

**Wskazówki dotyczące prac dyplomowych (licencjackich oraz magisterskich)  
przygotowywanych przez studentów Wydziału Administracji i Nauk Społecznych UKW**

**Zalecenia ogólne**

1. Student przed złożeniem pracy dyplomowej musi dokonać jej rejestracji w dziekanacie (formularz Rejestracji pracy dyplomowej)
2. W dziekanacie student składa 1 egzemplarz pracy dyplomowej wydrukowanej z systemu APD (po jej zatwierdzeniu przez promotora) wraz ze streszczeniem pracy w języku polskim albo w języku pracy i języku polskim oraz słowami kluczowymi w języku polskim albo w języku pracy i w języku polskim, a także z Oświadczeniem autora pracy, trwale złączonym z pracą dyplomową.
3. Do sekretariatu Instytutu/Katedry Wydziałowej student powinien dostarczyć egzemplarze pracy dyplomowej w liczbie uzgodnionej z promotorem.

**Zalecenia merytoryczne**

1. Wybór tematu pracy nie powinien być przypadkowy, powinien wiązać się z zainteresowaniami studenta.
2. Temat powinien być zgodny zarówno z kierunkiem, jak i specjalnością studiów (jeśli taka istnieje).
3. Zawartość merytoryczną pracy dyplomowej szczegółowo określa i nadzoruje promotor pracy.
4. Pisanie pracy dyplomowej odbywa się z poszanowaniem przepisów dotyczących praw autorskich.
5. Tytuł pracy powinien być komunikatywny, poprawnie sformułowany i zwięzły.

**Zalecenia formalne i techniczne**

1. Praca dyplomowa powinna składać się ze strony tytułowej, spisu treści, wstępu, rozdziałów, zakończenia oraz bibliografii.
2. Konstrukcja pracy powinna być prosta, przejrzysta i spójna.
3. Skrót w pracy dyplomowej powinny być poprzedzone podaniem pełnego wyrażenia podlegającego skróceniu, bądź w tekście (w nawiasie za wyrażeniem podlegającym skróceniu, poprzedzając zwrotem „dalej jako:”) bądź w osobnym wykazie skrótów.

4. Wszelkie obiekty (rysunki, tabele itp.) należy podpisać, ponumerować (za pomocą liczb arabskich) oraz wskazać źródło ich pochodzenia. Treść tekstu powinna odsyłać do odpowiednich obiektów poprzez podanie ich numerów.
5. Konstrukcja przypisów (odwołań) powinna być jednolita dla całej pracy.
6. Praca dyplomowa powinna zostać wydrukowana dwustronnie, strony w formacie A4 – trwale złączone ze sobą i zabezpieczone miękkimi okładkami ochronnymi.
7. Strona tytułowa pracy dyplomowej powinna zawierać: nazwę uczelni, wydziału oraz instytutu lub katedry, imię i nazwisko oraz numer albumu autora pracy, tytuł pracy, imię i nazwisko oraz tytuł lub stopień naukowy promotora a także miejsce i rok jej napisania.
8. Praca dyplomowa powinna być napisana na białych kartach formatu A-4, czcionką 12 pkt w stylu *Times New Roman*.
9. Odstępy między wierszami (interlinia) 1,5-wierszowe. Marginesy lustrzane – lewy 3,5 cm, prawy margines 2,5 cm.
10. Tekst powinien być wyjustowany (wyrównany do prawej i lewej strony).
11. W pracy dyplomowej można stosować wyróżnienia tekstu w postaci kursywy, pogrubień, podkreśleń oraz rozstrzelenia określonych fragmentów.
12. Wszystkie tytuły należy pisać bez kropki na końcu.
13. Praca dyplomowa powinna mieć strony ponumerowane automatycznie cyframi arabskimi. Strony tytułowej nie numeruje się, choć wlicza się do numeracji całości pracy dyplomowej. Numer strony należy podawać w stopce.

Dodatkowe informacje znajdują się w **Zarządzeniu nr 28/2018/2019 Rektora UKW z dnia 8 kwietnia 2019 r.** Zamieszczono tam także wzory:

- Oświadczenia autora pracy dyplomowej,
- strony tytułowej,
- streszczenie pracy dyplomowej
- formularz Rejestracji pracy dyplomowej.

Pozostałe bardziej szczegółowe informacje dotyczące np. zasad sporządzania przypisów czy bibliografii zostaną studentom przekazane podczas seminariów bezpośrednio od promotorów.