

# Zalecenia dla piszących prace dyplomowe

## 1. Ustawienia strony

- Marginesy: lewy 3,5 cm; prawy, górny i dolny 2,5 cm.
- Strony numerowane (bez numeru na pierwszej stronie).

## 2. Ustawienia tekstu i zalecenia edytorskie

- Tekst wyrównany do prawej i lewej strony (wyjustowany), włączony podział wyrazów.
- Wcięcia akapitowe (nie ustawiane tabulacją!) 1,25 cm. Pierwszy akapit pod tytułem rozdziału bez wcięcia.
- Czcionka Verdana 10 pkt. Dopuszczalna Times New Roman, 12 pkt (w wyjątkowych przypadkach, na specjalne życzenie Promotora do 14 pkt).
- Odstęp między wierszami 1,15 lub 1,5. Może być z odstępem po akapicie.
- **Konsekwentnie stosować separatory dziesiętne**; albo kropka, albo przecinek.
- **Konsekwentnie stosować spacje pomiędzy liczbą i jednostką**. Liczby i jednostki najlepiej połączyć „twardą spacją” (Ctrl + Shift + spacja).

## 3. Tabele

- **Tytuły tabel umieszczać należy nad tabelą**. Tytuły powinny być napisane czcionką odróżniającą się od głównego tekstu, np. mniejszą lub *kursywą*.
- Numer tabeli w formacie: Tab. n.n. (powinien zawierać numer rozdziału i numer kolejny tabeli w rozdziale).
- Tabele powinny być sformatowane tak, aby mieściły się na pojedynczej stronie bez dzielenia. W razie potrzeby w tabelach można użyć czcionki mniejszej niż w zasadniczym tekście.
- Tabele należy umieszczać po akapitach, w których zostały przywołane, nie wcześniej. Wszystkie tabele muszą mieć powołanie w tekście.
- Tabele dłuższe niż 2 strony należy przenieść do aneksu/załącznika.

## 4. Figury

- **Tytuły figur (zdjęcia, rysunki, wykresy) umieszczać należy pod figurą**. Tytuły powinny być napisane czcionką odróżniającą się od głównego tekstu, np. mniejszą lub *kursywą*.
- Numer tabeli w formacie: Fig. n.n. (powinien zawierać numer rozdziału i numer kolejny figury w rozdziale).
- Figury powinny zawierać komplet informacji niezbędnych do ich zrozumienia (objaśnienia użytych symboli, skrótów itp.).
- Figury należy umieszczać po akapitach, w których zostały przywołane. Wszystkie figury muszą mieć w tekście powołanie.
- Duże figury, o formacie większym niż A-3 (np. mapy) należy umieścić w aneksie/załączniku.

- Mapy i przekroje muszą zawierać skalę liniową.

## 5. Układ rozdziałów i podrozdziałów

- Hierarchia tekstu powinna być przejrzysta.
- Po tytule rozdziału głównego powinien bezpośrednio następować tytuł podrozdziału.
- Rozdziały główne (pierwszego rzędu) należy zaczynać od nowej strony.
- Koniecznie zakończyć pracę rozdziałem : „Wnioski”, wyjątkowo „Podsumowanie i wnioski”.

## 6. Cytowania

- Należy cytować nazwisko autora i rok wydania publikacji, najlepiej w formie: (Kowalski, rrrr) lub wg Kowalskiego (rrrr).
- W przypadku pozycji opublikowanych przez parę autorów - (Kowalski i Nowak, rrrr) lub wg Kowalskiego i Nowaka (rrrr).
- Pozycje wieloautorskie (3 i więcej autorów) należy cytować jako: (Kowalski i in., rrrr) lub (Kowalski et al., rrrr).
- Inicjały przy nazwiskach stosować tylko wtedy, jeśli wśród cytowanych autorów powtarza się nazwisko.
- Jeżeli cytujemy więcej pozycji tego samego autora wydanych w jednym roku należy cytować jako (Kowalski, rrrra) i (Kowalski, rrrrb).
- W przypadku jednoczesnego cytowania kilku pozycji należy rozdzielić je średnikiem (Kowalski, rrrra; Nowak, rrrr) lub (Kowalski, rrrra; rrrrb; Nowak, rrrr).
- Cytowania rozporządzeń i ustaw dokonywać przez podanie roku i pozycji Dziennika Ustaw (Dz.U. 2015r. poz. 234). W starszych wydaniach można podać numer (Dz.U. 2010r. Nr 72, poz. 466).
- Cytowania dyrektyw należy dokonywać poprzez podanie ich numeru/symbolu w zapisie polskojęzycznym (98/83/WE).
- Strony internetowe cytować poprzez podanie głównego adresu np. [www.agh.edu.pl](http://www.agh.edu.pl) i daty dostępu do strony.

## 7. Spis literatury

- **Spis literatury powinien zawierać tylko pozycje zacytowane w tekście pracy. Wszystkie pozycje zacytowane w tekście pracy muszą być uwzględnione w wpisie literatury!!!**
- Spis literatury powinien być wykonany w kolejności alfabetycznej. Przy kilku publikacjach jednego autora decyduje rok wydania
- Zaleca się ponumerowanie pozycji literatury.
- W przypadku czasopism należy podać nazwisko autora lub autorów (wszystkich, nawet jeśli jest ich więcej niż 3), nazwę czasopisma, rok, numer tomu/voluminu/tomu i zeszytu oraz numery stron.

Na przykład:

Motyka J., Adamczyk Z., Czop M., d'Obyrn K., 2005: Wpływ składowiska odpadów komunalnych w Ujkwie koło Olkusza na jakość wód podziemnych. *Gospodarka Surowcami Mineralnymi*, t. 21, z. 1, str. 131 – 153.

- W przypadku książek należy podać nazwisko autora (edytora), rok wydania i nazwę wydawnictwa i miejsce wydania.

Na przykład:

Macioszczyk A., 1983: *Hydrogeochemia*. Wydawnictwo Geologiczne, Warszawa.

- Przepisy z podaniem numeru publikatora i pełnego tytułu.

Na przykład:

Dz.U. 2010 nr 72 poz. 466: Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 kwietnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

98/83/WE: Dyrektywa Rady 98/83/WE z dnia 3 listopada 1998 r. w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

- Strony internetowe należy umieszczać w spisie z pełnym adresem i datą dostępu.

Na przykład:

<http://www.agh.edu.pl/studenci/aktualnosci/info/article/godziny-rektorskie-4/>, dostęp: maj 2015

### **Należy unikać!!!**

1. Dzielenia tabel.
2. Rozdzielania figury i jej podpisu.
3. Pozostawiania pustych obszarów na stronie (pod lub nad figurą czy tabelą).
4. Rozdzielania liczby i jednostki.
5. Pozostawiania spójników i przyimków na końcu wiersza.
6. Rozpoczynania rozdziału od: „omawiany obszar”, „przedmiotowy obszar”.
7. Rozpoczynania zdań od „dlatego”, „natomiast”, „ponieważ”, „aliści”, „tudzież”, „albowiem”, „zaś” (szczególnie, jeżeli nie są to zdania złożone).
8. Używania spacji i tabulacji do ustawiania wcięć akapitowych lub „przerzucania” wyrazów do nowego wiersza.