



**Wymogi edytorskie prac dyplomowych i projektowych
na kierunkach realizowanych na Wydziale Studiów Stosowanych
Dolnośląskiej Szkoły Wyższej z siedzibą we Wrocławiu**

1. Praca musi dotyczyć dokładnie sprecyzowanego problemu, co winno mieć odzwierciedlenie w jej tytule.
2. Tytuł pracy, tytuły rozdziałów i podrozdziałów powinny odpowiadać zamieszczonym w pracy treściom i być ze sobą właściwie powiązane.
3. Rozmiar pracy dyplomowej/projektowej powinien wynikać z wyczerpującego opracowania tematu.
4. Zakres tematyczny pracy powinien być związany z kierunkiem studiów, w pracy powinien się znaleźć pogłębiony opis problemu badawczego (zjawiska, procesu realizowanych działań, funkcjonowania instytucji czy organizacji).
5. Wymogiem koniecznym jest zachowanie dbałości o naukowy charakter pracy, a w szczególności zachowanie dokładności faktów, definiowania pojęć w oparciu o źródła, zachowanie opisu materiałów z wyraźnym odróżnieniem cytowanych i wykorzystywanych materiałów i źródeł, stosowanie przypisów i odnośników do źródeł i literatury przedmiotu oraz poprawność językowa i stylistyczna tekstu.
6. Wydruk pracy dyplomowej / projektowej (w szczególności w odniesieniu do części opisowo-krytycznej) musi następować z systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD), po zatwierdzeniu jej przez promotora (na wydruku musi się znajdować numer kontrolny nadawany przez system APD).
7. Wydruk pracy dyplomowej / projektowej powinien spełniać następujące wymagania:
 - format arkusza papieru: A4 (wydruk dwustronny),
 - czcionka podstawowa: Times New Roman,
 - wielkość czcionki podstawowej: 12 pkt,
 - odstęp między wierszami: 1,5 wiersza,
 - wcięcia akapitowe: 1,25 cm,
 - marginesy: górny 2,5 cm; dolny 2,5 cm; lewy 3,5 cm; prawy 1,5 cm,
 - wyrównanie tekstu do obu marginesów, w tym również w przypisach,
 - wszystkie przypisy czcionką Times New Roman o wielkości 10 pkt, wyrównywaniu do obu marginesów i pojedynczym odstępem między wierszami, bez wcięć akapitowych,
 - w całym dokumencie powinno być wyłączone dzielenie wyrazów (w tym także w przypisach),
 - numeracja ciągła wszystkich stron pracy – cyfry zlokalizowane w prawym dolnym rogu strony.
8. Wydruk pracy dyplomowej składany jest do rejestracji w Dziekanacie w papierowej białej teczce z gumką, z naklejoną dodatkową stroną tytułową.
9. Teczka zawiera w przypadku:
 - a. prac dyplomowych: pracę nieoprawioną, wydrukowaną z systemu APD po zatwierdzeniu przez promotora, z luźnymi kartkami.



- b. prac projektowych: część opisowo-krytyczną, wydrukowaną z systemu APD po zatwierdzeniu przez promotora, z luźnymi kartkami oraz część praktyczną zarejestrowaną na trwałym nośniku elektronicznym.

10. Wymogi przygotowania opisu bibliograficznego w przypisach pracy dyplomowej:

- a) w odniesieniu od pracy jednego autora:
nazwisko, inicjał imienia, tytuł książki, nazwa wydawnictwa, miejsce i rok wydania książki, przywoływana strona (strony), po nazwisku autora, tytule, nazwie wydawnictwa i roku wydania stosuje się przecinki, po inicjałach imienia i numerach stron kropki.
Przykład: Nazwisko I., *Tytuł kursywą*, Pełna Nazwa Wydawnictwa, Miejsce Rok, s. X.
- b) w odniesieniu do książek, których autorami jest od 2 do 4 osób:
nazwiska, inicjały imion, tytuł książki, nazwa wydawnictwa, miejsce i rok wydania książki, przywoływana strona (strony),
Przykład: Nazwisko I., Nazwisko I., *Tytuł kursywą*, Pełna Nazwa Wydawnictwa, Miejsce Rok, s. X.
- c) w odniesieniu do książek pod redakcją, tzw. publikacji zbiorowych:
tytuł książki, nazwisko jej redaktora (poprzedzone inicjałem imienia), nazwa wydawnictwa, miejsce i rok wydania, numery przywoływanych stron lub tylko tytuł książki, nazwę wydawnictwa, miejsce i datę wydania, numer (numery) przywoływanych stron,
Przykład: *Tytuł kursywą*, red. I. Nazwisko, I. Nazwisko, Pełna Nazwa Wydawnictwa, Miejsce Rok, s. X-X.
- d) w odniesieniu do artykułów w książkach:
nazwisko, inicjał imienia, tytuł artykułu, zapis „[w:]”, autor bądź autorzy książki, jej tytuł, (nazwa wydawnictwa), miejsce i rok wydania książki, przywoływana strona (strony).
Przykład: Nazwisko I., *Tytuł rozdziału kursywą*, [w:] *Tytuł kursywą*, red. I. Nazwisko, I. Nazwisko, Pełna Nazwa Wydawnictwa, Miejsce Rok, s. X-X.
- e) w odniesieniu do artykułów w czasopismach:
nazwisko, inicjał imienia, tytuł artykułu, tytuł czasopisma ujęty w cudzysłów, rok wydania, część, zeszyt, numer, przywoływana strona (strony).
Przykład: Nazwisko I., *Tytuł artykułu kursywą*, „Nazwa czasopisma w cudzysłowie pismo proste”, Rok wydania, Tom wydania, Numer wydania, s. X-X.
- f) w odniesieniu do artykułów zawartych w gazetach:
nazwisko, inicjał imienia, tytuł artykułu, tytuł gazety ujęty w cudzysłów, numer gazety, data ukazania się gazety, numer, przywoływana strona (strony),
Przykład: Nazwisko I., *Tytuł artykułu kursywą*, „Nazwa gazety w cudzysłowie pismo proste” z 01.01.2019, s. X.
- g) w odniesieniu do publikacji internetowych:
nazwisko, inicjał imienia, tytuł artykułu, kiedy pobrano i skąd, czyli pełna ścieżka dostępu z działającym hiperłączem



Nazwisko I., *Tytuł pobieranego dokumentu, strony lub treści*, nazwa instytucji prowadzącej portal (jeśli występuje), data publikacji w Internecie (jeśli występuje), dostęp: pełny link do dokumentu (data pobrania).

Przykłady:

Skłodowski T., *Radio Hobby z Legionowa: Rosyjska propaganda, mobbing i problemy z koncesją*, Polska Times, 1.03.2015, dostęp: <https://polskatimes.pl/radio-hobby-z-legionowa-rosyjska-propaganda-mobbing-i-problemy-z-koncesja/ar/3769031> (01.12.2019).

(b.d.), *The World at Six Billion*, United Nations Population Division New York, dostęp: <https://mysite.du.edu/~rkuhn/ints4465/world-at-six-billion.pdf> (10.12.2019).

h) w odniesieniu do materiałów archiwalnych:

nazwa archiwum, nazwa zespołu akt i jego sygnatura archiwalna, nazwa dokumentu z datą jego sporządzenia oraz strona, na której znajduje się dokument w poszycie archiwalnym.

Przykład: Archiwum Akt Nowych, zespół: Ministerstwo Spraw Zagranicznych, sygn. 9876, *Instrukcja dla polskich placówek konsularnych w sprawie współpracy z misjami KBWE*, Warszawa 11 sierpnia 1977, s. 12-14.

i) w odniesieniu do aktów prawnych:

pełna nazwa aktu prawnego ze wskazaniem Dziennika Ustaw (Monitora Polskiego) Roku, numeru i pozycji (tekstu jednolitego, informacji o zmianach lub informacji o uchyleniu).