**Wymogi stawiane pracom dyplomowym realizowanym na Wydziale Zarządzania Politechniki Częstochowskiej**

1. Wymogi stawiane pracom dyplomowym realizowanym na Wydziale Zarządzania Politechniki Częstochowskiej sporządzono uwzględniając obowiązujące ustawodawstwo, w tym Regulamin Studiów Politechniki Częstochowskiej oraz tradycje i dobre zwyczaje przyjęte w szkołach wyższych.
2. Praca dyplomowa wykonywana jest pod kierunkiem promotora. Promotorem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Standardowa objętość pracy licencjackiej, inżynierskiej oraz pracy dyplomowej w języku angielskim wynosi 40-60 stron, a pracy magisterskiej 60-80 stron.
4. Tematy prac dyplomowych zatwierdza rada programowa. Student ma prawo do przedstawienia propozycji własnego tematu pracy dyplomowej uwzględniającego jego zainteresowania naukowe i zawodowe.
5. Praca dyplomowa może być przygotowana w jednym z języków obcych, za zgodą promotora i kierownika dydaktycznego.
6. Praca dyplomowa, powinna składać się z dwóch zasadniczych części: teoretycznej oraz praktycznej. Część teoretyczna prezentuje stan wiedzy i normatywne rozwiązania dotyczące podjętego tematu. Część praktyczna zawiera plan badań, opis ich przebiegu, prezentację wyników oraz wynikające z nich wnioski. Część praktyczną może stanowić również projekt. W pracy licencjackiej i inżynierskiej objętość części praktycznej powinna wynosić około 2/3 objętości całej pracy. Natomiast w pracy magisterskiej objętość części praktycznej powinna wynosić około ½ objętości całej pracy.
7. W strukturze pracy dyplomowej należy uwzględnić następujące elementy: strona tytułowa (według wzoru – załącznik 1 strona tytułowa), spis treści, wstęp, część teoretyczna, część praktyczna, zakończenie, wykaz literatury, spis tabel, spis rysunków, spis załączników, załączniki, streszczenie w języku polskim i angielskim, słowa kluczowe w języku polskim i angielskim.
8. Zaleca się, aby zasadnicza część pracy dyplomowej obejmowała 3 rozdziały w pracach licencjackich i inżynierskich oraz 4 rozdziały w pracach magisterskich. W pracy licencjackiej i inżynierskiej pierwszy rozdział stanowi część teoretyczną, a dwa kolejne część praktyczną pracy. W pracy magisterskiej dwa pierwsze rozdziały stanowią część teoretyczną, a dwa kolejne jej część praktyczną. W pracach licencjackich i inżynierskich każdy rozdział powinien zawierać 3 podrozdziały. Natomiast w pracach magisterskich każdy rozdział powinien zawierać 3 do 4 podrozdziałów. Pracę dyplomową inżynierską może stanowić projekt (bez opracowanej części teoretycznej).

Tytuły rozdziałów i podrozdziałów należy ściśle korelować z tematem pracy, przestrzegać logiki ich następstwa oraz zachowywać odpowiednie proporcje między nimi.

1. Zaleca się, aby wstęp pracy dyplomowej zawierał wyjaśnienia dotyczące m.in.: celu i zakresu pracy, uzasadnienie podjęcia tematu, układ pracy wraz z krótką charakterystyką poszczególnych rozdziałów, określenie poznawczych i praktycznych walorów opracowania. Jeżeli promotor wymaga sformułowania tezy pracy to również powinna być ona przytoczona we wstępie. Standardowa objętość wstępu wynosi minimum 2 strony.
2. Podsumowanie pracy dyplomowej powinno odnosić się do analizy z części pracy praktycznej. Poparte powinno być wnioskowaniem wynikającym z rezultatów kolejno następujących po sobie badań. W tym celu rekomenduje się zastosowanie metod z zakresu podstaw statystyki i ekonometrii, jeżeli specyfika pracy dyplomowej na to pozwala. Standardowa objętość podsumowania wynosi minimum 2 strony
3. Przypisami nazywa się wszelkie objaśnienia i uwagi znajdujące się poza właściwym tekstem pracy, dotyczące poszczególnych jego fragmentów lub literatury źródłowej.

Praca powinna być napisana na podstawie literatury przedmiotu, również na podstawie literatury zagranicznej. W pracy licencjackiej należy wykorzystać co najmniej 30 publikacji, a w pracy magisterskiej co najmniej 60 pozycji literatury. Treści czerpane z literatury wymagają wskazywania źródła, z którego cytat lub ustalenia pochodzą. Materiały będące wtórnymi źródłami informacji, z których student korzysta (książki, czasopisma, biuletyny, źródła internetowe itp.) muszą być wskazane w formie przypisów (odsyłaczy), a następnie w zbiorczym wykazie literatury.

Odwołania do źródeł bibliograficznych należy wykonywać zgodnie z instrukcją sporządzania przypisów oraz wykazywania ważniejszych rodzajów literatury przedstawioną w załączniku 2 lub jeśli promotor to zaakceptuje, z użyciem wbudowanego systemu cytowań programu Word ( przypisy dolne) lub podania schematu APA zdefiniowanego w tym programie(o sposobie decyduje promotor).

1. Niedopuszczalne jest zawieranie w pracy dyplomowej *plagiatów* (łamanie praw autorskich przez przywłaszczenie sobie pomysłu twórczego innych osób). Plagiat podlega sankcjom karnym. Praca magisterska w tematyce i w treści musi różnić się od pracy licencjackiej lub inżynierskie jednego studenta. Niedopuszczalne jest stosowanie autoplagiatu.
2. W planie badań wykonywanych na potrzeby pracy dyplomowej, opartych na wywiadach osobistych lub ankietowych, student przedstawia ustalenia dotyczące co najmniej następujących kwestii: problem i cele badania, źródła danych, zastosowana metoda badawcza, zastosowane narzędzie badawcze, miejsce i termin przeprowadzenia badania, respondenci (liczba i rodzaj), sposób komunikowania się z nimi. W przypadku innego rodzaju badań (np. analiza źródeł wtórnych, korzystanie ze specjalistycznej aparatury) struktura planu może ulec zmianie.
3. Student powinien dysponować materiałami dowodzącymi fakt przeprowadzenia badań dla celów realizowanej pracy dyplomowej (zaświadczenia z przedsiębiorstw, nagrania przeprowadzonych wywiadów, wypełnione przez respondentów ankiety, wykonane przez siebie w badanych organizacjach zdjęcia) i przedstawiać je na życzenie promotora.
4. Tekst pracy powinien być napisany dwustronnie na białym papierze formatu A4 (210x297 mm) czarną czcionką (Times New Roman) o wielkości 12 punktów, zachowując odstęp między wierszami równy 1,5. Niezbędne jest wyrównanie tekstu do lewego i prawego marginesu.
5. Zaleca się stosowanie marginesów o następujących wymiarach: margines lewy – 25 mm, margines prawy - 25 mm, margines górny - 25 mm, margines dolny - 25 mm.
6. Poszczególne strony pracy numeruje się, używając liczb arabskich. Numer strony umieszcza się w dolnej jej części (stopce) na środku. Nie numeruje się (ale uwzględnia w kolejności): strony tytułowej, strony z napisem: spis treści, stron z tytułami rozdziałów oraz stron zawierających napisy: zakończenie, literatura, spis tabel, spis rysunków, spis załączników, załączniki.
7. Każdy główny rozdział pracy powinien rozpoczynać się na nowej stronie. W przypadku podrozdziałów należy zachować ciągłość ich zamieszczania w tekście (na tej samej stronie kończy się dany rozdział i rozpoczyna następny).
8. Każdy rozdział/podrozdział pracy dyplomowej należy rozpoczynać i kończyć tekstem, a nie np. wyliczeniami, fotografiami, tabelami, rysunkami.
9. Kolejne ciągi myślowe rozpoczyna się od akapitów. Akapitu nie powinno tworzyć jedno, lecz co najmniej kilka zdań. Przechodząc do następnego akapitu (rozpoczynając nową myśl), przesuwa się pierwszy jego wiersz w prawo o 3 lub 5 znaków (pisze się go z wcięciem), a nie stosuje się dodatkowych odstępów między wierszami. Nie należy rozpoczynać akapitu od spacji – wcięcia uzyskuje się przez zastosowanie stylu „Tekst podstawowy z wcięciem”.
10. Do wszystkich formatowań tekstu należy używać styli. Wtedy zachowane jest jednolite formatowanie podobnych struktur dokumentu oraz łatwiej wprowadzać w przyszłości zmiany.
11. Tekst pracy nie może zawierać błędów, w tym w szczególności błędów ortograficznych, maszynowych, leksykalnych, składniowych, stylistycznych, merytorycznych.
12. Wszystkie stosowane symbole powinny być wyjaśnione w tekście lub w podpisie rysunku.
13. Tabele, rysunki i wykresy należy opisywać w pracy dyplomowej w sposób przedstawiony w załączniku 3. Fotografie opisuje się analogicznie jak tabele i rysunki. Należy również podawać źródła ich pochodzenia.
14. Numeracja tabel, rysunków, wykresów w pracy jest ciągła (osobno dla tabel, rysunków, wykresów). Jeżeli praca zawiera co najmniej kilka tabel, rysunków, fotografii lub załączników, wskazane jest sporządzenie na oddzielnych stronach ich wykazów i zamieszczenie na końcu pracy po spisie literatury.
15. Niedopuszczalne jest pozostawianie w tekście pracy dyplomowej, np. w dolnej części stron pustych miejsc (z wyjątkiem stron kończących całe rozdziały).
16. W pracy napisanej w języku polskim nie należy nadużywać terminów obcojęzycznych.

Przed użyciem w tekście obcojęzycznej nazwy należy sprawdzić, czy nie została ona spolszczona. Tylko wówczas, gdy nie istnieje prawidłowy polski odpowiednik zamieszcza się ją w tekście w oryginalnym brzmieniu. Terminy obcojęzyczne można również umieszczać w nawiasach obok terminów polskich.

1. W pracy nie należy używać wielokrotnych spacji, ani wielokrotnych znaków nowego akapitu. Znaki interpunkcyjne takie jak przecinek (,), kropka (.), dwukropek (:), średnik (;), znak zapytania (?), wykrzyknik (!), zamknięcie dowolnego nawiasu (]})>), zamknięcie cudzysłowu (” lub ’) nie mogą być nigdy poprzedzone spacją. Bezpośrednio po wymienionych znakach może wystąpić wyłącznie spacja, znak nowego akapitu lub inny znak interpunkcyjny. Po znakach otwierających dowolnego nawiasu ([{(<) lub otwarcia cudzysłowu („ lub ‘) nigdy nie należy używać spacji. Spację używamy przed tymi znakami. Tytułu rozdziałów i podrozdziałów pozostawiamy bez kropki na końcu.
2. Po zatwierdzeniu pracy przez promotora w systemie APD student jest zobowiązany do przekazania 1 egzemplarza wydrukowanej pracy do dziekanatu. Tekst pracy dyplomowej, w wersji zaakceptowanej przez promotora i przeznaczonej do obrony, musi zostać złożony w postaci wydruku komputerowego. Wydrukowana praca z systemu APD na każdej stronie począwszy od strony 5 (w lewym dolnym rogu powinna zawierać numer kontrolny).
3. Maksymalny rozmiar pliku pracy dyplomowej powinien nie przekraczać 10 MB. Nazwa pliku powinna być zgodna ze wzorem **nr\_indeksu.pdf**. Dodatkowe załączniki powinny mieć rozszerzenie PDF, ZIP lub TGZ oraz rozmiar nieprzekraczający 10 MB.

Nie spełnienie wyżej wymienionych wymagań przez studenta może być przyczyną nie przyjęcia pracy przez promotora, recenzenta oraz przez dziekanat.

1. W treści pracy nie należy zamieszczać jakichkolwiek oświadczeń, gdyż może to mieć wpływ na wyniki raportu z badania z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).
2. Praca dyplomowa powinna być starannie oprawiona – prace zawierające nieprawidłowości powstałe w tej fazie, np. niewłaściwa kolejność stron, brak niektórych kart, odwrócone kartki nie będą przyjmowane. Zaleca się umieszczenie na okładce napisów określających jej rodzaj (Praca dyplomowa magisterska, Praca dyplomowa licencjacka, Praca dyplomowa inżynierska).
3. Termin złożenia pracy określony jest Regulaminem Studiów Politechniki Częstochowskiej. Student jest zobowiązany do złożenia pracy dyplomowej:
* do końca kwietnia w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym,
* do końca września w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim.
1. Za jakość pracy oraz jej zgodność z kierunkiem studiów i zakresem, w ramach których jest realizowana, odpowiada promotor oraz recenzent.
2. Pozostałe ustalenia dotyczące przygotowania prac dyplomowych oraz przeprowadzania egzaminu dyplomowego zawiera Regulamin Studiów Politechniki Częstochowskiej.

**Załącznik 1**

**Wzór strony tytułowej**



**Politechnika Częstochowska**

**Wydział Zarządzania**

Wpisać rodzaj pracy,

(np. Praca dyplomowa magisterska)

**Wpisać tytuł pracy w języku polskim**

Wpisać tytuł pracy w języku angielskim

Imię i nazwisko: (wpisać imię i nazwisko autora pracy)

Numer albumu: (wpisać numer albumu autora pracy)

Promotor: (wpisać tytuły/stopnie naukowe oraz imię i nazwisko promotora)

Kierunek: (wpisać nazwę kierunku studiów)

Zakres (specjalność): (wpisać nazwę)

Częstochowa (wpisać rok)

**Załącznik 3**

**Wzór spisu treści, podpisów tabel i rysunków**

**SPIS TREŚCI**

**Wstęp………………………………………………………………………………………… 1**

1. **Tytuł pierwszego rozdziału…………………………………………………..…….……2**
	1. Tytuł podrozdziału……………………..……………………………………………....
	2. Tytuł podrozdziału……………..……………………………………………………....

1.3 Tytuł podrozdziału …………………………………………………………………..…

1. **Tytuł drugiego rozdziału…………………….………………………………..……….….**
	1. Tytuł podrozdziału………………………………………………………………..........
	2. Tytuł podrozdziału…………………………………………………………………..…
	3. Tytuł podrozdziału...…………………… ………………………………………..……

**Podsumowanie/Wnioski………………..……………………………………..……….………**

**Spis literatury…………………………………………………………………………………..**

**Spis rysunków………………………………………………………………………………….**

**Spis tabel………………………………………………………………………………………..**

**Załączniki………………………………………………………………………………………**

**Streszczenie i słowa kluczowe…………………………………………………………………**

Tabela, rysunek i wykres musi mieścić się w polu między marginesami

Przykłady opisu tabel:

**Tabela 1. Tytuł tabeli (Times, 12, pogrubiony)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Times 10 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Źródło: opracowanie własne (Times 10, bez pogrubienia, pojedyncza interlinia).

**Rysunek 1. Tytuł rysunku (Times, 12, pogrubiony)**

Źródło: opracowanie własne na podstawie (Times 10, bez pogrubienia, pojedyncza interlinia).

**Załącznik 2**

**Sporządzanie przypisów oraz wykazywanie literatury**

Obowiązują określone zasady sporządzania przypisów bibliograficznych, służące identyfikacji cytowanych dokumentów. Zwracać trzeba uwagę na porządek elementów służących opisowi (kolejność, rodzaj oraz miejsce umieszczenia znaków interpunkcyjnych). Wszystkie kolejne składowe zapisu, a więc inicjał imienia, nazwisko, nazwa wydawnictwa, miejsce i rok wydania, numer strony piszemy drukiem prostym (antykwą), natomiast tytuł dzieła, umieszczany po nazwisku, zapisujemy drukiem pochyłym (kursywą). Wyjątek stanowi nazwa czasopisma, które ujmujemy w cudzysłowie bez kursywy.

W przypadku artykułu/referatu w wydawnictwie zwartym zapisujemy inicjał imienia, nazwisko autora i tytuł dzieła, a następnie wykazujemy, w jakim wydawnictwie został zamieszczony, używając w tym celu litery W:, podajemy też inicjał imienia i nazwisko redaktora naukowego, tytuł dzieła, dalej nazwę wydawnictwa, miejsce i datę wydania, numer strony.

Jeżeli natomiast odnosimy się do artykułu znajdującego się w wydawnictwie ciągłym np. w czasopiśmie, to nie używamy znaku W:, nie podajemy też nazwiska redaktora. Nazwę wydawnictwa ciągłego ujmujemy w cudzysłowie i nie pochylamy druku. **Co ważne, w przypisie po inicjale imienia piszemy nazwisko autora publikacji, tytuł dzieła, nazwę wydawnictwa ciągłego, rok, nr wydania zaś na jego końcu odnotowujemy numer strony, z której pochodzi cytat. W końcowym wykazie literatury, który sporządza się w układzie alfabetycznym, najpierw piszemy nazwisko, a następnie inicjał imienia, nie podając numerów stron.**

Poniższe przykłady prezentują sposób wykazywania niektórych rodzajów literatury. Zaznajamiając się z nimi, trzeba zwrócić uwagę na porządek i kolejność prezentacji poszczególnych elementów zapisu oraz rodzaj i umieszczenie znaków interpunkcyjnych.

1. Książka – jeden autor

M. Szajt, *Zróżnicowanie innowacyjności regionów Unii Europejskiej w latach 200-2016*. Wydawnictwo Politechniki Częstochowskiej. Częstochowa 2020.

1. Książka – dwóch i więcej autorów

I. Otola, M. Grabowska, *Business Models. Innovation, Digital Transformation, and Analytics,* Taylor and Francis Group, Boca Raton 2020.

1. Fragment w pracy zbiorowej

M. Małek, A. Korombel, *Zintegrowane inwestycje terytorialne jako instrument finansowania inwestycji w jednostkach samorządu terytorialnego,* W: A. Korombel (red.), *Mikro- i makroekonomiczny wymiar rynku nieruchomości i inwestycji,* Wydawnictwo Politechniki Częstochowskiej, Częstochowa 2021, s.82.

1. Artykuł w wydawnictwie ciągłym

J. Chluska, *Decyzyjne aspekty nowego rachunku kosztów szpitali*, „Zeszyty Naukowe Wyższej Szkoły Humanitas. Zarządzanie”, 2021, T. 22, nr 3, s.175.

Przypisy powinny zawierać następujące ważniejsze skróty:

a) ibidem lub tamże – oznaczenia to stosuje się tylko w przypadku ponownego odesłania do powyżej cytowanego dzieła. Odesłanie i dzieło nie może być przedzielone inną pozycją literaturową.

Przykład:

1. M. Piotrkowski, *Procesy biznesowe w praktyce*. Wydawnictwo Helion. Gliwice 2016, s. 15.
2. Ibidem, s. 36.

b) Idem, idae (tenże) – oznaczenie to stosuje się w przypadku wskazywania w tym samym przypisie więcej niż jednej publikacji tego samego autora, w przypadku mężczyzny – idem, w przypadku kobiety – idae.

Przykład:

# B. Jarosz, *Sprawozdawczość budżetowa 2023,* Wiedza i Praktyka, Warszawa 2023, s. 12; idae: *Przekroczenie założeń planu a naruszenie dyscypliny finansów*, https://www.portaloswiatowy.pl/finanse-i-rachunkowosc/przekroczenie-zalozen-planu-a-naruszenie-dyscypliny-finansow-23090.html

c) op. cit. (dz. cyt.) – oznaczenie to stosuje się w przypadku ponownego odesłania do wcześniej zacytowanego dzieła, pod warunkiem, że jest to jedyne wykazane w pracy dzieło danego autora, a samo odesłanie i dzieło (wcześniej już cytowane) przedzielone zostały jedną lub więcej pozycjami literaturowymi innych autorów.

Przykład:

1. S. Cyfert, K. Krzakiewicz, *Podstawy zarządzania organizacjami.* Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, Poznań 2018, s.20
2. P. G. Zimbardo, R. J. Gerrig, *Psychologia i życie*. PWN, Warszawa 2017, s.45
3. S. Cyfert, K. Krzakiewicz, op.cit., s.72

Często istnieje potrzeba odwołania się w pracy dyplomowej do większej liczby publikacji tego samego autora. W takim przypadku nie wystarczy po inicjale imienia i nazwisku autora umieścić skrót: op. cit., gdyż nie będzie wiadomo, o którą z wymienionych wcześniej pozycji literaturowych danego autora chodzi. Należy wówczas wprowadzić uzupełnienie w postaci zapisu fragmentu tytułu.

Przykład:

1. J. Otto, *Metody budowania lojalności*, „Marketing w Praktyce” 2000, nr 3, s. 8.
2. T. Domański, Kowalski P., *Marketing dla menedżerów*, PWN, Warszawa 2000, s. 12.
3. J. Otto, *Marketing relacji. Koncepcja i stosowanie,* Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2004, s. 95.
4. J. Lambin, *Strategiczne zarządzanie marketingowe*, PWN, Warszawa 2001, s. 100.
5. J. Otto, *Metody budowania*…, op. cit. s, 68.

Korzystając z Internetu trzeba zwrócić uwagę nie tylko na dostępność i funkcjonalność pozyskiwanych danych, ale przede wszystkim na ich wartość i wiarygodność. W zapisie podaje się adres strony internetowej wraz z datą aktualizacji, lub jeśli jej brak, z datą odczytu. Ponadto zaleca się wpisanie obok ścieżki dostępu również tytułu strony głównej.

Przykład:

1. <https://www.sn.pl/sites/orzecznictwo> (odczyt 27.10.2023 r.)
2. <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu> (odczyt. 05.11.2022 r.)

# M. Musiał, *Przepisy o schematach podatkowych wymagają zmian*, [https://ksiegowosc.infor.pl/wiadomosci/3090541,Przepisy-o-schematach-podatkowych-wymagaja-zmian.html](https://ksiegowosc.infor.pl/wiadomosci/3090541%2CPrzepisy-o-schematach-podatkowych-wymagaja-zmian.html) Data publikacji: 29.10.2019

Istotne jest także, aby w pracy dyplomowej przyjąć powszechnie akceptowalny, ujednolicony sposób zapisu, zawierający elementy obowiązkowe i stosować go konsekwentnie do całości opracowania. W razie jakichkolwiek wątpliwości związanych ze sporządzaniem zapisów bibliograficznych warto sięgnąć do polskiej normy PN-ISO 690:2012 Informacja i dokumentacja -- Wytyczne opracowania przypisów bibliograficznych i powołań na zasoby informacji, będącej tłumaczeniem angielskiej wersji normy międzynarodowej. Ustala ona obowiązkową kolejność elementów przypisu oraz określa zasady przejmowania i prezentacji informacji, pochodzących z publikacji źródłowych, ilustrując je konkretnymi przykładami zgodnie z postanowieniami normy.

Przywołania aktów prawnych – odwołując się do aktów prawnych należy wskazywać aktualne i pełne źródła z dziennika ustaw, z którego pochodzi dana regulacja. Należy korzystać ze strony: isap.sejm.gov.pl, ewentualnie gofin.pl. Należy przywoływać dziennik ustaw zawierający tekst jednolity np.:

Ustawa z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych Dz. U. z 2022 r. poz. 2509 (t. j.) *- po opublikowaniu tekstu jednolitego nie było żadnych nowelizacji więc nic więcej nie trzeba pisać*

Ustawa z 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców Dz.U. z 2023 r. poz. 221 (t.j. z późn. zmn.)