

ZARZĄDZENIE NR 25/09

Rektora – Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej

z dnia 28.12.2009 roku

**w sprawie wytycznych pisania prac dyplomowych w Szkole Głównej Służby
Pożarniczej**

Na podstawie art. 66 ust.1 i 2 pkt 3 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U.nr 64, poz. 1365 ze zm.) i §35 ust. 10 i 11 pkt 3 Statutu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej nadanego decyzją Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji Nr DZKiSO-II/VI-0123/1795/06, zarządzam co następuje:

§1.

1. Wprowadza się wytyczne pisania prac dyplomowych przez studentów Szkoły Głównej Służby Pożarniczej. Szczegółowe wytyczne pisania prac dyplomowych na studiach pierwszego i drugiego stopnia stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. *Wytyczne pisania prac dyplomowych na studiach pierwszego i drugiego stopnia*

WYTYCZNE PISANIA PRAC DYPLOMOWYCH NA STUDIACH PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA NA WYDZIALE INŻYNIERII BEZPIECZEŃSTWA POŻAROWEGO i CYWILNEGO SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ

Praca dyplomowa powinna zawierać proces analitycznego rozwiązywania typowego problemu naukowego lub badawczego, zaczynającego się od sformułowania spójnych założeń, poprzez analizę źródeł oraz dostępnych środków i metod projektowania, a kończącego się propozycją rozwiązania oraz sformułowania wniosków.

Praca dyplomowa to syntetyczne i kompletne pod względem merytorycznym opracowanie postawionego problemu naukowego lub badawczego, wykazujące umiejętność samodzielnego jego rozwiązania. Problem ten może mieć charakter projektu, ale wymagane są elementy nowatorstwa oraz krytyczna refleksja do opracowanej metody, badań lub do użytych narzędzi (lub ich udoskonalenie) oraz sformułowanie wniosków.

Praca dyplomowa nie powinna mieć charakteru wyłącznie opisowego. Ma wykazać umiejętności dyplomanta w zakresie samodzielnego opracowania wybranej tematyki przy wykorzystaniu dostępnych źródeł.

I. STRONA JEZYKOWA PRACY:

W pracy należy używać prostych, krótkich zdań. Długie zdania złożone należy podzielić w miarę możliwości na krótkie zdania pojedyncze. Unikać powtarzania się tych samych słów w jednym lub sąsiednich zdaniach. Szczególną uwagę zwracać na interpunkcję. Stosować zasadę, że poszczególne orzeczenia w zdaniu złożonym muszą być oddzielone przecinkiem.

Należy unikać niepotrzebnych sformułowań typu: "jak wiadomo", "jest oczywiste" oraz powtórzeń tego samego lub podobnego tekstu w różnych częściach pracy. Dopuszczalne są wyróżnienia w postaci obramowań, różnych odcieni tła, rodzajów linii itp. W pracach dyplomowych przyjęło się używanie formy bezosobowej (zrobiono, przeanalizowano, wyciągnięto wnioski itp.). Należy unikać zachwiania proporcji między częścią teoretyczną i praktyczną lub analityczną czy projektową – nadmiernie rozbudowując pierwszą kosztem drugiej.

Praca musi zawierać odwołania do materiału źródłowego. Tam gdzie autor korzysta z literatury musi to być wyraźnie zaznaczone. Praca napisana metodą „kopiuj – wklej” czy też składająca się z fragmentów bezpośrednio przepisanych z różnych książek (lub czasopism lub aktów prawnych) jest niedozwolona i może być uznana za plagiat. Wszystkie bezpośrednie cytaty powinny być oznaczone cudzysłowem lub kursywą, przy czym należy podać wyraźnie ich źródło.

II. WYMOGI FORMALNE:

Układ pracy:

- strona tytułowa,
- spis treści,
- wstęp, w którym należy zarysować ogólne tło badanego problemu, wskazać przesłanki wyboru tematu pracy, **określić cel, problem i zakres pracy,**

wskazać metody badawcze, a także przedstawić ogólne informacje o zawartości poszczególnych rozdziałów pracy i podstawowe źródła,

- rozdziały zawierające zasadniczą treść pracy (**rozdziały zawierające treści „teoretyczne”** np. definiujące rozważane zagadnienia i opisujące aktualny stan wiedzy w zakresie tematyki pracy dyplomowej; oraz **rozdziały zawierające badania własne, analizy, projekty** itp.),
- wnioski wynikające z pracy i podsumowanie pracy (wnioski końcowe),
- wykaz cytowanej literatury (w alfabetycznej kolejności zgodny z wymogami opisu bibliograficznego),
- wykaz wykorzystywanych aktów prawnych,
- wykaz tablic,
- wykaz rysunków (schematów, map, itp.),
- wykaz załączników,
- własnoręcznie podpisane oświadczenia studenta o samodzielności przygotowania pracy i zgodności zawartości danych na nośniku elektronicznym z przedstawionym wydrukiem.

III. WYMOGI EDYTORSKIE:

1. Zgodnie z §41 ust. 9 Regulaminu studiów Szkoły Głównej Służby Pożarniczej pracę dyplomową w dwu egzemplarzach wydruku komputerowego oraz w wersji elektronicznej, student oddaje do właściwego dziekanatu, w terminie ustalonym przez dziekana.

2. Praca dyplomowa powinna być oprawiona w miękkie okładki ze sztywnym grzbietem.

3. Praca powinna być napisana z uwzględnieniem następujących wytycznych:

- 1 egzemplarz druk jednostronicowy (na stronach nieparzystych), format arkusza papieru A4, czcionka: **Times New Roman**, wielkość czcionki podstawowej: **12 pkt**, odstęp między wierszami: **1,5 wiersza**,

- 1 egzemplarz (przechowywany w archiwum uczelni) druk dwustronny, format arkusza A4, czcionka: **Times New Roman**, wielkość czcionki: **12 pkt**, odstęp między wierszami: **1,5 wiersza**,

- marginesy: górny, dolny prawy, lewy: **2,5cm**; na oprawę: **1cm**,
- stosować akapity: górny suwak na 1,25,
- wyrównywanie: justowanie,
- numery stron należy umieszczać w prawym dolnym rogu strony - **12pkt**,
- tytuły rozdziałów powinny być napisane pogrubioną czcionką o rozmiarze **14 pkt.**; tytuły podrozdziałów powinny być napisane pogrubioną czcionką **12 pkt.**; poniżej każdego tytułu należy zostawić przestrzeń dwóch wierszy; nie należy stawiać kropek na końcu tytułów rozdziałów i podrozdziałów;
- rozdział zaczyna się zawsze od nowej strony, przed tytułami podrozdziałów oraz za nimi musi się znajdować przestrzeń równa co najmniej jednego wiersza tekstu; Główne rozdziały pracy powinny być numerowane cyframi arabskimi (1,2,3 itd.). Podrozdziały powinny być numerowane kolejnymi cyframi arabskimi, przy czym: pierwsza cyfra określa numer rozdziału głównego, druga nr podrozdziału, trzecia nr podrozdziału będącego częścią podrozdziału oznaczonego drugą cyfrą itd. Cyfry powinny być oddzielone kropkami. Po ostatniej cyfrze również należy postawić kropkę. Następnie po jednej spacji umieszczamy tytuł rozdziału lub podrozdziału. Przykładowy format zapisu tytułu podrozdziału:

4. Strona tytułowa pracy dyplomowej powinna być wykonana zgodnie z załączonym wzorem (załącznik A).

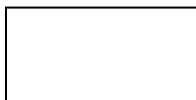
5. Każdy z podrozdziałów powinien stanowić wydzieloną część pracy, zawierającą co najmniej kilkanaście zdań. **Niedopuszczalne jest stosowanie podrozdziałów, które składają się tylko z samych tabel lub wykresów itp.** Jeżeli rozdział został podzielony na podrozdziały, to musi się on składać co najmniej z dwóch podrozdziałów. Tytuł pierwszego podrozdziału może być umieszczony zaraz za tytułem rozdziału. To samo dotyczy kolejnych podrozdziałów. **Niedopuszczalne jest umieszczenie tytułu pierwszego podrozdziału po tekście umieszczonym w ramach tego samego rozdziału.** W razie potrzeby należy jako pierwszy wprowadzić podrozdział zatytułowany np. "Wprowadzenie",

- przykładowe odesłanie do źródeł literatury (w nawiasie kwadratowym [1] numer pozycji w rozdziale „Bibliografia”):
„... (treść) ... [1] ...treść...”
„... (treść) ... [2] ...treść...”
„... (treść) ... [3] ...treść...”
- zalecana objętość pracy 40-60 stron (praca dyplomowa na studiach pierwszego stopnia) i 50-80 stron (praca dyplomowa na studiach drugiego stopnia) uzależniona od tematu pracy ,
- w pracy tabele i rysunki należy numerować kolejno zaczynając od numeru 1. Należy używać słów: tabela i rysunek lub skrótów rys., tab. W tekście słowa rysunki i tabele należy pisać z małej litery. Wszystkie tabele powinny posiadać numer i tytuł, które należy umieścić tuż nad tabelą. Numeracja powinna zaczynać się od 1 i być zgodna z kolejnością występowania tabel w tekście. Po numerze należy postawić kropkę, a następnie po jednej spacji podać tytuł tabeli. Po tytule tabeli nie stawia się kropki. Źródło pod tabelą lub rysunkiem podajemy w ten sam sposób jak przypis. Gdy tabela lub rysunek jest opracowany przez autora należy napisać: Źródło: opracowanie własne. Gdy tabela lub rysunek jest opracowany przez autora na podstawie innego rysunku lub tabeli należy napisać: Źródło: opracowanie własne na podstawie:..... Przy przenoszeniu tabel należy stosować następujące zasady:
 - a) wszystkie kolumny muszą posiadać numery,
 - b) na następnej stronie w miejsce nagłówka tabeli należy podać numery odpowiadające kolumnom z pierwszej strony,
 - c) nad tabelką należy wpisać treść "cd tab. nr", gdzie w miejsce nr należy wpisać odpowiedni numer tabeli.

Przykład:

- Tabela 1. Profil oceny

Źródło: Opracowanie własne.



Tu rysunek

- Rysunek 1 .

Źródło: R. A. Kowalski, *Zasady zarządzania organizacjami*, Warszawa: PWE. 1996, s. 4.

Wszystkie rysunki, zdjęcia, schematy, wykresy, mapy itp. należy traktować jako rysunki i numerować je począwszy od 1 zgodnie z kolejnością ich występowania w pracy. Po numerze rysunku należy postawić kropkę, jedną spację a następnie tytuł rysunku. Po tytule rysunku nie stawia się kropki. Tytuły należy umieszczać tuż pod rysunkiem.

We wszystkich miejscach pracy, w których występują zdania, tabele, wykresy, rysunki oraz niektóre wzory zaczerpnięte z innych źródeł, należy się na nie powołać umieszczając po tytule, rysunku, lub ostatnim zdaniu odpowiedni numer ujęty w nawiasy kwadratowe, zgodny z wykazem literatury, dodatkowo można również umieścić tytuł źródła na dole strony w przypisach.

- Wzory i równania

Wszystkie wzory matematyczne użyte w pracy powinny posiadać numery ujęte w nawiasy okrągłe i być pisane w edytorze równań. Numery powinny odpowiadać kolejności ich występowania w tekście pracy i zaczynać się od (1). Numer powinien znajdować się z prawej strony wzoru dosunięty do prawego marginesu.

- Wyliczenia

1. Jeżeli w tekście stosuje się wyliczenia, to należy stosować następujące stopniowanie oznaczeń:
 - cyfry arabskie (z kropką): 1., 2., 3., itd.
 - litery małe (z nawiasem): a), b), c), itd.
 - kropki.
2. Elementy wyliczeń można zaczynać dużą literą, a kończyć kropką lub małą literą, a kończyć przecinkiem. Sugeruje się zaczynać małą literą elementy wyliczeń w postaci pojedynczych wyrazów i krótszych wyrażen; dużą natomiast - elementy wyliczeń w postaci całych zdań lub ustępów,
3. Należy unikać stosowania wyliczeń więcej niż dwustopniowych.

- Dzielenie i przenoszenie wyrazów:

1. Nie należy dzielić i przenosić do następnego wiersza:
 - liczb,
 - sylab,
 - skrótowców składanych kursywą, np. *UNICEF*,
 - słów połączonych łącznikiem, np. koszalki-opałki,
2. Nie należy rozdzielać między kolejne wiersze:
 - imion od nazwisk,
 - złożonych nazw własnych, np. Nowy Jork,
 - tytułów od nazwisk, np. profesor Kowalski,
 - cyfr lub liczb od ich określeń, np. 350 metrów,
 - elementów daty,
 - nie należy pozostawiać na końcu wiersza wyrazów jednoliterowych, np. o, i, a,
 - nie należy używać w skrótach znaków nieliterowych, np. w\g należy napisać wg, d\s należy napisać ds.

- Bibliografia

1. Bibliografia powinna być podzielona na trzy części. W części pierwszej należy podać wykaz książek, artykułów i innych opublikowanych opracowań, ujęty w porządku alfabetycznym, w części drugiej – wykaz aktów prawnych w kolejności rangi dokumentów, a w przypadku aktów jednej rangi – w układzie chronologicznym. Część trzecia to odwołania do stron internetowych, wraz z datą, w układzie chronologicznym.

Wydawnictwo zwarte (książka, dzieło jedno- lub wielotomowe; dzieło jednego, dwóch lub trzech autorów; dzieło zbiorowe, tj. więcej niż trzech autorów).

Kolejność elementów opisu:

- nazwisko i inicjał imienia - przecinek
- tytuł (kursywą) - kropka - podtytuł (kursywą) - przecinek (prosty)
- przekład - tłum. inicjał imienia i nazwisko - przecinek
- współpracownicy - red., oprac., inicjał imienia i nazwisko - przecinek
- które wydanie (jeśli jest to istotne), np. wyd. V (cyfra rzymska, nie arabska, nie słownie) - przecinek
- miejsce i rok wydania (nie stawiamy przecinka między miejscem a rokiem! - kropka

Tytuły dzieł obcych podajemy w języku oryginału (z cyrylicy – w transkrypcji na łacinkę, tabelę transkrypcji podaje *Słownik ortograficzny PWN*); opis (red., oprac., tłum.) w języku polskim, miejsce wydania w tym języku, w jakim zostało podane na karcie tytułowej.

Przykłady:

- [1] Kowalczyk J., *Spalanie*, wyd. II, Warszawa 1985.
- [2] *The Kissinger Transcripts. The Top Secret Talks with Beijing and Moscow*, oprac. W. Burr, New York 1998.
- [3] Kozłowski K., *Wybuchy*, wyd. II, poprawione, Wrocław 2000.

Artykuł w wydawnictwie zwartym (rozdział w książce) Kolejność elementów opisu bibliograficznego:

- nazwisko i inicjał imienia – przecinek
- tytuł (kursywą)
- [w:] (bez poprzedzającego przecinka lub z przecinkiem - prostym!)
- nazwisko i inicjał autora dokumentu głównego - przecinek
tytuł dokumentu głównego (kursywą) - przecinek
- miejsce i rok wydania - przecinek
- lokalizacja w obrębie dok. macierzystego, oznaczenie strony - kropka

Przykład:

- [4] Kowalski J., Iksiński Z., *Spalanie paliw* [w:] Kowalczyk J., *Spalanie*, Warszawa 1985, s. 36-46.

Artykuł w wydawnictwie ciągłym (czasopismo)

- nazwisko i inicjał imienia - przecinek
- tytuł artykułu (kursywą) - kropka - podtytuł (kursywą) - przecinek (prosty)
- tytuł czasopisma (czcionką prostą, w cudzysłowie) - bez przecinka (!)
- rok wydania czasopisma (można poprzedzić miejscem wydania, jeśli jest to konieczne do zidentyfikowania publikacji) - przecinek
- część rocznika (numer, zeszyt, numer podwójny: 1/2, numery kolejne: 1-2) – przecinek
- strony zajmowane przez artykuł – kropka

Przykład:

- [5] Nowakowski J., *Strażacy w akcji*, „Przegląd Pożarniczy” 1995, nr 12, s. 10-13.

Artykuł w prasie codziennej. Kolejność opisu:

- nazwisko i inicjał imienia - przecinek
- tytuł artykułu (kursywą) - kropka - podtytuł (kursywą) - przecinek (prosty)
- tytuł czasopisma (pismo proste, w cudzysłowie) - przecinek
- data wydania (a nie numer) - kropka

Przykład:

[6] Antkiewicz Ł., *Paralizator poprawi bezpieczeństwo?* „Gazeta Wyborcza”, 27 I 2009.

Szkoła Główna Służby Pożarniczej (czcionka rozmiar 20 pkt.)
**Wydział Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego/
Pożarowego** (czcionka rozmiar 20 pkt.)

Jan KOWALSKI (czcionka rozmiar 16 pkt.)
nr albumu (10 pkt.)

**ANALIZA ZAGROŻENIA I ZABEZPIECZENIE
PRZECIWPOŻAROWE TERMINALU LOTNICZEGO
W WARSZAWIE** (Tytuł pracy dyplomowej - czcionka rozmiar 16 pkt.)

Praca inżynierska/magisterska (czcionka rozmiar 12 pkt.)
napisana pod kierunkiem (czcionka rozmiar 14 pkt.)

mł. bryg. prof. dr. hab. inż. Jerzego NOWAKA
(czcionka rozmiar 14 pkt.)

Warszawa 2009 (czcionka rozmiar 14 pkt.)

Imię i nazwisko studenta: Nr albumu:

Rodzaj studiów:

OŚWIADCZENIA

- a. Oświadczam, że przedstawiona praca dyplomowa pod tytułem
.....
.....
.....
.....
.....jest wynikiem mojej samodzielnej pracy.
- b. Oświadczam, że dołączona przeze mnie praca dyplomowa na
nośniku elektronicznym (CD, DVD) jest zgodna z przedstawionym
wydrukiem.

Data i podpis studenta: