

ZALECENIA DOTYCZĄCE REDAKCJI

PRAC DYPLOMOWYCH

(magisterskich, licencjackich, inżynierskich)

przygotowywanych

na Wydziale Zarządzania PRz

(aktualizacja 10.10.2020 r.)

Rzeszów 2020

Szczegółowe zasady dotyczące pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego określa *Regulamin Studiów PRz*.

Pracę dyplomową wykonuje samodzielnie student pod opieką promotora – nauczyciela akademickiego z tytułem profesora, lub ze stopniem doktora habilitowanego/doktora. Promotora wyznacza dziekan, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie studiów.

Autorem pracy dyplomowej jest jeden student.

Wymogi ogólne pracy dyplomowej

Praca dyplomowa (magisterska, licencjacka, inżynierska) powinna mieć **charakter**:

- 1) badawczy (np. rozwiązanie problemu praktycznego, badania empiryczne w administracji, przedsiębiorstwach, instytucjach oparte na aktualnie zebranych danych w konkretnych jednostkach, przedsiębiorstwach),
- 2) analityczno-porównawczy (np. w formie omówienia, usystematyzowania i opatrzenia wnioskami oraz komentarzami materiału teoretycznego – przepisy prawne, strategie, koncepcje itp. odnoszące się do danej sytuacji obecnej lub mogącej wystąpić w rzeczywistości),
- 3) projektowy lub projekcyjny (np. projekt organizacji, projekt systemu zarządzania, projekt systemu ekonomicznego, projekt systemu informacyjnego dla zarządzania, biznes plan przedsięwzięcia, plan marketingowy, projekcja ekonomiczno-finansowa, projekt rozwiązania technicznego, np. projekt organizacji magazynu),
- 4) aplikacyjny (projekt rozwiązania i propozycja jego wdrożenia u konkretnego adresata).

W pracy licencjackiej i inżynierskiej student powinien się wykazać podstawową znajomością literatury badanego obszaru i umiejętnością zastosowania narzędzi analitycznych lub projektowych w praktyce. Tematyka pracy powinna dotyczyć wąskiego zakresu zagadnień, z wyraźnym ukierunkowaniem zawodowym.

W pracy magisterskiej student powinien się wykazać umiejętnością określenia problemu badawczego, znajomością metod i technik badawczych oraz aktualnej literatury dotyczącej podjętego tematu. Student powinien dążyć do rozwiązania sformułowanego problemu badawczego z wykorzystaniem wiedzy zdobytej podczas studiów, ale także starać

się je uzupełnić w odniesieniu do szczegółowych problemów związanych z tematyką pracy. Ważna jest umiejętność krytycznej analizy treści wynikającej ze źródeł, prawidłowej syntezy, a także interpretacji wyników i formułowania wniosków.

Praca dyplomowa powinna zawierać wyraźnie wydzieloną część, która stanowi wkład własny przygotowującego ją studenta. **Obszar tematyczny pracy powinien się mieścić w dyscyplinie naukowej objętej kierunkiem studiów.**

Bibliografia powinna zawierać **wszystkie** pozycje, z których autor korzystał, pisząc pracę. Bibliografia pracy licencjackiej i inżynierskiej powinna obejmować co najmniej 20 pozycji zwartych, a bibliografia pracy magisterskiej co najmniej 30 pozycji zwartych. Należy wykorzystywać najnowsze wydania każdej z publikacji. **Pisząc pracę dyplomową, koniecznie należy korzystać z pozycji bibliograficznych obcojęzycznych. Należy zacytować co najmniej 5-7 pozycji.**

Ze względu na często występujący problem autoplagiatu¹ rekomenduje się, aby w pracach magisterskich nie kontynuować pracy badawczej rozpoczętej na etapie pisania pracy licencjackiej lub inżynierskiej. Należy również pamiętać, że nie jest dopuszczalne kilkakrotne wykorzystywanie danej pracy (lub jej obszernych fragmentów) do uzyskania różnych tytułów naukowych i zawodowych, co jest szczególnie istotne przy kontynuacji badań podjętych podczas opracowywania np. pracy licencjackiej. Zasady funkcjonowania procedury antyplagiatowej na Wydziale Zarządzania PRz są dostępne na stronie: <http://wz.prz.edu.pl/pl/studenci/praca-dyplomowa/procedura-antyplagiatowa/>.

Strona tytułowa pracy dyplomowej musi zawierać informację o uczelni, wydziale, kierunku studiów, tytuł pracy (wyróżniony rozmiarem czcionki), imię i nazwisko autora, tytuł i stopnie naukowe oraz imię i nazwisko promotora, rodzaj pracy (magisterska, licencjacka, inżynierska), miejsce (Rzeszów) oraz rok złożenia w dziekanacie (wzór strony tytułowej – patrz s. 16.).

Objętościowo prace: dyplomowa, licencjacka i inżynierska powinny liczyć co najmniej 35 znormalizowanych stron wydruku komputerowego. Praca magisterska powinna liczyć co najmniej 65 stron tekstu przygotowanego poprawnie pod względem merytorycznym i formalnym oraz sformatowanego według wytycznych. Do podanych wielkości nie wlicza się dodatków, aneksów i załączników.

¹ Autoplagiat jest to plagiat własnego utworu. Polega na przepisaniu i publikowaniu własnej pracy (ściślej jednej merytorycznej treści, a więc tych samych wyników badań) czasem pod nieco zmienionym tytułem w innych tekstach. W takich pracach treść różni się jedynie w nieistotnym zakresie. Istota wyników empirycznych pozostaje ta sama. Prace te nie wprowadzają nowej wiedzy do badanego i omawianego zagadnienia.

Tekst pracy dyplomowej musi być spójny merytorycznie. Kolejne kwestie, wątki powinny się wyraźnie wiązać ze sobą. Musi istnieć między nimi merytoryczna łączność. W żadnym wypadku tekst nie może być zbiorem rwanych, niepowiązanych ze sobą myśli.

Przy omawianiu różnych metod, technik, sposobów, okoliczności itp. pożądane jest stosowanie wyliczenia punktowego (zaleca się przyjęcie i konsekwentne stosowanie w całej pracy **jednego** sposobu wyliczania, np. a), b), c) ...; 1., 2., 3., ...; • ...). Do oddzielania kolejnych punktów stosuje się przecinki, średniki lub kropki, w zależności od rodzaju wypunktowania:

- średniki zamiast przecinków stosuje się w przypadku obszernego tekstu, rozdzielanego przecinkami (wewnątrz takiego tekstu nie należy stosować kropek i zapisów **dużymi literami**);
- po wyliczeniu punktowym typu: 1., 2. tekst należy rozpoczynać dużą literą i kończyć kropką (zastosowana tutaj kreska – dłuższa, ze spacjami przed i po, ma charakter myślnika i należy ją odróżnić od łącznika, czyli krótkiej kreski – np. 5-7 lub dr hab. Janina Małecka-Nowak, prof. PRz.

Poszczególne punkty wyliczenia muszą być tak sformułowane, aby każdy kolejny punkt był rozumiany jako ciąg dalszy zdania zapowiadającego wyliczenie. Cała praca powinna być pisana krótkimi, jasnymi, poprawnie sformułowanymi zdaniami. Należy unikać zdań długich o skomplikowanej, niejasnej treści.

Akapitów nie należy zaczynać od słów: jeśli, dlatego, jeżeli, niech, żeby, nawet, właśnie itp.

Nie zaleca się rozpoczynania akapitów od nazwisk: Kołodko, G. Kołodko, G.W. Kołodko, Grzegorz W. Kołodko – należy dodać określenie, np. Były dwukrotny minister finansów Grzegorz W. Kołodko...

Przywołując nazwisko autora danej koncepcji **po raz pierwszy** w tekście, należy podać jego imię w pełnym brzmieniu.

Tekst należy redagować, używając **form bezosobowych** czasowników w czasie przeszłym, np. wyszukano, poddano analizie, obliczono, ustalono, przedstawiono, omówiono, zilustrowano.

W tekście **nie można** stosować zwrotów frazeologicznych informujących o zamierzeniach, np. „spróbuję przedstawić”, „chciałbym zacząć od”. Należy od razu przejść do prezentacji i omówienia wyników badań oraz analiz.

Wnioski prezentowane zarówno w kolejnych rozdziałach (szczególnie w części badawczej), jak i w zakończeniu pracy powinny stanowić ustalenia własne studenta, autora

pracy dyplomowej. Wnioski i komentarze muszą być jednoznaczne (nie ogólnikowe) i oparte na badanym materiale.

Wniosków nie stanowią: definicje, objaśnienia, postulaty, zestawienia ustaleń faktycznych i statystycznych (ustalenia faktyczne i statystyczne są wynikami badań, a wnioski mają być budowane na podstawie tych wyników).

Praca dyplomowa może zawierać indeks skrótów oraz aneksy (załączniki).

Praca dyplomowa (licencjacka, inżynierska, magisterska) powinna liczyć co najmniej 3 rozdziały. Tekst poszczególnych rozdziałów pracy nie może być „ciągły”, lecz podzielony na podrozdziały i punkty (te z kolei, ewentualnie, na podpunkty). Zaleca się stosowanie podziału co najmniej drugiego stopnia. Gdy dane zagadnienie jest szczególnie obszerne lub omawiane bardzo szczegółowo, można wprowadzić do tekstu tytuły niższego rzędu. Należy jednak dążyć do zachowania w poszczególnych rozdziałach identycznej głębokości podziału omawianej problematyki. Rozdziału nie powinny kończyć rysunki, tabele itp. – niezbędny jest komentarz do nich.

Tytuły (każdego stopnia) powinny być krótkie, komunikatywne, napisane pogrubioną czcionką *Times New Roman*, a tytuły rozdziałów – czcionką **DRUKOWANA**. Ranga, rząd i stopień ważności tytułów powinny być w tekście zaznaczone (wyróżnione) wielkością czcionki:

- tytuły rozdziałów (1. stopień podziału) – rozmiar czcionki 16,
- tytuły podrozdziałów, np. 4.1 (2. stopień podziału) – rozmiar czcionki 14,
- tytuły punktów np. 4.1.1 (3. stopień podziału) – rozmiar czcionki 12.

W przypadku konieczności zastosowania podrozdziałów niższego stopnia (np. 4.1.1.1) należy zastosować czcionkę o rozmiarze 12, a rozmiar czcionki wcześniejszych podrozdziałów odpowiednio skorygować, stosując czcionkę o 1 pkt wyższą.

Wszystkie tytuły (każdego stopnia) należy pisać bez kropki na końcu.

Tytuł główny rozdziału należy wyśrodkować i poprzedzić go słowem „rozdział” (z odpowiednim numerem), również wyśrodkowanym, napisanym czcionką *Times New Roman* (rozmiar 18, bold).

Pozostałe tytuły mają być wyrównane do lewej, z zachowaniem akapitu 0,75.

ROZDZIAŁ III

TYTUŁ ROZDZIAŁU

3.1. Tytuł podrozdziału

Wszystkie główne elementy **struktury pracy dyplomowej**, czyli wstęp (wprowadzenie), kolejne rozdziały, spisy rysunków, tabel, wykresów, inne spisy, bibliografia, ewentualne aneksy oraz streszczenie **muszą się rozpoczynać od nowej strony**.

Wstęp do pracy dyplomowej (magisterskiej, licencjackiej, inżynierskiej) ma stanowić wprowadzenie do badanych i analizowanych zagadnień. Proponowana objętość wstępu: 1-3 strony.

W pierwszych 2-3 akapitach należy zasygnalizować (wskazać) wybrany obszar (problem) badawczy i uzasadnić wybór tematu (np. wymieniając powody podjęcia danego tematu pracy dyplomowej).

W kolejnym akapicie, w trzech zdaniach, należy podać **cel pracy** (przyjęty cel zostanie powtórzony w podsumowaniu, przy ocenie stopnia jego realizacji, a także w streszczeniu pracy), przedmiot badań (co jest badane) i zakres badań (głównie czasowy).

Omówienie treści poszczególnych rozdziałów (zgodnie z zasadą: przynajmniej jeden akapit na opis danego rozdziału) należy poprzedzić **określeniem charakteru pracy** (patrz s. 2.) i informacją o liczbie rozdziałów w pracy.

Przedostatni akapit wstępu powinien wskazywać metody, które zastosowano podczas realizacji pracy. W ostatnim akapicie należy stwierdzić, że w pracy wykorzystano podstawową literaturę przedmiotu w postaci pozycji książkowych, artykułów naukowych itd., zgodnie z rzeczywistością.

Można umieścić podziękowanie skierowane np. do osoby czy Zarządu firmy wybranej do badań, za przychylność i udostępnienie materiałów faktograficznych.

Zakończeniem pracy jest podsumowanie (1-3 strony). W zakończeniu student powinien **się odnieść do stopnia realizacji celu wyartykułowanego** we wstępie i uzasadnić jego osiągnięcie. Oprócz tego zakończenie musi zawierać syntetyczne wnioski z badań przeprowadzonych na potrzeby pracy.

Praca dyplomowa musi mieć numerowane strony (numeru strony nie podaje się na stronie tytułowej oraz na pierwszych stronach wstępu, rozdziałów oraz zakończenia). Pierwszą stroną jest strona tytułowa pracy dyplomowej. Numery stron należy podawać w dolnym zewnętrznym rogu (rozmiar czcionki 12 pkt).

Treść pracy dyplomowej powinna być napisana przy użyciu czcionki *Times New Roman* o rozmiarze 12 pkt i normalnej grubości, z zastosowaniem automatycznego wyrównania tekstu do prawego i lewego marginesu (wyjustowanie). **Pomiędzy wierszami wewnątrz akapitu należy stosować odstępy 1,5 wiersza**, nie zaleca się dzielenia wyrazów.

Nie należy stosować dodatkowych odstępów pomiędzy poszczególnymi akapitami, ma być zachowany standardowy odstęp 1,5 wiersza w całej pracy (wyjątek stanowią podpisy pod rysunkami, wykresami itp., gdzie odstęp powinien wynosić 1 wiersz).

Omawiane kolejno kwestie, wątki, przykłady itp. powinny być od siebie oddzielone. Nowy wątek należy rozpoczynać od nowego akapitu. Akapit powinien się zaczynać jednolitym dla całej pracy wcięciem (**zalecane 0,75 cm**).

Gotowa, zaakceptowana przez promotora praca powinna być wydrukowana **dwustronnie** na papierze formatu A-4, w układzie jednej kolumny, przy zachowaniu jednolitych marginesów. (Ustawienia strony mają być następujące: lewy margines 3,5, pozostałe marginesy 2,5, na oprawę 0, nagłówek i stopka 1,25). Marginesy powinny być ustawione jako lustrzane.

Należy zwrócić uwagę, by każda zasadnicza część pracy (spis treści, wstęp, poszczególne rozdziały, zakończenie) rozpoczynała się od strony nieparzystej.

W pracy dyplomowej mogą być zastosowane nagłówki i stopki. W takim wypadku odległość nagłówka i stopki od krawędzi strony powinna wynosić 1,25 cm. Nagłówki rozdziałów powinny być drukowane pogrubioną czcionką *Times New Roman* o rozmiarze 8-10 pkt. Nagłówek powinien zawierać temat rozdziału. Nagłówki nie powinny występować na stronie tytułowej, na stronie ze spisem treści oraz na pierwszych stronach kolejnych rozdziałów.

Po zaakceptowaniu pracy przez promotora wersję elektroniczną pracy (wyłącznie w jednym z formatów: **.doc, .docx, .odt lub .rtf.**) student zamieszcza w Archiwum Prac Dyplomowych. Plik z pracą zamieszczoną w APD musi być zatytułowany wg wzoru: nazwisko_imię_nr albumu_rodzaj studiów (tj.: mgr, lic, inż).

Przykładowo:

- Kowalska_Joanna_112125_mgr
- Kowal_Tomasz_112125_lic
- Nowak_Mateusz_131313_inż

Po otrzymaniu pozytywnego raportu z systemu antyplagiatowego student składa wydrukowaną pracę we właściwym dziekanacie – jeden egzemplarz w obowiązującej na Uczelni oprawie.

W sytuacjach szczególnych (np. pandemia Covid-19) studenci mogą zostać zwolnieni z obowiązku składania wydrukowanej pracy w dziekanacie, a proces składania, zatwierdzania i archiwizacji prac dyplomowych odbywa się wyłącznie za pomocą systemu APD.

Wzory

Wzory stosowane w pracy dyplomowej powinny być umieszczane centralnie, w osobnych liniach. Należy je oznaczyć etykietą w postaci liczby arabskiej w nawiasie okrągłym, umiejscowionej w pobliżu prawego marginesu. Odstęp przed wzorem i za nim powinien mieć szerokość 6 pkt. W przypadku odwołania się w tekście do wzoru należy używać numeru etykiety (wzoru) w nawiasach, np. (7).

Rysunki, tabele i odsyłacze

Rysunki i tabele należy umieszczać **centralnie** względem lewego i prawego marginesu (podobnie jak ich tytuły). Muszą być umieszczone wewnątrz tekstu dokładnie w wymaganych miejscach. Zarówno rysunki, jak i tabele powinny być numerowane kolejno (w całej pracy) za pomocą liczb arabskich (Rys. 1., Tabela 1. itd. – dotyczy to numeracji podawanej przy rysunku, tabeli itp.). W tekście muszą się znajdować powołania odpowiedniej tabeli lub rysunku, ze wskazaniem ich numeru, np. (tab. 3.) lub (rys. 1.).

Nie należy stosować sformułowań „poniższa” lub „powyższa” tabela. Tytuły należy pisać **pogrubioną** czcionką *Times New Roman* o rozmiarze 11 pkt (Uwaga: kropki w skrócie pkt nie stawia się nawet w przypadkach zależnych, tj. wszystkich poza mianownikiem, inaczej niż w przypadku dr. (czyt. doktora), alternatywy „dra”).

Podpis rysunku, wykresu i innych podobnych elementów powinien się znajdować **pod nimi** (jednolity odstęp pomiędzy liniami – pojedynczy). Wyjątkiem jest tytuł tabeli, który powinien się znajdować **nad tabelą**.

Pod rysunkami (tabelami, wykresami) należy podać źródło (czcionka *Times New Roman* 10 pkt bez pogrubienia, z zachowaniem ustaleń dotyczących przypisów i bibliografii, wyrównanie **wyśrodkowane** z zachowaniem **pojedynczego** odstępu). Zaleca się, aby wewnątrz tabeli stosować czcionkę *Times New Roman* o rozmiarze 10 pkt.

PRZYKŁAD



Rys. 1. Podpis rysunku

Źródło: opracowanie własne na podstawie: K. Jajuga, T. Jajuga, *Instrumenty finansowe, aktywa niefinansowe, ryzyko finansowe, inżynieria finansowa*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2015, s. 390.

Spisy rysunków, wykresów, tabel powinny zawierać numer rysunku (tabeli, wykresu), podpis (opis) oraz numer strony, na której dany element występuje w tekście.

Poszczególne punkty pracy nie powinny się rozpoczynać od zapowiedzi rysunku, tabeli, wykresu. Element graficzny pracy musi być poprzedzony odpowiednim wprowadzeniem.

Każdy rysunek, tabela czy wykres musi być właściwie skomentowany (zinterpretowany). Komentarz powinien zawierać próbę analizy danych przedstawionych w elemencie graficznym.

Cytaty

Cytaty, czyli fragmenty dokumentów, tekstów źródłowych bądź opracowań naukowych, muszą być ujmowane w cudzysłów. Cytaty dłuższe (kilkudzaniowe) można wyróżnić specjalnym akapitem lub kursywą. Cytaty nie mogą dominować w ramach rozdziałów czy podrozdziałów. Każdy cytat musi mieć odpowiedni przypis źródłowy.

Przypisy

Wszystkie przypisy muszą być umieszczone na dole strony, na której się pojawiły. Ich numeracja wyraża kontynuację, od pierwszego do ostatniego w całej pracy dyplomowej. Przypisy mogą mieć różny charakter, np. źródłowy, dopowiadający, wyjaśniający (użyte skróty), polemiczny wobec umieszczonych cytatów.

W pracy należy zamieścić przypisy do **wszystkich** wykorzystywanych fragmentów pochodzących z innych opracowań. Odsyłacze przypisów należy umieszczać **przed znakiem** interpunkcyjnym w zdaniu, którego dotyczą. Nie mogą one obejmować więcej niż jednego akapitu pracy. W przypadku gdy kolejne akapity zostały opracowane na podstawie tego samego źródła, odsyłacze przypisów należy zamieścić przy każdym z nich.

Przypis źródłowy zaczyna się od inicjału imienia i nazwiska (nazwisk) autora, następnie (po przecinku, kursywą) podaje się tytuł pracy (książki, artykułu), wydawnictwo, miejsce i rok wydania (bez skrótu „r.”), numery stron, z których korzystano. **Każdy przypis musi się kończyć kropką.** W przypisach opartych na źródłach internetowych kropka jest stawiana za datą korzystania ze źródła, np. (10.10.2020). W obrębie jednego przypisu można podać kilka różnych źródeł (oddziela się je średnikiem). Przypisy pisze się czcionką *Times New Roman* w rozmiarze 10 pkt z pojedynczym odstępem między liniami.

Przykłady przypisów źródłowych

Z reguły w przypisach są podawane numery wykorzystywanych stron, a inicjał imienia (imion) autora (autorów) znajduje się przed nazwiskiem, odwrotnie niż w Bibliografii.

Wydawnictwo zwarte

¹ D. Romer, *Makroekonomia dla zaawansowanych*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2013, s. 68.

Artykuł w czasopiśmie (dwa w jednym przypisie)

¹ A. Gawel, M. Pietrzykowski, „*Studium przypadku*” jako metoda nauczania studentów ekonomii i zarządzania, „Zarządzanie Zasobami Ludzkimi” 2014, nr 1, s. 85; G.P. Pisano, *Paradoksy kultury innowacyjności*, „Harvard Business Review Polska” 2019, lipiec–sierpień, s. 60.

Praca zbiorowa – w przykładowych pozycjach prac zbiorowych nie podano stron, co oznacza, że książki te przytoczono w przypisach jako zasługujące na wskazanie; strony zostaną podane wówczas, gdy wpisany będzie artykuł autorski (zob. artykuł w pracy zbiorowej); pozycje te w podanym opisie bibliograficznym zostaną zamieszczone w Bibliografii:

¹ *Zintegrowany System Bezpieczeństwa Transportu. Tom 3. Koncepcja Zintegrowanego Systemu Bezpieczeństwa Transportu w Polsce*, red. R. Krystek, Wydawnictwa Komunikacji i Łączności, Warszawa 2010.

¹ *Marketing w erze technologii cyfrowych. Nowoczesne koncepcje i wyzwania*, red. B. Gregor, D. Kaczorowska-Spychalska, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018.

Artykuł w pracy zbiorowej

¹ R. Krystek, *Integracja systemów bezpieczeństwa transportu na świecie*, [w:] *Zintegrowany System Bezpieczeństwa Transportu. Tom III. Koncepcja Zintegrowanego Systemu Bezpieczeństwa Transportu w Polsce*, red. R. Krystek, Wydawnictwa Komunikacji i Łączności, Warszawa 2010, s. 165-188.

Strona internetowa – wszędzie, gdzie to możliwe, należy podać inicjał imienia i nazwisko autora (autorów) oraz **obowiązkowo tytuł opracowania** (z *news-ów* bez tytułów nie korzysta się w pracy dyplomowej), a następnie datę korzystania, tj. dzień, miesiąc oraz rok:

¹ A. Davies, D. Fidler, M. Gorbis, *Future Work Skills 2020*, Institute for the Future for the University of Phoenix, https://www.iftf.org/uploads/media/SR-1382A_UPRI_future_work_skills_sm.pdf (10.10.2020).

¹ *Schronisko Hajstra w Hucie Polańskiej*, <http://www.hutapolanska.krak.pl/piesza.php> (10.10.2020).

Identyczny zapis powinien być stosowany w informacji źródłowej do rysunków, tabel, wykresów.

W odniesieniu do wypunktowań opracowanych na podstawie danego źródła, odsyłacz przypisu należy umieścić przy zdaniu wprowadzającym, przez dwukropkiem.

PRZYKŁAD

Formułując strategię rozwoju SWOT, należy¹:

1. Określić silne i słabe strony firmy.
 2. Znaleźć w otoczeniu zewnętrznym możliwości dla rozwoju firmy oraz zagrożenia.
 3. Określić dopuszczalne kombinacje działań wykorzystujące mocne strony oraz okazje.
-

W przypadku powtarzania się tego samego źródła w przypisach stosuje się zapis skrócony.

Przykładowo podczas cytowania tej samej pracy kilka razy bezpośrednio po sobie:

¹ T. Oleksyn, *Zarządzanie kompetencjami. Teoria i praktyka*, wyd. 3, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2018, s. 31-34.

² Tamże, s. 276. (lub *Ibidem*, s. 276.)

W przypadku cytowania źródła odnotowanego już kilka przypisów wcześniej, należy używać skrótu dz. cyt., jeżeli stosuje się *Tamże* (lub *op. cit.*, jeżeli stosuje się *Ibidem*), podając jedno lub dwa słowa z tytułu – **a nie cały tytuł**, np.

¹ T.J. Sejnowski, *Deep learning. Głęboka rewolucja. Kiedy sztuczna inteligencja spotyka się z ludzką*, Poltext, Warszawa 2019, s. 235-244.

² G.W. Kołodko, *Zarządzanie makroekonomiczne i polityka makroekonomiczna a wzrost gospodarczy i rozwój społeczny*, [w:] *Zarządzanie i polityka gospodarcza dla rozwoju*, red. G. Kołodko, Poltext, Warszawa 2014, s. 10-11.

³ T.J. Sejnowski, *Deep learning...*, op. cit., s. 27.

Jeżeli w pracy jest przytaczanych kilka opracowań tego samego autora, to przy kolejnym cytowaniu można skrócić tytuł (jednak w taki sposób, aby nie było wątpliwości, o którą pozycję chodzi), bez potrzeby ponownego podawania wydawnictwa oraz miejsca i roku wydania, np.:

¹ I. Pietrzyk, *Polityka regionalna Unii Europejskiej i regiony w państwach członkowskich*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2011, s. 59-62.

² T.J. Marion, G. Brown, S.K. Fixson, *Cztery kompetencje innowatorów przyszłości*, „MIT Sloan Management Review Polska” 2020, czerwiec, nr 5, s. 84.

³ I. Pietrzyk, *Traktat o Unii Europejskiej a samorząd terytorialny*, „Gospodarka Narodowa” 2014, nr 12, s. 42.

⁴ I. Pietrzyk, *Polityka regionalna...*, op. cit., s. 55.

⁵ P. Blaik, *Logistyka. Koncepcja zintegrowanego zarządzania*, wyd. 4, PWE, Warszawa 2017.

⁶ I. Pietrzyk, *Traktat o Unii...*, op. cit., s. 40-41.

Akty normatywne

Odnotowując przepisy prawa w danych bibliograficznych, należy wskazać: pełny tytuł aktu prawnego, datę jego uchwalenia, publikator (np. Dziennik Ustaw, Monitor Polski, Dziennik Urzędowy UE seria L, Dziennik Urzędowy UE seria C itp.), w którym akt normatywny został opublikowany w całości po raz ostatni. Prawidłowe oznaczenie publikatora aktu prawnego zawiera skrót nazwy (np. Dz.U., M.P., Dz.U. L, Dz.U. C), rok, numer oraz pozycję lub stronę (np. Dz.U. z 2004 r., Nr 100, poz. 1010 lub Dz.U. L z 2016 r., Nr 119, s. 1). Dzienniki Ustaw i Monitory Polskie publikowane od roku 2013 nie posiadają numerów.

W przypadku gdy od ostatniej publikacji aktu normatywnego zostały w nim dokonane zmiany, można pominąć wyliczenie wszystkich „Dzienników Ustaw”, w których zmiany te opublikowano, pisząc „z późn. zm.” Rok wydania zamieszcza się tylko wtedy, gdy różni się on od daty samego aktu normatywnego.

PRZYKŁAD

¹ Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).

² Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.).

³ Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1231 z późn. zm.).

⁴ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1320).

⁵ Rozporządzenie Rady (EWG) Nr 3072/95 z 22.12.1995 r. w sprawie wspólnej organizacji rynku ryżu (Dz.Urz. WE L z 1995 r. Nr 329, s. 18).

⁴ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. L Nr 119, s. 1).

Odnotowując tezy orzecznictwa sądowego w danych bibliograficznych, należy wskazać rodzaj orzeczenia, datę jego podjęcia, sygnaturę akt, a w nawiasie miejsce publikacji:

¹ Uchwała SN z 27 kwietnia 2005 r. II UZP 1/05 (OSNP z 2005 r. Nr 14, poz. 213).

² Wyrok SN z 1 kwietnia 2004 r. III SK 21/04 (OSNP z 2005 r. Nr 2, poz. 27).

³ Wyrok NSA z 21 maja 2002 r. II SA 4033/01 (LEX nr 79030).

Bibliografia

Bibliografię umieszcza się na końcu pracy (po tekście głównym i zakończeniu). W bibliografii można wydzielić – przez wyśrodkowane tytuły – **pozycje zwarte** (książki), **artykuły naukowe**, **akty prawne**, **dokumenty** (materiały firmowe) oraz **netografię** (bibliografię wykorzystanych tytułów i stron internetowych). W bibliografii (lub jej wydzielonych częściach) należy stosować układ alfabetyczny. O miejscu w bibliografii decyduje zatem pierwsza litera nazwiska autora lub (w wypadku pracy zbiorowej albo opracowania bez podanego autora/autorów) pierwsza litera tytułu.

W wydzielonej części bibliografii zawierającej akty prawne należy stosować układ hierarchiczny (akty prawne najwyższej rangi powinny się znaleźć na początku) i chronologiczny (w grupie aktów prawnych tej samej rangi najpierw należy umieścić akty najstarsze).

Hierarchia aktów prawnych

Prawo unijne:

- prawo pierwotne UE (traktaty),
- prawo wtórne UE (rozporządzenia, dyrektywy, decyzje, zalecenia, opinie).

Prawo polskie:

- konstytucja,
- ustawy,

- rektyfikowane umowy międzynarodowe,
- rozporządzenia,
- wewnętrzne źródła prawa pochodzące od organów centralnych (uchwały, zarządzenia),
- akty prawa miejscowego (uchwały organów kolegialnych jst, zarządzenia organów wykonawczych jst),
- inne.

W bibliografii inicjał imienia (imion) autora powinien się znajdować po nazwisku (inaczej niż w przypisach). W bibliografii **numery stron podaje się przy artykułach naukowych** (pełny zakres stron, a nie tylko stronę wcześniej cytowanego fragmentu) oraz **obowiązkowo** numery stron rozdziałów autorskich w pracach zbiorowych.

PRZYKŁAD

1. Blaik P., *Logistyka. Koncepcja zintegrowanego zarządzania*, wyd. 4, PWE, Warszawa 2017.
2. Davies A., Fidler D., Gorbis M., *Future Work Skills 2020*, Institute for the Future for the University of Phoenix, https://www.iftf.org/uploads/media/SR-1382A_UPRI_future_work_skills_sm.pdf (10.10.2020).
3. Gawel A., Pietrzykowski M., „*Studium przypadku*” jako metoda nauczania studentów ekonomii i zarządzania, „*Zarządzanie Zasobami Ludzkimi*” 2014, nr 1, s. 83-94.
4. Jajuga K., Jajuga T., *Instrumenty finansowe, aktywa niefinansowe, ryzyko finansowe, inżynieria finansowa*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2015.
5. Kołodko G.W., *Zarządzanie makroekonomiczne i polityka makroekonomiczna a wzrost gospodarczy i rozwój społeczny*, [w:] *Zarządzanie i polityka gospodarcza dla rozwoju*, red. G. Kołodko, Poltext, Warszawa 2014, s. 7-14.
6. Krystek R., *Integracja systemów bezpieczeństwa transportu na świecie*, [w:] *Zintegrowany system bezpieczeństwa transportu. Tom III. Koncepcja zintegrowanego systemu bezpieczeństwa transportu w Polsce*, red. R. Krystek, Wydawnictwa Komunikacji i Łączności, Warszawa 2010, s. 165-188.
7. Marion T.J., Brown G., Fixson S.K., *Cztery kompetencje innowatorów przyszłości*, „MIT Sloan Management Review Polska” 2020, czerwiec, nr 5, s. 83-91.

8. *Marketing w erze technologii cyfrowych. Nowoczesne koncepcje i wyzwania*, red. B. Gregor, D. Kaczorowska-Spychalska, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018.
 9. Oleksyn T., *Zarządzanie kompetencjami. Teoria i praktyka*, wyd. 3, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2018.
 10. Pisano G.P., *Paradoksy kultury innowacyjności*, „Harvard Business Review Polska” 2019, lipiec–sierpień, s. 56-68.
 11. Romer D., *Makroekonomia dla zaawansowanych*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2013.
 12. *Schronisko Hajstra w Hucie Polańskiej*, <http://www.hutapolanska.krak.pl/piesza.php> (10.10.2020).
 13. Sejnowski T.J., *Deep learning. Głęboka rewolucja. Kiedy sztuczna inteligencja spotyka się z ludzką*, Poltext, Warszawa 2019.
 14. *Zintegrowany system bezpieczeństwa transportu. Tom 3. Koncepcja zintegrowanego systemu bezpieczeństwa transportu w Polsce*, red. R. Krystek, Wydawnictwa Komunikacji i Łączności, Warszawa 2010.
-

Streszczenie

Krótkie, kilkuzdaniowe, streszczenie w języku polskim oraz angielskim, sporządzone według załączonego wzoru, należy pisać czcionką *Times New Roman* bez pogrubień i kursywy (rozmiar 12 pkt). Streszczenie i jego wersja angielska obejmują także tytuł pracy oraz charakterystyczne dla niej „słowa kluczowe”. „Słowa kluczowe” to 2-4 podstawowe hasła związane z tematem pracy dyplomowej, np. marketing, reklama, reklama internetowa. **Objętość streszczenia nie może przekraczać 1 strony** (dotyczy obydwu wersji językowych łącznie).



POLITECHNIKA RZESZOWSKA

im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA

Wydział Zarządzania

Kierunek studiów:.....

IMIĘ I NAZWISKO

[nr albumu]

TYTUŁ

Praca licencjacka/inżynierska/magisterska

Promotor:

.....

Pracę akceptuję i wnioskuję o jej dopuszczenie do dalszych etapów postępowania

Data..... Podpis.....

Rzeszów 20....

SPIS TREŚCI

WSTĘP	X
ROZDZIAŁ 1. (tytuł)	X
1.1. Podrozdział pierwszy rozdziału pierwszego (tytuł)	X
1.1.1. Punkt pierwszy podrozdziału pierwszego (tytuł).....	X
1.1.2. Punkt drugi podrozdziału pierwszego (tytuł)	X
1.2. Podrozdział drugi rozdziału pierwszego (tytuł)	X
1.2.1. Punkt pierwszy podrozdziału drugiego (tytuł).....	X
1.2.2. Punkt drugi podrozdziału drugiego (tytuł)	X
ROZDZIAŁY 2-5 (tytuły)	X
2.1. Podrozdział pierwszy rozdziału drugiego (tytuł)	X
2.1.1. Punkt pierwszy podrozdziału pierwszego (tytuł).....	X
2.1.2. Punkt drugi podrozdziału pierwszego (tytuł).....	X
2.2. Podrozdział drugi rozdziału drugiego (tytuł)	X
2.2.1. Punkt pierwszy podrozdziału drugiego (tytuł).....	X
2.2.2. Punkt drugi podrozdziału drugiego (tytuł)	X
ZAKOŃCZENIE	X
BIBLIOGRAFIA	X
SPIS TABEL	X
SPIS RYSUNKÓW	X
SPIS WYKRESÓW	X
ZAŁĄCZNIKI	X
STRESZCZENIE	X

POLITECHNIKA RZESZOWSKA
Im. Ignacego Łukasiewicza
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA
Kierunek studiów.....

Rzeszów 2021

STRESZCZENIE PRACY
LICENCJACKIEJ/INŻYNIERSKIEJ/MAGISTERSKIEJ

Tytuł: tytuł
Autor: imię i nazwisko
Promotor:
Słowa kluczowe:

(tekst streszczenia)

RZESZÓW UNIVERSITY OF TECHNOLOGY
FACULTY OF MANAGEMENT
Field of study.....

Rzeszów 2021

DIPLOMA THESIS ABSTRACT

Title: tytuł po angielsku
Author: imię i nazwisko
Supervisor:
Key words:

(tekst streszczenia po angielsku)