

## **Wytyczne i zalecenia do prac dyplomowych na kierunku Rolnictwo**

Praca dyplomowa powstaje pod kierunkiem promotora. Student podpisując oświadczenie o autorstwie pracy bierze na siebie odpowiedzialność za zamieszczone w niej informacje.

Język pracy odzwierciedla poziom wykształcenia, jaki z założenia reprezentuje inżynier rolnictwa. Praca jest wykonana schludnie, przejrzyste, stanowi jasny dowód osiągnięcia etapu dającego studentowi przepustkę do ukończenia szkoły wyższej i otrzymania stopnia zawodowego inżyniera. Za merytoryczną i formalną poprawność pracy odpowiada dyplomant oraz opiekun pracy dyplomowej. Promotor ma prawo nie przyjąć pracy zawierającej błędy merytoryczne i formalne.

### **STRONA EDYTORSKA PRACY DYPLOMOWEJ:**

Język powinien spełniać wymogi stawiane pracom naukowym, tzn. zawierać wyraźnie i precyzyjnie sformułowane **sądy i opinie**.

Zaleca się stosowanie formy bezosobowej (np. piszemy „wykonano” a nie „wykonałem”, „przebadano” a nie „przebywałem”).

Należy unikać zbyt częstego pogrubiania druku w tekście oraz pisania większych partii tekstu kursywą. Kursywą można pisać wyrazy obcojęzyczne.

W pracy można posługiwać się cytatami, ale nadmierne ich stosowanie może zostać odebrane jako brak umiejętności wyrażania własnymi słowami przytaczanych informacji.

Pisanie w cudzysłowie obowiązuje w następujących sytuacjach:

- przy cytowaniu obcego tekstu,
- przy wyróżnianiu wyrazów, od których piszący chce się zdystansować. Nie należy pisać w cudzysłowie tytułów cytowanych pozycji.

Rozmiar pracy dyplomowej powinien wynikać z wyczerpującego opisu rozważanej problematyki. Zaleca się, by praca inżynierska nie przekraczała 40 stron maszynopisu. Zaleca się zachować objętościowe proporcje między poszczególnymi rozdziałami.

Każdy nowy rozdział pracy (np. wstęp, metodyka itp.) powinien rozpoczynać się od nowej strony oraz powinien być ponumerowany w sposób ciągły.

Podział treści pracy na rozdziały powinien być przejrzysty i logicznie spójny, bez powtórzeń tych samych treści w różnych miejscach pracy,

- Tytuły rozdziałów powinny szczegółowo informować o ich treści,
- Tytuły rozdziałów mogą być pisane dużymi pogrubionymi literami, czcionką większą niż tekst.
- **Uwaga:** po tytułach rozdziałów, jak również podrozdziałów oraz po tytule pracy nie stawia się kropek!
- Wewnętrzny podział rozdziałów
  - Poszczególne rozdziały mogą dzielić się na podrozdziały, a te mogą podlegać dalszemu podziałowi. Mogą również występować rozdziały, które nie dzielą się wewnętrznie.
  - **Uwaga:** Nadmierne rozdrobnienie pracy jest niecelowe i należy unikać większej liczby podrozdziałów niż sześć. Także wewnętrzny podział rozdziałów nie powinien być większy niż 3-stopniowy.
  - Najczęściej stosowany jest podział rozdziałów oparty na skali cyfrowej z wykorzystaniem wyłącznie cyfr arabskich (Przykład 1)

## PRZYKŁAD 1

1. Tytuł pierwszego rozdziału
- 1.1. ....
- 1.1.1. ....
- 1.2.. ....
2. Tytuł drugiego rozdziału.....
- 2.1. ....
- 2.2.1.....
- 2.2.2. itd. ....

## Wymogi edytorskie

1. **WSTĘP** pogrubiony 16 Times New Roman  
Tekst ..... 12 Times New Roman
2. **CEL I ZAKRES PRACY** pogrubiony 16 Times New Roman  
Tekst ..... 12 Times New Roman
3. **PRZEGLĄD PIŚMIENICTWA** pogrubiony 16 Times New Roman
- 3.1. **Wpływ nawożenia na plonowanie roślin** pogrubiony 14 Times New Roman  
Roman Tekst ..... 12 Times New Roman
- 3.1.1. **Nawożenie azotowe** pogrubiony 13 Times New Roman
4. **MATERIAŁ I METODY BADAŃ** pogrubiony 16 Times New Roman
5. **WYNIKI BADAŃ** pogrubiony 16 Times New Roman
6. **PODSUMOWANIE lub WNIOSKI** pogrubiony 16 Times New Roman
7. **SPIS PIŚMIENICTWA** pogrubiony 16 Times New Roman
8. **SPIS TABEL** pogrubiony 16 Times New Roman
9. **SPIS RYSUNKÓW** pogrubiony 16 Times New Roman
10. **ANEKS** pogrubiony 16 Times New Roman

Praca w formie maszynopisu powinna być napisana dwustronnie na arkuszach A4, w edytorze tekstu czcionką Times New Roman, typ normalny o wielkość czcionki: 12; odstępy między wierszami – 1,5, tekst wyjustowany (wyrównany do obu marginesów), akapity – 1,25 cm.

Marginesy:

- szerokość marginesu lewego – 3,5 cm,
- szerokość marginesu prawego – 1,5 cm,
- margines górny i dolny – 2,5 cm.

Numeracja stron:

- pierwsza strona pracy jest stroną tytułową i jest nienumerowana.
- w numeracji stron należy stosować cyfry arabskie.
- numer umieszcza się zazwyczaj w prawym dolnym rogu strony (dopuszcza się inną lokalizację np. pośrodku strony), czcionka Times New Roman, typ normalny, 12 pkt., dół strony.

Tabele i rysunki:

- numer i tytuł tabeli bez pogrubiania umieszcza się nad tabelą.
- numer i tytuł rysunku, fotografii umieszcza się pod rysunkiem.

W obydwu przypadkach, czcionka Times New Roman, typ normalny o wielkość czcionki 11, pojedynczy odstęp

## Tabele

Wielkość tabel powinna być ograniczona do jednej strony A4. Pozycje wymagające objaśnień w tekście tabeli należy zaznaczyć kolejną małą literą alfabetu lub gwiazdką w indeksie górnym. Przypisy i objaśnienia do tabel trzeba zamieszczać bezpośrednio pod tabelami. Jeśli tabela

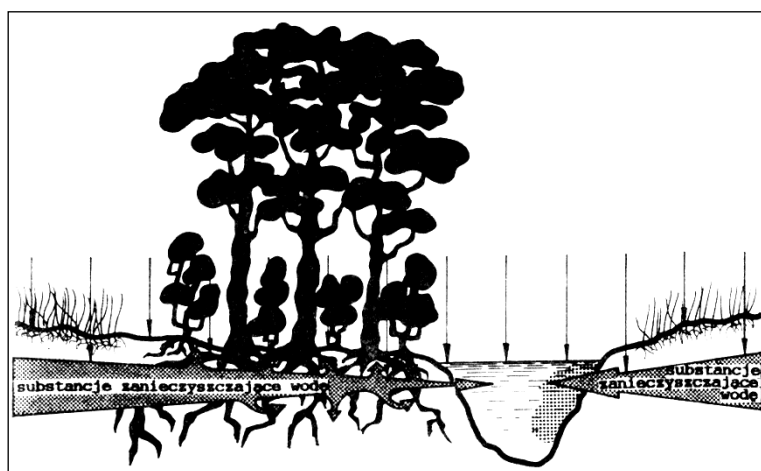
zawiera dane pochodzące z cudzej pracy, należy podać pod nią ich źródło. Należy unikać powtarzania w tekście pracy danych liczbowych zamieszczonych w tabeli, jak również unikać ilustrowania tych samych danych graficznie.

Tab. 1. Zawartość metali ciężkich w powierzchniowych warstwach gleb wybranych punktów miasta Gorzowa Wlkp. w latach 1999-2000 jako odzwierciedlenie antropopresji [OSChR w Gorzowie, 2000].

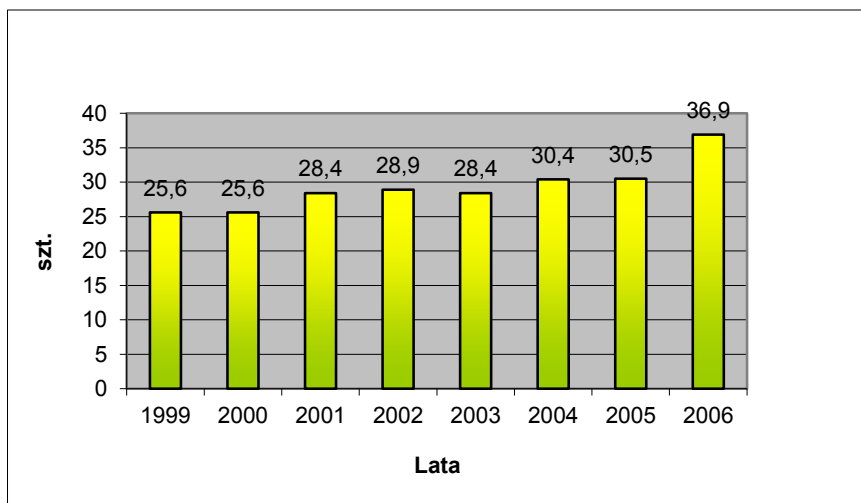
| L.p. | Gmina   | Gospodarstwa posiadające atest |      | Gospodarstwa w trakcie przestawiania |      |
|------|---------|--------------------------------|------|--------------------------------------|------|
|      |         | 2003                           | 2005 | 2003                                 | 2005 |
| 1.   | Iwonicz | 123                            | 123  | 123                                  | 123  |
| 2.   | Krosno  | 55                             | 55   | 55                                   | 55   |
| 3.   | Dukla   | 2                              | 2    | 2                                    | 2    |

### Ilustracje (rysunki, wykresy, fotografie)

Ryciny muszą być ponumerowane. Wykresy powinny być płaskie (trójwymiarowe należy ograniczyć do niezbędnego minimum), a słupki wypełniać wyraźnie skontrastowanymi tłami. Opisy osi na wykresach muszą mieć tę samą wielkość, a wszelkie napisy muszą być wielkości proporcjonalnej do wielkości rysunku. Opisy te powinny być ograniczone do minimum. Podpisy pod rycinami i fotografiami powinny być numerowane w kolejności powoływania się na nie w tekście (np.: Ryc. 1.). W przypadku wykorzystania zdjęć czy rysunków innych autorów obowiązkowo trzeba podać źródło lub autora.



Rys. 4. Zadrzewienia śródpolne jako bariery biogeochemiczne [Karg i Karlik 1993].



Rys. 5. 1. Przykład wykresu

**Uwaga:**

Po tytule tabel i rysunków nie stawia się kropek, natomiast po źródle należy postawić kropkę, np. Ryc. 1. Ławostół [opracowanie własne].

**Jakość druku.** Pracę należy przygotować na białym, wysokiej jakości papierze formatu A4. Druk powinien być czytelny (drukarka laserowa lub dobra drukarka atramentowa). Kolorem podstawowym jest kolor czarny. Inne kolory oraz odcienie szarości mogą być wykorzystywane w przypadku sporządzania rysunków, wykresów czy schematów. Niedopuszczalne są błędy ortograficzne, stylistyczne i gramatyczne.