

Wskazówki dotyczące przygotowania pracy licencjackiej przez studentów kierunku EkoMiasto

1. Założenia ogólne dotyczące pracy licencjackiej

- Praca licencjacka może być pracą teoretyczną lub pracą teoretyczno-empiryczną.
- Praca teoretyczna powinna zawierać opis problemu badawczego, analizę podstawowych definicji i zjawisk oraz przegląd literatury i innych prac z tego zakresu. Przegląd powinien bazować na najnowszych pozycjach literaturowych.
- Praca teoretyczno-empiryczna powinna posiadać syntetyczną warstwę teoretyczną oraz warstwę empiryczną – prezentację i interpretację wyników własnych badań (np. case study, badania ankietowe, statystyczne i inne). Pożądane jest podjęcie próby wyjaśnienia przyczyn zaobserwowanych zjawisk i/lub wskazania tendencji zaobserwowanych zmian.
- Praca nie może być krótsza niż 15 stron (bez wliczania strony tytułowej oraz stron zawierających spis treści i listę używanych skrótów) i nie powinna przekraczać 40 stron maszynopisu.
- Lista cytowanych źródeł powinna wynosić minimalnie 20 pozycji, wśród których co najmniej 10% powinny stanowić pozycje obcojęzyczne.

2. Struktura pracy dyplomowej

- STRONA TYTUŁOWA (wzór w załączeniu). Tworząc stronę należy zachować wymogi edytorskie i techniczne (m.in. układ strony, wielkość i krój czcionki), tak jak we wzorze. Tytuł powinien zawierać precyzyjne zdefiniowanie tematu pracy. Długość tytułu: do dwóch wierszy maszynopisu. Po tytule nie stawiamy kropki.
- SPIS TREŚCI powinien zawierać tytuły rozdziałów i podrozdziałów oraz strony, na których rozpoczyna się dany rozdział lub podrozdział. Każdy rozdział i podrozdział musi mieć swój numer. Należy stosować „dziesiętny” układ numeracji, numery głównych rozdziałów – cyfry rzymskie, podrozdziałów – arabskie:

I. Rozdział.....	11
I.1. Podrozdział.....	12
I.2. Podrozdział.....	14
I.2.1. Podpodrozdział.....	17
- LISTA UŻYWANYCH SKRÓTÓW wraz z rozwinięciem.
- WSTĘP powinien zawierać informacje uzasadniające podjęcie tematu, teoretyczne tło badań z powołaniem się na najnowsze publikacje oraz zawierać opis celu (celów) pracy. Cele pracy powinny być sformułowane precyzyjnie i (najlepiej) zapisane w punktach. Następnie należy podać opis problematyki badań oraz syntetyczny opis wykorzystanych metod.
- POSZCZEGÓLNE ROZDZIAŁY PRACY.
- PODSUMOWANIE i WNIOSKI. Wnioski stanowią syntezę treści przedstawionych w pracy. Należy jednocześnie dokonać podsumowania i interpretacji.
- LITERATURA, czyli numerowany i alfabetyczny spis wykorzystanej literatury przedmiotu i źródeł informacji.

- SPIS ZAŁĄCZNIKÓW z numeracją i tytułem każdego załącznika. Załącznikami mogą być m.in. mapy, które nie mieszczą się w tekście, płyty CD, wzory ankiet, szablony doświadczeń i in.
- STRESZCZENIE W JĘZYKU POLSKIM I W JĘZYKU ANGIELSKIM. Streszczenie powinno być poprzedzone tytułem i zawierać podstawowe informacje o pracy (cel, zakres, uzasadnienie podjęcia tematu, materiał i metody, oraz wnioski). Streszczenie w języku angielskim powinno być tożsame ze streszczeniem w języku polskim. Niedopuszczalne jest zamieszczanie streszczenia w wersji angielskiej w postaci niepoprawionego tłumaczenia uzyskanego z internetowych serwisów translacyjnych. Objętość razem z tytułem: maksymalnie jedna strona w każdym języku.

3. Cytowanie piśmiennictwa w tekście

- Wykorzystanie niezmienionego fragmentu tekstu zaczerpniętego ze źródeł bez poddania źródła i umieszczenia tekstu w cudzysłowie jest NIEDOPUSZCZALNE! Niepodanie poprawnego źródła wykorzystanej informacji rodzi skutki prawne! Każda informacja powinna być podana jako synteza danych z różnych źródeł, przy czym należy wskazać wszystkie wykorzystane źródła informacji (patrz niżej: cytowanie piśmiennictwa).
- Cytowane źródła powinny być aktualne i najnowsze. Wyjątek mogą stanowić prace o charakterze teoretycznym, systematycznym, fizjograficznym i historycznym.
- Należy unikać cytowania pośredniego. Można je stosować tylko, gdy oryginalna praca jest niedostępna. Cytując taką pracę należy podać autora i datę opublikowania niedostępnej publikacji, a następnie odsyłać do wtórnego źródła poprzedzony przyimkiem „za” z dwukropkiem (Kowalski 1978, za: Nowak 2004). Taki zapis stosujemy w tekście, natomiast w spisie literatury umieszczamy jedynie pracę czytaną.
- W przypadku cytowania kilku prac tego samego autora opublikowanych w tym samym roku, każdą z nich należy opatrzyć małą literą alfabetu: np. Nowak 1999a, Nowak 1999b. Taki zapis należy stosować zarówno w tekście, jak i w spisie piśmiennictwa.
- Informacja o źródłach może być umieszczona w środku zdania lub na końcu, np. „Jak podaje Nowak (1999), lew jest zwierzęciem drapieżnym” lub „Lew jest zwierzęciem drapieżnym (Nowak 1990, Kowalski i Jankowski 2002, Burakiewicz i in. 2006)”.
- Cytowanie jest częścią zdania, zatem informacje o źródłach należy umieszczać przed kropką kończącą zdanie.
- Przy cytowaniu nazwisk w tekście nie podaje się imion ani inicjałów imion.
- Cytowanie w zależności od liczby autorów publikacji: jeden autor (Nowak 1999), dwóch autorów (Nowak i Kowalski 2001), trzech i więcej autorów (Nowak i in. 2006).
- W tekście układ źródeł jest chronologiczny, tzn. obowiązuje kolejność według roku publikacji pierwszej powołanej pracy autora (autorów), a nie według nazwisk autorów, np. (Nowak 1999, 2008, Kowalski i Jankowski 2002, 2013, Nowak i in. 2006, Burakiewicz i in. 2007).

4. Cytowania piśmiennictwa w spisie literatury na końcu pracy

- artykuły w czasopismach: Nazwiska autorów, inicjały imion. Rok publikacji. Tytuł artykułu. Tytuł czasopisma, numer czasopisma (numer zeszytu): strony – od pierwszej strony, na której jest początek artykułu do ostatniej strony, na której kończy się artykuł:
Przykład: Nowak A. F., Kowalska B., Czerwiński J. Z. 1999. Przystosowanie ptaków do lotu. Przegląd Ornitologiczny, 3(2): 21-25.

- książki: Nazwisko autorów, inicjały imion. Rok publikacji. Tytuł książki. Wydawnictwo, Miejsce wydania.

Przykład: Wiśniewski A. F. 2003. Ekofizjologia szczurów. PWRiL, Warszawa.

- rozdziały w książkach: Nazwiska autorów rozdziału, inicjały imion. Rok publikacji. Tytuł rozdziału [w:] Tytuł książki. Autorzy redakcji całej książki „(red.)”. Wydawnictwo, miejsce wydania, „ss.” strony od pierwszej strony, na której jest początek rozdziału do ostatniej strony, na której kończy się rozdział.

Przykład: Bednarz K. L., Nowacki A. 1989. Budowa układu krwionośnego u jaszczurek [w:] Anatomia zwierząt, Nowicki E., Rawicz B. R. (red.). Książka i Wiedza, Warszawa, ss. 34-56.

- Jeżeli wydawnictwo mieści się w więcej niż jednym mieście podajemy tylko pierwsze z nich.
- W spisie literatury kolejność źródeł jest alfabetyczna, a w ramach prac tego samego autora – chronologiczna. Podajemy najpierw prace samodzielne, potem z jednym współautorem, a następnie z wieloma współautorami, np.:

Kowalski C. 1997... Kowalski C. 1999... Kowalski C., Gomulicki W. 1999... Kowalski C., Pawłowicz R. 1997... Kowalski C., Pawłowicz R. 1999... Kowalski C., Gomulicki W., Bednarek P. 1997... Kowalski C., Bednarek P., Gomulicki W. 1999... Listowicz A. G. 2013 ...

- Jeśli artykuł, rozdział lub książka ma więcej niż jednego autora należy podać wszystkie nazwiska.
- Cytując strony internetowe należy podać datę dostępu.

5. Materiał ilustracyjny

- Materiał ilustracyjny stanowią wszystkie elementy nietekstowe zawarte w pracy: fotografie, tabele, ryciny (rysunki, wykresy, diagramy i mapy). Tabele, ryciny i fotografie powinny być numerowane niezależnie (ryciny osobno, tabele osobno).
- Każdy rodzaj materiału musi być ponumerowany w kolejności od pierwszego do ostatniego i uporządkowany w takiej kolejności, w jakiej jest omawiany w tekście.
- Przy rysunkach i fotografiach, które są zaczerpnięte z obcych źródeł, należy podać szczegółowe informacje o źródle, a w przypadku fotografii należy podać autora. Jeśli autorem fotografii jest autor pracy należy podać swoje nazwisko jako autora zdjęcia. Przy fotografiach należy podać datę ich wykonania.
- Każda ilustracja powinna być zatytułowana i opisana. Po tytule stawiamy kropkę.
- Należy unikać tabel niemieszczących się na stronie A4.
- Należy stosować następujące skróty w tekście:
 - ryciny (czyli wszystkie rysunki, wykresy, diagramy, mapy) – Ryc. (ang. Fig.)
 - tabele – Tab. (ang. Table);
 - fotografie – Fot. (ang. Photo);
- Dane liczbowe powinny znajdować się w tabelach lub na wykresach (diagramach). Nie należy powielać tych samych danych w tabelach, na rycinach i w tekście. Podpisy tabel należy umieścić u góry (nad tabelami), podpisy rycin i fotografii na dole (pod nimi).
- Każda tabela i rycina powinna posiadać tytuł i opis, który bez szukania potrzebnych informacji w tekście umożliwi odczytanie danych i ich interpretację, np. Tabela 1. Długość czaszki ryjówki aksamitnej; materiał ze zrzutek płomykówki; wartości podane w mm; n = liczba czaszek (\pm SD).

- Wyniki zawarte w tabelach i na rycinach powinny być opisane w formie tekstowej z odniesieniem do określonej tabeli lub ryciny.

6. Pozostałe wymogi edytorskie

- Marginesy: górny, dolny i prawy: 2,5 cm; lewy: 3 cm (na oprawę).
- Czcionka: stosujemy czcionkę Times New Roman:
 - dla tekstu głównego i tytułów podrozdziałów: 12 pkt.
 - tytuły rozdziałów: 14 pkt.
 - tytuły i numery rozdziałów i podrozdziałów: BOLD.
- Odstęp między wierszami: 18 pkt. Tekst powinien być wyjustowany, czyli wyrównany do prawego i lewego marginesu.
- Nazwy w językach obcych piszemy kursywą. Nazwy łacińskie taksonów wyższych niż rodzaj piszemy pismem prostym, nazwy rodzajowe i gatunkowe piszemy kursywą.
- Numeracja stron: wszystkie strony powinny być numerowane. Na stronie tytułowej nie należy umieszczać numeru strony!
- Interpunkcja: znaki interpunkcyjne należy pisać bezpośrednio po wyrazie (bez spacji), w tym także %, ‰, nawiasy i cudzysłów, np. „(co stanowi 16% całości)”. Bez spacji należy pisać również symbole stopni Celsjusza (°C), indeksów górnych (m³) i dolnych (G₇). Symbole matematyczne, miary wagi, długości, odległości i czasu piszemy ze spacją, np.: 3 + 7 = 10; 7 – 2 ≠ 4; ± 6; n > x; y ≤ z; 27 g; 2743 μm; 127 m; 1247 m n.p.m.; 16 h; 27 s; na przelocie XIX i XX w.; w 1987 r.; w przypadku ww. wyrażen należy pamiętać, żeby całe wyrażenie znalazło się w tym samym wierszu (w tym celu spację rozdzielającą wprowadzamy trzymając wciśnięte klawisze CTRL i SHIFT). Jeżeli zdanie kończy się skrótem zakończonym kropką, nie stawiamy drugiej kropki, np.: Rysy wznoszą się na wysokość 2499 m n.p.m.
- Zastosowanie myślnika: myślnik może być użyty pojedynczo lub podwójnie. W pierwszym przypadku myślnik jest znakiem wskazującym na pominięcie fragmentu tekstu lub konieczność refleksji, np. „Marginesy: górny, dolny i prawy – 2,5 cm; lewy – 3,5 cm (na oprawę). W drugim przypadku jest znakiem wydzielającym wtrącone wstawki lub drugoplanowe, dodatkowe wyjaśnienia, np. „Poglądy Karola Darwina – ewolucjonizm i uniformitarianizm – były pod koniec XIX w. niezwykle rewolucyjne”.
- Zastosowanie łącznika: łącznik (x-y) stosujemy tam, gdzie mamy do czynienia:
 - z równorzędnymi członami (złożenia lub zestawienia) np. flaga biało-czerwona, słownik polsko-angielski, północno-wschodni, sezon wiosenno-letni, grzbieto-brzuszy, itp.
 - z wyrażeniami, w których występuje dwukrotnie ten sam przymiotnik złożony, różniący się tylko pierwszym członem, np. sześć- i siedmioletnie osobniki; dwu- i trzyletnie okresy; górno- i dolnozaworowy; parzysto- i nieparzystokopytne, itp.
 - z koniecznością zaznaczenia „od-do”, np. 845-1730; 43,6-78,4 kg; XIV-XVII wieku, itp.
- Liczby w tekście należy zapisywać słownie do dziewięciu, a od 10 – cyframi. Liczebniki porządkowe oznacza się kropką, np. w latach 90. XX wieku.
- Zapis dużych liczb: 23 786 ha; 23 786,45 ha; 8 437 km²; 2 748,74 m³, itp.
- Nazwa gatunku pojawiająca się w tekście danego rozdziału po raz pierwszy powinna być podana w pełnym brzmieniu wraz z nazwiskiem autora opisu gatunku (rok opisu – opcjonalnie, głównie w pracach taksonomicznych) – nazwa polska i łacińska, np.: zębiełek karliczek

Crocidura suaveolens (Pallas, 1811) lub pszczoła miodna *Apis mellifera* L. W tym ostatnim przypadku „L.” oznacza w pełnym rozwinięciu „Linnaeus, 1758” – jest to jedyny dopuszczalny przypadek stosowania skrótu nazwiska i daty.

- Dalej w tekście należy stosować nazwę polską i łacińską zamiennie, przy czym nazwę łacińską rodzajową należy podawać w wersji skróconej (pierwsza litera), np.: *C. suaveolens*, *A. mellifera* i nie należy dodawać nazwiska autora opisu.
- Taksonomiczne nazwy rodzajowe należy pisać z dużej litery, gatunkowe z małej, np. *Canis lupus* (wilk).
- Użycie terminów: liczba i ilość: liczba dotyczy obiektów policzalnych, np. osobników, egzemplarzy, gatunków, taksonów, stanowisk badawczych, butelek wody, dm³ opadów, kg cukru, mg KOH itp.; b) ilość dotyczy rzeczowników niepoliczalnych, np. wody, deszczu, śniegu, opadów, substancji, cukru, glikolu etylowego, itp.

7. Druk i oprawa

- Należy przygotować 3 (+1) egzemplarze pracy dyplomowej (dla Kierującego pracą, Recenzenta i Dziekanatu, + jeden egzemplarz dla autora).
- Egzemplarze dla Kierującego pracą, Recenzenta i Dziekanatu powinny być wydrukowane dwustronnie, oprawione w okładkę miękką. Dodatkowo egzemplarz dla Dziekanatu powinien posiadać akceptację pracy z datą zatwierdzenia i podpisem Kierującego pracą.

Odstępstwa od powyższych zasad mogą mieć miejsce tylko w merytorycznie uzasadnionych i zaakceptowanych przez opiekuna pracy przypadkach.