

ZASADY EDYCJI PRAC DYPLOMOWYCH **REALIZOWANYCH W VIAMODA SZKOLE WYŻSZEJ W WARSZAWIE**

1. Ustawienia strony: format A4; orientacja pionowa; marginesy: lewy 3.5 cm, prawy 2.5 cm, górny i dolny 2.5 cm, druk jednostronny (standardowy).
2. Dopuszcza się stosowanie większych formatów do pojedynczych stron w dokumencie, gdy informacje, np. rysunki projektowe są zbyt złożone, aby zmieścić je na stronie formatu A4 bez utraty czytelności. W takich przypadkach strony o większym formacie należy złożyć do formatu A4 w taki sposób, by po oprawieniu stronę można było łatwo rozłożyć.
3. Kolor papieru: biały, gramatura co najmniej 80g/arkusz.
4. Odstęp pomiędzy wierszami (interlinia) 1.5. W tabelach, wykresach, opisach itp. wskazane jest zastosowanie interlinii 1.0 (pojedyncza)
5. Czcionka: Calibri. Wielkość i styl czcionki:
 - 14 – WERSALIKI, czcionka pogrubiona (tytuły rozdziałów)
 - 12 – pogrubiona (tytuły podrozdziałów)
 - 12 – normalna (tekst główny i tytuły punktów podrozdziałów)
 - 10 – normalna (przypisy, tytuły i opisy tabel, rysunków, wykresów)
6. Justowanie pełne do lewego i prawego marginesu. Wyłączona opcja dzielenia wyrazów. Każdy akapit należy rozpoczynać wcięciem 1,25 cm.
7. Na końcach wierszy nie należy pozostawiać spójników i krótkich przyimków, takich jak: a, i, o, u, w, czy z. Do ich przenoszenia zaleca się stosowanie tzw. twardej spacji, którą wstawiamy za wyrazem jednoliterowym, wykorzystując kombinację klawiszy: Ctrl+Shift+spacja.
8. Nie należy powielać spacji, np. w celu zwiększenia odstępu między wyrazami – edytory tekstu automatycznie ustawiają szerokość spacji tak, by zachować najlepszą czytelność tekstu.
9. Numeracja stron – zewnętrzny dolny róg. Numeracja liczona jest od strony tytułowej; na stronie tytułowej nie umieszcza się numeru strony.

10. Ewentualne przypisy powinny znajdować się pod kreską, ich oznaczenia to kolejne wartości narastające zgodnie z kolejnością występowania w pracy. Przypisów nie stosuje się do odwoływania się do źródeł literatury¹. Przypisy wstawiamy korzystając z opcji ODWOŁANIA > Wstaw przypis dolny.
11. Przypisy zamieszczane są na dole strony, wielkość czcionki 10, numeracja ciągła w całej pracy.
12. Spis treści, wstęp, nowy rozdział, zakończenie, bibliografia, aneksy itp. powinny rozpoczynać się od nowej strony. Podrozdziały mogą być kontynuowane na stronie bieżącej.
13. Po tytułach rozdziałów, podrozdziałów, wstępu, zakończenia, bibliografii - nie stawia się kropek.
14. Rysunki i tabele umieszczone w tekście pracy muszą być numerowane w sposób ciągły, narastający. Pod rysunkiem lub tabelą należy podać źródło materiału. Tytuły tabel umieszczane są nad tabelą, a tytuły rysunków pod rysunkiem, czcionka 10.
(przykład: Rys. 5. Nazwa rysunku [21]; Tab.2. Nazwa tabeli [14]), gdzie 21 i 14 to numery z wykazu bibliografii źródeł rysunku i tabeli, w przypadku rysunków i tabel własnych nie należy tego stosować.
15. Odsyłacze do literatury zamieszczane są w tekście pracy w kwadratowych nawiasach, z numerami pozycji literaturowych odpowiadających bibliografii, np. [2]
16. Bibliografię umieszczamy na końcu pracy dyplomowej. Pozycje w bibliografii powinny być ułożone alfabetycznie. W pierwszej kolejności podajemy wydawnictwa zwarte i ciągłe zaś na samym końcu źródła internetowe.

Wzór zapisu pozycji bibliografii:

- książka: NAZWISKO SKRÓT IMIENIA AUTORA., *Tytuł*, Nazwa wydawnictwa, Miejsce wydania, rok wydania.
- czasopismo: NAZWISKO SKRÓT IMIENIA AUTORA., *Tytuł*, Nazwa czasopisma, rok wydania, numer tomu (wolumenu), numer czasopisma, zakres stron.
- źródło internetowe: adres strony internetowej (data dostępu)

Przykład bibliografii:

¹ W przypisie dolnym umieszcza się dodatkowe komentarze lub wyjaśnienia dotyczące danego fragmentu tekstu.

[1] KALL J., *Jak zbudować silną markę od podstaw*, Wydawnictwo Helion, Gliwice 2006. **(książka w bibliografii)**

[2] KOSTYŁO H., *Rekonstrukcjonizm społeczny: wzajemność oddziaływań kultury i edukacji*, Forum Oświatowe, 2012, vol. 2 nr 47, s. 15-32. **(artykuł w bibliografii)**

[3] <http://culture.pl/pl/artykul/polskie-wzornictwo-xx-wieku> (dostęp 20.01.2016). **(źródło internetowe w bibliografii)**

17. Spis treści należy opracować zgodnie z niżej przytoczonym wzorem. Należy podać odpowiednie numery stron. W Spisie treści odstęp między wierszami (interlinia) wynosi 1,5 wiersza, a odstępy dla akapitu: górny 0 pkt, dolny 3 pkt.

SPIS TREŚCI

WSTĘP	nr strony
1. TYTUŁ PIERWSZEGO ROZDZIAŁU.....	nr strony
1.1. Tytuł podrozdziału.....	nr strony
1.1.1. Tytuł punktu podrozdziału.....	nr strony
1.1.2. Tytuł punktu podrozdziału.....	nr strony
1.2. Tytuł podrozdziału.....	nr strony
1.2.1. Tytuł punktu podrozdziału.....	nr strony
1.2.2. Tytuł punktu podrozdziału.....	nr strony
1.2.3. Tytuł punktu podrozdziału.....	nr strony
---- <i>kolejne rozdziały, podrozdziały i punkty</i>	
PODSUMOWANIE	nr strony
BIBLIOGRAFIA	nr strony
WYKAZ RYSUNKÓW.....	nr strony
WYKAZ TABEL.....	nr strony
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW (jeśli są).....	nr strony
----- <i>podział strony</i> -----	

18. Strona tytułowa pracy dyplomowej powinna być sformatowana zgodnie z załączonym wzorem, przy czym:

1) tekst na żółtym tle należy usunąć,

2) tekst na zielonym tle należy zastąpić właściwym, a tło usunąć (patrz załączony przykład).

19. Do Biura Obsługi Studenta należy złożyć dwa egzemplarze pracy, w tym:

- jeden w oprawie twardej, drugi w miękkiej, wydrukowane jednostronnie,
- dodatkowo egzemplarz w wersji elektronicznej nagrany na jedną płytę CD w dwóch formatach: PDF oraz Word; każdy format w jednym pliku opisanym następująco:

Imię i nazwisko_nr albumu.

Płyta powinna być opisana i umieszczona w papierowej kopercie, na którą należy nakleić pomniejszoną do rozmiaru koperty stronę tytułową pracy,

- jeśli częścią pracy jest np. film, to powinien on być dołączony jako załącznik do każdego egzemplarza papierowego pracy w formie zapisu elektronicznego na płycie CD oraz zapisany na tej samej płycie, na której znajduje się wersja elektroniczna pracy. Praca składana w wersji elektronicznej na płycie CD musi posiadać pełen zapis pracy dyplomowej i być tożsama z wersją drukowaną, powinna być trwale złączona z pracą dyplomową w wersji papierowej oprawioną w twardą okładkę.

20. Plansza piankowa o wymiarach 70x100 cm, z wydrukiem prezentującym w formie graficznej autorską część projektową i/lub inspiracyjną pracy dyplomowej, którą student przygotowuje na egzamin dyplomowy powinna być opisana w jednej linii na dole pianki w następujący sposób:

logo Uczelni, Praca dyplomowa: TYTUŁ PRACY, autor: IMIĘ I NAZWISKO, rok AKTUALNY ROK; promotor: TYTUŁ/STOPIEŃ IMIĘ I NAZWISKO PROMOTORA PRACY (czcionka Calibri 26 pkt; wyśrodkowanie)

Przykład:

odstęp 2x14 pkt

Imię i nazwisko (czcionka 18 pkt, wytłuszczenie)

Nr albumu **001** (czcionka 14 pkt, bez wytłuszczenia)

odstęp 4x14 pkt

Praca licencjacka (czcionka 28 pkt, wytłuszczenie)

KIERUNEK WZORNICTWO (WERSALIKI, czcionka 16 pkt, wytłuszczenie)

odstęp 3x14 pkt

Tytuł pracy dyplomowej (czcionka 20 pkt, wytłuszczenie)

odstęp 9x14 pkt lub 8x14 pkt, jeśli tytuł zajmuje dwie linie

(czcionka 16 pkt, bez wytłuszczenia)

Promotor:

tytuł/stopień Imię i Nazwisko

odstęp 5x14 pkt, akapit 0

Warszawa **aktualny rok** (czcionka 14 pkt, wytłuszczenie)

Jan Kowalski

Nr albumu 001

Praca licencjacka

KIERUNEK WZORNICTWO

**Koncepcja i opracowanie kolekcji inspirowanej
sztuką wschodu**

Promotor:

prof. dr hab. Jan Kowalski

Warszawa 2018