

## UWAGI ORGANIZACYJNE DLA DYPLOMANTÓW:

Jeden egzemplarz pracy dyplomowej jest oprawiany na koszt wydziału w Redakcji Wydawnictw WAT. Miejsce: Biblioteka Główna WAT, wejście od ul. Kartezjusza, przyziemie, p. 39; tel. 261 8392 52.

**Oprawioną pracę dyplomową dyplomant osobiście dostarcza do dziekanatu (pok. 4/45) nie później niż na 5 dni przed wyznaczonym (ewent. uzgodnionym) terminem egzaminu dyplomowego.**

Forma wykonania pracy dyplomowej jest pokazana na stronie WEL w zakładce:

INFORMACJE DLA STUDENTÓW/WZORY DOKUMENTÓW/DLA DYPLOMANTÓW/WZÓR UKŁADU PIERWSZYCH STRON PRACY DYPLOMOWEJ.

### Pracę wykonujemy:

- w formacie A4, druk jednostronny,
- na komputerze,
- w jednym egzemplarzu,
- *numerujemy kartki a nie strony*

### Szata graficzna

#### 1. Tekst:

- czcionka Times New Roman albo Arial 12pt,
- odstępy 1,5,
- marginesy: lewy 3,5 cm, prawy 1,5 cm, dolny i górny po 2,5 cm,
- pełne wyjustowanie,
- odstęp pomiędzy tytułem rozdziału a pozostałym tekstem 2,
- początek akapitu z wcięciem 0,6 cm.

#### 2. Rysunki, tabele, równania:

- osobna numeracja dla rysunków, tabel i równań,
- numeracja wg kolejności ich ukazywania się w pracy (w części badawczej – kontynuacja numeracji z części literaturowej),
- podpisy rysunków należy umieszczać pod rysunkami (wyśrodkowane), a nagłówki tabel nad tabelami,
- w tekście muszą znaleźć się odnośniki do rysunków, tabel i równań,
- pod rysunkami i tabelami należy podać ich źródło (w przypadku strony internetowej również datę importu),
- jeśli rysunek lub tabela nie mieści się na jednej stronie to należy kontynuować na stronie następnej, przy czym dla rysunku należy umieścić podpis np. „rys. 1. c.d.”, a dla tabeli należy powtórzyć pierwszy wiersz (nagłówki kolumn).
- rysunków nie należy umieszczać w ramkach.

#### 3. Literatura źródłowa

- Kolejność pozycji literaturowych wg kolejności ich cytowania w tekście, jeśli literatura powtarza się, cytujemy ją zgodnie z numerem wcześniej nadanym.
- Przykładowy sposób umieszczania odnośników do literatury w tekście („...tekst *spacja* [1, 2].”, albo jeśli cytujemy kilka pozycji „...tekst [1-5].”).
- Przykładowy format pozycji bibliograficznej (w pracy jednakowy dla wszystkich pozycji):
  - A. Kowalski, J. Pawlak, tytuł artykułu, tytuł czasopisma, rok, tom, strony od-do.
  - A. Kowalski, tytuł rozdziału, tytuł książki, wydawnictwo, rok, tom, strony od-do.

#### 4. W tekście musi być zachowana jednakowa terminologia, tzn. jedno pojęcie musi być w całej pracy opisywane takim samym słowem lub jednakowym symbolem.

#### 5. Kropki nie stawia się na końcu tytułów rozdziałów, nagłówek tabel i podpisów pod rysunkami.

#### 6. Należy zwracać uwagę aby na końcu wiersza nie zostawiać spójnika w postaci pojedynczej litery (typu: i, w, z). Pomiedzy spójnik a następny wyraz należy wstawić tzw. twardą spację [ctrl+shift+spacja].

**Student składa w dziekanacie Wydziału Elektroniki oryginał pracy dyplomowej w wersji drukowanej oraz - na załączonej płycie CD/DVD – w formacie \*.pdf wraz z załącznikami niezbędnymi do dokonania oceny pracy (skompilowane wersje oprogramowania, pliki projektów itp.).**

Opakowanie płyty przyklejamy na ostatniej sztywnej stronie okładki pracy i opisujemy zgodnie z wzorem na stronie wydziału. Opisaną płytę umieszczamy w opakowaniu.

Pliki na płycie powinny zostać opisane w sposób: „Praca dyplomowa - temat pracy, autor pracy”.

### Wersja elektroniczna pracy powinna zawierać w kolejności:

- wypełniony Formularz pierwszej strony pracy dyplomowej,
- wklejony obraz oryginału zadania do pracy dyplomowej (dwie strony),
- treść pracy dyplomowej.

Na ostatniej stronie pracy dyplomowej proszę umieścić oświadczenie o udostępnieniu pracy przez Bibliotekę Główną Wojskowej Akademii Technicznej w czytelni oraz w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych według wzoru zamieszczonego w zakładce: Informacje dla studentów/Wzory dokumentów/Wzory dokumentów dla dyplomantów.