

WYMAGANIA EDYCYJNE DOTYCZĄCE PRAC DYPLOMOWYCH

1. Praca dyplomowa ma formę maszynopisu wykonanego za pomocą komputerowego edytora tekstu (Microsoft®Word for Windows).
2. W układzie tekstu głównych części pracy dyplomowej należy zachować następujące zasady:
 - a) szerokość marginesów: lewy – **3 cm**, prawy – **2 cm**, górny – **2 cm**, dolny – **2 cm**, na oprawę – **0 cm**, nagłówek – **1,25 cm**, stopka – **0 cm**;
 - b) marginesy należy ustawić jako „marginesy normalne”;
 - c) tekst pisany czcionką Times New Roman o rozmiarze **12 pt**, wyjustowany, z interlinią **1,5 wiersza**, wcięcia akapitów – **1,25 cm**, odstępy przed i po – **0 pt**;
 - d) rysunki (fotografie) i wykresy należy umieścić w tekście za pomocą edytora;
 - e) tytuły rozdziałów pracy pisane wielkimi literami czcionką **14 pt bold**;
 - f) tytuły podrozdziałów pracy pisane czcionką **12 pt bold**;
 - g) tytuły punktów w podrozdziałach pracy pisane czcionką 12 pt;
 - h) zamieszczone wzory matematyczne pisane z zastosowaniem edytora równań w Microsoft®Word for Windows powinny być centrowane;
 - i) przed i po każdym rozdziale, podrozdziale oraz punkcie w podrozdziale umieszcza się jedną wolną linię.
3. Przy numerowaniu poszczególnych części pracy, stron oraz rysunków (fotografii), tabel i wzorów matematycznych należy przyjąć następujące zasady:
 - a) rozdziałom nadaje się kolejny numer pisany cyframi arabskimi;
 - b) podrozdziałom nadaje się numer składający się z numeru rozdziału i kolejnego numeru podrozdziału w tym rozdziale – całość pisana cyframi arabskimi;
 - c) punktom w podrozdziałach nadaje się numer składający się z numeru podrozdziału i kolejnego numeru punktu w tym podrozdziale – całość pisana cyframi arabskimi;
 - d) w opisie pod rysunkami (fotografiami) po skrócie - Rys. - podaje się numer rozdziału i kolejny numer rysunku w tym rozdziale - całość pisana cyframi arabskimi;
 - e) w opisie tabel po wyrazie – Tabela – podaje się numer rozdziału i kolejny numer tabeli w tym rozdziale - całość pisana cyframi arabskimi;
 - f) wzorom matematycznym nadaje się numer składający się z numeru rozdziału i kolejnego numeru wzoru w tym rozdziale - całość pisana cyframi arabskimi ujęta w nawiasy okrągłe i zapisana przy prawym marginesie;
 - g) w „Wykazie literatury” poszczególne pozycje umieszcza się w porządku alfabetycznym według nazwisk autorów i nadaje im kolejne numery pisane cyframi arabskimi;
 - h) numery przytaczanych w tekście pracy dyplomowej pozycji literaturowych należy ująć w nawiasy kwadratowe;
 - i) numery stron pisane czcionką **10 pt** wpisuje się w nagłówek i wyrównuje do zewnętrznego marginesu;

j) przy numeracji stron pracy dyplomowej należy zastosować następujące zasady:

- strona tytułowa
- o nominalnych numerach stron 1 i 2;
- spis treści – numeracja stron począwszy od 3;
- załącznikom, które zostały włączone do pracy należy nadawać kolejne numery stron.

4. Stronę tytułową pracy należy wykonać zgodnie ze wzorem zamieszczonym poniżej.

5. Przykład tekstu pracy z zachowaniem wymogów edycyjnych znajduje się poniżej.

6. Do pracy należy dołączyć płytę CD, na której zapisano pełną treść pracy dyplomowej (**w formie pdf.**) tożsamą z wersją wgraną do systemu USOS APD.

Zasady opracowania dokumentacji wykonanego oprogramowania

1. Wykonane w ramach pracy dyplomowej oprogramowanie stanowi jej integralną część. Oprogramowanie zapisane na standardowym nośniku danych dołącza się do wersji pracy na CD. Na nośniku należy umieścić wszystkie niezbędne pliki, a w szczególności:

- a) wszystkie pliki zawierające kody źródłowe, które umożliwią wygenerowanie odpowiednich plików wykonalnych;
- b) dodatkowe pliki zasobów wymaganych do poprawnego funkcjonowania oprogramowania (pliki konfiguracyjne, pliki graficzne itp.);
- c) jeżeli wykonane oprogramowanie korzysta z bazy danych, należy umieścić skrypt umożliwiający wygenerowanie właściwej postaci bazy danych;
- d) plik z opisem sposobu instalacji i uruchamiania oprogramowania.