# PRACA DYPLOMOWA
# (MAGISTERSKA)

## STANDARDY OBOWIĄZUJĄCE
## W KATEDRZE RYNKU TRANSPORTOWEGO
## NA
## WYDZIALE EKONOMICZNYM UNIWERSYTETU GDAŃSKIEGO

**WPROWADZENIE** ..... **3**
**1. PRACA DYPLOMOWA – ZAŁOŻENIA OGÓLNE** ..... **3**
1.1. Wymagania merytoryczne ..... 3
1.2. Temat pracy ..... 4
1.3. Struktura i ogólne wskazówki metodyczne przygotowania pracy dyplomowej ..... 4
**2. WYMAGANIA REDAKCYJNE PRACY DYPLOMOWEJ** ..... **6**
2.1. Założenia ogólne ..... 6
2.2. Konstrukcja ..... 7
2.3. Metodologia ..... 7
**3. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE** ..... **9**
3.1. Strona tytułowa ..... 9
3.2. Oświadczenia ..... 9
3.3. Spis treści ..... 9
3.4. Wstęp ..... 10
3.5. Tytuł rozdziału ..... 11
3.6. Tytuł podrozdziału ..... 11
3.7. Tytuł punktu ..... 11
3.8. Tekst podstawowy ..... 12
3.9. Tabele i rysunki ..... 12
3.10. Wzory matematyczne ..... 14
3.11. Wyróżnienia w tekście ..... 14
3.12. Przypisy ..... 14
3.13. Zebranie wyników, wnioski i rekomendacje ..... 17
3.14. Spis literatury ..... 18
3.15. Spis tabel ..... 19
3.16. Spis rysunków ..... 20
3.17. Załączniki (aneks) ..... 20
**4. INNE UWAGI REDAKCYJNE** ..... **20**
4.1. Cudzysłów ..... 20
4.2. Wypunktowanie treści ..... 20
4.3. Rola opiekuna pracy dyplomowej ..... 21
4.4. Wydruk pracy i oprawa ..... 21
4.5. Najczęciej popełniane błędy w pracach dyplomowych ..... 21
**5. OCENA PRACY DYPLOMOWEJ** ..... **23**
5.1. Warunki oceny ..... 23
5.2. Wymagania formalne i organizacyjne ..... 23
5.3. Uwagi końcowe – praktyczne wskazówki dla studentów ..... 24

# WPROWADZENIE

Udostępnione opracowanie jest pomocą dydaktyczną dla studentów przygotowujących pracę magisterską w Katedrze Rynku Transportowego na kierunku ekonomia Wydziału Ekonomicznego Uniwersytetu Gdańskiego. Ideą przewodnią poradnika jest wskazanie na wymagane standardy, obowiązujące na każdym etapie jej przygotowywania.

W opracowaniu przedstawiono szczegółowe informacje dotyczące pisania prac magisterskich. Treści usystematyzowano według kryterium użyteczności dla studenta w procesie przygotowania pracy dyplomowej o charakterze zawodowym.

Opracowanie zostało przygotowane przez zespół pracowników Katedry Rynku Transportowego w składzie: prof. dr hab. Danuta Rucińska, prof. dr hab. Olgierd Wyszomirski, mgr Aleksander Jagiełło.

# 1. PRACA MAGISTERSKA – ZAŁOŻENIA OGÓLNE

## 1.1. Wymagania merytoryczne

a) Pracę magisterską student przygotowuje samodzielnie na seminarium magisterskim pod kierunkiem profesora, doktora habilitowanego lub pracownika naukowo-dydaktycznego Uczelni ze stopniem doktora upoważnionego przez Radę Wydziału Ekonomicznego.
b) Praca magisterska jest sprawdzianem opanowania przez studenta pozyskanej wiedzy na danym kierunku studiów, umiejętności jej praktycznego zastosowania i potwierdzeniem umiejętności zawodowych.
c) Praca magisterska stanowi o umiejętnościach rozwiązywania problemów przez studenta w specjalistycznej dziedzinie, samodzielnego pozyskiwania wiedzy zawodowej, jej opisania w formie przyjętej w nauce w opracowaniu, nadającym się do szerszego wykorzystania. Jest podsumowaniem studiów uniwersyteckich, podczas których Autor zgromadził stosowny materiał teoretyczny i empiryczny, poddał go analizie i poprawnie zinterpretował wyniki. Jest podstawą uzyskania tytułu zawodowego magistra w danej dziedzinie.
d) Praca magisterska jest opracowaniem, które powstaje w wyniku samodzielnych studiów, systematycznych spotkań seminaryjnych i konsultacji z opiekunem naukowym.
e) Za zgodą dziekana, praca magisterska może być efektem studenckiej pracy zespołowej, jeżeli indywidualny wkład studenta w przygotowanie danej pracy jest możliwy do ustalenia.
f) Uniwersytecka praca magisterska powinna składać się z części: teoretycznej, badawczej, analitycznej i wnioskowej. Nad poprawnością jej konstrukcji i przygotowania czuwa opiekun naukowy.
g) Praca magisterska powinna opierać się na aktualnej literaturze przedmiotu i stanowić

samodzielną analizę zjawiska lub procesu ekonomicznego, sektora lub jednostki gospodarczej na podstawie danych pierwotnych (badania własne) lub danych wtórnych (materiały statystyczne, sprawozdania, raporty).

h) W pracy magisterskiej są niedopuszczalne zbyt długie cytowania, nadmierne wykorzystanie publikacji jednego autora; wyklucza się także przepisywanie obcych tekstów ze zmianami redakcyjnymi bez podawania źródła.
i) Praca magisterska powinna zawierać analizę piśmiennictwa i części empirycznej; w tym celu należy podjąć w niej próbę sformułowania własnych wniosków lub ocen.
j) Plan, treść i ostateczna wersja pracy magisterskiej wymagają pełnej akceptacji opiekuna naukowego, prowadzącego zajęcia seminaryjne.

### 1.2. Temat pracy

Zgodnie z Regulaminem studiów UG temat pracy magisterskiej ustala się co najmniej na dwa semestry przed ukończeniem studiów.

a) Przy ustalaniu tematu pracy uwzględnia się zainteresowania studenta i promotora, profil naukowo-badawczy jednostki organizacyjnej Wydziału (Katedry Rynku Transportowego), wybrany kierunek i specjalność studiów.
b) Temat pracy magisterskiej powinny cechować istotność i adekwatność do zawartych w niej treści. Ponadto powinien on być:
    - aktualny, zwięzły, komunikatywny, poprawnie sformułowany,
    - istotny dla podjętej problematyki,
c) Zaleca się, by tematy prac magisterskich były związane z praktyką gospodarczą lub problematyką społeczną.
d) Temat pracy magisterskiej akceptuje opiekun naukowy.

### 1.3. Struktura i ogólne wskazówki metodyczne przygotowania pracy magisterskiej

#### a) Struktura i układ

Praca magisterska składa się z czterech rozdziałów (w uzasadnionych przypadkach z pięciu), z których każdy tworzą trzy lub cztery podrozdziały, niekiedy punkty oraz z wymaganych, dodatkowych części.

**Dodatkowe części pracy magisterskiej**:

- Strona tytułowa (w wersji polsko- i anglojęzycznej).
- Spis treści (w wersji polsko- i anglojęzycznej.
- Wstęp (w wersji polsko- i anglojęzycznej).

- Zebranie wyników (w wersji polsko- i anglojęzycznej).
- Spis literatury i wykorzystanych źródeł.
- Spis tabel.
- Spis rysunków.
- Załączniki (numerowane), lub aneks z załącznikami (numerowanymi).

O ostatecznej strukturze pracy magisterskiej decyduje złożoność podjętej problematyki. Zalecany wzór dyspozycji (planu) pracy magisterskiej zamieszczono w aneksie (Załącznik nr 5).

**b) Objętość pracy**

Nie istnieją formalne wymagania określające objętość pracy magisterskiej. Zależy ona od przedmiotu badań i zastosowanej metodyki jej wykonania.

Typowa praca magisterska to 80-120 stron standardowego wydruku komputerowego formatu A-4.

**c) Ogólne wskazówki metodyczne**

Cechą wspólną wszystkich tematów prac magisterskich jest tworzenie **rozdziału pierwszego** (wprowadzającego), opartego na teorii z danej dziedziny. Należy w nim zaprezentować dotychczasowy dorobek badawczy w zakresie podjętej problematyki lub nowe jego ogólne tło ekonomiczne oraz miejsce w systemie dotychczasowej nauki i wiedzy. Kolejne rozdziały pracy są wyodrębniane w nawiązaniu od istoty analizowanego lub badanego problemu.

**Rozdział drugi** powinien być teoretyczną prezentacją najważniejszych aspektów badanego zagadnienia (istoty, cech i znaczenia zjawiska, sfery gospodarowania lub procesu gospodarczego, jego struktury, dynamiki, powiązań z innymi zjawiskami lub procesami, czynników i barier rozwoju).

**Rozdział trzeci i czarty** powinny zawierać szczegółową analizę i ocenę m.in. zbadanych (zdiagnozowanych) zjawisk, dokonaną za pomocą instrumentów ilościowych (wskaźników) lub metod analizy jakościowej, oryginalne modele i scenariusze umożliwiające wnioskowanie lub formułowanie rekomendacji dla praktyki gospodarczej oraz określać kierunki rozwoju zjawiska.

Pomiędzy poszczególnymi rozdziałami i podrozdziałami należy zachować względne proporcje objętości. W merytorycznie uzasadnionych przypadkach mogą istnieć pewne odstępstwa od tej reguły, o czym decyduje opiekun naukowy.

**Ponadto:**

- każdy element struktury pracy magisterskiej musi być merytorycznie powiązany z jej tematem, tytułem rozdziału, podrozdziału, punktu i stanowić wyczerpującą analizę całości badanego zagadnienia,
- konieczna jest logiczna kolejność i hierarchia rozważań w rozdziałach, podrozdziałach

i punktach,

- niedopuszczalne są powtórzenia treści w różnych fragmentach pracy.

**Każdy rozdział pracy należy rozpoczynać od nowej strony.** Tytuły podrozdziałów oddziela się podwójną interlinią od pozostałego tekstu. Po wszystkich tytułach, w tym tabel i rysunków, nie stawia się kropek**.**

**d) Język pracy**

Praca magisterska jest przygotowywana w jednostce naukowo-badawczej o profilu ekonomicznym i transportowo-logistycznym. Stąd jej tematyka powinna być podporządkowana wyodrębnionym zagadnieniom z tego zakresu. Powinna być napisana językiem naukowym, komunikatywnym, zgodnie z zasadami obowiązującej pisowni z uwzględnieniem terminologii oficjalnie i poprawnie stosowanej w tej sferze gospodarowania. Wymaga się też rzeczowej i rzetelnej prezentacji wyników przeprowadzonych badań z pominięciem neologizmów, pojęć niezrozumiałych, niedostatecznie objaśnionych zapożyczeń z innych dziedzin wiedzy oraz nadmiernej liczby terminów obcojęzycznych. Należy również wykluczyć popularne określenia żargonowe, dziennikarskie, typowe dla rozmów towarzyskich i korespondencji służbowej. Zalecana jest także powściągliwość w stosowaniu zapożyczeń językowych, np. anglicyzmów, germanizmów, rusycyzmów.

# 2. WYMAGANIA REDAKCYJNE PRACY DYPLOMOWEJ

## 2.1. Założenia ogólne

Pracę dyplomową należy pisać wykorzystując edytor tekstu Microsoft Windows Word.

**a) Układ strony**

- Rozmiar: A4.
- Orientacja: pionowa.
- Marginesy:
  - lewy – 3,5 cm,
  - prawy – 2.5 cm,
  - górny, dolny – 2,5 cm.
- Widok strony – tekst wyjustowany.

**b) Numeracja stron**

- Dół strony (stopka) - z prawej.
- Czcionka: Times New Roman.
- Rozmiar czcionki: 12 pkt.

- Numeracja stron rozpoczyna się od wstępu, poprzednie strony są liczone bez zaznaczonej numeracji (domyślnie).

### 2.2. Konstrukcja

a) Prosta, przejrzysta, zwięzła, zwarta, logiczna, sekwencyjna.
b) Zawierająca wyodrębnioną część teoretyczną i aplikacyjną.
c) Poprawnie zapisana w spisie treści pracy dyplomowej.

Niezbędna jest zgodność zapisów tytułów wyodrębnionych fragmentów w spisie treści i w dalszej części pracy.

Nad poprawnością konstrukcji pracy dyplomowej czuwa opiekun naukowy.

### 2.3. Metodologia

**Metodologia** to określenie metod badawczych, technik i narzędzi wykorzystanych przy pisaniu pracy dyplomowej.

**Metody badawcze są** powtarzalnymi, skutecznymi sposobami rozwiązywania problemów badawczych. W naukach ekonomicznych często znajdują zastosowanie trzy metody badawcze:

- **systemowa** – dotyczy rozwiązania problemu w ujęciu całościowym i wymaga uwzględnienia wszystkich aspektów podjętego problemu; umożliwia wieloaspektową analizę zjawisk ekonomicznych;
- **rozwoju** – wykazująca wewnętrzne przeciwieństwa w badanym zjawisku lub procesie;
- **poznawcza**, w ramach której proces badawczy mieści się w trzech etapach, z których:
  - pierwszy stanowi abstrakcję (wyodrębnienie istotnych, współzależnych lub powtarzających się zmian),
  - drugi jest stopniową konkretyzacją z uwzględnieniem mniej ważnych cech badanych zjawisk,
  - trzeci jest weryfikacją, tj. sprawdzeniem, porównaniem rezultatów badania i wnioskowaniem.

Często wykorzystuje się również **metody ilościowe, jakościowe**, **przetwarzania materiałów źródłowych.** (m. in.: monograficzną, statystyczną, indukcji – dedukcji, analizy - syntezy, porównań, projektowania, modelową) Wybór metod i technik badawczych zależy od podjętego zadania badawczego. O wyborze metody badawczej w pracy dyplomowej decyduje opiekun naukowy.

**Techniki badawcze** to sposoby gromadzenia danych w ramach zastosowanej metody. W naukach ekonomicznych najczęściej wykorzystuje się następujące techniki badawcze:

- **wywiad niestrukturyzowany** (swobodny) – bez kwestionariusza i o dowolnej kolejności zadawania pytań;
- **wywiad zogniskowany** – z doświadczonymi respondentami, którzy mają swobodę

w określeniu definicji sytuacji, która jest prezentowana. Badacz posługuje się scenariuszem wywiadu, lecz tematy mogą być poruszane w dowolnej kolejności;

- **wywiad ekspercki** – z osobą dysponującą dużą wiedzą o przedmiocie badania;
- **wywiad indywidualny** - bezpośrednie zadawanie pytań respondentowi na podstawie kwestionariusza i zapisywanie odpowiedzi; jego celem jest uzyskanie szczegółowych danych i/lub opinii od konkretnych osób, spełniających określone przez badacza kryteria doboru;
- **wywiad grupowy, czyli wywiad fokusowy,** dotyczy konkretnego problemu; prowadzi go moderator (osoba zadająca pytania, stymulująca dyskusję, pilnująca czasu); trwa ok. 1-2 godzin, grupa powinna liczyć od 6 do 12 osób;
- **wywiad telefoniczny –** przeprowadzany przez ankietera bez konieczności bezpośredniego spotkania z respondentem; podczas wywiadu ankieter odczytuje respondentowi pytania, np. wyświetlane na ekranie monitora i rejestruje usłyszane odpowiedzi;
- **obserwację:**
  - **uczestniczącą** – badacz staje się członkiem społeczności, którą bada,
  - **nieuczestniczącą** – badacz stoi z boku i obserwuje, niedogodnością tej techniki jest brak bezpośredniego kontaktu z respondentem,
  - **jawną** – badane osoby wiedzą, że są obserwowane, lecz nie muszą znać szczegółów badania,
  - **ukrytą** – stosuje się w warunkach utrudnionego dostępu do badanej grupy, notatki sporządza się po zakończonej obserwacji, należy uważać, by nie zostać zdemaskowanym;
- **ankietę ogólną –** rozmieszczenie kwestionariuszy w ogólnie dostępnych miejscach;
- **ankietę bezpośrednią –** wręczenie potencjalnym respondentom kwestionariuszy w wybranych miejscach;
- **ankietę audytoryjną –** wręczenie kwestionariuszy grupie osób zgromadzonych w jednym miejscu, np. w sali, auli wykładowej, gabinecie; kwestionariusze po wypełnieniu są zbierane przez upoważnioną osobę, która podczas badania może udzielać jego uczestnikom dodatkowych wyjaśnień dotyczących prawidłowego wypełnienia kwestionariusza ankiety;
- **ankietę komputerową –** elektroniczny kwestionariusz wysyłany np. pocztą elektroniczną (przez Internet lub Intranet); respondent wypełnia samodzielnie i odsyła pocztą zwrotną; elektroniczne kwestionariusze mogą być także wypełniane *on-line* na wskazanych przez badacza stronach www;
- **ankietę internetową –** technika badawcza *on-line*; uczestnicy badania otrzymują link do kwestionariusza ankiety zamieszczonego „w sieci”; po kliknięciu na link respondent uzyskuje dostęp do kwestionariusza elektronicznego, który wypełnia korzystając ewentualnie z wyświetlanych wskazówek;
- **eksperyment –** zbiór działań wzbudzających wśród badanych określone reakcje; prowadzony

w warunkach pozwalających kontrolować wszelkie istotne czynniki, które poddaje się dokładnej obserwacji; badacz dokonuje podziału respondentów na dwie grupy:
  - eksperymentalną (wprowadzany jest bodziec, który podlega sprawdzeniu),
  - kontrolną (grupę porównawczą, bez wprowadzenia bodźca); dobór badanych może być losowy lub wiązany,
- **case study (studium przypadku) –** skupia się na jednym (lub kilku) przykładach danego zjawiska;
- **desk research** – analiza danych wtórnych, tj. wcześniej zgromadzonych i przetworzonych.

**Narzędzia badawcze** – to m. in. kwestionariusz ankiety, kwestionariusz wywiadu, arkusz obserwacyjny, test pomiaru wykonania, dyktafon, kamera.

# 3. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE

## 3.1. Strona tytułowa - wersja polsko- i anglojęzyczna

Wzór strony tytułowej pracy magisterskiej jest znormalizowany, jednolity dla wszystkich jednostek Wydziału Ekonomicznego UG.

Dla magistrantów w Katedrze Rynku Transportowego - zgodny z załącznikami nr 1 i 2.

## 3.2. Oświadczenia

Określone zarządzeniami Rektora UG nr 70/R/15 i o zgodności wersji papierowej z elektroniczną (załączniki nr 3 i 4) dotyczą**:**

- samodzielności wykonania pracy dyplomowej bez naruszania praw autorskich i praw pokrewnych,
- zgodności wersji papierowej z wersją elektroniczną.

## 3.3. Spis treści (zapis wyrównany do środka w poziomie, wersja polsko- i anglojęzyczna)

Zestawienie tytułów wszystkich części składowych pracy – rozdziałów, podrozdziałów i spisów (tabel, rysunków, załączników).

- Zamieszczony na początku pracy, bezpośrednio po stronie tytułowej.
- Czcionka: Times New Roman.
- Rozmiar czcionki:
  - tytuły rozdziałów i części dodatkowych - 14 pkt,
  - tytuły podrozdziałów i punktów - 13 pkt.

**Objaśnienia dodatkowe**

W strukturze pracy wyodrębnienie **punktów lub podpunktów** jest fakultatywne; wynika

z podziału i stopnia uszczegółowienia treści.

**Rekomendacje** warto zamieścić, jeżeli wynikają one z przeprowadzonych, oryginalnych badań własnych i mogą z powodzeniem zostać wykorzystane w praktyce gospodarczej.

### 3.4. Wstęp (zapis wyśrodkowany w wersji polsko- i anglojęzycznej)

We **WSTĘPIE** należy dokonać szczegółowej prezentacji podjętego zagadnienia, zwięzłego omówienia koncepcji pracy i określenia przyczyny podjęcia problemu badawczego.
Poprawna konstrukcja wstępu do pracy dyplomowej obejmuje:

- krótkie wprowadzenie w problematykę pracy dyplomowej,
- uzasadnienie wyboru tematu pracy,
- precyzyjne określenie celu pracy i problemu badawczego,
- sprecyzowanie tezy i hipotezy lub hipotez badawczych (w celu ich weryfikacji),
- opisanie układu pracy i treści (ogólne),
- informację o zastosowanych metodach badawczych,
- informację o wykorzystanych źródłach.

**Objętość tekstu – 1,5 - 2 strony.**

**Objaśnienia dodatkowe**

**Teza i hipoteza badawcza** nie są pojęciami równoznacznymi.

**Teza** (gr. *thésis* - położenie, twierdzenie) to zdanie, założenie, twierdzenie, zawsze prawdziwe niezależnie od uwarunkowań w nim dokonanych. Stanowi opis obiektywnej prawdy, zawsze wyprowadzanej z prawdziwych przesłanek.

**Hipoteza** (gr. *hypóthesis* - przypuszczenie) oznacza przypuszczenie, mające ułatwić (naukowe) wyjaśnienie zjawiska. Hipoteza to domysł lub założenie oparte na prawdopodobieństwie, a zatem wymagające sprawdzenia. Hipoteza może być rozumiana również jako propozycja brzmienia twierdzenia naukowego. Hipotezę stawia się pomocniczo, w celu wyjaśnienia badanych faktów.

Konstrukcja hipotezy powinna być co najmniej dwuczłonowa:

- pierwszy człon powinien rozpoczynać się od zwrotu warunkowego (np. „jeżeli...” lub gdy...” oraz precyzować założenia domysłu),
- końcowy - zaczynać się od zwrotu wynikowego („ to...” lub „wówczas...” i zawierać tezę domysłu badawczego).

**Weryfikacja hipotezy polega na jej pełnym lub częściowym potwierdzeniu.**

Syntetyczna prezentacja **struktury pracy i zawartości poszczególnych rozdziałów** odnosi się do logiki opracowania i specyfiki wzajemnego powiązania treści oraz zasadności wyodrębnienia

rozdziałów. Struktura pracy jest konsekwencją przyjętej metody rozwiązania danego problemu badawczego.

Na ogół przyjmuje się, że **WSTĘP** powinien zostać ostatecznie zredagowany po napisaniu pracy magisterskiej, kiedy autor dysponuje kompletną wiedzą i wyczuciem podjętego tematu. Nie oznacza to jednak, że pierwsza jego wersja nie może powstać na początku przedsięwzięcia badawczego i ulegać stopniowym uściśleniom oraz udoskonaleniom.

### 3.5. Tytuł rozdziału (numerowany - cyfry arabskie, wyśrodkowany zapis wyrównany do środka w poziomie)

- Czcionka: Times New Roman.
- Rozmiar czcionki: 14 pkt.
- Interlinia: 1,0.
- Styl czcionki: Pogrubiona.
- Efekty: zapis wersalikami.
- Każdy rozdział rozpoczyna się od nowej strony.
- W celu odróżnienia od pozostałych stron tekstu zaleca się zostawić nad tytułem nowego rozdziału pięć pustych linii.

### 3.6. Tytuł podrozdziału

**(zapis od akapitu, wyróżnienie: dwie cyfry arabskie oddzielone kropką, z których pierwsza stanowi numer rozdziału a druga numer podrozdziału w danym rozdziale)**

- Czcionka: Times New Roman.
- Rozmiar czcionki: 13 pkt.
- Wyrównanie tekstu do lewej w poziomie.
- Interlinia: 1,0.
- Styl czcionki: pogrubiona.
- Odstęp: 2 spacje od końca poprzedniego podrozdziału i 1 spacja po nazwie podrozdziału.

### 3.7. Tytuł punktu

**(zapis od akapitu, wyróżnienie: trzy cyfry arabskie oddzielone kropką, z których pierwsza stanowi numer rozdziału, a druga numer podrozdziału w danym rozdziale, trzecia tytuł punktu)**

- Czcionka: Times New Roman.
- Rozmiar czcionki: tytuł: 13 pkt.
- Wyrównanie tekstu do lewej w poziomie.

- Interlinia: 1,0.
- Styl czcionki: pogrubiona.
- Odstęp: 2 spacje od końca poprzedniego tekstu i 1 spacja po tytule podpunktu.

### 3.8. Tekst podstawowy

- Adekwatny do tytułów rozdziałów i podrozdziałów.
- Prawidłowo skonfigurowany na stronie.
- Nowe myśli należy rozpoczynać od nowego akapitu (8 mm od lewego marginesu).
- Napisany w formie bezosobowej lub z zastosowaniem strony biernej (nigdy w pierwszej osobie!).
- Wolny od błędów rzeczowych, stylistycznych, gramatycznych, interpunkcyjnych i innych.
- Prawidłowo udokumentowany z zastosowaniem odnośników i przypisów według wzorów.
    - Czcionka: Times New Roman.
    - Rozmiar czcionki: 12 pkt.
    - Układ tekstu – wyjustowany.
    - Interlinia: 1,5.
    - Styl czcionki: normalny.
    - Wcięcie akapitu: 8 mm.

### 3.9. Tabele i rysunki

#### Edycja tabel i rysunków

- Numeracja tabel i rysunków jest prowadzona od początku do końca pracy.
- Zamieszczone w pracy mapy, ryciny, wykresy, zdjęcia, schematy, diagramy, kartodiagramy, ideogramy i inne formy graficzne opisuje się **wyłącznie jako rysunki,** z numeracją ciągłą w całej pracy, z tytułem, ew. objaśnieniami (legendą) i podaniem źródła.
- Jeśli tabele lub rysunki zostały sporządzanie na podstawie badań własnych wówczas źródło zapisujemy następująco: Źródło: opracowanie na podstawie badań własnych.

#### Numer i tytuł tabeli

- Umieszczone nad tabelą.
- Czcionka: Times New Roman.
- Rozmiar czcionki: 12 pkt.
- Styl czcionki: pogrubiona .
- Wyrównania tekstu w tabeli - do lewej.
- Interlinia: 1,0.
- Numeracja tabel - ciągła w całej pracy; cyfry arabskie, między cyfrą a tytułem tabeli kropka.
- Po tytule – bez kropki.

**Numer i tytuł rysunku**

- Umieszczone pod rysunkiem.
- Czcionka: Times New Roman.
- Rozmiar czcionki: 12 pkt.
- Styl czcionki: pogrubiona .
- Wyrównania tekstu w tabeli - do lewej.
- Interlinia: 1,0.
- Numeracja rysunków - ciągła w całej pracy; cyfry arabskie, między cyfrą a tytułem rysunku kropka.
- Po tytule – bez kropki.

**Tekst w tabeli lub na rysunku**

- Czcionka: Times New Roman.
- Rozmiar czcionki: dopuszczalna od 10 do 12 pkt.
- Interlinia: 1,0.
- Wyrównania tekstu w tabeli - do lewej; dane liczbowe – wyśrodkowane.

**Źródło pod tabelą lub rysunkiem**

- Czcionka: Times New Roman.
- Rozmiar czcionki: 10 pkt.
- Wyrównanie tekstu do lewej.
- Interlinia: 1,0.
- Na końcu kropka.

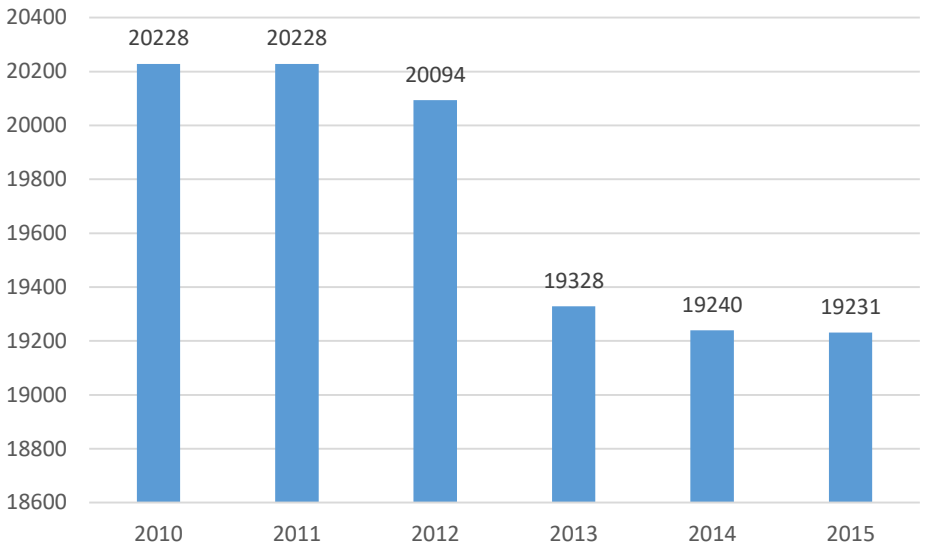
**Przykłady**

**Tabela 1. Kolejowe przewozy regionalne w Polsce w latach 2013-2016 (w mln pasażerów)**

| **Rodzaj przewozów** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** |
|---|---|---|---|---|
| **Regionalne** | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |
| **Lokalne** | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |

Źródło: np. pełna nota bibliograficzna.

Lub: opracowanie własne na podstawie danych uzyskanych w badanym przedsiębiorstwie.




**Rys. 1. Długość eksploatowanych linii kolejowych w Polsce w latach 2010 – 2015 [km]**

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych Głównego Urzędu Statystycznego, www.stat.gov.pl [dostęp:20.10.2016].

- W tekście przed tabelą i rysunkiem – merytoryczne nawiązanie do zamieszczonej tabeli lub rysunku.
- W tabeli: boczek i główka – wytłuszczone.
- Wszystkie pola w tabeli wypełnione.
- Po tabeli i rysunku – merytoryczny komentarz do zamieszczonych danych.

### 3.10. Wzory matematyczne

Wprowadza się automatycznie z edytora równań programu Word.

### 3.11. Wyróżnienia w tekście

Wyrażenia obcojęzyczne w tekście wyróżnia się kursywą np. *per capita, development*.

### 3.12. Przypisy

Przypisy są udokumentowaniem wykorzystanych materiałów źródłowych i użyteczną dla czytelnika formą informacji.

W pracach dyplomowych zaleca się stosowanie przypisów dolnych w systemie tradycyjnym (w odróżnieniu od harvardzkiego). Ten system dokumentowania jest najczęściej stosowany w polskim środowisku nauk ekonomicznych, spójny z komputerowymi edytorami tekstu.

System przypisów tradycyjnych polega na wprowadzeniu do tekstu akapitu w odpowiednim miejscu notki zwanej odsyłaczem (np. [61] – tj. numeru czcionką 10 pkt. - indeks górny: wstaw/przypis końcowy/dolny)

i na dole strony pod kreską - zamieszczenie noty bibliograficznej źródła cytowanego lub wykorzystanego.

Numeracja przypisów jest ciągła w całym tekście pracy (bez rozpoczynania od 1 w każdym kolejnym rozdziale!). Numer przypisu w akapicie należy traktować tak jak każdy wyraz, co oznacza, że kropkę należy postawić po nim, a nie przed. Styl opracowania przypisów (por. zamieszczone wzory) należy konsekwentnie stosować w całej pracy dyplomowej.

**Zapisy przypisów dolnych**

- Czcionka: Times New Roman.
- Rozmiar czcionki: 10 pkt.
- Interlinia: 1,0.
- Styl: kursywa tytułów cytowanych opracowań.
- Redakcja not bibliograficznych - zgodnie z wytycznymi Polskich Norm i Uchwał Ortograficznych Rady Języka Polskiego (klasyczny model odnośników – przykłady poniżej).

**Przykłady pełnej wersji przypisów w odniesieniu do pozycji książkowych**

D. Tłoczyński, *Konkurencja na polskim rynku usług transportu lotniczego*, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 2016, s. 16.

D. Rucińska, A. Ruciński, D. Tłoczyński, *Transport lotniczy, Ekonomika i organizacja*, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 2012, s. 124.

*Rynek usług transportowych w Polsce*, red. D. Rucińska, PWE, Warszawa 2015, s. 223 -225.

*The Trolleybus as an Urban Means of Transport in the Light of the Trolley Project,* red. M. Wołek, O. Wyszomirski, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 2013, s. 13-14.

*Rocznik Statystyczny Gospodarki Morskiej 2015,* GUS, Urząd Statystyczny w Szczecinie, Szczecin 2015, s. 243.

**Przykłady pełnej wersji przypisów w odniesieniu do artykułów z czasopism i zeszytów naukowych**

O. Wyszomirski, *Umowa do porozumienia międzygminnego jako instrument kształtowania lokalnego transportu zbiorowego, „Transport* Miejski i Regionalny" 2011, nr 5, s. 7-11.

K. Hebel, *Polityka parkingowa w kształtowaniu zachowań transportowych mieszkańców miast,* „Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Gdańskiego, Ekonomika Transportu i Logistyka" 2015, nr 57, s. 175-180.

## Przykłady pełnej wersji przypisów w odniesieniu do materiałów konferencyjnych

M. Wołek, *Zrównoważone systemy mobilności miejskiej*, Referat wygłoszony na konferencji pt. „Potencjał inwestycyjny dworców kolejowych i węzłów integracyjnych – szansa dla kolei, samorządów i inwestorów" zorganizowanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego, Gdańsk 17-18. 2013 r.

## Przykłady pełnej wersji przypisów w odniesieniu do publikacji z tzw. drugiej ręki

A. T. Wells, *Air Transportation*, Wadsworth Publishing Company, Belmont 1999, s. 124, cyt. za: Porty lotnicze wobec polityki otwartego nieba, red. A. Ruciński, Fundacja Rozwoju Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 2008, s. 38.

## Przykład odwołania się do autorskiego rozdziału (podrozdziału) w książce będącej pracą zbiorową

D. Rucińska, *Potrzeby transportowe, w*: *Transport*, red. K. Wojewódzka-Król, E. Załoga, PWN, Warszawa 2016, s. 50-51.

## Przykład pełnej wersji przypisu w odniesieniu do ustawy

Ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym, (Dz. U. z 2011r. Nr 5, poz. 13).

## Przykład skróconej wersji przypisów w odniesieniu do publikacji książkowych

D. Tłoczyński, op. cit., s. 88-90. (w przypadku, gdy w pracy wykorzystano tylko jedną publikację autorstwa D. Tłoczyńskiego).

D. Toczyński, *Konkurencj*a ..., s. 88-90. (w przypadku, gdy w pracy wykorzystano więcej publikacji autorstwa D. Tłoczyńskiego).

Ibidem, s. 91. (w przypadku, gdy bezpośrednio wcześniej (powyżej) powołano się na tę samą publikację książkową).

Ibidem. (w przypadku, gdy bezpośrednio wcześniej (powyżej) powołano się na tę samą stronę tej samej publikacji książkowej).

Gospodarowanie w transporcie kolejowym Unii Europejskiej..., s. 13. (w przypadku, gdy nie można ustalić autorstwa określonego tekstu w pracy zbiorowej).

## Przykład skróconej wersji przypisów w odniesieniu do artykułów z czasopism i zeszytów naukowych

O. Wyszomirski, op. cit, s. 8. (gdy w pracy wykorzystano tylko jedną publikację autorstwa O. Wyszomirskiego)

O. Wyszomirski, Umowa do porozumienia..., s. 8. (w przypadku, gdy w pracy wykorzystano inne publikacje O. Wyszomirskiego).

W odniesieniu do artykułów stosuje się formę „Ibidem" na takiej samej zasadzie, jak do publikacji książkowych.

**Uwaga:** Formy skróconej nie stosuje się przy źródłach pod tabelami i rysunkami.

**Uwaga:** Zamiast skrótu lub wyrażenia:

- op. cit. można zastosować skrót w j. polskim: dz. cyt. (dzieło cytowane) lub wyd. cyt. (wydanie cytowane) z podaniem numeru strony cytowanej publikacji;

- Ibidem – można zastosować wyrażenie lub skrót w j. polskim: tamże, jak wyżej, j. w.

Następnie należy podać numer strony cytowanej publikacji.

**Przykłady przypisów w odniesieniu do źródeł internetowych**

W pracy dyplomowej cytuje się następujące publikacje internetowe:

- książki,
- elektroniczne publikacje ciągłe,
- niepublikowane opracowania elektroniczne lub komunikaty elektroniczne**.**

**Przykłady przypisów w odniesieniu do źródeł internetowych**

Oficjalna strona UIC: http://www. uic.org [dostęp: 1.09. 2016].
lub
www.uic.org [dostęp: 1.09.2016].

J. Konwicki, Strategia narodowego przewoźnika do 2020 r., Więcej pasażerów, samolotów i pracowników, www.pgt.pl [dostęp: 17.09.2016].

http://www.eur-lex.europa.eu [dostęp: 12.09.2016].

**Przykłady przypisów w odniesieniu do materiałów pierwotnych**

Opracowanie na podstawie danych źródłowych Urzędu Lotnictwa Cywilnego.
Materiały udostępnione przez Zarząd Komunikacji Miejskiej w Gdyni, Gdynia 2016.
Opracowanie na podstawie własnych badań pierwotnych.

### 3.13. Zebranie wyników, wnioski i rekomendacje (zapis tytułu z wyśrodkowaniem poziomym)

**Zebranie wyników, wnioski i rekomendacje** są podsumowaniem pracy magisterskiej. W tym celu należy przedstawić:

- główne dokonania badawcze zawarte w poszczególnych rozdziałach (zalecane ujęcie w punktach),
- założone i osiągnięte cele uzyskanych wyników badań,
- wnioski końcowe,
- rekomendacje wynikające dla praktyki gospodarczej.

Można również dokonać:

- próby głębszej syntezy wyników, szczegółowych rozważań i badań,
- określenia prawidłowości badanego problemu, współzależności, kierunków i tendencji rozwojowych,

- oceny efektywności przeprowadzonych badań,
- weryfikacji hipotez badawczych,

Nie należy przedstawiać **ZEBRANIA WYNIKÓW** w formie osobistego epilogu, uzupełnienia przeprowadzonych badań, dodatkowej kompilacji wyników badań innych autorów z odesłaniem do literatury uzupełniającej.

Skromność autora pracy dyplomowej nakazuje powściągliwe wnioskowanie o możliwościach wykorzystania wyników przeprowadzonych badań przez innych autorów, decydentów, praktyków gospodarki itp.

Dobrze napisane **ZEBRANIE WYNIKÓW** powinno korespondować ze **WSTĘPEM**. Redagując je można posłużyć się podsumowaniami rozważań zawartych w poszczególnych rozdziałach pracy. Ten fragment pracy dyplomowej powinien być napisany zwięźle i komunikatywnie. Należy ustosunkować się w nim do postawionej we wstępie tezy i hipotez badawczych w kontekście wykorzystania przeprowadzonych badań własnych, wskazać na uwarunkowania, które zadecydowały o pomyślnym (lub nie) wyniku końcowym przedstawionych rozważań. Odnosząc się do ewentualnych trudności należy eksponować jedynie przyczyny naukowo-badawcze. Warto też wskazać na walory aplikacyjne osiągniętych efektów badawczych. Można również określić zakres dalszych badań w danej dziedzinie

### 3.14. Spis Literatury

**Spis literatury**

- Wersja klasyczna.
- Czcionka: Times New Roman.
- Rozmiar czcionki: 12 pkt.
- Tekst wyjustowany.
- Interlinia: 1,0.
- Odstęp przed: 0 pkt.
- Odstęp po: 12 pkt.
- Wykorzystane pozycji literatury należy ponumerować.

**Uszeregowanie:** alfabetycznie według nazwisk autorów i tytułów opracowań zbiorowych.

Obowiązuje numeracja liczby wykorzystanych pozycji literatury i układ alfabetyczny. W przypadku cytowania publikacji zbiorowej podstawą alfabetycznego spisu jest pierwsza litera jej tytułu.

**Przykładowe zapisy bibliograficzne**

a) Nazwisko i pierwsza litera imienia (imion) autora.

b) Tytuł publikacji.
c) Nazwa wydawnictwa.
d) Rok i miejsce wydania.

a) Tytuł książki.
b) Pierwsza litera imienia i nazwisko redaktora.
c) Nazwa wydawnictwa.
d) Rok i miejsce wydania.

Poszczególne elementy zapisów (a, b, c, d) oddzielone od siebie przecinkami; każdy zapis zakończony kropką.

Przy znacznej liczbie cytowanych pozycji literatury zaleca się dokonać systematyzującego podziału wyodrębniając z dużej litery:

- pozycje zwarte (książkowe),
- artykuły,
- opracowania statystyczne,
- akty prawne,
- inne materiały źródłowe w tym internetowe.

**lub**

- publikacje,
- opracowania statystyczne,
- akty prawne,
- źródła internetowe,
- inne źródła.

**Uwaga:** bez podawania stron, z których skorzystano.

### 3.15. Spis Tabel

- Czcionka: Times New Roman.
- Rozmiar czcionki: 12 pkt.
- Tekst wyrównany do lewej;
- Interlinia: 1,0.
- Odstęp przed: 0 pkt.
- Odstęp po: 12 pkt.

W spisie (por. wzór – załącznik nr 6) należy podać:

- numer kolejny tabeli,
- tytuł tabeli,
- stronę, na jakiej została tabela zamieszczona.

### 3.16. Spis rysunków

- Czcionka: Times New Roman.
- Rozmiar czcionki: 12 pkt.
- Tekst wyrównany do lewej..
- Interlinia: 1,0.
- Odstęp przed: 0 pkt.
- Odstęp po: 12 pkt.

W spisie (por. wzór – załącznik nr 7) należy podać:

- numer rysunku,
- tytuł rysunku,
- stronę, na jakiej rysunek został zamieszczony.

### 3.17. Załączniki (aneks)

**Załączniki (aneks) nie są obowiązkowym elementem pracy dyplomowej.**

Można w nich umieścić dokumenty źródłowe istotne dla wywodu, odbioru i zrozumienia pracy, np. ustawy, rozporządzenia statuty, regulaminy, większe tabele i rysunki, które nie są integralną częścią tekstu oraz nie mieszczą się w przypisach. W pracach o charakterze badawczym można zamieścić np. wzór kwestionariusza ankiety wykorzystanego w badaniach własnych.

**Numeracja załączników** - według kolejności przywoływania w tekście.

## 4. INNE UWAGI REDAKCYJNE

### 4.1. Cudzysłów

Cudzysłowem (polskim cudzysłowem apostrofowym podwójnym **„…”)** należy opatrzyć:

- wszystkie dosłowne cytowania z innych pozycji literatury, np. definicje, fragmenty tekstów (nie powinny być one dłuższe niż 14 wierszy);
- tytuły cytowanych czasopism (np.”Przegląd Komunikacyjny”).

### 4.2. Wypunktowanie treści

a) Do tekstu nie należy wprowadzać cyfr, ponieważ tekst jest skonfigurowany z zastosowaniem metody numerycznej.
b) Wypunktowania wyrównywane są do akapitu (8 mm).
c) Należy posłużyć się wybranym znakiem specjalnym i konsekwentnie go stosować w całej pracy dla danego rzędu wypunktowania.

Przy wypunktowaniach stosować myślniki lub epigramy, identyczne w całej pracy dla danego rzędu wypunktowania.

### 4.3. Rola opiekuna pracy dyplomowej

Opiekun naukowy:

- czuwa nad **prawidłowym przebiegiem** procesu przygotowania pracy dyplomowej,
- **dokonuje korekty,** tj. wskazuje na błędy (literówki, ortografię, interpunkcję) oraz w razie konieczności ingeruje w zawartość merytoryczną sprawdzanego tekstu; przy korekcie fragmentów pracy opiekun naukowy może stosować specjalne znaki umowne, tzw. znaki korektorskie[1].
- **dokonuje redakcji,** tj. weryfikacji językowej i sprawdzenia zawartości treściowej tekstu, spójności logicznej i stylistycznej.

### 4.4. Wydruk pracy i oprawa

- Jeden egzemplarz wydrukowany dwustronnie (miękka oprawa – do archiwum).
- Dwa egzemplarze wydrukowane jednostronne w twardej oprawie introligatorskiej (dla promotora i recenzenta).

Po końcowym sformatowaniu pracy zaleca się zapisanie pliku w formacie PDF, co umożliwi zachowanie poprawnej struktury pracy podczas ostatecznego drukowania.

### 4.5. Najczęściej popełniane błędy w pracach dyplomowych

- Niezgodność treści pracy z jej tytułem.
- Brak zgodności treści rozdziałów lub podrozdziałów z ich tytułami.
- Nadawanie rozdziałom tytułów identycznych lub rażąco podobnych do tytułu pracy.
- Nadawanie podrozdziałom tytułów identycznych lub rażąco podobnych do tytułów rozdziałów.
- Niezgodność tytułów ze spisem treści.
- Powtarzanie zagadnień.
- Zbyt długie zdania.
- Nieprzestrzeganie następstwa logicznej kolejności prezentacji zagadnień.
- Błędne opracowanie zestawień tabelarycznych.
- Powtarzanie liczb w tabelach, rysunkach i tekście.
- Błędy graficzne w przedstawianiu wyników.
- Brak nawiązań w tekście do zamieszczanych tabel i rysunków.
- Brak lub błędne opisy objaśniające rysunki i tabele.

[1] W Polsce znaki korektorskie zostały ujednolicone zgodnie z normą PN-72/P-55036 Znaki korektorskie i wykonywanie korekty drukarskiej z 6 czerwca 1972 r.

- Niewłaściwa kolejność prezentacji wyników.
- Błędy w analizach wyników badań, w tym przytaczanie wyników bez ich analizy, niepełne wykazanie zależności, powiązań, przyczyn i skutków badanych zjawisk.
- Błędne wnioskowanie, np. wnioski nieadekwatne do wyników badań lub niewynikające z pracy.
- Stawianie kropki przed odsyłaczem zamiast po nim.
- Błędy ortograficzne, językowe, stylistyczne, gramatyczne, interpunkcyjne, literowe.
- Przepisywanie fragmentów prac innych autorów bez podawania źródła.
- Kopiowanie i wklejanie treści ze źródeł internetowych.
- Nadmierne cytowanie prac innych autorów.

**Cytowanie w pracy jest dopuszczalne, gdy:**

- nie można własnymi słowami przekazać cudzych myśli, definicji, sposobu rozumowania bez ryzyka zmiany istoty prezentowanego problemu,
- myśl/teza została przez innego autora wyrażona w wyjątkowo trafny sposób,
- zamierzamy w dalszej części pracy polemizować z autorem myśli/tezy,
- warto wykazać ewolucję poglądów cytowanego autora.

**Inne, częste błędy to:**

- styl publicystyczny, tzw. dziennikarski lub gazetowy;
- kolokwializmy (zwroty charakterystyczne dla potocznego języka);
- używanie:
  - zwrotów w pierwszej osobie, np. w tym celu przeprowadziłem badania …., podjąłem próbę wyjaśnienia problemu …; w pracy dyplomowej obowiązuje **forma bezosobowa, strona bierna lub formy imiesłowowe,**
  - stylu pseudoliterackiego,
  - anglizmów, germanizmów i rusycyzmów,
  - twierdzeń potocznych, insynuacji, domniemań, np. serfowanie,
  - przestarzałych sformułowań i zwrotów języka specjalistycznego, np. koszta zamiast koszty.

**Pamiętać należy, że układ ramowy każdej pracy powinien być zgodny z wytycznymi pisania prac dyplomowych obowiązującymi na Wydziale Ekonomicznym.**

# 5. OCENA PRACY DYPLOMOWEJ

## 5.1. Warunki Oceny

a) Pracę dyplomową podczas jej przygotowywania nadzoruje i ocenia opiekun naukowy.
b) Student jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania wszelkich uwag i wskazań opiekuna naukowego dotyczących prawidłowego przygotowania pracy, co warunkuje jej przyjęcie do oceny.
c) O ostatecznej wersji pracy dyplomowej i jej złożeniu w celu procedowania postępowania egzaminacyjnego decyduje opiekun naukowy.
d) Oceny pracy dyplomowej przed jej dopuszczeniem do egzaminu dyplomowego dokonuje promotor i jeden recenzent – profesor.
e) Recenzenta pracy dyplomowej powołuje dziekan wydziału.
f) W przypadku istotnej rozbieżności promotora i recenzenta co do oceny pracy o dopuszczeniu jej do egzaminu dyplomowego decyduje dziekan, który może zasięgnąć opinii drugiego recenzenta.
g) Ostateczną ocenę pracy dyplomowej stanowi średnia arytmetyczna z dwóch ocen: promotora i recenzenta.
h) Ostateczna ocena za pracę dyplomową wpisywana jest do indeksu studenta. Według przyjętych w regulaminie kryteriów jest ona jednym z elementów stanowiących o wynikach nauki studenta podczas studiów.

## 5.2. Wymagania formalne i organizacyjne

a) Wszystkie prace dyplomowe studentów Wydziału Ekonomicznego od 2015 r. podlegają sprawdzeniu programem antyplagiatowym (nowelizacja ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r., Dz. U. z 2005 r. Nr 64, poz. 1365, z późn. zm.).
b) Potwierdzeniem samodzielności napisania pracy dyplomowej jest oświadczenie (wzór – załącznik nr 3) zamieszczone po stronie tytułowej każdego ze złożonych egzemplarzy, podpisane przez Autorkę/Autora w obecności pracownika Uczelni przyjmującego pracę.
c) Student powinien złożyć kompletną pracę magisterską najpóźniej w ostatnim dniu zwykłej sesji egzaminacyjnej kończącej studia w ramach kierunku i przynajmniej 2 tygodnie przed planowaną datą egzaminu magisterskiego.
d) Pracę magisterską składa się w dziekanacie w trzech egzemplarzach (dwa egzemplarze wydrukowane jednostronnie i jeden dwustronnie, dla celów archiwalnych).
e) Praca magisterska złożona na egzamin jest dokumentacją przebiegu studiów i w tym

aspekcie stanowi własność Uczelni.

f) Praca magisterska jest jednym z warunków dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego, ukończenia studiów i uzyskania tytułu magistra.
g) Praca magisterska spełnia wymagane kryteria po uzyskaniu dwóch pozytywnych recenzji – promotora i innego, wyznaczonego przez dziekana pracownika naukowo-dydaktycznego Uczelni zwanego recenzentem.
h) W uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta dziekan ustala indywidualny tryb procedury związanej z oddaniem pracy dyplomowej.

### 5.3. Uwagi końcowe – praktyczne wskazówki dla studentów

Podczas pisania pracy magisterskiej niezbędny jest systematyczny kontakt z opiekunem naukowym. Wszelkie wątpliwości związane z prawidłowym jej przygotowaniem należy wyjaśniać na bieżąco, skrupulatnie wypełniać zalecenia dotyczące prawidłowego opracowania treści, przebiegu badań naukowych, przygotowania wersji tekstowej i jej wydruku.

W miarę potrzeb warto treści pracy weryfikować w kontaktach z kompetentnymi osobami, specjalistami z danej dziedziny, przedstawicielami sfery decyzyjnej i gospodarczej.

Podczas korekty fragmentów pracy dyplomowej mogą być stosowane specjalne znaki umowne, tzw. znaki korektorskie.

Pracę dyplomową warto wydrukować i oprawić w czterech egzemplarzach pozostawiając jeden egzemplarz dla siebie.

**Załącznik nr 1**

**Strona tytułowa pracy dyplomowej (wzór)**

UNIWERSYTET GDAŃSKI – WYDZIAŁ EKONOMICZNY

**Imię i nazwisko**

*Kierunek studiów*: **EKONOMIA**

**Specjalność: EKONOMIKA TRANSPORTU I LOGISTYKA**

*Numer albumu:* **(wpisać nr albumu)**

# TYTUŁ PRACY DYPLOMOWEJ (MAGISTERSKIEJ)

Praca magisterska
wykonana
w Katedrze Rynku Transportowego
pod kierunkiem
(wpisać tytuł lub stopień naukowy, imię i nazwisko) promotora

**Gdańsk (wpisać rok)**

**Załącznik nr 2**

**Strona tytułowa pracy dyplomowej (wzór w języku angielskim)**

UNIVERSITY OF GDANSK – FACULTY OF ECONOMICS

**Wpisać imię i nazwisko**

*Field of studies*: **EKONOMICS**

**Speciality: Economics of Transport and Logistics**

*Number of Album:* **(wpisać nr albumu)**

# TYTUŁ PRACY DYPLOMOWEJ (MAGISTERSKIEJ)

**(wpisać w wersji anglojęzycznej)**

Master's Thesis
done
in the Department of Transportation Market
under the guidance
of (wpisać tytuł lub stopień naukowy, imię i nazwisko) promotora

**Gdansk (wpisać rok)**

## Załączniki nr 3

## OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana(y) oświadczam, że przedłożona praca dyplomowa została przygotowana przeze mnie samodzielnie, nie narusza praw autorskich, interesów prawnych i materialnych innych osób.

..... ….....

data podpis

---

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisana(y), oświadczam, że przedłożona praca dyplomowa (powstała w ramach studenckiego ruchu naukowego/będąca rezultatem pracy zespołu studentów*) została przygotowana przeze mnie – w części, za którą odpowiadam samodzielnie, nie narusza praw autorskich, interesów prawnych i materialnych innych osób.

..... ….....

data podpis

**Załącznik nr 4**

## Oświadczenie o zgodności wersji papierowej złożonej pracy dyplomowej z wersją elektroniczną zawartą na płycie CD

Sopot…….

Oświadczam, że wersja papierowa pracy dyplomowej pt……...
……. zgodna jest z wersją elektroniczną załączoną na płycie CD, zapisaną w formacie Microsoft Word (.DOC) i Adobe Acrobat (.PDF).

…….
podpis autora pracy dyplomowej

…….
podpis opiekuna pracy dyplomowej

**Załącznik nr 5**

# ZALECANY WZÓR DYSPOZYCJI (PLANU) PRACY DYPLOMOWEJ (Magisterskiej)

**STRONA TYTUŁOWA (wzór do pobrania, załącznik nr 1 – w wersji polsko- i anglojęzycznej)**

**OŚWIADCZENIA (do pobrania, załącznik nr 2)**

**SPIS TREŚCI** (tytuł: czcionka 14 pkt., wersaliki, tekst w wersji polsko- i anglojęzycznej) **nr strony**

**WSTĘP** (tytuł: czcionka 14 pkt., wersaliki, tekst w wersji polsko- i anglojęzycznej) **j.w.**

**ROZDZIAŁ 1** (tytuł: czcionka 14 pkt., wersaliki) **j.w.**

- **1.1. Podrozdział** (tytuł: czcionka 13 pkt., pogrubiona) **j.w.**
  - **1.1.1. Punkt** **j.w.**
  - **1.1.2. Punkt**
- **1.2. podrozdział** (tytuł: czcionka 13 pkt., pogrubiona)
  - **1.2.1 Punkt** (tytuł:czcionka 13 pkt., pogrubiona)
  - **1.2.2. Punkt** (tytuł:czcionka 13 pkt., pogrubiona)

**ROZDZIAŁ 2** (tytuł: czcionka 14 pkt., wersaliki) **j.w.**

- **2.1. Podrozdział**
  - **2.1.1. Punkt**
  - **2.1.2. Punkt**

**ROZDZIAŁ 3** (TYTUŁ czcionka 14 pkt., wersaliki) **j.w.**

- **3.1. Podrozdział**

**ROZDZIAŁ 4** (TUYTUŁ: czcionka 14 pkt., wersaliki **j.w.**

- **4.1. Podrozdział**

**ZEBRANIE WYNIKÓW I WNIOSKI KOŃCOWE (ORAZ REKOMENDACJE - fakultatywnie)** (tytuł: czcionka 14 pkt. wersaliki, tekst w wersji polsko- i anglojęzycznej) **j.w.**

**SPIS LITERATURY** (tytuł: czcionka 14 pkt., wersaliki) **j.w.**

**SPIS TABEL** (tytuł: czcionka 14 pkt., wersaliki) **j.w.**

**SPIS RYSUNKÓW** (tytuł: czcionka 14 pkt., pogrubiona) **j.w.**

**ZAŁĄCZNIKI (ANEKS)** (tytuł: czcionka 14 pkt., pogrubiona) **j.w.**

**Załącznik nr 6**

## SPIS TABEL
## (czcionka 14 pkt., wyśrodkowanie)

**1. Tytuł tabeli …..... wpisz nr strony**
**(czcionka 12 pkt., równanie do lewej)**

**Załącznik nr 7**

## SPIS RYSUNKÓW
## (czcionka 14 pkt., wyśrodkowanie)

**1. Tytuł rysunku …..... wpisz nr strony**
**( czcionka 12 pkt., równanie do lewej)**