

ZARZĄDZENIE 1/09/2017  
Rektora Akademii Finansów i Biznesu Vistula  
z dnia 15 września 2017 r.

**w sprawie wprowadzenia w AFiBV *Przewodnika pisania pracy dyplomowej*.**

Na podstawie § 28 ust. 1 pkt 5 Statutu Akademii Finansów i Biznesu Vistula zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W AFiBV wprowadza się *Przewodnik pisania pracy dyplomowej* stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. *Przewodnik pisania pracy dyplomowej* określa ogólne standardy wymagań wobec prac dyplomowych, wynikające z ustawy (*Prawo o szkolnictwie wyższym*) i regulaminu uczelnianego (*Regulaminu procesu dyplomowania 2017*), obowiązujące promotorów i recenzentów oraz stanowi pomoc metodyczną dla dyplomantów.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



prof. dr hab. Witold Orłowski

# **Przewodnik pisania pracy dyplomowej**

---

## **Ogólne standardy wymagań**

Warszawa 2017



## Wprowadzenie

Wszystkie pisemne prace dyplomowe, zarówno licencjackie, jak i magisterskie, muszą spełniać warunki określone w ustawie [*Prawo o szkolnictwie wyższym*, art. 167a, b, c i in.]. Każda z nich musi zostać poddana kontroli antyplagiatowej oraz wprowadzona do ogólnopolskiego repozytorium (wraz z nazwiskiem promotora i recenzentów oraz nazwą kierunku studiów i wydziału). Zarchiwizowane prace mogą być udostępniane. Prace dyplomowe stanowią zatem wizytówkę autora, jego opiekuna i całej uczelni. Konieczne jest więc, aby spełniały określone standardy wymagań.

### 1. Wybór problemu badawczego / tematu pracy

Pierwszym etapem przygotowywania pracy dyplomowej jest właściwy wybór tematu. Nie może się on ograniczyć do popularnych pytań: „czy będzie z czego pisać?” (czyli, czy łatwo znaleźć materiały do napisania pracy) lub „czy spodoba się promotorowi?” (czyli, czy da się przekonać promotora, by podjął się jej prowadzenia). Należy wziąć pod uwagę, że wybór tematu to nie tylko, i nie przede wszystkim, kwestia tytułu pracy; w istocie jest to decyzja, jakim problemem badawczym student chce i może się zająć.

Dlatego trzeba sobie uzmysłwić, co wynika z obowiązujących na uczelni **wymogów formalnych**. Są one zawarte w ogólnych przepisach prawa o szkolnictwie wyższym i skonkretyzowane w uczelnianym regulaminie. W tym pierwszym przypadku mowa jest o wymaganiach kardynalnych, sformułowanych w ustawie, których żaden przepis niższego rzędu ani promotor zmienić nie może. Odnośny artykuł ustawy [*Prawo o szkolnictwie wyższym*, art. 167a, p. 2] definiuje je następująco:

*Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego lub artystycznego lub dokonaniem artystycznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym*

Nie ma natomiast w wymogach formalnych jednoznacznie określonej objętości pracy dyplomowej. Zgodnie z przedstawionymi wyżej wymogami praca musi prezentować wyczerpujące opracowanie wybranego zagadnienia, dokonane w sposób oczekiwany na danym kierunku, stopniu, profilu i specjalności. A zatem dobór zagadnienia badawczego i to, co konkretnie się studiuje, ma wpływ na spodziewaną objętość pracy. Najogólniej rzecz ujmując: praca bardziej teoretyczna, wymagająca wielu lektur i przemyśleń, a więc poświęcenia wiele czasu na zebranie i przeanalizowanie materiału jeszcze przed przystąpieniem do pisania – może być krótsza. Praca bardziej empiryczna, prezentująca szersze opisy zdarzeń i dokonanych badań, na przykład sondaży czy obserwacji – powinna być dłuższa. Zwyczajowo przyjmowano w naszej uczelni, że praca licencjacka ma liczyć 40-60 stron, a magisterska – 80-120. Należy ustalić z promotorem, jakie są aktualne preferencje.

W określonej objętości pracy student musi wykazać się oczekiwaną wiedzą, umiejętnościami i kompetencjami. Dlatego, z jednej strony, wybierając zagadnienie badawcze trzeba zastanowić się, czy jest to wystarczająco poważny i konkretny problem, aby spełnić te oczekiwania. Czyli w praktyce – czy to, co wiemy i potrafimy opisać, wystarczy do wypełnienia przynajmniej minimalnej objętości. Z drugiej – formułując temat pracy, trzeba przemyśleć, czy nie jest on zbyt szeroki, czy odpowiedzi na wynikające z niego pytania nie przekroczą objętości maksymalnej, powodując zarzut braku umiejętności pisania rzeczowego, syntetycznego i prawidłowego wyławiania istotnych zagadnień.

Drugim, po wymogach formalnych, kryterium wyboru tematu pracy są kwestie merytoryczne, bezpośrednio z nich wypływające. Nacisk na samodzielność i odpowiedni poziom merytoryczny powoduje, że spodziewaną cechą **każdej** pracy powinien być element **nowości** – wniesienia czegoś nowego do nauki: „ogółu wiedzy”, przedmiotu, metod badawczych, postulowanego obszaru zainteresowań itp. tej dyscypliny, w której się poruszamy. Słowem, praca dyplomowa powinna prezentować choćby minimalną „wartość dodaną” w domenie badawczej, której dotyczy.

Nie jest to wymóg zbyt ambitny w odniesieniu do studenckich możliwości, nawet na poziomie licencjackim, jeśli wspomniany komponent nowości będzie właściwie rozumiany. Naturalnie, trudno oczekiwać od studenta po trzech, a nawet pięciu latach nauki, by był w stanie napisać pracę na poziomie gwarantującym publikację w renomowanym wydawnictwie, a tym bardziej dokonującą przełomowych odkryć. Nie zmienia to faktu, że dobrze wykorzystany czas studiowania daje podstawy, aby w pracy dyplomowej odnieść się do

prezentowania tego, co raz już zostało zrobione i nagrodzone tytułem licencjata; nie wolno popełnić autoplgiatu. Można natomiast posłużyć się wiedzą i kompetencjami zdobytymi podczas pisania pracy licencjackiej, jeśli zostaną one pogłębione dzięki dwóm kolejnym latom rzetelnej nauki. W tym czasie z pewnością w interesującej studenta dziedzinie znajdą nowe wydarzenia, pojawią się nowe książki i artykuły, pojawią się nowe podejścia i metody badawcze. W praktyce może to oznaczać, że na problem badawczy pracy magisterskiej zostanie wybrane jedno z zagadnień przedstawionych w pracy licencjackiej, ale przeanalizowane znacznie bardziej szczegółowo, z większą dozą samodzielności, a rozważania będą oparte na większej liczbie źródeł, w tym tych najnowszych. Albo podejście wypracowane w licencjacie poświęcone wąskiej problematyce zostanie rozszerzone na znacznie większą liczbę zagadnień, co pozwoli na sformułowanie nowych, niebanalnych wniosków.

Warto także postawić sobie pytanie, czy dałoby się poświęcić pracę problematyce, którą zamierzamy zajmować się także później, po ukończeniu studiów. Może chcemy zostać specjalistą w danej dziedzinie? Może chcielibyśmy podjąć pracę w firmie, stowarzyszeniu, może nawet instytucie naukowym, których działalność moglibyśmy przeanalizować w naszej pracy, a uzyskane wyniki i doświadczenia wykorzystać aplikując o wymarzone stanowisko?

Można też spojrzeć na kwestię wyboru tematu pracy od drugiej strony – **preferencji promotora**, u którego chcielibyśmy tę pracę napisać. W świetle starań uczelni o podniesienie jakości kształcenia i zarządzenia Rektora w sprawie organizacji proseminariów dyplomowych [*Zarządzenie*], wymagania wszystkich promotorów będą generalnie zbliżone. Różnice wynikać będą z ich zainteresowań i kompetencji badawczych. Jest naturalne, że promotor może udzielić większej pomocy w przypadku prac, które ściśle mieszczą się w jego obszarze badawczym i tym chętniej będzie to robić, im bardziej temat będzie dotyczyć tego, czym aktualnie się zajmuje. Dlatego trzeba nie tylko sprawdzić, jaką tematykę proponuje promotor na swoim seminarium, warto też umówić się na wstępną rozmowę i zapytać, czy może myśli akurat o większych projektach badawczych, z którymi można by powiązać pracę dyplomową. Dodajmy, że tego typu współdziałanie promotora z jego podopiecznymi, wciąganie studentów do udziału w projektach badawczych, prowadzące do istotnych korzyści dla obu stron, z pewnością spotka się z aprobatą władz uczelni.

Na koniec, pamiętać należy, że czynnikiem rozstrzygającym o tym, na jaki temat pracy ostatecznie się zdecydujemy, może się okazać **dostępność materiałów** niezbędnych do

## 2. Stawianie pytań i dobór narzędzi badawczych

### 2.1. Pytania i metody badawcze

Zgodnie z tym, co zostało powiedziane wyżej, praca dyplomowa nie może ograniczyć się do prostego odtworzenia czegoś, co gdzieś, przez kogoś innego zostało już napisane. Dlatego przystępując do pracy nad tekstem, należy dobrze przemyśleć, **po co i jak** chcemy przygotować pracę. Kłopot może polegać na tym, że w rzeczywistości występuje wiele schematów formułowania odpowiedzi na te pytania, zależnie od dyscypliny naukowej, uczelni, w której studiujemy, podejścia preferowanego przez poszczególnych badaczy. Dlatego zawsze zacząć należy od konsultacji z promotorem.

Generalną zasadą powinno być unikanie zbyt rozbudowanych schematów celów głównych, częściowych, etapowych itd., bo mogą przerosnąć możliwości studentów, dla których praca dyplomowa jest wciąż pierwszym lub jednym z pierwszych samodzielnych zadań badawczych i takie „wielopiętrowe” konstrukcje mogą jedynie zaciemnić rzeczywiste intencje i nie znaleźć odzwierciedlenia w dalszej strukturze pracy. Lepiej ograniczyć się do formuły na tyle ogólnej, by można ją było zamknąć w jednym lub kilku zdaniach, do przedstawienia głównego pomysłu, zasadniczego punktu, który zostanie poddany analizie. Wysiłek koncepcyjny trzeba natomiast skoncentrować na postawieniu sensownych pytań badawczych – w wersji skromniejszej, zazwyczaj w przypadku prac licencjackich, albo twierdzeń lub hipotez badawczych – wersji bardziej ambitnej i w pracach magisterskich.

W pierwszym przypadku trzeba uświadomić sobie, że **pytania badawcze** służą nie tylko sprecyzowaniu, co chcemy badać, ale ukierunkowaniu naszych wysiłków tak, aby postawiony problem badawczy został efektywnie rozwiązany. Dobrze sformułowane pytania badawcze mają zatem wskazać:

- na co trzeba zwrócić uwagę, poszukując materiałów do pracy dyplomowej,
- jak je porządkować i planować strukturę pracy,
- jakie istniejące teorie mogą być pomocne w opracowywaniu naszego zagadnienia,
- jakie jest jego naukowe i/lub praktyczne znaczenie.

Przykładowo, pytania badawcze mogą więc wyglądać tak:

- metody tradycyjne – jak metoda historyczna lub prawna oraz metody scjentyistyczne – koncentrujące się na wykorzystaniu matematyki i zaawansowanej statystyki;
  - metody teoretyczne – polegające na rozmaitych eksperymentach myślowych, tworzeniu abstrakcyjnych modeli i procedurach idealizacji oraz metody empiryczne – koncentrujące się na obserwacji rzeczywistości i sposobach jej opisu;
  - metody oparte na dedukcji – przechodzeniu od ogółu do szczegółu, wnioskowaniu na podstawie ogólnych twierdzeń i znanych przesłanek o możliwych szczegółowych następstwach i konsekwencjach oraz metody oparte na indukcji – wyciąganiu wniosków ogólnych na podstawie znajomości szczegółów.
- Nie należy podejmować się stosowania zbyt wielu metod naraz; w większości przypadków jedna metoda – najbardziej odpowiednia dla danego problemu badawczego – dobrze zrozumiana oraz prawidłowo i konsekwentnie użyta, przyniesie lepsze rezultaty niż deklaratywne posługiwanie się większą ich liczbą.
  - Trzeba odróżniać metody badawcze w sensie przedstawionym wyżej od technik badawczych, takich jak analizy statystyczne, metodyka ankiet i wywiadów, techniki obserwacji, gry i symulacje, metody komputerowe, wykorzystanie słów kluczowych, techniki wyławiania istotnych informacji w źródłach itd. W tej ostatniej kwestii ważne jest odróżnienie techniki „przemykania” – wydobywania najważniejszych informacji z całości danego materiału, od techniki „przeszukiwania” – znajdowania w tym materiale szczegółowych informacji na określony temat.
  - Ważnym narzędziem badawczym jest robienie i porządkowanie notatek. Trzeba pamiętać, że:
    - ograniczenie się do skserowania wydawnictwa drukowanego lub ściągnięcia tekstu z Internetu na dysk komputera nie daje wiele – i tak trzeba będzie do niego wrócić, by odnaleźć i przeanalizować informacje potrzebne do pracy;
    - robiąc notatki, trzeba zawsze zapisać dokładne dane bibliograficzne materiałów, z których się korzysta, by nie być zmuszonym do powracania do wcześniej czytanych źródeł i nie ryzykować popełnienia plagiatu;
    - warto mieć notatki czytelne i uporządkowane, aby już na tym etapie móc konsultować się z promotorem co do ich przydatności w pracy.

*Art. 214, p. 4. W razie podejrzenia popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu rektor niezwłocznie poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.*

*Art. 217, p. 5. Nie stosuje się przedawnienia w odniesieniu do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego wobec studenta, któremu zarzuca się popełnienie plagiatu.*

**Sankcje karne** za naruszenie prawa autorskiego są jeszcze poważniejsze: mogą mieć charakter finansowy (grzywna i odszkodowanie), a nawet polegać na ograniczeniu wolności. Plagiat **nie ulega przedawnieniu**. Jego ujawnienie jest podstawą do **odebrania tytułu** lub stopnia naukowego.

Aby uniknąć popełnienia plagiatu należy przestrzegać kilku podstawowych zasad:

- **Zrozumieć co to jest plagiat.** Zgodnie z definicją słownikową, plagiat to „przywłaszczenie cudzego pomysłu twórczego, wydanie cudzego utworu pod własnym nazwiskiem lub dosłowne zapożyczenie z cudzego dzieła opublikowane jako własne; też: taki przywłaszczony pomysł, wydany utwór lub zapożyczenie” [*plagiat – Słownik języka polskiego PWN*]. Za tym ogólnym określeniem kryje się wiele rodzajów niedozwolonego postępowania:
  - mechaniczne skopiowanie czyjegoś tekstu bez oznaczenia go jako cytatu (zob. p. 5), przy tym, długość skopiowanego fragmentu nie ma znaczenia;
  - wykorzystanie czyjegoś tekstu bez oznaczenia po dokonaniu poprawek redakcyjnych, skrótów, przestawieniu fragmentów itp. (czyli w istocie po próbach zamaskowania tego faktu);
  - wykorzystanie tłumaczenia czyjegoś tekstu bez podania źródła;
  - zapożyczenie cudzego pomysłu bez wskazania oryginalnego autora;
  - wykorzystanie cytatów i/lub przypisów bibliograficznych z innych tekstów i podanie ich jako efekt samodzielnego dotarcia do źródeł.
- **Pamiętać**, że brak danych dotyczących autorstwa tekstów, a także brak zakazu kopiowania, nie upoważniają do dowolnego rozporządzania tekstem napisanym przez kogoś innego. Coraz częstsze publikowanie rozmaitych wydawnictw na zasadach



i skrupulatnie sprawdzane przez redaktorów, tak aby wyeliminować wszelkie ewentualne błędy i niepoprawne, niedokładne informacje. Ponadto, wciąż jeszcze nie wszystkie drukowane materiały, w tym dokumenty, zostały udostępnione w sieci.

**Biblioteka uczelniana** jest dostępna również wirtualnie [[www.vistula.edu.pl/student/biblioteka](http://www.vistula.edu.pl/student/biblioteka)], co pomaga odnaleźć użyteczne materiały. Biblioteka zapewnia także dostęp do specjalistycznych baz wydawnictw elektronicznych.

Zważywszy na różnorodność kierunków studiów w ofercie naszej uczelni i jeszcze większą różnorodność zainteresowań studentów piszących prace dyplomowe, trudno jednak oczekiwać, aby w uczelnianej bibliotece każdy znalazł to, co jest mu potrzebne. Dlatego trzeba wiedzieć, do których innych bibliotek warto się wybrać w poszukiwaniu drukowanych materiałów. Na pierwszym miejscu należy wymienić biblioteki dwóch czołowych uczelni warszawskich oraz dwie centralne biblioteki publiczne. Są to:

**Biblioteka Uniwersytecka** [ul. Dobra 56/66, tel. (22) 5525178 [179], <http://www.buw.uw.edu.pl>, otwarta: pon.-pt. 9.00-21.00, sob. 12.00-19.00, niedz. 15.00-20.00] Warunkiem korzystania z Biblioteki Uniwersyteckiej jest posiadanie karty bibliotecznej (może ją sobie wyrobić każdy zainteresowany), ale czytelnicy spoza UW mogą korzystać ze zbiorów **tylko na miejscu**. Do części z nich dostęp jest swobodny, tzn. można samemu brać książki z półki (bez wypełniania rewersów). Biblioteka dysponuje zarówno katalogiem kartkowym, jak i elektronicznym (dostępnym także on-line). Na miejscu można korzystać z baz danych i czasopism elektronicznych znajdujących się w sieci UW.

**Biblioteka SGH** [ul. Rakowiecka 22B (budynek B), tel. (22) 564 9505, (22) 564 9739, <http://biblioteka.sgh.waw.pl>, otwarta: pon.-pt. 8.30-20.00, sob. 10.00-18.00, niedz. 10.00-15.00]. Obowiązują podobne zasady co w Bibliotece Uniwersyteckiej.

**Biblioteka Narodowa** [al. Niepodległości 213, tel. (22) 608 29 99, (22) 608 23 30, <http://www.bn.org.pl>, otwarta: pon.-sob. 8.30-20.30]. Wymaga rejestracji i wyrobienia karty czytelnika, udostępnia na miejscu zbiory ogólne i specjalistyczne, a także – z komputerów bibliotecznych – bogate bazy elektroniczne.

**Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy** [ul. Koszykowa 26/28, tel. (22) 5374173, <http://www.koszykowa.pl>, otwarta: pon.-pt. 8-21, sob. 9-17, niedz. 9-14]. Nie dysponuje ona tak rozległymi, wyspecjalizowanymi zbiorami źródeł akademickich i zaawansowanymi narzędziami ich wyszukiwania jak dwie poprzednie, ale za to umożliwia **wypożyczenie do**

**Pierwszy** – odrzucenie nawyku ograniczania poszukiwań do „kliknięcia” tylko na kilka pierwszych pokazanych nam linków – przyjmijmy w największym uproszczeniu, że najczęściej prowadzą one do stron z jakiegoś powodu najbardziej popularnych, a nie do tych, które zawierają najbardziej wartościowe dane i opracowania – i sprawdzenia znacznie większej ich liczby. (Pomaga w tym zmiana ustawień wyszukiwarki, tak aby pokazywała **większą liczbę wyników** na stronie niż domyślne 10).

**Drugi** – jeśli w pole wyszukiwania wpisujemy **całą frazę**, a nie pojedyncze słowa, to umieścimy ją w cudzysłowie. Wyniki będą wtedy bardziej precyzyjne, a ich liczba znacznie mniejsza. Kilka przykładów: umiejętności akademickie (bez cudzysłowu) – blisko 600 tys. wyników, „umiejętności akademickie” (w cudzysłowie) – 2 tysiące; podejście procesowe w zarządzaniu – 57 tys., z cudzysłowem – 5 tys. To oczywiście nadal o wiele za dużo wyników, by sprawdzić wszystkie, ale już przeglądając pierwszych kilkadziesiąt przekonamy się, że w przypadku użycia cudzysłowu są one bardziej trafne.

**Trzeci** – nauczenie się używania tzw. **operatorów**. I tak na przykład, operator „related:” pokazuje strony zbliżone tematycznie do podanej przez nas (related:www\_\_\_\_); np. wpisanie „related:vistula.edu.pl” pokaże nam na pierwszym miejscu Uniwersytet Warszawski (co niewątpliwie świadczy o randze naszej uczelni w oczach Google’a). Użycie operatora „filetype:” pokazuje listę plików w określonym formacie; np. hasło „perspektywy euro” filetype:PDF” wyświetli blisko 200 artykułów, wśród których z pewnością znajdują się teksty zasługujące na lekturę i wykorzystanie. A operator „cache:” pokazuje wersję strony zapisaną w pamięci wyszukiwarki (np. cache:www.\_\_\_\_), co przydaje się, jeśli szukamy strony, która akurat zniknęła z Internetu. Inną metodą, dla niektórych bardziej wygodną, jest skorzystanie z opcji „szukanie zaawansowane”, która pozwala skorzystać z możliwości opisanych w p. 2. i 3., a także kilku innych.

**Czwarty** – dobrą metodą uzyskania użytecznych wyników wyszukiwań przez Google jest skorzystanie z jego wyspecjalizowanych narzędzi: **Google Książki** (<http://books.google.pl>) i **Google Scholar** (<http://scholar.google.pl>). Pierwsze z nich, jak sama nazwa wskazuje, wyświetli nam listę książek zawierających poszukiwane hasło oraz – i to jest podstawowa zaleta – da możliwość przeczytania nieraz całkiem obszernych fragmentów książek, w które „wejdziemy”. Drugie – zapewni dostęp do publikacji akademickich z interesującej nas dziedziny, ponownie – nie tylko wyświetlając listę artykułów, ale i wskazując, które z nich

Tego typu źródła znajdziemy oczywiście na oficjalnych stronach znanych organizacji i instytucji, renomowanych uczelni i instytutów naukowych, portalach cenionych mediów. W ułożeniu wyjściowej listy najważniejszych miejsc w Internecie, do których trzeba zajrzeć, by uporać się z tematem pracy, powinien pomóc promotor.

Samodzielnie analizując w pracy funkcjonowanie pewnych organizacji lub decyzje podejmowane przez określone instytucje czy osoby, albo też rozważając koncepcje naukowe danych badaczy, nie można kierować się wyłącznie tym, co same/sami mają o sobie do powiedzenia. Niezbędne są także komentarze, oceny, polemiki innych autorów, czasami materiały publicystyczne lub wręcz potoczne opinie krążące w danym środowisku – to wszystko, co często określa się jako wtórne źródła informacji. Tu już sprawa komplikuje się, bo w grę zaczynają wchodzić strony o niższej randze, blogi, media społecznościowe, fora dyskusyjne itp. Dopuszczając do posłużenia się materiałami pochodzącymi z takich miejsc, trzeba w związku z tym posłużyć się sprawdzonymi kryteriami oceny. Są to:

**Wiarygodność** strony. Musi być jasne, kto jest twórcą i/lub właścicielem strony i jakie są kwalifikacje publikujących na niej autorów. Należy sprawdzić: czy strona (znajdująca się na niej treść) jest podpisana? Czy zamieszczone są dane kontaktowe? Czy podane nazwisko i/lub nazwę instytucji można znaleźć w Internecie i zweryfikować deklarowaną tożsamość? Czy przy braku tych danych można potwierdzić informacje o afiliacji autora lub administratora strony wynikające z nagłówka lub stopki? Uwaga – często polecane przyjrzenie się adresowi internetowemu nie ma obecnie większego sensu. Poważne instytucje, których nazwa zawarta jest w domenie, i tak zawsze prezentują swoją (prawdziwą!) nazwę na stronie, a z kolei charakterystyczną domenę najwyższego stopnia „edu”, którą w założeniu powinny legitymować się instytucje edukacyjne zasługujące na zaufanie, może obecnie wykupić każdy. Jeśli odpowiedzi na te pytania są przeczące, to lepiej nie korzystać z danej strony, nawet jeśli robi dobre wrażenie, gdyż nie warto ryzykować posłużenia się w pracy dyplomowej materiałami, które są nieautentyczne lub których autorzy są niepewni.

**Rzetelność** (ściśłość, dokładność). Należy sprawdzić: czy na stronie nie występują oczywiste błędy merytoryczne, świadczące o niekompetencji lub niechłujności jej twórców? Nie wolno w takim przypadku okazywać wyrozumiałości („każdemu zdarza się pomylić”). Jeśli autorzy nie prostują nawet drobnych pomyłek, widocznych na stronie, jeśli nie ma pewności, że ktoś weryfikuje podane na niej informacje, to strona nie zasługuje na zaufanie i wykorzystanie jej w pracy. Jaką bowiem możemy mieć gwarancję, że nie występują na niej inne błędy i

I tak, i nie. **NIE**, i to z wielu przyczyn: Wikipedia jest pomyślana jako zasób ogólnych wiadomości skierowany do szerokich kręgów adresatów, a nie jako baza specjalistycznych opracowań dla odbiorców akademickich. Każdy może być autorem haseł Wikipedii, niezależnie od swoich kompetencji w danej dziedzinie, więc ich jakość jest zawsze niepewna. Każda żyjąca osoba może przerobić artykuł na swój temat tak, aby stawiał ją w jak najkorzystniejszym świetle. System weryfikacji i redakcji haseł, choć stale poprawiany, wciąż jest daleki od doskonałości, tymczasem od autorów prac dyplomowych wymaga się, by znali podstawowe problemy i najwybitniejszych ekspertów w dziedzinie, której praca dotyczy. Swoiste poczucie humoru, radykalizm polityczny lub zwykłe chuligaństwo powodują pojawianie się w Wikipedii głupich żartów, haseł zmanipulowanych i mistyfikacji (część z nich wymienia sama Wikipedia). I ostatnia, ale najważniejsza kwestia – przypomnijmy, że od dyplomanta oczekuje się **umiejętności opracowania** określonego zagadnienia naukowego, wykonania pewnej pracy **samodzielnej**.

**TAK**, ale tylko w sytuacji, kiedy chodzi nam o podstawowe informacje, by zorientować się w ogólnym zarysie danego zagadnienia, albo potrzebujemy podpowiedzi, na co zwrócić uwagę, poszukując materiałów źródłowych, i zamierzamy samodzielnie sprawdzić i ocenić zawartość dołączonych do hasła linków i bibliografii. Trafne jest także spostrzeżenie, że ważniejsze, bardziej rozbudowane hasła Wikipedii, weryfikowane przez wymagających i uważnych redaktorów, powstają w drodze **uzgodnień**, kompromisu osiąganego przez wielu autorów, wnoszących swoje uwagi, propozycje i aktualizacje. To może stanowić przykład pomagający dyplomantom w odróżnianiu materiałów pretendujących do obiektywizmu i światopoglądowej neutralności od zdecydowanie jednostronnych i tendencyjnych treści spotykanych w takich serwisach jak YouTube, Facebook czy Twitter.

Ponadto, w Internecie istnieją inne niż Wikipedia, nieporównanie bardziej autorytatywne (choć skromniejsze zakresowo) encyklopedie online, przede wszystkim:

**Encyklopedia PWN** [<http://encyklopedia.pwn.pl>] – w wersji internetowej zawiera, jak można przeczytać na głównej stronie: „122 tysiące haseł i 7 tysięcy ilustracji ze stale aktualizowanej bazy encyklopedycznej Wydawnictwa Naukowego PWN” (stanowiącej podstawę wydań drukowanych), co zapewnia rzetelność prezentowanych treści.

**Encyclopedia Britannica** [<http://www.britannica.com>] (w języku angielskim) – jak sama głosi: „z setkami tysięcy obiektywnych artykułów, biografii, filmów i zdjęć od ekspertów”.

- (1) Motywy wyboru tematu – zaprezentowane zgodnie z tym, co zostało powiedziane na początku przewodnika, a więc akcentujące aspekt nowości w doborze problemu badawczego i samodzielności w jego rozwiązaniu; tu można także umieścić syntetyczną oceną stanu wyjściowego wiedzy o tym problemie (i ewentualnie rozwinąć ją w dalszej części pracy). Uwaga: powiązaniem, ale nie tożsamym zagadnieniem jest **sformułowanie tytułu pracy**. Musi być on zrozumiały, konkretny i poprawny językowo, tak, aby nie było wątpliwości co jest przedmiotem pracy. Gdyby jednak takie wątpliwości się pojawiały i wymagały rozbudowy, znacznego wydłużenia tytułu, to lepiej zacząć wstęp od sprecyzowania czego dany tytuł dotyczy, a więc co jest istotą pracy oraz objaśnienia występujących w nim pojęć.
- (2) Cel, teza lub pytania badawcze – zagadnienie to zostało omówione w drugim punkcie przewodnika. Pamiętać należy, że odniesienie się do nich jest niezbędnym składnikiem zakończenia pracy, we wstępie muszą zatem zostać sformułowane **realistycznie**.
- (3) Charakterystyka metod badawczych – autor pracy dyplomowej, w porozumieniu z promotorem, powinien zastosować takie metody badawcze, jakie są najbardziej uzasadnione przedmiotem i celem pracy oraz własnymi umiejętnościami; w tym punkcie trzeba je wyraźnie wskazać (jeśli wymaga tego temat, w dalszej części pracy powinien znaleźć się odpowiedni fragment lub rozdział szczegółowo je omawiający, por. niżej).
- (4) Uzasadnienie struktury pracy – zwłaszcza w pracy magisterskiej nie powinno to być wyłącznie przedstawienie zawartości poszczególnych rozdziałów (to widać w dobrze sporządzonym spisie treści), ale wytłumaczenie, dlaczego praca składa się z takiej a nie innej liczby rozdziałów, ułożonych w takiej a nie innej kolejności.
- (5) Omówienie i ocena literatury/bazy źródłowej – ponownie, nie chodzi o jej wyliczenie (temu służy bibliografia), ale o skomentowanie jej zalet i wad, kwestii dostępności dokumentów i danych, aktualności materiałów, zakresu wykorzystania literatury obcojęzycznej itp.

**ROZDZIAŁY I PODROZDZIAŁY** – zawierające zasadniczą treść pracy, podzieloną na części. W ogromnej większości przypadków taki dwustopniowy podział jest wystarczający. Przy ograniczonej objętości prac, zwłaszcza pracy licencjackiej, wprowadzenie kolejnego stopnia (punkty, paragrafy) zazwyczaj oznacza mnożenie drobnych jednostek tekstu, słabo powiązanych ze sobą.

Trzeba także pamiętać, aby nie popełnić błędu naruszającego sens i logikę pracy:

- Żaden rozdział nie może być **zatytułowany** tak jak cała praca – bo oznaczałoby to, że pozostałe rozdziały, jako nie związane z tematem, są zbędne; dotyczy to także tytułów rozdziałów i podrozdziałów, tzn. żaden podrozdział nie może być zatytułowany tak jak rozdział.
- Każdy podział musi być **wieloczłonowy** – tzn. tak jak niedopuszczalny jest tylko jeden rozdział w pracy, tak nie może też być tylko jeden podrozdział w rozdziale. Czym bowiem różniłyby się jeden od drugiego?

**ZAKOŃCZENIE** – powinno zawierać **wnioski** wypływające z poszczególnych rozdziałów, poprzedzone – tam gdzie wymaga tego tematyka pracy i specyfika dyscypliny – syntezą stanu wyjściowego wiedzy o danym zagadnieniu. Kolejnym, niezbędnym punktem jest **konkluzja** pracy, bezpośrednio nawiązująca do zapowiedzi ze wstępu. Trzeba więc w jej ramach podsumować i ocenić na ile udało się osiągnąć postawiony cel pracy, odpowiedzieć na postawione pytania, zweryfikować wysunięte hipotezy i twierdzenia. Na koniec – o ile pozwala na to temat – należy przedstawić **prognozę** dalszego rozwoju analizowanych wydarzeń, zjawisk czy procesów. Umiejętność jej choćby skromnego, wstępnego sformułowania jest bowiem najlepszym potwierdzeniem poznania i zrozumienia problemu badawczego stanowiącego przedmiot pracy.

**BIBLIOGRAFIA** (i ew. inne wykazy) – zawierająca **listę źródeł** wykorzystanych do napisania pracy i **wykazanych w przypisach**. W uzasadnionych i skonsultowanych z promotorem przypadkach można ją uzupełnić o kilka ogólnych pozycji, które nie posłużyły do przygotowania konkretnych partii tekstu i w związku z tym nie zostały umieszczone w przypisach, ale stanowiły podstawę autorskich przemyśleń. Nie jest to jednak wskazane, gdyż może prowadzić do sztucznego wydłużania bibliografii.

- Bibliografia dzieli się na następujące **działy**:
  - dokumenty (dokumenty prawne, akty urzędowe, oficjalne wystąpienia itp.),
  - prace zwarte (książki),
  - czasopisma,
  - strony internetowe,
  - inne (np. broszury, materiały wewnętrzne lub nieopublikowane itp.).

objętość wynika z liczby znaków, które można wprowadzić do uczelnianego systemu APD i wynosi maksymalnie 4000 (ponad dwie strony znormalizowane).

**Standardy edytorskie** – to formalne i techniczne wymagania wobec pracy dyplomowej. Większość z nich jest oficjalnie określona w załączniku nr 3 do „Regulaminu procesu dyplomowania”. Można je podzielić na generalne wymagania redakcyjne i zalecenia szczegółowe.

**Generalne wymagania redakcyjne (wymogi edytorskie):**

- **w całej pracy** należy używać czcionki **Times New Roman** (co zazwyczaj wymaga zmiany domyślnej czcionki edytora);
- **tekst podstawowy** pracy: czcionka o wielkości 12 pkt;
- **tekst przypisów**: czcionka o wielkości 10 pkt;
- **tytuły rozdziałów**: czcionka o wielkości 16 pkt, **pogrubiona**;
- **tytuły podrozdziałów**: czcionka o wielkości 14 pkt, **pogrubiona**;
- **marginisy** w odbiciu lustrzanym: bok do oprawy (wewnętrzny) 3,5 cm, pozostałe: 2,5 cm;
- **interlinia** (odstęp między wierszami): 1,5, w przypadku przypisów: 1;
- tekst **wyjustowany** („rozciągnięty” do obu marginesów: lewego i prawego), w przypadku przypisów zawierających długie adresy internetowe – tekst wyrównany do lewego marginesu;
- **numery stron** – wyśrodkowane w stopce (na dole) strony, pisane taką samą czcionką jak tekst główny;
- wstęp, każdy kolejny rozdział, zakończenie, bibliografię, wykazy, załączniki – należy zacząć **od nowej strony**.

**Zalecenia szczegółowe:**

A. Dotyczą przede wszystkim strony tytułowej. Zgodnie z regulaminem, na stronie tytułowej muszą znajdować się:

a) rozmieszczone na osi strony (**wyśrodkowane**)

- **interlinia 1,5:**
  - pełna nazwa uczelni – czcionka **20 pkt** – **pogrubiona**

## 5. Zasady budowy przypisów i cytowania

**Przypisy** stanowią nieodłączną część każdego opracowania naukowego, a zatem i pracy dyplomowej. Dzielią się na rzeczowe i bibliograficzne. Mogą być umieszczane na dole strony (przypisy dolne), albo na końcu opracowania: artykułu, rozdziału, książki (przypisy końcowe).

**Przypisy rzeczowe** to uwagi, dodatkowe objaśnienia lub uzupełnienia treści, które autor umieszcza w osobnym miejscu, uznając, że mogłyby naruszyć spójność jego wywodu, odwrócić uwagę czytelnika od głównej myśli lub w jakikolwiek inny sposób zakłócić klarowność i logikę pracy.

**Przypisy bibliograficzne** zawierają informacje o źródłach wykorzystanych przez autora do przygotowania i napisania określonego fragmentu pracy, w tym zwłaszcza o miejscu, z którego został zaczerpnięty dany cytat.

W **pracach dyplomowych** lepiej ograniczyć do minimum przypisy rzeczowe, aby koncentrować się na zagadnieniach najbardziej istotnych dla analizowanego zagadnienia. Natomiast przypisy bibliograficzne trzeba potraktować **priorytetowo**, aby wykazać się znajomością literatury przedmiotu i uniknąć wątpliwości dotyczących samodzielności opracowania. Wskazane jest stosowanie **przypisów dolnych** – ułatwia to promotorowi, recenzentom i ewentualnym innym czytelnikom pracy weryfikację źródeł, na podstawie których powstała. (Innym sposobem jest tzw. **system harwardzki**, w którym bezpośrednio w tekście – tam gdzie występuje cytat lub powołanie się na daną pracę – umieszcza się w nawiasach nazwisko autora/autorów, rok wydania i ewentualnie stronę/strony, a dokładne dane bibliograficzne zamieszczone są wówczas jedynie w bibliografii na końcu pracy; jeśli takie są zalecenia promotora, to należy omówić z nim szczegóły techniczne).

**Podstawowe zasady** sporządzania przypisów bibliograficznych obejmują następujące zalecenia:

- W zapisie bibliograficznym powinny znaleźć się wszystkie dane potrzebne do jednoznacznej identyfikacji źródła (a więc takie jak: imię i nazwisko autora, tytuł, miejsce i data wydania, wydawnictwo, adres internetowy itp.).



- miejsce i rok wydania
- ew. przecinek i strony, z których się korzystało

Przykład:

Anna Wojciuk, *Imperia wiedzy. edukacja i nauka jako czynniki siły państw na arenie międzynarodowej*, Wydawnictwo Naukowe Scholar, Warszawa 2016, str. 9-24.

- **Książka dwóch lub trzech autorów**

- imię i nazwisko kolejnych autorów rozdzielone przecinkami
- dalej jak we wcześniejszej pozycji

Przykłady:

John Micklethwait, Adrian Wooldridge, *Czas przyszły doskonały. Wyzwania i ukryte obietnice globalizacji*, Zysk i S-ka, Poznań 2003, str. 101-155.

Barry Buzan, Ole Wæver, Jaap de Wilde, *Security: A New Framework For Analysis*, Lynne Rienner Publishers, Boulder 1988.

- **Książka więcej niż trzech autorów**

- imię i nazwisko pierwszego autora
- [skrót:] i in.
- dalej jak we wcześniejszej pozycji

Przykład:

David Held i in., *Global Transformations: Politics, Economics and Culture*, Polity, Cambridge 2010, str. 344-346.

- **Praca zbiorowa**

- *tytuł (kursywą)*
- [skrót:] pod red.
- imię i nazwisko redaktora (lub redaktorów)
- dalej jak we wcześniejszej pozycji

Przykłady:

*Międzynarodowe stosunki polityczne*, pod red. Marka Pietrasia, Wydawnictwo Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej, Lublin 2006.

*Podstawy terapii grupowej*, pod red. H. S. Bernarda, K. R. MacKenzie, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2000.

*Stosunki międzynarodowe: teoria i praktyka*, pod red. Andrzeja Dorosza, Zbigniewa Olesińskiego, Longina Pastusiaka, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2015.

Przykłady:

Beata Słomińska, Marek Wąsiński, *Możliwe kierunki polityki handlowej Stanów Zjednoczonych za prezydentury Donalda Trumpa*, „Sprawy Międzynarodowe” 2017, nr 1, str. 25-41.

R. B. J. Walker [w oryginale autor nie podał pełnych imion], *Security, Critique, Europe*, „Security Dialogue” 2007, nr 1, str. 95-103.

• **Artykuł w gazecie lub tygodniku**

- imię i nazwisko autora (lub autorów)
- przecinek
- *tytuł (kursywą)*
- przecinek
- tytuł gazety lub tygodnika w cudzysłowie
- data wydania

Przykłady:

Jędrzej Bielecki, *Trump broni skrajnej prawicy*, „Rzeczpospolita”, 16.08.2017.

Łukasz Wójcik, *Idzie wojna? Czy światu grozi konflikt amerykańsko-chiński?*, „Polityka”, 22.08.2017.

• **Źródło internetowe**

- *nazwa strony lub zamieszczonego na niej artykułu (kursywą)* [podana na stronie lub wyświetlana w przeglądarce na górze zakładki]
- przecinek
- pełny adres strony [wyświetlany w pasku adresu] („hiperłącze” – podkreślenie i zmianę koloru tekstu – tworzone automatycznie przez edytor, należy usunąć)
- przecinek
- data publikacji (ew. aktualizacji lub „ostatniej modyfikacji”) strony w Internecie [UWAGA: podawanie tzw. daty dostępu (czyli kiedy strona była oglądana) nie ma przekonującego uzasadnienia, podobnie jak nie miałyby podawanie przy pozycjach książkowych daty wizyty w bibliotece. Argument o częstym „znikaniu” stron internetowych nie powinien być stosowany w przypadku prac dyplomowych, które wymagają opierania się na renomowanych portalach i stronach poważnych instytucji i autorów – nie mających powodów do usuwania własnych stron; jedyny przypadek, gdy

*utwory fotograficzne lub drobne utwory w całości, w zakresie uzasadnionym celami cytatu, takimi jak wyjaśnianie, polemika, analiza krytyczna lub naukowa, nauczanie lub prawami gatunku twórczości.*

---

Cytaty nie mogą jednak być nadużywane i służyć sztucznemu zwiększaniu objętości pracy dyplomowej. Związane są z nimi następujące zasady:

- Prawo pozwala wykorzystać we własnych opracowaniach urywki cudzych dzieł, pod warunkiem odpowiedniego ich oznaczenia. Zacytowany (skopiowany, przepisany) fragment musimy rozpocząć i zamknąć znakiem cudzysłowu [„...”], albo zapisać kursywą i podać jego źródło (sporządzić odpowiedni przypis).

Przykłady:

„Jako społeczeństwo wciąż popełniamy ten sam błąd, obserwując postęp cyfrowych technologii. Gdy widzimy jakąś nową usługę, wydaje się nam, że będzie ona interesującym uzupełnieniem istniejących – a że te nowe przychodzą tu po to, żeby unicestwić te stare, uświadamiamy sobie dopiero, gdy jest już za późno”<sup>1</sup>.

[Tekst przypisu:] <sup>1</sup> Wojciech Orliński, *Internet. Czas się bać*, Agora SA, Warszawa 2013, str. 26.

„Polityka: sprzeczność interesów maskowana jako walka zasad. Prowadzenie spraw publicznych w celach prywatnych”<sup>2</sup>.

[Tekst przypisu:] <sup>2</sup> Ambrose Bierce, *The Devil's Dictionary*, Dover Publications, New York 1958, str. 191.

- Zaniedbanie obowiązku oznaczenia cytatu lub popełnienie błędów w oznaczeniu może doprowadzić do posądzenia o plagiat ze wszystkimi tego konsekwencjami (zob. p. 2.2.).
- Cytowanie musi być uzasadnione. Należy korzystać z cytatów wtedy, kiedy nie da się sensownie zastąpić ich treści własnymi słowami. Dotyczy to więc przede wszystkim definicji naukowych, przepisów prawa, ważnych wypowiedzi osób znanych lub tych, którymi zajmujemy się w pracy.
- Cytuje się zazwyczaj wówczas, gdy celem jest wsparcie własnych wywodów czyimś wyjątkowo trafnym argumentem, albo przeciwnie – krytyka i polemika z nim. Można też posłużyć się cytatem, gdy chcemy ubarwić pracę, przytoczyć jakieś szczególne

zaś skupimy się na...”. Przy tym, w pracach dyplomowych preferuje się formę bezosobową („w pracy analizowane są”), albo pierwszą osobę liczby pojedynczej („w pracy analizuję”), nigdy liczbę mnogą („w pracy analizujemy”). Drugim błędem tego typu jest mieszanie czasów: „Jak pisze Piotrowski, ...”. „W tym samym artykule Piotrowski stwierdził też, że...”.

- Studenci obcokrajowcy nie powinni posługiwać się tłumaczem internetowym typu Tłumacz Google. Choć jego algorytmy zostały ostatnio wyraźnie usprawnione, to liczba niedostatków, które przynosi, literalne tłumaczenie poszczególnych słów (bez uwzględniania kontekstu i złożeń), pozostawianie nieprzetłumaczonych terminów, których nie potrafi przełożyć (np. często spotykane w pracach studenckich pojedyncze słowa napisane cyrylicą) jest wciąż duża. Powoduje to, że nadaje się on tylko do ogólnego zorientowania o czym jest dany tekst, natomiast w żadnym przypadku nie można takiego tłumaczenia umieszczać w pracy dyplomowej (pomijając już kwestie ewentualnego plagiatowania cudzych tekstów).
- Promotor może wskazać niedoskonałości językowe, ale jest przewodnikiem naukowym, a nie redaktorem językowym.

Należy zawsze pamiętać, że ocena nawet bardzo dobrej pracy dyplomowej zostanie obniżona, jeśli praca będzie zawierać błędy językowe (stosowny punkt i pytania o poprawność zawarte są w uczelnianym formularzu recenzyjnym).

## Źródła

*Plagiat – Słownik języka polskiego PWN*, <http://sjp.pwn.pl/sjp/plagiat;2571628.html>, data dostępu: 29.08.2017.

*Prawo o szkolnictwie wyższym* (tekst jednolity), Dz.U. 2016 poz. 1842; tekst dostępny w Internecie na stronie: „Internetowy System Aktów Prawnych”, <http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20160001842>, data wydania: 26.10.2016.

*Regulamin procesu dyplomowania 2017 w Akademii Finansów i Biznesu Vistula z/s w Warszawie*, Załącznik do Zarządzenia Rektora AFiBV Nr 1/06/2017 z dnia 5.06.2017 r.