

Zarządzenie Nr 5/ 2020

**Dziekana Wydziału Turystyki i Rekreacji
Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie**

z dnia 3 marca 2020

w sprawie trybu składania pracy magisterskiej

Student, po zaliczeniu ostatniego semestru studiów, składa pracę magisterską w Dziekanacie Wydziału Turystyki i Rekreacji (kierunkowym) wraz z następującymi dokumentami:

jeden egzemplarz pracy magisterskiej wydrukowany dwustronnie z systemu APD, **szyty (nie bindowany) w cienkich okładkach** w białej tekturowej wiązanej teczce opisanej według wzoru podanego poniżej;

podanie skierowane do Dziekana Wydziału Turystyki i Rekreacji (według wzoru) i **potwierdzone przez pracownika dziekanatu kierunkowego**;

streszczenie pracy magisterskiej

opinia promotora pracy magisterskiej warunek konieczny

„koszulka” foliowa.

Szczegółowe zasady procedury antyplagiatowej reguluje

Zarządzenie Rektora [Nr 15/2019](#) i Zarządzenie [Nr 16/2019](#)

DZIEKAN
Wydziału Turystyki i Rekreacji

dr hab. Ewa Roszkowska
profesor nadzwyczajny

WZÓR OPISU TECZKI

AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

im. BRONISŁAWA CZECHA

W KRAKOWIE

DTiR - 437

.....

numer indeksu

Imię i nazwisko

Tytuł pracy

Praca magisterska

Kraków rok

stopień lub tytuł naukowy, imię

i nazwisko promotora

WZÓR PODANIA O DOPUSZCZENIE DO OBRONY PRACY MAGISTERSKIEJ

Imię i nazwisko

Kraków, data

e-mail:

telefon :

kierunek studiów

nr indeksu

Dziekan

Wydziału Turystyki i Rekreacji

.....

Proszę uprzejmie o dopuszczenie do obrony pracy magisterskiej,
pracę pod tytułem napisałam (e) pod
kierunkiem w Instytucie

.....

Podpis

STRESZCZENIE PRACY MAGISTERSKIEJ

Nazwisko i imię studenta:

Tytuł pracy:

Nazwisko i imię, tytuł naukowy promotora:

Nazwa Instytutu, Katedry i Zakładu:

Rok napisania pracy:

Opis bibliograficzny pracy: ilość stron: ilość ryc.

ilość fot.: ilość tab.:

ilość map: ilość poz. bibliogr.:

Tekst streszczenia:..

(Streszczenie pracy winno zawierać 15-20 wierszy i obejmować: cel pracy, metody badawcze, wiek i płeć badanych osób, miejsce badań, nazwę miejscowości + województwo, nazwę hotelu, pełne nazwy klubów sportowych itp. oraz ogólne wnioski.)

(podpis)

VI. Zasady techniczne pisania pracy promocyjnej

1. Zasady formatowania tekstu:

- Treść pracy powinna być napisana przy użyciu czcionki Times New Roman o rozmiarze 11 pkt i bez pogrubień
- z zastosowaniem wyjustowania i z włączoną opcją automatycznego dzielenia wyrazów przy zachowaniu marginesów lustrzanych (margines lewy 3,5 cm, prawy, dolny, górny 2,5 cm).

Wydruk dwustronny.

- Odstęp między tytułem rozdziału a tekstem powinien wynosić 5 pkt., a pomiędzy wierszami należy stosować interlinię 1,15.
- Odległość nagłówka i stopki od krawędzi strony powinna wynosić 1,25 cm.
- Odstępy między czcionkami standardowe (0 pkt.).
- Pomiedzy wyrazami nie należy wstawiać więcej niż jednego znaku spacji.
- Tytuły rozdziałów powinny być sformatowane jako nagłówek 1, nagłówki podrozdziałów, jako nagłówek 2, itd. oraz pisane czcionką pogrubioną Times New Roman o rozmiarach jak podano poniżej. Treść nagłówków ma być wyrównana do lewego marginesu. Nie należy stawiać kropek na końcu nagłówków.

2. Tytuł rozdziału (czcionka 15 pkt)

2.1. Tytuł podrozdziału (czcionka 13 pkt)

2.1.1. Tytuł podrozdziału (czcionka 12 pkt)

- Każdy akapit należy zaczynać od wcięcia, które powinno być jednakowe dla całej pracy (wcięcie należy robić za pomocą tabulatora *Tab*, a nie spacji). Jeżeli dany akapit ma znaleźć się na nowej stronie należy zastosować funkcję podziału strony (kombinacja: *Ctrl + Enter*). Nie należy przechodzić do następnej strony wstawiając kolejne znaki *Enter*.
- Na końcu wiersza nie mogą występować pojedyncze litery lub spójniki. W celu przeniesienia spójnika do kolejnego wiersza należy użyć kombinacji: *Ctrl + Shift + Spacja* (tzw. twarda spacja), a nie miękkiego entera (kombinacja: *Shift + Enter*) lub kilku zwykłych spacji.
- Pomiedzy wyrazem a następującym po nim znaku przestankowym (przecinek, kropka, średnik, dwukropek) nie należy wstawiać znaku spacji.
- Wyrazy (zdania) pisane w nawiasie nie mogą być oddzielone od tych nawiasów spacjami.
- Wyliczanie w tekście – za pomocą automatycznego wypunktowania lub numerowania.
- Numeracja stron – obowiązkowo automatyczna (w stopce, wyrównana do zewnątrz strony, czcionka Times New Roman 11 pkt). Pierwszą stroną pracy jest strona tytułowa i od niej należy zacząć numerowanie, ale nie umieszczać na niej numeru strony.
- Spis treści – automatyczny.
- Spis treści, wstęp, kolejne rozdziały, bibliografia, aneksy i streszczenie muszą rozpoczynać się od nowej strony. Kolejny podrozdział powinien rozpoczynać się na tej samej stronie, na

której zakończył się poprzedni, za wyjątkiem sytuacji, kiedy poprzedni podrozdział zakończył się na dole strony.

- Wszelkie załączniki oraz ewentualne przypisy pisać czcionką Times New Roman, rozmiar 10 pkt.
- Streszczenie należy napisać zgodnie z podanym wzorem w języku polskim (dopuszcza się umieszczenia streszczenia w języku angielskim po streszczeniu w języku polskim). Obowiązuje czcionka Times New Roman o rozmiarze 10 pkt. Nie należy pomijać żadnego z elementów podanych we wzorze. Wymagane w streszczeniu słowa kluczowe należy rozumieć jako 3-5 charakterystycznych nazw, określeń, które oddają przedmiot i zawartość pracy.

Praca magisterska składana w wersji elektronicznej powinna zawierać pliki z nazwami nadanymi wg określonego wzoru: każdy plik* powinien zawierać w nazwie wg kolejności nazwisko i imię autora oraz nazwę wydziału. Nazwy plików mogą zawierać polskie znaki.

***Należy unikać dzielenia pracy na kilka plików**

Nazwy plików przykłady:

Kowalski_Jan-TiR.doc

Kowalski_Jan_aneks-TiR.doc

Rozszerzenie zgodne z formatem zapisu np.: doc, docx, pdf, odt, rtf.

Rozmiar wszystkich plików związanych z jedną pracą magisterską nie powinien przekraczać 20 MB. W celu nieprzekroczenia tego rozmiaru, materiał ilustracyjny umieszczany w pracy powinien być odpowiednio przygotowany. Można to uzyskać poprzez zmniejszenie rozmiaru oryginalnego obrazu jak też przez zwiększenie stopnia kompresji. Do tego celu można wykorzystać darmowe oprogramowanie, które jest dostępne do pobrania w Internecie.

Streszczenie oraz oświadczenia powinny znajdować się na samym końcu pracy, czyli powinny to być ostatnie strony jakie w ogóle znajdują się w pracy w wersji elektronicznej.

Zarządzenie Nr 4 / 2020
Dziekana Wydziału Turystyki i Rekreacji
Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie

z dnia 3 marca 2020

w sprawie trybu składania pracy dyplomowej

Niniejsza decyzja, będąca rozwinięciem zapisu regulaminu studiów (§ 38 ust.4), nakłada obowiązek zamieszczenia w pracy dyplomowej – jako jej integralnej części:

- 1) oświadczenia, że praca ta nie narusza praw autorskich osób trzecich;
- 2) streszczenia pracy licencjackiej.

Decyzja niniejsza obowiązuje od **2 marca 2020 roku**.

Wzór oświadczenia oraz zasady konstrukcji streszczenia zawierają załączniki nr 1 i 2.

Załącznik nr 1.

Każda praca dyplomowa, oprócz poszczególnych rozdziałów pracy, powinna zawierać:

1. **Streszczenie pracy dyplomowej** – umieszczone na końcu pracy po spisie literatury.

Jest to „samodzielny” tekst zawierający około 100 słów (2500 znaków łącznie ze spacjami – zwykle jest to strona maszynopisu).

Streszczenie powinno zawierać:

- sformułowanie celu badań,
- metodę badań,
- najważniejsze wyniki i wnioski.

W streszczeniu nie należy cytować literatury ani odwoływać się do tabel i rycin.

2. **Oświadczenie** – umieszczone po streszczeniu, podpisane przez autora, że praca licencjacka (dyplomowa) nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Załącznik nr 2.

Kraków, dnia

Akademia Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha
w Krakowie

OŚWIDCZENIE

Ja

/nazwisko i imię/

świadoma(y) odpowiedzialności karnej oświadczam, że przedkładana praca licencjacka pt.:
.....
.....
..... została napisana przeze
mnie samodzielnie.

Jednocześnie oświadczam, że ww. praca nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24, poz. 83, Dz. U. z dnia 2002 r. Nr 197, poz. 1661) oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym.

Ww. praca nie zawiera danych i informacji, które uzyskałam(em) w sposób niedozwolony.

Niniejsza praca nie była wcześniej podstawą żadnej innej urzędowej procedury związanej z nadaniem dyplomów uczelni lub tytułów zawodowych. Wyrażam zgodę – nie wyrażam zgody* na udostępnienie mojej pracy dla celów naukowych i dydaktycznych.

.....
/podpis/

* niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę/* nie wyrażam zgody/* na wprowadzenie moich danych osobowych do bazy danych Systemu Plagiat.pl oraz na przetwarzanie wprowadzonych do bazy tego systemu danych w zakresie fizycznego utrzymania danych w bazie danych Systemu Plagiat.pl w celu umożliwienia Uczelni korzystania z Systemu Plagiat.pl.

.....
(czytelny podpis)

*/ niepotrzebne skreślić