

---

**POLITECHNIKA LUBELSKA  
WYDZIAŁ BUDOWNICTWA I ARCHITEKTURY**

LUBLIN, UL.NADBYSTRZYCKA 40

---

**INSTRUKCJA  
PRZYGOTOWANIA PRAC DYPLOMOWYCH  
NA KIERUNKU ARCHITEKTURA**

**Wytyczne i zalecenia dotyczące formy i zakresu  
opracowania**

Opracowała:  
dr inż. arch.Halina Landecka

**Lublin 2016**

## I. Wymogi formalne

1. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora, posiadającego tytuł lub stopień naukowy oraz reprezentującego specjalność naukową w zakresie architektury i urbanistyki.
2. Praca dyplomowa może być przygotowana przez więcej niż jednego studenta. W takim przypadku należy wyodrębnić części przygotowywane przez poszczególnych studentów tak, aby na tej podstawie można było określić indywidualny wkład pracy dyplomanta i wartości merytoryczne poszczególnych części pracy.
3. Temat pracy dyplomowej powinien być zgodny z kierunkiem studiów.
4. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony z promotorem nie później niż na pół roku przed planowanym ukończeniem studiów, zatwierdzony przez dziekana po uprzedniej akceptacji przez kierownika jednostki .
5. Obowiązującym językiem pracy dyplomowej jest język polski. Wyjątkowo dziekan może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy w języku obcym, uzupełnionej obszernym streszczeniem w języku polskim.
6. Student zobowiązany jest złożyć w sekretariacie jednostki w terminach określonych w par. 43 Regulaminu Studiów w Politechnice Lubelskiej, t.j :
  - **na studiach I stopnia** - najpóźniej do 30 czerwca na studiach kończących się semestrem letnim, lub do 31 stycznia na studiach kończących się semestrem zimowym
  - **na studiach II stopnia** - najpóźniej do 30 września na studiach kończących się semestrem letnim lub do 30 kwietnia na studiach kończących się semestrem zimowym:
    - 2 egzemplarze pracy w formie zwartej drukowanej dwustronnie (dla dziekanatu oraz archiwum Jednostki) w miękkiej oprawie oraz na nośniku elektronicznym (załączona płyta CD w każdym egzemplarzu - zgodnie ze wytycznymi archiwum) [http://wbia.pollub.pl/files/104/attachment/2779\\_opis.plyty.pdf](http://wbia.pollub.pl/files/104/attachment/2779_opis.plyty.pdf)
    - 1 egzemplarz pracy w formie zapisu na nośniku elektronicznym -płyce CD (dla Promotora)

- komplet dokumentów:

Karta tytułowa pracy dyplomowej z tematem, nazwiskiem autora, podpisem Promotora i Kierownika Jednostki

- wymagane załączniki -godnie z Regulaminem funkcjonowania systemu antyplagiatowego na Politechnice Lubelskiej

Plansze prezentacyjne i model należy przynieść w dniu egzaminu dyplomowego – część ustna (obrona) dyplomu.

7. W trakcie realizacji pracy dyplomowej student zobowiązany jest do poszanowania praw autorskich należnych autorom książek, podręczników, artykułów naukowych i innych materiałów źródłowych, kartograficznych, fotograficznych oraz źródeł internetowych. W przypadku stwierdzenia przypisywania sobie autorstwa fragmentu cudzego utworu lub ustalenia naukowego, może być stwierdzona nieważność postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego inżyniera lub magistra.
8. Ocena pracy dyplomowej dokonana jest przez promotora oraz recenzenta na formularzu według obowiązującego wzoru. Ostateczna ocena pracy, wpisywana do protokołu egzaminu dyplomowego, jest średnią arytmetyczną z ocen wystawionych przez promotora i recenzenta. W przypadku rażącej rozbieżności tych ocen dziekan zasięga opinii drugiego recenzenta.

## II. Struktura pracy dyplomowej

1. Zwarta drukowana i oprawiona zasadnicza część pracy zawiera :
  - stronę tytułową według ustalonego wzoru, (według załącznika nr 1)
  - część opisową (o zawartości zgodnej ze SPISEM TREŚCI (według załącznika nr 2)
  - część projektową (rysunkową) według podanego schematu.(według załącznika nr 3)
  - wersję elektroniczną (kopię całości opracowania na załączonej płycie CD )
2. Plansze prezentacyjne według podanego schematu (patrz załącznik 3)
3. Model prezentujący rozwiązania przedstawione w pracy dyplomowej.

## III. Forma edytorska pracy dyplomowej:

Rozmiar pracy dyplomowej powinien wynikać z wyczerpującego opracowania tematu.

### **Tekst:**

- objętość części zasadniczej pracy powinna wynosić od 20- 60 stron,
- tekst należy pisać dwustronnie na arkuszach A4
- wielkość czcionki: 12 Times New Roman.
- odstępy między wierszami – 1,5.
- szerokość marginesu lewego – 35 mm,
- szerokość marginesu prawego – 25 mm,
- margines górny i dolny – 25 mm.

### **Numeracja stron:**

- pierwsza strona pracy jest stroną tytułową i nie jest nienumerowana.  
W numeracji stron należy stosować cyfry arabskie.  
Numer umieszcza się zazwyczaj w prawym dolnym rogu strony.

### **Tabele i rysunki zamieszczane w części opisowej:**

- numer i tytuł tabeli w tekście umieszcza się nad tabelą.
- numer i tytuł rysunku lub fotografii w tekście umieszcza się pod rysunkiem lub fotografią.
- pod tabelą i rysunkiem należy umieścić źródło (autor, adres strony www, tytuł publikacji). Źródło powinno być pisane drukiem o dwa stopnie mniejszym niż tekst podstawowy.

### **Podział pracy na rozdziały**

- Rozdział stanowi podstawową część składową pracy dyplomowej.
- Każdy rozdział należy rozpocząć od nowej strony.
- Podział treści pracy na rozdziały powinien być przejrzysty i logicznie spójny, bez powtórzeń tych samych treści w różnych miejscach pracy,
- Tytuły rozdziałów powinny szczegółowo informować o ich treści,
- Tytuły rozdziałów powinny być pisane dużymi, pogrubionymi literami czcionką większą niż tekst – bez kropki na końcu.
- „Wstęp” (wprowadzenie) podobnie jak „Wnioski” (podsumowanie) oraz ”Bibliografia” należy pisać taką samą czcionką jak tytuły rozdziałów i rozpoczynać od nowej strony.
- Należy unikać dysproporcji pomiędzy objętością poszczególnych rozdziałów.

### **Wewnętrzny podział rozdziałów**

- Poszczególne rozdziały mogą dzielić się na podrozdziały, a te mogą podlegać dalszemu podziałowi. Mogą również występować rozdziały, które nie dzielą się wewnątrz.

**Uwaga:** Nadmierne rozdrobnienie pracy jest niecelowe i należy unikać większej liczby podrozdziałów niż sześć. Także wewnętrzny podział rozdziałów powinien być większy niż 3-stopniowy.

Najczęściej stosowany jest podział rozdziałów oparty na skali cyfrowej z wykorzystaniem wyłącznie cyfr arabskich (Przykład 1) lub z wykorzystaniem cyfr rzymskich i arabskich (Przykład 2)

#### PRZYKŁAD 1

1. Tytuł pierwszego rozdziału 1.1.  
..... 1.2.  
..... 1.2.1.  
..... 1.2.2.  
.....  
2. Tytuł drugiego rozdziału.....  
itd. ....

#### PRZYKŁAD 2

Rozdział I.  
Tytuł rozdziału pierwszego  
1.1. ....  
1.2. ....  
1.2.1. ....  
1.2.2. .... Rozdział II.  
Tytuł rozdziału drugiego  
2.1. ....  
2.2. ....  
2.2.1. ....  
2.2.2. ....  
itd. ....

### Spis treści

- Spis treści powinien być umieszczony na początku części tekstowej pracy.
- Spis treści powinien być kompletny, tj. powinien zawierać informacje o wszystkich elementach składowych pracy, a więc o rozdziałach numerowanych z ich podziałem, jak i o elementach nienumerowanych, jak wstęp, wnioski, bibliografia, spis tabel, rysunków i załączników.
- W spisie treści należy podać numery stron, na których zaczynają się poszczególne elementy pracy (rozdziały, podrozdziały, podpunkty).
- Wielkość liter w spisie treści powinna być zgodna ze stosowaną w tekście podstawowym.

### Wstęp (wprowadzenie)

We wstępie należy przedstawić:

- jaki jest przedmiot cel i zakres opracowania
- uzasadnienie podjęcia tematu,
- określenie charakteru i rodzaju źródeł, które posłużyły do przygotowania pracy
- zastosowane metody badań

### Wnioski (podsumowanie)

- Ta część pracy powinna wykazać, że cel pracy sformułowany we wstępie został spełniony.
- Wszystkie stwierdzenia oraz wnioski szczegółowe i uogólnienia muszą wynikać z treści pracy.
- Należy dokonać przejścia od wniosków szczegółowych do uogólnień.

## Bibliografia

- W bibliografii należy zamieścić wykaz wszystkich wykorzystanych pozycji publikowanych. Zachować kolejność poszczególnych pozycji, zgodnie z porządkiem alfabetycznym, o którym decyduje pierwsza litera nazwiska autora. Literę imienia należy umieścić po nazwisku (odmiennie niż w tekście i przypisach).
- Jeżeli wykorzystanych zostało kilka prac tego samego autora - należy umieścić je w porządku chronologicznym.
- Przy większej liczbie autorów niż trzech, podaje się nazwisko pierwszego autora i dopisujemy „i inni”.
- Jeżeli praca nie ma określonego autora stosuje się zasady:
  - jeśli autorem jest organizacja, w celu umieszczenia w spisie źródeł uwzględnia się pierwszą literę pierwszego wyrazu nazwy organizacji,
  - jeśli praca nie ma określonego autora, należy ją umieścić w wykazie według pierwszej litery pierwszego wyrazu tytułu,
  - pracę zbiorową umieszcza się zgodnie z nazwiskiem jej redaktora naukowego
- Tytuł pracy należy pisać kursywą.
- Należy podać wydawcę oraz rok wydania.

### PRZYKŁADY ZAPISÓW POZYCJI W BIBLIOGRAFII:

Bodziony B., Dziwiński R., Gniadzik P., *Prawo budowlane – komentarz*, Polskie Centrum Budownictwa, Warszawa 1998.

Górak J., *Podcieniowa zabudowa miasteczek Lubelszczyzny*, Państwowa Służba Ochrony Zabytków, Zamość 1996.

Tołwiński T., *Urbanistyka, Budowa miasta współczesnego*, t. II, Warszawa 1947.

Przesmycka E. (red.), *Architektura sakralna w kształtowaniu tożsamości miejsca*, PAN O. Lublin 2006.

Dumała K., *Przemysł w XIX-wiecznym mieście, na ziemiach Królestwa Polskiego*, [w] *Rewitalizacja zabytków techniki, Nowe życie w starych zakładach przemysłowych*, Materiały z Konferencji Włocławek 9-10 czerwca 1994

Pawlicki B. M., *Sacrum – wrażliwość twórcza artysty*, [w:] *Architektura sakralna w kształtowaniu tożsamości miejsca*, pod red. nauk. E. Przesmyckiej, PAN O. Lublin 2006.

*Wielka encyklopedia PWN*, Wyd. Nauk. PWN, Warszawa 2003.

Przesmycka E., *Zrównoważona kompozycja współczesnych miast*, „Czasopismo Techniczne” 2007, z. 3.

UWAGA: w uzgodnieniu z Promotorem dopuszcza się indywidualną formę edytorską pracy dyplomowej.

### **Inne uwagi**

W pracy dyplomowej nie należy używać czasowników w 1 osobie liczby pojedynczej lub mnogiej lecz stosować odpowiednie bezosobowe formy czasowników (np. „wykonano” a nie „wykonałem”, „przebadano” a nie „przebadałem”, „zaprojektowano” a nie „zaprojektowałem” itp.)

1. Tekst pracy powinien być pisany z uwzględnieniem podziału na akapity, przyjmując zasadę, że każda nowa myśl stanowi nowy akapit. Należy stosować jednakowe wcięcia we wszystkich akapitach (1 – 1,25 cm).
2. Należy unikać zbyt częstego pogrubiania druku w tekście oraz pisania większych partii tekstu kursywą. Kursywą można pisać wyrazy obcojęzyczne lub przytaczane (cytowane bezpośrednio) obce teksty.
3. Pisanie w cudzysłowie obowiązuje w następujących sytuacjach:
  - przy cytowaniu obcego tekstu,
  - przy pisaniu nazw czasopism,
  - przy wyróżnianiu wyrazów, od których piszący chce się zdystansować. Nie należy pisać w cudzysłowie tytułów cytowanych pozycji.

### **Przypisy**

- Powoływanie się na źródło w tekście pracy dokonuje się przy pomocy przypisów.
- Przypisy powinny być umieszczone w dolnej części strony i oznaczone odnośnikami (odsyłaczami) cyfrowymi.
- Oznaczenie przypisu musi odpowiadać odnośnikowi w tekście. Nie dopuszczalne jest zamieszczanie przypisu na innej stronie niż ta, na której znajduje się odnośnik odsyłający do tego przypisu.
- Do oznaczenia odnośników zaleca się przyjmowanie numeracji cyfrowej, ciągłej dla całej pracy.
- Przypisy powinny być pisane drukiem o dwa stopnie mniejszym niż tekst podstawowy.
- Powołując się na pozycję książkową należy kolejno, oddzielając przecinkami podać:
  - pierwszą literę imienia i nazwisko autora (autorów),
  - tytuł książki (kursywą),
  - nazwę wydawnictwa,
  - miejsce i rok wydania,
  - numery stron zawierające tekst, na który powołuje się piszący pracę.
- Jeżeli w bezpośrednio następującym przypisie dokonuje się powołania na tę samą pozycję źródłową podaje się: Ibid. s. ?? (czyli „tamże” i nr strony)
- Jeżeli powołanie się na tę samą pozycję źródłową następuje po innych przypisach należy pisać np. T. Tołwiński, op. cit. s. ?? (czyli „źródło cytowane” i nr strony).

### **PRZYKŁAD:**

- T. Tołwiński, *Urbanistyka, Budowa miasta współczesnego*, t. II, Warszawa 1947, s. 17.

- Powołując się na publikacje zamieszczane w czasopismach należy stosować reguły odnoszące się do pozycji książkowych, z tym, że po nazwisku autora i tytule artykułu umieszcza się nazwę czasopisma w cudzysłowie, przy czym wszystkie wyrazy nazwy czasopisma (poza spójnikami) należy rozpoczynać z dużej litery. Po nazwie czasopisma (bez przecinka) należy podać rok wydania, a następnie po przecinku numer lub zeszyt i nr strony z której zaczerpnięto dane.

PRZYKŁAD:

E. Przesmycka, *Zrównoważona kompozycja współczesnych miast*, w: „Czasopismo Techniczne” 2007, z. 3, s.12-15.

- Powołując się na akt prawny po raz pierwszy, należy przedstawić go w pełnym brzmieniu, np. Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o *planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym*, Dz.U.03.80.717 z późn. zm.
- Przy kolejnych powołaniach na ten sam akt prawny można stosować formę skróconą, np. Ustawa o p.z.p.
- Powołując się na stronę internetową należy po symbolu strony podać datę jej odczytu. Należy podawać nazwę strony a nie tylko adres internetowy, np.: Redakcja Słowników Języka Polskiego. Witryna internetowa. <http://slovniki.pwn.pl>, stan z 10. 02.2007. Obowiązek ten odnosi się zarówno do stron internetowych zamieszczanych w przypisach, jak i do bibliografii.





