

## Założenia techniczne pracy dyplomowej

### 1. Praca powinna zawierać:

- określenie problemu,
- zastosowanie określonej metody badawczej,
- wykorzystanie odpowiednich narzędzi analitycznych,
- sformułowanie wniosków na podstawie przeprowadzonych rozważań i analiz.

Przyjęta przez studenta struktura pracy powinna prowadzić do realizacji założonego celu.

### 2. Wymogi formalne

- merytoryczny układ pracy: praca zawiera, poza rozdziałami, spis treści, wstęp i zakończenie;
- we wstępie należy zarysować ogólne tło badanego problemu, wskazać przesłanki wyboru tematu pracy, określić cel i zakres pracy, wskazać metody badawcze, zwięźle scharakteryzować wykorzystaną literaturę przedmiotu i materiały źródłowe, a także przedstawić ogólne informacje o zawartości poszczególnych rozdziałów pracy;
- rozdziały zawierają teoretyczną i empiryczną analizę problemu;
- praca powinna zawierać podstawową, w tym najnowszą literaturę przedmiotu oraz aktualny stan wiedzy (w tym m.in. wyniki ankiet, wykresy, inne źródła) oraz analizę przedstawionych danych przeprowadzoną przez studenta,
- w zakończeniu należy wskazać syntetyczne wnioski wynikające z pracy oraz ewentualnie zasugerować możliwości przyszłościowych rozwiązań;
- wykaz cytowanej literatury w alfabetycznej kolejności zgodny z wymogami opisu bibliograficznego;
- wykaz wykorzystanych aktów prawnych;
- wykaz tablic;
- wykaz rysunków (schematów, map, itp.);
- wykaz załączników.

### 3. Wymogi edytorskie

- wielkość czcionki w tekście 12, styl Times New Roman,
- odstępy pomiędzy wierszami 1,5,
- każdy akapit należy rozpoczynać wcięciem 1,25 cm,
- tytuł rozdziału – czcionka 14, pogrubiona,
- podtytuły w rozdziałach – czcionka 12, pogrubiona,
- przypisy – kolejność ciągła w całej pracy, czcionka 10, styl Times New Roman, odstępy między wierszami 1 (pojedyncze),
- numeracja stron: dół strony na środku,
- tekst wyjustowany (wyrównany od prawej do lewej strony),
- pod wykresami, tabelami, schematami podajemy źródło, tekst źródła piszemy czcionką 10 styl Times New Roman,
- tekst wewnątrz tabel: czcionka 10
- marginesy: standardowe + 1 cm na oprawę z lewej strony.

**4. Strona tytułowa zgodnie z wymaganiami Uczelni (załącznik nr 2 do zarządzenia nr 11/2014-2015 wzór zamieszczony na stronie szkoły)**

• **Książki, podręczniki, monografie:**

G. Orłowski, Rady pracowników. Wybrane problemy prawne, Biblioteka Monitora Prawa Pracy, Wydawnictwo C. H. Beck 2006, s. 78.

M. Belka, Inflacja i polityka antyinflacyjna we współczesnym kapitalizmie (z teorii anglo-amerykańskiej), Acta Universitatis Lodzianis, Folia Oeconomica 52, Łódź 1985, s. 84.

• **Pozycje wydane pod redakcją:**

M. Seweryński, Porozumienia zbiorowe w prawie pracy, [w:] Źródła prawa pracy, red. L. Florek, Wydawnictwo Liber, Warszawa 2000, s. 106 i n.

• **Wydawnictwa ciągle (czasopisma, gazety, tygodniki, miesięczniki):**

J. Romańczuk, Skrócony czas pracy przy pracach szkodliwych lub szczególnie uciążliwych dla zdrowia pracowników, PiZS1999, nr 6, s. 17.

M. Pająk, Kiedy na emeryturę? Rzeczpospolita z dnia 19 stycznia 2007 r., nr 6 (3445), s. B5.

• **Analizy, dane statystyczne:**

Biuletyn statystyczny województwa łódzkiego, Urząd Statystyczny w Łodzi, Informacje i opracowania statystyczne, Łódź sierpień 1999.

GUS, Aktywność ekonomiczna ludności Polski. I kwartał 2007 r., Warszawa 2007.

• **Komentarze:**

T. Zieliński (red.), R. Celeda, L. Florek, E. Gienieczko, A. Hintz, A. Kijowski, E. Szemplińska, B. Wagner, Kodeks pracy. Komentarz, Dom Wydawniczy ABC, Kraków 2001, 436 i n.

• **Akty prawne:**

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy, T.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.

Ustawa z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy, Dz. U. Nr 89, poz. 589

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2002 r. w sprawie służby zastępczej, Dz. U. Nr 62, poz. 562

• **Orzeczenia sądowe:**

Uchwała SN z dnia 21 sierpnia 1996 r., II UZP 7/96, OSNAPiUS 1997, nr 6, poz. 100

Wyrok SN z dnia 20 maja 2004 r., II UK 403/03, OSNP 2005, nr 3, poz. 44

Postanowienie SN z dnia 11 marca 1997 r., II UKN 35/97, OSNP 1998, nr 8, poz. 64

Wyrok Sądu Apelacyjnego w Katowicach z dnia 14 lutego 2002 r., III AUa 1430/01, OSA 2003, nr 4, poz. 14

• **Źródła Internet (podajemy adres strony internetowej z datą):**

[www.mpips.gov.pl](http://www.mpips.gov.pl), z dnia 18 stycznia 2007 r.

## Zasady konstruowania przypisów w pracy

- **Kiedy publikację cytujemy po raz pierwszy:**

G. Orłowski, Rady pracowników. Wybrane problemy prawne, Biblioteka Monitora Prawa Pracy, Wydawnictwo C. H. Beck 2006, s. 78.

- **Gdy po raz drugi cytujemy tę samą pozycję w przypisie następnym:**

Ibidem, s. 79.

- **Przy kolejnym cytowaniu tej samej publikacji (w dalszej części rozdziału lub pracy), a wcześniejsze przypisy dotyczą innych opracowań:**

G. Orłowski, op. cit., s. 84.

- **Gdy powołujemy inną publikację tego samego autora podajemy wszystkie dane:**

G. Orłowski, Społeczno-ekonomiczne uwarunkowania bezrobocia, Wydawnictwo PWN, Warszawa 2007, s. 84.

- **Przy kolejnym cytowaniu innej publikacji tego samego autora w dalszej części rozdziału lub pracy, a wcześniejsze przypisy dotyczą innych opracowań:**

G. Orłowski, Społeczno-ekonomiczne..., op. cit., s. 89.

G. Orłowski, Rady pracowników..., op. cit., s. 104.

- **Kiedy powołujemy akty normatywne: dane identyfikacyjne aktu prawnego podajemy w przypisie tylko jeden raz, gdy piszemy o niej pierwszy raz. Nie należy podawać wszystkich nowelizacji aktu prawnego i danych publikatorów (Dzienników Ustaw) z tymi zmianami.**

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy, T.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm. (zwany dalej k. p.)

UWAGA: Jeśli wprowadzamy skróty w pracy, wówczas nie należy podawać pełnej metryki aktu. Wtedy w tekście pracy wystarczy napisać:

Zgodnie z art. 2 k. p. za pracownika uważa się osobę.....

- **Jeśli nie wprowadzamy skrótów, podajemy metrykę aktu prawnego:**

Ustawa z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy, Dz. U. Nr 158, poz.1121.

- Jeśli w kolejnych przypisach powołujemy się na ustawę o ochronie roszczeń pracowniczych, to wystarczy w przypisie podać nr przypisu, w którym podaliśmy pełną metrykę aktu, np.

Zob. przypis 3.

- **Gdy powołujemy orzecznictwo np.**

Wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 15 lutego 2003 r., sygn. akt 569 SA/Lu, w przypisie podajemy, gdzie publikowany, np. Lex Nr 39904 lub „Głosa” 2004, Nr 1, s. 50, albo niepublikowany.

- **Źródła internetowe: podajemy adres strony internetowej z datą:**

[www.sejm.gov.pl](http://www.sejm.gov.pl), z dnia 20 października 2005 r.

- **Inne publikatory: np. materiały szkoleniowe, referaty wygłaszane na konferencjach, trzeba przywołać w przypisie tak, by czytelnik mógł z łatwością do nich dotrzeć, np.**

M. Bogucka, Odpowiedzialność płatnika w prawie polskim, referat wygłoszony na Konferencji zorganizowanej przez Centrum Dokumentacji i Studiów Podatkowych UŁ w Łodzi dnia 12 listopada 2005 r.

### **Wykaz literatury**

Sporządzana alfabetycznie (bez podawania stron) łącznie dla wszystkich publikacji autorskich.

Nazwisko, I, Tytuł, Wydawnictwo, Miejsce i rok wydania. Np.

1. Szpunar A., Glosa do orzeczenia z dnia 4 września 1992 r., III Aur 149/92, OSP 1993, nr 9, poz. 173.
2. Wagner B., Ekwiwalentność wynagrodzenia i pracy, PiZS 1996, nr 6.
3. Zieliński T. (red.), R. Celeda, L. Florek, E. Gienieczko, A. Hintz, A. Kijowski, E. Szemplińska, B. Wagner, Kodeks pracy. Komentarz, Dom Wydawniczy ABC, Kraków 2001.

### **Wykaz aktów prawnych**

Według hierarchii i chronologii:

Ustawy (lub inne tej samej rangi) według dat uchwalenia.

### **Wykaz stron internetowych**

1. [www.mpips.gov.pl](http://www.mpips.gov.pl)
2. [www.zus.pl](http://www.zus.pl)