

# **Instrukcja Instytutu Kultury UJ**

## **w zakresie przygotowania i złożenia pracy magisterskiej dla studiów Laboratoria kultury współczesnej obowiązująca od roku akademickiego 2023/2024**

### **Cel i charakter pracy magisterskiej**

Celem pracy magisterskiej jest rozwiązanie problemu naukowego sformułowanego przez magistranta we współpracy z promotorem, przy pomocy metod naukowych i w oparciu o dorobek nauki.

Podstawowymi elementami pracy są:

- określenie problemu badawczego (w tym celu pracy),
- wskazanie metody jego rozwiązania,
- przedstawienie i zinterpretowanie wyników badań,
- sformułowanie wniosków.

Wszystkie elementy powinny zostać przedstawione i zinterpretowane w kontekście dorobku teoretycznego nauk o sztuce. Magistrant powinien wykazać się umiejętnością odniesienia własnych założeń badawczych oraz uzyskanych wyników do stanu badań.

Obowiązkiem autora pracy magisterskiej jest dbałość o właściwą konstrukcję i odpowiedni język wypowiedzi, w tym szczególnie o poprawność i konsekwencję terminologiczną. Tezy, sądy i wnioski powinny być precyzyjnie formułowane, a stosowane terminy specjalistyczne jednoznacznie zdefiniowane w oparciu o dorobek nauk o sztuce. Wywód powinien mieć spójny charakter, a poszczególne treści w logiczny sposób winny prowadzić od początku do końca pracy.

### **Wykorzystanie istniejącego dorobku**

Praca dyplomowa nie może powielać badań przeprowadzonych wcześniej (według wiedzy autora i promotora) przez inne osoby oraz przez samego autora, z wyjątkiem sytuacji, gdy chodzi o ich weryfikację lub uaktualnienie uzyskanych wyników i wniosków. Praca dyplomowa ani żadne jej fragmenty nie mogą stanowić kompilacji fragmentów innych utworów (publikacji, referatów, prac dyplomowych itp.), w tym własnych, bez względu na to, czy źródła wykorzystywanych informacji są podawane, czy nie. Żadna część pracy nie może być zbudowana w postaci zestawionych zapożyczeń z innych publikacji lub prac nieopublikowanych: ani z dosłownych cytatów, ani z fragmentów sparafrazowanych. Dorobek innych autorów oraz wcześniejszy własny wykorzystany w pracy magisterskiej powinien być zawsze jednoznacznie oznaczony. Zasada ta dotyczy fragmentów tekstów czy ilustracji, ale także konkretnych teorii, idei, danych i metod badawczych, które stanowią oryginalny i specyficzny dorobek konkretnych osób.

Dotychczasowy dorobek nauki w zakresie wyznaczonym przez tematykę pracy dyplomowej powinien zostać poddany samodzielnej analizie i przedstawiony w postaci własnych wniosków na temat tzw.

stanu badań, wyrażonych w układzie problemowym ukierunkowanym na zidentyfikowanie obszarów już zbadanych oraz wymagających badań. Wypowiedź musi być tak skonstruowana i przypisy muszą być umieszczone w takich miejscach, by jasno i jednoznacznie oddzielić własne poglądy, teorie, opinie i ustalenia od zapożyczonych. W żadnym przypadku czytelnik nie może mieć wątpliwości, jaki fragment wypowiedzi jest wynikiem własnych, oryginalnych wysiłków autora, a jaki stanowi odwołanie do dorobku innych autorów.

## Struktura pracy magisterskiej

1. Strona tytułowa – według załączonego wzoru

2. Strona informacyjna w języku polskim

Strona informacyjna zawiera opis bibliograficzny pracy magisterskiej oraz abstrakt i słowa kluczowe w języku polskim.

Abstrakt powinien zawierać informacje na temat zasadniczego celu i przedmiotu pracy (sformułowanie problemu naukowego), wskazanie przyjętych metod jego osiągnięcia oraz przedstawienie kluczowych wyników badań i wniosków. Język abstraktu powinien być skondensowany i konkretny, pozbawiony ogólników. Długość: od 1000 do 1500 znaków ze spacjami.

Słowa kluczowe – należy sformułować około 5 słów kluczowych.

3. Strona informacyjna w języku angielskim.

Strona zawiera dokładnie te same informacje i w tym samym układzie, co strona informacyjna w języku polskim.

4. Spis treści, obejmujący wszystkie elementy pracy magisterskiej w następującej kolejności:

- Wstęp
- Rozdział 1
- Podrozdział 1.1
- Podrozdział 1.2
- ...
- Rozdział n
- Wnioski (lub Zakończenie)
- Wykaz źródeł (w przypadku, gdy przedmiotem badań były publikacje, filmy, inne dzieła sztuki, materiały rękopiśmienne itp.)
- Bibliografia
- Spis ilustracji
- ewentualnie inne indeksy
- ewentualnie aneksy

### 5. Wstęp

Wstęp stanowi ważną część pracy, wprowadzającą i przygotowującą czytelnika do odbioru części zasadniczej. Należy:

- wyjaśnić i doprecyzować tytuł pracy, a w szczególności ustalić precyzyjnie zakres tematyczny oraz zasięg chronologiczny i geograficzny (bądź inny w zależności od potrzeb badań lub rozważań, jeżeli sposób sformułowanie tytułu tego wymaga),
- precyzyjnie sformułować cel pracy, w tym przedstawić podejmowany problem naukowy lub profesjonalny włącznie z pytaniami badawczymi, na które będą poszukiwane odpowiedzi lub hipotezą, która będzie przedmiotem potwierdzenia lub zanegowania w ramach pracy,
- krótko scharakteryzować materiał badawczy lub bazę źródłową oraz zastosowane metody,
- krótko scharakteryzować (w ujęciu problemowym) piśmiennictwo naukowe odnoszące się do podejmowanej w pracy problematyki, wskazać jej miejsce w dorobku nauki oraz związki z innymi publikacjami oraz na tym tle uzasadnić podjęcie wybranego problemu,
- jeśli istnieje taka konieczność, zdefiniować znaczenie kluczowych terminów stosowanych w pracy,
- krótko przedstawić układ pracy (w tym cel i treść poszczególnych rozdziałów).

## 6. Część zasadnicza

W kolejno numerowanych rozdziałach należy zawrzeć zasadniczą część pracy. Zalecane jest dzielenie rozdziałów na podrozdziały opatrzone własnymi tytułami.

Część zasadnicza powinna zawierać następujące treści:

- szczegółowe przedstawienie podejmowanego problemu oraz problemowy przegląd dorobku nauki w odniesieniu do tego problemu i jego bezpośredniego otoczenia,
- precyzyjne i szczegółowe przedstawienie przyjętych założeń badawczych, zastosowanej metody, technik i narzędzi badawczych oraz przebiegu samych badań,
- przedstawienie wyników badań wraz z ich interpretacją.

## 7. Wnioski (lub Zakończenie)

Część końcowa pracy powinna nawiązywać do treści zawartych we Wstępie i zawierać:

- konkluzję dotyczącą zrealizowania stawianego celu, rozwiązania problemu naukowego lub profesjonalnego albo potwierdzenia lub zanegowania stawianej hipotezy (jeśli taka została wcześniej postawiona),
- sformułowanie najważniejszych wniosków i ustaleń podjętych w wyniku przeprowadzonych badań lub rozważań,
- ocenę znaczenia uzyskanych wyników i ich miejsca w dorobku dyscypliny.

## 8. Pozostałe elementy

Bibliografia zawiera wyłącznie opisy bibliograficzne opracowań faktycznie wykorzystanych przez autora, do których odsyłają przypisy zamieszczone w tekście.

Spis ilustracji zawiera wykaz tytułów w wszystkich materiałach ilustracyjnych zamieszczonych w tekście w podziale na poszczególne typy (wykresy, tabele, rysunki itd.), uporządkowany według kolejności występowania w pracy (według numerów), z podaniem stron, na których poszczególne materiały ilustracyjne są zamieszczone.

Aneksy. Wszystkie dłuższe tabele i wykazy powinny zostać umieszczone w osobnych aneksach na końcu

pracy. Każdy aneks powinien mieć własny numer (np. Aneks nr 1. Tytuł aneksu), co powinno znaleźć też wyraz w odrębnych pozycjach w spisie treści. Wszystkie aneksy powinny być powiązane z treścią pracy poprzez stosowanie bezpośrednio w tekście odniesień w rodzaju: „(zob. Aneks 1)”.

## Objętość, układ i forma pracy magisterskiej

Objętość zasadniczego tekstu pracy magisterskiej, liczona od pierwszej strony Wstępu do ostatniej strony Wniosków/Zakończenia, nie powinna przekraczać 80 stron znormalizowanych, czyli 144 000 znaków ze spacjami, oraz nie powinna być mniejsza niż 60 stron znormalizowanych, czyli 108 000 tysięcy znaków ze spacjami.

Tekst pracy, z wyjątkiem strony tytułowej oraz tytułów poszczególnych części i rozdziałów, należy składać czcionką o rozmiarze 12 pkt z zachowaniem interlinii o szerokości 1,5. Tytuły poszczególnych części i rozdziałów należy składać czcionką tego samego kroju, co czcionka użyta w tekście, wytłuszczoną, o wielkości 18 pkt. Tytuły podrozdziałów – tą samą czcionką, wytłuszczoną, o wielkości 14 pkt. Przed i po tytule podrozdziału należy zachować jedną linię odstępu.

Tekst całej pracy należy wyjustować (wyrównać do lewego i prawego marginesu jednocześnie).

Wszystkie strony pracy powinny być numerowane.

Należy stosować standardowe marginesy o szerokości 2,5 cm z każdej strony.

## Przypisy i opisy bibliograficzne

Możliwe jest zastosowanie wybranego przez studenta i zaakceptowanego przez promotora stylu formułowania przypisów w tekście i opisów bibliograficznych, np. stylu harwardzkiego lub klasycznego.

### 1. Styl harwardzki

Konstruując przypis, należy zawsze kierować się zasadą jednoznacznej identyfikacji przywoływanej publikacji w bibliografii na końcu pracy.

Przypisy należy umieszczać bezpośrednio w tekście w nawiasach kwadratowych. Powinny zawierać: nazwisko autora, rok wydania oraz strony od-do (jednakowa zasada dla wydawnictw: książki, artykuły, fragmenty etc.) wg wzoru: [Nazwisko rok wydania: strona], np. [Kowalski 1999: 15] Jeżeli występuje kilka prac tego samego autora w tym samym roku należy dodać przy roku a, b. np. [Kowalski 1999a: 15].

Jeżeli jest kilku autorów, ich nazwiska zostają oddzielone średnikiem (do 3 autorów).

Przy pracach zbiorowych cytowanych w całości należy podać nazwisko pierwszego z redaktorów [Kowalski red. 1998a].

Przy literaturze zagranicznej zostają zachowane słownictwo i skróty danego języka.

Przy źródłach opis rozpoczyna się od miejsca przechowywania i sygnatury np. [BJ rps 120, list J. Kraszewskiego do K. Beyera z 5 sierpnia 1875 r.].

Dokumenty elektroniczne opisuje się wg wzoru: [Nazwisko autora/redaktora, dok. elektr.], np. [Kowalski, dok. elektr.]. W przypadku braku autora: [tytuł, dok. elektr.]. W przypadku braku autora i tytułu [adres strony].

### Opisy bibliograficzne w bibliografii załącznikowej

Opisy bibliograficzne, umieszczone na końcu pracy, powinny być ułożone według poniższych przykładów.

- Książka jednego autora:

Goffman E., 2000, *Człowiek w teatrze życia codziennego*, Warszawa: Wydawnictwo KR.

- Książka dwóch autorów:

Nowak J., Zieliński K., 2009, *Postrzeganie zmiany*, Wrocław: Wydawnictwo Uniwersytetu Wrocławskiego.

- Artykuł w książce zbiorowej:

Nowak J., 2009, *Środowisko informacyjne* [w:] *Człowiek współczesny*, Warszawa: Wydawnictwa Uniwersytetu Warszawskiego, s. 10–58.

- Artykuł w czasopiśmie:

Pomorski J., 1987, *Paradygmatyczna struktura historiografii współczesnej*, „Przegląd Humanistyczny”, nr 10, s. 80–100.

- Ustawa:

Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).

- Książki, artykuły z prac zbiorowych, czasopism i gazet oraz hasła w wydawnictwach informacyjnych dostępne w Internecie w wersji elektronicznej. Zachować należy wszystkie zasady dotyczące dokumentów drukowanych (patrz przykłady powyżej) oraz dodać adres WWW:

Cisek S., 2002, *Szara literatura jako źródło informacji biznesowej. Zarys problematyki*, „Biuletyn EBIB”, nr 1, <http://ebib.oss.wroc.pl/2002/40/cisek.php>

- Dokumenty elektroniczne dostępne w Internecie, które nie są elektronicznymi książkami lub artykułami z prac zbiorowych, czasopism i gazet. Należy dążyć do zachowania (o ile to możliwe) następującego schematu opisu: Nazwisko, Imię, *Tytuł*, adres WWW (odczyt: dd.mm.rr), a jeśli autorstwo nie jest podane lub jest trudne do jednoznacznego ustalenia: *Tytuł*, adres WWW.

## **2. Styl klasyczny**

### Opisy bibliograficzne przypisów

Przypisy należy umieszczać pod tekstem na dole strony. Odesłania do przypisów umieszczone w tekście powinny mieć postać odnośników cyfrowych (numer odnośnika w tekście powinien odpowiadać numerowi przypisu na dole strony). Po przypisie znajdującym się na końcu zdania dajemy kropkę (najpierw numer przypisu, potem kropka). Przypisy powinny być numerowane w sposób ciągły w całej pracy.

Przypisy powinny być konstruowane poniższych przykładów.

- Książka jednego autora:

E. Goffman, *Człowiek w teatrze życia codziennego*, Wydawnictwo KR, Warszawa 2000, s. 20–25.

- Książka dwóch autorów:

J. Nowak, K. Zieliński, *Postrzeganie zmiany*, Wydawnictwo Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław 2009, s. 30–31.

- Artykuł w książce zbiorowej:

J. Nowak, *Środowisko informacyjne* [w:] *Człowiek współczesny*, Wydawnictwa Uniwersytetu Warszawskiego, red. Edward Makowiecki, Warszawa 2009, s. 11–13.

- Artykuł w czasopiśmie:

J. Pomorski, *Paradygmaticzna struktura historiografii współczesnej*, „Przegląd Humanistyczny” 1987 nr 10, s. 84–85.

- Ustawa:

Art. 2 ust. 3 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).

- Książki, artykuły z prac zbiorowych, czasopism i gazet oraz hasła w wydawnictwach informacyjnych dostępne w Internecie w wersji elektronicznej:

S. Cisek, *Szara literatura jako źródło informacji biznesowej. Zarys problematyki*, „Biuletyn EBIB”, 2002, nr 1, <http://ebib.oss.wroc.pl/2002/40/cisek.php> (odczyt: 5.11.2010).

- Dokumenty elektroniczne dostępne w Internecie, które nie są elektronicznymi książkami lub artykułami z prac zbiorowych, czasopism i gazet. Należy dążyć do zachowania (o ile to możliwe) następującego schematu opisu: Inicjał imienia, Nazwisko, *Tytuł*, adres WWW (odczyt: dd.mm.rr), a jeśli autorstwo nie jest podane lub jest trudne do jednoznacznego ustalenia: *Tytuł*, adres WWW (odczyt: dd.mm.rr).

W przypadku, gdy bezpośrednio po pierwszym odwołaniu do danego dzieła następuje kolejne, to w kolejnym przypisie nie należy powtarzać całego opisu, a jedynie wprowadzać skróty bibliograficzne, tj. tamże, dz. cyt.

#### Opisy bibliograficzne w bibliografii załącznikowej

Opisy bibliograficzne, umieszczone na końcu pracy, powinny być ułożone według poniższych przykładów.

- Książka jednego autora:

Goffman Erving, *Człowiek w teatrze życia codziennego*, Wydawnictwo KR, Warszawa 2000.

- Książka dwóch autorów:

Nowak Jan, Zieliński Kazimierz, *Postrzeganie zmiany*, Wydawnictwo Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław 2009.

- Książka zbiorowa:

*Świat komputerów*, red. Jan Zieliński, Ossolineum, Wrocław 1998.

- Artykuł w książce zbiorowej (numery stron na końcu opisu to numery pierwszej i ostatniej strony danego artykułu):

Nowak Jan, *Środowisko informacyjne* [w:] *Człowiek współczesny*, red. Edward Makowiecki, Wydawnictwa Uniwersytetu Warszawskiego, Warszawa 2009, s. 10–58.

- Artykuł w czasopiśmie (numery stron na końcu opisu to numery pierwszej i ostatniej strony danego artykułu):

Pomorski Jan, *Paradygmaticzna struktura historiografii współczesnej*, „Przegląd Humanistyczny” 1987 nr 10, s. 80–100.

- Książki, artykuły z prac zbiorowych, czasopism i gazet oraz hasła w wydawnictwach informacyjnych dostępne w Internecie w wersji elektronicznej. Zachować należy wszystkie zasady dotyczące dokumentów drukowanych (patrz przykłady powyżej) oraz dodać adres WWW:

Cisek Sabina, *Szara literatura jako źródło informacji biznesowej. Zarys problematyki*, „Biuletyn EBIB”, 2002, nr 1, <http://ebib.oss.wroc.pl/2002/40/cisek.php>

- Dokumenty elektroniczne dostępne w Internecie, które nie są elektronicznymi książkami lub artykułami z prac zbiorowych, czasopism i gazet. Należy dążyć do zachowania (o ile to możliwe) następującego schematu opisu: Nazwisko, Imię, *Tytuł*, adres WWW (odczyt: dd.mm.rr), a jeśli autorstwo nie jest podane lub jest trudne do jednoznacznego ustalenia: *Tytuł*, adres WWW.