Instrukcja Instytutu Kultury UJ w zakresie przygotowania i złożenia pracy dyplomowej, przygotowywanej na studiach podyplomowych Zarządzanie kulturą

# Wymogi ogólne:

1. Praca jest napisana **samodzielnie**, pod kierunkiem promotora.

2. Praca jest **związana tematycznie** z kierunkiem i specjalnością studiów.

# Wymogi merytoryczne:

Podstawowym celem pracy dyplomowej jest opracowanie wybranego zagadnienia naukowego, służące rozwiązaniu problemu profesjonalnego lub badawczego, w oparciu o badania własne autora/autorki pracy oraz dorobek nauki. **Praca nie może być tylko opisem (streszczeniem, omówieniem) danego problemu badawczego, musi zawierać wyraźnie sformułowane pytania badawcze z nim związane**. Tym samym istota pracy dyplomowej polega na: sformułowaniu problemu i doborze odpowiednich metod jego rozwiązywania, prezentacji otrzymanych wyników oraz wyciągnięciu w oparciu o nie wniosków.

Autor/autorka pracy dyplomowej powinien/powinna wykazać się w pracy znajomością literatury przedmiotu z zakresu nauk o zarządzaniu, co powinno znaleźć odzwierciedlenie w przytaczanych w pracy faktach, danych, teoriach oraz wynikach dotychczas prowadzonych badań.

Liczba opracowań naukowych wykorzystanych w pracy dyplomowej powinna być nie mniejsza niż **10 pozycji**.

Wypowiedź musi być tak skonstruowana, a 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**.

Przy ocenie pracy dyplomowej uwzględnia się również dbałość autora/autorki pracy o spójność i logiczną konstrukcję tekstu oraz o poprawność językową (styl, poprawność gramatyczną, ortografię i interpunkcję).

# Wymogi redakcyjne:

1. **Objętość pracy:** tekst główny pracy dyplomowej powinien liczyć 20 tys. – 22 tys. znaków ze spacjami (w tej liczbie nie uwzględnia się bibliografii i aneksów).
2. **Krój pisma** – dowolny
3. **Wysokość kroju pisma** – 12 punktów.
4. **Interlinia (odstęp między wierszami)** – 1,5.
5. Należy stosować **justowanie** (wyrównanie tekstu do obu marginesów) oraz wcięcia akapitowe (dla pierwszego wersu w akapicie).
6. Wszystkie strony **ponumerowane** u dołu strony (oprócz tytułowej, która nie jest numerowana, ale jest uwzględniana w numeracji).
7. **Przypisy**, w przypadku umieszczonych na dole strony, ponumerowane (pismo 10 punktów).
8. **Rozdziały** i **podrozdziały** powinny być numerowane.
9. **Tytuły rozdziałów i podrozdziałów**: pismo pogrubione, 14-18 punktów.

**Obowiązujący układ pracy:**

1. Strona tytułowa.
2. Spis treści.
3. Wstęp.
4. Rozdziały i podrozdziały.
5. Zakończenie (wnioski).
6. Bibliografia (wykaz cytowanej literatury, w porządku alfabetycznym).
7. Aneksy (ewentualne załączniki, wykaz ewentualnych ilustracji, tabel, wykresów, indeks rzeczowy, indeks osobowy, itp.)
8. **Strona tytułowa (zob. wzór na końcu Instrukcji):**

Musi zawierać:

1.1. Nazwę uczelni, wydziału i instytutu oraz informacje o rodzaju studiów (u góry ześrodkowane):

Uniwersytet Jagielloński

Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej

INSTYTUT KULTURY

studia podyplomowe

1.2. Imię i nazwisko autora pracy dyplomowej (ześrodkowane, małe litery oprócz pierwszych) na wysokości połowy strony.

1.3. Tytuł pracy dyplomowej (ześrodkować wersalikami).

1.5. Formułę: Opiekun pracy dyplomowej (tytuł/nazwisko) (z prawej strony, pod tytułem).

1.6. Formuła dot. opracowania zgodnie z obowiązującymi przepisami o prawie autorskim i prawach pokrewnych (na dole strony, ześrodkowane).

1.7. Miejsce i rok napisania/obrony pracy: Kraków 2019 (na dole strony, ześrodkowane).

1. **Spis treści.**

Umieszczony po abstrakcie, uwzględniający numerację rozdziałów i podrozdziałów oraz numery stron.

1. **Wstęp.**

Powinien zawierać:

3.1. Tezę /cel pracy

3.2. Stan badań (w ujęciu problemowym).

Przy ustalaniu stanu badań należy wykorzystać:

a) Opracowania bezpośrednio związane z tematem (najważniejsze książki, artykuły i fragmenty wydawnicze, inne materiały publikowane),

b) Źródła zastane (wtórne).

c) Ewentualnie – źródła wywołane (badania ankietowe, wywiady, obserwacje, fotografie).

d) Ewentualnie – opracowania metodologiczne.

3.4. Omówienie układu pracy wraz z przedstawieniem celów poszczególnych rozdziałów i charakterystyką osiągniętych wyników.

3.5. Ewentualne podziękowania dla osób, które przyczyniły się do powstania pracy (należy podać tytuły, pełne imiona, nazwiska i przyczynę podziękowań; uwaga - **nie umieszcza się podziękowań dla opiekuna pracy!**)

1. **Tekst pracy dyplomowej.**

4.1. Tytuły czasopism i książek występujące **w tekście** należy pisać kursywą.

4.2. Wtręty z języków obcych należy podawać kursywą. Przykład: *novum*

4.3. Tabele, wykresy, ilustracje zamieszczone w tekście, numerowane od 1. przez cały tekst, spis łączny na końcu pracy dyplomowej z podaniem stron w tekście. Opis tabeli/wykresu/ilustracji powinien zawierać określenie rodzaju materiału (np. tabela, wykres, fotografia/fot.), jego numer porządkowy oraz tytuł umieszczony ponad tabelą/ wykresem/ilustracją oraz źródło (lub określenie, że jest to tabela/wykres/ ilustracja autorska) umieszczone pod tabelą/wykresem/ilustracją np.:

Wykres 1. Procent gospodarstw domowych z dostępem do Internetu w 2003 roku.



Źródło: Progress Report eEurope 2003+, dane z czerwca 2003 [adres http, odczyt]

**4.4. Przy interpretacji tabel etc. zamieszczonych w tekście należy sformułować wnioski, nie wystarczy przytoczyć danych w formie opisowej.**

**4.5. Należy pamiętać o umieszczeniu podsumowania na końcu każdego rozdziału wraz ze wskazaniem elementów łączących zagadnienia omówione w danym rozdziale z zagadnieniami poruszanymi w kolejnym.**

4.6. Na końcu pracy dyplomowej należy umieścić **Zakończenie** obejmujące wnioski z poszczególnych rozdziałów oraz z całej pracy.

4.7. Można zamieścić motto dla całej pracy (należy podać pełen adres bibliograficzny).

4.8. Musi być zachowana łączność pomiędzy tekstem a aneksami. W tekście przytaczamy w nawiasie kwadratowym odsyłacz do aneksu [Aneks 3, poz. 4].

1. **Przypisy.**

**Słuchacz powinien wybrać jeden sposób tworzenia przypisów (w tekście bądź pod tekstem) i stosować go konsekwentnie w całej pracy.**

**5.1. Przypisy w TEKŚCIE [styl harwardzki]:**

**5.1.1. Bibliograficzne:** cytujemy w tekście w nawiasie kwadratowym, nazwisko autora rok wy-dania, dwukropek strona lub strony od-do (jednakowa zasada dla wydawnictw: książki, artykuły, fragmenty etc.).

Przykład: [Kowalski 1999: 15] Jeżeli występuje kilka prac tego samego autora w tym samym roku dodajemy przy roku a, b..... np. [Kowalski 1999a: 15].

5.1.1.1. Jeżeli jest kilku autorów, rozdzielamy nazwiska średnikiem (do 3 autorów).

5.1.1.2. Przy pracach zbiorowych cytowanych w całości podajemy nazwisko pierwszego redaktora [Kowalski red. 1998a].

5.1.1.3. Przy literaturze zagranicznej zachowujemy słownictwo i skróty danego języka.

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

**5.1.2. Dokumenty elektroniczne:** opis 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].

**5.2. Przypisy POD TEKSTEM (styl tradycyjny/klasyczny):**

**5.2.1. Bibliograficzne:** w dole strony podajemy pierwszą literę imienia kropka nazwisko autora, tytuł (kursywą), miejsce i rok wydania, strona lub strony od-do (jednakowa zasada dla wydawnictw: książki, artykuły, fragmenty etc.).

Przykład: R. Towse, *Ekonomia kultury. Kompendium*, Warszawa, 2011, s. 38.

5.2.1.1. W przypadku prac zbiorowych cytowanych w całości podajemy nazwisko pierwsze-go redaktora.

5.2.1.2. Przy literaturze zagranicznej zachowujemy słownictwo i skróty danego języka.

5.2.1.3. Podając adres bibliograficzny ustawy, wskazujemy: Dziennik Ustaw, rok, Nr i poz.

W przypadku publikacji począwszy od 2012 roku – brak Nr Dziennika Ustaw.

np.:

- 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.).

- Art. 3 ust.3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. z 2012 r., poz.406).

**5.2.2 Dokumenty elektroniczne:** opis wg wzoru: [Nazwisko autora/redaktora, tytuł, [dok. elektr.] adres strony www [data odczytu].

Np. P. Kowalski, *Omen, przesąd, znaczenie,* [dok. elektr.] http:/**/**www.instytutkultury.uj.edu.pl [odczyt: 12.12.12.]

1. **Bibliografia wykorzystanych źródeł i opracowań, zamieszczona na końcu pracy, przed aneksami** (tytuł maksimum 18 pkt), tekst pkt 10, numeracja ciągła pozycji w całości spisu.

Przykłady opisów.

**6.1. Styl harwardzki**

- Przykład jednego autora:

Nowak T. 1999 *Nowe prawo autorskie*, Kraków.

- Przykład dwóch autorów:

Nowak T., Kowalski J. 2001 *Zarządzanie kulturą*, Kraków 2001.

- Przykład pracy zbiorowej:

Zieliński J. [red.] 1998 *Świat komputerów*, Wrocław 1998.

- Przykład artykułu w książce (w pracy zbiorowej):

Kowalski J. 2008 *Modele mentalne w nauce o informacji*, [w:] Nowak P., red., *Kognitywistyka*, Warszawa 2008, s. 15-41.

**Opis artykułu** (tytuł czasopisma w cudzysłowie):

Pawłowski M. 1989 Przepisy prawne, „Przegląd Historyczny” nr 10, s. 316-320.

Nowak J. 2001 *O lepsze jutro*, [w:] „Dziennik Polski” nr 56 z 12.06.2001 [obowiązuje data dzienna przy pra-sie].

**6.2. Styl tradycyjny/klasyczny**

**Przykłady opisów.**

**Opis książki i jej fragmentów:**

- Przykład jednego autora: Nowak T., *Nowe prawa*, Kraków, 1999, 160 s.

- Przykład dwóch autorów: Nowak T., Kowalski J., *Książka*, Kraków 2001, 330 s.

- Przykład pracy zbiorowej: Zieliński J. [red.], *Świat komputerów*, Wrocław 1998, 150 s.

- Przykład artykułu w książce (w pracy zbiorowej): Kowalski J., *Modele mentalne w na-uce o informacji*, [w:] Nowak P. [red.] *Kognitywistyka*, Warszawa 2008, s. 15-41.

- Ilczuk D., *Menedżer kultury – zadania, rola w środowisku lokalnym, pieniądze czy war-tości?* [w:] Jedlewska B., Skrzypczak B. [red.] *Dom kultury w XXI wieku - wizje, niepo-koje, rozwiązania*, Olsztyn 2009, s. 99-102.

**Opis artykułu**:

- Pawłowski M. *Przepisy prawne*, „Przegląd Historyczny” nr 10, 1989, s. 316-320.

- Nowak J., *O lepsze jutro*, [w:] „Dziennik Polski” nr 56 z 12.06.2001 [obowiązuje data dzienna przy prasie].

**Opis dokumentu elektronicznego:**

A) dostępnego w Internecie:

Autor/redaktor. Tytuł [dok. elektr.]. Warunki dostępu [data odczytu]. Przykład: Bro-dziak A., *Gwiazdy i ty* [dok. elektr.], http://salve.katowice.pl/KSIGWIAZDY.html [odczyt: 15.01.2007].

- na płycie CD, DVD, BD: Autor/redaktor. Tytuł [dok. elektr. CD]. Wydanie. Miejsce wydania: wydawca, rok wydania. Numer znormalizowany [data odczytu]. Przykład: Ko-paliński W., *Słownik wyrazów obcych i zwrotów obcojęzycznych* [dok. elektr. CD-R], Łódź: PRO-media CD, 1998, [odczyt: 15.01.2007].

1. **Aneksy**

7.1. Powinny być opatrzone wspólnym tytułem formalnym: **Aneksy,** pod którym powinien się znaleźć spis tytułów poszczególnych aneksów (powtórzony za spisem treści) – osobna strona przed aneksami

7.2. Numerowanie stron - kontynuacja numerowania tekstu pracy dyplomowej.

7.3. Każdy aneks powinien posiadać kolejny numer i tytuł (u góry strony). Jeżeli w aneksie umieszczone są reprodukcje dokumentów należy wskazać miejsce przechowywania oryginału.

W aneksach zamieszczamy m.in.:

- kserokopie dokumentów z podaniem danych bibliograficznych źródła,

- fotografie z podaniem danych bibliograficznych źródła lub daty i danych o wykonawcy,

- kalendaria,

- obszerne zestawienia lub wykresy statystyczne, do których odwołujemy się w całej pracy,

- inne materiały (np. opracowania lub źródła przyczynkowe).

1. Spis tabel i wykresów zamieszczonych w tekście (zob. pkt 5.6).
2. **Słuchacz odpowiada za wszystkie błędy literowe itp. w pracy dyplomowej.**

# Procedura i terminy składania pracy w sekretariacie IK UJ po uzyskaniu akceptacji pracy dyplomowej przez promotora

1. Wydrukowany egzemplarz pracy dyplomowej, oprawiony w miękką oprawę lub zbindowany, słuchacz winien złożyć w sekretariacie Instytutu Kultury (lub przesłać pocztą na adres Instytutu Kultury, ul. Łojasiewicza 4, 30-348 Kraków, z dopiskiem „studia podyplomowe” lub na nazwisko mgr Agnieszki Konior).
2. Do pracy należy dołączyć oświadczenie Promotora (może być w formie wydrukowanej korespondencji mailowej) o przyjęciu pracy.
3. Do wydrukowanego egzemplarza pracy należy dołączyć płytę CD/DVD-R z zapisaną wersją elektroniczną pracy w formacie PDF. Egzemplarz kopii cyfrowej pracy dyplomowej powinien być opisany i umieszczony w kopercie na odwrocie tylnej okładki wersji drukowanej pracy.
4. Do pracy należy dołączyć: oświadczenie potwierdzające autorstwo i oryginalność pracy dyplomowej, a także oświadczenie potwierdzające, iż wersja drukowana pracy jest identyczna z wersją elektroniczną na płycie CD (wzory poniżej), zbindowane z pracą.
5. Egzemplarze pracy dyplomowej (drukowane i cyfrowe) powinny być złożone w sekretariacie Instytutu Kultury lub przesłane pocztą najpóźniej do 30 czerwca 2019 r.

*Wzór strony tytułowej*

Uniwersytet Jagielloński

Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej

INSTYTUT KULTURY

Studia podyplomowe

Jan Kowalski

INSTYTUCJA KULTURY W PRZESTRZENI PUBLICZNEJ

 Opiekun pracy dyplomowej:

dr hab. Łukasz Gaweł

Opracowano zgodnie z Ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (Dz.U. 1994 nr 24 poz. 83) wraz z nowelizacją z dnia 25 lipca 2003 r. (Dz.U. 2003 nr 166 poz. 1610) oraz z dnia 1 kwietnia 2004 r. (Dz.U. 2004 nr 91 poz. 869) z późniejszymi zmianami

Kraków 2019

*Wzór oświadczeń*

Kraków, data…..

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że przedstawiona praca dyplomowa została przygotowana i wykonana samodzielnie.

 Podpis autora pracy……………

 Kraków, data………

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że drukowana wersja pracy dyplomowej na temat: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………... jest identyczna z załączoną wersją elektroniczną.

Podpis autora pracy……………..