

ZASADY DYPLOMOWANIA
na poszczególnych kierunkach studiów prowadzonych
w Instytucie Zdrowia
w Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa

Spis treści

| | |
|---|----|
| DIETETYKA STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA..... | 3 |
| KOSMETOLOGIA STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA..... | 9 |
| TECHNIKI DENTYSTYCZNE STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA | 15 |

DIETETYKA
STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

§ 1. Informacje ogólne

1. Praca dyplomowa może mieć charakter zarówno opisowy (studium literatury przedmiotu) jak i praktyczny (o charakterze czysto badawczym lub aplikacyjnym). Tematy prac dyplomowych są zatwierdzane przez senat uczelni.
2. Podczas pisania pracy dyplomowej opiekun pracy udziela studentowi pomocy merytorycznej oraz redakcyjnej zwłaszcza w określeniu celu pracy, doborze i wykorzystaniu literatury, a także przy wyborze metody badawczej.
3. Prowadzenie pracy odbywa się przez regularne konsultacje na terenie ANS AS w Wałbrzychu lub/i w formie zdalnej.
4. Zgodnie z wytycznymi zawartymi w uchwałach senatu ANS AS w Wałbrzychu oraz wewnętrznymi ustaleniami KZdsJK praca dyplomowa musi zawierać autorską część twórczą o charakterze badawczym w przypadku pracy eksperymentalnej lub dokładny przegląd literatury w przypadku pracy przeglądowej.
5. Praca dyplomowa nie może mieć cech plagiatu. Niedopuszczalne są zbyt długie cytowania i nadmierne eksploatowanie jednego źródła. Tabele, wykresy, rysunki, fotografie itp. pochodzące z innych źródeł powinny zawierać przypisy do źródła informacji. Wyklucza się wykorzystywanie cudzego tekstu (także ze zmianami redakcyjnymi) bez podawania źródła oraz bezpośrednio cytowanie w cudzysłowie.
6. Dyrektor instytutu może wyznaczyć koordynatora egzaminów i prac dyplomowych, który pełni funkcje doradcze i wspierające dla studentów, opiekunów prac i recenzentów, zajmuje się organizacją i dokumentacją egzaminu dyplomowego oraz weryfikacją organizacji i przebiegu seminariów dyplomowych.

§ 2. Struktura i forma pracy dyplomowej

1. Praca dyplomowa pisana jest w języku polskim, powinna mieć objętość nie mniejszą niż 30 stron. Treść pracy dyplomowej należy pisać bezosobowo np. omówiono, zastosowano, jest opisany. W pracy powinno się używać czasu teraźniejszego bądź przeszłego, nie należy tworzyć zdań w czasie przyszłym dla określenia efektów czynności np. „produkty z danej grupy wykazują działanie antyoksydacyjne”, zamiast „produkty z danej grupy będą wykazywać działanie antyoksydacyjne”. Każdy rysunek (rycina) i tabela zamieszczona w jakiegokolwiek części pracy powinna znaleźć swój odnośnik w tekście. W całej pracy należy, jeśli jest to możliwe, odnosić się do najnowszych pozycji literaturowych.
2. Rozdziały powinny być numerowane wg schematu: 1. Wstęp, 2. Materiał i metody etc., podobnie jak podrozdziały, subrozdziały i infrarozdziały:
 - 1.1.
 - 1.2.
 - 1.2.1.
 - 1.2.2. etc.
3. Wszystkie tytuły rozdziałów, podrozdziałów, subrozdziałów, infrarozdziałów należy wyjustować, pogrubić i wyrównać z marginesem, a także odsunąć w estetyczny sposób od tekstu.
4. Układ pracy dyplomowej zależy od jej typu (przeglądowa/badawcza).
Układ pracy dyplomowej o charakterze badawczym:

- a) strona tytułowa (wzór strony tytułowej zgodny z załącznikiem obowiązującej uchwały senatu), opcjonalnie strona tytułowa praktyk pilotażowych lub innych, przy czym strona z załącznika uczelnianego jest pierwsza;
- b) spis treści – umieszcza się w nim wszystkie części składowe pracy dyplomowej w kolejności występowania w pracy, z dokładnym podaniem stron od których się rozpoczynają. Pierwsza strona spisu treści jest jednocześnie pierwszą numerowaną stroną pracy dyplomowej, czyli *de facto* stroną nr 3. W przypadku, gdy spis treści kończy się na stronie nieparzystej, kolejna (parzysta) strona powinna być pusta, preferowana jest forma automatycznego spisu treści;
- c) wstęp – w rozdziale tym należy nakreślić ogólne tło badanego problemu oraz przedstawić stan aktualnej wiedzy obejmującej badane zagadnienie, bez szczegółowych informacji i konieczności odniesień do literatury. Wstęp zawiera akapit poświęcony celowi/celom pracy, przy czym konieczne są tutaj sformułowania: „Celem teoretycznym pracy jest ...”, „Celem praktycznym pracy jest ...” lub „Celem ogólnym pracy jest ...”, „Celami szczegółowymi pracy są ...”, „Celem głównym jest ...”, „Cele poboczne to ...” etc. Wstęp jest pierwszym, numerowanym rozdziałem pracy;
- d) zasadnicze rozdziały teoretyczne – są to rozdziały opisowe, pozwalające wprowadzić czytelnika w zagadnienia związane z tematyką pracy praktycznej, bazujące na odniesieniach do literatury, liczba rozdziałów jest zależna od tematyki pracy;
- e) materiały i metody – opis materiałów i metod wykorzystanych w badaniach lub pracy aplikacyjnej, powinien zawierać takie składowe jak opis badanej grupy, czas badań, metody prowadzenia badań, metody weryfikacji wyników, metody i programy graficzne użyte do prezentacji wyników;
- f) wyniki – zawierają szczegółowo opisane i zinterpretowane tabele, wykresy i ryciny, opracowane na bazie danych z badań, stanowczo nie należy umieszczać w wynikach surowych danych lub opisów procesów w pracy aplikacyjnej;
- g) dyskusja – to omówienie i zestawienie otrzymanych wyników z danymi literaturowymi, w przypadku braku takich danych dyskusja nie zwalnia studenta z postawienia hipotez lub zaproponowania określonych rozwiązań;
- h) wnioski – powinny korespondować z założonymi celami oraz opierać się na wynikach badań własnych, wnioski są *de facto* merytorycznym podsumowaniem pracy i nie powinny być przedstawione w formie wypunktowania;
- i) spis rycin i tabel – ryciny i tabele powinny być opisane identycznie jak w podpisach w tekście pracy, a ponadto zawierać link do strony i datę dostępu (w przypadku rycin i tabel ze źródeł internetowych), ryciny i tabele bez takich odnośników lub cytacji są traktowane jako autorskie;
- j) piśmiennictwo – wykaz artykułów, książek, prac zbiorowych w kolejności alfabetycznej i formie numerowanej oraz ewentualnych źródeł internetowych (oddzielonych od literatury tradycyjnej i umieszczonych na końcu), do których odnoszono się w tekście pracy;
- k) streszczenie w języku polskim i identyczne w języku angielskim (abstract) – zwięzłe przedstawienie celu pracy, materiałów i metod, zawartości rozdziałów, abstract jest numerowany tak samo jak streszczenie i umieszczony pod nim (nie zaczyna się od kolejnej strony).

Układ pracy o charakterze przeglądowym:

- a) strona tytułowa (wzór strony tytułowej zgodny z załącznikiem obowiązującej uchwały senatu), opcjonalnie strona tytułowa praktyk pilotażowych lub innych, przy czym strona z załącznika uczelnianego jest pierwsza;
- b) spis treści – umieszcza się w nim wszystkie części składowe pracy dyplomowej w kolejności występowania w pracy, z dokładnym podaniem stron od których się rozpoczynają. Pierwsza strona spisu treści jest jednocześnie pierwszą numerowaną stroną pracy dyplomowej, czyli *de facto* stroną nr 3. W przypadku, gdy spis treści kończy się na stronie nieparzystej, kolejna (parzysta) strona powinna być pusta, preferowana jest forma automatycznego spisu treści;
- c) wstęp – w rozdziale tym należy nakreślić ogólne tło badanego problemu oraz przedstawić stan aktualnej wiedzy obejmującej badane zagadnienie, bez szczegółowych informacji i konieczności odniesień do literatury. Wstęp zawiera akapit poświęcony celowi/celom pracy, przy czym konieczne są tutaj sformułowania: „Celem teoretycznym pracy jest ...”, „Celem praktycznym pracy jest ...” lub „Celem ogólnym pracy jest ...”, „Celami szczegółowymi pracy są ...”, „Celem głównym jest ...”, „Cele poboczne to ...” etc. Wstęp jest pierwszym, numerowanym rozdziałem pracy;
- d) zasadnicze rozdziały teoretyczne – stanowią główną część pracy, przedstawiają informacje oparte na bieżącej literaturze i zawierające elementy opisu działań praktycznych (formułowanie jadłospisów, zaleceń żywnościowych, postępowania z pacjentem, szczegółowe opisy dietoterapii etc.);
- e) podsumowanie – zawiera główne wnioski wypływające z pracy, mile widziane są przemyślenia i obserwacje autora pracy;
- f) spis rycin i tabel – ryciny i tabele powinny być opisane identycznie jak w podpisach w tekście pracy, a ponadto zawierać link do strony i datę dostępu (w przypadku rycin i tabel ze źródeł internetowych), ryciny i tabele bez takich odnośników lub cytacji są traktowane jako autorskie;
- g) piśmiennictwo – wykaz artykułów, książek, prac zbiorowych w kolejności alfabetycznej i formie numerowanej oraz ewentualnych źródeł internetowych (oddzielonych od literatury tradycyjnej i umieszczonych na końcu), do których odnoszono się w tekście pracy;
- h) streszczenie w języku polskim i identyczne w języku angielskim (abstract) – zwięzłe przedstawienie celu pracy, materiałów i metod, zawartości rozdziałów, abstract jest numerowany tak samo jak streszczenie i umieszczony pod nim (nie zaczyna się od kolejnej strony).

§ 3. Wymagania edytorskie

Maszynopis do druku powinien spełniać podstawowe wymogi określone w obowiązującej uchwale senatu ANS AS w Wałbrzychu oraz szczegółowe wytyczne określone przez Kierunkowy Zespół do Spraw Jakości Kształcenia na kierunku dietetyka. W myśl postanowień KZdsJK ustala się:

- a) główne rozdziały (wstęp, materiał i metody, streszczenie, etc.) rozpoczyna od się nowej strony, podrozdziały i kategorie niższe oddziela się od znajdującego się wyżej tekstu funkcjami odstępu w akapicie lub formatowaniem nagłówka; tekst łączy się z rycinami w taki sposób, aby nie zostawiały puste miejsca na końcach stron;
- b) każdy akapit rozpoczyna się wcięciem 0,5 cm (wcięcie nie formatuje się tabulatorem), wymagane są marginesy niestandardowe, lustrzane, górny i dolny 2,5 cm, wewnętrzny 3,5 cm, zewnętrzny 2 cm;

- c) nie stawia się kropek na końcu tytułu rozdziału, podrozdziału i kategorii niższych
- d) tekst należy sformatować czcionką Calibri w rozmiarze 12 stopni dla tekstu głównego, 13 stopni dla tytułów podrozdziałów i kategorii niższych, 14 stopni dla tytułów rozdziałów, 10 stopni dla podpisów rycin i tabel oraz tekstu w tabelach;
- e) cały tekst należy wyjustować, dopuszcza się wyrównanie do lewej dla wersów z linkami w rozdziale spis rycin i tabel;
- f) cały tekst pracy należy bezwzględnie sformatować interlinią 1,5 wiersza i odstępami w akapitach przed i po: 0 pkt.;
- g) numery stron powinny być wyrównane do środka, przy czym pierwszą stroną z widoczną numeracją jest strona ze spisem treści, w tekście należy likwidować automatyczną numerację;
- h) na końcu wiersza nie mogą występować pojedyncze litery lub cyfry. Przeniesienia do kolejnego wiersza wykonuje się przy użyciu tzw. „twardej spacji” (kombinacja klawiszy: Ctrl + Shift + spacja, spacja);
- i) zdań nie zaczyna się od słów: aby, ponieważ, więc, a także od spójników, skrótów lub cyfr, a także orzeczeń (np. Mają wiele wspólnego...), w tekście nie stosuje się słów nienaukowych tj. tudzież, iż, niniejszy, a także pojęć nieuprzejmych jak rasa w odniesieniu do geograficznych odmian ludzkich;
- j) ryciny (rysunki, zdjęcia, schematy, wykresy) i tabele należy umieszczać w tekście i numerować cyframi arabskimi według kolejności występowania w pracy. Podpisy powinny być umieszczone pod ryciną, ale nad tabelą. W tekście pracy należy powoływać się bez nawiasu np. „rycina 1 przedstawia”, „w tabeli 1 można zaobserwować” lub w nawiasie np. „w budowie warstwowej skóry (ryc. 1) wyróżnia się”. Ryciny i tabele należy wstawiać do maszynopisu funkcją wstawianie w osobnym wersie i dostosować odległości między wstawionym elementem a tekstem funkcjami akapitu;
- k) podpisach rycin i tabel stosuje się następujące odnośniki do źródeł: (oryg.) jeśli rycina jest autorstwa osoby piszącej pracę; z nazwiskiem i datą jeśli pochodzi z publikacji np. wg KOWALSKIEGO [2010]; z dopiskiem (źródło internetowe) jeśli pochodzi z Internetu. Dodatkowo w przypadku modyfikacji ryciny lub tabeli z Internetu bądź publikacji (np. dodania opisu w programie graficznym) dopisuje się określenie (modyf.). Przykłady:
Ryc. 1 Budowa trzustki (źródło internetowe)
Ryc. 1 Budowa trzustki (źródło internetowe, modyf.).
Ryc. 1 Budowa trzustki wg NOWAKA [2020].
Ryc. 1 Budowa trzustki (oryg.).
- l) nie stawia się spacji przed znakiem przestankowym, ale po znaku przestankowym;
- m) nie stawia się spacji między nawiasem otwierającym i pierwszym słowem w nawiasie, ani między ostatnim słowem w nawiasie a nawiasem zamykającym;
- n) nazwy biologiczne, przynajmniej szczebla gatunkowego powinny zawierać oprócz nazwy polskiej odpowiednik łaciński pisany kursywą, nazwisko autora nazwy i rok jej publikacji np. tasieniec uzbrojony *Taenia solium* LINNAEUS, 1758;
- o) wszystkie nazwiska w tekście pracy, piśmiennictwie, podpisach tabel i rycin, cytowaniach i nazwach biologicznych należy sformatować kapitalikami (kombinacja klawiszy Shift + Ctrl + K);
- p) zwroty w języku łacińskim należy sformatować kursywą, np. metody hodowli *in vivo*, grupa *sensu stricto* etc., nie formatuje się kursywą słów w języku angielskim np. „w skład SIS (skin immune system) wchodzi”;

- q) zgodnie z zaleceniami językowymi nazwiska przynajmniej pochodzenia polskiego należy odmieniać, np. według KOWALSKIEJ, KOWALSKIEGO etc.;
- r) powołania na piśmiennictwo (cytowania) należy podać w tekście w nawiasie kwadratowym wg schematu: [Nazwisko pierwszego autora, rok] dla prac jednoautorskich, np. [KOWALSKI, 2020], [Nazwisko pierwszego autora, spójnik "i", nazwisko drugiego autora, rok] dla prac dwuautorskich, np. [KOWALSKI i NOWAK, 2020] i/lub [Nazwisko pierwszego autora i wsp., rok] dla prac wieloautorskich, np. [KOWALSKI i wsp., 2020]. Wszystkie cytowania w tekście powinny znaleźć się w piśmiennictwie, w piśmiennictwie nie może być również więcej pozycji niż cytowane w tekście, w nawiasie okrągłym znajdują się jedynie nazwiska i daty publikacji nazw biologicznych. Jeśli cytowanie dotyczy źródła internetowego to w tekście cytuje się wg zasady [źródło internetowe 1], gdzie numer w nawiasie kwadratowym odpowiada numerowi w spisie źródeł internetowych. W przypadku źródeł cytowanych tak samo, np. gdy Kowalski w tym samym roku wydał dwie publikacje i używa się obu, należy przypisać źródłom odpowiednie oznaczenia literowe, np. [KOWALSKI, 2020a], [KOWALSKI, 2020b], takie same oznaczenia należy dodać do odpowiednich źródeł w spisie piśmiennictwa;

Spis cytowanych publikacji powinien być umieszczony w rozdziale Piśmiennictwo, alfabetycznie w stosunku do pierwszych liter nazwiska pierwszego autora publikacji wg poniższych wzorów:

Publikacje w czasopismach:

Nazwisko, skrót imienia (imion) pierwszego autora, nazwisko i skrót imienia (imion) drugiego autora itd. (rok). Tytuł artykułu. Tytuł czasopisma (pełne nazwy czasopism albo ich skróty), nr tomu (nr zeszytu, jeśli dotyczy): zakres stron. Przykłady:

1. CARR AC, ROWE S. (2020). Factors Affecting Vitamin C Status and Prevalance of Defficiency: A Global Health Perspective. *Nutrients*, 12: 1963 (online). [zapis w przypadku czasopisma online].

2. GRUNDY SM, DENKE MA. (1990). Dietary influences on serum lipids and lipoproteins. *Journal of Lipid Research*, 31 (7): 1149-1172. [zapis w przypadku czasopisma tradycyjnego – z zakresem stron].

Publikacje książkowe (cała książka):

Nazwisko, skrót imienia (imion). (rok). Tytuł książki. Wydawnictwo, miejsce wydania. Przykład:

1. GRÓBER U. (2010). *Mikroskładniki odżywcze. Tuning metaboliczny – profilaktyka – leczenie*. MedPharm Polska, Wrocław.

Rozdział/fragment książki z pracy zbiorowej:

Nazwisko, skrót imienia (imion). (rok). Tytuł rozdziału. W: Skrót imienia (imion), nazwisko redaktora (red.), Tytuł książki, strony od-do, wydawnictwo, miejsce wydania. Przykład:

1. MOSZAK M. (2019). Żywienie kobiet ciężarnych i karmiących. W: M. GRZYMISŁAWSKI (red.), *Dietetyka kliniczna*, 121-146, PZWL, Warszawa.

Publikacje na stronach internetowych:

Dopuszcza się korzystanie z informacji ze stron internetowych jedynie w sytuacjach szczególnych, np. baz danych, informacji statystycznych, oficjalnych zaleceń żywieniowych etc. Przykład:

1. <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/taxonomy> (dostęp 1.06.2024).

§ 4. Egzamin dyplomowy

Egzamin dyplomowy ma charakter teoretyczny. Celem procesu jest weryfikacja zakładanych efektów kształcenia w zakresie wiedzy i umiejętności dla kierunku dietetyka na poziomie studiów licencjackich o profilu praktycznym. Warunki przystąpienia do egzaminu dyplomowego, egzaminu poprawkowego i procedury odwoławcze określa obowiązujący regulamin studiów. Przebieg egzaminu dyplomowego

- a) student przedstawia swoją pracę w formie prezentacji multimedialnej (temat pracy, cele, zastosowane materiały i metody badawcze /główne założenia teoretyczne oraz wnioski – max. 15 min.).
- b) student odpowiada na pytania recenzenta dotyczące zawartości pracy, w przypadku braku pytań od recenzenta przechodzi się do pkt. 3.
- c) student odpowiada na trzy pytania związane z tematyką pracy dyplomowej (po jednym od każdego członka KE).

Czas trwania egzaminu nie powinien przekraczać 30 minut. Ocena z egzaminu dyplomowego jest średnią arytmetyczną z ocen za każde pytanie od członków KE (3 składowe) i ocen za prezentację pracy (od każdego z członków KE, 3 składowe). Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja ustala ocenę końcową na dyplomie według wzoru: $W = x/2 + y/4 + z/4$, gdzie:

x - oznacza średnią arytmetyczną ocen z zaliczeń i egzaminów uzyskanych przez studenta w toku studiów
y – oznacza średnią ocen z egzaminu dyplomowego
z – oznacza średnią ocen z pracy dyplomowej

KOSMETOLOGIA STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

§ 1. Informacje ogólne

1. Praca dyplomowa może mieć charakter zarówno opisowy (studium literatury przedmiotu) jak i praktyczny (o charakterze czysto badawczym lub aplikacyjnym). Tematy prac dyplomowych są zatwierdzane przez senat uczelni.
2. Podczas pisania pracy dyplomowej opiekun pracy udziela studentowi pomocy merytorycznej oraz redakcyjnej zwłaszcza w określeniu celu pracy, doborze i wykorzystaniu literatury, a także przy wyborze metody badawczej.
3. Prowadzenie pracy odbywa się przez regularne konsultacje na terenie ANS AS w Wałbrzychu lub/i w formie zdalnej.
4. Zgodnie z wytycznymi zawartymi w uchwałach senatu ANS AS w Wałbrzychu oraz wewnętrznymi ustaleniami KZdsJK praca dyplomowa musi zawierać autorską część twórczą o charakterze badawczym w przypadku pracy eksperymentalnej lub dokładny przegląd literatury w przypadku pracy przeglądowej.
5. Praca dyplomowa nie może mieć cech plagiatu. Niedopuszczalne są zbyt długie cytowania i nadmierne eksploatowanie jednego źródła. Tabele, wykresy, rysunki, fotografie itp. pochodzące z innych źródeł powinny zawierać przypisy do źródła informacji. Wyklucza się wykorzystywanie cudzego tekstu (także ze zmianami redakcyjnymi) bez podawania źródła oraz bezpośrednio cytowanie w cudzysłowie.
6. Dyrektor instytutu może wyznaczyć koordynatora egzaminów i prac dyplomowych, który pełni funkcje doradcze i wspierające dla studentów, opiekunów prac i recenzentów, zajmuje się organizacją i dokumentacją egzaminu dyplomowego oraz weryfikacją organizacji i przebiegu seminariów dyplomowych.

§ 2. Struktura i forma pracy dyplomowej

1. Praca dyplomowa pisana jest w języku polskim, powinna mieć objętość nie mniejszą niż 30 stron. Treść pracy dyplomowej należy pisać bezosobowo np. omówiono, zastosowano, jest opisany. W pracy powinno się używać czasu teraźniejszego bądź przeszłego, nie należy tworzyć zdań w czasie przyszłym dla określenia efektów czynności np. „produkty z danej grupy wykazują działanie antyoksydacyjne”, zamiast „produkty z danej grupy będą wykazywać działanie antyoksydacyjne”. Każdy rysunek (rycina) i tabela zamieszczona w jakiegokolwiek części pracy powinna znaleźć swój odnośnik w tekście. W całej pracy należy, jeśli jest to możliwe, odnosić się do najnowszych pozycji literaturowych.
2. Rozdziały powinny być numerowane wg schematu: 1. Wstęp, 2. Materiał i metody etc., podobnie jak podrozdziały, subrozdziały i infrarozdziały:
 - 1.1.
 - 1.2.
 - 1.2.1.
 - 1.2.2. etc.
3. Wszystkie tytuły rozdziałów, podrozdziałów, subrozdziałów, infrarozdziałów należy wyjustować, pogrubić i wyrównać z marginesem, a także odsunąć w estetyczny sposób od tekstu.
4. Układ pracy dyplomowej zależy od jej typu (przeglądowa/badawcza).
Układ pracy dyplomowej o charakterze badawczym:

- a) strona tytułowa (wzór strony tytułowej zgodny z załącznikiem obowiązującej uchwały senatu), opcjonalnie strona tytułowa praktyk pilotażowych lub innych, przy czym strona z załącznika uczelnianego jest pierwsza;
- b) spis treści – umieszcza się w nim wszystkie części składowe pracy dyplomowej w kolejności występowania w pracy, z dokładnym podaniem stron od których się rozpoczynają. Pierwsza strona spisu treści jest jednocześnie pierwszą numerowaną stroną pracy dyplomowej, czyli *de facto* stroną nr 3. W przypadku, gdy spis treści kończy się na stronie nieparzystej, kolejna (parzysta) strona powinna być pusta, preferowana jest forma automatycznego spisu treści;
- c) wstęp – w rozdziale tym należy nakreślić ogólne tło badanego problemu oraz przedstawić stan aktualnej wiedzy obejmującej badane zagadnienie, bez szczegółowych informacji i konieczności odniesień do literatury. Wstęp zawiera akapit poświęcony celowi/celom pracy, przy czym konieczne są tutaj sformułowania: „Celem teoretycznym pracy jest ...”, „Celem praktycznym pracy jest ...” lub „Celem ogólnym pracy jest ...”, „Celami szczegółowymi pracy są ...”, „Celem głównym jest ...”, „Cele poboczne to ...” etc. Wstęp jest pierwszym, numerowanym rozdziałem pracy;
- d) zasadnicze rozdziały teoretyczne – są to rozdziały opisowe, pozwalające wprowadzić czytelnika w zagadnienia związane z tematyką pracy praktycznej, bazujące na odniesieniach do literatury, liczba rozdziałów jest zależna od tematyki pracy;
- e) materiały i metody – opis materiałów i metod wykorzystanych w badaniach lub pracy aplikacyjnej, powinien zawierać takie składowe jak opis badanej grupy, czas badań, metody prowadzenia badań, metody weryfikacji wyników, metody i programy graficzne użyte do prezentacji wyników;
- f) wyniki – zawierają szczegółowo opisane i zinterpretowane tabele, wykresy i ryciny, opracowane na bazie danych z badań, stanowczo nie należy umieszczać w wynikach surowych danych lub opisów procesów w pracy aplikacyjnej;
- g) dyskusja – to omówienie i zestawienie otrzymanych wyników z danymi literaturowymi, w przypadku braku takich danych dyskusja nie zwalnia studenta z postawienia hipotez lub zaproponowania określonych rozwiązań;
- h) wnioski – powinny korespondować z założonymi celami oraz opierać się na wynikach badań własnych, wnioski są *de facto* merytorycznym podsumowaniem pracy i nie powinny być przedstawione w formie wypunktowania;
- i) spis rycin i tabel – ryciny i tabele powinny być opisane identycznie jak w podpisach w tekście pracy, a ponadto zawierać link do strony i datę dostępu (w przypadku rycin i tabel ze źródeł internetowych), ryciny i tabele bez takich odnośników lub cytacji są traktowane jako autorskie;
- j) piśmiennictwo – wykaz artykułów, książek, prac zbiorowych w kolejności alfabetycznej i formie numerowanej oraz ewentualnych źródeł internetowych (oddzielonych od literatury tradycyjnej i umieszczonych na końcu), do których odnoszono się w tekście pracy;
- k) streszczenie w języku polskim i identyczne w języku angielskim (abstract) – zwięzłe przedstawienie celu pracy, materiałów i metod, zawartości rozdziałów, abstract jest numerowany tak samo jak streszczenie i umieszczony pod nim (nie zaczyna się od kolejnej strony).

Układ pracy o charakterze przeglądowym:

- a) strona tytułowa (wzór strony tytułowej zgodny z załącznikiem obowiązującej uchwały senatu), opcjonalnie strona tytułowa praktyk pilotażowych lub innych, przy czym strona z załącznika uczelnianego jest pierwsza;
- b) spis treści – umieszcza się w nim wszystkie części składowe pracy dyplomowej w kolejności występowania w pracy, z dokładnym podaniem stron od których się rozpoczynają. Pierwsza strona spisu treści jest jednocześnie pierwszą numerowaną stroną pracy dyplomowej, czyli *de facto* stroną nr 3. W przypadku, gdy spis treści kończy się na stronie nieparzystej, kolejna (parzysta) strona powinna być pusta, preferowana jest forma automatycznego spisu treści;
- c) wstęp – w rozdziale tym należy nakreślić ogólne tło badanego problemu oraz przedstawić stan aktualnej wiedzy obejmującej badane zagadnienie, bez szczegółowych informacji i konieczności odniesień do literatury. Wstęp zawiera akapit poświęcony celowi/celom pracy, przy czym konieczne są tutaj sformułowania: „Celem teoretycznym pracy jest ...”, „Celem praktycznym pracy jest ...” lub „Celem ogólnym pracy jest ...”, „Celami szczegółowymi pracy są ...”, „Celem głównym jest ...”, „Cele poboczne to ...” etc. Wstęp jest pierwszym, numerowanym rozdziałem pracy;
- d) zasadnicze rozdziały teoretyczne – stanowią główną część pracy, przedstawiają informacje oparte na bieżącej literaturze i zawierające elementy opisu działań praktycznych (formułowanie jadłospisów, zaleceń żywnościowych, postępowania z pacjentem, szczegółowe opisy dietoterapii etc.);
- e) podsumowanie – zawiera główne wnioski wypływające z pracy, mile widziane są przemyślenia i obserwacje autora pracy;
- f) spis rycin i tabel – ryciny i tabele powinny być opisane identycznie jak w podpisach w tekście pracy, a ponadto zawierać link do strony i datę dostępu (w przypadku rycin i tabel ze źródeł internetowych), ryciny i tabele bez takich odnośników lub cytacji są traktowane jako autorskie;
- g) piśmiennictwo – wykaz artykułów, książek, prac zbiorowych w kolejności alfabetycznej i formie numerowanej oraz ewentualnych źródeł internetowych (oddzielonych od literatury tradycyjnej i umieszczonych na końcu), do których odnoszono się w tekście pracy;
- h) streszczenie w języku polskim i identyczne w języku angielskim (abstract) – zwięzłe przedstawienie celu pracy, materiałów i metod, zawartości rozdziałów, abstract jest numerowany tak samo jak streszczenie i umieszczony pod nim (nie zaczyna się od kolejnej strony).

§ 3. Wymagania edytorskie

Maszynopis do druku powinien spełniać podstawowe wymogi określone w obowiązującej uchwale Senatu ANS AS w Wałbrzychu oraz szczegółowe wytyczne określone przez Kierunkowy Zespół do Spraw Jakości Kształcenia na kierunku kosmetologia. W myśl postanowień KZdsJK ustala się:

- a) główne rozdziały (wstęp, materiał i metody, streszczenie, etc.) rozpoczyna od się nowej strony, podrozdziały i kategorie niższe oddziela się od znajdującego się wyżej tekstu funkcjami odstępu w akapicie lub formatowaniem nagłówka; tekst łączy się z rycinami w taki sposób, aby nie zostawiały pustego miejsca na końcach stron
- b) każdy akapit rozpoczyna się wcięciem 0,5 cm (wcięcie nie formatuje się tabulatorem), wymagane są marginesy niestandardowe, lustrzane, górny i dolny 2,5 cm, wewnętrzny 3,5 cm, zewnętrzny 2 cm

- c) nie stawia się kropek na końcu tytułu rozdziału, podrozdziału i kategorii niższych
- d) tekst należy sformatować czcionką niełamliwą edycyjnie Calibri lub Aptos w rozmiarze 12 stopni dla tekstu głównego, 13 dla tytułów podrozdziałów i kategorii niższych, 14 stopni dla tytułów rozdziałów, 10 stopni dla podpisów rycin i tabel oraz tekstu w tabelach
- e) cały tekst należy wyjustować, dopuszcza się wyrównanie do lewej dla wersów z linkami w rozdziale spis rycin i tabel
- f) cały tekst pracy należy bezwzględnie sformatować interlinią 1,5 wiersza i odstępami w akapitach przed i po: 0 pkt.
- g) numery stron powinny być wyrównane do środka, przy czym pierwszą stroną z widoczną numeracją jest strona ze spisem treści, w tekście należy likwidować automatyczną numerację
- h) na końcu wiersza nie mogą występować pojedyncze litery lub cyfry. Przeniesienia do kolejnego wiersza wykonuje się przy użyciu tzw. „twardej spacji” (kombinacja klawiszy: Ctrl + Shift + spacja, spacja)
- i) zdań nie zaczyna się od słów: aby, ponieważ, więc, a także od spójników, skrótów, cyfr, a także orzeczeń (np. Mają wiele wspólnego...), w tekście nie stosuje się słów nienaukowych tj. tudzież, iż, niniejszy, a także pojęć nieuprzejmych jak rasa w odniesieniu do geograficznych odmian ludzkich
- j) ryciny (rysunki, zdjęcia, schematy, wykresy) i tabele należy umieszczać w tekście i numerować cyframi arabskimi według kolejności występowania w pracy. Podpisy powinny być umieszczone pod ryciną, ale nad tabelą. W tekście pracy należy powoływać się bez nawiasu np. „rycina 1 przedstawia”, „w tabeli 1 można zaobserwować” lub w nawiasie np. „w budowie warstwowej skóry (ryc. 1) wyróżnia się”. Ryciny i tabele należy wstawiać do maszynopisu funkcją wstawianie w osobnym wersie i dostosować odległości między wstawionym elementem a tekstem funkcjami akapitu.
- k) w podpisach rycin i tabel stosuje się następujące odnośniki do źródeł: (oryg.) jeśli rycina jest autorstwa osoby piszącej pracę; z nazwiskiem i datą jeśli pochodzi z publikacji np. wg KOWALSKIEGO [2010]; z dopiskiem (źródło internetowe) jeśli pochodzi z Internetu. Dodatkowo w przypadku modyfikacji ryciny lub tabeli z Internetu bądź publikacji (np. dodania opisu w programie graficznym) dopisuje się określenie (modyf.). Przykłady:
 - Ryc. 1** Budowa skóry (źródło internetowe).
 - Ryc. 1** Budowa skóry (źródło internetowe, modyf.).
 - Ryc. 1** Budowa skóry wg Nowaka [2020].
 - Ryc. 1** Budowa skóry (oryg.).
- l) nie stawia się spacji przed znakiem przestankowym, ale po znaku przestankowym
- m) nie stawia się spacji między nawiasem otwierającym i pierwszym słowem w nawiasie, ani między ostatnim słowem w nawiasie a nawiasem zamykającym
- n) nazwy biologiczne, przynajmniej szczebla gatunkowego powinny zawierać oprócz nazwy polskiej odpowiednik łaciński pisany kursywą, nazwisko autora nazwy i rok jej publikacji np. tasieniec uzbrojony *Taenia solium* LINNAEUS, 1758
- o) wszystkie nazwiska w tekście pracy, piśmiennictwie, podpisach tabel i rycin, cytowaniach i nazwach biologicznych należy sformatować kapitalikami (kombinacja klawiszy Shift + Ctrl + K)

- p) zwroty w języku łacińskim należy sformatować kursywą, np. metody hodowli *in vivo*, grupa *sensu stricto* etc., nie formatuje się kursywą słów w języku angielskim np. „w skład SIS (skin immune system) wchodzi”
- q) zgodnie z zaleceniami językowymi nazwiska przynajmniej pochodzenia polskiego należy odmieniać, np. według KOWALSKIEJ, KOWALSKIEGO etc.
- r) powołania na piśmiennictwo (cytowania) należy podać w tekście w nawiasie kwadratowym wg schematu: [Nazwisko pierwszego autora, rok] dla prac jednoautorskich, np. [KOWALSKI, 2020], [Nazwisko pierwszego autora, spójnik "i", nazwisko drugiego autora, rok] dla prac dwuautorskich, np. [KOWALSKI i NOWAK, 2020] i/lub [Nazwisko pierwszego autora i wsp., rok] dla prac wieloautorskich, np. [KOWALSKI i wsp., 2020]. Wszystkie cytowania w tekście powinny znaleźć się w piśmiennictwie, w piśmiennictwie nie może być również więcej pozycji niż cytowane w tekście, w nawiasie okrągłym znajdują się jedynie nazwiska i daty publikacji nazw biologicznych. Jeśli cytowanie dotyczy źródła internetowego to w tekście cytuje się wg zasady [źródło internetowe 1], gdzie numer w nawiasie kwadratowym odpowiada numerowi w spisie źródeł internetowych. W przypadku źródeł cytowanych tak samo, np. gdy Kowalski w tym samym roku wydał dwie publikacje i używa się obu, należy przypisać źródłom odpowiednie oznaczenia literowe, np. [KOWALSKI, 2020a], [KOWALSKI, 2020b], takie same oznaczenia należy dodać do odpowiednich źródeł w spisie piśmiennictwa.

Spis cytowanych publikacji powinien być umieszczony w rozdziale Piśmiennictwo, alfabetycznie w stosunku do pierwszych liter nazwiska pierwszego autora publikacji wg poniższych wzorów:

Publikacje w czasopismach:

Nazwisko, skrót imienia (imion) pierwszego autora, nazwisko i skrót imienia (imion) drugiego autora itd. (rok). Tytuł artykułu. Tytuł czasopisma (pełne nazwy czasopism albo ich skróty), nr tomu (nr zeszytu, jeśli dotyczy): zakres stron. Przykłady:

1. LEE MT, HUNG W, SUN T, HUANG HW. (2013). Process of Inducing Pores in Membranes by Melittin. *Proceedings of the National Academy of Sciences*, 111 (35): 14243-14248.
2. MATYSIAK J, KOKOT Z, MATYSIAK J. (2017). Alergia na jad pszczeleli u pszczelarzy. *Alergia Astma Immunologia*, 22 (1): 5-11.
3. SINGH NB, DEVI ML, BIONA T, SHARMA N, DAS S, CHAKRAVORTY J, MUKHERJEE PK, RAJASHEKAR Y. (2023). Phytochemical Composition and Antimicrobial Activity of Essential Oil from the Leaves of *Artemisia vulgaris* L. *Molecules*, 28 (5): 2279 (online). [zapis w przypadku czasopisma online]

Publikacje książkowe (cała książka):

Nazwisko, skrót imienia (imion). (rok). Tytuł książki. Wydawnictwo, miejsce wydania. Przykład:

1. PALI J. (1974). *Niektóre problemy współczesnej genetyki i hodowli roślin*. PWRiL, Warszawa.

Rozdział/fragment książki z pracy zbiorowej:

Nazwisko, skrót imienia (imion). (rok). Tytuł rozdziału. W: Skrót imienia (imion), nazwisko redaktora (red.), Tytuł książki, strony od-do, wydawnictwo, miejsce wydania. Przykład:

1. GOŁĄB J. (2010). Rola czynnika X w dermatozie. W: P. KOWALSKI (red.), *Dermatologia dla kosmetologów*, 235-302, PWN, Warszawa.

Publikacje na stronach internetowych:

Przykład:

1. <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/taxonomy> (dostęp 1.06.2024).

Dopuszcza się korzystanie z informacji ze stron internetowych jedynie w sytuacjach szczególnych, np. baz danych, informacji statystycznych etc.

§ 4. Egzamin dyplomowy

Egzamin dyplomowy ma charakter teoretyczny. Celem procesu jest weryfikacja zakładanych efektów kształcenia w zakresie wiedzy i umiejętności dla kierunku kosmetologia na poziomie studiów licencjackich o profilu praktycznym. Warunki przystąpienia do egzaminu dyplomowego, egzaminu poprawkowego i procedury odwoławcze określa obowiązujący regulamin studiów.

Przebieg egzaminu dyplomowego

- a) student przedstawia swoją pracę w formie prezentacji multimedialnej (temat pracy, cele, zastosowane materiały i metody badawcze oraz wnioski – max. 15 min.).
- b) student odpowiada na pytania recenzenta dotyczące zawartości pracy, w przypadku braku pytań od recenzenta przechodzi się do pkt. 3.
- c) student odpowiada na trzy pytania związane z tematyką pracy dyplomowej (po jednym od każdego członka KE).

Czas trwania egzaminu nie powinien przekraczać 30 minut. Ocena z egzaminu dyplomowego jest średnią arytmetyczną z ocen za każde pytanie od członków KE (3 składowe) i ocen za prezentację pracy (od każdego z członków KE, 3 składowe). Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja ustala ocenę końcową na dyplomie według wzoru: $W = x/2 + y/4 + z/4$, gdzie:

x - oznacza średnią arytmetyczną ocen z zaliczeń i egzaminów uzyskanych przez studenta w toku studiów

y – oznacza średnią ocen z egzaminu dyplomowego

z – oznacza średnią ocen z pracy dyplomowej

**TECHNIKI DENTYSTYCZNE
STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA**

§ 1. Informacje ogólne

1. Trzyetapowy proces dyplomowania obejmuje: napisanie pracy licencjackiej, część praktyczna egzaminu dyplomowego (wykonanie pracy protetycznej) oraz część teoretyczną egzaminu dyplomowego.
2. Praca dyplomowa może mieć charakter zarówno opisowy (studium literatury przedmiotu) jak i praktyczny (o charakterze czysto badawczym lub aplikacyjnym). Tematy prac dyplomowych są zatwierdzane przez senat uczelni.
3. Podczas pisania pracy dyplomowej opiekun pracy udziela studentowi pomocy merytorycznej oraz redakcyjnej zwłaszcza w określeniu celu pracy, doborze i wykorzystaniu literatury, a także przy wyborze metody badawczej.
4. Prowadzenie pracy odbywa się przez regularne konsultacje na terenie ANS AS w Wałbrzychu lub/i w formie zdalnej.
5. Zgodnie z wytycznymi zawartymi w uchwałach senatu ANS AS w Wałbrzychu oraz wewnętrznymi ustaleniami KZdsJK praca dyplomowa musi zawierać autorską część twórczą o charakterze badawczym w przypadku pracy eksperymentalnej lub dokładny przegląd literatury w przypadku pracy przeglądowej.
6. Praca dyplomowa nie może mieć cech plagiatu. Niedopuszczalne są zbyt długie cytowania i nadmierne eksploatowanie jednego źródła. Tabele, wykresy, rysunki, fotografie itp. pochodzące z innych źródeł powinny zawierać przypisy do źródła informacji. Wyklucza się wykorzystywanie cudzego tekstu (także ze zmianami redakcyjnymi) bez podawania źródła oraz bezpośrednio cytowanie w cudzysłowie.
7. Dyrektor instytutu może wyznaczyć koordynatora egzaminów i prac dyplomowych, który pełni funkcje doradcze i wspierające dla studentów, opiekunów prac i recenzentów, zajmuje się organizacją i dokumentacją egzaminu dyplomowego oraz weryfikacją organizacji i przebiegu seminariów dyplomowych.

§ 2. Struktura i forma pracy dyplomowej

1. Praca dyplomowa pisana jest w języku polskim, powinna mieć objętość nie mniejszą niż 30 stron. Treść pracy dyplomowej należy pisać bezosobowo np. omówiono, zastosowano, jest opisany. W pracy powinno się używać czasu teraźniejszego bądź przeszłego, nie należy tworzyć zdań w czasie przyszłym dla określenia efektów czynności np. „podrażnione dziąsło wykazuje podwyższone ryzyko infekcji”, zamiast „podrażnione dziąsło będzie wykazywać podwyższone ryzyko infekcji”. Każdy rysunek (rycina) i tabela zamieszczona w jakiegokolwiek części pracy powinna znaleźć swój odnośnik w tekście. W całej pracy należy, jeśli jest to możliwe, odnosić się do najnowszych pozycji literaturowych.
2. Rozdziały powinny być numerowane wg schematu: 1. Wstęp, 2. Materiał i metody etc., podobnie jak podrozdziały, subrozdziały i infrarozdziały:
 - 1.1.
 - 1.2.
 - 1.2.1.
 - 1.2.2. etc.

3. Wszystkie tytuły rozdziałów, podrozdziałów, subrozdziałów, infrarozdziałów należy wyjustować, pogrubić i wyrównać z marginesem, a także odsunąć w estetyczny sposób od tekstu.
4. Układ pracy dyplomowej zależy od jej typu (przeglądowa/badawcza).

Układ pracy dyplomowej o charakterze badawczym

- a) strona tytułowa (wzór strony tytułowej zgodny z załącznikiem obowiązującej uchwały Senatu), opcjonalnie strona tytułowa praktyk pilotażowych lub innych, przy czym strona z załącznika uczelnianego jest pierwsza;
- b) spis treści – umieszcza się w nim wszystkie części składowe pracy dyplomowej w kolejności występowania w pracy, z dokładnym podaniem stron od których się rozpoczynają. Pierwsza strona spisu treści jest jednocześnie pierwszą numerowaną stroną pracy dyplomowej, czyli de facto stroną nr 3. W przypadku, gdy spis treści kończy się na stronie nieparzystej, kolejna (parzysta) strona powinna być pusta, preferowana jest forma automatycznego spisu treści;
- c) wstęp – w rozdziale tym należy nakreślić ogólne tło badanego problemu oraz przedstawić stan aktualnej wiedzy obejmującej badane zagadnienie, bez szczegółowych informacji i konieczności odniesień do literatury. Wstęp zawiera akapit poświęcony celowi/celom pracy, przy czym konieczne są tutaj sformułowania: „Celem teoretycznym pracy jest ...”, „Celem praktycznym pracy jest ...” lub „Celem ogólnym pracy jest ...”, „Celami szczegółowymi pracy są ...”, „Celem głównym jest ...”, „Cele poboczne to ...” etc. Wstęp jest pierwszym, numerowanym rozdziałem pracy;
- d) zasadnicze rozdziały teoretyczne – są to rozdziały opisowe, pozwalające wprowadzić czytelnika w zagadnienia związane z tematyką pracy praktycznej, bazujące na odniesieniach do literatury, liczba rozdziałów jest zależna od tematyki pracy;
- e) materiały i metody – opis materiałów i metod wykorzystanych w badaniach lub pracy aplikacyjnej, powinien zawierać takie składowe jak opis badanej grupy, czas badań, metody prowadzenia badań, metody weryfikacji wyników, metody i programy graficzne użyte do prezentacji wyników;
- f) wyniki – zawierają szczegółowo opisane i zinterpretowane tabele, wykresy i ryciny, opracowane na bazie danych z badań, stanowczo nie należy umieszczać w wynikach surowych danych lub opisów procesów w pracy aplikacyjnej;
- g) dyskusja – to omówienie i zestawienie otrzymanych wyników z danymi literaturowymi, w przypadku braku takich danych dyskusja nie zwalnia studenta z postawienia hipotez lub zaproponowania określonych rozwiązań;
- h) wnioski – powinny korespondować z założonymi celami oraz opierać się na wynikach badań własnych, wnioski są de facto merytorycznym podsumowaniem pracy i nie powinny być przedstawione w formie wypunktowania;
- i) spis rycin i tabel – ryciny i tabele powinny być opisane identycznie jak w podpisach w tekście pracy, a ponadto zawierać link do strony i datę dostępu (w przypadku rycin i tabel ze źródeł internetowych), ryciny i tabele bez takich odnośników lub cytacji są traktowane jako autorskie;
- j) piśmiennictwo – wykaz artykułów, książek, prac zbiorowych w kolejności alfabetycznej i formie numerowanej oraz ewentualnych źródeł internetowych (oddzielonych od literatury tradycyjnej i umieszczonych na końcu), do których odnoszono się w tekście pracy;
- k) streszczenie w języku polskim i identyczne w języku angielskim (abstract) – zwięzłe przedstawienie celu pracy, materiałów i metod, zawartości rozdziałów, abstract jest

numerowany tak samo jak streszczenie i umieszczony pod nim (nie zaczyna się od kolejnej strony).

Układ pracy o charakterze przeglądowym

- a) strona tytułowa (wzór strony tytułowej zgodny z załącznikiem obowiązującej uchwały senatu), opcjonalnie strona tytułowa praktyk pilotażowych lub innych, przy czym strona z załącznika uczelnianego jest pierwsza;
- b) spis treści – umieszcza się w nim wszystkie części składowe pracy dyplomowej w kolejności występowania w pracy, z dokładnym podaniem stron od których się rozpoczynają. Pierwsza strona spisu treści jest jednocześnie pierwszą numerowaną stroną pracy dyplomowej, czyli de facto stroną nr 3. W przypadku, gdy spis treści kończy się na stronie nieparzystej, kolejna (parzysta) strona powinna być pusta, preferowana jest forma automatycznego spisu treści;
- c) wstęp – w rozdziale tym należy nakreślić ogólne tło badanego problemu oraz przedstawić stan aktualnej wiedzy obejmującej badane zagadnienie, bez szczegółowych informacji i konieczności odniesień do literatury. Wstęp zawiera akapit poświęcony celowi/celom pracy, przy czym konieczne są tutaj sformułowania: „Celem teoretycznym pracy jest ...”, „Celem praktycznym pracy jest ...” lub „Celem ogólnym pracy jest ...”, „Celami szczegółowymi pracy są ...”, „Celem głównym jest ...”, „Cele poboczne to ...” etc. Wstęp jest pierwszym, numerowanym rozdziałem pracy;
- d) zasadnicze rozdziały opisowe – stanowią główną część pracy, przedstawiają informacje oparte na bieżącej literaturze i zawierające elementy opisu działań praktycznych (procedur zabiegowych, postępowania z klientem, technik wykonywania stylizacji etc.);
- e) podsumowanie – zawiera główne wnioski wypływające z pracy, mile widziane są przemyślenia i obserwacje autora pracy;
- f) spis rycin i tabel – ryciny i tabele powinny być opisane identycznie jak w podpisach w tekście pracy, a ponadto zawierać link do strony i datę dostępu (w przypadku rycin i tabel ze źródeł internetowych), ryciny i tabele bez takich odnośników lub cytacji są traktowane jako autorskie;
- g) piśmiennictwo – wykaz artykułów, książek, prac zbiorowych w kolejności alfabetycznej i formie numerowanej oraz ewentualnych źródeł internetowych (oddzielonych od literatury tradycyjnej i umieszczonych na końcu), do których odnoszono się w tekście pracy;
- h) streszczenie w języku polskim i identyczne w języku angielskim (abstract) – zwięzłe przedstawienie celu pracy, materiałów i metod, zawartości rozdziałów, abstract jest numerowany tak samo jak streszczenie i umieszczony pod nim (nie zaczyna się od kolejnej strony).

§ 3. Wymagania edytorskie

Maszynopis do druku powinien spełniać podstawowe wymogi określone w obowiązującej uchwale senatu ANS AS w Wałbrzychu oraz szczegółowe wytyczne określone przez Kierunkowy Zespół do Spraw Jakości Kształcenia na kierunku techniki dentystyczne. W myśl postanowień KZdsJK ustala się:

- a) główne rozdziały (wstęp, materiał i metody, streszczenie, etc.) rozpoczyna od się nowej strony, podrozdziały i kategorie niższe oddziela się od znajdującego się wyżej tekstu funkcjami odstępu w akapicie lub formatowaniem nagłówka; tekst łamie się z rycinami w taki sposób, aby nie zostawiały pustego miejsca na końcach stron;

- b) każdy akapit rozpoczyna się wcięciem 0,5 cm (wcięć nie formatuje się tabulatorem), wymagane są marginesy niestandardowe, lustrzane, górny i dolny 2,5 cm, wewnętrzny 3,5 cm, zewnętrzny 2 cm;
- c) nie stawia się kropek na końcu tytułu rozdziału, podrozdziału i kategorii niższych;
- d) tekst należy sformatować czcionką niełamliwą edycyjnie Calibri lub Aptos w rozmiarze 12 stopni dla tekstu głównego, tytułów podrozdziałów i kategorii niższych, 14 stopni dla tytułów rozdziałów, 10 stopni dla podpisów rycin i tabel oraz tekstu w tabelach;
- e) cały tekst należy wyjustować, dopuszcza się wyrównanie do lewej dla wersów z linkami w rozdziale spis rycin i tabel;
- f) cały tekst pracy należy bezwzględnie sformatować interlinią 1,5 wiersza i odstępami w akapitach przed i po: 0 pkt.;
- g) numery stron powinny być wyrównane do środka, przy czym pierwszą stroną z widoczną numeracją jest strona ze spisem treści, w tekście należy likwidować automatyczną numerację;
- h) na końcu wiersza nie mogą występować pojedyncze litery lub cyfry. Przeniesienia do kolejnego wiersza wykonuje się przy użyciu tzw. „twardej spacji” (kombinacja klawiszy: Ctrl + Shift + spacja, spacja);
- i) zdań nie zaczyna się od słów: aby, ponieważ, więc, a także od spójników, skrótów, cyfr, a także orzeczeń (np. Mają wiele wspólnego...), w tekście nie stosuje się słów nienaukowych tj. tudzież, iż, niniejszy, a także pojęć nieuprzejmych jak rasa w odniesieniu do geograficznych odmian ludzkich;
- j) ryciny (rysunki, zdjęcia, schematy, wykresy) i tabele należy umieszczać w tekście i numerować cyframi arabskimi według kolejności występowania w pracy. Podpisy powinny być umieszczone pod ryciną, ale nad tabelą. W tekście pracy należy powoływać się bez nawiasu np. „rycina 1 przedstawia”, „w tabeli 1 można zaobserwować” lub w nawiasie np. „w budowie warstwowej skóry (ryc. 1) wyróżnia się”. Ryciny i tabele należy wstawiać do maszynopisu funkcją wstawianie w osobnym wersie i dostosować odległości między wstawionym elementem a tekstem funkcjami akapitu;
- k) w podpisach rycin i tabel stosuje się następujące odnośniki do źródeł: (oryg.) jeśli rycina jest autorstwa osoby piszącej pracę; z nazwiskiem i datą jeśli pochodzi z publikacji np. wg KOWALSKIEGO [2010]; z dopiskiem (źródło internetowe) jeśli pochodzi z Internetu. Dodatkowo w przypadku modyfikacji ryciny lub tabeli z Internetu bądź publikacji (np. dodania opisu w programie graficznym) dopisuje się określenie (modyf.). Przykłady:
Ryc. 1 Artykulator Stratos 300 (źródło internetowe).
Ryc. 1 Artykulator Stratos 300 (źródło internetowe, modyf.).
Ryc. 1 Artykulator Stratos 300 wg NOWAKA [2020].
Ryc. 1 Artykulator Stratos 300 (oryg.).
- l) nie stawia się spacji przed znakiem przestankowym, ale po znaku przestankowym;
- m) nie stawia się spacji między nawiasem otwierającym i pierwszym słowem w nawiasie, ani między ostatnim słowem w nawiasie a nawiasem zamykającym;
- n) nazwy biologiczne, przynajmniej szczebla gatunkowego powinny zawierać oprócz nazwy polskiej odpowiednik łaciński pisany kursywą, nazwisko autora nazwy i rok jej publikacji np. tasieniec uzbrojony *Taenia solium* LINNAEUS, 1758;
- o) wszystkie nazwiska w tekście pracy, piśmiennictwie, podpisach tabel i rycin, cytowaniach i nazwach biologicznych należy sformatować kapitalikami (kombinacja klawiszy Shift + Ctrl + K);

- p) zwroty w języku łacińskim należy sformatować kursywą, np. metody hodowli *in vivo*, grupa *sensu stricto* etc., nie formatuje się kursywą słów w języku angielskim np. „w skład SIS (skin immune system) wchodzi”;
- q) zgodnie z zaleceniami językowymi nazwiska przynajmniej pochodzenia polskiego należy odmieniać, np. według KOWALSKIEJ, KOWALSKIEGO etc.;
- r) powołania na piśmiennictwo (cytowania) należy podać w tekście w nawiasie kwadratowym wg schematu: [Nazwisko pierwszego autora, rok] dla prac jednoautorskich, np. [KOWALSKI, 2020], [Nazwisko pierwszego autora, spójnik "i", nazwisko drugiego autora, rok] dla prac dwuautorskich, np. [KOWALSKI i NOWAK, 2020] i/lub [Nazwisko pierwszego autora i wsp., rok] dla prac wieloautorskich, np. [KOWALSKI i wsp., 2020]. Wszystkie cytowania w tekście powinny znaleźć się w piśmiennictwie, w piśmiennictwie nie może być również więcej pozycji niż cytowane w tekście, w nawiasie okrągłym znajdują się jedynie nazwiska i daty publikacji nazw biologicznych. Jeśli cytowanie dotyczy źródła internetowego to w tekście cytuje się wg zasady [źródło internetowe 1], gdzie numer w nawiasie kwadratowym odpowiada numerowi w spisie źródeł internetowych. W przypadku źródeł cytowanych tak samo, np. gdy KOWALSKI w tym samym roku wydał dwie publikacje i używa się obu, należy przypisać źródłom odpowiednie oznaczenia literowe, np. [KOWALSKI, 2020a], [KOWALSKI, 2020b], takie same oznaczenia należy dodać do odpowiednich źródeł w spisie piśmiennictwa;

Spis cytowanych publikacji powinien być umieszczony w rozdziale Piśmiennictwo, alfabetycznie w stosunku do pierwszych liter nazwiska pierwszego autora publikacji wg poniższych wzorów:

Publikacje w czasopismach:

Nazwisko, skrót imienia (imion) pierwszego autora, nazwisko i skrót imienia (imion) drugiego autora itd. (rok). Tytuł artykułu. Tytuł czasopisma (pełne nazwy czasopism albo ich skróty), nr tomu (nr zeszytu, jeśli dotyczy): zakres stron. Przykłady:

1. KOWALSKI ABG, NOWAK ST. (2011). Rekonstrukcja protez. *Nowoczesna protetyka*, 30 (2): 115-129.

2. NG E, TAY JRH. (2024). Periodontal Regeneration of Vital Poor Prognosis Teeth with Attachment Loss Involving the Root Apex: Two Cases with up to 5 Years Follow-Up. *Dentistry Journal*, 12 (6): (online). [zapis w przypadku czasopisma online]

Publikacje książkowe (cała książka):

Nazwisko, skrót imienia (imion). (rok). Tytuł książki. Wydawnictwo, miejsce wydania. Przykład:

1. MARCINIAK Sz. (2020). *Skuteczna protetyka laboratoryjna*. PZWL, Warszawa.

Rozdział/fragment książki z pracy zbiorowej:

Nazwisko, skrót imienia (imion). (rok). Tytuł rozdziału. W: Skrót imienia (imion), nazwisko redaktora (red.), Tytuł książki, strony od-do, wydawnictwo, miejsce wydania. Przykład:

1. CIAPUTA T. (2009). Podstawy materiałoznawstwa. W: T. CIAPUTA, A. CIAPUTA (red.), *Podstawy wykonawstwa prac protetycznych. Prace stałe, protezy szkieletowe, prace kombinowane*, 23-56, Wydawnictwo Elamed, Katowice.

Źródła internetowe:

Przykład:

1. <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/taxonomy> (dostęp 1.06.2024).

Dopuszcza się korzystanie z informacji ze stron internetowych jedynie w sytuacjach szczególnych, np. baz danych, informacji statystycznych, aktów prawnych etc.

§ 4. Część praktyczna egzaminu dyplomowego

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu praktycznego jest:
 - a) uzyskanie zaliczenia z przedmiotów objętych planem nauczania i praktyk zawodowych na ocenę co najmniej dostateczną;
 - b) regulaminowy ubiór studenta kierunku techniki dentystyczne, zgodny z regulaminem pracowni protetycznej;
 - c) indywidualne wyposażenie studenta nabyte w czasie toku studiów:
 - miska i łyżka do gipsu
 - inley
 - nożyk do wosku
 - nożyk do gipsu
 - różnych kształtów frezy do metalu, akrylu i ceramiki
 - kamienie i gumki do obróbki metali i akryli
 - kleszcze kramponowe
 - kleszcze wklęsło-wypukłe
 - ołówek kopiowy (chemiczny) niebieski lub czerwony
 - skalpel nr 11 z uchwytem
 - sprawny artykulator ASA z dwiema płytkami mocującymi cokoły modeli i
 - stolikiem
 - d) punktualne przybycie na egzamin praktyczny.
2. Egzamin praktyczny obejmuje zagadnienia z: technik protetycznych, technik ortodontycznych, technik ceramicznych, modelarstwa.
3. Egzamin praktyczny obejmuje wiedzę i umiejętności wykonania czynności z zakresu przedmiotów kierunkowych na kierunku techniki dentystyczne.
4. Egzamin przeprowadza komisja składająca się z: przewodniczącego – dyrektor lub zastępca dyrektora Instytutu Zdrowia na kierunku techniki dentystyczne; członków komisji – co najmniej dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia ze studentami na studiach licencjackich, kierunek techniki dentystyczne, posiadających kierunkowe wykształcenie zawodowe.
5. Miejscem realizacji egzaminu praktycznego jest Akademia Nauk Stosowanych Angeliusa Silesiusa W Wałbrzychu, budynek B
6. Losowanie zestawów egzaminacyjnych i stanowisk pracy odbywa się w dniu egzaminu
7. Egzamin praktyczny polega na samodzielnym wykonaniu etapu pracy protetycznej wylosowanej przez zdającego, z zastosowaniem odpowiednich materiałów, narzędzi, urządzeń i technologii.
8. Materiały i urządzenia do wykonania pracy praktycznej zapewnia uczelnia.
9. W czasie egzaminu praktycznego studenta obowiązuje regulaminowy strój ochronny i przestrzegania zasad BHP.
10. W czasie trwania egzaminu student nie może samodzielnie opuszczać pomieszczenia w którym odbywa się egzamin. W przypadku konieczności wyjścia studenta poza pomieszczenie, musi towarzyszyć mu członek komisji egzaminacyjnej.
11. W czasie egzaminu przy rozwiązywaniu wylosowanego zadania niedopuszczalne jest korzystanie z pomocy innych osób i źródeł.

12. Egzamin praktyczny trwa dwa dni po osiem godzin dziennie.
13. W kryteriach oceny z egzaminu uwzględnia się:
 - a) przygotowanie teoretyczne do wykonania zadania – plan pracy;
 - b) poziom merytoryczny wykonania zadania;
 - c) sprawność wykonania zadania;
 - d) poprawność kolejności czynności oraz jakość wykonania.
14. Student zdaje egzamin praktyczny z przygotowania zawodowego jeżeli w wyniku postępowania egzaminacyjnego otrzymuje co najmniej 51% punktów możliwych do zdobycia.
15. Ocena negatywna z części praktycznej egzaminu dyplomowego eliminuje z udziału w części teoretycznej egzaminu dyplomowego.

§ 5. Część teoretyczna egzaminu dyplomowego

Egzamin dyplomowy ma charakter teoretyczny. Celem procesu jest weryfikacja zakładanych efektów kształcenia w zakresie wiedzy i umiejętności dla kierunku kosmetologia na poziomie studiów licencjackich o profilu praktycznym. Warunki przystąpienia do egzaminu dyplomowego, egzaminu poprawkowego i procedury odwoławcze określa obowiązujący regulamin studiów.

Przebieg egzaminu dyplomowego

- a) student przedstawia swoją pracę w formie prezentacji multimedialnej (temat pracy, cele, zastosowane materiały i metody badawcze oraz wnioski – max. 15 min.).
- b) student odpowiada na pytania recenzenta dotyczące zawartości pracy, w przypadku braku pytań od recenzenta przechodzi się do pkt. 3.
- c) student odpowiada na trzy pytania związane z tematyką pracy dyplomowej (po jednym od każdego członka KE).

Czas trwania egzaminu nie powinien przekraczać 30 minut. Ocena z egzaminu dyplomowego jest średnią arytmetyczną z ocen za każde pytanie od członków KE (3 składowe) i ocen za prezentację pracy (od każdego z członków KE, 3 składowe). Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja ustala ocenę końcową na dyplomie według wzoru: $W = x/2 + y/4 + z/4$, gdzie:

x – oznacza średnią arytmetyczną ocen z zaliczeń i egzaminów uzyskanych przez studenta w toku studiów

y – oznacza średnią ocen z egzaminu dyplomowego (średnia arytmetyczna z części praktycznej i teoretycznej)

z – oznacza średnią ocen z pracy dyplomowej