**POLITECHNIKA ŚWIĘTOKRZYSKA**

Wydział Zarządzania i Modelowania Komputerowego

Centrum Kształcenia Ustawicznego

Studia podyplomowe (w formie kształcenia na odległość): WYCENA NIERUCHOMOŚCI

**Wytyczne dotyczące prac dyplomowych**

1. **Praca dyplomowa składa się z następujących elementów:**
2. Strony tytułowej według załączonego wzoru
3. Oświadczenia 1 według załączonego wzoru z własnoręcznym podpisem autora pracy
4. Oświadczenia 2 według załączonego wzoru z własnoręcznym podpisem autora pracy
5. Zatwierdzonego zadania na pracę dyplomową
6. Strony tytułowej operatu szacunkowego
7. Spisu treści operatu szacunkowego
8. Operatu szacunkowego wraz z niezbędnymi załącznikami
9. **Formatowanie operatu szacunkowego**
10. Tekst pracy należy pisać czcionką *Times New Roman* o wysokości 12 pkt. z interlinią 1,5 wiersza. Główny tekst pracy powinien być wyjustowany (wyrównany obustronnie).
11. Wzory matematyczne należy pisać przy użyciu czcionki o wysokości 12 pkt. za pomocą edytora równań dołączonego do programu MS Word. Powinny one zostać umieszczone na osi kolumny (wyśrodkowane), z numerem wzoru w okrągłym nawiasie dosuniętym do prawego marginesu. Powołując się w tekście na wzory, numery wzorów umieszczać należy w nawiasach okrągłych.
12. Rysunki, wykresy i fotografie oraz tabele powinny być umieszczone na osi kolumny (wyśrodkowane) możliwie blisko tekstu, do którego się odnoszą, i oddzielone od pozostałego tekstu 1 wierszem wolnym. Podpisy należy umieszczać wyśrodkowane pod rysunkami, wykresami i fotografiami poprzedzone słowem „Rys.”, zaś tytuły tabel nad tabelami poprzedzone słowem „Tabela” wraz z kolejnym numerem. Do podpisów należy użyć czcionki *Times New Roman* o wysokości 11 pkt. Przy podawaniu źródła informacji należy wykorzystać czcionkę *Times New Roman* o wysokości 11 pkt. (kursywa) np. (Źródło: https://maps.google.com).
13. Przy podawaniu liczb czterocyfrowych i większych należy korzystać z separatora w postaci spacji np. 130 000 zł.
14. Jednostki miar należy podawać rozdzielone spacją od wartości liczbowej np. 4 500 m2.
15. Przy formatowaniu tekstu nie należy pozostawiać na końcu wiersza jednoliterowych spójników i przyimków. Należy w tym celu wykorzystać tz. *twardą spację* (Ctr +Shift + Spacja).
16. Zastosować standardowe marginesy – 25 mm.
17. **Drukowanie, oprawa i złożenie pracy**
18. Pracę należy drukować jednostronnie
19. Pracę oprawić w sposób trwały w oprawę miękką. Nie dopuszcza się bindowania.
20. Pracę dyplomową po akceptacji jej treści przez promotora należy złożyć w 1 egzemplarzu (oryginał) wraz z płytą CD zawierającą wszystkie elementy pracy
21. Pracę dyplomową należy złożyć najpóźniej na 3 dni przed obroną w sekretariacie Centrum Kształcenia Ustawicznego Politechniki Świętokrzyskiej, lub w dniu obrony na półgodziny przed rozpoczęciem obron do Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej.