

Szczegółowe wymagania techniczne i redakcyjne dotyczące przygotowania rozprawy doktorskiej w Politechnice Świętokrzyskiej

§ 1

Wymogi edytorskie

1. Format rozprawy po obcięciu introligatora w drukarni powinien wynosić 16,5 x 23,5 cm.

Aby uzyskać ten format np. w oprogramowaniu Microsoft Word, należy w opcji:

PLIK – USTAWIENIA STRONY:

- a) Zakładka MARGINESY ustawić wartości: margines górny – 5,2 cm,
- b) margines dolny – 5,0 cm, margines lewy – 4,0 cm, margines prawy – 4,0 cm,
- c) Zakładka PAPIER ustawić rozmiar papieru A4 (21 x 29,7 cm),
- d) Zakładka UKŁAD ustawić wymiary: stopka – 4,2 cm.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, tzn. gdy rozprawę doktorską stanowi zbiór opublikowanych artykułów lub zawiera ona obszerne projekty, dopuszczalne jest wydanie pracy w formacie A4.

Aby uzyskać ten format np. w oprogramowaniu Microsoft Word, należy w opcji:

PLIK – USTAWIENIA STRONY:

- a) Zakładka MARGINESY ustawić wartości: margines górny – 2 cm,
- b) margines dolny – 2 cm, margines lewy – 2,5 cm, margines prawy – 2,5 cm,
- c) Zakładka PAPIER ustawić rozmiar papieru A4 (21 x 29,7 cm),
- d) Zakładka UKŁAD ustawić wymiary: stopka – 1,3 cm.

3. Wielkość czcionki i ustawienie akapitu: Treść całej rozprawy powinna być pisana czcionką Times New Roman 11 pkt (przy formacie A4 – 12 pkt), w podpisach pod rysunkami jak i w tytułach tabel należy stosować czcionkę o jeden punkt mniejszą niż w treści głównej.

3.1. Należy ustawić wyrównywanie akapitu jako wyjustowany.

3.2. Interlinię należy ustawić na pojedynczą.

3.3. Akapity oznacza się wcięciami akapitowymi. Stosuje się wcięcia akapitowe wielkości 0,5 cm. Niedopuszczalne jest stosowanie w tym celu kilku spacji.

3.4. Tekst rozprawy należy pisać w formie bezosobowej, np. w niniejszej pracy (rozprawie) opracowano (zaprojektowano)...

4. Numeracja stron: czcionka Times New Roman 10 pkt (przy formacie A4 – 11 pkt), na dole strony, wyśrodkowana (po wprowadzeniu numeracji należy sprawdzić, czy w stopce nie ma dodatkowego zbędnego entera – jeżeli jest, należy go usunąć).

4.1. Numeracją ciągłą obejmuje się wszystkie stronicę książki, od pierwszej do ostatniej. Rozpoczyna się ją od strony tytułowej.

4.2. Numerację stron opuszcza się na:

- stronie tytułowej,
- podziękowaniach (jeżeli autor je zamieszcza),
- wakatach (puste strony).

5. Przykładowa struktura rozprawy:

- Strona tytułowa (po niej musi być wakat),
- Podziękowania (po nich musi być wakat),
- Spis treści,
- Wykaz oznaczeń (jeżeli autor go zamieszcza),
- Wprowadzenie,
- Tekst główny,
- Podsumowanie,
- Literatura,
- Wykaz rysunków,
- Wykaz tabel,
- Streszczenie w języku polskim,
- Streszczenie w języku angielskim,
- Wykaz załączników, w tym wykaz oświadczeń kandydata oraz wszystkich pozostałych współautorów pracy zbiorowej, jeżeli rozprawę stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy oraz oświadczenia wszystkich pozostałych współautorów publikacji, jeżeli rozprawę doktorską stanowi zbiór opublikowanych wieloautorskich i powiązanych tematycznie artykułów.

6. Sposób redagowania publikacji: Opracowanie okładki oraz strony tytułowej należy do Wydawnictwa. Autor rozprawy doktorskiej redaguje jej poszczególne elementy zgodnie z poniższymi zaleceniami.

6.1. SPIS TREŚCI

6.1.1. Spis treści umieszcza się przed tekstem zasadniczym.

6.1.2. Spis treści piszemy czcionką o punkt mniejszą od podstawowej.

6.1.3. Wiersze należy uzupełnić kropkami.

6.1.4. Spis treści obejmuje tytuły rozdziałów do trzeciego stopnia, np. rozdziały: 1, 2, 3, podrozdziały: 1.1, 1.2, 1.3 oraz 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3. Dopuszczalne jest zastosowanie numeracji czwartego stopnia, np. 1.1.3.1.

SPIS TREŚCI	
Wprowadzenie	5
1. PODSTAWOWE ELEMENTY MECHANIKI PĘKANIA	16
1.1. Podstawowe pojęcia liniowej mechaniki pękania.....	16
1.2. Wzrost pęknięć	33
2. OCENA WYTRZYMAŁOŚCI ELEMENTÓW KONSTRUKCYJNYCH ZAWIE- RAJĄCYCH PĘKNIĘCIA	38
2.1. Charakterystyka modułu <i>Pękanie</i> procedur FITNET.....	40
2.1.1. Podejście FAD	40
2.1.2. Podejście CDF	41
2.1.3. Analiza poziomu zaufania do otrzymanych rezultatów	45
2.2. Procedury postępowania w ramach modułu <i>Pękanie</i>	46
2.2.1. Sformułowanie zadania.....	47
2.2.2. Analiza własności mechanicznych materiałów	48
2.2.2.1. Jednoosiowa próba rozciągania.....	49
2.2.2.2. Wykorzystanie miniaturowych próbek Charpy'ego.....	60
2.2.2.3. Określenie odporności na pękanie w momencie inicjacji wzrostu dla materiałów ciągliwych (plastycznych).....	60
2.2.2.4. Analiza danych dotyczących krzywych <i>R</i>	60

Rys. 1. Wzór spisu treści

6.2. TEKST GŁÓWNY

6.2.1. Podział tekstu

- 6.2.1.1.** Zasadniczy podział logiczny tekstu to podział na rozdziały i podrozdziały.
- 6.2.1.2.** Do numeracji rozdziałów i podrozdziałów używa się cyfr arabskich. Poszczególne cyfry oddziela się kropkami (bez spacji). Pomiędzy ostatnią kropką w numeracji a następującym po niej tytułem stawia się jedną spację.
- 6.2.1.3.** Każdy nowy rozdział rozprawy (a także inne części rozprawy, np. wprowadzenie, podsumowanie, streszczenie itd.) powinien rozpoczynać się od nowej strony (nieparzystej) oraz być ponumerowany w sposób ciągły.

6.2.2. Tytuły partii tekstu

- 6.2.2.1.** Tytuły rozdziałów i podrozdziałów należy pisać czcionką pogrubioną. W przypadku tytułów rozdziałów głównych – 14 pkt (przy formacie A4 – 16 pkt) i wielkie litery, podrozdziałów – 12 pkt (przy formacie A4 – 13 pkt).
- 6.2.2.2.** Tytuł umieszcza się bliżej tej partii tekstu, do której się odnosi (światło nad tytułem powinno być 2 razy większe niż pod tytułem).
- 6.2.2.3.** Wyrazów występujących w tytułach nie dzieli się i nie przenosi.

6.2.2.4. Tytułów nie kończy się kropką.

6.2.2.5. Wyrównanie tytułów do lewej.

6.2.3. Łamanie tekstu

6.2.3.1. Nie rozpoczyna się nowej kolumny tekstowej ostatnim wierszem akapitu z poprzedniej kolumny (tzw. bękartem).

6.2.3.2. Nie pozostawia się u dołu kolumny pierwszego wiersza akapitu (tzw. szewca).

6.2.3.3. Tekst główny należy justować (wyrównać do obu marginesów jednocześnie).

6.2.3.4. Niedopuszczalne jest wyrównywanie tekstu do prawego i lewego marginesu spacjami.

6.2.3.5. Należy zlikwidować podwójne spacje i inne znaki (podwójne kropki, przecinki itp.).

6.2.4. Dzielenie i przenoszenie wyrazów

6.2.4.1. Wyrazy są dzielone i przenoszone zgodnie z zasadami słownika ortograficznego.

6.2.4.2. Wyrazów jednosylabowych nie dzieli się i nie przenosi.

6.2.4.3. Liczb nie dzieli się i nie przenosi.

6.2.4.4. W rozprawie należy używać automatycznego dzielenia wyrazów.

6.2.5. Pozostawianie wyrazów na końcu wiersza

6.2.5.1. Tytułów prof., mgr, inż. itp. znajdujących się przed nazwiskami nie pozostawia się na końcu wiersza.

6.2.5.2. Inicjałów imion znajdujących się przed nazwiskiem nie pozostawia się na końcu wiersza.

6.2.5.3. Nie pozostawia się na końcu wiersza skrótów: tj., np., tzn.

6.2.5.4. Przed skrótami nazw miar i masy (np. 100 m, 23 kg) nie pozostawia się liczb na końcu wiersza.

6.2.5.5. Nie pozostawia się na końcu wiersza wyrazów jednoliterowych (tzw. wiszących spójników) – a, i, o, u, w, z. Przenosi się je do następnej linii, przytulając je przy pomocy tzw. twardej spacji (CTRL+SHIFT+Spacja) do następujących po nich wyrazów.

6.2.6. Skróty

6.2.6.1. Dopuszczalne są takie skróty, które nie budzą wątpliwości. Należą do nich zwroty: tzw. (tak zwany), tzn. (to znaczy), np. (na przykład), jw. (jak wyżej), itd. (i tak dalej), itp. (i tym podobnie), i in. (i inne), i nast. (i następnie), m.in. (między innymi), tj. (to jest). Zdania nie należy rozpoczynać od skrótu. Istotne jest, by skrótów nie „zawieszać” na końcu

wiersza, gdyż (poza itd., etc., itp.) zasadniczo należą do tekstu następującego po nich.

6.2.6.2. Skróty jednostek miary pisze się bez kropki. Pomiędzy wartością liczbową a symbolem jednostki zawsze należy wstawić spację (wyjątek stanowi % i stopień C). Wartości liczb i symboli jednostek nie powinno się oddzielać przez przeniesienie do następnego wiersza.

6.2.7. Zapis liczb

6.2.7.1. Liczby dwu-, trzy- i czterocyfrowe piszemy w tekście łącznie (np. 1234), natomiast począwszy od liczb pięciocyfrowych stosujemy odstęp co trzy cyfry, licząc od prawej strony (np. 12 345).

6.2.7.2. W danych liczbowych stosujemy przecinek (a nie kropkę) dla oddzielenia wartości dziesiętnych (np. 2,53).

6.3. RYSUNKI

6.3.1. Rysunki ściśle związane z tekstem umieszcza się jak najbliżej miejsca, w którym jest o nich mowa.

6.3.2. Rysunki opatruje się podpisami.

6.3.3. Po podpisie pod rysunkiem nie stawia się kropki.

6.3.4. Do podpisów pod rysunkami stosuje się pismo o jeden stopień mniejsze od tekstu głównego.

6.3.5. Rysunki należy numerować narastająco w danym rozdziale, np. Rys. 1.1., Rys. 1.2. Możliwa jest numeracja ciągła rysunków w całości rozprawy.

6.3.6. Powołując się w tekście na rysunek, należy używać odpowiednich form, np. „Przedstawiony na rysunku 1.2 schemat kolektora...”.

6.3.7. Odstęp pomiędzy rysunkiem a podpisem powinien wynosić 6 pkt.

6.3.8. Odstęp pomiędzy rysunkami a tekstem głównym powinien być jednakowy zarówno nad, jak i pod rysunkami (z uwzględnieniem podpisu) i powinien być równy wysokości jednego wiersza tekstu głównego.

6.4. TABELE

6.4.1. Wymiary tabeli wraz z nagłówkiem nie mogą być większe od wymiarów kolumny. Tabele mogą być umieszczane na kolumnie w układzie pionowym lub poziomym.

6.4.2. Tekst w tabeli powinien być złożony pismem mniejszym o 1 pkt od podstawowego.

6.4.3. Numer i tytuł tabeli należy umieścić nad tabelą, natomiast pod tabelą umieszczamy w pierwszej kolejności wszelkie do niej objaśnienia, a następnie źródło.

6.4.4. Przy przenoszeniu części tabel na następną stronę, nad przeniesioną częścią powtarza się jej numer i dodaje określenie ciąg dalszy, np. ciąg dalszy tabeli 1.1. W przeniesionej części powtarza się główkę tabeli.

- 6.4.5. Tabele opatruje się tytułami, stosując czcionkę o jeden punkt mniejszą od tekstu podstawowego. Po tytule tabeli nie stawia się kropki.
- 6.4.6. Tabele należy numerować narastająco w danym rozdziale, np. Tabela 1.1, Tabela 3.2. Możliwa jest numeracja ciągła tabel w całości rozprawy.
- 6.4.7. Powołując się w tekście na tabelę, należy używać odpowiednich form, np. „Zgodnie z tabelą 1.2...”.
- 6.4.8. Kolumny tabeli numeruje się jedynie wtedy, gdy autor powołuje się na ich numery w tekście. Numerację wykonuje się liczbami arabskimi bez kropek.
- 6.4.9. Odstęp pomiędzy tabelami a tekstem głównym powinien być jednakowy zarówno nad (z uwzględnieniem tytułu tabeli), jak i pod tabelami i powinien być równy wysokości jednego wiersza tekstu głównego.

6.5. WZORY

- 6.5.1. Wzory i oznaczenia powinny być pisane zgodnie z obowiązującą normą matematyczną.
- 6.5.2. Kursywą zapisujemy m.in. litery oznaczające liczby, wielkości, zmienne i stałe oraz punkty geometryczne, oznaczenia funkcji, oznaczenia literowe i skróty literowe występujące w indeksach górnych i dolnych.
- 6.5.3. Pismem prostym zapisujemy: liczby arabskie i rzymskie, także w indeksach, wielkie litery greckie, skróty jednostek miar, skróty złożone z dwu lub większej liczby liter, stałe symbole funkcyjne, prawdopodobieństwo, wartość oczekiwaną, wariancję zmiennej losowej.
- 6.5.4. Pismem prostym pogrubionym wyróżnia się macierze, np. **A, I, E**, i wektory, np. **a, b, c**.
- 6.5.5. Należy poprawnie wpisywać indeksy dolne i górne. We wzorach nie mylić jedynek z literą *l* oraz zera z literą *o* i dużą literą *O* (szczególnie w indeksach górnych i dolnych).
- 6.5.6. W zapisie ułamków dziesiętnych stosujemy przecinek, nie kropkę (np. 3,25).
- 6.5.7. Wzory należy numerować narastająco w danym rozdziale, np. (1.1), (1.2). Numer wzoru zapisany w nawiasach zwykłych powinien być wyrównany do prawego marginesu. Możliwa jest numeracja ciągła wzorów w całości rozprawy.
- 6.5.8. Powołując się w tekście na wzór, należy używać odpowiednich form, np. „Na podstawie wzoru (1.2) obliczono...”.
- 6.5.9. Odstęp pomiędzy wzorami a tekstem głównym powinien być jednakowy zarówno nad, jak i pod wzorami.

6.6. LITERATURA

- 6.6.1.** W rozprawie doktorskiej należy odwołać się do literatury, podając, w kolejności cytowania, numer ze spisu literatury umieszczony w nawiasie kwadratowym, np. Badając ten specyficzny proces, Clausius zdefiniował nową wielkość, którą nazwał entropią [1].
- 6.6.2.** Zbiorcze zestawienie literatury powinno być złożone pismem mniejszym o 1 pkt od podstawowego.
- 6.6.3.** Zbiorcze zestawienie literatury umieszczamy na końcu rozprawy według schematu:
- [1] Nazwisko i inicjały imion autora, *tytuł pracy*, wydawnictwo, miejsce i rok wydania (w przypadku pozycji książkowej).
 - [2] Nazwisko i inicjały imion autora, *tytuł rozdziału*, (w:) *tytuł pracy*, inicjały imion i nazwisko redaktora naukowego (red.), wydawnictwo, miejsce i rok wydania (w przypadku rozdziału w książce).
 - [3] Nazwisko i inicjały imion autora, *tytuł artykułu*, „tytuł czasopisma”, numer woluminu, numer i rok wydania czasopisma, strony, doi (w przypadku artykułu w czasopiśmie).
 - [4] Nazwisko i inicjały imion autora, tytuł pracy, strona internetowa, data dostępu (w przypadku strony internetowej).

§ 2

Prawo autorskie

W przypadku umieszczenia w publikacji rysunków, tabel lub fragmentów tekstu będących cudzą twórczością wymagane jest wyraźne wskazanie źródła.