

ZASADY PISANIA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ NA WYDZIALE NAUK O ZDROWIU UMB

1. **Praca doktorska musi mieć charakter badawczy.**
2. Praca doktorska podlega „kontrolom oryginalności pracy” według procedury **Jednolitego Systemu Antyplagiatowego** zgodnie z **Regulaminem JSA** obowiązującym w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.
3. Ogólne założenia, które podlegają opinii pracy przez promotora i ocenie pracy przez dwóch niezależnych recenzentów:
 - a) zgodność tematu z treścią pracy
 - b) jasny i logiczny układ pracy (cel, problemy badawcze, metody badań technik i narzędzi, charakterystyka grupy badawczej, organizacja badań, sposoby opracowania materiału empirycznego, formułowanie wniosków)
 - c) czy i w jakim zakresie praca stanowi nowe ujęcie problemu
 - d) poprawność językowa i estetyka pracy
 - e) dobór i sposób wykorzystania źródeł
 - f) praktyczny sposób wykorzystania pracy

3. Strona edytorska

- napisana edytorem tekstu (**MS Word**),
- Czcionka **Times New Roman**
- Wielkość liter - **12, jednostronnie** na białym papierze **formatu A4**,
- Interlinia – **1.5**
- Marginesy: **górny – 2,5 cm; dolny – 2,5 cm; prawy – 1,5 cm; lewy – 3,5 cm**
- Strony powinny być ponumerowane (za wyjątkiem strony tytułowej), **w prawym dolnym rogu**
- Należy stosować **obustronne justowanie tekstu**.
- **Okladka pracy** - musi być sztywna, estetyczna.

4. Oznakowanie

- Rozdziały należy oznaczać **cyframi rzymskimi**
- Podrozdziały należy oznaczać **cyframi arabskimi**

Przykład:

Wykaz skrótów bez numeru rozdziału

I. Wstęp

1.1. Tytuł podrozdziału np.

1.1.1.

1.1.2.

II. Założenia i cel pracy

- Tytuły rozdziałów mogą być pisane dużymi literami.
- Elementy pracy nieoznaczone ani tytułem, ani specjalną numeracją, będące częściami składowymi tekstu poszczególnych rozdziałów, odznacza się akapitem.
- Można użyć „nagłówka”, który zawiera tytuł rozdziału. Poprawia to czytelność tekstu, ułatwia poszukiwanie poszczególnych stron.

5. Ogólne zasady budowy pracy doktorskiej

- Strona tytułowa (przykład konstrukcji na końcu opisu)
- Ewentualne podziękowania
- Spis treści (przykład konstrukcji na końcu opisu)

Wzór spisu treści

Wykaz skrótów - nie używać skrótów potocznie znanych (przykład konstrukcji na końcu opisu)

- I. Wstęp
 - 1.1. Tytuł podrozdziału
 - 1.2. Tytuł podrozdziału
- II. Założenia i cel pracy
- III. Materiał i metodyka badań
- IV. Wyniki
 - 4.1. Tytuł podrozdziału
 - 4.2. Tytuł podrozdziału
- V. Dyskusja
- VI. Wnioski
- VII. Streszczenie w języku polskim
- VIII. Streszczenie w języku angielskim
- IX. Wykaz piśmiennictwa
- X. Wykaz tabel
- XI. Wykaz rycin
- XII. Wykaz fotografii
- XIII. Aneks zawierający skan zgody Komisji Bioetycznej, wzór kwestionariusza ankiety, kwestionariuszy standaryzowanych, karty badań itp.

Strona tytułowa

- Powinna zawierać informacje (wg dołączonego wzoru) na temat: autora pracy, jej tytułu, jednostki organizacyjnej Uczelni, w której praca powstała (nazwa zakładu, katedry, kliniki), imię i nazwisko oraz tytuł lub stopień naukowy promotora pracy oraz promotora pomocniczego.
- Na górze strony należy napisać nazwę Wydziału,
- Na dole „Białystok” i rok, w którym praca została zrealizowana.

Tytuł pracy

Powinien być krótki, językowo poprawny, budujący u czytelnika pozytywne nastawienie, jasno informujący o treści zawartej w opracowaniu.

Spis treści

- Powinien zawierać wykaz wszystkich części pracy z podaniem strony, na której rozpoczyna się dana część.
- Musi być napisany w sposób przejrzysty, z zaakcentowaniem poszczególnych części pracy (rozdział, podrozdział).

Wykaz piśmiennictwa

- W pracy powinno być **aktualne z ostatnich 10 lat** dotyczące omawianego zagadnienia, które należy przygotować zgodnie ze standardem Vancouver (**system numeryczny, uwzględniający kolejność cytowania poszczególnych pozycji w tekście**).

- W pracy nie wolno zamieszczać informacji ze źródeł nieautoryzowanych i nierecenzowanych (np. z ogólnie dostępnych stron internetowych).
- Do niezbędnego minimum należy ograniczyć cytowanie podręczników.
- W przypadku **artykułu** należy wpisać: wszystkich autorów cytowanych prac, nazwiska autorów, inicjały imion, tytuł pracy, skrót nazwy czasopisma zgodny z Medline, rok wydania, tom, strony.
- W przypadku **wydawnictw zwartych** należy podać: nazwisko autora, inicjał imienia, tytuł **rozdziału**, tytuł książki, z której rozdział pochodzi, redaktora wydania, wydawnictwo, rok wydania, strony.
- W przypadku korzystania z **książki**, która jest tematycznie związana z pisaną pracą: nazwisko autora, inicjał imienia, tytuł książki, wydawnictwo, rok wydania, (nie podaje się zakresu stron)
- Z dostępnych źródeł internetowych można wykorzystać i uwzględnić w piśmiennictwie wyłącznie prace opublikowane on-line przez redakcje recenzowanych czasopism, organizacje międzynarodowe (np. Światową Organizację Zdrowia) lub agencje rządowe (np. Narodowy Fundusz Zdrowia) z datą pobrania ze strony internetowej
- Sposób zapisu cytowanych pozycji powinien być następujący: W przypadku korzystania z aktów normatywnych:
tytuł normy prawnej, gdzie publikowana (Dziennik Ustaw, Monitor Polski, Dziennik Urzędowy Ministerstwa), numer, rok wydania.

Przytaczanie cudzych poglądów i wniosków

- Należy stosować cytaty, czyli dosłowne przytoczenia słów innego autora. Każdy cytat wymaga zastosowania przypisu i należy go wziąć w cudzysłów.
- Przy pierwszym wymianianiu nazwiska autora cytowanej pracy można podać imię, przy kolejnym już tylko pierwszą literę imienia lub pisać wyłącznie nazwisko.

Wykaz tabel, Wykaz rycin , Wykaz fotografii

Jeżeli takie znajdują się w całej pracy należy je zamieścić w wykazie.

Należy zapisać numer tabeli /ryciny/fotografii, tytuł oraz numer strony, na której się na znajduje.

Tabele należy numerować kolejno - cyfrą rzymską, tytuł umieszczać nad tabelą.

Ryciny i fotografie należy numerować kolejno - cyfrą arabską, tytuł umieszczać pod nimi.