

Komunikat nr 2/2023
Przewodniczącego Komisji Uniwersytetu Łódzkiego
ds. stopni naukowych w dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości
w sprawie wytycznych do przygotowania rozprawy doktorskiej
w dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości
na Wydziale Zarządzania Uniwersytetu Łódzkiego
z dnia 13.06.2023r.

I. Ogólne wymagania formalne i edytorskie

1. Rozprawa doktorska może być napisana w języku polskim albo w jednym z następujących języków obcych: angielskim, niemieckim bądź francuskim.
2. Praca napisana w języku obcym musi być sprawdzona pod względem poprawności językowej przez specjalistę (native speaker).
3. Rozprawę doktorską należy złożyć w wersji:
 - a) wydrukowanej, oprawionej w sztywną oprawę, uniemożliwiającą wyjmowanie kart (4 egzemplarzy) oraz
 - b) elektronicznej tożsamej z wersją wydrukowaną zapisaną w programie Portable Document Format (pdf), scaloną w jednym pliku. Dokument należy przesłać na adres nauka.wz@uni.lodz.pl
4. Objętość pracy nie powinna przekraczać 15 arkuszy autorskich, tj. 600 000 znaków ze spacjami.
5. Treść zasadnicza rozprawy w formie maszynopisu powinna być napisana w edytorze tekstu Microsoft Word, czcionką Times New Roman, typ normalny, o rozmiarze 12 punktów, tekst wyjustowany (wyrównany do obu marginesów).
6. Karty w rozprawie powinny być zapisane na formacie A4. Rozłożenie tekstu na stronie powinno uwzględniać:
 - a) odstępy między wierszami – 1,5 wiersza,
 - b) marginesy: lewy 3,5 cm, prawy, górny i dolny – 2,50
7. Każdy nowy rozdział i inną część rozprawy, np. Wprowadzenie, Zakończenie, należy rozpoczynać od nowej strony.
8. Strony rozprawy, z pominięciem strony tytułowej, należy ponumerować w sposób ciągły (czcionka Times New Roman, typ normalny, 10 punktów, dół strony, wyrównanie do prawej).
9. Jakość wydruku: pracę należy przygotować na białym, dobrej jakości papierze formatu A4. Druk powinien być czytelny.
10. Tytuły rozdziałów i podrozdziałów powinny być napisane czcionką pogrubioną.
11. Przed złożeniem pracy w Dziale Nauki i Studiów Doktoranckich w celu przekazania jej do recenzji praca musi być sprawdzona pod względem autentyczności na zlecenie promotora w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym, a wynik sprawdzenia zaakceptowany przez promotora.
12. Odstępstwa od ogólnych wymagań formalnych i edytorskich określonych w ww. punktach 4-10 są możliwe po uzgodnieniu doktoranta z promotorem pracy doktorskiej.

II. Wytyczne dotyczące układu rozprawy

1. Rozprawa doktorska powinna obejmować następujące części:

- a) stronę tytułową w języku polskim albo w języku obcym (angielskim, niemieckim bądź francuskim) w zależności, w jakim języku praca jest napisana,
 - b) spis treści,
 - c) wprowadzenie (wstęp),
 - d) rozdziały i podrozdziały - każdy oznaczony odpowiednim numerem i tytułem,
 - e) zakończenie,
 - f) załączniki, np. formularz kwestionariusza ankiety, wykaz podmiotów gospodarczych objętych badaniem empirycznym,
 - g) wykaz literatury i innych źródeł informacji (np. wykaz źródeł prawa, materiałów wewnętrznych podmiotów gospodarczych, informacji ze stron internetowych itp.),
 - h) spis tabel, rysunków lub wykresów (jeśli występują w rozprawie),
 - i) tytuł, streszczenie i słowa kluczowe w języku, w którym praca jest napisana,
 - j) tytuł, streszczenie i słowa kluczowe w języku angielskim w przypadku napisania pracy w języku polskim, bądź w języku polskim, gdy praca jest napisana w języku obcym.
2. Strona tytułowa rozprawy powinna zawierać następujące informacje (zob. wzór w **załączniku A**):
- a) nazwę uczelni/dyscypliny naukowej/ wydziału;
 - b) imiona i nazwisko autora rozprawy;
 - c) tytuł rozprawy;
 - d) imię i nazwisko promotora albo promotora i promotora pomocniczego lub kopromotora,
 - e) oznaczenie siedziby uczelni i roku napisania rozprawy.
3. Spis treści powinien zawierać wszystkie wydzielone główne składniki rozprawy oraz odpowiadające im strony.
4. Wprowadzenie powinno zawierać:
- a) uzasadnienie podjęcia tematu przez autora,
 - b) określenie znaczenia podjętego tematu oraz wyodrębnienie obszaru i przedmiotu badań,
 - c) charakterystykę zasięgu chronologicznego i przestrzennego rozprawy,
 - d) przedstawienie celu(-ów) rozprawy,
 - e) przedstawienie tezy pracy/ hipotez badawczych/pytań badawczych,
 - f) opis metod badawczych zastosowanych w rozprawie,
 - g) zwięzłą charakterystykę układu rozprawy i zawartości rozdziałów,
 - h) określenie charakteru i rodzaju wykorzystanych źródeł.
5. Rozdziały rozprawy powinny zawierać zwartą tematycznie całość. Struktura wewnętrzna rozdziałów zależy od preferencji autora rozprawy (zob. sugerowany układ pracy wraz z numeracją w **załączniku B**).
6. Zakończenie powinno:
- a) stanowić podsumowanie zapowiedzianego we wprowadzeniu, a przedstawionego w rozprawie problemu badawczego i celu rozprawy,
 - b) być reasumpcją wyników badań, tzn. nie ich powtórzeniem, lecz syntetyczną i spójną prezentacją,
 - c) zawierać próbę oceny uzyskanych rezultatów badań i ich ograniczeń, np. z powodu braku możliwości dostępu do źródeł, trudności z przeprowadzeniem określonych badań itp.),
 - d) przedstawiać informacje o poruszanych, lecz nierozwiązanych bądź nie w pełni rozstrzygniętych w rozprawie problemach badawczych, mogących być przedmiotem dalszych badań.
7. Wykaz literatury wykorzystanej w rozprawie powinien:

- a) zostać sporządzony w porządku alfabetycznym,
 - b) zawierać kolejno: nazwisko i pierwszą literę imienia autora(ów) pracy, jej tytuł, nazwę wydawnictwa i miejsce wydania.
- Rok wydania podaje się po miejscu wydania albo po nazwisku (-ach) autora(-ów) w zależności o przyjętego w pracy sposobu zapisywania odwołań do pozycji literatury.
8. Inne źródła należy wykazać – w zależności od rodzaju wykorzystanych w pracy - z podziałem na np. akty prawne, materiały źródłowe i źródła internetowe. Akty prawne powinny być uporządkowane według rangi (np. ustawy, rozporządzenia, zarządzenia) i chronologicznie według daty ich uchwalenia. Teksty przywoływane w artykule ze stron internetowych wymagają kompletnego opisu, tj. wskazania autora (jeśli jest podany), tytułu, adresu strony i daty dostępu, np.: Sveiby K.E. (2001), *Methods for measuring intangible assets*, <http://www.sveiby.com/articles/IntangibleMethods.htm> (dostęp 18.01.2015).
 9. Załączniki powinny być ponumerowane i zamieszczone po części rozprawy zatytułowanej Zakończenie albo po Wykazie literatury. Ich zamieszczenie należy poprzedzić spisem ich zawartości. Odwołanie w tekście rozprawy do załączników następuje przez użycie słowa „załącznik” oraz podanie jego numeru (np. „załącznik 1”).
 10. Spisy tabel, rysunków i wykresów (jeśli występują w rozprawie) powinny zawierać kolejne numery odpowiednio: tabeli, rysunku i wykresu (zgodnie z przyjętym sposobem numeracji), ich tytuły oraz numery stron, na których się znajdują.
 11. Streszczenie w języku polskim (obcym) powinno zawierać:
 - a) tytuł rozprawy, autora rozprawy,
 - b) słowa kluczowe (maksymalnie 8),
 - c) tekst streszczenia – przedstawiający cel(-e) i tezę rozprawy, zastosowane metody i uzyskane wyniki.

III. Zasady cytowania literatury i innych źródeł

1. Odwołania w rozprawie do pozycji literatury lub innych źródeł sporządza się w celu:
 - a) wskazania źródeł pochodzenia materiałów wykorzystanych w rozprawie, w tym opublikowanych prac własnych autora rozprawy,
 - b) podania poszerzających informacji o zagadnieniach poruszanych w zasadniczym tekście rozprawy,
 - c) przedstawienia dodatkowych informacji, np. o charakterze polemicznym.
2. Odwołanie się w treści rozprawy do danej pozycji literatury wymaga umieszczenia tej pozycji w spisie literatury na końcu rozprawy. Nie umieszcza się pozycji literatury w spisie literatury bez odwołania się do tej pozycji w tekście.
3. Odwołania do literatury mogą być sporządzone jednym z dwóch sposobów, w zależności od preferencji autora rozprawy, tzn.:
 - a) w przypisach na dole stron rozprawy, kolejno numerowanych w całej pracy, zapisanych czcionką Times New Roman, typ normalny, 10 punktów, sporządzonych według zasad właściwych temu sposobowi;
 - b) w tekście rozprawy z wykorzystaniem nawiasów zwykłych, według zasad właściwych temu sposobowi; przy tym sposobie wszelkie objaśnienia odnoszące się do tekstu (przypisy objaśniające) powinny być numerowane cyframi arabskimi, z zachowaniem kolejności dla całej rozprawy i zamieszczane pod tekstem zasadniczym na właściwej stronie.
4. Stosowane w przypisach skróty zob. i por. (np. por. Kaplan, 2008, s. 43) oznaczają odpowiednio:

- a) zob. (zobacz) - wskazuje na bezpośrednie odniesienie do publikacji czy poglądów innego autora;
- b) por. (porównaj) - wskazuje na inne niż autora rozprawy poglądy albo podejście do opisywanego problemu.

IV. Ogólne zasady redagowania tekstu rozprawy oraz sporządzania tabel, rysunków i wykresów

1. Redagując tekst rozprawy należy unikać pozostawiania pojedynczych liter (np. „w”, „i”, „z”) na końcu wierszy, zarówno w zasadniczym tekście rozdziału, jak i w nagłówkach, tytułach tabel, rozdziałów i podrozdziałów.
2. Na końcu tytułu rozdziału, podrozdziału i tabeli nie należy stawiać kropki.
3. Jeśli autor rozprawy podaje oryginalną nazwę obcojęzyczną jakiegoś terminu, to powinien umieścić ją w nawiasie zwykłym, poprzedzając oznaczeniem odpowiedniego języka. Nazwę obcojęzyczną zapisuje się kursywą, np. zbilansowana karta wyników (ang. *balanced scorecard*).
4. Tabele, rysunki i wykresy powinny być umieszczone w tekście. Miejsce ich umieszczenia jest uwarunkowane pierwszym powołaniem się na tabelę, rysunek lub wykres. Informacje o odwołaniu się do tabeli itd. należy umieścić w tekście rozprawy przed tabelą itd.
5. Tabele, rysunki i wykresy powinny być wyśrodkowane na stronie. Należy zachować odstęp (6 punktów) przed i po tabeli, rysunku, wykresie.
6. Tytuł tabeli umieszcza się przed tabelą, a tytuł rysunku albo wykresu umieszcza się po rysunku, wykresie.
7. Tabele, rysunki i wykresy w całej rozprawie powinny mieć podobny wygląd (rodzaj i wielkość czcionki, odstępy między wierszami opisu itp.).
8. Każda tabela (analogicznie rysunek i wykres) powinna zawierać: oznaczenie „tabela” oraz numer, tytuł, ewentualne objaśnienia oraz źródło danych. Proponuje się numerowanie tabel (rysunków, wykresów) z uwzględnieniem numeru rozdziału, w którym są zamieszczone, i kolejnego numeru porządkowego w danym rozdziale (np. Tabela 1.1, Tabela 1.2 – w rozdziale pierwszym; Tabela 2.1, Tabela 2.2 itd. – w rozdziale drugim).
9. Prezentacja danych liczbowych w tabelach, na rysunkach lub wykresach powinna następować z podaniem jednostek miar (np. zł, szt., liczba wskazań, odsetki/udział procentowy itp.)
10. Objaśnienia do tabel (rysunków, wykresów) zawierają legendę oraz inne niezbędne informacje np. o sposobie pomiaru, porównywalności w czasie.
11. Pod każdą tabelą (rysunkiem, wykresem) należy wskazać źródło danych będących podstawą sporządzenia.
12. Wzory matematyczne zastosowane w rozprawie numeruje się podobnie jak tabele, np. w pierwszym rozdziale numeracja jest następująca: wzór pierwszy 1.1, drugi - 1.2 itd. Numer wzoru - w nawiasach zwykłych - np. (1.1) należy dosunąć do prawego marginesu.

Załącznik A.

Proponowana przykładowa strona tytułowa rozprawy doktorskiej

UNIWERSYTET ŁÓDZKI
DYSCYPLINA NAUKI O ZARZĄDZANIU I JAKOŚCI
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA

Alicja Barbara Kwiatkowska

Rozprawa doktorska

**Pomiar i zarządzanie kapitałem intelektualnym
w szpitalach**

Promotor: **prof. dr hab. Jan Nowacki**

Promotor pomocniczy: **dr hab. Maria Lipska**

Załącznik B.

Sugerowany układ rozprawy doktorskiej oraz numeracji rozdziałów i podrozdziałów

Strona tytułowa

Spis treści

Wprowadzenie

1. Tytuł rozdziału pierwszego

1.1. Tytuł podrozdziału

1.1.1. Tytuł punktu

1.1.2.

1.2. Tytuł podrozdziału

1.2.1. Tytuł punktu

1.2.2.

1.2.3.

1.3. Tytuł podrozdziału

1.4. Tytuł podrozdziału

2. Tytuł rozdziału drugiego

2.1. Tytuł podrozdziału

2.2. Tytuł podrozdziału

2.2.1. Tytuł punktu

2.2.2.

2.2.3.

2.3. Tytuł podrozdziału

2.4. Tytuł podrozdziału

3. Tytuł rozdziału trzeciego

Itd.

Zakończenie

Załączniki

Wykaz literatury

Wykaz innych źródeł

Spisy: tabel, rysunków, wykresów

Tytuł, streszczenie i słowa kluczowe w języku polskim

Tytuł, streszczenie i słowa kluczowe w języku angielskim