

**STANDARDY PISANIA PRACY DYPLOMOWEJ  
W FORMIE STUDIUM PRZYPADKU  
NA STUDIACH I STOPNIA NA KIERUNKU PIELĘGNIARSTWO**

Student otrzymuje od Promotora opis studium przypadku pacjenta. Studium stanowi bazę do sformułowania diagnozy pielęgniarskiej rozumianej jako opis stanu bio-psycho-społecznego pacjenta i wynikających z niego problemów pielęgnacyjnych.

Układ pracy:

1. Tytuł pracy: Plan opieki nad pacjentem .....(+ część wynikająca ze studium przypadku) w oparciu o proces pielęgnowania.

2. Podział treści

- Streszczenie jest samodzielnym tekstem, który powinien informować w sposób zrozumiały, również dla osób nieznających dokładnie tematu, o zawartości pracy. Ukazuje istotne i najważniejsze informacje prezentowane w poszczególnych rozdziałach (wstęp, cele pracy, materiał i metoda, wyniki, wnioski). W streszczeniu nie cytuje się piśmiennictwa.
- Wprowadzenie obejmujący zakres wiedzy związany z problematyką zawartą w studium przypadku (jednostka chorobowa /problemy zdrowotne, społeczne, kulturowe itp.) w oparciu o dostępną (najnowszą) literaturę.
- Studium przypadku
- Diagnoza pielęgniarska formułowana w oparciu o studium przypadku jako opis stanu bio – psycho – społecznego pacjenta. W postaci wyróżnionych akapitów lub w tabeli należy opisać stan pacjenta.
- Plan opieki
  - a) Sformułowanie diagnoz pielęgniarskich w postaci problemów pielęgnacyjnych z zachowaniem ich hierarchii. W miarę możliwości każda diagnoza powinna mieć dwa lub trzy człony, tzn. wskazywać na problem, jego przyczynę i ewentualne skutki.
  - b) Wybranie i zaplanowanie procesu pielęgnowania dla 1 -2 diagnoz w układzie:
    - Cel z określeniem czasu, w którym możliwe jest jego osiągnięcie

- Planowane działania z uwzględnieniem potrzebnych zasobów (ludzkich, instytucjonalnych, materialnych)
- Kryteria oceny osiągnięcia założonego celu
- Zakończenie

W zakończeniu Student powinien podsumować zaplanowany proces pielęgnowania uzasadniając wybór diagnoz i proponowany sposób osiągnięcia założonych celów. W uzasadnieniu należy opierać się na właściwie dobranej literaturze fachowej, aktach prawnych czy obowiązujących procedurach.

#### Zalecenia

1. Pisząc pracę dyplomową muszą być zachowane przepisy dotyczące praw autorskich.

Materiały źródłowe wykorzystane w pracy powinny być opisane miejscem ich pochodzenia i zaznaczone cudzysłowem na początku i końcu cytowania. Dotyczy to zarówno treści słownych jak i rycin, fotografii, wykresów, schematów i innych. Nie można przepisywać fragmentów tekstu z obcych źródeł. Materiał tekstowy powinien być przedstawiony przez piszącego własnymi słowami.

2. Praca winna być pisana:

- na białym papierze w formacie A4, jednostronnie,
- marginesy: górny 2,5cm; dolny 2,5cm; prawy 2,5cm; lewy 4 cm na oprawę,
- pojedyncza kolumna tekstu na stronie,
- stosowana konsekwentnie w całej pracy czcionka podstawowa „Times New Roman” o wielkości 12,
- tytuł rozdziału pisany jest czcionką o wielkości 14 bez wytłuszczenia.
- interlinia: 1,5 wiersza.
- akapity : 3-5 znaków,
- opis tabel pisany jest od lewej strony, w nagłówku z numeracją cyframi arabskimi, po wpisaniu tabela nie stawiamy kropki, następnie numer kolejny tabeli pisany cyframi arabskimi, kropka, tytuł tabeli podany w sposób jasny i krótki bez kropki na końcu tytułu tabeli,
- opis rycin zawierający wykresy, rysunki, schematy, zdjęcia umieszczamy poniżej.

Podajemy: Ryc.1. spacja, tytuł ryciny podany w sposób zwięzły ale zawierający określoną treść z przypisem

3. Zasady opracowania przypisów i bibliografii

Przypisy dolne wstawia się jako „odwołanie” z paska narzędzi lub skrótem klawiaturowym (prawy alt + J)

przypisy dolne muszą mieć numerację ciągłą,

przypis traktujemy jak zdanie: zaczynamy wielką literą, kończymy kropką, czcionka – rozmiar o dwa numery mniejszy od tekstu głównego, odstępy 1, akapit wyrównujemy do lewej (Ctrl+L lub pasek narzędzi).

Przypis powinien zawierać:

inicjał (inicjały) imienia i nazwisko autora,

Tadeusz Kowalski → T. Kowalski

pełny tytuł (wraz z podtytułem, zapisany kursywą),

miejsce i rok publikacji, (Warszawa 2010)

numer strony (skrót „s.”): s. 5-30 (przywołujemy przedział, po skrócie „s.” stawiamy spację, między numerami stron krótki myślnik), s. 15, s. 44 (§ 7) (przywołujemy stronę oraz paragraf).

Przykładowy przypis:

G. Rżewska, *Pacjent-pielęgniarka*, PZWL, Warszawa 2014, s. 165.

M. Nowicki, *Metody wykrywania i oceny postępu przewlekłej choroby nerek*, Kraków 2019, s. 145.

pozycja z książki pod wspólną redakcją :

I. Wrońska, *Szczegółowa etyka pielęgniarki*, (w:) *Etyka w pracy pielęgniarskiej*, I. Wrońska, J. Mariański (red.), Wydawnictwo Czelej, Lublin 2012, s. 180.

Tworzenie skrótów

W przypisach używamy łacińskich skrótów: *Tamże/Ibidem*, *op. cit.*, (według zasad opisanych w kolejnych punktach, bez kursywy).

Kolejne wystąpienie danego tytułu (jeżeli w artykule mamy odniesienia tylko do jednego tekstu danego autora i jeśli nie odnosiliśmy się do tego tekstu w przypisie poprzednim):

M. Tomaszewski, *op. cit.*, s. 22.

Kolejne wystąpienie danego tytułu (jeżeli w artykule mamy odniesienia do więcej niż jednego tekstu danego autora i jeśli nie odnosiliśmy się do tego tekstu w przypisie poprzednim):

M. Tomaszewski, *Interpretacja integralna...*, *op. cit.*, s. 22.

Odniesienie się do tego samego tekstu, do którego odnosi się poprzedni przypis:

*Tamże/Ibidem*. (gdy cytujemy ten sam tekst z tej samej strony, co poprzednio) *Tamże/Ibidem*, s. 33.

W przypadku tłumaczeń stosujemy skróty:

tłum. (przekłady na język polski) M. Heidegger, *Bycie i czas*, tłum. B. Baran, Warszawa 2004, s. 44 (§ 7).

Zasady szczegółowe tworzenia przypisów

Monografie:

Inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł książki, (skrót „tłum.” oraz inicjał imienia i nazwisko tłumacza; jeśli przekład tomu wykonało więcej niż dwóch tłumaczy, zapisujemy dwóch pierwszych i skrót „i in.

W przypadku zbioru tekstów jednego autora:

Inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł tekstu, (skrót „tłum.” oraz inicjał imienia i nazwisko tłumacza), (w:) tytuł zbioru/książki, miejsce i rok wydania, strona/strony. K. Szewczyk, *Epidemiologia i profilaktyka raka piersi*, (w:) *Rak piersi*, J. Kornafel (red.). CMKP, Warszawa 2011. s. 9.

Rozdział w monografii:

Inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł artykułu, (skrót „tłum.” oraz inicjał imienia i nazwisko tłumacza), (w:) tytuł książki, red. inicjał imienia i nazwisko (jeśli jest więcej niż dwóch redaktorów zbioru, należy wpisać dwóch pierwszych i skrót „i in.”

P. Arcimowicz, *Zakażenie wirusem HPV jako czynnik nowotworzenia w rakach głowy i szyi* (w:) *Polski Przegląd Otorynolaryngologiczny* 2013, 2, s. 11.

Artykuł w czasopiśmie:

Inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł artykułu, (skrót „tłum.” oraz inicjał imienia i nazwisko tłumacza), „tytuł czasopisma” rok wydania, numer/zeszyt, strona/strony.

K. Wójcik-Krowiranda, *Stany przednowotworowe w ginekologii*, „*Postępy Nauk Medycznych*” 2013, 23, 7, s. 469.

Artykuł w suplemencie

A. Marć, K. Stępień, *Dotyk jako specyficzna forma komunikowania się w opiece położnej nad rodzącą*, (w:) *Wyzwania współczesnego pielęgniarstwa*, Lublin 2000, supl. 30, s. 12.

Hasła w encyklopediach:

Inicjał imienia i nazwisko autora hasła, [hasło:] hasło, w: tytuł źródła, tom, miejsce i rok wydania, strona/strony.

Autor/redaktor. (rok). Tytuł. [Tryb dostępu]. Wydawnictwo (opcjonalnie). Protokół dostępu: dostawca/dane identyfikujące bazę lub numer [data dostępu].

J. Markowska (2006). Ginekologia onkologiczna. [On-line]. Wydawnictwo Medyczne Urban & Partner. Protokół dostępu: <http://www.pagi.pl/pagi.start/PODRECZNIK/podrmenu.htm> [22 grudnia 2020].

Materiały konferencyjne

L. Jędrzejewska, Etyka w zawodzie położnej, (w:) Wartości moralne, etyczne i odpowiedzialność w pracy pielęgniarki i położnej, Materiały konferencyjne, Warszawa 2006, s. 71.

W konstruowaniu bibliografii obowiązują:

alfabetyczny układ nazwisk

rozpoczynanie każdego zapisu nazwiskiem przywołanego autora, po nim pełne imię (w ostateczności inicjał lub inicjały).

Reszta zasad taka sama jak w odniesieniu do przypisów.

4. Objętość prac dyplomowych nie powinna być mniejsza niż 30 stron, natomiast nie większa niż 50 stron.

5. Numerowanie stron (numery liczbami arabskimi, na dole strony przy prawym marginesie) należy rozpocząć od strony zawierającej spis treści i zakończyć na ostatniej stronie ostatniego spisu (bez załączników).

6. Wykaz piśmiennictwa - w pracy nie powinno być mniej niż 30 pozycji aktualnego piśmiennictwa dotyczącego omawianego zagadnienia z ostatnich 5 lat, przygotowany zgodnie z przyjętymi zasadami na Uczelni. Wykorzystanie starszych źródeł jest dopuszczalne jedynie przy braku aktualnych doniesień.

Uwaga! Wszelkie cytowane akapity wymagają podania piśmiennictwa. Każde cytowanie powyżej 200 kolejnych słów oraz łącznie powyżej 400 słów w całej pracy wymaga zgody autora/wydawcy.

7. Dopuszcza się cytowania jedynie 3 autoryzowanych źródeł internetowych z koniecznością podania całej ścieżki dostępu do strony internetowej oraz datą jej pobrania. Strony internetowe należy traktować, jako kolejną pozycję piśmiennictwa.

8. Praca dyplomowa, która pozytywnie przejdzie procedurę antyplagiatową w JSA może zostać wydrukowana

9. Aneks – załącznik. Jest zbiorem materiałów o różnym charakterze, których umieszczenie w tekście głównym lub nawet w przypisach, byłoby nieuzasadnione merytorycznie albo utrudnione ze względu na ich objętość. Musi to być zobowiązanie osób prowadzących badanie o anonimowości oraz ewentualnie pozostałe: formularz ankiety, standard postępowania, kserokopie aktów prawnych. Załączników może być kilka i każdy o innym

charakterze. Muszą być one ponumerowane. Czytelnik pracy musi być poinformowany w tekście o istnieniu załącznika.