

**ZASADY EDYTORSKIE**  
**PRACY DYPLOMOWEJ**  
(INŻYNIERSKIEJ, MAGISTERSKIEJ)

1. Prace dyplomowe (inżynierskie i magisterskie) powinny spełniać następujące wymagania edytorskie:

- 1) tekst pracy napisany na komputerze czcionką Arial 12; powinien to być tekst ciągły, z uwzględnieniem ewentualnych śródtytułów, akapitów i przypisów;
- 2) tekst zasadniczy pracy należy justować tzn. równać do lewej i prawej strony kolumny; należy przy tym unikać „bękartów” tzn. niepełnych wierszy kończących akapit na początku nowej kolumny, a także – ze względów estetycznych - pozostawiania na końcu wiersza wyrazów jednoliterowych (jak a, i, o, u, w, z);
- 3) odstęp pomiędzy wierszami 1,5;
- 4) marginesy: lewy o szerokości 3,5 cm, prawy o szerokości 1,5 cm;
- 5) paginę (numer strony) umieszcza się w zewnętrznym górnym rogu prawej strony;
- 6) druk dwustronny; numerowane są tylko strony zapisane;
- 7) każdy rozdział powinien rozpoczynać się od nowej strony, podrozdziały natomiast umiejscawia się w ciągu tekstu danego rozdziału;
- 8) tytuły podrozdziałów pisze się w ciągu, oddzielając od tekstu (z góry i z dołu) odstępem jednego wiersza;
- 9) wyrazów w tytule nie dzieli się na sylaby;
- 10) objętość pracy (z załącznikami) nie mniej niż:
  - inżynierska 70 stron,
  - magisterska 80 stron.

2. Możliwe jest stosowanie wyróżnienia w formie podkreśleń, kursywy, wersalików oraz spacji:

- 1) *kursywa* (pismo pochyłe) – służy do wyróżnienia wyrazów obcego pochodzenia, zwrotów, cytatów, a nawet całych ustępów (wówczas wyrazów tych nie obejmujemy cudzysłowami),
- 2) **WERSALIKI** – tworzą zapis wielkimi literami, pisany głównie dla pojedynczych słów (np. nazwiska),

3) **pogrubienie** – służy do oznaczenia zapisu grubym pismem, czyli czcionką pogrubioną;

4. „Cytowania” – służą do przytaczania cudzego tekstu lub cudzej wypowiedzi (zapisywania tytułów czasopism, periodyków itp.). Cytowanie musi być powiązane ze wskazaniem źródła, w tym miejsca, z którego cytat pochodzi. Cytat albo składa się normalnym krojem pisma (wówczas ujmuje się go w cudzysłowy), albo wyróżnia się pochyloną czcionką tj. kursywą (bez cudzysłowów). Wszelkie opuszczenia w cytatach zastępuje się wielokropkiem, ujętym w nawiasy kwadratowe [...]. Przy cytatach musi być podane źródło, z którego pochodzą (przeważnie w formie przypisu), wraz z numerem strony, z której zaczerpnięto (s. 12).

5. Przypisy – służą do udokumentowania faktu wykorzystania cudzego dorobku intelektualnego oraz własnych źródeł informacji o zdarzeniach, zjawiskach i procesach mających miejsce w rzeczywistości. Wszystkie przypisy pisane są w Arialu czcionką 10 oraz odstępach pomiędzy wierszami 1,0. Na końcu każdego przypisu stawia się kropkę. Przypisy (odsyłacze) mogą przyjmować formę zwrotu łacińskiego lub polskiego:

- **Ibidem** (Ibid., ib.) – oznacza **tamże**, co należy rozumieć jako, w tym samym dziele, w tym samym miejscu i na tej samej stronie;
- **In** – równoważne „w”, używane do oznaczenia, że dane opracowanie znajduje się w większym dziele zbiorowym;
- **Loco citato (Loc. cit., l.c.)** – oznacza: na tej samej stronie, we wskazanym miejscu, czyli w tym samym miejscu;
- **Opere citato (Op. cit.)** – oznacza: w cytowanym powyżej (wcześniej) dziele.

Przykładowe stosowanie przypisów (dolnych):

1) dla książkowych pozycji zwartych:

- 1) P. Sztompka, *Zaufanie. Fundament społeczeństwa*, Wydawnictwo Znak, Kraków, s. 64.
- 2) V. Randall (red.), *Political Parties in the Third World*, London 2002, s. 87.

2) dla rozdziałów w monografiach:

- 1) D. Latusek, *Zadania liderów w stymulowaniu kreatywności*, w: D. Jemielniak, A.K. Nowak (red.) *Zarządzanie wiedzą, WAIp*, Warszawa 2008, s. 157.

3) dla artykułów:

- 1) J. Cope, *Toward a Dynamic Learning Perspective of Entrepreneurship*, *Entrepreneurship: Theory & Practice*, London 2006, vol. 29, s.378.
- 2) H.A. Simon, *Metodologiczne podstawy ekonomii*, „*Prakseologia*”, 2003, nr 4, s. 129.

4) dla stron internetowych:

<http://www.parp.gov.pl/index/index/1422> ( data dostępu:10.07.2010 r.).

5. Bibliografia (będąca zestawieniem cytowanych prac według określonych kryteriów) - powinna zostać sporządzona w postaci listy numerowanej, alfabetycznie według nazwisk autorów, bez podania numerów stron przy publikacjach tradycyjnych oraz bez daty wyświetlenia strony w przypadku stron internetowych. Wykorzystane źródła powinny zostać podzielone na cztery grupy: artykuły i publikacje książkowe, akty prawne, źródła internetowe, inne materiały. Pozycje biograficzne, w poszczególnych kategoriach, numeruje się kolejno według porządku alfabetycznego autorów dzieł oraz odstępach pomiędzy wierszami 1,0.
6. Zamieszczone w pracy formy graficzne (np. wykresy, rysunki, schematy, tabele, zdjęcia) powinny być opatrzone tytułem oraz źródłem pochodzenia, dopuszcza się stosowanie skrótów np. wyk., rys. itd. Numeracja wykresów, rysunków, tabel oraz zdjęć powinna mieć charakter ciągły dla każdej z wymienionych form graficznych. W końcowej części pracy, po bibliografii, powinien zostać zamieszczony spis każdej z zastosowanych form graficznych ze wskazaniem numeru, tytułu oraz strony, na której się znajduje.
7. W formie załączników należy umieścić dokumenty, wzory formularzy, kopie arkuszy ankiet, wzory testów, dodatkowe teksty, dane statystyczne lub zdjęcia. Mogą to być także: treści aktów prawnych, tabele i wykresy notowań giełdowych, sprawozdania finansowe, fragmenty raportów, regulaminów i innych materiałów lub narzędzi wykorzystanych przez autora pracy licencjackiej. Każdy załącznik powinien mieć własną numerację. Załączniki należy uporządkować zgodnie z kolejnością. Pod załącznikiem należy podać źródło, z którego on pochodzi.