

WYMOGI EDYTORSKIE PISANIA PRAC DYPLOMOWYCH

1. Struktura pracy dyplomowej:
 - a) strona tytułowa:
 - powinna być zgodna ze wzorcem obowiązującym na WZNJ (Załącznik 5),
 - powinna zawierać informację o zgodzie lub jej braku na udostępnienie pracy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem studenta,
 - po stronie tytułowej należy umieścić oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy przez studenta (Załącznik 6),
 - nie jest numerowana, ale uwzględnia się ją w łącznej numeracji stron tekstu pracy,
 - b) spis treści,
 - c) streszczenie w języku polskim (1000÷1500 znaków bez spacji) oraz słowa kluczowe (3÷5),
 - d) wstęp,
 - e) część merytoryczna podzielona na rozdziały,
 - f) zakończenie
 - g) bibliografia w następującej kolejności:
 - pozycje książkowe; prace zbiorowe; artykuły z czasopism; artykuły w wydawnictwach pokonferencyjnych,
 - akty prawne,
 - inne źródła: materiały statystyczne, raporty, sprawozdania, źródła internetowe,
 - h) spis tabel (opcjonalnie),
 - i) spis rysunków (opcjonalnie),
 - j) tytuł, streszczenie i słowa kluczowe w języku angielskim,
 - k) załączniki, jeżeli dyplomant uwzględnił je w pracy.
2. Każdy z wyszczególnionych wyżej elementów struktury pracy dyplomowej rozpoczyna się od nowej strony.
3. Zasady normalizacji tekstu przygotowanego do wydruku dwustronnego:
 - a) tekst podstawowy:
 - czcionka: Times New Roman,
 - wielkość: standardowa 12 pkt,
 - interlinia: 1,5,
 - brak odstępów między akapitami.
 - b) tekst wyjustowany, wcięcia akapitowe w całym tekście ujednolicone 0,75 cm,
 - c) tytuł rozdziału zapisany czcionką 14 pkt, pogrubioną (wyśrodkowany),
 - d) tytuł podrozdziału zapisany czcionką 12 pkt, pogrubioną (wyrównany do lewego marginesu),
 - e) numeracja rozdziałów i podrozdziałów numeruje się cyframi arabskimi, numeracja wielorzędowa, nie należy stosować więcej niż trzech poziomów numerowania,

- f) w celu uwydatnienia znaczenia określonych pojęć, ich klasyfikacji, w tekście podstawowym można stosować atrybuty czcionek: podkreślenie, pogrubienie, kursywę – jednolicie w całej pracy,
 - g) odnośniki umieszcza się w tekście, bezpośrednio po fragmencie, którego dotyczą,
 - h) punktory mogą być numeryczne, alfabetyczne lub od myślnika – jednolicie w całej pracy,
 - i) skróty i akronimy definiuje się przy pierwszym wystąpieniu w tekście i konsekwentnie stosuje w dalszych częściach pracy,
 - j) tabele i rysunki numeruje się cyframi arabskimi zgodnie z kolejnością pojawiania się w tekście – numeracja ciągła. Stosuje się oddzielną numerację dla tabel i rysunków,
 - k) tytuły tabel umieszcza się nad tabelą, a tytuły rysunków pod rysunkiem (czcionka 10 pkt.). Tekst w tabelach 10 pkt., interlinia 1. Pod każdą tabelą i rysunkiem należy umieścić źródło lub zaznaczyć, że jest to opracowanie własne (czcionka 10 pkt.),
 - l) marginesy: lewy 3 cm, prawy 2,5 cm, górny 2,5 cm, dolny 2,5 cm,
 - m) numeracja strony na środku.
4. Przypisy literaturowe: zarówno dosłowne cytowanie (ujmuje się wówczas tekst w cudzysłów), jak też powoływanie się na cudze myśli własnymi słowami musi być udokumentowane.
5. Ponumerowane zestawienie wszystkich cytowanych prac w bibliografii powinno być uporządkowane alfabetycznie wg nazwiska pierwszego autora:
- sposób cytowania artykułów: nazwisko inicjały imion. Rok. Tytuł artykułu, *Nazwa czasopisma*, vol. strony (od-do);
 - sposób cytowania książek: nazwisko inicjały imion. Rok. *Tytuł książki*, nazwa wydawnictwa, miejsce wydania;
 - sposób cytowania rozdziałów w monografii/materiałów konferencyjnych: nazwisko inicjały imion. Rok. Tytuł rozdziału/artykułu, *Tytuł monografii*, nazwisko i inicjały redaktora monografii (red.), nazwa wydawnictwa, miejsce wydania, strony (od-do).
 - sposób cytowania źródła internetowego: pełna nazwa strony wraz z rozszerzeniem, w nawiasie kwadratowym data dostępu.