**Załącznik 10.**

**WYMOGI EDYTORSKIE PISANIA PRAC DYPLOMOWYCH**

1. Struktura pracy dyplomowej:
2. 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,

1. spis treści,
2. streszczenie w języku polskim (1000÷1500 znaków bez spacji) oraz słowa kluczowe (3÷5),
3. wstęp,
4. część merytoryczna podzielona na rozdziały,
5. zakończenie
6. 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,

1. spis tabel (opcjonalnie),
2. spis rysunków (opcjonalnie),
3. załączniki, jeżeli dyplomant uwzględnił je w pracy,
4. tytuł, streszczenie i słowa kluczowe w języku angielskim.
5. Każdy z wyszczególnionych wyżej elementów struktury pracy dyplomowej rozpoczyna się od nowej strony.
6. Zasady normalizacji tekstu przygotowanego do wydruku dwustronnego*:*
7. tekst podstawowy:

* czcionka: Times New Roman,
* wielkość: standardowa 12 pkt,
* interlinia: 1,5,
* brak odstępów między akapitami.

1. tekst wyjustowany, wcięcia akapitowe w całym tekście ujednolicone 0,75 cm,
2. tytuł rozdziału zapisany czcionką 14 pkt, pogrubioną (wyśrodkowany),
3. tytuł podrozdziału zapisany czcionką 12 pkt, pogrubioną (wyrównany do lewego marginesu),
4. numeracja rozdziałów i podrozdziałów numeruje się cyframi arabskimi, numeracja wielorzędowa, nie należy stosować więcej niż trzech poziomów numerowania,
5. w celu uwydatnienia znaczenia określonych pojęć, ich klasyfikacji, w tekście podstawowym można stosować atrybuty czcionek: podkreślenie, pogrubienie, kursywę – jednolicie w całej pracy,
6. odnośniki umieszcza się w tekście, bezpośrednio po fragmencie, którego dotyczą, a przypisy umieszcza się na dole każdej strony,
7. punktory mogą być numeryczne, alfabetyczne lub od myślnika – jednolite   
   w całej pracy,
8. skróty i akronimy definiuje się przy pierwszym wystąpieniu w tekście   
   i konsekwentnie stosuje w dalszych częściach pracy,
9. tabele i rysunki numeruje się cyframi arabskimi zgodnie z kolejnością pojawiania się w tekście – numeracja ciągła. Stosuje się oddzielną numerację dla tabel i rysunków,
10. 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.),
11. marginesy: lewy 3 cm, prawy 2,5 cm, górny 2,5 cm, dolny 2,5 cm,
12. numeracja strony na środku.
13. Przypisy literaturowe:zarówno dosłowne cytowanie (ujmuje się wówczas tekst   
    w cudzysłów), jak też powoływanie się na cudze myśli własnymi słowami musi być udokumentowane. W przypadku powołania się po raz pierwszy na określoną publikację, w odnośniku podaje się pełny jej opis bibliograficzny wraz z numerem strony, przy kolejnych powołaniach się na tę publikację obowiązuje forma skrócona.
14. 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 artykułu*: tytuł monografii*, nazwisko   
  i inicjały redaktora monografii, nazwa wydawnictwa, miejsce wydania, strony.
* sposób cytowania źródła internetowego: pełna nazwa strony wraz   
  z rozszerzeniem, w nawiasie kwadratowym data dostępu.