

WYMOGI EDYTORSKIE PRAC DYPLOMOWYCH
na kierunku INŻYNIERIA TRANSPORTU I LOGISTYKI
(część II procedury dyplomowania)

1. Układ pracy

Praca dyplomowa realizowana w Instytucie Nauk Technicznych PWSW w Przemysłu powinna mieć następujący układ:

- strona tytułowa (wzór: zał. 1 do Uchwały nr 71/2019),
- podpisane oświadczenie promotora pracy dyplomowej (wzór: Załącznik nr 2 do Uchwały nr 71/2019),
- podpisane oświadczenie dyplomanta o samodzielnym wykonaniu pracy (wzór: Załącznik nr 3 do Uchwały nr 71/2019).
- spis treści,
- treść pracy,
- literatura,
- spis tabel (jeśli występują),
- spis rysunków (jeśli występują),
- spis załączników (jeśli występują),

2. Ogólne wymagania edytorskie

Obowiązujące wymagania edytorskie są zgodne ze standardami redakcyjnymi tekstów naukowych APA. Podczas opracowywania pracy dyplomowej należy utrzymać następujące formatowanie:

- **format strony: A4**
- **czcionka tekstu: Times New Roman (konsekwentnie stosowana w całej pracy),**
- **rozmiar czcionki:**
 - **tytuły rozdziałów 16 pkt.;**
 - **tytuły podrozdziałów 14 pkt.;**
 - **tekst 12 pkt.;**
 - **podpisy rysunków, tabel, wykazów 11 pkt.;**
 - **przypisy, nagłówki, stopka 10 pkt.**
- **liczby w tabelach i na rysunkach Times New Roman, 10 pkt., interlinia pojedyncza**
- **marginisy w pracy: margines wewnętrzny – 3 cm, margines zewnętrzny – 2 cm, górny i dolny – 2 cm**
- **interlinia: 1,5 wiersza,**
- **odstęp w pracy: 12 pkt. przed i po - dla tytułów, 6 pkt. przed i po – dla podtytułów,**
- **odstęp między znakami standardowe (0 pkt), między wyrazami - tylko jeden znak spacji;**
- **początki akapitów powinny zaczynać się wcięciem specjalnym pierwszego wiersza ok. 0,75 cm.**
- **numerowanie stron, w prawym dolnym rogu strony,**
- **tekst justowany obustronnie.**

W pracy dyplomowej do numeracji rozdziałów i podpunktów należy stosować numerację cyframi arabskimi, np. 1, 1.1, 1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.3, 2, 2.1., 2.2. itd. Na końcu tytułu rozdziału lub podrozdziału **nie stawia się kropki**. Rozdziały główne rozpoczynamy zawsze od nowych stron. Jeżeli w pracy stosowane są wyliczenia, należy używać punktów i numeratorów, w sposób jednolicie przyjęty w całej pracy. Należy wówczas odpowiednio zadbać o interpunkcję, tzn. jeżeli pozycja zaczyna się z dużej litery, to powinna zakończyć się kropką, natomiast dla małej litery wyliczenia należy zakończyć średnikami lub przecinkami. Zaleca się unikać stosowania wyliczeń więcej niż trójstopniowych.

3. Rysunki

Wszystkie elementy graficzne **tj.: rysunki, wykresy, schematy, zdjęcia i mapy należy traktować jako rysunki** i stosować wobec tych elementów te same zasady dotyczące opisu i umieszczania w tekście, jak w przypadku tradycyjnych rysunków. Elementy graficzne umieszczane w pracy muszą być powiązane merytorycznie z opisywanym zagadnieniem (nie mogą być tylko ozdobnikiem) oraz muszą być czytelne. Opisy rysunków (i innych obiektów graficznych) mają być ujednolicone, umieszczone **pod rysunkiem** i pisane czcionką **Times New Roman 11 pkt.** Należy zastosować następujące zasady:

- opis rysunku rozpoczynamy od słowa *Rysunek* i odpowiedniego numeru (czcionka Times New Roman, 11 pkt., wyrównanie: do lewej strony). **Po numerze wstawiamy kropkę**, a następnie zapisujemy tytuł rysunku (czcionka Times New Roman, 11 pkt.), np.: *Rysunek 12. Przebieg zmian temperatury*
- rysunek powinien być wyśrodkowany na stronie;
- przed i po rysunku (z podpisem) należy pozostawić jedną linię wolną;
- w tytule należy postawić kropkę po numerze;
- opisy osi i wartości na rysunku wykonujemy czcionką Times New Roman CE 10 pkt., kolor czarny, bez pogrubień, bez pochyień;
- w przypadku wykorzystania gotowego rysunku pochodzącego z literatury, bezpośrednio pod tytułem rysunku należy podać źródło, z którego go zaczerpnięto (czcionka 10 pkt. Times New Roman CE, kursywa, wyrównanie do prawej strony);
- jeżeli przy tworzeniu nowego wykresu wykorzystywane są dane literaturowe, bezpośrednio pod tytułem rysunku należy podać źródło, z którego je zaczerpnięto (czcionka 10 pkt. Times New Roman CE, kursywa) – przykład poniżej;
- w przypadku publikowania wyników badań własnych w miejscu źródła pozostawiamy puste miejsce.

Elementy graficzne mogą być wykonane w wersji kolorowej lub czarno-białej. W przypadku zamieszczenia kolorowego rysunku, który będzie wydrukowany na czarnobiałej drukarce, należy sprawdzić jego czytelność. Poniżej zamieszczono przykładowy rysunek.



Rysunek 1. Przykład opisu wykresu

Źródło: opracowanie własne na podstawie (Nowak, 2012)

W przypadku wykresów, osie powinny być odpowiednio opisane z uwzględnieniem jednostek. Gdy na jednym wykresie znajduje się kilka krzywych lub kilka np. słupków należy

podać legendę lub/i je pokolorować (lub nadać odpowiednie desenie). Stosujemy ciągłą numerację rysunków w całej pracy.

4. Tabele

Tabele w pracy powinny mieć ujednolicony format i wymiar. Opis tabel ma być ujednolicony i umieszczony **nad tabelą** oraz pisany czcionką **Times New Roman 11 pkt.** Numeracja tabel jest ciągła w całej pracy. Przed i po tabeli należy zostawić jedną linię wolną (bez tekstu). Zamieszczając tabele należy zastosować następujące zasady:

- tytuł należy umieścić nad tabelą i zapisać w kolejnym wierszu pod słowem „Tabela” i jej numerem. W tytule tabeli nie stawia się kropki po numerze ani na końcu tytułu (czyli: Tabela 1 <enter> tytuł tabeli)
- w tabeli powinny być widoczne jedynie linie poziome zewnętrzne, zaś pionowe wewnętrzne i zewnętrzne linie powinny być niewidoczne. Zatem widoczne są jedynie te linie, które oddzielają nagłówek tabeli i nagłówki poszczególnych kolumn od wyników tabeli oraz linii umieszczonych na dole tabeli (linie stanowiącej granicę tabeli),
- opis zawarty w tabeli (**czcionka 10 pkt. Times New Roman CE**, kolor czarny, bez pogrubień),
- podobnie jak dla obiektów graficznych, w przypadku tabeli zaczerpniętej z literatury, należy bezpośrednio pod nią podać źródło, z którego korzystano.
- jeżeli Autor opracował nową tabelę, wykorzystując w tym celu dane literaturowe należy podać źródło tych danych, zapisując pod tabelą: „*Opracowanie własne na podstawie*”,
- w przypadku publikowania badań własnych autora pozostawiamy puste miejsce,
- format zapisu źródła (**pod tabelą**): **czcionka Times New Roman CE 10 pkt., kursywa**,
- tabela powinna być wyjustowana na stronie pracy,
- wszelkie uwagi do zapisów uwidocznionych w tabeli umieszczamy bezpośrednio pod nią (czcionka Times New Roman CE 10 pkt., wyrównanie do lewej strony).

W przypadku, gdy tabela nie mieści się na jednej stronie i zostanie przeniesiona do strony następnej, pod wierszem tytułowym, zawierającym stabelaryzowane wielkości, można umieścić wiersz pomocniczy z numeracją poszczególnych kolumn: 1, 2, 3

Wszystkie miejsca w tabeli powinny być wypełnione. W przypadku, gdy badana wartość różni się od zera mniej niż dokładność pomiaru – wpisujemy 0 (bez kropki lub przecinka dziesiątego). Poziomą kreskę (-) wpisujemy, jeżeli dane zjawisko nie występuje. Pominięcie badania oznaczamy skrótem b.d. (brak danych) lub n.o. (nie oznaczono).

Oznaczając czas w tabelach przyjmuje się następujące zasady:

- lata podaje się cyframi arabskimi, bez skrótu „r.” – 2014,
- kwartały – liczby rzymskie – I, IV,
- miesiące – pełnymi nazwami – maj.

Ewentualne przypisy, dotyczące tekstu w tabeli, umieszcza się bezpośrednio pod tabelą i stosuje rodzaj czcionki jak w tekście tabeli. Przykład podpisu tabeli:

Tabela 1

Średnie wartości zarobków w mieście pow. 50 tys. ludności

| Grupa | Podgrupa | Wartość średnia | Odchylenie |
|-------|----------|-----------------|------------|
| I | a | 2541 | 0,04 |
| II | b | 3214 | 0,50 |
| III | c | 3641 | 0,61 |

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych z GUS za rok 2016

KAŻDY RYSUNEK LUB TABELA muszą być odpowiednio zinterpretowane w tekście. Komentarz powinien stanowić analizę danych zawartych w tabeli czy ukazanych w formie rysunku. W przypadku wykorzystania tabel i rysunków **obowiązkowo należy zamieścić w tekście odniesie do nich**, np.:

- ... jak pokazano na rysunku X;
- ... Z przedstawionej tabeli wynika;
- ...wyniki obliczeń zamieszczono w tabeli X;
- ... Na podstawie danych zawartych/pokazanych w tabeli/na rysunku..

Obowiązuje zasada umieszczania tabeli lub rysunku dopiero po wcześniejszym odniesieniu do niego (w tekście). Zatem żaden rozdział lub podrozdział nie może się zaczynać od rysunku, wzoru lub tabeli. Ponadto żaden rozdział nie może składać się z samych rysunków, wzorów i/lub tabel. Należy dodać krótkie wprowadzenie lub komentarz do każdego z tych elementów.

Na końcu pracy umieszczamy spis rysunków oraz tabel. Spis rysunków lub spis tabel powinien zawierać numer rysunku bądź tabeli, tytuł oraz numer strony, na której występuje w tekście. Zaleca się stosowanie automatycznego podpisywania rysunków i tabel oraz generowania ich spisu.

5. Liczby i wzory

Liczby dziesiętne oddzielamy przecinkiem (np. 3,14), a w liczbach więcej niż trzycyfrowych segmenty trzycyfrowe oddzielamy spacją sztywną (np. 100 000). Liczbę miejsc po przecinku uzasadnia precyzja pomiarów, stąd jeśli w wyniku wychodzi więcej liczb po przecinku niż wskazuje precyzja zadania, liczby te zaokrąglamy zgodnie z zasadami matematyki (przyjmuje się zasadę trzech liczb znaczących). Zasada ta dotyczy także liczb bardzo dużych i bardzo małych:

- uzasadnionym jest zastąpienie zapisu 2 599 956 równie poprawnym 2,6 miliona lub $1,6 \cdot 10^6$,
- jeśli wynik jest powyżej progu wykrywalności użytej metody – przedstawienie liczby 0,000012 g jako 12 μg lub $1,2 \cdot 10^{-6}$ g.

Zapis słowny liczb stosuje się zwykle w przypadku małych liczb oraz liczb porządkowych (dwa systemy, cztery razy, ósmy przypadek), szczególnie gdy użyte są w zdaniu. Nie powinno zaczynać się zdania od liczb. Częstym błędem jest również zapis 12-tego, 18-tym, w latach 60-tych - prawidłowo należy zapisać to pełnymi słowami.

Podstawowym błędem jest stosowanie litery „O” zamiast cyfry „0”, czy analogicznie „l” zamiast „1”. Szczególną staranność należy zachować umieszczając symbole greckie – obowiązuje stosowanie ogólnie przyjętych, odpowiednich oznaczeń.

Symbol jednostki należy oddzielać spacją sztywną od liczby, która ją określa (np. 164 cm, 26 g), z wyjątkiem znaku procentu (np. 23%) oraz stopnia (np. 10°C, 52°). Znakiem logarytmu dziesiętnego jest „lg” (nie: „log”), naturalnego zaś „ln”. Wszystkie symbole używane w tekście i we wzorach matematycznych muszą być objaśnione w pierwszym

miejscu wystąpienia. Obowiązuje stosowanie jednostek układu międzynarodowego SI. W tekście polskim skrótem godziny jest „h” (nie: godz.), sekundy „s” (nie: sek.). **Obowiązuje potęgowy zapis jednostek**, np: $\text{Pa} = \text{N} \cdot \text{m}^{-2}$ a nie: $\text{Pa} = \text{N}/\text{m}^2$.

Wzory piszemy przy pomocy edytora równań odpowiednio je numerując i zapisując poniżej objaśnienia użytych symboli, **wraz z ich jednostkami**. Numer wzoru umieszczamy w okrągłym nawiasie, wyrównany do prawego marginesu np. :

$$I = \frac{U}{Z} \quad (3)$$

gdzie:

I – objaśnienie symbolu, $\text{N} \cdot \text{m}^{-2}$

U – objaśnienie symbolu, $\text{N} \cdot \text{m}^{-2}$

Z – objaśnienie symbolu, -

Równania w całym tekście powinny być ujednocione. **Macierze i wielkości wektorowe** należy wyróżniać czcionką pogrubioną. Wzory i równania matematyczne należy oddzielić od pozostałego tekstu odstępami 1 wiersza. Powołując się w tekście na dany wzór należy umieścić w nawiasie okrągłym numer wzoru.

6. Odwołania do literatury

Każda myśl zaczerpnięta ze źródła literaturowego musi być odznaczona odnośnikiem literaturowym, wskazującym jednoznacznie źródło tej myśli. **W przeciwnym razie cytat taki jest plagiatem, co w myśl prawa polskiego jest przestępstwem** (Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych).

W pracy dyplomowej należy ograniczyć do minimum cytowania (dosłowne cytaty). Gdy jednak zachodzi taka konieczność należy pamiętać, aby nie było ich więcej niż 10% pracy.

Cytaty powinny być wyróżnione w tekście cudzysłowami. Każdy cytat musi mieć odwołanie do literatury. Jeżeli cytat jest naszym własnym tłumaczeniem to w przypisach podajemy jego treść w oryginalnym języku.

Uwaga: Każdy z odnośników w tekście musi mieć swoje odzwierciedlenie w spisie literatury. **Spis literatury może zawierać tylko pozycje wykorzystane w pracy!** Odnośniki muszą jednoznacznie prowadzić do pozycji spisu.

Korzystając z dostępnej literatury podczas pisania pracy dyplomowej nie można zapominać o prawach twórców utworów, z których korzysta student. Jednak fakt, że student w swojej pracy zamieszcza cytaty z utworów innych twórców nie jest prawnie zabroniony, pod warunkiem spełnienia kryteriów opisanych w Art. 29 cyt. ust. dotyczących tzw. dozwolonego użytku. ***Aby cytat nie naruszał przepisów prawa musi pochodzić z utworu już rozpowszechnionego, być przytoczony w innym, samoistnym utworze w zakresie uzasadnionym analizą krytyczną, nauczaniem lub prawami gatunku twórczości.*** Po lekturze pracy dyplomowej nie może być wątpliwości, jakie są poglądy jej autora, a które informacje, wnioski lub opinie zaczerpnął od innych autorów. Promotor i recenzent nie mogą mieć wątpliwości, że powstało odrębne dzieło, będące oryginalnym wynikiem pracy koncepcyjnej studenta.

Obowiązkowe jest stosowanie ujednoczonego, obowiązującego dla całej pracy sposobu zapisu przypisów i odwołania do źródeł. Literatura, z której **korzystamy** przy pisaniu pracy dyplomowej, powinna być zróżnicowana i obejmować opracowania (książki, monografie), akty prawne, normy, artykuły z czasopism branżowych, specjalistycznych, naukowych, raporty, statystyki, inne źródła (np. biuletyny, informacje), ankiety własne.

Literatura powinna cechować się najwyższym stopniem aktualności. Powinna obejmować pozycje (artykuły, inne) odzwierciedlające ostatni rok studiów czyli czas przygotowywania pracy dyplomowej.

W tekście pracy przywołania źródeł literatury należy zastosować wg nazwisk autorów, roku wydania (np. Nowak, 2014). W przypadku dwóch lub trzech współautorów podajemy wszystkie nazwiska (np. Lis, Nora, Kowalski, 2014), a przy większej liczbie tylko pierwsze nazwisko (np. Kowalski i in., 2014). Dopuszcza się również poniższa formę odwołań:

- Nazwisko (2014) tekst tekst tekst tekst.....
- np. Herlinger (1974) przyjął, iż kwestie dwóch rodzajów...

Jest to odwołanie zgodne ze stylem **APA** (styl harwardzki), który jest bardzo powszechny przy redakcji opracowań naukowych, dlatego rekomendowany jest do stosowania w Instytucie Technicznym.

Nie odwołujemy się do literatury w postaci przypisów tak jak ma to miejsce w pracach dyplomowych pisanych w obszarze nauk humanistycznych czy społecznych.

Przypisy służą do uzupełnienia wiedzy czytelnika o dodatkowe informacje, wyjaśnienia, które nie stanowią głównego wątku pracy. Należy numerować wszystkie przypisy kolejno, tak jak pojawiają się w tekście, używając do tego cyfr arabskich. W tekście cyfry te przyjmują formę indeksów górnych. Każdy przypis powinien być umieszczony na dole strony¹ zawierającej treść, do której się on odnosi. Do wprowadzania przypisów należy zastosować opcje edytora tekstu. Przykłady odwołań do literatury zebrano w tabeli (Tabela 2).

Tabela 2

| LICZBA I TYP AUTORÓW PRACY | PIERWSZY ODSYŁACZ W TEKŚCIE | KOLEJNE ODSYŁACZE W TEKŚCIE |
|--|--|--|
| Praca jednego autora | (Nowak, 2010) | (Nowak, 2010) |
| Praca dwóch autorów | (Nowak, Kowalski, 2010) | (Nowak, Kowalski, 2010) |
| Praca trzech autorów | (Nowak, Kowalski, Iksińska, 2010) | (Nowak i in. 2010) |
| Praca czterech lub więcej autorów | (Nowak i in. 2011) | (Nowak i in. 2011) |
| Autor kooperatywny (skrót lub pełna nazwa) | (Narodowe Centrum Nauki [NCN], 2011) lub (Uniwersytet Rzeszowski, 2013) | (NCN, 2011) lub (Uniwersytet Rzeszowski, 2013) |

Podczas cytowania nazwisk w nawiasach nie podaje się imion, np.: (Orlecki 2009, Kowalski 2012). Jedynym wyjątkiem jest cytowanie równocześnie opublikowanych prac dwóch różnych autorów noszących to samo nazwisko, np.: (Kowalski A. 1999, Kowalski B. 2010).

W przypadku odwoływania się do dwóch lub więcej prac w tym samym nawiasie należy uporządkować je alfabetycznie według nazwisk pierwszych autorów, czyli w taki sposób, jak pojawiają się w Bibliografii. Odsyłacze do kolejnych prac oddziela się średnikiem. Dwie lub więcej prac tego samego autora należy uporządkować rosnąco według roku publikacji. Prace znajdujące się w druku należy umieścić na końcu. Nazwisko autora należy podać tylko raz, a dla kolejnych prac – wpisać tylko datę.

- Tekst tekst tekst tekst (Nowak, 2001, 2003) tekst tekst.

- Tekst tekst tekst (Nowak, 1992, 2002, w druku) tekst tekst.
- Tekst tekst tekst (Nowak, 1991; Kowalski, Wiśniewski, 1998)
- tekst tekst.

Jeśli kilka prac tego samego autora (lub autorów) zostało opublikowanych w tym samym roku, należy wstawić litery a, b, c itd. po roku publikacji (bez spacji między rokiem a literą). Np.: Tekst tekst tekst (Nowak, Kowalski, 2005a, 2005b, w druku; Wiśniewski, 2003a, 2003b).

Należy powtarzać zapis roku dla każdej publikacji. Oznaczenia te powinny widnieć również w Bibliografii, przy czym poszczególne zapisy bibliograficzne należy uporządkować alfabetycznie według nazwisk autorów.

Dodatkowa uwaga: można jednak oddzielić odsyłacz do głównej pracy od pozostałych odsyłaaczy w nawiasach przez wpisanie skrótu *zob. też:* przed mniej ważnymi pracami, które powinny być uporządkowane alfabetycznie. Np.: Tekst tekst tekst (Nowak, 2001; zob. też: Kowalski, 1999; Wiśniewski, 2007).

W przypadku dosłownego przytaczania fragmentu tekstu (cytat) należy w odsyłaczu w tekście podać nazwisko autora, rok publikacji źródła oraz numery stron lub paragrafu (jeśli strony nie są numerowane). Np.: (Nazwisko, 2012, s. 33–34)

Tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst Nazwisko (2005). tekst tekst „tekst cytowany tekst cytowany tekst cytowany” (s. 32) tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst.

Jeśli cytat składa się z mniej niż 40 słów, należy go włączyć w tekst w cudzysłowie. Jeśli cytat pojawia się w środku zdania, należy go oznaczyć podwójnym cudzysłowem apostrofowym. Bezpośrednio za cytatem powinien się znaleźć nawias z odsyłaczem bibliograficznym do źródła cytatu lub nawias z podaniem strony, jeśli źródło cytatu zostało podane przed jego wprowadzeniem.

Jeżeli dzieło składa się z części napisanych przez różnych autorów, ale jest jednolicie zredagowane jako całość, to cytując go w pracy wymienia się nazwisko autora danej części (jeśli jest jasno wyszczególniona), a w innych przypadkach redaktora całej publikacji. Zdarza się, że autora nie można ustalić i wtedy wpisujemy zamiast nazwiska słowo „Anonim”, bądź używamy pierwszych słów tytułu, np. (Rocznik Statystyczny, 2010), ewentualnie nazwę wydawnictwa (WUS, 2005) lub periodyku (Komunalnik, 2003) i odpowiednio umieszczamy tę pozycję w spisie literatury pod literą A (Anonim), R (Rocznik), W (WUS) lub K (Komunalnik).

Można cytować pozycje „z drugiej ręki” pod warunkiem, że poda się źródło, z którego zaczerpnięto informacje, np.: (Nowak 2001, za Kowalską 2000), a w spisie literatury poda się obydwie źródła.

Z reguły nie cytuje się prac nie będących publikacjami (np. prac magisterskich, ekspertyz, skryptów, prac archiwalnych i przekazów słownych). Związane jest to z brakiem dostępu czytelnika do tych pozycji, jak również z faktem, iż w Polsce prace takie przechowywane są w archiwach tylko przez okres kilku lat, po czym ulegają kasacji. Prace dyplomowe pisane z użyciem innych prac dyplomowych budzą ponadto wątpliwość w stosunku do samodzielności działań. Jednak można wskazać także takie źródła w pracy dyplomowej, zestawiając je także w spisie literatury chociażby z uwagi na fakt tworzenia ogólnopolskiego repozytorium prac dyplomowych (zwierające prace dyplomowe od 2009 roku).

W pracy dyplomowej należy również cytować wykorzystane dane internetowe. Regułą jest odniesienie się w tekście do znalezionych źródeł w sposób opisany jako standardowy dla całej pracy. Jeśli dane informacje można odnaleźć tylko i wyłącznie w wersji elektronicznej

stosowany może być też zapis „Online” jako uzupełnienie odnośnika, np. (Przegląd Elektryczny, Online 2014).

7. Bibliografia/Literatura

Wykaz literatury, którą posługiwaliśmy się w procesie pisania pracy dyplomowej umieszcza się zaraz za zakończeniem (podsumowanie i wnioski), a przed załącznikami. Adresy internetowe, do których odwołuje się autor pracy powinny być zestawione osobno, pod alfabetycznym wykazem literatury. Ponadto ich wykaz powinien zawierać datę ich wykorzystania. Pozycje literatury powinny być uporządkowane alfabetycznie, a w opisie każdej pozycji literatury należy podać:

- **Nazwisko i inicjał imienia autora,**
- **Rok wydania (w nawiasie),**
- **Tytuł pracy (pisany kursywą),**
- **Nazwę wydawcy,**
- **Miejsce wydania.**

Poniżej znajdują się schematy zapisów bibliograficznych podstawowych źródeł (artykułów i książek) w stylu APA:

1) książka:

Nazwisko, X.; Nazwisko, X. Y. (rok). Tytuł książki. Miejsce wydania: Wydawnictwo

Arnak, K. (2013). *Zarys zarządzania produkcją*. Warszawa, PWE.

Michałek, R.; Kowalski, J. (2002). *Od Maszynoznawstwa do Inżynierii Rolniczej*. Kraków, PTIR.

2) książka napisana pod redakcją:

Nazwisko, X. (red.). (rok). Tytuł książki. Miejsce wydania: Wydawnictwo

Kowalski, J. (red.). (2002). *Postęp naukowo-techniczny a racjonalna gospodarka energią w produkcji rolniczej*. Kraków, PTIR, 36-55.

3) rozdział w pracy zbiorowej:

Nazwisko, X. (rok). Tytuł rozdziału. W: Y. Nazwisko, B. Nazwisko (red.), Tytuł książki (s. strona początku–strona końca). Miejsce wydania: Wydawnictwo

4) artykuł w czasopiśmie, w którym każdy kolejny numer/zeszyt (issue) w ramach jednego rocznika ma osobną numerację stron (w każdym zeszycie pierwsza strona opatrzona jest numerem 1)

Nazwisko, X., Nazwisko2, X. Y., Nazwisko3, Z. (rok). Tytuł artykułu. Tytuł Czasopisma, nr rocznika (nr zeszytu), strona początku–strona końca

Michałek, R.; Peszek, A. (2013). *Charakterystyka wybranych cech producenta rolnego w badaniu postępu naukowo-technicznego*. Inżynieria Rolnicza, 2(136) T.1, 231-240.

5) norma

Numer normy. (Rok). Tytuł normy.

PN-ISO 690-2:1999. (1999). Przepisy bibliograficzne – Dokumenty elektroniczne i ich części

6) publikacja na stronie internetowej

Nazwisko, X. (rok). Tytuł tekstu. Pozyskano z: adres strony internetowej, data odczytu

Kowalski, Z. (1999). *Rachunkowość w Polsce*. Fundacja Rozwoju Rachunkowości w Polsce. Pozyskano z: <http://www.frr.pl/>, data pobrania [10.01.2016].

Jeśli dany tekst znajduje się na stronie internetowej i nie jest artykułem w czasopiśmie, książką ani rozdziałem w książce, należy podać autora, datę publikacji (jeśli jest znana), tytuł, a następnie zamieścić informacje o stronie, z której został pobrany tekst np. ***Pobrane z: adres strony internetowej (ewentualnie podajemy nazwę organizacji i rok, gdy brak autora materiału lub nazwę serwisu internetowego i rok).***

W odniesieniu do źródeł internetowych, weryfikacja wiarygodności stron jest zazwyczaj większym problemem. Praca nie może powoływać się na strony niepewne, konstruowane przez amatorów. Jeśli źródło jest godne zaufania (strony urzędów, uznanych organizacji, biur projektowych itp.

Uwaga: W przypadku stosowania źródeł internetowych ważnym elementem jest umieszczenie na końcu danej pozycji informacji o dacie uzyskania dostępu do danego dokumentu lub (jeśli taka informacja jest widoczna na stronie) daty ostatniej aktualizacji strony. Wynika to ze standardowo stosowanych procedur archiwizacji stron, co umożliwia znalezienie określonych danych w zasobach archiwum strony. Z racji długich na ogół zapisów adresu strony wskazane jest dla tej części spisu stosowanie wyrównania tekstu do lewego marginesu.

8. Poprawność stylistyczna i językowa pracy dyplomowej

Praca dyplomowa stanowi rzeczowe i ściśle sprawozdanie czy też raport z przeprowadzonych badań naukowych lub opracowanego projektu. Należy się zatem wystrzegać stylu gazetowego i publicystycznego, a także kolokwializmów, potocznego języka oraz żargonów zawodowych.

Należy używać formy bezosobowej („przeprowadzono”, „stwierdzono”, „zastosowano“), wyrażać myśli w sposób prosty, jasny i poprawny stylistycznie. O jakości pracy decydują względy nie tylko metodologiczne i merytoryczne, ale także logiczne, gramatyczne i stylistyczne.

W celu wyróżnienia fragmentu pracy można jednocie w całej pracy stosować pogrubienia, podkreślenia albo kursywę. Wyróżnienia tekstu należy jednak ograniczyć do niezbędnego minimum. Wyróżnienia powinny być stosowane konsekwentnie w całym tekście, nie należy w ten sam sposób wyróżniać różnych kategorii elementów tekstu.

W przypadku używania w pracy skrótów należy zawsze przy pierwszym użyciu podać w nawiasach zwykłych rozwinięcie skrótu np. PWSW (Państwowa Wyższa Szkoła Wschodnioeuropejska) natomiast skróty w języku angielskim np. CPU (and. Central Processing Unit).

Ponadto należy pamiętać o zasadach prawidłowego stosowania znaków interpunkcyjnych, w tym nie poprzedzać ich spacjami (za wyjątkiem nawiasów, dywizów i myślników). **Na końcu wiersza nie mogą występować pojedyncze litery lub spójniki.** Należy wystrzegać się wydłużania zdań oraz unikać powtórzeń tych samych słów w jego obrębie.

Całkowita liczba stron pracy nie ma aż tak istotnego znaczenia, więc działania prowadzące do sztucznego jej zwiększania są naganne. Dlatego nie należy:

- zwężać obszaru tekstu w miarę zagłębiania się w strukturze rozdziałów, sekcji, akapitów itp.
- manipulować odstępami między literami w wyrazach, ani między wyrazami w zdaniach.