

Informacje dla autorów prac magisterskich, dyplomowych

Strona tytułowa pracy magisterskiej powinna zawierać następujące informacje:

- na samej górze, wyśrodkowane:
 - nazwa i miejsce uczelni
 - nazwa instytutu
 - ewentualnie nazwa katedry
 - nazwa wydziału i kierunku studiów
- mniej więcej w połowie strony, również wyśrodkowane:
 - imię i nazwisko autora pracy magisterskiej
 - numer albumu
 - tytuł pracy magisterskiej
- poniżej, z prawej strony:
 - "praca magisterska napisana pod kierunkiem (tytuł, imię i nazwisko promotora pracy)
- na samym dole, wyśrodkowane:
 - miejsce i rok

Jeżeli drukujecie Państwo Godło na stronie tytułowej to proszę aby jego kolorystyka i kształt były zgodne ze wzorem zamieszczonym na stronach Politechniki. Zniekształcanie Godła w poważnych pracach a taką ma być praca magisterska lub licencjacka jest przejawem braku szacunku nawet jeśli jest to „tylko” godło uczelni.

Następną stroną pracy magisterskiej stanowi jej spis treści, przedstawiający jednocześnie strukturę pracy, która zazwyczaj wygląda w sposób następujący: każda praca rozpoczyna się od wstępu, następnie praca empiryczna (zawierająca badania własne autora), w dalszej kolejności będzie zawierać swoją część teoretyczną, w której zawarte powinny być wszelkie teoretyczne rozważania oraz aspekty głównego przedmiotu pracy. Część teoretyczna może się składać z kilku rozdziałów z podrozdziałami oraz mniejszymi jednostkami. Po części teoretycznej przychodzi kolej na część empiryczną, składającą się z rozdziału metodologicznego, gdzie powinny zostać przedstawione założone przez autora problemy badawcze, hipotezy, zmienne, wskaźniki oraz metody i narzędzia badawcze, z których korzystał w trakcie przeprowadzanych badań. Trzecią część pracy stanowi szczegółowa analiza oraz interpretacja badań własnych autora wraz z odpowiednimi wnioskami i podsumowaniem całej pracy. Prace czysto teoretyczne, nie będą zawierać części empirycznej, poprzestając na teoretycznych rozważaniach autora. Na końcu każdej pracy magisterskiej znaleźć się powinny:

- pełna bibliografia
- spis zawartych w pracy tabel, rysunków czy wykresów
- narzędzia badawcze
- i inne (np. aneks)

Podstawową kwestią przy pisaniu pracy magisterskiej jest utrzymywanie ścisłego kontaktu z promotorem, który będzie kontrolował kolejne etapy naszej pracy, co zazwyczaj stanowi dużą pomoc, lecz przede wszystkim zabezpieczenie studenta przed sytuacją, w której jego praca

nie zostanie zaakceptowana. Lektura niniejszego tekstu ma stanowić pomoc od strony technicznej, należy więc pamiętać, iż nawet najbardziej szczegółowe przestrzeganie poniższych zasad i rad nie pomoże, jeśli merytoryczna strona pracy będzie kulą, bo przecież to właśnie treść pracy stanowi podstawę dla jej oceny, natomiast wygląd, struktura czy estetyka mogą zwiększyć jej walory tylko w pewnym zakresie. Należy sobie od samego początku uświadomić, iż nic nie zastąpi rzetelnej wiedzy.

Na początku pragnę zaznaczyć, iż wszelkie poważniejsze zmiany czy to o charakterze merytorycznym czy też czysto technicznym - powinny być na bieżąco konsultowane z promotorem.

Strona estetyczna pracy

Praca magisterska powinna po prostu wyglądać ładnie, czyli być porządnie i czysto wykonana oraz oprawiona, które to wszystkie zabiegi estetyczne mają na celu wygodę jej czytania. Można założyć ze stuprocentową pewnością, iż schludna i czytelna praca zrobi dużo lepsze wrażenie na promotorze i recenzencie.

Zatem należy zaufać własnemu gustowi i dobremu smakowi przy świadomości z czym ma się do czynienia - pracą naukową, która wymaga spełnienia pewnych warunków. Należy się zastanowić, czy napisana praca wzbudza zainteresowanie i dobre nastawienie w nas samych, bo jeśli nie, to tym bardziej nie wzbudzi ona pozytywnych emocji u bardziej krytycznych pracowników naukowych. Oczywistym jest tutaj obowiązkowe przestrzeganie zasad ortograficznych, gramatycznych i innych.

Dane liczbowe - objętość, czcionka, marginesy itp.

Nie istnieje idealna objętość dla pracy magisterskiej, lecz zazwyczaj przyjmuje się, iż powinna ona zajmować od 60 do 120 stron maszynopisu znormalizowanego (1800 znaków na stronie); poniżej 60 stron trudno bowiem przeprowadzić rzetelną analizę danego problemu, tym bardziej w pracy empirycznej, w której znajdują się również badania własne autora. Z drugiej strony, objętość powyżej 120 stron może powodować niechęć u recenzenta do przeczytania tak długiej pracy. Jednak jak wynika z mojego doświadczenia, większe objętościowo prace są dość częstym zjawiskiem, gdyż podświadomie wydaje się nam, że im więcej zamieścimy informacji, tym lepiej - co niekoniecznie musi być słusznym przekonaniem.

Standardem jest używanie czcionki Times New Roman o wielkości 12 pkt., Czcionka powinna być jednolita w obrębie całej pracy, co znaczy że nie powinno się jej zmieniać wraz z rozpoczynaniem na przykład nowego rozdziału (choć zmianie może ulegać jej wielkość i forma).

Najlepiej wyglądają akapity wyjustowane, dużo gorsze wrażenie robi wyrównanie ich do lewej strony (niedopuszczalne jest oczywiście wyśrodkowanie lub wyrównanie tekstu do prawej strony). Należy się zastanowić nad tym, czy zamierza się dzielić wyrazy czy też nie, i trzymać się jednej zasady w całym tekście (oczywiście, dużo wygodniejsze jest nie dzielenie wyrazów, jednak brak tego zabiegu nieco pogarsza estetykę pracy).

Jeśli chodzi o wielkość marginesu i czcionki, można je dobrać w taki sposób, by na jednej stronie mieściło się około 1800 znaków ze spacjami, co stanowi standardową stronę

wydawniczą i daje 30 wierszy w każdym po 60 znaków (należy tutaj zaznaczyć, iż również spacje są znakami, a liczenie najlepiej pozostawić edytorowi tekstu znajdując odpowiednią funkcję). Należy pamiętać, by z lewej strony pozostawić dodatkowo około 1 centymetra na oprawę pracy. Ponieważ większość studentów używana standardowego edytora tekstowego, czyli Worda, przybliżone zostaną wymagane w nim ustawienia podczas pisania pracy magisterskiej:

- czcionka → Times New Roman
- rozmiar czcionki → 12pkt
- odstępy między wierszami → 1,5
- odstępy między znakami → +0,2pkt
- marginesy → 2,5cm
- miejsce z lewej strony na oprawę → dodatkowo 1cm

Struktura pracy

Jak już zostało to na wstępie tekstu pokrótce wspomniane, praca magisterska powinna posiadać następującą strukturę:

- strona tytułowa
- spis treści
- streszczenie
- wstęp
- rozdziały i podrozdziały
- zakończenie
- bibliografia
- aneks

Powyżej, na przykładzie elementów składowych pracy magisterskiej, został pokazany jeden ze sposobów wypunktowywania. Należy tutaj zaznaczyć, iż powinno się w całej pracy trzymać jednego rodzaju "punktów" unikając w ten sposób zbędnego urozmaicenia. Wśród znaków służących wypunktowywaniu istnieje pewna przyjęta hierarchia, w której kwadrat czy kropka stoi wyżej niż kreska (pauza), nad tymi figurami jest litera a nad literą liczba.

Spis treści pracy powinien być przejrzysty i czytelny, posiadać podział na rozdziały oraz podrozdziały oraz numery stron. Funkcję spisu treści udostępnia edytor MS Word, zapewniając także jego aktualizację wraz z postępującymi zmianami w treści i/lub układzie pracy. Do zrobienia spisu treści można również użyć tabeli, która prawidłowo wykonana zapewni te same funkcje.

Streszczenie

Streszczenie – nie dłuższe niż na jedną stronę. Należy umieścić w nim podstawowe informacje o pracy ze szczegółowym uwzględnieniem wkładu własnego. Opisać krótko: cel, główne tezy, wyniki i wnioski.

Skróty i symbole – w pracy winno być jak najmniej skrótów, ale jeżeli występują to należy również sporządzić pełny wykaz użytych skrótów, symboli nawet jeżeli są one powszechnie używane.

Tabele, ilustracje, rysunki – muszą one mieć zawsze swój **numer, tytuł** oraz źródło pochodzenia, jeżeli jest to tabela czy rysunek własny należy napisać „opracowanie własne”.

Najtrudniejszą część pracy (do napisania) stanowi wstęp oraz zakończenie, dlatego też wbrew temu, co by się mogło wydawać, wstęp powinien być napisany po ukończeniu całej pracy. Stanowi on bardzo ważny element, pewną wizytówkę całej pracy, co do której można mieć pewność, iż zostanie przeczytana przez promotora czy recenzenta, którzy zgodnie z obiegową opinią czytają jedynie wstępy i zakończenia prac. Wstęp musi zawierać esencję całej pracy, jej główną myśl czy przesłanie. Wstęp pracy magisterskiej powinien zawierać następujące elementy:

- sprecyzowanie głównego zagadnienia pracy; należy pamiętać (jest to bardzo ważne) by cały czas utrzymywać się w pewnych ryzach tak, by praca nie odbiegała za bardzo od głównego tematu, a więc zachować surową dyscyplinę w pisaniu, gdyż wdawanie się w nieistotne szczegóły spowoduje zbyt dużą objętość lub zupełne zboczenie z podstawowego tematu pracy
- **wyjaśnienie wyboru tematu pracy; np. mała liczba badań na ten temat, zainteresowania, aktualność poruszanych problemów, ich waga dla społeczeństwa, społeczności lokalnej, nauki czy kraju itp.**
- **główną tezę; jej rozwinięcie i potwierdzenie (lub obalenie) w toku prowadzonych badań stanowić będzie główną treść pracy**
- opis metody badawczej; we wstępie należy poinformować czytelnika, jakimi metodami autor posłużył się w swojej pracy badawczej, np. analiza dokumentów, metoda historyczna, komparatystyczną (porównywanie) czy też samodzielnie skonstruowany kwestionariusz ankiety, techniki pomiarowe, obserwacyjne itd.
- **ograniczniki**; są to stwierdzenia mówiące, które fragmenty pracy zostały świadomie przez autora zawężone do pewnych rozmiarów oraz dlaczego akurat te a nie inne - jest to bardzo ważne w sytuacji, gdyby recenzent uznał, że danemu zagadnieniu poświęciło się zbyt mało uwagi - autor podając we wstępie logiczne argumenty dla powziętego zabiegu może przekonać recenzenta, iż bardziej obszerne opracowanie danej kwestii z punktu widzenia **tej pracy** byłoby niecelowe
- treść pracy; należy w skrócie przedstawić kolejne rozdziały pracy wraz z ich meritum, uargumentować układ pracy, ewentualnie zwrócić uwagę na bardziej istotne fragmenty
- źródła; wstęp powinien również zawierać informacje na temat źródeł, z jakich autora korzystał przy pisaniu swojej pracy, przy czym nie chodzi tu o cytowanie bibliografii, a o to, skąd zostały wzięte dane informacyjne, czy główny trzon stanowiły książki, dokumenty rządowe czy też źródła internetowe, czy wykorzystane zostały raporty z badań czy podręczniki; nie należy oczywiście wymieniać wszystkich informacji, a jedynie te, które okazały się istotne i pomocne; można również wyrazić swoje ubolewanie nad faktem braku dostępnych książek w danym temacie itd.
- na zakończenie wstępu powinny pojawić się zdania, które stworzyły by pewną klamrę, tworzącą z niego swoistą całość; należy pamiętać, iż wstęp nie może sprawiać wrażenia urwanego w pół zdania czy akapitu a pewnej literackiej całości; na zakończenie można również dodać kilka słów od siebie na temat pracy, lecz z umiarem

Rozdziały i podrozdziały

Rozdziały i podrozdziały stanowią trzon pracy magisterskiej, wokół którego tworzy się całą otoczkę, w postaci wstępu i zakończenia, które najlepiej zostawić na sam koniec pisania. Każdy rozdział należy rozpoczynać od nowej strony, natomiast podrozdziały wystarczy oddzielać jednym (lub więcej) pustym wersem. Tytuł i numer rozdziału (do dyspozycji cyfry rzymskie, arabskie lub słowne określenie) można umieścić na środku lub wyrównać do lewej strony (co stanowi chyba lepsze rozwiązanie). Również tytuł podrozdziału wraz z jego numerem powinien się dobrze wyróżniać z tekstu. W pracach o nachyleniu technicznym preferowana jest numeracja arabska.

Należy pamiętać, iż przyzwoita praca magisterska powinna zawierać przynajmniej trzy rozdziały, a każdy z nich powinien posiadać przynajmniej dwa podrozdziały. Również i w tej kwestii należy podejść z rozsądkiem i umiarem nie umieszczając w swojej pracy 10 rozdziałów, z których każdy ma po kilkanaście punktów. Należy również zachować w poszczególnych podrozdziałach mniej więcej podobną objętość, by nie zdarzyło się tak, iż pierwszy podrozdział ma 3 strony a kolejny np. 15.

Zbyt szczegółowa i rozbita struktura pracy zamiast robić ją bardziej czytelną, będzie powodować chaos i niepotrzebne rozdrobnienie.

To, co ma wypełnić poszczególne rozdziały i punkty zależy jedynie od promotora i autora pracy. Jedyną zasadą może być ta, by na początku każdego rozdziału napisać kilka zdań o tym, co będzie w jego dalszej części, co będzie stanowiło swego rodzaju wstęp. Rozpoczynanie od najważniejszych problemów zaraz pod tytułem rozdziału nie będzie się dobrze prezentowało w pracy magisterskiej.

Badania własne

PRACA MUSI MIEĆ ASPEKT BADAWCZY inaczej zwany - częścią praktyczną. Może być to wynik własnych badań np. ankietowych, kwestionariuszowych, obserwacji, pomiarów, analiz ekonomicznych (na przykład feasibility study) statystycznych etc wykonanych w oparciu o dane pozyskane z przedsiębiorstwa, szkoły, uczelni, jednostki samorządu itp. Może być to również rozwiązanie projektowe, program komputerowy itp.

Praca bez części badawczej nie może liczyć na pozytywną ocenę. Tzw. badania literaturowe nie zastępują w żadnym razie części badawczej.

Część badawcza pracy powinna zawierać przynajmniej dwa rozdziały:

- „Narzędzia i metodologia badań”, czyli część poświęconą wskazaniu zastosowanych narzędzi i metod badawczych w odniesieniu do przyjętej tezy i hipotez badawczych, a także charakterystyce obiektu badawczego.
- „Wyniki badań”, czyli część poświęconą omówieniu i prezentacji wyników zastosowanych narzędzi badawczych oraz wniosków z przeprowadzonego badania

W części badawczej warto kierować się następującymi zasadami przy prezentacji wyników:

- wyniki badań najlepiej prezentują się w formie graficznej (wykresy, schematy)
- jeżeli nie można wyników przedstawić na wykresie należy posłużyć się tabelą

- najłabszą formą prezentacji wyników badań jest tekst zwarty.

Do oceny uzyskanych wyników badań należy wykorzystywać uznane narzędzia, w tym np. pakiet Statistica (dostępny dla Studentów PL) lub narzędzia unikatowe jeżeli tego wymaga przedmiot pracy.

Zakończenie

Zakończenie pracy magisterskiej jest jej podsumowaniem, w którym powinno się znaleźć potwierdzenie lub też obalenie założonej przez autora tezy, poparte odpowiednimi argumentami. Zamieścić tu można również pewien bilans swojej pracy oraz wszelkie nasuwające się wnioski. Zakończenie ma postać klamry, spinającej całą pracę magisterską w pewną całość składającą się ze wstępu, rozwinięcia oraz zakończenia, które stanowi konkluzję dla całej pracy.

W zakończeniu powinno się zamieścić kilka zdań od siebie, na przykład dotyczących prognozy analizowanego zjawiska, rokować, wątpliwości itp. Tak jak i we wstępie, również tutaj autor powinien popisać się niejako swoimi umiejętnościami pisarskimi, erudycją i kompetencjami w opisywanej dziedzinie, istnieje bowiem duże ryzyko, iż właśnie zakończenie zostanie szczególnie dokładnie przeczytane przez recenzenta.

Wyróżnienia w tekście

Jeśli chodzi o graficzne wyróżnienia fragmentów tekstu należy mieć jedynie na uwadze to, by nie nadużywać podkreśleń czy wytłuszczeń oraz by zachować w tym pewną konsekwencję (jeżeli już zastosowało się w pewnym fragmencie pracy podkreślenia, należy to robić w całej pracy według tej samej zasady). Można również używać kursywy na przykład dla wyróżnienia szczególnie istotnych cytatów (wtedy kursywa powinna zostać przydzielana jedynie cytatom). Nigdy nie należy mieszać różnych sposobów wyróżniania tekstu, gdyż wygląda to nieporządnie i mało czytelnie - należy zdecydować się od samego początku, czy będzie się podkreślać czy też wytłuszczać lub stosować kursywę, jednak oddzielną sprawą są tutaj tytuły rozdziałów oraz podrozdziałów, gdzie można zastosować inne wyróżnienia zachowując przy tym zasadę estetyki.

Numerowanie

Jeśli chodzi o numerację pracy, nie należy jej umieszczać na pierwszej stronie, gdzie znajduje się nazwisko oraz tytuł pracy, ponadto powinno się odpowiednio wybrać miejsce dla numeru stron: raczej nie na środku, lecz na dole z prawej strony (należy zwrócić uwagę, czy praca jest wydrukowana jednostronnie czy dwustronnie). Nie należy oczywiście dla każdego rozdziału rozpoczynać numeracji od nowa, lecz kontynuować ją przez całą pracę. Po skończeniu pisania pracy i nanoszenia jakichkolwiek poprawek, należy dokonać korekty pracy (np. literówek) oraz przenieść wszelkie pojedyncze litery z końca wersu na początek następnego, co robi się za pomocą tzw. "twardej spacji" (Shift + Ctrl + spacja).

I. CYTATY I PRZYPISY

Autorzy prac korzystają często z przymyśleń i publikacji innych osób. Aby nie być posądzonym o plagiat, autor musi podać źródło, z którego czerpie informacje, a następnie dokładnie je opisać. Podanie źródeł jest konieczne, gdy przytacza się cytaty, dane liczbowe, wzory lub ilustracje zaczerpnięte z innych publikacji.

Zasady opisu tych dokumentów ustala norma **PN-ISO 690:2002 Dokumentacja. Przypisy bibliograficzne. Zawartość, forma i struktura.**

Norma ta jest przeznaczona do stosowania przy sporządzaniu przypisów w celu włączenia ich do bibliografii i przy formułowaniu powołań w tekście odpowiadających pozycjom w tej bibliografii. W przypadku wykorzystania w pracy naukowej dokumentu elektronicznego stosuje się dodatkowo normę **PN-ISO 690-2:1999 Informacja i dokumentacja - Przypisy bibliograficzne - Arkusz 2: Dokumenty elektroniczne i ich części.**

Odesłania do prac cytowanych lub powoływanych mogą być różnie wykonane:

Przy przytaczaniu czyjegoś zdania w sposób dosłowny, należy odnośny fragment tekstu oddzielić od reszty opracowania cudzysłowem. W przypadku gdy cytat jest skręcany, nie przytaczany w całości, miejsce opuszczone zaznacza się wielokropkiem w nawiasie, np.:

Przykład:

Charakterystyki dynamicznie złożonego drgającego wzdłużnie lub skrętnie mechanicznego układu prętowego (...) przedstawiono w postaci funkcji niewymiernych zmiennej zespolonej. [27].

Numer znajdujący po zakończeniu cytowanej myśli, odpowiada pozycji ze spisu literatury.

Powołując się na czyjeś osiągnięcia można zrobić to w następujący sposób:

Przykład:

Jak napisał Kwiatkowski w [7] (...)

Cyfra [7] świadczy o tym, że w spisie literatury pod tym właśnie numerem zapisany jest odpowiedni tytuł Kwiatkowskiego.

Jeśli autor chce udzielić dodatkowych informacji dotyczących pisanego przez siebie tekstu, może to zrobić, stosując **przypisy**.

Zaznacza wówczas właściwe miejsce w tekście cyfrą lub gwiazdką, która jest powtórzona na dole strony, pod poziomą linią, oddzielającą przypisy od głównego tekstu.

W tekście pracy **można też powołać się na innego autora**, pisząc np.(por.101), gdzie "por". znaczy "porównaj", cyfra "101" - odpowiedni numer w spisie literatury.

Jeśli autor pracy odwołuje się kolejny raz do tej samej pozycji, może, zamiast przytaczać cały opis bibliograficzny publikacji, użyć następujących zwrotów:

ibidem= tamże, op. cit. = opus citatum, dz.cyt. = dzieło cytowane

Przykład:

1- Cholewa, W.: Systemy doradcze. Gliwice 1984.

2- Tamże, s.11

Odesłanie do literatury bez opuszczania tekstu głównego.

Podając (w nawiasie) nazwisko autora, rok wydania pracy i numer strony [jeżeli dwa dokumenty lub więcej, mają tego samego autora i rok, rozróżnia się je za pomocą małych liter (a, b, c itp.) podanych w nawiasach okrągłych po roku (np.: Pasteur 1848a)]

Przykład:**Tekst i powołania:**

The notion of an invisible colleges has been explored in the sciences (Crane, 1972). Its absence among historians is noted by Stieg (1981, p.556). It may be, as Burchard (1965, p.219) points out ...

Przypisy:

...

Burchard, JE.: How humanitists use a library. W: Intrex: report on a planning conference on information transfer experiments, Sep.3, 1965. Cambridge, Mass.: M.I.T. press, 1965

...

Crane, D.: Invisible colleges. Chicago: Univ. of Chicago Press, 1972.

...

Stieg, MF.: The information needs of historians. College and Research Libraries, Nov.1981, vol.42, no.6, p.549-560.

Dane w przypisie bibliograficznym należy przejmować w formie występującej w źródle. Nie jest konieczne przejmowanie takich szczegółów pisowni jak: wielkie litery, interpunkcja, itp. **Należy stosować jednolity system interpunkcji we wszystkich przypisach zawartych w publikacji.**

Bibliografia pracy magisterskiej, dyplomowej, naukowej jest dokumentacją wiedzy autora i zestawieniem źródeł, z których korzystał autor i z których może skorzystać także czytelnik.

Bibliografia może być podzielona na dwie lub więcej części.

Typowy podział rozróżnia "**literaturę źródłową**" - teksty, na których komentowaniu skupia się wywód pracy oraz "**literaturę pomocniczą**", gdzie wymieniane są prace dotyczące tematu.

II. ZASADY OPISU BIBLIOGRAFICZNEGO - WYKORZYSTYWANYCH W PRACY ŹRÓDEŁ DRUKOWANYCH

Elementy opisów i ich kolejność w bibliografii załącznikowej podaje **norma PN-ISO 690:2002.**

Dokumentacja. Przypisy bibliograficzne. Zawartość, forma i struktura:

1. wydawnictwo zwarte (książka)
2. artykuł w wydawnictwie zwartym (rozdział w książce)

3. wydawnictwo ciągłe (np. czasopismo) opisywane w całości
4. artykuł w wydawnictwie ciągłym (w czasopiśmie)
5. norma
6. patent

Ad.1. **Książka**

Autor/Autorzy

Tytuł

Oznaczenie kolejności wydania*

Numer tomu i jego tytuł (w opisie pojedynczego tomu)

Rok wydania

Liczba tomów (w opisie wydawnictwa wielotomowego)

Miejsce wydania. Nazwa wydawcy*

Objętość*

Nazwa serii i nr tomu serii*

ISBN*

*elementy oznaczone gwiazdką - nie są obowiązkowe w opisie bibliograficznym.

Ogólne zasady opisu książki:

- gdy autor jest jeden lub nie więcej niż trzech (1-3), należy podać wszystkie nazwiska
- gdy autorów jest więcej niż trzech, należy zaczynać opis od tytułu książki
- w książce wielotomowej, po tytule wspólnym dla całości dzieła, należy podać numer tomu
- w książce wieloczęściowej, po tytule wspólnym dla całości dzieła, należy podać numer tomu a w następnej kolejności numer części

Przykłady opisów książek: Kneba, Z.; Makowski, S.: Zasilanie i sterowanie silników. Warszawa, 2004

Dubicki, B.: Maszyny elektryczne. T.3.Silniki indukcyjne. Warszawa,1964

Rachwał, T.; Dwurażna, S.: Ćwiczenia z geometrii wykreślnej. T.1.Rzuty Monge'a. Cz.1.Teksty zadań i rozwiązań. Warszawa, 1984

Ad.2. **Artykuł w wydawnictwie zwartym (rozdział w książce)**

Autor/Autorzy artykułu

Tytuł artykułu

In:/W:

Autor/Autorzy dokumentu głównego

Tytuł dokumentu głównego

Oznaczenie wydania

Miejsce wydania i wydawca

Rok wydania

Lokalizacja w obrębie dok. macierzystego, rok, oznaczenie strony

Przykład opisu artykułu (rozdziału) w książce: Szosland, J.: Tkactwo.W: Terminarz technika.Włókiennictwo.Warszawa, 1969, s.20-26.

Przykład opisu fragmentu wydawnictwa zwarteo (książki): Habierski, R., Osica, J.: Między niewolą a wolnością. Warszawa, 1998. (Józef Haller 1873-1960..., s.44-45.).

Ad.3: Wydawnictwo ciągłe opisywane w całości (np. czasopismo)

Tytuł
Odpowiedzialność
Wydanie
Oznaczenie zeszytu (rok, rocznik, numery)
Miejsce wydania i wydawca*
Rok
Seria*
ISSN

*elementy oznaczone gwiazdką nie są obowiązkowe

Przykłady opisu czasopisma jako całości: Nauka i Przyszłość. Miesięcznik informacyjno-publicystyczny. Polska Akademia Nauk, Centrum Upowszechniania Nauki. Grudzień 1990 nr 1-.Warszawa. Centrum Upowszechniania Nauki, 1990.ISNN 0867-2687.

Polish Journal of Ecology. Institute of Ecology. Polish Academy of Science, 1998 vol.46. no.1-.ISSN 1505-2249.

Ad.4: Artykuł w wydawnictwie ciągłym (czasopismo)

Autor/Autorzy artykułu
Tytuł artykułu
Tytuł wydawnictwa ciągłego
Odpowiedzialność autorska*
Wydanie
Lokalizacja w obrębie dokumentu macierzystego
(rok, oznaczenie zeszytu, strony)

*elementy oznaczone gwiazdką nie są obowiązkowe

Przykłady opisu artykułu w czasopismach: Gorman, M.: Przyszłość biblioteki akademickiej. Tł. z ang. J. Walkiewicz. Przegląd Biblioteczny, 1995, R.63, z.2, s.147-155.

Paska, J.: Czas budowy i koszty wytwarzania energii elektrycznej we francuskich elektrowniach jądrowych. Postępy Techniki Jądrowej, 1988, nr 3/4, s.321-323.

Zdun, Z. [et al.]: Nowe podejście do modeli transformatorów we współrzędnych fazowych. Przegląd Elektrotechniczny, 1987, z.7/8, s.185-188.1*

* **w przypadku artykułów napisanych przez kilku autorów** można podać wszystkich, lub pierwszego oraz skrót [et al.]

Ad5: Norma

Numer normy
Rok
Tytuł normy

Przykład opisu normy: PN-ISO 690-2:1999. Przypisy bibliograficzne - Dokumenty elektroniczne i ich części.

Ad.6: **Opis patentowy**

Zgłaszający lub właściciel (odpowiedzialność główna)*
Tytuł wynalazku*
Odpowiedzialność drugorzędna*
Kraj lub urząd udzielający
Rodzaj dokumentu patentowego (np. opis patentowy)
Numer
Data wydania dokumentu cytowanego

*elementy oznaczone gwiazdką nie są obowiązkowe

Przykłady opisu patentu: Chmielewski, A.: Urządzenie do wytwarzania dodatkowego kanału cyfrowego. Polska. Opis patentowy.145162. Opubl. 1988.

Reda, J.: Sposób zasilania plazmotronu łukowego do cięcia pod wodą i plazmotron łukowy do cięcia pod wodą. Instytut Energii Jądrowej, Otwock-Świerk. Polska. Opis patentowy.152261. Opubl.31.05.1991.

III. ZASADY OPISU BIBLIOGRAFICZNEGO - WYKORZYSTANYCH W PRACY ŹRÓDEŁ ELEKTRONICZNYCH: Obowiązkowe elementy i ich kolejność - podano zgodnie z normą **PN-ISO 690-2:1999**. Informacja i dokumentacja. Przypisy bibliograficzne. Dokumenty elektroniczne i ich części.

1. Elektroniczne książki, bazy danych, programy komputerowe
2. Fragmenty w elektronicznej książce, bazie danych lub programie komputerowym
3. Artykuły (rozdziały) w elektronicznej książce, bazie danych lub programie komputerowym
4. Elektroniczne wydawnictwa ciągłe (np. czasopisma) opisywane w całości
5. Artykuły w elektronicznych wydawnictwach ciągłych (np. w czasopismach)
6. Biuletyny elektroniczne, strony WWW, listy dyskusyjne, i i inne systemy elektronicznego komunikowania się
7. Komunikaty elektroniczne (wypowiedzi na listach dyskusyjnych, listy elektroniczne)

Ad.1. **Książka elektroniczna, baza danych, program**

Autor/Autorzy
Tytuł
Nośnik
Wydanie
Miejsce wydania

Wydawca
Data wydania
Data aktualizacji
Data dostępu*
Warunki dostępu*
Numer znormalizowany (ISBN/ISSN)

*elementy oznaczone gwiazdką są obowiązkowe tylko dla dokumentów online

Przykłady opisu książek elektronicznych: Gielecki, J.; Gacek, W.; Wilczak, T.: Multimedialny słownik anatomiczny [CD-ROM].Wersja 2.0. Warszawa: Wydaw.Lekarskie PZWL, 1997.1 dysk optyczny (CD-ROM).

Christiansen, D.: Electronics engineers handbook [CD-ROM]. 4 ed.New York.McGraw-Hill.1999.

Simon-Ritz, F.: Germanistik im Internet. Berlin:Deutsches Bibliotheksinstitut, 1998 [dostęp 30 września 1999].Dostępny w Internecie http://www.dbi_pub/dbi_pub.htm/bd_art99.htm

Ad.2. **Fragment w elektronicznej książce, bazie danych, programie komputerowym**

Autor/Autorzy (dokumentu macierzystego)
Tytuł (dokumentu macierzystego)
Nośnik
Wydanie
Miejsce wydania
Wydawca
Data wydania
Data aktualizacji
Data dostępu*

Oznaczenie rozdziału

Tytuł fragmentu

Lokalizacja w obrębie dokumentu macierzystego

Warunki dostępu*

Numer znormalizowany

*elementy oznaczone gwiazdką są obowiązkowe tylko dla dokumentów online

Przykłady opisu fragmentu, rozdziału książki elektronicznej: Kopaliński, Wł.: Wielki multimedialny słownik Władysława Kopalińskiego [CD-ROM]. Wersja 1.00.000. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN S.A., 2000. Słownik eponimów czyli wyrazów odmiennych. ISBN 83-01-13194-2

World factbook [CD-ROM]. [Washington. D.C.]: Central Intelligence Agency, 1990.Spain vital statistics.ID number:CI WOFAC 1206

Ad.3. **Artykuł (rozdział) w książce elektronicznej, bazie danych lub programie komputerowym**

Autor/Autorzy artykułu

In:/W:

Autor/Autorzy dokumentu macierzystego

Tytuł dokumentu macierzystego
Nośnik
Wydanie
Miejsce wydania
Wydawca
Data wydania
Data aktualizacji
Data dostępu*
Lokalizacja w obrębie dokumentu macierzystego
Warunki dostępu*
Numer znormalizowany

*elementy oznaczone gwiazdką są obowiązkowe tylko dla dokumentów online

Przykłady opisu artykułu (rozdziału) książki elektronicznej: McConnell, W.H. Constitutional history. **In:** The Canadian encyclopedia [CD-ROM]. Macintosh version 1.1 Toronto:McClelland&Stewart, c.1993. ISBN 0-7710-1932-7.

Belle de Jour. **In:** Magill's Survey of Cinema [online]. Pasadena (Calif.): Salem Press, 1985- [dostęp:1994-08-04]. Accession no. 0050053. Dostępny w DIALOG Information Services, Palo Alto (Calif.).

Ad.4: **Wydawnictwo ciągłe (np. czasopismo) opisywane w całości**

Tytuł
Nośnik
Wydanie
Miejsce wydania
Data wydania
Data dostępu*
Warunki dostępu*
Numer znormalizowany

*elementy oznaczone gwiazdką są obowiązkowe tylko dla dokumentów online

Przykład opisu czasopisma elektronicznego online: Journal of Technology Education [online]. Blacksburg (Va): Virginia Polytechnic Institute and State University, 1989- [dostęp: 15 marca 1995]. Półrocznik. Dostępny w Internecie:gopher://borg.lib.vt.edu:70/1/jte.ISNN 1045-1064

Ad.5. **Artykuł w wydawnictwie ciągłym (czasopismo)**

Autor/Autorzy artykułu
Tytuł artykułu
Tytuł wydawnictwa ciągłego
Nośnik
Wydanie
Oznaczenie zeszytu
Data aktualizacji
Data dostępu*

Lokalizacja w obrębie dokumentu macierzystego

Warunki dostępu*

Numer znormalizowany

*elementy oznaczone gwiazdką są obowiązkowe tylko dla dokumentów online

Przykłady opisu artykułu w czasopiśmie: Bobińska, M.: Ryzykowny kurs. Gazeta Prawna [online]. 2002-06-03, nr 105/2002 [dostęp 27 marca 2003]. s. 2. Dostępny w Internecie: <http://archiwum.infor.pl/gp/index.php?str=s&P180=I02.2002.105.0000020a>. ISSN 1232-6712

Tadeusiewicz, R.: Informacja o utworzeniu, a także o celach i sposobach działania Polskiej Biblioteki Internetowej: Do wiadomości Rektorów-Członków KRASP. W: Biuletyn EBIB [online]. Nr 2/2003 (42) luty. [dostęp 28 marca 2003]. Dostępny w Internecie: <http://ebib.oss.wroc.pl/2003/42/tadeusiewicz.php>. ISSN 1507-7187

Ad.6. **Biuletyny elektroniczne, strony www, serwisy online**

Tytuł

Nośnik

Miejsce wydania

Wydawca

Data wydania

Data dostępu

Warunki dostępu

Przykłady opisu biuletynu elektronicznego, strony WWW: **Biuletyn elektroniczny**

Federal Depository Library Program Files (/GO Depository) [online]. Washington, D.C.: Government Printing Office [dostęp: 1995-02-15]. Dostępny w Internecie: <telnet://federal.bbs.gpo.gov>.

Strony internetowej

Annual report for the year 2001-2002 [online]. Cambridge: The University of Cambridge Library, 2004 [dostęp: 06-05-2004]. Dostępny w Internecie: http://www.lib.cam.ac.uk/About/annual_report_2001_2.pdf

Ad.7. **Komunikaty elektroniczne**

Autor/Autorzy

Tytuł komunikatu

In:/W:

Tytuł macierzystego systemu elektronicznego komunikowania się

Nośnik

Miejsce wydania

Wydawca

Data wydania*

Data dostępu

Lokalizacja w obrębie systemu macierzystego

Warunki dostępu**

*dla korespondencji osobistej lub nieopublikowanej należy podać datę wystania wiadomości

**obowiązkowy, z wyjątkiem korespondencji osobistej lub komunikatów nieopublikowanych

Przykłady opisu komunikatu i listu elektronicznego: Parker, E. Re. Citing electronic journals. In: PACS-L (Public Access Computer System Forum) [online]. Houston (Tex):University of Houston Libraries, 24 November 1989; 13:29:35 CST [dostęp: 1 stycznia 1995; 16:15 EST]. Dostępny w Internecie:telnet://brsuser@a.cni.org.

Pritchard, S.: Your request for information about ISO standards. [online]. Message to: Morisson. Margaret. 18 February 1995 [dostęp: 3 marca 1995]. Korespondencja osobista.

IV. TABLICE. ILUSTRACJE

Informacje na temat opisu tablic i tabel a także ilustracji - podaje norma **PN-78/N-01222.04**.

Tablice należy umieszczać w tekście możliwie najbliżej miejsca, gdzie jest o nich wzmianka.

Tablice większe od formatu strony, które nie mogą być podzielone należy drukować w postaci wklejek składanych.

Tytuły i numeracja: nazwy *Tabela* i *Tablica* można stosować wymiennie. Jeśli w tekście występują również zestawy ilustracji, należy je określać nazwą *Tablica*, dla zestawów słowno-liczbowych stosując nazwę *Tabela*.

Tablice należy opatrywać tytułami. Jeżeli powołujemy się w tekście na tablice, należy je również ponumerować używając cyfr arabskich. Numeracja tabel może być ciągła dla całej pracy lub dla poszczególnych rozdziałów.

Przykład numeracji tablic: tablice do rozdziału 4 oznacza się: Tablica 4.1, Tablica 4.2...).

Dzielenie tablic: jeżeli tablica nie mieści się na jednej stronie książki, należy nad wszystkimi częściami umieszczonymi na stronach następnych powtarzać jej numer oraz tytuł, dodając w nawiasie określenie: 'ciąg dalszy' lub skrót 'cd'.

Jeżeli tablica jest umieszczona poziomo (poprzecznie) na stronach na rozwarciu, na stronach nieparzystych nie należy powtarzać tytułu tablicy ani nagłówek kolumn.

Informacje o źródle: pod każdą tablicą należy podać podstawowe elementy identyfikacyjne dokumentu wraz z numerem strony, z której zaczerpnięto dane, a w przypadku tablicy zawierającej wyniki badań autora pracy - sformułowanie: **Obliczenia własne autora**.

Ilustracjami w pracy mogą być reprodukcje:

- dzieł z zakresu sztuk plastycznych (ilustracji artystycznych), opracowanych specjalnie dla danej książki lub dzieła,
- fotografii artystycznych,

- fotografii dokumentacyjnych,
- rysunków technicznych, wykresów, diagramów, schematów,
- map i planów.

Autorstwo: nazwy autorów map, planów i diagramów należy podawać na stronie redakcyjnej, w obrębie podpisów albo w wykazie ilustracji. Nazwy autorów fotografii dokumentacyjnych i rysunków można podawać w wykazie ilustracji. **Umiejscowienie:** należy podawać najbliższe miejsca, do którego się odnoszą.

Numeracja powinna być ciągła w obrębie dzieła lub większej jego części (np. tomu). W przypadku występowania w dziele kilku rodzajów ilustracji (np. rysunków w tekście i fotografii na wklejkach) każdy rodzaj powinien mieć numerację własną. Ilustracje należy numerować cyframi arabskimi.

Podpisy - wszystkie ilustracje powinny być opatrzone podpisami z wyjątkiem przypadków, gdy podpisy stanowiłyby powtórzenie długich opisów zawartych w tekście.
