

## Szczegółowe zalecenia formalne dotyczące przygotowania prac dyplomowych

### 1. Czcionka:

- Tekst – Times New Roman CE,
- Tytuły rozdziałów – 16 pkt, pogrubione, wypośrodkowane,
- Tytuły podrozdziałów – 14 pkt, pogrubione, wyrównane do lewej,
- Tekst główny – 12 pkt, wyrównanie do lewej i prawej (wyjustowane),
- Tytuły tabel, schematów, wykresów – 12 pkt, pogrubione, wyrównanie do lewej i prawej (wyjustowane),
- Przypisy, źródła pod tabelami, schematami, wykresami – 10 pkt, wyrównanie do lewej i prawej (wyjustowane).

2. **Format A4**, marginesy: górny 2,5 cm, dolny 2,5 cm, lewy 3,5 cm, prawy 1,5 cm, praca drukowana dwustronnie, marginesy lustrzane.

3. **Odstęp między wierszami** – 1,5 wiersza. Należy zachować interlinię przed tytułami.

4. **Numeracja stron w stopce**. Strona tytułowa nienumerowana. Numeracja stron rozpoczyna się od spisu treści – str. 5 (strony: 1 – tytułowa; 2 – pusta, 3 i 4 – oświadczenia).

5. **Wyliczanie** – należy stosować:

- do wyliczania jednostopniowego – można stosować półpauzy (–), kropki (•), cyfry (1.) lub litery (a)); sposób powinien być jednolity w całej pracy,
- do wyliczania dwustopniowego – cyfry arabskie i litery,
- do wyliczania trzystopniowego – cyfry arabskie, litery i półpauzy (–),
- do wyliczania czterostopniowego – cyfry rzymskie, cyfry arabskie, litery i półpauzy (–)

Należy pamiętać, że:

- jeżeli do wyliczania używa się półpauzy (–), kropek (•), liter zakończonych nawiasem (a), b), ...), to punkt rozpoczyna się z małej litery i kończy przecinkiem lub średnikiem, na przykład:
  - studia I stopnia,
  - studia II stopnia.
- jeżeli do wyliczania używa się cyfr arabskich zakończonych kropką (1. 2. ...), to zdanie rozpoczyna się z wielkiej litery i kończy kropką, na przykład:

1. Zgodnie z rejestrem POL-on w roku akademickim 2024/25 w Polsce działały 352 uczelnie.
  2. W roku akademickim 2024/25 w uczelniach studiowało 1280,1 tys. studentów<sup>1</sup>.
- 6. Spis treści** obejmuje: wstęp, rozdziały i podrozdziały, zakończenie, literatura, pozostałe źródła, spis tabel, spis rysunków (i schematów), załączniki. Numeracja rozdziałów: 1., 2., 3., ..., numeracja podrozdziałów :1.1., 1.2., .... 2.1., 2.2. Należy zachować podział rozdziału na podrozdziały.
- 7. Każdy rozdział** oraz wstęp i zakończenie rozpoczynają się od nowej strony.

Przykład:

## **Spis treści**

<b>Wstęp</b> .....	4
<b>Rozdział 1. Tytuł rozdziału</b> .....	5
<b>1.1. Tytuł podrozdziału</b> .....	5
<b>1.2. Tytuł podrozdziału</b> .....	7
<b>1.3. Tytuł podrozdziału</b> .....	12
<b>Rozdział 2. Tytuł rozdziału</b> .....	20
<b>2.1. Tytuł podrozdziału</b> .....	25
<b>2.2. Tytuł podrozdziału</b> .....	28
<b>2.3. Tytuł podrozdziału</b> .....	34
<b>Rozdział 3. ...</b>	
...	
<b>Zakończenie/Wnioski/Podsumowanie</b> .....	45
<b>Bibliografia</b> .....	48
<b>Pozostałe źródła</b> .....	49
<b>Spis tabel</b> .....	50
<b>Spis rysunków</b> .....	51

---

<sup>1</sup> GUS (2025), *Szkolnictwo wyższe i jego finanse w 2024 r.* Analizy i raporty statystyczne, Warszawa, s. 12.

## 8. Bibliografia

W wykazie bibliografii (książki, artykuły, referaty, opracowania) mogą być ujęte tylko pozycje, na które znalazło się powołanie w przypisach do pracy (cytowanie albo odesłanie). Pozycje w wykazie bibliografii należy zamieścić alfabetycznie według nazwisk autorów.

### Przykład spisu bibliografii:

1. Domański Cz., Pruska K. (2000), *Nieklasyczne metody statystyczne*. PWE, Warszawa.
2. Gdakowicz A., Hozer-Koćmiel M., Markowicz I. (2022), *Zastosowanie metod opisu statystycznego do badania zjawisk społeczno-ekonomicznych*. CeDeWu, Warszawa.
3. GUS (2024), *Praca nierejestrowana w Polsce w 2022 r.* Informacje statystyczne, Warszawa.
4. Krężolek D. (2025), *Wpływ pandemii COVID-19 na zmienność i ryzyko ekstremalnych stóp zwrotu metali szlachetnych*. Wiadomości Statystyczne, 8, s. 1-16.
5. Mankiw N.G., Taylor M.P. (2015), *Mikroekonomia*. PWE, Warszawa.
6. Pradhan P., Costa L., Rybski D., Lucht W., Kropp J.P. (2017), *A Systematic Study of Sustainable Development Goal (SDG) Interactions*. Earth Future, 5.

## 9. Pozostałe źródła

W pozostałych źródłach ujmuje się: przepisy prawa (ustawy, rozporządzenia, zarządzenia), materiały wewnętrzne badanej jednostki, zasoby internetowe.

## 10. Przypisy

Przypisy literaturowe zamieszcza się na dole strony (Times New Roman, 10 pkt), numerowane automatycznie w całej pracy z linią oddzielającą od tekstu zasadniczego. Zasady pisowni przypisów są następujące:

- a) w wypadku pozycji powoływanej po raz pierwszy należy podać **stronę/strony** (omawianej lub cytowanej pozycji):

- <sup>1</sup> Crespi F. (2016), *Policy complexity and the green transformation of the economies as an emergent system property*. Environmental Economics and Policy Studies, 18, s. 144.
- <sup>2</sup> Kowalski J. (2015), *Analiza kosztów w logistyce*. PWE, Warszawa, s. 28.
- <sup>3</sup> Begg D., Vernasca G, Fischer S., Dornbusch R. (2020), *Makroekonomia*. PWE, Warszawa, s. 38-40.
- <sup>4</sup> Topolewski Ł. (2014), *Wymiana handlowa a wzrost gospodarczy*. Studia i Prace WNEIZ US, 37/2, s. 348.
- <sup>5</sup> Pradhan P., Costa L. i inni (2017), *A Systematic Study of Sustainable Development Goal (SDG) Interactions*. Earth's Future, 5, s. 1169. (ponad czterech autorów)
- <sup>6</sup> European Committee of the Regions (2019), *A territorial approach for the implementation of the SDGs in the EU – The role of the European Committee of the Regions*. European Union, s. 15-20, <https://eur->

lex.europa.eu [dostęp: 20.10.2025].

- <sup>7</sup> Bąk A. Modelowanie zmiennych wielomianowych, w: *Analiza danych jakościowych i symbolicznych z wykorzystaniem programu R*. Red. Gatnar E., Walesiak M., Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2011, s. 115.

b) w razie kolejnych powołań tej samej pozycji obowiązuje następująca zasada:

- <sup>8</sup> Osińska M., *Ekonometria ...*, poz. cyt., s. 32.

lub

- <sup>9</sup> Ibidem, s. 83.

lub

- <sup>10</sup> Tamże, s. 29.

c) w wypadku korzystania z przepisów prawa (aktów normatywnych) należy podać:

- <sup>11</sup> Ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Dz.U. z 2018, poz. 1668 t.j., z późniejszymi zmianami.

d) w razie kolejnych powołań na przepisy prawa obowiązuje następująca zasada:

- <sup>12</sup> Ustawa Prawo o szkolnictwie..., poz. cyt., art. 3.

e) w wypadku korzystania z zasobów internetowych przypis (przykładowy) jest następujący:

- <sup>13</sup> United Nations Development Programme (2013), *Human development report 2013, The rise of the south: Human progress in a diverse world*. <https://hdr.undp.org/content/human-development-report-2013> [dostęp: 10.07.2025]

## 11. Tabele, rysunki, schematy, wykresy

a) konieczne jest poprzedzenie tabeli /rysunku/schematu/wykresu wzmianką w tekście pracy z podaniem numeru, na przykład:

... Kryteria klasyfikacji kosztów zawiera tabela 1.4. ...

a) zamieszczone w pracy tabele, schematy, wykresy muszą mieć tytuł i źródło, co ilustruje przykład:

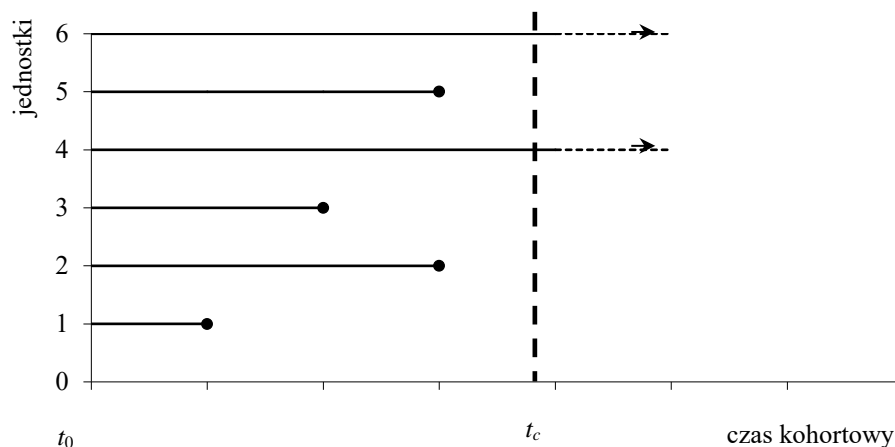
**Tabela 4.1. Cechy osób bezrobotnych i ich kategorie**

Cecha	Kategoria
Grupa wieku	18–24*
	25–34
	35–44
	45–55
	55–59
	60–64
Staż pracy	Brak stażu*
	Posiadanie stażu

\* kategoria referencyjna

Źródło: opracowanie własne

### Rysunek 3.5. Dane prawostronnie cenzurowane ze względu na czas zakończenia obserwacji



Źródło: opracowanie własne

- b) czcionka 12 pkt., odstęp pojedynczy,
- c) pod każdą tabelą, rysunkiem, schematem, wykresem musi być podane źródło. Jeśli nie jest to opracowanie własne, wówczas rodzaj źródła określa się według zasad podanych dla przypisów, na przykład:  
Źródło: Balicki A. (2006), *Analiza przeżycia i tablice wymieralności*, PWE, Warszawa, s. 45.
- d) tabele, schematy, wykresy należy numerować dwuczłonowym symbolem: pierwszy wskazuje rozdział, drugi – kolejność tabeli, schematu, wykresu w rozdziale.

## 12. Uwagi do głównego tekstu pracy

- a) w ramach rozdziału nie można zostawiać pustych miejsc na stronie a każdy kolejny rozdział należy rozpoczynać od nowej strony,
- b) po tytułach rozdziałów, podrozdziałów, tabel, schematów nie można stawiać kropek,
- c) tekst należy pisać bezosobowo, nigdy w pierwszej osobie,
- d) w tekście nie można używać skrótów, na przykład: m.in., wg, np., należy używać pełnych słów,
- e) akapit (wcięcie) – 1 cm.