

WYMAGANIA DOTYCZĄCE EDYCJI PRACY

1. Format A4; praca powinna być pisana (drukowana) dwustronnie; marginesy strony: górny: 2,5; dolny: 2,5; zewnętrzny: 2,0; wewnętrzny: 3,0 - na oprawę (uwaga: należy stosować tzw. marginesy lustrzane - przy drukowaniu dwustronnym szerszy margines będzie pojawiał się inaczej na stronach parzystych i nieparzystych).
2. Tekst: czcionka „12”, Times New Roman CE, odstęp między wierszami „1”.
3. Akapity konsekwentnie w całej pracy, pierwszy wiersz - wcięcie specjalne 0,75; akapity związane są z grupą myśli, a więc nie powinny być w pracy jednozdaniowe.
4. Wcięcia w tekście przy wyliczaniu problemów ustalić na głębokość akapitu.
5. Nie należy stosować podkreśleń i cudzysłowów (z wyjątkiem cytatów).
6. Elementy, które chce się uwypuklić należy pisać czcionką pogrubioną (bold).
7. Tabele i rysunki – należy numerować w kolejności w całej pracy. Nie mogą one wystawać poza marginesy strony.
8. Tytuły główne należy pisać dużą literą, czcionką „14” pogrubioną. Rozdział należy rozpoczynać na nowej stronie.
9. Tytuły podrozdziałów należy pisać małymi literami czcionką „14”, pogrubioną.
10. Podpisy pod rysunkami oraz tabele i ich nazwy powinny być pisane czcionką o 1 pkt. mniejszą niż tekst, to znaczy 11. Najmniejsza litera lub cyfra na rysunku musi mieć wielkość minimum 10.
11. Należy zachować odstępy tytułów od tekstu. Tytuły rozdziałów, podrozdziałów, podpisy pod rysunkami i tytuły tabel nie powinny kończyć się kropką.
12. Tekst pisany kursywą stosuje się do zwrotów obcojęzycznych, które należy umieścić w nawiasie, lub – gdy nie mają polskiego odpowiednika – pozostawić bez tłumaczenia w tekście.
13. Nie należy dzielić tabel stronami, tylko przenosić na jedną stronę, z wyjątkiem wielostronicowych tabel, zaznaczając nad tabelą np.: Tabela 1 (c.d.).
14. Numerację stron pracy zaczyna się od strony tytułowej. Numeru nie pisze się na stronie tytułowej.
15. Wyrównanie tekstu powinno być obustronne, bez pozostawiania wyrazów jednoliterowych (np. w, i, z) na końcu wiersza.
16. Każdy skrót, z wyjątkiem ogólnie znanych skrótów językowych, powinien być objaśniony (zapisany w formie rozwiniętej) przy pierwszym użyciu w tekście pracy.
17. Praca powinna być pisana w formie bezosobowej, np.: „w pracy przedstawiono”.
18. Tekst należy wydrukować (dwustronnie), najlepiej na drukarce laserowej.
19. Równania powinny być wyśrodkowane względem marginesów, a ich numeracja wyrównana do prawego marginesu.
20. Rysunki i wykresy, wykonane dowolną metodą, powinny stanowić integralną część tekstu. Należy je podpisać i ponumerować. Podpisy powinny być wyśrodkowane względem marginesów i nie powinny kończyć się kropką.
21. Tabele powinny posiadać opisy i numerację, znajdujące się nad tabelą.
22. Każdy rysunek czy tabela (czyli materiał ilustracyjny) musi mieć odniesienie w tekście, zamieszczone przed miejscem umieszczenia rysunku lub tabeli. Brak odniesienia świadczy o przypadkowym i bezcelowym zamieszczeniu rysunku i tabeli. Źródło informacji musi być podane przy każdym rysunku (w podpisie) oraz tabeli (w opisie).

23. Odwołania w tekście do literatury są obowiązkowe i należy je umieszczać w nawiasach kwadratowych (np.: [2]). Spis literatury należy przygotować zgodnie z kolejnością pierwszego cytowania, według poniższego wzoru:

- [1] Nazwisko I.: Tytuł książki (w przypadku publikacji książkowej). Wydawnictwo, miejsce wydania, rok wydania.
- [2] Nazwisko I, Nazwisko J., Nazwisko K.: Tytuł publikacji (w przypadku artykułu). Nazwa czasopisma, rok, tom, nr zeszytu, strony (po skrócie s.).
- [3] Nazwa artykułu (zagadnienia, adres strony www.)
<http://technologiaaserowa.republika.pl/ciecie.html> (*data dostępu*)