**WYMOGI REDAKCYJNE DLA AUTORÓW PRAC DYPLOMOWYCH**

**Wymogi techniczne pracy dyplomowej (licencjackiej i magisterskiej):**

1. Wydruk dostarczonego maszynopisu powinien mieć ciągłą numerację stron.
2. Numeracja przypisów powinna być wznawiana w każdym rozdziale.
3. Plik do redakcji powinien być przygotowany według zasad:

- Format A4. Zadruk jednostronny. Należy wprowadzić numerację stron. Tekst zasadniczy pismem 12 p. Marginesy: górny i dolny po 2 cm; lewy 4 cm, prawy 3 cm. Nie należy wyrównywać marginesów spacjami. Interlinia przynajmniej 18 p. (1,5 wiersza). Około 30 wierszy na stronie i 60 znaków w wierszu.

-Tytułów rozdziałów prosimy nie zapisywać wersalikami (dużymi literami).

- Zalecenia pisowni: Wewnątrz wyrażeń złożonych (np. biało-czarny, społeczno-polityczny) stosujemy dywiz (łącznik) „-” (krótką kreskę), a półpauzę (myślnik bez spacji) „–”przed wyliczeniami w wyrażeniach „od… do”, np. lata 2005–2010, s. 5–9.

- Wymagana jest jednolitość i konsekwencja zapisów: rok lub r., nazwy miesięcy słownie lub cyfrą, na przykład lub np., lata siedemdziesiąte lub lata 70., itd.

- Cytat blokowy, a więc dłuższe, wielowierszowe przytoczenie, które będzie wyodrębnione z tekstu głównego, wydzielamy dodatkowym enterem przed i po cytacie. Tak wyodrębnionego cytatu nie opatrujemy cudzysłowem, natomiast można zmniejszyć zastosowaną tu czcionkę do 10 p.

- Cytaty w tekście powinny być opatrzone cudzysłowami na początku i na końcu, a ich źródło wskazane w odpowiednim przypisie. Cytat w cytacie należy zaznaczyć cudzysłowem ostrokątnym niemieckim » «.

**Przypisy i bibliografia:**

1. **Przypisy** przygotowane według systemu oksfordzkiego (przypisy u dołu strony): Przypisy powinny mieć wznawianą numerację w ramach rozdziałów, a bibliografia musi zawierać wszystkie pozycje przywołane w przypisach.

 Zapis przypisów musi być konsekwentny i wykonany według następującego wzoru: a) konsekwentny zapis: inicjał imienia i nazwisko, b) wyróżnienie tytułów publikacji kursywą, c) podawanie nazw czasopism w cudzysłowie, d) nieuwzględnianie nazw wydawnictw, e) konsekwentne uzupełnienie nazwisk tłumaczy, f) stosowanie jednego systemu skrótów: polskich (tamże, tenże, taż, ciż) lub łacińskich (ibidem – jak wyżej, tamże; idem – tenże, eadem – taż/tejże; iidem – ciż)

 Przypisy można formatować czcionką mniejszą od tekstu głównego (10 p.).

1. **Przypisy tworzymy w zależności od typu źródła według następujących zasad:**

**a. Dla przypisów z monografii:** Autor(zy) [inicjał imienia, nazwisko], *tytuł [zapisujemy kursywą]*, miejsce wydania, rok, nr strony (w przypadku kilku stron – stosujemy pauzę, tj. s. 2–4), np.:

S. Rybicki, *Zygmunt Chmieleński i działalność jego w powstaniu 1863 r.*, Warszawa 1916, s. 3–15.

**b. Dla przypisów z artykułu w czasopiśmie naukowym:** Autor(zy) [inicjał imienia, nazwisko], *tytuł* [*zapisujemy kursywą*], tytuł czasopisma [w cudzysłowie] i rok [tytułu nie oddzielamy przecinkiem od roku], numer (nr) lub tom (t.) lub zeszyt (z.), nr strony (lub numery stron), np.:

K. Dunin-Wąsowicz, *Powstanie styczniowe w pamiętnikarstwie chłopskim i ludowym*, „Przegląd Humanistyczny” 1972, nr 2, s. 34–36.

**c. Dla przypisów z prac zbiorowych (zbioru studiów, materiałów pokonferencyjnych, ksiąg pamiątkowych):** autor(rzy) opracowania; tytuł tego opracowania (kursywą), tytuł książki, w której zostało ono zamieszczone, poprzedzone zapisem , w:, inicjał imienia i nazwisko redaktora lub tego, kto ją opracował (najlepiej zastosować zapis, który pozwoli pozostawić nazwisko redaktora/autora opracowania pracy w mianowniku, tj. red., a nie pod red.), miejsce i rok wydania, numer strony (numery stron), np.:

E. Kozłowski, *Wyprawy wojenne z Krakowa w roku 1863*, w: *Kraków w powstaniu styczniowym*, red W. Urbaniak, Kraków 1968, s. 146–147.

**d. Dla przypisów z prasy (z epoki)**:

- **jeżeli jest to dziennik**: inicjał imienia i nazwisko autora (o ile to możliwe), tytuł artykułu (kursywą), tytuł gazety ujęty w cudzysłów, datę publikacji, (rok, numer, dzień, miesiąc, nr stron, np.: R. Dziedzik, *Sprawa włościańska*, „Czas” 1865, nr 134, 22 lipca, s. 1–2;

w przypadku braku autorów: [Red.], *Wiadomości miejscowe*, „Gazeta Kielecka” 1912, nr 34, 3 marca, s. 4.

**- jeżeli jest to miesięcznik, kwartalnik, półrocznik lub rocznik**: inicjał imienia i nazwisko autora (o ile to możliwe), tytuł artykułu (kursywą), tytuł gazety ujęty w cudzysłów, numer rocznika, rok wydania, numer, tom, zeszyt (n., t., nr), dzień (jeżeli nie ma daty dziennej to miesiąc), nr strony (numery stron), np.:

 J. Baryczkowski, *Notatki Rosjanina o polskich spiskach*, „Przegląd Polski” R. 8, 1874, z. 10, kwiecień, s. 78–90.

J. Potulicki, *Skrzynecki i Prądzyński*, „Kwartalnik Historyczny” R. 5, 1891, s. 564–567.

**e. Dla przypisów z opracowania źródłowego:**

inicjał imienia i nazwisko autora (autorów) tekstu historycznego pracy, które zostało opracowane przez danego badacza (badaczy), tytuł tego opracowania (kursywą), inicjał imienia i nazwisko tego, kto ją opracował, miejsce i rok wydania, numer strony (numery stron), np.:

E. Burke, *O duchu i naturze rewolucji. Wybór pism,* oprac. R. Olszowski, B. Szlachta, Kraków 2012, s. 45–46.

*System Metternicha w opinii polskich konserwatystów w świetle dyskusji publicystycznej w drugiej połowie XIX wiek*u, oprac. A. Katalina, Kielce 2022, s. 45.

**f. Dla przypisów z archiwaliów:** nazwa dokumentu; miejsce i data powstania (w przypadku jej braku – b. m., b d. lub b. m. i d.), nazwa archiwum (w przypadku wielokrotnego wykorzystania – podać skrót archiwum: pierwszy zapis: Archiwum Państwowe w Kielcach (dalej: APK), w kolejnych przypadkach już tylko skrót; nazwa zespołu archiwalnego (w przypadku wielokrotnego wykorzystania w pracy – j. w.:, np. Okręgowy Urząd Ziemski (dalej: OUZ)), numer teczki (sygnatura – sygn.), numer strony (numery stron), np.:

Raport zdawczo-odbiorczy majątku Kozubów, 23 lipca 1923 r., APK, OUZ, sygn. 51, s. 43; Korespondencja Andrzeja Walasa z Grzegorzem Niebudkiem, b.m. 12 marca 1902 r., APK, OUZ, sygn. 2, s. 34–45.

**III. W przypadku przywoływania w przypisach drugi raz (i kolejne) pracy już uprzednio występującej w tekście należy stosować następujący zapis:** Brzmienie skrótu (jeśli publikacja nie zawiera odrębnego „Wykazu skrótów”) należy podać w pierwszym przypisie zawierającym dane źródło, w nawiasie kwadratowym i poprzedzić słowem „dalej:”. W efekcie zapis powtórzony wygląda następująco:

- inicjał imienia i nazwisko autora, skrócony tytuł (najlepiej w taki sposób aby nada był zrozumiały i odróżnialny od innych pozycji tego autora, stąd proponujemy pozostawić 2-3 słowa; uważna uwaga – bez zastosowania wielokropka) pisany kursywą, numer strony, np.

**Dla monografii:** S. Rybicki, *Zygmunt* Chmieleński, s. 4.

**Dla przypisów z artykułu w czasopiśmie naukowym:** K. Dunin-Wąsowicz, *Powstanie styczniowe w*, s. 14–46.

**Dla przypisów z prac zbiorowych (zbioru studiów, materiałów pokonferencyjnych, ksiąg pamiątkowych):** E. Kozłowski, *Wyprawy wojenne z Krakowa*, s. 123–127.

**Dla przypisów z prasy (z epoki)**: R. Dziedzik, *Sprawa włościańska*, s. 1–2;

w przypadku braku autorów: [Red.], *Wiadomości miejscowe*,s. 4.

**UWAGA !!! Nie stosujemy skracania zapisu przypisu z tego samego źródła archiwalnego.**

- **W przypadku przytaczania w następujących po sobie kolejnych przypisach tej samej pozycji bibliograficznej należy zastosować jednego systemu skrótów**: polskich (tamże, tenże, taż, ciż) lub łacińskich (ibidem – jak wyżej, tamże; idem – tenże, eadem – taż/tejże; iidem – ciż).

1. **Dla przypisów z zasobów Internetu lub publikacji wydanych na płycie CD:** portal internetowy: pełna nazwa portalu dokładny adres, [data dostępu], np.: Wirtualna historia książek i bibliotek, http://www.ap.krakow.pl [dostęp: 13 lutego 2004].; b) artykuł internetowy z czasopisma: autor, tytuł artykułu, tytuł czasopisma, [typ nośnika], rok, nr, dokładny adres, [data dostępu], np.: P. Borek, Literatura staropolska w Internecie, „Konspekt” 2001, nr 7, http://www.wsp.krakow.pl/konspekt [dostęp: 12 lutego 2004]. c) opis internetowy publikacji: autor/redaktor, tytuł, [typ nośnika], miejsce i rok wydania, dokładny adres, [data dostępu], np.: K. Klincewicz, Polska innowacyjność. Analiza bibliometryczna, Warszawa 2008, http://otworzksiazke.pl/ksiazka/polska\_innowacyjnosc\_analiza\_biblio metryczna [dostęp: 10 stycznia 2011]. d) wydawnictwo zwarte na płycie CD: autor, tytuł, [typ nośnika], rok wydania, np.: W. Kopaliński, Słownik wyrazów obcych i zwrotów obcojęzycznych, [CD-ROM], 1998.

**Bibliografia:**

1. Bibliografia powinna zawierać całość literatury uwzględnionej w przypisach.
2. Bibliografię dzielimy na działy. W Zależności od specyfiki pracy dyplomowej powinien on zawierać:

- Archiwalia;

- Źródła drukowane;

- Prasa z epoki;

- Opracowania źródłowe (np. antologie i wybory studiów politycznych);

- Wspomnienia, pamiętniki, dzienniki, epistemologia;

- Słowniki, encyklopedie, leksykony i bibliografie,

- Monografie;

- Artykuły naukowe;

- Strony internetowe;

1. Bibliografię należy sporządzić w układzie alfabetycznym według nazwisk autorów poszczególnych pozycji, a w przypadku prac zbiorowych – według tytułów. Dla kilku publikacji jednego autora stosuje się zapis w układzie alfabetycznym – według tytułów prac. Poszczególne elementy zapisu oddziela się przecinkami.
2. W przypadku umieszczenia w bibliografii dzieł wydanych w językach stosujących czcionkę niełacińską konieczne jest wprowadzenie transliteracji (według Słownika ortograficznego PWN, red. E. Polański).

**Tabele, wykresy, ilustracje Informacje o źródłach i objaśnienia do materiałów ilustracyjnych (zdjęcia, tabele, rysunki itp.):**

**- należy umieszczać bezpośrednio pod tymi materiałami.**

- **Nazwę tabeli wpisujemy nad tabelą, podpis rysunku (ilustracji) pod grafiką.** W tabelach nie pozostawia się pustych komórek (puste miejsca wypełnić następująco: – zjawisko nie występuje, × wypełnienie rubryki ze względu na układ tabeli jest niemożliwe lub niecelowe, · zupełny brak informacji lub brak informacji wiarygodnych, 0 zjawisko występuje w minimalnej wielkości, którą w danej sytuacji można pominąć, [] dane oparte na szacunku). Do danych zawartych w tabeli nie stosuje się odnośników liczbowych, tylko literowe albo gwiazdki. Materiał ilustracyjny musi być ponumerowany, zatytułowany i bezwzględnie mieć wskazane źródło, z jakiego został zaczerpnięty.

**- Tabele, rysunki, schematy, mapy powinny być kolejno numerowane w całej pracy (zestawienie całościowe powinno znaleźć się na końcu pracy w Aneksie, z podziałem w zależności od wykorzystanych materiałów, na: Tabele, rysunki, zdjęcia (ikonografia), mapy.)**