

# **ZASADY PRZYGOTOWANIA PRAC DYPLOMOWYCH W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ W WAŁCZU**

## **Rozdział I**

### **Ogólne i merytoryczne wymogi dotyczące prac dyplomowych**

#### **§ 1**

Pojęcia pracy dyplomowej, jej ogólną formę, dobór promotorów, recenzentów, tematów oraz inne założenia organizacyjne opisuje i definiuje regulamin studiów PWSZ w Wałczu. W przypadku rozbieżności, postanowienia regulaminu studiów mają pierwszeństwo przed niniejszymi wytycznymi.

#### **§ 2**

Praca licencjacka powinna spełniać następujące wymagania:

- 1) świadczyć o wiedzy z danego kierunku, specjalności oraz poziomu studiów i umiejętności wykorzystywania tej wiedzy do analizy zagadnień szczegółowych;
- 2) świadczyć o opanowaniu podstaw warsztatu pisania pracy naukowej, w szczególności sposobie gromadzenia materiału badawczego, formułowania problemów badawczych i hipotez oraz interpretowania wyników prowadzonych badań i analiz;
- 3) wykazywać zgodność treści pracy z tytułem;
- 4) wskazywać na znajomość podstawowej literatury przedmiotu, umiejętność jej doboru i wykorzystania;
- 5) zawierać właściwie zastosowane odesłania do aktualnej polskiej i obcojęzycznej literatury przedmiotu, świadczące o dostatecznie głębokim rozpoznaniu badanego tematu;
- 6) odnosić się bezpośrednio do co najmniej dziesięciu naukowych pozycji, w tym minimum pięć artykułów naukowych, z czego co najmniej jeden w języku obcym;



- 7) być spójna merytorycznie i logicznie, co oznacza że kolejne treści lub wątki powinny wyraźnie i bezpośrednio wiązać się ze sobą, a relacje przyczynowo-skutkowe poszczególnych elementów pracy powinny być zachowane na każdym poziomie struktury pracy.

### § 3

Praca inżynierska powinna spełniać następujące wymagania:

- 1) mieć charakter projektu, wykazującego oryginalny wkład myślowy autora-studenta;
- 2) zawierać zarówno część inżynierską (konceptyjną, projektową), jak i część ekonomiczno-zarządczą (analityczną);
- 3) wskazywać na umiejętność rozpoznawania i formułowania problemów naukowych oraz formułowania hipotez badawczych;
- 4) świadczyć o opanowaniu procedur działalności projektowej, w szczególności dotyczącej zadań inżynierskich;
- 5) wskazywać na umiejętność analizy i syntezy podstawowych problemów zarządczych, ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowości występujących w obrębie badanych zjawisk;
- 6) wskazywać na znajomość literatury przedmiotu, umiejętność jej doboru i wykorzystania oraz podjęcia krytycznej analizy i oceny dorobku teoretycznego w danej dyscyplinie;
- 7) świadczyć o umiejętności stosowania informatycznych narzędzi wspomaganie działalności inżynierskiej;
- 8) świadczyć o opanowaniu podstaw warsztatu pisania pracy naukowej, w szczególności dotyczących opisu projektowego;
- 9) wykazywać zgodność treści pracy z tytułem;
- 10) wskazywać na znajomość podstawowej literatury przedmiotu, umiejętność jej doboru i wykorzystania;
- 11) zawierać właściwie zastosowane odesłania do aktualnej polskiej i obcojęzycznej literatury przedmiotu, świadczące o dostatecznie głębokim rozpoznaniu badanego tematu;
- 12) odnosić się bezpośrednio do co najmniej dziesięciu naukowych pozycji, w tym minimum pięć artykułów naukowych, z czego co najmniej jeden w języku obcym;
- 13) być spójna merytorycznie i logicznie, co oznacza że kolejne treści lub wątki powinny wyraźnie i bezpośrednio wiązać się ze sobą, a relacje przyczynowo-skutkowe poszczególnych elementów pracy powinny być zachowane na każdym poziomie struktury pracy.

### § 4

Praca magisterska powinna spełniać następujące wymagania



- 1) świadczyć bogatej o wiedzy z danego kierunku, specjalności oraz poziomu studiów i umiejętności wykorzystywania tej wiedzy do analizy zagadnień szczegółowych;
- 2) świadczyć o opanowaniu umiejętności diagnozowania i oceny problemu badawczego;
- 3) Świadczyć o umiejętności formułowania tez i celów badawczych;
- 4) Dowodzić umiejętności projektowania innowacyjnych rozwiązań problemu badawczego
- 5) wskazywać na znajomość literatury przedmiotu, umiejętność jej doboru oraz oceny przy zachowaniu krytycyzmu
- 6) zawierać właściwie zastosowane odesłania do aktualnej polskiej i obcojęzycznej literatury przedmiotu, świadczące o dostatecznie głębokim rozpoznaniu badanego tematu;
- 7) być spójna merytorycznie i logicznie, co oznacza że kolejne treści lub wątki powinny wyraźnie i bezpośrednio wiązać się ze sobą, a relacje przyczynowo-skutkowe poszczególnych elementów pracy powinny być zachowane na każdym poziomie struktury pracy.

## **Rozdział II**

### **Podstawowe wymogi redakcyjne i graficzne**

#### § 5

1. Objętość pracy licencjackiej powinna się zawierać w przedziale 30 – 60 stron formatu A4 treści merytorycznej, a w przypadku pracy inżynierskiej – 40 - 80 stron formatu A4 treści merytorycznej. Do objętości pracy nie wlicza się załączników.
2. Objętość pracy magisterskiej powinna zawierać się w przedziale 50 - 120 stron formatu A4 treści merytorycznej. Do objętości pracy nie wlicza się załączników.
3. Praca dyplomowa powinna być pisana jednolicie czcionką Times New Roman w formacie wydruku A4. Dla tekstu podstawowego stosuje się czcionkę o wielkości 12 pkt, interlinia 1,5, a marginesy 2,5 cm, z wyjątkiem lewego, który wynosić 3,5 cm. Dla opisów fotografii, tabel, rysunków i wykresów stosuje się czcionkę o wielkości 11 pkt, interlinia 1. Dla przypisów stosuje się czcionkę o wielkości 10 pkt, interlinia 1. Tekst powinien być justowany dwustronnie, chyba że niniejsze zasady stanowią inaczej.
4. Strona tytułowa, a także oświadczenia i streszczenie w j. polskim oraz w j. angielskim są na stronach nienumerowanych. Pozostałe strony powinny być numerowane jednolicie - strona numer 1 przypada na stronę zawierającą spis treści. Numer strony należy podawać na środku strony w nagłówku, czcionką Times New Roman 12 pkt. Strony w załącznikach powinny być numerowane oddzielnie dla każdego załącznika.



5. Tytuły rozdziałów należy rozpoczynać wielkimi literami jak nazwy własne i stosować wyśrodkowanie, kapitaliki, pogrubienie oraz rozmiar czcionki 16.

Przykład:

**ROZDZIAŁ II**  
**TYTUŁ ROZDZIAŁU**

6. Tytuły podrozdziałów rozpoczynać należy wielkimi literami, i stosować wyrównanie do lewej strony, kapitaliki, pogrubienie oraz rozmiar czcionki 14.

Przykład:

**2. TYTUŁ PODROZDZIAŁU**

7. W podrozdziałach niższego rzędu (jeśli występują) tytuły pisać należy stosując wyrównanie do lewej strony, pogrubienie oraz rozmiar czcionki 12.

Przykład:

**2.1. Tytuł niższego rzędu**

8. Wszystkie tytuły (każdego stopnia) pisane są bez kropki na końcu.
9. Wszystkie główne elementy struktury pracy dyplomowej, a więc wstęp (wprowadzenie), kolejne rozdziały (nie dotyczy podrozdziałów), zakończenie, spisy literatury, aktów prawnych, tabel, ewentualne załączniki powinny rozpoczynać się od nowej strony.

§ 6

1. Układ pracy powinien zawierać następujące treści oraz posiadać następujący format i organizację:
- 1) strona tytułowa;
  - 2) oświadczenia (własnoręcznie podpisane):
    - a. dotyczące praw autorskich;
    - b. dotyczące udostępniania pracy;
  - 3) streszczenia w j. polskim oraz w j. angielskim (abstract), każde w objętości w przedziale 150 – 200 wyrazów;
  - 4) spis treści według następującego wzoru:

Wykaz ważniejszych skrótów.....	*
Wstęp.....	3



Rozdział I (Tytuł Rozdziału).....	6
1 (Tytuł Podrozdziału).....	7
2 .....	12
3 .....	15
Rozdział II .....	18
1 .....	19
2 .....	24
3 .....	27
Rozdział III .....	30
1 .....	31
2 .....	36
3 .....	39
Rozdział IV .....	42
1.....	43
2.....	48
3 .....	51
Zakończenie .....	60
Spis literatury .....	61
Spis aktów prawnych .....	62
Spis orzeczeń .....	63
Spis źródeł internetowych .....	64
Spis tabel i wykresów .....	65
Spis fotografii .....	66
Spis rysunków .....	67



Spis ... ..	68
Spis załączników .....	69

(\*numeracja przykładowa)

- 5) wstęp, w którym należy określić ogólny zarys tła badanego problemu, przesłanki wyboru tematu pracy, cel i zakres pracy, a także przedstawiać ogólne informacje o zawartości poszczególnych rozdziałów pracy oraz charakterze i rodzaju materiałów źródłowych;
- 6) co najmniej trzy rozdziały pracy, które powinny być podzielone na podrozdziały, składające się na logiczną całość;
- 7) zakończenie, zawierające podsumowanie wyników podjętych badań oraz wnioski końcowe dotyczące problemów badawczych oraz postawionej hipotezy;
- 8) wykaz wykorzystanej w pracy literatury przedmiotu (także źródeł internetowych), zgodny z wymogami opisu bibliograficznego, przedstawiony w kolejności alfabetycznej – według wzoru określonego w załączniku A; w odniesieniu do źródeł internetowych obowiązkowo należy dopisać datę korzystania z danego źródła w postaci słowa „dostęp” oraz dzień, miesiąc i rok, umieszczonych w nawiasie kwadratowym na końcu opisu ([dostęp 14.10.2014]);
- 9) inne wykazy źródeł i elementów składowych pracy, w szczególności spisy aktów prawnych, rysunków, tablic, załączników.

## § 7

1. W pracy nie stosuje się podkreśleń oraz r o z s t r z e l e ń tekstu. Dopuszczalne są natomiast wyróżnienia *kursywą* bądź **pogrubienia**.
2. Nawiasów okrągłych (...) nie należy zastępować prostymi – ukośnikami /.../.
3. Nawiasy, a także znaki interpunkcyjne należy pisać bez spacji.
4. Wprowadzając skrót - pierwszy raz podaje się pełną nazwę, a dopiero w nawiasie w połączeniu ze sformułowaniem – „dalej jako” skrót.
5. Tekst należy pisać w czasie przeszłym. W pracy dyplomowej nie należy także posługiwać się zwrotami o charakterze żargonowym.
6. Należy zachować objętościowe proporcje między rozdziałami, których nie może być mniej niż trzy.
7. Opisywane w pracy kolejne kwestie, przykłady, itp. powinny być od siebie oddzielone. Nowy wątek należy rozpoczynać od nowego akapitu. Akapit powinien zaczynać się jednolitym dla całej pracy wcięciem (zalecane 1,25 cm).



8. Nie stawia się kropek na końcu nazwy rozdziału.
9. Sposób konstruowania przypisów określa załącznik B, przy czym:
  - 1) przywołany w pracy cytat powinien być wyróżniony w tekście cudzysłowem, bądź zaczynać się od słów „jak zauważa J. Kowalski”, „za J. Kowalskim stwierdzić należy”, itp. (bez cudzysłowu);
  - 2) każdy cytat musi posiadać odpowiedni przypis;
  - 3) przypisy powinny być umieszczone na dole strony, do której się odnoszą. Numeracja przypisów stanowi kontynuację, od pierwszego do ostatniego przypisu w całej pracy dyplomowej;
  - 4) przypisy mogą mieć charakter źródłowy, uzupełniający, odsyłający, wyjaśniający lub polemiczny;
  - 5) przypis źródłowy zaczyna się od inicjału imienia i nazwiska (nazwisk) autora; następnie, po przecinku, kursywą podaje się tytuł pracy (książki, artykułu). Kolejno umieszcza się miejsce i rok wydania, numer strony (lub numery stron), z której autor pracy dyplomowej korzystał;
  - 6) przypis należy kończyć kropką;
  - 7) każda pozycja literaturowa wykorzystana w przypisach musi znaleźć się w spisie literatury;
  - 8) jeśli tytuł i data wydania aktu prawnego podane zostaną w tekście podstawowym, wówczas publikator (np. Dziennik Ustaw, Dziennik Urzędowy UE) podaje się w przypisie;
  - 9) w przypadku powtarzania się tego samego źródła w przypisach stosuje się zapis skrócony; skrócenia mogą wyglądać następująco:
    - a. podczas cytowania tej samej pracy kilka razy bezpośrednio po sobie stosuje się: Ibidem, s. 65.
    - b. w wypadku, kiedy cytuje się to samo źródło wspomniane kilka przypisów wcześniej używa się skrótu op. cit., np.: M. Czerska, op. cit., s. 54.
    - c. jeżeli przytacza się kilka pozycji tego samego autora, przy kolejnym cytowaniu można skrócić tytuł do jednego - dwóch słów, bez potrzeby ponownego podawania miejsca i roku wydania, np.: B. Liberda, Oszczędności..., s. 54-56.

### **Rozdział III**

#### **Wymogi dotyczące fotografii, rysunków, tabel i wykresów**



1. Ustala się następujące podstawowe wymogi dotyczące opisów i sporządzania fotografii, rysunków, tabel i wykresów w odniesieniu do prac dyplomowych:
  - 1) w przypadku rysunków i wykresów - opis poniżej rysunku o treści „Rys.” z podanym kolejnym numerem, adekwatnym do kolejności umieszczenia rysunku w pracy; tekst opisu powinien być sporządzony czcionką Times New Roman 11 pkt, kursywą; należy również podać źródło pochodzenia, umieszczone poniżej opisu, w następującym układzie (Źródło: pierwsza litera imienia, nazwisko oraz 3 wyrazy tytułu pracy i 3 kropki na końcu zapisu oraz strona); jeżeli podpis rysunku nie zawiera źródła pochodzenia, oznacza to, że został sporządzony przez autora pracy; wskazane jest unikanie skrótów w podpisach pod rysunkiem oraz w nagłówkach kolumn; wykresy należy traktować jako rysunki (należy je rysować w układzie prostym z białym tłem);
  - 2) w przypadku tabel - opis powyżej tabeli o treści „Tab.” z podanym kolejnym numerem, adekwatnym do kolejności umieszczenia tabeli w pracy; powinien być sporządzony czcionką Times New Roman 11 pkt, kursywą; należy również podać źródło pochodzenia, umieszczone poniżej opisu, w następującym układzie (Źródło: pierwsza litera imienia, nazwisko oraz 3 wyrazy tytułu pracy i 3 kropki na końcu zapisu oraz strona); przed tytułem tabeli należy zastosować odstęp jednej linii; jeżeli zachodzi potrzeba przeniesienia tabeli na następną stronę, pod nagłówkami kolumn umieszcza się ich numery cyframi arabskimi i te numery przenosi się na następną stronę; tabele umieszcza się w tekście wyśrodkowane, natomiast tekst w tabelach powinien być:
    - a. dla nagłówków kolumn – pogrubiony i wyśrodkowany,
    - b. dla etykiet lewostronnych – wyrównany do lewej krawędzi kolumny,
    - c. dla pól liczbowych – wyrównany do prawej krawędzi kolumny,
    - d. dla innych pól – wyśrodkowany;
  - 3) w przypadku fotografii - opis poniżej fotografii o treści „Fot.” z podanym kolejnym numerem, adekwatnym do kolejności umieszczenia rysunku w pracy; tekst opisu musi być sporządzony czcionką Times New Roman 11 pt, kursywą; należy również podać źródło pochodzenia, umieszczone poniżej opisu, w następującym układzie (Źródło: pierwsza litera imienia, nazwisko oraz 3 wyrazy tytułu pracy i 3 kropki na końcu zapisu); źródło pochodzenia jest umieszczone w nawiasie kwadratowym [ ],
2. Obiekty graficzne (rysunki, tabele, zdjęcia i wykresy) należy wstawiać w tekście wyśrodkowane.
3. Pomiędzy rysunkami, tablicami i fotografiami a tekstem należy zastosować jednowierszowy odstęp (zarówno u góry, jak i u dołu ilustracji graficznej).



4. Wzory matematyczne pisane są kursywą z podaniem kolejności wzoru w nawiasie okrągłym zamieszczonym w tym samym wierszu u prawego marginesu.
5. W razie stosowania wzorów w postaci ogólnej należy unikać przepisywania wyprowadzeń i podawać formę początkową i końcową z odpowiednimi objaśnieniami i numerami (ewentualne wyprowadzenia lub dowody w razie konieczności należy zamieścić w załącznikach).
6. W razie stosowania wzorów liczbowych należy uwzględnić stosowane jednostki miar (powinny być podane po określonej formule w nawiasie kwadratowym).
7. Jeżeli w pracy jest wykorzystany rysunek, tabela lub fotografia, to wcześniej w tekście autor powinien się odnieść do jego treści (zawartości), w następującym zapisie: (rys. 1), (tab. 1), lub (fot. 1) – jeżeli to powołanie występuje w ciągu zdania, bądź w zapisie: – rys.1; tab. 1, fot. 1 – jeżeli powołanie jest na końcu zdania. Zdanie z powołaniem się na rysunek (tabelę, bądź fotografię) powinno być jak najbliżej danego obiektu graficznego.
8. Jeżeli ilustracja przekracza jedną stronę, należy umieścić ją na końcu pracy jako załącznik.
9. Przy rysunkach, wyliczeniach, tabelach bądź fotografiach ewentualna przestrzeń boczna nie powinna być zapisana (występuje co najwyżej numeracja wzorów w nawiasie okrągłym, umieszczona przy prawym marginesie).
10. Nie stawia się kropek na końcu podpisów rysunków, tabel i fotografii.

## **Rozdział IV**

### **Ocena pracy**

#### § 9

1. Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor pracy oraz recenzent zgodnie z postanowieniami regulaminu studiów. Wzór oceny pracy dyplomowej określa zarządzenie rektora w sprawie zasad przygotowania i opracowania prac dyplomowych.
2. Oceny pracy dyplomowej dokonywane są pisemnie i składane w aktach osobowych studenta.

#### § 10

1. Promotor i recenzent powinni złożyć oceny do działu właściwego ds. organizacji kształcenia na 3 dni przed wyznaczonym terminem obrony pracy.
2. Student ma prawo zapoznać się z ocenami przed egzaminem, aby w czasie obrony mógł odpowiedzieć na zgłoszone przez oceniających zastrzeżenia.



## Załącznik A

# Spis literatury wykonywanie opisów

### I. Zasada ogólna:

Numer kolejny (alfabetycznie) Nazwisko, pierwsza lub pierwsze litery imienia pogrubione. Tytuł *kursywą*. Wydawnictwo, miejsce i rok wydania, kropka na końcu.

#### Przykład:

1. Woeppel M.J.: *Jak wdrożyć teorię ograniczeń w firmie produkcyjnej*. Wyd. MINT Books, Warszawa 2009.

### II. W przypadku większej liczby autorów.

#### Przykład:

Skowronek Cz., Sarjusz-Wolski Z.: *Logistyka w przedsiębiorstwie*. Wyd. PWE, Warszawa 2008.

III. Gdy autor jest edytorem, po nazwisku należy w formie ujednoliconej podać, że jest to praca pod. red., lub że jest to opracowanie (praca) zbiorowe pod. red.

#### Przykład:

*Logistyka w biznesie*. praca zbiorowa pod red. M. Ciesielskiego, Wyd. PWE, Warszawa 2006.

IV. Gdy przywoływane są różne pozycje tego samego autora wydane w różnych latach należy stosować gradację chronologiczną:

#### Przykład:

Drucker P.F.: *Praktyka zarządzania*. Wyd. czytelnik, Nowoczesność, Akademia Ekonomiczna, Kraków 1994.

Drucker P.F.: *Spółeczeństwo pokapilistyczne*. Wyd. PWN, Warszawa 1999.

Drucker P.F.: *Zarządzanie w XXI wieku*. Wyd. Muza S.A., Warszawa 2000.

V. W przypadku gdy korzysta się z artykułów lub opracowań zbiorowych, należy w spisie literatury umieścić dane tejsze pozycji.

#### Przykład:

Kosieradzka A., Krupa A.: *Wdrażanie standaryzacji pracy w przedsiębiorstwach produkcyjnych*. [w] *Komputerowo zintegrowane zarządzanie*. Praca zbiorowa pod red. R. Knosali. Wyd. Polskie Towarzystwo Zarządzania Produkcją, Opole 2009.

VI. Artykuły, informacje ze źródeł naukowych, prasy fachowej, periodyków, etc.

#### Przykład:

Gałdzicki Z.: *Spółeczne warunki pracy w przedsiębiorstwie przemysłowym – w ocenie robotniczej załogi*. [w] *Warunki pracy w przedsiębiorstwie*. Studia i Materiały. Pr. Naukowe Politechniki Wrocławskiej, nr 10, s. 45, Wrocław, 1972.

Hornik S., Szakiel J.: *Tworzenie i znaczenie wybranych narzędzi w procesowym zarządzaniu jakością*. Zeszyty Naukowe AE w Krakowie, nr 718, s. 77-89, Kraków 2006.

Kosieradzka A., Krupa A.: *Wdrażanie standaryzacji pracy w przedsiębiorstwach produkcyjnych*. Zarządzanie Przedsiębiorstwem, nr 1, 2009, s. 38-50.

## VII. Akty normatywne

### Przykład:

Ustawa z 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 173, poz. 1807 ze zm.).

Ustawa z 17 listopada 1964 – Kodeks postępowania cywilnego (tekst jedn. Dz.U. z 2014 r., poz. 101 ze zm.)

Rozporządzenie Rady Ministrów z 10 lipca 1995 r. w sprawie wysokości opłat urzędowych (Dz.U. Nr 34, poz. 142).

Należy sprawdzić, czy akt normatywny nie ma tekstu jednolitego. Rocznik publikatora (np. Dziennika Ustaw) podaje się tylko wtedy, gdy jest inny niż rok, w którym został przyjęty akt normatywny. W najnowszych publikatorach nie ma już numerów, pozostały tylko pozycje ze względu na ich elektroniczną formę.

## VIII. Orzeczenia sądowe

### Przykład:

Uchwała SN z 2 marca 2012 r. I CN 14/11, OSNCP 2012, nr 4, poz.12.

Wyrok SA w Poznaniu z 13 maja 2003 r., 2 ACr 48/03, Wokanda 2003, nr 7, s.13

Wyrok WSA w Szczecinie z 16 kwietnia 2012, 1wsa 12/11, Lex nr 12332.

IX. Publikacje internetowe pozycji literatury opisuje się wg zasad ustalonych powyżej a dodatkowo wskazuje się link do podstrony, z której pochodzi wykorzystany tekst lub obiekt graficzny. Datę aktualizacji podaje się w nawiasach kwadratowych. Datę dostępu podaje się po dacie aktualizacji po średniku

### Przykład:

Kosieradzka A., Krupa A.: *Wdrażanie standaryzacji pracy w przedsiębiorstwach produkcyjnych*. Zarządzanie Przedsiębiorstwem, nr 1, 2009, s. 38-50. [www.viarchive.edu/etext/gutenberg](http://www.viarchive.edu/etext/gutenberg); [21.08.2000; 25.06.2017].

X. Strony internetowe niebędące publikacjami internetowymi artykułów lub innych pozycji, należy zestawić poprzez wskazanie linku do podstrony, z której pochodzi wykorzystany tekst lub obiekt graficzny. Datę aktualizacji podaje się w nawiasach kwadratowych. Datę dostępu podaje się po dacie aktualizacji po średniku.

### Przykład:

[www.viarchive.edu/etext/gutenberg](http://www.viarchive.edu/etext/gutenberg); [21.08.2000;25.06.2017].

Uwaga: Portal internetowy Wikipedia nie jest źródłem naukowym, a więc wykorzystywanie go jako źródła informacji jest niedopuszczalne.

## Sposób konstruowania przypisów

Przykłady przypisów źródłowych (czcionka Times New Roman 10 pkt):

1) wydawnictwa zwarte:

a) praca jednego autora

J. Krzaczkowski, *Administracja*, Warszawa 2012, s. 32.

b) praca zbiorowa o charakterze monograficznym:

B. Nowak, [w:] *Automatyka*, red. J. Biernat, Warszawa 2013, s. 21.

c) praca zbiorowa stanowiąca zbiór artykułów:

P. Bąk, *Zarządzanie kapitałem ludzkim*, [w] *Podstawy zarządzania*, red. J. Klicki, Warszawa 2012, s. 23.

d) artykuł w czasopiśmie:

J. Kalski, *Pozew*, „Palestra” 1997, nr 11, s. 45.

e) wydawnictwa zwarte pozyskane z elektronicznych baz danych:

A. Zieliński, *Komentarz do art. 126 Kodeksu postępowania cywilnego*, [w] *Kodeks postępowania cywilnego. Komentarz*, red. A. Zieliński, Legalis 2014.

2) akty normatywne:

Ustawa z 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 173, poz. 1807 ze zm.).

Ustawa z 17 listopada 1964 – Kodeks postępowania cywilnego (tekst jedn. Dz.U. z 2014 r., poz. 101 ze zm.)

Rozporządzenie Rady Ministrów z 10 lipca 1995 r. w sprawie wysokości opłat urzędowych (Dz.U. Nr 34, poz. 142).

Należy sprawdzić, czy akt normatywny nie ma tekstu jednolitego. Rocznik publikatora (np. Dziennika Ustaw) podaje się tylko wtedy, gdy jest inny niż rok, w którym został przyjęty akt normatywny. W najnowszych publikatorach nie ma już numerów, pozostały tylko pozycje ze względu na ich elektroniczną formę.

3) orzeczenia sądowe:

Uchwała SN z 2 marca 2012 r. I CN 14/11, OSNCP 2012, nr 4, poz.12.

Wyrok SA w Poznaniu z 13 maja 2003 r., 2 ACr 48/03, Wokanda 2003, nr 7, s.13

Wyrok WSA w Szczecinie z 16 kwietnia 2012, 1wsa 12/11, Lex nr 12332.

4) źródła literatury pozyskane w Internecie opisane również poprzez podanie linku do konkretnej podstrony:

J. Korejba, *Jak zbudować maszynę parową*, [www.jak\\_zbudowac\\_maszyne\\_parowa/pdf](http://www.jak_zbudowac_maszyne_parowa/pdf) [23.10.2013].

Jeśli brak autora:

*Jak zbudować maszynę parową*, [www.jak\\_zbudowac\\_maszyne\\_parowa/scl/txt](http://www.jak_zbudowac_maszyne_parowa/scl/txt) [23.10.2013].