Załącznik nr 4

do procedury dyplomowania na Wydziale Mechanicznym

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE EDYCJI PRACY**

1. Pracę należy wydrukować dwustronnie.
2. Format A4; marginesy strony: górny: 2,5 dolny: 2,5 prawy: 2,0 lewy: 2,0 (dodatkowo 1 cm na oprawę). Uwaga: przy drukowaniu dwustronnym szerszy – łącznie 3‑centymetrowy – margines będzie pojawiał się inaczej na stronach parzystych i nieparzystych; należy użyć marginesów lustrzanych).
3. Tekst - czcionka 12-pkt, kroju Times New Roman.
4. Wyrównanie tekstu obustronne, bez pozostawiania pojedynczych liter na końcu wiersza.
5. Podział na akapity należy stosować konsekwentnie w całej pracy; akapity związane są z grupą myśli, a więc nie powinny być w pracy jednozdaniowe; ustawienie akapitu:. wyrównanie – wyjustowanie, wcięcie specjalne pierwszego wiersza – 0,5 cm, odstępy przed i po – 0 pkt, interlinia – 1,5 wiersza.
6. Nie stosuje się żadnych podkreśleń i cudzysłowów (z wyjątkiem cytatów).
7. Elementy, które chce się uwypuklić **pogrubia się** (bold) lub *pisze kursywą.*
8. Tekst pisany kursywą stosuje się do zwrotów obcojęzycznych, które ujmuje się w nawias lub, gdy nie mają polskiego odpowiednika, należy pozostawić bez tłumaczenia w tekście.
9. Tytuły główne np. **1. WSTĘP** należy pisać wielkimi literami, czcionką o wielkości 14 punktów, pogrubioną. Każdy rozdział należy rozpoczynać na nowej stronie.
10. Podrozdziały np. **1.1. Analiza teoretyczna** należy pisać małymi literami czcionką 14 punktów, pogrubioną.
11. Tytuł pracy dyplomowej, tytuły rozdziałów, podrozdziałów, podpisy pod rysunkami oraz tytuły tabel nie powinny kończyć się kropką; nie należy stosować cudzysłowów; należy zachować sześciopunktowe odstępy tytułów i podpisów od tekstu.
12. Wzory należy pisać w Edytorze Równań; umieszcza się je wyrównane do środka akapitu, a odpowiadające im numery umieszcza się w nawiasach okrągłych wyrównanych do prawego marginesu.
13. Rysunki i tabele umieszcza się wyrównane do środka akapitu, przy czym kolejny numer i tytuł rysunku umieszcza się pod rysunkiem a kolejny numer i tytuł tabeli umieszcza się nad tabelą (czcionka o 1 pkt. mniejszą niż tekst, t. j. 11-punktowa).
14. Nie należy dzielić tabel stronami, tylko przenosić na jedną stronę, z wyjątkiem wielostronicowych tabel, zaznaczając nad tabelą np.: Tabela 1 (c.d.).
15. Numeracje stron pracy zaczyna się od strony tytułowej, ale numer na stronie tytułowej nie może być widoczny.
16. Praca powinna być pisana w formie bezosobowej, np. w pracy przedstawiono … .
17. Odwołania w tekście do literatury są obowiązkowe i należy je umieszczać w nawiasach kwadratowych (np.: [2]). W spisie nie należy umieszczać pozycji bibliograficznych, do których nie odwoływano się w tekście pracy.
18. Przy każdym rysunku i tabeli musi być podane źródło informacji.
19. Spis literatury należy przygotować zgodnie z kolejnością pierwszego cytowania lub alfabetycznie (należy konsekwentnie stosować wybrany sposób), według poniższego wzoru:

[1] Nazwisko I., Nazwisko J.: 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 (data dostępu).

Np.: Wady cięcia laserowego. <http://technologialaserowa.republika.pl> (dostęp 17.02.2023).