

KOMUNIKAT

Prorektora ds. Kształcenia i Studentów

Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie

z dnia 27 stycznia 2023 roku

w sprawie

wytycznych do przygotowania pracy dyplomowej

w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie

Celem ujednolicenia zasad sporządzania, edytowania i redagowania prac dyplomowych realizowanych w UEK nauczyciele akademicki i studenci powinni stosować poniższe *Wytyczne do przygotowania pracy dyplomowej w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie*.

Wytyczne do przygotowania pracy dyplomowej w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie

Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego lub praktycznego, albo dokonaniem technicznym, prezentującym wiedzę nabytą przez studenta w trakcie studiów, zgodną z efektami uczenia się właściwymi dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów, a także świadczącym o umiejętnościach studenta w zakresie samodzielnego analizowania i wnioskowania oraz wykorzystania literatury przedmiotu. Powinna potwierdzać umiejętność konstruowania spójnego, logicznego tekstu, pisanego poprawnym językiem, z użyciem terminologii właściwej dla dyscypliny naukowej, w której prowadzony jest kierunek.

Rodzaje prac dyplomowych

Praca licencjacka

Praca licencjacka, obok zarysowanego aspektu teoretycznego, związanego z tematem pracy, np. dotyczącego zarządzania, ekonomii czy finansów, powinna obejmować aspekt praktyczny, świadczący o tym, że student opanował wszystkie kierunkowe efekty uczenia się. Praca licencjacka powinna zawierać przedstawienie problemu i opis sposobu jego rozwiązania, zaproponowany na podstawie wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie studiów.

Praca inżynierska

Praca inżynierska powinna spełniać podobne kryteria jak praca licencjacka, przy czym aspekt praktyczny powinien być dominujący. Wymaga ona podejścia inżynierskiego lub zastosowania środków technicznych.

Praca magisterska

Praca magisterska powinna pokazywać, że student *„nabył umiejętność stosowania metod i technik badawczych, posiada zdolność samodzielnego myślenia oraz twórczego opracowania tematu, jest w stanie w sposób logiczny, zgodnie z metodologiczną interpretacją zdobytej wiedzy wyłożyć wyniki swoich badań, wykazując przy tym poprawność stylistyczną oraz językową”¹*. Ważnym aspektem pracy magisterskiej, odróżniającym ją od pracy licencjackiej czy inżynierskiej, jest konieczność uwzględnienia w szerokim zakresie podłoża teoretycznego, co przekłada się na znacząco wyższe wymagania dotyczące wykorzystania i krytycznej analizy źródeł literaturowych (w tym w języku obcym).

¹ B. Stoczewska, *Jak pisać pracę licencjacką lub magisterską. Poradnik dla studentów*. Oficyna Wydawnicza AFM, Kraków 2014, s. 12. **UWAGA!** W przypadku stosowania stylu APA, zamiast niniejszego przypisu dolnego, w tekście po zamknięciu cudzysłowu należy po spacji umieścić zapis: (Stoczewska, 2014, s. 12).

UNIwersytet Ekonomiczny w Krakowie

KOLEGIUM

INSTYTUT

KIERUNEK:

SPECJALNOŚĆ:



Imię i Nazwisko

Nr albumu:

Tytuł pracy dyplomowej

Praca licencjacka / inżynierska / magisterska

Promotor
stopień / tytuł naukowy Imię i Nazwisko

Kraków.....

Struktura pracy dyplomowej

1. Strona tytułowa wg powyższego wzoru (bez numeru strony). W przypadku braku specjalności na danym kierunku studiów, słowo „specjalność” należy usunąć.
2. Spis treści (strona ponumerowana jako 2) wg wzoru - [patrz załącznik 1.](#)
3. Wykaz skrótów stosowanych w pracy (jeżeli istnieje taka potrzeba).
4. Wstęp (od nowej strony), który powinien zawierać ogólny zarys i tło badanego problemu oraz przesłanki podjęcia realizowanego tematu. Ponadto, we wstępie należy jasno sformułować cele i zakres pracy, pytania badawcze lub tezy/hipotezy badawcze (w pracach magisterskich obowiązkowo) oraz krótko scharakteryzować sposób realizacji celu pracy. Należy również przedstawić skrótowo, co będzie przedmiotem poszczególnych rozdziałów. Na koniec należy zamieścić krótki opis zastosowanych metod badawczych oraz ogólną charakterystykę wykorzystanych źródeł.
5. Rozdziały (każdy od nowej strony) z podziałem na podrozdziały (np. 1.1. TYTUŁ) i ewentualnie punkty (np. 1.1.1. TYTUŁ), przy czym w przypadku podziału podrozdziału na punkty, muszą być one w tym podrozdziale nie mniej niż dwa. W przypadku prac licencjackich i inżynierskich zaleca się, aby zawierały one rozdział o charakterze empirycznym, natomiast w przypadku prac magisterskich co najmniej jeden rozdział powinien być rozdziałem o charakterze empirycznym (nie dotyczy prac magisterskich w dyscyplinie nauki prawne, których aspekt empiryczny stanowi dokonana w pracy analiza orzecznictwa sądów i trybunałów), który rozpoczyna się od części metodologicznej (jeśli część metodologiczna nie stanowi odrębnego rozdziału pracy). Objętość poszczególnych rozdziałów powinna być zbliżona.
6. Zakończenie (od nowej strony), w którym należy dokonać podsumowania, odnosząc się do stawianych we wstępie celów pracy oraz sformułować odpowiedzi na zdefiniowane pytania badawcze lub przedstawić wyniki weryfikacji tez/hipotez badawczych. W zakończeniu można sformułować także postulaty i rekomendacje odnośnie do działań podejmowanych przez podmioty na różnych szczeblach.
7. Bibliografia (od nowej strony), zawierająca spis publikacji, które zostały wykorzystane w pracy (na które istnieje powołanie w tekście), z ewentualnym podziałem na publikacje zwarte, artykuły naukowe, akty normatywne i orzecznictwo, źródła elektroniczne oraz inne źródła (np. raporty, ekspertyzy).
8. Spisy tabel i rysunków (każdy od nowej strony).

9. Aneks, w którym należy zamieścić załączniki (każdy od nowej strony), czyli istotne dla zrozumienia treści pracy dokumenty, narzędzia badawcze, formularze o charakterze pomocniczym itd., które są zbyt obszerne, by móc je włączyć w tekst główny.

Redakcja pracy dyplomowej

Wymagania redakcyjne

Minimalne wymagania redakcyjne stawiane pracom dyplomowym (objętość pracy, liczba rozdziałów, objętość rozdziałów, objętość wstępu, objętość zakończenia, liczba pozycji bibliograficznych, w tym w języku obcym) **zależą od rozwiązań przyjętych w Instytucie.**

Parametry dokumentu

Rozmiar strony należy ustalić zgodnie z formatem A4, a wielkość marginesów na: 30 mm (lewy), 20 mm (prawy), 25 mm (górny) oraz 25 mm (dolny). Wcięcie akapitowe to 12,5 mm. Wielkość czcionki (*Times New Roman*) tekstu zasadniczego powinna wynosić 12 punktów, natomiast odstępy między wierszami (interlinia) posiadać wartość 1,5.

Numeracja stron ciągła, na dole strony.

W tekście zasadniczym nie może być żadnych odstępów przed i po akapicie. Należy zastosować justowanie (obustronne wyrównanie tekstu) i wyłączyć dzielenie wyrazów. Numeracja i tytuły rozdziałów, podrozdziałów i punktów powinny zostać napisane pogrubioną czcionką, bez kropki na końcu tytułu. W ewentualnych przypisach dolnych należy zastosować: czcionkę Times New Roman 10 pkt, odstęp między wierszami 1, justowanie.

Każdy nowy fragment tekstu rozpoczyna się od akapitu. Należy unikać wydzielania akapitów jednozdaniowych.

Przypisy i powołania w tekście zawsze należy umieszczać przed znakiem interpunkcyjnym, czyli przed kropką, dwukropkiem, przecinkiem, średnikiem. Cytaty należy ująć w cudzysłów i po zamknięciu cudzysłowu, przed kropką zawsze należy umieścić powołanie na źródło (przypis) wraz z podaniem strony oryginału publikacji, na której ten cytat się znajduje.

Należy zwrócić uwagę na wykorzystanie pogrubionej oraz pochylonej odmiany pisma. Tę pierwszą należy stosować przede wszystkim dla wyróżnienia tytułów rozdziałów oraz podrozdziałów. Natomiast pochylenie używane jest dla wyróżnienia terminów obcojęzycznych oraz w bibliografii dla wyróżnienia tytułów publikacji lub tytułów czasopism. Nie należy stosować podkreśleń.

Do wyliczeń w tekście należy stosować myślniki lub epigramy, identyczne w całej pracy dla danego rzędu wypunktowania. Należy zachować zgodność przypadku zdania głównego (wprowadzającego) i elementów wyliczanych. Elementy wyliczane należy kończyć przecinkiem lub średnikiem, a przy ostatnim wyliczeniu należy wstawić kropkę.

Żadna część pracy (rozdział, podrozdział, punkt, wstęp, zakończenie) nie może kończyć się tabelą, rysunkiem ani wypunktowaniem. Nie należy też zostawiać pustych fragmentów stron, sugerujących koniec rozdziału.

W pracy obowiązuje zasada konsekwencji (np. jeżeli używany jest skrót „r.” zamiast słowa „roku”, to konsekwentnie w całej pracy).

W pracy nie należy używać pierwszej osoby liczby pojedynczej ani mnogiej, lecz stosować formę bezosobową (np. nie: mówimy, ale mówi się, że..., nie: przedstawiłem, ale przedstawiono...).

Tabele

W pracach dyplomowych proponuje się stosowanie nazwy „tabela” odnośnie do wszystkich zestawień cyfrowych, słowno-cyfrowych lub słownych.

Każda tabela powinna zostać oznaczona kolejnym numerem, tytułem (bez kropki na końcu), ewentualną legendą oraz źródłem pochodzenia danych. Każdą tabelę należy przywołać w tekście pracy (patrz Tabela 1 lub zob. Tabela 1 lub Tabela 1).

Należy zastosować numerację tabel narastającą w całej pracy.

Tytuł (Times New Roman 12 pkt pogrubiony) należy umieścić nad tabelą, a pod tabelą podać ewentualne uwagi objaśniające (legendę), a pod spodem - źródło pochodzenia danych (Times New Roman 10 pkt).

Każda kolumna i wiersz powinny posiadać swoje tytuły.

Jeśli to możliwe, powinno się unikać dzielenia tabel - należy umieszczać je w całości na jednej stronie. W sytuacji, gdy nie ma takiej możliwości (tabela jest zbyt obszerna, aby zmieściła się na jednej stronie), na stronie kolejnej należy powtórzyć tytuły kolumn.

Przykład konstrukcji tabeli [patrz załącznik 2.](#)

Rysunki

Za rysunek w pracy dyplomowej uznaj c się każdy z elementów graficznych, tj. schemat, wykres, fotografię itp.

Każdy rysunek powinien zostać oznaczony kolejnym numerem, tytułem (bez kropki na końcu), ewentualną legendą oraz źródłem pochodzenia danych. Każdy rysunek należy przywołać w tekście pracy (zob. Rysunek 2 lub patrz Rysunek 1 lub Rysunek 1).

Należy zastosować numerację rysunków narastającą w całej pracy.

Tytuł (Times New Roman 12 pkt pogrubiony) należy umieścić bezpośrednio pod rysunkiem (na tej samej stronie, co rysunek), a poniżej podać ewentualne uwagi objaśniające (legendę) oraz w następnym wierszu - źródło rysunku (Times New Roman 10 pkt).

Przykład konstrukcji rysunku patrz [załącznik 3](#).

Wyrażenia matematyczne

Wyrażenia matematyczne mogą wystąpić zarówno wewnątrz zasadniczego tekstu pracy dyplomowej (np. $a^x + y \neq a^{x+y}$) jak i w postaci odrębnych paragrafów. W tym ostatnim przypadku powinny zostać ponumerowane.

$$S = \sqrt{p(p-a)(p-b)(p-c)} \quad (1)$$

Przywołując wyrażenie matematyczne zawarte w tekście pracy należy podać jego numer, np. (...) wzór 1 pozwala obliczyć pole S trójkąta, jeśli znane są długości a , b , c jego boków, $ap = \frac{1}{2}(a+b+c)$

Bibliografia

Pozycje literatury powinny być w miarę możliwości jak najbardziej aktualne (najnowsze). Należy je uporządkować w kolejności alfabetycznej według nazwisk autorów lub redaktorów, ewentualnie krótkich tytułów stron internetowych. Prace tego samego autora należy podać w porządku chronologicznym. Spis literatury powinien być ponumerowany. W spisie nie wolno umieszczać pozycji bibliograficznych, które nie były uprzednio zacytowane (nie powoływano się na nie) w tekście pracy.

W przypadku znacznej liczby pozycji literaturowych, bibliografia może być sporządzona alfabetycznie, ale w układzie działowym z podziałem na:

- pozycje książkowe (publikacje zwarte),
- artykuły naukowe,
- źródła elektroniczne,
- akty normatywne i orzecznictwo,

- inne źródła (np. raporty, ekspertyzy).

W każdej pracy należy odwołać się do co najmniej kilku pozycji obcojęzycznych.

Forma przypisów (dolne/w tekście) oraz zapisów bibliograficznych (w spisie literatury) **zależy od rozwiązań przyjętych w Instytucie.**

Przykład sporządzenia bibliografii w przypadku pracy w wersji z **przypisami dolnymi** patrz [załącznik 4](#).

Przykład sporządzenia bibliografii w przypadku pracy w wersji z **przypisami w stylu APA** patrz [załącznik 5](#).

Spisy tabel i rysunków

Spisy tabel i rysunków powinny zostać sporządzone wraz z podaniem numerów, tytułów oraz numerów stron ich występowania w pracy.

Spis tabel

Tabela 1. Czynniki sukcesu <i>bom globcils</i> w procesie internacjonalizacji	7
Tabela 2. Czynniki sukcesu <i>boru globals</i> w procesie internacjonalizacji	8

Spis rysunków

Rysunek 1. Stopa bezrobocia zarejestrowanego w Polsce w 2019 r. wg miesięcy.....	12
Rysunek 2. Stopa bezrobocia zarejestrowanego w Polsce w 2019 r. wg miesięcy.....	15

Dodatkowe wymagania

Przed zamieszczeniem pracy w systemie APD należy przygotować streszczenie pracy i słowa kluczowe - w języku polskim i angielskim.

Załącznik 1.

Spis treści

Wstęp	3
Rozdział 1. Tytuł rozdziału.....	5
1.1. Tytuł podrozdziału.....	5
1.1.1. Tytuł punktu	5
1.1.2. Tytuł punktu.....	9
1.2. Tytuł podrozdziału.....	13
1.3. Tytuł podrozdziału.....	16
Rozdział 2. Tytuł rozdziału	21
2.1. Tytuł podrozdziału	21
2.2. Tytuł podrozdziału	26
2.3. Tytuł podrozdziału	31
2.4. Tytuł podrozdziału	36
Rozdział 3. Tytuł rozdziału...	41
3.1. Tytuł podrozdziału	41
3.2. Tytuł podrozdziału	46
3.3. Tytuł podrozdziału	51
3.4. Tytuł podrozdziału	55
Zakończenie.....	61
Bibliografia	63
Spis tabel.....	69
Spis rysunków.....	70
Aneks	71

Załącznik 2.

Przykład tabeli w sytuacji, gdy w pracy stosowane są przypisy dolne:

Tabela 1. Czynniki sukcesu *boni globals* w procesie internacjonalizacji

Czynniki sukcesu z perspektywy:	Charakterystyka
przedsiębiorczości	• międzynarodowa wizja • międzynarodowe doświadczenie • międzynarodowa wiedza • przygotowanie w zakresie edukacji • cechy przedsiębiorcze • zdolności • osobiste sieci powiązań
organizacyjnej	• warunki finansowe • kultura innowacyjna • unikalne zasoby • produkt lub usługa • międzynarodowe sieci biznesowe
realizowanej strategii	• strategia konkurencyjna • strategia wejścia na zagraniczny rynek
otoczenia zewnętrznego	• kondycja branży • geograficzna lokalizacja • polityka państwa

Źródło: Opracowanie własne na podstawie: S. Andersson, M. Danilovic, H. Hanjun, *Success Factors in Western and Chinese Bom Global Companies*, „iBusiness” 2015, nr 7(1), s. 32.

Przykład tabeli w sytuacji, gdy w pracy stosowane są przypisy w stylu APA:

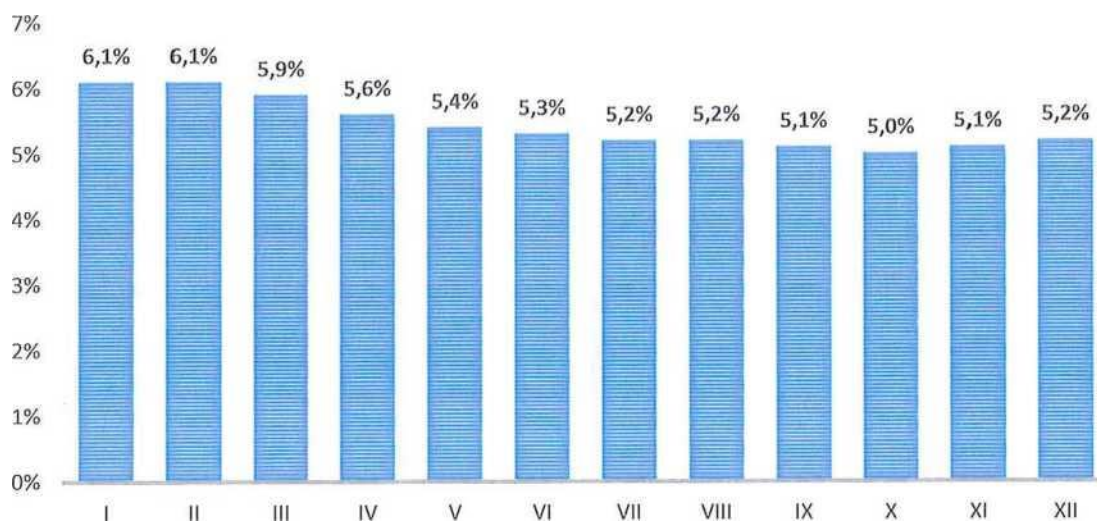
Tabela 2. Czynniki sukcesu *bom globals* w procesie internacjonalizacji

Czynniki sukcesu z perspektywy:	Charakterystyka
przedsiębiorczości	• międzynarodowa wizja • międzynarodowe doświadczenie • międzynarodowa wiedza • przygotowanie w zakresie edukacji • cechy przedsiębiorcze • zdolności • <u>osobiste sieci powiązań</u>
organizacyjnej	• warunki finansowe • kultura innowacyjna • unikalne zasoby • produkt lub usługa • międzynarodowe sieci biznesowe
realizowanej strategii	• strategia konkurencyjna • strategia wejścia na zagraniczny rynek
otoczenia zewnętrznego	• kondycja branży • geograficzna lokalizacja • polityka państwa

Źródło: Opracowanie własne na podstawie: (Andersson, Danilovic i Huang, 2015, s. 32).

Załącznik 3.

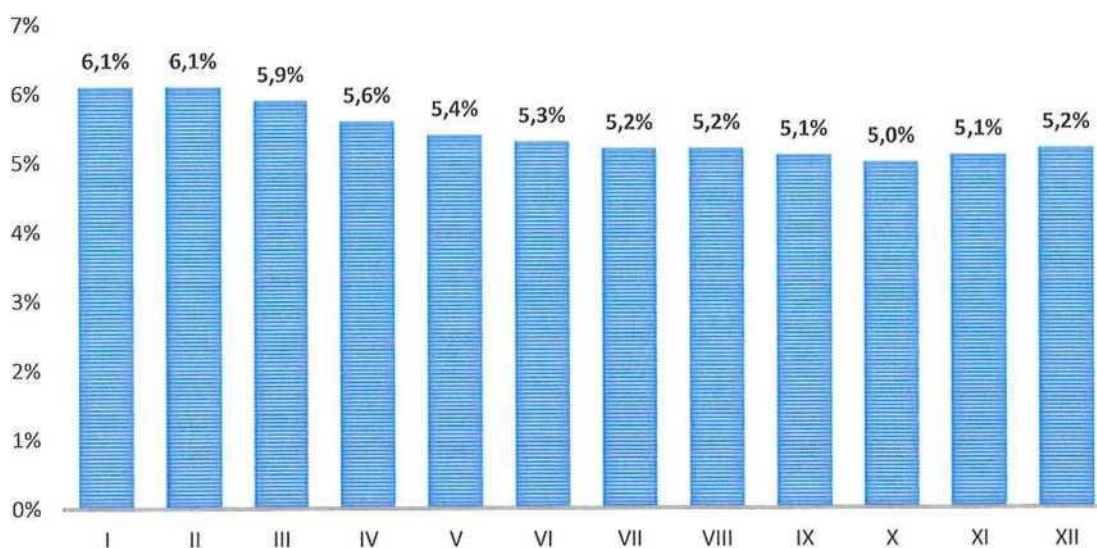
Przykład rysunku w sytuacji, gdy w pracy stosowane są przypisy dolne:



Rysunek 1. Stopa bezrobocia zarejestrowanego w Polsce w 2019 r. wg miesięcy

Źródło: Opracowanie własne na podstawie: *Stopa bezrobocia rejestrowanego w latach 1990-2022*, Główny Urząd Statystyczny, Warszawa 2022. Pobrano 10.11.2022 z lokalizacji <https://stat.gov.pl/obszary-teinatywne/rynek-pracy/bezrobocie-rejestrowane/stopa-bezrobocia-rejestrowanego-w-latach-1990-2022,4,1.html>

Przykład rysunku w sytuacji, gdy w pracy stosowane są przypisy w stylu APA:



Rysunek 2. Stopa bezrobocia zarejestrowanego w Polsce w 2019 r. wg miesięcy

Źródło: Opracowanie własne na podstawie: (GUS, 2020).

Załącznik 4.

W przypadku stosowania **przypisów dolnych**, ich pełne wersje (patrz wzory poniżej) należy zamieszczać w pracy tylko podczas pierwszego powołania - za każdym następnym razem należy używać wersji skróconej, tj. inicjałów imion i nazwisk autorów lub początku tytułu (w przypadku pracy zbiorowej pod redakcją lub tekstu ze strony internetowej bez podania autora) oraz, po przecinku, sformułowania *op. cit.* (kursywą), np.: B. Stoczewska, *op. cit.*, s. 12. W sytuacji dwóch lub więcej publikacji tego samego autora (autorów) w tym samym roku, w wersji skróconej należy po (ostatnim) nazwisku umieścić początek tytułu i wielokropek oraz sformułowanie *op. cit.* (np. P. Krugman, R. Wells, *Makroekonomia*, *op. cit.*, s. 26).

W przypadku, gdy bezpośrednio wcześniej powołano się na tą samą publikację (nawet na poprzedniej stronie), wersja skrócona obejmuje słowo *Ibidem* lub *Tamże* (kursywą) i po przecinku numer strony (np. *Ibidem*, s. 10 lub *Tamże*, s. 10).

Jeśli w pracy stosowane są przypisy dolne, bibliografię należy przygotować wg poniższych wzorów²:

Książka jednego lub więcej autorów:

Stoczewska B., *Jak pisać pracę licencjacką lub magisterską. Poradnik dla studentów*, Oficyna Wydawnicza AFM, Kraków 2014.

Krugman P., Wells R., *Makroekonomia*, WN PWN, Warszawa 2022.

Krugman P., Wells R., *Mikroekonomia*, WN PWN, Warszawa 2022.

Praca zbiorowa napisana pod redakcją:

Bankowość elektroniczna. Istota i innowacje, red. A. Gospodarowicz, C.H. Beck, Warszawa 2018.

Nowe media i technologie w komunikacji marketingowej - wybrane obszary zastosowań, red. A. Bajdak, Z. Spyra, Wydawnictwo UE w Katowicach, Katowice 2021.

Health Information Management: Principles and Organization for Health Information Services, red. M.A. Skurka, Jossey-Bass, San Francisco 2017.

Trade Finance: Technology, Innovation and Documentary Credits, red. C. Flarę, D. Neo, Oxford University Press, Oxford 2021.

² Uwaga! Podczas powołań w przypisach dolnych zmianie ulega kolejność nazwiska i inicjału imienia-najpierw inicjał imienia, potem nazwisko, czyli np. B. Stoczewska, *Jak pisać pracę licencjacką lub magisterską. Poradnik dla studentów*, Oficyna Wydawnicza AFM, Kraków 2014.

Rozdział w pracy zbiorowej napisanej pod redakcją:

Sobocińska M., *Badania marketingowe przez Internet* [w:] *Badania marketingowe. Metody, techniki i obszary aplikacji na współczesnym rynku*, red. K. Mazurek-Łopacińska, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2016.

Broos P., *Controlling the Response during a Crisis* [w:] *Crisis Management: A Leader ship Perspectire*, red. J.D. VanVactor, Nova Science Pub Inc., New York 2015.

Artykuł w czasopiśmie:

Jędrzejowska K.J., Wróbel A.M., *Wielki lockdown i deglobalizacja: Wpływ pandemii COVID-19 na gospodarkę światową*. „Rocznik Strategiczny” 2021, nr 26, ss. 173-198.

Cravo T.A., Piza C., *The Impact of Business-Support Services on Firm Performance: A Meta-analysis*. „Small Business Economics” 2019, nr 53, ss. 753-770.

Tekst ze strony internetowej:

Jeśli dany tekst znajduje się na stronie internetowej i nie jest artykułem w czasopiśmie, książką ani rozdziałem w książce, należy podać autora (jeżeli jest wskazany), tytuł tekstu, a następnie zamieścić informacje o stronie, skąd został on pobrany - Pobrano z lokalizacji adres strony internetowej (bez kropki na końcu)³.

Greenlaw, S.A., Shapiro, D., Karpa, W., Maszczyk, P., *Mikroekonomia - podstawy*, OpenStax
Warszawa 2022. Pobrano z lokalizacji <https://openstax.org/details/books/mikroekonomia-podstawy>

World Health Organization, Norway. Pobrano z lokalizacji <http://www.who.int/countries/nor/en/>
Nowoczesna ekonomia. Pobrano z lokalizacji <https://www.webunion.com.pl/nowoczesne-ekonomia.html>

Akty prawne i orzecznictwo

Przy porządkowaniu listy orzeczeń, aktów prawnych należy stosować kryterium chronologiczne (od najstarszego do najnowszego) oraz kryterium przestrzenne (orzeczenia/akty prawne międzynarodowe, unijne, krajowe).

³ W przypisie dolnym zapis uzupełnia się o datę pobrania tekstu ze strony internetowej, np. S.A Greenlaw, D. Shapiro, W. Karpa, P. Maszczyk, *Mikroekonomia - podstawy*. Pobrano 10.11.2022 z lokalizacji <https://openstax.org/details/books/inikroekonomia-podstawy> (bez kropki na końcu)

Przy powoływaniu się na akty prawne opublikowane w Dzienniku Ustaw należy przytoczyć pełną nazwę aktu prawnego wraz z datą jego uchwalenia, a następnie po przecinku podać miejsce publikacji w następujący sposób:

1. skrót: Dz. U.,
2. jeżeli akt prawny został opublikowany w innym roku niż data jego uchwalenia należy podać również zwrot: „z XXXX r.”,
3. numer, pod którym akt jest opublikowany: „Nr XXX,” (reguły tej nie stosuje się w odniesieniu do aktów wydawanych od 2012 r.),
4. pozycję, pod którą akt jest opublikowany: „poz. XXXX”,
5. dodatek „z późn. zm.” (bądź „ze zm.”), jeżeli w dacie powołania obowiązuje wersja aktu zmieniona w stosunku do wersji opublikowanej w cytowanym źródle,
6. jeżeli akt jest objęty tekstem jednolitym, należy podać adres publikacyjny obwieszczenia zawierającego tekst jednolity: „Dz. U. z XXXX r. Nr XX, poz. XXX” (ewentualnie poprzedzony zwrotami: „tekst jednolity”, „tekst jedn.” lub „t.j.”, np. „tekst jedn.: Dz. U. z XXXX r. Nr XX, poz. XXX”).

Orzeczenia:

Należy podać rodzaj orzeczenia (np. wyrok, postanowienie), oznaczenie sądu, który je wydał (np. Sąd Najwyższy, Sąd Okręgowy w Krakowie) i datę wydania. W nawiasie zamieszcza się sygnaturę akt oraz miejsce publikacji, czyli przykładowo (sygn. akt IIK 221/65, publ. w Lex nr 1133222).

Załącznik 5.

Jeżeli w pracy stosowany jest **styl APA**, to w sytuacji, gdy występuje więcej niż jedna praca tego samego autora opublikowana w tym samym roku, należy je uporządkować w alfabetycznej kolejności tytułów, a następnie po roku dodać kolejne litery alfabetu - np. (2020a), (2020b).

Powołując się w tekście na daną pozycję bibliograficzną, w odwołanie należy zawsze podać numer strony (stron), na których mowa jest o cytowanej kwestii, np. (Stoczewska, 2014, s. 12).

Bibliografię w stylu APA należy przygotować wg poniższych wzorów:

Książka jednego lub więcej autorów:

Stoczewska, B. (2014). *Jak pisać pracę licencjacką lub magisterską. Poradnik dla studentów*.

Kraków: Oficyna Wydawnicza AFM.

Krugman, P. i Wells, R. (2022a). *Makroekonomia*. Warszawa: WN PWN.

Krugman, P. i Wells, R. (2022b). *Mikroekonomia*. Warszawa: WN PWN.

Praca zbiorowa napisana pod redakcją:

Gospodarowicz, A. (red.) (2018). *Bankowość elektroniczna. Istota i innowacje*. Warszawa: C.H. Beck.

Bajdak, A. i Spyra, Z. (red.) (2021). *Nowe media i technologie w komunikacji marketingowej - wybrane obszary zastosowań*. Katowice: Wydawnictwo UE w Katowicach.

Skurka, M.A. (Ed.) (2017). *Health Information Management: Principles and Organization for Health Information Services*, San Francisco: Jossey-Bass.

Hare, C. i Neo, D. (Eds.) (2021). *Trade Finance: Technology, Innovation and Documentary Credits*. Oxford: Oxford University Press.

Rozdział w pracy zbiorowej napisanej pod redakcją:

Sobocińska, M. (2016) Badania marketingowe przez internet. W: Mazurek-Łopacińska, K. (red.), *Badania marketingowe. Metody, techniki i obszary aplikacji na współczesnym rynku*, (s. 223-265). Warszawa: WN PWN.

Broos, P. (2015). Controlling the Response during a Crisis. W: VanVactor, J.D. (Ed.), *Crisis Management: A Leadership Perspective* (s. 39-50). New York: Nova Science Pub Inc.

Artykuł w czasopiśmie:

Jędrzejowska, K.J. i Wróbel, A.M. (2021). Wielki lockdown i deglobalizacja: Wpływ pandemii COVID-19 na gospodarkę światową. *Rocznik Strategiczny*, 26, 173-198.

Cravo, T.A. i Piza, C. (2019). The Impact of Business-Support Services on Firm Performance: A Meta-analysis. *Small Business Economics*, 53, 753-770.

Tekst ze strony internetowej:

Jeśli dany tekst znajduje się na stronie internetowej i nie jest artykułem w czasopiśmie, książką ani rozdziałem w książce, należy podać autora (jeśli jest wskazany), datę publikacji (jeśli jest znana lub b.r. jako brak roku), tytuł tekstu, a następnie zamieścić informacje o stronie, skąd został on pobrany - Pobrano 12.06.2021 z lokalizacji adres strony internetowej (bez kropki na końcu).

Greenlaw, S.A., Shapiro, D., Karpa, W. i Maszczyk, P. (2022). *Mikroekonomia - podstawy*.

Warszawa: OpenStax. Pobrano 10.11.2022 z lokalizacji

<https://openstax.org/details/books/mikroekonomia-podstawy>

World Health Organization (2014). *Norway*. Pobrano 15.12.2021 z lokalizacji

<http://www.who.int/country/es/nor/en/>

Nowoczesna ekonomia (b.r.). Pobrano 10.11.2022 z lokalizacji

<https://www.webunion.com.pl/nowoczesne-ekonomia.html>

Akty prawne i orzecznictwo

Przy porządkowaniu listy orzeczeń, aktów prawnych należy stosować kryterium chronologiczne (od najstarszego do najnowszego) oraz kryterium przestrzenne (orzeczenia/akty prawne międzynarodowe, unijne, krajowe).

Przy powoływaniu się na akty prawne opublikowane w Dzienniku Ustaw należy przytoczyć pełną nazwę aktu prawnego wraz z datą jego uchwalenia, a następnie w nawiasie podać miejsce publikacji w następujący sposób:

1. skrót: Dz. U.,
2. jeżeli akt prawny został opublikowany w innym roku niż data jego uchwalenia należy podać również zwrot: „z XXXX r.”,
3. numer, pod którym akt jest opublikowany: „Nr XXX,” (reguły tej nie stosuje się w odniesieniu do aktów wydawanych od 2012 r.),
4. pozycję, pod którą akt jest opublikowany: „poz. XXXX”,

5. dodatek „z późn. zm.” (bądź „ze zm.”), jeżeli w dacie powołania obowiązuje wersja aktu zmieniona w stosunku do wersji opublikowanej w cytowanym źródle,
6. jeżeli akt jest objęty tekstem jednolitym, należy podać adres publikacyjny obwieszczenia zawierającego tekst jednolity: „Dz. U. z XXXX r. Nr XX, poz. XXX” (ewentualnie poprzedzony zwrotami: „tekst jednolity”, „tekst jedn.” lub „t.j.”, np. „tekst jedn.: Dz. U. z XXXX r. Nr XX, poz. XXX”).

Orzeczenia:

Należy podać rodzaj orzeczenia (np. wyrok, postanowienie), oznaczenie sądu, który je wydał (np. Sąd Najwyższy, Sąd Okręgowy w Krakowie) i datę wydania. W nawiasie zamieszcza się sygnaturę akt oraz miejsce publikacji, czyli przykładowo (sygn. akt II K 221/65, publ. w Lex nr 1133222).

Prorektor ds. Kształcenia i Studentów


dr hab. Karolina Klecha-Tylec, prof. UEK