

ZASADY EDYCJI PRAC MAGISTERSKICH I LICENCJACKICH

WYMOGI OGÓLNE

1. Objętość pracy, wraz ze stronami tytułowymi i bibliografią, powinna wynosić:
 - dla prac licencjackich: ok. 45 stron,
 - dla prac magisterskich: ok. 65 stron.
2. Struktura pracy powinna obejmować: wstęp, trzy lub cztery rozdziały oraz zakończenie. Na końcu pracy powinien być umieszczony wykaz powołanych aktów prawnych, wykaz literatury, wykaz orzecznictwa, wykaz decyzji administracyjnych, wykaz schematów, wykaz tabel, wykaz załączników oraz załączniki.
3. Wstęp pracy powinien zawierać: a) sprecyzowanie tematu badań podjętego w pracy jako problemu naukowego; b) uzasadnienie problemu badawczego; c) wskazanie nadrzędnego problemu, do którego przynależy temat badań podjętych w pracy; d) ukazanie nowości i aktualności tematu badań; e) wskazanie tezy pracy i jej celów badawczych; f) opis struktury pracy i wykorzystanych metod; g) wskazanie stanu prawnego uwzględnionego w pracy.
4. Rozdziały powinny być podzielone na paragrafy. Nie dopuszcza się tworzenia podparagrafów.
5. Każdy rozdział powinien zaczynać się i kończyć odpowiednio uwagami wstępnymi i uwagami końcowymi. Na uwagi wstępne składają się przede wszystkim opis przedmiotu badań podejmowanych w danym rozdziale, jego cele oraz uzasadnienie kolejności podejmowanych zagadnień badawczych. Natomiast uwagi końcowe to wnioski płynące z rozdziału w odniesieniu do celów postawionych przed rozdziałem. Uwagi końcowe nie mogą być streszczeniem rozdziału.
6. Zakończenie pracy powinno zawierać wnioski *de lege lata*, wnioski *de lege ferenda* oraz ewentualnie wnioski *de sententia lata* i *de sententia ferenda*.
7. Literatura przedmiotu powinna obejmować monografie naukowe, komentarze oraz czasopiśmiennictwo. Literatura musi być zgromadzona w sposób zupełny, tj. umożliwiający przygotowanie pracy i sformułowanie wniosków.
8. Praca musi się opierać na aktualnych źródłach prawa, orzecznictwie, decyzjach lub interpretacjach podatkowych.
9. Każda strona pracy musi być opatrzona przypisami bibliograficznymi, źródłowymi lub odsyłającymi. Przypisy są sporządzane w celu identyfikacji źródeł, z których korzysta się przy pisaniu pracy. Odpowiednie zredagowanie przypisów świadczy o jakości warsztatu badawczego autora pracy, a także o jego rzetelności i uczciwości w korzystaniu z dorobku naukowego innych



badaczy. Wstęp i zakończenie oraz uwagi wstępne i końcowe nie muszą być opatrzone przypisami.

10. Praca przekazywana promotorowi powinna być przygotowana w wersji jednostronnie drukowanej, oprawionej w miękką oprawę z przezroczystą, przednią okładką i grzbietem trwale łączącym kartki pracy.

WYMOGI EDYTORSKIE I TECHNICZNE

1. Tekst powinien być zredagowany, zgodnie z następującymi zasadami:
 - czcionka: Arial Normal, rozmiar: 12,
 - interlinia: 1,5 wiersza,
 - marginesy standardowe (górne, dolne, lewe i prawe: 2,5 cm),
 - numeracja stron – zewnętrzny dolny róg.
2. Praca powinna być napisana w formie bezosobowej, np.
Należy wskazać; Warto zauważyć; Należy uznać; Można bowiem dostrzec; Trzeba więc przeanalizować; Uważa się; W piśmiennictwie podkreśla się; W orzecznictwie wskazuje się.
3. Nie dopuszcza się łączenia formy bezosobowej z formami osobowymi.
4. Po tytule pracy, rozdziału lub paragrafu nie stawia się kropki.
5. Każdą myśl należy rozwinąć w nowym akapicie. Akapity nie mogą być jednozdaniowe. Jedna strona tekstu nie powinna zawierać więcej niż ok. trzech akapitów.
6. Cytat umieszczony w tekście powinien być zapisany w cudzysłowie (bez kursywy). Cytowanie powinno być dokonane przez umieszczenie cytowanego tekstu w tzw. cudzysłowie apostrofowym („ ”). Nie należy stosować cudzysłowu w postaci typowej dla innych języków, np. języka angielskiego (“ ”).
7. W przypadku cytatu w cytacie należy stosować cudzysłowy drugiego stopnia, a więc cudzysłowy ostrokątne («»), np.
„Prawa majątkowe to prawa mające wartość ekonomiczną. Jak pisał A. Wolter są to prawa «bezpośrednio uwarunkowane interesem ekonomicznym»”²⁵.
8. Skracając przywoływany fragment tekstu, należy poinformować o tym, stawiając w miejscu skrótu wielokropki w nawiasie kwadratowym: [...]
9. Wyrazy obcojęzyczne zapisujemy kursywą, np.
stricte, per se, prima facie, in fine, a maiori ad minus.
10. Tytuły książek, artykułów oraz glos powinny być napisane kursywą, np.
Zasada autonomii woli stron stosunków cywilnoprawnych w świetle prawa podatkowego
11. Tytuły czasopism i gazet powinny być napisane w cudzysłowie, krojem prostym, np.
„Prawo i Podatki”; „Państwo i Prawo”; „Monitor Prawa Bankowego”; „Finanse Komunalne”; „Dziennik Gazeta Prawna”.
12. Kropka kończąca zdanie powinna być umieszczona za znakiem cudzysłowu.
13. W tekście numer przypisu umieszcza się bez spacji po wyrazie, przed przecinkiem. Na końcu zdania numer przypisu umieszcza się przed kropką, kończąca zdanie.
„Komplementarny charakter w stosunku do dochodów własnych, jako źródło finansowania zadań własnych, ma subwencja ogólna z budżetu państwa”¹⁵.
14. W zapisie dat powinny być podane pełne miesiące, np. 12 maja 2001 roku. Zapis wyrazów „roku”, „wieku” w określeniach czasu – pełnym słowem, np. w XX wieku,



- w 1997 roku. Zapis dziesiątek lat, np. w latach dziewięćdziesiątych doszło do... (nie: w 40¹ czy w 40-tych). Zapis procentowy – sześćdziesiąt procent (nie: 60%).
15. Nie należy rozpoczynać zdania od skrótu, należy go wówczas rozwinąć lub zmienić szyk zdania.
 16. Wykaz skrótów należy uporządkować alfabetycznie i umieścić na początku, po spisie treści. Jeżeli jest rozbudowany, należy go wewnętrznie podzielić wydzielając spośród skrótów np. akty prawne.
 17. Cytując akt normatywny należy opisywać go powołując się na aktualny stan prawny. Przy pierwszym cytowaniu w wykazie skrótów na początku pracy lub w ramach przypisu, należy podać pełen tytuł cytowanego aktu oraz adres publikatora.
 18. Nie ma obowiązku skracania tytułów aktów prawnych. W innym przypadku skróty tytułów aktów normatywnych tworzy się z najważniejszych określeń użytych w nazwie aktu, z pominięciem zaimków, przyimków, itp., np. ustawa o podatkach i opłatach lokalnych – u.p.o.l., prawo bankowe – pr. bank.; nazwy kodeksów tworzone są z pierwszych liter części składowych tytułów, np. k.c. – kodeks cywilny, k.s.h. – kodeks spółek handlowych, k.k.s. – kodeks karny skarbowy.
 19. Skróty stosowane przy powołaniu jednostek redakcyjnych aktu prawnego, gdy mowa o akcie prawnym jako takim należy stosować cały zapis, np.
Zgodnie z art. 9 u.f.p. / Zgodnie z ustawą o finansach publicznych
W związku z przepisem art. 18d u.p.d.o.p. / W związku z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych
 20. Zanim w tekście pracy zostanie zastosowany skrót aktu prawnego, należy podać jego rozwinięcie w przypisie, np.
¹ Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1036), dalej jako: „u.p.d.o.p.” lub „ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych”.
 21. W tekście nazwy aktów prawnych należy pisać małą literą, np. kodeks cywilny, prawo bankowe, ordynacja podatkowa, ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych.

WYMOGI DOTYCZĄCE REDAGOWANIA PRZYPISÓW

1. Przypisy powinny zostać umieszczone w tekście jako przypisy dolne, czcionka: Arial Normal, rozmiar: 10, interlinia: 1 wiersz.
2. Przypis jest traktowany jak zdanie, dlatego powinien zaczynać się wielką literą, a kończyć kropką.
3. W tekście numer przypisu umieszcza się bez spacji po wyrazie, przed przecinkiem. Na końcu zdania numer przypisu umieszcza się przed kropką, kończącą zdanie.
4. Kilka publikacji powołanych w ramach jednego przypisu należy oddzielić średnikiem, zachowując kolejność chronologiczną (nie alfabetyczną), np.
M. Weralski, *Finanse publiczne i prawo finansowe*, Warszawa 1984, s. 260; Z. Ofiarski, K. Sawicka, W. Miemieć, M. Karlikowska, *Ustawa o finansach publicznych. Komentarz*, Wrocław 2010, s. 150; E. Chojna-Duch, *Podstawy finansów i prawa finansowego*, Warszawa 2011, s. 230.



5. Przypisy powinny zostać zredagowane zgodnie z następującym wzorem:

a. publikacje książkowe: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł pisany kursywą, miejsce i rok wydania, numer strony, np.

M. Weralski, *Finanse publiczne i prawo finansowe*, Warszawa 1984, s. 150.

B. Banaszak, *Prawo konstytucyjne*, Warszawa 2012, s. 15 i n. (lub s. 15-20).

b. dzieła zbiorowe: inicjał imienia i nazwisko autora (ewentualnie: tytuł artykułu, jeśli stanowi on wyodrębnioną całość w ramach dzieła)*, tytuł dzieła, inicjał imienia i nazwisko redaktora (autorów), miejsce i rok wydania strona, np.

R. Kowalczyk, [w:] *Prawo finansowe*, red. R. Mastalski, E. Fojcik-Mastalska, Warszawa 2013, s. 57.

A. Hanusz, *W kwestii autonomii prawa podatkowego*, [w:] *Prawo finansowe i nauka prawa finansowego na przełomie wieków*, red. A. Kostecki, Kraków 2000, s. 71.

P. Gołaszewski, K. Wąsowski, [w:] *Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz*, red. R. Hauser, M. Wierzbowski, Warszawa 2014, s. 31.

A. Wróbel, *Komentarz do art. 75 k.p.a.* [w:] M. Jaśkowska, A. Wróbel, *Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz*, Warszawa 2016.

c. artykuły pochodzące z czasopism: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł artykułu, tytuł czasopisma w cudzysłowie, rok wydania, numer (w przypadku stosowania numeracji ciągłej, należy podać numer w numeracji rocznej), numer strony, np.

A. Hanusz, *Zasada autonomii woli stron stosunków cywilnoprawnych w świetle prawa podatkowego*, „Państwo i Prawo” 1998, z. 12, s. 38.

d. tylko jedno dzieło (artykuł, książka) tego samego autora po raz kolejny przywoływane – inicjał imienia, kropka, nazwisko autora, a zamiast tytułu w całości stosujemy jego formę skróconą i wielokropek, np.

B. Banaszak, *Prawo...*, s. 727.

A. Hanusz, *Zasada autonomii...*, s. 38.

e. jeśli w tekście pracy znajdują się obok siebie w kolejnych przypisach dwa odniesienia do jednej pozycji, należy stosować skrót „*ibidem*” (bez cudzysłówów), np.

przypis 1: B. Banaszak, *Prawo...*, s. 727.

przypis 2: *Ibidem*, s. 727.

f. jeśli cytowane pozycje jednego autora znajdują się w jednym przypisie to wówczas należy cytować z użyciem „*idem*” (bez cudzysłówów), np.

A. Hanusz, *Zasada autonomii woli stron stosunków cywilnoprawnych w świetle prawa podatkowego*, „Państwo i Prawo” 1998, z. 12, s. 38; *idem*, *W kwestii autonomii prawa podatkowego*, [w:] *Prawo finansowe i nauka prawa finansowego na przełomie wieków*, red. A. Kostecki, Kraków 2000, s. 71.

g. jeśli w jednym dziele jest cytowanych kilka tekstów tego samego autora, należy w przypisach (nie dotyczy to pierwszego przypisu danej pozycji) wprowadzić jednoznaczny skrót tytułu, który różnicuje te pozycje, np.

przypis 1: A. Hanusz, *Zasada autonomii woli stron stosunków cywilnoprawnych w świetle prawa podatkowego*, „Państwo i Prawo” 1998, z. 12, s. 38.



przypis 2: A. Hanusz, *W kwestii autonomii prawa podatkowego*, [w:] *Prawo finansowe i nauka prawa finansowego na przełomie wieków*, red. A. Kostecki, Kraków 2000, s. 71.

– w przypisach dalszych należy cytować następująco:

przypis 1: A. Hanusz, *Zasada autonomii...*, s. 38.

przypis 2: A. Hanusz, *W kwestii autonomii...*, s. 71.

h. strony internetowe: pełny adres strony wraz z datą dostępu, np.

<http://www.ms.gov.pl/projekty/projekty.php>, (dostęp: 15.01.2008 r.).

i. materiały internetowe: tytuł wersji elektronicznej, tryb dostępu, informacja o dostępie, protokół dostępu (jeśli jest), data dostępu; zaleca się, aby linki do stron internetowych zawierających powoływane materiały, skracać przy wykorzystaniu: <https://bitly.com>, np.

C. L. McGuire, *Simple Tools to Assist in the Resolution of Troubled Banks*, „World Bank Policy Note”, Washington 2012 (<https://bit.ly/2rEfmOB>), s. 8, (dostęp: 15.04.2016 r.).

j. orzeczenia: rodzaj orzeczenia, nazwa organu, data, sygnatura (ewentualnie miejsce publikacji lub wzmianka, że orzeczenie nie zostało opublikowane), np.

Wyrok NSA z dnia 29 września 2011 r., II FSK 1716/10.

Wyrok NSA z dnia 18 maja 2017 r., II FSK 1095/15, Legalis nr 1629482.

Wyrok WSA w Szczecinie z dnia 10 kwietnia 2011 r., I SA/Sz 184/11, „Przegląd Orzecznictwa Podatkowego” 2012, nr 5, poz. 11.

Wyrok WSA w Olsztynie z dnia 15 stycznia 2013 r., I SA/OI 619/12, niepubl.

k. cytowanie z Systemów Informacji Prawnej LEX lub Legalis:

K. Kopaczyńska-Pieczniak, *Istota prawa udziałowego*, [w:] *Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością*, LEX 2013.

W. Misiąg, *Komentarz do art. 8 ustawy o finansach publicznych*, [w:] red. W. Misiąg, *Ustawa o finansach publicznych. Ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Komentarz*, Legalis 2017.

l. jeśli w pracy przywoływane są akty prawne, należy w przypisie wskazać miejsce ich publikacji (w przypadku zmian: „ze zm.”, nie: „z późn. zm.”), np.

Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.), dalej: u.p.t.u.

Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r., poz. 518 ze zm.), dalej: u.g.n.

ł. schematy oraz tabele muszą być opatrzone numerem i tytułem. Pod schematem lub tabelą musi być podane źródło obejmujące pełne dane publikacji, np.

Tabela 2. Zwolnienia podatkowe w podatku od nieruchomości

Nr	Opis	Wartość zwolnienia podatkowego (mln zł)			
		2009	2010	2011	2012
ZWOLNIENIA PRZEDMIOTOWE					
1.	Zwolnienie budowli wraz z zajętych pod nie gruntami wchodzącymi w skład infrastruktury kolejowej (art. 7 ust. 1 pkt 1 u.p.o.l.)	985	1 262	1 106	993
2.	Zwolnienie gruntów, budynków i budowli pozostałych po likwidacji linii kolejowych lub ich odcinków (art. 7 ust. 1 pkt 1a u.p.o.l.)	4	4	3	5

Źródło: opracowanie własne na podstawie raportu Ministerstwa Finansów, *Preferencje podatkowe w Polsce*, Warszawa 2013.

**OPRACOWANIE JĘZYKOWE – WSKAZÓWKI**

1. Nie należy oddzielać przecinkiem podmiotu i orzeczenia. Jeżeli między nimi pojawiło się wtrącenie, należy je wydzielić z obu stron.
2. Nie umieszcza się przecinka przed spójnikami łącznymi, rozłącznymi i wyłączającymi: i, oraz, tudzież, lub, albo, czy, ani. Nie umieszcza się przecinka przed „a” łącznym, np. *Prawo finansowe a prawo cywilne*.
3. Przecinki należy umieszczać między zdaniem nadrzędnym a podrzędnym bez względu na kolejność zdań.
4. Nie należy stawiać kropki w zdaniu kończącym się skrótem zakończonym kropką lub wielokropkiem.
5. Spójnik „iż” należy używać tylko wówczas, gdy w zdaniu pojawił się już spójnik „że”, a więc w celu uniknięcia powtórzenia.
6. Nie należy pozostawiać na końcu liniiki wyrazów jednoliterowych, np. *z, i, a, itp.*
7. Przed spójnikiem „czy” nie stawia się przecinka tylko jeżeli można zastąpić go spójnikiem „lub” oraz gdy łączy zdania współrzędne rozłączne.
8. Nie należy dzielić wyrazów jednozgłoskowych, np. *wzrost, warstw*. Istnieje obowiązek oddzielania przedrostka od rdzenia. W wypadku oddzielania przedrostka od rdzenia kryterium morfologiczne traktujemy jako nadrzędne wobec fonetycznego wtedy, gdy podział wyrazu na sylaby nie pokrywa się z podziałem na części morfologiczne. Wówczas obowiązkowo oddzielamy przedrostek od rdzenia, jeśli jest to przedrostek rodzimy i jeśli jest on wyraźnie jako przedrostek odczuwany. Dotyczy to zarówno przedrostków zakończonych na spółgłoskę (*bez-, nad-, naj-, ob-, od-, pod-, przeciw-, przed-, roz-, wes-, wez-*), jak i na samogłoskę (*do-, na-, nade-, o-, obe-, po-, prze-, przy-, u-, wy-, za-*). W wyrazach obcych zaleca się tę samą zasadę oddzielania przedrostka od rdzenia.
9. Nie należy stosować niepoprawnych zwrotów, takich jak: „poddawać w wątpliwość” (poprawnie: „podawać w wątpliwość”), „w każdym bądź razie” (poprawnie: „w każdym razie”),
10. W deklinacji przymiotnika w orzeczeniach imiennych opartych na czasowniku „być” stosuje się mianownik, nie narzędnik, a więc formy poprawne to: „jest istotne”, „jest ważne”, „jest konieczne”, „jest celowe” (niepoprawnie: „jest istotnym”, „jest ważnym”, „jest koniecznym”, „jest celowym”).
11. Rozróżnienie między liczbą (dla rzeczowników policzalnych) a ilością (dla niepoliczalnych) nie zawsze jest przestrzegane.
12. Wyraz „ustawa” należy zapisywać małą, nie wielką literą. Natomiast wyraz „konstytucja” należy zapisywać wielką literą przy pierwszym powołaniu, czyli „Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.”. Przy kolejnych powołaniach tego aktu prawnego obowiązuje zapis małą literą.



PRZYKŁADOWY SPIS TREŚCI

Podstawa faktyczna rozstrzygnięcia podatkowego

Spis treści Wykaz skrótów

Wstęp

Rozdział I.

Podstawa faktyczna rozstrzygnięcia podatkowego a zasada prawy materialnej

- § 1. Uwagi wstępne
- § 2. Podstawa faktyczna rozstrzygnięcia podatkowego a prawda materialna
- § 3. Podstawa faktyczna rozstrzygnięcia podatkowego a procesowe gwarancje prawdy materialnej
- § 4. Podstawa faktyczna rozstrzygnięcia podatkowego a swobodna ocena dowodów
- § 5. Uwagi końcowe

Rozdział II.

Podstawa faktyczna rozstrzygnięcia podatkowego a zasada zupełności postępowania dowodowego

- § 1. Uwagi wstępne
- § 2. Podstawa faktyczna rozstrzygnięcia podatkowego a obowiązek zebrania materiału dowodowego przez organ podatkowy
- § 3. Podstawa faktyczna rozstrzygnięcia podatkowego a zupełność materiału dowodowego
- § 4. Podstawa faktyczna rozstrzygnięcia podatkowego a obowiązek wyczerpującego rozpatrzenia materiału dowodowego
- § 5. Uwagi końcowe

Rozdział III.

Podstawa faktyczna rozstrzygnięcia podatkowego a zasada czynnego udziału strony w postępowaniu podatkowym

- § 1. Uwagi wstępne
- § 2. Podstawa faktyczna rozstrzygnięcia podatkowego a zgłaszanie wniosków dowodowych przez strony
- § 3. Podstawa faktyczna rozstrzygnięcia podatkowego a udział stron w czynnościach dowodowych
- § 4. Podstawa faktyczna rozstrzygnięcia podatkowego a przesłuchanie strony
- § 5. Uwagi końcowe

Zakończenie

Wykaz powołanych aktów prawnych

Wykaz literatury

Wykaz orzecznictwa

Wykaz tabel