**Wskazówki edytorskie do sporządzania prac dyplomowych**

 **Tekst główny:** czcionka Times New Roman 12, odstęp 1,5

 **Przypisy:** czcionka Times New Roman 10, odstęp 1,0

Zarówno tekst główny, jak i przypisy powinny być **wyjustowane.**

**Wskazówki do sporządzania biografii**

**Zasady ogólne**

1. Bibliografia obejmuje wykaz wszystkich źródeł wykorzystanych w pracy.
2. Bibliografia obejmie źródła w podziale na: literaturę, akty prawne, orzecznictwo, źródła internetowe, ewentualnie spis tabel, map.

**Literatura**

Ujmowana jest alfabetycznie wg nazwisk autorów, tytuł kursywą; przykład Nowak A., *Zarządzanie zasobami ludzkimi*, Warszawa 2010.

**Akty prawne**

W pierwszej kolejności ujmowane są akty prawa powszechnie obowiązującego wg ich hierarchii, a ramach aktów prawnych tej samej rangi wg daty ich uchwalenia rozpoczynając od najstarszych.

**Orzecznictwo**

Ujmowane jest wg wydających je sądów lub trybunałów rozpoczynając od Trybunału Konstytucyjnego, Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego, Wojewódzkich Sądów Administracyjnych oraz sądów powszechnych, w ramach danego podmiotu wg daty rozpoczynając od najstarszego.

**Źródła internetowe**

Źródła internetowe podawane są poprzez wskazanie są linku (bez podkreślnika i daty dostępu) .