

## ZASADY TECHNICZNEJ REDAKCJI PRACY MAGISTERSKIEJ

Tekst pracy magisterskiej powinien być opracowany i zredagowany zgodnie z wymaganiami stawianymi pracom naukowym. Podane niżej zasady dotyczą technicznej redakcji tekstu opracowania i przypisów pracy magisterskiej w komputerowych edytorach tekstu, np.: WORD PERFECT, WORD for WINDOWS.

### I. TEKST OPRACOWANIA

1. Format strony tekstowej. Stosujemy format A 4; ustawienia marginesów: górny – 2,5 cm; dolny – 2,5 cm; lewy – 3,5 cm; prawy – 2,5 cm.

2. Czcionka. W tytułach rozdziałów Times Roman CE 14 pkt.; w tekście Times Roman CE 14 pkt.; w nagłówkach Times Roman CE 11 pkt.; w przypisach Times Roman CE 10 pkt.

3. Pisownia tytułów w pracy magisterskiej. Tytuł pracy – WERSALIKI, pogrubiony, wyśrodkowany; tytuł rozdziału – WERSALIKI, pogrubiony, wyśrodkowany, numeracja rzymska I. ... II. ... itd.; tytuł paragrafu – pogrubiony, wyśrodkowany, numeracja arabska: 1. ... 2. ... itd.; tytuł punktu – pogrubiony, od akapitu, numeracja literowa: A. ... B. ... itd.; tytuł podpunktu – pogrubiony, od akapitu, numeracja literowa: a. ... b. ... itd.

4. Wcięcia akapitowe. Zaznacza się je tylko przy pomocy tabulatora (tabulatora używamy również w przypadku wcięć innego typu); niedopuszczalne jest użycie w tym celu spacji; klawisza ENTER używamy wtedy, gdy kończymy dany akapit i zaczynamy nowy.

5. Tytuły, podtytuły i cytaty wydzielone w tekście jako akapity. Należy je oddzielić od tekstu podstawowego od góry i od dołu; odstęp między wierszami w tekście 1,5 wiersza, numeracja ciągła stron tekstu, bez numeru na pierwszej stronie rozdziału.

6. Spacje. Po każdym znaku interpunkcyjnym stosuje się odstęp (1 spacja). Należy stawiać spacje w następujących przypadkach: dla oddzielenia wyrazów; po znakach przestankowych nigdy przed tymi znakami; nie oddzielamy spacją pierwszego i ostatniego wyrazu tekstu zamkniętego w nawiasach; podobnie zapisujemy tekst w cudzysłowie.

7. Teksty zawarte w nawiasach. Stosujemy nawiasy okrągłe ( ); nawias otwierający stanowi część pierwszego wyrazu zamkniętego w nawiasach, nawias zamykający część ostatniego wyrazu; analogicznie postępujemy z tekstem w cudzysłowach.

8. Strona tytułowa pracy magisterskiej. U góry strony – nazwa uczelni: UNIwersytet OPOLSKI WYDZIAŁ TEologiczny; poniżej nazwy uczelni – imię i nazwisko autora (WERSALIKAMI, wyśrodkowane, pogrubione); w środku strony – tytuł pracy (wyśrodkowany, pogrubiony, WERSALIKAMI); nieco poniżej tytułu – dane dotyczące promotora i seminarium (dosunięte do prawego marginesu), np.: Praca magisterska napisana na seminarium z Egzegezy Księg Nowego Testamentu pod kierunkiem ks. prof. dra hab. Janusza Czernieckiego; u dołu strony – OPOLE i rok (wyśrodkowane, pogrubione).

9. **Spis treści.** Umieszczamy go na początku opracowania po stronie tytułowej.

10. **Wykaz skrótów.** Przed bibliografią i tekstem opracowania umieszczamy wykaz skrótów. Opis zastosowanych w pracy skrótów bibliograficznych wykonujemy w oparciu o *Encyklopedię Katolicką. Wykaz skrótów*, oprac. J. WARMIŃSKI, E. GIGLEWICZ, R. SAWA, Lublin 1993<sup>2</sup>.

11. **Bibliografia.** W wykazie bibliograficznym pracy magisterskiej podajemy alfabetycznie, wg nazwisk autorów (inicjał imienia umieszczamy po nazwisku), wszystkie publikacje przynajmniej jeden raz przywoływane w przypisach; bibliografię umieszczamy po wykazie skrótów, a przed wstępem do pracy.

12. **Aneks.** Jeżeli jest stosowany to umieszczamy go po ZAKOŃCZENIU opracowania.

## II. PRZYPISY

1. **Zapis przecinkowy.** Inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł dzieła lub artykułu, miejsce wydania i rok, cytowane strony – oddzielone są od siebie przecinkiem; jeżeli dany przypis przytacza kilka publikacji, ich opisy bibliograficzne oddzielamy średnikiem. Przypisy numerujemy cyframi arabskimi.

2. **Opis bibliograficzny wydawnictwa zwartego oraz publikacji wchodzącej w skład wydawnictwa zbiorowego lub seryjnego powinien zawierać kolejno następujące elementy:**

- a) inicjał imienia i nazwisko autora lub inicjały imion i nazwiska autorów; jeżeli mamy do czynienia z dziełem zbiorowym, w którego powstaniu brało udział wielu autorów, to należy ograniczyć się do podania pierwszych trzech autorów zastępując nazwiska pozostałych skrótem i in.; po inicjale imienia i nazwisku redaktora lub redaktorów albo wydawcy naukowego dopisujemy w nawiasie skrót (red.), (oprac.) lub (wyd.); nazwiska piszemy KAPITALIKAMI i oddzielamy je od siebie przecinkami;
- b) tytuł publikacji i podtytuł oddzielony od tytułu kropką; tytuł i podtytuł piszemy kursywą;
- c) części wydawnicze – np. tomy; podajemy je cyframi rzymskimi, np.: t. II, cz. II;
- d) miejsce i rok wydania; numer wydania zaznaczamy cyfrą arabską, umieszczoną w indeksie górnym po roku wydania; brak miejsca wydania zaznacza się skrótem bm., brak roku wydania skrótem br., brak miejsca i roku wydania skrótem bmr.;
- e) wykaz stron; poprzedzony skrótem, np. s. = strona, strony lub k. = kolumna, kolumny; cyfry należy łączyć pauzą bez odstępów lub rozdzielić przecinkiem, jeżeli strony nie następują po sobie.

**Przykład:**

<sup>1</sup> K. DOLA, *Dzieje Kościoła na Śląsku. Średniowiecze*, cz. I, Opole 1996.

<sup>2</sup> P. JASKÓŁA (red.), *Perspektywy ekumenii. Wielkopostne wykłady poświęcone encyklice "Ut unum sint"*, Opole 1996.

3. **Opis publikacji zamieszczonej w wydawnictwie zwartym powinien zawierać kolejno następujące elementy:**

- a) inicjał imienia i nazwisko autora lub autorów; nazwiska piszemy KAPITALIKAMI;
- b) tytuł i podtytuł publikacji oddzielony od tytułu kropką; tytuł i podtytuł piszemy kursywą;
- c) formułę w.;
- d) inicjał imienia i nazwisko redaktora lub redaktorów albo wydawcy naukowego, po których dopisujemy w nawiasie skrót (red.), (oprac.) lub (wyd.); nazwiska piszemy KAPITALIKAMI;
- e) tytuł i podtytuł wydawnictwa zwartego oddzielony od tytułu kropką; tytuł i podtytuł piszemy kursywą;
- f) części wydawnicze; podajemy cyframi rzymskimi, np.: t. I, cz. I;
- g) miejsce i rok wydania wydawnictwa zwartego;
- h) wykaz stron poprzedzony skrótem s.; podajemy pierwszą i ostatnią stronę publikacji oddzielone pauzą bez odstępów.

**Przykład:**

<sup>1</sup> A. S. JASŃSKI, *Chleb i wino w Starym Testamencie*, w: T. DOLA (red.), *Ineffabile Eucharistiae donum. Księga pamiątkowa dedykowana Księdzu Biskupowi Alfonsowi Nossolowi Wielkiemu Kanclerzowi Wydziału Teologicznego Uniwersytetu Opolskiego z okazji 65. rocznicy urodzin oraz 20-lecia święceń biskupich*, Ópole 1997, s. 187-202.

**4. Opis bibliograficzny publikacji zamieszczonej w czasopiśmie powinien zawierać kolejno następujące elementy:**

- a) inicjał imienia i nazwisko autora lub autorów; nazwiska piszemy KAPITALIKAMI;
- b) tytuł i podtytuł artykułu oddzielone kropką; tytuł i podtytuł piszemy *kursywą*;
- c) tytuł czasopisma ujęty w cudzysłów lub jego skrót, wówczas bez cudzysłowu; skróty podajemy zgodnie z *Encyklopedią Katolicką. Wykaz skrótów*, oprac. J. WARMIŃSKI, E. GIGILEWICZ, R. SAWA, Lublin 1993<sup>2</sup>;
- d) rocznik; piszemy go cyframi arabskimi;
- e) rok wydania w nawiasie; piszemy go cyframi arabskimi;
- f) kolejną liczbę tomu, numeru lub zeszytu w obrębie rocznika, który nie ma paginacji ciągłej; poprzedzamy ją skrótem określenia wziętego z czasopisma, np.: t., nr, z.; piszemy ją cyframi arabskimi;
- g) wykaz stron poprzedzony skrótem s.; podajemy pierwszą i ostatnią stronę publikacji oddzielone pauzą bez odstępów.

**Przykład:**

<sup>1</sup> H. J. SOBECZKO, *Znaczenie Diecezjalnej Komisji Liturgicznej*, „Liturgia Sacra” 2(1996) nr 3-4, s. 39-48.

**5. Opis bibliograficzny tekstów Pisma św. i dokumentów Kościoła za pomocą skrótów powinien zawierać kolejno następujące elementy:**

- a) skrót księgi biblijnej lub dokumentu według *Encyklopedii Katolickiej. Wykaz skrótów*, oprac. J. WARMIŃSKI, E. GIGILEWICZ, R. SAWA, Lublin 1993<sup>2</sup>; jeżeli tego skrótu tam nie ma, należy opisać go w *Wykazie skrótów* pracy magisterskiej; po skrócie nie stawiamy przecinka;
- b) wykaz numerów, kolumn lub stron; nie poprzedzamy go skrótem, np. nr, s. lub k.; cyfry arabskie należy łączyć pauzą bez odstępów lub rozdzielić przecinkiem, jeżeli numery, kolumny lub strony nie następują po sobie.
- c) przy opisie perykopy biblijnej po skrócie księgi podajemy cyframi arabskimi: numer rozdziału księgi oddzielony przecinkiem od numerów wierszy, które łączymy pauzą; jeżeli wiersze nie następują po sobie rozdzielamy je kropką.

**Przykład:**

<sup>1</sup> KKK 1925-1930, 1935.

<sup>2</sup> Mt 1, 18-20. 25.

**6. Opis bibliograficzny publikacji zamieszczonej w wydawnictwie zwartym za pomocą skrótów powinien zawierać kolejno następujące elementy:**

- a) inicjał imienia i nazwisko autora lub autorów; nazwiska piszemy KAPITALIKAMI;
- b) tytuł i podtytuł publikacji oddzielony od tytułu kropką; tytuł i podtytuł piszemy *kursywą*;
- c) skrót publikacji według *Encyklopedii Katolickiej. Wykaz skrótów*, oprac. J. WARMIŃSKI, E. GIGILEWICZ, R. SAWA, Lublin 1993<sup>2</sup>, jeżeli tego skrótu tam nie ma, należy opisać go w *Wykazie skrótów* pracy magisterskiej; po skrócie nie stawiamy przecinka;
- d) części wydawnicze; podajemy cyframi rzymskimi: I, II, III; bez skrótów: t., cz.; oddzielamy przecinkiem od wykazu numerów, kolumn lub stron;
- e) wykaz numerów, kolumn lub stron; poprzedzamy go skrótem, np. nr, s. lub k.; cyfry arabskie należy łączyć pauzą bez odstępów lub rozdzielić przecinkiem, jeżeli numery, kolumny lub strony nie następują po sobie.

**Przykład:**

<sup>1</sup> J. KUDASIEWICZ, *Biblia w duszpasterstwie*, EK II, k. 415-417.

7. Nota bibliograficzna przywołująca pracę już poprzednio opisaną powinna zawierać: inicjał imienia, nazwisko autora, redaktora lub wydawcy, pisane KAPITALIKAMI, tytuł pełny lub skrócony, pisany kursywą (tytuły za każdym razem trzeba skracać jednakowo) oraz strony (bez miejsca i roku wydania). Jest to rozwiązanie stosowane wówczas, gdy wielokrotnie przywołuje się dwie lub więcej publikacji jakiegoś autora, redaktora lub wydawcy. Czytelnik musi być zorientowany, którą z tych publikacji przywołuje się w danym miejscu.

**Przykład:**

<sup>1</sup> H. J. SOBECZKO, *Znaczenie Diecezjalnej Komisji Liturgicznej*, s. 39-48.

8. Jeśli w pracy magisterskiej przywoływana jest tylko jedna publikacja autora, można postąpić jak w przypadku poprzednim, tj. powtórzyć inicjał imienia, nazwisko autora, redaktora, lub wydawcy, pisane KAPITALIKAMI, pełny lub skrócony tytuł pisany kursywą, (tytuły za każdym razem trzeba skracać jednakowo) i strony; albo powtórzyć inicjał imienia, nazwisko, pisane KAPITALIKAMI i dodać skrót *dz. cyt.*, bądź *art. cyt.*, s. ...

**Przykład:**

<sup>1</sup> H. J. SOBECZKO, *art. cyt.*, s. 39-48.

<sup>2</sup> K. DOLA, *dz. cyt.*, s. 25-30.

9. Przy opisywaniu tej samej publikacji w bezpośrednio następującym przypisie podajemy formułę: *Tamże*, s. ...

**Przykład:**

<sup>1</sup> H. J. SOBECZKO, *Znaczenie Diecezjalnej Komisji Liturgicznej*, „Liturgia Sacra” 2(1996) nr 3-4, s. 39.

<sup>2</sup> *Tamże*, s. 40.

10. Przy opisywaniu innej publikacji tego samego autora w bezpośrednio następującym przypisie zamiast nazwiska podajemy formułę: TENŻE lub TAŻ.

**Przykład:**

<sup>1</sup> H. J. SOBECZKO, *Znaczenie Diecezjalnej Komisji Liturgicznej*, „Liturgia Sacra” 2(1996) nr 3-4, s. 39.

<sup>2</sup> TENŻE, *W trosce o liturgiczne dziedzictwo*, Opole 1986, s. 25.

11. Przy opisywaniu publikacji, której autor jest także redaktorem wydawnictwa zwartego, podajemy zamiast nazwiska redaktora formułę: TENŻE lub TAŻ, po której umieszczamy w nawiasie skrót (red.) lub (oprac.).

**Przykład:**

<sup>1</sup> T. DOLA, *Eucharystia jako znak paschalnej przemiany. Refleksje na kanwie papieskich wystąpień kongresowych*, w: TENŻE (red.), *Ineffabile Eucharistiae donum. Księga pamiątkowa dedykowana Księdzu Biskupowi Alfonsowi Nossolowi Wielkiemu Kanclerzowi Wydziału Teologicznego Uniwersytetu Opolskiego z okazji 65. rocznicy urodzin oraz 20-lecia święceń biskupich*, Opole 1997, s. 125.

12. W zapisie komputerowym cytaty, tytuły publikacji oraz słowa obcojęzyczne zaznaczamy kursywą bez cudzysłowu; kursywą piszemy także skróty stanowiące ekwiwalent tytułów (*dz. cyt.*, *art. cyt.*, lub *tamże*).

13. Numer przypisu umieszcza się po cudzysłowie, wykrzykniku, wielokropku i znaku zapytania [...]<sup>1</sup>, ...!<sup>1</sup>, (...)<sup>1</sup>, ...?<sup>1</sup>], natomiast przed kropką, przecinkiem, średnikiem i pauzą [...<sup>2</sup> ...<sup>2</sup>, ...<sup>2</sup>; ...<sup>2</sup> -].