

Załącznik 1.2 Instrukcja przygotowania materiałów do druku. Wskazówki dla autorów

WSKAZÓWKI DLA AUTORÓW

INFORMACJE OGÓLNE:

1. Przyjmujemy prace w języku polskim, angielskim, niemieckim, rosyjskim.
2. Przyjmujemy pliki tekstowe w formatach doc., docx., rtf.
3. Wszystkie rysunki, zdjęcia zamieszczone w dokumencie muszą zostać przesłane jako osobne pliki: format JPG, TIFF, PNG, rozdzielczość 300 PPI.
4. Do każdej pracy musi zostać dołączona bibliografia, afiliacja, słowa kluczowe (maksymalnie 5) oraz streszczenie w języku polskim oraz angielskim (do 250 słów). Streszczenie powinno podawać w sposób zwięzły i jasny zawartość oraz konkluzje danej pracy, ujmując jednocześnie nową informację, jaką przynosi.
5. Tytuł pracy powinien być zrozumiały, zwięzły, ale możliwie najpełniej informujący o treści, tak aby był przydatny w opracowaniach bibliograficznych.
6. Wszystkie zaproponowane teksty zostaną poddane procesowi recenzji. Uzyskanie pozytywnej recenzji jest warunkiem publikacji.
7. Prace, które nie będą miały formy zgodnej z poniższymi wytycznymi, zostaną odrzucone już w pierwszej fazie pracy redakcyjnej (tj. przed recenzją).

1. Wymagania techniczne (edytorskie) dotyczące składanego materiału:

Tekst

- przygotowanie do wydruku: format A4 jednostronny, skład: 12 p. Times New Roman bez dodatkowego formatowania (nie należy stosować ozdobnej czcionki, koloru innego poza czarnym),
- justowanie tekstu: obustronne (wyrównanie do prawego i lewego marginesu),
- przypisy dolne: 10 p., odnośniki w indeksie górnym, umieszczone na dole strony,
- interlinia 1,5,
- ciągła numeracja stron w całym tekście pracy w prawym dolnym rogu,
- marginesy: góra – 2,5 cm, dół – 2,5 cm, lewy – 2,5 cm, prawy – 2,5 cm,
- wcięcia pierwszej linii akapitu: 1,25 cm (przy użyciu klawisza TAB) lub bez wcięć akapitowych (pierwszej linii akapitu),
- imię i nazwisko autora: wszystkie wielkie litery (wersaliki), Times New Roman 12 p., tytuł: Times New Roman 14 B (pogrubienie),
- podtytuł: Times New Roman 14 p.,
- między akapitami nie dawać dodatkowych pustych akapitów (nie wciskać klawisza ENTER),

- prosimy użyć automatycznego dzielenia wyrazów,
- dokument należy zapisać do pliku *.doc, *.docx lub *.rtf (dla MS Word) lub *.odt (dla Open Office.org).

Ilustracje

- rysunki, schematy i wykresy powinny być czytelne, wykonane w programach edytowalnych w Microsoft Windows, CorelDraw lub dostarczone w postaci wydruków wysokiej jakości umożliwiającą ich reprodukcję, najlepiej zapisane dodatkowo w oddzielnych plikach (inne typy plików do uzgodnienia z wydawnictwem),
- fotografie powinny być dostarczone w postaci umożliwiającej wykonanie skanu lub w postaci plików RAW lub TIFF (wymaganą do publikacji rozdzielczość i wymiary przygotowuje wydawnictwo. Można dostarczać również pliki z cyfrowego aparatu fotograficznego w formacie JPG (prosimy jednak nie zmniejszać rozmiarów plików, im większe, tym lepsze),
- w sytuacji, gdy fotografie umieszczone są w tekście w programie do edycji tekstu (np. Word), powinny być również dostarczone jako osobne pliki w formatach: RAW, TIFF, BMP lub JPG (wymagania opisano powyżej),
- pod każdym elementem graficznym niewykonanym przez autora powinien znaleźć się zapis źródła, z którego pochodzi. Jeśli cytowane elementy graficzne są chronione prawem autorskim (dotyczy to również plików pochodzących z internetu) wymagana jest pisemna zgoda autora oryginału lub właściciela praw autorskich na bezpłatne wykorzystanie tych materiałów w pracy (wszystkie kopie dołączone do składanej dokumentacji).

Tabele

- bez dodatkowego formatowania (nie należy stosować w tekście ozdóbek, nie ustawiać koloru tła, koloru czcionki),
- każda tabela powinna być ponumerowana i posiadać tytuł (nad tabelą),
- w tabelach do przypisów używamy odnośników w postaci małych liter (a,b) lub gwiazdek (*,**).

Schematy, diagramy, wykresy

- kolor prosimy dostosować do druku czarno-białego (odcienie szarości). W tym celu lepiej do wypełnienia pól na wykresie używać deseni, a nie kolorów lub gradientów,
- każdy wykres, schemat, rysunek i zdjęcie muszą posiadać numer i podpis (nad materiałami).

Przypisy i opisy bibliograficzne

- zasady ogólne sporządzania przypisów oraz bibliografii załącznikowej wraz z wzorami opisów różnych typów dokumentów, w zależności od preferowanego typu, zostały zamieszczone na stronie internetowej www.pwsz.com.pl/wydawnictwo,
- prosimy zwrócić szczególną uwagę na stosowane skróty, aby były pisane w jednolitej formie w obrębie całej pracy,
- pozycje zamieszczone w bibliografii powinny być ułożone w kolejności alfabetycznej według nazwisk autorów, a w przypadku prac zbiorowych – według tytułów.

2. Noty informacyjne

Prosimy Autorów o przygotowanie i dostarczenie krótkiej informacji o sobie (wykształcenie, zainteresowania zawodowe, działalność w stowarzyszeniach branżowych, krótka notka o dotychczasowym dorobku piśmienniczym; maksymalna objętość – 80 słów).

3. Prawa autorskie

Wszystkie teksty, ilustracje, schematy, tabele itp. pochodzące z innych dzieł (w tym z Internetu) są chronione prawem autorskim. Umieszczenie w książce materiałów chronionych prawem autorskim będzie możliwe pod warunkiem dostarczenia przez Autora do Wydawnictwa pisemnej zgody właściciela praw autorskich.

Jeżeli dostarczony materiał nie będzie spełniał ww. wymagań technicznych (edytorskich), Wydawnictwo może zwrócić go Autorowi i wyznaczyć termin ponownego przygotowania pracy zgodnie z instrukcją.