

Instrukcja wydawnicza

I. Każdy referat zaopatrzony powinien być w 2 formatki (w języku polskim oraz w języku angielskim), zawierające następujące metadane:

- Imię/imiona i nazwisko Autora każdego artykułu;
- Afiliacja (w przypadku uczelni według wzoru: uczelnia, wydział, katedra, instytut/zakład, adres, dodatkowo można podać adres mailowy; afiliacja w formacie wskazywana jest niezależnie od afiliacji dokonywanej w pierwszym przypisie referatu);
- ORCID;
- Ostateczny tytuł artykułu;
- Słowa kluczowe max. 5–6;
- Abstrakt: tekst o maksymalnej objętości do 1800 znaków ze spacjami do każdego z artykułów;
- Dyscyplina, do której mamy przypisać Autora;
- Klasyfikacja BISAC: max 3 szczegółowe kody. <https://bisg.org/page/BISACEdition>

II. Specyfikacja techniczna składanych materiałów i przygotowanie aparatu naukowego (publikacja po polsku).

1. Formatowanie

- plik formatu A4 jednostronny, MS Word lub rtf - **nie może być Open Office**
- skład Times New Roman, tekst zasadniczy 12 pkt, przypisy 10 pkt, odnośniki do przypisów w indeksie górnym
- jeśli Autor korzysta z innych czcionek niż standardowe MS Word, powinien je dostarczyć (przyjmujemy tylko czcionki z oprogramowania Windows)
- przy niestandardowych czcionkach (np. greka) konieczne ujednoczenie fontu w całej pracy
- nie należy stosować stylów
- interlinia 1,5
- ciągła numeracja stron w całym tekście pracy
- marginesy: nie mniejsze niż 2,5 cm
- wcięcia akapitowe należy wykonać poprzez wprowadzenie stałego wcięcia w oknie Akapit lub ew. tabulatorem - **prosimy nie robić wcięć spacjami**
- wprowadzić ujednoczony system gradacji rozdziałów i podrozdziałów (przy każdym tytule określić jego stopień w nawiasie); nie należy wykonywać go automatycznie; powinien być zgodny ze *Spisem treści*
- należy usunąć hipertącza
- zlikwidować podwójne spacje
- po znakach interpunkcyjnych (kropkach, przecinkach, średnikach, dwukropkach itp.) stawiamy spację
- poprawne są następujące zapisy: 85% (bez spacji przed %); folklor? (bez spacji przed ?)
- między zakresami (od–do) stron, lat, danych liczbowych, tabel, rysunków, wykresów, zdjęć itp. powinny być półpauzy (zamiast dywizów), np. 1995–1999
- w dwuczłonowych nazwiskach (np. Pawlikowska-Jasnorzewska), określeniach (np. geograficzno-społeczny) zawsze bez spacji przed i po dywizie w przypadku przeniesień wyrazów dwuczłonowych na granicy dywizu powtarzamy dywiz na początku następnego wiersza
- skrót stron – s. (przy podawaniu zakresu kilku stron nie podwajamy litery „s” w skrócie, np. s. 10–16 (zamiast ss. 10–16)
- po skrótach s. (strona) zawsze spacja
- między podwójnymi inicjałami imion – ujednoczyć do zapisu ze spacją w środku lub bez niej
- skrót m.in. – bez spacji w środku

- cudzysłowy zawsze polskie, np. „strona”
- tytuły publikacji zwartych oraz tytuły rozdziałów/artykułów pojawiające się w tekście głównym i przypisach proszę zapisywać kursywą, bez cudzysłówów, np.
E. Domańska, *Historie niekonwencjonalne*, Wydawnictwo Poznańskie, Poznań 2010;
B. Kudra, *O języku w mediach – uwagi ogólne*, [w:] B. Bogotębska, Kudra (red.), *Wypowiedź dziennikarska. Teoria i praktyka. Skrypt dla studentów dziennikarstwa*, Wydawnictwo UŁ, Łódź 2008, s. 55–61.
- tytuły czasopism – w cudzysłowach, antykwą, np. G. Durło, *Zmiany temperatury minimalnej powietrza w różnych formach rzeźby terenu na obszarze Parku Krajobrazowego Dolinki Krakowskie*, „Woda – Środowisko – Obszary Wiejskie” 2005, t. 5, nr 14, s. 137–146.
- adresy stron internetowych antykwą, bez hiperłączy; do każdego adresu powinna być podana data dostępu do strony w nawiasie okrągłym, np. www.uke.gov.pl/aktualnosci-800 (dostęp: 10.04.2016)
- w publikacjach z powołaniami na ustawy prawidłowy zapis jest następujący:
Dz.U. Nr 253, poz. 2; Dz.Urz. / Dz.U. z 1953 r. Nr 1, poz. 100 (między skrótami Dz.U. i Dz.Urz. – bez spacji).

2. Bibliografia

- bez numeracji pozycji bibliograficznych
- kolejność zapisu pozycji – alfabetyczna
- powołania bibliograficzne ujednolicone w pracach zbiorowych
- konieczne jest zachowanie zgodności powołań w tekście z bibliografią
- pozycje bibliograficzne zapisujemy bez wcięcia pierwszego wiersza każdej pozycji (drugi i kolejne wiersze każdej pozycji podcięte na głębokość 1,5 cm)
- pozycje zapisujemy od nazwisk, potem inicjały imion (lub ew. pełne imiona, jeśli Autor wszędzie je rozwinął), np. Welfe A., *Ekonometria*, Warszawa 1998.
- między poszczególnymi danymi bibliograficznymi w ramach pozycji powinny być przecinki, a na końcu każdej pozycji bibliograficznej – kropka
- w pozycjach pod redakcją proszę przyjąć zapis wg. wzoru: Markiewicz H. (red.), *Literaturoznawstwo i jego sąsiedztwa*, Warszawa 1989.

3. Przypisy dolne

- z pełnym opisem bibliograficznym – powinny zaczynać się od inicjału imienia (lub ew. pełnego imienia, gdy Autor rozwinął wszystkie inicjały), a potem nazwisko
- w tekście głównym odnośniki do przypisów dolnych zapisujemy przed znakami interpunkcyjnymi (przed kropką, przed przecinkiem itp.), np. kultura¹.
- odnośniki do przypisów – niepogrubione, antykwą
- tytuły publikacji zwartych, rozdziałów, artykułów – kursywą, bez cudzysłówów
- tytuły czasopism – w cudzysłowach polskich, antykwą
- wszystkie publikacje zwarte powinny mieć podane miejsce i rok wydania,
- do czasopism należy zastosować skróty: nr (numer), t. (tom), R. (rocznik), s. (strona)
- przy powołaniach na tę samą pozycję, która wystąpiła już wcześniej, podajemy początek tytułu.
- skrót ibidem zapisujemy antykwą i stosujemy przy odwołaniu do tej samej pozycji, co w przypisie powyżej □
- skróty idem zapisujemy antykwą i stosujemy przy odwołaniu do tego samego Autora/tej samej Autorki, który/-a pojawia się w opisie bibliograficznym bezpośrednio przed, w ramach tego samego przypisu.

4. Cytaty

- krótkie – w tekście głównym w cudzysłowach polskich, antykwą □
- dłuższe (powyżej 3 linijek tekstu) – wydzielić z tekstu głównego i zapisać mniejszą czcionką, tj. 10 pkt, antykwą, z interlinią pojedynczą, bez cudzysłowów, z odstępami przed i po wydzielonym cytacie; można dodatkowo zastosować podcięcia z lewej i prawej strony wydzielonego cytatu, zachowując wcięcie akapitowe pierwszego wiersza, jeśli występuje ono w źródle, z którego pochodzi cytat
- pominięte fragmenty cytatów zaznaczamy wielokropkiem w nawiasie kwadratowym [...]

5. Obiekty graficzne

Tabele

- powinny być sporządzone w programie Word lub Excel i dostarczone w edytowalnej wersji, opatrzone tytułem, numerem oraz źródłem – nie jako obraz (!)
- umieszczać wyśrodkowane w szerokości kolumny tekst w tabelach, tytuł tabeli i źródło mniejszą czcionką, tj. 10 pkt, z interlinią pojedynczą
- tytuł tabeli przed tabelą – wyśrodkowany, antykwą, niepogrubiony
- źródło pod tabelą – od wcięcia akapitowego, antykwą, niepogrubione
- dane liczbowe równać na kropkach/jedności pod jednościami itd. usuwać tła w tabelach (dla wyróżnienia istotnych danych można zastosować pogrubienie)
- w tekście głównym należy zamieścić powołanie na numer konkretnej tabeli – w nawiasach okrągłych np. (tab. 5).

Rysunki/schematy/wykresy

- powinny być czytelne, wykonane w programach Excel, Corel (otwarty) i dostarczone w edytowalnej wersji – nie jako obraz (!)
- dodatkowo mogą być przekazane w postaci plików jpg; ponadto opisy do tych obiektów powinny być zapisane jednolitym krojem czcionki i tą samą wielkością
- muszą być opatrzone tytułem, numerem oraz źródłem
- umieszczać wyśrodkowane w szerokości kolumny
- tytuł pod obiektem – wyśrodkowany, mniejszą czcionką, z interlinią pojedynczą,
- niepogrubiony
- źródło pod tytułem obiektu graficznego – od wcięcia akapitowego lub wyśrodkowane, mniejszą czcionką, z interlinią pojedynczą, niepogrubione
- w tekście głównym należy zamieścić powołania na numer konkretnego rysunku/schematu/ wykresu – w nawiasach okrągłych np. (rys. 5).

Wzory

- □ prosimy nie umieszczać wzorów jako obrazów (!)
- wyśrodkowane w szerokości kolumny
- rozbudowane wzory matematyczne powinny być wykonane w edytorze równań

w MS Word przy użyciu czcionki Cambria Math

- proste wzory matematyczne proszę wykonać podstawową czcionką
- sprawdzić, czy zamiast liczb i zmiennych nie podstawiają się obce symbole
- zmienne zapisywać kursywą, a liczby – antykwą, np. $x_2 + 2y_3 = 3bz$
- z prawej strony (w tym samym wierszu, co wzór) – numer wzoru w nawiasie okrągłym, np. (5)
- w tekście głównym należy zamieścić powołania na numer konkretnego wzoru

w nawiasach okrągłych

Ilustracje/zdjęcia

- powinny być dostarczone w postaci plików TIF, BMP, jpg w rozdzielczości nie mniejszej niż 300 dpi przy wymaganych wymiarach reprodukcji lub – jeśli zaistnieje taka sytuacja – w postaci umożliwiającej wykonanie skanu
- nawet jeśli fotografie umieszczone są w tekście w programie do edycji tekstu Word, powinny być również dostarczone jako osobne pliki w formacie TIF, BMP, jpg w rozdzielczości nie mniejszej niż 300 dpi
- ilustracje/zdjęcia muszą być opatrzone tytułem, numerem oraz źródłem
- tytuł pod obiektem – wyśrodkowany, mniejszą czcionką, z interlinią pojedynczą, niepogrubiony
- źródło pod tytułem obiektu graficznego – od wcięcia akapitowego mniejszą czcionką, z interlinią pojedynczą, niepogrubione
- w tekście należy zamieścić powołanie na numer konkretnej ilustracji/fotografii w nawiasach okrągłych

Prawa autorskie elementów graficznych

- 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

6. Afiliacja

Afiliacja Autorów w pierwszym przypisie publikacji (odsyłacz od imienia i nazwiska Autora) powinna być wykonana według wzoru: uczelnia, wydział, katedra, instytut/zakład (inna Instytucja), adres, dodatkowo można podać adres mailowy)