



INSTRUKCJA WYDAWNICZA

Instrukcja wydawnicza dotycząca wymagań edytorskich dla autorów oraz redaktorów naukowych prac zbiorowych

1. Publikacja składana do Oficyny Wydawniczej powinna zawierać następujące elementy (w poniższej kolejności):
 - a) strona tytułowa zawierająca tytuł oraz imię i nazwisko autora/redaktora naukowego;
 - b) spis treści;
 - c) wykazy skrótów i oznaczeń (opcjonalnie);
 - d) wstęp/przedmowa (opcjonalnie);
 - e) tekst główny z przypisami;
 - f) aneksy (opcjonalnie);
 - g) bibliografia;
 - h) słowniki terminów (opcjonalnie);
 - i) indeksy (opcjonalnie);
 - j) spisy ilustracji, tabel itp. (opcjonalnie).
2. Do manuskryptu powinny być dołączone w odrębnym pliku:
 - a) streszczenie w języku polskim i angielskim (w wypadku monografii zbiorowej – streszczenia wszystkich rozdziałów);
 - b) słowa kluczowe w języku polskim i angielskim (w wypadku monografii zbiorowej – słowa kluczowe do każdego rozdziału).
3. Obowiązkowe jest:
 - a) podanie numeru ORCID autora/autorów oraz redaktora naukowego/redaktorów naukowych;
 - b) podanie aktualnej afiliacji autora/autorów oraz redaktora naukowego/redaktorów naukowych.
4. Szczegóły techniczne dotyczące materiału przekazywanego do Oficyny:
 - a) plik tekstowy w formacie *.doc , *.docx;
 - b) interlinia 1,5 wiersza, marginesy 2,5 cm;
 - c) nie należy zostawiać pustych wierszy, dzielić wyrazów, stosować żadnego specjalnego formatowania;
 - d) w przypadku monografii zbiorowych nie jest konieczne scalenie rozdziałów do jednego pliku, wystarczy ponumerować poszczególne pliki (wg kolejności adekwatnej do spisu treści) i nadać każdemu nazwę będącą częścią tytułu rozdziału;
 - e) w plikach scalonych – ujednolicona i ciągła numeracja stron;
 - f) stosowane skróty muszą być zapisane w jednolitej formie w obrębie całej pracy;
 - g) w monografiach zbiorowych rozdziały o ujednoliconym (w obrębie całej monografii) zapisie tytułów, przypisów, bibliografii, cytatów;

- h) zapis przypisów powinien być ujednoczony w obrębie całej monografii (przypisy dolne, czcionka 10 pkt, interlinia 1 wiersz); w przypisach inicjał imienia autora przywoływanego źródła – przed jego nazwiskiem;
 - i) opisy bibliograficzne należy podawać w jednolitej formie i stosować konsekwentnie wybrany sposób zapisu; preferujemy styl ISO 690;
 - j) pozycje zamieszczone w bibliografii powinny być ułożone w kolejności alfabetycznej wg nazwisk autorów, a w przypadku prac zbiorowych wg nazwisk redaktorów naukowych albo wg tytułów; w bibliografii inicjał imienia autora przywoływanego źródła – po jego nazwisku;
 - k) wszystkie tabele powinny być edytowalne;
 - l) tabele powinny być ponumerowane i opatrzone tytułem (tytuł nad tabelą);
 - m) wykresy, schematy, rysunki i zdjęcia (dalej: WSRZ) powinny być ponumerowane i podpisane (podpis pod WSRZ);
 - n) w monografiach zbiorowych – numeracja tabel czy WSRZ powinna być ciągła w obrębie danego rozdziału;
 - o) równania powinny być edytowalne i sporządzone w edytorze Microsoft Equation;
 - p) ilustracje przeznaczone do publikacji muszą mieć dobrą jakość, ujednoczoną formę i opisy; każda ilustracja powinna być dostarczona w postaci odrębnego pliku:
 - fotografie i rysunki – pliki *.jpg o rozdzielczości nie mniejszej niż 300 dpi;
 - jeśli wykresy muszą być w trakcie prac redakcyjnych poddawane edycji – wykonane w Adobe Illustrator, Corel Draw lub Microsoft Excel;
 - q) tytuły tabel i podpisy pod WSRZ powinny być umieszczone bezpośrednio w tekście – w formie edytowalnej (Word), nie zaś w pliku *.jpg;
 - r) w wypadku tekstów w j. angielskim obowiązuje zapis liczb dziesiętnych stosowany w tym języku (przykład: PL 0,3 ale EN 0.3);
5. Łamanie, opracowanie redakcyjne i graficzne zleca wyłącznie Oficyna Wydawnicza.
6. Jeżeli praca nie będzie spełniać ww. wymagań edytorskich, Oficyna Wydawnicza może zwrócić materiały autorowi i wyznaczyć termin na przygotowanie ich zgodnie z niniejszą Instrukcją.