

Instrukcja wydawnicza

Szata graficzna

Ze względu na zachowanie jednolitego wzoru szaty graficznej wszystkich publikacji Wydawnictwa PWSZ im. St. Staszica w Pile, o wyglądzie okładki decyduje Wydawnictwo. Autor lub redaktor naukowy poszczególnych publikacji jest odpowiedzialny za opracowanie tekstu na ostatnią stronę okładki.

Objętość tekstów

Objętość artykułu przeznaczonego do publikacji w „SCL” (w zasadzie) nie powinna przekraczać 1,0 (jednego) arkusza wydawniczego razem z rycinami, a prac przeglądowych – 1,6 arkusza (arkusz wydawniczy liczy 40 000 znaków lub 3000 cm² ilustracji lub 700 wersów poezji). W uzasadnionych przypadkach objętość artykułu może być większa. Objętości opracowań przyjętych do opublikowania – nie limituje się, ale w tym zakresie w każdym przypadku Rada Wydawnicza może przyjąć warunek ograniczający.

Tekst

Opracowanie tematu pod względem metodologicznym winno być dokonane zgodnie z zasadami stosowanymi w określonej dyscyplinie naukowej. Tekst opracowania (artykułu, monografii, podręcznika, skryptu, innego utworu) powinien być dostarczony do redakcji w podwójnej formie: jako wydruk oraz w formie zapisu na nośniku cyfrowym.

Układ tekstu

1. Strona tytułowa pierwsza (tytuł w języku polskim i w jęz. angielskim)
2. Strona tytułowa druga (tytuł w języku polskim i w jęz. angielskim)
3. Strona redakcyjna (krótkie streszczenie książki, nazwiska recenzentów i inne dane nt. publikacji)
4. Wykaz skrótów użytych w tekście
5. Spis treści w jęz. polskim
6. Spis treści w jęz. angielskim
7. Wstęp
8. Rozdziały i podrozdziały pracy
9. Zakończenie
10. Załączniki
11. Bibliografia
12. Ewentualnie noty o autorach w pracy zbiorowej.

Punkt 1,2,6 dotyczą publikacji składanych w jęz. polskim

Wydruk autorski powinien być podpisany przez autora i zawierać kompletny tekst (z elementami graficznymi: tabelami, rycinami, mapami, schematami, wykresami – każdy z odpowiednimi objaśnieniami, opisami i podpisami). Wydruk powinien być bez skreśleń i poprawek, pisany czcionką **Arial Narrow 12 punktów**, na interlinii (odstęp między wierszami) 1,0, tytuły rozdziałów i podrozdziałów wyróżnione **Bold**, margines lewy i prawy 3 cm, dolny i górny 2 cm, Strony powinny być ponumerowane. Jeśli tekst jest w kilku plikach, należy je odpowiednio opisać, aby nie było żadnych wątpliwości co do kolejności ich wykorzystania.

Wraz z wydrukiem opracowanie należy dostarczyć na nośniku cyfrowym. Tekst w formie cyfrowej powinien być zapisany w powszechnie dostępnym edytorze (najlepiej Word, Excel), natomiast towarzyszące tekstowi elementy graficzne (ryciny, wykresy, schematy, fotografie) niezależnie od umieszczenia ich w tekście opracowania powinny dodatkowo znajdować się w oddzielnych – źródłowych – plikach graficznych w rozdzielczości pozwalającej na poprawną reprografię. Nośniki cyfrowe należą do ważnych elementów dokumentacji przechowywanej w archiwum.

Tekst artykułu naukowego, rozdziału w monografii wieloautorskiej powinien zawierać słowa kluczowe oraz krótkie (nie więcej niż 800 znaków typograficznych) streszczenie (abstrakt, synopsis) o przedmiocie i celu badań, ich wynikach i znaczeniu. Tytuł, streszczenie, słowa kluczowe, powinny być w języku polskim i angielskim.

Tekst może również zawierać:

- wykaz zastosowanych skrótów nietypowych, np. skróty tytułów czasopism lub nazw używanych w określonej dziedzinie, jeśli skróty są nieliczne – można je objaśniać tylko w tekście,
- ewentualnie: dedykacje, podziękowania, informacje o sponsorze, własne uwagi i propozycje dotyczące np. wyróżnień tekstu, technik reprograficznych itp., które mogą być uwzględnione w miarę posiadanych przez wydawnictwo możliwości technicznych i finansowych.

Wraz z tekstem autorzy winni dołączyć następujące informacje o sobie:

- tytuł i stopień naukowy,
- afiliacja
- miejsce pracy wraz z dokładnym adresem,
- adres do korespondencji,
- numer telefonu,
- adres poczty elektronicznej.

Tworzenie przypisów bibliograficznych oraz bibliografii

Każda praca naukowa, zawiera odwołania do literatury przedmiotu, w związku z czym twórca pracy jest zobowiązany do wskazania autorów i ich dzieł w formie przypisów bibliograficznych oraz bibliografii. Przywoływanie myśli, słów danego autora, bez podania źródła z jakiego one pochodzą, jest uznawane za nieposzanowanie własności intelektualnej. W konsekwencji – dana praca traktowana jest tak jak plagiat

i nie może stać się przedmiotem oceny. W pracy należy przyjąć bezwzględną zasadę, iż każda myśl, która jest zaczerpnięta od innego autora musi być opatrzona przypisem, tak, by zamieszczane przypisy wyraźnie odróżniały opinie własne prezentowane w pracy, od cytowanych. Istotą stosowania przypisów jest łatwa identyfikacja słów i idei przytaczanych autorów.

Reguły związane z redagowaniem przypisów są ściśle określone. Istnieją różne, choć pełnoprawne systemy. W wydawnictwie PWSZ przyjęto, iż obowiązującym standardem jest tzw. system harwardzki. Składa się on z dwóch elementów – odwołania w tekście oraz bibliografii załączanej na końcu pracy, gdzie musi znajdować się dokładny opis bibliograficzny.

Zasady redagowania przypisów w tekście

Przypisy bibliograficzne w systemie harvardzkim polegają na powoływaniu się na dane źródło bezpośrednio w tekście pracy, (a nie u dołu strony jak w tradycyjnych systemach) bez podawania jego pełnego opisu bibliograficznego. W nawiasie umieszczamy nazwisko autora, na którego się powołujemy oraz datę wydania danej książki, czy artykułu. W praktyce wygląda to następująco:

- bezpośrednio po cytacie lub powołaniu się na idee, zdanie, czy dokonania autora piszemy:

(nazwisko rok wydania książki, numer strony na której znajduje się dana myśl)

(Kowalski 2012: 7)

- jeśli mamy do czynienia z dwoma autorami piszemy:

(Kowalski i Nowak 2010: 10)

- jeśli autorów jest trzech przypis zapisujemy następująco:

(Kowalski, Nowak i Wiśniewski 2010: 7-10)

- w przypadku kilku autorów (więcej niż trzech) należy zapisać:

(Kowalski i inni 2009: 23)

- jeśli kwestia, do której się odwołujemy, poruszana jest przez różnych autorów należy przypis zapisać w sposób następujący:

(Kowalski 1999); (Nowak 2012); (Wiśniewski 2013)

- kiedy powołujemy się na prace autora, który w danym roku opublikował więcej niż jedną publikację, w przypisach należy do roku wydania dopisać kolejne małe litery:

(Kowalski 1999a: 6) (Kowalski 1999b: 12) (Kowalski 1999c: 9)

- kiedy myśl danego autora występuje w więcej niż jednej jego pracy piszemy:

(Kowalski 2001, 2002)

- może się zdarzyć zwłaszcza w przypadku popularnych nazwisk, że w pracy pojawią się różni autorzy o tym samym nazwisku – w tym przypadku przypis zapisujemy dodając dla odróżnienia autorów inicjał ich imienia:

(Kowalski B. 2010) (Kowalski J. 2013)

W przypadku odwoływania się do aktów prawnych np. ustaw, rozporządzeń, przypis w tekście powinien mieć następujący zapis:

(Ustawa z 10 marca 2010)

(Rozporządzenie MNiSW z 10 listopada 2012)

Kiedy w pracy powołujemy się na normy również muszą mieć one stosowne opisy bibliograficzne:

(PN-ISO 69-2:1999)

Często zdarza się, że autor pracy przywołuje autora i jego książkę, której nie czytał osobiście, ale na którą powołał się autor czytanej przez nas publikacji. Wówczas należy zapisać to w następującej formie:

(za: Wiśniewski 1998: 88)

Należy pamiętać, że inne przypisy, np. o charakterze polemicznym, dodatkowych wyjaśnień, które uznajemy za ważne, ale celowo nie chcemy ich umieszczać w tekście głównym, aby nie wprowadzać dodatkowych wątków, pisze się tradycyjnie u dołu strony. Takie przypisy stanowią informacje dla czytelnika, dodatkowe wyjaśnienie do przeczytanych treści i myśli autora pracy.

Zasady redagowania bibliografii

Na końcu pracy zamieszczamy bibliografię, w której umieszczamy tylko te publikacje, na które autor pracy się powoływał. Szeregujemy je **alfabetycznie** według nazwisk autorów lub tytułów publikacji, jeśli dana pozycja nie ma podanego autora, redaktora lub instytucji sprawczej. Natomiast:

1. W sytuacji, gdy powoływaliśmy się na różne prace tego samego autora jesteśmy zobowiązani do szeregowania jego prac według roku wydania – od najstarszej do najnowszej.
2. Tytuły prac zawsze piszemy **kursywą**.
3. Opis bibliograficzny piszemy zgodnie ze schematem:

nazwisko autora (książki, artykułu, opracowania),

inicjał jego imienia

rok wydania (numer wydania, jeśli nie jest to pierwsze wydanie)

tytuł dzieła (także podtytuł)

wydawnictwo

miejsce wydania

np. GOLKA M., 2004. *W cywilizacji konsumpcyjnej*, Wydawnictwo Naukowe UAM, Poznań.

GORLACH K., 2004. *Socjologia obszarów wiejskich*. Wydawnictwo Naukowe SCHOLAR, Warszawa.

Jeśli praca, na którą się powoływaliśmy jest autorstwa kilku osób opis bibliograficzny wygląda następująco:

GALAS B., LEWOWICKI T., 1991. *Osobowość a aspiracje*, Wydawnictwo Uniwersytetu Warszawskiego, Warszawa.

HALL R.E., TAYLOR J.B., 1995. *Makroekonomia. Teoria, funkcjonowanie i polityka*. PWN, Warszawa.

DROZDOWSKI R., ZAKRZEWSKA K., PUCHALSKA M., MORCHAT D., 2010, *Wspieranie postaw proinnowacyjnych przez wzmocnienie kreatywności jednostki*, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, Warszawa.

W przypadku prac zbiorowych posługujemy się następującym schematem:

nazwisko autora (rozdziału, artykułu na który bezpośrednio się powoływaliśmy)

inicjał jego imienia

tytuł rozdziału (kursywą)

w:

nazwisko redaktora (redaktorów) całej pracy

inicjał imienia

(red.)

tytuł książki (kursywą)

wydawnictwo

miejsce wydania

np. GÓRNIAK K., 2005. *Wizerunek wsi i rolnictwa w kontekście przystąpienia Polski do Unii Europejskiej*, w: FEDYSZAK-RADZIEJOWSKA B. (red.), *Proces demarginalizacji polskiej wsi*, Instytut Spraw Publicznych, Warszawa.

FEDYSZAK-RADZIEJOWSKA B. 2012. *Spółeczności wiejskie pięć lat po akcesji do UE – sukces spóźnionej transformacji*, w: WILKIN J., NURZYŃSKA I.(red.), *Polska wieś 2012. Raport o stanie wsi*, Wydawnictwo Naukowe SCHOLAR, Warszawa.

Jeśli książki, artykuły, czy inne informacje, na które powoływaliśmy się w pracy pochodzą z zasobów internetowych wówczas należy wskazać adres strony intranetowej oraz podać dokładną datę dostępu do tej informacji. Np.:

GROSSE T., HARDT Ł. 2010, *Sektorowa czy zintegrowana, czyli o optymalnej strategii rozwoju polskiej wsi*, https://www.mrr.gov.pl/aktualnosci/fundusze_europejskie_2007_2013 (dostęp: 7. 01. 2013).

Polityka UE w zakresie rozwoju obszarów wiejskich na lata 2007–2013,
http://ec.europa.eu/agriculture/publi/fact/rurdev2007/2007_pl.pdf (dostęp: 8. 12. 2012).

Opis bibliograficzny aktów prawnych wygląda następująco:

Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym*, Dz. U. 2005 Nr 164 poz. 1365.

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240.

Stosując opisy bibliograficzne publikacji wydanych przez instytucje lub organizacje, w których brak jest autora lub redaktora czynimy to w sposób następujący:

GUS 2009.*Rocznik demograficzny 2008*, Zakład Wydawnictw Statystycznych, Warszawa.

GUS 2012.*Narodowy Spis Powszechny Ludności i Mieszkań 2011. Raport z wyników*, http://www.stat.gov.pl/cps/rde/xbcr/gus/lud_raport_z_wynikow_NSP2011.pdf (dostęp: 5.01. 2013).

W przypadku opisu bibliograficznego norm podajemy jej pełną nazwę

np. przypis w tekście ma postać: (PN-EN ISO 661:2006)

Tabele

Numeracja tabel (cyframi arabskimi) i tytuł powinny być umieszczone nad tabelą. Pozycje wymagające objaśnień w tabeli należy zaznaczyć w indeksie górnym kolejną małą literą alfabetu lub gwiazdką. Przypisy i objaśnienia do tabel trzeba zamieszczać bezpośrednio pod tabelami. Jeśli tabela zawiera dane pochodzące z cudzej pracy, należy podać pod nią ich źródło.

Ryciny (rysunki, wykresy, mapy, schematy, fotografie itp.)

Numeracja i opis powinny być umieszczone pod ryciną. Informacje (opisy) na rysunkach i być proporcjonalne do wielkości rysunku, tak jednak dobrane, aby po ewentualnym zmniejszeniu były czytelne.

Uwaga:

elementy graficzne opracowania (rysunki, szkice, fotografie) **muszą być** dostarczone do wydawnictwa na nośniku cyfrowym, w oddzielnych plikach zapisanych w standardowych formatach graficznych.