

## **INFORMACJE DLA AUTORÓW ZGŁASZAJĄCYCH SWOJE KSIĄŻKI DO OFICYNY WYDAWNICZEJ „WIERCHY”**

### **Format tekstu:**

- dokument napisany w edytorze MS Word lub Open Office
- czcionka Times New Roman, rozmiar – 12 p, interlinia – 1,5
- ujednolicona i konsekwentna organizacja tekstu (zapis tytułów, przypisów, cytatów i bibliografii)
- format strony - A4
- marginesy – 2,5 cm
- materiał ilustracyjny i graficzny prosimy umieścić w tekście w miejscu docelowym w formie miniaturki, a oryginalny plik w wersji edytowalnej np. Excel, Statistica, itp., prosimy dołączyć w oddzielnym pliku w formie elektronicznej (prosimy o odpowiednie opisy plików); rozdzielczość map bitowych - min. 300 dpi
- tabele można zamieścić w oddzielnych plikach, a w przygotowywanym tekście zostawić pustą stronę z odnośnikiem do pliku
- minimalna wielkość czcionki, która zapewnia czytelność treści w tabeli - Times New Roman 8 p
- jeśli Autor tekstu chce umieścić w swoim tekście fragmenty tekstu, ilustracje, ryciny, tabele, których nie jest Autorem, prosimy by dołączył oświadczenie, że wykorzystane przez niego materiały należą do domeny publicznej lub zgodę właściciela praw autorskich na opublikowanie drukiem

### **Przypisy:**

- przypisy prosimy umieszczać zawsze u dołu strony, a nie na końcu rozdziału czy książki
- prosimy numerować przypisy w obrębie rozdziału (w każdym rozdziale od 1 do n) lub w obrębie książki, gdy jest ona jednego autora i gdy liczba przypisów nie jest zbyt wysoka
- pozycje, które były przywołane już wcześniej w obrębie danej numeracji (w jednym rozdziale), prosimy oznaczać następująco:
  - jeśli do tej pory powoływali się Państwo tylko na tę jedną pozycję danego autora – nazwą autora i skrótem op.cit. lub dz. cyt.
  - jeśli wcześniej przywoływali Państwo inne jego prace, po nazwie autora prosimy umieścić pierwsze słowa tytułu, trzykropek, przecinek i op.cit. lub dz. cyt.
  - jeśli na tę samą pozycję powoływali się Państwo w przypisie bezpośrednio poprzedzającym obecny, prosimy pominąć nazwę autora i wszelkie inne informacje i pisać ibidem lub tamże

### **Cytaty:**

- cytaty występujące w obrębie tekstu prosimy ujmować w cudzysłów, pisać tekstem prostym, a w przypisie podać informację o źródle. Jeżeli w ramach cytatu ujętego w cudzysłów występują fragmenty mające własny cudzysłów (cytat w cytacie), prosimy ten ostatni zastąpić tzw. żabkami « »
- cytaty dłuższe prosimy wydzielić z tekstu głównego i pisać od nowego akapitu, bez cudzysłówów, mniejszym niż tekst główny stopniem pisma (Times 11), tekstem prostym. Na końcu prosimy zamieścić numer przypisu
- opuszczenie fragmentu tekstu w cytacie, rozpoczęcie cytatu od środka zdania lub urwanie cytatu przed końcem zdania prosimy zasygnalizować trzema kropkami w nawiasie kwadratowym [...]

### **Bibliografia:**

- najważniejszym zaleceniem jest zasada konsekwencji w stosowaniu norm i reguł
- w spisie literatury prosimy stosować kolejność alfabetyczną (decydująca jest pierwsza litera nazwiska autora)
- zalecany styl bibliograficzny w publikacjach naszego Wydawnictwa to styl chicagowski

– przykłady ogólnych reguł tworzenia bibliografii:

– książka:

I. Nazwisko, Tytuł książki, Wydawnictwo, Miejsce wydania, rok.

– rozdział / fragment książki:

I. Nazwisko, Tytuł rozdziału [W:] I. Nazwisko (red.), Tytuł książki, Miejsce wydania: Wydawnictwo, strony.

– artykuł naukowy w czasopiśmie:

I. Nazwisko, Tytuł artykułu, Tytuł czasopisma, nr tomu, rok, strony.

– referat konferencyjny:

I. Nazwisko, Tytuł referatu, referat wygłoszony na Nazwa Konferencji, Miejsce, rok, miesiąc.

– źródła elektroniczne: przy tworzeniu notki bibliograficznej dla danego źródła elektronicznego prosimy postępować analogicznie jak w przypadku źródeł papierowych, z tą różnicą, że na końcu należy podać stronę internetową i datę dostępu

### **Układ materiału w książce składanej do Wydawnictwa:**

– strona tytułowa

– wstęp / przedmowa

– tekst główny

– aneksy

– bibliografia

– słownik terminów

– wykaz ilustracji, tabel, itp.

– streszczenia

– wykaz skrótów i oznaczeń

– spis treści (z numeracją stron)