

INSTRUKCJA PRZYGOTOWYWANIA MATERIAŁÓW DO DRUKU W WYDAWNICTWIE UO

(publikacja w języku polskim)

1. Autor przekazuje oryginalną, ostateczną i kompletną wersję dzieła lub artykułu, który nie był wcześniej publikowany w części lub w całości wg podanych niżej zasad przygotowywania plików tekstowych, graficznych oraz materiału ilustracyjnego, to znaczy:
 - zapis elektroniczny (tekst w formacie Word), uwzględniający cały tekst główny, przypisy, bibliografię, indeksy,
 - ostateczny materiał ilustracyjny (rysunki, fotografie) oraz tabele i zestawienia.
2. Wydruk komputerowy winien zawierać spis treści, z czytelnym podziałem na części, rozdziały, podrozdziały.
3. Materiał ilustracyjny (tabele, wykresy, zdjęcia itp.) Autor dostarcza w następującej formie:
 - materiał zeskanowany, w zapisie elektronicznym (o rozdzielczości nie mniejszej niż 600 dpi dla obiektów w skali 1:1) wraz z ponumerowanymi wydrukami,
 - zamiast materiału zeskanowanego mogą być ponumerowane zdjęcia (slajdy) i inne ilustracje o jakości umożliwiającej dalszą obróbkę (np. skanowanie),
 - spis ilustracji - ze wskazaniem czarno-biało/kolorowych oraz ich autorów i źródeł
 - ponumerowane podpisy pod ilustracje.
4. Umieszczając w książce bądź artykule rysunki, fotografie, tabele, fragmenty tekstów będących cudzą twórczością autor zobowiązany jest do wyraźnego wskazania źródła nie tylko w wykazie literatury, lecz także w podpisie pod rysunkiem, tabelą, fotografią, reprodukcją itp.
5. W przypadku cytatu w przypisie oraz przedstawić wydawcy zezwolenie autora/wydawnictwa zapożyczonego fragmentu. Uzyskanie zezwolenia należy do obowiązków autora. Brak zgody autora oraz niepodanie źródła zapożyczenia jest naruszeniem praw autorskich i pociąga za sobą wszelkie skutki prawne. Postanowienia prawa autorskiego dotyczą zarówno zaczerpnięć z dzieł polskich, jak i zagranicznych (Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim - Dziennik Ustaw nr 24, poz. 83, art. 34).
6. Autor ponosi odpowiedzialność za wszelkie dane merytoryczne zawarte w książce - Wydawnictwo nie weryfikuje dat, nazw własnych, cytatów, danych bibliograficznych itp.
7. Wydawnictwo nie wprowadza żadnych korekt na materiałach dostarczonych przez Autora w trybie graficznym, lecz zastrzega sobie prawo technicznej oceny jakości ilustracji pod kątem możliwości ich wykorzystania w druku oraz zatwierdza ich ostateczną postać.
8. Niedostosowanie się do wyżej wymienionych wymogów formalnych będzie skutkowało nieprzyjęciem pracy przez Wydawnictwo.

Szczegółowe zasady przygotowania plików, tekstów obiektów graficznych i fotografii

Tekst:

1. Należy ustalić dla strony A4 2,5-centymetrowe marginesy dolne, górne, lewe i prawe.
2. Tekst zasadniczy powinien mieć następujące parametry: czcionka 12 pt Times New Roman, 1,5 odstępn między liniami, wcięcie akapitowe na 1,25 cm, tekst wyrównany do lewego i prawego marginesu.

3. Przypisy i tabele należy wprowadzić czcionką 11 pt Times New Roman. Odstęp między liniami nie może być mniejszy niż 1,5.
4. W przypadku tabel - nie stosujemy pogrubionej czcionki w główkach; nie wyrównujemy spacjami i tabulatorami danych liczbowych. W danych liczbowych stosujemy przecinek dla oddzielenia wartości dziesiętnych.
5. Dopuszczalne są jedynie następujące typy wyróżnień w tekście: kursywa - dla tytułów publikacji, wyrażen obcojęzycznych oraz dla wyrazów i wyrażen stanowiących przykłady, pogrubienie - dla tytułów, terminów i partii tekstów wymagających wyróżnienia, tekst podkreślony - dla terminów i wyrażen wymagających wyróżnienia (w ten sposób oznaczamy tekst, gdy ma być on spacjowany).
6. Każdy akapit należy zakończyć przez naciśnięcie na klawiaturze klawisza „Enter”.
7. Efekt wcięcia akapitowego należy osiągnąć przez zaprogramowanie wcięcia specjalnego w opcjach formatowania akapitu lub przez wciśnięcie tabulatora. Niedopuszczalne jest stosowanie w tym celu wbicie kilku spacji.
8. Niedopuszczalne jest wyrównywanie tekstu do prawego i lewego marginesu spacjami.
9. Niedopuszczalne jest ręczne dzielenie wyrazów, nie należy łączyć pojedynczych liter na końcu linii, ani też kończyć linii poprzez jednoczesne naciśnięcie klawiszy Shift i Enter.
10. Nawiasy okrągłe i kwadratowe należy wybrać z klawiatury, niedopuszczalne jest używanie w tym celu znaku „/”. Nawias otwierający jest przytulony do pierwszego, a zamykający - do ostatniego wyrazu tekstu zapisywanego w nawiasach.
11. Stosujemy tylko cudzysłowy drukarskie. Cudzysłów otwierający („) jest przytulony do pierwszego, a zamykający (”) - do ostatniego wyrazu tekstu zapisywanego w cudzysłowach. Niedopuszczalne jest używanie w tym celu podwójnych przecinków i apostrofów.
12. Nie różnicujemy pauz zakresowych, dywizów i myślników. Dla oznaczenia tych znaków należy wybrać z klawiatury znak „-”. Myślnik należy oddzielić z obu stron spacjami. Nie stosujemy spacji w wyrazach złożonych (np. biało-czarny, polityczno-społeczny itp.). Nie stosujemy również spacji w przypadku pauzy zakresowej (np. lata 1999-2000, s. 5-9 itp.).
13. Przecinki, kropki, wykrzykniki, znaki zapytania, średniki, dwukropki są przytulone do poprzedzającego te znaki wyrazu.
14. Przypisy mogą być odsyłaczowe. Zapis przypisów i bibliografii musi być konsekwentny, wykonany według jednego wzoru:
 - wyróżnienie tytułów (np. kursywa),
 - rozróżnienie czasopism i druków zwartych,
 - konsekwentny zapis nazwisk z inicjałem lub pełnym imieniem,
 - konsekwentne uzupełnienie nazw wydawnictw lub ich nieuwzględnianie,
 - konsekwentne uzupełnienie nazwisk tłumaczy lub ich nieuwzględnianie,
 - stosowanie jednego systemu skrótów: polskich (tenże, tegoż, też, tejże, dz. cyt., wyd. cyt.) lub łacińskich (*idem, eadem, ibidem, op. cit., loc. cit.*).
15. Cyfry odsyłaczowe przypisów należy przytulić do poprzedzającego je wyrazu. Kropkę, przecinek i dwukropek stawiamy zawsze po odsyłaczu (wyjątek stanowi odnośnik po skrócie, np. XX w.⁵, 1998 r.⁷, 1287 tys.¹²).

16. Spisy treści, bibliografii nie wpisujemy za pomocą tabeli.
17. Jeżeli konieczne jest użycie znaków, których nie ma na klawiaturze, można skorzystać z opcji „wstaw symbol” bądź odpowiednio zaprogramować polecenie makro, należy jednak wówczas do wydruku dołączyć wykaz wszystkich wprowadzonych w ten sposób znaków.
18. Rysunki i tabele należy włączyć do tekstu. Numer i podpis rysunku oraz ewentualne źródło należy wprowadzić w Wordzie pod rysunkiem (nie w trybie graficznym, lecz jako odrębny akapit). Numer i tytuł tabeli należy umieścić nad tabelą, natomiast pod tabelą umieszczamy w pierwszej kolejności wszelkie do niej objaśnienia, a następnie źródło. Ta partia tekstu również stanowi oddzielne akapity (poza obszarem tabeli).

Obiekty graficzne:

1. Przyjmuje się tylko pliki rysunków, wykresów i schematów w postaci grafiki wektorowej, wykonanej bądź poddanej obróbce w CorelDraw (wer. do 8.0).
2. Obiekty graficzne mogą być wkomponowane w tekst, lecz należy dodatkowo dołączyć je jako osobne pliki (*.cdr).
3. Wielkość obiektu graficznego nie powinna przekraczać 125 × 189 mm.
4. Wszystkie rysunki znajdujące się w danej publikacji powinny mieć opisy wykonane tą samą czcionką (7 pt Arial CE). Tekst w obiektach graficznych nie może składać się z oddzielonych pojedynczych liter i nie może być oddany za pomocą tzw. krzywych.
5. Kreska w obiekcie graficznym nie może być cieńsza niż 0,15 mm.
6. Linie pomocnicze w wykresach i innych obiektach mogą być kreskowane lub kropkowane. Efekt ten należy jednak osiągnąć przez nadanie odpowiednich opcji linii ciągłej.

Materiał fotograficzny:

1. Warunkiem przyjęcia do druku jest tylko materiał dobrej jakości.
2. Autor publikacji może dostarczyć gotowe pliki z materiałem fotograficznym. Przygotowane pliki z fotografiami muszą spełniać odpowiednie wymogi, tj. muszą być zapisane w formacie TIFF, ich rozmiar musi być zgodny z opracowaną makietą, również ich wykadrowanie odpowiada makiecie; rozdzielczość obiektów nie może być mniejsza niż 300 dpi (sztuczne nadawanie takiej rozdzielczości zdecydowanie obniża jakość druku), muszą być ostre, poddane niezbędnym retuszom itp.

Uwagi dotyczące zapisu przypisów dolnych

1. Opis bibliograficzny książki: inicjał imienia (w przypadku inicjałów dwóch imion rozdzielamy je jedną spacją) i nazwisko autora, tytuł tekstu (kursywą), miejsce i rok wydania, strona.

np.:

¹ M. Żelazny, *Źródłowy sens pojęcia „estetyka”*. Rozprawy z historii niemieckiej, Toruń 1994, s. 17-19.

² J. Huizinga, *Homo ludens. Zabawa jako źródło kultury*, przeł. M. Kurecka, W. Wirpsza, Warszawa 1985.

W przywołaniu w pracy tylko jednego dzieła autora w przypisie powtórzonym należy stosować zapis z użyciem skrótów *ibidem*

np.:

³ S. Skwarczyńska, *Wstęp do nauki o literaturze*, t. 3, Warszawa 1965, s. 118-119.

⁷ *Ibidem*, s. 282-290.

W przywołaniu w pracy kilku prac jednego autora w przypisach powtórzonych należy podawać skrót dzieła.

np.

¹⁰ T. Skubalanka, *Styl romantyczny*, Wrocław 1984.

¹¹ T. Skubalanka, *O stylu poetyckim i innych stylach języka. Studia i szkice teoretyczne*, Lublin 1995.

¹⁸ T. Skubalanka, *Styl romantyczny*, s. 12.

²² T. Skubalanka, *O stylu poetyckim...*, s. 16.

Przywoływane w jednym przypisie prace należy oddzielić średnikami:

np.

¹² S. Frycie, *Literatura dla dzieci i młodzieży w latach 1945-1970*, Warszawa 1982; A. Przecławski, *Młody czytelnik i współczesność*, Warszawa 1966; J. Weber, *Prasa młodzieżowa. Informator*, Warszawa 1979.

2. Opis bibliograficzny czasopisma: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł tekstu (kursywą), tytuł czasopisma (w cudzysłowie) lub akronim tytułu czasopisma (bez cudzysłowów - „Dziennik Polski” - DP), tom/rocznik, rok wydania, numer lub zeszyt cyframi arabskimi, strony.

np.

¹ E. Balerzan, *Polonisto, kim jesteś?*, „Teksty Drugie” 1990, nr 5-6, s. 3.

² O. Ducorrot, *Presupozycje: warunki użycia czy elementy treści*, „Pamiętnik Literacki” 66, 1975, z. 3.

3. Opis bibliograficzny tekstów umieszczonych w serii wydawniczej: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł kursywą, miejsce i rok wydania, nazwa serii bez wyróżnień, numer tomu, redaktor, strony na końcu:

np.

¹ E. Jędrzejko, B. Witosz, *Modyfikacje struktur składniowych w polskiej prozie lat siedemdziesiątych*, Katowice 1995, *Język Artystyczny* t. 8, red. A. Wilkoń, B. Witosz, s. 70-84.

4. Opis bibliograficzny prac zbiorowych: po tytule przywołanego tekstu następuje po przecinku w: tytuł opracowania zbiorowego pisany kursywą oraz inicjał imienia i nazwisko redaktora, miejsce wydania, rok i strony na końcu:

np.

¹ S. Gajda, *Stan współczesnej stylistyki a synteza stylistyczna*, w: *Synteza w stylistyce słowiańskiej*, red. S. Gajda, Opole 2001.

Skróty w przypisach:

W przypisach stosujemy skróty, takie jak *tekście* itd. m.in., etc., r. (rok) i w (wiek) oraz konwencjonalne *ibidem*

Daty w przypisach:

miesiąc liczbą rzymską, np. 16 V 1915 r. w razie braku daty dziennej miesiąc zawsze słownie, np. w styczniu 1912 r.

II. Uwagi dotyczące tekstu zasadniczego

Tytuły, cytaty, cudzysłowy:

Tytuły:

- rękopisy: oryginalne teksty i incipity dokumentów, referatów należy pisać w cudzysłowach, tytuły nadane przez autora bez cudzysłowów, np. Memoriał, Laudatum sejmiku,
- druki: tytuły dzieł i dokumentów, rozdziałów i fragmentów dzieł (dokumentów) należy pisać kursywą, tytuły domyślne lub utarte określenia tytułowe - dużą literą bez wyróżnień np. Konstytucja 3 Maja, Geograf Bawarski

Cytaty:

- źródła należy cytować w języku oryginału, w przypadku alfabetów cyrylicy należy stosować transliterację opracowaną na podstawie polskiej wersji normy międzynarodowej (PN-ISO-9: 2000)
- opuszczenia w cytowanym tekście należy oznaczyć trzema kropkami w nawiasach klamrowych
- cytaty umieszczone w tekście należy zawsze oznaczać cudzysłowami, natomiast w przypadku cytatów wyrwanych z tekstu, składanych mniejszą czcionką, nie należy stosować cudzysłowów

Cudzysłowy:

- podwójne (górną-dół) w tekstach polskich, w tekstach angielskich podwójne w górnej frakcji.

Pisownia imion i nazwisk

- należy stosować oryginalną pisownię imion i nazwisk w ojczystym języku osób wzmiankowanych, w przypadku imion i nazwisk słowiańskich zapisanych cyrylicą należy stosować transliterację. Powyższa uwaga nie dotyczy osób uznanych za powszechnie znane np. Szekspir, Cynceron, Wolter,
- imiona osób po raz pierwszy wzmiankowanych w tekście powinny być przytoczone w pełnym brzmieniu. W innym przypadkach podaje się inicjały imion i nazwisko lub zwłaszcza w odniesieniu do postaci znanych albo często wymienianych w tekście tylko nazwisko np. Kościuszko, Mickiewicz. W opisach bibliograficznych zawsze należy uwzględnić jedynie inicjały imion i nazwisko.

Skróty, daty i inne określenia czasu, liczebniki

Skróty

W tekstach stosujemy ogólnie przyjęte skróty: np., itd. m.in. etc. i inne oraz r. (rok), w. (wiek)
Akronimy powstałe z pierwszych wyrazów tytułu czasopisma nie wymagają stosowania

Daty w tekście

- miesiąc słownie, np. 5 marca 1920 r.
- okresy od do : np. 1-10 maja 1900 r., 1 maja - 10 czerwca 1900 r.
- w datach wtrąconych w nawiasie miesiąc podaje się liczbą rzymską np.: (1 III 1711 r.)

Pisownia określeń wiek i rok

- przed - rozwinięte, np. w wieku XII, w roku 1922
- po - skrócone, np. w. XVI w., w 1950 r.

W określeniach typu „W drugiej połowie”, „lata trzydzieste” nie należy używać cyfr.

Liczebniki

- zapis cyfrowy z oddzieleniem spacją rzędów wielkości, np. 1561, 12 651, 245 641,
- zapis cyfrowy z zastosowaniem skrótów, tys., mln, mld, np. 2 tys., 5 mln, 1 0 mld