

WYMOGI EDYTORSKIE

I. Tekst

Objętość tekstu do 30 tyś. znaków.

Tekst dostarczony przez Wykonawcę powinien zostać opracowany w programie MS WORD w formie:

- a) czcionka: kolor – czarny;
wielkość/rozmiar i rodzaj:
 - tytuł – 14 pkt, Times New Roman CE, pogrubiona, numeracja rzymska;
 - podtytuł – 13 pkt Times New Roman CE, pogrubiona, numeracja arabska;
 - tekst – 12 pkt Times New Roman CE;
 - przypis dolny, numerowany kolejno w całym tekście, czcionka 9 pkt Times New Roman CE.
- b) odstępy między znakami – standardowe, 0 pkt;
- c) odstępy między wierszami – 1.5 (półtora);
- d) numeracja stron – od pierwszej strony, numeracja arabska w dolnym prawym rogu każdej strony.

II. Wypunktowania i wyczenia w tekście

1. Wypunktowania i wyczenia użyte w tekście powinny być pod względem formatu zapisu jednolite dla całego materiału.
2. Zróżnicowane wyczenia można stosować wyłącznie dla zaznaczenia hierarchii w wyczeniach lub podkreślenia odmiennego charakteru niektórych wyczeń.
3. Zaleca się unikać stosowania wyczeń więcej niż trójstopniowych.

III. Wykresy i tabele

1. Wykresy włączone do materiału powinny zostać opracowane w programie MS Excel;
2. Przy każdym wykresie i tabeli należy podać numer, tytuł i źródło.
3. Opis (tekst zawarty w tabeli, opis osi i wartości na wykresie) – czcionka 10 pkt Times New Roman CE.

IV Ilustracje

Materiały ilustracyjne: rysunki, zdjęcia, fotokopie, mapy, wykresy, wzory strukturalne powinny być dostarczone w formie plików graficznych lub w formie nadającej się do reprodukcji (400 dpi).

1. Format opisu ilustracji (numer rysunku, tytuł, źródło) - czcionka 10 pkt Times New Roman CE.

V. Formatowania, które nie mogą być używane przy opracowaniu materiału

Przedstawiony tekst nie powinien zawierać formatowania przy użyciu:

- a) justowania,
- b) „miękkiego enter” (kombinacja Shift+Enter),
- c) twardych spacji (kombinacja klawiszy Space bar+Shift),
- d) podziału stron,
- e) stopki i nagłówka.

VI. Elementy tekstu

1. Daty – w cyfrowych zapisach dat należy stosować jednolity zapis z użyciem słownie podanej nazwy miesiąca (np. 16 lipca 1958 r.).
2. Skróty – w przypadku stosowania skrótów należy je podawać w sposób konsekwentny w obrębie całego tekstu.
3. Objaśnienia skrótów – skróty nie przyjęte ogólnie, mogące budzić wątpliwości lub ustalone specjalnie dla danego tekstu należy objaśnić przy pierwszym użyciu danego skrótu.
4. Rodzaje wyróżnień – wyróżnienie elementów tekstu może następować poprzez stosowanie pisma pochylego (wyrazy i zwroty obcojęzyczne), spacje (za wyjątkiem dłuższych fragmentów), ramek, pisma pogrubionego. Wyróżnienia powinny być stosowane konsekwentnie w całym tekście, nie należy w ten sam sposób wyróżniać różnych kategorii elementów tekstu.
5. Przypisy:
 - ¹K. Kowalski, *Tytuł*, Miejsce i rok wydania, strona.
 - ¹K. Kowalski, *Tytuł*, [w:] M. Maciejowski (red.), *Tytuł pracy zbiorowej*, Miejsce i rok wydania, strona.
 - ¹ Ibidem, strona.
 - ¹ K. Kowalski, *Tytuł artykułu w czasopiśmie*, „Tytuł czasopisma”, rok, numer, strona.
6. W zapisie bibliograficznym należy zachować następujący układ:
 - Autor, *tytuł*, redakcja (jeśli praca zbiorowa), wydawnictwo, miejsce rok wydania, strona.
 - Autor, *tytuł*, „czasopismo”, rok, numer, strona (lub z dnia miesiąca roku, np. z 1 stycznia 2008 r.)
 - Autor, *tytuł*, [w:] *tytuł*, redakcja, wydawnictwo, miejsce rok wydania, strona.

Opracował: dr Czesław Marcinkowski