

ZASADY REDAKCYJNE I EDYTORSKIE

OBOWIĄZUJĄCE W WYDAWNICTWIE WYŻSZEJ SZKOŁY

PEDAGOGICZNO – TECHNICZNEJ W KONINIE

1. ZASADY OGÓLNE – KOLEJNOŚĆ TREŚCI ZGŁASZANEJ PUBLIKACJI

- imię i nazwisko autora, notka biograficzna;
- tytuł publikacji (w języku polskim i angielskim);
- tekst publikacji wraz z przypisami;
- streszczenie publikacji w języku polskim i angielskim (abstrakt) – maksymalnie 12 linijek, tj. około 1000 znaków);
- słowa kluczowe w języku polskim i angielskim (keywords)
- bibliografia
- wykazy, załączniki, itp.

2. ZASADY REDAKCYJNE

• Formuła edytorska

- Objętość tekstu - **w zależności od rodzaju publikacji**
- publikacja powinna być napisana na komputerze (za pomocą edytora tekstu Microsoft Word), format A4, tekstem ciągłym
- marginesy standardowe 2,5 cm;
- czcionka: Times New Roman 12 pkt. z zachowaniem 1,5 odstępu między wierszami;
- wielkość akapitów 1,5cm;
- interlinia 1,5 pt.;
- tekst powinien być justowany;
- przypisy na dole strony, rozmiar czcionki 10; justowane prawa/lewa;
- należy unikać niepełnych wierszy kończących akapit, a także ze względów estetycznych pozostawienie na końcu wiersza wyrazów jednoliterowych;
- rozdziały pracy powinny rozpoczynać się od nowej strony;
- przy formułowaniu tytułów: rozdziałów, podrozdziałów i tytułów ilustracji i w tytułach tabel nie stawia się kropki;
- wyrazów w tytułach się nie dzieli;
- jednolite punktowanie w całej pracy, stosowanie na końcu punktowania średników;

- obowiązuje gradacja poszczególnych tytułów wg sposobu ich umieszczania i wielkości użytej czcionki, a także wyróżnianie odmianą pisania (wersaliki, pogrubienie). Im główniejszy tytuł tym większa czcionka;
- do rozróżnienia hierarchii tytułów proponuje się stosować numerację cyfrowo-wielorzedową umieszczoną przed tytułem:
 - 1. – tytuł rozdziału
 - 1.1. - tytuł podrozdziału
 - 1.1.1.- tytuł kwestii
 - 1.1.1.1.- tytuł punktu

Przy cyfrach umieszczonych przed treścią tytułu stawia się kropkę

- wyróżnienia w tekście przyjmują formę: podkreśleń, kursywy, wersalików, pogrubienia oraz spacji

UWAGA ! NALEŻY PAMIĘTAĆ O JEDNORODNOŚCI – RAZ ZASTOSOWANE WYRÓŻNIENIE NALEŻY STOSOWAĆ W CAŁEJ PUBLIKACJI

3. CYTOWANIE

- Cytowanie sprowadza się do dosłownego przytaczania cudzego tekstu lub cudzej wypowiedzi, zapisywania tytułów czasopism, periodyków oraz w okolicznościach szczególnych.
- Cytowanie cudzego tekstu połączone jest z jednoczesnym wskazaniem źródła, w tym miejsca, z którego pochodzi.
- Cytat powinien być wyróżniony (np. kursywa, cudzysłówie, wersaliki, inny typ czcionki, itp.)
- Wszelkie opuszczenia w tekście cytowanym zastępuje się wielokropkiem ujętym w nawiasach kwadratowych [...]
- Nazwy periodyków umieszcza się w cudzysłówie.

4. PRZYPISY – PRZYKŁADY

- Literatura zwarta (książki):

Autor, *Tytuł*, Wydawnictwo, Miejsce i rok wydania, strona.

Przykład:

- Z. Stachowiak, *Metodyka i metodologia pisania prac kwalifikacyjnych*, Wydawnictwo AON, Warszawa 2001, s. 15.
- P. Krawczyk, *Praca kwalifikacyjna jako element procesu dydaktyczno-naukowego w AON*, [w:] M. Cieślarczyk (red.), *Poradnik metodyczny autorów prac kwalifikacyjnych*, Wydawnictwo AON, Warszawa 2002, s. 14.

– Czasopisma:

Autor, *Tytuł*, [w:] *Tytuł*, Wydawnictwo, Numer i rok wydania, strona.

Przykład:

- P. Kacak, *Koniec zastępczej – co w zamian?*, [w:] *Policja*, nr 1 (46), styczeń 2009, s. 10-11

– Przepisy prawne:

Tytuł, (Publikator), artykuł ustęp pkt ppkt litera znak.

Przykład:

- *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych*, (Dz.U. z 1997 r. Nr 123, poz. 997, z późn. zm.), art. 3 ust. 2.

– Strony internetowe:

Autor, *Tytuł*, [w:] adres strony internetowej, [dostęp:].

Przykład:

- *Raport KGP z 2008 r.*, [w:] www.policja.pl, [dostęp: 12.04.2019 r.].

– pozycje, które były przywołane już wcześniej w obrębie tej numeracji (w tym rozdziale), oznaczamy następująco:

- jeśli powoływana pozycja wymieniona była już wcześniej w przypisie, to po nazwie autora umieszcza się pierwsze słowa tytułu, wielokropek i **op. cit.**,
- jeśli na tę samą pozycję powoływaliśmy się w przypisie bezpośrednio poprzedzającym obecny, pomijamy nazwę autora i wszelkie inne informacje i piszemy **ibidem** (w przypadku innej strony tej samej pozycji, należy podać numer tej strony),
- jeśli przytacza się – w tym samym przypisie lub w przypisach bezpośrednio po sobie następujących – różne publikacje tego samego autora, to zastępujemy nazwisko określeniem **idem** ('ten sam') lub **eadem** ('ta sama'), np. J. J. Jadachi, *Przedmioty*,

własności i stosunki, [w:] idem, *Człowiek i jego świat. Propedeutyka filozofii*, Warszawa 2003, s. 24.

- w całej pracy stosujemy jednolite nazwy łacińskie: **op. cit.**, **ibidem**, **idem**, **eadem**,

5. RYSUNKI, SCHEMATY, ZDJĘCIA

- Uwagi ogólne:
 - rysunki, schematy, zdjęcia umieszczamy w formacie jpg w tonacji czarno-białej.
 - linie pomocnicze w wykresach i innych obiektach mogą być kreskowane lub kropkowane. Efekt ten należy jednak osiągnąć przez nadanie odpowiednich opcji linii ciągłej,
 - rozdzielczość materiału ilustracyjnego zarówno skanowanego, jak i importowanego z grafiki wektorowej, powinna być wysokiej rozdzielczości (minimum 300 dpi).
- Położenie rysunków – rysunki ściśle związane z tekstem umieszcza się jak najbliżej miejsca, w którym jest o nich mowa.
- Podpisy i numeracja:
 - podpis rysunku umieszczamy pod rysunkiem,
 - po podpisie nie stawia się kropki, przykład: **Rysunek 1. XXX**
 - do podpisów pod rysunkami stosuje się pismo o jeden stopień mniejsze od tekstu głównego,
 - rysunki numeruje się – numeracja rysunków w obrębie danej publikacji bądź jej części może być ciągła,
 - informacje o autorstwie rysunków podaje się tuż pod podpisem rysunku, np.
- Źródło: opracowanie własne.
- Źródło: opracowanie na podstawie: A. Wolański, *Edycja tekstów*, Warszawa 2008, s. 107.

6. TABELE

- Uwagi ogólne:
 - tabele powinny być wyraźne, czarno-białe, bez szarych poddruków,
 - wymiary tabeli wraz z nagłówkiem nie mogą być większe od wymiarów kolumny,
 - tabele mogą być umieszczane na kolumnie w układzie pionowym lub poziomym.
- Krój i stopień pisma w tabelach:
 - jednakowy krój pisma stosuje się w całej tabeli i we wszystkich tabelach pojawiających się w danym dziele,
 - tekst w tabeli powinien być złożony pismem o jeden stopień mniejszym.

- Rozmieszczenie tabel:
 - tabele zamieszczamy w tekście,
 - pod tabelą umieszczamy w pierwszej kolejności wszelkie do niej objaśnienia, a następnie źródło (zapis jak w przypadku rysunku).
- Tytuły i numeracja tabel:
 - tabele opatruje się tytułami – po tytule tabeli nie stawia się kropki,
 - tytuł tabeli składa się z napisu Tabela i jej numeru oraz tekstu nagłówka, np. **Tabela 1. XXX**
 - tabele numeruje się za pomocą liczb arabskich.
- Przypisy do tabel umieszcza się bezpośrednio pod tabelą. Odsyłacze do przypisów odnoszących się do tabel powinny być odmienne niż w tekście zasadniczym (np. odsyłacze gwiazdkowe: *, ** lub literowe: a, b, c).

7. BIBLIOGRAFIA

- W bibliografii przyjmujemy układ alfabetyczny według nazwisk autorów.
- Poszczególne pozycje bibliografii zaczynają się od nazwiska autora i inicjału imienia. Prace zbiorowe umieszczamy zgodnie z układem alfabetycznym, biorąc za punkt wyjścia pierwszą literę tytułu.
- W opisie bibliograficznym nie podaje się w źródłach internetowych daty dostępu
- W zapisie bibliograficznym nie stosuje się skrótów: op. cit., ibidem, idem, eadem.

8. PRAWO AUTORSKIE

- W przypadku umieszczenia w dziele rysunków, fotografii, tabel lub fragmentów tekstu będących cudzą twórczością wymagane jest wyraźne wskazanie źródła nie tylko w wykazie literatury, lecz także w podpisie pod rysunkiem, fotografią, tabelą itp. uzyskanie zezwolenia należy do obowiązków autora.
- Brak zgody autora oraz podania źródła jest naruszeniem praw autorskich i pociąga za sobą wszelkie skutki prawne. Te postanowienia prawa autorskiego dotyczą zarówno zaczerpnięć z dzieł polskich, jak i zagranicznych (podstawa prawna – Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r., o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1062)).
- Autor musi posiadać zgodę właściciela praw autorskich na wykorzystanie tekstu, ilustracji lub

t

a

b

l

i

c

d