

**Wydawnictwo
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
w Głogowie**

**Zasady publikowania i redagowania prac
w Wydawnictwie Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie**

1. Wydawnictwo przystępuje do wydania pracy na podstawie umowy zawartej z autorem.
2. Autor dostarcza tekst publikacji Sekretarzowi Rady Wydawniczej w 2 egz., w postaci wydruku (w formacie B5) oraz na nośniku informatycznym (płyta CD, DVD, pendrive). Autor ponosi przy tym odpowiedzialność za jakość techniczną materiału, stylistykę i poprawność gramatyczną. Może również przesłać pracę na adres poczty elektronicznej Wydawnictwa wydawnictwo@pwsz.glogow.pl, a egzemplarz drukowany pocztą. Zaleca się, aby poszczególne części pracy (tekst, ilustracje, tabele, zdjęcia itp.) były wysyłane jako oddzielne pliki. Aby usprawnić przesyłanie danych, można dokonać ich kompresji za pomocą formatów *.rar lub *.zip.
3. Do każdej pracy należy dołączyć oświadczenie stwierdzające, że praca nie była publikowana ani nie została złożona do innej redakcji;
4. Autor ma obowiązek przygotowania poprawionej, zgodnie z uwagami recenzentów i drukarni, wersji pracy oraz dokonania korekty autorskiej. Jeżeli autor otrzyma korektę do poprawy, należy poprawić tylko rzeczywiste błędy druku. Po poprawieniu pracy, zgodnie z sugestiami Sekretarza Rady Wydawniczej, autor oddaje pierwotną i poprawioną wersję tekstu drukowanego oraz ostateczną wersję elektroniczną. Wydawca oddaje tę wersję do składu. W przypadku, jeśli wydawca nie otrzyma poprawionej pracy w ustalonym terminie, przyjmuje się, że wysłany do korekty tekst nie wymaga poprawek.
5. Zakwalifikowanie pracy do druku następuje po otrzymaniu CD/DVD i wydruku tekstów oraz rysunków, wykresów itp., spełniających wymogi merytoryczne i formalne.
6. Redakcja nie zwraca materiałów niezamówionych.
7. Autorzy wszelkich publikacji muszą znać przepisy wynikające z „Ustawy o prawie autorski i prawach pokrewnych” i przestrzegać ich. W wypadku wykorzystania fragmentów cudzej pracy, autor zobowiązany jest do podania w pracy źródeł cytowanych fragmentów oraz – w przypadku, gdy to konieczne – uzyskania pisemnej zgody właściciela praw autorskich.
8. W Wydawnictwie Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie można publikować pełne lub skrócone referaty i wystąpienia przygotowane do wygłoszenia lub wygłoszone na konferencjach, sympozjach i sesjach naukowych. Autorzy składają swoje referaty u redaktora publikacji, powołanego przez komitet organizacyjny sesji, który przejmuje obowiązki redaktora naukowego. Jest on upoważniony do reprezentowania wszystkich uczestników sesji w zakresie podpisania stosownych umów z Wydawnictwem. Uczestnicy konferencji nie pobierają honorariów autorskich.
9. Prace nieodpowiadające wymaganiom regulaminu będą odsyłane autorom do przeredagowania i nie będą rozpatrywane merytorycznie przed doprowadzeniem ich do poprawności formalnej. W razie niezakwalifikowania pracy do druku redakcja zwraca ją autorowi.
10. Materiały należy nadesłać, uwzględniając poniższe zasady:

- a. Tekst napisany w edytorze Word z interlinią 1,5 wiersza i zaznaczeniem akapitu; akapity rozpoczyna się wcięciem przy użyciu odpowiedniego polecenia z menu. (nie spacje). Zalecane jest stosowanie standardowych czcionek (Times New Roman) o rozmiarze 12 punktów. Zastosowane skróty oraz terminy naukowe wymagające rozwinięcia lub odsyłacza powinny być objaśnione w tekście przy pierwszym ich użyciu.
- b. **Na pierwszej stronie** należy podać kolejno: pełne imię i nazwisko autora lub autorów, tytuł pracy oraz streszczenie w języku angielskim (nie więcej niż 15 wierszy maszynopisu). Pod tekstem powinien się znaleźć dokładny adres (z kodem pocztowym) pierwszego autora (służbowy i prywatny), adres e-mail, oraz numer telefonu. Autorzy artykułów proszeni są o przygotowanie odrębnej strony tytułowej, zawierającej tytuł artykułu, nazwisko autora, adres do korespondencji i e-mail.
- c. **Załączniki do tekstu** (tabele, ryciny, chemiczne wzory strukturalne, fotografie i inne) powinny być dołączone na oddzielnych arkuszach papieru i opatrzone kolejnym numerem (cyfra arabska), odpowiadającym numeracji w maszynopisie. Wszelkiego rodzaju tabele winny być sporządzone zgodnie z zasadami właściwymi dla programu *Word*. Nie wolno używać kolorowych wyróżnień. Podobnie z wszelkimi innymi graficznymi wzorami, schematami, zestawieniami statystycznymi, które winny być wykonane w technice czarno-białej. Zalecane jest dołączanie wersji elektronicznej wszystkich ilustracji. Należy przedstawić je w formie plików, które mogą być pomniejszane lub powiększane (format *.jpg lub *.tiff). Ryciny i fotografie przekazywane w formie elektronicznej powinny mieć rozdzielczość 300 dpi. Materiały ilustracyjne poprzednio publikowane należy zaopatrzyć w pisemną zgodę poprzedniego Wydawcy na ponowną publikację.
- d. **Przypisy**. Numerowane kolejno na dole każdej strony. Opis bibliograficzny cytowanego, lub przywoływanego dzieła skrócony zawierający następujące elementy: pierwsza litera imienia autora, nazwisko, tytuł (kursywą, oddzielony przecinkiem), miejsce wydania, rok wydania, stronę, z której pochodzi cytat, lub strony, na których mówi się o poruszonych przez autora problemach. W wydawnictwach zbiorowych należy podać nazwisko redaktora (redaktorów), w przypadku prac, które są tłumaczeniami z języków obcych należy podać nazwisko tłumacza. Poszczególne elementy opisu winny być oddzielone przecinkiem. Pozostałe odsyłacze do cytowanego dzieła sygnalizowane skrótem op.cit. z podaniem strony, pod warunkiem, że z tekstu wyraźnie wynika o jakie dzieło chodzi. W przeciwnym przypadku należy podać skrócony opis: pierwsza litera imienia, nazwisko, pierwsze słowo tytułu i dalej op.cit. s. W przypadku kilku dzieł, do których autor odwołuje się w jednym przypisie do kilku dzieł opis każdego winien być oddzielony średnikiem. Uwaga generalna nie należy mnożyć przypisów ponad potrzebę. W cytowaniach internetowych niezbędne jest podanie daty dostępu

Spis literatury. Sporządzony według kolejności alfabetycznej nazwisk. Każda pozycja powinna być pisana od nowego wiersza i poprzedzona numerem. Spis należy dołączyć na osobnej stronie maszynopisu wg wzoru

Książka

- Dembowski M., *Nauka o informacji naukowej: organizacja i problematyka badań w Polsce*, Warszawa 1991
- Mróz T., Siwińska M., *Przewodnik do studiowania dydaktyki ogólnej dla nauczycieli i kandydatów na nauczycieli*, Głogów 2008
- Eliade M., *Mit, sacrum historia*, przeł. A. Tatarkiewicz, Warszawa 1974

Praca zbiorowa

- Zybert, E., (red.) *Książka i biblioteka w środowisku edukacyjnym*. Warszawa 2002

Artykuł w czasopiśmie

- Augustyniak, A., Międzynarodowa Federacja Informacji i Dokumentacji, *Przegląd Biblioteczny* 2004, z.1/2
- Szuba L., Program „Nastoletni Wolontariusz”, *Problemy Opiekuńczo – Wychowawcze* 2006, nr 10

Artykuł w pracy zbiorowej

- Gawrysiak, P., *W stronę inteligentnych systemów wyszukiwawczych*. W: *Multimedialne i sieciowe systemy informacyjne*, pod red. Cz. Daniłowicza. Wrocław 2000, s. 59-69.

Artykuł w czasopiśmie elektronicznym

- Glapa, J., Informacja gospodarcza w Książnicy Pomorskiej. *EBIB Elektroniczny Biuletyn Informacyjny Bibliotekarzy* 2002 [online], nr 11 (40); [dostęp: 11.03.2003]. Dostępny w Worl Wide Web: <<http://ebib.oss.wroc.pl/2002/40/glapa.php>>

Korespondencję zawierającą materiały do publikacji należy wysłać na adres:

Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie

ul. Piotra Skargi 5 67-200 Głogów

tel. 076

e-mail: wydawnictwo@pwsz.glogow.pl