

### 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 postaci elektronicznej, przesyłając ją na adres [wydawnictwo@pwsz.glogow.pl](mailto:wydawnictwo@pwsz.glogow.pl) lub przesyłając na adres **Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie ul. Piotra Skargi 5 67-200 Głogów** nośnik (płyta CD, DVD, pendrive) z pracą. Autor ponosi przy tym odpowiedzialność za jakość techniczną materiału, stylistykę i poprawność gramatyczną. Poszczególne części pracy (tekst, ilustracje, tabele, zdjęcia itp.) przesyłać należy jako oddzielne pliki. Aby usprawnić przesyłanie danych, można dokonać ich kompresji za pomocą formatów \*.rar lub \*.zip.
3. Autor ma obowiązek brać udział w procesie korekt i poprawek, zgodnie z uwagami recenzentów, korektora i drukarni. W przypadku, jeśli wydawca nie otrzyma poprawionej pracy w ustalonym terminie, przyjmuje się, że wysłany do korekty tekst nie wymaga poprawek.
4. Redakcja nie zwraca materiałów niezamówionych.
5. Autorzy wszelkich publikacji muszą znać przepisy wynikające z „Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych” i przestrzegać ich. Stosowne oświadczenie jest częścią umowy wydawniczej. W wypadku wykorzystania fragmentów cudzej pracy, w tym materiału ilustracyjnego, autor zobowiązany jest do podania w pracy źródeł cytowanych fragmentów oraz – w przypadku, gdy to konieczne – uzyskania pisemnej zgody właściciela praw autorskich.
6. 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.
7. 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.
8. Materiały należy nadesłać, uwzględniając poniższe zasady:
  - a. **Tekst** napisany w edytorze WORD z interlinią 1,2 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. **Załączniki do tekstu** (tabele, ryciny, chemiczne wzory strukturalne, fotografie i inne) powinny być dołączone w oddzielnych plikach (format \*.jpg lub \*.tiff). Ryciny i fotografie przekazywane w formie elektronicznej powinny mieć rozdzielczość minimum 300 dpi. Materiały ilustracyjne poprzednio publikowane należy zaopatrzyć w pisemną zgodę poprzedniego Wydawcy na ponowną publikację. Jeżeli autor korzysta z kolekcji licencjonowanych, udostępnionych w Internecie, wówczas ma obowiązek przedstawić umowę licencyjną, która pozwala wykorzystać materiał ilustracyjny lub w inny sposób udokumentować prawo do jego publikowania.

Wszelkiego rodzaju tabele winny być sporządzone zgodnie z zasadami właściwymi dla programów Pakietu Office Podobnie z wszelkimi innymi graficznymi wzorami, schematami, zestawieniami statystycznymi.

- c. **Przypisy.** Przypisy do tekstu (bibliograficzne i merytoryczne) powinny być wstawiane automatycznie, na dole strony. Numeracja – ciągła dla całej publikacji. Przypis powinien zawierać następujące elementy: inicjał imienia autora, nazwisko, tytuł, (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, opis każdego winien być oddzielony średnikiem. Uwaga generalna: nie należy mnożyć przypisów ponad potrzebę. W cytowaniach internetowych niezbędne jest podanie daty dostępu. Przypisy bibliograficzne cytowanego lub przywoływanego dzieła należy sporządzać według wzoru:

#### **Wydawnictwo zwarte (książka)**

- S. Palka, *Pedagogika w stanie tworzenia*, Kraków 2003.
- T. Mróz, M. Siwińska, *Przewodnik do studiowania dydaktyki ogólnej dla nauczycieli i kandydatów na nauczycieli*, Głogów 2008.
- M. Eliade, *Sacrum, mit, historia*, przeł. A. Tatarkiewicz, Warszawa 1993.

#### **Artykuł (rozdział) w wydawnictwie zwartym (książce)**

- C. Walters, *Starożytny Egipt*, [w:] *Cywilizacje starożytne*, red. A. Cotterell, Łódź 1990, s. 20-43.

#### **Praca zbiorowa**

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

#### **Artykuł w czasopiśmie**

- K. Sanetra, *Przypisy bibliograficzne po nowemu*, Biblioteka w Szkole 2006, nr 9, s. 1-6.

#### **Artykuł w czasopiśmie elektronicznym**

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

#### **Cytowanie ze źródła wtórnego**

- J. R. Lowell, *Marzenie w czasie babiego lat*. Cyt. za: W. Kopaliński, *Słownik symboli*, Warszawa 2006, s. 30

**Spis literatury (bibliografia załącznikowa).** Sporządzony według kolejności alfabetycznej nazwisk. Każda pozycja powinna być pisana od nowego wiersza i poprzedzona numerem. Spis należy dołączyć na osobnej stronie wg wzoru:

**Wydawnictwo zwarte (książka)**

- Wojciechowski J., *Organizacja i zarządzanie w bibliotekach*, Warszawa 1998.
- Cytowska M., Szelest H., *Literatura grecka i rzymska w zarysie*, Warszawa 1983.
- Pascal B., *Myśli*, przeł. Tadeusz, Żeleński (Boy), Warszawa 1974.

**Praca zbiorowa**

- Dobrowolski T., Tatarkiewicz W. (red.), *Historia sztuki polskiej w zarysie*, T.1, Kraków 1962.

**Artykuł w czasopiśmie**

- Andrzejewski M., *O (niewielkiej) użyteczności prawa dla ochrony uczuć*, Problemy Opiekuńczo – Wychowawcze 2005, nr 1, s. 3-10.

**Artykuł (rozdział) w pracy zbiorowej**

- Gawrysiak P., *W stronę inteligentnych systemów wyszukiwawczych*, [w:] *Multimedialne i sieciowe systemy informacyjne*, (red). Cz. Daniłowicz, Wrocław 2000, s. 59-69.

**Artykuł w czasopiśmie elektronicznym**

- Szczepanowska B., *System informacji naukowej – międzynarodowy system informacji o bezpieczeństwie i higienie pracy CIS*, EBIB Elektroniczny Biuletyn Informacyjny Bibliotekarzy 2003 [online], nr 9 (49); [dostęp: 16.02.2010]. Dostępny: < <http://ebib.oss.wroc.pl/2003/49/szczepanowska.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 8320422**

**e-mail: [wydawnictwo@pwsz.glogow.pl](mailto:wydawnictwo@pwsz.glogow.pl)**