

Wymagania wydawnicze w zakresie przygotowania artykułu do druku

Prosimy o przestrzeganie poniższej instrukcji wydawniczej:

PRZYGOTOWANIE TEKSTU:

Przed tekstem właściwym prosimy umieścić kolejno:

- Nazwisko i imię autora
 - Afiliację autora
 - Tytuł pracy w języku polskim i języku angielskim
 - Streszczenie zawierające około 150 wyrazów w języku polskim i angielskim.
-
- Tekst należy przygotować w programie Word, z zastosowaniem czcionki Times New Roman CE o rozmiarze 12 pkt.
 - Skróty są stosowane wg wcześniej ustalonych reguł, np. rok=r., wiek=w., lata 80., % = procent, °, itp. W całym tekście konsekwentnie stosować albo skróty albo pełne wyrazy.
 - Dla tytułów, rozdziałów i podrozdziałów przyjmujemy styl czcionki „normalny” (bez stosowania wielkich liter i bez stosowania „bold”). Mogą one być wyróżnione numeracją lub wielkością czcionki.
 - Tekst **musi być** wyczyszczony z podwójnych spacji, spacji twardej, nie może mieć podwójnych akapitów.
 - W przypadku stosowania %, °, :, ;, „, „...” nie robimy spacji między liczbą (czy tekstem) a znakiem, np. 50%, a nie 50 %.
 - Przy stosowaniu przedziałów liczbowych i czasowych stosujemy „krótką kreskę” bez spacji, np. 1997-1999, a nie 1997 – 1999; 10-15 a nie 10 – 15.
 - Przy wtrąceniach w zdanie stosujemy „długą kreskę” ze spacjami np. „W opracowaniu wykorzystano również – dla celów porównawczych – pomiary koncentracji zawiesiny...”.
 - Przy wyliczeniach zaczynających się od kreski stosujemy „długą kreskę” ze spacją, czyli „-”.
 - Do tekstu w programie „word” **nie wstawiać żadnych rycin ani tabel!!!**, należy jedynie zacytować je w miejscu, gdzie powinny się znajdować.
 - Spis tabel, rycin, map i fotografii wraz z objaśnieniami, źródłami i tłumaczeniami na obcy język (jeśli są przewidziane) powinien być umieszczony na końcu tekstu lub w odrębnym pliku.
 - Przy tworzeniu spisu literatury należy dla wszystkich wymienianych pozycji stosować jednakowe zasady – wg ogólnie przyjętych reguł, a więc:
Jackowski A., Sołjan I. (red.), 2002, *Sacred Geography*, Peregrinus Cracoviensis, 13, Instytut Geografii i Gospodarki Przestrzennej UJ, Kraków.
Burch H., Waldner P., Fritschi B., 1997, *Variation of pH and concentration of nutrients and minerals during rain-events*, [w:] *Ecohydrological processes in small basins*, Sixth Conference of the European Network of Experimental and Representative Basins (ERB) Strasbourg (France), 24-26 September 1996, Technical Documents in Hydrology, 14, Paris.
- Słownik Meteorologiczny*, 2003, T. Niedźwiedź (red.), PTGeof., IMGW, Warszawa.
- Cytowanie literatury w tekście: (Nowak 1991), (Kowalski 1991, 1998, 2002, 2006) (Taylor i in. 1971, Omernik 1977, Muscutt, Whithers 1996, Rinella, Janet 1998, Pekarova i in. 1999, Ferrier i in. 2001 oraz Clark i in. 2004), (*Słownik Meteorologiczny* 2003).
 - Cytowana pozycja musi być wykazana w spisie literatury.

PRZYGOTOWANIE TABEL:

- Tabele muszą być opracowane i oddane do druku w programie „Word”.
- **Rozmiary tabel:**
 - pionowych:**
szerokość dokładnie 125 mm
(szerokość tabel, które mają być oblane tekstem **nie może przekroczyć 65 mm**)
 - poziomych:**
szerokość dokładnie 185 mm.
- **Każda tabela musi być zapisana w odrębnym pliku.**
- Tabele powinny być tworzone przez polecenie „wstaw tabelę” – bez zmiany wysokości wierszy, bez środkowania tabeli, bez stosowania wewnątrz „spacji” i znaków „enter”, czy znaków specjalnych.
- We wszystkich tabelach należy stosować jeden rodzaj czcionki o wielkości, maksymalnie 8,5 pkt., jednakowy styl pisania nagłówków (z dużej bądź z małej litery).
- W przypadku tekstów polskich dla liczb dziesiętnych należy zastosować przecinek (np. 10,89), natomiast dla tekstów w języku angielskim kropkę (np. 10.89).
- Każdą tabelę zapisujemy w odrębnym pliku stosując w nazwie odpowiednią dla niej numerację bez umieszczania tytułu, objaśnień i źródeł (które powinny się znajdować w załączonym spisie tabel).

PRZYGOTOWANIE RYCIN I MAP:

- **Rozmiary rycin:**
 - pionowych:**
szerokość dokładnie 125 mm
szerokość rycin, które mają być oblane tekstem **nie może przekroczyć 65 mm**
 - poziomych:**
szerokość dokładnie 185 mm
- **każda rycina musi być zapisana w odrębnym pliku.**
- Ryciny do druku powinny być przygotowane w programie CorelDRAW wersja 9.
- Jeśli są to skany, bitmapy to należy oddać je w pliku o rozdzielczości 300 dpi i rozszerzeniu „tif”, nie należy tych rycin importować do programu CorelDRAW wersja 9 i zapisywać w tym programie.
- Ryciny opracowane w programie Excell należy oddać bądź w oryginalnej formie w pliku „xls” lub, najlepiej, opracować je w programie Corel Draw wersja 9.
- Rycin z Excell’a nie należy przeklejać przez polecenie „wytnij-wklej” do pliku w Corel’u!!!
- Wybrane zasady opracowania rycin w programie Corel:
 - przy konturach i wypełnieniach **należy się posługiwać wyłącznie skalą barw CMYK,**
 - **minimalna grubość linii stosowana w rycinach to 0,1 mm,** dla oznaczenia linii pomocniczych na rycinach sugerowane jest zastosowanie linii przerywanej
 - na ogół zakładamy ramki, o grubości 0,15 mm, z zastosowaniem opcji „bez skalowania”,
 - **na wszystkich rycinach należy stosować ten sam krój czcionki,**
 - wielkość czcionki przyjmuje się najczęściej 8 pkt , w zależności od rozmiaru ryciny należy tę wielkość korygować tak, aby napisy były czytelne i proporcjonalne do wielkości ryciny,

- ryciny z programu Excel należy przeklejać do programu Corel przez polecenie: Edycja (z menu głównego) → wklej specjalnie → rysunek (metaplik) lub rysunek (rozszerzony metaplik); następnie należy nadać odpowiedni rozmiar i dalej opracować wg przyjętych zasad,
- każda mapa musi mieć skalę (podziałkę) liniową,
- przygotowanie ewentualnych „rozkładówek” należy uzgodnić każdorazowo z Pracownią,
- należy określić, które z dostarczonych rycin mają być kolorowe, a które czarno-białe i jednocześnie określić, które z nich mają być włożone do tekstu, a które przeznaczone na wkładki czy rozkładówki.

PRZYGOTOWANIE FOTOGRAFII:

- oryginalne zdjęcia, slajdy, negatywy filmów należy dostarczyć do zeskanowania,
- rozdzielczość skanów:
 - fotografie kolorowe i czarno-białe **min. 300 dpi** (w trybie kolor, a nie skala szarości),
 - slajdy i negatywy filmów **min 1200 dpi**,
- materiały zeskanowane mają być zachowane w rozszerzeniu „tif” z zaznaczoną opcją „bez kompresji”,
- należy zaznaczyć, które z dostarczonych materiałów mają być kolorowe, a które czarno-białe,
- należy określić, które z dostarczonych materiałów mają być kolorowe, a które czarno-białe i jednocześnie określić, które z nich mają być włożone do tekstu, a które mają być przeznaczone na wkładki.

Należy przekazać wersję elektroniczną artykułu w programie MS Word oraz wydruk komputerowy (maszynopis wydawniczy).

Wydruk wszystkich materiałów przewidzianych do druku powinien zawierać:

1. Tekst z zaznaczeniem miejsc gdzie mają być umieszczone tabele, ryciny, mapy i fotografie.
2. Literaturę.
3. Streszczenie
4. Notkę o Autorze,
5. Spis rycin, tabel, map i fotografii.
6. Osobne wydruki rycin, tabel, map i fotografii

Objętość artykułu – do 15 stron standardowego maszynopisu wydawniczego.

Materiały te powinny się również znajdować na dołączonej dyskietce, CD, itp. i zawierać:

1. Jeden plik:

- tekst z zaznaczeniem miejsc gdzie mają być umieszczone tabele, ryciny, mapy i fotografie,
 - literaturę,
 - streszczenie
 - notkę o Autorze,
 - spis rycin, tabel, map i fotografii.
2. Katalog z rycinami – każda rycina zapisana w osobnym pliku.
 3. Katalog z tabelami – każda tabela zapisana w osobnym pliku.

4. Katalog z fotografiami – każda fotografia zapisana w osobnym pliku.
5. Katalog z mapami – każda mapa zapisana w osobnym pliku.

Redakcja zastrzega sobie prawo poprawiania usterek stylistycznych oraz dokonywania skrótów. Prace przygotowane niezgodnie z niniejszą instrukcją będą odsyłane autorom do poprawy.

Przypominamy, iż ostateczny termin nadsyłania pełnych tekstów artykułów upływa **15 lipca 2014 r.**

W razie jakichkolwiek wątpliwości i pytań związanych z przygotowaniem materiału do druku należy konsultować się z sekretariatem konferencji:

konferencja@swjakub.pl