

ZAPISKI KUJAWSKO-DOBRZYŃSKIE
Wydawnictwo: Włocławskie Towarzystwo Naukowe
Zasady przygotowania materiałów — informacje dla Autorów

UWAGI OGÓLNE

1. Objętość tomu nie może przekraczać 12 arkuszy wydawniczych.
2. Obowiązuje złożenie wersji elektronicznej.
3. Artykuł nie może być nigdzie wcześniej publikowany.

BUDOWA ARTYKUŁU

1. Imię i nazwisko autora/autorów (w pełnym brzmieniu) oraz afiliacja (podać pełną nazwę uczelni lub instytucji wraz z siedzibą).
2. Tytuł pracy w języku polskim i angielskim.
3. Słowa kluczowe (7–10 słów) w języku polskim i angielskim.
4. Tekst artykułu.
5. Streszczenie w języku polskim (do jednej strony).
6. Streszczenie w języku angielskim (do pół strony).
7. Bibliografia.
8. Notka o autorze: tytuł, stopień naukowy, aktualne miejsce pracy.

SKŁAD ARTYKUŁU

1. Artykuł nie może liczyć więcej niż 1 arkusz wydawniczy ok. 13–15 stron wydruku komputerowego, wliczając w to materiał graficzny, mapy, wykresy, tabele, fotografie.

2. Tekst należy składać na formacie A4 (*.doc Word 97 lub *.docx wyższy), przy uwzględnieniu marginesów: górnym i lewym — po 25 mm, pisany czcionką Times New Roman 12-punktową z odstępami międzywierszowymi — 1,5. Tekst powinien być złożony do lewego marginesu z zachowaniem wcięć akapitowych (niejustowany). Nie można samodzielnie dokonywać adiustacji, np. poprzez stopniowanie pisma. Należy unikać stosowania wyróżnień i podkreśleń w tekście (zwłaszcza wielozdaniowych, np. kursywy, pogrubień, wersalików). Podział na śródtytuły należy ograniczyć do pierwszego i drugiego rzędu. Wtręty obcojęzyczne w tekście należy pisać kursywą, cytaty — w cudzysłowie pismem prostym, natomiast źródło cytatu zamieścić w przypisie. Nie należy opatrywać przypisami tytułów, śródtytułów, tytułów tabel itp. Jeżeli wymagają one objaśnienia — opatrzyć gwiazdką. Notki źródłowe (przy tabelach, ilustracjach, rycinach itp.) podaje się bezpośrednio pod odpowiednim materiałem. W artykule musi być zastosowana ujednolicona i ciągła numeracja stron (paginacja).

3. **Przypisy:** przypisy tekstowe i bibliograficzne – czcionka 10 punktów z odnośnikami w indeksie górnym. Opisy bibliograficzne należy podawać w jednolitej formie i stosować konsekwentnie wybrany sposób zapisu. Przypisy powinny znajdować się na każdej stronie pod tekstem i dotyczyć tekstu z danej strony. Nie należy umieszczać przypisów w treści artykułu ani na końcu artykułu.

Tabele: opracowane w programie MS Word lub MS Excel. Każda tabela powinna posiadać kolejny numer, tytuł własny (u góry) oraz źródło (u dołu tabeli). Nie stosować edycji ramek, cieniowania wierszy, kolumn itp.

Ryciny: Ryciny lub rysunki powinny mieć jednolitą numerację. Należy dostarczyć czarno białe. Legendy powinny być zamieszczone na rycinach, ale tytuł i źródło należy wpisać nad lub pod ryciną. Wykresy mogą być opracowane w MS Excel lub MS Word. W rycinach opracowanych komputerowo linie nie powinny być cieńsze niż 0,25 pkt., a symbole i opisy muszą być czytelne nawet po zmniejszeniu. Jeśli ryciny opracowane są ręcznie, powinny mieć postać bardzo czytelnego czystorysu nadającego się do skanowania. Ryciny powinny odpowiadać wielkości, w jakiej wystąpią w publikacji, tj. maksymalnie 126×190 mm. Należy je dostarczyć w postaci odrębnych plików (program graficzny CorelDRAW X3). Ryciny wykonane w innych aplikacjach

powinny być zapisane w formacie *.eps lub *.wmf umożliwiającymi import do Corela. Ryciny muszą mieć dobrą jakość, ujednoliconą formę i opisy.

Ilustracje: Fotografie muszą być opatrzone podpisem wraz z podaniem nazwiska autora, datą wykonania fotografii, podaniem źródła i/lub nazwy właściciela. Wymagana jest pisemna zgoda autora lub właściciela na bezpłatne reprodukowanie. Zgoda wymagana jest także w przypadku, gdy fotografia lub obiekt znajdujący się na fotografii pochodzi ze zbiorów określonej instytucji. Brak zgody, która winien dostarczyć autor, uniemożliwi reprodukowanie.

Skanowane fotografie barwne i czarno-białe powinny mieć rozdzielczość minimum 300 dpi, rysunki liniowe czarno-białe 1200 dpi. Wykresy – wykonane w CorelDRAW lub MS Excel (jeśli muszą być w trakcie prac poddawane edycji). Autor może dostarczyć materiał ilustracyjny oryginalny, jednakże o wysokiej jakości technicznej, gwarantującej dobrą jakość reprodukcji.

Niedopuszczalne jest wstawianie fotografii do MS Word. Materiał skanowany powinien być dostarczony w osobnych plikach w postaci bitmapy zapisanej w formatach: *.tiff, *.jpg lub *.eps. Miejsce wstawienia należy zaznaczyć na lewym marginesie.

4. Dostarczona praca powinna być kompletna i zawierać: tekst główny, przypisy, bibliografię, streszczenie, przewidziane dodatki i załączniki (aneksy, tabele, ryciny, mapy, ilustracje, fotografie itp.), notkę o autorze.

UWAGA: Nie przyjmuje się kserokopii materiałów graficznych ani materiałów z internetu.

PRAWA AUTORSKIE: Jeżeli cytowane fragmenty tekstu lub element graficzny zamieszczone w artykule są chronione prawem autorskim, wymagana jest pisemna zgoda autora oryginału lub właściciela praw autorskich na bezpłatne wykorzystanie w pracy.

INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

Przypisy, cytowanie dokumentów piśmienniczych

Publikacja zwarta: A. Olubiński, *Konflikty małżeńskie a warunki i efekty wychowania w rodzinie*, Toruń 1987, s. 76.

Artykuł w publikacji zbiorowej: Z. Węgierski, *Swoistość polskiego pedagoga a problemy edukacji globalnej*, [w:] *Etos pedagogów i edukacji wobec problemów globalizacji*, pod red. U. Ostrowskiej, Bydgoszcz–Olsztyn 2002, s. 89–90.

Artykuły w czasopiśmie: E. Kośmicki, *Jak żyć w warunkach globalizacji*, „Przegląd Pedagogiczny” 2002, nr 2, s. 26.

Maszynopisy lub rękopisy (wzór): J. Krzemiński, *Dzieje pożarnictwa powiatu morskiego*, mps (lub rkps), Gdańsk 1971, s. 22.

Cytowanie dokumentów elektronicznych

Obowiązkowe elementy zapisu (kursywą zaznaczono komponenty istotne dla opisów publikacji elektronicznych): autor/autorzy, tytuł, nośnik (online, CD-ROM), miejsce wydania, wydawca, data wydania, data dostępu (element obowiązkowy dla dokumentów online), warunki dostępu (adres internetowy). Przykłady:

Książka elektroniczna: *Encyklopedia Omnia* [CD-ROM]. Warszawa: De Agostini Polska, cop. 2001. ISBN 83-907040-4-8.

Czasopismo: „Biuletyn Oświatowy” [online]. Gliwice: Nowator, 2004 [dostęp: 25 listopada 2004]. Dostępny w World Wide Web: <http://www.muza.art.pl/0703/home.htm>.

Inne artykuły ze stron internetowych: *Annual report for the year 2001–2002*

[online]. Cambridge: The University of Cambridge Library, 2004 [dostęp: 6 maja 2004]. Dostępny w internecie: http://www.lib.cam.ac.uk/About/annual_report_2001-2.pdf.

Szczegółowe informacje o elementach i ich kolejności w opisach dokumentów elektronicznych znajdują się w normie PN-ISO 690-2:1999.