

Wskazówki wydawnicze i wytyczne dla autorów publikacji

1. Uwagi ogólne

Pracę przygotowaną w programie Word należy dostarczyć do Wydawnictwa w formie elektronicznej.

2. Tekst pracy

- 1) tekst – czcionka Times New Roman, wielkość 13 pkt, interlinia 1,3 wiersza, marginesy górny/dolny/lewy/prawy 2,5 cm, wcięcie akapitowe 0,63 cm, justowanie obustronne;
- 2) numerację stron zaczyna się od 3. strony; strony z tytułami rozdziałów nie są numerowane.

Pozostałe szczegóły należy uzgodnić z Wydawnictwem Politechniki Śląskiej, nie należy stosować specjalnego formatowania (formatowanie tekstu będzie wprowadzone na etapie składu).

3. Spis treści

- 1) spis treści powinien być umieszczony po tytule i tekstach wprowadzających (dedykacja, motto, słowo wstępne), na stronie nieparzystej;
- 2) w przypadku pracy zbiorowej (np. monografii wieloautorskiej) w spisie treści przed tytułem rozdziału podaje się imię i nazwisko autora;
- 3) dla monografii (w tym habilitacyjnych) obowiązuje oddzielny spis treści w języku polskim i oddzielny w języku angielskim.

4. Tabele

- 1) tabela powinna być rozciągnięta na szerokość strony;
- 2) tekst tabeli – czcionka Times New Roman, wielkość 13 pkt, interlinia pojedyncza;
- 3) numeracja tabeli powinna być wyjustowana do prawego marginesu, zaś tytuł (w kolejnej linii) umieszczony w osi tabeli; należy unikać dzielenia tabel między strony; numeracja tabel powinna być ciągła.

5. Rysunki/fotografie

- 1) rysunki i fotografie powinny być podpisane; podpis należy umieścić pod rysunkiem;
- 2) podpisy pod rysunkami i fotografiami – czcionka Times New Roman, wielkość 11 pkt, wyrównanie do lewego marginesu; na końcu podpisu nie stawiamy kropki;
- 3) przygotowanie rysunków i fotografii do publikacji:
 - a) rysunki i fotografie należy dostarczyć w osobnym pliku (nazwy i numery plików muszą odpowiadać nazwom i numerom ww. obiektów w tekście),
 - b) pliki zawierające rysunki i fotografie powinny być zapisane w formatach: tif, jpg, bmp, psd (zdjęcia, rysunki skanowane) oraz cdr, ai lub edytowalne pliki Word/Excel (wykresy, diagramy, schematy, mapy),
 - c) rozdzielczość rysunków i fotografii – min. 300 dpi,
 - d) rysunki i fotografie skanowane powinny być o min. 25% większe od formatu docelowego,
 - e) przygotowanie wykresów, diagramów, schematów, map:
 - minimalna grubość linii, biorąc pod uwagę późniejsze skalowanie do druku (ok. 82%), powinna wynosić w przypadku linii czarnej 0,25 pkt, a w przypadku linii kolorowej i w kontrze (jasne znaki na ciemnym tle) 1,0 pkt,
 - minimalna wielkość czcionki, biorąc pod uwagę późniejsze skalowanie do druku (ok. 82%), powinna wynosić w przypadku czcionki czarnej 8 pkt, a w przypadku czcionki kolorowej i w kontrze 10 pkt,
 - f) na rysunkach najlepiej używać czcionki bezszeryfowej; tekstów na rysunkach nie należy zmieniać na krzywe,
 - g) rysunki i kolorowe zdjęcia powinny być zapisane w przestrzeni barwnej CMYK; inne przestrzenie (RGB, Lab) będą konwertowane na CMYK, co prowadzi do zmiany kolorystyki,
 - h) najlepiej stosować minimalną wartość wypełnienia dla szarości 10%.

6. Wzory

Wszelkie wzory matematyczne i inne należy wyrównać do środka strony i opatrzyć numerem (liczba w nawiasie okrągłym, dosunięta do prawego marginesu strony i umieszczona w tej samej linii co wzór). Nie należy zapisywać wzorów w postaci nieedytowalnej (np.bitmap).

7. Cytowanie źródeł

Na źródła należy się powoływać, wstawiając w tekście odnośniki numeryczne. Istotne jest, by forma odwoływania się była jednolita w całym tekście, szczególnie dotyczy to opracowań wieloautorskich. Powołując się na źródła internetowe (link wstawiamy w bibliografii), należy zamieścić datę dostępu.

8. Bibliografia

Bibliografia może być zamieszczona na końcu pracy lub też po każdym rozdziale. Składa się ją tak jak tekst podstawowy. Książki, artykuły, normy, patenty, strony internetowe itp. powinny być pogrupowane. Forma zapisu pozycji bibliograficznej powinna być zgodna z jedną z powszechnie przyjętych konwencji, np. APA, MLA, Chicago i in. Rekomenduje się użycie stylu APA.

9. Streszczenia

W monografiach (w tym habilitacyjnych) wymagane jest zamieszczenie rozszerzonego streszczenia w językach polskim i angielskim. Umieszcza się je po tekście głównym, przy czym streszczenie polskie powinno być opatrzone tytułem (tożsamym z tytułem monografii) w języku polskim, natomiast streszczenie angielskie tytułem w języku angielskim.

10. Formatka

Na stronie Wydawnictwa Politechniki Śląskiej dostępna jest formatka dla publikacji pisanej w edytorze Word.

11. Zakres prac prowadzonych przez Wydawnictwo Politechniki Śląskiej oraz Kolegium Redakcyjne obejmuje:

- 1) redakcję naukową (m.in. sprawdzenie materiału ilustracyjnego, ujednoczenie i uporządkowanie przypisów, bibliografii, opisu materiału ilustracyjnego);
- 2) redakcję językową i stylistyczną (wyłącznie język polski);
- 3) redakcję techniczną;
- 4) przygotowanie projektu oprawy graficznej (layout i okładka);
- 5) przygotowanie do druku (skład i łamanie tekstu);
- 6) opracowanie edytorskie i redakcję składu.

Jeśli autor po pracach wydawniczych (redakcja językowa i redakcja techniczna) nie wprowadzi poprawek samodzielnie, Wydawnictwo Politechniki Śląskiej może odpłatnie wykonać taką usługę.

12. Uwagi końcowe

- 1) praca jest przekazywana do druku po zatwierdzeniu jej ostatecznej wersji przez autora;
- 2) w przypadku wprowadzenia przez autora zmian w pracy po uprzednim zatwierdzeniu jej ostatecznej wersji do druku lub po wydrukowaniu, ewentualne koszty tych zmian ponosi autor;
- 3) we wszystkich niejasnych lub dyskusyjnych kwestiach należy kontaktować się z Wydawnictwem Politechniki Śląskiej.