

# Zasady edytorskie przygotowania PRAC KOMISJI KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:

## UWAGI OGÓLNE:

Prosimy o przesyłanie pocztą tradycyjną na adres:

Uniwersytet Śląski, Wydział Nauk o Ziemi  
Katedra Geografii Regionalnej i Turyzmu  
ul. Będzińska 60, 41-200 Sosnowiec

- 2 egzemplarze wydrukowanej **makiety** tekstu ze streszczeniem polskim, angielskim oraz wklejonymi w tekst rycinami, zdjęciami i tabelami wraz z ich podpisami, które przekazane zostaną do recenzji.

Następnie, po pozytywnej recenzji i naniesieniu uwag recenzentów, prosimy o przesłanie na płytach CD poprawionych materiałów. Płyta CD powinna zawierać:

- tekst artykułu ze streszczeniami polskim i angielskim (format \*.doc – plik przygotowany wg wskazówek załączonych poniżej, o nazwie np. NowakA.doc) – rycin, fotografii i tabel prosimy nie umieszczać w tekście;
- plik z podpisami do materiałów graficznych **w języku polskim i angielskim** (format \*.doc, nazwa: NowakA\_podpisy.doc);
- folder z rycinami (np. NowakA\_ryciny) – każda rycina zapisana w osobnym pliku;
- folder z fotografiami – każda fotografia zapisana w osobnym pliku;
- folder z tabelami – każda tabela zapisana w osobnym pliku;
- folder z mapami – każda mapa zapisana w osobnym pliku;
- **w przypadku, kiedy artykuł nie zawiera rozbudowanej grafiki, można przesłać go e-mailem na adres [krajobraz.kulturowy@us.edu.pl](mailto:krajobraz.kulturowy@us.edu.pl) (osobno tekst i osobno materiał graficzny)**

\*\*\*\*\*

## UKŁAD TEKSTU:

**Tytuł naukowy, imię i nazwisko autora**

**Afiliacja: pełna nazwa instytucji**

**Adres:**

**miasto, kraj**

**e-mail autora**

## TYTUŁ REFERATU

### *TYTUŁ REFERATU W JĘZYKU ANGIELSKIM*

**Streszczenie w j. polskim** (max. 1000 znaków wraz ze spacjami).

**Streszczenie w j. angielskim** (max. 1000 znaków; powinno być tłumaczeniem streszczenia polskiego).

**Słowa kluczowe w j. polskim i angielskim:** max 6 słów, powinny dotyczyć: jedno – tematu, jedno – obszaru, jedno – metody badawczej oraz trzy inne.

1. Teksty należy dostarczyć w formacie \*.doc. Nazwa pliku tekstowego powinna zaczynać się od pełnego nazwiska autora i pierwszej litery imienia np. **NowakA.doc**. Całkowita objętości artykułu (wraz ze streszczeniami, grafiką i zestawieniem literatury), która wchodzi w skład opłaty wydawniczej (350 zł), **wynosi 12 stron**, każda dodatkowa strona jest płatna (35 zł za stronę czarno-białą i 50 zł – kolorową). Przy czym **maksymalna liczba stron artykułu nie może przekraczać 16 stron**. Czcionka 12-punktowa Times New Roman przy interlinii 1,5 wiersza. Marginesy 2,5 cm (1800 znaków ze spacjami na stronę).
2. Prosimy nie numerować rozdziałów. Tytuły kolejnych rozdziałów prosimy rozróżniać wg poniższego wzoru:

**ROZDZIAŁ**

**Podrozdział**

**Podpodrozdział**

Prosimy unikać zbytniego rozdrabniania tekstu na podrozdziały.

**3. Układ tekstu:** wprowadzenie (cele opracowania, metody, zarys problematyki), podział pracy na rozdziały o osobnych podtytułach, podsumowanie – wnioski (dyskusja wyników), uwagi końcowe, literatura.

#### 4. Pozostałe uwagi:

- nie należy dzielić wyrazów na sylaby (zarówno ręcznie jak i automatycznie).
- **spacje** należy stawiać tylko w następujących przypadkach:
  - dla oddzielenia wyrazów,
  - po kropce, przecinku, wykrzykniku, dwukropku, średniku itp. (**nigdy przed tymi znakami**).
- nie należy używać spacji wewnątrz nawiasów, jeżeli nie służą one oddzieleniu wyrazów – nawias stanowi część pierwszego i ostatniego wyrazu tekstu zamkniętego w nawiasach.
- analogicznie piszemy tekst w cudzysłowach.
- **akapit** należy ustawić za pomocą funkcji wcięcie pierwszego wiersza (**0,7 pkt**.)
- **łączniki (dywizy) (-)** stosujemy do:
  - przedziałów liczbowych i czasowych np.: 1999-2000;
  - tworzenia różnego rodzaju złożenia, jak np. *czarno-biały, czary-mary, Bielsko-Biała, Gdańsk-Osowa. Łącznik nie ma spacji wokół siebie.*
- **myślniki ( – )** pełnią funkcję znaku międzywyrazowego, dlatego nie stosuje się go wewnątrz wyrazów, ale pomiędzy nimi, np. *Myślnik czy pauza – oto jest pytanie!*  
Stosujemy:
  - zamiennie z przecinkiem przy wtrąceniach (ale konsekwentnie ten sam znak na początku i końcu wtrącenia), np.:
    - *Gdzieś tam na stole – tym takim drewnianym – stała szklanka.*
    - zastępując powtarzany czasownik *być*, np.:
      - *Jutro będę w Krakowie, pojutrze – w Kielcach, za tydzień – w Warszawie.*
      - przed wyrazami, na które chcemy zwrócić uwagę
- **czcionka ITALIC** – cytaty (bez cudzysłowów, ale z podaniem strony, z której pochodzi cytat), łacińskie nazwy;
- prosimy o stosowanie skrótów: rok – r., wiek – w., procent – %, itp.

#### 5. Przypisy i literatura:

- Możliwe jest stosowanie przypisów dolnych z numeracją cyfrową ale wyłącznie jako dodatkowa forma rozwinięcia kwestii lub podanie jej źródła;
- literaturę cytować należy na końcu zdania w nawiasach zwykłych np.: (Kondracki, 1998; Nowak, 2009);
- spis literatury powinien zostać sporządzony w układzie:
  - nazwisko autora, inicjał imienia, rok wydania: „tytuł”, wydawnictwo, miejsce wydania, zakres stron, np.: Nowak A., 2009: Tytuł publikacji. Prace Komisji Krajobrazu Kulturowego, nr 16: 12-20.
  - w przypadku czasopism lub monografii – po tytule artykułu wpisać [w:] tytuł czasopisma lub monografii, redaktora tomu, nr tomu lub zeszytu, zakres stron.

#### 6. Materiał graficzny:

- materiał graficzny powinien być wykonany na odpowiednio wysokim poziomie.
- **obok polskich podpisów wymagane są także angielskie.** Dotyczy także legendy map, tytułów i nagłówek tabel. **Prosimy pamiętać o konieczności wykazania źródła informacji naukowej.**
  - **ryciny, wykresy, mapy, rysunki** – powinny być numerowane kolejno np.: NowakA\_ryc.01, NowakA\_ryc.02. Preferowane programy to: Corel Draw ver. do 12.0, Photoshop ver. do CS 4).
  - **mapy** – legendę mapy wraz z objaśnieniami, prosimy „wyprowadzać” poza ramkę rysunku lub mapy, stosując najlepiej objaśnienia z numeracją 1,2,3...**w dwóch językach.**
  - **zdjęcia** – powinny być dostarczone w postaci cyfrowej w formacie \*.jpg, \*.tif lub \*.gif w kolorze oraz w wersji „w odcieniach szarości” w rozdzielczości 300 dpi. Numerowane kolejno np.: NowakA\_fot.01, NowakA\_fot.02.
  - **tabele** – powinny być opracowane w programach MS Word lub Excel. Każda tabela powinna zawierać zwięzły tytuł w języku polskim i angielskim) oraz kolejny numer (u góry) oraz źródła danych (u dołu). Główna tabeli powinna być dwujęzyczna.

**Uwaga** – przy przygotowaniu materiału graficznego oraz tabel prosimy uwzględnić format publikacji (**B5**); dotyczy to również wielkości czcionek umieszczanych na grafice. Materiał graficzny należy wliczać w całkowitą objętość artykułu!

**Redakcja zastrzega sobie prawo do skracania i korekty stylistycznej tekstów oraz usuwania materiału graficznego nie spełniającego wymagań redakcyjnych.**

**Prace przygotowane niezgodnie z niniejszą instrukcją będą odsyłane autorom do poprawy.**

**Publikacja tekstów w serii wydawniczej Prace Komisji Krajobrazu Kulturowego wykazanej na liście publikacji punktowanych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego**