

## **Zasady edycyjne nadsyłanych publikacji do zamieszczenia w wydawnictwie pokonferencyjnym**

### **I. Materiały wymagane przez Wydawnictwo Akademii Sztuki Wojennej**

- oświadczenie współautorów (w przypadku prac zbiorowych) – załącznik nr 2;

### **II. Wskazówki techniczne dotyczące przygotowania materiałów dla Wydawnictwa**

#### **Tekst**

- jednostronny wydruk komputerowy na papierze formatu A4;
- plik tekstowy w formacie \*.rtf lub \*.doc (format MS Word);
- czcionka 12 punktów Times New Roman (TNR);
- interlinia 1,5 wiersza;
- wszystkie marginesy po 2,5 cm;
- nie należy stosować automatycznych stylów;
- wielkość wcięć akapitowych 0,6 cm;
- przypisy tekstowe i bibliograficzne – TNR 10 pt, interlinia pojedyncza, wcięcie akapitowe 0,6 cm, z odnośnikami w indeksie górnym;
- ujednolicona i ciągła numeracja stron (paginacja);
- wyliczenia – nie więcej niż dwa różne rodzaje punktatorów – dla zaznaczenia hierarchii (np. liczby arabskie z nawiasem lub kropką oraz myślniki), nie zaleca się wyliczeń obszerniejszych niż dwustopniowe;
- parametry tabel: tekst w tabeli – TNR 10 pt, interlinia pojedyncza; nagłówek tabeli – TNR 10 pt, bold, wyśrodkowane, interlinia pojedyncza; źródło – TNR 9 pt, interlinia pojedyncza;
- parametry rysunków: źródło – TNR 9 pt, interlinia pojedyncza; podpis rysunku – TNR 10 pt, bold, wyśrodkowane, interlinia pojedyncza;
- **w pracach zbiorowych artykuły o ujednoliconym zapisie tytułów, przypisów, bibliografii, cytatów, jednolitej numeracji rysunków i tabel oraz jednolitej skali rysunków.**

#### **Ilustracje**

- ryciny przeznaczone do publikacji muszą mieć dobrą jakość, ujednoliconą formę i opisy, dotyczy to szczególnie wielostronicowych wklejek o bardzo różnorodnym materiale ilustracyjnym, do którego wglądówki są podstawą redakcji technicznej i przyspieszają prace nad książką;
- każda ilustracja powinna być dostarczona w postaci odrębnego pliku z podaniem jego nazwy (wszystkie pliki zebrane w jednym folderze) i wydruku w tekście lub na osobnej stronie;
- fotografie – pliki \*.tif, \*.jpg, \*.pdf o rozdzielczości nie mniejszej niż 300 dpi przy wymaganych wymiarach;
- wykresy – wykonane w Corel Draw, Adobe Ilustrator (ewentualnie wyeksportowane jako pliki \*.pdf) lub Microsoft Excel (jeśli muszą być w trakcie prac poddawane edycji);
- rysunki – w postaci plików \*.cdr, \*.ai, \*.jpg, \*.tiff lub \*.pdf;
- czarno-białe (zapisane w skali szarości), o szerokości nie większej niż 13 cm, rozdzielczości 120 DPI.

#### **Cytaty**

1. Cytaty występujące w obrębie tekstu należy ujmować w cudzysłów, pisać tekstem prostym, a w przypisie podać informację o źródle. Jeżeli w ramach cytatu ujętego w cudzysłów występują fragmenty mające własny cudzysłów (cytat w cytacie), należy ten ostatni zastąpić cudzysłowem ostrokątnym « ».
2. Cytaty dłuższe (kilkuakapitowe) należy wydzielić z tekstu głównego i pisać od nowego akapitu, bez cudzysłów, mniejszym niż tekst główny stopniem pisma (TNR 11 pt), tekstem prostym. Na końcu należy zamieścić numer przypisu (lub odwołanie w nawiasie kwadratowym – system „autor – rok” i „autor – numer”).
3. Opuszczenie fragmentu tekstu w cytacie należy zasygnalizować trzema kropkami w nawiasie kwadratowym [...].
4. Wyrazy lub zwroty wprowadzone do cytatu należy ujmować w nawiasy kwadratowe i opatrywać informacją, od kogo pochodzi dane uzupełnienie, podaną wewnątrz nawiasu, np. [inicjały autora, przyp. aut.].
5. Występujące w tekście cytatu tytuły książek również należy wyróżnić kursywą. W przypadku wprowadzenia wyróżnień nie pochodzących od autora cytowanego dzieła (czcionka gruba, spacja) należy określić ich autorstwo w nawiasie lub przypisie na stronie, np. [podkreśl. inicjały autora].

### Wzory

Wzory i oznaczenia powinny być **pisane zgodnie z aktualną normą matematyczną**. Wzory należy składać z wykorzystaniem funkcji wstawianie równania.

### Skróty i skrótowce

Stosowane skróty powinny być zgodne z zasadami pisowni podanymi w *Wielkim słowniku ortograficznym* (red. E. Polański, WN PWN, Warszawa 2005 i wyd. późn.) oraz *Słowniku skrótów i skrótowców* (J. Podracki, WN PWN, Warszawa 1999 i wyd. późn.), stosowane konsekwentnie oraz objaśnione w pierwszym miejscu występowania (w tekście zasadniczym lub przypisie). W książkach z dużą liczbą skrótów zaleca się przygotowanie ich wykazu.

### Nazwy własne

1. Nazwy własne, nazwiska, imiona, nazwy geograficzne itp. należy zapisywać według zasad podanych w: *Uniwersalnym słowniku języka polskiego* (t. 1–4, red. S. Dubisz, WN PWN, Warszawa 2003), *Wielkim słowniku poprawnej polszczyzny* (red. A. Markowski, WN PWN, Warszawa 2005 i wyd. późn.) i *Wielkim słowniku ortograficznym* (red. E. Polański, WN PWN, Warszawa 2005 i wyd. późn.).
2. W przypadku nazwisk pełne imię (nie inicjał) należy podawać w pierwszym wystąpieniu, potem samo nazwisko (bez inicjału). Wyjątek stanowią różne osoby o tym samym nazwisku – wtedy w kolejnych wystąpieniach zachowuje się inicjał imienia.

### Materiał ilustracyjny (tabele, rysunki, schematy, wykresy, mapy)

1. Ilustracje, wykresy i mapy wraz z opisami należy przygotować oddzielnie i ponumerować. Jeśli ilustracje będą przygotowane w formie elektronicznej, to nazwa pliku powinna być taka sama jak numer ilustracji w tekście. W tekście należy także oznaczyć tym numerem proponowane miejsce umieszczenia ilustracji.
2. Podpisy pod materiał ilustracyjny mogą być umieszczone w tekście lub wszystkie razem oddzielnie.
3. Tabele mogą być umieszczone w tekście lub oddzielnie, wówczas powinny być oznaczone kolejnymi numerami, które należy wprowadzić w proponowanym miejscu umieszczenia tabeli w tekście.

4. Każdy rysunek (wykres, schemat, mapa) powinien mieć podpis, a tabela tytuł (umieszczony nad tabelą).
5. Zaleca się, aby wszystkie elementy graficzne były zapowiedziane w tekście zasadniczym.
6. Objasnienia, przypisy do tabel i rysunków oraz ich źródła należy podawać bezpośrednio pod tymi elementami graficznymi (w kolejności: objaśnienia, źródło, podpis rysunku). Przypisy w tabelach należy zróżnicować od przypisów w tekście zasadniczym (np. przypisy literowe, gwiazdkowe) i umieszczać bezpośrednio pod tą tabelą.

## Przypisy i bibliografia

Opisy bibliograficzne podawać w jednolitej formie i stosować konsekwentnie wybrany sposób zapisu (zob. załącznik 1).

### 1. Przypisy

- należy stosować przypisy dolne automatycznie numerowane (**numeracja w obrębie rozdziału** lub całości pracy);
- odsyłacz do przypisu umieszcza się bezpośrednio (bez spacji) za wymagającym objaśnieniem elementem (jeśli jest to cytat, to po znaku cudzysłowu) i po odsyłaczu stawia się kropkę kończącą zdanie; odsyłacz umieszcza się po kropce, jeśli należy ona do skrótu bądź inicjału (nie stawia się wówczas drugiej kropki kończącej zdanie);
- pierwsze odwołanie do danej pozycji powinno zawierać wszystkie elementy opisu bibliograficznego; w przypadku ponownego odwołania się do pozycji już przywoływanej należy konsekwentnie stosować odpowiednie skróty polskie (tamże, wyd. cyt., tenże) lub łacińskie (ibidem, op. cit., idem);
- w opisie książki podaje się: inicjał lub inicjały autora, tytuł dzieła (kursywą), nazwę wydawcy, miejsce i rok wydania, numer strony [lub: tytuł dzieła (kursywą), red. inicjał lub inicjały redaktora dzieła, nazwę wydawcy, miejsce i rok wydania, numer strony];
- w opisie artykułu w czasopiśmie podaje się: inicjał lub inicjały autora, tytuł artykułu (kursywą), tytuł czasopisma (w cudzysłowie), rok wydania, numer zeszytu, numer strony;
- poszczególne opisy muszą być uzupełnione o numer strony powoływanego dokumentu, z której pochodzi dany cytat lub informacje umieszczone w tekście głównym; numer strony podaje się zawsze po polskim skrócie s., a jeśli przypis dotyczy kilku kolejnych stron, podaje się pierwszą i ostatnią stronicę, łącząc je półpauzą (np. 12–15, 120–124), a nie dywizem (12-15, 120-124);
- w przypadku odwołania się do stron internetowych po adresie strony należy podać w nawiasie kwadratowym datę dostępu [dostęp: dd.mm.rrrr]; należy usunąć hiperłącza;
- stosowane skróty: strona **s.**, numer **nr**, zeszyt **z.**, tom **t.**, **red.**, **tłum.** (od nazw polskich);
- w opisie publikacji obcojęzycznych elementy opisu należy podawać w języku i pisowni, w jakiej występują w powoływanym dokumencie, tzn. pozostawia się w brzmieniu oryginalnym także nazwę wydawnictwa i miejsce wydania oraz wszystkie skróty typowych elementów opisu, takich jak: część, tom, wydanie, numer, rocznik, np. vol. (*volume*), ed. (*edition*), Aulf. (*Auflage*), izd. (*izdanije*) – poza skrótem s. i red.;
- w zapisie publikacji słowiańskich należy stosować transliterację – według zasad podanych w *Wielkim słowniku ortograficznym* (red. E. Polański, WN PWN, Warszawa 2005 i wyd. późn.);
- przykłady graficznego zróżnicowania elementów opisu bibliograficznego w przypisach zamieszczono w załączniku 1.

### 2. Bibliografia

- pozycje w bibliografii należy umieścić w porządku alfabetycznym według nazwisk autorów poszczególnych pozycji, a w przypadku prac zbiorowych – według tytułów;

- każda pozycja powinna zawierać nazwisko i inicjał imienia autora, pełny tytuł dzieła (kursywą), inicjał imienia i nazwisko redaktora pracy zbiorowej, nazwę wydawnictwa, miejsce i rok wydania; w przypadku pracy będącej częścią większej całości (pracy zbiorowej) – również tytuł dzieła, z którego pochodzi; w przypadku pracy będącej artykułem zamieszczonym w czasopiśmie – tytuł czasopisma (w cudzysłowie), rok jego wydania i kolejny numer;
- przykłady graficznego zróżnicowania elementów opisu bibliograficznego w bibliografii załącznikowej zamieszczono w załączniku 1.

### 3. Odwołania w tekście w systemie „autor – rok”

- System „autor – rok” (tzw. Harvard system) stosować w pracach naukowych zawierających wyjątkowo liczne powołania na materiały źródłowe. W systemach tych bibliografia załącznikowa pełni jednocześnie funkcję przypisów bibliograficznych. Zasadniczo wymaga się, aby w tego typu publikacjach umieszczać tylko te pozycje, do których występuje bezpośrednie odwołanie w tekście głównym pracy.
- System „autor – rok” wymaga każdorazowo po odwołaniu się do publikacji innego autora podania w tekście zasadniczym – zazwyczaj w nawiasie kwadratowym – nazwy tego autora i roku wydania jego pracy, np. [Kowalski 2004]. Jeśli nazwisko autora zostało użyte w zdaniu, to w nawiasie można podać tylko rok publikacji, np. Badania przeprowadzone przez Kowalskiego [2004] potwierdziły omawianą zależność.
- Przy powoływaniu się na określony fragment cytowanego dokumentu oprócz nazwiska (nazwisk) i roku należy podać numer strony, np. [Kowalski 2004: 23], [Kowalski, Nowak 2005: 125–127] lub gdy nazwisko (nazwiska) były już użyte w zdaniu: [2004: 23], [2005: 125–127].
- Jeśli w publikacji powołuje się na autorów noszących to samo nazwisko, dla rozróżnienia należy podać inicjał imienia, np. [M. Kowalski 2004].
- W bibliografii załącznikowej redagowanej systemie „autor – rok” z reguły pomija się nazwę wydawnictwa.

### Indeksy

1. Hasła w indeksach (osób, rzeczowym, nazw geograficznych itp.) powinny być uszeregowane alfabetycznie zgodnie z zasadami języka polskiego; porządkuje się je z pominięciem przedrostków i rodzajników typu: de, von, der, die, das, a (an), the.
2. Niepolskie znaki literowe umieszcza się zgodnie z alfabetem polskim, tak jakby nie było znaków diakrytycznych (Cackiewicz, Čapek, Cat).
3. W indeksach zagnieżdżonych powtarzające się elementy haseł zastępuje się kreską (pół-pauzą), z zachowaniem odpowiedniej interpunkcji.

## Załącznik 1. Elementy opisu bibliograficznego w przypisach i bibliografii załącznikowej

### Bibliografia (tradycyjna)

1. *Bezpieczeństwo międzynarodowe po zimnej wojnie*, red. R. Zięba, Wydawnictwa Akademickie i Profesjonalne, Warszawa 2008.
2. Czaja J., *Przyszłość NATO. Polski punkt widzenia*, „Myśl Wojskowa” 2000, nr 5.
3. Greenwood Ch., *International Law and the against terrorism*, „International Affaires” 2002, vol. 78, no. 2.
4. Kukułka J., *Przesłanki nowego ładu światowego* [w:] *Bezpieczeństwo narodowe i międzynarodowe u schyłku XX wieku*, red. D.B. Bobrow, E. Haliżak, R. Zięba, Scholar, Warszawa 1997.
5. Stańczyk J., *Współczesne pojmowanie bezpieczeństwa*, Instytut Studiów Politycznych Polskiej Akademii Nauk, Warszawa 1996.
6. *Strategia bezpieczeństwa narodowego RP*, BBN, Warszawa 2007.
7. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (DzU 2007, nr 89, poz. 590 ze zm.).

**OŚWIADCZENIE**

Ja .....  
(imię i nazwisko)

jako współautor publikacji pt. „.....”  
.....  
.....  
.....” wyrażam zgodę na

wydanie jej na warunkach określonych w umowie oraz upoważniam  
(imię i nazwisko autora) ..... do reprezentowania mnie  
w sprawach związanych z wydaniem tej publikacji oraz zawarcia umowy.

.....  
(data i czytelny podpis)