

**Wydawnictwo  
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego  
w Szczecinie**

**PRZYGOTOWANIE TEKSTU PRACY  
PRZEZNACZONEJ DO DRUKU**

**- WSKAZÓWKI DLA AUTORÓW**

## TERMINOLOGIA WYDAWNICZA

**Arkusz wydawniczy:** arkusz autorski plus wszystkie informacje niebędące twórczością autora (40 000 znaków graficznych ze spacjami).

**Arkusz drukarski:** 16 stron druku (format A5 lub B5) bez względu na ich zadrukowanie.

**Strona obliczeniowa:** 1800 znaków graficznych (łącznie ze spacjami).

## PODSTAWOWE WYMOGI

Ostateczną, kompletną wersję książki należy dostarczyć pod postacią:

- pliku MS Word (DOC, DOCX),
- wydruku jednostronnego w formacie A4 (albo pliku PDF),
- plików z użytym materiałem graficznym (zdjęcia, bitmapy: TIFF, JPG, rozdzielczość: 300 dpi; grafika wektorowa: CDR, AI; wykresy MS Excel: XLS, XSLX).

Zalecenia dotyczące formatowania:

- font: Times New Roman,
- stopień pisma: 12 pkt,
- interlinia: 1,5,
- marginesy: 2,5 cm.

Wydruk i wersja elektroniczna muszą być zgodne.

## UKŁAD TEKSTU

Kolejność elementów tekstu powinna być następująca:

- strona tytułowa
- spis treści
- [przedmowa]
- [wykaz skrótów]
- tekst główny: wstęp/wprowadzenie, rozdziały, podsumowanie, wnioski itp.
- [załączniki/aneks]
- literatura
- [streszczenia obcojęzyczne]

## ELEMENTY STRUKTURY TEKSTU

### Strona tytułowa

Strona tytułowa powinna zawierać:

- pełne imiona (nie inicjały) i nazwiska autora/autorów lub redaktora w przypadku pracy zbiorowej,
- pełen tytuł.

### Spis treści

W spisie treści należy uwzględnić tytuły wszystkich części tekstu (przedmowa, wstęp, aneks, streszczenia, wykaz ilustracji itd.) oraz wszystkich partii tekstu (rozdziały, podrozdziały).

W przypadku wielorzędowego podziału tekstu można nie podawać tytułów najniższego rzędu.

W spisie treści dzieł zbiorowych należy również podać nazwiska autorów poszczególnych partii tekstu. Hierarchię tytułów części składowych książki i partii tekstu zaznacza się układem graficznym oraz zróżnicowaniem odmian i stopni pisma.

### Wykaz skrótów

Skróty wyrazów potocznych, ogólnie przyjęte, niebudzące wątpliwości (m.in., np., por., zob., wg, etc., itd.) nie wymagają objaśnienia w wykazie. Symbole, skróty i akronimy nieprzyjęte ogólnie, mogące budzić wątpliwości lub ustalone specjalnie dla danego dzieła, należy objaśnić w wykazie, np.:

$k$  – współczynnik przenikania ciepła [ $W/(m^2K)$ ]

MFL – metoda magnetycznego strumienia rozproszenia (ang. *magnetic matrix composite*)

### Tekst główny

- **Spójność narracji i form czasowników**

W obrębie publikacji należy zachować konsekwencję w stosowaniu form czasowników i przyjętej narracji. Dopuszczalne jest stosowanie różnych typów narracji (bezosobowej, osobowej, rozkazującej), jednak powinny być one świadomie przypisane do określonych partii tekstu i konsekwentnie w nich stosowane.

Dla przykładu: materiały wprowadzające (wstęp, zakończenie) mogą być utrzymane w narracji osobowej („w niniejszej pracy przedstawiamy”, „omówimy”), tekst główny utrzymany w narracji bezosobowej („należy zauważyć”, „zaobserwowano”), zaś wydzielona część dydaktyczno-instruktażowa – w narracji rozkazującej (np. „oblicz”, „wykaż”, „zwróć uwagę”).

- **Imiona i nazwiska**

Imiona i nazwiska w polskich publikacjach podlegają odmianie. W przypadku obcojęzycznych imion i nazwisk o dwojakiej pisowni (oryginalnej lub spolszczonej) należy przyjąć jeden sposób zapisu i konsekwentnie go stosować. Imiona i nazwiska pisane w oryginalnej formie w alfabecie nielacińskim zaleca się podawać w transliteracji.

- **Daty**

Daty należy zapisywać jednolicie w obrębie całej książki (np. 18.05.1994 r., XX w., w latach 90.).

- **Powiązanie tekstu z przypisami**

Tekst można łączyć z przypisami za pomocą odnośników (odsyłaczy) umieszczonych po wyrazach, wyrażeniach lub zdaniach, do których przypisy się odnoszą.

- **Wyróżniane elementy tekstu**

Wyróżnienia w tekście należy ograniczyć do minimum, nie stosować podkreśleń, s p a c j o w a n i a, KAPITALIKÓW, WERSALIKÓW ani koloru.

- **Materiał ilustracyjny**

Nie należy załączać ilustracji kopiowanych z Internetu. W przypadku rycin, rysunków, wykresów i fotografii zaczerpniętych z innych publikacji autor musi uzyskać zgodę właściciela praw autorskich na ich wykorzystanie.

Wszystkie materiały ilustracyjne powinny być opatrzone numerem, tytułem i źródłem, a także objaśnieniami (w przypadku konieczności objaśnienia poszczególnych elementów rysunku). Jeśli w pracy partie tekstu oznacza się numeracją cyfrową wielorzędową, podobną numeracją należy objąć ryciny. W tekście należy zamieścić odnośnik do ryciny (ryc. 1.1).



Ryc. 1.1. Tytuł ryciny

Podpisy należy składać mniejszą czcionką, jednakową w obrębie całego dzieła. Na końcu podpisu nie stawia się kropki; należy również unikać stawiania kropek w tekście podpisu (w niezbędnych przypadkach stosować średnik).

- **Tabele**

Tabele należy sporządzić w programie Word lub Excel i dostarczyć w edytowalnej wersji. Wszystkie tabele powinny być opatrzone numerem, tytułem i źródłem. Jeśli w pracy partie tekstu oznacza się numeracją cyfrową wielorzędową, podobną numeracją można objąć tabele. W tekście należy zamieścić odnośnik do tabeli (tabela 1.1).

Krótkie objaśnienia dotyczące poszczególnych elementów tabeli należy wydzielać w formie przypisów umieszczonych bezpośrednio pod nią (przypisy najlepiej wprowadzać za pomocą małych liter: a, b, c itd.).

Pod każdą tabelą należy zamieścić pełną informację o źródle, z którego pochodzi jej treść.

Tabela 1.1. Średnie wartości parametrów testu relaksacji

Parametr	Skład atmosfery		
	A	V	MAP 1
Suma modułów sprężystości [kPa]	364,22 ±60,48	389,45 ±71,20	372,68 ±62,47
Suma modułów lepkości [kPa]	9204,5 ±1886,22	8695,1 ±1841,34	9410,5 ±2190,36

*Źródło: M. Kotowicz, Zmiany jakości mięsa ptaków łownych w trakcie przechowywania w środowisku modyfikowanej atmosfery o różnej koncentracji CO<sub>2</sub>, Szczecin: Wydaw. ZUT, 2018, s. 48.*

- **Wzory**

Skomplikowane wzory matematyczne powinny być sporządzone w edytorze równań w MS Word. Nie należy wklejać nieedytowalnych bitmap.

Pismem pochyłym (kursywą) formatuje się: litery oznaczające liczby, wielkości zmienne i stałe oraz punkty geometryczne, oznaczenia funkcji, oznaczenia literowe i skróty literowe występujące w indeksach dolnych i górnych (z wyjątkiem skrótów dwu- lub trzyliterowych).

Pismem prostym (antykwą) formatuje się: liczby arabskie i rzymskie, także w indeksach, oznaczenia i skróty jednostek miar, skróty złożone z dwu lub większej liczby liter, stałe symbole funkcyjne, liczby specjalne (np. podstawa logarytmu naturalnego).

Wzory należy ponumerować. Jeśli w pracy partie tekstu oznacza się numeracją cyfrową wielorzędową, podobną numeracją należy objąć wzory. Grupom wzorów jednorodnych i układom równań przypisuje się jeden numer. W tekście należy się powołać na numer wzoru.

Po wzorach wyodrębnionych z tekstu można stosować interpunkcję, chyba że zmienia to ich sens. Proste wyrażenia ułamkowe, pozostawione w tekście głównym, należy pisać, stosując kreski skośne, a nie kreskę ułamkową.

Równanie tego modelu ma postać (wzór 1.1).

$$\delta = \varepsilon \cdot \left[ E_0 + E_1 \cdot \exp\left(\frac{-E_1 \cdot t}{\mu_1}\right) + E_2 \cdot \exp\left(\frac{-E_2 \cdot t}{\mu_2}\right) \right], \quad (1.1)$$

gdzie:  $\delta$  – naprężenie [kPa],  $\varepsilon$  – odkształcenie,  $E_0$  – moduł sprężystości ciała Hooke’a [kPa],

$E_1, E_2$  – moduły sprężystości odpowiednio 1. i 2. ciała Hooke’a [kPa],  $\mu_1, \mu_2$  – moduły lepkości odpowiednio 1. i 2. ciała Maxwella [kPa × s],  $t$  – czas [s].

- **Wybrane znaki typograficzne**

**Dywiz [-]** (łącznik) stosowany w nazwiskach dwuczłonowych (np. Lévi-Strauss), przymiotnikach złożonych (np. geograficzno-społeczny), wyrażeniach słowno-liczbowych (np. XX-wieczny, 35-procentowy).

**Półpauza [–]** (myślnik, En Dash, Unicode: 2013, Alt+0150) stosowany w wyrażeniach liczbowych określających zakres (od... do...) lub wielkość przybliżoną (np. 5–10%, w latach 1994–2000, tabele 10–15), a także nazwach złożonych z nazwisk dwóch osób (wzór Harriśa–Benedicta). W przypadku zakresu liczb należy wybrać jedną formę w całej publikacji (zapis z półpauzą lub słowny: od... do...).

**Minus [-]** (Minus Sign, Unicode: 2212). Nie należy stosować zamiast minusa takich znaków jak dywiz (łącznik) czy półpauza (myślnik).

**Stopień [°]** (Degree Sign, Unicode: 00B0, Alt+0176). Nie należy stosować zamiast znaku stopnia litery „o” lub cyfry „0” w indeksie górnym.

**Cudzystów typograficzny [„, ”]** (dwa razy Alt+34 lub Alt+0132 [„, ”] i Alt+0148 [”]). Nie należy stosować cudzystowu maszynowego, tj. "tekst".

**Znak mnożenia [×]** (Alt+0215). Nie należy w jego miejsca stosować litery „x”.

**Wielokropek [...]** (Alt+0133). Nie należy stosować trzech osobnych kropek.

**Proporcja [:]** zapis ze spacjami po obu stronach znaku, np. 2 : 3 (dwa do trzech).

- **Wyliczenia**

Po dwukropku w wyliczeniach stosuje się interpunkcję, czyli punkty wyliczenia zamyka się jednym ze znaków: a) przecinek (gdy punkty są krótkie), b) średnik (gdy są dłuższe i same zawierają przecinki), c) kropka (gdy punkty mają charakter pełnych zdań). Gdy punkty są zdaniami, otwiera się je wielką literą.

W wyliczeniach wielostopniowych należy stosować przyjętą w pracy hierarchię punktów i trzymać się raz przyjętej formy wyglądu punktorów [• ; a) ; – ], np.:

1. Lista A:
  - a) punkt 1:
    - podpunkt a,
    - podpunkt b,
  - b) punkt 2:
    - podpunkt a,
    - podpunkt b.

## **ANEKSY**

Aneksy dodane przez autora zamieszcza się przed wykazem literatury. Należy je opracowywać jako oddzielne teksty, stosując te same zasady ogólne, które obowiązują przy opracowaniu tekstu głównego. Tabelom i rycinom zamieszczonym w aneksie należy nadać odrębną numerację.

## **LITERATURA**

Bibliografię należy umieszczać po tekście głównym i uzupełniających go materiałach (np. po aneksie, załącznikach), a przed streszczeniami obcojęzycznymi. Szczegółowe informacje dotyczące bibliografii zawiera dokument „Bibliografia i przypisy – wskazówki dla autorów”.