

Zasady sporządzania materiałów dla Wydawnictwa WSP TWP w Warszawie

Zgodnie z regulaminem Wydawnictwa przedkładane do publikacji wydawnictwa zwarte nie mogą przekroczyć:

- a) rozprawa habilitacyjna – 15 arkuszy autorskich,
- b) rozprawa doktorska – 6 arkuszy autorskich,
- c) skrypty – 10 arkuszy autorskich,
- d) monografie i inne publikacje – 12 arkuszy autorskich.

Autorzy, po uzyskaniu akceptacji kierownika jednostki, zgłaszają pracę do planu wydawniczego.

Wydawnictwo przyjmuje wyłącznie oryginalne prace, dotychczas nie publikowane i nie przeznaczone do publikacji w innych wydawnictwach, zatwierdzone przez Senat do druku.

Publikacje naukowe są wysyłane do dwóch recenzentów. Recenzentów zatwierdza Prorektor ds. Ogólnych i Nauki.

WYDAWNICTWO ma prawo do korekty językowej tekstu i pewnych sugestii dotyczących zwięzłości pracy. Do wydawcy należy również copyright, a więc bez jego zgody nie wolno publikować pracy gdzie indziej w całości ani w części.

Autorzy są zobowiązani do dostarczenia Wydawnictwu zgody na wykorzystanie materiałów ilustracyjnych i tabel, a także materiałów (w przypadku antologii) pochodzących z innych publikacji.

Po recenzji autorzy dostarczają wydruk komputerowy i dyskietkę z naniesionymi poprawkami, uwzględniającymi uwagi recenzenta.

Wydruki

Tekst 12-punktowy, interlinia 1,5; margines z lewej strony 4cm.

Dyskietka (płyta CDR)

Pliki zawierające treść pracy i tabele w programach ogólnie dostępnych, najlepiej WORD v. 6.0 ew. większy lub RTF, rysunki oraz schematy w programach Corel Draw lub EXEL.

Forma maszynopisu

Do recenzji należy przygotować 2 egzemplarze pracy. Po recenzji poprawiony egzemplarz pracy wraz z dyskietką należy przekazać do Wydawnictwa.

Grafika

Teksty objaśniające rysunek należy opisać.

Każdy rysunek należy opisać następująco: kolejny numer, źródło [nazwisko autora, tytuł pracy].

Podpisy do rysunków należy podać na oddzielnej stronie i umieścić na końcu maszynopisu.

Na marginesie maszynopisu należy zaznaczyć miejsca, w których rysunki mają być zamieszczone.

Tabele

Tabele należy pisać na oddzielnych stronach i numerować kolejno; umieścić je po tekście, przed spisem rysunków.

Na marginesie maszynopisu należy zaznaczyć miejsca, w których tabele mają być zamieszczone.

Bibliografia, literatura

Spis literatury należy pisać na oddzielnej stronie, alfabetycznie według nazwisk autorów, a w obrębie prac jednego autora (lub kilku tych samych autorów występujących w tej samej kolejności) chronologicznie. Prace tego samego autora z tego samego roku należy rozróżniać literami: a, b, c..., np.: (1984 a).

W spisie literatury, w przeciwieństwie do tekstu, należy podawać nazwiska wszystkich autorów.

W pracach zbiorowych (wydawanych pod redakcją) zapis rozpoczyna się od tytułu.

Pozycje literatury w języku rosyjskim i innych językach słowiańskich należy podawać w transliteracji, a nie w transkrypcji).

Powołując się na pozycję, która została złożona do druku, ale jeszcze się nie ukazała, należy w nawiasie zamiast roku pisać słowa: w druku.

Korekta

Korektę należy wykonać w uzgodnionym terminie. Po wykonaniu korekty autorzy oddają tekst (poprawiony i podpisany) do Wydawnictwa. Korektę prosimy nanosić na wydruku oraz na dyskietce. Korekta autorska jest jedną z dwu korekt tekstu (redakcja w Wydawnictwie dokonuje jednej).

Terminologia:

Podręcznik książka zawierająca systematyczny wkład z określonej dziedziny wiedzy, przeznaczona do celów dydaktycznych. Zawiera zbiór podstawowych wiadomości przedstawionych w sposób jasny i przejrzysty.

Skrypt zawiera opracowanie wykładów lub ćwiczeń przeznaczonych dla studentów konkretnych uczelni, najlepiej jeśli dla kilku.

Monografia publikacja naukowa, książka, rozprawa, dążąca do wielostronnego i wyczerpującego przedstawienia wybranego problemu, zagadnienia lub jednej osoby.