

## **WSKAZÓWKI WYDAWNICZE DLA AUTORÓW PRAC PUBLIKOWANYCH W OFICYNIE WYDAWNICZEJ POLITECHNIKI OPOLSKIEJ**

### **§ 1. Uwagi ogólne**

1. Działalność wydawnicza realizowana jest na podstawie opracowanego przez Komitet Redakcyjny Wydawnictw (KRW) i uchwalonego przez Senat Politechniki Opolskiej planu wydawniczego. Plan wydawniczy powstaje w oparciu o zgłoszone propozycje publikacji zatwierdzone przez poszczególne rady wydziałów lub inne jednostki organizacyjne Politechniki Opolskiej (PO), zwanej dalej również Uczelnią.
2. Autorami publikacji z planu wydawniczego mogą być pracownicy, doktoranci i studenci Uczelni. Dopuszcza się jako współautorów osoby spoza Uczelni. Samodzielni autorzy opracowania spoza Uczelni muszą otrzymać zgodę Rektora PO.
3. Potrzebom naukowym i dydaktycznym służą:
  - 1) studia i monografie (SiM);
  - 2) zeszyty naukowe (ZN) jako artykuły i konferencje;
  - 3) podręczniki akademickie;
  - 4) skrypty, pomoce dydaktyczne oraz notatki autoryzowane;
  - 5) inne publikacje zwarte (książki).
4. Jako „studia i monografie” drukowane są obszerniejsze opracowania dotyczące określonej dziedziny, w tym rozprawy habilitacyjne i tak zwane książki profesorskie bazujące głównie na opracowaniach własnych autora. Nie dotyczy to całości prac doktorskich, których fragmenty mogą być drukowane jako „artykuły”.
5. Jako „artykuły” drukowane są prace oryginalne, zawierające element nowości naukowej, dotychczas nie publikowane. Odpowiedzialność za spełnienie powyższych kryteriów ponosi autor i recenzent pracy.
6. Jako „konferencje” drukowane są pełne referaty lub streszczenia prac wygłaszanych na konferencjach organizowanych przez Uczelnię. Organizator konferencji pokrywa koszt druku lub wykupuje nakład.
7. Tematy prac naukowych powinny mieścić się w tematyce następujących wydawanych serii ZN:

- 1) Budownictwo;
  - 2) Chemia;
  - 3) Elektryka;
  - 4) Fizyka;
  - 5) Informatyka;
  - 6) Inżynieria Środowiska;
  - 7) Matematyka;
  - 8) Mechanika;
  - 9) Nauki Społeczne;
  - 10) Studia Europejskie;
  - 11) Turystyka i Rekreacja;
  - 12) Własność Intelektualna;
  - 13) Wychowanie Fizyczne i Fizjoterapia.
8. Zaleca się kompletowanie, w ramach poszczególnych serii, prac o zbliżonej tematyce, co umożliwi wyróżnienie zeszytu dodatkowym podtytułem, np. Budownictwo – Budowle wieżowe.
9. Materiały dydaktyczne, które obejmują całość przedmiotu, charakteryzują się uniwersalnością i są przygotowywane przez doświadczonych dydaktyków.
10. Materiały informacyjne wydawane są na zlecenie kierownictwa Uczelni, wydziałów lub innych jednostek organizacyjnych PO, ze wskazaniem źródła finansowania.
11. Poszczególne serie mają redaktorów wchodzących w skład KRW. Do zadań redaktora należy:
- 1) wyznaczenie recenzenta (recenzentów);
  - 2) opracowanie pracy pod kątem formalnym, językowym, przestrzeganie obowiązujących norm i zasad przygotowania pracy;
  - 3) przekazanie autorowi otrzymanej recenzji i uwag redaktora;
  - 4) odbiór od autora poprawionej pracy w wersji papierowej i elektronicznej z uwzględnionymi lub nieuwzględnionymi (z uzasadnieniami) uwagami recenzenta i redaktora oraz przekazanie jej do opracowania redakcyjnego w Oficynie Wydawniczej (OW).
12. Wszystkie prace naukowe i dydaktyczne podlegają merytorycznej recenzji osób spoza Uczelni, posiadających tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Podręczniki akademickie podlegają merytorycznej recenzji dwóch recenzentów spoza Uczelni, posiadających tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

Recenzentów proponuje redaktor serii. W szczególnych przypadkach, za zgodą redaktora naczelnego, można powołać na recenzenta osobę nieposiadającą tytułu profesora lub stopnia naukowego doktora habilitowanego lub zatrudnioną w PO.

13. Skrypty, podręczniki akademickie, monografie, zeszyty naukowe i inne publikacje zwarte ukazują się w minimalnym nakładzie 75 egzemplarzy, a minimalny nakład dotowanego podręcznika akademickiego nie może być niższy niż 1000 egzemplarzy, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 10 lipca 2006 r. w sprawie stawek, szczegółowego sposobu oraz trybu udzielania i rozliczania dotacji przedmiotowych do podręczników akademickich (Dz. U. z 2006 r. Nr 127, poz. 888).

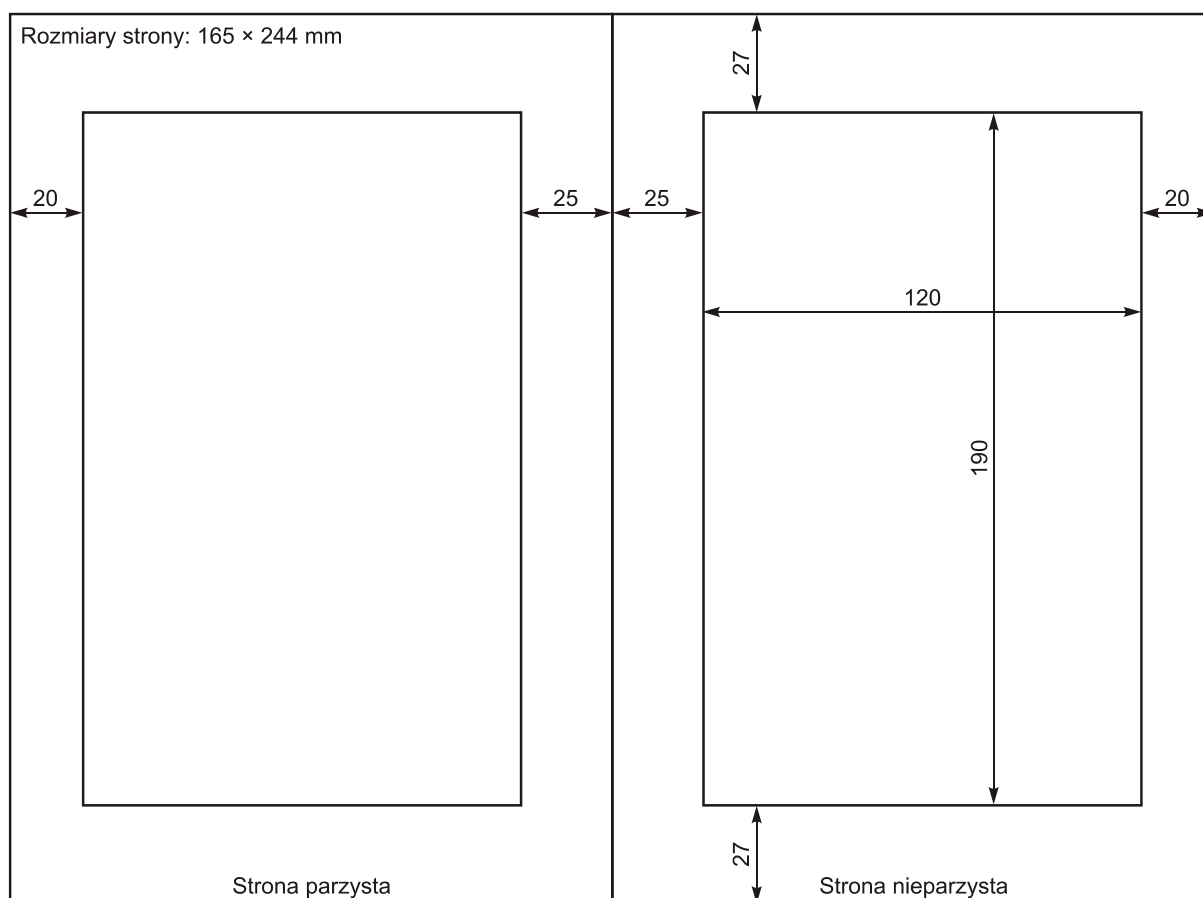
## **§ 2. Tryb zgłaszania pracy**

1. Prace zwarte (studia i monografie, książki, skrypty, podręczniki akademickie) oraz artykuły należy zgłaszać do wydania redaktorowi serii z podaniem tytułu, objętości, terminu złożenia i wskazaniem źródeł finansowania. Do zgłoszenia skryptu i pomocy dydaktycznej należy dołączyć konspekt (zał. nr. 2).
2. Prace zwarte przewidziane do wydania w określonym roku należy zgłaszać u redaktora serii do końca października roku poprzedzającego rok wydania.
3. Żadne opracowanie naukowe i dydaktyczne nie może być przyjęte do wydawnictwa z ominięciem redaktora wydziałowego.
4. W przypadku jednostek pozawydziałowych wszelkie opracowania naukowe przyjmowane są za zgodą przewodniczącego KRW.

## **§ 3. Przygotowanie pracy do druku**

1. Do redaktora wydziałowego należy dostarczyć 2 egzemplarze wydruku w przypadku wysyłania pracy do jednego recenzenta i 3 egzemplarze w przypadku dwóch recenzentów. Wersja elektroniczna na nośniku CD/DVD jest przekazywana do OW dopiero po uwzględnieniu uwag recenzenta i redaktora.
2. Przygotowanie opracowania obejmuje:
  - 1) zadanie rozmiaru strony 165 × 244 mm oraz ustawienie marginesów tak, aby kolumna, czyli obszar zajmowany przez tekst, miała rozmiary 120 × 190 mm, a marginesy następującą wartość: wewnętrzny – 25 mm, zewnętrzny – 20 mm, górny i dolny – 27 mm;
  - 2) ustawienie stopnia pisma tekstu zasadniczego i wzorów na 10,5 punktów oraz odstępu międzyliniowego pojedynczego;

- 3) ustawienie stopnia pisma w tabelach, podpisach rysunków na 9 punktów;
- 4) rozmieszczenie rozpoczęcia nowych rozdziałów od stron nieparzystych.



*Rozmieszczenie obszaru zadruku na stronie w formacie 165 × 244 mm*

3. W przypadku korzystania z innych edytorów niż MS Word (dowolna wersja) lub Adobe In Design (dowolna wersja) należy dołączyć treść pracy w formacie PDF, RTF, ewentualnie TXT, przy czym powinien być dołączony także plik w formacie własnym edytora.
4. Materiał graficzny (wykresy, rysunki, zdjęcia) powinien być opracowany w postaci najczęściej stosowanych formatów plików (PDF, CDR, AI, PSD, TIFF, EPS, JPEG, PNG, WMF) lub wykonany czarnym tuszem na kalce technicznej lub białym papierze o formacie maksymalnie A3. Zdjęcia powinny być dobrej jakości. Jeżeli rysunek musi być mapą bitową, to jej rozdzielczość powinna wynosić co najmniej: 600 dpi – dla czarno-białej grafiki (line-art); 200 dpi dla obrazów półtonalnych, jak np. fotografie; w przypadku skanowania obrazów, które nie zawierają elementów barwnych nie należy skanować ich w trybie barwnym (RGB).

5. W przypadku skomplikowanych lub nietypowych prac wskazana jest konsultacja z wydawnictwem w sprawie wyboru programu.
6. W przypadku publikacji składającej się z kilku rozdziałów (artykułów), każdy z nich powinien stanowić osobny plik.
7. Nazewnictwo stosowane w publikacji powinno być logiczne i jednolite.
8. Przy pisaniu tekstu należy zastosować się do następujących wymogów:
  - 1) klawisza ENTER używa się tylko i wyłącznie wtedy, gdy kończy się dany akapit i zaczyna nowy (wszelkie tytuły, punkty będące wyliczeniem itp. traktuje się jako odrębne akapity);
  - 2) wcięcia akapitowe zaznacza się tylko za pomocą tabulatora lub innymi narzędziami użytego edytora. Niedopuszczalne jest użycie w tym celu spacji;
  - 3) spacje należy stawiać tylko w następujących przypadkach:
    - a) dla oddzielenia wyrazów,
    - b) po kropce, po przecinku, wykrzykniku, dwukropku, średniku itp. (nigdy przed tymi znakami),
  - 4) niedopuszczalne jest użycie spacji za nawiasem otwierającym i przed nawiasem zamykającym. Podobnie należy pisać tekst w cudzysłowach zgodnie z zasadami polskiej pisowni, np.: (porównaj prace J. Nowaka); „Gazeta Opolska”;
  - 5) nie umieszcza się obok siebie dwóch i więcej spacji;
  - 6) indeksy górne i dolne wpisuje się zgodnie z instrukcją danego edytora. Jeżeli w tekście umieszcza się numer kolejnego przypisu, powinien on być przedstawiony w formie liczby bez dodatkowych znaków, np. nawiasów;
  - 7) dla zapisania tekstów zwartych w nawiasach używa się w zależności od potrzeb nawiasów okrągłych, bądź kwadratowych;
  - 8) w przypadku tabel kolejnych wierszy nie tworzy się używając klawisza ENTER tylko komend tworzących tabele, czy dodających wiersze (nie dotyczy to oczywiście całości logicznego wpisu w danej komórce);
  - 9) w ułamkach dziesiętnych należy stosować przecinki.
9. Do ilościowego wyrażania wielkości stosuje się jednostki miary wynikające z układu SI oraz inne legalne jednostki miary.
10. Przy odwoływaniu się do prac innych autorów należy dokonać zapisu w tekście przez podanie numeru (np. [5]) spisu literatury, pod którym figuruje praca. W przypadku konieczności bardziej szczegółowego wskazania miejsca, można dodać numer strony lub wzoru, np. [5 wzór (13)]. Cytowana literatura powinna być przygotowana zgodnie z

normą PN-ISO 690. Przy podawaniu literatury wydanej alfabetem innym niż łaciński należy stosować transliterację. Wykaz literatury należy zamieszczać pod tytułem LITERATURA, na końcu pracy. Powinien on zawierać pełny, nie budzący wątpliwości opis bibliograficzny każdej pozycji, tj.:

- 1) numer kolejny pozycji w nawiasie kwadratowym (zaleca się kolejność alfabetyczną autorów);
- 2) nazwisko i skrót imienia autora pisane dużymi literami;
- 3) pełny tytuł pracy, a przy kolejnych wydaniach również numer wydania;
- 4) wydawnictwo, miejsce, rok wydania (przy periodykach nie podaje się wydawnictwa i miejsca wydania);
- 5) tom, część, zeszyt, strony.

11. Przykładowe zapisy odwołań do innych prac:

[1] BUBLEŃ S., SKALMIERSKI B.: Metoda symulacji złożonych obciążeń stochastycznych w badaniach zmęczeniowych elementów. *Mechanika Teoretyczna i Stosowana*, 1981, t. 19, z. 1, s. 61-68

[2] LATAWIEC K.: Koncepcja generatora przesuniętych ciągów biernych i jego zastosowanie. *Zeszyty Naukowe Politechniki Opolskiej w Opolu*, 1996, nr 222, Elektryka z. 40, s. 5-18

[3] CHEN X., XU Sh.Y., HUANG D.X.: A critical plane - strain energy density criterion for multiaxial low-cycle fatigue life under non-proportional loading, *Fatigue Fract. Engng. Mater. Struct.*, 1999, vol. 22, p. 679-686

[4] ANTHES R.J., KOTTGEN V.B., SEEGER T.: Kerbformzahlen von Stumpfstossen und Doppel-T-Stossen Mitteilung aus dem Fachgebiet Werkstoffmechanik der Techn, Hochschule Darmstadt Schewissen und Schneiden 45, 1993, Heft 12, S. 685-688

[5] HOBLER T.: Ruch ciepła i wymienniki, wyd. V, WNT, Warszawa 1979, s.200

[6] SOKOLOV Ja.: Proveročnyj raščet mnogastupenčatych parowych turbin, *Teploenergetika*, 1981, nr 12, s. 81

12. Wyjaśnienia lub komentarz do sformułowania innych autorów, wykraczające poza tekst, można zamieszczać w formie przypisu u dołu strony (pod kreską) lub w przypadku nadmiernej jego obszerności, na końcu pracy (przed literaturą). Odsyłacze do przypisów numeruje się kolejno w całej pracy lub w rozdziale. Przypisy nie służą do podawania literatury.

13. Redaktor ma prawo nie przyjąć materiału opracowanego niewłaściwie, w szczególności w odniesieniu do poprawek wzorów pisanych ręcznie, rysunków wykonanych niezgodnie

ze wskazówkami. Redaktor ma prawo również dokonywania zmian wynikających z norm stylistyczno-ortograficznych i wymogów redakcyjnych.

14. Objętość maszynopisu wraz z tablicami i rysunkami nie powinna przekraczać dla:

- 1) artykułu – 1 arkusz autorski (ok. 20 stron);
- 2) studiów i monografii – 10 arkuszy autorskich (ok. 200 stron), przy czym minimalna objętość wynosi około 5 arkuszy wydawniczych.;
- 3) skryptów – do 6 stron na jedną godzinę zajęć audytoryjnych.

15. Artykuł powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko autora pisane dużymi literami;
- 2) nazwę katedry lub zakładu zatrudniającego autora;
- 3) tytuł pracy (pisany dużymi literami): możliwie krótki i wyrażający treść pracy;
- 4) streszczenie: możliwie krótkie (ok. 6 wierszy) prezentujące cel, zastosowane metody oraz rezultat pracy;
- 5) spis oznaczeń, w układzie alfabetycznym; zaleca się podawanie spisu oznaczeń we wszystkich pracach, w których stosuje się symbole literowe wielkości, w celu uniknięcia powtarzania się objaśnień wielkości;
- 6) treść pracy podzieloną na rozdziały numerowane kolejno liczbami arabskimi; tytuł rozdziału podkreślony, tytuły ewentualnych podrozdziałów numerowane dwuliczbowo, niepodkreślane; jednocześnie zaleca się:
  - a) stosowanie w tekście czasu teraźniejszego i formy bezosobowej,
  - b) przyjęcie następującego podziału:
    - rozdział 1. – wprowadzenie lub wstęp (pisane dużymi literami),
    - rozdział ostatni – wnioski lub uwagi końcowe albo podsumowanie (pisane dużymi literami),
    - zakończenie pracy – literatura (pisane dużymi literami);
- 7) streszczenie obcojęzyczne – angielskie i dodatkowo może być w innym języku, np. niemieckim, francuskim lub rosyjskim. W przypadku pracy w języku obcym konieczne jest również dołączenie streszczenia w języku polskim. Jeśli autor nie dostarczy streszczenia, powinien podać w danym języku specjalistyczne pojęcia występujące w streszczeniu oraz 2 egzemplarze streszczenia w języku polskim. Na życzenie i odpowiedzialność autora mogą, oprócz polskich oznaczeń i podpisów pod rysunkami, zostać zamieszczone także oznaczenia i podpisy w języku obcym.

16. W przypadku studiów i monografii oraz książek, na końcu pracy umieszcza się tytuł pracy wraz z obszerniejszym streszczeniem (1-2 strony) z tłumaczeniem na język angielski i ewentualnie na inny język.
17. Dopuszcza się umieszczanie reklam i podziękowań sponsorom na ostatnich stronach wydawnictw Politechniki Opolskiej. Zaleca się umieszczanie dodatkowych informacji promocyjnych o Uczelni, wydziale, oferty dydaktycznej lub badawczej jednostek organizacyjnych.
18. Istnieje możliwość dostarczenia gotowej publikacji w formie elektronicznej (pliki PDF), odpowiednio sformatowanej wg powyższych wskazówek wydawniczych i po konsultacji z Oficyną Wydawniczą.

#### **§ 4. Przyjęcie pracy do druku**

1. Przyjęcie pracy do druku, zgodnie z planem wydawniczym, dokonuje redaktor wydziałowy, jeżeli spełnione zostały postanowienia § 1-3 oraz:
  - 1) praca uzyskała pozytywną recenzję (w przypadku podręcznika lub książki 2 recenzje);
  - 2) autor dokonał zaleconych przez recenzenta i redaktora serii poprawek lub zmian, bądź uzasadnił ich pominięcie i podpisał oświadczenie autora (zał. nr 5).
2. Prace wydawane są według kolejności spływania ich do OW. Poza kolejnością wydawane są:
  - 1) monografie habilitacyjne;
  - 2) książki profesorskie;
  - 3) materiały konferencyjne wcześniej uzgodnione z redakcją.
3. Publikacje opracowane przez OW (redakcja techniczna, modyfikacja plików tekstowych, korekta językowa) przekazane zostają autorom do korekty autorskiej. Po dokonaniu korekty autorskiej zawierana jest z autorem umowa wydawnicza, której wzór stanowią załączniki nr 9 i 10.

#### **§ 5. Korekta autorska**

Każdy autor zobowiązany jest do dokonania szczegółowej korekty autorskiej pracy wg wymogów Oficyny Wydawniczej. Wszystkie poprawki powinny zostać naniesione na marginesie wydruku.



## § 6. Honorarium autorskie

Za prace naukowe opublikowane jako studia i monografie, skrypty, książki, podręczniki akademickie uwzględnione w planie wydawniczym autor otrzymuje honorarium. Wysokość honorarium reguluje załącznik nr 6. Za prace publikowane jako artykuły w Zeszytach Naukowych oraz referaty konferencyjne, autor nie otrzymuje honorarium.

## § 7. Wycena publikacji

Wycena publikacji wydanych przez Dział Wydawnictw następuje po rzeczywistych kosztach pomniejszonych o honoraria redakcyjne, honoraria autorskie i honoraria dla recenzentów.

## § 8. Rozdzielnik egzemplarzy gratisowych

Ze względu na przepisy o nadawaniu numerów ISBN oraz ISSN i współpracę z Biblioteką Główną Politechniki Opolskiej, każda publikacja wydana przez Dział Wydawnictw będzie nieodpłatnie przekazana w ilości 75 szt. wg poniższej tabeli.

Typ publikacji	Liczba ogółem	Biblioteka Główna PO	Egzemplarze autorskie*	Redaktor wydziałowy	Recenzenci	Dziekan wydziału	Biblioteki uniwersyteckie	Archiwum	Egzemplarze okazowe
Skrypty, Monografie, Zeszyty Naukowe, pozostałe pozycje	75	40	10	1	2	2	17	1	2

\*W przypadku, gdy liczba autorów danej publikacji będzie większa niż 10, każdy autor otrzyma 1 egz. autorski.