

Uprzejmie informujemy, że przy składaniu publikacji do wydania obowiązują następujące zasady:

1. Podziału arkuszy wydawniczych w ramach planu wydawniczego przyjętego na dany rok dokonuje Prorektor ds. Nauki i Spraw Międzynarodowych (przełożony Wydawnictwa Naukowego US). Każdy instytut otrzymuje określoną liczbę arkuszy. O podziale arkuszy przyznanych instytutowi decyduje dyrektor instytutu.

Publikacje wydawane w ramach planu wydawniczego nie są objęte limitami objętości.

2. Termin składania prac w Wydawnictwie Naukowym US do planu wydawniczego na bieżący rok upływa 30 września danego roku. Pracę należy złożyć wraz z odpowiednimi wnioskami: o wydanie publikacji we WNUS oraz o wyznaczenie recenzenta publikacji (wzór wniosków do pobrania w zakładce – Dla Autorów/Wnioski). Wnioski powinny być podpisane przez dyrektora instytutu, w którym zatrudniony jest autor. Publikacja zostanie przyjęta, jeżeli instytut, z którego pochodzi autor dysponuje wolnymi arkuszami w ramach przydzielonego mu limitu.

3. Recenzentów wskazanych we wniosku akceptuje Rada Wydawnicza.

We wniosku należy zaproponować czterech kandydatów na recenzenta.

Wymagane są:

- dla rozpraw habilitacyjnych – dwie recenzje,
- dla innych publikacji – jedna recenzja lub dwie w przypadku publikacji interdyscyplinarnej.

Kandydaci na recenzentów powinni być samodzielnymi pracownikami nauki, uznawanymi za autorytety w danej dziedzinie wiedzy, niezwiązanymi z Uniwersytetem Szczecińskim.

4. Prawa autorskie osób trzecich.

Wszystkie fragmenty tekstów, ilustracje, ryciny, schematy, tabele itp., pochodzące z innych dzieł są chronione prawem autorskim. Umieszczenie w książce materiałów chronionych prawem autorskim będzie możliwe pod warunkiem uprzedniego dostarczenia przez Autora do Wydawnictwa pisemnej zgody właściciela praw autorskich.

5. Do każdego artykułu, referatu i monografii obligatoryjnie należy dostarczyć krótkie streszczenie (do 0,5 strony) w języku angielskim lub niemieckim wraz z przetłumaczonym tytułem, podając imię i nazwisko autora streszczenia (tłumacza).

6. Prace kierowane do recenzji wydawniczej powinny być dostarczone na pendrive. Dostarczony nośnik elektroniczny powinien być wolny od wirusów.

Parametry tekstu:

- odstęp między wierszami – 1,5,
- lewy i prawy margines – 2,5 cm,
- w całej pracy obowiązuje standardowa wielkość czcionki – 12 pkt (można używać pogrubionych liter i kursywy, nie stosować podkreśleń i wersalików).

7. Prace składane do WNUS (po recenzji i uwzględnieniu uwag recenzenta) powinny być przygotowane w następujący sposób (nagrane na płytę CD):
- folder Word – PODZIAŁ MONOGRAFII NA OSOBNE PLIKI Word (strona tytułowa, spis treści, wstęp, zakończenie, bibliografia, spisy tabel/rysunków, indeksy [„ślepe” – jeśli są], summary) – każdy rozdział/część osobno (odpowiednio ponumerowana kolejność plików – zgodna ze spisem treści),
 - folder PDF – pliki PDF z wyżej wymienionych plików Word,
 - plik PDF całej publikacji,
 - folder z materiałami graficznymi – wykresy i rysunki w formie edytowalnej (pliki źródłowe: Excel – XLSX, JPG, TIF, CDR, PDF); zdjęcia – JPG, TIF – wysoka rozdzielczość – 300 dpi, w skali 1 : 1, plik z opisami źródła pochodzenia; w przypadku zdjęć dołączyć oświadczenie – zgodę autora fotografii (lub rachunek/fakturę zakupu); wszystkie pliki z elementami graficznymi odpowiednio nazwane i ponumerowane zgodnie z kolejnością występowania w tekście (zgodnie z numeracją poszczególnych rozdziałów/części).
8. Umieszczone w pracy rysunki, wykresy, schematy Autor powinien dostarczyć w formie źródłowych plików (np. XLSX, JPG, TIF, CDR, ew. PDF) z możliwością edytowania; zdjęcia – JPG, TIF.

Zawarte w pracy równania powinny być wykonane za pomocą oprogramowania MathType i pozostawione w pracy w wersji edytowalnej.

Zapisywanie wzorów: tekst główny – 11 pkt, maks. szerokość wzoru – 120 mm.

LINKI do plików (parametry zapisu wzorów w programie **MathType – szablon [TNR-11.egp]**, font: Times New Roman, 11 pkt – dla tekstu podstawowego i **[TNR-9_Tabele.egp]** – 9 pkt dla wzorów w tabelach i przypisach).

W całej pracy wzory i oznaczenia należy konsekwentnie zapisywać czcionką prostą lub kursywą.

Tabele, rysunki, wykresy, schematy (maks. szerokość – 125 mm, maks. wysokość – 170 mm).

Zdjęcia – rozdzielczość 300 dpi (dla wielkości obrazu w pracy w skali 1 : 1), w formacie *.TIF, *.JPG, *.PDF (maks. szerokość – 125 mm, maks. wysokość – 170 mm).

Skanowane rysunki, schematy – czarno-białe lub w skali szarości, rozdzielczość 300 dpi, w formacie *.TIF lub *.JPG.

Nie należy zamieszczać ilustracji, schematów skopiowanych z internetu (ich rozdzielczość nie spełnia wymagań niezbędnych do druku).

9. Zapis przypisów literaturowych powinien być ujednolicony wg poniższego schematu:
- monografia – autor, tytuł (kursywa), wydawnictwo, miejsce wydania rok:

C. Nowak, Igrzyska olimpijskie w Atenach, Znak, Kraków 2012.

- rozdział w pracy zbiorowej – autor, tytuł (kursywa), w: tytuł, red. ..., wydawnictwo, miejsce wydania rok, zakres stron rozdziału:

I. Ogiewicz, *Kajakarstwo*, w: *Wodne dyscypliny sportowe*, red. (nie: pod red.) C. Nowak, Universitas, Kraków 2001, s. 120–135.

- prace pod redakcją (rozpoczynamy od tytułu):

Olimpijczycy Pomorza Zachodniego, red. J. Eider, H. Laskiewicz, Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego, Szczecin 2003.

- artykułu w czasopiśmie – autor, tytuł, w cudzysłowie tytuł czasopisma, rok, numer, zakres stron artykułu:

Z. Zawiało, *Polska na tle krajów europejskich*, „Przegląd Sportowy” 2007, nr 3, s. 12–21.

Jeśli artykuł ma numer DOI (Digital Object Identifier), należy podać go na końcu zapisu bibliograficznego.

- źródło internetowe – jeśli dany tekst znajduje się na stronie internetowej i nie jest artykułem w czasopiśmie, książką ani rozdziałem w książce, należy podać autora, datę publikacji (jeśli jest znana), tytuł, a następnie zamieścić informacje o stronie, z jakiej został pobrany ten tekst/informacja, w nawiasie na końcu podajemy datę dostępu do tekstu/informacji:

X. Nazwisko, *Tytuł tekstu, adres strony internetowej* (1.01.2017). W nawiasie data dostępu.

MNiSW, www.mnisw.gov.pl/arttykul_13/21 (1.01.2007).

- akty prawne:

Ustawa z 2.10.2004 o podatku dochodowym. Dz.U. 2005, nr 20, poz. 456, z późn. zm.

Wyrok SN z 7.05.2009. III CSK 315/08. LEX nr 512058.

Wyrok SA w Poznaniu z 14.02.2013 r. I ACa 1176/12. Portal Orzeczeń Sądów Powszechnych. Pobrane z: <http://orzeczenia.lexvin.pl/orzeczenie/40818/I-ACa-1176-12-wyrok-z-uzasadnieniem-S%C4%85d-Apelacyjny-w-Poznaniu-z-2013-02-14-sady-powszechne> (1.04.2014).

Jeżeli wyrok/orzeczenie opublikowano w czasopiśmie:

Wyrok SA w Poznaniu z 14.02.2013 r. I ACa 1176/12, „Prawo i Prokuratura” 2016, nr 2 (12), s. 3–12.

Jeżeli publikacja (pozycja w przypisach) była cytowana wcześniej (w danym rozdziale) – należy stosować skrócony opis (nie używać skrótów dz. cyt. lub op. cit.), zwracając szczególną uwagę na to, by był on zapisany za każdym razem w taki sam sposób/w tej samej postaci.

E. Bimler-Mackiewicz, *Treści znaków cechowych – sposoby analizy i interpretacji*, w: *Tekst źródła. Krytyka. Interpretacja*, red. B. Trelińska, Warszawa 2005, s. 383.

E. Bimler-Mackiewicz, *Treści znaków cechowych...*, s. 365.

Jeżeli do danej książki odwołano się wcześniej – lecz nie w danym rozdziale – należy przywołać pełny opis bibliograficzny.

Tradycyjnemu zapisowi przypisów odpowiada bibliografia uporządkowana alfabetycznie (inicjał imienia po nazwisku).

W monografii można także stosować styl APA lub Chicago.

Styl APA ([link](#))

Styl Chicago ([link](#))

10. Dokumenty, które należy złożyć w wersji papierowej:

- oświadczenie o dostosowaniu pracy do uwag recenzji,
- oświadczenie dot. materiału graficznego lub rachunek/faktura.
- oświadczenie autora/redaktora naukowego monografii zbiorowej o sposobie wykorzystania AI