

# Instrukcja przygotowania artykułów do Zeszytów Naukowych Akademii Morskiej w Gdyni

Uprzejmie prosimy o przygotowanie artykułu zgodnie z niżej podanymi wytycznymi:

1. Wydawnictwo przyjmuje wydruk komputerowy pracy składający się z luźnych, jednostronnie zadrukowanych i kolejno ponumerowanych kartek A-4, z tekstem w **formacie B-5 ISO** (250 mm x 175 mm) oznaczanym niekiedy jako koperta B-5 (envelope B-5), oraz zapis cyfrowy pracy na CD-ROM-ie (programy: Word, Exel, CorelDraw, Visio; inne programy wymagają konsultacji z Wydawnictwem). Objętość artykułu nie powinna przekraczać 15 stron formatu B-5 z interlinią 1,5 pkt. Do artykułu należy dołączyć streszczenie w języku polskim i angielskim (maksymalnie po 10 wierszy).
2. Przy przygotowywaniu artykułów do wydania w Zeszytach Naukowych prosimy o korzystanie z szablonów (pliki do pobrania na stronie internetowej Wydawnictwa).

### 3. Tekst główny

- czcionka Times New Roman, wielkość – 11 pkt, interlinia – 1,5,
- marginesy: lewy – 2,3 cm, prawy – 2,3 cm, górny – 3 cm, dolny – 2 cm, nagłówek – 1,8, stopka – 0,
- tekst wyjustowany, wcięcia akapitowe w całym tekście ujednolicone (przy użyciu tabulatora – 0,75 cm, a nie spacji),
- wyłączone dzielenie wyrazów,
- do formatowania tekstu nie używa się twardych ani zwykłych spacji.

### 4. Układ pracy

- imię i nazwisko autora(ów),
- nazwa uczelni/instytucji,
- tytuł artykułu (Arial, bold, 14 pkt, wersaliki, wyśrodkowany),
- streszczenie w j. polskim,
- wstęp,
- punkty,
- zakończenie (podsumowanie, wnioski),
- literatura,
- streszczenie w j. angielskim wraz z przetłumaczonym tytułem.

Nie numeruje się wstępu, zakończenia ani literatury.

### 5. Tytuły punktów i podpunktów artykułu

- czcionka odpowiednio: punkty oraz wyrazy „WSTĘP” i „ZAKOŃCZENIE” – Arial, bold, 12 pkt, wersaliki, podpunkty – Arial, bold, 11 pkt,
- wyrównanie centralne,
- oddzielone od tekstu dodatkowym odstępem (stałym w całej pracy),
- na końcu tytułów punktów i punktów nie stawia się kropki,
- w tytułach nie pozostawia się wyrazów jednoliterowych na końcu wiersza.

6. **Przypisy wyjaśniające tekst** umieszcza się w tekście, po fragmencie bezpośrednio dotyczącym, poprzez umieszczenie pozycji literatury (liczby) w nawiasie kwadratowym.

### 7. Tabele

- wyraz „tabela” (Arial, 9 pkt, bold) podaje się zawsze w pełnym brzmieniu w prawym górnym rogu nad tabelą wraz z jej numerem,
- tytuł tabeli – Arial, 9pkt,
- numerowane (liczby arabskie),
- numeracja oddzielna dla tabel i dla rysunków, ale w obrębie jednego artykułu (1, 2, 3...),

- każde zestawienie powinno mieć tytuł – nad tabelą, wycentrowany, czcionka Arial, 9 pkt (tytuł bez kropki na końcu)
- nagłówki tabeli – Arial, 8 pkt, bold,
- linie tabeli pojedyncze, niepogrubione,
- czcionka tabeli – Arial 8 pkt,
- mieszczące się w formacie (nie poza marginesami),
- każda tabela musi mieć swoje źródło, z którego pochodzi jej treść umieszczone obok tytułu tabeli w nawiasie kwadratowym (numer pozycji literatury),  
Informacji o źródle można nie podawać jedynie w przypadku, gdy tabele są autorskie i wynika to wyraźnie z tekstu,
- tabele nie są kolorowe (chyba, że autor uzgodni to z kierownikiem Wydawnictwa).

## 8. Rysunki i zdjęcia

- w skali 1:1, mieszczące się w zasadniczym formacie pracy (nie poza marginesami),
- umieszczone w tekście w miejscu bezpośrednio związanym z poruszonym zagadnieniem, do którego odnosi się dany rysunek czy zdjęcie,
- nie oblamujemy rysunków tekstem,
- opatrzone wycentrowanym podpisem z numerem – wyraz „rysunek” zawsze skracamy do „Rys.”, czcionka Arial 9 pkt (np. **Rys. 1.** Model statku),
- bez kropki na końcu podpisu,
- numerowane (liczby arabskie): 1, 2, 3 itd.,
- oznaczenia na rysunkach złożone tą samą wielkością czcionki w całym artykule, ale nie większą niż 9 pkt,
- wyraźne,
- czarno-białe, kolorowe – do uzgodnienia z kierownikiem Wydawnictwa,
- oddzielone jednowierszowym odstępem od tekstu,
- objaśnienia do rysunku należy zapisywać za pomocą półpauzy, np. 1 – kadłub, 2 – silnik, czcionką mniejszą niż zasadniczy tekst (9 pkt)
- każdy rysunek czy zdjęcie musi mieć swoje źródło – chyba że jest to opracowanie własne. Źródło podajemy obok podpisu pod rysunkiem w nawiasie kwadratowym (numer pozycji literatury).

## 9. Listy wyliczeniowe w tekście

Sposób oznaczania list wyliczeniowych w tekście musi być ujednolicony.

W tekstach technicznych stosuje się:

- kropki – wyliczenia pierwszego stopnia,
- myślniki – drugiego stopnia,
- kolejne stopnie – do uzgodnienia.

## 10. Wzory

Wzory matematyczne powinny być składane zgodnie z polską normą BN-65/7440-05:

- umieszczone w osobnym wierszu(ach) i traktowane jako integralna część zdania. Po wzorach wyodrębnionych z tekstu można stosować interpunkcję, chyba że zmienia to ich sens,
- kolejno numerowane (liczby arabskie): 1, 2, 3 itd.,
- wyśrodkowane, numeracja w nawiasach okrągłych po prawej stronie obok wzoru,
- oznaczenia we wzorach pisane są kursywą, a wskaźniki cyfrowe pismem prostym; wskaźniki takie jak skróty matematyczne: max, min, sin, cos itd, skróty jednostek miar lub oznaczenia chemiczne składamy pismem prostym,
- między znakami dodawania, odejmowania, równości, mniejszości i większości we wzorach stawia się spacje (np.  $1 + 1 = 2$ );  
spacje stawia się także między liczbą a jednostką miary, np. 10 kg;  
nie stawia się spacji tylko po liczbie przed stopniami Celsjusza ( $10^{\circ}\text{C}$ ).

**11. Spis literatury** powinien być umieszczony na końcu dzieła w porządku alfabetycznym:

- według nazwisk autorów (nie redaktorów!), a w ramach jednego autora alfabetycznie według tytułów,
  - w wypadku prac zbiorowych – według tytułów dzieł,
- powinien zawierać następujące elementy:

• **Książki**

a) indywidualnych autorów

nazwisko autora  
inicjał imienia  
tytuł dzieła (kursywą)  
wydawnictwo  
miejsce wydania (miasto)  
rok wydania

Przykład:

Kowalski J., *ABC jeździectwa*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 1999.

b) prace zbiorowe

tytuł dzieła (kursywą)  
skrót „red.”, inicjał imienia i nazwisko redaktora  
wydawnictwo  
miejsce wydania (miasto)  
rok wydania

Przykład:

*Kognitywne podstawy języka i językoznawstwa*, red. E. Tabakowska, Wydawnictwo Książkowe, Kraków 2001.

• **Artykuły w wydawnictwie zwartym**

nazwisko autora i inicjał imienia  
tytuł artykułu (kursywą)  
[w:] tytuł dokumentu macierzystego (kursywą)  
numer tomu  
inicjał imienia i nazwisko redaktora  
wydawnictwo  
miejsce wydania  
rok wydania

Przykład:

Jarecki M., *Dwa aspekty języka i dwa typy zaburzeń afatycznych*, [w:] *W poszukiwaniu istoty języka*, t. I, red. H. Mruk, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 1989.

• **Artykuły w wydawnictwie ciągłym**

nazwisko autora i inicjał imienia  
tytuł artykułu (kursywą)  
nazwa dokumentu macierzystego  
rok wydania  
oznaczenie zeszytu

Przykład:

Jankowski F., *Telefon bezprzewodowy typu CD-2091*, *Przegląd Elektrotechniczny*, 2007, 83, no. 12.  
Kowalski M., *ABC*, *Zeszyty Naukowe Akademii Technicznej nr 122*, Poznań 2009.

- **Dokumenty elektroniczne**

elementy jak wymienione wyżej oraz  
typ nośnika (online, CD-ROM, dyskietka) w nawiasach kwadratowych  
data dostępu (dla dokumentów dostępnych online) w nawiasach kwadratowych  
adres w World Wide Web (dla dokumentów dostępnych online)

Przykład:

Nowak D., Jankowski Z., *Układy mechaniczne* [online], *Current Research in Social Psychology* 2001, 6(9), s. 124–133, <http://www.uiowa.edu/~grpproc/crisp/crisp.6.9.htm> [3.07.2001].

Wright F., *Constitutional History*, [w:] *The Canadian Encyclopedia* [CD-ROM], Macintosh version 1.1., McClelland & Stewart, Toronto 1993.

**Ważniejsze skróty stosowane w zapisie bibliograficznym:**

cz. – część

no. – numer czasopisma anglojęzycznego

Nr. – numer czasopisma niemieckojęzycznego

nr – numer czasopisma polskiego

R. – rocznik

red. – redaktor

s. – strona (nawet w pozycjach anglojęzycznych proszę nie używać skrótu p [page], tylko s.)

t. – tom

vol. – wolumin

[w:] – zamieszczono w:

wyd. – wydanie

z. – zeszyt

Ogólnie jest taka zasada, że zapis literatury ma pomóc czytelnikowi, tzn. jeśli na stronie tytułowej czasopisma podany jest wolumin i numer (vol., no.), to podajemy je oba, jeśli rok – też, w wypadku Zeszytów Naukowych podajemy też miasto.

Dodatkowych informacji dotyczących technicznego przygotowania prac udzielają redaktorzy Wydawnictwa AM: tel. w. 593 pok. C-37.