



WYDAWNICTWO UNIwersYTETU EKONOMICZNEGO W KATOWICACH

ul. 1 Maja 50, 40-287 Katowice, tel.: +48 32 257-76-33

www.wydawnictwo.ue.katowice.pl, e-mail: wydawnictwo@ue.katowice.pl

Facebook: @wydawnictwouekatowice

Podstawowe wymagania redakcyjne dla publikowanych prac w Wydawnictwie Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach

I. Tekst główny

1. Przy opracowywaniu tekstu najważniejsza jest konsekwencja zapisu – dotyczy ona każdego z aspektów publikacji:

- a) stosowania ujednoliconych skrótów (lub ich braku),
- b) analogicznych opisów / sposobów zapisu dla powtarzających się elementów,
- c) jednorodnego opisu bibliograficznego – zapis harwardzki lub oksfordzki w obrębie całej pracy.

2. Spis treści; numeracja rozdziałów i podrozdziałów

Przygotowując spis treści będący podstawą całej pracy, należy zastosować następującą numerację: Rozdział 1 – 1.1. (Podrozdział) – 1.1.1. (Następna podrzędność) lub Rozdział I – 1. (Podrozdział) – 1.1. (Następna podrzędność).

3. Tabele:

- a) wyraz „tabela” lub jego skrót „tab.” podaje się zwykle w pełnym brzmieniu wraz z tytułem w lewym górnym rogu nad tabelą, z wyrównaniem do lewej strony, z numeracją w liczbach arabskich,
- b) pod tabelą należy wskazać źródło, jeśli została zapożyczona lub powstała na podstawie innej pracy,
- c) przypisy merytoryczne do tabel powinny być zamieszczone bezpośrednio pod tabelami, jako odnośniki do przypisów zaleca się używanie gwiazdek lub małych liter,
- d) na końcu pracy dołącza się uporządkowany Spis tabel.

4. Rysunki:

- a) wyraz „rysunek” lub jego skrót „rys.” umieszcza się pod rysunkiem, w lewym dolnym rogu, wraz z tytułem, z wyrównaniem do lewej strony, z numeracją w liczbach arabskich,
- b) pod tytułem rysunku należy umieścić źródło, jeśli został zapożyczony lub powstał



na podstawie innej pracy,

c) rysunki powinny być przygotowane w Wordzie lub Excelu (z dołączonymi danymi) i mieć możliwość edycji,

d) w związku z domyślnym czarno-białym wydrukiem na rysunkach zamiast kolorów należy używać wypełnienia deseniem lub skali szarości,

e) na końcu pracy dołącza się uporządkowany Spis rysunków.

II. Opis bibliograficzny

W publikacjach Wydawnictwa stosuje się zapis bibliograficzny typu Harvard (preferowany) lub Oxford. Najważniejszą zasadą jest konsekwencja zapisu zarówno w przyjętym stylu bibliograficznym, jak i w zakresie podawanych informacji oraz stosowanej w opisie interpunkcji – należy ujednoczyć przypisy i bibliografię według wybranego systemu.

Każdy cytat w tekście głównym musi być opatrzony właściwym odnośnikiem bibliograficznym wraz z podaniem dokładnej strony, na której znajdował się w przywoływanym tekście.

Bibliografię końcową zawsze porządkuje się alfabetycznie, nie numeruje się poszczególnych pozycji.

W literaturze podaje się tylko prace cytowane w tekście. Wszystkie prace w literaturze muszą mieć swoje odnośniki w przypisach. W podręcznikach akademickich dopuszcza się dodanie do bibliografii niecytowanej literatury uzupełniającej/dodatkowej dla studentów, jednak każdy cytat w tekście głównym musi być opatrzony odpowiednim przypisem bibliograficznym.

Tytuły publikacji zapisuje się kursywą, tytuły czasopism ujmuje się w cudzysłowy.

Należy podać numery stron, na których znajdują się artykuły i rozdziały.

W opisie bibliograficznym stosuje się konsekwentny zapis przecinkowy lub kropkowy, tzn. poszczególne elementy opisu są oddzielane przecinkami lub kropkami.

Prosimy o niestosowanie programów i/lub funkcji do sporządzania opisu bibliograficznego.



III. Standardowe wymagania techniczne

Format pliku: .doc lub .docx (format papieru A4).

Marginesy: górny 4 cm, dolny 6,2 cm, lewy i prawy 4,2 cm; ustawienia dla nagłówka i stopki: nagłówek 2,85 cm, stopka 5,2 cm.

Wcięcie akapitowe (pierwszy wiersz) 0,75 cm.

Tekst należy wyjustować (obustronne wyrównanie do prawej i lewej), włączyć dzielenie wyrazów i ustawić właściwy język dla danych partii tekstu.

Prosimy o nieużywanie stylów w tekście.

Czcionki:

- dla głównego tekstu – Times New Roman 11 pkt, interlinia 1,5 wiersza, wcięcie pierwszego wiersza 0,75 cm,
- tytuły i podtytuły – Times New Roman 12 pkt,
- wypunktowania – czcionka tekstu głównego, kreski lub kropki z wysunięciem 0,5 cm.
- dla nagłówków tabel i rysunków stosuje się czcionkę 10 pkt, dla źródeł 8 pkt., dla tekstu w zależności od ilości danych – czcionkę od 5 do 9 pkt.

Tabele i rysunki (domyślnie: w szarościach), w wersjach edytowalnych, muszą się mieścić w podanej ramce kolumny – maksymalna szerokość 12,6 cm (szerokość dla rysunków na stronach w układzie poziomym to maksymalnie 19,6 cm).

Niestandardowe wymiary i cechy elementów graficznych prosimy konsultować z pracownikami Wydawnictwa.