

## WSKAZÓWKI DLA AUTORÓW DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA ARTYKUŁÓW PRZEKAZYWANYCH DO REDAKCJI „GOSPODARKI SUROWCAMI MINERALNYMI”

### Wskazówki techniczne (przygotowanie elektronicznej wersji artykułu)

Kompletny materiał do druku powinien zawierać (wersja elektroniczna oraz wydruk):

- tekst zasadniczy,
- tytuł w języku polskim i angielskim,
- tytuły naukowe Autorów, miejsca pracy oraz adres e-mail do korespondencji,
- tabele i rysunki,
- podpisy pod tabele i rysunki w języku polskim oraz angielskim,
- streszczenia i słowa kluczowe w obu językach.

**Streszczenia** w obu językach powinny zawierać co najmniej 1900 znaków ze spacjami i powinny odzwierciedlać merytoryczną zawartość artykułu.

Formę elektroniczną artykułu należy nadesłać wraz z jednym kompletnym wydrukiem przygotowanej pracy na papierze formatu A4. Liczba wierszy na stronie i znaków w jednym wierszu jest dowolna. Należy tylko zachować jednowierszowe odstępy między poszczególnymi akapitami.

Tekst powinien być zapisany w programie WORD FOR WINDOWS.

Na marginesie nadesłanego wydruku prosimy zaznaczyć miejsca wstawienia rysunków i tabel.

**Tytuły i podtytuły** należy oddzielić od tekstu światłem górnym i dolnym oraz rozróżnić stopień tytułu (I rzędu, II, III... . Rozdział zasadniczy — I rz., podrozdział — II rz., tytuł podrzędny — III rz. itd.) na wydruku.

**Tabele** należy umieścić w osobnym pliku. Na wydruku każda tabela powinna być opisana, tzn.: nazwisko autora, tytuł artykułu (w przypadku prac zbiorowych), tytuł tabeli i numer.

**Wszelkie symbole we wzorach** i powołaniach na nie w tekście prosimy pisać pismem pochyłym. Ważne jest, by 0 (zero) wpisane było przez klawisz cyfrowy, w celu odróżnienia go od litery O (o).

**Rysunki** prosimy dostarczać:

— w postaci wydruków na papierze lub kalce (w przypadku prac zbiorowych każdy rysunek musi być opisany: nazwisko autora, tytuł artykułu i tytuł rysunku),

oraz

— w wersji elektronicznej w formatach obsługiwanych przez program Corel DRAW 11 (np. \*.TIF, \*.JPG, \*.PCX, \*.CDR, \*.IMG, \*.CGM, \*.XLS).

**Literatura** powinna być umieszczona na końcu pracy z oznaczeniem „LITERATURA”.

**W trakcie wpisywania tekstu prosimy o przestrzeganie następujących zasad:**

- nie należy kończyć poszczególnych wierszy klawiszem ENTER,
- nie stosować zacięć akapitowych za pomocą tabulatora czy spacji,
- poszczególne akapity należy rozdzielać wstawiając jedną pustą linię,
- nie dzielić ręcznie wyrazów,
- nie justować poszczególnych linii akapitu za pomocą klawisza spacji,
- nie spacjować wyrazów (np. t y t u ł),
- nie podkreślać wyrazów, zdań (np. podkreślony).

## Wskazówki edytorskie

1. Przy **podziale tekstu** na rozdziały i podrozdziały należy stosować numerację cyfrową wielorzędową:  
rozdziały — 1, 2, ...  
podrozdziały pierwszego stopnia — 1.1, 1.2, ..., 2.1, 2.2, ...  
podrozdziały drugiego stopnia — 1.1.1, 1.1.2, ..., 1.2.1, 1.2.2, ...  
podrozdziały trzeciego stopnia i ew. inne tytuły pozostawia się zazwyczaj nienumerowane.
2. Ilustracje zaleca się numerować od 1 do  $n$  w obrębie całego artykułu. W przypadku ilustracji zaczerpniętych z innych publikacji należy podać źródło, z którego je zaczerpnięto.
3. Według tej samej zasady numeruje się tabele. Numer i tytuł tabeli umieszczamy nad tabelą.
4. **Wzory matematyczne** numeruje się podobnie, podając numer ujęty w nawiasy okrągłe na prawym marginesie (jeśli jest ich mało, nie wymagają numeracji). Wskaźniki i wykładniki powinny być napisane wyraźnie i czytelnie. Powinny mieć jednakową wielkość i być prawidłowo obniżone lub podwyższone w stosunku do linii wiersza podstawowego. Obowiązkiem Autora jest dopilnowanie prawidłowego zapisu wzorów i ich objaśnień na wydruku przed złożeniem materiałów do Redakcji.
5. Między liczbami i datami należy umieszczać pauzę długą bez odstępów, np. 1963—1975, 1—27. W połączeniach typu: południowo-zachodni — łącznik (krótka pauza) bez odstępów.
6. Autor sporządza jeden wykaz literatury dla całej pracy. Kolejność pozycji bibliograficznych powinna być alfabetyczna (wg nazwisk autorów). Prace zbiorowe, katalogi itp. szereguje się alfabetycznie według tytułów.

### Elementy i kolejność opisu bibliograficznego

#### A. Książki jednego lub kilku (do trzech) autorów:

Nazwisko i inicjały imion autora, rok wydania: Tytuł. Oznaczenie kolejności wydania (Wyd. 1, 2, ...). Miejsce wyd., nazwa wydawcy, np.:

Rysiowa H., 1969 — Wstęp do matematyki współczesnej. Wyd. 2. Warszawa, PWN.

#### B. Prace zbiorowe, zbiory prac:

Tytuł. Inicjały imion i nazwisko redaktora naukowego (poprzedzone skrótem Red.). Oznaczenie kolejności wydania.

Numer tomu (części, jeżeli jest). Miejsce wydania, wydawca, rok wydania, np.:

Poradnik inżyniera. Elektronika. Red. B. Paszkowski. Wyd. 2. T. 1. Warszawa, WNT, 1971.

#### C. Artykuły z czasopism i innych wydawnictw ciągłych:

Nazwisko i inicjały imion autora, rok wydania: Tytuł artykułu. Pełny tytuł czasopisma (nie skrót), numer rocznika (tomu), numer zeszytu, strony, np.:

Nowakowski J., Kapinos J., 1992 — Przemysł aluminiowy — stan obecny i tendencje zmian. Gospodarka Surowcami Mineralnymi t. 23, z. 1, s. 17—28.

7. Powołania w tekście na rysunki, tabele, wzory, rozdziały i podrozdziały — zgodnie z numeracją. W powołaniach na literaturę podajemy w nawiasie okrągłym nazwisko autora i rok wydania, np. (Rysiowa 1969) — jeden autor, (Nowakowski, Kapinos 1992) — dwóch autorów, (Kluz i in. 1972) — więcej niż trzech autorów, a w przypadku prac zbiorowych — tytuł (początek tytułu) i rok wydania (Poradnik... 1971).