
WYDAWNICTWO POLITECHNIKI POZNAŃSKIEJ
60-965 Poznań, pl. M. Skłodowskiej-Curie 2, tel. (061) 6653516, (061) 6653624
e-mail: office_ed@put.poznan.pl, www.ed.put.poznan.pl
fax (061) 66653583



Vademecum autora

Maszynopis

Pracę należy dostarczyć do Wydawnictwa w postaci wydruku komputerowego. Korekty i obróbkę komputerową wraz z wydrukiem na kalce poligraficznej wykonuje autor sam lub zleca Wydawnictwu za zgodą płatnika.

Tekst pracy należy złożyć czcionką Times New Roman CE wielkości 11 p. W tekście należy zamieścić **rysunki i tablice**.

Wymiary kolumny (czyli pole zadruku książki) są następujące: szerokość – 12,6 cm, wysokość – 20,0 cm (wraz z numeracją strony), przyjmujemy więc: margines górny 5,5 cm, dolny 5 cm, prawy i lewy 4,2 cm, nagłówek 4,7 cm – wówczas numery stron znajdują się **na górze**. Jeśli przyjmiemy: margines górny 5,5 cm, dolny 5 cm, prawy i lewy 4,2 cm, stopkę 4 cm, wówczas numery stron są **na dole**. Tekst justuje się na szerokość kolumny.

Wcięcie akapitowe powinno mieć wielkość 0,5 cm. W całym tekście wcięcie akapitowe powinno być identyczne. Należy wprowadzić automatyczne dzielenie wyrazów, aby nie powstały zbyt duże odległości między wyrazami. **Odległość między wierszami** tekstu, czyli interlinia, powinna być pojedyncza.

Na początku zdań wszystkie **skrótory rozwijamy**, pisząc np. Na rysunku 3.1 przedstawiono

Zalecenia ogólne

1. Używana w pracy terminologia powinna być ogólnie przyjęta.
2. Autora obowiązuje zasada jednolitości terminologicznej. Jeśli do określenia jednego pojęcia używa się kilku różnych terminów, autor powinien wybrać jeden z nich, jego zdaniem najwłaściwszy, i posługiwać się nim konsekwentnie w całej książce.
3. Należy unikać żargonu technicznego.
4. W użytej symbolice obowiązują zasady jednolitości i jednoznaczności.
5. Nie należy tworzyć skrótów specjalnie dla danej książki.
6. W odniesieniu do wielkości fizycznych i ich jednostek obowiązują oficjalnie przyjęte nazwy i legalne jednostki miar (SI).

Podział tekstu i numeracja

1. Przy podziale tekstu na rozdziały i podrozdziały kilku stopni zaleca się stosować **numerację wielorzędową**:

rozdziały	1, 2, 3, 4, ...
podrozdziały pierwszego stopnia	1.1, 1.2, ...
podrozdziały drugiego stopnia	1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, ... itd.

Podrozdziały trzeciego stopnia i inne tytuły pozostawia się zazwyczaj nienumerowane.

1. SSAKI

1.1. Kręgowce

1.1.1. Koty

Tytuły te nie powinny być przedzielone żadnymi tekstami. Teksty wprowadzające i uwagi ogólne (jeśli są niezbędne) do rozdziałów i podrozdziałów opatruje się także numerem i tytułem (np. 1.1. Wprowadzenie). Po tytułach nie stawia się kropek. Nie dzieli się wyrazów w tytułach.

2. **Wstęp** do całej książki – będący merytorycznym wprowadzeniem do tematu (w przeciwieństwie do ewentualnej *przedmowy* autora traktującej o samej książce, przyczynach jej powstania i okolicznościach towarzyszących pisaniu) – można włączyć do ogólnej numeracji. Jeśli jest obszerny, stanowi po prostu rozdział 1 książki i tak się go numeruje.

3. **Przypisy** numeruje się w obrębie jednej stronicy maszynopisu, opatrując je odnośnikami: gwiazdkowymi *** (jeśli przypisów jest niewiele) lub liczbowymi: ¹⁾, ²⁾. W przypisach do tablic stosuje się odnośniki literowe: a, b itd.

Wyliczenia w tekście

Należy ograniczyć się do używania najwyżej trzech różnych zapisów wyliczeń w obrębie danego dzieła. Jeśli wyliczenie zaczyna się od kreski, to powinien to być myślnik (półpauza) (ctrl + myślnik na klawiaturze numerycznej).

Uwaga. Przy składaniu myślników nie należy ich mylić z dywizami. Dywiz (łącznik) stosuje się głównie jako przeniesienie części wyrazu do następnego wiersza lub w wyrazach dwuczęściowych, np. biało-czerwony. Myślnik (półpauzę) stosuje się natomiast we wspomnianych wyliczeniach i między liczbami w znaczeniu od ... do (np. 1–10).

Ilustracje

W pracy powinny znaleźć się tylko te ilustracje – fotografie, szkice, rysunki techniczne, schematy, wykresy itp. – które są niezbędnym uzupełnieniem tekstu.

Rysunki o podobnym charakterze, np. wykresy i schematy, należy ujednoczyć nie tylko graficznie, lecz także pod względem użytych symboli i takiej samej wielkości oznaczeń literowych. Opis słowny na rysunkach upraszcza się do niezbędnego minimum, zastępując go liczbami arabskimi 1, 2 itd. i podając wszystkie objaśnienia w podpisach pod nimi (nie w tekście).

Na rysunkach, zwłaszcza konstrukcyjnych, nie powinno być zbyt wielu szczegółów mało istotnych dla czytelnika danej książki.

Na zamieszczenie cudzych ilustracji autor musi mieć **zgody właściciela praw autorskich**; bezpośrednio pod rysunkiem musi też podać źródło, z którego go zaczerpnięto.

Podpisy powinny się znajdować w odległości 5 mm pod rysunkiem, składane pismem 9-punktowym, wyjustowane. Na końcach podpisów nie należy stawiać kropek. Nad rysunkiem i pod podpisem powinna być zachowana odległość 8 mm.

Ilustracje należy numerować w obrębie rozdziałów, nadając im podwójną numerację, np. rys. 7.2.

Tablice

Tablice są uzupełnieniem tekstu książki. Należy dążyć do uproszczenia układu i ujednoczenia postaci tablic. Każdą tablicę autor opatruje tytułem. Pod tablicami zapożyczonymi i wyciągami z takich tablic trzeba podać dokładne źródło, z którego je zaczerpnięto.

Tablice składać pismem 9-punktowym. Nie należy stosować pogrubień obramowania tablic. Między tytułem tablicy a tablicą należy zachować odległość 5 mm. Nad tytułem tablicy i pod tablicą powinna być zachowana odległość 8 mm.

Wzory

Wzory składa się pismem 11-punktowym, a indeksy i wykładniki potęg pismem 7-punktowym. Nad i pod wzorem powinna być zachowana odległość około 3 mm (6 pkt.). Każdy wzór należy traktować jako integralną część zdania. Należy więc sprawdzić, czy zdanie to jest pełne i czy tworzy logicznie zbudowaną całość. Na końcu wybranych przez autora wzorów, przy prawym brzegu kolumny, wpisuje się ich kolejne numery w nawiasach (umożliwiają one powoływanie się na wzory w tekście). **Wzory należy centrować**, np.

$$\begin{aligned} \mathbf{A}_G \mathbf{G}_d \mathbf{A}_G^T \mathbf{v} + \mathbf{A}_C \mathbf{C}_d \mathbf{A}_C^T \dot{\mathbf{v}} + \mathbf{A}_L \dot{\mathbf{i}}_L + \mathbf{A}_e \dot{\mathbf{i}}_e &= -\mathbf{A}_j \mathbf{j} \\ \mathbf{L}_0 \dot{\mathbf{i}}_L - \mathbf{A}_L \mathbf{v} &= \mathbf{0} \\ -\mathbf{A}_e \mathbf{v} &= -\mathbf{e} \end{aligned}$$

Dopuszcza się składanie w taki sposób, aby pierwszy wiersz wzoru rozpoczynał się od lewej strony z wcięciem takim, jakie jest stosowane w całej pracy (0,5 cm), a najdłuższy lub ostatni wiersz wzoru był przesunięty do prawej strony i miał na końcu justunek wielkości wcięcia akapitowego. W całej pracy należy stosować **jedną zasadę** ustawienia wzorów.

Przy przenoszeniu wzory należy dzielić na znakach relacji, lecz jeżeli jest to konieczne, wzór może być podzielony na znaku działania. Znak należy powtórzyć na początku drugiego wiersza (jeśli jest to minus, powtórzyć minus). Należy uni-

kać dzielenia wzorów na znaku mnożenia, jeżeli jest to jednak konieczne, należy znak mnożenia złożyć krzyżykiem (\times) i umieścić na końcu i na początku dzielonego wzoru. Jeżeli wzór trzeba przenieść kilkakrotnie, znaki działań lub relacji, na których wzór dzielimy, powinny tworzyć jeden pion, przy czym znaki działań rozpoczynające wiersz powinny być przesunięte w prawo za pionem znaków stosunków matematycznych, np.:

$$\begin{aligned} \mathbf{i}_+(y, \tau) = & \left[e^{-P_{kk}y} \right] [\delta(\tau - \lambda_k y)] * \mathbf{i}_+(0, \tau) + \\ & + \int_0^y \left[e^{-P_{kk}(y-\xi)} \right] [\delta(\tau - \lambda_k(y-\xi))] \mathbf{P}_2 * \mathbf{i}_-(\xi, \tau) d\xi - \\ & - \int_0^y \left[e^{-P_{kk}(y-\xi)} \right] [\delta(\tau - \lambda_k(y-\xi))] \mathbf{P}_{10} * \mathbf{i}_+(\xi, \tau) d\xi \end{aligned}$$

We wzorach i w tekście można stosować **wyróżnienia** w postaci pisma pochylego (kursywy). Kursywą składa się:

- litery oznaczające liczby, wielkości zmienne i stałe oraz punkty geometryczne;
- oznaczenia funkcji, np. $f(x)$;
- oznaczenia literowe i skróty literowe występujące w indeksach dolnych i górnych (z wyjątkiem skrótów dwu- lub trzyliterowych, np. i_{kr} , X_{we} , utworzonych z pierwszych liter jakiegoś jednego słowa);
- znak różniczki niepełnej ∂ .

Pismem prostym pogrubionym wyróżnia się macierze, np. **A**, **I**, **E**, i wektory, np. **a**, **b**, **c**.

BIBLIOGRAFIA

1. Autor sporządza **jeden wykaz** literatury dla całej książki bez podziału na monografie, artykuły i inne formy wydawnicze. Wykaz literatury zamieszcza się na końcu książki. Ewentualne zamierzone przez autora odstępstwa od tej zasady powinny być skonsultowane z Wydawnictwem.

2. Kolejność pozycji bibliograficznych powinna być **alfabetyczna**. Pozycje szereguje się według nazwisk ich autorów. Prace zbiorowe, katalogi itp. szereguje się według tytułów.

3. Numeracja pozycji: kolejna **liczbowa**.

4. Przy równoczesnym powoływaniu się na kilka pozycji numer każdej z nich podaje się we wspólnych nawiasach, np. [12, s. 101]; [31, 34–37, 40].

5. Pozycje rosyjskie podaje się w transliteracji, której zasady przedstawia norma PrPN-ISO 9.

Elementy i kolejność opisu bibliograficznego

a. Książki jednego lub kilku autorów

Nazwisko(a) autora(ów) i inicjały imion. Tytuł książki. Kolejność wydania. Numer tomu (części). Miejsce wydania, nazwa instytucji wydawniczej i rok wydania.

Przykłady

Zarankiewicz K., Mechanika teoretyczna, wyd. 6, t. 1, Warszawa, PWN 1967.

Young D.M., Gregory R.T., A survey of numerical mathematics, 3 ed., p. 1, Reading, Mass., Addison-Wesley 1973.

b. Prace zbiorowe

Tytuł. Ewentualnie redaktor naukowy. Kolejność wydania. Numer tomu (części). Miejsce wydania, nazwa instytucji wydawniczej i rok wydania.

Przykłady

Poradnik inżyniera. Cukrownictwo, red. J. Dobrzycki, wyd. 2 zm., Warszawa, WNT 1987.

Selected topics in information processing IFIP-INFOPOL 76, Proc. of the IFIP-INFOPOL Int. Conf. on Information Processing, ed. J. Madey, Amsterdam, North-Holland 1977.

c. Referaty i artykuły w pracach zbiorowych

Nazwisko(a) autora(ów) i inicjały imion. Tytuł referatu (artykułu). Formułka **in:** Tytuł całości pracy. Kolejność wydania. Numer tomu (części). Miejsce i rok wydania, stronice od–do.

Przykłady

Boxer L.W., Wiedza o sobie i przyszła rola nauki o społeczeństwie, **in:** Integracja technologii, Warszawa, WNT 1972, s. 92–112.

Williams L.H., Network computing, **in:** Selected topics in information processing IFIP-INFO-POL 76, Proc. of the IFIP-INFOPOL Int. Conf. on Information Processing, ed. J. Madey, Amsterdam, North-Holland 1977, s. 367–346.

d. Artykuły w czasopismach i wydawnictwach ciągłych

Nazwisko(a) autora(ów) i inicjały imion. Tytuł artykułu. Nazwa czasopisma. Rok wydania. Numer rocznika. Numer zeszytu, stronice od–do (tylko przy czasopismach).

Przykłady

Hentschel H. i in., Rationeller Materialeinsatz beginnt bei der Konzeption in Verlag, Papier und Druck, 1984, 8, s. 355–357.

Rybin I.D., Nekotorye puti razvitiâ elektromagnitnyh rashodomerov, Neft' i Gaz, 1977, 5, s. 83–86.

Paces V., Princípy genového inženýrství, Chemické Listy, 1978, 72, s. 11–16.

e. Katalogi

Nazwa firmy. Nazwa katalogu (wraz ze słowem „katalog”), ew. inne informacje uzupełniające.

f. Prace niepublikowane

Nazwisko(a) autora(ów) i inicjały imion. Tytuł. Określenie rodzaju pracy dla dysertacji, np. rozprawa doktorska. Nazwa instytucji, w której wykonano pracę, i jej siedziby. Rok opracowania. Informacja o technice wykonania (maszynopis, rękopis).

Przykłady

Konarski S., Przystosowanie fotometrów fizycznych do określenia luminancji równoważnej w obszarze mezopowym adaptacji oka, praca doktorska, Politechnika Warszawska, Wydział Elektryczny 1973 (maszynopis).

g. Normy

Pełny numer normy, tj. wszelkie oznaczenia literowe i liczbowe. Tytuł normy (wraz z nadtytułem i podtytułem).

Przykłady

BN-77/4424-01 Śruby dociskowe z rękojeścią przestawną.

h. Patenty

Przykłady

1. Opis patentowy, 96914, PL. Zgłosz. P. 176743 z 20.12.74. Opubl. 30.06.1978. MKP 601 R 1/36. Układ zabezpieczający ustrój pomiarowy miernika, maszynopis.

Załącznik [fragmenty artykułu]

O pułapkach językowych

Błędy stare i nowe

Anna Mazik-Krysińska*

Intuicyjnie każdy wie, czym jest błąd językowy. I mimo że definicji jest tu wiele, wszystkie one traktują błąd jako naruszenie normy językowej. Przekonanie, że tekst specjalistyczny jest pisany przez fachowców dla fachowców, czyli niezależnie od staranności językowej będzie zrozumiały, jest wcale nierzadkie.

Pamiętajmy, że przestrzeganie zasad poprawności językowej, dbałość o kulturę słowa, właściwe korzystanie z zasobów leksykalnych i gramatycznych współczesnej polszczyzny z całą pewnością zaskarbia piszącym uznanie i szacunek.

Co się zmieniło, czyli jaka jest nowa norma

Kłopotów z *nie* ciąg dalszy

Większość z nas wie, że zmieniły się zasady pisowni partykuły *nie* z imiesłowami przymiotnikowymi. Dotychczas obowiązywała pisownia łączna lub rozdzielna w zależności od znaczenia – czasownikowego (nie umyty, czyli taki, którego nie umyto) lub przymiotnikowego (nieumyty, czyli brudny). W 1997 roku wprowadzono nową zasadą: imiesłowy przymiotnikowe z cząstką *nie* piszemy zawsze łącznie, niezależnie od znaczenia. Czyli: niebędący, niezaliczony, nieużywany, niepracujący itd. Ze względu na okres przejściowy (zanim wszyscy się do tego przyzwyczają) możemy nadal stosować starą zasadę. Możemy, ale nie musimy. Jest to bowiem dopuszczalne, ale niezalecane. Ze względu na owo dopuszczenie WKN nie ingeruje w pisownię *nie* z imiesłowami przymiotnikowymi, zachęcam jednak wszystkich do pisania według nowej reguły.

Mówiąc o nowej zasadzie, wypada wspomnieć, że ma ona swoich krytyków (zob. *Nowy słownik ortograficzny PWN*, Warszawa 1999, nota *Od wydawcy*). Większość tych opinii ma jednak wymiar głównie sentymentalny.

* mgr Anna Mazik-Krysińska – Polski Komitet Normalizacyjny, Wydział Kontroli Norm.

Nic się nie zmieniło w zakresie pisowni *nie* z rzeczownikami – prawie zawsze stosujemy pisownię łączną, chyba że mamy do czynienia z przeciwstawieniem lub wykluczeniem (np.: *nie rozum*, ale uczucia nim kierują; ani *nie pies*, ani *nie kot*, ale szczur był jej ulubieńcem).

Piszemy zatem: nieinżynier, nietechnik, a nawet nieniedźwiedź czy nieniezapominajka. Kiedy *nie* łączy się z nazwą własną pisaną dużymi literami, w pisowni stosujemy łącznik: nie-Amerykanin albo nie-Europejczyk.

Mimo jednoznacznej zasady, wciąż wiele kłopotów sprawiają rzeczowniki abstrakcyjne, zwłaszcza odczasownikowe, takie jak zaliczenie, używanie, nagrywanie, stosowanie itp. Ich pokrewieństwo z czasownikami może być mylące, ale z całą pewnością są to rzeczowniki i z częstką *nie* należy je pisać łącznie, czyli: niezaliczenie, nieużywanie, nienagrywanie, niestosowanie.

Liczba czy ilość

Nowa norma dopuszcza używanie słowa *ilość* w odniesieniu do rzeczy policzalnych. Dawniej obowiązywało rozróżnienie następujące: mówiło się o *liczbie* tego co policzalne i *ilości* tego co niepoliczalne, czyli na przykład o *liczbie* próbek i *ilości* roztworu albo o *liczbie* badań, ale o *ilości* proszku. Teraz można także mówić o *ilości* próbek czy *ilości* badań, choć i jedno, i drugie można policzyć. Po raz kolejny zwracam uwagę, że jest to tylko dopuszczenie. W każdym tekście wymagającym od piszącego staranności, a zwłaszcza w tekście technicznym, który z założenia powinien być ścisły i precyzyjny, należałoby przestrzegać tego rozróżnienia.

Wyliczenia

Ta forma zapisu pojawia się w tekstach specjalistycznych często. Zasady interpunkcji pozostają tu takie jak dawniej z jednym wyjątkiem. Jeżeli kolejne punkty wyliczenia wprowadzamy myślnikami, na końcu punktów nie stawiamy żadnego znaku interpunkcyjnego, natomiast całość zamykamy kropką.

Badania obejmują:

- pomiary
- analizę wyników
- sporządzenie protokołu.

Uznano, że myślnik jest na tyle silnym znakiem rozdzielającym, że jakiegokolwiek znaki przestankowe są tu zbędne (decyzja Rady Języka Polskiego). Dotyczy to również dłuższych, niż przytoczone wyżej, punktów wyliczeniowych.

Znaków interpunkcyjnych można nie umieszczać na końcu pozycji wyliczenia także wtedy, gdy elementem wprowadzającym są wyraźne znaki graficzne, na przykład kropka, kwadrat, strzałka, a układ tekstu jest taki, że wiadomo, co gdzie się kończy, czyli na przykład:

Firma X na polskim rynku jest liderem w zakresie projektowania i produkcji:

- maszyn specjalnych
- urządzeń kontrolnych
- sprzętu elektronicznego

Mamy tu do czynienia z poprawnością typograficzną, która czasem ma pierwszeństwo przed poprawnością interpunkcyjną. Wydrukowany tekst musi dobrze wyglądać; postawienie przecinków w powyższym przykładzie pogorszyłyby estetykę tekstu.

Błędy stare

Przyjemność posiadania

Pisałam już kiedyś, że niezależnie od tego jak wielką przyjemność sprawia nam posiadanie, większość rzeczy po prostu mamy. Norma językowa tu się nie zmieniła. Zatem tylko krótko przypomnę zasady właściwego używania tego czasownika w tekstach. Nie należy łączyć do z nazwami rzeczy drobnych i z pojęciami abstrakcyjnymi. Można go stosować tylko w odniesieniu do człowieka (jako posiadacza czegoś) i tylko wtedy, gdy mówimy o naprawdę wartościowej własności.

Nie należy go zatem łączyć z nazwami wyrobów, aparatury, urządzeń, przyrządów. Wyroby, urządzenia itp. mogą coś mieć, mogą być w coś wyposażone czy w coś zaopatrzone, mogą czymś się charakteryzować albo coś wykazywać, mogą się czymś wyróżniać, ale z całą pewnością nie mogą niczego posiadać.

Mania wysokości

Zwyczaj językowy sankcjonuje takie wyrażenia, jak wysokie ciśnienie, wysoka temperatura, wysokie napięcie, wysoki poziom, wysoki stopień, wysoka kultura czy wysoki urząd. Przymiotnik wysoki (niski), oznaczający najczęściej pionowy wymiar czegoś, w znaczeniach przenośnych bywa nadużywany. Na przykład: wysokie wyniki zamiast dobre, wysoka skuteczność zamiast duża, wysokie tempo zamiast szybkie, wysokie stężenie zamiast duże, wysoka jakość zamiast dobra, wysokie prawdopodobieństwo, zamiast duże itp.

Zachęcam do korzystania z bogactwa synonimów. Dzięki nim niejedno określenie przedmiotu, faktu czy zjawiska, o którym piszemy, będzie po prostu precyzyjniejsze. Pamiętajmy, że oprócz wyrazów wysoki, niski i ich pochodnych, mamy takie przymiotniki, jak: duży, znaczny, dobry, szybki, znaczący itp.