

Instrukcja wydawnicza

Formatowanie plików

Nazwy plików

Pliki proszę zapisywać według wzoru: numer rozdziału (jeśli jest), nazwisko autora, inicjał imienia i skrócony tytuł. Proszę zamiast spacji stosować podkreślniki i nie używać polskich znaków diakrytycznych:

01_Nowak_A_Prawo_miedzynarodowe

Czcionki

Tekst główny: Times New Roman 12 pkt, interlinia 1,5

Strona tytułowa: imię i nazwisko autora – 14 pkt; tytuł – 16 pkt, kursywą

Tytuły rozdziałów – 14 pkt

Tytuły podrozdziałów – 12 pkt

Dodatkowe informacje (tytuł projektu badawczego, informacja o finansowaniu), należy podawać na osobnej stronie.

Akapit

Pierwszy akapit po nagłówku powinien pozostać bez wcięcia. Kolejne należy zaznaczać wcięciami (nie tabulatorami).

Ustalenia redakcyjne

Zapis liczebników

Do trzech cyfr: bez spacji – 8000.

Cztery i więcej cyfr: ze spacją oddzielającą rzędy wielkości 80 000, 800 000.

Liczby od 0 do 9 – słownie.

Liczby od 10 wzwyż – cyframi.

Uwaga: w tabelach i na wykresach tylko zapis cyfrowy.

Z jednostkami typu zł, kg, km – zawsze cyfry.

Zwroty obcojęzyczne zapisuje się kursywą, np. *de lege lata*, *de lege ferenda*.

Cytaty

Cytaty do pięciu wersów umieszcza się w tekście, w cudzysłowie. Cytaty powyżej pięciu wyróżnia się z tekstu (należy wstawić enter przed i po cytacie, a sam cytat podać mniejszą czcionką – 10 pkt).

Jeżeli konieczne jest użycie cudzysłowu drugiego rzędu – proszę stosować « ».

Każdy cytat musi być opatrzony przypisem bibliograficznym z podaniem numeru strony. Opuśzczenia w cytatach oznacza się wielokropkiem w nawiasie kwadratowym: [...]. Uzupełnienia i objaśnienia umieszcza się w nawiasach kwadratowych z podaniem inicjałów Autora: [koniecznie – E.B.].

cytat kursywą

„cytat w cytacie”

„„podwójny» cytat w cytacie”

[...] opuszczenie autora

Tabele, wykresy, fotografie

Tabele i wykresy należy numerować w obrębie rozdziału. Wszystkie tabele i wykresy powinny być zatytułowane.

Tytuły tabel podaje się nad tabelami, podpisy do wykresów i zdjęć – pod.

Elementy z tabeli, wykresu czy schematu wymagające objaśnień należy zaznaczyć gwiazdkami.

Uwaga: Elementy graficzne należy umieszczać zarówno w odpowiednim miejscu w tekście (mogą być zmniejszone), jak i przesłać w oryginalnym rozmiarze jako osobne pliki.

Bibliografia załącznikowa

Bibliografię należy zestawiać w układzie alfabetycznym według nazwisk autorów. Dzieła pod redakcją umieszcza się alfabetycznie według tytułu.

Podawanie wydawcy jest opcjonalne, należy to jednak robić konsekwentnie (przed miejscem i rokiem wydania).

Tytuły i miejsca wydania publikacji obcojęzycznych podaje się w oryginale (London zamiast Londyn).

W przypadku publikacji powyżej trzech autorów podaje się pierwszego z dopiskiem „i in.” bądź łacińskim „et al.”.

Nazwisko redaktora naukowego umieszcza się po tytule dzieła z dopiskiem red. (A. Kowalski, *tytuł*, [w:] *tytuł*, red. B. Nowak, Warszawa 2017). Poszczególne pozycje należy zestawiać w osobnych wierszach, a każdy opis zakończyć kropką.

W zestawieniu bibliografii należy oddzielać literaturę przedmiotu od orzecznictwa, aktów prawnych i źródeł internetowych.

Przykłady:

S. Nahlik, *Grabież dzieł sztuki. Rodowód zbrodni międzynarodowej*, Wrocław–Kraków 1958.

Kodeks cywilny. Komentarz, t. 1, red. K. Pietrzykowski, Warszawa 1997.

Nowak A., Sikora E., *Działalność związków zawodowych w kopalniach soli. Rys historyczny*, [w:] *Encyklopedia prawa*, red. W. Pomykało, Warszawa 1995.

Wiedemann E., *Muzea z ciemną przeszłością*, „Tygodnik Forum” 2007, nr 35.

W przypadku artykułów w czasopismach można podawać zakres stron bądź go pominąć. Proszę pamiętać o ujednoliceniu i konsekwencji – zakres stron podawać wszędzie lub nigdzie.

W wypadku podwójnej numeracji czasopism (numer w obrębie roku i numeracja ciągła od początku wydawania pisma): można podać oba numery, np. nr 3 (44) – ze spacją. Roczniki zapisuje się ze skrótem (przed numerem, np. R. 56, nr 5).

Gdy poszczególne tomy dzieła mają swoje tytuły, należy zapisywać je po dwukropku, np.:

W. Limont, *Historia prawa*, t. 2: *Oświecenie*, Kraków 2001.

Tytuł w tytule: Dla oznaczenia tytułu w tytule stosuje się cudzysłów, np. *Prawa ucznia wynikające z ustawy „Prawo oświatowe”*.

Podtytuły: Podtytuły należy podawać po kropce, np. *Kodeks cywilny. Komentarz*.

Skróty bibliograficzne

Wybór skrótów (polskie czy łacińskie) należy do autora, muszą jednak być one stosowane konsekwentnie. Skróty łacińskie w opisach bibliograficznych należy pisać „na prosto”, nie kursywą.

art. – artykuł

b.m. (s.l.) – bez miejsca wydania

b.r. (s.a.) – bez roku

b.t. – bez tłumacza

b.w. (s.n.) – bez wydawcy

cz. – część

dz. cyt. (op. cit.) – dzieło cytowane

Dz.U.

ed./eds. (ang.) – redaktor/redaktorzy

i in. (et al.) – i inni

i n. (et seq.) – i następne (strony)

nr – numer

por. – porównaj

passim – w wielu miejscach

poz. – pozycja

R. – rocznik

red. – redaktor

Red. (niem.) – redaktor

réd. (fr.) - redaktor

s. – strona

t. – tom

tekst jedn./t.j. – tekst jednolity

tłum. – tłumacz, tłumaczenie

[w:]

wol. (vol.) – wolumin

z. – zeszyt

ze zm. – ze zmianami

zob. – zobacz

W przypadku pozycji obcojęzycznych należy stosować skróty z oryginału, jeżeli dotyczą osób: tłumacza, redaktora, wydawcy, np. angielskie ed. (redaktor/wydanie) itd.

Kilka miejsc wydania zapisuje się z myślnikami bez spacji, np. Warszawa–Kraków–Lublin.

Numer/zeszyt/tom/rocznik: podaje się tak, jak podaje wydawca. Nie zamienia się zeszytu na numer itd.

Publikacje elektroniczne: artykuły internetowe opisuje się następująco: autor (jeżeli jest), *tytuł*, [online:] + link, data publikacji, [dostęp: data].

Przypisy

Przypisy numeruje się w obrębie rozdziału i umieszcza się na dole strony. Odsyłacze do przypisów zawsze umieszcza się przed znakiem przestankowym. W przypisach stosuje się taki sam zapis jak w bibliografii, najpierw jednak podaje się inicjał imienia autora, a później jego nazwisko. Przy pierwszym powołaniu danej pozycji w każdym rozdziale należy podać pełny opis bibliograficzny. Konsekwentnie stosuje się odsyłacze w języku łacińskim lub polskim: op. cit. lub dz. cyt., ibidem lub tamże, idem lub tenże/tegoż, eadem lub też/też.

Kilka pozycji w przypisie oddziela się średnikiem. W przypadku powoływania w dalszych przypisach wcześniej cytowanych pozycji należy zastosować ich zapis skrócony: jeżeli w całej pracy (w obrębie rozdziału) cytujemy tylko jedną książkę danego autora, stosujemy zapis: op. cit. lub dz. cyt.; jeżeli w całej pracy (w obrębie rozdziału) cytujemy kilka prac danego autora, stosujemy zapis: początkowe słowo/słowa tytułu z wielokropkiem (bez poprzedzającej spacji).

Skróty aktów prawnych

Jeżeli zostanie wprowadzony skrót aktu prawnego, należy go używać konsekwentnie. Skróty pisane małymi literami należy pisać z kropką i pomijać w nich spójniki, np.:

kodeks karny – k.k.

kodeks rodzinny i opiekuńczy – k.r.o.

Wzór zapisu: art. 7 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1116, z 2004 r. Nr 19, poz. 177).

Zob.:

http://www.rjp.pan.pl/index.php?option=com_content&view=article&id=751:przywoywanie-

wyrok NSA z dnia 25 listopada 2015 r. sygn. akt II FSK 2217/13, ONSAiWSA 2017, nr 1, poz. 8
lub wyrok NSA z 25.11.2015 r., II FSK 2217/13, ONSAiWSA 2017/1/8

Uwaga: skrót Dz.U. zapisuje się bez spacji.

Zapis nazw dokumentów/ustaw: antykwą.

Pisownia tytułów tekstów Unii Europejskiej (zob.

http://www.rjp.pan.pl/index.php?option=com_content&view=article&id=1107:wielkie-i-mae-liter-y-w-tekstach-ue&catid=44&Itemid=145) – tylko pierwsze słowo wielką literą

Konwencja o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności, Deklaracja praw człowieka itp.

Znak paragrafu

Po znaku paragrafu §, a przed numerem konieczna jest spacja § 3, nie §3.

Przy powoływaniu się na kilka paragrafów należy powtórzyć znak, np. §§ 5–8.

Inne uwagi edytorskie

W zakresach liczb stosuje się półpauzę, nie dywiz: (2000–2021, a nie: 2000-2021).

Należy stosować skróty: np., m.in., itp., itd., tzw., tj., pt., r. (rok), w. (wiek), kg, m, km, zł.

Przy pierwszym wystąpieniu danej osoby należy podać pełne imię, później podawać inicjał (w obrębie artykułu/rozdziału).

Można stosować skróty nazw własnych: Europejski Trybunał Praw Człowieka (ETPC) lub (dalej: ETPC). Jeżeli zostanie wprowadzony skrót, należy go konsekwentnie stosować i nie mieszać pełnych zapisów ze skrótem.

Podwójne inicjały imienia zapisuje się bez spacji: J.S. Bach.