

Wskazówki techniczne (zobacz także: **Ogólne informacje**)

Przestrzeganie poniższych zaleceń formalnych usprawni prace redakcyjne i przyczyni się do szybszej publikacji nadsyłanych opracowań.

Przesyłanie materiałów:

- 1) drogą elektroniczną, z powklejkanymi rycinami i tabelami, w łatwym do odczytania formacie (Word, ew. PDF, ale wówczas dane o autorze trzeba zamieszczać na osobnej stronie, a nie tytułowej artykułu) – w tej postaci zostaną przesłane do recenzji;
- 2) tradycyjną pocztą, jako wydruk komputerowy, w trzech egzemplarzach całości, łącznie z rycinami i tabelami.

Opracowanie powinno być napisane zwięźle, ale jasno, w edytorze MS Word for Windows i mieć następującą **objętość**: artykuł – do 6000 słów (łącznie z piśmiennictwem, przypisami, streszczeniem angielskim i tabelami), wyjątkowo nieco więcej; notatka i materiał dyskusyjny – do 4000 słów; recenzja i sprawozdanie – 800–1200 słów. Manuskrypt należy wydrukować jednostronnie z podwójną interlinią i szerokimi marginesami. Autorzy-obcokrajowcy proszeni są o nadsyłanie zweryfikowanych tekstów w języku angielskim, gdyż w tym języku będą publikowane ich prace.

Tekst (w **wersji finalnej**, nie tej przeznaczonej dla recenzentów) nie powinien zawierać wyróżnień ani podkreśleń. Śródtytuły (najwyżej trójstopniowe) można zaznaczyć ołówkiem na marginesie. Prosimy o ograniczenie liczby i objętości przypisów do niezbędnego minimum. Przypisy, numerowane kolejno, należy umieścić na końcu artykułu. Ilustracji i tabel nie należy wklejać do tekstu, lecz drukować je na oddzielnych stronach. W tekście można zaznaczyć proponowane miejsce ich zamieszczenia.

Przy powoływaniu się na piśmiennictwo podaje się nazwisko autora oraz rok publikacji, np. (Nowak, 1999; Kowalski, 2000) lub: według A. Nowaka (1999), a przy cytowaniu również numer strony, np. według A. Nowaka (1999, s. 5). W powołaniach na więcej prac tego samego autora, które ukazały się w tym samym roku stosuje się: (Bunge, 1987a, b). W przypadku wspólnej publikacji dwóch autorów podaje się: (Marshall i Wood, 1995), a trzech i więcej autorów: (Ford i inni, 1996). W wykazie piśmiennictwa, jednakże, należy podać wszystkich autorów. Konieczna jest zgodność między nazwiskami i rokiem publikacji w tekście i w wykazie piśmiennictwa.

Strona tytułowa. Na pierwszej stronie prosimy w kolejności umieścić: tytuł pracy w języku polskim, tytuł w języku angielskim, imię i nazwisko autora(-ów), afiliację, adres(y), e-mail(e), zarys treści (nie dłuższy niż 200 słów), słowa kluczowe. Nie więcej niż 6 słów kluczowych, podanych w osobnym wierszu, powinno dotyczyć: jedno – tematu, jedno – obszaru, jedno – metody badawczej, oraz trzy inne. Dane autora(-ów) nie powinny pojawić się w innym miejscu pracy, gdyż jest ona anonimowo przesyłana do recenzentów (zob.: **Procedura recenzowania**).

Piśmiennictwo, ograniczone do literatury cytowanej, w porządku alfabetycznym, należy opracować bez skrótów, według wzoru jak niżej.

- artykuły w czasopismach:

Grobelska H., 1999, *Plejstocen Białorusi*, Przegląd Geograficzny, 71, 4, s. 447–469.

- rozdziały w pracach zbiorowych:

Lowe M., Wrigley N., 1996, *Towards the new retail geography*, [w:] N. Wrigley, M. Lowe (red.), *Retailing, Consumption and Capital: Towards the New Retail Geography*, Longman, Burnt Mill, Harlow, s. 3–30.

• serie wydawnicze, książki, monografie:

Kiełczewska-Zaleska M., 1956, *O powstawaniu i przeobrażaniu kształtów wsi Pomorza Gdańskiego*, Prace Geograficzne, IG PAN, 5, Warszawa.

Ebdon D., 1995, *Statistics in Geography*, Blackwell, Oxford, 2 wyd.

Mały słownik odmiany nazw własnych, 2002, red. A. Cieślíkowa, Instytut Języka Polskiego PAN, Kraków.

Kozłowski S. (red.), 1988, *Przemiany środowiska geograficznego Polski*, Ossolineum, Wrocław.

• prace niepublikowane:

Szawłowska H., 1990, *Przemiany własnościowe w handlu*, Instytut Rynku Wewnętrznego i Konsumpcji, Warszawa, maszynopis powielony.

W przypadkach wątpliwych (np. Occasional papers) prosimy podawać wszystkie dane bibliograficzne.

Tabele powinny być opracowane podobnie jak w bieżących zeszytach kwartalnika, najlepiej w programach MS Word lub Excel. Każda tabela powinna zawierać zwięzły tytuł (w języku polskim i angielskim) i kolejny numer (u góry) oraz źródło danych (u dołu). Główka oraz ew. tekst wewnątrz tabeli powinny być dwujęzyczne. Prosimy nie stosować edycji ramek, cieniowania wierszy i kolumn, itp.

Ilustracje (dotyczy wersji końcowej, nie recenzowanej). Fotografie powinny być wykonane na odpowiednim poziomie technicznym, a mapy – zgodnie z zasadami kartografii. Wykresy, diagramy i mapy, opisane jako ryciny, powinny mieć jednolitą numerację (numery rycin zaznaczone ołówkiem); tytułów nie należy umieszczać na rycinach. Objaśnienia fotografii i rycin, w języku polskim i angielskim, powinny być umieszczone na osobnej kartce. Objaśnienia oznaczeń (legendy), dwujęzyczne, należy zamieszczać na rysunkach, a nie w formie odsyłaczy do podpisu.

Ryciny przygotowane komputerowo powinny być zapisane w formacie EPS, JPG ew. TIFF (o rozdzielczości nie mniejszej niż 600 dpi). Prosimy o upewnienie się, czy konwersja nie spowodowała pogorszenia jakości rycin.

Streszczenie. Autor powinien dostarczyć streszczenie w języku angielskim, jeśli to możliwe – zweryfikowane przez *native-speaker*a. Objętość streszczenia: około 1,2-1,5 strony (600 słów). Na końcu tekstu, prosimy dołączyć zarys treści i słowa kluczowe przetłumaczone na język angielski, poprzedzone nazwiskiem autora i tytułem artykułu – ten fragment jest potrzebny do celów bibliograficznych i należy go zapisać jako osobny plik.

Akceptacja materiału, zapis elektroniczny. Po uzyskaniu pozytywnych recenzji i wprowadzeniu ewentualnych poprawek do artykułu lub notatki, autor dostarcza ostateczną wersję materiału w postaci wydruku wraz z zapisem cyfrowym; obie wersje muszą być identyczne. W przypadku materiałów dyskusyjnych, recenzji i sprawozdań autor może dostarczyć plik za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź na CD.

Korekta ogranicza się do poprawienia błędów technicznych, dlatego prosimy autorów o dostarczanie wyłącznie dopracowanych tekstów. Korekta powinna być wykonana i odesłana do Redakcji niezwłocznie. Jeśli korekta nie zostanie zwrócona w ciągu 6 dni, wówczas wykona ją Redakcja.

Pozostałe uwagi.

- Redakcja zastrzega sobie prawo skracania i adiustacji stylistycznej tekstów.
- W korespondencji z Redakcją prosimy o korzystanie z poczty elektronicznej (e-mail: l.kwiat@twarda.pan.pl).
- Po wydrukowaniu, autor otrzymuje bezpłatnie 25 nadbitek artykułu, a po kilka egzemplarzy pozostałych materiałów. Na życzenie może też otrzymać plik PDF opublikowanego tekstu.