



## Załącznik nr 1 do SIWZ

### WSKAZANIA DLA AUTORÓW PROGRAMÓW

Przesłanie materiału jako skończonego jest równoznaczne z oświadczeniem, iż praca nie była wcześniej publikowana i nie jest rozpatrywana do druku w innym miejscu.

Za cytowanie fragmentów innych publikacji (tekstów, tabel, ilustracji itp.) odpowiedzialny jest Autor. Autor zobowiązany jest do stosowania czynności wynikających z przepisów Prawa Autorskiego

Prawa autorskie dzieła przechodzą na Dolnośląskie Centrum Informacji Zawodowej i Doskonalenia Nauczycieli w Wałbrzychu.

Dolnośląskie Centrum Informacji Zawodowej i Doskonalenia Nauczycieli w Wałbrzychu zastrzega sobie prawo do odsyłania materiałów wraz z uwagami i prośbą o dokonanie stosownych korekt oraz do wprowadzania zmian w nadesłanych tekstach bez porozumienia z Autorem.

Wszystkie materiały powinny być zredagowane zgodnie z zasadami podanymi przez Dolnośląskie Centrum Informacji Zawodowej i Doskonalenia Nauczycieli w Wałbrzychu.

### Zasady przygotowania tekstu do druku

Tekst artykułu powinien być napisany w edytorze tekstu **Microsoft Word** i zapisany w formacie **.doc**.

Za stronę uważa się stronę w formacie A4 zawierającą 2500 znaków ze spacjami liczoną statystyką wyrazów z Microsoft Word, czcionka Times New Roman 12, interlinia 1,5, margines prawy i lewy po 2,5 cm, górny i dolny po 2,5 cm, tekst wyjustowany, bez „wiszących samogłosek”.



Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

Autor odpowiada za poprawność językową: merytoryczną i polonistyczną swojego opracowania.

Forma opracowania: na nośniku elektronicznym (CD) oraz wersja drukowana, podpisana.

Należy przewidzieć i wskazać miejsca na: tabele, wykresy, ilustracje i w.

Nadesłany tekst powinien zawierać:

- imię (imiona) i nazwisko Autora,
  - informacje o autorze – nota autorska – maksymalnie 5 – 6 zdań; (*imię, nazwisko, doświadczenie i dorobek zawodowy adekwatny do wykonanej pracy*)
  - tytuł materiału (pisany wielkimi literami; maksymalnie z 12 słów; spójniki i przyimki – np.: *i, a, oraz, w, na* itp. – traktowane są jako osobne słowa),
  - treść artykułu (w razie potrzeby podzielona na części z nagłówkami),
  - bibliografia, źródła, w. komentarze itp. Powinny być zawarte w tekście w formie przypisu dolnego.
- 
- Wszystkie informacje powinny być zawarte w jednym pliku.

Zapis bibliograficzny publikacji/źródła:

- **tytuł napisany kursywą** (tj. pismem pochylonym),
- **poszczególne elementy (nazwisko autora, tytuł, wydawnictwo, miejsce i rok wydania) oddzielone przecinkiem (uwaga: miejsce i rok wydania to całość, której nie oddziela się przecinkiem). Np.**

Paszkowska-Rogacz A., *Warsztat pracy europejskiego doradcy kariery zawodowej*, Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej, Warszawa 2002.

W przypadku przytaczania pracy zbiorowej zapis zaczynamy od tytułu, następnie umieszczamy zapis **red.**, po nim pierwszą literę (lub litery) imienia (lub imion) i nazwisko redaktora publikacji i pozostałe dane bez zmian, np.:

*Psychologiczna problematyka doradztwa zawodowego. Materiały do studiowania*, red. H. Skłodowski, t. 1, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 1999.



Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

W przypadku powoływania się na artykuł zamieszczony w czasopiśmie lub pracy zbiorowej, należy wymienić w kolejności: nazwiska, pierwszą literę (lub litery) imienia (lub imion), tytuł artykułu, tytuł czasopisma zapisany w cudzysłowach i poprzedzony przyimkiem **w** oraz **dwukropkiem**, numer czasopisma, numery stron, np.: Lelińska K., *Orientacja i poradnictwo zawodowe w nowym systemie edukacji*, w: „Nowa Edukacja Zawodowa” 2000, nr 2, s. 31 – 34.

W przypadku powoływania się na informacje zawarte na stronach internetowych, należy podać pełen adres strony oraz (w nawiasie) dokładną datę pobierania informacji ze strony.

Ilustracje, tabele itp. Powinny być umieszczone na osobnych stronach i zatytułowane oraz opisane. Kolejne pozycje należy ponumerować cyframi arabskimi (Tabela 1., Wykres 3. itp.). W tekście powinno być odwołanie do konkretnej tabeli podane w nawiasie, kursywą (*tabela 1*).