

**WSKAZÓWKI DLA AUTORÓW**  
**ZASADY PUBLIKACJI ARTYKUŁÓW W CZASOPISMIU „CENNE, BEZCENNE,**  
**UTRACONE”**

**1.** Czasopismo publikuje oryginalne prace w języku polskim. Artykuły nadsyłane do wydania nie powinny być wcześniej publikowane w formie drukowanej ani elektronicznej, zarówno w części, jak i w całości. Prace zakwalifikowane do publikacji stają się własnością Narodowego Instytutu Muzeów na podstawie umów zawieranych z Autorami.

**2.** Artykuły publikowane są w formie ELEKTRONICZNEJ na stronie [www.cennebezcenne.pl](http://www.cennebezcenne.pl).

**3. Prace przedkładane do publikacji** należy przesyłać drogą elektroniczną na adres: [mpiorunek@nimoz.pl](mailto:mpiorunek@nimoz.pl).

Dopuszczalne formaty plików:

**a) teksty** należy przygotować w postaci dokumentu MS Word, czcionka Times New Roman, 12 pkt, z odstępem 1,5 między wierszami, marginesy 2,5; prace mogą też być dostarczone w postaci pliku RTF. Artykuł powinien zawierać śródtytuły.

**b) ilustracje** należy dołączyć w osobnych plikach typu JPG (rozdzielczość min. 300 dpi) – w tekście pracy prosimy zaznaczyć proponowane miejsca umieszczenia tabel i ilustracji (postaramy się wskazać układy zachować przy łamaniu tekstu, o ile będzie to możliwe).

– tabele, ponumerowane liczbami arabskimi, zaopatrzone w tytuły należy wykonać i przesłać w oddzielnych plikach.

– rysunki, fotografie należy numerować jako ilustracje i dołączyć do pracy w oddzielnych plikach. Opisy ilustracji prosimy wykonać w odrębnym pliku. Bezwzględnie należy podać źródło ilustracji, a o ile to możliwe, także autora fotografii.

– jakość wykonania ilustracji powinna zapewnić czytelność po publikacji.

– w wypadku większej liczby ilustracji, spośród których Redakcja ma możliwość wyboru, koniecznie prosimy zaznaczyć te, które bezwzględnie powinny znaleźć się w tekście.

– wykresy powinny być dostarczane w formacie excel.

**4. Piśmiennictwo i przypisy:**

**Piśmiennictwo**

Na końcu pracy zamieszczamy – jeśli to konieczne – spis piśmiennictwa (Bibliografię) według następujących zasad: obowiązuje porządek alfabetyczny autorów; podajemy nazwisko i pierwszą literę imienia autora (podawane są nazwiska wszystkich autorów, chyba, że ich liczba przekracza 15), tytuł pracy, nazwisko tłumacza (jeśli mamy do

czynienia z przekładem), miejsce wydania, rok wydania publikacji, nazwę wydawnictwa. Tytuły książek i artykułów podajemy kursywą, tytuły czasopism i wydawnictw ciągłych w cudzysłowach, normalną czcionką.

Odnosniki w tekście do spisu piśmiennictwa (jeśli to konieczne) zaznacza się liczbami porządkowymi ujętymi w nawiasy kwadratowe.

### **Przypisy**

Przypisy umieszczamy po tekście właściwym artykułu (lub opcjonalnie na dole danej strony), stosując następujące zasady ich zapisu:

- a)** Tytuły czasopism należy podawać w cudzysłowie.
- b)** Tytuły książek i części prac, tzn. rozdziałów i artykułów, tytuły dzieł sztuki oraz zwroty obcojęzyczne wplecione w tekst polski należy wyodrębnić kursywą.
- c)** Cytaty wyodrębniamy z tekstu głównego, zapisując je kursywą.
- d)** Konieczne wyróżnienia w tekście oznaczamy pogrubioną czcionką.
- e)** Przypisy powinny być sporządzane wg przykładów:
  - pierwsza litera imienia, nazwisko, tytuł (kursywą), miejsce wydania, rok wydania, wydawca, s. xxx.
  - tytuł (kursywą), pierwsza litera imienia, nazwisko (red.), miejsce wydania, rok wydania, wydawca, s. xxx.
  - pierwsza litera imienia, nazwisko, tytuł (kursywą), w: pierwsza litera imienia, nazwisko, tytuł (kursywą), miejsce wydania, rok wydania, wydawca, s. xxx.
  - pierwsza litera imienia, nazwisko, tytuł (kursywą), „Tytuł czasopisma” (proste w cudzysłowie), nr lub data wydania, s. xxx.
  - Cytując treści internetowe, stosujemy przypis wewnętrzny zawierający adres strony www oraz datę odczytu, np. [www.muzealnictwo.com](http://www.muzealnictwo.com) [dostęp: 12.12.2012].

### **5. W oddzielnych plikach tekstowych należy dołączyć do pracy:**

- a)** wypełniony przez Autora przedkładającego pracę do druku formularz zawierający dane niezbędne do zawarcia umowy.
- b)** krótką notę o Autorze, która będzie publikowana.

**6.** Autorzy otrzymują mailowo od redaktora korektę, którą powinni odesłać mu w ciągu pięciu dni od daty jej otrzymania.

**7.** Redakcja zastrzega sobie prawo zmiany tytułu artykułu, wstawiania śródtytułów oraz lidów.

**8.** Tekstów niezamówionych redakcja nie zwraca.

**Adres redakcji:**

Redakcja „Cenne, Bezcenne, Utracone”

ul. Topiel 12, 00-342 Warszawa

e-mail: [mpiorunek@nimosz.pl](mailto:mpiorunek@nimosz.pl), [cbu@nimosz.pl](mailto:cbu@nimosz.pl)