**Materiały oddane do publikacji z „IV Pomorska Sesja Sprawozdawcza za 2016 rok” powinny mieć formę:**

1. Tekst główny – ostateczna wersja (pliki <doc> lub <rtf>); spacje pojedyncze; enter ¶ tylko po zakończeniu wątku, przed akapitem (nie w środku np. zdania); komunikat do 10 s., referat do 20 s.

a) Autor (Imię Nazwisko, dokładny adres z tel. kontaktowym i/lub e-mail) ¶

b) Tytuł ¶

c) Tekst z odnośnikami do: ilustracji i literatury w nawiasie np. (ryc. 2a) (Xiński Z., 1930,

s. xxx)

d) Literatura (system oksfordzki):

Nazwisko Inicjał Imienia

Rok >spacja lub tabulacja< Tytuł publikacji itd. np.:

Literatura:

Abramowicz A.

1962 *Studia nad genezą polskiej kultury artystycznej*, Łódź-Warszawa.

Choińska-Bohdan E.

1990 *Z badań nad początkami Gniewu nad Wisłą*, Pomorania Antiqua t. XIV, s. 51-101.

e) Podpisy do rycin, map, zdjęć, tabel, wykresów, tablic (osobny plik <doc> lub <rtf>) np.:

Ryc. 1. Położenie ...

Ryc. 2. Wykres ...

f) Streszczenie po polsku: autor, tytuł, streszczenie artykułu (osobny plik <doc> lub <rtf>)

2. Ilustracje w formie elektronicznej, w osobnych plikach (tylko pliki <tif>, <tiff>, <cdr>, <psd>); mapy, ryciny zabytków winny zawierać skalę, oznaczenie północy, numeracja alfabetyczna
w tablicach zabytków.

**UWAGA – publikacja jest czarno biała. W uzasadnionym merytorycznie przypadku autor może załączyć zdjęcia kolorowe.**

**Z uwagi na wysokie koszty druku prosi się o ograniczenie ilości tych zdjęć do niezbędnego minimum.**

a) zdjęcia zeskanowane w skali szarości, w rozdzielczości powyżej 300 dpi,

b) tablice zabytków, rysunki, plany, itp. (jeżeli <tiff> zeskanowane w liniaturze,
w rozdzielczości 600 dpi)

c) tabele, zestawienia, wykresy (<doc> lub <xls>)

3. Praca powinna być dostarczona

a) na nośniku elektronicznym CD (nazwy plików np. rycin numerowane
w kolejności umieszczenia w tekście)

b) wydruk materiałów oddanych na CD

**Ostateczny termin oddania prac do druku – koniec maja 2017 roku.**

**Planowany termin ukazania się publikacji – wrzesień/październik 2017.**

**W przypadku nie dostarczenia materiałów do druku w w/w terminie i braku jakiegokolwiek kontaktu z Muzeum, redakcja będzie uważała, że autor rezygnuje z publikacji swojego materiału.**

**Wszelkie pytania dotyczące składu proszę kierować:**

**Joanna Ossowska tel. 058 32 22 151, e-mail:** **j.ossowska@archeologia.pl**