

**Zarządzenie nr 119/2024
Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku
z dnia 7 listopada 2024 roku****w sprawie wprowadzenia
Regulaminu Wydawnictwa
Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku**

Działając na podstawie art. 23 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam *Regulamin Wydawnictwa Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku* w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia uchyla się dotychczasowy Regulamin Wydawnictwa Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.

Załącznik:

Regulamin Wydawnictwa Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

Rektor
Akademii Muzycznej
im. Stanisława Moniuszki
/-/
prof. dr hab. Ryszard Minkiewicz

REGULAMIN WYDAWNICTWA AKADEMII MUZYCZNEJ IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W GDAŃSKU

§1

1. Wydawnictwo Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, zwane dalej Wydawnictwem, jest ogólnouczelnianą jednostką naukową Akademii, działającą na podstawie Statutu Akademii.
2. Wydawnictwo Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, zgodnie z komunikatem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2021, znajduje się w wykazie punktowanych wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe.
3. Zadaniem Wydawnictwa jest wydawanie drukiem bądź w formie elektronicznej czasopism naukowych, monografii, nut, materiałów konferencyjnych, skryptów lub zeszytów naukowych, przewodników do ćwiczeń, podręczników metodycznych, edycji źródłowo-krytycznych utworów muzycznych, publikacji okolicznościowych, materiałów informacyjnych dotyczących Akademii, innych prac, oraz wydawnictw fonograficznych zwanych dalej publikacjami.
4. Wydawnictwo wydaje prace w języku polskim i w językach kongresowych.
5. Wydawnictwo może wydać rozprawę doktorską nauczyciela akademickiego w przypadku:
 - wyróżnienia rozprawy przez Senat Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku,
 - otrzymania nagrody Prezesa Rady Ministrów za wyróżniającą się rozprawę doktorską,
 - otrzymania nagrody im. Ks. Prof. Hieronima Feichta,
 - otrzymania innej prestiżowej nagrody za rozprawę doktorską,
 - otrzymania grantu zewnętrznego w drodze konkursu, którego przedmiotem jest publikacja rozprawy doktorskiej w Wydawnictwie.
6. Nadzór nad Wydawnictwem sprawuje Rektor a w jego imieniu kieruje nim redaktor naczelny, który zawiera umowy wydawnicze z autorami, umowy licencyjne oraz umowy z właścicielami majątkowych praw autorskich do utworu w imieniu Wydawcy.
7. Wydawnictwo prowadzi działalność na podstawie rocznego planu wydawniczego.
8. Roczny plan wydawniczy powstaje w oparciu o wnioski autorów publikacji, zgłaszanych do Wydawnictwa, nie później niż do 15 grudnia roku poprzedzającego rok wydania publikacji (termin nie dotyczy publikacji wydawanych w ramach przyznanych zewnętrznych projektów badawczych).
9. Roczny plan wydawniczy zatwierdzany jest przez redaktora naczelnego najpóźniej do 15 stycznia roku kalendarzowego, którego dotyczy.
10. Roczny plan wydawniczy stanowi podstawę do sporządzenia planu rzeczowo-finansowego Wydawnictwa, będącego elementem składowym planu rzeczowo-finansowego Akademii.

11. Wydawnictwo wydaje publikacje zgłoszone w planie wydawniczym w ramach przyznanego budżetu, uwzględniając wartość merytoryczną publikacji, punktację w najbliższej ewaluacji jakości działalności naukowej Akademii, oraz według kolejności złożonego kompletnego materiału do Wydawnictwa.
12. Po wyczerpaniu budżetu Wydawnictwa /przyznanego na dany rok kalendarzowy/, publikacje zgłoszone w planie wydawniczym, których proces wydawniczy się nie rozpoczął, będą ujmowane w nowym planie wydawniczym, po uprzednim złożeniu wniosku na ich wydanie.
13. Redaktor naczelny, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, ma prawo przyjąć do wydania również publikacje niezgłoszone w planie wydawniczym.
14. Wydawnictwo może zlecać wszelkie prace związane z procesem wydawniczym, bez względu na rodzaj publikacji, innym podmiotom i osobom.
15. Wydawnictwo prowadzi wewnętrzny rejestr wydanych publikacji.
16. Wydawnictwo w ramach prowadzonej przez siebie działalności, może zasięgać opinii Senackiej komisji ds. działalności naukowej.

§2

1. W celu realizacji zadań określonych w §1 ust. 2 Wydawnictwo wykorzystuje:
 - a) środki finansowe przyznane w ramach subwencji,
 - b) dotacje ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego,
 - c) dotacje z zewnętrznych projektów naukowo-badawczych,
 - d) środki finansowe z innych źródeł – instytucji i przedsiębiorstw państwowych lub prywatnych,
 - e) inne środki finansowe.
2. Środkami finansowymi Wydawnictwa dysponuje redaktor naczelny, a nadzór nad gospodarką finansową sprawuje Rektor.
3. Cennik stawek honorariów wydawniczych reguluje odrębne zarządzenie Rektora.

§3

1. Redaktora naczelnego powołuje i odwołuje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Redaktorem naczelnym Wydawnictwa może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora sztuk muzycznych, który nie był karany karą dyscyplinarną w związku z popełnieniem czynu, o którym mowa w art. 287 ust. 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*.
3. Do zadań Redaktora naczelnego należy:
 - a) kierowanie pracą redakcji,
 - b) reprezentowanie Wydawnictwa na zewnątrz,
 - c) kwalifikowanie i akceptowanie materiałów zleczanych do druku pod względem merytorycznym,
 - d) powoływanie redaktora technicznego, korektora, recenzentów publikacji, kopisty nut,
 - e) powoływanie redaktora merytorycznego z zakresu sztuk muzycznych lub spoza dyscypliny sztuki muzyczne /jeśli istnieje taka konieczność/,
 - f) występowanie z inicjatywą stworzenia utworu zbiorowego i podejmowanie decyzji co do ostatecznego jego kształtu,

- g) kontrola i nadzór nad realizacją całości koncepcji utworu zbiorowego,
 - h) nadzór nad właściwym przebiegiem cyklu wydawniczego oraz akceptowanie prac z tym związanych,
 - i) przygotowywanie i zawieranie umów wydawniczych z autorami i tłumaczami oraz umów z recenzentami,
 - j) udzielanie licencji w imieniu Wydawcy innym podmiotom na przedruk prac opublikowanych przez Wydawnictwo,
 - k) wnioskowanie o przyznanie numerów ISBN, ISSN, e-ISSN, ISMN oraz identyfikatora obiektów cyfrowych /identyfikatora DOI/,
 - l) zlecenie składu tekstu oraz edycji i składu nut,
 - m) zlecenie prac graficznych i layoutu publikacji,
 - n) współpraca z drukarniami i zwalnianie publikacji do druku,
 - o) ustalenie nakładu publikacji po zasięgnięciu opinii Kwestora i Dyrektora Biblioteki,
 - p) sporządzanie rocznych sprawozdań dotyczących działalności wydawniczej Akademii,
 - q) tworzenie aktualnej instrukcji wydawniczej dla autorów publikacji,
 - r) dbałość o podnoszenie kwalifikacji pracowników Wydawnictwa w zakresie nowych technik edytorskich.
4. Redaktor naczelny jest odpowiedzialny z tytułu pełnienia swej funkcji przed Rektorem.

§4

1. Redaktorem merytorycznym może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora habilitowanego w dyscyplinie, której dotyczy publikacja, która nie była karana karą dyscyplinarną w związku z popełnieniem czynu, o którym mowa w art. 287 ust. 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*.
2. Do zadań redaktora merytorycznego należy:
 - a) współpraca z autorami w celu przygotowania publikacji do druku,
 - b) wstępna ocena poziomu naukowego tekstu zaproponowanego do opublikowania,
 - c) weryfikacja materiałów składających się na publikację zgodnie z zasadami wydawania publikacji określonymi przez Wydawnictwo,
 - d) sporządzenie redakcji naukowej publikacji,
 - e) kontrola redakcyjna publikacji po składzie,
 - f) przekazywanie kompletu materiałów publikacji wraz z dokumentacją do Wydawnictwa.
3. Za czynności wymienione w §4 ust. 2 redaktorowi merytorycznemu, niezatrudnionemu w Akademii, przysługuje honorarium, zgodnie z cennikiem stawek honorariów wydawniczych określonym w odrębnym zarządzeniu Rektora.
4. Redaktor merytoryczny jest odpowiedzialny przed redaktorem naczelnym w zakresie przestrzegania regulaminu Wydawnictwa i zasad wydawania publikacji.
5. Z redaktorem merytorycznym, na zakres prac, podpisywana jest umowa, którą zawiera redaktor naczelny Wydawnictwa.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się do redaktora merytorycznego powoływanego jednorazowo do wydania określonego tytułu.

§5

1. Prace administracyjno-biurowe Wydawnictwa koordynuje pracownik administracyjny, który podlega redaktorowi naczelnemu.
2. Do zadań pracownika administracyjnego Wydawnictwa należy w szczególności:
 - a) obsługa korespondencji wychodzącej i przychodzącej oraz odbieranie połączeń przychodzących,
 - b) nadzorowanie przepływu informacji oraz dokumentów w Wydawnictwie i bieżące przekazywanie ich redaktorowi naczelnemu,
 - c) terminowe kontaktowanie się z autorami oraz innymi współpracownikami Wydawnictwa i negocjowanie warunków współpracy,
 - d) przygotowywanie zapytań ofertowych dotyczących składu, druku oraz innych usług związanych z procesem wydawniczym,
 - e) przygotowywanie pism i dokumentów wykorzystywanych w pracy Wydawnictwa,
 - f) wyszukiwanie właścicieli autorskich praw majątkowych do utworów przyjętych do planu wydawniczego,
 - g) uczestniczenie w planowaniu merytorycznej zawartości publikacji,
 - h) sporządzanie kalkulacji na usługi wydawnicze,
 - i) przesyłanie kompletnych materiałów zatwierdzonych przez redaktora naczelnego do składu i druku,
 - j) zgłaszanie do Biblioteki Narodowej wykorzystanych w Wydawnictwie numerów ISBN, ISSN, ISMN,
 - k) nadawanie numerów DOI publikacjom,
 - l) prowadzenie rejestru wydanych przez Wydawnictwo zaświadczeń,
 - m) wprowadzanie danych publikacji do Platformy Polskich Publikacji Naukowych, zgodnych z zawartą umową,
 - n) monitoring trendów rynkowych oraz działań konkurencji,
 - o) tworzenie bieżących zestawień i rejestrów, ewidencji oraz przedkładanie ich redaktorowi naczelnemu raz w tygodniu,
 - p) organizowanie i obsługa spotkań związanych z procesem wydawniczym oraz bezpośredni kontakt z klientem i autorem,
 - q) kompletowanie i przekazywanie materiałów graficznych do składu,
 - r) przygotowywanie materiałów na stronę sklepu wydawnictwa i przekazywanie pracownikowi odpowiedzialnemu za ich upowszechnienie,
 - s) ścisła współpraca z pracownikami odpowiedzialnymi za sprzedaż i promocję wydawnictw,
 - t) archiwizacja dokumentacji związanej z procesem wydawniczym,
 - u) wykonywanie rewizji tekstu i grafiki po składzie,
 - v) współpraca przy rozliczaniu subwencji i dotacji zewnętrznych przyznanych na wydanie publikacji,
 - w) zgłaszanie publikacji wydanych w Wydawnictwie do konkursów, nagród i na targi książki.

§6

1. Ustala się wysokość nakładu od 100 do 150 egzemplarzy publikacji drukowanych zaś wydawnictw fonograficznych do 500 egzemplarzy. Wysokość nakładu będzie uzależniona od charakteru publikacji i możliwości finansowych Akademii.
2. W szczególnych przypadkach redaktor naczelny może zwiększyć lub zmniejszyć wysokość nakładu.
3. Podziału nakładu na egzemplarze przeznaczone do udostępnienia publiczności (w tym autorskie), egzemplarze obowiązkowe i przeznaczone do sprzedaży dokonuje redaktor naczelny według zasad, które reguluje odrębne zarządzenie Rektora.
4. Oprócz tradycyjnej wersji papierowej Wydawnictwo rozpowszechnia publikacje w wersji elektronicznej (w postaci e-booka) na licencji: Creative Commons Uznanie autorstwa-Użycie niekomercyjne-Bez utworów zależnych 4.0 Międzynarodowe (CC-BY-NC-ND 4.0), dostępnej pod adresem <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>.
5. Publikacje wydane w Wydawnictwie (po upływie okresu embargo) zamieszczane są w Bibliotece Nauki na Platformie Internetowej ICM (Repozytorium Publikacji Naukowych) w ramach współpracy z ICM Uniwersytetu Warszawskiego.

§7

1. Dystrybucją, promocją wydawnictw Akademii oraz wypożyczeniem materiałów wykonawczych zajmuje się pracownik Biblioteki Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku wyznaczony przez Dyrektora Biblioteki.
2. Dystrybucja wydawnictw odbywa się za pośrednictwem strony internetowej oraz metodą tradycyjną.
3. Prowadzeniem sklepu internetowego Wydawnictwa i aktualizacją danych na stronie internetowej www.wydawnictwo.amuz.gda.pl zajmuje się pracownik Biblioteki.
4. Przychody ze sprzedaży publikacji są przychodami Akademii.
5. Ewidencja sprzedanych egzemplarzy jest corocznie uzgadniana przez osobę zajmującą się dystrybucją wydawnictw z Kwesturą nie później niż do dnia 25 stycznia.
6. Biblioteka zajmuje się wysyłką egzemplarzy obowiązkowych oraz współpracą z wybranymi bibliotekami uczelnianymi w zakresie wymiany wydawnictw własnych.
7. Do dnia 30 stycznia roku następującego po sprzedaży uzgodniona ewidencja przekazywana jest przez Bibliotekę redaktorowi naczelnemu.
8. Corocznie do dnia 15 grudnia przeprowadzana jest wewnętrzna inwentaryzacja magazynu Wydawnictwa przez pracowników Biblioteki wyznaczonych przez Dyrektora Biblioteki.
9. Wydawnictwo corocznie zgłasza wydane i sprzedane publikacje w Systemie Repartycyjno-Członkowskim (SRC) w celu naliczenia repartycji rekompensat z opłat reprograficznych.

§8

1. Publikacje (z wyjątkiem fonograficznych i nutowych) zgłaszane do Wydawnictwa podlegają procesowi recenzji i kontroli antyplagiatowej.
2. Redaktor naczelny Wydawnictwa kieruje pracę zgłoszoną przez autora do recenzji naukowej do specjalistów z danej dyscypliny naukowej/artystycznej, posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego.
3. Szczegółowa opinia na temat publikacji opracowywana jest przez recenzentów w trybie dwustronnie ślepej recenzji, w taki sposób, by tożsamość recenzentów nie była znana autorom, a tożsamość autorów recenzentom.
4. Recenzent sporządza opinię na arkuszu recenzyjnym obowiązującym w Wydawnictwie.
5. Nazwiska recenzentów prac umieszczane są na stronie redakcyjnej publikacji.
6. Wydawnictwo ma prawo do odmowy wydania publikacji, która otrzymała dwie negatywne recenzje lub jeśli recenzent wykazał podejrzenie o plagiat, zbędną (zduplikowaną) publikację, a także uchybienia w przytaczaniu danych (manipulacja danymi).
7. Recenzentowi za przygotowanie recenzji przysługuje jednorazowe honorarium ustalone według cennika stawek honorariów wydawniczych.

§9

Wydawanie i rozpowszechnianie publikacji przez Wydawnictwo odbywa się na podstawie zasad szczegółowych zawartych w „Zasadach przyjmowania i publikowania publikacji w Wydawnictwie Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku” (zał. 1) oraz według instrukcji wydawniczej (zał. 2).

Załączniki:

1. Zasady przyjmowania i publikowania publikacji w Wydawnictwie Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.
2. Instrukcja wydawnicza.

Zasady przyjmowania i publikowania publikacji w Wydawnictwie Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

1. Podstawą procesu wydawniczego jest roczny plan wydawniczy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wydawnictwo za zgodą redaktora naczelnego ma prawo przyjąć do wydania również publikacje niezgłoszone w planie wydawniczym.
3. Przygotowaną według instrukcji wydawniczej pracę do druku autor zgłasza do Wydawnictwa w wersji elektronicznej, zawierającej:
 - a) tekst główny publikacji w pliku tekstowym WORD,
 - b) notę biograficzną autora/autorów tekstów oraz streszczenie publikacji (abstrakt) wraz ze słowami kluczowymi (od 3 do 6) według zasad ustalonych przez redaktora dla danej pozycji wydawniczej,
 - c) przepisane w edytorze nutowym przykłady nutowe,
 - d) pliki graficzne w formacie .jpg. lub .tiff lub .eps w rozdzielczości min. 300 dpi.,
 - e) dokumenty potwierdzające uregulowane majątkowe prawa autorskie do publikacji przedkładanych materiałów w Wydawnictwie.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach redaktor naczelny może podjąć decyzję o przyjęciu do druku przykładów nutowych w formie rękopisu lub w formie faksymile autografu.
5. Jeśli przedłożone do Wydawnictwa przykłady nutowe nie spełniają wymogów drukarsko-technicznych redaktor naczelny zleca do przepisania i składu przykłady nutowe według cennika stawek honorariów wydawniczych uregulowanych odrębnym zarządzeniem Rektora.
6. Po analizie złożonego materiału i stwierdzeniu jego kompletności przez redaktora naczelnego i redaktora merytorycznego (jeśli będzie powołany) publikację wysyła się do oceny recenzenta/ów według wzoru formularza recenzji.
7. Autor w porozumieniu z redaktorem merytorycznym jest zobowiązany poprawić pracę zgodnie z zaleceniami recenzenta oraz dostarczyć ją do Wydawnictwa w terminie uzgodnionym z redaktorem naczelnym.
8. Praca może zostać odrzucona jeśli:
 - a) otrzyma negatywną recenzję,
 - b) nie spełnia stawianych przez Wydawnictwo warunków merytorycznych i jest niekompletna,
 - c) zawiera naruszenia praw autorskich,
 - d) była wcześniej publikowana we fragmentach lub w całości.

9. O odrzuceniu pracy przedłożonej do publikacji w Wydawnictwie decyduje Rektor, po zasięgnięciu opinii redaktora naczelnego i Senackiej komisji ds. działalności naukowej.
10. Po zakończeniu redakcji merytorycznej pracy redaktor naczelny zleca kolejne prace wydawnicze.
11. W szczególnych sytuacjach (publikacja spoza dyscypliny sztuki muzyczne lub przygotowana w języku obcym) redaktor naczelny podejmuje decyzję o zatrudnieniu korektora, redaktora językowego, redaktora statystycznego.
12. Po przyjęciu pracy do wydania Wydawnictwo dokonuje wyboru ofert dotyczących usług zewnętrznych i wstępnej kalkulacji kosztów.
13. Obowiązkowa korekta autorska (autoryzacja tekstu) dokonywana jest po opracowaniu redakcyjnym i składzie komputerowym tekstu w uzgodnionym z redaktorem naczelnym terminie, jednak dla artykułu w czasopiśmie, rozdziału w monografii, nut, edycji źródłowo-krytycznych nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania materiału z Wydawnictwa, dla monografii naukowych, monografii zbiorowych, podręczników i skryptów nie później niż w ciągu 30 dni od otrzymania materiału z Wydawnictwa.
14. Z autorem pracy zawierana jest umowa wydawnicza, zaś autor podpisuje niezbędne oświadczenie autorskie dotyczące własności intelektualnej całego dzieła i poszczególnych jego części wraz z materiałem ilustracyjnym i nutowym.
15. Autorom publikacji nie przysługuje honorarium.
16. W przypadku wydawania utworu muzycznego stanowiącego zamówienie kompozytorskie, twórcy przysługuje honorarium autorskie.
17. Proces wydruku publikacji monitorowany jest przez Wydawnictwo.
18. Nakład wydrukowanej publikacji odbierany jest przez pracownika Biblioteki i składany jest w magazynie.
19. Autor publikacji zobowiązany jest do przedłożenia streszczenia wydanej pozycji w j. polskim do Biblioteki w celu opublikowania na stronie internetowej sklepu Wydawnictwa.
20. Podziału nakładu wydanych publikacji dokonuje redaktor naczelny Wydawnictwa.
21. Rozliczenie końcowe wynikające z rzeczywistych kosztów wydania publikacji i ustalenie jej ceny jednostkowej kończy proces wydawniczy.

Instrukcja wydawnicza dla autorów

Materiał składany do Wydawnictwa aMuz w wersji elektronicznej (e-mailem lub na elektronicznym nośniku danych) winien być kompletny i zawierać tekst główny, oraz komplet plików graficznych.

Tekst składany do Wydawnictwa aMuz winien być przygotowany według aktualnych wytycznych redakcji, ustalonych odrębnie dla danego rodzaju publikacji (w zakresie przygotowania strony tytułowej, spisu treści, indeksów i spisów, wykazu skrótów i oznaczeń, aneksów, minimalnej liczby arkuszy wydawniczych). W przypadku konieczności dokonania poprawek lub skrótów czy uzupełnień, materiał będzie zwrócony autorowi, który zobowiązany jest skorygować tekst w terminie wskazanym przez redaktora naczelnego.

1. PRZYGOTOWANIE TECHNICZNE TEKSTU GŁÓWNEGO PUBLIKACJI

- › Tekst winien być przygotowany w wersji elektronicznej w pliku tekstowym z rozszerzeniem *.docx lub *.doc bez dzielenia wyrazów i bez stosowania specjalnego formatowania (formatowanie tekstu będzie wprowadzone na poziomie składu)
- › wyróżnienia słów w tekście głównym należy zaznaczać przez r o z s t r z e l e n i e (2 pkt)
- › czcionka: 12 punktów Times New Roman
- › kursywą należy zapisywać tytuły dzieł i książek (np. *Karnawał* op. 9, *Das wohltemperierte Klavier*, *Ballada As-dur*), wyrazy i zwroty obce (np. *chef-d'œuvre*, *recitativo accompagnato*, *Ausdruck*, *bona fide*) oraz wysokości dźwięków (np. *F₁ g Es a¹*). Tytuły czasopism należy podawać pismem prostym w cudzysłowie (np. „Ruch Muzyczny”, „Aspekty Muzyki”, „Muzyka”).
- › interlinia: 1,15 wiersza
- › wyróżnienie graficzne cytatu:
krótkie cytaty można składać w tekście głównym w ciągu, ujmując tekst cytatu w cudzysłowie, nie zmieniając stopnia i odmiany pisma. Jeżeli we fragmencie cytowanego tekstu występują wyrazy lub wyrażenia mające swój własny cudzysłów, należy go zamienić na cudzysłów drugiego stopnia, tzw. cudzysłów niemiecki » «; dłuższe cytaty (powyższej 20 słów) powinny być wydzielone z tekstu głównego i złożone mniejszą czcionką (stopień: 11 punktów), w interlinii: 1,0 wiersza; od tekstu głównego powinien je oddzielać jeden pusty wers od góry i dołu oraz większe o 1,5 cm marginesy od tych w zasadniczym tekście
- › opustki w cytowanym tekście zaznaczamy nawiasem kwadratowym [...]
- › uwagi odautorskie zamieszczone w cytowanym fragmencie, w tym adnotację, gdy mamy do czynienia z tłumaczeniem własnym, należy zapisać w nawiasach kwadratowych z podaniem inicjałów autora tekstu: „Lorem [*sic!*] ipsum, [quia – J.K.] dolor sit[,] amet, consectetur [adipisci v]elit” [tłum. własne – J.K.]
- › daty w tekście głównym winny być zapisywane w formie: 10 sierpnia 2010 roku lub 10 VIII 2010 r. przy czym obowiązuje jednolity zapis dat w obrębie całej publikacji
- › obowiązuje jednolity w całej pracy sposób zapisywania liczb: zapis słowny liczb od 0 do 9, od 10 wzwyż zapis cyfrowy
- › obowiązuje w całej pracy stosowanie pełnego imienia (imion) i nazwiska

- › w wyrażeniach liczbowych określających pewien zakres lub oznaczających wartość przybliżoną (w znaczeniu „od ... do”, np. strony 6–20, lata 1897–1987) należy stosować półpauzę – , a nie dywiz -
- › dywiz (łącznik) jest stosowany bez spacji (np. czarno-biały; Kwiatkowska-Wilkosz; struktura 12-dźwiękowa; dwu- lub trzydźwiękowe; wspólnie z RISM-em; tonacja B-dur)
- › oznaczenie nośnika zaleca się podawać w nawiasach kwadratowych np. [DVD], [dysk Blu-ray]
- › odsyłacze do przypisów (w formie indeksu górnego) odnoszących się do równoważników zdań, całych zdań lub dłuższych fragmentów tekstu kończących się kropką składa się przed znakiem interpunkcyjnym, a nie po nim.

2. PRZYGOTOWANIE ILUSTRACJI I PLIKÓW GRAFICZNYCH

- › Ilustracje i pliki graficzne winny być dostarczone do Wydawnictwa oddzielnie (poza tekstem głównym); w tekście należy zamieścić wyłącznie opis (w tym źródło pochodzenia) i numerację ilustracji/przykładu nutowego/fotografii/ryciny/diagramu wyróżniony czcionką BOLD np.

Przykład 1. J.S. Bach, *Koncert skrzypcowy E-dur*, BWV 1042, cz. I, (t. 14-34)

Fotografia 5. MFMW WJ 72 kuluary Filharmonia Narodowa

© Polskie Centrum Informacji Muzycznej POLMIC (fot. Andrzej Zborski)

Ilustracja 6. Jan Kowalski, *Znak II*, 2020. Zamieszczone za zgodą Jana Kowalskiego

- › pliki graficzne winny być dostarczone w formacie .jpg .tiff lub .eps w rozdzielczości minimum 300 dpi i ponumerowane według tekstu głównego
- › przykłady nutowe przeznaczone do przepisania lub edycji winny być czytelne i nie budzić wątpliwości tekstowych
- › przykłady graficzne należy przysyłać pocztą elektroniczną lub za pośrednictwem systemu transferu/udostępniania plików np. OneDrive lub WeTransfer
- › autor winien uregulować samodzielnie majątkowe prawa autorskie do opublikowania załączonych materiałów graficznych. W przypadku wymogu uregulowania praw przez Wydawcę, redakcja Wydawnictwa aMuz włączy się w procedurę.

3. PRZYGOTOWANIE PRZYPISÓW I BIBLIOGRAFII CYTOWANEJ

- › Przypisy należy zapisywać pismem mniejszym o dwa punkty od tekstu głównego i wprowadzać je komendą właściwą dla przypisu (prawy klawisz ALT + J)
- › umiejscowienie przypisów: dół stronicy, na której występują odpowiednie odnośniki
- › w całej publikacji danego autora przypisy muszą mieć numerację ciągłą
- › przypis traktujemy jak zdanie: zaczynamy wielką literą, kończymy kropką
- › czcionka: Times New Roman 10 punktów
- › interlinia: wysokość 1,0 wiersza

- › w całej pracy należy konsekwentnie stosować oznaczenia łacińskie, typu: ibidem, idem, eadem, op. cit., (tekstem prostym bez kursywy)
- › przypis powinien zawierać inicjał (inicjały) imienia i nazwisko autora/autorów
- › język tytułu cytowanej publikacji powinien być zgodny z językiem tekstu dokumentu

a) PRZYPISY

- › przypis bibliograficzny książki jednego autora, cytowanej po raz pierwszy, np. M. Gołąb, *Muzyczna moderna w XX wieku. Między kontynuacją, nowością a zmianą fonosystemów*, Wrocław 2011, s. 179.
- › przypis bibliograficzny książki dwóch autorów cytowanej po raz pierwszy, np. J.M. Chomiński, K. Wilkowska-Chomińska, *Historia muzyki*, cz. II, Kraków 1990, s. 12–17.
- › przypis bibliograficzny książki powyżej czterech autorów, np. J. Nowak i in., *Polityka*, Warszawa 2013, s. 14 i 54.
- › przypis bibliograficzny książki cytowanej ponownie w pracy, np. M. Gołąb, op. cit., s. 7. lub ibidem, s. 8., gdy następuje powołanie na poprzednią pozycję lub z przywołaniem innej publikacji tego samego autora Idem, *Spór o granice poznania dzieła muzycznego*, Wrocław 2003, s. 43. (eadem dla rodzaju żeńskiego autora)
- › cytując więcej niż jedno dzieło danego autora, przechodząc od cytowania jednego do drugiego posługujemy się skrótem tytułu, np. M. Gołąb, *Muzyczna moderna...*, op. cit., s. 20.
- › przypis bibliograficzny rozdziału w książce, np. K. Shuzo, *Struktura iki*, przeł. H. Lipszyc, w: *Estetyka japońska. Antologia*, t. 3. *Estetyka życia i piękno umierania*, red. K. Wilkoszewska, Kraków 2005, s. 131–215.
- › przypis bibliograficzny artykułu w czasopiśmie, np. T. Baird, *Koło Młodych przy ZKP*, „Muzyka” 1951 nr 1, s. 45 i n.
- › przypis bibliograficzny pozycji będącej tłumaczeniem, np. M. Heidegger, *Bycie i czas*, tłum. B. Baran, Warszawa 2004, s. 44 (§ 7). lub G. Deleuze, *Desert Islands and Other Texts 1953-1974*, trans. M. Taormina, Los Angeles– New York 2004, s. 22.
- › przypis bibliograficzny hasła w źródłach leksykalnych, np. I. Lind, *Moss Piotr*, hasło, w: *Encyklopedia Muzyczna PWM. Część biograficzna*, t. cd, E. Dziębowska (red.), Kraków 1964, s. 383. lub J. Kowalski, hasło: *Epos*, w: *Słownik terminów literackich*, t. 1, Kraków 1986, s. 54.
- › przypis bibliograficzny w źródłach muzycznych, np. T. Maklakiewicz, *Msza góralska na chór mieszany i organy*, © 1989 by Wydawnictwo Muzyczne Agencji Autorskiej, s. 2.
- › przypis bibliograficzny materiałów on-line (strony internetowe, e-books, e-journals, komunikaty i biuletyny elektroniczne), np. E. Ogonowska-Jaroń, *Technika sonorystyczna Witolda Szalonka zapomniana, czy nadal aktualna?* Czasopismo internetowe MEAKULTURA © 2012 [online]. Dostępny w Internecie: <http://meakultura.pl/publikacje/technika-sonorystyczna-witolda-szalonka-zapomniana-czy-nadal-aktualna-445>. [dostęp: 23 listopada 2018].
- › przypis bibliograficzny pracy niepublikowanej, np. J.-M. Fessard, *Klarnet basowy – instrument z przyszłością*, rozprawa doktorska napisana pod kierunkiem prof. dr. hab. Bogdana Ocieszaka na Wydziale Instrumentalnym,

Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, Gdańsk 2017, s. 24. [manuskrypt]

- › przypis bibliograficzny audycji radiowej, np. M. Gołąb, S. Wieczorek, *Od Łagowa do Warszawskiej Jesieni*, audycja radiowa z dnia 27.03.2012 [online], Copyright© Polskie Radio S.A. Dostępny w Internecie: <http://www.polskieradio.pl/8/196/Artykul/572358,Od-Lagowa-do-Warszawskiej-Jesieni>. [dostęp: 23 listopada 2015].
- › przypis zawierający przywołanie aktów normatywnych, np. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.)
Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o *prawie autorskim i prawach pokrewnych* (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631).
- › cytowanie wywiadu, np. M. Zięba (w rozmowie z Marcinem Stradowskim), *Quo Vadis Europo?*, „Biuletyn KAI” 2011, nr 7, s. 20.
- › przypis polemiczny, np. Por. M. Tomaszewski, *Interpretacja integralna dzieła muzycznego. Rekonesans*, Kraków 2000, s. 55–60.
- › cytowanie pozycji za kimś, np. D. Milhaud, *Notes sans musique*, Paris 1949, s. 269–270, za: A. Helman, *Rola muzyki w filmie*, Warszawa 1964, s. 88.
- › odsyłanie do innego fragmentu naszej pracy, np. Zob. Aneks I, s. 124 niniejszej pracy.
- › brak daty/miejsca wydania, np. J. Kowalski, *Muzyka dawna*, b.m.w. 2013; J. Kowalska, *Polityka*, Warszawa b.r.w.; K. Nowak, *Muzyka*, b.m.r.w.

b) BIBLIOGRAFIA

- › zawiera wszystkie cytowane w pracy pozycje podane w kolejności alfabetycznej licząc od nazwiska autora publikacji; może być podzielona na działy
- › umieszczana jest po tekście głównym i uzupełniających go materiałach (aneksach, załącznikach), przed wszelkimi materiałami pomocniczymi (słownikiem użytych terminów, wykazami, indeksami, spisem treści – o ile został umieszczony na końcu)
- › na końcu każdej pozycji bibliograficznej stawia się kropkę
- › w opisie pozycji bibliograficznej dodajemy dane wydawcy
- › zasady opisu pozycji w bibliografii jak w przypisach, z tym, że w przypadku książek nie podajemy cytowanych w pracy stron, a w pozostałych przypadkach podajemy pełen zakres stron, na których znajduje się cytowana pozycja.

Wytyczne do sporządzenia Bibliografii cytowanej

▪ Źródła muzyczne

Knittel Krzysztof, *Z głębości wołam do Ciebie, Panie... Psalmi*, Warszawa 2000. [manuskrypt]

▪ Monografia autorska lub wieloautorska /forma drukowana i e-book/

Baculewski K., *Historia muzyki polskiej. Tom VII, część 2: Współczesność 1975–2000*, e-book, Narodowe Centrum Kultury, Warszawa 2014.

Biblia Tysiąclecia – Pismo Święte Starego i Nowego Testamentu, Pallottinum, Poznań 2014.

Drajewski S., *Ekfrazja dzieła muzycznego w choreografiach Conrada Drzewieckiego*, Akademia Muzyczna im. I.J. Paderewskiego w Poznaniu, Poznań 2017.

Potter J., Sorrell N., *Historia śpiewu*, przekł. K. Wiwer, Astraia, Kraków 2021.

Woźniak K., *Literatura w fotografii. Infrazy czeskie*, Wydawnictwo Scriptum, Kraków 2022.

▪ **Rozdział w monografii zbiorowej**

Attali J., *Szum i polityka*, tłum. M. Matuszkiewicz, w: *Kultura dźwięku. Teksty o muzyce nowoczesnej*, Ch. Cox, D. Warner (red.), Słowo/obraz terytoria, Gdańsk 2010, s. 27–29.

Fosler-Lussier D., *Copyright, Surveillance, and the Ownership of Music*, w: *Music on the Move*, University of Michigan Press, 2020, s. 180–201. JSTOR, <http://www.jstor.org/stable/10.3998/mpub.9853855.16>. [dostęp: 17 marca 2024].

Kiwała K., *Elementy sakralne w wybranych utworach polskich kompozytorów współczesnych*, w: *Polska muzyka religijna – między epokami i kulturami*, K. Turek, B. Mika (red.), Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego, Katowice 2006, s. 131–140.

Müller J.E., *Intermedialität als Provokation der Medienwissenschaft*, „Eikon. Internationale Zeitschrift für Photographie & Medienkunst” 1992, vol. 4, s. 12–21; tłum. *Intermedialność jako prowokacja nauki o mediach*, w: *Od projektora do komputera. Współczesna niemiecka myśl filmowa. Antologia*, A. Gwóźdź (red.), Katowice 1999, s. 129–156.

▪ **Artykuł w czasopiśmie**

Bergel Ł., *Pieśń Mojżesza i Baranka. Znaczenie muzyki wokalne, instrumentalnej i tańca w tekście biblijnym na podstawie Ap 15,2–4 – studium egzegetyczno-teologiczne*, „Biblica et Patristica Thoruniensia” 2018, t. 11, nr 1, s. 11–33, <https://doi.org/10.12775/BPTh.2018.001>.

Bramorski J., *Teologia muzyki według Księgi Psalmów*, „Collectanea Theologica” 2012, t. 82, nr 1, s. 33–56.

Bruhn S., *A Concert of Paintings: „Musical Ekphrasis” in the Twentieth Century*, „Poetics Today” 2001, vol. 22, nr 3, s. 551–605. <https://doi.org/10.1215/03335372-22-3-551>.

Higgins D., *Synesthesia and Intersenses: Intermedia*. Dostępny w Internecie: https://www.ubu.com/papers/higgins_intermedia.html, 1965, [dostęp: 21 września 2021]. Tekst oryginalny opublikowany w „Something Else Newsletter”, vol. 1, no. 1, 1966, przedruk: D. Higgins, *Horizons. The Poetics and Theory of the Intermedia*, Carbondale, Edwardsville, Southern Illinois University Press 1984.

▪ **Hasła w encyklopediach/słownikach**

Droba K., *Górecki*, hasło, w: *Encyklopedia muzyczna PWM. Część biograficzna efg*, E. Dziębowska (red.), Polskie Wydawnictwo Muzyczne, Kraków 1987, s. 429.

Eliade M., Sullivan L.E., *Center of the world*, w: *The Encyclopedia of Religion*, M. Eliade (red.), t. 3, Macmillan Publishing Company, New York 1987, s. 166–169.

Hasło: *Concerto festivo*, w: *Grove Music Online*, Oxford University Press Copyright © Oxford University Press 2021. Dostępny w Internecie: <https://www.oxfordmusiconline.com/grovemusic/search?q=Concerto+festivo&searchBtn=Search&isQuickSearch=true>. [dostęp: 10 sierpnia 2021].

▪ **Teksty niepublikowane**

Tomaszewski M., *Muzyka w poszukiwaniu wartości zasłoniętych i zagubionych. Tekst wygłoszony na Międzynarodowej Sesji Naukowej pt. „Duchowość Europy Środkowej w muzyce końca XX w.”*, Akademia Muzyczna, Kraków 2000.

[niepublikowane]

Zdunik M., *Improwizacja jako środek poszerzenia ekspresji w muzyce*, praca doktorska napisana pod kierunkiem dr. hab. Tadeusza Samerka, Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, 2015. [niepublikowane]

▪ **Wywiad publikowany**

Woronowicz A., *Walczyć czy negocjować*. Rozmawia Jolanta Gajda-Zadworna, *Uważam Rze*, „Presspublica”, nr 37/2011, Warszawa 2011, nr 37, s. 45.

▪ **Partytura druk**

Bacewicz Grażyna, *Koncert na orkiestrę smyczkową* [partytura]. Wyd. 3., PWM, Kraków 1974.

Knittel Krzysztof, *Z głębokości wołam do Ciebie, Panie. Psalm na chór mieszany i taśmę*, PWM, Kraków 2019.

Eben Petr, *Job for Organ*, United Music Publishers Ltd., London 1989.

▪ **Partytura online**

Bach Jan Sebastian, *Little prelude in C Major*, BWV 924 [online]. Score online, cop. 1999 by E. Dillard. Dostępny w Internecie: <http://www.score-online.com/tmp/178.73.49.80.BWV924.PDF>. [dostęp: 8 listopada 2016].

▪ **Wiadomości elektroniczne (strony WWW), listy dyskusyjne, biuletyny informacyjne, bazy, itp.**

cała witryna internetowa

Baza Polskiego Centrum Informacji Muzycznej, [online]. Dostępny w Internecie: <http://baza.polmic.pl/cgi-bin/orbis.cgi>. [dostęp: 10 sierpnia 2021].

Biuletyn EBIB [online]. 1999-2006. Dostępny w World Wide Web: <http://ebib.oss.wroc.pl/>. [dostęp: 20 listopada 2006].

Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego [online]. Dostępny w Internecie: <http://uksw.edu.pl/>. [dostęp: 20 stycznia 2009].

części witryny internetowej

Kerner A., Reinhardt E., *Wpływ polityki inwestycyjnej OFE na ład korporacyjny w Polsce*. w: e-gospodarka.pl [online]. Dostępny w Internecie: <http://www.egospodarka.pl/pliki/Raport-ErnstYoung-Wplyw-OFE-na-lad-korpo>. [dostęp: 1 września 2010].

▪ **Opis bibliograficzny map i planów**

Beskid Sądecki. Mapa, 1:1000 000, wyd. 10, Wydawnictwo Piętka, Warszawa 1975.

Wisła. Turystyczny plan miasta. Mapa, 1:25 000, Wydawnictwo Bela, Katowice 2004.

Głód A., Europa – mapa polityczna, 1:17 000 000, „Poznaj Świat”, 2007, s. 4–8.

Płowiec K., Azja – mapa polityczna, 1:17 000 000, w: Atlas Geograficzny, Wydawnictwo Piętka, Warszawa 1999, s. 34.

▪ **Opis bibliograficzny nagrania muzycznego**

Wagner R., *Cwałowanie Walkirii*, [dokument dźwiękowy], w: *Pęty muzyki klasycznej*, Point Music, 2001, płyta CD.

- **Opis bibliograficzny muzyki w Internecie**
Czerwone Gitary, *Mija rok*, [online]. Dostępny w Internecie: <http://www.czerwonegitary.pl/multimedia.html>.
- **Opis bibliograficzny filmu**
Pan Tadeusz, [film], reż. A. Wajda, Vision Film, Warszawa 2000, kasetę VHS. *Mansfield Park. Ekranizacja słynnej powieści Jane Austina*, [film], scen. i reż. P. Rozema, Vision, Warszawa 1999, płyta CD-ROM.
- **Opis bibliograficzny aktów prawnych**
Akty prawne umieszcza się w bibliografii jako oddzielną kategorię, zwykle po literaturze zwartej i artykułach naukowych i przed źródłami internetowymi. Kolejność umieszczania aktów prawnych w bibliografii związana jest z hierarchią aktów prawnych /konstytucja, akty normatywne: ustawy, umowy międzynarodowe, dyrektywy, decyzje, rozporządzenia, regulaminy, akty normatywne wydawane przez wojewodę i przez organy samorządu terytorialnego, inne: np. statuty/. W ramach danej kategorii akty porządkuje się chronologicznie.