

### Jak przygotować i wysłać manuskrypt

#### Przygotowanie artykułu

Przed przystąpieniem do przygotowania artykułu zalecamy zapoznanie się z procesem recenzji i formularzem recenzji. Formularz zawiera najważniejsze wymagania stawiane artykułom, w tym także te dotyczące ich kompletności. Można go znaleźć na naszej stronie internetowej.

Prosimy autorów o przygotowanie manuskryptów w jednym z następujących formatów: *.doc*, *.docx*, *.odt* lub *.rtf* i zgodnie z poniższymi zaleceniami:

1. Manuskrypt powinien być podzielony na następujące części:

I. Strona tytułowa I, zawierająca: imię i nazwisko autora, afiliację autora, tytuł zawodowy/stopień naukowy/tytuł naukowy autora i dane kontaktowe (adres e-mail). Jeśli artykuł jest dziełem więcej niż jednego autora, symbolem \* należy wskazać autora do korespondencji. Ewentualne podziękowania prosimy zamieszczać także w tej sekcji.

II. Strona tytułowa II, zawierająca: tytuł, streszczenie (do 200 słów), słowa kluczowe (do 6) w językach polskim i angielskim.

III. Tekst zasadniczy. Nie powinien zawierać rycin, fotografii i tabel. Ich pozycja powinna być wskazana przy pomocy opisu, tj. tytułu i informacji o źródle. Legendy, opisy symboli, objaśnienia, przypisy itp. do rycin, fotografii i tabel zapisanych w formacie nieedytowalnym powinny zawierać się w manuskrypcie, pod opisem, a nie w osobnych plikach graficznych. W przypadku załączników zapisanych w formacie edytowalnym, legendy, opisy symboli, objaśnienia, przypisy itp. mogą być zapisane w tym samym pliku co załącznik.

Tekst zasadniczy powinien jasno wskazywać cel(e) artykułu, zastosowane metody badawcze i wnioski.

IV. Literatura. Przygotowując spis literatury (i odniesienia w tekście do materiałów źródłowych) prosimy korzystać z Harvardzkiego stylu cytowania piśmiennictwa.

2. Tekst powinien być napisany czcionką Calibri 11 pkt., w interlinii 1,15, bez odstępów przed i po akapicie oraz bez stosowania „miękkiego” entera. Nie powinien zawierać pogrubień (z wyjątkiem nagłówków), kursywy (z wyjątkiem wyrazów obcych) i podkreśleń. Format strony A4, margines normalny, tekst regularny wyjustowany, pierwszy wiersz każdego akapitu wcięty standardowo. Akapity nie powinny być od siebie oddzielone odstępami i pustymi wierszami. Powyższe formatowanie dotyczy także podpisów do rycin, fotografii i tabel. Podpisy powinny być oddzielone od tekstu regularnego pustymi wierszami.

3. Tekst zasadniczy powinien posiadać maksymalnie trójstopniową strukturę, tj. sekcja-podsekcja-podpodsekcja. Nagłówki powinny być wyrównane do lewej strony i zapisane czcionką sformatowaną następująco: 14pkt. i pogrubienie w przypadku nagłówków pierwszego stopnia, 12pkt. i pogrubienie

w przypadku nagłówków drugiego stopnia i 11pkt. i pogrubienie w przypadku nagłówków trzeciego stopnia.

4. Maksymalna długość tekstu zasadniczego to 8 000 słów.

5. Cytowanie materiałów źródłowych powinno być zgodne z Harvardzkim stylem cytowania piśmiennictwa, co oznacza, że autorzy powinni przygotować spis literatury, a nie bibliografię. Wszystkie źródła cytowane w tekście muszą znaleźć się w części „Literatura”. Szczegółowa instrukcja i przykłady powoływania się na materiały źródłowe znajdują się tutaj.

6. Cytaty dosłowne w języku polskim powinny być zapisane w cudzysłowie, bez pochylenia, natomiast cytaty w języku obcym w cudzysłowie i z pochyleniem. Wyrazy obce, często stosowane w języku polskim, powinny być zapisane kursywą.

7. Autorzy nie powinni stosować przypisów końcowych. Przypisy dolne mogą być stosowane jedynie w celu dokonania dygresji, porównań lub odniesień, które nie są w bezpośrednim związku z poruszonymi w tekście zasadniczym zagadnieniami. Powinny być ponumerowane liczbami arabskimi, kolejno dla całego tekstu zasadniczego.

8. Redakcja zastrzega sobie prawo do dostosowania przesłanych manuskryptów pod względem technicznym do układu graficznego czasopisma, bez żadnej ingerencji w wartość merytoryczną dzieła.

9. Przygotowanie manuskryptu niezgodnie z powyższymi zaleceniami może skutkować odmową przyjęcia artykułu z przyczyn formalnych.