

Zarządzenie wewnętrzne Nr R0161/83/2019
Rrektora Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie
z dnia 30 sierpnia 2019 roku
w sprawie wprowadzenia
zasad wydawania czasopism w Wydawnictwie Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego
im. Jana Długosza w Częstochowie

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn. zm) w związku z § 36 ust. 1 i 2 Statutu Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie postanawia się, co następuje:

§ 1

1. Czasopisma Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie umieszczone w bazach Scopus i Web of Science, a także na liście wsparcia Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, otrzymują priorytetową pozycję w planie wydawniczym Wydawnictwa Naukowego UJD.
2. Zasady wydawania czasopism określonych w punkcie 1. są uzależnione od wymogów oraz warunków baz określonych w punkcie 1.

§ 2

1. Pozostałe czasopisma aplikujące do umieszczenia w planie wydawniczym Wydawnictwa Naukowego UJD przystępują do ewaluacji czasopism oraz podejmują działania mające na celu umieszczenie czasopisma w bazach Scopus i Web of Science.
2. Czasopisma wydawane przez Wydawnictwo Naukowe UJD muszą spełniać warunki określone w obowiązujących powszechnie zasadach ewaluacji, takie jak właściwy cykl publikacyjny oraz odpowiedni procentowy udział autorów z jednostki i spoza jednostki.
3. Numer czasopisma powinien zostać przygotowany zgodnie z normą wydawniczą przyjętą w Wydawnictwie. Numer czasopisma przygotowany niezgodnie z normą zostaje wykreślony z planu wydawniczego na podstawie decyzji prorektora właściwego ds. nauki.
4. W przypadku niespełnienia wyżej określonych warunków oraz w przypadku warunkowych lub niejednoznacznych recenzji, numer czasopisma powinien zostać skierowany do opinii właściwej rady dyscypliny.
5. Decyzję o wydaniu numeru czasopisma, wraz z decyzją o publikacji wersji drukowanej, podejmuje prorektor właściwy ds. nauki.

§ 2

Zasady opracowania redakcyjnego dla redaktorów czasopism wydawanych przez Wydawnictwo Naukowe UJD stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego
im. Jana Długosza w Częstochowie
prof. dr hab. Anna Wypych- Gawrońska

Zasady opracowania redakcyjnego dla redaktorów czasopism

do użytku wewnętrznego UJD w Częstochowie



I. Wymagania podstawowe

1. Dokument powinien zostać dostarczony w postaci elektronicznej, w pliku typu .doc lub .docx (program Word).
2. Dokument powinien zawierać komplet materiałów:
 - a) tytuł i numer periodyku;
 - b) rada naukowa i lista recenzentów;
 - c) skład redakcji tomu: redaktor naczelny, komitet redakcyjny, redaktor tematyczny, redaktor językowy (zaleca się redaktorów dla wszystkich używanych w tomie języków), redaktor statystyczny, sekretarz redakcji;
 - d) wstęp (opcjonalnie);
 - e) uszeregowane w ostatecznej kolejności artykuły naukowe, zawierające następujące elementy:
 - imię i nazwisko autora,
 - identyfikator ORCID w formie aktywnego hiperlinku (tj. w formacie: <https://orcid.org/numer>),
 - afiliacja, e-mail (wyłącznie służbowy, w związku z ochroną danych osobowych adresy prywatne mogą być podawane jedynie po złożeniu przez autora pisemnej zgody);
 - tytuł artykułu,
 - streszczenie i słowa kluczowe w języku artykułu,
 - tekst artykułu,
 - bibliografia,
 - streszczenia i słowa kluczowe w innych językach.
3. Dokument powinien być przygotowany w formacie A4.
4. Dokument powinien być przygotowany bez podziału na sekcje. Wyjątkiem jest konieczność umieszczenia tabel bądź wykresów w układzie poziomym.
5. Dostarczona wersja artykułu uznawana jest za ostateczną. Po rozpoczęciu prac redakcyjnych nie przyjmuje się kolejnych wersji tekstu.

II. Formatowanie tekstu

1. Obowiązuje czcionka Times New Roman. Istnieją następujące wyjątki:
 - a) z uwagi na specyfikę programu Word, w równaniach obowiązuje czcionka Cambria Math (w przypadku, gdy periodyk regularnie zawiera dużą ilość wzorów można rozważyć stosowanie tego kroju dla całej publikacji – po konsultacji z redakcją wydawnictwa);
 - b) w przypadku występowania w tekście znaków nieobecnych w czcionce Times New Roman należy skonsultować z wydawnictwem użycie innego kroju (np. Charis SIL dla tekstów językoznawczych zawierających znaki sławistycznego alfabetu fonetycznego). Nie wstawia się potrzebnych znaków z fontu innego niż użyty w tekście głównym.
2. Szczegółowe parametry poszczególnych partii tekstu:
 - a) podział na rozdziały i podrozdziały musi być czytelny i jednolity w obrębie całej publikacji;
 - b) tekst główny: 11 p., wyjustowany, wcięcie pierwszego wiersza 0,6 (uwaga – nie należy stosować spacji lub tabulacji do wyróżniania pierwszego wiersza);
 - c) wyróżniony dłuższy cytat: 9 p., wyjustowany, odstęp przed 6 p., odstęp po 6 p.;
 - d) przypisy dolne: 9 p., wyjustowany;
 - e) tabela:
 - tytuł tabeli, jej zawartość i zapis „Źródło”: 9 p.;
 - w tabeli nie zostawia się pustych rubryk; obowiązują następujące znaki umowne:
 - pauza (—) – zjawisko nie występuje;
 - zero (0) – zjawisko istnieje, jednakże w ilościach mniejszych od liczb, które mogą być wyrażone uwidocznionymi w tabeli znakami cyfrowymi;
 - kropka (.) – zupełny brak informacji lub brak informacji wiarygodnych;
 - znak x – wypełnienie rubryki ze względu na układ tabeli jest niemożliwe lub niecelowe;
 - „w tym” – oznacza, że nie podaje się wszystkich składników sumy.
 - nie stosuje się innego formatowania niż siatka;
 - nie stosuje się wypełniania kolorem żadnej z komórek tabeli;

- główkę i boczek tabeli można wyróżnić poprzez bold;
- we właściwościach tabeli należy ustawić wyrównanie do lewej (brak wcięcia); brak zawijania tekstu oraz szerokość na 100%;
- w opcjach tabeli należy ustawić wszystkie marginesy komórek dla całej tabeli – 0,05 cm;
- ewentualne przypisy do tabeli umieszcza się bezpośrednio pod tabelą;
- uwaga: każda tabela musi być przywołana w tekście (np. „zob. tabela 1”), niedopuszczalne są zapisy typu: „w poniższej tabeli”;
- f) wykresy i schematy:
 - zaleca się sporządzanie wykresów za pomocą programów Microsoft Office (Excel); wykresy sporządzane innymi programami i wklejane jako rysunki muszą spełniać następujące kryteria:
 - minimalna rozdzielczość rysunku to 300 dpi;
 - rozmiar rysunku musi być dostosowany do formatu publikacji, tzn. czytelny przy szerokości 12,5 cm;
 - dane i opisy zamieszczone na wykresie muszą być zapisane odpowiednim krojem i stopniem pisma (Times New Roman, 9 p.);
 - nie stosuje się obramowań pola wykresu ani obramowań legendy;
 - nie stosuje się tła innego niż białe;
 - nie powtarza się tytułu wykresu ani zapisu „Źródło: ...” na obszarze kreślenia;
 - uwaga: każdy wykres i schemat musi być przywołany w tekście (np. „zob. wykres 1”), niedopuszczalne są zapisy typu: „na poniższym wykresie”;
- g) materiał ilustracyjny:
 - minimalna rozdzielczość ilustracji/zdjęcia to 300 dpi;
 - numer, tytuł ilustracji i źródło (zawsze pod ilustracją): 9 p.;
 - uwaga: każda ilustracja musi być przywołana w tekście (np. „zob. ryc. 1”), niedopuszczalne są zapisy typu: „na poniższym rysunku”;
- h) wzory matematyczne:
 - zaleca się przygotowywać wzory w edytorze równań programu Word;
 - wzory opracowywane w innych programach należy zamieścić w postaci pliku graficznego o rozdzielczości minimum 300 dpi.;
 - wzory wystawione powinny być opatrzone numerem;
 - przed i po wzorze wystawionym należy ustawić odstęp 12 p.;
- i) wykaz pozycji bibliograficznych: 11 p., wyjustowany;
- j) tekst streszczenia i słowa kluczowe w języku obcym (lub polskim przy artykule obcojęzycznym): 9 p., wyjustowany.

III. Wymogi edytorskie tekstu

1. Wszystkie artykuły muszą być po korekcie językowej.
2. Odstępy między wyrazami powinny zawsze wynosić 1 spację.
3. Nie stawia się spacji przed następującymi znakami: kropka, przecinek, dwukropek, średnik, nawias zamykający, cudzysłów zamykający, odsyłacz do przypisu, znak procentu.
4. Nie stawia się spacji po następujących znakach: nawias otwierający, cudzysłów otwierający.
5. Nie stawia się spacji między inicjałami imion (przykład prawidłowej formy: J.I. Kraszewski).
6. Nie stosuje się spacji celem ustawienia wyrazów bądź danych w kolumny. Do tego celu służą tabulatory lub tabele (z niewidocznymi liniami siatki).
7. Nie stosuje się spacji nierozdzielającej, ani też w żaden inny sposób nie formatuje dokumentu, by usunąć tzw. wiszące spójniki lub inicjały.
8. Nie stosuje się ukośników w funkcji nawiasów.
9. W tekstach w języku polskim obowiązuje cudzysłów „drukarski”. W tekstach w innych językach stosuje się cudzysłowy właściwe temu językowi, np. „tekst angielski”, «tekst francuski». Nie stosuje się znaku ”.
10. Dokładne cytaty wprowadza się za pomocą cudzysłówów „drukarskich”. Cytat w cytacie oznacza się cudzysłowem «francuskim». Cudzysłów francuski należy wstawiać z tabeli znaków (polecenie: „Wstaw symbol”), nie należy zastępować go podwójnym znakiem < i >. Dłuższe cytaty wydziela się w osobnym akapicie (patrz rozdział II, punkt 3, podpunkt k). Wycięte fragmenty cytatów oznacza się wielokropkiem w nawiasach kwadratowych – [...].
11. Nie wstawia się znaku ' w miejsce apostrofu ’.

12. W przypadku tekstu obcojęzycznego należy używać poprawnych znaków diakrytycznych (np. à, á, â, ã, ä).
13. Odmianą pochyłą (*kursywą*) zapisuje się: tytuły dzieł drukowanych (*Historia filozofii*, *Ogniem i mieczem*), wtrącenia obcojęzyczne (*a propos*, *ex lege*), łacińskie terminy medyczne (*variola vera*), łacińskie nazwy systematyczne (*Corvus corvus*), włoskie terminy muzyczne (*staccato*). Nie stosuje się kursywy dla oznaczenia cytatów.
14. Odmianą prostą z zastosowaniem cudzysłowu zapisuje się tytuły czasopism i roczników („Dialog”, „Prace Naukowe”).
15. Partie tekstu można wyróżniać poprzez **pogrubienie**, *pochylenie* lub **r o z s t r z e l e n i e**. Nie stosuje się wyróżnienia poprzez podkreślenie. Należy również unikać łączenia **kilku rodzajów** wyróżnień. Wyróżnienia powinny być stosowane jednolicie i konsekwentnie w obrębie całego tomu.
16. Nie stosuje się skalowania czcionki ani nie zagęszcza/rozrzedza odstępów między znakami (z wyjątkiem rozstrzelenia).
17. Należy zwracać uwagę na logiczną poprawność wewnętrznego podziału tekstu, na zachowanie właściwej hierarchii podtytułów, zwłaszcza przy ich układach wielostopniowych. Podtytuły tego samego rzędu powinny być oznaczone jednakowo we wszystkich artykułach.
18. Należy zwracać uwagę na logiczną poprawność i konsekwencję podczas stosowania list numerowanych bądź wypunktowań, zwłaszcza wielostopniowych. Nie zaleca się stosowania automatycznych wypunktowań. Jako znak punktora dopuszcza się półpauzę i pauzę (zob. p. 24); nie dopuszcza się kropek, kwadratów, gwiazdek i innych znaków graficznych.
19. Liczby dłuższe niż czterocyfrowe (z wyjątkiem numerów katalogowych itp.) grupuje się po trzy, np. 1 234 567.
20. Znaki operatorów matematycznych, występujące w tekście ciągłym, oddziela się spacjami, np. $a = 12$.
21. Nie wolno stosować dywizu (-) ani półpauzy (–) w funkcji minusa (−). W razie wątpliwości co do wstawianego symbolu, warto dopisać znak równości. Znak minusa zawsze wypada pośrodku ($a = -1$), w odróżnieniu od dywizu ($a = -1$) i półpauzy ($a = -1$).
22. Nie stosuje się podwyższania/obniżania tekstu na oznaczenie indeksu górnego lub dolnego (np. obowiązuje zapis a^2 , a nie a^2).
23. W zapisie ułamków zwykłych stosuje się indeks górny i dolny oraz ukośnik ($\frac{1}{2}$), nie stosuje się zapisu 1/2, ani nie wstawia gotowego symbolu $\frac{1}{2}$.
24. Obowiązują następujące zasady, dotyczące używania dywizu, półpauzy i pauzy:
 - dywizu (-) używa się w funkcji łącznika (np. czarno-biały, polsko-rosyjski, Szelburg-Zarembina);
 - półpauzy (–) bez spacji używa się w wyrażeniach typu „od–do” (np. 1939–1945, s. 14–18);
 - półpauzy (–) ze spacją używa się w funkcji myślnika;
 - pauzy (—) używa się w wypunktowaniach (przy wypunktowaniach wielostopniowych, używa się też półpauzy).

IV. Przypisy

1. Obowiązuje automatyczne wstawianie przypisów.
4. Nie wolno wstawiać znaków niestandardowych jako odsyłaczy. Szczególnie dotyczy to wstawiania cyfr jako znaków niestandardowych. Wyjątkiem od tej reguły jest znak *, który można zastosować w uzasadnionym przypadku (np. informacje o autorze artykułu w pracy zbiorowej, informacje o pierwodruku artykułu).
5. Nie należy tworzyć przypisów do przypisów.
6. W tekście głównym odsyłacz do przypisu stawia się przed wszystkimi znakami interpunkcyjnymi z wyjątkiem cudzysłowu, znaku zapytania i nawiasu (tu odsyłacz stawia się w zależności od kontekstu).

Przykłady:

Obowiązuje automatyczne wstawianie przypisów¹.

„Obowiązuje automatyczne wstawianie przypisów”².

[...] z wyjątkiem cudzysłowu³, znaku zapytania i nawiasu.

7. Przypisów do tabel nie należy wstawiać automatycznie. Przypis do tabeli musi być bowiem umieszczony bezpośrednio pod tabelą i dlatego należy wpisać go ręcznie.

O sposobie sporządzania przypisów bibliograficznych patrz rozdział V.

V. Zasady opisu bibliograficznego

W poszczególnych seriach czasopism wydawanych przez Uniwersytet Humanistyczno-Przyrodniczy im. Jana Długosza w Częstochowie stosuje się odmienne zasady sporządzania bibliografii i przypisów (z uwagi na specyfikę danej dyscypliny nauki). W obrębie serii należy zachować jednolitość opisów. Stosowane są klasyczne przypisy dolne, przypisy w systemie autor – rok, oraz przypisy w systemie autor – numer.

KLASYCZNE PRZYPISY DOLNE

1. Wydawnictwo zwarte

Opis publikacji zamieszczonej w wydawnictwie zwartym powinien zawierać kolejno następujące elementy:

- inicjał imienia i nazwisko autora lub inicjały imion i nazwiska autorów, oddzielone od siebie przecinkami.
W przypadku ponad trzech autorów należy ograniczyć się do podania pierwszych trzech, zastępując nazwiska pozostałych formułą [i in.];

W tekście przypisu najpierw podajemy inicjał imienia, a potem nazwisko (J. Kowalski); natomiast w bibliografii (ze względu na układ alfabetyczny) najpierw podajemy nazwisko, a potem inicjał (Kowalski J.).

- tytuł dzieła i, jeżeli występuje, podtytuł (oddzielony od tytułu kropką) – z zastosowaniem pochyłej odmiany pisma (kursywy);
- w przypadku dzieła zbiorowego inicjał imienia i nazwisko redaktora naukowego, poprzedzone skrótem oprac. lub red. – informacje te umieszcza się zawsze po tytule publikacji (o kolejności w bibliografii decyduje tytuł publikacji, a nie nazwiska redaktorów); w tym przypadku zawsze najpierw podajemy inicjał imienia, a potem nazwisko redaktora – niezależnie od tego czy sporządzamy przypis, czy bibliografię;
- oznaczenie kolejności wydania podane cyframi arabskimi, np. wyd. 2 (opcjonalnie);
- części wydawnicze podane cyframi arabskimi, np. t. 2, cz. 4;
- nazwa wydawnictwa;
- adres wydawniczy (miejsce i rok wydania), a w razie jego braku – następujące skróty w nawiasach kwadratowych: [b.r.w.] (brak roku wydania), [b.m.w.] (brak miejsca), [b.m.r.w.] (brak miejsca i roku);
- w przypisie do cytatu z pozycji podajemy numer strony; w przypadku odwoływania się do danej pozycji, ale nie cytowania jej, opis poprzedzamy skrótami: zob., por.

Przykłady:

Przypisy

M. Piasecka, *O uniwersalizmie (nie)dokończenia. Edukacyjne (nie)miejsca i (nie)ślady*, Wydawnictwo Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. J. Długosza w Częstochowie, Częstochowa 2018, s. 40.

Zob. M. Piasecka, *O uniwersalizmie (nie)dokończenia. Edukacyjne (nie)miejsca i (nie)ślady*, Wydawnictwo Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. J. Długosza w Częstochowie, Częstochowa 2018, s. 123 i nn.

Literatura polska 1918–1975, t. 1: 1918–1932, red. A. Brodzka, H. Zaworska, S. Żółkiewski, [b.m.r.w.], s. 300–315.

Bibliografia

Piasecka M., *O uniwersalizmie (nie)dokończenia. Edukacyjne (nie)miejsca i (nie)ślady*, Wydawnictwo Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. J. Długosza w Częstochowie, Częstochowa 2018.

2. Publikacja w wydawnictwie zwartym

- inicjał imienia i nazwisko autora lub inicjały imion i nazwiska autorów, oddzielone od siebie przecinkami;
- tytuł publikacji – z zastosowaniem kursywy;
- formuła [w.];
- tytuł wydawnictwa zwanego – z zastosowaniem kursywy;
- inicjał imienia i nazwisko redaktora naukowego, poprzedzone skrótem „oprac.” lub „red.”;
- oznaczenie kolejności wydania podane cyframi arabskimi, np. wyd. 2 (opcjonalnie);
- części wydawnicze podane cyframi arabskimi, np. t. 2, cz. 4;
- nazwę wydawnictwa;
- adres wydawniczy (miejsce i rok wydania); a w razie jego braku następujące skróty w nawiasach kwadratowych: [b.r.w.] (brak roku wydania), [b.m.w.] (brak miejsca), [b.m.r.w.] (brak miejsca i roku);
- w przypisie do cytatu z pozycji podajemy numer strony; w przypadku odwoływania się do danej pozycji, ale nie cytowania jej, opis poprzedzamy skrótami: zob., por.

— w wykazie bibliografii podaje się zakres stron.

Przykłady:

Przypisy

O. Kucharski, *Nakazy placowe inspektora pracy w orzecznictwie sądowoadministracyjnym*, [w:] *Sądowa kontrola administracji publicznej. Doświadczenia, dylematy, perspektywy*, red. E. Wójcicka, Wydawnictwo Akademii im. J. Długosza w Częstochowie, Częstochowa 2017, s. 265.

Jeżeli odwołujemy się do rozdziału w pracy jednego autora, stosujemy następującą formę zapisu:

K. Janus, *Koegzystencja słowa i obrazu w średniowiecznym malarstwie polskim*, [w:] *też*, *Duch Święty w polskim piśmiennictwie. Średniowiecze i długie trwanie. Studia*, Wydawnictwo Akademii im. J. Długosza w Częstochowie, Częstochowa 2017, s. 224.

Bibliografia

Kucharski O., *Nakazy placowe inspektora pracy w orzecznictwie sądowoadministracyjnym*, [w:] *Sądowa kontrola administracji publicznej. Doświadczenia, dylematy, perspektywy*, red. E. Wójcicka, Wydawnictwo Akademii im. J. Długosza w Częstochowie, Częstochowa 2017, s. 255–271.

3. Praca zamieszczona w czasopiśmie

- inicjał imienia i nazwisko autora;
- tytuł artykułu – z zastosowaniem kursywy;
- tytuł czasopisma ujęty w cudzysłów;
- rok wydania;
- kolejna liczba tomu, numeru lub zeszytu w obrębie rocznika.

Jeśli artykuł posiada numer DOI, należy umieścić go w wykazie bibliografii w formie aktywnego hiperłącza.

Przykłady:

Przypisy

M. Baraniak, *Lokalna prasa a początki turystyki i sportu w Zakopanem*, „Sport i Turystyka. Środkowoeuropejskie Czasopismo Naukowe” 2019, t. 2, nr 2, s. 75.

E. Humik, *Listy Franza Kafki do Mileny Jesenskiej i Felicji Bauer. Obszary intymności*, „Transfer. Reception Studies” 2018, t. 3: *Przekraczanie granic literatury. Gatunek – Transmedialność – Przekład – Recepcja*, red. J. Ławnikowska-Koper, A. Majkiewicz, s. 221.

Bibliografia

Baraniak M., *Lokalna prasa a początki turystyki i sportu w Zakopanem*, „Sport i Turystyka. Środkowoeuropejskie Czasopismo Naukowe” 2019, t. 2, nr 2, s. 73–84; <http://dx.doi.org/10.16926/sit.2019.02.15>.

Humik E., *Listy Franza Kafki do Mileny Jesenskiej i Felicji Bauer. Obszary intymności*, „Transfer. Reception Studies” 2018, t. 3: *Przekraczanie granic literatury. Gatunek – Transmedialność – Przekład – Recepcja*, red. J. Ławnikowska-Koper, A. Majkiewicz, s. 219–234; <http://dx.doi.org/10.16926/trs.2018.03.09>.

4. Materiały niepublikowane

Archiwalia:

- nazwa dokumentu;
- twórca;
- miejsce i data powstania;
- nazwa miejsca przechowywania (archiwum);
- sygnatura akt.

Przykład:

Sprawozdanie roczne Muzeum Częstochowskiego, Częstochowa 1.12.2007 r., Archiwum Państwowe w Częstochowie, sygn. 25.

Maszynopisy/rękopisy:

- inicjał imienia, nazwisko autora,
- tytuł pracy – z zastosowaniem kursywy,
- informacja o technice wykonania (maszynopis/rękopis)
- charakter pracy (np. praca magisterska),
- w przypadku pracy magisterskiej i doktorskiej – inicjał imienia i nazwisko promotora,
- nazwa instytucji, w której pracę wykonano lub gdzie się znajduje,

— miejsce i rok napisania.

Przykład:

A. Stawicka, *Dzieje legendy Józefa Sułkowskiego 1798–1984* (maszynopis pracy magisterskiej pisanej pod kierunkiem J. Ziółka), Katolicki Uniwersytet Lubelski, Lublin 1990.

Wywiad:

- imię i nazwisko osoby, z którą przeprowadzono wywiad,
- miejsce i datę realizacji.

Przykład:

Wywiad z Adamem Kowalskim, Kraków, 15.05.2010 r.

Korespondencja:

- imię i nazwisko autora (nadawcy),
- imię i nazwisko odbiorcy,
- miejsce i data napisania listu.

Przykład:

List Adama Kowalskiego do Jana Nowaka, Kraków 15.05.2012 r.

Strona www:

- adres strony (w przypisie poprzedzony sformułowaniem „źródło:”),
- data dostępu.

Przykład:

Przypis

Źródło: www.ujd.edu.pl [dostęp: 13.05.2018].

5. Skracanie przypisów

- Przy skracaniu przypisów należy stosować konsekwentnie w obrębie jednej pracy zapis polski bądź łaciński: tamże – ibidem; tenże – idem; też – eadem; dz. cyt. – op. cit.
- Pełny opis bibliograficzny podajemy tylko za pierwszym razem. Przy każdym następnym odwołaniu do tej samej pracy wystarcza podanie samego tytułu. Jeśli tytuł jest długi, stosujemy wielokropek.

Przykłady:

¹ A. Artaud, *Teatr i jego sobowtór*, tłum. J. Błoński, Warszawa 1978, s. 78.

[...]

⁵ A. Artaud, *Teatr i jego sobowtór*, s. 79.

¹ A. Swieżawski, *Warsztat naukowy historyka. Wstęp do badań historycznych*, Częstochowa 1999, s. 52.

[...]

⁵ A. Swieżawski, *Warsztat naukowy historyka...*, s. 53.

Jeśli w obrębie danej pracy powołujemy się tylko na jedną pozycję danego autora, zamiast podawania tytułu można zastosować skrót „dz. cyt.” (lub jego łaciński odpowiednik – „op. cit.”)

⁵ A. Artaud, dz. cyt., s. 79.

- Przy powoływaniu się kilkakrotnie pod rząd na tę samą pozycję, stosujemy formułę „tamże” (lub łaciński odpowiednik – „ibidem”).
- Przy powoływaniu się kilkakrotnie pod rząd na pozycje jednego autora, stosujemy formułę „tenże/taż” (lub łacińskie odpowiedniki – „idem”, „eadem”).

Przykłady:

¹ E. Said, *Orientalizm*, tłum. M. Wyrwas-Wiśniewska, Wydawnictwo Zys i S-ka, Poznań 2005, s. 30.

² Tenże, *Travelling Theory in The World, the Text, and the Critic*, Harvard University Press, Harvard 1983, s. 227.

³ Tamże, s. 240.

PRZYPISY W SYSTEMIE AUTOR – ROK (tzw. *Harvard system*)

W systemie autor – rok w tekście umieszcza się odsyłacze bibliograficzne, a na końcu artykułu – bibliografię w układzie alfabetycznym. Odsyłacz bibliograficzny w tekście składa się z umieszczonego w nawiasie okrągłym nazwiska autora i daty wydania źródła, np. (Lesz-Duk 2011). W przypadku dokładnych cytatów podaje się też numer strony oddzielony od roku wydania przecinkiem, np. (Jaros 2010, 74).

1. Wydawnictwo zwarte

Opis publikacji zamieszczonej w wydawnictwie zwartym powinien zawierać kolejno następujące elementy:

- nazwisko autora i inicjał imienia lub nazwiska i inicjały autorów, oddzielone od siebie przecinkami;
- w przypadku pracy pod redakcją formuła (red.);
- data publikacji ujęta w nawias zwykły;
- dwukropek;
- tytuł dzieła i, jeżeli występuje, podtytuł (oddzielony od tytułu kropką) – z zastosowaniem pochylej odmiany pisma (kursywy);
- oznaczenie kolejności wydania podane cyframi arabskimi, np. wyd. 2 (opcjonalnie);
- części wydawnicze podane cyframi arabskimi, np. t. 2, cz. 4;
- nazwa wydawnictwa;
- miejsce wydania.

Przykład:

Wolff J. (1982): *Wybrańcy sztuki. Szkice*, Państwowy Instytut Wydawniczy, Warszawa.

2. Publikacja w wydawnictwie zwartym

- nazwisko autora i inicjał imienia lub nazwiska i inicjały autorów, oddzielone od siebie przecinkami;
- data publikacji ujęta w nawias zwykły;
- dwukropek;
- tytuł artykułu/rozdziału i, jeżeli występuje, podtytuł (oddzielony od tytułu kropką) – z zastosowaniem pochylej odmiany pisma (kursywy);
- formuła [w:];
- nazwisko autora/redaktora i inicjał imienia lub nazwiska i inicjały autorów/redaktorów, oddzielone od siebie przecinkami;
- w przypadku pracy pod redakcją formuła (red.);
- tytuł publikacji;
- oznaczenie kolejności wydania podane cyframi arabskimi, np. wyd. 2 (opcjonalnie);
- części wydawnicze podane cyframi arabskimi, np. t. 2, cz. 4;
- nazwa wydawnictwa;
- miejsce wydania;
- zakres stron całego artykułu/rozdziału.

Przykład:

Warońska J. (2000): *Zbigniew Herbert a kultura masowa*, [w:] Rożek L. (red.), *Kicz, tandeta, jarmarczność w kulturze masowej XX w.*, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Pedagogicznej, Częstochowa, 50–59.

3. Praca zamieszczona w czasopiśmie lub roczniku

- nazwisko autora i inicjał imienia lub nazwiska i inicjały autorów, oddzielone od siebie przecinkami;
- data publikacji ujęta w nawias zwykły;
- dwukropek;
- tytuł artykułu i, jeżeli występuje, podtytuł (oddzielony od tytułu kropką) – z zastosowaniem pochylej odmiany pisma (kursywy);
- tytuł czasopisma ujęty w cudzysłów;
- numer tomu/zeszytu podany cyfrą arabską;
- zakres stron całego artykułu.
- numer DOI, jeśli artykuł go posiada.

Przykład:

Baraniak M. (2019): *Lokalna prasa a początki turystyki i sportu w Zakopanem*, „Sport i Turystyka. Środkowoeuropejskie Czasopismo Naukowe”, t. 2, nr 2, s. 73–84; <http://dx.doi.org/10.16926/sit.2019.02.15>.

PRZYPISY W SYSTEMIE AUTOR – NUMER

W systemie autor – numer w tekście umieszcza się odsyłacze bibliograficzne, a na końcu artykułu – numerowaną bibliografię w układzie alfabetycznym. Odsyłacz bibliograficzny w tekście składa się z umieszczonego w nawiasie kwadratowym numeru odpowiedniej pozycji bibliograficznej (np. „E. Pol i S. Ville [20] podkreślają rolę innowacji społecznych w poprawie jakości i ilości życia”). W przypadku dokładnych cytatów podaje się też numer strony oddzielony przecinkiem (np. [4, s. 5]). Opisy bibliograficzne formatuje się tak samo, jak w systemie klasycznym.

Przykład:

- [1] Bandrillard J., *Spółczesność konsumpcyjna. Jego mity i struktury*, Wydawnictwo Sic!, Warszawa 2006.
- [2] Danielak W., *Zmiany w sferze konsumpcji w wybranych krajach europejskich a kryzys gospodarczy*, „Problemy Zarządzania” 2013, vol. 11, nr 1 (40), t. 1.
- [3] *Encyklopedia pedagogiczna XXI wieku*, t. 2, Wydawnictwo Akademickie Żak, Warszawa 2003.
- [4] Fromm E., *Mieć, czy być?*, Dom Wydawniczy Rebis, Poznań 1995.

Spis treści

I. Wymagania podstawowe	3
II. Formatowanie tekstu	3
III. Wymogi edytorskie tekstu.....	4
IV. Przypisy.....	5
V. Zasady opisu bibliograficznego	6