
"Rocznik Samorządowy" – instrukcja dla autorów

Rocznik Samorządowy 2, 272-273

2013

Artykuł został opracowany do udostępnienia w internecie przez Muzeum Historii Polski w ramach prac podejmowanych na rzecz zapewnienia otwartego, powszechnego i trwałego dostępu do polskiego dorobku naukowego i kulturalnego. Artykuł jest umieszczony w kolekcji cyfrowej bazhum.muzhp.pl, gromadzącej zawartość polskich czasopism humanistycznych i społecznych.

Tekst jest udostępniony do wykorzystania w ramach dozwolonego użytku.

"Rocznik Samorządowy" – instrukcja dla autorów

Szanowni Państwo. Wymogi redakcyjne "Rocznika Samorządowego" są nieco inne niż w przypadku zwykłych wydawnictw, przez wzgląd na skład dokonywany online do formatu *.pdf. Chodzi o też o znormalizowanie wyglądu wszystkich artykułów zanim zostaną przekazane redaktorom tematycznym i recenzentom. Teksty są anonimizowane i nie powinny się odróżniać wizualnie. W trakcie składu teksty zostaną powtórnie zredagowane. Uprzejmie prosimy więc o uważne przejrzanie poniższych wskazówek. W razie potrzeby pomocą służy redaktor naczelny: Karol Dąbrowski (karol.dabrowski@forr.org.pl).

1. objętość artykułu: nie więcej jak około 40 tysięcy znaków łącznie z wykazem literatury, streszczeniem, notą o autorze i innymi "przydatkami" do tekstu. Dopuszczalne są niewielkie przekroczenia, ale w takim wypadku uprasza się o kontakt z redaktorem naczelnym. W przypadku tekstów o objętości około 60 tysięcy znaków sugeruje się ich podział na dwa odrębne artykuły
2. tekst w formacie Word *.doc (nie *.docx)
3. tekst dla lepszej czytelności powinien być wyjustowany, ale nie należy usuwać zawieszonych spójników z końca wierszy (justowanie i usuwanie zawieszonych spójników nastąpi w trakcie składu tekstu; chodzi o to, że edytory tekstów przesuwają wiersze i spacje, co rozbija tekst przekazany do składu)
4. nie należy wstawiać w tekście numerów stron, nagłówków i stopek (w trakcie składu zostaną nadane automatycznie)
5. zaleca się, aby format strony i marginesy były standardowe: A4, marginesy 2,5 (ale w trakcie składu format zostanie dostosowany do formatu B5)
6. zaleca się stosowanie czcionki Verdana 10 do tekstu i Verdana 9 do przypisów (w odczycie online jest czytelniejsza niż klasyczny Times New Roman)
7. przypisy dolne
8. istotne jest, aby numer przypisu w tekście wstawiany był bezpośrednio po wyrazie, przed przecinkiem
9. istotne jest, aby numer przypisu na końcu zdania wstawiany był bezpośrednio po ostatnim wyrazie, przed kropką (dzięki temu ujednoclona się wygląd wszystkich artykułów w danym numerze)
10. należy wyłączyć automatyczne dzielenie wyrazów oraz wstawianie wielkich liter po kropce

11. istotne jest aby został zlikwidowany odstęp między akapitami (nie 0,35 a 0,00) oraz żeby interlinia wynosiła 1,5
12. uprasza się o oszczędne używanie kursywy, dodawanie przypisów (zwłaszcza opisowych i dygresyjnych), tabel, list wypunktowanych, gdyż utrudnia to zrobienie składu tekstu
13. w tekście nie należy używać pogrubień i podkreśleń; pogrubienia używane są tylko do oznaczania śródtytułów
14. uprasza się o rozwijanie skrótów, typu "m.in.", "np.", "r." oraz wyjaśnianie w tekście wprowadzanych skrótów nazw własnych; przykładowo: Kodeks cywilny (K.c.)
15. zaleca się używać śródtytułów, a jeśli są wstawione to należy je pogrubić. Dopuszczalny jest podział jednostopniowy śródtytułów (1, 2, 3 a nie 1.1., 1.2)
16. po zakończeniu tekstu trzeba dodać bibliografię z podziałem na źródła, literaturę, akty prawne, orzecznictwo, Internet (bibliografia jest potem dodawana w bazach danych, które dzięki temu indeksują artykuły)
17. pierwsza strona powinna zawierać tytuł artykułu (w języku polskim i angielskim), streszczenie (w języku polskim i angielskim), nie więcej jak trzy słowa kluczowe (również po polsku i angielsku), imię i nazwisko autora wraz ze stopniem lub tytułem naukowym, afiliację, e-mail
18. dodatkowo uprasza się o dołączenie krótkiej (maksimum 5 zdań) noty o autorze. Nota o autorze wraz z adresem e-mail zostanie opublikowana w czasopiśmie, celem ułatwienia czytelnikom prowadzenia korespondencji naukowej z autorami

Kwestie dotyczące procedury recenzowania, stosowania zapory ghostwriting i inne związane z koniecznością przestrzegania zasad rzetelności naukowej zostały przedstawione w procedurze recenzowania. Autorów prosimy o zapoznanie się z tą procedurą i wypełnieniem dołączonego oświadczenia.

Nadmieniamy, iż redakcja nie pobiera opłat za publikację artykułów, ani też nie płaci za przesłane teksty, a czasopismo ukazuje się na licencji Creative Commons CC BY-NC-ND 3.0 Polska.

-- -- --