
„Rocznik Samorządowy” - instrukcja dla autorów

Rocznik Samorządowy 4, 308-309

2015

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 przejrzenie poniższych wskazówek. W razie potrzeby pomocą służy redaktor naczelny.

- objętość artykułu: co najmniej 20 tysięcy znaków łącznie z wykazem literatury, streszczeniem, notą o autorze i innymi „przydatkami” do tekstu. W przypadku tekstów o objętości około 60 tysięcy znaków sugeruje się ich podział na dwa odrębne artykuły;
- tekst w formacie *.odt lub *.doc (nie *.docx);
- 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);
- nie należy wstawiać w tekście numerów stron, nagłówków i stopek (w trakcie składu zostaną nadane automatycznie);
- zaleca się, aby format strony i marginesy były standardowe: A4, marginesy 2,5 (ale w trakcie składu format zostanie dostosowany do formatu B5);
- czcionka Times New Roman 12 do tekstu i Times New Roman 10 do przypisów (w składzie zostanie zamieniona na czcionkę Verdana). Uprasza się o nie używanie czcionki 14 do śródtytułów i nagłówków;
- przypisy dolne;
- istotne jest, aby numer przypisu w tekście wstawiany był bezpośrednio po wyrazie, przed przecinkiem;
- istotne jest, aby numer przypisu na końcu zdania wstawiany był bezpośrednio po ostatnim wyrazie, przed kropką (dzięki temu ujednocli się wygląd wszystkich artykułów w danym numerze);
- należy wyłączyć automatyczne dzielenie wyrazów oraz wstawianie wielkich liter po kropce;
- istotne jest aby został zlikwidowany odstęp między akapitami (nie 0,35 a 0,00) oraz żeby interlinia wynosiła 1,5;

- uprasza się o oszczędne używanie kursywy, dodawanie przypisów (zwłaszcza opisowych i dygresyjnych), tabel, list wypunktowanych, gdyż utrudnia to zrobienie składu tekstu;
- w tekście nie należy używać pogrubień i podkreśleń; pogrubienia używane są tylko do oznaczania śródtytułów;
- uprasza się o wyjaśnianie w tekście wprowadzanych skrótów nazw własnych, przykładowo: Kodeks cywilny (K.c.), stosowanie półpauz w przedziale dat, np. 1939–1945, a dywizów w nazwach złożonych, np. Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej oraz pisowni „Dziennika Ustaw” bez odstępów, tj. Dz.U.;
- zaleca się używać śródtytułów, lecz nie jest to konieczne. Jeśli są wstawione to należy je pogrubić. Dopuszczalny jest podział jednostopniowy śródtytułów (1, 2, 3 a nie 1.1., 1.2.);
- 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);
- 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;
- 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;
- dla zachowania większej obiektywności uprasza się o unikanie autocytowań oraz rezygnowanie z nadmiernego cytowania tekstów uprzednio opublikowanych w „Roczniku Samorządowym”.

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 BY-NC-ND 4.0.

== == ==