# Spis treści:

[Zeszyty naukowe „Humanities and Social Science” 2](#_Toc448958695)

[Czasopismo naukowe „Przegląd Organizacji” 6](#_Toc448958696)

[Czasopismo naukowe „Gaz, Woda i Technika Sanitarna” 9](#_Toc448958697)

[Czasopismo naukowe „Polityka energetyczna” 10](#_Toc448958698)

[Zeszyty Naukowe Instytutu Gospodarki Surowcami Mineralnymi i Energią Polskiej Akademii Nauk 11](#_Toc448958699)

[Czasopismo naukowe „Polityka i Społeczeństwo” 12](#_Toc448958700)

[„Poliarchia” studenckie czasopismo naukowe Wydziału Studiów Międzynarodowych i Politologicznych Uniwersytetu Jagiellońskiego 13](#_Toc448958701)

[Pokonferencyjna monografia zbiorowa 14](#_Toc448958702)

# Zeszyty naukowe „**Humanities and Social Science**”

<http://www.oficyna.portal.prz.edu.pl/pl/zeszyty-naukowe/humanities-and-social-sciences/>

**Instrukcja dla autorów artykułów naukowych publikowanych** **w Oficynie Wydawniczej Politechniki Rzeszowskiej**

**Dane podstawowe**

1. Pole zadruku: 12,5 x 19 cm + 1 cm na numery stron

2. Marginesy: górny – 5,20 cm, dolny – 5,20 cm, lewy – 4,25 cm, prawy – 4,25 cm

3. Czcionka: Times New Roman 11 pkt

4. Edytor: Microsoft Word

5. Zapis tekstu: obustronnie wyjustowany, interlinia pojedyncza, wcięcie pierwszego wiersza 0,75 cm, nie należy zostawiać pustych wierszy między akapitami

6. Wszystkie kolumny artykułu powinny być w całości wypełnione; pierwsza strona nietypowa – zawiera nagłówek, nazwisko Autora (Autorów), tytuł artykułu, streszczenie i początek artykułu, kolejne strony zawierają dalszą część artykułu, w tym tabele (tablice), rysunki (ilustracje, fotografie, wykresy, schematy, mapy), literaturę i streszczenie

7. Należy wprowadzić automatyczne dzielenie wyrazów

**Dane szczegółowe (układ artykułu)**

1. Na pierwszej stronie (nieparzystej) należy umieścić nagłówek (do pobrania):   
10 pkt, pismo grube

2. Na kolejnych stronach artykułu u góry należy umieścić paginę żywą: strona parzysta – numer strony do lewego marginesu, pismo podrzędne 10 pkt, inicjał imienia i nazwisko Autora (Autorów) do prawego marginesu, pismo podrzędne 10 pkt; strona nieparzysta – tytuł artykułu lub (w przypadku dłuższego tytułu) jego logiczny początek zakończony wielokropkiem, pismo podrzędne 10 pkt

3. W dalszym ciągu na pierwszej stronie należy umieścić pismem grubym (odstęp przed 42 pkt): imię (pismo podrzędne 10 pkt), nazwisko (wersaliki 10 pkt) Autora (Autorów)

4. Tytuł artykułu – wersaliki 15 pkt, pismo grube, do lewego marginesu (nie należy dzielić wyrazów w tytule), interlinia pojedyncza, odstęp przed 24 pkt, odstęp po 18 pkt

5. Streszczenie (w języku artykułu) – 200-250 słów, pismo podrzędne 9 pkt, wcięcie całości z lewej strony 2 cm, bez akapitu, interlinia pojedyncza, odstęp po 12 pkt

6. Słowa kluczowe – pismo podrzędne 9 pkt, bez akapitu, interlinia pojedyncza, odstęp po 24 pkt

7. Imię i nazwisko Autora do korespondencji oraz pozostałych Autorów, afiliacja, adresy pocztowe, numery telefonów, e-maile – na dole pierwszej strony, pod kreską, pismo podrzędne 9 pkt z odpowiednimi odnośnikami, odstęp przed 2 pkt

8. Śródtytuł 1. stopnia – pismo podrzędne 13 pkt, grube, do lewego marginesu, interlinia pojedyncza, odstęp przed 14 pkt, odstęp po 9 pkt

9. Tekst artykułu, a w nim tabele (tablice), materiał ilustracyjny, wzory oraz śródtytuły niższego stopnia

10. Śródtytuł 2. stopnia – pismo podrzędne 11,5 pkt, grube, do lewego marginesu, interlinia pojedyncza, odstęp przed 10 pkt, odstęp po 8 pkt

11. Śródtytuł 3. stopnia – pismo podrzędne 11 pkt, do lewego marginesu, interlinia pojedyncza, odstęp przed 8 pkt, odstęp po 6 pkt

12. Nagłówek Literatura – pismo podrzędne 11,5 pkt, grube, do lewego marginesu, odstęp przed 12 pkt, odstęp po 8 pkt

13. Spis literatury cytowanej – pismo podrzędne 10 pkt, interlinia pojedyncza, nie należy zostawiać pustych wierszy między pozycjami literatury, odstęp po 2 pkt

14. Tytuł artykułu w języku angielskim (lub polskim) – wersaliki 11 pkt, pismo grube, do lewego marginesu, interlinia pojedyncza, odstęp przed 20 pkt, odstęp po 12 pkt

15. Nagłówek Summary (lub Streszczenie) – pismo podrzędne 9 pkt, grube, odstępy między znakami rozstrzelone co 2 pkt, odstęp po 6 pkt

16. Streszczenie w języku angielskim (lub polskim) – 200-250 słów, pismo podrzędne 9 pkt, wcięcie pierwszego wiersza 0,75 cm, interlinia pojedyncza, odstęp po 12 pkt

17. Słowa kluczowe – pismo podrzędne 9 pkt, bez akapitu, interlinia pojedyncza

18. Numer identyfikacyjny DOI – pismo podrzędne 9 pkt, bez akapitu

19. Terminy przesłania artykułu do redakcji i przyjęcia do druku – pismo podrzędne 9 pkt, kursywa, bez akapitu, interlinia pojedyncza

**Rozmieszczenie rysunków (ilustracji, fotografii, map, wykresów, schematów)**

1. Materiał ilustracyjny należy umieszczać możliwie jak najbliżej miejsca jego powołania

2. Nie należy przekraczać pola zadruku (12,5 x 19 cm), w którym musi się zmieścić i materiał ilustracyjny,  
 i podpis

3. Większe rysunki (i inny materiał ilustracyjny) wraz z podpisem powinny zajmować całe pole zadruku, mniejsze zaś należy przesunąć odpowiednio – do lewego marginesu (na stronach parzystych), do prawego marginesu (na stronach nieparzystych)

4. Podpis w dwóch językach: w języku artykułu i w języku angielskim, należy umieścić pod rysunkiem   
(i innym materiałem ilustracyjnym), w jego ramach, bez kropki na końcu (jeśli jest to materiał zapożyczony, należy podać źródło), pismo podrzędne 9 pkt

5. Odstęp między materiałem ilustracyjnym a podpisem – 9 pkt, interlinia pojedyncza, odstęp między podpisami 4 pkt, odstęp po 14 pkt

6. Opis słowny na rysunkach należy ograniczyć do minimum, zastępując go liczbami arabskimi, a objaśnienia przenieść do podpisu

7. Materiał ilustracyjny powinien mieć dobrą jakość, należy ujednolicić formę   
i opisy w całym artykule (pismo podrzędne proste, od małej litery, maks. 9, min. 6 pkt w zależności od wielkości rysunku)

8. Materiał ilustracyjny należy ponumerować kolejno w ramach artykułu

9. Jeżeli w artykule występują różne rodzaje materiału ilustracyjnego, każdemu   
z nich należy nadać odrębną, ciągłą numerację

10. Materiał ilustracyjny należy przygotować w odcieniach czarno-szarych (do 20% czerni), ponieważ przy wydruku czarno-białym kolorowe rysunki są słabo lub całkowicie niereprodukowalne

11. Rysunki do druku kolorowego (za zgodą redaktora naczelnego czasopisma) należy przygotować w plikach .tif, .jpg

**Rozmieszczenie tabel (tablic)**

Tabela – zestawienie tekstów i liczb bądź samych liczb uszeregowanych w kolumny i wiersze

Tablica – zestawienie tekstów i liczb wzbogacone dodatkowo elementami graficznymi lub kolorystycznymi (niekiedy stanowią je tylko ilustracje)

1. Tabele (tablice) należy umieszczać możliwie jak najbliżej miejsca ich powołania

2. Nie należy przekraczać pola zadruku (12,5 x 19 cm)

3. Większe tabele (tablice) włącznie z tytułem zajmują całe pole zadruku, mniejsze zaś należy przesunąć odpowiednio – do lewego marginesu (na stronach parzystych), do prawego marginesu (na stronach nieparzystych)

4. Nad tabelą (tablicą) należy umieścić tytuł w dwóch językach: w języku artykułu i w języku angielskim. Tytuł rozpoczyna się całym słowem tabela (tablica)/table i umieszcza nad nią, w jej ramach, bez kropki na końcu; pismo podrzędne 9 pkt, interlinia pojedyncza; jeżeli tabela (tablica) jest zapożyczona, należy podać źródło

5. Odstęp przed tytułem tabeli (tablicy) 12 pkt, odstęp między tytułami 4 pkt, odstęp między tytułem a tabelą (tablicą) 8 pkt

6. Legenda po tabeli (tablicy) – odstęp od tabeli (tablicy) 6 pkt, interlinia pojedyncza, odstęp po 14 pkt

7. Teksty w główce tabeli (tablicy), tj. w górnej, wydzielonej części tabeli (tablicy), objaśniające treść kolumn zapisuje się pismem grubym, rozpoczynając od dużej litery, teksty w boczku tabeli, tj. w bocznej, wydzielonej części tabeli, objaśniające treść wierszy rozpoczyna się dużymi literami – teksty w pozostałych rubrykach składa się małymi literami

8. Tabele (tablice) należy numerować kolejno w ramach artykułu. W przypadku występowania i tabel, i tablic należy nadać im odrębną, ciągłą numerację

9. Jeżeli tabela (tablica) nie mieści się w jednym polu zadruku, można ją podzielić i przenieść na następną stronę czy strony – wówczas nad wszystkimi częściami tabeli (tablicy) należy powtórzyć jej numer i tytuł, ze skrótem (cd.)

12. Tabele (tablice) należy przygotować w odcieniach czarno-szarych (do 20% czerni), ponieważ przy wydruku czarno-białym kolorowe tabele (tablice) są słabo lub całkowicie niereprodukowalne

13. Tabele (tablice) do druku kolorowego (za zgodą redaktora naczelnego czasopisma) należy przygotować w plikach .tif, .jpg

**Rozmieszczenie wzorów**

1. Wzory należy umieszczać z lewej strony, z wcięciem 0,75 cm, pismo proste 11 pkt, wartości indeksów i potęg 7 pkt

2. Numery wzorów należy umieszczać w nawiasach okrągłych, wyrównując do prawego marginesu, pismo proste 11 pkt

3. Wzory powinny być opatrzone objaśnieniem występujących w nich elementów

4. Wzory, do których są odniesienia w tekście, należy numerować kolejno w ramach artykułu

5. Dłuższe wzory można dzielić na znakach relacji lub działania – znak, na którym się przenosi wzór, należy pozostawić na końcu pierwszego wiersza

6. Przed wzorem i po nim należy zachować odstęp 10 pkt

**Rozmieszczenie spisu literatury**

1. Spis literatury umieszcza się za treścią artykułu, w kolejności alfabetycznej nazwisk autorów

2. Powołania na literaturę należy zapisywać w tekście w nawiasie kwadratowym

3. W spisie literatury należy umieścić wyłącznie te publikacje, które są powoływane w tekście

PRZYKŁADY:

**Książki**

Lewandowski W.M.: Proekologiczne źródła energii odnawialnej, Wydawnictwa Naukowo-Techniczne, Warszawa 2002.

**Czasopisma**

Pietrucha K.: Analiza czasu odnowy i naprawy podsystemu dystrybucji wody dla miasta Rzeszowa, Instal, nr 10, 2008, s. 113-115.

**Dokumenty elektroniczne**

Zanotti G., Guerra C.: Is tensegrity a unifying concept of protein folds? FEBS Letters, vol. 534, no. 1-3, 2003, pp. 7-10, http://www.sciencedirest.com [dostęp: 8 czerwca 2011 r.].

**Rozmieszczenie streszczenia**

1. Po literaturze umieszcza się tytuł artykułu, nagłówek Summary i streszczenie   
w języku angielskim

2. Gdy artykuł jest w języku angielskim, na początku należy umieścić streszczenie   
w języku angielskim, a na końcu w języku polskim

3. Gdy artykuł jest w innym języku kongresowym, na początku należy umieścić streszczenie w języku artykułu, a na końcu w języku angielskim

4. Po streszczeniu umieszcza się słowa kluczowe w tym samym języku co streszczenie

**Rozmieszczenie numeru identyfikacyjnego i informacji dodatkowych**

1. Po słowach kluczowych należy umieścić numer identyfikacyjny DOI

2. Pod numerem identyfikacyjnym zamieszcza się terminy przesłania artykułu do redakcji i przyjęcia do druku

**Inne uwagi**

1. W artykule można stosować wyliczenia – elementy wyliczeń należy oznaczać   
w całym artykule w sposób jednolity, np. za pomocą cyfr arabskich z kropką lub małych liter z nawiasem

2. W artykule należy stosować ogólnie przyjęte skróty, ale zdanie nie może się zaczynać od skrótu – należy go wówczas rozwinąć lub przeredagować zdanie

3. W artykułach każdy cytat musi być opatrzony informacją bibliograficzną   
(w formie przypisu na dole strony lub odwołania do spisu literatury)

4. Przypisy (pismo podrzędne 9 pkt) należy zapisywać w sposób jednolity w całym artykule, opatrując je odnośnikami gwiazdkowymi (gdy jest ich niewiele) lub liczbowymi, przyjmując ciągłą numerację w całym artykule i umieszczając każdy przypis od nowego akapitu

PRZYKŁADY:

1 M. Hereźniak, *Kreowanie marki narodowej – rola idei przewodniej na przykładzie projektu „Marka dla Polski”*, [w:] H. Szulce, M. Florek, *Marketing terytorialny   
– możliwości aplikacji, kierunki rozwoju*, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej w Poznaniu, Poznań 2005, s. 344-345.

2 L. Witek, *Wpływ ekologicznych funkcji opakowań na postawy rynkowe konsumentów*,Opakowanie, nr 5, 2006, s. 12-17.

3 J. Strojny, *Zmiany gospodarcze i społeczne w integrującej się Europie*,Zeszyty Naukowe Politechniki Rzeszowskiej, nr 225, Zarządzanie i Marketing, z. 5, 2006, s. 45-50.

5. Nie należy pozostawiać na końcu wiersza tytułów znajdujących się przed nazwiskiem, inicjału imienia, spójników, cyfr arabskich i rzymskich

6. Należy stosować wyłącznie legalne jednostki miar

# Czasopismo naukowe **„Przegląd Organizacji”**

<http://www.przegladorganizacji.pl/>

**WYMOGI FORMALNE DOTYCZĄCE PRZESYŁANYCH ARTYKUŁÓW NAUKOWYCH**

- tekst opracowany w formacie Microsoft Word lub równoważnym, do 12 stron formatu A4, marginesy po 2,5 cm (w uzasadnionych przypadkach redakcja dopuszcza większą objętość artykułu);

-**tytuł tekstu** Times New Roman 14 pkt. pogrubiony (nie powinien być dłuższy niż 7 słów), **śródtytuły** 12 pkt. pogrubione;

-odstępy między tytułem a śródtytułem oraz śródtytułem a tekstem 10 pkt.;

-śródtytuły nie są numerowane;

-zasadniczy tekst czcionką Times New Roman 12 pkt., odstępy między wierszami 1,5 pkt, wcięcia akapitowe 10pkt., tekst wyjustowany obustronnie;

-tekst zasadniczy zawiera **wprowadzenie** (opisany cel publikacji, zaprezentowana teza/hipoteza badawcza, określone wykorzystane metody badawcze, uzasadnienie podjęcia tematu), **metoda badawcza** (wyczerpujący opis zastosowanej metody badawczej), **wyniki badań** (prezentacja uzyskanych rezultatów oraz ich dyskusja), **podsumowanie** (opisane najważniejsze ustalenia, rekomendacje);

-**odwołania** do innych publikacji w tekście umieszcza się w nawiasach okrągłych (styl harwardzki), jeżeli to możliwe z numerami konkretnej strony, zgodnie z przykładami:

(Głodziński, 2010, s. 337) – jeden autor

(Nogalski, Ronkowski, 2007, s. 25) – dwóch autorów

(Szymański i in., 2010, s. 3) – trzech i więcej autorów

(Skalik,2009, s. 18) – prace zbiorowe i inne opracowania

(GUS, 2015) – dane z urzędów

-rysunki i tablice należy sporządzać w wersji edytowalnej lub jako pliki obrazów o wysokiej rozdzielczości; podpis stosuje się: pod rysunkiem oznaczając **Rys.**, nad tablicą oznaczając **Tab.**; pod obiektem należy wpisać **Źródło:** i tekst sformatować w identyczny sposób jak odwołania w artykule lub wpisując opracowanie własne / opracowanie własne na podstawie …;

-**przypisy** są umieszczane po tekście głównym, jako przypisy końcowe i nie powinny zawierać odwołań do innych publikacji;

-**wypunktowania** według poniższych przykładów (bez wcięć akapitu):

1. Punkt pierwszy.                              • punkt pierwszy,

2. Punkt drugi.                                     • punkt drugi.

-**bibliografia** zawiera odwołania tylko do publikacji wykorzystanych w tekście (zaleca się do max. 25 pozycji); poszczególne pozycje są umieszczone alfabetycznie i numerowane w nawiasach kwadratowych; bibliografia musi być sporządzona z należyta starannością, zgodnie z poniższymi przykładami (styl harwardzki):

* z numerami stron (artykuły w czasopismach oraz rozdziały w monografiach powinny zawierać cały zakres numerów stron):

[1] Czakon W. (2012), *Strukturalne uwarunkowania zarządzania wiedzą w sieciach*, „Przegląd Organizacji”, Nr 5, s. 7-10.

[2] Davis P.S., Pett T.L. (2002), *Measuring Organizational Efficiency and Effectiveness*, “Journal of Management Research”, Vol. 2, No. 2, pp. 87-97.

[3] Głodziński E. (2010), *Pozyskiwanie informacji w fazie realizacji projektów budowlanych*, [w:] R. Borowiecki, J. Czekaj (red.), *Zarządzanie zasobami informacyjnymi w warunkach nowej gospodarki,* Difin, Warszawa, s. 337-350.

[4] Sӧderlund J. (2012), *Theoretical Foundations of Project Management: Suggestions for a Pluralistic Understanding,* [in:] P. Morris, J. Pinto, J. Sӧderlund (eds.), *The Oxford Handbook of Project Management*, Oxford University Press, Oxford, pp. 37-64.

[5] Głodziński E. (2013), *Design of Controlling Supported Sustainability of Manufacturing Enterprises,* [in:] C. Emmanouilidis, M. Taisch, D. Kiritsis (eds.), *Competitive Manufacturing for Innovative Products and Services,* Proceedings of the APMS 2012 Conference, Advances in Production Management Systems, Springer Verlag, Heidelberg, pp. 240-249.

* bez numerów stron (książki, strony internetowe)

[6] Nogalski B., Ronkowski R. (2007), *Współczesne przedsiębiorstwo – problemy funkcjonowania i zatrudniania,* Wyd. DOM Organizatora, Toruń.

[7] Turner J.R. (2009), *The Handbook of Project-Based Management. Leading Strategic Change in Organizations*, McGrawHill, London.

[8] Skalik J. (red.), (2009), *Zarządzanie projektami,* Wyd. UE we Wrocławiu, Wrocław.

[9] GUS (2015), *Koniunktura w przemyśle, budownictwie, handlu i usługach w czerwcu 2015 r.,* <http://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/koniunktura/koniunktura/koniunktura-w-przemysle-budownictwie-handlu-i-uslugach-w-czerwcu-2015-r-,3,31.html>, data dostępu: 22.06.2015 r.

[10] Eurostat (2015), *Smarter, Greener, More Inclusive - Indicators to Support the Europe 2020 Strategy*, <http://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php/Smarter,_greener,_more_inclusive_-_indicators_to_support_the_Europe_2020_strategy>, data dostępu: 22.06.2015 r.

[11] Blanchard O. (2015), [*Greece: A Credible Deal Will Require Difficult Decisions By All Sides*](http://blog-imfdirect.imf.org/2015/06/14/greece-a-credible-deal-will-require-difficult-decisions-by-all-sides/), <http://blog-imfdirect.imf.org/2015/06/14/greece-a-credible-deal-will-require-difficult-decisions-by-all-sides/>, data dostępu: 22.06.2015 r.

lub jeżeli nie można inaczej:

[12] <http://www.przegladorganizacji.pl/>, data dostępu: 23.06.2015 r.

UWAGA: dla umieszczanych w bibliografii publikacji w językach kongresowych (ang./niem./itp.) stosuje się skróty np.:

s. *zastępujemy* pp. *lub* p.                                   w: *zastępujemy* in:                              red. *zastępujemy* eds. *lub* ed.

Nr. *zastępujemy* No.                                           data dostępu: *zastępujemy* access date:

-**tytuł** tekstu w języku angielskim – pogrubiony;

-**summary** , tj. streszczenie w języku angielskim (max 200 wyrazów), zawierające cel publikacji oraz najważniejsze, syntetycznie przedstawione wyniki badań przedstawionych w publikacji;

-**keywords**, tj. słowa kluczowe w języku angielskim (max 4);

-**streszczenie** w języku polskim (adekwatne streszczeniu angielskiemu);

-słowa kluczowe (max 4) w języku polskim;

-imię, nazwisko autora, jego stopnie naukowe;

-mail autora;

-afiliacja do jednostki (Wydział, Uczelnia).

**Do artykuł należy załączyć oświadczenie o prawach autorskich, które można znaleźć na stronie internetowej:** http://www.przegladorganizacji.pl/dla-autorow

# Czasopismo naukowe **„Gaz, Woda i Technika Sanitarna”**

<http://www.gazwoda.pl/>

**Artykuł powinien** mieć podział na numerowane podtytuły, np. wstęp, wprowadzenie, część eksperymentalna (metody badań, wyniki, analiza), podsumowanie, wnioski. Literatura, na którą Autor powołuje się w tekście, powinna być zestawiona na końcu artykułu w następującym  porządku: nazwisko(a), inicjały imion autora(ów), tytuł artykułu, tytuł czasopisma, tom, numer, rok wydania, numer strony.

**1. Oryginalność**

- czy artykuł zawiera nowości w zakresie prezentowanej tematyki,  czy wnosi wkład w stan wiedzy, czy odpowiada poziomowi merytorycznemu czasopisma, czy opisywane zagadnienia są istotne dla rozwoju nauki lub zastosowań praktycznych.

**2. Układ** - czy artykuł prezentuje logiczny układ treści i jasność wywodu,

**a) *Tytuł* -** czy odpowiada treści artykułu,

**b) *Streszczenie* -** czy odzwierciedla treść artykułu,

**c) *Wprowadzenie***- czy opisuje co autor zamierzał osiągnąć i jasno przedstawiające zagadnienia poruszane w artykule (wprowadzenie może zawierać przegląd literatury dotyczącej  danego tematu, opis eksperymentu, hipotezy, ogólny plan eksperymentu lub stosowanych metod),

**d) *Metody badań***- dokładne wyjaśnienia w jaki sposób otrzymano wyniki. Pod uwagę brane jest również: czy metody badań są odpowiednio dobrane, czy są dokładnie opisane (jeśli metody są nowe), czy autor wystarczająco dokładnie opisał sposób wykonywania badań/pomiarów?

**e) *Wyniki***- czy autor w logiczny i jasny sposób wyjaśnia co stwierdził w wyniku przeprowadzonych badań?, czy dokonał prawidłowej analizy wyników?

**f) *Podsumowanie/Wnioski -***czy zamieszczone stwierdzenia/wnioski są poparte wynikami badań?, czy autor wykazał jak wyniki odnoszą się do oczekiwań i wcześniejszych badań?, czy wyniki badań potwierdzają czy zaprzeczają wcześniejszym teoriom?

**g) *Rysunki i tabele*:** czy zamieszczone rysunki i tabele jasno ilustrują wyniki badań i czy są zrozumiałe dla czytelnika?, czy są istotne dla zilustrowania treści artykułu?

**3. Wcześniejsze badania** - jeśli artykuł zawiera wcześniejsze wyniki badań, to czy zamieszczono odpowiednie odnośniki literaturowe?

**4. Zagadnienia etyczne**- Plagiat: czy artykuł nie jest kopią innej pracy?

Objętość artykułu nie powinna przekraczać 8 stron maszynopisu.

Prosimy Autorów o pisanie prostych wzorów oraz oznaczeń w tekście z klawiatury. Wzory zawierające kreski ułamkowe, pierwiastki i inne symbole niedostępne z klawiatury powinne być wstawiane jako obiekt Microsoft Equation 3.0. Wykaz bibliografii (w nawiasach kwadratowych, na końcu artykułu) wykorzystywanej w artykule powinien być utworzony w stylu Chicago:

**Sformalizowany zapis bibliograficzny:** autor #1 nazwisko #1 imię, autor#2 imię #2 nazwisko . rok . „tytuł” . czasopismo tom (zeszyt) : strony.

Proszę zwrócić uwagę na oddzielenie partii danych kropkami, natomiast cudzysłowu używamy przy oznaczeniu tytułu artykułu. Zastosowanie tej techniki zdecydowanie polepszy czytelność wpisu. Numer zeszytu wpisujemy w nawiasie. Uwaga! Znaku dwukropka używamy przed wstawieniem numeru stron, na których został zamieszczony artykuł w danym czasopiśmie. Wyjątek - jeśli imię autora nie można napisać w pełnej wersji, prosimy wpisać inicjał imienia.

Przykład: **Kawlewski Krzysztof, Eugeniusz Świtoński. 2013. „Zastosowanie algorytmów genetycznych w optymalizacji sterowania ruchów roboczych suwnicy pomostowej”. Transport Przemysłowy i Maszyny Robocze 19 (1) : 37–41.**

W przypadku publikacji w czasopiśmie oczekujemy: nazwiska i imienia autorów, roku, tytułu artykułu, tytułu czasopisma, zeszytu i stron, na której znajduje się publikacja.

# Czasopismo naukowe **„Polityka energetyczna”**

<http://www.min-pan.krakow.pl/czasopisma/polityka-energetyczna.html>

Wskazówki dla autorów: <http://www.min-pan.krakow.pl/Wydawnictwa/PE/wskazowki-PE-polski.pdf>

Oświadczenie dotyczące przekazania praw autorskich i majątkowych: <http://www.min-pan.krakow.pl/Wydawnictwa/PE/Oswiadczenie_PE.doc>

# **Zeszyty Naukowe Instytutu Gospodarki Surowcami Mineralnymi i Energią Polskiej Akademii Nauk**

<https://www.min-pan.krakow.pl/czasopisma/zeszyty-naukowe.html>

Wskazówki dla autorów: <https://www.min-pan.krakow.pl/Wydawnictwa/ZN/wskazowki-ZN-polski.pdf>

Oświadczenie dotyczące przekazania praw autorskich i majątkowych: <https://www.min-pan.krakow.pl/Wydawnictwa/ZN/Oswiadczenie_ZN.doc>

# Czasopismo naukowe **„Polityka i Społeczeństwo**”

<http://www.politologia.univ.rzeszow.pl/pl/polityka-i-spoleczenstwo>

**Wskazówki techniczne:**

* artykuł, raport z badań lub komunikat powinien liczyć do 32 000 znaków, włączając streszczenia, tekst właściwy, tabele i wykresy, przypisy oraz wykaz bibliograficzny. Recenzja, glosa, opinia − do 15 000 znaków. Sprawozdanie, nota, powinny zawierać do 10 000 znaków.
* w artykule należy wyodrębnić części (co najmniej wstęp, część właściwą i zakończenie) i oznaczyć je nienumerowanymi śródtytułami. We wstępie należy przyjąć hipotezę/tezę, wskazać zastosowaną metodę badań oraz scharakteryzować pokrótce wykorzystane źródła. Zakończenie powinno zawierać wnioski końcowe i odniesienie do przyjętych we wstępie założeń.
* streszczenie – w j. polskim i j. angielskim – do 1000 znaków; w sposób syntetyczny i klarowny powinno wskazywać cele, metody analizy oraz główne wnioski, eksponując wartość dodaną dla podjętej problematyki.
* czcionka 12 pkt (preferowany  rodzaj *Times New Roman*);
* interlinia 1,5;
* marginesy standardowe – 2,5 cm;
* prosimy nie formatować tekstu (dopuszczalne jest stosowanie wyróżnień poprzez pogrubienie);
* przypisy bibliograficzne tzw. harwardzkie, zamieszczane w nawiasach okrągłych bezpośrednio w tekście, zawierające:

- w przypadku wydawnictw zwartych i artykułów − nazwisko(a) autora(ów) rok wydania cytowanej pracy i ewentualnie po dwukropku stronę(y) przywoływanego fragmentu, np. (Mises 1998: 62);

- w przypadku aktów normatywnych i dokumentów –  nazwę / tytuł / oznaczenie (lub ich początek) i ewentualnie po przecinku przywoływany artykuł lub nr strony; np. (Ustawa o samorządzie gminnym..., art. 1); (Protokół nr XX/12..., s. 10); (Sprawozdanie stenograficzne z 10 posiedzenia Sejmu III kadencji..., s. 10);

**Wykaz bibliograficzny sporządzony wg następujących zasad:**

* wydawnictwa zwarte, np.: Weber M. 1993, *Etyka protestancka a duch kapitalizmu*, Lublin.
* artykuł w pracy zbiorowej, np.: Grzelak J.Ł. 2004, *Dylematy społeczne* [w:] *Psychologia ekonomiczna*, red. T. Tyszka, Gdańsk.
* artykuł w czasopiśmie, np.: Szlendak T. 1994, *Techno-dzieci końca ery industrialnej*, „Studia Socjologiczne”, nr 1.
* akt normatywny, np.: Ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. DzU 1990, nr 16, poz. 95.
* dokument, np. Protokół nr XX/12 sesji Rady Miasta Rzeszowa odbytej 10 paź-dziernika 2012 r.
* strona internetowa – prosimy o podawanie: nazwy portalu (strony, instytucji), gdy nieznany jest autor i/lub tytuł tekstu/informacji; linków do tekstów/informacji, a nie tylko do portalu; daty dostępu, np.: System zarządzania rozwojem, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego http://www.mrr.gov.pl/rozwoj\_regionalny/polityka\_rozwoju/system\_zarzadzania\_rozwojem/strony/system\_zarzadzania\_rozwojem.aspx (3.11.2012).
* **należy podać identyfikator DOI** (w przypadku, gdy publikacja go posiada), np.: Kaid L.L., Johnston A., 1991, Negative versus positive television advertising in U.S. presidential campaigns, 1960- 1988, “Journal of Communication”, nr 41. DOI 10.1111/j.1460-2466.1991.tb02323.x

# **„Poliarchia” studenckie czasopismo naukowe Wydziału Studiów Międzynarodowych i Politologicznych Uniwersytetu Jagiellońskiego**

<http://www.wsmip.uj.edu.pl/poliarchia-pismo-studentow-wsmip-uj>

**Wzór przypisów:**[**http://akademicka.pl/pdf/file/Politeja%20-%20wz%C3%B3r%20przypis%C3%B3w.pdf**](http://akademicka.pl/pdf/file/Politeja%20-%20wz%C3%B3r%20przypis%C3%B3w.pdf)

**Wzór bibliografii:** [**http://www.wsmip.uj.edu.pl/documents/41658/16854856/Poliarchia\_bibliografia\_bibliography.pdf**](http://www.wsmip.uj.edu.pl/documents/41658/16854856/Poliarchia_bibliografia_bibliography.pdf)

**Struktura artykułu – informacje:** [**http://www.wsmip.uj.edu.pl/documents/41658/93190988/Struktura%20artyku%C5%82u%20-%20informacje.pdf**](http://www.wsmip.uj.edu.pl/documents/41658/93190988/Struktura%20artyku%C5%82u%20-%20informacje.pdf)

**Wzór oświadczenia autora:** [**http://www.wsmip.uj.edu.pl/documents/41658/93190988/Wz%C3%B3r%20o%C5%9Bwiadczenia%20autora.pdf**](http://www.wsmip.uj.edu.pl/documents/41658/93190988/Wz%C3%B3r%20o%C5%9Bwiadczenia%20autora.pdf)

# Pokonferencyjna monografia zbiorowa

**Wskazówki dla autorów:** <http://www.instytutpe.pl/wp-content/uploads/2016/01/wymogi_redakcyjne_dla_autorow.pdf>