

**Opublikowane zostaną tylko artykuły nadesłane w terminie (do dnia 10 kwietnia 2010 r.), zgodne z wymaganiami wydawniczymi, po akceptacji recenzentów**

- Objętość opracowania – standardowa objętość jednego arkusza wydawniczego (około 40 tys. znaków typograficznych (za znak typograficzny uważa się każdą literę, cyfrę, znak przystankowy, odstęp między słowami), łącznie ze streszczeniem i przypisami. Prosimy nie przekraczać objętości 45 tys. znaków;
- Typ dokumentu: MS Word (rozszerzenie pliku: doc.), nie ma potrzeby przysyłania papierowej wersji opracowania;
- Na początku tekstu (lewy górny róg) imię i nazwisko autora oraz reprezentowana instytucja;
- Na końcu, pod tekstem, streszczenie w języku polskim, około 1000 znaków typograficznych;
- W tekście głównym winny być wyróżnione: wprowadzenie, podsumowanie oraz rozdziały. Tytuły wpisujemy czcionką wytłuszczoną;
- Materiał ilustracyjny (zdjęcia, rysunki, wykresy itd.) załączamy w osobnych plikach o rozszerzeniu tif, cdr, jpg lub xls (wykresy) – nie inkrustujemy nim pliku tekstowego; jeżeli istotne jest umieszczenie materiału ilustracyjnego w książce w określonym miejscu, należy to zaznaczyć poprzez adnotację w tekście: „tu włożyć rys. 1.”. Materiał ilustracyjny do publikacji drukowanej musi być odpowiedniej jakości (jednym z parametrów jest rozdzielczość, minimum 300 dpi), a to oznacza, że nie nadają się do tego celu zdjęcia „pożyczone” z Internetu (zawsze proszę pamiętać o prawach autorskich).;
- Kursywa (pismo pochyłe) w tekście jest zarezerwowana dla: tytułów publikacji oraz wyrażeń obcojęzycznych;
- Wszystkie cytaty piszemy antykwą w cudzysłowach polskich: „abcd”, cytat w cytacie oznaczamy cudzysłowem niemieckim: »efgh«. Nie używamy cudzysłowów filologicznych, definicyjnych, przejętych z interpunkcji angielskiej czy niemieckiej. Opuszczenia w cytacie znaczymy wielokropkiem w nawiasie kwadratowym: [...];
- Marginesy: 2,5 cm, stopka: 1,5 cm, numery stron w prawym dolnym rogu;
- Czcionka podstawowa: antykwa (pismo proste), Times New Roman, 12 pkt, interlinia 1,5 wiersza, tekst obustronnie wyjustowany, pojedyncze spacje (odstęp);
- W tabelach i rysunkach czcionka Times New Roman, 10 pkt, interlinia pojedyncza;
- Wcięcie akapitowe 1,25 cm;
- Przypisy dolne: Times New Roman, 10 pkt, interlinia pojedyncza.

**Zasady sporządzania przypisów:**

Zasady techniczne:

- cytowana praca:

P. Sztompka, *Socjologia*, Wydawnictwo Znak, Kraków 2004.

- cytowana praca w wydawnictwie zbiorowym:

A. Antoszewski, *Spółeczeństwo obywatelskie a proces konsolidacji demokracji* [w:] *Studia z teorii polityki*, pod red. A. Czajowskiego i L. Sobkowiaka, t. III, Wrocław 2000, s. 9.

- artykuł w czasopiśmie:

M. Marody, *Spółeczeństwo obywatelskie*, „Studia Socjologiczne” 1999, nr 3, s. 37.

- źródło internetowe:

*Bezrobocie rejestrowane I-III kwartał 2009 r.*,

[http://www.stat.gov.pl/cps/rde/xbr/gus/PUBL\\_pw\\_bezrobocie\\_rejestrowane\\_I-IIIkw\\_2009.pdf](http://www.stat.gov.pl/cps/rde/xbr/gus/PUBL_pw_bezrobocie_rejestrowane_I-IIIkw_2009.pdf), [data dostępu: 01.02.2010].

W przypisach stosujemy skróty:

*ibidem* – powołanie się na pracę z bezpośrednio poprzedzającego przypisu

*idem* – powołanie się na uprzednio wymienionego autora

*eadem* – powołanie się na uprzednio wymienioną autorkę

*op. cit.*, – odwołanie się do tytułu jedyne dzieła danego autora cytowanego w tekście

Używamy formy *passim*

Przy odwołaniach do dzieł obowiązkowa jest forma „por.”

**Zasady sporządzania bibliografii:**

- Alfabetycznie, wg nazwiska autora;
- Zapis identyczny jak w przypadku przypisów (bez nr stron).