

## **Instrukcje dla Autorów składających prace do publikacji w czasopiśmie „Tematy i Konteksty”**

### **Informacje ogólne:**

1. Redakcja przyjmuje wyłącznie prace oryginalne, niedrukowane w innych wydawnictwach.
2. Zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego redakcja wprowadza zasady, których celem jest przeciwdziałanie przypadkom *ghostwriting* i *guest authorship*.
  - a) definicje pojęć:
    - *ghostwriting* to zjawisko, które zachodzi wówczas, gdy ktoś wniósł istotny wkład w powstanie publikacji, bez ujawnienia swojego udziału jako jeden z autorów lub bez wymienienia jego roli w podziękowaniach zamieszczonych w publikacji;
    - *guest authorship* (*honorary authorship*) to zjawisko, które zachodzi wówczas, gdy udział autora jest znikomy lub w ogóle nie miał miejsca, a pomimo to jest autorem/współautorem publikacji.
  - b) procedura przeciwdziałania zjawisku *ghostwriting* i *guest authorship* przyjęta w czasopiśmie „Tematy i Konteksty”:
    - zjawiska „*ghostwriting*”, „*guest authorship*” są przejawem nierzetelności naukowej, a wszelkie wykryte przypadki będą demaskowane przez redakcję, włącznie z powiadomieniem odpowiednich podmiotów (instytucje zatrudniające autorów, towarzystwa naukowe, stowarzyszenia edytorów naukowych itp.).
    - redakcja wymaga od autorów publikacji ujawnienia wkładu poszczególnych autorów w powstanie publikacji (z podaniem ich afiliacji oraz kontrybucji, tj. informacji kto jest autorem koncepcji, założeń, metod, protokołu itp. wykorzystywanych przy przygotowaniu publikacji), przy czym główną odpowiedzialność ponosi autor zgłaszający manuskrypt;
    - redakcja czasopisma „Tematy i Konteksty” powinna uzyskać informację o źródłach finansowania publikacji, wkładzie instytucji naukowo-badawczych, stowarzyszeń i innych podmiotów;
    - redakcja czasopisma „Tematy i Konteksty” będzie dokumentować wszelkie przejawy nierzetelności naukowej, zwłaszcza łamanie i naruszanie zasad etyki obowiązujących w nauce.
3. Przyjęcie pracy do druku w czasopiśmie „Tematy i Konteksty” oznacza przeniesienie przez Autorów praw do publikacji na Wydawnictwo Uniwersytetu Rzeszowskiego.
4. Tekst pracy winien być dostarczony do redakcji pisma w wersji elektronicznej oraz w postaci wydruku komputerowego.
5. Jeśli artykuł zawiera fotografie lub inne obrazy graficzne, wówczas na autorze artykułu spoczywa obowiązek uzyskania zgody właściciela praw autorskich na ich publikację.

### **Instrukcje dotyczące struktury artykułu:**

6. Artykuł powinien zawierać następujące elementy (w podanej kolejności):
  - a) imię i nazwisko autora (lub autorów),
  - b) afiliację autora (lub autorów),
  - c) tytuł,
  - d) tytuł i abstrakt w języku angielskim (o objętości do 900 znaków ze spacjami),
  - e) słowa kluczowe w języku polskim
  - f) słowa kluczowe w języku angielskim,
  - g) tekst artykułu (w języku polskim, angielskim, niemieckim lub rosyjskim),
  - h) bibliografię załącznikową.

7. Artykuł powinien prezentować „wyniki oryginalnych badań o charakterze empirycznym, teoretycznym [...] lub analitycznym”, „obecny stan wiedzy, metodykę badań, przebieg procesu badawczego, jego wyniki oraz wnioski, z przytoczeniem cytowanej literatury” (zob. Komunikat Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 czerwca 2015 r. w sprawie kryteriów i trybu oceny czasopism naukowych, s. 8-9; [http://www.nauka.gov.pl/g2/oryginal/2015\\_06/57d62136155875b12419981aa086b9f9.pdf](http://www.nauka.gov.pl/g2/oryginal/2015_06/57d62136155875b12419981aa086b9f9.pdf)). Przyjmujemy do druku także artykuły o charakterze polemicznym oraz przeglądowym (w tym obszerne recenzje prac naukowych).

### **Instrukcje dotyczące przygotowania piśmiennictwa:**

8. Wskazówki techniczne dotyczące przygotowania materiałów do Wydawnictwa:
- tekst:
    - wydruck jednostronny na papierze w formacie A4, ujednolicona i ciągła numeracja stron;
    - marginesy 2,5 cm;
  - zalecane formatowanie:
    - tekst główny: czcionka 12 punktów, Times New Roman, interlinia 1,5;
    - przypisy: czcionka 10 punktów, interlinia pojedyncza (odsyłacze do przypisów umieszcza się przed znakiem przestankowym bezpośrednio po tekście, np.: tekst<sup>1</sup>, „tekst”<sup>1</sup>, tekst<sup>1</sup>.);
    - wcięcia akapitowe: na końcu akapitu ‘Enter’ (do wcięć akapitowych prosimy nie używać tabulatorów);
  - materiał ilustracyjny:
    - prócz zamieszczenia w tekście ilustracje powinny być dostarczone w postaci odrębnych plików z podaniem ich nazwy;
    - fotografie – pliki tif, jpg lub pdf, o rozdzielczości nie mniejszej niż 300 dpi (w przypadku reprodukcji) lub oryginały, dobrej jakości, umożliwiającej wykonanie skanu;
    - rysunki – w postaci plików cdr, wmf, ai lub pdf, dobrej jakości do reprodukcji.
- Wydawnictwo może wymagać od autora, aby dokonał niezbędnych korekt (technicznych/językowych) w rysunkach/na wykresach utworzonych w programach specjalistycznych. Autor, który nie zgadza się na przesunięcia wykresów/rysunków/schematów/tabel w tekście, jest proszony o zgłoszenie tego przy oddawaniu pracy do Redakcji. Zamieszczenie w książce kolorowych ilustracji/wykresów wymaga wcześniejszego uzgodnienia z dyrektorem Wydawnictwa UR.
9. Oto niektóre ustalenia dotyczące składu tekstu głównego:
- tytuły książek, artykułów, utworów muzycznych, dramatycznych, obrazów wyróżniamy kursywą;
  - tytuły wystaw, konferencji, sesji naukowych, konkursów itp. podajemy antykwą w cudzysłowie;
  - cytaty ze źródeł i literatury przedmiotu podajemy antykwą w cudzysłowie;
  - wszystkie cytaty winny być opatrzone informacją bibliograficzną (w przypisie);
  - przy pierwszym przytoczeniu osoby podajemy jej imię i nazwisko (przy każdym następnym wystarczy nazwisko);
  - w przypadku pisowni dat przyjmujemy jeden z trzech sposobów zapisu: albo 3 października 1961 r., albo 3 X 1961 r., albo 3. 10. 1961 r.;
  - stosujemy zapis: lata dziewięćdziesiąte lub lata 90., ale konsekwentnie wybieramy jedną z form (forma: lata 90-te jest błędna);
  - zapisujemy: XX w., nie 20. w. czy dwudziesty wiek;
  - okresy, np. 1939–1945, łączymy pauzą bez spacji, podobnie strony dzieła, np. s. 11–20;

- dywiz służy do zapisu nazwisk dwuczłonowych, np. Kelles-Krauz, Skłodowska-Curie, złożów przymiotnikowych: biało-czerwony, itp.; nie stosujemy dywizu w zestawieniach, gdzie drugi wyraz precyzuje znaczenie pierwszego, np. artysta malarz, nauczyciel wychowawca;
  - unikamy stosowania cyrylicy – tytuły, fragmenty tekstów z języka rosyjskiego, ukraińskiego itp. podajemy w transkrypcji wydawniczej;
  - respektujemy nową zasadę ortograficzną dotyczącą łącznej pisowni „nie” z imiesłowami przymiotnikowymi, np.: niezrobiony, niezaczęty, niemający;
10. Oto niektóre ustalenia dotyczące składu tekstu pobocznego (przypisów):
- stosujemy ich formę tradycyjną – u dołu kolumny;
  - w przypisach tradycyjnych stosujemy konsekwentnie albo sformułowania polskie (tenże/tegoż, taż/też, dz. cyt., tamże (tekstem prostym), albo łacińskie: *idem*, *eadem*, *op. cit.*, *ibidem* (kursywą). Składniki opisu bibliograficznego oddzielamy przecinkami, np.: M. Dąbrowska, *Dzienniki powojenne*, t. 2: 1950–1980, wyd. 2, Londyn 1989.
11. Oto niektóre ustalenia dotyczące opisów bibliograficznych w przypisach:
- wydawnictwa zwarte autorskie: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł i podtytuł, numer tomu i części (z dwukropkiem – t. 1:), miejsce i rok wydania, strona;
  - wydawnictwa zwarte zbiorowe: tytuł i podtytuł, inicjał i imienia i nazwisko redaktora (redaktorów), miejsce i rok wydania, strona;
  - artykuły w pracach zbiorowych: inicjał imienia i nazwisko, tytuł (kursywą), [w:], dalej jak w opisie bibliograficznym wydawnictwa zwartego;
  - artykuły w czasopismach: inicjał imienia i nazwisko, tytuł (kursywą), tytuł czasopisma (antykwą w cudzysłowie), rok wydania czasopisma, numer zeszytu, strona.