**ZASADY OGÓLNE**

* Edytor tekstu **Word (format rtf, doc. lub docx)**
* Krój czcionki – **Times New Roman**.
* Wielkość czcionki tekstu głównego – **12 pkt.**
* Wielkość czcionki przypisów – **10 pkt.**
* Interlinia (światło) tekstu głównego – **1,5 wiersza.**
* Interlinia (światło) przypisów – **1 wiersz.**
* Tekst wyjustowany**.**
* Marginesy standardowe – **wszystkie po 2,5 cm**.
* Jako sposób wyróżnienia tekstu stosuje się dla zwrotów w językach obcych (np. angielski, niemiecki, łaciński) wyłącznie kursywę, natomiast dla zwrotów w języku polskim unikamy wyróżnień, ewentualnie w wyjątkowych sytuacjach **wytłuszczenia (Bold)** lub druk rozstrzelony.
* Nie należy stosować podkreśleń (nie dotyczy prac językoznawczych).
* Nie należy stosować tzw. twardych spacji i automatycznego dzielenia wyrazów.

**TEKST GŁÓWNY**

1. **Tytuły**

– **książek i artykułów, referatów, obrazów, filmów** podajemy kursywą;

– **gazet i czasopism** (wielkimi literami) oraz konferencji, sesji naukowych, wystaw pismem prostym w cudzysłowie;

– **dokumentów** – pismem prostym bez cudzysłowu.

1. **a) Cytowane krótsze fragmenty** tekstów oznaczamy „cudzysłowem” (bez kursywy).

**b)** **Cytowane dłuższe fragmenty** tekstów (powyżej dwóch wersów) wyodrębniamy z bezpośredniego wywodu i zapisujemy w odstępie 1,0

1. **Daty**

– **nazwy miesięcy** należy rozwijać: 22 maja 2012 r.;

– **zakres dat** łączymy półpauzą: 1989–2001.

1. **Nazwy własne**

– **nazwy organizacji i instytucji** występujące po raz pierwszy zapisujemy w całości, dalej można używać skrótu;

– **imię i nazwisko osoby** występujące po raz pierwszy zapisujemy w pełnym brzmieniu, dalej konsekwentnie samo nazwisko.

* Jeżeli w tekście występują skróty, które nie są ogólnie przyjęte lub zostały ustalone specjalnie dla publikacji, należy sporządzić Wykaz skrótów.
* Odsyłacz cyfrowy przypisu umieszczamy bezpośrednio po fragmencie, do którego odnosi się przypis (po cudzysłowie, przed kropką kończącą zdanie, ale po kropce skrótu, jeżeli ten kończy zdanie).

**PRZYPISY**

1. **Tradycyjne** (dolne) – z odsyłaczami liczbowymi w tekście głównym.
2. Stosujemy **skróty**: red. – pod redakcją, redakcja; s. – strona; t. – tom; z. – zeszyt; cz. – część; nr – numer; R. – rocznik; i in. – i inni; i nn. – i następne.
3. **Numery tomów, części** zapisujemy cyframi arabskimi, niezależnie od tego, jak podane zostały w publikacji: t. 24, cz. 7.
4. **W opisach publikacji obcojęzycznych** stosujemy oznaczenia i skróty właściwe dla danego języka, zaczerpnięte z kart tytułowych, np.: no. – ang. Number – numer; vol. – ang. volume – tom, rocznik; Nr. – niem. Nummer, Bd. – niem. Band – tom; H. – niem. Heft – zeszyt; T. – niem. Teil – część; Aufl. – niem. Auflage – wydanie.
5. W tekstach przełożonych z języków obcych podajemy imię i nazwisko tłumacza.
6. **Przypisy** zamieszczamy u dołu stron, na których występują ich odsyłacze. Kilka źródeł zamieszczonych w jednym przypisie oddzielamy średnikami. **Unikamy zapisu dz. cyt**. Jeżeli powołujemy się na publikację przytoczoną w jednym z przypisów wcześniejszych, powtarzamy początkowe elementy opisu (nazwę autora oraz pierwsze słowa tytułu stanowiące logiczną całość); jeżeli przytaczamy pozycję wymienioną w przypisie bezpośrednio poprzedzającym, stosujemy zapis: tamże, np.:

 1. R. Lange, *O istocie tańca i jego przejawach w kulturze. Perspektywa antropologiczna*, Poznań 2009, s. 81–82.

 2. A. Marcinkowski, *Lud ukraiński*, t. 2, Wilno 1857, s. 170.

 3.Tamże, s. 157–160.

 4. R. Lange, *O istocie tańca…*, s. 113–115.

* Jeżeli **powołujemy się** na fragment **niepochodzący bezpośrednio z oryginału**, piszemy np.:

 1. R. Cameron, *Historia gospodarcza świata*, Warszawa 2001, s. 312, za: J. Kaliciński, *Historia gospodarcza XIX i XX wieku*, Warszawa 2004.

* Jeśli **cytujemy** fragment **niepochodzący bezpośrednio z oryginału**, stosujemy zapis np.:

 1. A. Krajewski, *Prace magisterskie i licencjackie*, Warszawa 2003, s. 71, cyt. za: J. Boć, *Jak pisać pracę magisterską*, Wrocław 1995, s. 31 i 38.

**BIBLIOGRAFIA**

1. Pozycje bibliografii sortujemy alfabetycznie według nazwisk autorów.
2. Nie numerujemy kolejnych pozycji bibliografii.
3. N­­­­­­­ie umieszczamy stron podawanych publikacji.
4. Bibliografię umieszczamy na końcu artykułu.

**Przykłady zapisu**

* **publikacje autorskie (jeden autor):**

Grzenia J., *Słownik nazw własnych*, Warszawa 1998.

Gronowska B., Jasudowicz T., Mik C., *Prawa człowieka. Dokumenty międzynarodowe*, Toruń 1993.

* **publikacje zbiorowe (pod redakcją):**

*Współczesny język polski*, red. J. Bartmiński, Lublin 2001.

* **artykuły w publikacjach zbiorowych:**

Markowski A., Puzynina J., *Kultura języka* [w:] *Współczesny język polski*, red. J. Bartmiński, Lublin 2001.

* **artykuły w czasopismach (uwaga:** zawsze należy oznaczyć numer czasopisma za pomocą skrótu, odpowiednio R., nr, z., cz.):

Plezia M., *Najdawniejsze echa poezji Horacego w literaturze polskiej*, „Rocznik Komisji Historycznoliterackiej” 1987, nr 24.

* **artykuły w prasie codziennej** (zamiast roku wydania i numeru możemy podać datę wydania):

Wolak U., *Harcerze z „Kamieni na szaniec” są jak superbohaterowie XXI wieku*, 08.03.2014.

* **artykuły zamieszczone w Internecie:**

E. Grabowska-Woźniak, *Święto euroentuzjastów*, „Życie Warszawy”, 15.05.2000, http://www.zw.com.pl/ (dostęp: 20.06.2000).

* **archiwalia** (wszystkie elementy opisu zapisane antykwą, oddzielone przecinkami):
* nazwa archiwum (skrót),
* nazwa zespołu archiwalnego,
* sygnatura jednostki archiwalnej (bez skrótu sygn.),
* opis dokumentu,
* data powstania dokumentu (jeżeli jest nieznana, skrót b.d.)
* numery przywoływanych kart:

AIPN Kr, Akta operacyjne, 010/12061, Notatka ze spotkania wiceministra Franciszka Szlachcica z aktywem SB KW MO w Białymstoku, 13 XI 1962 r., k. 18.

**INDEKSY**

Sporządzamy indeks nazwisk wraz z imionami osób występujących w tekście i umieszczamy go za Bibliografią.

**TABELE I RYSUNKI**

* Opisy tabel powinny być zlokalizowane nad tabelami, a rysunków (zdjęć, schematów, wykresów, map, itp.) pod nimi (bez światła).
* Tabele i rysunki powinny być ponumerowane oddzielnie.
* Źródła tabel i rysunków należy podawać pod nimi.

**MATERIAŁY GRAFICZNE**

Wszystkie materiały graficzne, które znajdą się w tekście, powinny mieć rozdzielczość co najmniej 300 dpi i należy je zapisać w osobnych plikach pochodzących z programów, w których zostały przygotowane:

* wykresy należy dostarczyć w formacie Excel,
* schematy przygotowane w aplikacjach takich, jak: Word, Excel, Powerpoint, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator należy dostarczyć w plikach pochodzących z tych programów, jeśli jednak zostały przygotowane w aplikacjach specjalistycznych, to proszę sprawdzić, czy umożliwiają one zapisanie ilustracji do standardowego formatu, najlepiej do PDF, ale może być też EPS, TIFF lub JPEG.

Podczas zapisywania ilustracji do formatu JPEG należy wybierać opcję skutkującą większym rozmiarem pliku, co pozwala na uzyskanie lepszej jakości. Jeśli ilustracja pochodzi ze źródła dostępnego w formacie PDF, należy ten plik PDF również dostarczyć.

**ABSTRAKT**

Do tekstu załączamy abstrakt w języku polskim i angielskim oraz słowa klucze (w j. polskim i angielskim).