

UWAGA !!!

NOWY KOMUNIKAT DLA AUTORÓW

Redakcja „Polityki Społecznej” uprzejmie informuje, że od 1 stycznia 2011 r. zmieniły się wymagania formalne wymagane przy nadsyłaniu artykułów do publikacji w związku ze zmianą rozliczeń finansowych z autorami za artykuły.

W związku z powyższym uprzejmie informujemy, **że przy nadsyłaniu tekstów do redakcji bezwzględnie wymagane są następujące materiały (w wersji elektronicznej i na płycie CD proszę przysłać jeden plik zawierający wszystkie wymagane materiały):**

1) dwa egzemplarze wersji papierowej artykułu z oryginalnymi podpisami wraz z płytą CD (edytor Word 6.0) przesłane do redakcji pocztą;

2) jeden egzemplarz artykułu przesłany drogą elektroniczną (e-mailem). Zawartość wersji elektronicznej powinna być identyczna z przesłanym wydrukiem;

3) pismo, w którym autor zwraca się do redakcji o wydrukowanie pracy w czasopiśmie (jest to formalna zgoda autora na publikację pracy), podaje pełne imię i nazwisko, tytuł naukowy (zawodowy) lub stopień naukowy, miejsce pracy z dokładnym adresem i telefonem, **dokładny adres i telefon do korespondencji, adres e-mailowy** oraz krótką notkę o sobie;

4) oświadczenie o następującej treści:.

Niniejszym oświadczam, że:

– Jestem autorem/współautorem tekstu pt.

– Tekst nie został ogłoszony dotąd drukiem i nie został złożony w innej redakcji.

– Podpis

5) **dane potrzebne do umowy i rachunku:**

DANE OSOBOWE dla celów podatkowych, ubezpieczeniowych i ewidencyjnych

Uwaga!!! Podając dane osobowe proszę kasować kropki.

1. Nazwisko
2. Imię pierwsze.....
3. Imię drugie
4. Nazwisko rodowe
5. Imię ojca

6. Imię matki
7. Data i miejsce urodzenia
8. Obywatelstwo
9. PESEL.....
10. NIP
11. Adres zameldowania.....
 - a. Miejscowość
 - b. Kod pocztowy
 - c. Ulica
 - d. Nr domu
 - e. Nr lokalu
 - f. Województwo
 - g. Powiat
 - h. Gmina
12. Adres zamieszkania (dane jak w p. 11)
13. Adres do korespondencji (dane jak w p. 11)
14. Numer, seria dowodu osobistego
15. Organ wydający dowód osobisty
16. Numer i adres Urzędu Skarbowego.....
17. Oddział NFZ
18. Nazwa banku.....
19. Numer konta

6) artykuły studentów/doktorantów i osób nieposiadających stopnia doktora muszą mieć dołączoną pozytywną opinię promotora/opiekuna naukowego o złożonym artykule;

7) tytuł każdego artykułu powinien być podany w językach polskim i angielskim. W przypadku recenzji publikacji podajemy tytuł polski oraz jego brzmienie w języku angielskim (w przypadku publikacji zagranicznej prosimy o podanie także oryginalnego tytułu recenzowanego dzieła). W przypadku sprawozdań, omówień wydarzeń naukowych czy innych materiałów podajemy tytuł polski oraz jego brzmienie w języku angielskim;

8) artykuł powinien zawierać streszczenie (ok. 600 znaków) w języku polskim oraz streszczenie w języku angielskim (ok. 600 znaków) – dotyczy artykułów problemowych, teoretycznych, historycznych, materiałów

prezentujących wyniki badań czy doświadczenia zagraniczne (nie dotyczy recenzji, sprawozdań czy omówień wydarzeń naukowych);

9) artykuł powinien zawierać **słowa kluczowe w języku polskim i w języku angielskim** (nie dotyczy recenzji, sprawozdań z wydarzeń naukowych).

Prace przygotowane niezgodnie z zamieszczonymi powyżej formalnymi warunkami publikacji nie będą przyjmowane do redakcji.

Warunkiem opublikowania tekstu jest pozytywna opinia recenzentów potwierdzona decyzją redaktora naczelnego.

1. Na początku artykułu powinno być umieszczone imię i nazwisko autora/autorów oraz jego/ich miejsce pracy.

2. Podstawowy tekst artykułu powinien być pisany **Arialem 12 pkt. z półtora odstępem i z wcięciami akapitowymi.**

3. Artykuł powinien zawierać: wprowadzenie (wstęp), cel pracy, stosowane metody i rozwiązania, wyniki badań i analiz, podsumowanie lub wnioski oraz wykorzystaną literaturę.

4. Objętość artykułu łącznie z ewentualnymi tabelami, wykresami, rysunkami, literaturą itp. nie powinna przekraczać 12 stron papieru maszynowego formatu A-4 (60 znaków w wierszu oraz 30 wierszy na stronie).

5. Śródtytuły użyte w tekście powinny mieć zróżnicowany stopień i wyróżnienie.

6. Tabele powinny mieć tytuły i numery porządkowe oraz źródło umieszczone pod tabelą. Tekst w tabeli powinien być pisany Arielem Narrow 10 pkt. z pojedynczym odstępem. Minimalna dopuszczalna szerokość tabel wynosi 8,1 cm (1 łam), a maksymalna – 17,1 cm (2 łamy). Ewentualne objaśnienia do tabeli podajemy przed źródłem.

7. Wykresy, schematy lub zestawienia powinny być wykonane w edytorze Word 6.0 lub Excel w tonacji czarno-białej. Powinny być ponumerowane i zatytułowane. Tytuł umieszcza się nad wykresem, bez kropki na końcu. Maksymalna dopuszczalna szerokość wykresu (rysunku) wynosi 17,1 cm (2 łamy), a minimalna – 8,1 cm (1 łam). Wykres, rysunek itp. powinny zawierać legendę oraz źródło (umieszczone pod wykresem). Dodatkowe opisy do wykresu powinny być zamieszczone przed źródłem.

W przypadku wykorzystania wykresów, rysunków itp. uprzednio opublikowanych lub pochodzących od innych autorów należy odpowiednio sformułować źródło lub dołączyć pisemną zgodę autorów i wydawnictwa na ich wykorzystanie.

8. Przypisy – komentarze, objaśnienia, uwagi dodatkowe autorów lub wydawcy odnoszące się do wskazanych wyrazów, zwrotów lub fragmentów tekstu umieszczamy na dole strony. Przypisy powinny mieć numerację liczbową. W przypadku tylko dwóch przypisów należy stosować dla oznaczenia znaki graficzne (jedna gwiazdka i dwie gwiazdki).

9. Literaturę piszemy Arialem 10 pkt. z półtora odstępem. **Powołania na literaturę w tekście głównym umieszczamy w nawiasie. Podajemy nazwisko autora/autorów i rok wydania (ewentualnie numer strony) lub początek publikacji albo wydawcę i rok wydania** – patrz wzór: (Foxley 1983, s. 99), (Cox, Lamaitre 1999), (*El Ladrillo...* 1992).

Literaturę umieszczamy na końcu artykułu (alfabetycznie) – patrz przykłady poniżej. Tytuły czasopism podajemy w pełnym brzmieniu.

LITERATURA

Borkowska S., red. (2000), *Pakietowe systemy wynagrodzeń*, Warszawa: IPISS.

Deniszczuk L., Sajkiewicz B. (1995), *Minimum egzystencji*, „Polityka Społeczna” nr 8, s. 2–7.

Leibenstein H. (1988), *Poza schematem homo oeconomicus*, Warszawa: PWN.

Pisz Z. (1996), *Zadania społeczne przedsiębiorstwa*, w: *Zadania społeczne*, Red. Z. Pisz, Wrocław: Akademia Ekonomiczna.

Zasady tworzenia programu współpracy jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi (2004), Warszawa: MPiPS, dokument wypracowany wspólnie z RDPP, [dostęp 28.10.2004], na stronie: www.mps.gov.pl.

Powołania na dokumenty elektroniczne powinny zawierać: autora(autorów), tytuł (w formie występującej w źródle); typ nośnika – podany w nawiasie kwadratowym, np. [online], [CD-ROM], [dyskietka], można sprecyzować także typ publikacji, np. [baza danych online], [wydawnictwo zwarte na CD-ROM], [poczta elektroniczna]; wydanie (wersja); miejsce wydania; wydawcę; datę wydania; datę aktualizacji; datę dostępu podaną w nawiasie kwadratowym – dla dokumentów online; warunki dostępu – dla dokumentów online.

Przykłady:

Wygnański J. (2007), *Polish Statistical Update 2005, Polish Statistical Update 2006*, FEANTSA, [dostęp 5.12.2006], na stronie: www.feantsa.org.

Mikołuszko W. (2005), *Były dwa gatunki człowieka!*, „Gazeta Wyborcza” [online], 27.10 [dostęp 28.10.2005], na stronie: <http://serwisy.gazeta.pl/nauka/1,34148,23598.html>.

Kopaliński W. (2000), *Wielki multimedialny słownik Władysława Kopalińskiego* [CD-ROM], Wersja 1.00.000, Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN S.A., Słownik eponimów, czyli wyrazów odmiennych.

Adresy internetowe podajemy na końcu literatury z datą dostępu do strony podaną w nawiasach kwadratowych.

STRONY INTERNETOWE

<http://europa.eu.int/newcronos> [dostęp 3.01.2006]

www.feantsa.org [dostęp 7.12.2006]

<http://serwisy.gazeta.pl/nauka/1,34148,23598.html> [dostęp 28.06.2008]

www.weforum.org [dostęp 5.03.2007]

10. Redakcja zastrzega sobie prawo dokonywania w nadesłanych materiałach niezbędnych skrótów, poprawek redakcyjnych i innych zgodnie z wymaganiami czasopisma.

11. Redakcja nie zwraca przesłanych tekstów.

12. Autorzy opublikowanych artykułów otrzymają bezpłatnie jeden egzemplarz czasopisma przesłany pod wskazany adres korespondencyjny.