

DLA AUTORÓW

ZASADY OPRACOWYWANIA MATERIAŁÓW ZGŁASZANYCH DO REDAKCJI „ŁÓDZKICH STUDIÓW ETNOGRAFICZNYCH”

Zgłaszanie tekstów oraz procedura ich recenzowania odbywają się tylko za pośrednictwem Akademickiej Platformy Czasopism. Rejestracja oraz logowanie są niezbędne do wysyłania tekstów oraz sprawdzania ich aktualnego statusu.

1. Redakcja przyjmuje wyłącznie teksty oryginalne, które nie były opublikowane wcześniej i nie są rozpatrywane do druku w innym czasopiśmie ani w pracy zbiorowej.
2. Redakcja przyjmuje wyłącznie teksty starannie przygotowane pod względem językowym i formalnym. W przypadku dostarczenia tekstu, który nie spełnia standardów językowych lub opisanych poniżej wymogów formalnych, redakcja zwraca się do autora z prośbą o wprowadzenie stosownych korekt.
3. Redakcja zastrzega sobie prawo do wprowadzania poprawek i skrótów redakcyjnych w przesłanych tekstach.
4. Publikowanie artykułów w naszym czasopiśmie jest nieodpłatne.
5. Teksty należy przysyłać do redakcji w formie jednego pliku opracowanego zgodnie z następującymi zasadami:

A. WYMAGANIA OGÓLNE

1. Format pliku:
 - pliki tekstowe: MS Word (doc, docx), RTF,
 - pliki graficzne: JPG, TIFF lub PNG,
 - tabele, wykresy w plikach MS Word, Excel.
2. Maksymalna objętość tekstu:
 - dział „Rozprawy”, „Materiały z terenu” oraz „Na inny temat” – ok. 1 arkusz wydawniczy (ok. 40 000 znaków łącznie ze spacjami, bibliografią i streszczeniami),



- dział „Rozmowy” oraz „Komentarze i omówienia” – maks. pół arkusza wydawniczego (ok. 20 000 znaków łącznie ze spacjami, bibliografią i streszczeniami).
3. Wszelkie materiały graficzne (zdjęcia, ryciny, mapy, tabele, wykresy itp.), objęte prawem autorskim, powinny być podpisane. Konieczne jest podanie źródła w brzmieniu uzgodnionym z właścicielem materiału graficznego oraz wskazanie na właściciela praw autorskich i charakter otrzymanego prawa do publikacji.
 4. Materiały graficzne powinny być opatrzone podpisami: tytuł, źródło/autor, ew. miejsce i rok wykonania.
 5. Materiały graficzne należy umieścić w pliku manuskryptu w przewidzianych dla nich miejscach oraz dodatkowo przesłać w oddzielnych plikach graficznych w wysokiej rozdzielczości.
 6. Finansowanie praw do reprodukcji ilustracji i materiału graficznego pozostaje w gestii autora lub placówki naukowej, którą reprezentuje.

B. FORMATOWANIE TEKSTU

1. Czcionka: Times New Roman (wielkość 12 pkt., wyrównanie obustronne)
2. Interlinia: 1,5
3. Śródtytuły: pogrubione, wyśrodkowane
4. Wyróżnienia: druk rozstrzelony (1,5 pkt.). Nie stosujemy pogrubień, podkreśleń itp.
5. Marginesy: lewy, prawy i górny 2,5 cm, dolny 2,5 cm
6. Wcięcia akapitowe: 1,25 cm (należy wykonać przez funkcję lub ew. tabulatorem prosimy nie robić wcięć spacjami)
7. Numeracja stron: wyśrodkowana, umieszczona w stopce
8. Przypisy dolne: ciągłe, czcionka 10 pkt.
9. Na pierwszej stronie prosimy umieścić:
 - pełne imię i nazwisko autora, adres e-mail, nr ORCID oraz (opcjonalnie) pełną nazwę instytucji, którą autor zamierza reprezentować,
 - tytuł pracy w języku angielskim oraz w języku oryginału,



- streszczenie w języku angielskim oraz w języku oryginału (maksymalnie 1500 znaków ze spacjami),
 - słowa kluczowe w języku angielskim oraz języku oryginału (minimum 3, maksymalnie 8).
10. Tytuły książek i artykułów w tekście wyróżniamy kursywą, tytuły czasopism podajemy w cudzysłowie.
11. Zapis nazwisk, skrótów, dat, liczebników
- imiona osób po raz pierwszy wzmiankowanych w tekście powinny być przytoczone w pełnym brzmieniu. W innych przypadkach podać inicjał imienia i nazwisko,
 - do zapisu dwuczłonowych nazw i nazwisk należy stosować dywizy, natomiast półpauzy w przypadku zapisu zakresów godzin lub stron oraz między wyrazami,
 - w nazwiskach dwuczłonowych nie używać spacji przed i po dywizie, np. Kopczyńska-Jaworska,
 - w tekście należy stosować ogólnie przyjęte skróty: itd., m.in., np., cm, zł,
 - określenia „rok” i „wiek” przed cyframi – bez zastosowania skrótu, np.: w roku 1990, w wieku XVI, natomiast po cyfrach z zastosowaniem skrótu, np.: w 2022 r., od XIX w.,
 - dekady należy zapisywać w następujący sposób: w latach 60. XIX w., na przełomie lat 20. i 30. XX w.

C. CYTATY

1. Cytaty do 40 słów powinny być umieszczone w tekście i zaopatrzone w cudzysłów tzw. polski („xxx” – nie stosować kursywy). Cytaty liczące ponad 40 słów umieszczamy w oddzielnym akapicie, zapisujemy czcionką 11 pkt. i nie stosujemy cudzysłowów (tzw. cytat w bloku).
2. Wszelkie cytaty oraz odwołania oznaczamy nawiasem okrągłym ze wskazaniem źródła według wzoru: Nazwisko rok: strona (Wilson 1987: 22). Nawias wstawiamy przed kropką kończącą zdanie.



3. Przywołując literaturę w tekście, stosujemy odpowiednie warianty: (Wilson 1943), (Wilson 1999a, 1999b), (Wilson 1943; Mańkowski 1889), (Wilson, Mańkowski 2000).
4. Przy liczbie autorów od 3 do 5 za pierwszym razem wymieniamy wszystkich (Wilson, Modrzewski, Mańkowski, Majewski, Marek 1978), następnym razem stosujemy skrót (Wilson i in.).
5. Przy pracy mającej 6 i więcej autorów stosujemy zapis (Wilson i in. 1999).
6. Jeśli więcej autorów nosi to samo nazwisko, wprowadzamy inicjały (Wilson, J. 1999; Wilson, K. 1998).

D. BIBLIOGRAFIA

1. W bibliografii stosujemy układ alfabetyczny.
2. W tekstach polskich skróty bibliograficzne stosujemy w języku polskim:
 - redaktor: red.
 - strony [pierwsza i ostatnia strona dokumentu]: s.
 - strony [sumaryczna liczba stron w dokumencie]: ss.
 - w dokumencie macierzystym, po kropce: W:
 - tom: t.
 - zeszyt: z.
 - i inni: i in.
 - wydanie: wyd.
3. W tekstach pisanych w innych językach – skróty w j. angielskim:
 - editor/editors: ed./eds.
 - pages (first and last page): p.
 - pages (total number of pages): pp.
 - in an edited volume: In:
 - volume: vol.
 - number: no.
 - et alumni: et al.
 - edition: ed.

4. Pozycje bibliograficzne opatrujemy numerem DOI, o ile go posiadają (DOI można wyszukiwać na stronie <http://www.crossref.org/guestquery/>)
5. Zasady redagowania bibliografii:
 - **książka:** Nazwisko, I. (rok). *Tytuł książki* (przeł. I. Nazwisko). Miejsce wydania: Wydawnictwo. DOI: xyzxyz [Foucault, M. (2009). *Nadzorować i karać: Narodziny więzienia* (przeł. T. Komendant). Warszawa: Wydawnictwo Aletheia. DOI: xyzxyz]
 - **artykuł w pracy zbiorowej:** Nazwisko, I. (rok). Tytuł. W: I. Nazwisko (red.), *Tytuł książki* (strony). Miejsce wydania: Wydawnictwo. DOI: xyzxyz [Wilson, J. (1999). Uprawa ziemiaka w PRL. W: A. Mańkowski (red.), *Rolnictwo w Polsce* (s. 223–278). Poznań: Wydawnictwo Poznańskie. DOI: xyzxyz]
 - **artykuł w czasopiśmie:** Nazwisko, I. (rok). Tytuł artykułu. *Tytuł czasopisma*, nr tomu (nr zeszytu), strony. DOI: xyzxyz [Mankowski, K. (2010). Historia rodziny. *Socjologia*, 2 (1), 110–120. DOI: xyzxyz]
 - **artykuł ze strony internetowej (bez DOI):** Nazwisko, I. (rok). Tytuł. *Nazwa czasopisma* bądź domeny, nr tomu (nr zeszytu), strony. Pozyskano z <http://.....> [Arakji, R. Y., & Lang, K. R. (2008). Avatar business value analysis: A method for the evaluation of business value creation in virtual commerce. *Journal of Electronic Commerce Research*, 9, 207–218. Pozyskano z <http://www.csulb.edu/journals/jecr/>]
 - **artykuł ze strony internetowej (z DOI):** Nazwisko, I. (rok). Tytuł. *Nazwa czasopisma* bądź domeny, nr tomu (nr zeszytu), strony. DOI: xyzxyz [Wilens, T.E., & Biederman, J. (2006). Alcohol, drugs, and attention-deficit/hyperactivity disorder: A model for the study of addictions in youth. *Journal of Psychopharmacology*, 20, 580–588. DOI:10.1177/0269881105058776]
 - na końcu zestawienia bibliografii należy w porządku alfabetycznym podać **adresy stron internetowych:** nazwa strony: link [Fundacja Ośrodek KARTA: <https://karta.org.pl/>]

E. TRANSLITERACJA

1. W tekstach stosujemy angielską transliterację alfabetów niełacińskich według norm przyjętych przez Bibliotekę Kongresu w Waszyngtonie (the Library of Congress): <http://www.loc.gov/catdir/cpsoroman.html>
2. Tablice transliteracyjne alfabetów słowiańskich:
 - białoruski: <http://www.loc.gov/catdir/cpsoromanization/belarusian.pdf>
 - bułgarski: <http://www.loc.gov/catdir/cpsoromanization/bulgarian.pdf>
 - macedoński: <http://www.loc.gov/catdir/cpsoromanization/macedonian.pdf>
 - rosyjski: <http://www.loc.gov/catdir/cpsoromanization/russian.pdf>
 - serbski: <http://www.loc.gov/catdir/cpsoromanization/serbian.pdf>
 - ukraiński: <http://www.loc.gov/catdir/cpsoromanization/ukrainia.pdf>