

WSKAZÓWKI DLA AUTORÓW/ REGULAMIN PUBLIKOWANIA

W czasopiśmie „Rozprawy Społeczne” zamieszczane są następujące rodzaje prac:

- rozprawy i artykuły,
- praktyka, badania, wdrożenia i zdrowie społeczne,
- sprawozdania z konferencji naukowych,
- recenzje,
- varia (informacje o konferencjach, streszczenia prac doktorskich i habilitacyjnych, notki biograficzne),
- listy do Redakcji zawierające opinie lub komentarz na temat opublikowanych wcześniej prac,
- reklamy, które mogą być umieszczone na oddzielnych stronach czasopisma; ceny reklam będą negocjowane indywidualnie.

Artykuły publikowane są w języku polskim (tytuł, streszczenie i słowa kluczowe dodatkowo w j. angielskim), bądź w j. angielskim (tytuł, streszczenie i słowa kluczowe dodatkowo w j. polskim). Autorzy prac w j. polskim mogą dostarczyć tytuł, streszczenie i słowa kluczowe w j. angielskim, tłumaczenie może również zlecić redakcja; autorzy nie ponoszą kosztów tłumaczenia.

W czasopiśmie publikowane są wyłącznie prace uprzednio niepublikowane.

Składanie prac i wymagania techniczne

Artykuł należy przesłać do redakcji „Rozpraw Społecznych” drogą mailową na adres p.rynkiewicz@pswbp.pl.

Przed rozpoczęciem procesu przygotowania pracy do publikacji autor/ autorzy przesłanych artykułów zobowiązani są do wniesienia bezzwrotnej opłaty w wysokości 150 zł. Autor zobowiązany jest do przelania podanej kwoty na konto Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej: Bank Zachodni WBK S.A., płatność z Polski: 45 1500 1331 1213 3001 7949 0000; płatność z innych krajów: 11 1500 1331 1213 3004 3528 0000, SWIFT: WBKPPLPP. Obowiązkiem Autora jest również dostarczenie do Redakcji potwierdzenia dokonania wpłaty (np. w formie elektronicznej na adres mailowy).

Wymagania techniczne:

- edytor: Microsoft Word,
- czcionka: 12 punktów Times New Roman,
- margines: lewa strona 2 cm, prawa strona 3 cm,
- wyrównanie: justowanie,
- interlinia: 1,5 wiersza.

Wskazówki edytorskie:

- klawisz ENTER używa się tylko na końcu akapitu (wszystkie tytuły, punkty będące wyliczeniem itp. traktuje się jako odrębne akapity),

- wcięcia akapitowe zaznacza się tylko za pomocą tabulatora lub innych narzędzi użytego edytora. Nie używać w tym celu spacji. Spacje należy stawiać tylko dla oddzielenia wyrazów, po kropce, przecinku, wykrzykniku, dwukropku, średniku itp.,
- nie używać spacji za nawiasem otwierającym i przed nawiasem zamykającym, a także przed i za odnośnikiem cyfrowym (nigdy przed tymi znakami),
- nie wstawiać tzw. twardej spacji, np. w celu przeniesienia spójników „i”, „a” do następnej linijki.

Deklaracje autorskie

Do składanych prac należy dołączać deklarację autorów (podpisują wszyscy autorzy), a także deklarację etyki, którą wypełnia i podpisuje autor korespondencyjny. Formularze deklaracji dostępne są on-line na stronie <http://www.pswbp.pl/index.php/pl/rozprawy-spoeczne>.

Układ pracy

Teksty nadsyłanych artykułów nie powinny przekraczać jednego arkusza wydawniczego (40 000 znaków ze spacjami, wliczając tytuł, streszczenie, słowa kluczowe i spis literatury).

str. 1. Strona tytułowa

Na stronie tytułowej należy podać: tytuł pracy; nazwiska autorów z afiliacją; imię, nazwisko, adres, numer telefonu (ew. faksu) oraz adres e-mail autora do korespondencji, numery ORCID wszystkich autorów.

str. 2. Streszczenie

Streszczenie (maks. 150 słów) powinno składać się z następujących części (w przypadku artykułów badawczych): cel pracy, materiał i metody badawcze, wyniki oraz wnioski. Pod tekstem streszczenia należy umieścić 3-6 słów kluczowych. Wyrazy „słowa kluczowe” i „streszczenie” powinny być pogrubione.

str. 3. i następne: tekst główny

Tekst główny prac badawczych powinien składać się z następujących części: wstęp, materiał i metody, wyniki badań, dyskusja, wnioski, podziękowania i wyrazy uznania (jeżeli potrzebne, w tej części pracy powinny być ujawnione np. źródła finansowania [granty, projekty itp.], osoby, które nie są autorami pracy, ale miały wpływ na jej kształt), przypisy (jeżeli występują), literatura. W publikacjach innego typu należy zachować logiczną ciągłość tekstu, a tytuły poszczególnych części powinny odzwierciedlać omawiane w nich zagadnienia.

Cytowanie

Cytowanie i spis literatury w czasopiśmie „Rozprawy Społeczne” powinno być zgodne z regułami APA, dostosowanymi do polskich norm językowych (źródło: Harasimeczuk, J., Ciecuch, J. (2012). *Podstawowe standardy edytorskie naukowych tekstów psychologicznych w języku polskim na podstawie reguł APA*. Pobrane z: <http://www.atheneum.umk.pl/pliki/APA.pdf>.)

- gdy praca ma jednego autora (Kowalski, 2011)
- gdy praca ma dwóch autorów – za każdym razem podajemy obydwa nazwiska (Kowalski, Igrkowski, 2011)
- gdy praca ma trzech autorów: pierwsze cytowanie w tekście (Kowalski, Igrkowski, Iksiński, 2011), kolejne cytowanie w tekście (Kowalski i in., 2011); analogicznie postępujemy, gdy praca ma czterech i pięciu autorów – przy pierwszym cytowaniu podajemy wszystkie nazwiska, przy kolejnym – nazwisko pierwszego autora i „i in.”.
- gdy praca ma sześciu lub więcej autorów każde cytowanie powinno brzmieć (Iksiński i in., 2011)
- w przypadku dosłownego cytowania pracy, po dacie i po przecinku należy podać numery stron, np. (Kowalski, 2011, s. 12)
- jeżeli odwołujemy się do prac różnych autorów, którzy mają takie same nazwiska, należy wpisać inicjały imion tych autorów, np. (Kowalski Z., 2011)
- jeżeli kilka prac tego samego autora zostało opublikowanych w tym samym roku, należy wstawić litery a, b, c itd. po roku publikacji, zarówno w cytowaniu, jak i w spisie literatury, np. (Kowalski, 2014a).

Literatura

Wykaz literatury, umieszczony na końcu rozprawy, powinien być uporządkowany alfabetycznie i ponumerowany. Poszczególne pozycje literatury należy zapisywać według wzoru:

Artykuł w czasopiśmie:

Iksiński, A., Kowalski, B. (rok). Tytuł artykułu. *Tytuł czasopisma kursywą, nr rocznika/tomu kursywą* (nr zeszytu/numeru), strona początku-strona końca.

Uwaga. jeśli artykuł ma numer DOI (Digital Object Identifier), należy podać go na końcu zapisu bibliograficznego jako pełny link, np. <https://doi.org/10.5114/hpc.2017.70524>

Książka:

Iksiński, A., Kowalski, B. (rok). *Tytuł książki kursywą*. Miejsce wydania: Wydawnictwo.

Książka napisana pod redakcją:

Iksiński, A., Kowalski, B. (red.). (rok). *Tytuł książki kursywą*. Miejsce wydania: Wydawnictwo.

Rozdział:

Kowalski, A. (rok). Tytuł rozdziału. W: B. Iksiński, C. Igrkowski (red.), *Tytuł książki kursywą* (s. strona początku–strona końca). Miejsce wydania: Wydawnictwo.

Źródło internetowe:

Kowalski, A. (rok). *Tytuł tekstu kursywą*. Pobrane z: adres strony internetowej.

Tabele i rysunki

- tabele i rysunki powinny być numerowane i opisane; przykład: **Tabela 1.** Porównanie nawyków żywieniowych studentów; **Rycina 1.** Udział w dodatkowych formach kształcenia. Po tytule tabeli lub rysunku nie stawia się kropki;
- tytuł tabeli umieszcza się nad tabelą, tytuł rysunku – pod rysunkiem;
- pod tabelami/rycinami należy podać źródło, przykład: Źródło: opracowanie własne; Źródło: dane GUS; Źródło: Król 2014. Na końcu źródła zawsze powinna być kropka;
- ryciny powinny być wyraźne i czytelne, rozróżnianie danych – nie za pomocą kolorów, ale różnych odcieni szarości.

Ocena pracy (zasady recenzowania publikacji)

Artykuły zgłoszone do redakcji zostają poddane wstępnej weryfikacji pod względem formalnym. Niespełnienie wymogów formalnych może skutkować niedopuszczeniem artykułu do recenzji naukowej i jego wycofaniem. Aby ułatwić pracę autorom i zapobiec najczęściej spotykanym błędom i uchybieniom, na stronie internetowej czasopisma dostępna jest tzw. lista kontrolna, dzięki której autorzy mogą upewnić się, czy artykuł został należycie przygotowany przed wysłaniem do redakcji.

Złożone i wstępnie zweryfikowane artykuły podlegają anonimowej recenzji przez co najmniej dwóch niezależnych recenzentów spoza jednostki. W innych rozwiązaniach recenzent musi podpisać deklarację o nie występowaniu konfliktu interesów; za konflikt interesów uznaje się zachodzące między recenzentem a autorem:

- a) bezpośrednie relacje osobiste (pokrewieństwo, związki prawne, konflikt),
- b) relacje podległości zawodowej,
- c) bezpośrednia współpraca naukowa w ciągu ostatnich dwóch lat poprzedzających przygotowanie recenzji.

Autor może podać nazwisko potencjalnego recenzenta, lecz Redakcja zastrzega sobie prawo o decyzji o jego wyborze. W celu przeprowadzenia anonimowej recenzji, do składanych artykułów należy dołączyć tzw. ślepą stronę, zawierającą wyłącznie tytuł pracy. Recenzja posiada formę pisemną (formularz recenzencki podany jest na stronie internetowej czasopisma) i kończy się jednoznacznym wnioskiem co do dopuszczenia artykułu do publikacji lub jego odrzucenia.

W zależności od oceny recenzenta, Redakcja podejmuje decyzję o dalszym losie pracy. Decyzja Redakcji jest ostateczna.

Nazwiska recenzentów poszczególnych publikacji/numerów nie są ujawniane; raz w roku czasopismo podaje do publicznej wiadomości listę recenzentów współpracujących.

Korekta autorska

Po opracowaniu redakcyjnym i graficznym praca zostanie przekazana do autora w celu naniesienia przez niego korekty autorskiej. Obowiązkiem autora jest odesłanie korekty w ciągu jednego tygodnia. Kosztami poprawek innych niż drukarskie będzie obciążony autor.

Wyjaśnienie dotyczące „ghostwriting”

Rzetelność w nauce stanowi jeden z jej jakościowych fundamentów. Czytelnicy powinni mieć pewność, iż autorzy publikacji w sposób przejrzysty, rzetelny i uczciwy prezentują rezultaty swojej pracy, niezależnie od tego, czy są jej bezpośrednimi autorami, czy też korzystali z pomocy wyspecjalizowanego podmiotu (osoby fizycznej lub prawnej).

Dowodem etycznej postawy pracownika naukowego oraz najwyższych standardów redakcyjnych powinna być jawność informacji o podmiotach przyczyniających się do powstania publikacji (wkład merytoryczny, rzeczowy, finansowy etc.), co jest przejawem nie tylko dobrych obyczajów, ale także społecznej odpowiedzialności.

Przykładami przeciwstawnymi są „ghostwriting” i „guest authorship”.

Z „**ghostwriting**” mamy do czynienia 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.

Z „**guest authorship**” („honorary authorship”) mamy do czynienia wówczas, gdy udział autora jest znikomy lub w ogóle nie miał miejsca, a pomimo to jest autorem/współautorem publikacji.

Aby przeciwdziałać przypadkom „ghostwriting”, „guest authorship” redakcja czasopisma stara się wprowadzać odpowiednie procedury swoiste dla reprezentowanej dziedziny bądź dyscypliny nauki lub wdrożyć poniższe rozwiązania:

1. 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.
2. Redakcja informuje w „Instrukcjach dla autorów”, że „ghostwriting”, „guest authorship” są przejawem nierzetelności naukowej, a wszelkie wykryte przypadki będą demaskowane, włącznie z powiadomieniem odpowiednich podmiotów (instytucje zatrudniające autorów, towarzystwa naukowe, stowarzyszenia edytorów naukowych itp.).
3. Redakcja powinna uzyskać informację o źródłach finansowania publikacji, wkładzie instytucji naukowo-badawczych, stowarzyszeń i innych podmiotów („financial disclosure”).
4. Redakcja wprowadza zasadę dokumentowania wszelkich przejawów nierzetelności naukowej, zwłaszcza łamania i naruszania zasad etyki obowiązujących w nauce.

Prawa redakcji

Redakcja zastrzega sobie prawo poprawiania usterek stylistycznych, interpunkcyjnych, językowych itp. oraz dokonywania skrótów. Prace przygotowane niezgodnie z regulaminem będą odsyłane autorom do poprawy.

Adres Redakcji:

PSW im. Papieża Jana Pawła II
w Białej Podlaskiej

ul. Sidorska 95/97, pok. 334
21-500 Biała Podlaska
Tel. (83) 344 99 00, wew. 271
Kontakt: Paulina Rynkiewicz, Agnieszka Filipiuk
e-mail: a.filipiuk@pswbp.pl
p.rynkiewicz@pswbp.pl