

Zasady redakcyjne

1. Teksty złożone w redakcji „Actów” muszą być oryginalne (nie mogą być wcześniej publikowane) oraz nie mogą być w tym samym czasie rozpatrywane pod kątem ich publikacji w redakcjach innych czasopism.

2. Każdy z autorów podpisuje oświadczenie, że tekst nie narusza niczyich praw autorskich, nie był wcześniej nigdzie publikowany oraz zgadza się na przeniesienie praw autorskich na Instytut Kaszubski.

3. Każdy artykuł powinien być złożony w wersji elektronicznej (CD, poczta e-Mail).

4. Tekst powinien być w formacie WORD, czcionka Times New Roman (lub inna pod warunkiem, że jest powszechnie edytowalna), czcionka 12, odstęp 1,5. Maszynopis musi być opatrzony numeracją ciągłą.

5. Tekst powinien być sformatowany: wcięcie akapitów, cytaty kursywą, tytuł i śródtytuły wytłuszczone. Tabele i wykresy powinny być umieszczone w odpowiednich miejscach tekstu, chyba że ze względów technicznych jest to niemożliwe (wówczas muszą być załączone na końcu tekstu lub też wydrukowane osobno; powinny być wówczas także dołączone w postaci osobnych plików na dyskietce).

6. Tabele powinny być numerowane, powinny posiadać tytuł oraz źródło, wskazujące na jakiej podstawie zostały opracowane.

7. Do tekstów można dołączać ilustracje (mapy, zdjęcia, szkice itp.). Powinny one być bądź w oryginale, bądź w wersji elektronicznej, czyli zeskanowane. W przypadku materiałów skanowanych redakcja nie bierze odpowiedzialności za ich jakość.

8. Zawsze musi być przy ilustracji podane dokładne źródło pochodzenia. W umowie, o której mowa wyżej autor deklaruje, że posiada prawa autorskie do ilustracji lub też posiada zgodę ich właściciela na wykorzystanie w druku.

9. Jeżeli tekst zawiera nietypowe fonty (np. znaki hebrajskie, arabskie, cyrylicę, znaki matematyczne lub fonetyczne), które nie występują w standardowym edytorze tekstu, to powinny być one dołączone na dyskietce. Kopię przekazanego tekstu należy przechowywać w komputerze do czasu druku.

10. Do tekstu powinno być dołączone nazwisko i adres autora oraz podstawowe informacje o nim: miejsce pracy (afiliacja), tytuł naukowy, tel, fax, e-Mail.

11. Do tekstu należy dołączyć słowa kluczowe (po polsku i po angielsku lub niemiecku) oraz streszczenie (po polsku i po angielsku lub niemiecku). Tytuł powinien także być przetłumaczony na język angielski lub niemiecki.

12. Przypisy mogą mieć formę dwojaką:

a) W systemie anglosaskim posługujemy się zapisem skrótowym umieszczanym w tekście np. (Szczepański, 1969: 69), przy czym cyfra po dwukropku odsyła czytelnika do konkretnej strony lub stron). W tym zapisie bardzo ważna jest odpowiednia konstrukcja bibliografii i właściwe w niej zapisy (zob. niżej).

b) W systemie tradycyjnym wszystkie przypisy powinny być umieszczane na dole tekstu na stronie, gdzie występują. W sytuacji, gdy w pracy występuje dany autor tylko jako autor jednej pozycji, to w kolejnych jej przywołaniach można stosować skrót op. cit., ewentualnie: dz. cyt. (np. J. Szczepański, op. cit., s. 65; lub J. Szczepański, dz. cyt., s. 65). Gdy cytujemy więcej pozycji danego autora to posługujemy się skrótami tytułu (np. J. Szczepański, *Elementarne...*, s. 65). Gdy w przypisie poprzedzającym jest tylko jedna pozycja, na którą się powołujemy w przypisie bieżącym, to piszemy tylko: Tamże (ew. Ibid. lub Ibidem). Gdy są tam dwie lub więcej prac, zawsze należy wskazać, do której z

nich się odwołujemy (czyli autor i skrót odnoszący się do tej pozycji). Zalecany format pełnego zapisu przypisu:

- J. Szczepański, *Elementarne pojęcia socjologii*, Warszawa 1969, s. (tu podawać odpowiednie strony);
- H. Malewska, V. Londe-Tarbes, *Spolecznicy, ich tożsamość i zaangażowanie*, „Studia Socjologiczne”, 1996, nr 2, s. (tu podawać odpowiednie strony);
- M. Jarońska, *Inteligentne debaty doby PRL-u*, [w:] *Wiedza o kulturze polskiej u progu XXI wieku*, red. S. Bednarek, K. Łukaszewicz, Wrocław 2000, s. (tu podawać odpowiednie strony);

13. W systemie anglosaskim przypisów na końcu artykułu musi być umieszczona bibliografia (obowiązkowo w układzie alfabetycznym). Cytowane pozycje zagraniczne pisze się w języku oryginału, a przy innym alfabecie dokonuje się transliteracji z zachowaniem obowiązujących w języku polskim zasad.

a) W systemie anglosaskim zapisy bibliograficzne powinny wyglądać następująco (gdy w pracy występuje więcej dzieł danego autora wydanych w tym samym roku to stosujemy zapis: 1969a, 1969b itd.) (uwaga: w tym systemie rozwija się w bibliografiach skróty imion do pełnego brzmienia!):

- Szczepański Jan, 1969, *Elementarne pojęcia socjologii*, Warszawa

b) W przypadku korzystania ze stron internetowych w przypisie podajemy dokładny zapis adresu strony, z której skorzystaliśmy **wraz z podaniem daty eksploracji**; zaś w bibliografii, w wydzielonym dziale, podajemy tylko ogólny zapis, adres strony (w systemie www lub http)

Zwracamy uwagę na odpowiednią formę przypisów i bibliografii oraz ich kompletność bo redakcja nie będzie miała możliwości ich sprawdzenia i uzupełnienia (np. o brakujące numery stron, numery czasopisma itd.).