

Styl

Ogólne wskazówki dotyczące nadsyłanych tekstów

1. Teksty powinny być możliwie zwięzłe i zwarte, koncentrując się na nowych wynikach lub metodach. Do zwięzłości tekstów nie należy jednak dążyć kosztem ich dokładności i kompletności.
2. W celu uzyskania jednocześnie zwięzłości i kompletności zaleca się dołączenie obszernego abstraktu.
3. Długość opracowania nie jest zasadniczo ograniczona liczbą jego stron, całość opracowania, tj. tekstu i prezentacji multimedialnej, nie powinna jednak przekraczać 15 MB.
4. Teksty powinny być klarownie napisane po polsku lub po angielsku.
5. Nadesłane teksty muszą być zgodne ze strukturą i stylem czasopisma, w tym poprawne ortograficznie i gramatycznie. Zapewnienie poprawnej polszczyzny lub angielszczyzny pozostaje w kompetencji Autora (Autorów), chociaż uprasza się recenzentów o pomoc w korekcie językowej, jeśli jest ona konieczna i możliwa.
6. Redakcja dokonuje adjustacji tekstu, nie zaś przebudowy jego struktury językowej. Wydruk próbny wysyła się do korekty elektronicznie (pierwszemu) Autorowi.
7. Uprasza się Autorów o zapoznanie się z kryteriami oceny nadesłanych opracowań w *PS/SS* w celu zapewnienia wysokiej ich jakości i zmniejszenia czasochłonności procesu ich recenzowania.
8. Opracowania przeznaczone do publikacji (przed recenzją) należy przysyłać elektronicznie w postaci zdigitalizowanej przy użyciu odpowiednich programów.
9. Tekstom mogą towarzyszyć materiały uzupełniające, służące wizualizacji wyników lub dokumentacji szczegółów (filmy, zbiory danych itp.). Materiały uzupełniające należy przesłać wraz z tekstem do anonimowej recenzji, a następnie publikacji.
10. Materiały uzupełniające powinny zawierać tylko informacje uzupełniające, nie zaś interpretacje naukowe, wyniki lub informacje wykraczające poza treść tekstu.
11. Tekst powinien mieć spację 1,5 oraz marginesy o szerokości 2,5 cm: lewy, prawy, górny i dolny. Czcionka w tekście zasadniczym, tabelach i spisie literatury powinna mieć wielkość 12 punktów kroju Times Roman, w abstrakcie, słowach kluczowych, podziękowaniach i informacji o finansowaniu 10 punktów, w tytułach natomiast 14

punktów. Paginację należy rozpoczynać od strony 2. Konieczna jest obustronna justacja tekstu i automatyczne dzielenie wyrazów.

12. Wszelką korespondencję, w tym decyzję redakcji i żądanie poprawek tekstu, przekazuje się elektronicznie.

Struktura

Do recenzji jest potrzebny kompletny tekst w pliku *.doc, z rycinami włączonymi do tekstu jako pliki Worda lub Adobe Acrobat. Strony powinny być umieszczone w następującej kolejności: strona tytułowa, abstrakt, słowa kluczowe, tekst zasadniczy, literatura, tytuły tabel i rycin, aneksy. Wszystkie strony powinny być kolejno numerowane.

Strona tytułowa zawiera:

1. tytuł – krótki lecz treściwy i rzeczowy; zwięzłe wyrażenie opisujące treść artykułu; należy unikać tytułów sensacyjnych;
2. imiona i nazwiska Autorów; w przypadku nazwisk pisanych w oryginale innym alfabetem niż łaciński pod wersją łacińską uprasza się o podanie wersji oryginalnych;
3. afiliację instytucjonalną lub zawodową (uczelnię lub instytut, miasto, kraj);
4. kompletne adresy pocztowe i elektroniczne wszystkich autorów;
5. notkę wskazującą autora kontaktowego;
6. podziękowania, jeśli są one konieczne, o długości nieprzekraczającej jednej trzeciej standardowej strony, tj. 700 znaków, na dole strony;
7. notatkę o finansowaniu badania, jeśli jest konieczna, nie dłuższą niż dziesięć wierszy.

Abstrakt. Każdy tekst przeznaczony do publikacji, z wyjątkiem recenzji, powinien być poprzedzony abstraktem o długości od połowy do jednej strony, tj. od 1000 do 2000 znaków. Abstrakt powinien być treściwy i niewymagający dodatkowych wyjaśnień; powinien on krótko przedstawiać przedmiot tekstu, cel, metody, główne wyniki i wnioski. Powinien on być zrozumiały dla czytelnika niespecjalistycznego bez odwoływania się do tekstu. Nie powinien zawierać niestandardowych skrótów bez ich objaśnienia. Powinien posługiwać

się całymi zdaniami, trzecią osobą liczby pojedynczej lub formą bezosobową i czasem przeszłym. Nie powinien zawierać odwołań do literatury. Opracowania zarówno polsko-, jak i anglojęzyczne powinny zawierać abstrakty tylko po angielsku. W przypadku anglojęzycznych tekstów z działów *Krytyka* i *Komentarze* z abstraktów można zrezygnować.

Słowa kluczowe. Na końcu abstraktu należy umieścić cztery do sześciu słów kluczowych, najlepiej jedno odnoszące się do przedmiotu pracy, jedno do lokalizacji, jedno do metody i trzy inne.

Rozdziały. Należy numerować cyframi arabskimi tytuły wszystkich rozdziałów, w tym wstępu, wyników, dyskusji i wniosków. Dopuszcza się trzy szczeble hierarchiczne tytułów, np. 3., 3.1. i 3.1.1.

Tytuły różnych szczebli hierarchicznych. Wielkie litery należy stosować zgodnie z ogólnymi zasadami pisowni, nie należy więc używać wyłącznie wielkich liter.

Hierarchia tytułów:

całego opracowania – 14 punktów, pogrubiony, wyśrodkowany;

rozdziału (np. 3.) – 12 punktów, pogrubiony, wyśrodkowany;

podrozdziału (np. 3.1.) – 11 punktów, pogrubiony, wyrównany do lewej z wcięciem;

podpodrozdziału (np. 3.1.1.) – 10 punktów, pogrubiony, wyrównany do lewej bez wcięcia.

Przypisy (dolne, nie końcowe) należy ograniczyć do minimum, rozrywają one bowiem zazwyczaj ciągłość logiczną tekstu. Jeśli są one absolutnie niezbędne, powinny być zwarte i kolejno numerowane cyframi arabskimi. Przypisy do tabel powinny być oznaczone małymi literami.

Wyliczanki. Jeśli dla jasności wywodów jest wskazane kolejne numerowanie wymienianych pozycji w tekście ciągłym, pozycje te oznacza się cyframi arabskimi w nawiasach, np. „kultura (1) materialna, (2) idealna, (3) normatywna”. W wyliczankach słupkowych pozycje pierwszego rzędu oznacza się cyframi arabskimi w nawiasach (jak wyżej), pozycje

drugiego rzędu zaś małymi literami łacińskimi zakończonymi nawiasem, np. a), b), c). Jeżeli z jakichś powodów poszczególnych elementów wyliczanki nie numeruje się zgodnie z powyższymi zasadami, jedynym dopuszczalnym początkowym znakiem graficznym jest łącznik (-).

Odwołania do literatury. Obowiązuje system harwardzki (nazwisko i data), np. „W najnowszej publikacji (Nowak 2006) wykazano, że ...”, albo „Według A. Nowaka (2006), ...”. W przypadku dosłownych cytatów lub urywków tekstu o szczególnym znaczeniu należy podać numery stron, np. (Nowak 2005: 12). Nazwiska i lata publikacji podane w tekście powinny ściśle odpowiadać zamieszczonym w spisie publikacji. Zgodnie z przepisami polskimi dotyczącymi zasad cytowań, nazwiska autorów w tekście należy zawsze poprzedzać inicjałami ich imion, przy pierwszym odwołaniu się do danego autora zaleca się natomiast podanie pełnego brzmienia jego imienia.

Kolejność odwołań i interpunkcja. W danym odwołaniu pozycje literatury należy podawać w kolejności chronologicznej, kolejność alfabetyczna jest natomiast kryterium wtórnym, np. (Kowalski 1998; Adamek 2010; Gawron 2010). Poszczególne pozycje literatury w danym odwołaniu oddziela się średnikiem, przecinki służą zaś do oddzielania poszczególnych nazwisk w ramach tej samej pozycji literatury, np. (Wrona, Kowalski, 1997; Adamczewski, Dziewoń, 2011). Jeśli dana pozycja literatury obejmuje jedno nazwisko, nie stawia się przecinka między nim a datą; jeśli dana pozycja literatury obejmuje dwa nazwiska, przecinki stawia się po każdym z nazwisk, a więc również przed datą. Jeśli dana pozycja literatury obejmuje co najmniej trzy nazwiska, podaje się tylko pierwsze z nich, uzupełniając je dodatkiem „i inni” oraz przecinkiem przez datą, np. (Kowalski i inni, 2005). Jeżeli kolejne odwołanie do literatury dotyczy tego samego źródła, odwołania te są zaś umieszczone w tym samym akapicie i są oddalone od siebie nie więcej niż o pięć wierszy, zamiast nazwiska autora i daty można w nawiasie umieścić wyraz „tamże”.

Spis literatury (występujący pod tytułem Literatura, nie „Bibliografia”). Prace opublikowane lub przyjęte do publikacji należy uporządkować alfabetycznie według nazwisk pierwszych autorów. Inicjały wszystkich autorów należy umieścić po ich nazwiskach, a rok publikacji umieścić po inicjale nazwiska ostatniego z autorów. Dalej, po dwukropku, należy podać dokładny tytuł powoływanej publikacji kursywą. W przypadku książek pod

redakcją danego autora należy to zaznaczyć jako „(red.)” po nazwisku redaktora lub redaktorów.

Jeśli nazwisko powoływanego autora występuje w oryginale w alfabecie innym niż łacińskim, należy je i w odwołaniu do literatury, i w jej spisie podać w transkrypcji łacińskiej – w wersji polskiej w tekście polskojęzycznym, w wersji angielskiej w tekście anglojęzycznym. W spisie literatury po nazwisku alfabetem łacińskim należy podać wersję oryginalną. Transkrypcja pozostałych elementów bibliograficznych nie jest konieczna.

Tytuły czasopism należy podawać w ich pełnym brzmieniu. Po nazwie czasopisma należy umieścić numer rocznika oraz pełne numery stron (pierwszej i ostatniej). W tytułach książek i powoływanych ich rozdziałów proszę używać kursywy. Duże litery w tytułach artykułów i książek należy ograniczyć do ich początkowych liter oraz nazw własnych. Prace „w druku”, „złożone do publikacji”, „w przygotowaniu” i „w recenzji” lub dostępne tylko jako tekst przed publikacją również należy uwzględnić w spisie literatury. Praca „w druku” oznacza przy tym, że została już ona zatwierdzona do publikacji.

Strony internetowe należy zestawić alfabetycznie razem z innymi publikacjami według nazwisk ich autorów, daty publikacji oraz tytułu tekstu, jeśli tytuł ten jest znany. Jeśli nazwisko autora jest nieznane, do identyfikacji tekstu należy użyć jego tytułu. Jeśli data publikacji jest nieznana, należy zamiast niej wstawić „(b.d.)” (brak daty). Jeśli tekst internetowy nie ma tytułu, do identyfikacji tekstu należy użyć dwóch lub trzech początkowych jego wyrazów. W spisie literatury, ale nie przy odwoływaniu się do publikacji internetowej w tekście, należy podać dokładny adres internetowy powoływanej publikacji, np. <http://socialspacejournal.eu/indexpl.html>.

Jeśli jest więcej niż jedna publikacja tego samego autora lub zespołu autorów, zestawia się je chronologicznie, poczynając od najstarszej. Jeśli jest więcej niż jedna publikacja tego samego autora lub zespołu autorów, ale z tego samego roku, po roku wydania wpisuje się kolejne małe litery alfabetu (a, b, c itd.) bez spacji – zarówno w tekście, jak i w spisie literatury. Jeśli jest więcej niż jedna publikacja tego samego autora, ale z różnymi współautorami, publikacje te zestawia się alfabetycznie według nazwisk współautorów. W ramach tych zróżnicowanych zespołów autorskich publikacje zestawia się następnie chronologicznie, używając małych liter alfabetu w przypadku tego samego roku wydania.

W przypadku pozycji literatury powołanej jako (Kowalski i inni, 2005), w spisie publikacji należy podać wszystkie nazwiska autorów.

Przykłady pozycji w spisie literatury:

książka jednego autora:

Bierstedt R., 1963: *The social order*. New York: McGraw Hill.

książka dwóch autorów:

Bourdieu P., Passeron J-C., 2006: *Elementy teorii systemu nauczania*. Warszawa: PWN.

rozdział w książce:

Rykiel Z., 2011: *Koncepcje pogranicza i peryferii w socjologii i geografii*; w: B. Jałowicki, S. Kaprański (red.): *Peryferie i pogranicza. O potrzebie różnorodności*. Warszawa: Wydawnictwo Naukowe Scholar; 55-64.

książka wielotomowa:

Castells M., 2007: *Spółczesność sieci. Wiek informacji: ekonomia, społeczeństwo i kultura*; t. 1. Warszawa: PWN.

artykuł w czasopiśmie:

Drucker P. F., 1999. *Knowledge-worker productivity: the biggest challenge*. "California Management Review", 41, 2, 79-94.

strona internetowa:

Banasikowska J., Banasikowski P., b.d.: *Poziom rozwoju e-government w Polsce*.

http://www.swo.ae.katowice.pl/_pdf/407.pdf

Jeśli dana pozycja literatury zajmuje więcej niż jeden wiersz, wiersz drugi i następne muszą być wcięte w stosunku do pierwszego.

Równania należy numerować kolejno w nawiasach po prawej stronie. Zaleca się ostrożność w używaniu pogrubień i kursywy. Należy też rozróżniać litery duże od małych, łacińskie od greckich i litery od cyfr. Na przykład, cyfra 1 jest często mylona z literą l.

Tabele powinny być kolejno numerowane cyframi arabskimi oraz mieć zwięzłe, lecz dostatecznie jasne tytuły niezakończone kropką. Tytuł tabeli umieszcza się nad nią, pod nią

zaś jej źródło, jeśli nie jest oczywiste, oraz ewentualne przypisy. Tabela musi mieć narysowany obrys, linie oddzielające kolumny oraz te linie oddzielające wiersze, które są konieczne. Nagłówki kolumn powinny mieć zwarte i jasne tytuły. Dotyczy to również nagłówka lewej kolumny; lewa górna komórka tabeli nie może pozostać pusta. Nagłówki kolumn powinny być wyśrodkowane, tekst w boczku i w komórkach – wyrównany do lewej, a liczby w komórkach – wyrównane do prawej. Wszystkie liczby w tabeli, a co najmniej w kolumnie, muszą być podane z taką samą dokładnością. Jeśli wszystkie liczby w danej kolumnie są podane w procentach (lub innych jednostkach), to procent (lub inną jednostkę) należy umieścić w nagłówku, a nie w poszczególnych komórkach. Do każdej tabeli należy się odwołać w tekście, czytelnik jednak powinien móc zrozumieć tabelę bez odwoływania się do tekstu. Tabele powinny być umieszczone na oddzielnych stronach. Uprasza się o minimalizację materiału tabelarycznego i wklejenie tabel do pliku tekstowego; nie należy natomiast przysyłać tabel w postaci plików Excela.

Ilustracje. Wykresy, mapy i zdjęcia obejmuje się ogólną nazwą rycin i numeruje kolejno cyframi arabskimi (np. rycina 1). Należy się do nich odwoływać w tekście. Tytuł ryciny umieszcza się pod nią, podobnie jak jej źródło, jeśli nie jest oczywiste, oraz ewentualne objaśnienie skrótów lub legendę. Tytuły rycin należy zestawić łącznie na odrębnej stronie (pt. Tytuły rycin), nie zaś umieszczać na samych rycinach. Wymogi techniczne dotyczące ilustracji można znaleźć w zakładce [Nadsyłanie plików](#). Na samej rycinie powinno się znajdować liczbowe oznaczenie znaków, objaśnionych w legendzie na stronie z tytułami rycin; nie należy stosować objaśnień opisowych, np. „przerywana linia” lub „zielone półokręgi”. Czytelnik powinien móc zrozumieć ilustracje bez odwoływania się do tekstu.

Legнды rycin. Każda ilustracja powinna mieć zwięzłą, lecz treściwą legendę. Należy w niej objaśnić wszystkie symbole i skróty pojawiające się na danej rycinie, z wyjątkiem skrótów powszechnie znanych. Legendy rycin należy zamieścić w pliku tekstowym, a nie w pliku rycin.

Zezwolenia. Jeśli tekst zawiera materiał poprzednio publikowany (w tym ilustracje, tabele i mapy) znacznych rozmiarów, Autor jest zobowiązany uzyskać pisemną zgodę właściciela praw autorskich i przesłać ją wraz z artykułem.

Materiały uzupełniające: zbiory danych, filmy, animacje itp. Pliki te będą publikowane *on-line* wraz z artykułem. Szczegóły techniczne można znaleźć w zakładce [Nadsyłanie plików](#).

Wielkość plików. Uprasza się Autorów o zachowanie właściwej proporcji między dobrą jakością rycin i przesłanych materiałów, z jednej strony, a zachowaniem dopuszczalnych rozmiarów plików, z drugiej. Rozmiary poszczególnych rycin nie mogą przekraczać 5 MB, ogólna zaś wielkość przesłanych materiałów (tekstu, rycin i aneksów) nie może przekroczyć 15 MB.

Ochrona anonimowości

W czasopiśmie *Przestrzeń Społeczna (Social Space)* stosuje się podwójną anonimowość recenzowanych tekstów, redakcja dba więc o zachowanie anonimowości zarówno autorów, jak i recenzentów. Zespół redakcyjny przygotowuje teksty do recenzji, sprawdzając i usuwając elementy identyfikujące ze wszystkich oczywistych miejsc: strony tytułowej, podziękowań i ukrytych meta-danych. Uprasza się jednak potencjalnych Autorów o pomoc w zachowaniu anonimowości przez nieumieszczanie żadnych materiałów identyfikujących w takich miejscach tekstu, których nie można łatwo wykryć, oraz przez unikanie autocytowań pozwalających na łatwą identyfikację autorstwa. Na przykład, Jan Kowalski jako autor nadesłanego artykułu powinien używać formy „jak wskazał J. Kowalski (2009)”, nie zaś „jak wykazano gdzie indziej (Kowalski 2009)”.

Język

Redakcja z przyjemnością rozważy publikację tekstów napisanych po polsku lub po angielsku (w wersji brytyjskiej). Autorów tekstów anglojęzycznych zapraszamy na stronę [Style](#). Zadbanie o poprawną polszczyznę pozostaje obowiązkiem Autorów, redakcja dokonuje zaś adjustacji tekstów, polegającej na poprawie chropawości stylu, nie zaś na daleko idących zmianach jego struktury językowej. Autorów uprasza się o zwrócenie uwagi

na gramatykę, ortografię, interpunkcję oraz jasność wyводу i styl narracji dopasowany do czasopisma naukowego.

Gorąco zachęcamy Autorów mających trudności z poprawną polszczyzną do skorzystania z usług profesjonalnych adiustatorów przed przesłaniem tekstów do redakcji. Po skorzystaniu przez Autorów z takiej pomocy recenzenci będą w stanie lepiej zrozumieć nadesłany tekst i z pewnością wyżej go ocenić. Skorzystanie z pomocy profesjonalnych adiustatorów nie jest jednak obowiązkowe i nie gwarantuje pozytywnej oceny nadesłanego tekstu, ani preferencji w jego publikacji w czasopiśmie *Przestrzeń Społeczna (Social Space)*.

Konwencje stylistyczne

Nagłówki. Prosimy unikać rozdziałów więcej niż trzech rzędów. W odniesieniu do hierarchii i formy graficznej nagłówków należy się kierować wskazówkami zawartymi powyżej.

Symbole i wzory matematyczne. Zasięg wartości liczbowych zapisuje się jako „a do b” albo jako „a...b”. Wyrażenie „a-b” jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy nie ma wątpliwości, że nie chodzi o „a minus b”.

Równania należy numerować kolejno cyframi arabskimi w nawiasach po prawej stronie, np. (1), (2) itd. W edytorze Word należy używać edytora równań, a nie formy graficznej.

Jednostki. Obowiązuje system metryczny; kiedy to tylko możliwe, należy więc stosować jednostki SI. Jeśli jest to absolutnie konieczne, dopuszcza się w nawiasach odpowiedniki angielskie. Należy stosować właściwe merytorycznie jednostki pieniężne, zawsze jednak należy podać odpowiednik w euro, przynajmniej w nawiasie. Jednostki pieniężne powinny być oznaczane symbolami międzynarodowymi, nie zaś tradycyjnymi, symbole te wstawia się zaś po liczbach, nie zaś przed nimi; np. 1000 USD, a nie \$ 1000, oraz 200 GBP, nie zaś £ 200.

Daty i godziny. Daty: (dd miesiąc rrrr), np. 15 października 2010, albo 15.10.2010; godziny: (gg:mm:ss) 15:17:02.

Skróty i akronimy. Początkowe litery w akronimach występują bez kropek (np. UNESCO, NRD, ZSRR). W skrótach, w których ostatnia litera skrótu jest jednocześnie ostatnią literą wyrazu, nie stawia się kropki (np. dr = doktor, mjr = major); jeśli w takim skrócie występuje kropka, oznacza to, że chodzi o wyraz w przypadku zależnym (np. dr. = doktora, doktorowi itp.; mjr. = majora, majorowi itp.). Skrótów „tab.” i „ryc.” należy używać, gdy pojawiają się one w nawiasach, np. „Wykazano, że liczba ludności wzrosła o 5% (tab. 1)”. W przeciwnym razie odpowiedni wyraz należy zapisać w całości, np. „Jak pokazano na rycinie 1, liczba ludności wzrosła o 5%”. Akronimy i skróty używane w tekście należy objaśnić przy pierwszym ich użyciu, np. Polska Akademia Nauk (PAN); dotyczy to również abstraktu.

Nazwy stanów Stanów Zjednoczonych podawane po nazwach miast należy podawać w całości w nawiasach, gdyż skróty są mało znane poza Ameryką Północną, zwłaszcza gdy nie są oczywiste (np. MO jako skrót Missouri, w którym O nie jest wymawiane).

Wielkie litery. W tytułach książek i artykułów wielkich liter używa się tylko w stosunku do początkowej litery pierwszego wyrazu. W tytułach czasopism i serii wielkimi literami rozpoczyna się wszystkie wyrazy odmienne.

Kursywa służy do oznaczania wyrażen obcojęzycznych (ale nie nazw własnych) oraz nowo wprowadzanych pojęć.

Liczby. Konwencjonalnie przyjmuje się, że wszystkie liczby jednocyfrowe pisze się słownie, z wyjątkiem sytuacji gdy oznaczają one miarę ilości (np. 1 mm lub 3 kg). Wszystkie liczby wielocyfrowe zapisuje się cyframi, co nie dotyczy jednak sytuacji, gdy występują one na początku zdania.

Ortografia. Obowiązują ogólne zasady ortografii polskiej według wskazówek Rady Języka Polskiego i najnowszych słowników ortograficznych. Bez entuzjazmu, lecz z pokorą, redakcja przyjmuje do wiadomości nakaz łącznej pisowni imiesłów przysłówkowych z przeczeniem, mimo że w ten sposób nie da się ich odróżnić od analogicznych przymiotników; według tradycyjnej pisowni, napis „Nie zatrudnionym wstęp wzbroniony” dotyczył osób, które nie były zatrudnione w tym miejscu, zaś „Niezatrudnionym wstęp wzbroniony” oznaczał zakaz wstępu bezrobotnym; według obecnej pisowni, w obu przypadkach obowiązuje pisownia łączna. Wyraz *internet* pisze się małą literą, jeśli oznacza on

nazwę ogólną medium elektronicznego, wielką zaś (*Internet*) wyłącznie jeśli jest nazwą własną konkretnego narzędzia elektronicznego.

Akceptujemy propozycje Autorów w zakresie sensownej i zasadnej polonizacji nazw krajów, państw, regionów i miast. Stosujemy wyłączną pisownię nazwy miasta Maastricht, gdyż w geologii funkcjonuje od dawna – pochodzącą od niego – nazwa mastrycht. Stosujemy też wyłączną pisownię nazwy miasta Jork, przez analogię do Nowego Jorku. Oficjalną nazwę państwa niemieckiego podajemy – zgodnie z jej tłumaczeniem filologicznym – jako Związkowa Republika Niemiec, chyba że chodzi o cytat. Zachęcamy do używania tradycyjnej nazwy Czeczenia, zamiast – wymyślonej przez dziennikarzy „Gazety Wyborczej” – formy *Czeczienia*. Na życzenie Autorów nadesłanych tekstów akceptujemy nazwy przyjęte w językach polonijnych, np. Glasgowo (*Glasgow*) i Milwałki (*Milwaukee*).

Nazwiska obcojęzyczne. W tekstach polskojęzycznych nazwiska pisane w oryginale alfabetem łacińskim pozostawia się w wersji oryginalnej, łącznie ze znakami diakrytycznymi. Nazwiska pisane w oryginale cyrylicą transkrybuje się na alfabet łaciński zgodnie z następującymi zasadami: nazwiska serbskie – zgodnie z zasadami ortografii chorwackiej, mołdawskie – rumuńskiej, pozostałe zaś (rosyjskie, białoruskie, ukraińskie, bułgarskie i macedońskie) – polskiej. Jeśli nosiciele tych nazwisk posługują się w publikacjach inną niż polska (np. angielską) transkrypcją swych nazwisk na alfabet łaciński, transkrypcję tę zachowuje się w danych bibliograficznych, nie zaś w tekście, np. „Jak podaje I. Kawećkyj, zauważono, że... (Kavetskyj 2008)”.

Cytaty. Zalecamy umiarkowanie w cytatach *in extenso*, które powinno się ograniczać do dwóch przypadków: (1) cytatów aprobatywnych i (2) cytatów ironicznych. Zdecydowanie zalecamy unikanie cytowania tekstów wadliwych językowo bez ich skomentowania. Ingerencja w cytaty jest dopuszczalna, a niekiedy zalecana, musi ona być jednak wyraźnie zaznaczona graficznie za pomocą nawiasów kwadratowych, np. Autorka „powtarza zabieg polegający na przepisaniu zdań lub akapitów z [...] książki [wspomnianego autora] z drobną modyfikacją stylistyczną” (Turoń 2010: 23).

Zasady narracji i usterki stylistyczne. Należy używać zdań oznajmujących w trzeciej osobie liczby pojedynczej lub w formie bezosobowej. W komentarzach i esejach dopuszcza się pierwszą osobę liczby pojedynczej. Czas narracji musi odpowiadać czasowi historycz-

nemu; narrację prowadzi się z punktu widzenia czytelnika, nie zaś autora (np. „W zakończeniu przedstawiono...”, a nie „W zakończeniu zostanie przedstawione...”).

W szczególności prosimy zwrócić uwagę na następujące **usterki stylistyczne**:

1. sensacyjne tytuły;
2. nadmiar zdań pytających;
3. używanie pierwszej osoby liczby pojedynczej, a zwłaszcza mnogiej;
4. nadużywanie strony biernej, zwykle zamiast formy bezosobowej;
5. brak precyzji terminologicznej;
6. opisywanie praw ogólnych w czasie przyszłym zamiast w teraźniejszym;
7. opisywanie przeszłości w czasie teraźniejszym lub przyszłym;
8. kuriozalną „poprawność polityczną” w nazwach geograficznych i imionach władców;
9. wyrażenia puste semantycznie („niezwykłe”, „swoisty”, „niejako”);
10. kolokwializmy („w dobie”, „w oczach”, „dogadać się”, „szef dyplomacji”);
11. wyrażenia niejednoznaczne („w naszym kraju”, „w obecnym stuleciu”, „u nas”);
12. kwalifikatory pozamerytoryczne („znakomity polski uczonec”, „warszawski socjolog”);
13. superlatywy („doskonały”, „niezmiernie”, „ogromnie”);
14. bezzasadny szyk przestawny („stanowić będzie”, „kulturowa antropologia”);
15. pleonazmy („czasy współczesne”, „czynniki sprawcze”, „dynamiczny rozwój”);
16. kontaminacje („od zawsze”, „wzajemnie sprzeczne”);
17. oksymorony („enklawa wykluczenia”, „obiektywna ocena”, „świadomość ludności”);
18. barbaryzmy i kalki językowe („mapowanie”, „lub/i”);
19. terminy bezsensowne („społeczność międzynarodowa”, „klasa polityczna”);
20. formy hiperpoprawne („III RP”, „Stany Zjednoczone Ameryki Północnej”);
21. mylenie wyrazów o podobnym brzmieniu, lecz odmiennym znaczeniu (więzi ≠ więzy);
22. ignorowanie związku zgody, również w nawiasach i wyliczankach słupkowych;
23. wstawianie przecinków w środek wyrażenia frazeologicznych („mimo, że”);
24. mylenie myślnika (-) z łącznikiem (-);

25. nadużywanie cudzośłówów.