

INFORMACJE DLA AUTORÓW

„STUDENCKICH PRAWNICZYCH ZESZYTÓW NAUKOWYCH NOMOS & DIKE”

Informacje ogólne

1. Autor przekazuje oryginalną, ostateczną i kompletną wersję artykułu, glosy, sprawozdania, recenzji itp., który nie był wcześniej publikowany w części lub w całości – zgodnie z podanymi niżej zasadami.
2. Autor rzetelnie informuje o podmiotach, które przyczyniły się do powstania publikacji (wkład merytoryczny, rzeczowy, finansowy itp.); nie dopuszcza się stosowania „ghostwriting” i guest autorship”. Wszelkie przejawy nierzetelności naukowej, zwłaszcza łamania i naruszania zasad etyki obowiązujących w nauce, redakcja ujawnia i dokumentuje.
3. Autor ponosi odpowiedzialność za wszelkie dane merytoryczne zawarte w publikacji. Redakcja nie weryfikuje dat, nazw własnych, cytatów, danych bibliograficznych itp.
4. Objętość nadsyłanych tekstów nie powinna przekraczać 1 arkusza wydawniczego w przypadku artykułu, bądź ¼ arkusza w przypadku recenzji czy sprawozdań.
5. Do artykułu należy dołączyć krótkie (maksymalnie ½ strony) streszczenie oraz słowa kluczowe zarówno w języku polskim jak i języku angielskim, a także wykaz wykorzystanej literatury (bibliografia).
6. Do redakcji należy przesłać tekst w postaci zapisu elektronicznego lub jako załącznik w poczcie elektronicznej (w programie Word). Tekst nie powinien zawierać automatycznego podziału słów ani żadnego dodatkowego formatowania.
7. Do przesłanego tekstu dołączyć należy również aktualny adres do korespondencji, numer telefonu lub adres poczty elektronicznej. W przypadku pracowników naukowych prosimy także podanie nazwy i adresu uczelni macierzystej.
8. Termin wykonania korekty autorskiej wynosi 2 tygodnie. Po jego upływie kierujemy tekst do publikacji wyłącznie z korektą redakcyjną.
9. Zgodnie z prawem autorskim, korekta autorska nie może przekraczać 1% zmian w tekście, w innej sytuacji Autor ponosi koszty ponownego łamania, wynikające z wprowadzenia zmian.

10. Artykuły i glosy publikowane w czasopiśmie podlegają ocenie recenzentów. W przypadku zasugerowania przez recenzentów poprawek, warunkiem publikacji jest ich uwzględnienie przez Autora tekstu.
11. Przyjęcie do wydania publikacji jest równoznaczne z uzyskaniem przez redakcję prawa druku i odnotowanie tego faktu za pomocą noty copyright na stronie metrykalnej.
12. Publikacje w czasopiśmie są bezpłatne.
13. Teksty, które nie spełniają powyższych wymogów nie będą przyjmowane.

Szczegółowe zalecenia edytorskie i techniczne dla Autorów

1. Należy ustalić dla strony A4 marginesy 2,5-centymetrowe.
2. Należy wprowadzić podział wewnętrzny artykułu i glosy.
3. Należy wprowadzić numerację stron.
4. Tekst zasadniczy powinien mieć następujące parametry: czcionka 12 pt Times New Roman, 1,5 odstęp między liniami, wcięcie akapitowe na 1,25 cm, tekst wyrównany do lewego i prawego marginesu.
5. W tekście należy stosować przypisy dolne
6. Przypisy należy wprowadzić czcionką 10 pt Times New Roman. Odstępy między liniami powinny wynosić 1,0.
7. Dopuszczalne są jedynie następujące typy wyróżnień w tekście: kursywa – dla tytułów publikacji i wyrażen obcojęzycznych, pogrubienie – dla tytułów, terminów i partii tekstów wymagających wyróżnienia. Cytaty należy zapisać w cudzysłowach, bez kursywy. Cytat w cytacie należy zaznaczyć cudzysłowem ostrokątnym niemieckim.
8. Każdy akapit należy zakończyć przez naciśnięcie na klawiaturze klawisza „Enter”.
9. Efekt wcięcia akapitowego należy osiągnąć przez zaprogramowanie wcięcia specjalnego w opcjach formatowania akapitu lub przez wciśnięcie tabulatora. Niedopuszczalne jest stosowanie w tym celu wciśnięcie kilku spacji.
10. Niedopuszczalne jest wyrównywanie tekstu do prawego i lewego marginesu spacjami.
11. Niedopuszczalne jest ręczne dzielenie wyrazów, nie należy łąpać pojedynczych liter na końcu linii, ani też kończyć linii poprzez jednoczesne naciśnięcie klawiszy Shift i Enter.

12. Nawiasy okrągłe i kwadratowe należy wybrać z klawiatury, niedopuszczalne jest używanie w tym celu znaku „/”. Nawias otwierający jest przytulony do pierwszego, a zamykający do ostatniego wyrazu tekstu zapisywanego w nawiasach.

13. Stosujemy tylko cudzysłowy drukarskie. Cudzysłów otwierający („) jest przytulony do pierwszego, a zamykający (”) do ostatniego wyrazu tekstu zapisywanego w cudzysłowach. Niedopuszczalne jest używanie w tym celu podwójnych przecinków i apostrofów.

14. Rozróżniamy dywiz „-”, będący znakiem ortograficznym, występującym wewnątrz wyrażeń złożonych (np. biało-czarny, społeczno-polityczny itp.) i półpauzę (myślnik) „ , ,” , będącą znakiem interpunkcyjnym i zakresowym (występującym w wyrażeniach „od... do”, np. lata 1999-2000, s. 5-9 itp.).

15. Przecinki, kropki, wykrzykniki, znaki zapytania, średniki, dwukropki są przytulone do poprzedzającego te znaki wyrazu.

16. Przypisy powinny mieć ostateczną ciągłą numerację rozpoczynającą się od 1. Zapis przypisów musi być konsekwentny i wykonany według następującego wzoru:

- konsekwentny zapis nazwisk z inicjałem imienia,
- wyróżnienie tytułów publikacji kursywą,
- podawanie nazw czasopism w cudzysłowie,
- podawanie nazwy części pracy zbiorowej (rozdziału, paragrafu),
- nieuwzględnianie nazw wydawnictw,
- konsekwentne uzupełnienie nazwisk tłumaczy,
- stosowanie jednego systemu skrótów polskich (tamże, tenże, taż, ciż, też).

Przykłady

W. Jaworski, *Prawo cywilne na ziemiach polskich*, t. 1, Warszawa 1917, s. 223.

Por. J. H. Moulton, *A Grammar of New Testament Greek*, t. 1: *Prolegomena*, ed. 3, Edinburgh 1988, s. 11, 14.

Por. Z. Witkowski, *Kilka uwag w sprawie zakresu kompetencji Rady Ministrów z art. 25 ust. 5 nowej Konstytucji RP*, [w:] *Konstytucja - wybory - parlament. Studia ofiarowane Zdzisławowi Jaroszowi*, red. L. Garlicki, Warszawa 2000, s. 217-222; tenże, *Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej 1921-1935*, Warszawa-Toruń 1987, s. 50.

R. Skubisz. M. Trzebiatowski, *Kościelne osoby prawne jako przedsiębiorcy rejestrowi*, „Przegląd Prawa Handlowego” 2002, nr 3, s. 10-11.

Por. tamże, s. 27.

Cyfry odsyłaczowe przypisów należy przytulić do poprzedzającego je wyrazu. Kropkę, przecinek i dwukropek stawiamy zawsze po odsyłaczu (wyjątek stanowi odnośnik po skrócie, np. XX w.⁵, 1998 r.⁷, 1287 tys.¹²).

Jeżeli konieczne jest użycie znaków, których nie ma na klawiaturze, można skorzystać z opcji „wstaw symbol” bądź odpowiednio zaprogramować polecenie makro, należy jednak wówczas do wydruku dołączyć wykaz wszystkich wprowadzonych w ten sposób znaków.