

GUIDELINES FOR AUTHORS / REGULAMIN PUBLIKOWANIA

Submitting papers and editorial requirements

For an article to be edited, a typescript in two copies, in a form compliant with the rules and regulations specified below, and a CD with the entire material, should be submitted to the editor's office. The data carrier must be labelled with the article's title. Each part of the work must be sent as a separate attachment: text file, image file, tables file, photo file, etc.

Editorial requirements:

- Word-processing software: Word 6.0 or 7.0 for Windows,
- Font: Times New Roman, size 12,
- Margins: left 2cm, right 3cm,
- Alignment: automatic justification (flush left and right) with no word-splitting at the end of the line,
- Spacing: 1.5,
- the ENTER key must not be used elsewhere than at the end of a paragraph (all titles, listings, etc. are to be considered separate paragraphs).
- indentation at the beginning of each paragraph must be made only using the tab key or other similar tool in the word processor used. You must not use the space key to this end. Spaces must be used only to separate words, after full stops, commas, exclamation marks, colons, semicolons, etc. Please do not use spaces after opening brackets and before closing brackets, nor before or after numeric references (never before such marks).

Along with any submitted work you must supply **declarations** (completed and signed by all authors) on the transfer of copyright or consent to publish a given dissertation in printed and electronic form, including the Internet. The declaration form is available on line on www.pswbp.pl under "Cooperation" -> "Publishing House" -> "Downloads".

On a separate sheet of paper you should supply:

- the author's academic title;
- the name of the scientific and research facility where the paper was created;
- the author's place of residence, e-mail address, telephone number.

Length and layout

The length of any submitted paper must not exceed one publisher's sheet (Polish unit of text length = 40,000 characters with spaces).

Page 1. Title page

The title page must include: the title; a short version of the article title (max. 40 chars.), to be put on the page header; authors' names along with their affiliation; name, surname, address, telephone (or fax) number, and e-mail address of the author for communication.

Page 2. Summary

The summary (between 100–150 words) must comprise the following parts: the objective of the

Składanie prac i wymagania techniczne

Warunkiem rozpoczęcia prac redakcyjnych nad artykułem jest dostarczenie do Redakcji dwóch kopii maszynopisu, wykonanego zgodnie z przedstawionymi poniżej zasadami, oraz dysku CD-ROM zawierających komplet materiałów. Na etykiecie wybranego nośnika należy podać tytuł pracy. Każdą część pracy należy przesałać jako oddzielny załącznik: plik tekstowy, plik z rycinami, plik z tabelami, plik fotograficzny itd.

Wymagania techniczne:

- edytor: Word 6.0 lub 7.0 dla Windows,
- czcionka: 12 punktów Times New Roman,
- marginesy: lewa strona 2 cm, prawa strona 3 cm,
- wyrównanie: automatyczne do lewej i prawej bez dzielenia wyrazów
- interlinia: 1,5 wiersza,
- 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).

Do składanych prac należy dołączać wypełnione i podpisane przez autorów **deklaracje** przeniesienia majątkowych praw autorskich oraz zgody na publikację rozpraw drukiem i w formie elektronicznej, w tym w Internecie. Formularz deklaracji dostępny jest on-line na stronie www.pswbp.pl, zakładka „Współpraca” -> „Wydawnictwo” -> „Pliki do pobrania”.

Na oddzielnej kartce należy podać:

- tytuł naukowy autora;
- nazwę jednostki naukowo-badawczej, w której pracę wykonano;
- adres zamieszkania, e-mail, telefon kontaktowy.

Układ pracy

Teksty nadsyłanych artykułów nie powinny przekraczać jednego arkusza wydawniczego (40 000 znaków ze spacjami).

str.1. Strona tytułowa

Na stronie tytułowej należy podać: tytuł pracy; skrócony tytuł artykułu (nie dłuższy niż 40 znaków), który będzie umieszczony w żywej paginie; nazwiska autorów z afiliacją; imię, nazwisko, adres, numer telefonu (ew. faksu) oraz adres e-mail autora do korespondencji.

str. 2. Streszczenie

Streszczenie (w granicach 100–150 słów) powinno składać się z następujących części: cel pracy, materiał

work, the materials and research methods used, the findings and conclusions. Below the summary you must provide 3-6 key words. The phrases "key words:" and "summary:" must be underlined and in bold. All words after the colon must be written in lower-case letters; at the end of the last word we do not put a full stop; the text must not include words in italics/underlined/in bold, etc.

Page 3 and subsequent pages: Main body

The main body of a research paper must comprise the following parts: introduction, material and methods, findings, discussion, conclusions, acknowledgements (if necessary), notes (if applicable), bibliography. Other types of papers must be coherent and the titles of individual sections must reflect the discussed issues.

Quoting rules

- references to works by a single author: (Nowak 2008);
- if the work has two authors, both of them must be given each time (as above), separated by a comma;
- if the work has more than two authors, only the name of the first of these must be given, followed by the abbreviation "et al." e.g. (Kowalski et al. 1994). The bibliography list below the article must include, however, all the names;
- quoting works of authors with identical surnames requires using first-name initials in all cases;
- in the case of quoting fragments of texts verbatim you must use the following form: (Nowak 2008, p. 15);
- when quoting web-page texts you must include the web page address inside brackets in the article body.

Tables and figures

- Tables and figures must be numbered and described; for example: "Table 1. Results summary", "Figure 1. Building design",
- the description and source of the data from the table or figure must not be followed by a full stop,
- the number and description of a table must be put above a table;
- the source should be put below the table, for example: "Source: own study",
- in the case of figures the numbers, descriptions and sources must be put below a figure,
- the titles of tables and figures must be provided in Polish and English.

References

The list of works comprising the bibliography must be put at the end of a dissertation and it must be numbered and put in alphabetical order. Individual items on the list must be recorded using the following pattern:

1. Kunowski S. (2003), *Wartości w procesie wychowania*. Oficyna Wydawnicza "Impuls", Kraków.
2. Ostrowska U. (2006), *Aksjologiczne podstawy wychowania*. In: B. Śliwerski (ed.), *Pedagogika*. Gdańskie Wydawnictwo Pedagogiczne, Gdańsk, p. 391- 415.
3. Rynio A. (2007), *Wychowanie osoby w nauczaniu Jana Pawła II*. Rozprawy Naukowe, vol. I, Państwowa

i metody badawcze, wyniki oraz wnioski. Pod tekstem streszczenia należy umieścić 3-6 słów kluczowych. Wyrazy „słowa kluczowe:" i „streszczenie:" powinno być pogrubione i podkreślone. Wszystkie słowa po dwukropku piszemy małymi literami; na końcu ostatniego wyrazu nie stawiamy kropki; nie stosujemy wyróżnień słów – kursywy, podkreśleń, pogrubienia tekstu itp.

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), przypisy (jeżeli występują), literatura. W publikacjach innego typu należy zachować logiczną ciągłość tekstu, a tytuły poszczególnych części powinny odzwierciedlać omawiane w nich zagadnienia.

Zasady cytowania w tekście

- Odwołania do pracy jednego autora: (Nowak 2008),
- Gdy praca ma dwóch autorów, należy za każdym razem podawać obydwa nazwiska (jak wyżej), oddzielając je przecinkiem.
- Gdy praca ma więcej niż dwóch autorów, należy podawać tylko nazwisko pierwszego, dodając skrót „i in.", np. (Kowalski i in., 1994). W zestawieniu literatury cytowanej pod tekstem artykułu podajemy jednak nazwiska wszystkich autorów.
- Cytowanie autorów o tym samym nazwisku wymaga używania za każdym razem inicjałów imienia.
- W przypadku dosłownego cytowania fragmentu tekstu należy stosować zapis: (Nowak 2008, s.15).
- Cytując strony internetowe należy umieścić cytowany adres w nawiasie zwykłym w tekście artykułu.

Tabele i rysunki

- Tabele i rysunki powinny być numerowane i opisane; przykład: „Tabela 1. Zestawienie wyników”, „Rysunek 1. Projekt budynku”,
- Po opisie i podaniu źródła tabeli i rysunku nie stawia się kropki,
- Numer i opis tabeli umieszcza się nad tabelą,
- Źródło umieszcza się pod tabelą; przykład: „Źródło: opracowanie własne”,
- W przypadku rysunku numer, opis rysunku i źródło umieszcza się pod rysunkiem,
- Tytuły tabel i rysunków należy podać w j. polskim i j. angielskim.

Literatura

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

1. Kunowski S. (2003), *Wartości w procesie wychowania*. Oficyna Wydawnicza „Impuls”, Kraków.
2. Ostrowska U. (2006), *Aksjologiczne podstawy wychowania*. W: B. Śliwerski (red.), *Pedagogika*. Gdańskie Wydawnictwo Pedagogiczne, Gdańsk, s. 391- 415.
3. Rynio A. (2007), *Wychowanie osoby w nauczaniu Jana Pawła II*. Rozprawy Naukowe, t. I, Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa, Biała Podlaska, s. 11-32.

Wyższa Szkoła Zawodowa, Biała Podlaska, p. 11-32.

Web pages:

When an item from the bibliography is published on the Internet, it must be included in the bibliography list according to the following pattern:

1. Kowalski J. (2008), Book/article title. Publisher and place of publishing, www.web pageaddress.com, (date of access).
quoted in (Kowalski, 2008)
2. Nowak A. (2007), Title of an article in an electronic issue of a magazine. "Magazine Title", issue No., www.webpageaddress.com, (date of access).
quoted in: (Nowak, 2007)
3. Kowalski C. (2006), Title of an article in an e-book, In: Book title, publisher and place of publishing (date of access).
quoted in: (Kowalski, 2006)
4. Name of an Act, report, resolution, etc., www.webpageaddress.com, (date of access).
quoted in: (name of the Act, report, resolution etc.)

You must not put the address in the form of a hyperlink – please use black characters, no underlining. The list of web pages must be numbered and put in order according to the date of access.

When quoting other texts from web pages, the article text and the bibliography list must include their full addresses and the latter must include the date of access as well.

Paper evaluation (principles for reviewing publications)

Submitted articles must be reviewed anonymously by at least two independent and external reviewers. Otherwise, a reviewer must sign a declaration confirming that there exists no conflict of interest; a conflict of interest is when an author and a reviewer are connected by

- a) direct personal relationship (kinship, legal bonds, conflicts),
- b) professional subordination,
- c) direct scientific cooperation within the last two years before the review was made.

An author may suggest the name of the potential reviewer, but the Editor reserves the right to make the final decision on the matter. In order to effect an anonymous review all submitted articles must include the so-called *blank page*, which includes the title only. Reviews shall be made in written form (the review form can be found on the magazine's web page) and is concluded with an explicit statement on whether the article is to be published or rejected.

Based on the reviewer's opinion, the Editor decides on the course of action in respect of the paper. The decision is final.

The names of the reviewers for individual publications/issues shall not be disclosed; once a year the magazine announces the list of collaborating reviewers to the public.

Strony internetowe

Jeśli pozycja literatury została udostępniona w Internecie, w wykazie literatury należy umieścić ją według następujących wzorów:

1. Kowalski J. (2008), *Tytuł pozycji literatury/książki*. Wydawca i miejsce wydania, www.adresinternetowy.pl, (data odczytu).
Cytowanie w tekście (Kowalski, 2008)
2. Nowak A. (2007), *Tytuł artykułu w czasopiśmie elektronicznym*. „Tytuł czasopisma”, numer wydania, www.adresinternetowy.pl, (data odczytu).
Cytowanie w tekście: (Nowak, 2007)
3. Kowalski C. (2006), *Tytuł artykułu w książce elektronicznej*, W: *Tytuł książki*, wydawca i miejsce wydania (data odczytu).
Cytowanie w tekście: (Kowalski, 2006)
4. Nazwa ustawy, raportu, rezolucji, itp., www.adresinternetowy.pl, (data odczytu).
Cytowanie w tekście: (nazwa ustawy, raportu, rezolucji itp.)

Nie wstawiamy adresu jako hiperłącza – należy zastosować czarny kolor czcionki, bez podkreślenia. Spis stron internetowych powinien być ponumerowany i uporządkowany według daty odczytu.

W przypadku, gdy cytujemy inny tekst ze strony internetowej, w tekście oraz w wykazie literatury należy umieścić cały adres, przy czym do wykazu literatury dołączamy datę odczytu.

Ocena pracy (zasady recenzowania publikacji)

Złożone 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. ślepa 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.

Author's revisions

After the work is edited by the editorial staff it will be handed over to the author for revision. The author is obliged to send the revised work back within a week. The cost of revisions other than typesetting shall be borne by the author.

A note on "ghostwriting"

Reliability is one of the qualitative cornerstones of science. Readers should be able to rely upon the fact that authors of different publications present their findings in the most transparent, conscientious and honest manner, regardless of whether they are the direct authors of a given work or they engaged a specialist entity (whether natural or legal).

Evidence of a researcher's ethical attitude and the highest editorial standards should be manifested in transparent information on all contributors to the work (concerning contributions to its content, substance, financial aspects, etc) which is not only an expression of honesty but a social responsibility as well.

"Ghostwriting" and "guest authorship" stand in opposition to the above standards.

We can speak of "**ghostwriting**" if there is a significant contributor to the published work whose assistance as one of the authors has not been acknowledged and their name has not been included in the acknowledgments.

We are dealing with "**guest authorship**" (or "honorary authorship") when the contribution of the credited author is insignificant or absent altogether, despite which he or she is included as the author/co-author of the published work.

In order to prevent "ghostwriting" and "guest authorship" the editorial staff of the magazine strives to introduce the appropriate procedures inherent to the given discipline or branch of knowledge, or to adopt the following solutions:

1. The Editor requires authors to disclose details concerning the contribution of respective authors in the production of a given paper (including their affiliation and participation, i.e. information on authors of concepts, premises, methods, procedures, etc., used in producing the work), while the primary responsibility shall rest with the author submitting the manuscript.
2. The Editor affirms in "Guidelines for Authors" that "ghostwriting" and "guest authorship" are evidence of scientific misconduct and all such incidents that come out shall be publicly announced, including notifications being sent to the relevant entities (institutions employing authors, scientific societies, scientific editors' associations, etc.).
3. The Editor must be supplied with information on the sources for financing the article, the involvement of scientific and research facilities, associations and other units ("financial disclosure").
4. The Editor follows the principle of documenting any instances of scientific misconduct, and in particular of violations and infringements of the principles of

Korekta autorska

Po opracowaniu redakcyjnym 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.

ethical conduct in science.

Editor's rights

The Editor reserves the right to correct stylistic defects and to abridge. Papers that fail to meet these rules and regulations shall be sent back to their authors for amendment.

Editor's Office:

Pope John Paul II State School of Higher Education
in Biała Podlaska
ul. Sidorska 95/97, Room 334
21-500 Biała Podlaska
e-mail: a.filipiuk@pswbp.pl
p.rynkiewicz@pswbp.pl
phone: +48 83 344-99-63

Prawa redakcji

Redakcja zastrzega sobie prawo poprawiania usterek stylistycznych 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
e-mail: a.filipiuk@pswbp.pl
p.rynkiewicz@pswbp.pl
tel.: +48 83 344-99-63