

Wskazówki dla autorów publikujących w dwumiesięczniku „e-mentor”

1. Redakcja przyjmuje do oceny i publikacji teksty o charakterze naukowym i naukowo-popularnym poświęcone problematyce e-learningu, kształcenia ustawicznego, e-biznesu i zarządzania wiedzą, oraz w szerszym zakresie podejmujące tematykę metod, form i programów kształcenia na kierunkach ekonomicznych. Zgłaszając tekst, autor wyraża zgodę na przetwarzanie go przez Redakcję, w tym w szczególności na udzielanie przez Redakcję zgody na druk oraz przedruk w innych czasopismach.
2. Redakcja prosi o składanie tekstów w formacie *.rtf lub *.doc. Tekst artykułu powinien być znormalizowany w formacie A4 (do 18 000 znaków ze spacjami - łącznie ze streszczeniem w języku polskim, przypisami, bibliografią oraz słowem o autorze); czcionka Times New Roman 12 p., interlinia - 1,5 wiersza. Tekst powinien zawierać śródtytuły. W przypadku obszerniejszych artykułów Redakcja zastrzega sobie prawo do zamieszczenia skróconego materiału dla potrzeb wersji drukowanej czasopisma, zaś cały artykuł zostanie zamieszczony w wersji internetowej.
3. W opracowaniu należy unikać sformułowań w 1. osobie liczby pojedynczej lub mnogiej, zastępując je zwrotami w 3. osobie – np. zamiast *moim zdaniem* – *zdaniem autora/autorów opracowania*.
4. Po wstępnej ocenie przez Redakcję, tekst skierowany jest do recenzji naukowej. Publikowane będą materiały, które uzyskały pozytywną opinię recenzenta, ewentualnie po naniesieniu poprawek przez autora na prośbę Redakcji i recenzenta.
5. Artykuł powinien być poprzedzony jednoakapitowym streszczeniem, a w przypadku artykułów ściśle naukowych - abstraktem.
6. Wraz z tekstem należy złożyć jego streszczenie w języku angielskim (jeden akapit na końcu artykułu).
7. Do artykułu powinna być dołączona nota o autorze (napisana w 3 osobie) oraz zdjęcie w formacie 6 cm x 4,5 cm o rozdzielczości 300 dpi.
 - Przykład:

Autor jest pracownikiem Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie. Od 6 lat zajmuje się problematyką nauczania na odległość. Jego zainteresowania dotyczą tematyki wykorzystania programów multimedialnych w kształceniu. Ma na swoim koncie liczne prace i publikacje itd.
8. Materiały graficzne powinny być dostarczone w oddzielnych plikach w formacie *.jpg lub *.tif o rozdzielczości 300 dpi. W tekście należy wskazać, gdzie powinny zostać umieszczone wg wzoru **[rysunek_1.jpg]**

9. W przypadku rysunków, wykresów i tabel, opis ich powinien wyglądać następująco:

Tabela 1. Wyniki sondy e-sgh.pl

	tak	nie	nie wiem	nie mam zdania
wykładowcy	12	28	17	5
studenci	5	26	13	39
pracownicy administracyjni	13	17	46	9

Źródło: opracowanie własne

Aby oznaczyć w tekście, że ten fragment dotyczy tabeli niżej zamieszczonej, po danym fragmencie tekstu należy w nawiasie umieścić zapis - (tabela 1).

10. Cytaty należy zapisywać kursywą.

- Przykład:
Dyrektor stacji ATVN powiedział: *Mamy stałych odbiorców za granicą, najwięcej w USA.*

Odnośnik (kolejna liczba, indeks górny) do przypisu zamieszczamy tuż po przytoczeniu, a jeżeli cytat kończy zdanie, to odnośnik znajduje się przed kropką (lub innym znakiem interpunkcyjnym).

11. Przypisy należy zamieszczać na dole strony (nie zaś na końcu artykułu). Poszczególne elementy przypisu powinny być oddzielone od siebie przecinkami, a na końcu przypisu powinna znajdować się kropka.

12. Prawidłowo sporządzony przypis powinien zawierać¹:

DOKUMENTY DRUKOWANE

a) W pozycjach książkowych: pierwszą literę imienia/imion i nazwisko autora, tytuł dzieła pisany kursywą, oznaczenie wydania (jeżeli korzysta się z wydania innego niż pierwsze), nazwę wydawcy, miejsce i rok wydania, stronę.

- Przykład:
M. Król-Fijewska, *Trening asertywności*, WAB, Warszawa 1993, s.10.

W przypadku prac zbiorowych nazwisko redaktora naukowego podaje się przed tytułem dzieła, w nawiasie umieszczając informację o redakcji

- Przykład:
K. Denek, *Cywilizacja informacyjna i edukacja medialna*, [w:] T. Lewowicki, B. Siemieniecki (red.), *Rola i miejsce technologii informacyjnej w okresie reform edukacyjnych w Polsce*, Adam Marszałek, Toruń 2002, s. 25-37.

b) W przypadku artykułu z czasopisma: pierwszą literę imienia/imion i nazwisko autora, tytuł artykułu kursywą, tytuł pisma w cudzysłowie, rok i numer wydania, należy również podać numery stronic, na których znajduje się artykuł . pierwszej i ostatniej. W przypadku odniesienia się do konkretnego

¹ W opracowaniu standardów bibliograficznych pomocne były informacje znajdujące się na stronach serwisu Biblioteka Pedagogiczna, <http://www.bib.edu.pl>, [27.04.2005].

fragmentu artykułu (cytat) należy podać jedynie stronę, z której on pochodzi. Dane o autorze i tytule artykułu przejmujemy z nagłówka artykułu oraz informacji umieszczonych bezpośrednio po artykule.

- Przykład:
M. Kuś, *Pułapki popularyzacji*, „Forum Akademickie” 2004, nr 1, s. 51-54.

c) W przypadku opisu prac niepublikowanych: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł (kursywą), określenie rodzaju pracy (np. praca doktorska), nazwę instytucji, w której wykonano pracę i jej siedzibę, rok opracowania.

DOKUMENTY ELEKTRONICZNE

a) W przypadku elektronicznych wydawnictw zwartych (książka w internecie): inicjał imienia i nazwisko autora lub redaktora, tytuł (kursywą), typ nośnika (w nawiasach kwadratowych), oznaczenie wydania, nazwę wydawcy, miejsce i datę wydania, adres, pod którym można znaleźć tę pozycję w sieci oraz datę dostępu w nawiasie kwadratowym.

- Przykład:
R. Muszkieta (red.), *Nauczyciel i uczeń wyzwaniem dla przyszłości* [online], Poznań 2003, <http://www.wbc.poznan.pl/dlibra/doccontent2?id=2280&dirids=1>, [28.04.2005].

b) W przypadku opisu książki na płycie CD-ROM: inicjał imienia i nazwisko autora lub redaktora, tytuł (kursywą), typ nośnika (w nawiasach kwadratowych), oznaczenie wydania, nazwę wydawcy, miejsce i datę wydania.

- Przykład
W. Kopaliński, *Słownik wyrazów obcych i zwrotów obcojęzycznych* [CD-ROM], PRO-media CD, Łódź 1998.

c) W przypadku opisu artykułu w elektronicznym wydawnictwie zwartym: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł (kursywą), inicjał imienia i nazwisko redaktora, tytuł zbioru (kursywą) typ nośnika (w nawiasach kwadratowych), oznaczenie wydania, jeżeli kolejne, nazwę wydawcy, miejsce i datę wydania oraz datę dostępu (dla dokumentów dostępnych online).

- Przykład
M. Zając, *Metodyczne aspekty projektowania kursów online*, [w:] M. Dąbrowski, M. Zając (red.), *Rozwój e-edukacji w ekonomicznym szkolnictwie wyższym* [CD-ROM], FPAKE, Warszawa 2005.
M. Zając, *Metodyczne aspekty projektowania kursów online*, [w:] M. Dąbrowski, M. Zając (red.), *Rozwój e-edukacji w ekonomicznym szkolnictwie wyższym* [online], FPAKE, Warszawa 2005, <http://www.e-edukacja.net/e-edukacja.pdf>, [20.05.2005].

d) W przypadku elektronicznych czasopism ciągłych należy podać: tytuł czasopisma (w cudzysłowie), typ nośnika w nawiasie kwadratowym, rok i numer wydania, adres internetowy jeżeli występuje, oraz datę dostępu.

- Przykład:
„e-mentor” [online], 2004, nr 2, www.e-mentor.edu.pl, [10.03.2004].

e) W przypadku konkretnego artykułu: - pierwszą literę imienia/imion i nazwisko autora, tytuł artykułu kursywą, tytuł czasopisma (w cudzysłowie), typ nośnika w nawiasie kwadratowym, rok i numer wydania, adres internetowy jeżeli występuje oraz datę dostępu.

▪ Przykład:

Z. Misiak, *e-sgh w oczach studenta*, „e-mentor” [online], 2004, nr 1 (3), www.e-mentor.edu.pl/artukul.php?numer=3&id=27, [12.04.2004].

f) W przypadku pozostałych źródeł internetowych, np. kiedy powołujemy się na stronę internetową, podajemy adres tej strony oraz datę dostępu.

▪ Przykład:

www.e-marketing.pl/artukul.php?6464, [12.03.2004].

Natomiast w przypadku konkretnego materiału podajemy autora (jeśli występuje), nazwę materiału, adres strony oraz datę dostępu.

▪ Przykład:

J. Kowalski, Reklama online, www.e-marketing.pl, [22.03.2004].

g) W przypadku opisu wypowiedzi na forum dyskusyjnym podajemy autora i tytuł wypowiedzi, datę opublikowania i nazwę portalu, odnośnik i datę dostępu oraz warunki dostępu (jeżeli ograniczony).

▪ Przykład:

J. Kowalski, *edukacja online* [wypowiedź z dn. 28.02.2004 na forum dyskusyjnym Gazeta.pl], www.gazeta.pl/forum?forumedukacyjne5645, [12.03.2004].

13. Redagowanie pozycji przypisów bibliograficznych

a) Pierwszy odsyłacz do książki lub artykułu powinien zawierać wszystkie elementy opisu bibliograficznego.

b) W przypadku ponownego odwołania się do dokumentu już opisanego, jeżeli następujące po sobie przypisy dotyczą tej samej pracy, należy zamiast pełnego opisu stosować oznaczenie: tamże lub ibidem, po którym następują numery stron.

▪ Przykład

Tamże, s. 15.

c) W przypadku ponownego odwołania się do dokumentu opisanego w jednym z wcześniejszych przypisów (niewystępującym bezpośrednio przed przypisem bieżącym), należy powtórzyć początkowe elementy opisu, tj. nazwę autora i tytuł książki bądź jego początek (jeśli odwołujemy się do więcej niż jednej publikacji tego autora) oraz skrót dz. cyt lub op. cit.

▪ Przykład:

M. Król-Fijewska, dz. cyt., s. 19.

M. Król-Fijewska, *Trening asertywności*, dz. cyt., s. 19.

d) Wykaz skrótów (należy wybrać jedną z form i stosować konsekwentnie w całym materiale, dotyczy to również wyboru języka skrótów – tu również obowiązuje konsekwencja):

tamże – ibidem
tenże, ten sam – idem
dzieło cytowane (dz. cyt) – opus citatum (op. cit.)
w miejscu cytowanym - loco cytato (loco cit.)

14. Bibliografia (z podziałem na bibliografię i netografię) powinna być ułożona alfabetycznie. Adres bibliograficzny tworzymy wg zasad tworzenia przypisów, z pominięciem numeru strony (stron).
15. Materiały zamieszczone w piśmie „e-mentor” są chronione prawem autorskim. Przedruk tekstu może nastąpić za zgodą Redakcji.
16. Redakcja zastrzega sobie prawo dokonywania skrótów i zmian w materiałach niezamówionych.
17. *Gatunki publicystyczne*