



POLISH ACADEMY OF SOCIAL
SCIENCES AND HUMANITIES

PASSH

ARCHIVE OF SOCIAL SCIENCES AND HUMANITIES

WYTYCZNE DOTYCZĄCE SKŁADANIA MANUSKRYPTÓW

Wszystkie zgłoszenia prosimy przysyłać w programie tekstowym Word.

Strona tytułowa jest oddzielnym plikiem programu Word, który zawiera:

- tytuł artykułu
- imię i nazwisko autora (i współautorów), aktualne stanowisko, afiliację, adres instytucjonalny, e-mail, numer ORCID (w prawym górnym rogu)
- słowa kluczowe (3-5)

Artykuł powinien być napisany przy użyciu następującego szablonu:

- Typ pliku – Microsoft Word
- Czcionka – Times New Roman, 12 punktów
- Rozstaw linii – Marginesy 1,5; marginesy 2,5
- Długość wraz z bibliografią – do 20 standardowych stron drukowanych w formacie A4
- Rękopisy muszą być napisane w języku angielskim lub polskim

Struktura tekstu teoretycznego

Streszczenie nie powinno przekraczać 250 słów. Powinno być zwięzłe oraz wyczerpujące podsumowanie zawartości manuskryptu. Przypisy dolne powinny być numerowane i używane tylko do notatek własnych autora.

Struktura tekstu:

- (1) Wprowadzenie: przedstawienie problemu badawczego w oparciu o podstawy teoretyczne.
- (2) Wśród tytuły.
- (3) Wnioski.
- (4) Bibliografia.

Struktura tekstu empirycznego

Streszczenie nie powinno przekraczać 250 słów. Powinno być zwięzłe oraz wyczerpujące podsumowanie zawartości manuskryptu. Przypisy dolne powinny być numerowane i używane tylko do notatek własnych autora.

Struktura tekstu:

- (1) Wprowadzenie: krótka prezentacja problemu badawczego w oparciu o podstawy teoretyczne.
- (2) Metoda. Uczestnicy (w tym: wielkość próby, cechy demograficzne, metoda doboru próby). Miary (w tym podstawowe wyniki rzetelności i trafności). Procedura analizy danych.
- (3) Wyniki: najważniejsze wyniki badania.

- (4) Wnioski.
- (5) Bibliografia.

Recenzje i Sprawozdania

Maksymalnie do pięciu stron znormalizowanego manuskryptu.

Tabele

Tabele powinny być osadzone w głównym pliku manuskryptu (np. "Tabela 1 pokazuje..."). Formatowanie tabel powinno być zgodne ze standardami APA 7th. i powinno być tworzone przy użyciu odpowiednich funkcji programów do edycji tekstu (np. Microsoft Word). Tabele nie powinny być osadzone, jako pliki graficzne lub obrazy, ani nie powinny być konstruowane przy użyciu spacji, podziałów wierszy itp. Tabele powinny zawierać podpisy i uwagi do tabeli (pod tabelą). Notatka tabelaryczna powinna wyjaśniać wszystkie skróty i akronimy używane w tabeli, tak, aby tabela była czytelna bez odniesienia do tekstu głównego.

Wykresy, Rycyny

Rysunki i podpisy rysunków powinny być osadzone w głównym pliku rękopisu. Rysunki powinny być przygotowane w odpowiednim oprogramowaniu do edycji graficznej. W tekście głównym należy wprowadzić rysunki (np. "Rys. 1 pokazuje..."). Rysunki powinny mieć podpisy dolne pod grafiką. Podpisy powinny wyjaśniać wszystkie skróty i akronimy użyte na rysunku, tak aby rysunek był czytelny bez odniesienia do głównego tekstu. Numery rysunków i podpisy powinny być zgodne ze standardami APA 7th.

Bibliografia

- Referencje powinny być zgodne z wytycznymi wskazanymi APA 7th. Używaj przypisów końcowych zamiast przypisów dolnych.
- Odniesienia do literatury należy umieścić w tekście głównym i powinny zawierać nazwisko autora, datę publikacji i numer(-y) strony, np. (Agnew, 2010, s. 1).
- Cytując dwie książki wydane przez tego samego autora w tym samym roku, należy użyć następującej formy: (Agnew 2010a; Agnew 2010b).
- W przypadku cytowania pracy dwóch autorów należy podać oba nazwiska; gdy istnieje więcej niż dwóch autorów, po nazwisku pierwszego autora należy użyć sformułowania „i in.”, np. (Agnew i in., 2007) .
- Jeśli autor powołuje się na źródło internetowe, obowiązują następujące formularze: (Agnew, T. (2014). tytuł, adres strony internetowej oraz w nawiasie datę dostępu. Gdy nie ma autora lub tytułu, a jest tylko adres strony internetowej, przypis należy tradycyjnie umieścić na dole strony.



POLISH ACADEMY OF SOCIAL
SCIENCES AND HUMANITIES
PASSH

Oświadczenie o sprzecznych interesach

Archiwum Nauk Społecznych i Humanistycznych zachęca autorów do zamieszczania deklaracji o wszelkich sprzecznych interesach. W spójny sposób pod osobnym nagłówkiem na końcu manuskryptu (przed bibliografią).

Polityka Deklaracji Sprzecznych Interesów odnosi się do formalnej polityki, którą czasopismo może mieć do wymagania oświadczenia o konflikcie interesów lub ujawnienia konfliktu interesów od autora zgłaszającego lub publikującego.

Komitet ds. Etyki Publikacji (COPE) stwierdza w swoich Wytycznych w sprawie Dobrych Praktyk Publikacyjnych (2003), że:

“Konflikty interesów powstają, gdy autorzy, recenzenci lub redaktorzy mają interesy, które nie są w pełni oczywiste i które mogą wpływać na ich osąd na temat tego, co jest publikowane. Zostały one opisane jako te, które, gdy zostaną ujawnione później, sprawią, że rozsądny czytelnik poczuje się wprowadzony w błąd lub oszukany”.

Finansowanie

Archiwum Nauk Społecznych i Humanistycznych wymaga od wszystkich autorów uznania ich finansowania w spójny sposób pod osobnym nagłówkiem. Według wzoru: *Badania te otrzymały (lub nie) specjalny grant od dowolnej agencji finansującej w sektorze publicznym, komercyjnym lub non-profit (numer grantu).*

Dodatkowe informacje

- Artykuły są recenzowane przez dwóch zewnętrznych recenzentów.
- Powinieneś spodziewać się wiadomości od czasopisma w ciągu 6-8 tygodni od przesłania, po zakończeniu procesu recenzowania.
- Manuskrypt należy przesłać na adres wydawnictwo@passhlondyn.eu
- Do manuskryptu należy dołączyć oświadczenie dostępne na stronie Czasopisma
- W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących powyższych wytycznych prosimy o kontakt marcin.jurczyk@passhlondyn.eu



POLISH ACADEMY OF SOCIAL
SCIENCES AND HUMANITIES
PASSH

PASSH PUBLISHING