

WYMAGANIA REDAKCYJNE

KWARTALNIK „AMERYKA ŁACIŃSKA”

Uwagi ogólne

Redakcja przyjmuje materiały w formie elektronicznej (najlepiej w formacie *.docx, *.doc lub *.rtf).

Nadsyłane materiały powinny zawierać:

1. Imię i nazwisko autora (przy nazwisku autora powinna znaleźć się krótka notka biograficzna – zawierająca tytuł naukowy, afiliację instytucjonalną, zakres zainteresowań badawczych, adres mailowy oraz korespondencyjny).
2. Tytuł publikacji (w języku polskim i angielskim).
3. Streszczenie i słowa kluczowe (w języku polskim i angielskim).
4. Właściwy tekst publikacji.
5. Przypisy uzupełniające tekst (z numeracją ciągłą dla całego artykułu) – **w formie przypisów dolnych**.
6. Bibliografię w układzie alfabetycznym, zamieszczoną na końcu artykułu.

Formatowanie strony

W przesłanej pracy należy utrzymać następujące formatowanie:

- krój czcionki – Times New Roman 12 pkt. konsekwentnie stosowany w całej pracy;
- odstęp między wierszami 1,5;
- początek akapitu powinien zaczynać się specjalnym wcięciem pierwszego wiersza – 1,25 cm;
- numer przypisu powinien zostać umieszczony przed kropką kończącą zdanie (lub innym znakiem interpunkcyjnym), bez spacji.

Uwaga: w tekście nie należy używać tabulacji.

Wyróżnienia w tekście

Stosowanie kursywy w tekście zarezerwowane jest dla zwrotów obcojęzycznych (poza zwrotami powszechnie stosowanymi, np. a priori) lub tytułów cytowanej literatury (książek, artykułów, czasopism, filmów, nagrań wideo, programów TV).

Do wyróżnienia tekstu (np. słowo lub fraza stanowiące ironiczny komentarz, kolokwializm itp.) należy użyć podwójnego cudzysłowu apostrofowego („...”).

W tekście można użyć cudzysłowu ostrokątnego («...») w celu wyróżnienia fragmentu tekstu oznaczonego cudzysłowem apostrofowym.

Użycie dywizu i półpauzy

Dywiz – używany jest w złozeniach np. biało-czarny oraz jako znak oznaczający zakres np. ss. 10-20 (nie jest otaczany spacjami).

Półpauza – jako myślnik międzywyrazowy (otaczany spacjami).

Nawiasy

Nawiasy okrągłe:

W tekście należy stosować nawiasy okrągłe (...).

Dla wprowadzenia treści wymagającej nawiasu, a znajdującej się w obrębie nawiasu okrągłego wprowadza się nawias kwadratowy:

Przykład:

(dla księcia [urodzonego w 1923 roku] stan ten nie był zwyczajny).

Dwa nawiasy okrągłe nie mogą ze sobą sąsiadować. W takim przypadku – należy je zastąpić średnikiem:

Przykład:

Juan Rodríguez (na emigracji od 1984 roku; Fernández, 2001)

Nawiasy kwadratowe

Nawiasy kwadratowe stosowane są w tekście dla treści umieszczonych przez osobę niebędącą autorem cytatu.

Nawiasy kwadratowe stosuje się, gdy autor chce uzupełnić treści podane w nawiasie okrągłym.

Ukośnik

Wokół ukośnika nie stawia się spacji.

Przykład:

Autor/autorzy

Wielkie i małe litery

Reguły pisowni wielkich i małych liter powinny być zgodne z zasadami pisowni języka publikacji.

Skróty

W tekście, w datach nie należy używać skrótu „r.” na określenie roku ani „w.” na określenie wieku.

W przypisach i bibliografii należy używać skrótów łacińskich: op. cit, ibidem, idem (tegoż, tychże), eadem (teżże), s.a., s.l., vide (odesłanie do ważnej dla problemu publikacji), cf. (odesłanie do innych publikacji).

Dla oznaczenia numeru strony/zakresu stron w przypisach bibliograficznych należy używać skrótu s./ss (dla publikacji hiszpańskojęzycznych lub anglojęzycznych – p./pp.).

Tabele i rysunki

Wobec wszystkich elementów graficznych, tj. tabel, rysunków, wykresów, zdjęć, map stosować te same zasady dotyczące opisu i umieszczania w tekście.

Opisy elementów graficznych powinny być ujednolicone, umieszczone nad nimi, mieć numerację ciągłą, zapisaną cyframi arabskimi (np. Tabela 1, Tabela 2, Rysunek 1, Rysunek 2, Wykres 1, Wykres 2). Należy używać słów: tabela i rysunek, po cyfrze należy postawić kropkę. Każdy element graficzny powinien być opatrzony tytułem i opisany w języku publikacji. W tekście słowa: rysunek, wykres, tabele itp. należy pisać małą literą, pełnym słowem, nie używając skrótów.

Każdy element graficzny powinien być wyśrodkowany na stronie.

Źródło pod elementami graficznymi podaje się w ten sam sposób jak przypis. W przypadku publikowania badań własnych – zamiast źródła pozostawia się puste miejsce.

Tabela 1. Ameryka Łacińska: ewolucja stopy urodzeń i zgonów
(1950-2030)

Tabela

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych CEPAL (www.cepal.org).

W przypadku zdjęć i rysunków, opis oraz dane autora należy umieszczać pod tymi elementami.

Należy zadbać o jednakową formę tabel i opisów w całej pracy.

Formatowanie tabel i wyróżnienia tekstu (podkreślenia, kursywę itp.) należy ograniczyć do niezbędnego minimum. Ze względu na prawa autorskie oraz małą rozdzielczość nie należy załączać ilustracji importowanych z Internetu.

Elementy graficzne powinny być przygotowane w jak najlepszej jakości (200-250 dpi) i zapisane w formacie *.jpg.

Wyliczenia

Jeżeli w pracy stosowane są wyliczenia, należy używać punktów i liczników w sposób jednolicie przyjęty w

całej pracy. Zaleca się unikanie stosowania wyliczeń więcej niż trójstopniowych.

Elementy wyliczeń można zaczynać wielką a kończyć kropką lub małą literą a kończyć średnikiem. Sugeruje się zaczynać małą literą elementy wyliczeń w postaci pojedynczych wyrazów i krótszych wyrażań; wielką natomiast – elementy wyliczeń w postaci całych zdań lub ustępów.

Liczebniki

Do zapisu liczebników należy używać cyfr w przypadku: dat, wartości powyżej 10 (włącznie), a także gdy liczebnik bezpośrednio poprzedza jednostkę pomiaru (np. 5 mg).

Zaleca się stosowanie słownego zapisu:

- ułamków zwykłych (jedna piąta studentów) – chyba że charakter pracy wymaga innej formy zapisu (np. duża liczba danych statystycznych);
- dat wyrażonych w przybliżeniu (około trzech lat).

Liczby dziesiętne należy oddzielać przecinkiem, np. 4,15 (w tekstach publikowanych w językach obcych – zgodnie z zasadami tegoż języka), a w liczbach więcej niż trzycyfrowych, segmenty trzycyfrowe należy oddzielić spacją twardą (np. 100 000).

Do zapisu procentów i promili zalecane jest stosowanie znaków graficznych % i ‰ – chyba że autor konsekwentnie stosuje zapis słowny.

Zasada dzielenia liczb na grupy trzycyfrowe nie dotyczy liczb określających lata, numery i ułamki dziesiętne. Zapis słowny liczb dotyczy również liczb porządkowych.

Daty

W tekście zasadniczym daty należy zapisywać w sposób następujący: dzień – cyframi, miesiąc słownie, rok cyframi (19 lipca 2014 roku).

W materiałach uzupełniających, np. w tabelach, czy w dacie dostępu do dokumentu internetowego daty można pisać cyframi arabskimi, po cyfrach oznaczających dzień i miesiąc należy postawić kropkę, np. 23.05.2001.

Daty stanowiące ramy chronologiczne wydarzenia łączy się dywizem bez spacji, np. 1834-1987, przy czym gdy chodzi o ten sam wiek, w drugiej dacie należy podać tylko dwie ostatnie cyfry, np. 1985-99.

W określeniach dziesięcioleci stosuje się następujący zapis: w latach osiemdziesiątych (rzadziej – w latach 80.).

Przypisy w tekście (tzw. harwardzkie)

W tekście pracy przywołania źródeł literatury należy zastosować wg nazwisk autorów, roku wydania (Dembicz, 2001) i ewentualnie numer strony w przypadku cytatu (Quijano, 2004: 24). W przypadku dwóch lub trzech współautorów podać należy wszystkie nazwiska, oddzielone przecinkami (Golte, Smith, Adams, 1987), a przy większej liczbie tylko pierwsze nazwisko (Dembicz *et al.*, 2009). W przypadku odwoływania się do dwóch lub więcej prac w tym samym nawiasie – należy uporządkować je alfabetycznie. Odsyłacze do kolejnych prac oddzielać należy średnikiem (Dembicz, 1998; Elbanowski, 2013; Quijano, 2001). Dwie publikacje jednego autora należy uporządkować rosnąco według roku publikacji (Dembicz, 1998, 2001, 2004). Jeśli kilka prac tego samego autora zostało opublikowanych w tym samym roku, należy wstawić, po roku publikacji, litery a, b, c itp. Oznaczenie te powinny widnieć również w bibliografii – a poszczególne zapisy powinny być uporządkowane alfabetycznie według tytułu (Dembicz, 2001a, 2001b).

Podczas cytowania nazwisk w nawiasach nie podaje się imion. Jedynym wyjątkiem jest cytowanie prac dwóch różnych autorów noszących to samo nazwisko np. (Kowalski A., 1998; Kowalski B., 2014).

W przypadku dosłownego przytaczania fragmentu tekstu (cytat) należy podać również numer stron (Nowak, 2013: 233).

Jeśli cytowany tekst nie ma autora, w nawiasie i w bibliografii podać należy tytuł, a jeśli nie ma tytułu – incipit.

Przypisy uzupełniające tekst (dolne)

W systemie odwołań w tekście, przypisy dolne (oznaczone jako indeks górny) służą wyłącznie do uzupełnienia

informacji, wyjaśnień, które nie stanowią głównego wątku pracy.

Numer przypisu w tekście stawia się przed znakiem interpunkcyjnym i nie jest on poprzedzony spacją.

Każdy przypis zakończony musi być kropką.

Należy stosować numerację ciągłą dla całego artykułu.

Bibliografia

Spis literatury może zawierać tylko prace wykorzystane w pracy. Powinien być uporządkowany alfabetycznie, w opisie każdej pozycji należy podać:

- nazwisko i inicjał imienia autora (przy wielu inicjałach imion – nie stosuje się między nimi spacji np. Nowak, J.M.);
- rok wydania (w nawiasie) – w przypadku braku roku wydania, należy zastosować zapis s.a. (*sine anno*);
- tytuł pracy;

Uwaga: znaki interpunkcyjne, niebędące częścią tytułu pisane są antykwą.

- nazwę wydawcy;
- miejsce wydania – w przypadku braku roku wydania, należy zastosować zapis s.l. (*sine loco*). Jeśli podanych jest kilka miast jako miejsce wydania – zamieszcza się tylko pierwsze;
- identyfikator DOI (o ile publikacja go posiada).

W opisie bibliograficznym czasopism – miejsce wydania i wydawnictwo może zostać pominięte.

Poza skrótem odnoszącym się do numerów stron (s./ss.) wszystkie pozostałe skróty opisu bibliograficznego, takie jak: tom (t.), maszynopis (mps), rękopis (rps), redakcja/pod redakcją (red.) należy podawać w języku i pisowni, w jakich występują one w przywoływanej publikacji.

W przypadku publikacji, których autorem jest instytucja, fundacja itp., jako autora można podać nazwę tej instytucji.

CVR (2003), *Informe final*, Lima.

Jeśli publikacja nie ma jasno określonego autorstwa, pierwszym członem opisu bibliograficznego jest tytuł. Jeśli brak jest tytułu – stosujemy incipit.

„La música en América Latina” (1947), *Arte Musical*, 1, ss. 3-5.

Praca zbiorowa:

Villagómez Porras, F. (red.) (2011), *Relaciones entre Polonia y México: pasado y presente*, Warszawa: CESLA UW.

Dla pracy mającej więcej niż trzech autorów:

Dembicz, A., *et al.* (2012), *Pensamiento filosófico del CESLA*, Warszawa: CESLA UW.

Rozdział w książce lub artykuł w pracy zbiorowej:

Kieniewicz, J. (2012), „Los polacos en su historia”, w: F. Villagómez Porras (red.), *Relaciones entre Polonia y México: pasado y presente*, Warszawa: CESLA UW, ss. 79-117.

Artykuł w czasopiśmie:

Schumacher, I., Malinowska, E. (2013), „Servicios ecosistémicos urbanos según el modelo

de Varsovia”, *Revista del CESLA*, 16, ss. 81-108.

Publikacja na stronie internetowej:

Planificación Familiar y Riesgo Reproductivo. Marco Conceptual Programa Plan Estratégico (2001), Ministerio de Salud Pública de Cuba, http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/centromed/planificacion_familiar.pdf (dostęp: 01.06.2012).

Meissner, D., *et al.* (2013), *Immigration Enforcement in the United States: The Rise of a Formidable Machinery*, Washington D.C., Migration Policy Institute, <http://www.migrationpolicy.org/pubs/enforcementpillars.pdf> (dostęp: 22.04.2014).

Huerta, M. (2013), „Le latino-américanisme français en perspective”, *Caravelle*, 100, <http://caravelle.revues.org/100> (dostęp: 22.04.2014).

Tytuł pozycji uwzględnionej w bibliografii, a opublikowanej w języku stosującym alfabet niełaciński, należy przetłumaczyć na język publikacji i umieścić po tytule w nawiasie kwadratowym.

Przed podaniem ścieżki dostępu wskazane jest podanie rodzaju nośnika lub typ publikacji (online, CD, DVD, VHS).

W przypadku publikacji internetowych należy zawsze podać datę dostępu – cyframi arabskimi, oddzielonymi kropkami, w nawiasie okrągłym: (dostęp: 22.04.2014).

Dla zasobów internetowych posiadających identyfikator tzw. DOI możliwe jest zastąpienie nim adresu strony internetowej (w standardowym formacie: autor, data, tytuł, nr DOI).