

Instrukcje dla autorów

I. Wskazówki techniczne dotyczące przygotowania materiałów do Półrocznika.

1. Redakcja Półrocznika przyjmuje materiały o objętości maximum do 40 tysięcy znaków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kierując się wartością opracowania, dopuszczane są opracowania zawierające większą liczbę znaków.
2. Plik tekstowy w formacie *.doc.:
 - druk jednostronny,
 - ujednolicona i ciągła numeracja stron (paginacja),
 - załączone fonty specjalne (wprowadzone przez Autora).
3. Jedna strona materiału (tekstu głównego) oznacza wydruk komputerowy o parametrach 1800 znaków:
 - czcionka Times New Roman 12,
 - odstęp (interlinia) 1,5 wiersza,
 - marginesy 2,5 cm,
 - elementy graficzne opracowania (tabele, wykresy, rysunki) liczone są oddzielnie, prosimy je załączyć w oddzielnych edytowalnych plikach.
4. Artykuł powinien zawierać:
 - imię i nazwisko Autora/Autorów,
 - tytuł naukowy,
 - afiliacja instytucjonalna,
 - tytuł artykułu, referatu, raportu itp.,
 - podtytuły,
 - adres e-mail do Autora/Autorów
 - numer telefonu do Autora/Autorów.
5. Do artykułu prosimy dołączyć:
 - tytuł i streszczenie w języku polskim (do 1,3 tys. znaków) ukazujące zarys całego artykułu (cele, tezy opracowania, metodyka przeprowadzonych badań, wyniki oraz wnioski,
 - słowa kluczowe w języku oryginalnym,
 - tłumaczenie na język angielski: tytułu, streszczenia i słów kluczowych,
 - bibliografię końcową,
 - przypisy,
 - wykaz skrótów (umieszczony przed bibliografią końcową),
 - notę o Autorze.
6. Streszczenie, przypisy i wykaz literatury:
 - streszczenie – czcionka Times New Roman 10 pkt,
 - przypisy tekstowe i bibliograficzne – czcionka Times New Roman 10 pkt. z odnośnikami w indeksie górnym, powinny się znajdować na dole strony,
 - odstęp (interlinia) 1,0 wiersza.

II. Elementy graficzne.

1. Elementy graficzne opracowania (tabele, wykresy, rysunki) prosimy załączyć w wersjach edytowalnych w odrębnych plikach z podaniem ich nazw, w celu możliwości dokonania ew. korekt edytorskich. Powinny się również znaleźć w wydruku w tekście.
2. **Fotografie – pliki** *.tif., *.jpg. o rozdzielczości nie mniejszej niż 300 dpi przy wymaganych wymiarach reprodukcji lub oryginały dobrej jakości, umożliwiającej wykonanie skanu (z prawami autorskimi Autora).
3. **Wykresy** – wykonane w Microsoft Excel lub Word.
4. **Rysunki** – w postaci plików *.cdr lub kontrastowe, dobrej jakości oryginały do reprodukcji.
5. Tabele powinny być wyraźne, czarno-białe, bez szarych poddruków.
6. Tekst tabeli czcionka 8 pkt, interlinia pojedyncza.

III. Zasady redakcyjne obowiązujące w Półroczniku „Ubezpieczenia w Rolnictwie. Materiały i Studia”.

1. Przy pierwszym przywołaniu w tekście głównym autora/autorów zawsze podajemy jego/ich pełne imię.
2. Prosimy nie dzielić wyrazów, nie stosować odmiennych stylów i innych ozdobników.
3. W funkcji zaakcentowania czy uwypuklenia istotnej treści w tekście stosujemy zawsze rozstrzelenie (używając opcji edytora Word: zakładka Format→ Czcionka→ Odstępy między znakami→ Odstępy: Rozstrzelone: 1,3). Zasada ta obowiązuje również w przypadku tłumaczeń tekstów anglosaskich, w których w tej funkcji stosuje się kursywę.
4. Kursywę (italik) stosujemy:
 - w tytułach książek, artykułów,
 - przy zapisie pojedynczych słów lub krótkich wyrażen pochodzących z języka obcego.Uwaga: nie stosujemy kursywy na oznaczenie cytatów!
5. Cudzysłów w postaci „_____” (nie ‘___’ ani "___") ma zastosowanie:
 - w tytułach czasopism (bez względu na język),
 - w oznaczeniach cytatu, także z języka obcego, jeśli jest dłuższy niż pojedyncze słowo lub krótkie wyrażenie.

Jeśli zachodzi konieczność zastosowania cudzysłowu w obrębie cudzysłowu (np. w cytatach), używamy znaku «_____», np. „_____«_____»”.

6. Do skrótów w obrębie cytatów stosujemy nawias kwadratowy [...].
7. Wszystkie cytaty blokowe w językach obcych należy zaopatrzyć w polskie tłumaczenie ujęte w nawias kwadratowy [] i zamieszczone w tekście głównym bezpośrednio pod cytatem.
8. W przypadku publikacji anglojęzycznych między tytułem i podtytułem stawiamy dwukropek, np. Research for Agri Committee – State of Play of Risk Management Tools Implemented by Member States During the Period 2014–2020: National and European Frameworks.
9. W przypadku wszystkich pozostałych publikacji między tytułem i podtytułem stawiamy kropkę, np. Ubezpieczenia w Rolnictwie. Materiały i Studia.

10. Daty:

W całym artykule stosuje się jednolity zapis dat:

- oznaczenia dnia, miesiąca i roku zapisane liczbami wyrażonymi cyframi arabskimi, tzn. 27.08.2016 roku lub miesiąc słownie, np. 23 lutego 1925 roku;
- daty stanowiące ramy chronologiczne łączy się półpauzą (CTRL+[minus]) do oznaczenia zakresów od...do; w takich przypadkach poszczególne lata zapisuje się w pełnej formie, tzn. 1999–2001, a nie 1999–01;
- okresy obejmujące części dwu następujących po sobie lat oznacza się oddzielając je od siebie ukośnikiem; w takich przypadkach poszczególne lata zapisuje się w pełnej formie, tzn. 1999/2001, a nie 1999/01.

11. Zapis liczebników:

- w liczbach czterocyfrowych nie oddzielamy znaków odstępem, np. 1521,
- w liczbach większych niż czterocyfrowe stosujemy odstęp, np. 11 456, 234 567,
- obok wartości liczbowych stawiamy skróty jednostek miar, wag, jednostek monetarnych, np. zapis cyfrowy z zastosowaniem skrótów: 100 tys., 200 mld, 150 zł.

12. Wyliczenia:

- w obrębie jednej publikacji należy ograniczyć się do stosowania jednego rodzaju wyliczeń;
- wyliczenia jednozdaniowe można oznaczyć litera minuskułową lub liczbą wyrażoną cyframi arabskimi, po których stawia się nawias zamykający; każdy z punktów zaczyna się od minuskuły, wyliczenie takie może być napisane w ciągu lub każdy z punktów może rozpoczynać nowy wiersz; po tekście poszczególnych punktów stawia się przecinek, na końcu wyliczenia stawia się kropkę;
- jeżeli w punktach stanowiących przedmiot wyliczenia znajduje się dużo przecinków, to poszczególne punkty kończy się średnikiem, a całe wyliczenie kropką;
- punkty stanowiące przedmiot wyliczenia jednozdaniowego, w którym każdy punkt rozpoczyna nowy wiersz, można oznaczać półpauzami;
- wyliczenia objęte więcej niż jednym zdaniem oznacza się liczbą wyrażoną cyframi arabskimi, po której stawia się kropkę. Każdy z punktów zaczyna się od nowego wiersza i rozpoczyna od majuskuły, a kończy się kropką.

IV. Przypisy i bibliografia.

UWAGI OGÓLNE DOTYCZĄCE PRZYPISÓW

1. Przypisy wstawiamy jako przypisy DOLNE (nie końcowe i nie w tekście).
2. Stosujemy skróty w języku łacińskim:
 - ibidem (tamże),
 - idem (tenże),
 - eadem (taż),
 - op. cit. (dz. cyt.),
 - et al. (i inni),

- passim (w różnych miejscach).
- 3. Przypisy są oddzielone krótką linią poziomą zaczynającą się z lewej strony pod tekstem podstawowym. Oddzielenie to eliminuje możliwość uznania przypisów za zwykłą kontynuację tekstu podstawowego.
- 4. Wszystkie przypisy w tekście głównym kończymy kropką. Znak przypisu stawiamy PRZED przecinkiem lub kropką, kończącą zdanie (ale po wykrzykniku (!) i znaku zapytania (?), jeśli to one są ostatnim znakiem w zdaniu). Przypisów nie stawiamy zaraz po formie koniunkcyjnej (i, z, ze, itp.).
- 5. Podając stronę, między skrótem „s.” a liczbą, oznaczającą numer strony, wstawiamy spację (s. 50, a nie: s.50).
- 6. Jeżeli podają Państwo nazwy wydawnictw, należy umieszczać je pomiędzy miejscem wydania i datą wydania, oddzielając poszczególne informacje przecinkami.
- 7. Należy zaznaczać, czy cytujemy, czy parafrazujemy opracowanie – jeśli jest to cytat, przytaczamy dzieło, z którego pochodzi, jeśli zaś parafraza (użycie pewnych informacji), wówczas adres bibliograficzny poprzedzamy skrótem „Zob.” lub „Por.”
- 8. Po skrótach „Zob.” i „Por.” nie stawiamy dwukropka.
- 9. Tabele:
 - przypisy do tabel umieszcza się bezpośrednio pod tabelami,
 - przypisy do tytułów tabel umieszcza się u dołu kolumny (tak jak pozostałe przypisy).
- 10. Teksty w językach obcych dodajemy w danym języku, stosując obowiązujące tam skrótkowce.
- 11. Adres bibliograficzny dzieła wspomnianego po raz pierwszy w przypisie musi być pełny – należy pamiętać o nazwie wydawnictwa, roku wydania, tomie, stronie, ale też, w przypadku dzieła obcojęzycznego, o tłumaczu (którego wpisuje się bezpośrednio po tytule, ze skrótem „tłum.” / „przeł.”). Jeśli autor artykułu tłumaczy tekst obcojęzyczny samodzielnie, powinien to zaznaczyć na końcu opisu bibliograficznego, w nawiasie – (tłum. autora); strony internetowe w przypisach (jak i w bibliografii) muszą mieć zapisaną dzienną datę dostępu, zapisaną w postaci: dostęp 12.08.2017.

PRZYPISY: CZASOPISMA

- 1) pierwsza (e) litera (y) imienia/imion autora i nazwisko (a); jeżeli liczba autorów nie przekracza trzech, podaje się wszystkie nazwiska, jeśli autorów jest więcej niż trzech, należy zacytować pierwszego i dodać skrót „et al.”,
- 2) tytuł pracy w pełnym brzmieniu kursywą (pismem pochyłym),
- 3) tytuł czasopisma pismem prostym, w cudzysłowie,
- 4) rok,
- 5) tom,
- 6) strona.

Przykłady:

¹ M. Podstawka, *Mity i prawdy o Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego*, „Ubezpieczenia w Rolnictwie. Materiały i Studia” 2010, nr 37, s. 9.

² J. Pszczółkowska, *Ubezpieczenia społeczne rolników – stan obecny i możliwości rozwoju*, „Ubezpieczenia w Rolnictwie. Materiały i Studia” 2000, nr 6, s. 5.

³ A. Kowalski, *Znaczenie uchwalenia i funkcjonowania ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników*, „Ubezpieczenia w Rolnictwie. Materiały i Studia” 2012, nr 46, s. 7–16.

⁴ *Systemy zabezpieczenia społecznego wobec wyzwań demograficznych i rynkowych*, red. M. Szczepański et al., Poznań 2014, s. 122.

PRZYPISY: KSIĄŻKI I MONOGRAFIE

- 1) pierwsza (e) litera (y) imienia/imion autora i nazwisko (a); jeżeli liczba autorów nie przekracza trzech, podaje się wszystkie nazwiska, jeśli autorów jest więcej niż trzech, należy zacytować tylko pierwszego i dodać skrót „et al.”,
- 2) tytuł pracy w pełnym brzmieniu pismem pochyłym (kursywą),
- 3) jeśli praca jest częścią książki zbiorowej, należy zastosować zapis [w:] i podać pismem pochyłym tytuł książki, a następnie inicjał imienia i nazwisko redaktora poprzedzone skrótem „red.”,
- 4) miejsce wydania,
- 5) wydawnictwo (nieobowiązkowe, można opuścić),
- 6) rok,
- 7) strony.

Przykłady:

¹ M. Podstawka, *Rolnicze ubezpieczenia społeczne i propozycje ich zmian*, Warszawa 1998, s. 15.

² M. Podstawka, *Rolnicze ubezpieczenia społeczne i propozycje ich zmian*, Warszawa, Wyd. SGGW, 1998, s. 15.

³ S. Kamieniecka-Pieńkowska, *Automatyczne plany emerytalne w systemie dodatkowego zabezpieczenia emerytalnego – przesłanki tworzenia i funkcjonowania* [w:] *Doubezpieczenie społeczne – idea i kontynuacja*, red. M. Kawiński, Warszawa 2015, s. 110.

⁴ *Zmiany systemu ubezpieczeń społecznych rolników a finanse państwa*, red. J. Pawłowska-Tyszko, Warszawa, Instytut Ekonomiki Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej, 2011.

⁵ B. Wierzbowski, *Ubezpieczenie społeczne rolników* [w:] *Ubezpieczenie społeczne rolników* [w:] *Prawo rolne*, red. P. Czechowski, Warszawa, LexisNexis, 2011, s. 343.

PRZY TŁUMACZENIACH

Autor (inicjał(y) + nazwisko), tytuł książki, autor przekładu, miejsce wydania + data (bez przecinka pomiędzy), strona (skrót s., nie str.), np.:

¹ V. Nabokov, *Wykłady o Don Kichocie*, przeł. J. Kozak, Warszawa 2001, s. 77.

Uwaga: w opisie dzieł obcojęzycznych informacje na temat funkcji współpracowników edycji (redaktora, wydawcy, tłumacza, autora wstępu itd.) oraz miejsca serii stosujemy adekwatnie do języka oryginału, np.:

² *Möglichkeiten des Dialogs. Struktur und Funktion einer literarischen Gattung zwischen Mittelalter und Renaissance in Italien*, hg. von K. W. Hempfer, Stuttgart 2002, s. 56–78.

Jeżeli podają Państwo nazwy wydawnictw, należy je umieszczać pomiędzy miejscem wydania (w żadnym wypadku zamiast niego!) i datą wydania, oddzielając poszczególne informacje przecinkami, np.:

¹ R. A. Lanham, *A Handlist of Rhetorical Terms*, Berkeley, Los Angeles, London, University of California Press, 1969, s. 56 i 79.

Prosimy o konsekwencję w obrębie całego tekstu.

PRZYPISY: STRONY INTERNETOWE

- 1) w przypadku, gdy znany jest autor artykułu: pierwsze litery imienia i nazwisko (-a) autora (-ów) cytowanego artykułu; jeżeli liczba autorów nie przekracza trzech, podaje się wszystkie nazwiska, jeśli autorów jest więcej niż trzech, należy zacytować pierwszego i dodać skrót „et al.”,
- 2) tytuł artykułu w pełnym brzmieniu pismem pochyłym (kursywą),
- 3) strona internetowa, z której pochodzi informacja,
- 4) dzienna data dostępu poprzedzona sformułowaniem: „dostęp...”.

Przykłady:

¹ B. Rędziaś, *Między wolnością a bezpieczeństwem*,
<http://www.niepelnosprawni.pl/ledge/x/91557>, dostęp 5.06.2014.

²GUS, [www.http://stat.gov.pl/statystyka-miedzynarodowa](http://stat.gov.pl/statystyka-miedzynarodowa), dostęp 22.08.2016.

PRZYPISY: AKTY PRAWNE

¹ Ustawa z 7 lipca 2005 r. o ubezpieczeniach upraw rolnych i zwierząt gospodarskich, Dz. U. 2005 nr 150 poz. 1249 ze zm.

² Ustawa z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, Dz. U. 1998 nr 137 poz. 887 ze zm., art. 58.

³ Zgodnie z treścią zawartą z art. 58 ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, Dz. U. 1998 nr 137 poz. 887 ze zm.

PRACE ZBIOROWE

- 1) Gdy przywołujemy konkretny rozdział lub artykuł z książki zawierającej teksty jednego tylko autora, obowiązuje zapis:

¹ E. Kotarski, *Dialogi Mikołaja Reja w perspektywie tradycji literackiej* [w:] idem, *Dziedzictwo i tradycja. Szkice o literaturze staropolskiej*, Gdańsk 1990.

2) W przypadku publikacji zbiorowych różnych autorów:

¹ A. Czyżewski, *Kwestia agrarna we współczesnej ekonomii – problemy i wyzwania* [w:] *Kwestia agrarna. Zagadnienia prawne i ekonomiczne*, red. P. Litwiniuk, Warszawa, FAPA, 2016, s. 453.

RODZAJE ODNIESIENÍ

1) Jeśli cytujemy dokładnie fragment czyjegoś dzieła, stawiamy odnośnik przypisu bezpośrednio po cudzysłowie oznaczającym koniec cytatu, a przypis ma kształt:

¹ M. Okólski, *Demografia zmiany społecznej*, Warszawa 2004, s. 153.

2) Jeśli w tekście odwołujemy się do myśli zawartej w czyimś dziele, jednak nie cytujemy jej bezpośrednio, przypis ma kształt:

¹ Zob. M. Okólski, *Demografia zmiany społecznej*, Warszawa 2004, s. 153.

Analogicznie używamy skrótu: Por.

CYTOWANIA WIELOKROTNE

1) Jeśli przywoływany autor reprezentowany jest w tekście tylko przez jedno dzieło, piszemy: przy pierwszym wystąpieniu:

S. Kamieniecka-Pieńkowska, *Automatyczne plany emerytalne w systemie dodatkowego zabezpieczenia emerytalnego – przesłanki tworzenia i funkcjonowania* [w:] *Doubezpieczenie społeczne – idea i kontynuacja*, red. M. Kawiński, Warszawa 2015, s. 110.

Przy kolejnym wystąpieniu:

S. Kamieniecka-Pieńkowska, op. cit., s. 111.

Przy drugim wystąpieniu bezpośrednio pod poprzednim stosujemy zapis skrócony:
Ibidem, s. 112.

2) Jeśli w tekście przywołujemy więcej niż jedno dzieło danego autora, przy pierwszym wystąpieniu każdego dzieła podajemy pełny adres bibliograficzny, a przy każdym kolejnym piszemy:

W. Nagel, *Fundusz Rezerwy Demograficznej – dziesięć lat funkcjonowania. Próba bilansu i rekomendacje*, op. cit., s. 98.

Jeśli w przypisie przywołujemy inne dzieło autora cytowanego w przypisie poprzednim (bezpośrednio powyżej), stosujemy zapis:

Idem, *Polityka lokacyjna Funduszu Rezerwy Demograficznej: zmiany prawne, model zarządzania* [w:] *Systemy zabezpieczenia społecznego wobec wyzwań demograficznych i rynkowych*, red. M. Szczepański, T. Brzęczek, M. Gajowiak, Poznań 2014, s. 122.

bądź, przy drugim wystąpieniu danego tytułu:

Idem, *Polityka lokacyjna Funduszu Rezerwy Demograficznej: zmiany prawne, model zarządzania*, op. cit., s. 123.

Uwaga: uwzględniamy zawsze płeć autora, używając odpowiednio form – **idem dla mężczyzny i eadem dla kobiety**.

- 3) W sytuacji, gdy w przypisach wielokrotnie przywołujemy kilka dzieł jednego autora, istnieje możliwość skracania długich tytułów przy użyciu wielokropka, np.:

W. Nagel, *Fundusz Rezerwy Demograficznej ...*, op. cit. s. 101.

LITERATURA NA KOŃCU ARTYKUŁU

Bibliografia końcowa: układ alfabetyczny, według nazwiska autorów z inicjałem imienia, z zachowaniem chronologii – najpierw pozycje wcześniejsze, kończymy pracą ostatnio wydaną. Nigdzie nie stosujemy r. jako skrót od roku.

Przykłady:

Czyżewski A., *Kwestia agrarna we współczesnej ekonomii – problemy i wyzwania* [w:] *Kwestia agrarna. Zagadnienia prawne i ekonomiczne*, red. P. Litwiniuk, Warszawa, FAPA, 2016.

Kamieniecka-Pieńkowska S., *Automatyczne plany emerytalne w systemie dodatkowego zabezpieczenia emerytalnego – przesłanki tworzenia i funkcjonowania* [w:] *Doubezpieczenie społeczne – idea i kontynuacja*, red. M. Kawiński, Warszawa 2015.

Kowalski A., *Znaczenie uchwalenia i funkcjonowania ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników*, „Ubezpieczenia w Rolnictwie. Materiały i Studia” 2012, nr 46.

National Pension Reserve Fund, *Annual Report and Financial Statements 2008*, Dublin 2009.

Okólski M., *Demografia zmiany społecznej*, Warszawa, WN Scholar, 2004.

Podstawka M., *Rolnicze ubezpieczenia społeczne i propozycje ich zmian*, Warszawa, Wyd. SGGW, 1998.

Podstawka M., *Mity i prawdy o Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego*, „Ubezpieczenia w Rolnictwie. Materiały i Studia” 2010, nr 37.

Pszczółkowska J., *Ubezpieczenia społeczne rolników – stan obecny i możliwości rozwoju*, „Ubezpieczenia w Rolnictwie. Materiały i Studia” 2000, nr 6.

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2014 r. w sprawie lokowania środków Funduszu Rezerwy Demograficznej, Dz. U. 2014 poz. 152.

Ustawa z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, Dz. U. 1998 nr 137 poz. 887 ze zm.

Zmiany systemu ubezpieczeń społecznych rolników a finanse państwa, red. J. Pawłowska-Tyszko, Warszawa, Instytut Ekonomiki Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej, 2011.