

Standardy techniczne publikacji zgłaszanych do Biura Badań i Wydawnictw FRSE

I. Standardy szczegółowe dla wszystkich publikacji

1. Materiał stanowiący treść publikacji powinien zostać przekazany za pośrednictwem poczty elektronicznej, na nośniku danych lub udostępniony w chmurze. Wszystkie pliki tekstowe powinny zawierać informację o Autorze (i ewentualnie jego afiliacji).
2. Treść może być zapisana w pliku tekstowym (Word, OpenOffice, LibreOffice) dowolnym krojem i dowolną wielkością czcionki. Typografia oraz wcięcia i interlinie zostaną dostosowane do szaty graficznej przyjętej dla danej serii wydawniczej na etapie składu komputerowego.
3. Każda grafika planowana do umieszczenia w tekście głównym (rysunek, tabela schemat, infografika, zdjęcie, mapa itd.) powinna zawierać:
 - a. numer – umieszczany nad grafiką, zapisywany cyframi arabskimi, z kropką na końcu – każdy rodzaj grafiki (np. rysunek czy tabela) ma oddzielną numerację (np. Rysunek 2., Mapa 7.),
 - b. tytuł – umieszczany po numerze grafiki, zwięźle opisujący jej zawartość, bez kropki na końcu. Ten sam numer należy podać w nazwie pliku przedstawiającego grafikę wykonaną w innym programie niż edytor tekstu,
 - c. źródło danych i (w stosownym przypadkach) objaśnienia – umieszczane pod grafiką,
 - d. w stosownym przypadkach – legendę umieszczaną obok grafiki lub pod nią.
4. W tekście głównym należy unikać określeń typu „na poniższej/powyższej ilustracji” ani szczegółowo opisywać odwzorowanych danych. Zamiast tego w tekście wystarczy odwołać się do grafiki, np.: „Dane przedstawiono na Rysunku 1.”.
5. Grafiki zamieszcza się w tekście głównym wyłącznie w celu wskazania miejsca, w którym powinny się znaleźć w ostatecznej wersji publikacji. W trakcie składu komputerowego grafiki mogą zostać nieznacznie przemieszczone w celu uniknięcia błędów technicznych.
6. Tabele należy sporządzać bez dodatkowego formatowania (bez ozdóbek, kolorów tła i czcionki). Pierwszy wyraz nagłówków kolumn i wierszy należy zaczynać od wielkiej litery.
7. Graficzne przedstawienia danych lub treści powinny być czytelne i edytowalne (np. podlinkowane do arkusza kalkulacyjnego lub dostarczone w oddzielnych plikach arkusza kalkulacyjnego), aby umożliwić dostosowanie ich wyglądu do szaty graficznej publikacji.
8. Grafiki wykonane w innym programie niż edytor tekstu należy przysyłać jako oddzielne pliki. Grafiki wyeksportowane z programów do analizy danych należy zapisać w plikach o wysokiej rozdzielczości i w formatach wektorowych: AI, EPS lub PDF.
9. W wyjątkowych przypadkach Biuro Badań i Wydawnictw może zaakceptować łatwe do odwzorowania graficznego materiały nadesłane w innych formatach. Skomplikowane infografiki warto przesyłać z wyprzedzeniem, by studio graficzne miało czas na ich opracowanie.

10. Liczby niepełne należy przedstawiać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Do objaśnień zamieszczanych pod grafikami należy używać: gwiazdek (*, **, ***) do oznaczenia poziomów istotności statystycznej lub małych liter w nawiasach w indeksie górnym ^(a), ^(b), ^(c) – do pozostałych objaśnień.
11. Zdjęcia, czyli grafiki rastrowe wykonane za pomocą aparatu fotograficznego lub kamery, należy przesłać w osobnych plikach. Powinny one zawierać informację o Autorze zdjęcia. Można ją zamieścić we właściwościach pliku, nazwie pliku lub w objaśnieniu pod grafiką w tekście głównym. Podstawowe parametry nadsyłanych zdjęć:
 - a. dopuszczalne formaty: TIF, JPG, RAW, EPS, PSD w skali co najmniej 1:1,
 - b. rozdzielczość 300 dpi, bez kompresji,
 - c. tytuł pliku odpowiadający kolejności występowania w tekście głównym,
 - d. jeżeli na zdjęciu zostały uwiecznione osoby lub dzieci, to należy do nich dołączyć kopie zgód tych osób lub ich opiekunów na przetwarzanie ich wizerunku w danej publikacji.
12. Wzory matematyczne można przygotować w pliku tekstowym lub pliku EPS. Elementy wzoru:
 - a. numer (bez tytułu) – umieszczany nad wzorem (np. Wzór 1.),
 - b. objaśnienia – umieszczane pod wzorem, opisujące znaczenie każdego symbolu,
 - c. kursywę – symbole miar pisane alfabetem łacińskim; pismem prostym – symbole pisane alfabetem greckim lub akronimy i skróty nazw metod,
 - d. znaki działań matematycznych pisane ze spacją pomiędzy znakami (np. $2 + 2 = 4$).
13. Grafiki dostarczane w formie printscreenów oraz zdjęcia małych rozmiarów będą zwracane, ponieważ nie nadają się do wykorzystania w druku.
14. W przypadku konieczności zamieszczenia w publikacji logotypów innych niż FRSE lub Erasmus+ Autor dostarcza pliki graficzne tych logotypów (np. formaty AI, PSD, EPS) oraz instrukcję prezentowania elementów graficznych (np. książkę wizualizacji projektu).
15. Jeśli element graficzny jest chroniony prawem autorskim na innych zasadach niż ujęte w otwartych licencjach, to wymagane jest dostarczenie pisemnej zgody Autora oryginału lub właściciela praw autorskich na bezpłatne wykorzystanie tych materiałów w pracy. Za uzyskanie i dostarczenie takiej zgody odpowiada Autor. W źródle danych należy podać informację o wykorzystaniu cudzego elementu graficznego w formie odwołania do publikacji wraz z podaniem numeru strony.

II. Standardy szczegółowe dla Serii Monografie i Serii naukowej

1. Strony tekstu powinny być ponumerowane w sposób ciągły.
2. Struktura tekstu powinna wyglądać następująco:
 - a. strona tytułowa – tytuł pracy, imiona i nazwisko Autora/Autorów lub Redaktora naukowego/Redaktorów naukowych;
 - b. spis treści według schematu:
 - 1. – oznacza numer rozdziału
 - 1.1. – śródtytuł pierwszego stopnia

- 1.1.1. itd. – śródtytuł drugiego stopnia
 - c. wykaz skrótów i oznaczeń;
 - d. wstęp/wprowadzenie/przedmowa;
 - e. tekst główny z przypisami u dołu strony, podzielony na rozdziały;
 - f. podsumowanie/zakończenie;
 - g. aneksy (opcjonalnie);
 - h. bibliografia bez podziału na źródła internetowe (netografię) lub akty prawne. W przypadku publikacji jednego autora bibliografia powinna być wspólna dla wszystkich rozdziałów, w przypadku publikacji wieloautorских – na końcu rozdziału;
 - i. słownik terminów;
 - j. indeksy;
 - k. wykazy ilustracji, tabel;
 - l. streszczenia i słowa kluczowe przygotowane w języku polskim i angielskim. W wypadku Prac zbiorowych przygotowanych pod redakcją wymaga się umieszczenia tych elementów na początku każdego tekstu;
 - m. afiliacje, biogramy razem z numerem ORCID.
3. Tekst główny wyjustowany, złożony krojem Times New Roman; wielkość czcionki 12 pt, interlinia 1,5 wiersza, bez sztywnych spacji; marginesy po 2,5 cm z każdej strony. W tekście głównym nie należy stosować pogrubień ani podkreśleń, możliwe jest stosowanie kursywy dla nazw publikacji, pojęć kluczowych, słów obcojęzycznych lub symboli matematycznych.
 4. W grafikach sugeruje się używanie kroju Calibri o wielkości 11 pt, a w przypisach i bibliografii – kroju Times New Roman 10 pt.
 5. Śródtytuły pogrubione, oddzielone 1 wierszem światła od ostatniego akapitu. Pierwszy poziom śródtytułu wyśrodkowany, drugi wyrównany do lewej, trzeci poziom śródtytułu z pogrubieniem i kursywą, czwarty – kursywą bez pogrubienia, wpuszczony w akapit.
 6. W pracach zbiorowych streszczenia i słowa kluczowe należy zamieścić pod tytułem rozdziału z oznaczeniem, odpowiednio, „Streszczenie” i „Słowa kluczowe”. Tak samo należy postąpić ze streszczeniami i słowami kluczowymi w języku angielskim (odpowiednio, „Abstract” i „Keywords”). Streszczenia powinny liczyć od ok. 400 do ok. 800 znaków ze spacjami.
 - ➔ Streszczenie ma zachęcić czytelnika do lektury; w zwięzły sposób powinno prezentować postawiony problem/pytanie badawcze, analizowane zmienne/czynniki, metodę/narzędzia badania, osoby/grupy badane, uzyskane wyniki, wnioski. Nie należy w nim powtarzać ani parafrazować tytułu; treść powinna być napisana w trzeciej osobie.
 - ➔ W słowach kluczowych należy zamieścić ok. 5 haseł. Na pierwszym miejscu powinna znaleźć się nazwa dyscypliny lub subdyscypliny, do której należy praca; słowami kluczowymi mogą być nazwy własne. Hasła powinny być trafne i ułatwiać skuteczne przeszukiwanie za ich pomocą zawartości elektronicznych zasobów wiedzy.

7. Na początku każdego rozdziału pracy zbiorowej niezbędne jest podanie afiliacji pod nazwiskiem jego Autora lub Autorów.
8. Biogramy należy przygotować według wzoru: imię, nazwisko, tytuł lub stopień naukowy, afiliacja, stanowisko lub pełniona funkcja, informacje o zainteresowaniach badawczych i osiągnięciach, ORCID. Objętość notki nie powinna przekraczać 500 znaków ze spacjami.

III. Sposób formatowania poszczególnych elementów tekstu

1. Odsyłacze w tekście głównym i przypisach oraz opisy bibliograficzne należy przygotować zgodnie z zasadami przyjętymi w standardzie APA (wydanie 7 z 2020 r. <https://apastyle.apa.org/products/publication-manual-7th-edition>).
2. Nazwy rozdziałów i grafik powinny być zaczynane wielką literą, bez kropki na końcu (np. „W Rozdziale 10 omówiono...”).
3. Odsyłacze do źródeł umieszcza się w systemie: (nazwisko, rok wydania), np.: **(Kwiatkowski, 2006)**. Jeśli autorem jest instytucja, przy pierwszym użyciu podaje się jej pełną nazwę zgodnie ze wzorem: **(Główny Urząd Statystyczny [GUS], 2000)**, aby w kolejnych użyciach można było stosować jedynie skrót: **(GUS, 2020)**.
4. W pracy nie należy stosować oznaczeń łacińskich (np.: ibidem, idem, eadem, eidem, eademem, op. cit., loc. cit.). Kolejne odwołanie się do wcześniej przytoczonej publikacji wymaga powtórzenia w nawiasie nazwiska/nazwy instytucji oraz roku wydania.
5. W przypadku powoływania się na różne publikacje tego samego autora z tego samego roku, należy oznaczyć je dodatkowo literami, np.: **(Kwiatkowski, 2006a, s. 46; Kwiatkowski, 2006b)**.
6. Jeśli odsyłacz stoi przy cytacie lub zapożyczonym elemencie graficznym, w odsyłaczu podaje się numer strony, np.:
„Ten etap w pedagogice pracy jest nazywany edukacją przedzawodową, czyli wprowadzeniem do odgrywania ról społecznych, i rozpoczyna się przed podjęciem nauki w szkole podstawowej” **(Kwiatkowski, 2006, s. 46)**.
7. Jeśli publikacja jest niedatowana, zamiast roku należy umieścić adnotację „bdw.”: **Kwiatkowski (bdw.)**, a w przypadku braku informacji o autorze stosuje się skrót „bda.”: **(bda., 2006)**.
8. Jeśli publikacja ma dwóch autorów, podaje się dwa nazwiska ze spójnikiem „i”: **(Kwiatkowski i Nowak, 2006)** lub **Kwiatkowski i Nowak (2006)**. Jeśli autorów jest więcej, to podaje się tylko pierwsze nazwisko z dodaniem „i in.”: **(Kwiatkowski i in., 2006)**.
9. Odsyłacze można łączyć w jednym nawiasie, zachowując porządek alfabetyczny, a nie chronologiczny. Przecinkiem oddziela się nazwisko i daty, a średnikiem – odwołania do poszczególnych autorów: **(Kwiatkowski, 2006a, 2006b; Nowak, 2006)**.
10. Jeśli autor tekstu odwołuje się do treści znanej mu jedynie z omówienia przez autora innej publikacji, odsyłacz z przyimkiem „za:” odsyła do tej innej publikacji: **(Główny Urząd Statystyczny, 2000, za: Kwiatkowski, 2006)**. Natomiast w spisie literatury należy podać jedynie pracę, z której pochodzi omówienie (w tym wypadku: Kwiatkowski, 2006).
11. Wszystkie odwołania należy opisać w bibliografii i ułożyć w porządku alfabetycznym, a dzieła tego samego autora – w porządku chronologicznym. Jeśli publikacja ma numer DOI,

to należy go podać na końcu opisu bibliograficznego. Wykaz powinien obejmować jedynie opis źródeł, na które powołano się w tekście. Dokładność i kompletność bibliografii leży w gestii Autora/Autorów. W przypadku materiałów nieupowszechnionych lub nieopublikowanych należy zawrzeć jak największą liczbę informacji, aby umożliwić ich zidentyfikowanie.

12. Bibliografia powinna zostać opracowana według poniższych wzorów, w których znaczenie mają: pochylenie, znaki interpunkcyjne oraz inne szczegółowo omówione elementy. W przypadku wątpliwości lub braku odpowiedniego przykładu Autor może skontaktować się z Biurem Badań i Wydawnictw lub wzorować się na opisach podanych w publikacji: American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (wyd. 7). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>

książka:

Schumpeter, J. A. (1960). *Teoria rozwoju gospodarczego* (Przeł. J. Grzywicka). Państwowe Wydawnictwo Naukowe.

Otoo, S., Agapitova, N. i Behrens, J. (2009). *The capacity development results framework: a strategic and results-oriented approach to learning for capacity development*. World Bank Institute. https://doi.org/10.1007/978-3-319-47416-8_4

Wei, R. C. Darling-Hammond, L., Andree, A., Richardson, N. i Orphanos, S. (2009). *Professional learning in the learning profession: a status report on teacher development in the U.S. and abroad*. National Staff Development Council–School Redesign Network.

- ➔ W przypadku książek przetłuszczonych z innego języka należy podać nazwisko tłumacza.
- ➔ W tytułach anglojęzycznych wielką literą zaczyna się pierwszy wyraz tytułu oraz nazwy własne w nim zawarte.
- ➔ Numer DOI lub adres strony internetowej należy podać na końcu opisu – nie należy kończyć go kropką. Oba typy źródeł elektronicznych należy podawać w formie hiperliku, czyli poprzedzać go frazą „[http://](#)” (starsze linki) lub „[https://](#)” (nowsze) – w zależności od adresu widocznego w przeglądarce internetowej.

książka, której autorem jest instytucja:

Główny Urząd Statystyczny. (2020). *Rocznik statystyczny przemysłu 2019*. Główny Urząd Statystyczny.

Organisation for Economic Cooperation and Development. (2019). *PISA 2018 results* (t. 3). OECD Publishing. <https://doi.org/10.1787/acd78851-e>

publikacja zbiorowa napisana pod redakcją:

Sztanderska, U. i Drogosz-Zabłocka, E. (red). (2019). *Wykształcenie zawodowe. Perspektywa systemu edukacji i rynku pracy*. Wydawnictwo FRSE. <https://doi.org/10.47050/65591814>

- ➔ Opis publikacji zbiorowej umieszcza się tylko wtedy, kiedy autor odwołuje się w tekście do całej pracy, a nie do jej poszczególnych rozdziałów. W tym drugim wypadku należy wzorować się na następnym opisie (rozdział w publikacji zbiorowej).

rozdział w publikacji zbiorowej:

Hernik, K., Malinowska, K. i Sijko, K. (2014). Cechy nauczyciela a wyniki nauczania. W: R. Dolata (red.), *Czy szkoła ma znaczenie?* (t. 2, s. 235–267). Instytut Badań Edukacyjnych.

Warowicki, M., Chojnowska-Ochnik, N., Polakowski, D., Rogala, P. i Tomeczek, A. (2010). Zbieranie danych o sytuacji społecznej. W: N. Chojnowska-Ochnik i E. Singer (red.), *Metodologia wspierania rozwoju społecznego gminy przez partycypację. Gminna strategia rozwiązywania problemów społecznych* (s. 5–23). Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej.

- ➔ Kursywą pisze się tylko tytuł pracy zbiorowej. Numery wydania, tomu lub stron rozdziału należy podać w nawiasie za tytułem pracy zbiorowej.
- ➔ Inaczej niż w pozostałych typach opisów inicjały imion autorów/redaktorów publikacji zbiorowej podaje się przed ich nazwiskami.

artykuł w czasopiśmie:

Kwiatkowski, S. T. (2013). Stopień dopasowania zawodowego studentów pedagogiki w kontekście psychopedagogicznego paradygmatu przystosowania człowieka do pracy. *Ruch Pedagogiczny*, 4, 101–118.

Szlendak, T., Goszczyński, W. i Krajewska, M. (2019). Praktyki pozametropolitalne: uczestnictwo w kulturze w małym i średnim mieście. *Studia Socjologiczne*, 233(2), 61–98. <https://doi.org/10.24425/sts.2019.126140>

Tan, J. G. (2011). Zhongguo shegong yu zhiyuanzhe hezuo de moshi [Partnership model between Chinese social workers and volunteers]. *Guangdong Qingnian Ganbu Xueyuan Xuebao*, 26(25), 12–18.

- ➔ W czasopismach, które stosują podział na tomy, a w obrębie tomu na zeszyty, obowiązuje następujący zapis: 233(2), 61–98. W pismach, w których nie obowiązuje podział na tomy, po tytule podaje się tylko numer zeszytu i numery stron pismem prostym: 4, 101–118.
- ➔ W przypadku prac napisanych w językach opartych na innych alfabetach niż łaciński, podaje się fonetyczny zapis tytułu, a za nim, w kwadratowym nawiasie, proponuje się wolny przekład anglojęzyczny. Dodatkowo, jeśli jest to artykuł opublikowany w czasopiśmie, to podaje się fonetyczne odwzorowanie jego nazwy.

artykuł z gazety codziennej, tygodnika lub miesięcznika:

Kowalski, J. (2012, 20 stycznia). Sołtys, minister, śmieciarz. *Gazeta Wyborcza*, 11.

Robiński, A. (2020). Złe sprawowanie w kosmosie. *Tygodnik Powszechny*.
<https://www.tygodnikpowszechny.pl/zle-sprawowanie-w-kosmosie-162982>

akty prawne:

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, t.j. Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm. (1998). <http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU19980210094>

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11 sierpnia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu, Dz.U. z 2015 r., poz. 1183 (2015). <http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20150001183>

➔ Odwołując się w tekście do aktu prawnego, należy podać jego pełną nazwę.

artykuł w druku:

Robakiewicz, R. (w druku). Wpływ wirusów na izolację społeczną. *Edukacja Biologiczna*.

praca nieopublikowana:

Gawlikowski, Z. (2004). *Polska adaptacja aplikacji Testu sortowania kart dla seniorów* [Nieopublikowana rozprawa doktorska]. Uniwersytet im. Adama Mickiewicza, Poznań.

wygłoszony referat:

Szymkiewicz, E. (1994, 11–15 maja). *Patriotyzm na lekcjach przysposobienia obronnego* [Referat] LVXII Konferencja Towarzystwa Przyjaciół Edukacji, Radom.

Szalaniec, H. i Kulon, F. (2014). Wpływ rodzaju pisma (ręczne vs komputerowe) na ocenę wypracowania maturalnego z języka polskiego. W: B. Niemierko i M. K. Szmigiel (red.), *Diagnozy edukacyjne, wybory i wyzwania* (s. 75–88). Kraków: Polskie Towarzystwo Diagnostyki Edukacyjnej.

➔ Jeżeli referat został wydany w publikacji pokonferencyjnej, to należy opisać go tak, jak rozdział w publikacji zbiorowej.

datowana praca udostępniona w internecie:

Główny Urząd Statystyczny. (2010). *Struktura ludności według wieku w latach 1975–2030*. Pobrano 11 stycznia 2012 r. z www.stat.gov.pl/gus/5840_646_PLK_HTML.htm

➔ Opisu źródeł internetowych nie należy kończyć kropką.

➔ Informację o pobraniu materiału należy podać tylko wtedy, gdy link do źródła jest już nieaktywny.

niedatowana praca udostępniona w internecie:

Zastosowanie aplikacji Lorem ipsum do badania trzeźwości uczniów (bdw.). <https://www.vademecum-dydaktyka.pl>

artykuł opublikowany w czasopiśmie internetowym:

Konecki, K. T. (2005). Wizualne wyobrażenia. Główne strategie badawcze w socjologii wizualnej a metodologia teorii ugruntowanej. *Przegląd Socjologii Jakościowej*, 1(1).
http://www.qualitativesociologyreview.org/PL/Volume1/PSJ_1_1_Konecki.pdf

wpis na blogu:

Szeląg, M. (2020, 31 marca). *Z muzeum na kwarantannie*. bit.ly/3lc12Wi

- ➔ Zaleca się niedzielenie długich linków internetowych. Jeśli adres lub numer DOI są długie, to można je bezpłatnie skrócić w serwisach: bit.ly (strony www) lub shortdoi.org (numery DOI).

baza danych:

Organisation for Economic Co-operation and Development. (2019). *Programme for International Student Assessment 2018* [Zbiór danych i książka kodowa].
<https://www.oecd.org/pisa/data/2018database/>