

Wskazówki dla autorów, czyli jak formatować tekst przed wysłaniem do „Barbarzyńcy”

1. Cały tekst należy napisać **jednym krojem**, do wyboru: Times New Roman, Arial lub Calibri, wielkość czcionki 12. Należy zachować **1,5 odstępu** między wierszami, **wyjustować** tekst i wprowadzić **wcięcie akapitowe** około 1 cm (nie należy używać w tym celu znaków spacji lub tabulatora, lecz opcji Format > Akapit > Wcięcie akapitowe). Inne kroje pisma tylko wtedy, jeśli jest to merytorycznie uzasadnione (np. tekst dotyczy typografii).
2. **Przypisy, bibliografia**: należy używać tylko przypisów dolnych wstawionych za pomocą opcji Wstaw > Przypis. Przypis stawia się przed znakiem przestankowym, np. przecinkiem lub kropką kończącą zdanie, ale po cudzysłowie [Nowak, pisząc o „perspektywie osobistej”⁵, wyraża się bardzo ciepło o tezach Kwiatkowskiego⁶]. Na końcu artykułu należy umieścić **bibliografię wszystkich źródeł** (w tym książek naukowych, artykułów, literatury pięknej, filmów, materiałów internetowych, gier komputerowych itp.). Nie należy używać przypisów śródtekstowych [np. nie: (Nowak 2004:120)] ani bibliografii harwardzkiej, oksfordzkiej itp. Prosimy używać wyłącznie zapisu w **przypisach dolnych** w następującej postaci:
 - książka (przekład, oryginał):
 - A. Smith, *Etnologia i jej nauki pomocnicze*, tłum. B. Nowak, Wydawnictwo, Miasto 2004, s. 101–105.
 - A. Smith, *Introduction to Ethnology*, Wydawnictwo, Miasto 2004, s. 90–92.
 - artykuł w czasopiśmie:
 - C. Kwiatkowski, *Etnologia i jej nauki pomocnicze*, „Barbarzyńca”, 2 (12) 2008, s. 20–21.
 - artykuł w zbiorze lub antologii:
 - A. Smith, *Etnologia i jej nauki pomocnicze*, tłum. C. Kwiatkowski, [w:] B. Nowak (red.), *Etnologia dziś*, Wydawnictwo, Miasto 2004, s. 201–210.

- Internet:

A. Smith, *Ethnology and Sociology*, www.ethnoportal.com/texts/id=smith-e&s.php, 20.10.2009. [data korzystania z materiału]

- wcześniej powoływane dzieła:

A. Smith, *op. cit.*, s. 105 [jeśli w tekście cytowane tylko jedno dzieło autora]

A. Smith, *Etnologia...*, *op. cit.*, s. 105 [jeśli więcej niż jedno]

Ibid., s. 105 [jeśli odwołanie do pozycji o jeden przypis wyżej]

Należy zawsze podawać wszystkie elementy bibliografii, takie jak tłumacz, wydawca, strony. Prosimy zwracać uwagę na kursywy (tytuły książek, artykułów, filmów, obrazów, piosenek itd.) i cudzysłowy (tytuły czasopism). Inne, bardziej skomplikowane przypadki bibliograficzne należy rozwiązać w myśl ogólnie przyjętych standardów.

3. **Cytowany fragment** wewnątrz artykułu należy umieścić w cudzysłowach, bez kursywy i zmieniania czcionek. Wszystkie opuszczenia w cytatach należy koniecznie wyznaczyć trzema kropkami w nawiasie okrągłym [Jak pisze Nowak, „etnologia zajmuje poczesne miejsce (...) wśród nauk społecznych”]. Jeśli cytowany jest dłuższy, parozdaniowy fragment, można go wyróżnić jako niezależny akapit bez cudzysłowów, mniejszym krojem, np.:

Jak pisze Nowak,

etnologia zajmuje poczesne miejsce (...) wśród nauk społecznych. Wyróżnia ją charakterystyczna perspektywa, nieobecna w innych naukach. Szczególnie podejście jakościowe odróżnia ją (...) na przykład od socjologii.

4. **Tytuły, śródtytuły i rozdziały** należy wyróżnić pogrubieniem.
5. Dla **wyróżnienia wyrazu** wewnątrz tekstu należy użyć pogrubienia. Jeśli wyraz ma być rozstrzelony, nie należy używać spacji ani opcji rozstrzelenia w Wordzie – prosimy użyć podkreślenia.
6. **Tabele** należy wstawiać wyłącznie za pomocą opcji Tabela > Wstaw. Nie należy używać w tym celu tabulatorów, spacji itp. Prosimy używać tabel tylko wtedy, gdy są konieczne, czyli aby pokazać zestaw odnoszących się do siebie danych, nie by wstawić rysunki lub ułożyć tekst na stronie itp.

7. **Wyliczenia i listy numerowane** można wstawiać ręcznie lub użyć automatycznej opcji Format > Wypunktowanie i numerowanie. Przy wyliczeniach punktowych należy używać znaku dywizu (-) lub kulki (•). Aby wstawić **inne egzotyczne znaki**, obce litery czy symbole, należy użyć opcji Wstaw > Symbol. Należy w tekście **rozróżniać dywiz** (-) (tylko do wyliczeń lub zestawień [czerwono-czarny]) **od pauzy** (–) (używana jako znak przestankowy, wówczas ze spacjami [było to – co ważne – wówczas niemożliwe, relacja znaczące – znaczone]; w zakresach [s. 101–105, w latach 1990–2000, przyszło 30–40 osób], wówczas bez spacji).
8. **Fotografie, rysunki, grafiki**: należy nadesłać w osobnych plikach JPG. Miejsca, w których autor chciałby umieścić daną grafikę, należy czytelnie oznaczyć w nawiasach kwadratowych i pogrubieniem, podając nazwę pliku, np. **[FOTO-2.JPG]**.
9. **Pliki** należy zapisywać w formacie rozpoznawanym przez komputery PC i program Word, najlepiej w plikach RTF lub DOC o prostych, krótkich nazwach bez polskich znaków [np. artykuł *Postmodernizm a obrzędy kula* można zapisać jako postmod.rtf].
10. Artykuł należy **podpisać** imieniem i nazwiskiem.
11. Prosimy wprowadzić **numery stron**.
12. W wypadku innych trudności i pytań warto sięgnąć do nowych numerów „Barbarzyńcy” lub napisać e-mail do redakcji. Źle lub niedokładnie sformatowany tekst nie zostanie odrzucony z powodów formalnych – najważniejsza jest dla nas zawartość merytoryczna. Jednak poprawne sformatowanie artykułu stanowi dla nas wielkie ułatwienie! Dziękujemy.