

Informacje dla autorów publikujących w periodyku MAZOWSZE Studia Regionalne

Artykuły przyjmowane są wyłącznie w wersji elektronicznej (objętość 15 000–50 000 znaków ze spacjami). Każdy artykuł musi zawierać streszczenie głównych tez oraz informacje o tematyce poruszanego zagadnienia. Streszczenia w języku polskim i angielskim powinny mieć objętość po 900–1600 znaków ze spacjami. Redakcja nie zwraca nadesłanych materiałów oraz zastrzega sobie prawo do ich skracania i redagowania. Autorzy mają prawo do autoryzacji zredagowanych lub skróconych prac.

Wszystkie nadsyłane do redakcji artykuły, przeznaczone do publikacji w części I Analizy i Studia lub części II Samorząd, są anonimowo recenzowane przez specjalistów z zakresu poruszanej w artykule tematyki. Artykuły publikowane są na podstawie tzw. nieodpłatnej licencji o postanowieniach tożsamyh z wzorcem licencji Creative Commons Uznanie autorstwa 4.0 (znanej również jako CC BY-SA), dostępnej pod adresem <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/> lub w innej wersji językowej tej licencji albo którejkolwiek późniejszej wersji tej licencji, opublikowanej przez organizację Creative Commons.

Nadesłanie artykułu do redakcji jest jednoznaczne z oświadczeniem autora, iż posiada on wszelkie prawa autorskie do nadesłanych materiałów, a treści w nich zawarte nie naruszają praw autorskich osób trzecich. W przypadku, gdy w artykule wykorzystywane są utwory, np. zdjęcia, ilustracje, wykresy, mapy lub inne treści, co do których prawa autorskie przysługują osobom trzecim, wówczas autor ma obowiązek dostarczenia do redakcji oryginału przeniesienia na niego praw autorskich danej osoby lub jej zgody na publikację tychże materiałów.

Więcej informacji dla autorów znajdą Państwo na stronie **mazowszestudiaregionalne.pl**

Materiały należy nadsyłać e-mailem na adres:

artykuly@mazowszestudiaregionalne.pl

Redakcja MAZOWSZE Studia Regionalne

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie

ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa

tel. (+48) 22 518 49 34, fax. (+48) 22 518 49 49

Formaty plików:

- tekst przekazywany jest jako plik Word,
- zdjęcia muszą być zapisane jako pliki z rozszerzeniem: jpg (bez kompresji) lub tiff o rozdzielczości co najmniej 300 dpi dla zdjęcia w skali 1:1 na wydruku,
- wykresy muszą być zapisane jako pliki Worda, lub pliki edytowalne pdf, ai, eps dla wektorowych programów graficznych (np. Illustrator) oraz zapisane jako typowe pliki Excela,
- mapy eksportowane z programów GIS jako pliki z rozszerzeniem: .jpg, .tiff lub .psd o rozdzielczości co najmniej 300 dpi dla mapy w skali 1:1 na wydruku. Dostarczenie plików w formacie wektorowym (ai, wmf) pozwoli redakcji na samodzielną korektę map.

Formatowanie artykułu:

- font (czcionka) tekstu – typ: Times New Roman, wielkość: 12 pkt, styl: normalny, interlinia: 1,5,
- ograniczone formatowanie, enterami zaznaczone tylko kolejne akapity, akapity bez wcięcia i bez użycia tabulatorów, włączone automatyczne dzielnie wyrazów,
- wykorzystana w pracy literatura – umieszczona na końcu artykułu, alfabetycznie,
- harwardzki styl cytowania materiałów źródłowych, tj. system "autor – rok" zapisane w nawiasie kwadratowym, przykład: [Kwiatkowski 2021], [Kowalski 1998, s. 7–12, ryc. 6] lub [por. Wiśniewski 2007, s. 98],
- przypisy dolne, używane do rozwinięcia myśli lub dygresji – numerowane cyframi arabskimi, typ: Times New Roman, wielkość fontu (czcionki): 10 pkt, styl: normalny, zawsze na dole strony,
- odsyłacze do tabel, wykresów i ilustracji w tekście w nawiasach okrągłych,
- cytaty – w cudzysłowach, z podaniem źródła,
- tytuł cytowanego dzieła – kursywą,
- liczby użyte w tekście zawsze pisane cyframi, przy czym do czterech cyfr piszemy liczbę łącznie, a od pięciu oddzielamy pierwsze cyfry tak, aby ostatni człon miał 3 cyfry.

Skróty i jednostki używane w tekście i tabelach:

- przelicznik danych na 1 mieszkańca piszemy tak jak w przykładzie: 7,8 m² na 1 mieszkańca,
- gminy, powiaty i województwa piszemy całymi wyrazami,
- jednostki w tabelach podajemy w nawiasach okrągłych, przykład: (%), (ha),
- w przypadku braku danych w tabeli, w pustej komórce wpisujemy skrót b.d.,
- gdy w tabeli dana komórka nie dotyczy konkretnego czynnika, wpisujemy wówczas półpauzę.

Formatowanie literatury:

- **Książki:** Autor, rok, *tytuł*, wydawnictwo, miejsce wydania.
przykład: Klimaszewski M., 1978, *Geomorfologia*, PWN, Warszawa.
- **Artykuły w czasopismach:** Autor, rok, *tytuł*, tytuł czasopisma, tom / rocznik, zeszyt, strony.
przykład: Wołagiewicz R., 1970, *Napływ importów rzymskich do Europy na północ od środkowego Dunaju*, Archeologia Polski, 15, 1, s. 207–252.
- **Artykuły w wydawnictwach zwartych:** Autor, rok, *tytuł* [w:] redaktor (red.), *tytuł pisma zwartego*, wydawnictwo, miejsce wydania, strony.
przykład: Polański E., 2006, *Zasady pisowni* [w:] M. Bańko (red.), *Polszczyzna na co dzień*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa, s. 347–472.
- **Prace wydawane w seriach:** Autor, rok, *tytuł*, tytuł serii, tom, wydawnictwo, miejsce wydania.
przykład: Korcelli P., Kozubek E., Werner P., 2016, *Zmiany użytkowania ziemi a interakcje przestrzenne na obszarach metropolitalnych Polski*, Prace Geograficzne, 254, IGiPZ PAN, Warszawa.
- **Hasło w encyklopedii lub słowniku:** Autor hasła / redaktor encyklopedii lub słownika (red.), rok, *tytuł hasła* [w:] redaktor (red.), *tytuł encyklopedii lub słownika*, tom, część, wydawnictwo, miejsce wydania, strony.
przykład: Saglio E., 1919, *Bulla* [w:] Ch. Daremberg, E. Saglio (red.), *Dictionnaire des antiquités grecques et romaines*, 1, 1, Hachette, Paris, s. 754–755.