

## **Informacje dla autorów prac zgłaszanych do druku w czasopiśmie „Język Polski”**

### **I. Informacje ogólne**

1. W czasopiśmie „Język Polski” są publikowane materiały z zakresu językoznawstwa polskiego, a także dotyczące zagadnień ogólniejszych, w których przedmiotem opisu jest polszczyzna.
2. Przyjmowane są wyłącznie materiały napisane po polsku.
3. Przyjmowane do publikacji (po procedurze kwalifikacyjnej) są następujące rodzaje tekstów:
  - a) artykuły naukowe i przeglądowe,
  - b) recenzje i omówienia prac naukowych z zakresu tematycznego czasopisma,
  - c) sprawozdania z konferencji, zjazdów i sympozjów naukowych,
  - d) informacje o działalności Towarzystwa Miłośników Języka Polskiego i jego oddziałów terenowych.

UWAGA! Dział *Ze zjawisk współczesnego języka* został zamknięty z końcem 2017 roku. Prosimy nie przysyłać materiałów do tego działu.
4. Nie publikuje się materiałów takich jak teksty gwarowe, zbiory dokumentów, korespondencji, konspekty lekcji. Nie zamieszcza się także prac z zakresu logopedii.
5. Redakcja rezerwuje sobie prawo zamawiania tekstów jubileuszowych, wspomnień i nekrologów.
6. Limity objętościowe dla materiałów publikowanych w „Języku Polskim” są następujące:
  - a) artykuły naukowe i przeglądowe – 40 tys. znaków ze spacjami;
  - b) pozostałe – 15 tys. znaków ze spacjami.

Wskazane limity dotyczą pełnego tekstu artykułu, z przypisami i bibliografią. W wypadku stwierdzenia przekroczenia limitu redakcja będzie się zwracać do autorów o skrócenie tekstu.
7. W związku z zaleceniami Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego redakcja informuje, że:
  - a) Jeśli tekst jest podpisany przez więcej niż jednego autora, należy w nim umieścić (w przypisie) dokładne określenie wkładu, jaki w jego powstanie wnieśli poszczególni współautorzy (z podaniem informacji, kto jest autorem koncepcji, założeń, metod itp. wykorzystanych podczas przygotowywania publikacji). Ujawnić należy także (np. w formie podziękowań) nazwiska wszystkich osób, które przyczyniły się do powstania publikacji, a nie figurują jako autorzy. Ma to na celu zapobieganie nierzetelnym praktykom naukowym, do których należy *ghostwriting* (tj. ukrywanie osób, które przyczyniły się do powstania tekstu) i *guest authorship* (tj. wymienianie jako autorów osób, które przyczyniły się w znikomym stopniu do powstania publikacji albo wcale nie wniosły w nią swojego wkładu). Wykrycie takich praktyk przez redakcję skutkować będzie powiadomieniem odpowiednich podmiotów (instytucji zatrudniających autorów,

- towarzystw naukowych, stowarzyszeń edytorów naukowych itp.).
- b) Należy także podać (w przypisie) informacje o źródłach finansowania danej publikacji, takich jak na przykład granty krajowe, międzynarodowe, dotacje fundacji, stowarzyszeń lub instytucji komercyjnych.
  - c) Odpowiedzialność za podanie danych wymienionych w podpunktach a i b ponosi autor bezpośrednio zgłaszający tekst do redakcji.

## II. Kontakt z redakcją i kwalifikacja tekstu do druku

1. Teksty przesyłane do rozpatrzenia powinny być materiałami oryginalnymi, nigdzie wcześniej nie publikowanymi i nie mogą być jednocześnie przedmiotem procedury kwalifikacyjnej w innych czasopismach. W wypadku stwierdzenia naruszenia tej zasady redakcja rezerwuje sobie prawo odstąpienia od współpracy z danym autorem.
2. Przesyłając tekst do rozpatrzenia, autor zgadza się, że w wypadku jego publikacji prawa autorskie materialne przechodzą na wydawcę czasopisma, co zostanie potwierdzone stosowną umową autorską.
3. Teksty należy dostarczać wyłącznie pocztą elektroniczną na adres [jezykpolski@tmjp.pl](mailto:jezykpolski@tmjp.pl) w postaci załącznika do wiadomości, w wersji edytowalnej w formacie Microsoft Word lub w formacie RTF. Jeśli tekst zawiera nietypowe znaki, tabele lub skomplikowane elementy graficzne, należy dołączyć także wydruk elektroniczny (dokument PDF).
4. Autorzy przysyłający prace po raz pierwszy powinni podać swój numer telefonu oraz adresy poczty tradycyjnej i elektronicznej. Jest to niezbędny warunek sprawnego przebiegu opracowania redakcyjnego tekstu.
5. Gdy autor z jakichkolwiek powodów zdecyduje wycofać tekst z czasopisma, powinien o tym niezwłocznie poinformować redakcję.
6. W wypadku tekstów współautorskich należy wskazać tzw. autora korespondencyjnego, tj. osobę odpowiedzialną za dalsze kontakty zespołu autorskiego z redakcją. Jeśli nie będzie takiego wskazania, przyjmie się, że jest nią osoba, która przesłała tekst do redakcji.
7. Warunkiem wydrukowania tekstu jest uzyskanie pozytywnej oceny recenzentów. Teksty podlegają ocenie jako anonimowe, w związku z tym należy unikać w nich sformułowań (np. przy powoływaniu się na własne prace), które ułatwiłyby recenzentowi rozpoznanie autora. Szczegółowe zasady kwalifikacji tekstów są podane w osobnym dokumencie.
8. Jeśli recenzenci uzależnią przyjęcie tekstu od wprowadzenia poprawek, należy przygotować jego zmodyfikowaną wersję i ponownie przesłać ją pod adresem redakcji. W okresie od złożenia pierwszej wersji tekstu do uzyskania recenzji należy się bezwzględnie powstrzymać od nadsyłania kolejnych wersji tego samego tekstu, nie będą one rozpatrywane.

### III. Redakcja i formatowanie tekstu

1. Zgodnie z przyjętymi zasadami zaleca się, aby tekst był napisany czcionką w rozmiarze 12 pt z odstępem 1,5; margines z każdej strony powinien wynosić 2,5 cm.
2. Na początku artykułu należy umieścić:
  - a) imię i nazwisko (imiona i nazwiska) autora/autorów – wyrównanie do lewej,
  - b) pełną nazwę (pełne nazwy) instytucji, do której autor/autorzy chce/chcą afiliować tekst, i miasto będące jej/ich siedzibą – wyrównanie do lewej,
  - c) tytuł artykułu czcionką pogrubioną – wyśrodkowany,
  - d) propozycje słów kluczowych (maksymalnie 5 terminów) charakteryzujących zawartość merytoryczną tekstu, mających ułatwić indeksowanie go w komputerowych bazach danych – wyrównanie do lewej.
3. Po tekście głównym artykułu podaje się rozwiązania skrótów, spis źródeł i bibliografię (wykaz literatury przedmiotu przywoływanej w tekście).
4. Do tekstu artykułu należy dołączyć krótkie (maks. 800 znaków) streszczenia w języku polskim i w języku angielskim (wraz z tłumaczeniem tytułu i słów kluczowych), zawierające wskazanie przedmiotu badań, użytej metody lub techniki badawczej oraz uzyskanych wyników. Streszczenia angielskie będą publikowane w „Języku Polskim” i komputerowych bazach danych (np. CEJSH, CEEOL), streszczenia polskie zaś – na stronie internetowej czasopisma. Streszczenia powinny być albo przesłane w osobnym pliku, albo zamieszczone na końcu dokumentu zawierającego tekst, poprzedzone wymuszonym końcem strony. W trakcie procedury kwalifikacyjnej będą one przedmiotem oceny pod kątem ich adekwatności do treści artykułu.
5. Materiały inne niż artykuły naukowe nie wymagają dołączenia streszczenia ani słów kluczowych.
6. Tekst recenzji rozpoczyna się imieniem i nazwiskiem autora recenzji i jego afiliacją. Poniżej w nagłówku recenzji podajemy kolejno: imię i nazwisko autora/autorów recenzowanego dzieła, tytuł, pełną nazwę wydawcy, miejsce i rok wydania, liczbę stron; w recenzjach wydawnictw zbiorowych: tytuł, imię i nazwisko redaktora/redaktorów, dalej bez zmian. Tytuł podajemy czcionką pogrubioną, inne części – bez jakichkolwiek wyróżnień.
7. Kursywą wyróżniamy wyrazy i zwroty omawiane w tekście, wtręty obcojęzyczne, typu *pro publico bono*, oraz tytuły książek, ich rozdziałów, artykułów; tytuły czasopism dajemy w cudzysłowach.
8. Używa się cudzysłowów o postaci „...”; cudzysłowów ostrokątnych o postaci «...» używa się do zaznaczenia cudzysłowu wewnętrznego (cudzysłowu w tekście cytowanym).
9. Wyróżnienia odautorskie w tekście oznaczamy drukiem rozstrzelonym (należy go uzyskać, używając narzędzi przewidzianych w edytorze tekstu, nie zaś przez ręczne wstawianie spacji między literami wyrazu).

10. Przypisy powinny być na dole strony, do której się odnoszą. Numeracja przypisów powinna być ciągła w obrębie całego tekstu. Należy unikać długich przypisów komentujących w stosunku do tekstu głównego – raczej wprowadzić te treści do tekstu głównego lub z nich zrezygnować.
11. Informacje o źródłach finansowania badań oraz ewentualne podziękowania podaje się w przypisie (przypisach) na początku lub na końcu artykułu. Nie tworzy się w tekście osobnej sekcji pt. *Podziękowania* lub podobnym.
12. Jeśli tekst jest podzielony na rozdziały z osobnymi tytułami, zaleca się stosować ich numerację wielostopniową, uwzględniającą hierarchię podrozdziałów, z użyciem liczb arabskich, np. 1.; 1.1.; 1.2.; 1.2.1.; 1.2.2. itd.
13. Cytaty dłuższe niż 2 linijki dajemy jako osobny akapit, czcionką 10 pt, z wcięciem od lewej. Cytaty krótsze wplątamy w tekst, oddzielając od tekstu głównego cudzysłowami.
14. Wszystkie cytaty obcojęzyczne należy przetłumaczyć. Dopuszcza się kilka możliwości: tłumaczenie w tekście – wersja oryginalna w przypisie, wersja oryginalna w tekście – tłumaczenie w przypisie, wreszcie tłumaczenie w tekście z podaniem w przypisie jedynie źródła bez tekstu oryginalnego.
15. W pisowni należy przestrzegać zasad podanych w *Wielkim słowniku ortograficznym PWN* (Warszawa 2016). Również według tych zasad należy transkrybować wyrazy z tych języków słowiańskich, które posługują się grażdanką. W transkrypcji należy także podawać nazwiska i tytuły prac cytowanych w tych językach.
16. Wyrazy staropolskie przytacza się w dzisiejszej pisowni, bez zaznaczania samogłosek pochyłonych, chyba że omawiane jest zjawisko fonetyczne lub graficzne ściśle związane z oryginalnym zapisem.
17. Transkrypcję fonetyczną lub fonologiczną w przykładach należy stosować tylko wtedy, gdy jest to konieczne ze względu na przedmiot rozważań. Jako podstawowy przyjmuje się sławistyczny alfabet transkrypcji, ale jest możliwe również użycie alfabetu IPA (o czym jednak autor powinien wyraźnie poinformować w przypisie do artykułu).
18. Powinno się stosować ujednolicone skróty tytułów ważniejszych słowników i innych publikacji, np. L (słownik Lindego), SGPKarł (*Słownik gwar polskich* J. Karłowicza), SGP PAN (*Słownik gwar polskich* PAN), SJPDor (*Słownik języka polskiego* pod red. W. Doroszewskiego), SJPSzym (*Słownik języka polskiego* pod red. M. Szymczaka), SJPDun (*Słownik współczesnego języka polskiego* pod red. B. Dunaja), PSWP (*Praktyczny słownik współczesnej polszczyzny*), USJP (*Uniwersalny słownik języka polskiego*), ISJP (*Inny słownik języka polskiego*), WSO PWN (*Wielki słownik ortograficzny* PWN), WSPP PWN (*Wielki słownik poprawnej polszczyzny* PWN), WSJP PAN (*Wielki słownik języka polskiego* PAN), SStp (*Słownik staropolski*), SPXVI (*Słownik polszczyzny XVI wieku*), SW (tzw. Słownik warszawski), SWil (tzw. Słownik wileński).
19. Jeśli zostały zastosowane skróty inne niż powszechnie znane, powinny zostać

rozwiązane w wykazie umieszczonym po tekście głównym.

20. „Język Polski” nie oferuje druku wielobarwnego, w związku z czym wszelkie elementy graficzne (wykresy, schematy, mapy) należy przygotowywać w wersji dostosowanej do odwzorowania w skali szarości. W wyjątkowych wypadkach, kiedy zastosowanie koloru okazuje się niezbędne, możliwe jest jego odwzorowanie w wersji elektronicznej tekstu. O konieczności takiej decyduje redakcja w porozumieniu z autorem.

#### IV. Wskazówki dotyczące elementów grafiki w artykułach

1. „Język Polski” nie oferuje druku wielobarwnego, w związku z czym wszelkie elementy graficzne (wykresy, schematy, mapy) należy przygotowywać w wersji dostosowanej do odwzorowania w skali szarości. W wyjątkowych wypadkach, kiedy zastosowanie koloru okazuje się niezbędne, możliwe jest jego odwzorowanie w wersji elektronicznej tekstu. O konieczności takiej decyduje redakcja w porozumieniu z autorem.
2. Ilustracje, które mają znaleźć się w tekście, powinny być osadzone w dokumencie złożonym do druku w tych miejscach, w jakich mają się znaleźć w artykule, wraz ze stosownymi podpisami, a ponadto należy je dołączyć w osobnych plikach o rozdzielczości min. 300 dpi dla rozmiaru końcowego, w formacie JPEG, TIFF lub PDF.
3. Jeżeli w tekście znajduje się więcej niż jeden obiekt tego samego rodzaju, powinno się je opisywać i numerować według schematu: Rysunek/Wykres/Tabela (1, 2, 3...).
4. Można zamieszczać tylko elementy graficzne własnego autorstwa, a także elementy zaczerpnięte z innych źródeł, które obejmuje zasada dozwolonego użytku lub które udostępniono na otwartej licencji. W innych wypadkach redakcja wymagać będzie przedłożenia pisemnej zgody właściciela praw autorskich do danego obrazu na jego przedruk. W opisie obrazu innego autorstwa niż własne należy podać źródło, z którego pochodzi, i ewentualnie rodzaj licencji, na jakiej jest udostępniany.

#### V. Dodatkowe informacje dla autorów recenzji

1. W „Języku Polskim” publikowane są recenzje i omówienia książek o tematyce zgodnej z zakresem problematyki podejmowanej w czasopiśmie, wydanych nie dawniej niż trzy lata przed rokiem złożenia recenzji do druku (np. w 2015 roku – prac wydanych w 2012 i później).
2. Maksymalna objętość recenzji wynosi 15 tys. znaków.
3. Teksty powinny zawierać przynajmniej zwięzłe przedstawienie treści omawianej książki, ocena wartości publikacji musi wynikać z zastosowania kryteriów naukowych i znajdować rzeczowe umotywowanie w treści recenzji.
4. Nie będą przyjmowane teksty, których autorzy pozostają w stosunkach pokrewieństwa albo powinowactwa, w bliskich stosunkach zawodowych (np. zatrudnieni są w tej samej instytucji naukowej albo są członkami tego samego zespołu badawczego)

z autorami prac omawianych lub w jakiegokolwiek zależności od nich.

5. Nie będą publikowane recenzje i omówienia wydawnictw ciągłych (np. pojedynczych numerów czasopism).

## VI. Dodatkowe informacje dla autorów sprawozdań

1. Sprawozdania powinny dotyczyć wydarzeń, które odbyły się nie dawniej niż 6 miesięcy przed terminem złożenia materiału do druku
2. Maksymalna objętość sprawozdania wynosi 15 tys. znaków.
3. Sprawozdania z konferencji naukowych składane do druku w „Języku Polskim” nie mogą ograniczać się tylko do wykazu autorów i tematów wystąpień, powinny również zawierać przynajmniej krótkie przedstawienie treści poszczególnych referatów czy ich grup.
4. W tytule sprawozdania należy umieścić nazwę wydarzenia, dodatkowo można podać także miejsce i termin, np. „Konferencja *Słowiańska frazeologia gwarowa*, Kraków, 3–4 października 2015 r.”, „Obchody Dnia Języka Ojczystego w Warszawie”, „Jubileusz 80-lecia Profesora Iksińskiego”.
5. Należy podawać imiona i nazwiska referentów (ewentualnie z afiliacjami), pomijając ich stopnie i tytuły naukowe.

## VII. Zasady podawania informacji bibliograficznej

1. W „Języku Polskim” obowiązuje tzw. harwardzki system informacji bibliograficznej, polegający na tym, że w tekście umieszcza się odsyłacze bibliograficzne w postaci „nazwisko – data”, na końcu zaś – wykaz alfabetyczny cytowanej literatury.
2. W wykazie umieszcza się tylko pozycje, do których są odwołania w tekście głównym. Odsyłacze bibliograficzne należy podawać oszczędnie, uwzględniając tylko pozycje, których przywołanie jest niezbędne dla klarowności wyводу.
3. Wszystkie opisy bibliograficzne powinny być kompletne pod względem informacyjnym. Redakcja nie ma obowiązku ani możliwości prowadzenia własnych poszukiwań celem ich uzupełnienia. W wypadku opisów niekompletnych będzie się więc zwracać do autorów o podanie brakujących danych.
4. W opisach bibliograficznych artykułów z czasopism i wydawnictw zbiorowych należy podawać stronę początkową i końcową artykułu.
5. Wszystkie tytuły czasopism oraz nazwy wydawnictw podajemy w pełnym brzmieniu (bez skracania), zgodnie z postacią na karcie tytułowej. W zapisach tytułów książek, rozdziałów książek i artykułów stosujemy kursywę, a w zapisach tytułów czasopism – cudzośćłów.
6. Odsyłacze podajemy w nawiasach okrągłych, np.: (Kurecz 2000: 46), a w bibliografii daty wydania przywołanych publikacji umieszczamy bezpośrednio po nazwisku i inicjale imienia autora. Gdy powołujemy się na dzieła klasyczne, powinniśmy podać

w odsyłaczu datę pierwodruku; jeśli cytujemy z wydania późniejszego, można podać obie daty, np. Saussure de F. 1916/2000. Przy dwóch autorach (redaktorach) podajemy w odsyłaczu oba nazwiska (np. Awdiejew i Habrajska 2006), przy trzech autorach lub większej ich liczbie stosuje się skrót „i in.” (np. Buttler i in. 1982).

7. Przykłady opisów bibliograficznych:

a) Monografia:

Kurcz I. 2000: *Psychologia języka i komunikacji*, Wydawnictwo Naukowe Scholar, Warszawa.

Klemensiewicz Z. 1961: *Historia języka polskiego*, cz. 1: *Doba staropolska (od czasów najdawniejszych do początków XVI wieku)*, Państwowe Wydawnictwo Naukowe, Warszawa.

b) Monografia tłumaczona z języka obcego:

Perelman C. 2002: *Imperium retoryki. Retoryka i argumentacja*, przeł. M. Chomicz, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa.

c) Monografia w języku obcym:

Osborne R. 2002: *Megawords. 200 terms you really need to know*, Sage, London.

d) Praca zbiorowa:

Pisarek W. (red.) 1999: *Polszczyzna 2000. Orędzie o stanie języka na przełomie tysiącleci*, Ośrodek Badań Prasoznawczych Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków.

e) Artykuł w książce lub wydawnictwie nieperiodycznym:

Majkowska G., Satkiewicz H. 1999: *Język w mediach*, [w:] W. Pisarek (red.): *Polszczyzna 2000. Orędzie o stanie języka na przełomie tysiącleci*, Ośrodek Badań Prasoznawczych Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków, s. 181–196.

f) Artykuł w czasopiśmie:

Bajerowa I. 1986: *Znaczenie wariacji w ewolucji języka ogólnego*, „Biuletyn Polskiego Towarzystwa Językoznawczego” XL, s. 19–23.

UWAGA: W wypadku korzystania z elektronicznej wersji czasopisma nie podaje się adresu bazy danych lub strony internetowej, na której uzyskano dostęp; należy natomiast dołączyć do opisu numer DOI, jeśli cytowany artykuł taki posiada, niezależnie od tego, czy autor korzystał z wersji papierowej, czy elektronicznej.

g) Praca niepublikowana:

Górak-Bartmińska I. 1965: *Słownictwo lubelskiej pieśni ludowej na tle słownictwa gwarowego*, praca magisterska, Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej, Lublin (maszynopis).

8. Opis dokumentów elektronicznych powinien w jak największym stopniu przypominać opis dokumentów papierowych, w szczególności:

a) Opis dokumentów dostępnych w bibliotekach cyfrowych w postaci podobizn oryginalnych stron dokumentów papierowych powinien być taki sam jak określonego typu dokumentu papierowego, w nawiasie po określeniu „online” można podać adres podstawowej strony biblioteki cyfrowej, np.:

– Rozwadowski J. 1920: *O język międzynarodowy*, „Język Polski” V, s. 1–9 (online: [mbc.malopolska.pl](http://mbc.malopolska.pl)).

b) Opis dokumentów dostępnych w wersji tekstowej na stronach internetowych powinien uwzględniać jak najwięcej elementów opisu dokumentu papierowego

(niektóre z nich mogą jednak okazać się trudne do ustalenia), a także w nawiasie po określeniu „online” zawierać adres witryny internetowej i datę dostępu. Należy przy tym unikać wklejania zbyt długich adresów i ograniczyć się wówczas do adresu witryny głównej. W odsyłaczu podaje się datę powstania tekstu, a jeśli nie można jej ustalić – datę dostępu. Przykłady:

- Osica O. 2002: *Mocarstwo marginalne*, „Rzeczpospolita”, 26 lipca 2002 r. (online: [www.rp.pl](http://www.rp.pl), dostęp: 26 lipca 2002).
  - Przepiórkowski A., Buczyński A., Wilk J. 2010: *Ściągawka do Narodowego Korpusu Języka Polskiego* (online: <http://nkjp.pl/poliqarp/help/pl.html>, dostęp: 30 grudnia 2010).
  - Czesak A. 1998: *Szok a regionalizmy słownikowe* (online: <http://artur.czesak.webpark.pl/Stronica/Szok.html>, dostęp: 30 grudnia 2010).
  - WSJP 2010: *Wielki słownik języka polskiego* (online: <http://wsjp.pl>, dostęp: 30 grudnia 2010).
- c) Dokumenty zawarte na nośnikach elektronicznych i oprogramowanie opisujemy według podobnych zasad jak dokumenty papierowe, z tym że dodajemy informację o typie nośnika, np.:
- Portal PWN 2003: *Słowniki PWN. Portal*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa (CD).
  - USJP 2010: *Uniwersalny słownik języka polskiego PWN. Wersja 3.0*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa (pendrive).
- d) Jeżeli dokument posiada numer DOI, należy podać ten numer zamiast adresu internetowego i daty dostępu, np.:
- Drabik B., Załazińska A. 2014: *Komunikologia – zarys teoretyczny i problemy praktyczne w świetle kształcenia kompetencji komunikacyjnych*, „LingVaria” IX, z. 2, s. 29–41 (online: [doi:10.12797/LV.09.2014.18.03](https://doi.org/10.12797/LV.09.2014.18.03)).