

INSTRUKCJA DLA AUTORÓW

Czasopisma Studentów Wydziału Teologicznego „Silesia Superior”

1. W czasopiśmie naukowym „Silesia Superior” publikowane są głównie artykuły, recenzje, dyskusje i polemiki oraz sprawozdania z konferencji naukowych.
2. Redakcja nie przyjmuje tekstów opublikowanych w innych czasopismach naukowych.
3. **Do przesyłanych tekstów należy dołączyć skan lub zdjęcie zaświadczenia znajdującego się w odrębnym pliku**, podpisanego przez autora publikacji oraz jego opiekuna naukowego (pracownika naukowego, dydaktycznego lub naukowo-dydaktycznego).
4. Do artykułów należy dołączać **streszczenia w języku polskim i angielskim** (każde z nich w objętości **do 1 500 znaków ze spacjami**).
5. Treści przyjmowane są **w wersji elektronicznej na adres mailowy: czasopismo.silesiasuperior@gmail.com**
6. Materiały przyjmowane są **w edytorze tekstu Word** (format doc. lub docx.). Mile widziane dołączenie pliku w formacie pdf.
7. **Objętość artykułów i rozpraw powinna wynosić 20 000 – 25 000 znaków ze spacjami. Objętość sprawozdań i recenzji: 3 000 - 10 000 znaków ze spacjami.**
8. Redakcja zastrzega sobie prawo do odesłania autorowi materiałów z prośbą o ich poprawę oraz do odmowy publikacji nadesłanego materiału po zatwierdzeniu decyzji przez Redaktora Naczelnego serii „Silesia Superior”.

INSTRUKCJA REDAKCYJNA

1. W lewym górnym rogu należy podać imię i nazwisko autora wraz z afiliacją.
2. Jako sposób wyróżnienia tekstu stosuje się dla zwrotów w językach obcych (np. angielski, niemiecki, łaciński) wyłącznie *kursywę*. Aby wyróżnić treść kursywą należy umieścić go pomiędzy podwójnymi znakami pochyleń.
Przykład: //exempli//
3. Zaleca się unikanie wytłuszczeń tekstów, jednak w razie konieczności ich zastosowania należy umieścić tekst pomiędzy podwójnymi znakami gwiazdki.
Przykład:
****wytłuszczonytekst****
4. Nie należy stosować tzw. twardych spacji i automatycznego dzielenia wyrazów.

5. Przypisy należy zamieszczać w tekście, w następującej strukturze: dwa nawiasy, treść przypisu, dwa nawiasy, znak interpunkcyjny.

Przykład: „Dlatego tak ważny jest dialog w rodzinie”(K. Gryksa, A. Plich, //Dom rodzinny jako istotny podmiot profilaktyki uzależnień//, w: //Dialog w perspektywie mikrostruktur społecznych. Ujęcie interdyscyplinarne//, red. A. Kłós-Skrzypczak, s. 17)).

Zasady ogólne tworzenia przypisów

1. Podstawową czcionką w przypisie jest: Times New Roman 10, wyrównanie do lewego marginesu.
2. W numeracji (stron, tomów, roku, numeru itp.) stosujemy wyłącznie cyfry arabskie.
3. Stawiamy spację między inicjałem imienia a nazwiskiem autora/redaktora/tłumacza (np. J. Myszor). Nie stawiamy spacji między inicjałami imion (np. J.W. von Goethe). Nazwiska dwuczłonowe zapisujemy bez spacji z łącznikiem (dywizem); np. Kornaszewska-Polak.
4. Nie należy podawać żadnych informacji dodatkowych o autorze (związanych z posiadanymi tytułami, pełnionymi funkcjami itp.; przykładowo: „ks. prof.”, „OP”, „SJ”).
5. Opis bibliograficzny zawiera kompletną informację o cytowanym źródle, m.in. numer strony lub zakres cytowanych stron, wskazanie osoby tłumaczącej, jeśli dzieło, na które się powołujemy, stanowi przekład z języka obcego.
6. Biogramy, hasła encyklopedyczne lub słownikowe należy traktować jako artykuły w publikacji zbiorowej.
7. Nie należy wprowadzać własnych skrótów dla nazw ksiąg biblijnych, apokryfów, literatury rabinistycznej, pism qumrańskich, dokumentów kościelnych. Do tych i innych publikacji od pierwszego odwołania winno się stosować ogólnie przyjęte skróty.

Skrócony opis bibliograficzny

1. Monografie autorskie:
 - a) inicjał (inicjały) imienia i nazwisko autora (autorów),
 - b) pełny i zapisany kursywą tytuł z podtytułem,
 - c) inicjał (inicjały) imienia i nazwisko tłumacza (w przypadku przekładu z języka obcego),
 - d) miejsce i rok publikacji,
 - e) zakres stron.

Przykład: J. Cuda, //Wiary godna antropologia. Hermeneutyczny zarys teologii fundamentalnej//, Katowice 2002, s. 121.

2. Monografie redagowane:

- a) pełny i zapisany kursywą tytuł z podtytułem,
- b) inicjał (inicjały) imienia i nazwisko redaktora (redaktorów),
- c) inicjał (inicjały) imienia i nazwisko tłumacza (w przypadku przekładu z języka obcego),
- d) miejsce i rok publikacji,
- e) zakres stron.

Przykład: //Obecność i nieobecność. Sytuacja człowieka słabego we współczesnej cywilizacji (przyczynek do studium)//, red. M.D. Filińska, B. Momot, A. Wojciechowski, Toruń 2010, s. 17-25.

3. Artykuły/rozdziały w zbiorze tekstów:

- a) inicjał (inicjały) imienia i nazwisko autora (autorów),
- b) pełny i zapisany kursywą tytuł z podtytułem,
- c) inicjał (inicjały) imienia i nazwisko tłumacza (w przypadku przekładu z języka obcego) – jeśli kolejne artykuły (rozdziały) mają różnych tłumaczy,
- d) przyimek „w:”,
- e) pełny i zapisany kursywą tytuł z podtytułem,
- f) inicjał (inicjały) imienia i nazwisko autora (autorów) lub właściwy zaimek: tegoż/tejże/tychże; poprzedzone „red.”
- g) inicjał (inicjały) imienia i nazwisko tłumacza (w przypadku przekładu z języka obcego) całości dzieła,
- h) miejsce i rok publikacji,
- i) zakres stron.

Przykład: K. Gryksa, A. Plich, //Dom rodzinny jako istotny podmiot profilaktyki uzależnień//, w: //Dialog w perspektywie mikrostruktur społecznych. Ujęcie interdyscyplinarne//, red. A. Kłós-Skrzypczak, s. 17

4. Artykuły w czasopiśmie:

- a) inicjał (inicjały) imienia i nazwisko autora (autorów),
- b) pełny i zapisany kursywą tytuł podtytułem,

- c) inicjał (inicjały) imienia i nazwisko tłumacza artykułu (w przypadku przekładu z języka obcego),
- d) ujęty w cudzysłów tytuł czasopisma,
- e) tom / numer / zeszyt czasopisma – spacja – oraz w nawiasie rok wydania (bez adnotacji typu nr, z.),
- f) zakres stron.

Przykład: J. Szymik, //Głosić Ewangelię dziś. Perspektywa kerygmatycznie zorientowanej dogmatyki//, „Verbum Vitae” 2 (2002), s. 267-287.

5. Publikacje internetowe:

- a) inicjał (inicjały) imienia i nazwisko autora (autorów),
- b) pełny i zapisany kursywą tytuł z podtytułem,
- c) inicjał (inicjały) imienia i nazwisko tłumacza (w przypadku przekładu z języka obcego),
- d) pozostałe informacje (w zależności od typu tekstu),
- e) adres strony internetowej,
- f) ujętą w nawias kwadratowy datę dostępu

Przykład: M.G. Bartoszewicz, //Sekularyzm, czyli jak zamienić wino w ocet//, <http://www.pch24.pl/sekularyzm--czyli-jakzamienic-wino-w-ocet,33712,i.html#ixzz3QltBhJWa> [dostęp: 4.02.2015].

6. Dokumenty Kościoła:

- a) informację o autorze (autorach),
- b) tytuł dokumentu – czcionka prosta: typ dokumentu, kursywą jego tytuł
- c) numer fragmentu (bez skrótu „nr” czy „pkt”).

Przykład: Franciszek, Encyklika //Lumen fidei//, 2-3.

Zasady ogólne tworzenia bibliografii

1. Pod artykułem umieszczamy bibliografię. Należy przed każdym elementem bibliograficznym użyć dwa razy spacji, myślnika i spacji, następnie wstawić konkretną pozycję bibliograficzną.

Przykłady poprawnej redakcji bibliografii w Czasopiśmie „Silesia Superior”:

- Day D., McDowell J., //Jak być bohaterem dla swoich dzieci//, Warszawa 1997.
- McDowell J., //Fundamenty wiary//, Katowice 2006.
- McDowell J., //Listy od taty//, Kraków 2010.

2. W sporządzonej na końcu artykułu lub pracy bibliografii obowiązują zasady sporządzania opisu bibliograficznego przedstawione w części „przypisy” niniejszej instrukcji.
3. Wyjątek od tych zasad stanowi konieczność umieszczania na początku każdego opisu nazwiska autora publikacji, a dopiero po nim inicjału imienia.
4. Bibliografia powinna być uporządkowana alfabetycznie. W przypadku wymieniania prac zbiorowych kolejność alfabetyczna w spisie bibliograficznym dotyczy tytułu redagowanej pracy
5. Obowiązkowe jest podawanie zakresu stron w opisach artykułów/rozdziałów z prac zbiorowych lub artykułów pochodzących z czasopism.