

Regulamin Zeszytów Naukowych

&1

Redakcja „Zeszytów Naukowych” , Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej przyjmuje prace z zakresu tematyki polityki społecznej oraz zabezpieczenia społecznego, a w szczególności z następujących zagadnień:

- 1) Wejście ludzi młodych na rynek pracy,
- 2) Aktywność zawodowa osób 45+ i jej determinanty,
- 2) Kryzys a polski rynek pracy,
- 5) Czas pozostawania w bezrobociu i jego determinanty,
- 6) Polityka prorodzinna a rynek pracy

&2

Prace powinny być oryginalne, tj. niepublikowane w żadnym innym miejscu wcześniej, a także nie mogą być w tym samym czasie rozpatrywane pod kątem ich publikacji w redakcjach innych czasopism wydawanych w języku polskim. Autor zobowiązany jest do podpisania oświadczenia (Załącznik Nr 1) o oryginalności pracy.

Preferowane będą artykuły, które prezentują wyniki analiz dających wnioski dla polityki rynku pracy i polityki społecznej.

Mile widziane będą również prace studentów.

&3

Nadesłane materiały są przeznaczone do publikacji w „Zeszytach Naukowych” MPiPS.

&4

Prawa autorskie: warunkiem publikacji jest udzielenie Ministerstwu Pracy i Polityki Społecznej niewyłącznej licencji na wykorzystywanie tekstu na następujących polach eksploatacji: publikacja w formie elektronicznej na stronie internetowej MPiPS,

przechowywanie i udostępnianie artykułu w bazach danych, publikacja w wersji papierowej w Zeszytach Naukowym, drukowanie i rozpowszechnianie jako materiał dydaktyczny w celach naukowych. Wszystkie pozostałe prawa autorskie pozostają przy autorze.

&5

Praca powinna zostać złożona w formie elektronicznej w formacie DOC, za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres sekretariat.DAE@mpips.gov.pl lub cezary.gawel@mpips.gov.pl oraz przesłana na nośniku elektronicznym i w dwóch wydrukach do redakcji pod następujący adres:

Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej
Departament Analiz Ekonomicznych i Prognoz
Ul. Nowogrodzka 1/3/5/
00-506 Warszawa
„Zeszyty Naukowe”

&6

Sposób edycji tekstu powinien odpowiadać poniższym standardom.

1. Wymagany układ pracy:

- strona zawierająca informację o autorach i ich afiliacje oraz dane kontaktowe (adres e-mail);
- strona zawierająca tytuł oraz streszczenie pracy w języku polskim, słowa kluczowe, kod klasyfikacji JEL, (nie więcej niż 150 słów);
- strona zawierająca tytuł oraz streszczenie pracy w języku angielskim, słowa kluczowe, kod klasyfikacji JEL, (nie więcej niż 150 słów);
- artykuł główny (nie powinien przekraczać 20 stron oraz dodatkowe 10 stron na tabele i wykresy);
- bibliografia - zgodnie z systemem harwardzkim - Nazwisko, Imię/Inicjał imienia., Rok, *Tytuł publikacji*, Edycja, (uwzględniamy jedynie w przypadku gdy publikacja nie jest pierwszą edycją) Miejsce wydania, Wydawca.

PRZYKŁAD: [Balcerzak-Paradowska](#), Bożena, 2005, *Polityka społeczna: wybrane problemy : wybór artykułów z lat 1999-2005*, Warszawa, Instytut Pracy i Spraw Socjalnych

Pozycje literaturowe alfabetycznie według nazwisk autorów, nazw autorów instytucjonalnych lub tytułów, każdą pozycję zaczynać od lewego marginesu, dłuższe jak jeden wiersz teksty zawijać z odsadzeniem na szerokość tabulacji, justować, odstępy wierszy jednej pozycji: 1, między pozycjami wolny wiersz z odstępem 1. Opis materiałów uzyskanych przez Internet powinien zawierać dane o autorze (indywidualnym lub zbiorowym) dokumentu, tytuł dokumentu, w miarę możliwości datę jego utworzenia, adres strony internetowej, oraz datę uzyskania dostępu do tej strony. Pozycje bibliograficzne nie powinny być numerowane;

PRZYKŁAD: Czapiński, J. i Panek, T., *Diagnoza społeczna 2009*, 29.11.2009, http://www.diagnoza.com/pliki/raporty/Diagnoza_raport_2009.pdf, raport pobrano: 10.12.2009

- załączniki - opcjonalnie, jeżeli takowe istnieją.

2. Tekst główny:

- czcionka: Times New Roman, 12 pkt.;
- odstępy między wierszami - 1,5 wiersza. Odstęp 1 wiersza przewiduje się w tytułach, opisach rysunków, tabel oraz źródeł;
- marginesy - wszystkie marginesy 25 mm, bez pozostawiania miejsca na oprawę;
- numeracja stron - od strony tytułowej (numer) bez widoku numeru na tej stronie, w dolnym prawym rogu, czcionka Times New Roman, 12 pkt.;
- wyodrębnienia w tekście - wyrazy lub fragmenty podkreślone wyróżniać pismem **pogrubionym**;
- cytaty i odwołania - zgodnie z systemem harwardzkim. Dłuższe cytaty mogą być zamieszczane z wcięciem w stosunku do tekstu głównego, dopuszcza się wówczas odstępy 1 wiersza i mniejszą czcionką (10 pkt.);

PRZYKŁAD: Czapiński (2009, s. 13) twierdzi, że „dobra diagnoza jest niezbędna do skutecznej terapii, mądrych i minimalizujących koszty społeczne reform” lub

Skuteczne społeczne reformy wymagają dobrej diagnozy (Czapiński, 2009)

- przypisy - czcionką 10 pkt., u dołu strony, numeracja ciągła w ramach całej pracy, wyjustowane między marginesami, a teksty przechodzące do drugiego wiersza zawijane z odsadzeniem uwidaczniającym numer przypisu. w tekście głównym miejsce, którego dotyczy przypis, oznacza się kolejnym numerem zapisanym jako indeks górny. Jeśli przypis dotyczy określenia (słowa), to stawiać go za nim, jeśli dotyczy zdania lub kilku zdań, to na końcu ostatniego zdania;
- tabele - numerowane, zaopatrzone w podpis. Tytuł od lewego marginesu, po numerze kropka i treść tytułu tabeli, odstęp od tabeli 1 wiersz. Dłuższa treść tytułu tabeli zawijana w dalszych wierszach z odsadzeniem uwidaczniającym tekst "Tabela 1". Tabela wyśrodkowana na stronie. Wiersz nagłówekowy tabeli wytłuszczony, wyśrodkowany w komórkach. Ramki tabeli jednoliniowe. Wielkość czcionki dopasowana do charakteru tabeli. Zaleca się stosowanie czcionki 12 pkt.;
- rysunki (wykresy, schematy) - numerowane, zaopatrzone w podpis. Podpis nad rysunkiem od lewego marginesu wraz z kolejnym numerem porządkowym. Dłuższy podpis rysunku przekraczający jeden wiersz justować i zawijać z odsadzeniem uwidaczniającym tekst "Rysunek 1". Rysunki środkować między marginesami. Powołanie źródła rysunku czcionką 10 pkt. Odstęp między treścią opisującą rysunek a źródłem 1 wiersz.

&7

Prace przygotowane niezgodnie z zamieszczonymi w regulaminie warunkami publikacji nie będą kierowane do recenzji i druku.

Redakcja zastrzega sobie prawo poddania pracy edycji, stosowania skrótów, wprowadzania poprawek lub odrzucenia. Artykuł przed opublikowaniem będzie przesłany do recenzji.

Wszystkie teksty opiniowane będą przez anonimowych recenzentów.