

## INFORMACJE DLA AUTORÓW

Zapraszamy do nadsyłania tekstów etnologów i antropologów, a także przedstawicieli pokrewnych dyscyplin, którzy chcieliby wypowiedzieć się na forum naszego czasopisma. Prace mogą mieć charakter teoretyczny, metodologiczny i empiryczny, a najważniejszym kryterium ich zakwalifikowania do publikacji jest wartość merytoryczna. Za opublikowanie artykułu w czasopiśmie „Lud” autor uzyskuje 12 punktów, zgodnie z punktacją podaną przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego w odniesieniu do czasopism umieszczonych na liście ERIH (kategoria czasopism NAT).

### Zasady publikowania

1. Publikacje w czasopiśmie „Lud” są zamieszczane w następujących działach: „Artykuły”, „Poglądy i opinie”, „Komunikaty”, „Sylwetki”, „Rozmowy i wspomnienia”, „Recenzje i noty recenzyjne”, „Kronika” oraz „In memoriam”. Przyjmujemy jedynie teksty oryginalne, które nie były opublikowane wcześniej i nie są rozpatrywane do druku w innym czasopiśmie wydawanym w języku polskim ani w pracy zbiorowej. Przed przyjęciem do druku artykuły są opiniowane przez anonimowych recenzentów zewnętrznych, spoza zespołu redakcyjnego.

2. Objętość przesyłanych do redakcji artykułów, włącznie z materiałami ilustracyjnymi, nie powinna przekraczać 1,5 a.a. (30-60 tys. znaków ze spacjami), tekstów do działów „Poglądy i opinie” oraz „Komunikaty” – 0,5 a.a. (20 tys. znaków ze spacjami), natomiast recenzji i innych opracowań – 0,3 a.a. (12 tys. znaków ze spacjami).

3. Materiały do tomu bieżącego należy nadsyłać do 30 kwietnia, niemniej redakcja zastrzega sobie prawo przesunięcia części opracowań do następnego tomu. Prosimy o przysyłanie tekstów na płycie CD wraz z jednym egzemplarzem wydruku na adres: Redakcja „Ludu”, Instytut Etnologii i Antropologii Kulturowej, Uniwersytet im. Adama Mickiewicza, ul. św. Marcin 78, 61-809 Poznań. Nie przyjmujemy materiałów dostarczonych wyłącznie w wersji drukowanej.

4. Autorzy artykułów są zobowiązani do dostarczenia streszczenia w języku polskim lub angielskim o objętości do 2 tys. znaków ze spacjami. Streszczenie powinno być napisane na oddzielnej stronie i opatrzone nagłówkiem z imieniem i nazwiskiem autora oraz tytułem artykułu. Osobno należy dołączyć również informacje o autorze artykułu (imię, nazwisko, specjalność i stopień naukowy, miejsce pracy oraz zainteresowania naukowe, adres do korespondencji i adres e-mail). Streszczenie i dane o autorze winny być zamieszczone jako oddzielne pliki na płycie z tekstem artykułu.

5. Prosimy o nadsyłanie prac starannie przygotowanych pod względem językowym i zgodnych z wymaganym formatem publikacji. W wypadku dostarczenia tekstu, który nie spełnia wymogów formalnych, redakcja zwraca się do autora z prośbą o wprowadzenie stosownych poprawek. Dokonujemy również wstępnej oceny merytorycznej tekstu i przekazujemy wskazówki autorowi. Konsultacje odbywają się wyłącznie drogą elektroniczną (adres: danagaw@amu.edu.pl). Zastrzegamy sobie prawo do wprowadzenia poprawek i skrótów redakcyjnych. Jeżeli recenzent artykułu sugeruje zmiany, wysyłamy opinię autorowi, który powinien się do niej ustosunkować i uwzględnić wskazówki, które mogą podnieść jakość tekstu. Artykułów, które uzyskały negatywną opinię, nie przyjmujemy do druku.

6. Zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, dla przeciwdziałania przypadkom *ghostwriting* i *guest authorship*, autorzy opracowań zbiorowych zobowiązani są do podania informacji o wkładzie poszczególnych autorów w powstanie artykułu (kto jest autorem koncepcji, kto opracował metody, kto wykonał badania terenowe itp.), przy czym główną odpowiedzialność ponosi autor zgłaszający tekst. Niezbędne jest również podanie informacji o źródłach finansowania publikacji, wkładzie instytucji naukowo-badawczych, stowarzyszeń i innych podmiotów. W razie stwierdzenia przypadków nierzetelności naukowej polegającej na nieujawnianiu wkładu innych osób w powstanie publikacji (*ghostwriting*) bądź ujmowaniu jako współautorów osób, których wkład w powstanie publikacji był znikomy lub w ogóle nie miał miejsca (*guest authorship*), redakcja ma obowiązek powiadomienia o tym naruszeniu zasad etyki środowiska naukowego.

7. Publikacje w „Ludzie” nie są płatne. Autorzy zamieszczonych w danym tomie artykułów otrzymują po jednym egzemplarzu autorskim.

8. Materiałów nieprzyjętych do druku redakcja nie odsyła.

## Format publikacji

1. Wszystkie teksty powinny być napisane w edytorze Word, czcionką Times New Roman, 12 pkt., z odstępem 1,5 wiersza. Nowy akapit należy rozpoczynać od wcięcia.

2. Odesłania do pozycji bibliograficznych należy sporządzać według zasady: „autor-rok-strona”, zarówno w tekście, jak i w przypisach. Odesłanie winno być umieszczone w nawiasie okrągłym i mieć następującą formę: (Barnard 2000: 71). Jeżeli odsyłamy do jakiejś pozycji jako całości, pomijamy stronę.

3. Jeśli zamieszczamy cytat, zawsze podajemy stronę pracy, z której pochodzi. Cytaty krótkie piszemy zwykłą czcionką i ujmujemy je w cudzysłów. Jeśli występuje wewnętrzny cudzysłów, powinien być wyróżniony znakami: „«...»”. Dłuższe cytaty piszemy mniejszą czcionką (11 pkt.), z pojedynczym odstępem i ujmujemy je „blokowo”, z wcięciem z lewej, bez cudzysłowu, np.:

Reguły magiczne zawsze pełnią funkcję ekspresyjną. Bez względu na to, jakie wypełniają funkcje, czy to dyscyplinarne, redukujące niepokój, czy sankcjonujące kod moralny, to przede wszystkim spełniają one funkcję symboliczną (Douglas 2004: 79).

4. Przypisy należy umieszczać u dołu strony.

5. W wykazie wykorzystanej literatury należy podawać następujące dane (alfabetycznie, z zastosowaniem graficznego wyróżnienia autora i roku publikacji): nazwisko i inicjał (-y) imienia (imion) autora (autorów), rok publikacji, pełny tytuł (kursywą), miejsce wydania i wydawnictwo, a w wypadku artykułów w czasopismach i pracach zbiorowych – także strony. Jeżeli zamieszczamy więcej niż jedną pracę tego samego autora, nie powtarzamy nazwiska, a publikacje porządkujemy według kolejności wydania. Jeśli podajemy więcej niż jedną publikację danego autora z tego samego roku, oznaczamy je małą literą a, b itd., obok daty wydania. W wypadku, gdy pracę napisało więcej niż trzech autorów, piszemy nazwisko pierwszego, inicjał imienia i skrót „i in.”. Jeśli przytaczamy pracę w polskim przekładzie, podajemy nazwisko tłumacza. Wszystkie prace umieszczamy w porządku alfabetycznym, nie grupując ich według rodzaju źródeł.

Przykłady zapisu:

**a) wydawnictwa zwartego:**

Burszta J.

1974 *Kultura ludowa — kultura narodowa. Szkice i rozprawy*, Warszawa: Ludowa Spółdzielnia Wydawnicza.

Fabian J.

1991 *Time and the Work of Anthropology: Critical Essays 1971-1991*, Reading, Paris: Harwood Academic Publishers.

Mathews G.

2005 *Supermarket kultury. Kultura globalna a tożsamość jednostki*, przeł. E. Klekot, Warszawa: Państwowy Instytut Wydawniczy.

**b) pracy zbiorowej:**

Staszczak Z. (red.)

1987 *Słownik etnologiczny. Terminy ogólne*, Warszawa, Poznań: Państwowe Wydawnictwo Naukowe.

Biehl J., Good B., Kleinman A. (eds.)

2007 *Subjectivity: Ethnographic Investigation*, Berkeley, London: University of California Press.

**c) artykułu w pracy zbiorowej:**

Kurowski K.

2003 *Apokalipsa ludowa*, w: Ł. Smyrski, M. Zowczak (red.), *Podole i Wołyń. Szkice etnograficzne*, Warszawa: Wydawnictwo DiG, s. 205-219.

Hughes Ch.

1993 *From Field Notes to Dissertation: Analyzing the Stepfamily*, w: A. Bryman, R.G. Burgess (eds.), *Analyzing Qualitative Data*, London, New York: Routledge, s. 35-46.

**d) artykułu w czasopiśmie:**

Dzięgieł L.

1977 *Afgańskie pożywienie codzienne i potrawy tradycyjne*, „Etnografia Polska” 21: 2, s. 175-210.

Lyon S.

2005 *Migratory Imaginations: The Commodification and Contradictions of Shade Grown Coffee*, „Social Anthropology” 14: 3, s. 377-390.

6. Zapis pozycji bibliograficznych pisanych alfabetem rosyjskim powinien być sporządzony zgodnie z zasadami transliteracji.

7. Materiały z Internetu, jeśli są to teksty autorskie, należy umieszczać w bibliografii alfabetycznie, podając oprócz nazwiska autora i tytułu, datę i źródło internetowe. Natomiast w wypadku korzystania ze stron internetowych, a nie autorskich publikacji, podajemy nazwy domen i adresy pod spisem literatury (wraz z datą ostatniego dostępu).

8. Kursywy należy używać do zapisu tytułów publikacji zwartych i artykułów (a także tytułów filmów, piosenek itp.) oraz wyrazów i zwrotów w językach obcych. Ponadto stosujemy kursywę w zapisie tytułów podrozdziałów (w artykułach) oraz w zapisie imion i nazwisk autorów recenzji, sprawozdań i wspomnień. Nie zapisujemy kursywą cytatów ani nazw instytucji bądź organizacji.

9. Skrótów (jak: np., m.in., itd., itp., i in., tzw., ok.) stosujemy w tekście jedynie w nawiasach oraz w przypisach (wyjątkiem jest „itp.”, „itd.” na końcu zdania oraz skrótów w rodzaju „tys.”, „p.n.e.”, których używamy również w głównym tekście).

10. W tekście podajemy obok nazwisk całe imiona autorów, a przy kolejnym użyciu samo nazwisko. Natomiast w przypisach i w bibliografii umieszczamy jedynie inicjały imion.

11. Fotografie lub inne ilustracje należy przysyłać na adres redakcji na płycie CD, jako osobne pliki (w formacie .jpg, .gif, .bmp, .png lub .tif). Na płycie należy załączyć sporządzoną w Wordzie listę podpisów pod fot. (lub il.), według następującego wzoru:

Fot. 1. Obozowisko Pasztunów, zachodni Pakistan (fot. J. Stolarski, lipiec 2005).

12. Autorzy są odpowiedzialni za uzyskanie pozwolenia na ewentualne reprodukcje w ich tekście materiałów ilustracyjnych objętych prawem autorskim.

**Artykuły:**

1. Nagłówek i tytuł artykułu powinny być zapisane według następującego wzoru:

ŁUKASZ KACZMAREK  
Instytut Etnologii i Antropologii Kulturowej  
Uniwersytet im. Adama Mickiewicza  
Poznań

## ZRÓŻNICOWANIE KULTUROWE I ZANIKANIE SYSTEMU KASTOWEGO WŚRÓD FIDŻYJSKICH HINDUSÓW

2. Wskazany jest podział artykułów na rozdziały, które należy wyodrębnić tytułami, bez numeracji. Tytuły rozdziałów powinny być zapisane małymi literami, pogrubioną czcionką (tej samej wielkości, co w tekście), od lewej, poprzedzone potrójnym odstępem, a od dalszej części tekstu oddzielone odstępem podwójnym. Tytuły ewentualnych podrozdziałów należy pisać kursywą, bez pogrubienia i oddzielać je od tekstu w taki sam sposób, jak tytuły rozdziałów.

3. Pod tekstem artykułu, a przed bibliografią, należy zamieścić od 4 do 8 słów kluczowych.

### **Poglądy i opinie; Komunikaty:**

Forma zapisu nagłówka powinna być taka, jak w artykułach. Przypisy i bibliografia nie powinny być rozbudowane; należy je sporządzić według zasad zapisu podanych powyżej.

### **Recenzje:**

1. Nagłówek recenzji powinien być zapisany w następującej formie (nazwisko czcionką rozstrzeloną):

Adam K u p e r, *Kultura. Model antropologiczny*, przeł. I. Kobłon, Kraków: Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego 2005, ss. 264, ISBN: 83-233-2051-9.

Natomiast jeśli recenzowana jest praca zbiorowa:

Linda H. C o n n o r, Geoffrey S a m u e l (eds.), *Healing Powers and Modernity: Traditional Medicine, Shamanism and Science in Asian Societies*, Westport, London: Bergin & Harvey 2001, ss. 283, il. ISBN: 0-89789-715-3.

2. Imię i nazwisko autora recenzji należy zapisać kursywą, pod tekstem.

3. Jeżeli w recenzji występują przypisy i odesłania do pozycji bibliograficznych, należy stosować zasady zapisu takie same, jak w wypadku artykułu.

Zamówienia na prenumeratę czasopisma „Lud” oraz na zakup poszczególnych tomów przyjmuje Polskie Towarzystwo Ludoznawcze, ul. Szczytnicka 11, 50-382 Wrocław, tel. (71) 321-16-10; fax (71) 321-16-14; e-mail: [ptl@ptl.info.pl](mailto:ptl@ptl.info.pl) (oferta wydawnicza PTL: <http://www.ptl.info.pl>).