

Regulamin „Via Mentis”

Postanowienia ogólne

§1

Czasopismo jest redagowane przez Redakcję.

§2

Czasopismo jest wydawane w postaci rocznika.

§3

Istnieje możliwość wydania więcej niż jednego numeru rocznie jako kolejnego tomu danego rocznika.

§4

Artykuły publikowane są w wersji drukowanej i internetowej.

§5

Czasopismo publikuje prace naukowe studentów, doktorantów i pracowników naukowych placówek akademickich i naukowych z kraju i zagranicy.

§6

Artykuły muszą mieć charakter naukowy, dotyczyć tematyki kognitywistycznej i być wynikiem własnych badań, rozważań i przemyśleń naukowych.

§7

Przy selekcji artykułów preferujemy teksty studentów i doktorantów uprzednio opiniowane przez pracowników naukowych ze stopniem co najmniej doktora habilitowanego (opinia może być przesłana w formie zeskanowanej via mail).

§8

Redakcja ma prawo wprowadzać poprawki w tekstach oraz odmówić publikacji prac bez podania przyczyny.

§9

Nadsyłane teksty będą opiniowane przez Radę Naukową.

§10

Redakcja nie zwraca i nie archiwizuje nadesłanych prac.

Struktura czasopisma

Czasopismo zawiera trzy działy:

1. artykuły;
2. tłumaczenia;
3. recenzje i sprawozdania.

Wymogi edytorskie

§12

Sposób przesyłania:

Przyjmujemy prace w wersji papierowej z załączoną wersją elektroniczną na płycie CD. Prace należy przesłać na adres: Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej, 20-031 Lublin, pl. M. Curie-Skłodowskiej 4/05 z dopiskiem Koło Kognitywistyki UMCS „Via Mentis”.

Teksty można także przesyłać na pocztę elektroniczną redakcji: viamentis@wfis.umcs.lublin.pl.

Format tekstu:

1. **Czcionka:** Times New Roman, 12 pkt.
2. **Interlinia:** 1,5.
3. **Marginesy:** 2,5 x 2,5 cm.
4. **Wyrównanie:** tekst powinien być wyjustowany.
5. **Format pliku:** MS Word 1997-2003 [rozszerzenie rtf, doc].
6. **Długość tekstów:**
 - a. artykuły: 10–12 stron (30 000 znaków ze spacjami);
 - b. recenzje 3–4 stron (8 000 znaków ze spacjami);
 - c. tłumaczenia: w zależności od długości oryginalnego tekstu: 5–12 stron (od 10 000 do 30 000 znaków ze spacjami).

Redakcja zastrzega sobie prawo do skracania tekstów.

Przypisy – system łaciński:

1. **Przypisy umieszczamy u dołu strony.**
2. **Przypis zawiera** inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł (ewentualnie redakcję, tłumaczenie), miejsce i datę wydania, stronę.

N. Chomsky, *Generatywny program badań nad ludzkim umysłem*, przeł. A. Graff, Warszawa 1996, s. 123.

3. Cytując kolejne dzieło tego samego autora, stosujemy Idem/Eadem:

N. Chomsky, *Generatywny program badań nad ludzkim umysłem*, przeł. A. Graff, Warszawa 1996, s. 123.

Idem, *Lingwistyka a filozofia: współczesny spór o filozoficzne założenia języka*, przeł. B. Stanosz, Kraków 1998, s. 111.

4. **W przypadku dzieła kilkorga autorów** odpowiednio Idem (Ciż sami). W przypadku autorki – Eadem (Taż).

5. **Cytowanie książek jednego autora:**

- a. w przypadku powoływania się na jedną pracę danego autora, kolejne przywołanie oznaczamy następująco:

O. Sacks, *Mężczyzna, który pomylił swoją żonę z kapeluszem*, przeł. B. Linderberg, Poznań 1994, s. 155.

O. Sacks, op. cit., s. 134.

- b. jeśli autor reprezentowany jest przez więcej niż jedno dzieło:

O. Sacks, *Mężczyzna, który...*, op. cit., s. 26.

c. w przypadku dwóch kolejnych odwołań do tego samego tekstu, stosujemy *Ibidem*:
O. Sacks, *Mężczyzna, który pomylił swoją żonę z kapeluszem*, przeł. B. Linderberg, Poznań 1994, s. 155.
Ibidem, s. 14.

6. Cytowanie prac zbiorowych:

Kognitywistyka: o umyśle umyślnie i nieumyślnie, red. J. Szymanik, Warszawa 2004, s. 34–35.

7. Cytowanie artykułu z pracy zbiorowej:

P. Bucholc, *Kompetencja logiczna a poprawność logiczna. Analiza na przykładzie terminów pustych*, [w:] *Kognitywistyka: o umyśle umyślnie i nieumyślnie*, red. J. Szymanik, Warszawa 2004, s. 10.

8. Cytowanie artykułu z czasopisma:

P. Gładziejewski, *Neurofenomenologia: zaproszenie do dyskusji*, „Avant. Pismo Awangardy Filozoficzno-Naukowej” 2010, nr 1, s. 28.

Miejsce wydania czasopisma podajemy tylko wtedy, kiedy jego tytuł jest popularny, np. „Gazeta Polska” (Lwów).

9. Przywołując prace anglojęzyczne, obowiązkowo podajemy wydawnictwo:

O. Sacks, *The man who mistook his wife for a hat: and other clinical tales*, Nowy York: Harper & Row Publishers 1996, s. 33.

Jeżeli artykuł został napisany w języku angielskim, cały zapis powinien być dostosowany do wersji angielskiej:

O. Sacks, *The man who mistook his wife for a hat: and other clinical tales*, New York: Harper & Row Publishers 1996, p. 33.

10. Materiały Internetowe – system MLA:

Autor/redaktor. „Tytuł wersji drukowanej pracy”. Wydanie (jeśli jest). Miejsce publikacji: wydawnictwo, data. Tytuł wersji elektronicznej. Tryb dostępu. Informacja o dostępie. Protokół dostępu (jeśli jest): Miejsce/Ścieżka/Plik. Data dostępu.

Nowak Leszek. „Podręcznik Internauty: podstawowe informacje o sieci”. 1996. Online. Protokół dostępu: <http://www.pagi.pl/pagi.start/PODRECZNIK/podrmenu.htm>. 20 listopada 1999.

11. Umieszczenie znaku przypisu:

- a. znak przypisu wstawiamy przed kropką kończącą zdanie, gdy:
 - ✓ w przypisie dopisujemy komentarz odnoszący się do danego zdania;
 - ✓ wprowadzony cytat jest uzupełnieniem zdania.
- b. znak przypisu stawiamy za cudzysłowem, jeżeli całe zdanie jest cytatem (kolejność: kropka, cudzysłów, znak przypisu).

W przypisie nie stosujemy wcięcia akapitowego. Cyfrę oznaczającą numer przypisu i jego tekst oddziela spacja (nie używamy tabulatorów).

Cytaty i wtrącenia:

1. **Cytat umieszczony w tekście** zapisujemy w cudzysłowie (bez kursywy). Jeżeli cytujemy więcej niż jedno zdanie, to cytat wydzielamy, stosując czcionkę 10 pkt. i pojedynczą interlinię
2. **Cudzysłowy drugiego stopnia** – cudzysłowy ostrokątne (»«), np. „Naukowiec powiedział: »Zaskoczył mnie wynik eksperymentu«”.
3. **Kropkę kończącą zdanie** umieszczamy:
 - a. za znakiem cudzysłowu wówczas, gdy cytat jest uzupełnieniem zdania;
 - b. przed znakiem cudzysłowu, gdy cytujemy całe zdanie, bez wprowadzenia do niego.
4. **Skracając przywoływany fragment**, używamy wielokropka w nawiasie kwadratowym: [...].

Tytuły:

1. Książek, utworów poetyckich, artykułów, filmów, audycji telewizyjnych i radiowych piszemy kursywą, np. *Psychologia poznawcza*.
2. Gazet i czasopism piszemy w cudzysłowie, krojem prostym, np. „Filozofia Nauki”.

Zapis liczb:

1. **Określenia czasu:**
 - a. podajemy pełne miesiące, np. 21 października 1987 roku;
 - b. zapis wyrazów „roku, wieku” w określeniach czasu – pełnym słowem, np. w XVII wieku, w 2003 roku;
 - c. dziesiątki lat – np. w latach osiemdziesiątych (nie: 80’czy 80-tych). Zapis skrótowy dekad możliwy jest wówczas, gdy piszemy np. w latach 40. XIX wieku.
2. **Zapis procentowy** – sto procent (nie: 100 %).
3. **Zapis liczb** – liczby zapisujemy słownie, np. dwadzieścia siedem (nie: 27) za wyjątkiem sytuacji, gdy zapis taki powodowałby utratę przejrzystości tekstu (bardzo dużo przywołań liczbowych).

Dodatkowe wskazówki:

1. **Uwagi odautorskie** umieszczamy w nawiasie kwadratowym, dopisując inicjały autora, np. Przekonanie to pojawia się dlatego, że jest ono, jako symbol [czy raczej oznaka – przyp. A. G.] przypisane odpowiedniej reprezentacji mentalnej.
2. **Wyrazy obcojęzyczne** zapisujemy kursywą, np. *stricte*.
3. **Wprowadzanie nazwisk postaci lub autorów:** wprowadzając po raz pierwszy do tekstu głównego postać literacką lub autora, należy podać pełne imię i nazwisko. Wymóg ten nie dotyczy przypisów.
4. **Półpauzy i łączniki:** półpauzę „-” stosujemy jako znak interpunkcyjny oraz w datach i numerach stron, np. s. 26–28; łącznik ”-” stosujemy m.in. przy łączonej pisowni nazwisk, np. Curie-Skłodowska.
5. **Numery oraz punktory** wprowadzamy, korzystając z opcji Format > Punktory i numeracja. Nie wprowadzamy punktorów ani numerów ręcznie.
6. **Spacje:** W tekście nie stosujemy tzw. twardych spacji. Zaleca się usunięcie podwójnych spacji (polecamy funkcję „Znajdowanie i zamienianie” (Ctrl +H), w polu „Znajdź” należy wpisać dwie spacje, w polu „Zamień na” jedną, i użyć opcji „Zamień wszystko”).
7. **Odstępy między inicjałami:**
 - a. między inicjałami imion autora nie wstawiamy spacji: np. J.P. Sartre;
 - b. między inicjałami imienia i nazwiska przy uwagach odautorskich używamy spacji: np. [- przyp. J. G.].
8. **Rysunki, zdjęcia, wykresy, mapy, itp.** powinny zostać umieszczone na końcu tekstu. Ewentualne miejsce ich umieszczenia powinno być wyraźnie zaznaczone (tytuł i podpis), a one same dołączone jako odrębne pliki. Wszelkie nietypowe elementy (czcionki, znaki czy symbole itp.) powinny także zostać osobno dołączone.
9. Jeśli w którymś z punktów znajduje się więcej niż jedno zdanie, poszczególne zdania oddzielamy kropkami (bądź wykrzyknikami czy pytajnikami), ale na końcu punktu stawiamy średnik, np.:

Język „mentaleski” zawiera według Fodora:

- a. skończoną bazę prostych *pojęć* (reprezentacji, symboli umysłowych). Ich własność semantyczna jest zależna od roli inferencyjnej odpowiadających im słów i sądów, należących do dowolnego języka naturalnego;
- b. nieskończoną ilość *terminów* złożonych. Są one generowane na podstawie reguł syntaktycznych, których nie da się sprowadzić do pojedynczych symboli umysłowych;
- c. nieskończoną ilość *zdań* złożonych. Są one generowane na podstawie reguł syntaktycznych z symboli umysłowych i terminów złożonych.

Oprócz artykułu należy przesłać:

1. **Krótkie streszczenie** (ok. 250 słów) w języku angielskim oraz polskim, a teksty pisane w całości w języku innym niż polski, powinny zawierać na końcu polskie streszczenie.
2. **Notę personalną** zawierającą:
 - a. imię i nazwisko, stopień naukowy;
 - b. jednostka, w której autor pracuje/odbywa studia doktoranckie/studiuje;
 - c. zainteresowania naukowe;
 - d. ważniejsze publikacje (z adresem bibliograficznym);
 - e. ewentualnie działalność dodatkowa (np. członkostwo w towarzystwach naukowych, współpraca z innymi placówkami oświatowymi).

Formularz do pobrania na stronie: <http://bacon.umcs.lublin.pl/~kognitywistyka/publikacja-naukowa/>.

Postanowienia dodatkowe

§13

O wyglądzie szaty graficznej i logo czasopisma rozstrzyga się w drodze konkursu. Wyboru projektu dokonuje zespół redakcyjny, a zatwierdza Redaktor Naczelny.

§14

Wyboru tematu przewodniego kolejnych numerów dokonuje zespół redakcyjny, a zatwierdza Redaktor Naczelny.