

Imię Nazwisko<sup>1</sup>  
(Afilacja)

## **Tytuł artykułu** (Times New Roman, wersaliki, 12 pkt, tekst wyśrodkowany, pogrubiony)

### **1. Wprowadzenie – prosimy nie stawiać kropek na końcu tytułów podrozdziałów (Times New Roman, 12 pkt, tekst wyrównany do lewej, pogrubiony)**

Tekst w podrozdziałach (Times New Roman, 12 pkt, tekst wyjustowany).

### **2. Podrozdziały – ogólne wytyczne**

### **3. Tytuły książek/artykułów oraz hiperłącza w treści pracy**

Tytuły książek, artykułów w treści pracy należy pisać w cudzysłowie: „.....” itd. Adresy email, http i odnośniki do stron www należy formatować jako tekst np. przykładowy@mail.pl lub www.przykladowastrona.pl

### **4. Przypisy**

Przypisy do tekstu należy wstawiać za pomocą: „Odwołania” -> „Wstaw przypis dolny”.

- Powołując się w pracy na dane dzieło pierwszy raz należy umieścić jego pełen przypis bibliograficzny zawierający: pierwszą literę imienia autora i nazwisko (bądź kilku autorów), tytuł pracy, miejsce i rok wydania, numer strony. W następujący sposób w przypadku: czasopism<sup>2</sup>, książek<sup>3</sup>, książek pod redakcją<sup>4</sup>, prac znajdujących się w książkach pod redakcją<sup>5</sup>, artykułów z Internetu<sup>6</sup>;
- W przypadku odwołania się do danej pracy po raz kolejny, bezpośrednio w następnym przypisie, należy zastosować skrót „Tamże” z podaniem odpowiednich numerów stron, jeśli różnią się one od tych, które zostały użyte w poprzednim przypisie<sup>7</sup>.
- Jeśli strona jest ta sama, należy zastosować jedynie skrót „Tamże”<sup>8</sup>;

---

<sup>1</sup> Imię i nazwisko, stopień zawodowy lub tytuł naukowy, email autora. Analogicznie w przypadku jednostek innych niż akademickie. W przypisie zachowujemy zasadę od komórki organizacyjnej najniższego stopnia do wyższych (Times New Roman, 9 pkt, tekst wyjustowany).

<sup>2</sup> A. Autor, *Tytuł artykułu powinien być pochylony*, „Pełna Nazwa Czasopisma”, 5, 2008, s. 32-36 (Times New Roman, 9 pkt, tekst wyjustowany)

<sup>3</sup> A. Autor, *Tytuł książki*, miejscowość rok, s. 15.

<sup>4</sup> *Tytuł książki* pod red. J. Kowalskiego, miejscowość rok, s. 15.

<sup>5</sup> A. Autor, *Tytuł rozdziału*, [w:] *Tytuł wydawnictwa* pod red. J. Kowalskiego, miejscowość rok, s. 15.

<sup>6</sup> A. Autor, *Tytuł artykułu*, pełny adres strony internetowej [dostęp: 1.01.2023].

<sup>7</sup> Tamże, s. 15.

<sup>8</sup> Tamże.

- W przypadku przytaczania pracy, do której odwołanie znalazło się już wcześniej w tekście należy zamiast tytułu użyć skrótu typu: A. Autor, *Skrócony tytuł książki...*, s. 15;

## 5. Cytaty (Times New Roman, 11 pkt)

Cytowany fragment tekstu należy oznaczyć w rozdziale cudzysłowami „” i nie stosować kursywy.

Cytaty, których długość nie przekracza trzech linijek zapisujemy w tekście w sposób ciągły i oznaczamy w cudzysłowie tj. „właściwy sposób zapisu krótkiego cytatu”, dłuższe zapisujemy jako wydzielone z tekstu zgodnie z przykładem z zachowaniem dedykowanego stylu:

„W ten właśnie sposób zapisujemy dłuższe cytaty. Lorem ipsum dolor sit amet, »consectetur« adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum. Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo.” (Times New Roman, 11 pt, tekst wyjustowany, wcięcie z lewej 1,25 cm).

Zgodnie z podanymi przykładami zapisujemy również wiersze, pieśni itp. Odnośnik do literatury należy pisać czcionką prostą.

## 6. Skróty literowe oraz słowa obcojęzyczne

Skróty literowe należy rozwinąć w tekście jedynie podczas pierwszego ich zastosowania. W nawiasie okrągłym należy wpisać jego rozwinięcie. W pozostałej części pracy wskazane jest stosowanie jedynie skrótu.

Słowa pochodzące z obcego języka należy wpisać czcionką pochyloną.

## 7. Rysunki, wykresy, tabela

Umieszczając dodatkowe elementy, takie jak: rysunki, wykresy i tabele, konieczna jest analiza materiału pod względem wartości merytorycznej danego elementu. Jeżeli nie wnosi on istotnych informacji lub stanowi wyłącznie element o charakterze estetycznym, jego umieszczanie nie jest zalecane.

Informacje dodatkowe:

1. Nie należy stawiać kropek na końcu podpisów wykresów, rysunków i tabel.
2. Elementy powinny być wyśrodkowane na stronie.
3. Do podpisania należy stosować pełne zwroty: Rysunek, Tabela, Wykres.

4. Rysunki, wykresy i tabele powinny być opisane w tekście wraz ze wskazaniem ich numerów. Nie należy stosować zwrotów, takich jak np. „na poniższym rysunku” z uwagi na możliwość zmiany układu treści i wprowadzenie przez to czytelników w błąd.
5. Należy zadbać o ich czytelność. Opisy na rysunkach i schematach, wartości liczbowe na wykresach powinny mieć wielkość minimum 9 pkt, Times New Roman.
6. Nie należy stosować pól tekstowych do opisów rysunków oraz innych elementów niezintegrowanych z obrazem, istnieje ryzyko przesunięcia poszczególnych elementów względem siebie, co wprowadza odbiorców w błąd. Jeśli niezbędne jest uwzględnienie dodatkowych oznaczeń na rysunku, prosimy o wklejenie całości do rozdziału jako jeden obraz (rysunek i oznaczenia).
7. W podpisach rysunków, wykresów i tabel należy umieścić odnośnik do źródła lub literatury, z której zaczerpnięto dane lub też wpisać tekst: [opracowanie własne].  
Proszę zadbać o jakość ikonografii. Mając na uwadze wydruk książki w odcieniach szarości, prosimy o przygotowanie wykresów w sposób umożliwiający zachowanie czytelności po wydruku (jeżeli jest konieczne umieszczenie dodatkowych znaczników lub opisów, prosimy o ich uwzględnienie), wersja elektroniczna publikacji będzie uwzględniać oryginalną kolorystykę.

Rysunek 1. (Times New Roman, 9 pkt, tekst wyśrodkowany; Styl: aRys. podpis). Opis powinien zawierać tytuł ilustracji, krótko wyjaśniający co przedstawia dana ilustracja. W tekście powinno znaleźć się odwołanie do zamieszczonego rysunku  
Źródło: oprac. własne

Tytuł tabeli należy umieścić nad jej treścią, zaś informacje na temat źródła i stosowanych oznaczeń pod nią. Przykład właściwie przygotowanej tabeli obrazuje tabela 1.

Tab. 1. Nie stawiamy kropek na końcu podpisów tabel (Times New Roman, 9 pkt, tekst wyjustowany)

	Times New Roman	9 pkt	Styl: atabela tekst
Zachować tyle samo miejsc po przecinku			
15,88	16,45	17,00	14,69

Źródło: W przypadku, gdy tabela jest opracowaniem własnym wpisujemy „Opracowanie własne”. W sytuacji, gdy opracowanie własne jest na podstawie innego dzieła należy podać źródło.

## 8. Bibliografia

Na co zwrócić uwagę w zapisie pozycji literatury i przypisów:

- na końcu każdej pozycji należy wpisać kropkę;
- inicjały imion należy wpisać po nazwisku;
- należy uwzględniać wszystkich autorów cytowanych prac, nie należy stosować skrótów „et al”, „i in.”;
- po każdym inicjale imienia należy wpisać kropkę;

- wszystkie elementy pozycji powinny być oddzielone przecinkiem zgodnie z przykładami podanymi w części Literatura;
- tytuły prac należy zapisać kursywą (bez cudzysłowia).