

Imię i NAZWISKO<sup>1</sup>  
Imię i NAZWISKO<sup>2</sup>

## **TYTUŁ – PISMO GRUBE, DO LEWEGO MARGINESU, WERSALIKI 15 PUNKTÓW, INTERLINIA POJEDYNCZA**

Streszczenie (w języku artykułu – pismo podrzędne 9 pkt, wcięcie całości z lewej strony 2 cm, bez akapitu, interlinia pojedyncza) powinno być przygotowane jako jeden akapit, przedstawiający cele, metody badawcze, wyniki i główne wnioski. Streszczenie powinno zawierać 200-250 słów.

**Słowa kluczowe:** (pismo podrzędne 9 pkt) proszę podać 4-8 słów kluczowych innych niż w tytule i rozdzielić je przecinkami

### **1. Tekst referatu**

#### **1.1. Uwagi ogólne**

Wzór tekstu prezentuje układ merytoryczny oraz techniczne wymagania dotyczące referatów. Nadesłane materiały będą publikowane na prawach rękopisu. Matryce przygotowane według niniejszego wzoru nie będą pomniejszane. Maksymalna objętość tekstu nie jest ograniczona, przy czym sugeruje się wykorzystywanie parzystej liczby stron. Ostateczną wersję referatu należy przesłać w formie elektronicznej w edytorze Word.

#### **1.2. Sposób przygotowania tekstu**

Referat należy przygotować w edytorze MS Word. Tekst referatu należy pisać czcionką Times New Roman o wysokości 11 pkt z pojedynczą interlinią. Wcięcie akapitowe 0,75 cm. Nie należy robić dodatkowych odstępów między poszczególnymi akapitami tekstu. Format strony A4 (210 × 297 mm). Marginesy: górny i dolny 5,20 cm, lewy i prawy 4,25 cm. Format kolumny (pole zadruku bez numeru strony) wynosi 12,5 × 19 cm.

---

<sup>1</sup> Autor do korespondencji: imię i nazwisko, afiliacja, adres pocztowy, telefon, e-mail.

<sup>2</sup> Imię i nazwisko, afiliacja, adres pocztowy, telefon, e-mail.

### 1.3. Wzory matematyczne

Wzory matematyczne należy pisać przy użyciu czcionki Times New Roman o wysokości 11 pkt, wysokość indeksów i potęg 7 pkt, za pomocą edytora wzorów dołączonego do programu MS Word. Powinny zostać umieszczone z lewej strony, z wcięciem 0,75 cm. Numery wzorów należy umieszczać w nawiasach okrągłych, wyrównując do prawego marginesu, pismem prostym 11 pkt.

$$\mathbf{v} = \left( \frac{a^t}{u_1}, \frac{\cos t}{10u_2} \right) \quad (1)$$

gdzie:  $\mathbf{v}$  – wektor,  
 $a, t, u_1, u_2$  – zmienne.

Wzory powinny być opatrzone objaśnieniem występujących w nich elementów. Wzory, do których są odniesienia w tekście, należy numerować kolejno w ramach artykułu. Dłuższe wzory można dzielić na znakach relacji lub działania – znak, na którym się przenosi wzór, należy pozostawić na końcu pierwszego wiersza.

## 2. Rysunki, tabele, literatura

### 2.1. Rysunki, wykresy i fotografie

Materiał ilustracyjny należy umieszczać możliwie jak najbliżej miejsca jego powołania. Nie należy przekraczać pola zadruku (12,5 x 19 cm), w którym musi się zmieścić i materiał ilustracyjny, i podpis. Większe rysunki wraz z podpisem powinny zajmować całe pole zadruku, mniejsze zaś należy przesunąć do lewego marginesu. Podpis w dwóch językach: w języku artykułu i w języku angielskim, należy umieścić pod rysunkiem, w jego ramach, bez kropki na końcu (jeśli jest to materiał zapożyczony, należy podać źródło).

*Rysunek, wykres, fotografia ilustracja, mapa, schemat*

Rys. 1. Podpis i objaśnienie rysunku w języku artykułu

Fig. 1. Podpis i objaśnienie rysunku w języku angielskim

Opis słowny na rysunkach należy ograniczyć do minimum, zastępując go liczbami arabskimi, a objaśnienia przenieść do podpisu. Materiał ilustracyjny powinien mieć dobrą jakość, należy ujednoczyć formę i opisy w całym artykule (pismo podrzędne proste, od małej litery, maks. 9, min. 6 pkt w zależności od wielkości rysunku). Materiał ilustracyjny należy ponumerować kolejno w ra-

mach artykułu. Materiał ilustracyjny należy przygotować w odcieniach czarno-szarych (do 20% czerni).

## **2.2. Tabele (tablice) i literatura**

### **2.2.1. Tabele (tablice)**

Tabela – zestawienie tekstów i liczb bądź samych liczb uszeregowanych w kolumny i wiersze. Tablica – zestawienie tekstów i liczb wzbogacone dodatkowo elementami graficznymi lub kolorystycznymi (niekiedy stanowią je tylko ilustracje). Tabele (tablice) powinny się znajdować możliwie jak najbliżej miejsca ich powołania, należy je przesunąć do lewego marginesu, nie należy przekraczać pola zadruku (12,5 x 19 cm). Nad tabelą (tablicą) należy umieścić tytuł w dwóch językach: w języku artykułu i w języku angielskim. Tytuł rozpoczyna się całym słowem tabela (tablica)/table i umieszcza nad nią, w jej ramach, bez kropki na końcu. Jeżeli tabela (tablica) jest zapożyczona, należy podać źródło. Legendę należy umieszczać po tabeli (tablicy).

Tabela (tablica) 1. Tytuł tabeli (tablicy) w języku artykułu

Table 1. Tytuł tabeli (tablicy) w języku angielskim

<i>Tabela (tablica)</i>
-------------------------

Teksty w główce tabeli (tablicy), tj. w górnej, wydzielonej części tabeli (tablicy), objaśniające treść kolumn zapisuje się pismem grubym, rozpoczynając od dużej litery. Teksty w boczku tabeli, tj. w bocznej, wydzielonej części tabeli, objaśniające treść wierszy, rozpoczyna się dużymi literami – teksty w pozostałych rubrykach składa się małymi literami. Tabele (tablice) należy numerować kolejno w ramach artykułu. Jeżeli tabela (tablica) nie mieści się w jednym polu zadruku, można ją podzielić i przenieść na następną stronę czy strony – wówczas nad wszystkimi częściami tabeli (tablicy) należy powtórzyć jej numer i tytuł, ze skrótem (cd.). Tabele (tablice) należy przygotować w odcieniach czarno-szarych (do 20% czerni).

### **2.2.2. Literatura**

Spis literatury cytowanej (pismo podrzędne 10 pkt, interlinia pojedyncza, odstęp po 2 pkt, nie należy zostawiać pustych wierszy między pozycjami literatury) umieszcza się za treścią artykułu, w kolejności alfabetycznej nazwisk autorów. Powołania na literaturę należy zapisywać w tekście w nawiasie kwadratowym.

### 3. Inne uwagi

W artykule można stosować wyliczenia – elementy wyliczeń należy oznaczać w całym artykule w sposób jednolity, np. za pomocą cyfr arabskich z kropką lub małych liter z nawiasem. Należy stosować ogólnie przyjęte skróty, ale zdanie nie może się zaczynać od skrótu – należy go wówczas rozwinąć lub przeredagować zdanie. Każdy cytat musi być opatrzony informacją bibliograficzną (w formie przypisu na dole strony lub odwołania do spisu literatury). Przypisy należy zapisywać w sposób jednolity w całym artykule, opatrując je odnośnikami gwiazdkowymi (gdy jest ich niewiele) lub liczbowymi, przyjmując ciągłą numerację w całym artykule i umieszczając każdy przypis od nowego akapitu. Nie należy pozostawiać na końcu wiersza tytułów znajdujących się przed nazwiskiem, inicjału imienia, spójników, cyfr arabskich i rzymskich. Należy stosować wyłącznie legalne jednostki miar.

### Literatura

- [1] Lewandowski W.M.: Proekologiczne źródła energii odnawialnej, Wydawnictwa Naukowo-Techniczne, Warszawa 2002.
- [2] Pietrucha K.: Analiza czasu odnowy i naprawy podsystemu dystrybucji wody dla miasta Rzeszowa, Instal, nr 10, 2008, s. 113-115.
- [3] Zanotti G., Guerra C.: Is tensegrity a unifying concept of protein folds? FEBS Letters, vol. 534, no. 1-3, 2003, pp. 7-10, <http://www.sciencedirect.com> [dostęp: 8 czerwca 2011 r.].

### TYTUŁ PRACY W JĘZYKU ANGIELSKIM

#### Summary

Streszczenie w języku angielskim (200-250 słów) pisane czcionką Times New Roman o wysokości 9 pkt (pismo podrzędne, wcięcie pierwszego wiersza 0,75 cm, interlinia pojedyncza) należy zamieścić na końcu referatu. Streszczenie poprzedza tytuł artykułu w języku angielskim (wersaliki 11 pkt, pismo grube, interlinia pojedyncza) i nagłówek Summary (pismo podrzędne 9 pkt, grube, odstępy między znakami rozstrzelone co 2 pkt).

Gdy artykuł jest w języku angielskim, na początku należy umieścić streszczenie w języku angielskim, a na końcu w języku polskim. Gdy artykuł jest w innym języku kongresowym, na początku należy umieścić streszczenie w języku artykułu, a na końcu w języku angielskim.

**Keywords:** (małe litery 9 pkt) proszę przetłumaczyć słowa kluczowe podane na pierwszej stronie artykułu

*Przesłano do redakcji:*

*Przyjęto do druku:*