

a) Artykuł do rozdziału w Monografii należy przesłać do dnia 15.01.2015r.

b) Wymagania edytorskie artykułu;

konstrukcja artykułu:

- tytuł artykułu,
- imię i nazwisko autora,
- słowa kluczowe,
- wprowadzenie,
- cel i zakres artykułu,
- rozdziały i podrozdziały,
- podsumowanie
- literatura,
- adres do korespondencji.

## **TEKST**

- format A4 jednostronny, rozmiar czcionki 12 p., Times New Roman bez dodatkowego formatowania (prosimy nie stosować ozdobnej czcionki, koloru innego poza czarnym),
- justowanie tekstu: obustronne (wyrównanie do prawego i lewego marginesu),
- przypisy: rozmiar czcionki 10 p., odnośniki w indeksie górnym na dole strony,
- interlinia 1,5,
- ciągła numeracja stron w całym tekście pracy w prawym dolnym rogu,
- marginesy: 2,5 cm ,
- wcięcia pierwszej linii akapitu: 1,25 cm (przy użyciu klawisza TAB) lub bez wcięć akapitowych (pierwszej linii akapitu),
- imię i nazwisko autora: Times New Roman rozmiar czcionki 12 p.,
- tytuł: Times New Roman rozmiar czcionki 14 p. B (pogrubienie),
- podtytuł: Times New Roman rozmiar czcionki 14 p.,
- prosimy użyć automatycznego dzielenia wyrazów,
- tekst: Times New Roman rozmiar czcionki 12 p.,
- dokument należy zapisać do pliku \*.doc, \*.docx

## **ILUSTRACJE**

- rysunki, schematy, wykresy i fotografie powinny być czytelne, wykonane w programach edytowalnych w środowisku Microsoft Windows. Fotografie wykonane w dużej rozdzielczości -w sytuacji, gdy fotografie
- Organizowanie konferencji naukowych. Publikacje w czasopismach na listach punktowanych przez Ministerstwo.**

umieszczone są w tekście w programie do edycji tekstu (np. Word), powinny być również dostarczone jako osobne pliki w formatach: JPG,

- pod każdym elementem graficznym niewykonanym przez autora powinien znaleźć się zapis źródła, z którego pochodzi. Jeśli cytowane elementy graficzne są chronione prawem autorskim (dotyczy to również plików pochodzących z Internetu) wymagana jest pisemna zgoda autora oryginału lub właściciela praw autorskich na bezpłatne wykorzystanie tych materiałów w pracy.

## LITERATURA

Zasady szczegółowe

### 1. Artykuł w czasopiśmie naukowym:

Nazwisko A., Nazwisko B. (rok). Tytuł. Nazwa czasopisma, numer tomu, strony.

przykład:

Piwowska – Pościk L. (1997). Sposoby radzenia sobie ze stresem stosowane przez Polaków. Humanizacja Pracy, 6 (198), 45-52.

### 2. Książka:

Nazwisko A. (rok). Tytuł książki. Miejscowość: Wydawca.

przykład:

Terelak J. (1995). Stres psychologiczny. Bydgoszcz: Oficyna Wydawnicza Branta.

### 3. Książka pod redakcją:

Nazwisko A. (red.) (rok). Tytuł książki. Miejscowość: Wydawca.

przykład:

Tyszka T. (red.) (1992). Psychologia i bezpieczeństwo pracy. Warszawa: Instytut Psychologii PAN.

### 4. Artykuł pochodzący z dziennika:

Nazwisko A. (rok, dzień miesiąca). Tytuł. Nazwa gazety, s. Xx-xx.

przykład:

Kondratowicz A. (2003, 3 października). „S” kontra McDonald’s. Gazeta Wyborcza, s. 9.

### 5. Książka bez autora:

Tytuł (rok). Miejscowość: Wydawca.

### 6. Fragment ze słownika lub encyklopedii:

Nazwisko A. (rok). W: Nazwa słownika (tom numer, s. xx). Miejscowość: Wydawca.

Układając spis piśmiennictwa należy zwrócić uwagę na stosowanie znaków interpunkcyjnych (kropki, przecinki, średniki, dwukropki) dokładnie jak w powyższych przykładach. Zaleca się ograniczać do minimum odwołania do wtórnych źródeł informacji naukowej, takich jak prace przeglądowe, podręczniki, itd. Należy również unikać cytowania źródeł nienaukowych (magazyny branżowe, prasa popularna, Wikipedia, internetowe portale informacyjne, blogi itp.), o ile ich treści nie stanowią przedmiotu badań opisanych w złożonym artykule.

**Uwaga:** Artykuły nadesłane w formie nie spełniającej powyższych zaleceń będą odsyłane do autorów w celu poprawy. Tylko formalnie poprawnie prace będą przekazywane do oceny recenzentów i dalszych etapów wydawniczych.