Imię i NAZWISKO[[1]](#footnote-1)\*

Imię i NAZWISKO\*\*

**INSTRUKCJA REDAGOWANIA ARTYKUŁU w ramach konferencji**

W dokumencie tym opisano zasady pisania artykułu. Wszystkie artykuły publikowane będą w języku polskim. Każdy artykuł powinien zaczynać się od streszczenia opisującego główne cele artykułu. Streszczenie powinno zawierać nie więcej niż 10-12 wierszy. Powinno być napisane czcionką 10-punktową Times New Roman, z wcięciem akapitowym 0,5 cm. Pod streszczeniem zamieszcamy słowa kluczowe. Dopuszcza się, aby artykuł był opatrzony maksymalnie czterema słowami kluczowymi.

Słowa kluczowe: pierwsze, drugie, trzecie, czwarte słowo kluczowe

**1. WPROWADZENIE**

Dokument ten zawiera niezbędne informacje dotyczące zasad formatowania artykułów w ramach konferencji Nauka dla Obronności i Środowiska. Konferencja poświęcona jest współdziałaniu nauki oraz podmiotów związanych z obronnością kraju.

Referat powinien być dostarczony do drogą ektroniczną na adres [lukasz.semklo@put.poznan.pl](mailto:lukasz.semklo@put.poznan.pl).

**2. OGÓLNE ZASADY FORMATOWANIA ARTYKUŁU**

W punkcie tym zawarto podstawowe parametry składania artykułu.

Prosimy, aby podczas pisania artykułu nie zmieniali Państwo żadnych parametrów tego dokumentu takich jak czcionki, style, akapity, wielkości marginesów.

Najważniejsze wytyczne przedstawiono poniżej:

* rozmiar strony A4: 21 cm × 29,7 cm,
* marginesy w całej publikacji powinny wynosić: margines górny 5,5 cm; margines dolny 5 cm; margines lewy 4 cm, margines prawy 4 cm,
* podstawowe czcionki stosowane w tekście artykułu są następujące: W tekście zasadnicznym Times New Roman 11 punktów. W tekście streszczeń (na początku   
  i końcu artykułu) i literatury Times New Roman 10 punktów,
* w tekście publikacji powinno być włączone automatyczne dzielenie wyrazów,
* tytuł artykułu: wielkie litery, Times New Roman, 12 punktów, pogrubiona, wyśrodkowane,
* tytuły rozdziałów: wielkie litery, Times New Roman, 11 punktów pogrubiona, wyśrodowane,
* tytuły podrozdziałów: małe litery, Times New Roman, 11 punktów, wyśrodkowane,
* pierwszy stopień wypunktowania rozpoczynamy od kreski, kolejne stopnie składamy kolejnymi literami alfabetu według wzoru poniżej:

1. kolejny stopień wypunktowania,
2. kolejny stopień wypunktowania,

* każdy punkt wyliczenia od małej litery, interpunkcja w wyliczeniach: na końcu poszczególnych punktów – przecinki; na końcu ostatniego punktu – kropka,
* pierwszy wers punktu wyliczenia z wcięciem 0,5, następne wersy do lewego brzegu kolumny druku,
* odstępy pomiędzy wierszami pojedyncze,
* lewy i prawy margines wyjustowany.

**3. PIERWSZA STRONA ARTYKUŁU**

**3.1. Uwagi wstępne**

Na pierwszej stronie artykułu umieszczany jest nagłówek z nazwą konferencji oraz rokiem wydania. Ponadto znajdują się tam jeszcze następujące informacje: nazwiska autorów, nazwy jednostek, skąd pochodzą autorzy, daty nadesłania i przyjęcia artykułu, tytuł, słowa kluczowe, streszczenie i tekst właściwy artykułu.

Na następnych stronach w nagłówku artykułu (żywa pagina) umieszczane są następujące informacje:– na stronach parzystych – inicjał imienia i nazwisko autora artykułu, np.: J. Nowak; na stronach nieparzystych artykułu – tytuł artykułu, a jeśli nie mieści się cały, to skrót z wielokropkiem. Informacje dotyczące nazwisk autorów oraz tytyłu artykułu piszemy czcionką 10-punktową Times New Roman wyśrodkowaną.

**3.2. Nazwiska autorów i afiliacje**

Imiona i nazwiska autorów artykułu umieszcza się w kolejności odpowiadającej udziałom danej osoby w powstaniu artykułu. Składamy je czcionką Times New Roman 11 punktów, imię czcionką tekstową, nazwisko wersalikami, np. Jan NOWAK. Jeżeli artykuł ma współautorów, to każde imię i nazwisko umieszczamy w oddzielnym wierszu.

Nazwy jednostek, z których pochodzą autor/autorzy składamy w stopce artykułu, w formie przypisu dolnego. Format numeracji to: \*, \*\*, \*\*\* itd. Zapisujemy te informacje według zasady: nazwa instytutu/katedry, nazwa jednostki, z której pochodzą autor/autorzy. Jeżeli autorzy pochodzą z tej samej jednostki, to wystarczy jedna informacja o miejscu pochodzenia. Jeżeli autorzy są z innych jednostek, kolejne informacje umieszczamy od nowego wiersza.

**4. ZASADY SKŁADANIA FORMUŁ MATEMATYCZNYCH, RYSUNKÓW I TABEL**

**4.1. Zamieszczanie formuł matematycznych**

Do składania wzorów matematycznych używa się czcionki Times New Roman 11-punktowej. Indeksy dolne i górne składamy czcionką 7-punktową. Wzory powinny być wyśrodkowane. Wszystkie wzory w publikacji powinny mieć swoje numery. Wzory należy składać według następującego przykładu:

W odniesieniu do każdej klasy pojedynczych zdarzeń akustycznych oblicza się średnią logarytmiczną wartość poziomu ekspozycyjnego *LAEk* zgodnie z poniższą zależnością:

(1)

gdzie:

*LAek* – średni poziom ekspozycyjny wyrażony dla pojedynczych zdarzeń akustycznych, należących do klasy *k* [dB],

*n* – liczba pojedynczych zdarzeń akustycznych należących do klasy oznaczonej *k*,

*LAeki* – wartość poziomu ekspozycyjnego dla pojedynczych zdarzeń akustycznych zakwalifikowanych do klasy *k* [dB].

Wszystkie zmienne użyte we wzorach powinny być wyjaśnione zgodnie z zasadami zamieszczonymi w przykładzie. Wyjaśnienie zmiennych składamy czcionką Times New Roman 11-punktową. Pomiędzy tekstem objaśniającym wzory a właściwym tekstem publikacji nie umieszczamy odstępu.

**4.2. Zamieszczanie rysunków w tekście**

Wszystkie rysunki (rysunki, wykresy, zdjęcia itp.) powinny być takiej wielkości, aby można było odczytać wszystkie potrzebne informacje. Artykuł będzie drukowany w skali szarości, dlatego rysunki też należy przygotować w tej skali barw. Na wszystkie rysunki powinno być powołanie w tekście publikacji. W tym celu stosujemy skrót Rys. 1 (Fig. 1). Rysunki numerujemy zgodnie z kolejnością, w jakiej pojawiają się w tekście.

Poniżej przedstawiono przykład zamieszczenia rysunku w tekście artykułu.

Rys. 1. Wzór podpisu pod rysunkiem

Wszystkie rysunki powinny być wyśrodkowane i podpisane. Podpisy pod rysunkami należy wyśrodkować, składamy je czcionką 10-punktową Times New Romam z odstępem 6-punktowym między rysunkiem a podpisem. Odstęp pomiędzy rysunkiem a tekstem zasadniczym publikacji powinien wynosić 12 punktów.

**4.3. Zamieszczanie tabel w tekście**

Tabele zamieszczone w tekście powinny mieć jednolite obramowania (krawędzie), bez cieniowania w nagłówku. Czcionka stosowana do opisu tabel: Times New Roman 10-punktowa. Teksty w główce tabeli poziome i wyjustowane pośrodku rubryki z 2-punktowymi marginesami komórek.

Przykład składania tabel w tekście artykułu zamieszczono poniżej.

Tabela 1

Wzór podpisu nad tabelą

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Liczba | Rok | | | | |
| 1996 | 1997 | 1998 | 1999 | 2000 |
| Wypadków | 57 911 | 66 586 | 61 588 | 55 106 | 57 331 |
| Zabitych | 6 359 | 7 311 | 7 080 | 6 730 | 6 294 |
| Rannych | 71 419 | 83 162 | 77 560 | 68 449 | 71 638 |

Tytuł tabeli powinien się znajdować nad nią i być wyśrodkowany. Na wszystkie tabele należy powołać się w tekście, stosując skrót tab. 1, tab. 2 itd. (Tab. 1). Tabele numerujemy kolejnymi numerami, umieszczając nad podpisem pełne słowo np. Tabela 1, Tabela 2 itd. (Table) Odstęp pomiędzy tabelą a tekstem publikacji powinien wynosić 12 punktów.

**LITERATURA**

Odwołania do literatury oraz literaturę załącznikową sporządzamy zgodnie z systemem harvardzkim. System ten wymaga każdorazowo poodwołaniu się do publikacji innego autora podania w tekście zasadniczym nazwiska tego autora i roku wydania jego pracy, przy czym sposób podawania tych danych zależy od kontekstu zdania, np.

Na przykład Grabias [1994] odnosi dyskurs do pojęcia interakcji społecznej.

Odbiciem tego stanu rzeczy jest chociażby deklaratywne umieszczenie badań nad tekstem pisanym w ramach analizy dyskursu [de Beaugrande 1985].

Jeżeli dana publikacja ma dwóch autorów, podaje się oba nazwiska, łącząc je spójnikiem „i”, np.

[Kowalski i Nowak 1971]

Podobnie postępuje się w przypadku trzech autorów, przy czym spójnik „i” stawia się przed ostatnim nazwiskiem, np.

[Malinowski, Kowalski i Nowak 1971]

Jeżeli autorów jest więcej niż trzech, podaje się tylko pierwszego z nich z dodatkiem skrótu et al., np.

[Malinowski et al. 1971]

Kiedy zachodzi konieczność powołania się na pracę zbiorową, można w tekście zasadniczym podać nazwisko redaktora naukowego publikacji ze skrótem red., np.

[Kowalski (red.) 1993]

Przyjmuje się zasadę, że kilka publikacji cytowanych razem szereguje się w kolejności chronologicznej a nie według alfabetu, np.

[Nowak 1984, Malinowski 1985, Kowalski 1986]

Jeżeli prace różnych autorów zostały wydane w jednym roku, to nazwiska szereguje się alfabetycznie np.

[Kowalski 1999, Malinowski 1999, Nowak 1999]

Powołania na normy mają następującą postać:

[PN-ISO 1996-1]

Na rozporządzenia powołujemy się następująco:

[Rozporządzenie…, 29.07.2004]

W przypadku autora instytucjonalnego, kiedy jego nazwa jest długa, skracamy ją w powołaniu do dwóch pierwszych członów nazwy, np.:

[Krajowa Rada…, 2006]

[Generalna Dyrekcja…, 2006]

W zapisach bibliograficznycznych redagowanych w systemie „autor-rok” informację o tym, że prezentowane dane pochodzą ze źródeł niepublikowanych należy podać w tekście głównym w nawiasie, lecz nie umieszcza się jej w zestawieniu literatury na końcu pracy, np.

W latach 1998-2000 metodą ICP-AES przeprowadzono kompleksowe analizy roślin, zwierząt, grzybów i zwierząt z okolic stawów osadowych w Szopienicach, pozyskując w miarę możliwości podobne gatunki jak we wcześniejszych badaniach na terenie Bukowna [Dmowski, Gieraltowska i Karas, dane niepublikowane].

Tekst opisu literatury w instrukcji sporządzono na podstawie: Bańko M., Polszczyzna na co dzień, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2006; Wolański A., Edycja tekstów. Praktyczny poradnik, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2008)

Literatura jest ostatnim rozdziałem publikacji, nie jest opatrzona numerem. Tekst w rozdziale Literatura składamy czcionką 10-punktową Times New Roman. Wszystkie pozycje literatury należy szeregować alfabetycznie według nazwisk autorów, a prace jednego autora – według lat wydania od najstarszego do najnowszych.

Sposób opisu literatury w układzie autor – rok (tzw. system harwardzki)

**Pozycje książkowe**

1. Resnic R., Holliday D., 1997, Fizyka, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa.
2. Bańko M. (red.), 2006, Polszczyzna na co dzień, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa.

**Artykuły w czasopismach**

1. Kłos Z., Kurczewski P., 2005, Aspekty środowiskowe w projektowaniu obiektów technicznych, Zeszyty Naukowe Politechniki Poznańskiej, seria Maszyny Robocze i Transport, nr 5, s. 5-8.
2. Orczyk M., Tomaszewski F., 2015, Problemy hałasu w głównych ciągach komunikacyjnych miasta Poznania, Logistyka [CD], nr 4, s. 773-780.

**Artykuły w materiałach konferencyjnych**

1. Gardziejczyk W., 2005, Porównanie hałaśliwości mokrych i suchych nawierzchni drogowych, Nowoczesne technologie w budownictwie drogowym [materiały konferencyjne III Międzynarodowej Konferencji Naukowo-Technicznej], Poznań, s. 102-110.
2. Tomaszewski F., Orczyk M., Szymański G., Czechyra B., 2010, Ocena klimatu akustycznego tramwaju na postoju i podczas jazdy, w materiały XIX Konferencji Naukowej Pojazdy Szynowe, Targanice k. Andrychowa tom 2, s. 241-247.

**Normy**

PN-ISO 1996-1: Akustyka. Opis i pomiary hałasu środowiskowego. Podstawowe wielkości i procedury.

**Rozporządzenia**

Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 29 lipca 2004 roku w sprawie Dopuszczalnych poziomów hałasu w środowisku (Dz. U. Nr 178, poz. 1841).

**Opracowania i raporty z badań**

1. Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad, 2006, Ocena oddziaływania na środowisko. Akustyka (OOŚ). Zagrożenie klimatu akustycznego. Projekt urządzeń do ochrony środowiska przed hałasem , Warszawa.

**Komunikaty Internetowe**

1. Krajowa Rada Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego, 2006, Krajowy program poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego – GAMBIT 2000 [komunikat internetowy] www.krbrd.gov.pl (dostęp 2.04.2005).
2. Policja.pl, www.policja.pl (dostęp 25.08.2010).

**ACKNOWLEDGEMENTS**

Treści informacji o źródle finanansowania piszemy czcionką Times New Roman 10-punktową z wcięciem akapitowym 0,5 cm.

**TYTUŁ ARTYKUŁU W JĘZYKU ANGIELSKIM**

**Abstract**

Na końcu artykułu zamieszcza się tytuł, streszczenie i słowa kluczone w języku angielskim, o objętości 10–12 wierszy. Streszczenie należy składać czcionką 10-punktową, wcięciem akapitowym 0,5 cm. Streszczenie i słowa kluczowe artykułu powinny być tłumaczeniem streszczenia i słów kluczownych z początku artykułu.

Słowa kluczowe: pierwsze, drugie, trzecie, czwarte słowo kluczowe

1. \* Nazwa instytucji reprezentowanej przez pierwszego autora.

   \*\* Nazwa instytutucji reprezentowanej przez drugiego autora. [↑](#footnote-ref-1)