



## WYTYCZNE DLA AUTORÓW PUBLIKACJI SKŁADANYCH DO DRUKU W WYDAWNICTWIE WYŻSZEJ SZKOŁY BEZPIECZEŃSTWA

1. **Objętość artykułu** powinna mieścić się w granicach do 20 000 do 40 000 znaków ze spacjami.
2. **Tekst podstawowy:** czcionka Arial, rozmiar 10 pt, wyjustowanie, wcięcie pierwszego wiersza w akapicie – 0,75. **Marginesy:** górny – 2,5 cm, dolny – 7 cm, lewy i prawy – 4,0 cm. **Interlinia:** 1,0 (pojedyncza).
3. Proszę nie stosować w pracy „twardych spacji” (Ctrl+Shift+Spacja), „twardych enterów” (Ctrl+Enter) oraz wielokrotnych spacji w celu przenoszenia pojedynczych znaków do kolejnego wiersza lub w celu kontroli łamania tekstu. Powoduje to poważne problemy podczas przygotowywania tekstów do druku.
4. Pierwsza linia (wyrównanie do lewej, czcionka pogrubiona) – **imię i NAZWISKO autora** lub imiona i NAZWISKA autorów (po przecinku). Druga linia (wyrównanie do lewej, bez pogrubienia) – **afiliacja** (pełna nazwa instytucji, fakultatywnie w kolejnych liniach nazwa wydziału, instytutu lub katedry). Jedna linia odstępu, następnie **tytuł artykułu** (wersaliki – duże litery, czcionka pogrubiona, wyśrodkowanie). Nie należy stosować kropki po tytule artykułu. Po tytule artykułu dwie linie odstępu.

**Jan KOWALSKI**

Wyższa Szkoła Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu  
Wydział Studiów Społecznych w Poznaniu  
Katedra Nauk o Bezpieczeństwie

### TYTUŁ ARTYKUŁU

5. **Ewentualne motto w formie cytatu** (czcionka Arial, rozmiar 8 pt, wyrównanie do prawej, kursywa, bez cudzysłowu). Po cytacie jedna linia odstępu:

*Treść cytatu. Treść cytatu.  
Treść cytatu. Treść cytatu.  
Autor cytatu*

6. Następnie **tekst podstawowy** (czcionka Arial, rozmiar 10 pt, wyjustowanie, wcięcie pierwszego wiersza – 0,75).

7. **Śródtytuły** w pracy należy zapisywać czcionką Arial, rozmiar 10 pt, wyjustowanie, wcięcie pierwszego wiersza śródtytułu – 0,75, czcionka pogrubiona). Nie należy stosować kropki po śródtytułach:

Tekst podstawowy. Tekst podstawowy. Tekst podstawowy. Tekst podstawowy. Tekst podstawowy.  
Tekst podstawowy. Tekst podstawowy. Tekst podstawowy.

#### **Nazwa śródtytułu**

Tekst podstawowy. Tekst podstawowy. Tekst podstawowy. Tekst podstawowy. Tekst podstawowy.  
Tekst podstawowy. Tekst podstawowy. Tekst podstawowy.

8. **Cytaty w tekście** należy zapisywać w cudzysłowie czcionką prostą (bez kursywy). Kolejność znaków w cytacie jest następująca: cudzysłów zamykający, przypis, kropka: „Przykładowy cytat w treści artykułu”<sup>1</sup>.

9. W artykułach należy stosować **przypisy dolne**, numeracja ciągła w całej pracy. Formatowanie przypisów dolnych: czcionka Arial, rozmiar 8 punktów, wcięcie specjalne: wysunięcie 0,25. Przypis kończy kropka. Przykłady przypisów:

- <sup>1</sup> J. Nowak, *Tytuł książki*, Wydawnictwo. Warszawa 2000.
- <sup>2</sup> A. Kowalski, *Tytuł książki*, Wydawnictwo. Warszawa 2000, s. 5.
- <sup>3</sup> J. Nowak, Tytuł rozdziału (w:) M. Kowalski, *Tytuł książki*, Wydawnictwo. Warszawa 2000, s. 9-15.
- <sup>4</sup> J. Nowak (red.): *Tytuł pracy zbiorowej*, Wydawnictwo. Warszawa 2000.
- <sup>5</sup> J. Nowak, Tytuł rozdziału (w:) A. Kowalska, M. Kowalski (red.): *Tytuł książki*, Wydawnictwo. Warszawa 2000, s. 5 i nast.
- <sup>6</sup> J. Nowak, Tytuł artykułu, *Tytuł czasopisma*. 2000, nr 1 (12), s. 9.
- <sup>7</sup> J. Nowak, Tytuł artykułu, [www.nazwastrony.pl](http://www.nazwastrony.pl) (pobrano 01.06.2018 r.).
- <sup>8</sup> [www.nazwastrony.pl](http://www.nazwastrony.pl) (pobrano 01.06.2018 r.).
- <sup>9</sup> Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 1990 nr 16 poz. 95 z późn. zm.)

10. W przypadku **ponownego cytowania tego samego dzieła** w kolejnym (bezpośrednio następującym) przypisie stosujemy zapis Tamże, natomiast w przypadku powoływania się na dzieło wcześniej cytowane (lecz nie w przypisie bezpośrednio następującym) – zapis dz. cyt.:

- <sup>1</sup> M. Kowalski, Tytuł artykułu, *Tytuł czasopisma*. 2000, nr 5 (12), s. 17-38.
- <sup>2</sup> J. Nowak, Tytuł artykułu (w:) A. Kowalska (red.): *Tytuł książki*, Wydawnictwo. Warszawa 2000, s. 9.
- <sup>3</sup> Tamże.
- <sup>4</sup> Tamże, s. 12.
- <sup>5</sup> M. Kowalski, Początek tytułu... dz. cyt., s. 26.

11. **Listy numerowane lub listy punktowane** należy sformatować w następujący sposób: wcięcie z lewej – 0,75, wcięcie specjalne: wysunięcie – 0,5. Preferowanym punktem jest: –

12. **Tabele** w pracy powinny zajmować całą szerokość strony. Dane wewnątrz tabel oraz opisy tabel należy zapisać czcionką Arial o rozmiarze 9 pt (w przypadku tabel zawierającej dużą ilość danych – odpowiednio mniejszą). Każda tabela musi posiadać tytuł (nad tabelą, po tytule 1 wers odstępu) oraz podane źródło (pod tabelą). Przykład poprawnie sformatowanej tabeli:

**Tabela 1.** Tytuł tabeli.

Nagłówek	Nagłówek	Nagłówek	Nagłówek	Nagłówek	Nagłówek
Dane	Dane	Dane	Dane	Dane	Dane
Dane	Dane	Dane	Dane	Dane	Dane
Dane	Dane	Dane	Dane	Dane	Dane
Dane	Dane	Dane	Dane	Dane	Dane
Razem	Suma	Suma	Suma	Suma	Suma

**Źródło:** opracowanie własne na podstawie: A. Kowalska, Tytuł rozdziału (w:) J. Nowak (red.): *Tytuł książki*. Warszawa: nazwa wydawnictwa, 2000, s. 37.

13. **Zdjęcia, schematy, wykresy itp.** w artykule tytułujemy jako rysunki (Rysunek nr 1). Każdy rysunek powinien zajmować całą szerokość strony. Proszę szczególną uwagę zwrócić na jakość wstawianych rysunków, by uniknąć ich nieczytelności na wydruku (rozdzielczość nie powinna być niższa niż 300 dpi). Rysunki powinny być wykonane w odcieniach szarości. Każdy rysunek musi posiadać tytuł oraz podane źródło (formatowanie – jak przy tabelach). Tytuł rysunku oraz jego źródło umieszczamy pod rysunkiem.

14. Po treści artykułu należy umieścić **krótkie streszczenie** w języku polskim (od 5 do 15 wersów), słowa kluczowe w języku polskim (od 3 do 10 słów), tytuł artykułu w języku angielskim, krótkie streszczenie w języku angielskim (od 5 do 15 wersów) oraz słowa kluczowe w języku angielskim (od 3 do 10 słów). Formatowanie streszczeń i słów kluczowych powinno być następujące:

### Streszczenie

Krótkie streszczenie artykułu w języku polskim – od 5 do 15 wersów. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia.

**Słowa kluczowe:** słowo 1, słowo 2, słowo 3

### Tytuł artykułu w języku angielskim

#### Summary

Krótkie streszczenie artykułu w języku angielskim – od 5 do 15 wersów. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia. Treść streszczenia.

**Key words:** słowo 1, słowo 2, słowo 3

15. Każdy artykuł powinien zawierać **bibliografię** uszeregowaną alfabetycznie wg nazwisk autorów. Bibliografia powinna być zapisana czcionką Arial o rozmiarze 10 pt, wyjustowanie, wcięcie specjalne: wysunięcie – 0,25. Bibliografia nie zawiera numerów stron. Przykład poprawnie sformatowanej bibliografii:

#### Bibliografia

Dąbrowski Z., Wiśniewska D., Tytuł artykułu, *Tytuł czasopisma*. 2000, nr 1.

Kowalska A. Tytuł rozdziału (w:) Woźniak J., Nowak S. (red.): *Tytuł książki*, Wydawnictwo. Warszawa 2000.

Nowak J., *Tytuł książki*, Wydawnictwo. Warszawa 2000.

Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 1990 nr 16 poz. 95 z późn. zm.).

Wiśniewski B. (red.): *Tytuł pracy zbiorowej*, Wydawnictwo. Warszawa 2000.

[www.nazwastrony.pl](http://www.nazwastrony.pl) (pobrano 01.06.2018 r.).

16. Po bibliografii należy umieścić **krótką notę biograficzną autora** zawierającą informację o posiadanym stopniu/tytułe zawodowym/naukowym, aktualnym miejscu pracy, publikacjach, nagrodach i wyróżnieniach oraz zainteresowaniach badawczych (nie dotyczy artykułów składanych do publikacji w Przeglądzie Naukowo-Metodycznym „Edukacja dla bezpieczeństwa”):

Jan NOWAK – dr nauk społecznych (Uniwersytet Warszawski, 2000). Adiunkt w Katedrze Nauk o Bezpieczeństwie Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu. Autor monografii zatytułowanej *Bezpieczeństwo i higiena pracy pedagogicznej* oraz artykułów z zakresu ergonomii pracy biurowej. Obszar zainteresowań badawczych: ergonomia pracy biurowej, BHP, ochrona przeciwpożarowa.

17. Do każdego artykułu składanego do druku należy obowiązkowo dołączyć **oświadczenia**:

- w przypadku publikacji w monografiach wieloautorskich – oświadczenie o oryginalności artykułu
- w przypadku publikacji w Przeglądzie Naukowo-Metodycznym „Edukacja dla bezpieczeństwa”: oświadczenie o oryginalności artykułu, oświadczenie o autorskim opracowaniu artykułu, oświadczenie o źródłach finansowania.

Wzory oświadczeń są dostępne na stronie internetowej pod adresem:  
<http://www.przeklad.wsb.net.pl/zasady-publicacji.html>