

Zasady przygotowania tekstu

1. Autorzy referatów zobowiązani są do przestrzegania ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Wykorzystując fragmenty pracy innego autora, zobowiązani są do podania źródeł cytowanych fragmentów pracy oraz, gdy to konieczne, do uzyskania pisemnej zgody właściciela praw autorskich.
2. Prosimy o następujące przygotowanie wersji elektronicznej materiału:
 - teksty muszą być napisane w programie MS WORD (w formacie DOC), czcionka Times New Roman, 12 pkt, odstęp 1,5 wiersza. Marginesy: górny - 2,5 cm, dolny - 2,5 cm, lewy - 3 cm, prawy - 2,5 cm. Strony powinny być ponumerowane kolejno. Teksty powinny być podzielone na podrozdziały (nienumerowane) zaopatrzone w tytuły. Tekst referatu, łącznie z przypisami i bibliografią nie może przekroczyć 10-15 stron;
 - rysunki, wykresy i schematy prosimy dołączyć w wersji oryginalnej najchętniej w formie wektorowej (źródłowe pliki rysunków) w dostępnych programach (np. Word, Excel, Corel 11, Photoshop itp.);
 - zdjęcia – najchętniej oryginalne lub zapis z aparatu cyfrowego w możliwie najwyższej rozdzielczości (tif, jpg), ewentualnie skany z rozdzielczością minimum 300 dpi.
3. Artykuł powinien zawierać:
 - **tytuł** w językach polskim i angielskim, imię i nazwisko autora oraz afiliację;
 - **krótkie streszczenie** (do 15 wierszy) w językach polskim i angielskim (Abstract) oraz minimum trzy słowa kluczowe określające poruszaną tematykę w językach polskim i angielskim (Keywords);
 - logiczne, kolejno **ponumerowane rozdziały** (zaopatrzone w tytuły); pożądanym jest dziesiętny podział tekstu, rysunków, wzorów i tablic (np. oznaczenie rysunku składa się z numeru rozdziału pierwszego stopnia i kolejnego numeru rysunku w rozdziale (1.10)). Wskazane jest, aby każdy rysunek miał podpis i źródło pod rysunkiem, a tabela – tytuł przed tabelą, źródło pod tabelą. Informacji o źródle można nie podawać jedynie wtedy, gdy wszystkie tabele (rysunki) pochodzą od autora dzieła i wynika to wyraźnie z tekstu;
 - **przypisy**, które należy wstawiać za pomocą opcji: wstaw przypis dolny. Przypisy dolne należy sporządzać według tych samych zasad co opisy bibliograficzne, z tą różnicą, że zamieniamy kolejność nazwiska i pierwszej litery imienia oraz na końcu przypisu podajemy zakres stron, np.: S.G. Wheeler, Typografia komputerowa, Exit, Warszawa 1997, s. 20-35.

W przypisach i opisach bibliograficznych można stosować łacińskie bądź polskie skróty: „op. cit./dz. cyt.”, „idem/tegoż” lub „eadem/teje” oraz „ibidem/tamże”, jednak należy konsekwentnie w całej pracy używać jednej konwencji.

Skrótu „op. cit.” bądź „dz. cyt.” używamy w sytuacji, gdy dana pozycja jest cytowana więcej niż raz. Przy każdym kolejnym zacytowaniu, zastępujemy nim tytuł publikacji, nazwę wydawnictwa, miejsce i rok wydania. Jeśli w bibliografii znajduje się więcej publikacji jednego autora, w przypisie podajemy początek tytułu zakończony wielokropkiem, następnie skrót „op. cit./dz. cyt.”, a potem zakres stron.

Przykłady:

- gdy cytujemy po raz pierwszy: N. Piercy, Marketing. Strategiczna reorientacja firmy, Felberg SJA, Warszawa 2003, s. 20-21
- gdy cytujemy po raz kolejny i jest to jedyna pozycja danego autora w bibliografii: N. Piercy, op. cit., s. 35
- gdy cytujemy po raz kolejny, jednak w bibliografii mamy więcej publikacji danego autora: N. Piercy, Marketing..., op. cit., s. 40-42

Znaki interpunkcyjne (kropkę, przecinek, dwukropk) umieszcza się po zamknięciu cudzysłowu, a nie przed nim, jak też po numerze przypisu, a nie przed nim.

- **bibliografię**, sporządzoną wg poniższych zasad:

- w przypadku książek – nazwisko autora (autorów), pierwsze litery imion, pełny tytuł pracy zapisany kursywą, ewentualnie numer tomu lub części, nazwę wydawnictwa, miejsce wydania i rok wydania, np.: Tatkiewicz W., Historia filozofii, t. 1-3, WN PWN, Warszawa 1990;
- w przypadku rozdziału w pracy zbiorowej – nazwisko i pierwszą literę imienia autora rozdziału, tytuł rozdziału zapisany kursywą, przyimek „w” umieszczony w nawiasie kwadratowym, pierwszą literę imienia i nazwisko redaktora książki z dopiskiem (red.) w nawiasie, pełny tytuł książki zapisany kursywą, wydawnictwo, miejsce i rok wydania, np.: Kowalski T., Wprowadzenie do ekonomiki mediów [w:] B. Jung (red.), Media, komunikacja, biznes elektroniczny, Difin, Warszawa 2001;
- w przypadku rozdziału z książki w pracy jednego autora – nazwisko i pierwsze litery imienia autora, tytuł rozdziału zapisany kursywą, przyimek „w” umieszczony w nawiasie kwadratowym, „idem” lub „tegoż” bądź „eadem” lub „teje”, pełny tytuł książki zapisany kursywą, wydawnictwo, miejsce i rok wydania, np.: Głowiński M., O intertekstualności [w:] idem, Poetyka i okolice, Warszawa 1992;
- w przypadku czasopism – nazwisko autora (autorów), pierwsze litery imion, tytuł artykułu zapisany kursywą, nazwę czasopisma podaną w cudzysłowie, numer tomu, rok wydania, numer

- bieżący, ewentualnie numery stron, np.: Wandycz S., Słuchanie ze zrozumieniem, „Anglofan” 2004, nr 2 (4);
- wszystkie człony tytułu czasopisma (z wyjątkiem spójników i przyimków) zapisujemy wielką literą;
 - w przypadku publikacji obcojęzycznych obowiązują te same zasady tworzenia opisów bibliograficznych, z tym, że należy stosować w nich skróty właściwe dla danego języka. W języku polskim zapisujemy jedynie przyimek „w” poprzedzający tytuł książki, a także skrót „s.” oznaczający strony; np.: Reich N., Legal Protection of Individual and Collective Consumer Interests [w:] Micklitz H.W., Reich N., The Basics of European Consumer Law, Intersentia, Macau 2007, s. 366; M.T. Karayigit, The Yusuf and Kadi Judgments: The Scope of the EC Competences in Respect of Restrictive Measures, „Legal Issues of Economic Integration” 2006, no. 33, s. 379;
 - w przypadku publikacji internetowych (np. artykułów w formie PDF) – opis bibliograficzny sporządzamy tak samo, jednak na końcu należy podać także adres www oraz datę dostępu do strony, np.: Sobielga J., Kultura organizacyjna biblioteki akademickiej – aspekty prakseologiczne, EBIB 2010 nr 8(117), <http://www.ebib.info/2010/117/a.php?Sobielga> [dostęp: 19 XII 2010].
 - w przypadku stron internetowych – należy podać nazwę strony, sformułowanie „strona internetowa”, adres www strony oraz datę dostępu do niej, np.: Filmowo, strona internetowa, www.filmowo.net/cytaty [dostęp: 14.03.2016];