Wytyczne dla autorów

Imię NAZWISKO I\*, Imię NAZWISKO II\*\*

\* afiliacja (uczelnia i miasto, wydział, katedra) autora I

\*\*afiliacja (uczelnia i miasto, wydział, katedra) autora II

**Streszczenie**. Autorzy artykułów na konferencję powinni przygotować tekst wraz z ilustracjami w formie gotowej do powielenia. W celu zapewnienia jednolitego stylu materiałów konferencyjnych każdy artykuł powinien być przygotowany ściśle według podanych w dalszej części wskazówek. Materiały konferencyjne będą wydane w czarno-białej szacie graficznej, jako książka w formacie B5 (16,5 × 24 cm).

Słowa kluczowe: są wymagane w liczbie od 4 do 6

1. Wprowadzenie

Terminy i wyrażenia obcojęzyczne, jak również tytuły artykułów i książek należy pisać *kursywą*. Nie należy stosować pogrubienia (z wyjątkiem symboli wektorów we wzorach matematycznych i tekstu w nagłówkach tabel) ani podkreśleń. Nie należy używać spacji do wyrównywania tekstu.

W całym artykule obowiązuje czcionka Times New Roman. Tytuł referatu oraz tytuły rozdziałów powinny być wyrównane do lewej strony. W kolejnych podrozdziałach podane są ścisłe wytyczne dotyczące formatowania poszczególnych elementów tekstu.

Bardzo prosimy unikać podwójnych (i większych liczby) spacji oraz nie stosować twardej spacji (np. celem przeniesienia pojedynczej litery na następną linijkę).

2. Wymogi techniczne

2.1. Obszar pisania

Tekst musi wypełniać dokładnie (justyfikacja obustronna) pole zadruku kolumny, czyli powierzchnię 130×190 mm (jest to wymiar kolumny zadruku dla formatu B5). W obszarze tym nie umieszcza się numerów stron. Tekst powinien na wydruku pozostawiać marginesy: 5 cm od góry, 5,7 cm od dołu i po 4 cm z lewej i prawej strony.

2.2. Tytuł

Tytuł artykułu powinien być pisany pogrubionymi wersalikami o wielkości 16pkt. Odstęp przed tytułem wynosi 12pkt, po tytule 18pkt. Nie należy łamać tytułu ręcznie.

2.3. autor (autorzy), afiliacje

Jeżeli jest jeden autor odsyłacz do instytucji w postaci gwiazdki można pominąć. Jeśli więcej niż jeden z autorów jest z tej samej instytucji, zamiast osobnego odsyłacza przy nazwisku danego autora stawiamy w górnym indeksie liczbę gwiazdek odpowiadającą danej instytucji. Odstęp po akapicie z nazwiskami autorów 6pkt.

2.4. akapit

Tekst akapitu w całym artykule powinien być złożony pismem Times New Roman o wielkości 10 punktów. Wielkość czcionki dla pozostałych elementów zostanie podana w dalszej części przy okazji omawiania tychże.

Pierwszy akapit we wszystkich rozdziałach i podrozdziałach (tuż po nagłówku) pozostaje bez wcięcia. Pierwsza linia każdego następnego akapitu jest wcięta na 0,7 cm, a odstęp przed każdym nowym akapitem powinien wynosić 3pkt. Ponadto należy zastosować interlinię „Co najmniej 12pkt”.

2.5. Tytuły rozdziałów i podrozdziały

2.5.1. Poziomy zagnieżdżenia

Rozdziały i podrozdziały należy numerować wielostopniowo do trzeciego stopnia zagnieżdżenia: rozdziały 1, 2,…, podrozdziały drugiego stopnia 1.1, 1.2,…, podrozdziały trzeciego stopnia: 1.1.1, 1.1.2,…, ewentualne tytuły podrozdziałów następnych rzędów pozostawić nie numerowane.

2.5.2. Czcionka i akapit

Tytuł rozdziału poziomu pierwszego powinien być pisany pogrubionymi wersalikami o wielkości 12pkt. Odstęp przed 18pkt, po 12pkt.

Tytuł rozdziału drugiego stopnia (podrozdziału) powinien być pisany pogrubionymi wersalikami o wielkości 11pkt. Odstęp przed 12pkt, po 6pkt

Tytuł rozdziału trzeciego stopnia powinien być pisany pogrubioną pochyłą czcionką o wielkości 11pkt. Odstęp przed 6pkt, po 3pkt.

2.6. Listy numerowane

Stosując wyliczanie przykładów, należy używać list numerowanych lub bulletowych z myślnikiem jako znakiem wyliczenia, tak jak w podanych niżej przykładach. W sytuacji gdy nie ma podanej liczby wystąpień (np. kilka, wiele itp.), stosować należy listy bulletowe:

* odstęp pomiędzy marginesem a znakiem wyliczenia powinien wynosić 0,7cm,
* tekst wyliczenia powinien zaczynać się na wysokości1,2cm, na tej samej wysokości powinien być umieszczony tabulator z wyrównaniem do lewej strony,
* …,
* odstęp przed każdą pozycją listy bulletowej powinien wynosić 3pkt.

Gdy mowa o konkretnej liczbie *n*-wystąpień danego przypadku, należy stosować listy numerowane:

1. odstęp pomiędzy marginesem a numerem powinien wynosić 0,7cm,
2. tekst pozycji numerowanej powinien zaczynać się na wysokości1,2cm, na tej samej wysokości powinien być umieszczony tabulator z wyrównaniem do lewej strony,

…

*n*) odstęp przed każdą pozycją listy numerowanej powinien wynosić 3pkt.

2.7. Ilustracje

Rysunki, wykresy i fotografie powinny być dostarczone razem z referatem, w jednym z formatów: BMP, EPS, PDF, TIFF, WMF, o rozdzielczości nie mniejszej niż 300dpi. **Niedopuszczalne** jest dostarczanie ilustracji skanowanych, sporządzonych w programie Word. Ze względu na czarno-biały druk, rysunki kolorowe i kserokopie fotografii nie są przyjmowane.

Ilustracje należy ponumerować kolejno, umieścić we właściwym miejscu w tekście centralnie na stronie oraz opatrzyć podpisami. Wymiary rysunku wraz z podpisem nie mogą być większe od wymiarów kolumny (130 × 190 mm). Rysunki mogą być umieszczone w układzie pionowym (rys. 1) lub poziomym.

Rysunki złożone z kilku obiektów należy oznaczyć literami a), b) itd., które należy umieścić z wyrównaniem górnym z lewej strony każdego obiektu. Objaśnienie dla każdego obiektu należy podać w podpisie pod rysunkiem. Oznaczenia literowe wielkości fizycznych powinny być wykonane pismem pochyłym, pozostałe – pismem prostym.

Ilustracje zaczerpnięte z innych prac i podlegające ochronie prawa autorskiego powinny być opatrzone informacją bibliograficzną w postaci odsyłacza do literatury umieszczonego w podpisie rysunku.



**Rys. 1**. Struktura wykonanych dochodów własnych budżetu Miasta Krakowa w 2001 roku

Źródło: ????

Jeśli powołujemy się na rysunek w tekście, słowa „rysunek” należy używać w pełnym brzmieniu. Jeśli powołujemy się na rysunek w formie odsyłacza, w nawiasach należy używać skrótu (rys.).

Podpisy rysunków należy umieszczać pod ilustracjami z pogrubionym napisem **Rys. 1.**, a resztą podpisu pismem zwykłym bez kropki na końcu – patrz rysunek 1. Podpisy powinny być pisane czcionką o wielkości 9 pkt. Odstęp przed rysunkiem 6pkt. Odstęp po podpisie 6pkt. Interlinia pomiędzy wierszami podpisu „Co najmniej 10pkt”.

Każdy rysunek w tekście powinien być podpisany, do każdego rysunku powinno być odwołanie w tekście referatu.

2.8. Tabele

Tabele należy umieszczać centralnie na stronie, możliwie blisko powołania i numerować kolejno. Zasady odwoływania się w tekście do tabel są takie same jak w przypadku rysunków. Tabele mogą być umieszczane w układzie pionowym (tab. 1) lub poziomym.

Wskazane jest unikanie skrótów w główkach rubryk (kolumn) tabel. Jednostki powinny być umieszczone u dołu główki tabeli w jednym wierszu. Nagłówek tabeli składa się z napisu **Tabela**, jej numeru oraz opisu umieszczonych środkowo nad tabelą. Odstęp przed nagłówkiem 6pkt.

Wszystkie główki kolumn mają być wyśrodkowane i zaczynać się dużą literą. Nagłówek tabeli oraz jej zawartość powinna być pisana czcionką 9pkt. Interlinia pomiędzy wierszami opisu tabeli powinna wynosić „Co najmniej 10pkt”. Liczby powinny być wyrównane przy pomocy tabulatora dziesiętnego. Odstęp przed i po tekście w tabeli powinien wynosić 2pkt.

Informacje o źródle danych zamieszczonych w tabeli można umieścić pod tabelą z wyrównaniem do lewej krawędzi tabeli. Informacje powinny być pisane czcionką o wielkości 8pkt. Odstęp przed 3pkt, po 6pkt.

Tabela 1

Wyniki badań dotyczących sprzedaży drzwi latach 2006-2009

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wielkość odrzwi** | **S mm** | **W mm** | **Nr cechy** | **Masa kg** |
| SPŁ–5.5/2.15 – V 25 | 5500 | 2150 | GG–66/96 | 250,0 |
| SPŁ–5.5/2.4 – V 25 | 5500 | 2430 | GG–57/95 | 257,1 |
| SPŁ–5.5/2.6 – V 25\* | 5500 | 2430 | GG–57/95 | 257,1 |

Ewentualne objaśnienia do tabeli proszę wpisać w tej linii.

Źródło: ?????

2.9. Równania

Wzory powinny być wstawione do dokumentu za pomocą edytora MS Equation. Nie należy wstawiać wzorów w formie grafiki (np. podczas wklejania z innego dokumentu, prezentacji *Power Point*, itp.), ponieważ powoduje to niezgodność rozmiaru czcionki. Wzory należy numerować w przypadku, jeżeli do danego wzoru zawarto w tekście bezpośrednie odwołanie (patrz wzór 1). Aby wzór wyśrodkować oraz w odpowiednim miejscu umieścić numer, najprościej jest zastosować niżej zdefiniowane tabulatory. Odstępy przed i po równaniu należy ustawić na 6 punktów.

 (1)

gdzie:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *u*1*, u*2 | – | napięcie pierwszej i drugiej składowej, |
| *R*1*, R*2 | – | rezystancja 1, 2, |
| *i*1*, i*2 | – | prądy gałęzi „1”, „2”, |
| *M*1*, M*2 | – | impedancje „1”, „2”, |
| *,* | – | impedancje wzajemne. |

Przy przenoszeniu wzory należy dzielić na znakach relacji. W przypadku konieczności dzielenia na znaku działania zaleca się, aby to był znak dodawania lub mnożenia, przy czym znak ten należy powtórzyć na początku następnego wiersza.

Po wzorach numerowanych nie stosuje się znaków interpunkcyjnych, interpunkcję zastępuje numer wzoru. Po wzorach nienumerowanych umieszcza się przecinki i kropki, traktując te wzory jako integralną część zdania.

Zapis 10÷20 oznacza „od 10 do 20 włącznie” i w tym przypadku nie należy używać zwykłej pauzy. Liczby wielocyfrowe dzieli się dla czytelności na grupy trzycyfrowe od przecinka w lewo i w prawo; nie należy w tym celu używać kropki lub przecinka, np. rozwinięcie liczby  należy zapisać w postaci 3,141 592 653 6... Znakiem równości przybliżonej jest . Znak mnożenia ( · lub  ) pisze się pośrodku wysokości wiersza i nie zaleca się stosowania go między liczbami oznaczonymi za pomocą liter. Znak mnożenia można pominąć, gdy nie spowoduje to nieporozumienia.

Stosując aparat rachunku prawdopodobieństwa i statystyki matematycznej, należy używać m.in. symboli E(*X*) lub EX oraz D2(*X*) lub D2X dla oznaczenia wartości oczekiwanej i wariancji zmiennej losowej *X*. Odchylenie standardowe oznacza się symbolem **, a wartość średnią – kreską nad symbolem, np. .

3. Wnioski

Wnioski powinny w skrótowej formie zawierać najważniejsze problemy artykułu, jak również punkt widzenia Autora na praktyczne zastosowania opisanych wyników.

4. Literatura

Pozycji literatury naukowej powinno być nie mniej niż 10, w tym większość z ostatnich lat. Dodatkowo mogą być podane źródła internetowe.

W całej publikacji należy stosować harwardzki styl przypisów bibliograficznych.

Odwołania do literatury (książek i czasopism) należy umieszczać pomiędzy znakami nawiasów okrągłych. Powinny one wyglądać następująco:

* w przypadku prac jednego autora: (Nazwisko rok),
* w przypadku prac dwóch autorów: (Nazwisko1 i Nazwisko2 rok),
* w przypadku prac większej liczby autorów: (Nazwisko1 i in. rok),
* w przypadku cytowania większej liczby prac: (Nowak 2019, Kowalski 2020), (Nowak i Kowalski 2019, Kowalski i Nowak 2020)
* prace autora wydane w tym samym roku odróżnia się małymi literami po roku wydania, np. (Nowak 2019a, 2019b).

Odwołania do stron internetowych: (OPI PIB 2021)

Na końcu artykułu, w rozdziale Literatura, należy wypisać wszystkie publikacje w porządku alfabetycznym.

Jeśli występuje kilka publikacji tego samego autora, pozycje w spisie literatury powinny być ułożone chronologiczne. Nazwiska oraz inicjały imion autorów należy składać pismem o wielkości 10 pkt, prostym, tekstowym, tytuł – pismem pochyłym, nazwę wydawnictwa oraz rok publikacji pismem prostym, tekstowym.

4.1. Przykłady pozycji literatury

Bibliografia do przypisów w stylu harwardzkim (Autor Rok): źródła należy szeregować alfabetycznie, a informacja o roku wydania powinna się pojawić po nazwisku autora:

− książka: Autor A., Rok wydania, Tytuł książki, Wydawnictwo, Miejsce wydania.

− artykuł w czasopiśmie: Autor A., Rok wydania, Tytuł artykułu, Pełna Nazwa Czasopisma, tom, nr (vol., no. – zgodnie z oryginałem), s. XX–YY.

− książka pod redakcją: Redaktor R. (red.), Rok wydania, Tytuł książki, Wydawnictwo, Miejsce wydania.

− rozdział w książce pod redakcją: Autor A., Rok wydania, Tytuł rozdziału, [w:] R. Redaktor (red.), Tytuł książki, Wydawnictwo, Miejsce wydania, s. XX–YY.

− źródło internetowe: Autor A. (lub nazwa Portalu), Tytuł źródła internetowego, pełny adres strony internetowej [data dostępu].

Źródła zapisane innym alfabetem niż łaciński (np. cyrylicą) należy podać w transliteracji na alfabet łaciński.

**Przykłady:**

Głuch F., 2007, *Analiza danych marketingowych*, PWN, Warszawa.

Kotala A., Brzozowska A., 2006, *Motywy kosztowe wobec procesu globalizacji przedsiębiorstw*, [w:] *Koszty w zarządzaniu przedsiębiorstwem. Standardy międzynarodowe*, red. M. Nowicka [materiały konferencyjne], UWND AGH, Kraków, s. 13–19.

Adamczyk J., Batko W., Targosz J., 2005, *Tytuł4*, [w:] *Problemy Naukowo-Techniczne w Wyczynowym Sporcie Żeglarskim*, Warszawa, s. 135–138.

Pawlak Z., 1985, *Rough sets and fuzzy sets*, Fuzzy Sets and Systems, Vol. 17, No. 1, s. 99–102.

Janczewska, D., 2014, *Czynniki oceny zarządzania marketingowo-logistycznego mikroprzedsiębiorstwem – wybrane aspekty*, Zarządzanie Innowacyjne w Gospodarce i Biznesie, nr 1 (18), 39–49.

Majchrzak-Lepczyk, J., 2014, *Obsługa klienta w wymiarze logistyczno-marketingowym*, Gospodarka Materiałowa i Logistyka, nr 2, s. 15–20.

Źródło internetowe:

OPI PIB Nauka Polska, https://nauka-polska.pl/#/home/search?\_k=5b07p9, data dostępu 31.03.2021

4.2. Opis bibliograficzny artykułów obcojęzycznych

Wszystkie oznaczenia zapisujemy po polsku:

* s., a nie p. lub pp.;
* [w:], a nie [in:].

W języku oryginału pozostawiamy:

* miejsce wydania, np. Napoli, New York;
* informację o redaktorze naukowym, np. ed., eds., hg., hrsg.

5. Wersja angielska

Angielska wersja tytułu, streszczenia oraz słów kluczowych powinna się znaleźć na końcu artykułu, po spisie literatury. Wersja polska i angielska powinny sobie opowiadać (z dokładnością do różnic składniowych).

Guidelines for authors

**Summary**: The Authors of Conference Proceedings should prepare the text along with illustrations in camera ready form. To secure the uniformity of style throughout the publication all articles should be prepared strictly according to the instructions supplied. A decent laser printer should be used for printouts. The Proceedings would be published in black in B5 (16,5 × 24 cm) format.

Keywords: between 4 and 6 keywords must be provided

///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////

Prawa autorskie

Umieszczone w publikacji fragmenty tekstów, ilustracje i tabele pochodzące z innych dzieł są jako cudza twórczość chronione prawem autorskim. Wymagane jest wyraźne wskazanie źródła nie tylko w wykazie literatury, lecz także w podpisie pod rysunkiem, fotografią czy tabelą. Jeśli dane wykorzystanie nie spełnia kryteriów dozwolonego użytku, a w szczególności prawa cytatu, konieczne jest również posiadanie zezwolenia właściciela praw autorskich przedrukowywanego fragmentu na jego wykorzystanie. Te wymogi dotyczą zarówno zaczerpnięć z dzieł polskich, jak i zagranicznych. Uzyskanie zezwolenia należy do obowiązków Autora. Brak takiej zgody oraz niepodanie źródła jest naruszeniem praw autorskich i pociąga za sobą wszelkie skutki prawne.

Przy składaniu publikacji należy dołączyć podpisane i zeskanowane:

* oświadczenie dot. praw autorskich,
* zgoda na publikację w repozytorium Biblioteki Głównej AGH.

Formularze oświadczeń są dostępne na stronie: <https://www.wydawnictwoagh.pl/>