

ZASADY PRZYGOTOWANIA ARTYKUŁU:

1. Artykuł powinien zawierać:
 - imiona i nazwiska autorów
 - nazwę instytucji
 - tytuł artykułu w języku polskim
 - streszczenie (w języku polskim, max. 1000 znaków ze spacjami, zawierające: cel badań, przedmiot badań, zastosowane metody, najważniejsze wyniki i wnioski)
 - słowa kluczowe
 - treść artykułu podzielona na nienumerowane rozdziały: wstęp, materiał i metody, wyniki badań, podsumowanie lub wnioski, literatura)
 - literaturę (uporządkowaną alfabetycznie, podawaną w następujący sposób: nazwisko i inicjał imienia, autora, rok wydania, tytuł publikacji, nazwę czasopisma, numer tomu i zeszytu, strony. Przy książkach należy podać wydawnictwo i miejsce wydania.
2. Artykuł należy przygotować za pomocą edytora tekstu Word. Wykresy tylko czarno-białe, najlepiej przygotowane w Excelu (skopiowane do Worda jako plik Excel do edycji). Inne załączniki (np. schematy) również czarno białe, należy wykonywać bezpośrednio w Wordzie.
3. Standardowy format strony A4, marginesy lustrzane, tj.: górny i dolny po 2,54 cm, wewnętrzny 3,18 cm, zewnętrzny 2,54 cm.
4. Wielkość liter w tekście – 12 pkt (Times New Roman), interlinia 1,5; tytuły i podtytuły czcionka 13 (bold, wyśrodkowane)
5. Tekst podstawowy powinien być przygotowany jednolicie (bez wyróżnień np. bold)
6. Tabele i wykresy należy zamieścić od razu w tekście. Tytuły tabel powinny być umieszczane nad tabelami (wyśrodkowane), natomiast tytuły rysunków należy podawać pod rysunkami (wyśrodkowane).
7. Odwołania w tekście do pozycji literaturowych tylko w formie przypisów dolnych nadawanych automatycznie.
8. Artykuł powinien zawierać max. 22000 znaków ze spacjami.
9. Prosimy o nadsyłanie przygotowanych artykułów w formie elektronicznej na adres e-mail: katedra.zim.konferencja@up.lublin.pl