

### Zasady przygotowania tekstu:

1. Tekst artykułu należy wysłać pocztą elektroniczną na adres: maja.wojciechowska@gmail.com
2. Teksty powinny być napisane w programie Microsoft Word, czcionka Calibri, 12 pkt, interlinia pojedyncza, format A4, marginesy standardowe (2,5 cm), akapity zaznaczone wcięciem. Prosimy nie stosować dodatkowego formatowania w postaci kolumn, śródtytułów, przenoszenia wyrazów, scalania wyrazów lub znaków, tworzenia sekcji, podziałów i numerowania stron itp.
3. Na początku artykułu, w prawym górnym rogu strony powinno znajdować się nazwisko autora. Informacja o autorze zawierająca tytuł naukowy lub pełnioną funkcję, nazwę instytucji macierzystej oraz adres e-mail powinna zostać umieszczona pod nazwiskiem.
4. Tytuły referatów powinny być wyśrodkowane i wyróżnione pogrubioną czcionką wielkości 18 pkt.
5. Pod tytułem referatu powinien znajdować się 2-3 zdaniowy abstrakt w języku polskim i angielskim oraz maksymalnie 4 słowa kluczowe w języku polskim i angielskim.
6. Tekst powinien mieć objętość od 6 do 18 stron i być wyjustowany.
7. Ilustracje, tabele, rysunki czy wykresy czarno-białe lub kolorowe powinny być umieszczone w tekście i oznaczone skrótem rys. lub tab. Powinny być ponumerowane i zatytułowane, wraz ze wskazaniem źródła lub informacją „opracowanie własne”. Sposób podania źródła ilustracji jest taki sam jak dla bibliografii załącznikowej. Dodatkowo materiał graficzny powinien zostać przesłany w osobnym pliku źródłowym np. jpg dla grafiki, xls dla wykresów itp. (tj. osobno każdy wykres, tabela lub zdjęcie).
8. Prosimy o niepisanie tekstów w pierwszej osobie.
9. Daty oraz wielkości wyrażone cyframi powinny zostać zapisane w następującym standardzie: lata dziewięćdziesiąte XX w., 15 tys., 2003 r.
10. Przypisy do tekstu (merytoryczne) powinny być wstawiane automatycznie, na dole strony. Natomiast przypisy bibliograficzne powinny znajdować się w tekście głównym w formie:

Nawias kwadratowy nr pozycji bibliograficznej, nr cytowanej strony; kolejne pozycje bibliograficzne nawias kwadratowy:

Np. [1; 8; 13] lub [1, s. 12] lub [2, s. 5; 13; 14; 15, s. 12]

9. Bibliografia powinna być zamieszczona na końcu referatu, numerowana, uszeregowana alfabetycznie. Wykonana według poniższych zasad:

#### wydawnictwo zwarte:

KAMIŃSKA Zofia, FRIEBERG John, KASPRZYCKI Tomasz. *Bajki dla chorych dzieci*. Warszawa: Poltext, 2006. ISBN 83-84346-89-6.

CHUDZIKOWSKI Błażej (red.). *Komputeryzacja*. Warszawa: BIM, 2006. ISBN 978-83-08-03998-4, 978-83-08-03999-1.

#### artykuł w wydawnictwie zwartym:

GRABOWSKA Irena. Zarządzanie ryzykiem. In BALERZAK Leon (red.). *Metody zarządzania*. Warszawa: PWN, 2004, s. 123-124. ISBN 83-84346-89-6.

artykuł w wydawnictwie ciągłym:

KUGLARZ Monika. Hodowla pszczół. *Pszczelarstwo*. 2006, nr 5/8, s. 567-589. ISSN 1234-5678.

dokument elektroniczny:

BEDNAREK-MICHALSKA Bożena, SZEWCZAK Jolanta, ZABORSKA Urszula. Strategia szkoleniowa Biblioteki Uniwersyteckiej w Toruniu. *Elektroniczny Biuletyn Informacyjny Bibliotekarzy* [Dokument elektroniczny]. 2005, nr 1. Tryb dostępu: [http://ebib.oss.wroc.pl/2005/62/michalska\\_szewczak\\_zaborska.php](http://ebib.oss.wroc.pl/2005/62/michalska_szewczak_zaborska.php). Stan z dnia 23.03.2005.

akty prawne

Ustawa o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. Dz. U. 1997, Nr 85, poz. 539 wraz z późniejszymi zmianami.