

## Wytyczne dla autorów prac do monografii naukowej

Wytyczne ogólne:

1. W monografii naukowej<sup>1</sup> mogą zostać zamieszczone materiały, które tematycznie korespondują z zakresem merytorycznym konferencji.
2. Przyjmowane są wyłącznie teksty dotąd niepublikowane.
3. W celu zapobiegania wszelkim przejawom nierzetelności, w tym zjawisku *ghostwriting* i *guest authorship*, organizatorzy wymagają ujawnienia przez autorów wkładu w powstanie publikacji.
4. Redakcja zastrzega sobie prawo dokonywania skrótów i adiustacji.
5. Każdy autor/autorzy są zobowiązani do podpisania i przesłania dwóch egzemplarzy umowy wydawniczej wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i klauzulą informacyjną oraz oświadczenia o udzieleniu licencji dla Państwowej Uczelni Zawodowej w Tarnobrzegu i Wydawnictwu Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie, na stronach internetowych, których zostanie udostępniono monografia.
6. Autor/Autorzy pracy są zobligowani do przygotowania pracy zgodnie z poniższymi wytycznymi:
  - Strona tytułowa:
    - Pierwsza linijka – tytuł pracy
    - Kolejna linijka – imiona i nazwiska autora/autorów wraz z tytułem naukowym
    - Kolejna linijka – afiliacja/e Zakład/ Katedra/ Instytut/ Wydział/ Uczelnia. W przypadku kilku autorów prosimy o przypisanie afiliacji do każdego autora.
    - kolejna linijka imię i nazwisko oraz adres e-mailowy autora do korespondencji.
    - Streszczenie w języku polskim – zgodnie z wytycznymi powyżej.
    - Zasadnicza treść rozdziału.
  - Ogólne wygląd pracy:
    - praca oryginalna:
      - liczba słów: 6000 tj. 12-15 stron łącznie z tabelami, rycinami i piśmiennictwem;
      - czcionka: Times New Roman, rozmiar czcionki 12 pkt., interlinia 1,5;
      - tekst wyjustowany;
      - układ rozdziału: Wstęp, Cel pracy, Materiał i metoda, Wyniki, Dyskusja, Wnioski.
    - praca kazuistyczna:
      - liczba słów: 6000 tj. 12-15 stron łącznie z tabelami, rycinami i piśmiennictwem;
      - czcionka: Times New Roman, rozmiar czcionki 12 pkt., interlinia 1,5;
      - tekst wyjustowany;
      - układ rozdziału: Wstęp, Cel pracy, Opis przypadku, Dyskusja, Wnioski.

<sup>1</sup> Monografie naukowe, w tym edycje naukowe tekstów źródłowych i artystycznych, atlasy i mapy, tematyczne encyklopedie i leksykony, komentarze do ustaw, skrypty i podręczniki akademickie, słowniki biograficzne i bibliograficzne, bibliografie oraz katalogi zabytków, zalicza się do osiągnięć naukowych i twórczych jednostki, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki: 1) stanowią spójne tematycznie opracowania naukowe; 2) przedstawiają określone zagadnienie w sposób oryginalny i twórczy; 3) były poddane procedurze recenzji wydawniczych; 4) są opatrzone właściwym aparatem naukowym (bibliografia lub przypisy), z wyłączeniem map; 5) posiadają objętość co najmniej 6 arkuszy wydawniczych lub są mapami odpowiadającymi tej objętości tekstu; 6) są opublikowane jako książki lub odrębne tomy (z wyłączeniem map), których egzemplarze obowiązkowe zostały przekazane uprawnionym bibliotekom, zgodnie z art. 3 ustawy z dnia 7 listopada 1996 r. o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych (Dz. U. poz. 722, z 2003 r. poz. 1188, z 2008 r. poz. 1056 oraz z 2012 r. poz. 1529), są dostępne w bibliotekach krajowych lub zagranicznych uczelni, lub innych uznanych organizacji naukowych, lub są opublikowane w formie elektronicznej w Internecie; 7) posiadają ISBN, ISMN, ISSN lub DOI (*Digital Object Identifier* – cyfrowy identyfikator dokumentu elektronicznego). Rozdział w monografii naukowej powinien stanowić opracowanie naukowe o objętości co najmniej 0,5 arkusza wydawniczego. Por. § 11 ust. 1, 3 i 4 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 grudnia 2016 r. w sprawie przyznawania kategorii naukowej jednostkom naukowym i uczelniom, w których zgodnie z ich statutami nie wyodrębniono podstawowych jednostek organizacyjnych (Dz. U. poz. 2154).

- praca pogładowa:
  - liczba słów: 6000 (25 000 znaków) tj. 12-15 stron łącznie z tabelami, rycinami i piśmiennictwem;
  - czcionka: Times New Roman, rozmiar czcionki 12 pkt., interlinia 1,5;
  - tekst wyjustowany;
  - układ rozdziału: Wstęp, Cel pracy, Rozdziały stanowiące część zasadniczą pracy, Podsumowanie/Wnioski.
- Tabele i ryciny:
  - **Tabele** powinny być wykonane przez funkcję tworzenia tabel w edytorze tekstu. Kolejność tabel należy oznaczać cyframi rzymskimi (I, II, III itd.) i każda tabela powinna mieć odniesienie w tekście oraz posiadać tytuł – nad tabelą. Należy dążyć do uproszczenia układu i ujednolicenia postaci tabel, unikać oddzielania poziomymi liniami poszczególnych wierszy. Opisy słowne w pierwszej kolumnie rozpoczynają się dużą literą. Pierwszą kolumnę zwykle wyrównujemy do lewej krawędzi, pozostałe – do środka. Gdy cała kolumna zawiera liczby dziesiętne, należy je ustawić „przecinek pod przecinkiem”. Objasnienia skrótów lub objaśnienia do liczb, znaków czy słów w tabelach umieszczamy bezpośrednio pod tabelą. Jako odnośniki do przypisów zaleca się gwiazdki (\*, \*\*) lub małe litery (<sup>a</sup>, <sup>b</sup>). Przy każdej tabeli należy podać źródło pochodzenia lub umieścić informację „Opracowanie własne”, „Opracowanie własne na podstawie ...” itd. Przykład poniżej.

Tabela I. Przykład sposobu edycji tabeli.

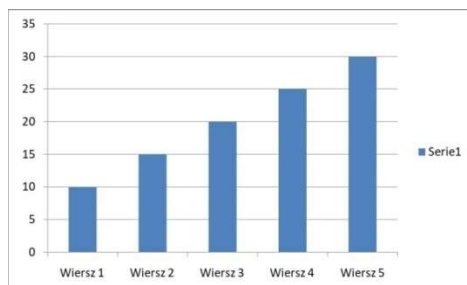
Tytuł 1	Tytuł 2	Tytuł 3
Wiersz 1*	M	15,36
Wiersz 2	SD	17,45
Wiersz 3	Różnica	18,15
Wiersz 4	Suma	26,59

\* wyjaśnienie do tabeli jeżeli konieczne. (Times New Roman 9 pkt.)

M: średnia arytmetyczna; SD: odchylenie standardowe; (Times New Roman 9 pkt.)

Źródło: Opracowanie własne.

- **Ryciny.** Kolejność rycin należy oznaczać cyframi arabskimi (1, 2, 3 itd.) i każda rycina powinna mieć odniesienie w tekście oraz posiadać tytuł – pod ryciną. Przy każdej rycinie należy podać źródło pochodzenia lub umieścić informację „Opracowanie własne”, „Opracowanie własne na podstawie ...” itd. Obiekty graficzne (schematy, wykresy, zdjęcia itd.) powinny być umieszczane według poniższego wzoru:



Rycina 1. Przykład ryciny.

Źródło: Opracowanie własne.

- Sposób cytowania i piśmiennictwo:



- **Styl cytowania APA**, który polega na wprowadzeniu do tekstu głównego nazwiska autora (bez imion i inicjałów) oraz roku publikacji. Jeśli nazwisko nie pojawia się w tekście głównym, należy je zapisać w nawiasach okrągłych, wraz z rokiem i ewentualnymi numerami stron, oddzielając poszczególne elementy przecinkami.

Przykład przypisy (odsylacze):

- Jeden autor, np. Puławski (2020) lub (Puławski, 2020, s. 56-74),
- Dwóch autorów – za każdym razem trzeba podawać oba nazwiska w odsyłaczu wraz z rokiem wydania. Np. Grabowiecki, Piekutowska (2020) lub (Grabowiecki, Piekutowska, 2020, s. 32)
- Trzech, czterech, pięciu autorów - należy podawać wszystkie nazwiska za pierwszym razem. W kolejnych odsyłaczach nazwisko pierwszego autora ze skrótem „i in.” lub „et al.” i rokiem. Np. Dąbrowska, Goryń, Zaniewska (2020) lub (Dąbrowska, Goryń, Zaniewska, 2020, s. 124–145) – pierwsze użycie; Dąbrowska i in. (2020) lub (Dąbrowska i in., 2020) – kolejne przywołania.
- Sześciu lub więcej autorów – podajemy za każdym razem od pierwszego cytowania tylko nazwisko pierwszego autora, dodając skrót „i in.” lub „et al.” oraz rok wydania. np. Konończuk i in. (2017) lub (Konończuk i in., 2017).
- Autor korporatywny (powszechnie znany skrót) – pierwszy odsyłacz – pełna nazwa, w nawiasie skrót i rok; kolejne użycia – skrót i rok. np. Narodowy Bank Polski (NBP, 2019) i NBP (2019) lub (Narodowy Bank Polski [NBP], 2019) i (NBP, 2019).
- Autor korporatywny (pełna nazwa własna) – pełna nazwa przy każdym użyciu. np. Uniwersytet w Białymstoku (2015) lub (Uniwersytet w Białymstoku, 2015).
- Książka napisana pod redakcją – podajemy tylko nazwisko redaktora tomu (w bibliografii wskazuje się, że jest to redaktor), np. (Głoskowska-Sołdatow, 2020, s. 98).
- Akty prawne – podajemy początek tytułu (w bibliografii pojawia się pełny tytuł) i rok. Można wskazać też paragraf, artykuł; np. (Ustawa, 2019) lub (Ustawa o finansach, 2019, art. 3, § 1).
- Źródła internetowe – podajemy nazwisko autora tekstu pobranego ze strony internetowej i datę publikacji (jeśli jest znana). Jeżeli nie ma takiej możliwości, należy podać nazwę strony, z której korzystano i datę opublikowania tekstu (jeśli jest to możliwe), np. (Wojewódzki, 2016) lub (MNiE, 2021).
- Cytowanie pośrednie – można stosować tylko wtedy, gdy praca oryginalna jest trudno dostępna lub w nieznanym autorowi języku lub jej nakład jest wyczerpany. Najpierw wskazujemy nazwisko i rok pracy oryginalnej a po przecinku „za:” nazwisko i rok wtórnego źródła; np. Górnicki (1953, za: Kozłowska, 2017) lub (Górnicki, 1953, za: Kozłowska, 2017).
- Odwołanie do prac różnych autorów o takich samych nazwiskach – przy każdym odwołaniu dodajemy inicjały imion niezależnie od daty wydania publikacji: np. K. Karpińska (2020), (A. Karpińska, 2021).
- W przypadku odwoływania się do dwóch lub więcej prac w tym samym nawiasie należy uporządkować je alfabetycznie. Odsyłacze do kolejnych prac powinny być oddzielone średnikiem. np. (Kowalski, 2009; Nowak, 2007; Ziółkowska, 2019).
- Odwołanie do dwóch lub więcej prac tego samego autora należy uporządkować chronologicznie według roku publikacji. Nazwisko autora podajemy tylko raz oraz wpisujemy daty wydania kolejnych publikacji, oddzielając je od siebie przecinkiem; np. (Karpińska, 2005, 2008, 2021, w druku).
- Odsyłacze do prac różnych autorów oddziela się średnikiem; np. (Piekutowska, 2020; Zackiewicz, 2021).
- Kilka prac tego samego autora opublikowanych w tym samym roku różnicujemy, dodając po roku publikacji kolejne litery alfabetu: a, b, c bez spacji między rokiem a literą; np. (Olchanowski 2019a, 2019b).

- **Bibliografia.** Wykaz bibliografii należy umieścić na końcu tekstu głównego. Powinien on zawierać jedynie prace cytowane lub przywoływane w tekście. Pozycje należy uporządkować w kolejności alfabetycznej według nazwiska pierwszego autora (podajemy wszystkich autorów publikacji wieloautorskich). Prace tego samego autora powinny być podane w kolejności alfabetycznej tytułów prac.

- **WYDAWNICTWO ZWARTE (KSIĄŻKA):**

Nazwisko, X. (rok). *Tytuł książki pisany kursywą*. Miejsce wydania: Wydawnictwo.

Np.: Borecka, V.E. (2019). *Interferencja interlingwalna w nauce języka angielskiego*. Białystok: Wydawnictwo Uniwersytetu w Białymstoku.

- **PRACA NAPISANA POD REDAKCJĄ**

Nazwisko, X. (red.) (rok). *Tytuł książki pisany kursywą*. Miejsce wydania: Wydawnictwo.

Np.: Uszyńska-Jarmoc J. (red.) (2020). *Potrzeba autonomii, kompetencji i relacji społecznych dziecka w kontekście teorii oraz praktyki wczesnej edukacji*. Białystok: Wydawnictwo Uniwersytetu w Białymstoku.

- **ROZDZIAŁ W PRACY ZBIOROWEJ**

W nawiasie po tytule podajemy zakres stron rozdziału.

Nazwisko, X. (rok). *Tytuł rozdziału*. W: Y. Nazwisko. Z. Nazwisko (red.), *Tytuł pisany kursywą* (s. XX–XX). Miejsce wydania: Wydawnictwo.

Np.: Kowalik-Olubińska M. (2020). Klasa szkolna jako źródło dobrostanu psychicznego uczniów z ADHD. W: J. Uszyńska-Jarmoc (red.), *Potrzeba autonomii, kompetencji i relacji społecznych dziecka w kontekście teorii oraz praktyki wczesnej edukacji* (s. 79–93). Białystok: Wydawnictwo Uniwersytetu w Białymstoku.

- **ARTYKUŁ W WYDAWNICTWIE CIĄGŁYM (CZASOPISMIĘ)**

Tytuły czasopism powinny być podawane w pełnym brzmieniu (bez skrótów).

Nazwisko, X. (rok). *Tytuł artykułu*. *Tytuł czasopisma pisany kursywą*, numer rocznika(numer zeszytu), s. XX–XX.

Np.: Flaming M., Kutzman W. (1997). Pozakarne środki i uregulowania prawne oraz inne sposoby utrzymania dyscypliny w wojsku rzymskim. *Wojskowy Przegląd Prawniczy*, 2(54), s. 19–33.

Jeśli artykuł ma numer DOI, należy go podać na końcu zapisu bibliograficznego.

Np.: Flaming M., Kutzman W. (1997). Pozakarne środki i uregulowania prawne oraz inne sposoby utrzymania dyscypliny w wojsku rzymskim. *Wojskowy Przegląd Prawniczy*, 2(54), s. 19–33. DOI: xxxxxxxxxxxx.

- **ŹRÓDŁA INTERNETOWE**

Nazwisko, X. *Tytuł tekstu*. adres strony internetowej (dd.mm.rrrr).

Np.: Nytko, M. Bezpośrednie inwestycje zagraniczne jako stymulanta rozwoju gospodarczego Polski. [http://nytko.eu/publikacje/17\\_bezposrednie\\_inwestycje\\_zagraniczne\\_jako\\_styumulanta\\_rozwoju\\_gospodarczego\\_polski.pdf](http://nytko.eu/publikacje/17_bezposrednie_inwestycje_zagraniczne_jako_styumulanta_rozwoju_gospodarczego_polski.pdf) (14.04.2020).

Jeśli nie ma znany autora artykułu internetowego, należy wpisać tylko tytuł (lub określić, co jest źródłem).

Np.: Komitety Wyborcze. Państwowa Komisja Wyborcza. <http://wybory2011.pkw.gov.pl/kom/pl/komitety.html> (11.05.2012).

Lub

Np.: MNiSW. [www.mnispw.gov.pl/arttykuł\\_13/21](http://www.mnispw.gov.pl/arttykuł_13/21) (1.01.2007).

Należy zamieszczać pełny link do źródła, nie tylko główny adres strony internetowej.



7. Monografia naukowa jest recenzowana przez recenzentów zewnętrznych, zgodnie z zasadami dotyczącymi tego rodzaju prac, w tym z *Dobrymi praktykami w procedurach recenzyjnych w nauce* opracowanymi przez Zespół do Spraw Etyki w Nauce pod przewodnictwem prof. dr. hab. Witolda Marciszewskiego, opublikowanymi na stronie internetowej:

<http://www.nauka.gov.pl/publikacje2/dobre-praktyki-w-procedurach-recenzyjnych-w-nauce.html>.

8. Autorzy i recenzenci nie znają swoich tożsamości, w innych przypadkach recenzenci podpisują oświadczenie o niewystępowaniu konfliktu interesów między nimi a autorami, w tym m.in. bezpośrednich relacji osobistych, relacji podległości zawodowej, bezpośredniej współpracy.

9. Recenzja ma formę pisemną i kończy się jednoznaczną konkluzją, tj. jest pozytywna, negatywna lub warunkowo pozytywna, jeśli recenzent wskazuje na konieczność wprowadzenia poprawek. Autorzy materiałów naukowych (rozdziałów monografii naukowej) są zobowiązani do ustosunkowania się do uwag i uwzględnienia sugerowanych zmian.

10. Redakcja nie zwraca materiałów nadesłanych do publikacji.

11. W razie wątpliwości dotyczących kwestii wydawniczych prosimy o kontakt: **konferencja2023@puz.tarnobrzeg.pl**.