



# TYTUŁ ARTYKUŁU TYTUŁ ARTYKUŁU TYTUŁ ARTYKUŁU TYTUŁ ARTYKUŁU TYTUŁ ARTYKUŁU

Imię I. NAZWISKO  
Drugi AUTOR

Afiliacja – nazwa instytucji reprezentowanej przez autora lub adres kontaktowy, e-mail, pisane czcionką 9 punktów.

*słowa kluczowe – optymalnie 2–5 w 1–3 liniach,  
czcionka Minion Pro (9 punktów, kursywa)*

Przed tekstem artykułu należy zamieścić krótkie streszczenie (optymalnie: 10–15 wierszy). Powinno ono w syntetyczny sposób przedstawiać zagadnienia poruszane w artykule: analizowane dane, metodykę badań, najważniejsze wyniki przeprowadzonych prac.

## 1. Tekst artykułu

Redakcja prosi o formatowanie nadsyłanych materiałów zgodnie z przedstawianymi zaleceniami. Tekst należy przygotować w edytorze Word (czcionka Minion Pro) i przekazać go w formie pliku cyfrowego, za pomocą poczty elektronicznej lub na nośniku elektronicznym. **Niniejsza instrukcja może być wykorzystana jako wzorzec przy tworzeniu artykułu, poprzez zamianę odpowiednich jej części fragmentami tworzonej pracy.**

Format kolumny (pole zadruku strony bez numeru strony) wynosi  $13,5 \times 19$  cm, marginesy mają szerokość 3,7 cm (boczne), 5 cm (górny) i 5,7 cm (dolny).

Wyśrodkowany tytuł artykułu piszemy wersalikami, czcionką 15 punktów, pogrubioną. Tekst główny należy pisać czcionką 11 punktów, z odstępem między wierszami wynoszącym 13 punktów, z zachowaniem 0,5-centymetrowych wcięć akapitowych. Nie należy wstawiać pustych wierszy między poszczególne akapity. Tytuły rozdziałów i podrozdziałów pisane są, odpowiednio czcionką 13 i 11 punktów.

## 2. Ilustracje

Ilustracje zamieszczane w nadsyłanych artykułach mogą mieć postać rysunków, map oraz fotografii. Numerowane są one kolejno: ryc. 1, ryc. 2 itd. W odpowiednich miejscach tekstu muszą znajdować się odniesienia do wszystkich wykorzystanych ilustracji.

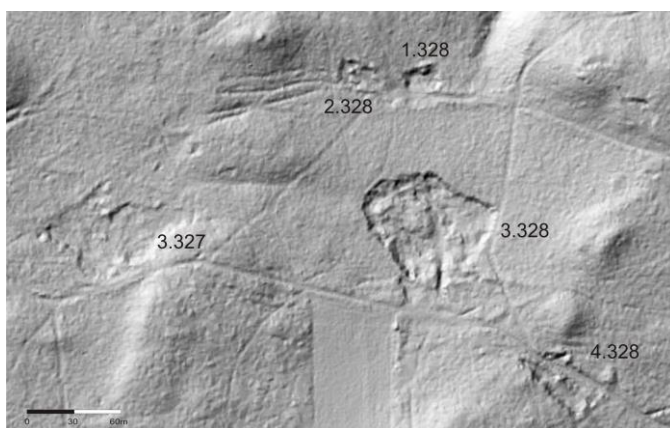
### 2.1. Przygotowanie ilustracji

Ilustracje należy przygotować w komputerowym edytorze graficznym. Niezależnie od umieszczenia ich w tekście (w pliku Word), należy również dostarczyć osobne pliki ilustracji, w oryginalnych formatach (np. cdr, eps, tif lub jpg), rozmiary poszczególnych plików nie powinny przekraczać 3 MB. W przypadku plików wektorowych (np. cdr) zalecana jest zamiana czcionek na krzywe. Ilustracje przygotowane w programie CorelDraw proszę zapisać w wersji nie wyższej niż CorelDraw 11.

Należy zadbać o to, by ilustracje były przejrzyste i zrozumiałe (zwracając uwagę na wielkość/czytelność użytej na nich czcionki). W uzasadnionych przypadkach należy na nich umieścić skalę liniową oraz, w przypadku map, oznaczenie kierunku północnego, zaś na fotografiach i rysunkach – orientację pola widzenia (np.: N–S, NW–SE).

### 2.2. Opis ilustracji

Ilustracje należy opatrywać zwięzłymi opisami w języku polskim i angielskim, umieszczonymi pod ilustracjami. Należy użyć czcionki 10 punktów. Przed ilustracją należy pozostawić jedną linię odstępu.



Rys. 1. Podpis ilustracji (Ikeya-Seki, 1998)

Fig. 1. Podpis ilustracji w języku angielskim (Ikeya-Seki, 1998)

O ile jest to konieczne w podpisach do ilustracji należy umieścić odwołania do odpowiednich pozycji literaturowych (por. rozdz. 4).

### 3. Tabele i wzory

W tekście należy zamieszczać tabele sformatowane w edytorze WORD, włączone w tekst. Rozmiary tabel nie powinny przekraczać jednej strony druku. Tekst umieszczony w tabeli powinien być pisany czcionką 10 punktów (lub mniejszą, w zależności od ilości danych). Syntetyczne opisy (w języku polskim i angielskim) należy umieszczać ponad tabelami. Tabele numerujemy kolejnymi cyframi arabskimi (tab. 1, tab. 2 itd.), poniżej tabeli pozostawiamy jedną linię wolną.

Tab. Opis tabeli

Tab. Opis tabeli w języku angielskim

Województwa	Elementy					
	Mg	%	Mg	%	Mg	%
Dolnośląskie	2854676	99,5	1263062	58,5	85203	19,1
Lubelskie	378665	98,6	1802	8,8	39856	80,1
Lubuskie	105272	97,7	–	–	–	–
Łódzkie	3015731	99,8	203329	60,2	23	0,0
Małopolskie	1256989	99,3	101452	64,8	6892	21,1
Mazowieckie	1356118	99,2	36669	19,1	860	1,7

Pod tabelą mogą się znaleźć objaśnienia zastosowanych nietypowych symboli, skrótów itp. (pisane czcionką 9 pkt.)

Wzory matematyczne (1) należy składać pismem 11 punktów, wyśrodkowane, z numerem wzoru w okrągłym nawiasie, dosuniętym do prawego marginesu. Symbole zmiennych piszemy pismem pochyłym. We wzorach stosujemy nawiasy okrągłe, a nie ukośniki. Przedziały wartości opisywane są bez odstępów, za pomocą półpauzy, np. 700–1300 Mg.

$$x = \frac{a^{1-c} + b}{10 - d_2} \quad (1)$$

### 4. Przytaczanie źródeł literaturowych i spis literatury

Odwołania do materiałów źródłowych (książki, artykuły w czasopismach, dokumentacje, akty prawne itp.) w tekście artykułu należy przedstawić w nawiasie okrąg-

głym, podając nazwisko autora oraz, po przecinku, rok publikacji, np. (Nizioł, 1988). Artykuły dwóch autorów przytaczamy podając oba nazwiska (Paszczak & Grzyb, 2003), zaś opracowania wielu autorów przywołujemy podając nazwisko pierwszego z nich oraz dodając „i in.” (Jabloncova i in., 1952).

W artykułach wolno stosować przypisy – powinny one być krótkie, syntetyczne.

Opis bibliograficzny (spis) literatury (opatrzonej tytułem: Literatura) tworzymy w układzie alfabetycznym. Należy w nim ująć tylko te źródła, do których znajdują się odwołania w tekście. W opisach poszczególnych publikacji podajemy: nazwiska wszystkich autorów (wersalikami) z inicjałami imion, pełny tytuł pracy, ewentualnie nr kolejnego wydania lub numer tomu (pismem pochyłym), tytuł czasopisma, w którym opublikowano pracę wraz z numerem (numerem zeszytu, woluminu) lub nazwą wydawnictwa i miejsce jego wydania, rok wydania oraz numery stron (w przypadku artykułów w czasopismach). W spisie literatury można umieszczać adresy stron internetowych, opatrując je jednak krótkim objaśnieniem. Publikacje w alfabetykach innych niż łaciński powinny być przedstawione w polskiej transkrypcji.

## Literatura

CYMERMAN Z., CWOJDZIŃSKI S., 1984. *Szczegółowa mapa geologiczna Sudetów 1:25000, Ark. Strachocin, Bielice*. Wyd. Geol. Warszawa.

geoportal.gov.pl – witryna internetowa geoportalu Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii (dostęp: listopad 2017).

WOJEWODA J., BIAŁEK D., BUCHA M., GŁUSZYŃSKI A., GOTOWAŁA R., KRAWCZEWSKI J., SCHUTTY B., 2011. *Geologia Parku Narodowego Gór Stołowych – wybrane zagadnienia*. [W:] Chodak T., Kabała C., Kaszubkiewicz J., Migoń P., Wojewoda J. (red.), *Geoekologiczne warunki środowiska przyrodniczego Parku Narodowego Gór Stołowych* (monografia). Wyd. Wind. Wrocław.

ZAGOŹDŹON K.D., 2016. *Wstępne wyniki rozpoznania reliktywów eksploatacji i obróbki piaskowców na obszarze Gór Stołowych*. Hered. Min., 3: 215–224.

*Meßtischblatt 3342 (Neue Nr 5767), Blatt Wilhelmsthal*, 1912. Königl. Preuss. Landes-Aufnahme. Berlin. Dostęp na: <http://www.bibliotekacyfrowa.pl/dlibra/> – Biblioteka Cyfrowa Uniwersytetu Wrocławskiego (dostęp: listopad 2017).

*Meßtischblatt 5564, Blatt Reinerz*, 1911. Königl. Preuss. Landes-Aufnahme. Berlin. Dostęp na: <http://www.bibliotekacyfrowa.pl/dlibra/> – Biblioteka Cyfrowa Uniwersytetu Wrocławskiego (dostęp: listopad 2017).

*Tytuł artykułu, jeśli za długi – to w formie skróconej*

## **TYTUŁ ARTYKUŁU W JĘZYKU ANGIELSKIM**

*keywords, keywords, keywords,  
keywords, keywords*

Pod spisem literatury umieszczamy streszczenie w języku angielskim. Jest ono pisane na całej szerokości pola zadruku, pozostałe wymagania co do sposobu jego formatowania są identyczne jak dla streszczenia polskojęzycznego, umieszczonego przed głównym tekstem. Streszczenie angielskie może być (choć nie musi) tłumaczeniem streszczenia polskojęzycznego. Należy zadbać o to, by streszczenie angielskojęzyczne ujmowało wszystkie istotne elementy artykułu. Tytuł artykułu w języku angielskim piszemy czcionką 11 punktów, pogrubioną, z zachowaniem odległości 18 punktów przed tytułem, 12 punktów po i 17 – pomiędzy kolejnymi wierszami.