

WYMAGANIA WYDAWNICZE W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA ARTYKUŁU

Należy przekazać wersję elektroniczną artykułu w programie MS Word.

Artykuł powinien zawierać kolejno, m.in. **(u dołu tego dokumentu zamieszczono wzór – proszę dokładnie na nim bazować!)**:

- tytuł pracy (Times New Roman, czcionka: 14 pkt.);
- imię i nazwisko autora/autorów (wraz z biografią w przypisie – patrz przykład na dole);
- nazwę reprezentowanej instytucji;
- streszczenie w języku tekstu głównego artykułu (zatem po polsku lub angielsku);
- słowa kluczowe w języku tekstu głównego artykułu (zatem po polsku lub angielsku);
- tekst główny wraz z ewentualnymi rysunkami, tabelami (min. 12 stron);
- streszczenie w języku przeciwstawnym do tekstu głównego artykułu (zatem po polsku lub angielsku);
- słowa kluczowe w języku przeciwstawnym do tekstu głównego artykułu (zatem po polsku lub angielsku);
- bibliografię.

Wydruk komputerowy (maszynopis wydawniczy) powinien być sporządzony:

- na papierze formatu A4;
- złożony czcionką 12 punktową (Times New Roman);
- interlinia 1,5 wiersza;
- akapity 1,25;
- marginesy (normalne): lewy, prawy, górny i dolny – 2,5 cm;
- z numerowaniem stron u góry z rozróżnieniem stron parzystych i nieparzystych (tak jak we wzorze u dołu).

TEKST:

Artykuł, poprzedzony wstępem i zakończony wnioskami (lub podsumowaniem), powinien być podzielony na logiczne z kolejno nadanymi tytułami podrozdziałów.

PRZYPISY

Numerowane od nowa, umieszczone na dole każdej strony, czcionka Times New Roman: 10, interlinia: 1.0¹. Proszę zwrócić uwagę na formatowanie – indeks przypisu jest przed kropką kończącą zdanie!

RYSUNKI

Rysunki i tablice można umieszczać w tekście podstawowym, blisko miejsca powołania na nie lub na osobnych stronach w kolejności numeracji, z zaznaczeniem w tekście miejsca ich występowania. Tabele, rysunki i wykresy powinny być kolejno ponumerowane, mieć krótkie tytuły i nagłówki kolumn (tytuł rysunku, obrazu, czy też tabeli powyżej rysunku; natomiast źródło poniżej rysunku). Zaleca się wykonywanie rysunków w programach tworzących grafikę wektorową, np. CorelDRAW.

BIBLIOGRAFIA

Po numerach w nawiasach kwadratowych należy umieszczać nazwiska autorów, inicjały imion, tytuł pracy lub nazwę książki (kursywą), ewentualnie tytuł czasopisma, tom, numer w danym roku, wydawcę i miejscowość (dla książek), rok wydania.

¹ K. Liderman, *Bezpieczeństwo informacyjne*, wyd. PWN, Warszawa 2012, s. 5.

TYTUŁ W JĘZYKU ANGIELSKIM

Summary: (max 100 wyrazów)

Keywords:

BIBLIOGRAFIA:**Pozycje zwarte:**

- [1] Belasco A.: *The Cost of Iraq, Afghanistan, and Other Global War on Terror Operations Since 9/11*, Congressional Research Service, 2011.
- [2] Jakubczak R., Flis J. (red. nauk.): *Bezpieczeństwo narodowe Polski w XXI wieku*, Bellona, Warszawa 2006.
- [3] Kaczmarek W.: *wykład z przedmiotu: Geneza konfliktów*, WAT, Warszawa 2009.

Akty prawne:

- [1] Abababababababa.

Strony Internetowe:

- [1] *Budżet*, http://www.mon.gov.pl/pliki/File/budzet/budzet_mon2012.pdf, [dostęp: 30.03.2012 r.].