

Wskazówki dla autorów referatów zakwalifikowanych do publikacji

1. Organizatorzy proszą o składanie tekstów w formacie *.rtf, *.doc lub *.docx. Tekst referatu powinien być znormalizowany w formacie A4 (do 25 000 znaków ze spacjami – łącznie ze streszczeniem w języku polskim, przypisami, bibliografią oraz notą o autorze; uwaga: zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 13 lipca 2012 roku *do osiągnięć naukowych i twórczych jednostki naukowej zalicza się rozdział w monografii naukowej stanowiący opracowanie o objętości co najmniej pół arkusza wydawniczego, a więc co najmniej 20 000 znaków ze spacjami*); czcionka Times New Roman 12 p., interlinia – 1,5 wiersza. Śródtytuły pierwszego stopnia należy zaznaczyć pogrubioną czcionką, natomiast drugiego stopnia – kursywą.
2. Referat powinien być poprzedzony jednoakapitowym streszczeniem, wraz z tekstem należy złożyć jego streszczenie w języku angielskim (jeden akapit na końcu opracowania).
3. Do referatu powinna być dołączona nota o autorze (napisana w 3. osobie), przykład:

Autor jest pracownikiem Uniwersytetu ... Od 6 lat zajmuje się problematyką nauczania na odległość. Jego zainteresowania dotyczą tematyki wykorzystania programów multimedialnych w kształceniu. Ma na swoim koncie liczne prace i publikacje itd.

4. W opracowaniu należy unikać sformułowań w 1. osobie liczby pojedynczej lub mnogiej, zastępując je zwrotami w 3. osobie – np. zamiast *moim zdaniem* – *zdaniem autora/autorów opracowania*.
5. Opis rysunków, wykresów i tabel powinien wyglądać następująco:

Tabela 1. Wyniki sondy e-sgh.pl

Badani	tak	nie	nie wiem	nie mam zdania
wykładowcy	12	28	17	5
studenci	5	26	13	39
pracownicy administracyjni	13	17	46	9

Źródło: opracowanie własne

6. Cytaty należy zapisywać kursywą.

Przykład:

Dyrektor stacji ATVN powiedział: *Mamy stałych odbiorców za granicą, najwięcej w USA.*

Oдноśnik (liczbowy, w indeksie górnym) do przypisu zamieszczamy tuż po przytoczeniu, jeżeli cytat kończy zdanie – przed kropką.

7. Przypisy – zarówno bibliograficzne, jak i wyjaśniające – należy zamieszczać na dole strony (nie w nawiasach w tekście głównym). Poszczególne elementy przypisu powinny być oddzielone od siebie przecinkami, a na końcu powinna znajdować się kropka.

8. Przypisy bibliograficzne powinny mieć następujący format:

M. Król-Fijewska, *Trening asertywności*, WAB, Warszawa 1993, s. 10.

K. Denek, *Cywilizacja informacyjna i edukacja medialna*, [w:] T. Lewowicki, B. Siemieniecki (red.), *Rola i miejsce technologii informacyjnej w okresie reform edukacyjnych w Polsce*, Adam Marszałek, Toruń 2002, s. 25-37.

M. Kuś, *Pułapki popularyzacji*, „Forum Akademickie” 2004, nr 1, s. 51-54.

M. Zając, *Metodyczne aspekty projektowania kursów online*, [w:] M. Dąbrowski, M. Zając (red.), *Rozwój e-edukacji w ekonomicznym szkolnictwie wyższym*, Fundacja Promocji i Akredytacji Kierunków Ekonomicznych, Warszawa 2005, <http://www.e-edukacja.net/e-edukacja.pdf>, [20.05.2005].

9. Redagowanie pozycji przypisów bibliograficznych

a) Pierwszy odsyłacz do książki lub artykułu powinien zawierać wszystkie elementy opisu bibliograficznego.

b) W przypadku ponownego odwołania się do dokumentu już opisanego, jeżeli następujące po sobie przypisy dotyczą tej samej pracy, należy zamiast pełnego opisu stosować oznaczenie: tamże, po którym następują numery stron.

c) W przypadku ponownego odwołania się do dokumentu opisanego w jednym z wcześniejszych przypisów (niewystępującym bezpośrednio przed przypisem bieżącym), należy powtórzyć początkowe elementy opisu, tj. nazwę autora lub nazwę autora i tytuł książki bądź jego początek (jeśli odwołujemy się do więcej niż jednej publikacji tego autora), oraz dodać skrót: dz.cyt., po którym następują numery stron.

10. Spis literatury (z podziałem na bibliografię i netografię) powinien być ułożony alfabetycznie. Adres bibliograficzny zapisujemy według tych samych zasad, które obowiązują w przypadku przypisów, z pominięciem numerów stron.