TEKA KOMISJI URBANISTYKI I ARCHITEKTURY O/PAN W KRAKOWIE

 TOM XLII (2015) PL eISSN 2450-0038

Imię Nazwisko

Stopień naukowy/zawodowy

Afiliacja

tytuł artykułu

tyuł angielski

Streszczenie

Tekst streszczenia powinien zawierać się maksymalnie w 500 znakach ze spacjami. Streszczenie w obu wersjach językowych powinno stanowić syntetyczny abstrakt pełniący rolę informacji na temat problematyki badawczej, głównego założenia pracy lub jej wyników. Oba elementy, wraz ze słowami kluczowymi powinny zmieścić się na pierwszej (tytułowej) stronie artykułu. Zasadnicza część pracy powinna rozpoczynać się od następnej strony

Słowa kluczowe: 3-6 słów kluczowych, podanych w alfabetycznej kolejności

ABSTRAcT

Wersja angielska streszczenia. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Key words: 3-6 słów kluczowych, podanych w alfabetycznej kolejności

1. informacje ogólne

Poprawie przygotowany artykuł powinien składać się z tekstu w języku polskim oraz jego pełnego tłumaczenia w języku angielskim.

Objętość całego artykułu nie powinna przekraczać 40 000 znaków.

(W uzasadnionych przypadkach możliwa jest publikacja materiału przekraczającego powyższą objętość. Decyzja odnośnie publikacji należy do Redakcji).

Całość (wraz z ilustracjami, stroną tytułową i bibliografią) powinna zajmować parzystą ilość stron.

Elementy graficzne takie jak ilustracje, schematy i fotografie powinny być umieszczone polskiej w części językowej tekstu, ale z podpisami w obu językach.

Materiały graficzne należy umieszczać w predefiniowanych tabelach. Grafiki można umieszczać w tekście – w takim wypadku najlepiej wykorzystać „nierówności” w szpaltach. Całość materiału graficznego można także zblokować i umieścić po tekście w języku polskim a przed angielskim. Redakcja zastrzega sobie prawo do modyfikacji lokalizacji materiałów graficznych w tekście z przyczyn edytorskich.

Proszę nie stosować:

-dodatkowych enterów pomiędzy akapitami

-twardych spacji (spacja niełamiąca, spacja niełamliwa, spacja niepodzielna),

-podziałów na strony i sekcje – są one predefiniowane w niniejszym schemacie,

-miękkich enterów (wymuszonych podziałów wiersza w ramach akapitu).

Cytowania dosłowne powinny być wprowadzone za pomocą pochyłego pisma (bez cudzysłowów) oraz zakończone indeksem górnym odwołującym do przypisu dolnego. W przypisie należy podać dokładne dane bibliograficzne[[1]](#footnote-1).

Źródła internetowe muszą być wykazane w bibliografii, z określeniem adresu www, nazwy autora tekstu lub instytucji oraz datą dostępu do źródła.

2. UKŁAD TEKSTU

Zaleca się stosowanie rozdziałów lub śródtytułów. Na początku powinien znajdować się wstęp zawierający wprowadzenie do tematyki z celem artykułu i aktualnymi badaniami dotyczącymi problematyki badań.

Artykuł powinien kończyć się konkretnymi wnioskami oraz podsumowaniem. Artykuły niespełniające warunków formatowania nie będą przyjmowane do druku.

Cały artykuł (wraz ze stroną tytułową, tekstem w języku polskim i angielskim, z ilustracjami, bibliografią i informacją o autorze) powinien mieć PARZYSTĄ ILOŚĆ STRON.

3.Formatowanie tekstu

Do formatowania tekstu dokumentu używamy WYŁĄCZNIE predefiniowanych stylów użytkownika, które są dostępne z bocznego okna Style i Formatowanie. Dostęp możliwy jest także z menu górnego Style.

Aby poprawienie sformatować tekst najlepiej otworzyć niniejszy szablon w jednym oknie. W drugim otworzyć autorski. Następnie kopiować poszczególne elementy tekstu w odpowiadające im miejsca w tym szablonie. Kolejnym krokiem jest nadanie skopiowanym elementom tekstu stosownych stylów z wspomnianej palety predefiniowanych stylów (rozpoczynają się od 1\_TEKA…). Zawierają one wszystkie zasady formatowania dokumentu (czcionki, akapity, itp.).

Włączanie predefiniowanych stylów użytkownika w MsWord wersja starsza niż 2003 (.doc): w górnym menu wybrać: Format → Style i Formatowanie. Włączanie w MsWord nowszej niż 2003 (.docx): na wstążce Narzędzia Główne rozwinąć okno Style Odpowiedni format najwygodniej nadać ustawiając kursor w wybranym akapicie, a następnie naciskając właściwy przycisk z paska narzędziowego Style i Formatowanie.

Styl tekstu referatu

4.wstawianie ilustracji

Redakcja dopuszcza ilustracje barwne oraz monochromatyczne. Materiał graficzny powinien być dobrej jakości (rozdzielczość 300 dpi, ilustracje linearne 600 dpi dla obrazów w skali 1:1 na wydruku). Ich wielkość nie powinna jednakże niepotrzebnie powiększać pliku.

|  |
| --- |
| szpalta |
| Il. 1. Rozmieszczenie ilustracji w jednej szpalcie. Źródło ilustracji lub autorIll. 1. Podpis w języku angielskim.  |

5. rozdział przykładowy

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

|  |
| --- |
| szpalta |
| Il. 2. Rozmieszczenie ilustracji w jednej szpalcie. Źródło ilustracji lub autorIll. 2. Podpis w języku angielskim.  |

|  |
| --- |
| cała szer |
| Il. 3. Rozmieszczenie ilustracji w jednej szpalcie. Źródło ilustracji lub autorIll. 3. Podpis w języku angielskim. |

|  |
| --- |
| Tab. 1.XXXXXXXX Oprac. XXXXXXXX |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Powyżej przedstawiono możliwość wstawiania tabel i obrazów w pełnej szerokości strony. Jeżeli jest to konieczne w środku artykułu, należy podzielić sekcję „podziałem ciągłym” i zmienić układ strony na pojedynczy. Po wstawionym elemencie w układzie strony pojedynczym należy ponownie podzielić sekcję „podziałem ciągłym” i wybrać układ strony podwójny.

6. rozdział przykładowy

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

tyuł angielski

Anglojęzyczna wersja artykułu. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX……...

lITERATURA

1. Nazwisko i inicjał imienia autora/autorów, rok wydania, *tytuł ksiązki*, wydawnictwo miejsce wydania,

2. Nazwisko i inicjał imienia autora/autorów, rok wydania, tytuł artykułu, w: *tytuł książki*, wydanie, miejsce wydania, nazwa wydawcy i rok wydania, numery stron.

3. Nazwisko i inicjał imienia autora/autorów., tytuł artykułu, *tytuł czasopisma* rok i nr czasopisma, miejsce, numery stron.

4. Nazwa strony internetowej lub autor [www.nazwadomeny.pl](http://www.nazwadomeny.pl), dostęp/access 2014-12-05.

1. Przypis dolny [↑](#footnote-ref-1)