

## Wskazówki dla Autorów

### I. Wymagana struktura artykułu (całość nie powinna przekraczać 8 stron A4)

- 1) Wprowadzenie.
- 2) Przegląd literatury.
- 3) Zastosowane metody badawcze.
- 4) Wyniki badań.
- 5) Przedstawienie analiz lub dyskusji.
- 6) Wnioski.
- 7) Bibliografia.
- 8) Streszczenie (powinno zawierać)
  - Informacje podstawowe
  - Wskazanie metod
  - Wyniki i wnioski.

### II. Wskazówki techniczne (dotyczą m.in. artykułów do publikacji w wersji drukowanej)

Imię Nazwisko<sup>1</sup>,  
Uczelnia/Firma

Imię Nazwisko<sup>2</sup>  
Uczelnia/Firma

Tytuł artykułu (*Times New Roman o rozmiarze 14, wycentrowany*)

1. Tekst artykułu należy pisać przy użyciu edytora zgodnego z MS WORD 2007 lub 2010.
2. Do pisania podstawowego tekstu stosować czcionkę Times New Roman o rozmiarze 12.
3. Tekst powinien być wyrównany do lewej strony.
4. Należy stosować odstępy między wierszami 1,5.
5. Wielkość wcięcia na początku każdego akapitu – 0,5 cm.
6. Nie stosować dodatkowych odstępów pomiędzy akapitami.
7. Pojedyncze litery pozostawić na końcu wierszy.
8. Na pierwszej stronie w lewym górnym rogu należy podać imię (imiona) oraz nazwiska Autora/Autorów zgodnie z podanym wyżej wzorem. Informację o miejscu pracy Autorów wraz z ich stopniami naukowymi lub innymi tytułami wpisujemy na dole strony jako przypis dolny.
9. Opcjonalnie, w prawym górnym rogu można dołączyć zdjęcie (głowy) Autora. Zdjęcie Autora i wszystkie inne fotografie zamieszczone w tekście (w rozdzielczości minimum 300 dpi) należy przesłać w osobnym pliku typu jpg lub tif.
10. Tytuł artykułu należy pisać czcionką Times New Roman o rozmiarze 14 i wyrównaniem do środka.
11. Między tytułem i pierwszym akapitem zostawić jeden pusty wiersz (z odstępem 1,5, czcionka 12).
12. W przypadku artykułu recenzowanego wstawić kolejny numer przypisu dolnego na końcu tytułu, a w przypisie dolnym wpisać: Artykuł recenzowany. Tytuły rozdziałów

pisać pogrubioną czcionką Times New Roman o rozmiarze 12 z wyrównaniem do środka, bez podawania kolejnego numeru.

- Przed tytułem rozdziału zostawić odstęp w postaci jednego pustego wiersza (nawet, jeśli tytuł zaczyna daną stronę), a po tytule – jeden wiersz odstępu (z odstępem 1,5 , czcionka 12).

<sup>1</sup> Stopień naukowy, pierwsza litera imienia i pełne nazwisko, stanowisko/funkcja, Uczelnia, Wydział, Instytut, Katedra lub Firma/Instytucja.

<sup>2</sup> Stopień naukowy, pierwsza litera imienia i pełne nazwisko, stanowisko/funkcja, Uczelnia, Wydział, Instytut, Katedra lub Firma/Instytucja.

- Unikać stosowania podrozdziałów. W razie konieczności, tytuł podrozdziału pisać czcionką jak w zdaniu, ale z podkreśleniem, bez numeru, wyrównany do lewej strony, oddzielony jedną pustą linią (z odstępem 1,5 , czcionka 12).

#### Format papieru

- Tekst artykułu należy sformatować do wymiarów A4 stosując następujące marginesy:
  - margines górny: 2,5 cm,
  - margines dolny: 2,5 cm,
  - margines prawy: 2,5 cm,
  - margines lewy: 2,5 cm.

#### Wzory, rysunki i tablice

- Wzory należy pisać również czcionką Times New Roman o rozmiarze 12 w edytorze tekstowym (ewentualnie w edytorze równań) z wyrównaniem do lewej. Numery wzorów umieszczać w nawiasach zwykłych na końcu wiersza:

$$E = mc^2 \quad (1)$$

gdzie:

m - masa ciała (kg),

c - prędkość światła (m/s).

- Wzór wraz z objaśnieniami można oddzielić od tekstu jednym pustym wierszem (z odstępem 1,5 , czcionka Times New Roman 12).
- Wszystkie zmienne, zarówno we wzorach, jak i tekście, pisać kursywą. Numery wzorów w tekście również pisać w nawiasach zwykłych (1).
- Tytuł tabeli/tablicy umieszczać przed tablicą, podając również jej kolejny numer – stosować czcionkę Times New Roman o rozmiarze 12, z wyrównaniem do lewej.
- Przykład pokazuje tabela 1. Tabelę (wyrównaną do lewej) należy oddzielić od tekstu pojedynczym wierszem (z odstępem 1,5 , czcionka 12) przed i po tabeli.

Tab. 1. Kursy walut w dniu 15-06-2004.

<b>Waluty</b>	<b>Kupno</b>	<b>Sprzedaż</b>
EUR/PLN	4.5805	4.5865
CHF/PLN	3.0164	3.0194
USD/PLN	3.8055	3.8105

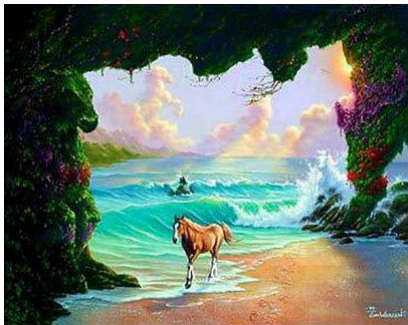
*Źródło: materiały konferencyjne.*

- Rysunki, zdjęcia, schematy, wizualizacje równać do lewej. Można je umieszczać na całej szerokości strony. Podpis pod rysunkiem: czcionka (jak w tekście) o rozmiarze 12, nie pogrubiona, z wyrównaniem do lewej, kursywa (np. Rys. 1. Podpis. lub Fot. 1. Podpis.).

7. Rysunek należy oddzielić od tekstu pojedynczym wierszem (z odstępem 1,5 , czcionka 12) przed i po rysunku.



Rys. 1. Logo instytucji.  
*Źródło: opracowanie własne.*



Fot. 1. Obraz konia.  
*Źródło: [http://sisi22.galopuje.pl/foto\\_profil/13487.jpg](http://sisi22.galopuje.pl/foto_profil/13487.jpg) (dostęp: 10.06.2011).*

8. Na rysunkach należy używać takich samych oznaczeń, jak w tekście.
9. Rysunki, zdjęcia, schematy, wizualizacje muszą być wklejone i sformatowane równo z tekstem.
10. Wszystkie rysunki, zdjęcia, schematy, wizualizacje muszą być dodatkowo przesłane w osobnych plikach z odpowiednimi rozszerzeniami (np. jpg, .tif, .cdr, .xlxs, .xls).
11. Maksymalna objętość tekstu artykułu (z załącznikami w postaci np. tabel, rysunków, zdjęć, schematów itd.) nie powinna przekraczać 8 stron A4.

### III. Przeciwdziałanie zjawisku „ghostwriting” w czasopiśmie „Logistyka”

Jednym z podstawowych elementów jakościowych nauki jest rzetelność. Przejawem jej braku jest np. zjawisko „ghostwriting”, z którym mamy do czynienia, gdy ktoś wniósł istotny wkład w powstanie artykułu bez ujawnienia swojego udziału jako jeden z autorów lub jest nie wymieniony w podziękowaniach zamieszczonych w publikacji. Występuje również zjawisko „guest authorship”, polegające na przypisywaniu autorstwa/współautorstwa osobie, którego udział w tworzeniu artykułu jest znikomy lub w ogóle nie miał miejsca.

Dlatego, aby Czytelnicy mieli pewność, iż Autorzy artykułów naukowych publikowanych w „Logistyce” prezentują rezultaty swoich prac w sposób przejrzysty, rzetelny i uczciwy (niezależnie od tego, czy są bezpośrednimi ich twórcami, czy też korzystali z pomocy innych specjalistów lub osób prawnych), Redakcja:

1. wymaga poinformowania redaktora naczelnego czasopisma na temat wkładu poszczególnych Autorów artykułów w powstanie publikacji (z podaniem ich afiliacji oraz kontrybucji, to jest informacji, kto jest autorem koncepcji, założeń i metod

wykorzystywanych przy przygotowywaniu artykułu). Główną odpowiedzialność za rzetelność powyższych informacji ponosi Autor przekazujący artykuł do Redakcji.

2. powinna otrzymywać informacje od Autorów o źródłach finansowania publikacji, w tym o wkładzie w tym zakresie instytucji naukowo-badawczych, stowarzyszeń i innych podmiotów.
3. będzie dokumentować wszelkie przejawy nierzetelności naukowej, zwłaszcza łamania i naruszania zasad etyki obowiązujących w nauce.

*Redakcja*