

Wskazówki dla Autorów w Polish Journal of Forestry

(*Acta Scientiarum Polonorum Silvarum Colendarum Ratio et Industria Lignaria*)

Ze strony czasopisma: http://www.forestry.actapol.net/pl/sposob_przesylania_przewodnik

Sposób przysyłania prac

Autor przesyła do Redakcji tekst pracy w wersji elektronicznej na adres mailowy forestry.acta@gmail.com

Wszystkie prace są wysyłane do recenzji. Po otrzymaniu recenzji Autor przesyła do Redakcji poprawiony egzemplarz pracy (wersję elektroniczną) w ciągu 30 dni.

Brak zwrotu poprawionej pracy w ciągu 30 dni jest traktowany jako wycofanie pracy z dalszego postępowania redakcyjnego.

Redakcja zastrzega sobie prawo dokonywania skrótów i poprawek, a także proponowania zmian, uzgodnionych z Autorem.

Egzemplarze końcowe przesłane do korekty powinny zostać zwrócone w ciągu 48 godzin. Korekta w egzemplarzach końcowych może dotyczyć tylko drobnych błędów.

Wymogi ogólne i techniczne przygotowanie prac

Objętość prac wraz z tabelami, rysunkami i fotografiami nie powinna przekraczać 20 stron formatu A-4.

Styl dokumentów. Tekst pracy należy pisać czcionką typu Times New Roman 12 pkt, z 1,5 odstępu między wierszami, marginesy 2,5 cm z każdej strony. Dopuszcza się stosowanie wyróżnień w tekście, np. kursywy i pogrubienia, ale bez podkreślania liter, wyrazów i zdań.

Tabele i rysunki nie mogą przekraczać 12,5 cm x 19,5 cm. Prosimy o rysunki w formatach programów, w których zostały stworzone, czyli pliki źródłowe (np. jeżeli rysunek powstał w Corel Draw czy Excel, to dołączamy pliki tych właśnie programów). Unikamy „wklejania” rysunków do Worda. Zapewnia to lepszą jakość druku i możliwość korekty na etapie przygotowania do druku.

Tytuły tabel oraz ich treść, a także podpisy rysunków i legendy muszą być podane w języku angielskim i polskim, a numery tabel i rysunków – cyframi arabskimi.

Jednostki i pisownia. Obowiązuje układ SI, np. $\text{g}\times\text{dm}^{-3}$ lub g/dm^3 .

Piśmiennictwo. Powołując w tekście pracy publikacje innych autorów, podajemy w nawiasie nazwisko i rok w układzie chronologicznym (Kowalski i Lewandowski, 2000; Lewandowski, 2001; Zalewski i in., 2003) lub ...według Kowalskiego (2000). Wszystkie prace przywołane w tekście należy uwzględnić w wykazie piśmiennictwa.

Wykaz piśmiennictwa należy zestawić w porządku alfabetycznym w następujący sposób:
nazwisko

(-a) autora(-ów), inicjały imion; rok wydania (gdy w danym roku jest więcej prac danego autora, po roku należy oznaczyć poszczególne pozycje a, b, c itd.), tytuł pracy, w książkach – miejsce wydania, skrót bibliograficzny wydawnictwa oraz numery stron, a w czasopismach – ich nazwę, numer tomu, zeszytu oraz numery stron. Wszystkie tytuły, które ukazały się w języku polskim powinny mieć angielskie tłumaczenie (w nawiasie kwadratowym). Redakcja zastrzega sobie prawo do skrótów i zmian.

Przykłady zapisu piśmiennictwa ([załączony plik pdf](#))

Obowiązuje następujący układ pracy

Tytuł artykułu.

Imię i nazwisko autora(-ów).

Afiliacja autora(ów) + numer ORCID

Adres miejsca pracy (w języku angielskim w tekstach pisanych w tym języku) autora(-ów): pocztowy i internetowy.

Streszczenie pracy. Powinno zawierać 600-1000 znaków i mieć określoną strukturę odzwierciedlającą układ artykułu (wstęp, materiał i metody, wyniki, wnioski).

Słowa kluczowe. Należy podać do sześciu słów pomocnych w indeksacji i wyszukiwaniu, w układzie od ogółu do szczegółu.

Tekst główny pracy naukowej powinien obejmować: wstęp, materiał i metody, wyniki, dyskusję, wnioski (lub podsumowanie) i piśmiennictwo.

Tytuł, abstrakt i słowa kluczowe w języku polskim (analogiczne jak w języku angielskim).