

# WSKAZÓWKI DLA AUTORÓW

Artykuły należy składać on-line za pośrednictwem strony internetowej: [www.editorialsystem.com/ain/](http://www.editorialsystem.com/ain/)

## ■ WPROWADZENIE

Kwartalnik „Alcoholism and Drug Addiction/Alkoholizm i Narkomania” ma charakter interdyscyplinarny – publikowane są tu prace z zakresu problemów związanych z alkoholem i innymi substancjami psychoaktywnymi. Redakcja przyjmuje do druku prace:

- badawcze (oryginalne),
- przeglądowe,
- monograficzne,
- kazuistyczne,
- recenzje książek,
- sprawozdania z konferencji naukowych,
- polemiki,
- listy,
- informacje kronikarskie.

Objętość prac oryginalnych i przeglądowych nie powinna przekraczać 22 stron maszynopisu, czyli ok. 40 000 znaków (liczonych ze spacjami), łącznie z tabelami, wykresami, rycinami, piśmiennictwem i streszczeniem.

Każdy artykuł przesłany do publikacji powinien zawierać:

- oświadczenie, że praca nie została wcześniej w całości czy części opublikowana lub złożona do druku w innej redakcji,
- oświadczenie o potencjalnym konflikcie interesów,
- oświadczenie, że w publikacji nie występują zjawiska *ghost-writing* i *guest authorship*.

## ■ INFORMACJE PODSTAWOWE – DEFINICJE

### Zasady etyczne

Treści przedstawione w artykule powinny być zgodne:

- z zasadami Deklaracji Helsińskiej, odnoszącymi się do badań z udziałem ludzi: [www.wma.net/what-we-do/medical-ethics/declaration-of-helsinki/](http://www.wma.net/what-we-do/medical-ethics/declaration-of-helsinki/), a także [http://www.nil.org.pl/\\_data/assets/pdf\\_file/0008/93248/Deklaracja-Helsinki-przyjeta-na-64-ZO-WMA\\_pazdziernik-2013\\_pelny-tekst.pdf](http://www.nil.org.pl/_data/assets/pdf_file/0008/93248/Deklaracja-Helsinki-przyjeta-na-64-ZO-WMA_pazdziernik-2013_pelny-tekst.pdf),
- z dyrektywami Unii Europejskiej dotyczącymi ochrony zwierząt używanych do celów naukowych: [http://ec.europa.eu/environment/chemicals/lab\\_animals/legislation\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/chemicals/lab_animals/legislation_en.htm),
- z ujednoliconymi wymaganiami dla czasopism biomedycznych (ICMJE): [www.icmje.org/](http://www.icmje.org/),
- z zasadami etycznymi dla czasopism publikujących prace dotyczące używania substancji psychoaktywnych i określonymi w Porozumieniu z Farmington z 1997 roku (Alkoholizm i Narkomania, 1997, 29, 4, 523-525); [http://ain.ipin.edu.pl/archiwum/1997/4/AiN\\_4-1997-02.pdf](http://ain.ipin.edu.pl/archiwum/1997/4/AiN_4-1997-02.pdf); <http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1080/09652149736332/pdf>.

### Prawa badanych

Prace badawcze muszą respektować prawa osób badanych do prywatności i poufności. Powinni oni wyrazić świadomą zgodę na udział w badaniach.

Wszystkie dane osobowe i informacje dotyczące pacjenta zawarte w artykule i innych materiałach dodatkowych (włącznie z rycinami i plikami wideo) muszą być usunięte, chyba że pacjent (lub opiekun prawny) wyrazi pisemną zgodę na użycie jego danych.

### Konflikt interesów

Wszyscy autorzy powinni ujawnić rzeczywisty lub potencjalny konflikt interesów z ostatnich trzech lat – zarówno finansowy, jak i w stosunkach z osobami, organizacjami lub firmami – który mógłby mieć wpływ na pracę przekazaną do publikacji. Potencjalny konflikt interesów występuje m.in. w przypadku zatrudnienia, konsultacji, akcjonariatu, honorariów, świadczenia płatnych ekspertyz, aplikacji/rejestracji patentów, grantów lub innych projektów związanych z finansowaniem.

W przypadku braku konfliktu interesów autorzy proszeni są również o złożenie oświadczenia.

### Prawa autorskie

W momencie przyjęcia pracy do publikacji wszelkie prawa do jej wykorzystania przechodzą na właściciela czasopisma i jego praw autorskich. Praca nie może zostać opublikowana w innym wydawnictwie. Po opublikowaniu praca pozostaje własnością Instytutu Psychiatrii i Neurologii, a jakiegokolwiek jej wykorzystanie w całości, bez względu na nośnik i język, możliwe jest tylko po uzyskaniu pisemnej zgody Instytutu Psychiatrii i Neurologii.

### Prawa majątkowe do artykułu zatrzymane przez Autora

Autor (lub pracodawca, lub instytucja) – niezależnie od posiadania niezbywalnych autorskich praw osobistych – zatrzymuje pewne autorskie prawa majątkowe do artykułu zgodnie z licencją Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0).

### Autorskie prawa osobiste

Nie do zaakceptowania jest przyznawanie się do autorstwa cudzych tekstów, a także cytowanie fragmentów cudzych tekstów i wykorzystywanie ich bez podania źródła. W razie wykrycia plagiatu, informacja na ten temat ukaże się na łamach naszego pisma [Art. 74 ust. 3 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 666).]

Informacje na ten temat można znaleźć na stronie: [www.prawoautorskie.pl/art-16-tresc-autorskich-praw-osobistych](http://www.prawoautorskie.pl/art-16-tresc-autorskich-praw-osobistych).

### Pisemne pozwolenie na reprodukcję pracy

Autorzy, którzy w swoim artykule użyli materiałów pochodzących z innych źródeł, muszą załączyć pisemne pozwolenie na ich reprodukcję w kwartalniku „Alcoholism and Drug Addiction/Alkoholizm i Narkomania” od autora i wydawcy. Uzyskanie pisemnej zgody przynajmniej jednego autora dotyczy również pracy, która jest jeszcze w druku, niepublikowanych danych czy informacji pochodzących z prywatnego źródła (np. osobistych listów, e-maili, rozmów).

### Otwarty dostęp (*open access*)

Każdy recenzowany artykuł badawczy, który zostanie opublikowany w niniejszym czasopiśmie, będzie miał status otwartego dostępu (*open access*). Oznacza to, że zaraz po opublikowaniu będzie dostępny bezpłatnie na całym świecie za pośrednictwem Internetu, w łatwym do odczytu formacie, przez czas nieokreślony. Autor nie ponosi z tego tytułu żadnych opłat. Za udostępnienie artykułu w ramach otwartego dostępu płaci Instytut Psychiatrii i Neurologii. Powtórnie

wykorzystanie artykułu reguluje licencja użytkownika CC. Wszystkie artykuły zostaną opublikowane na podstawie następującej licencji: CC BY-NC-ND license <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0>.

#### **Uznanie autorstwa – Użycie niekomercyjne – Bez utworów zależnych (CC BY-NC-ND)**

Artykuł może być rozpowszechniany i kopiowany przez osoby trzecie w celach niekomercyjnych, a także włączany do prac zbiorowych (np. do antologii), pod warunkiem zamieszczenia informacji o autorze/autorach i niewprowadzania w nim żadnych zmian i modyfikacji.

#### **Rola źródła finansowania**

Autor jest proszony o podanie listy instytucji/osób zapewniających wsparcie finansowe przeprowadzonego badania i/lub przygotowania artykułu. Wskazane jest również krótkie opisanie roli sponsora/ów w projektowaniu badania, zbieraniu danych, analizie i przygotowaniu danych, w pisaniu raportu oraz decyzji dotyczącej złożenia artykułu do publikacji. Jeżeli autor nie korzystał z żadnego finansowania taka informacja również powinna być podana w pracy.

#### **Wkład pracy autorów**

Wskazanie wkładu poszczególnych autorów w powstanie artykułu jest zalecane, lecz nieobowiązkowe. Wkład autorów dotyczy następujących kwestii:

- koncepcji pracy,
- zebrania danych,
- analizy statystycznej,
- interpretacji danych,
- akceptacji ostatecznej wersji pracy,
- zebrania piśmiennictwa,
- pozyskania środków (finansowania).

#### **Zjawiska *ghostwriting* i *guest authorship***

*Ghostwriting* i *guest authorship* są przejawem nierzetelności naukowej. *Ghostwriting* polega na tym, że autor publikacji nie jest ujawniony w zespole autorów, autorstwo przypisuje się innej osobie. W przypadku *guest authorship* osoba znajduje się wśród autorów lub współautorów publikacji, mimo że nie brała udziału w przygotowaniu publikacji lub jej wkład był znikomy.

Przy składaniu artykułów wymagane jest oświadczenie, że w publikacji nie występują zjawiska *ghostwriting* i *guest authorship*. Wykryte przypadki tego typu procedur będą ujawniane i przekazywane instytucjom zatrudniającym autorów, towarzystwom naukowym, stowarzyszeniom wydawców naukowych itp.

#### **Zmiany w składzie autorów**

Zmiany w składzie autorów dotyczą dodania, usunięcia lub zmiany kolejności autorów artykułów zaakceptowanych do publikacji.

*Przed publikacją zaakceptowanego artykułu.* Prośba o zmianę, usunięcie lub dodanie autora zaakceptowanego artykułu przed publikacją musi być przesłana do Redakcji przez autora odpowiedzialnego za korespondencję i zawierać: (a) powód usunięcia, dodania, zmiany kolejności autorów, (b) pisemne (e-mail, fax, list) potwierdzenie przez autorów zgody na zmianę. Dodatkowo w wypadku dodania lub usunięcia autora – potwierdzenie tego autora.

Prośby zgłoszone przez autorów innych niż odpowiedzialnego za korespondencję będą przysyłane do autora odpowiedzialnego za korespondencję, zgodnie z procedurą powyżej.

Uwaga: opublikowanie artykułu online zostanie wstrzymane do czasu uzgodnienia składu autorów.

*Po publikacji.* Prośby o dodanie, usunięcie lub zmianę kolejności autorów podlegają takiej samej procedurze i zasadom, jak w wypadku powyżej, ale skutkują publikacją erraty.

#### **Zrzeczenie się odpowiedzialności**

Redaktor Naczelny wraz z Międzynarodową Radą Programową czasopisma podejmują starania, aby niezgodne z aktualnym stanem wiedzy informacje, opinie lub stwierdzenia nie zostały opublikowane w czasopiśmie. Trzeba jednak wyraźnie podkreślić, że za dane i opinie pojawiające się w artykułach i za treść reklam odpowiadają odpowiednio: autorzy i sponsorzy oraz reklamodawcy. Dlatego też Redaktor Naczelny i Rada Programowa nie ponoszą odpowiedzialności za konsekwencje niedokładnych lub wprowadzających w błąd fałszywych informacji, opinii czy stwierdzeń. Redakcja dokłada wszelkich starań, aby dawki leków oraz inne jednostki miary były prawidłowo przedstawione. Mimo to sugeruje czytelnikom, aby metody i techniki związane z zażywaniem leków lub z innymi sposobami leczenia, opisanymi w kwartalniku „Alcoholism and Drug Addiction/Alkoholizm i Narkomania” weryfikowali w oparciu o informacje zawarte w literaturze producentów leków własnego kraju.

#### **Przyjmowanie artykułu**

Artykuły przyjmowane są wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem panelu redakcyjnego znajdującego się na stronie internetowej redakcji kwartalnika: [www.ain.ipin.edu.pl/](http://www.ain.ipin.edu.pl/) lub wydawnictwa Termedia:

[www.termedia.pl/Journal/Alkoholizm\\_i\\_Narkomania-117](http://www.termedia.pl/Journal/Alkoholizm_i_Narkomania-117).

Autor zostanie poprowadzony w systemie i poinstruowany, jak dodać artykuł oraz załączyć pliki źródłowe do formatu PDF, który jest wykorzystywany w procesie recenzji. Cała korespondencja, włącznie z informacją od redaktora o decyzji i z prośbą o poprawienie artykułu, odbywa się automatycznie w systemie.

#### **Deklaracja przy składaniu artykułu**

Złożenie pracy oznacza, że:

- a) artykuł nie był nigdy wcześniej publikowany (wyjątkiem są streszczenia lub części odczytów bądź prac doktorskich),
  - b) artykuł nie jest zgłoszony do żadnej innej redakcji,
  - c) publikacja jest zaakceptowana przez wszystkich autorów i przez odpowiednie władze jednostki, w której odbywało się badanie, i w wypadku przyjęcia do publikacji nie ukaże się w tej samej postaci w innym czasopiśmie, również w formie elektronicznej, w języku angielskim lub innych językach, bez pisemnej zgody właściciela autorskich praw majątkowych.
- Składając artykuł, wszyscy jego autorzy wyrażają zgodę na publikację pracy. Oświadczenie autora – korespondenta, że wszyscy współautorzy zapoznali się z pracą i wyrazili zgodę na jej publikację, jest akceptowane.

#### **Język artykułów**

Autorzy zachęceni są do składania artykułów w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej (akceptowany jest tylko British English). Autorom zainteresowanym odpłatnym

tłumaczeniem tekstu redakcja proponuje pomoc. Zgłoszenia prosimy przesyłać na adres redakcji: ain@ipin.edu.pl.

### Procedura recenzowania artykułów

Artykuły są oceniane pod względem merytorycznym, ze szczególnym uwzględnieniem przyjętej metodologii, prezentacji wyników badania, oryginalności treści. Brak niezbędnych dokumentów lub nieprzygotowanie artykułu zgodnie ze standardami czasopisma spowoduje odesłanie tekstu do autora jeszcze przed procesem recenzyjnym. Umożliwi to autorowi przygotowanie tekstu we właściwej formie i skompletowanie dokumentów.

Otrzymane artykuły są poddane wstępnej ocenie przez Redakcję. Artykuły uznane za niezgodne z profilem czasopisma lub o nieodpowiednim poziomie merytorycznym są na tym etapie odrzucane.

Wszystkie prace badawcze, przeglądowe, monograficzne, opisy przypadków są recenzowane anonimowo przez dwóch recenzentów. Redakcja zachęca autorów do podawania danych sugerowanych recenzentów (imię, nazwisko, adres e-mail), zastrzega sobie jednak prawo do wyznaczenia innych recenzentów.

Otrzymane prace nie będą wysyłane do recenzentów z tej samej placówki, z której pochodzą autorzy, i do osób mogących pozostawać z nimi w konflikcie interesów. Recenzentom nie wolno wykorzystywać wiedzy na temat pracy przed jej publikacją.

Autor otrzymuje recenzję z prośbą o ustosunkowanie się do uwag recenzentów, wniesienie poprawek lub dokonanie proponowanych skrótów. Zakwalifikowanie pracy do druku następuje po otrzymaniu artykułu zawierającego zmiany sugerowane przez recenzentów i spełniającego wszystkie wymogi merytoryczne i formalne. Ostateczną decyzję w sprawie kwalifikacji do druku podejmuje Redaktor Naczelny.

Przy opracowaniu procedury recenzowania artykułów Redakcja korzystała z rekomendacji zawartych w publikacji Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego „Dobre praktyki w procedurach recenzyjnych w nauce”, Warszawa 2011. [www.nauka.gov.pl/g2/oryginal/2013\\_05/4c384c6c6cb90b8ccd6303d2b27185d2.pdf](http://www.nauka.gov.pl/g2/oryginal/2013_05/4c384c6c6cb90b8ccd6303d2b27185d2.pdf)

## ■ PRZYGOTOWANIE MATERIAŁÓW

### Podwójnie anonimowa recenzja (*double-blind*)

Redakcja stosuje podwójnie anonimową recenzję, co oznacza, że nie są ujawnione dane zarówno recenzenta, jak i autora.

Aby ułatwić proces recenzyjny, należy przygotować artykuł w następujący sposób:

- Strona tytułowa (z informacjami o autorach). Strona ta powinna zawierać tytuł artykułu, nazwiska autorów i ich afiliacje oraz pełny adres autora – korespondenta, w tym telefon i adres e-mail, ewentualnie podziękowania.
- Tekst artykułu (bez informacji dotyczących autorów).

W głównej części pracy (w tym w piśmiennictwie, wykresach, rycinach, tabelach, w jakichkolwiek podziękowaniach) nie mogą znaleźć się żadne informacje identyfikujące autorów, takie jak nazwiska lub afiliacje.

### Programy do edycji tekstu

Ważne jest, aby tekst był zachowany w macierzystym formacie procesora tekstu (Word), którego używał autor. Tekst w układzie jednokolumnowym powinien być jak najprostszy – nieformatowany, bez wcięć akapitowych i bez przenoszenia wyrazów. Dozwolone jest np. używanie pogrubień, kursywy, indeksów górnych i dolnych. Należy unikać stosowania przypisów.

Przygotowując tabele, autorzy proszeni są o stosowanie tylko jednego rodzaju obramowania do każdej tabeli. W wypadku tworzenia tabeli bez obramowania wymagane jest używanie tabulatorów, nie spacji, do oddzielenia kolumn. Elektroniczna wersja artykułu powinna być przygotowana w sposób typowy dla manuskryptów.

Autorzy proszeni są o sprawdzenie, czy pliki źródłowe z rycinami, tabelami, grafikami są załączone wraz z artykułem, również przy przesyłaniu wersji poprawionej, czyli po uwzględnieniu uwag recenzentów. Więcej informacji znajduje się w części dotyczącej elektronicznych materiałów ilustracyjnych.

Prosimy o używanie funkcji sprawdzania pisowni i gramatyki w programach do edycji tekstu, by uniknąć niepotrzebnych błędów.

### Struktura artykułu

Nadanie nadsyłanym tekstom właściwej formy i struktury jest obowiązkowe. Artykuły powinny być przygotowane zgodnie ze schematem przyjętym dla artykułów naukowych (z ograniczeniem do minimum dodatkowych podtytułów).

#### Prace oryginalne

- *Wprowadzenie*. Uzasadnienie powodu podjęcia pracy (przegląd dotychczasowych osiągnięć w tej dziedzinie, waga problematyki) oraz sformułowanie celu artykułu/badania, hipotez i pytań badawczych.
- *Materiał i metody*. Szczegółowy opis materiału, zasad doboru i metod badawczych umożliwiające powtórzenie badania przez innych.
- *Wyniki*. Powinny być przedstawione na tyle szczegółowo, aby umożliwić krytyczną ocenę ich wartości przez czytelnika.
- *Dyskusja/Omówienie wyników*. Wyniki omówione na tle dotychczasowych osiągnięć nauki, a także uwagi dotyczące ograniczeń przeprowadzonego badania, sugestie co do kierunków przyszłych badań.
- *Wnioski*. Główne wnioski z badania, przedstawione w sposób jasny i zwięzły.

#### Prace przeglądowe

- *Wprowadzenie*. Uzasadnienie celowości przedstawienia problematyki.
- *Krytyczny*, opatrzone komentarzami, *przegląd dostępnej wiedzy* na podjęty temat.
- *Wnioski*.

#### Prace kazuistyczne

- *Wprowadzenie*. Uzasadnienie celowości przedstawienia przypadku, opis dotychczasowej wiedzy dotyczącej omawianego przypadku oraz okoliczności, w jakich doszło do jego stwierdzenia.
- *Opis przypadku*. Szczegółowe przedstawienie przypadku.
- *Komentarz*. Omówienie wniosków i implikacji klinicznych przedstawionego przypadku.

Innego rodzaju prace powinny również mieć odpowiednie podtytuły, z wyraźnie zaznaczoną ich hierarchią ważności.

Aneks może zawierać dodatkowe szczegółowe opisy technik diagnostycznych lub terapeutycznych (nieumieszczone w części „Materiał i metody”), a także kwestionariusze, skale lub inne narzędzia zastosowane w badaniu.

### Strona tytułowa – niezbędne informacje

- *Tytuł w języku polskim i angielskim* możliwie adekwatnie, lecz najkrócej, oddający treść pracy (bez stosowania skrótów i formuł matematycznych).

- *Imię i nazwisko autora/autorów* (nie inicjały imion).
- *Nazwa i adres instytucji*, w której pracują autor/autorzy; jeśli autor prowadzi praktykę prywatną lub nie pracuje, trzeba podać miasto (ew. kraj). Afiliacje wszystkich autorów powinny być wskazane przez kolejną cyfrę w indeksie górnym, zaraz po nazwisku autora, oraz przy właściwej nazwie instytucji. Wskazane jest podanie adresów pocztowych oraz e-mailowych każdego z autorów.
- *Autor–korespondent* powinien być jasno wskazany, gdyż będzie on otrzymywał korespondencję na każdym etapie procesu redakcyjnego i przygotowania artykułu do druku, jak również po jego opublikowaniu. Proszę podać pełny adres (z kodem pocztowym), numer telefonu i ew. faxu (z numerem kierunkowym kraju i miasta), e-mail. Dane te muszą być aktualne.
- *Aktualny/stały adres*. Jeżeli autor zmienił miejsce zamieszkania po złożeniu artykułu lub przebywał tymczasowo w miejscu, w którym było wykonywane badanie, obecny (lub stały) adres może być podany w przypisie. Jednak afiliacja, czyli informacja o miejscu przeprowadzenia badania, pozostaje jako główna.

### Streszczenie

Streszczenie zarówno w wersji angielskiej jak i polskiej powinno zawierać 200–250 słów i być tak skonstruowane, aby mogło funkcjonować samodzielnie. W związku z tym autorzy są proszeni o niepowoływanie się na literaturę, jeżeli jednak jest to niezbędne, należy podać nazwiska autorów oraz rok wydania. Należy również unikać niestandardowych lub rzadko używanych skrótów, lecz jeśli okaże się to niemożliwe, muszą być zdefiniowane w streszczeniu przy pierwszym ich przywołaniu.

Obowiązująca struktura streszczenia:

- dla prac oryginalnych: Wprowadzenie, Materiał i metody, Wyniki, Omówienie, Wnioski,
- dla prac przeglądowych – Wprowadzenie, Przegląd dostępnej wiedzy, Wnioski,
- dla prac kazuistycznych – Wprowadzenie, Opis przypadku, Komentarz.

Streszczenie powinno być włączone do tej części pracy, która nie zawiera informacji identyfikującej autorów.

### Słowa kluczowe

Od 3 do 5 słów w wersji angielskiej i polskiej; nie powinny być one powtórzeniem słów zawartych w tytule. W artykułach medycznych redakcja sugeruje stosowanie terminów według Index Medicus (Medical Subject Headings): [www.nlm.nih.gov/mesh/meshhome.html](http://www.nlm.nih.gov/mesh/meshhome.html). Wersja polska: <http://gbl.home.pl/cgi-bin/gblbase.pl/tez>. Zaleca się ostrożność w stosowaniu skrótów: można je podać tylko wówczas, jeśli są głęboko zakorzenione w terminologii danej dziedziny wiedzy.

### Podziękowania

Podziękowania należy traktować jako formę uznania dla instytucji lub osób, które umożliwiły wykonanie badania lub udzieliły innego rodzaju pomocy, ale ich wkład nie pozwala na uznanie ich za współautorów. Przesyłając artykuł, podziękowania autorskie należy umieścić w oddzielnej sekcji i tylko na stronie tytułowej.

### Skróty

Każdy skrót, zarówno polski, jak i angielski, powinien być rozwinięty przy pierwszym użyciu – w streszczeniu, ale także

osobno w tekście głównym, np. „Instytut Psychiatrii i Neurologii (IPiN)”. Skróty w całym artykule powinny być spójne. W wypadku większej ich liczby można zamieścić „Wykaz skrótów”.

### Materiał ilustracyjny

W artykułach w języku polskim tytuły tabel, rycin, wykresów i innych ilustracji muszą być przygotowane w języku polskim i angielskim. Również teksty w kolumnach i wierszach tabel oraz wszelkie inne dane umożliwiające osobie, która nie zna języka polskiego, zrozumienie przedstawionego materiału ilustracyjnego. Cały materiał ilustracyjny (tabele, wykresy, ryciny) powinien być omówiony i przywołany w tekście, np. „jak wynika z tabeli I...” lub w nawiasie: „tab. I, ryc. 1”.

### W postaci elektronicznej

#### Główne zasady

- Rysunki, wykresy, zdjęcia należy załączać w formacie TIFF (lub JPEG), EPS (lub PDF), a także jako pliki MS Office i z wysoką rozdzielczością.
- Akceptowany rodzaj czcionki to: Times New Roman, Arial, Courier.
- Materiały graficzne powinny być ponumerowane zgodnie z kolejnością ukazywania się w tekście – ryciny cyframi arabskimi, tabele rzymskimi.
- Każda ilustracja musi być załączona jako odrębny plik.

#### Nie należy:

- przysyłać plików GIF, BMP, PICT, WPG (mają one niską liczbę pikseli i ograniczony zestaw kolorów);
- przysyłać plików o małej rozdzielczości;
- załączać grafik, które są zbyt duże ze względu na swoją zawartość.

### Podpisy do ilustracji

Autor powinien załączyć spis podpisów do każdej z ilustracji (w języku polskim i angielskim). Podpis ma zawierać zwięzły tytuł (nie wewnątrz ryciny) i opis ilustracji. Tekst wewnątrz samej ilustracji powinien być sprowadzony do minimum, lecz wszystkie użyte tu symbole i skróty wyjaśnione.

### Tabele

Numery tabel powinny być zgodne z kolejnością pojawiania się w artykule. Wszystkie wyjaśnienia dotyczące prezentowanych w tabeli wyników umieszcza się pod tabelą. Należy unikać pionowych separatorów. Prosimy o niezałączanie dużej liczby tabel oraz aby informacje w nich zawarte nie powtarzały rezultatów opisanych w artykule, lecz stanowiły ich uzupełnienie.

### Piśmiennictwo

*Cytowanie w tekście.* Pozycje piśmiennictwa powinny być podane w kolejności cytowania w pracy i ponumerowane zgodnie z tym porządkiem (cyfry arabskie). W tekście numery cytowanych pozycji należy umieścić w nawiasie kwadratowym. W przypadku cytatów w nawiasie oprócz numeru pozycji należy po dwukropku podać numer strony, np. [3: 52].

Pozycje przywołane w tekście muszą pokrywać się z listą piśmiennictwa na końcu artykułu i odwrotnie. Lepiej nie powoływać się na niepublikowane do tej pory wyniki badań i osobiste wypowiedzi, jeśli jednak jest to konieczne, można je odnotować

tylko w tekście artykułu. Jeżeli takie pozycje zostaną wprowadzone do spisu piśmiennictwa, powinny być podane zgodnie ze standardami obowiązującymi w czasopiśmie i zawierać substytut daty publikacji, informację „Niepublikowane wyniki badań” lub „Osobiste wypowiedzi”. Pozycja piśmiennictwa z adnotacją „in press” oznacza, że artykuł został przyjęty do publikacji.

**Cytowanie stron internetowych.** W przypadku powoływania się na strony internetowe wymóg minimalny to podanie w spisie piśmiennictwa adresu URL i daty ostatniego korzystania ze strony. Należy też podać dodatkowe informacje, jeżeli to możliwe, np. DOI, nazwiska autorów tekstu, daty, odniesienia do materiałów źródłowych. Referencje dotyczące stron internetowych powinny być włączone do piśmiennictwa.

**Piśmiennictwo w numerze specjalnym.** Autor powinien upewnić się, że słowa „ten numer” są dodane do każdej pozycji piśmiennictwa (i cytowań w tekście) odnoszącej się do innych artykułów w tym samym numerze specjalnym.

**Styl piśmiennictwa.** Każda pozycja piśmiennictwa (pisana od nowego wiersza) powinna zawierać nazwisko autora/autorów, pierwsze litery imienia/imion, tytuł pracy oraz rok. W pracy zbiorowej należy wymienić maksimum 6 autorów, a pozostałe nazwiska zastąpić zwrotem „et al.”

W przypadku książki trzeba podać miejsce wydania i wydawcę, w przypadku artykułu w czasopiśmie – nazwę czasopisma, jego numer i strony.

Uwaga! Nazwę czasopisma podajemy w skrócie.

#### Przykłady piśmiennictwa

- **książka:** Goodman LS, Gilman A. *Goodman and Gilman's the Pharmacological Basis of Therapeutics*, 9 ed. New York: McGraw-Hill; 1996.
  - **książka pod redakcją:** Cacioppo JT, Tassinary LG (eds.). *Principles of Psychophysiology: physical, social and inferential elements*. New York: Cambridge University Press; 1990.
  - **cytowany rozdział książki pod redakcją:** Drummond DC, Tiffany ST, Glautier S, Remington B. Cue exposure in understanding and treating addictive behaviour. In: Drummond DC, Tiffany ST, Glautier S, Remington B (eds.). *Addictive Behaviours: Cue Exposure Theory and Practice*. London: John Wiley & Sons; 1995, p. 1-17.
  - **czasopismo:** Carrol ME, Comer SD. Animal models of relapse. *Exp Clin Psychopharm* 1996; 4: 11-8.
- Prosimy zwrócić uwagę na sposób podawania numerów stron 11-8, 233-5, 233-45.

#### Źródła skrótów czasopism

Skróty tytułów czasopism powinny być zgodne z listą skrótów Index Medicus:

[www.nlm.nih.gov/archive/20130415/tsd/serials/lji.html](http://www.nlm.nih.gov/archive/20130415/tsd/serials/lji.html).

Lista skrótów słów tytułów:

[www.issn.org/2-22661-LTWA-online.php](http://www.issn.org/2-22661-LTWA-online.php).

#### Lista kontrolna

Lista kontrolna będzie przydatna podczas ostatniego sprawdzania artykułu przed wysłaniem go do czasopisma. Prosimy uważnie prześledzić każdą pozycję i upewnić się, że przygotowana praca zawiera następujące elementy.

1. Jeden z autorów został wyznaczony jako odpowiedzialny za korespondencję i podano jego dane kontaktowe:
  - e-mail,
  - pełny adres pocztowy,
  - numery telefonów i ew. faksu.

2. Wszystkie niezbędne pliki zostały przesłane i zawierają:

- słowa kluczowe,
- podpisy pod wszystkimi rycinami,
- wszystkie tabele (w tym tytuł, opis).

3. Ponadto:

- praca została sprawdzona pod względem poprawności językowej i ortografii,
- piśmiennictwo jest w formacie odpowiednim dla tego czasopisma,
- wszystkie pozycje ze spisu piśmiennictwa są cytowane w tekście i na odwrot,
- uzyskano pozwolenie na korzystanie z materiałów chronionych prawem autorskim z innych źródeł (w tym z Internetu).

## ■ PO AKCEPTACJI ARTYKUŁU DO PUBLIKACJI

### Korzystanie z Digital Object Identifier (DOI)

Numer DOI służy do cytowania i jako link do dokumentów elektronicznych. DOI składa się z unikatowego alfanumerycznego ciągu znaków, który jest przypisany do dokumentu przez wydawcę po pierwszej publikacji elektronicznej. Przypisane DOI nigdy się nie zmienia; jest zatem idealnym sposobem powoływania się na dokument, w szczególności na artykuły „w druku” („in press”), ponieważ nie mają one jeszcze pełnych danych bibliograficznych. Przykład poprawnie nadanego DOI (w formacie URL, artykuł w czasopiśmie *Physics Letters B*): <http://dx.doi.org/10.1016/j.physletb.2010.09.059>.

W przypadku użycia DOI jako linku do strony internetowej można mieć gwarancję, że link pozostanie niezmienny.

### Korekta autorska

Autor odpowiedzialny za korespondencję otrzyma artykuł do korekty w formacie PDF. Wydawca udostępnia wersję PDF, na której można nanosić poprawki w formie komentarzy; potrzebny jest do tego program Adobe Reader w wersji 10 (lub nowszej) dostępnej za darmo na stronie: <https://get.adobe.com/pl/reader/>.

Jeśli autor nie chce korzystać z funkcji komentowania w ramach PDF, można listę poprawek zapisać według wzoru: np. 34 wiersz, jest: ....., powinno być: ....., i odesłać w wiadomości e-mailowej.

Korekta dotyczy tylko sprawdzania składu, edycji, kompletności i poprawności tekstu, tabel, wykresów i rycin. Istotne zmiany w pracy przyjętej do druku będą rozpatrywane na tym etapie tylko za zgodą Redakcji. Prosimy odesłać korektę w ciągu 48 godzin. Wszystkie poprawki należy wysłać do Wydawcy w jednym pliku, dodatkowe uwagi mogą nie zostać uwzględnione. Za korektę autorską odpowiadają wyłącznie autorzy.

Należy pamiętać, że Wydawca może przystąpić do publikacji artykułu, jeśli nie uzyskano odpowiedzi w wymaganym czasie.

### Nadbitki

Autor odpowiedzialny za korespondencję, bez żadnych kosztów, otrzyma artykuł w pliku PDF drogą e-mailową.

## ■ DODATKOWE PYTANIA

Odpowiedzi na pytania dotyczące składania artykułów można uzyskać, pisząc na adres: [ain@ipin.edu.pl](mailto:ain@ipin.edu.pl), lub pod numerem telefonu +48 22 4582 542.