Wolne miejsce 9 cm

tylko na pierwszej stronie

**Imię NAZWISKO (Imiona NAZWISKA)**

## **Miejsce(a) pracy**

# **TYTUŁ REFERATU**

*Tytuł referatu (w języku angielskim)*

**Streszczenie / abstract.**

Streszczenia referatu w języku polskim i angielskim powinny zawierać po ok. 300 znaków, tj. w przybliżeniu ok. ¼ strony A4. Akapit streszczenia wcięty obustronnie na 1 cm.

1. **WSTĘP**

Referaty prosimy przygotować w programie Microsoft WORD i przesłać pocztą elektroniczną na adres:

e-mail: zgloszenia@dnichlodnictwa.pl

Referaty powinny zajmować parzystą liczbę stron, których łączna ilość nie może przekraczać w przypadku referatu plenarnego 10 stron i referatu promocyjnego 8 stron.

1. **FORMATOWANIE TEKSTU**
	1. **Układ strony**

Marginesy powinny wynosić: lewy i górny 3 cm, prawy i dolny 2,5 cm. W nagłówkach tekstu powinny się znaleźć: na stronach nieparzystych (oprócz strony tytułowej) – tytuł referatu (lub, jeżeli tytuł jest zbyt długi, jego początek zakończony trzema kropkami) wyrównany do lewego marginesu; na stronach parzystych – nazwisko autora/autorów z wyrównaniem do lewego marginesu. Tekst nagłówka (czcionka Times New Roman wielkości 11 punktów) powinien być oddzielony od reszty tekstu podkreśleniem. Tekst nagłówka powinien znajdować się 2 cm od górnego brzegu kartki. Nie należy stosować numeracji stron.

* 1. **Formatowanie akapitów**

Tekst powinien być pisany przy użyciu czcionki Times New Roman, wielkość 12 punktów wyrównaniem do obu marginesów. Odstęp między wierszami - pojedynczy.

Wszystkie tytuły powinny być napisane tą samą czcionką, pogrubioną o wysokości 12 punktów, z wyjątkiem tytułu referatu (14 punktów). Tytuł referatu i tytuły rozdziałów głównych powinny być pisane WERSALIKIEM (dużą literą) i nie powinny kończyć się kropką. Wcięcia rozpoczynające akapity powinny mieć głębokość 4 znaków (1 x Tab).

**2.3. Równania, grafika i tablice**

Równania powinny być wyśrodkowane względem marginesów, jednostki powinny znajdować się między równaniem a jego numerem, numeracja wyrównana do prawego marginesu, np.:

 kW (1)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Rysunki i wykresy wykonane dowolną metodą, powinny stanowić integralną część tekstu.
Należy zwrócić uwagę na odpowiednią grubość linii i wielkość opisów. Rysunki i wykresy powinny zostać podpisane i ponumerowane. Podpisy - wyśrodkowane względem marginesów i nie powinny kończyć się kropką.

**Rys. 1.** Przykład podpisu rysunku

Tablice powinny posiadać opis i numerację, znajdujące się powyżej tablicy w postaci jak na przykładzie.

**Tablica 1.** Przykład opisu tablicy

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| xxxxx | xxxxx | xxxxx | xxxxx | xxxxx | xxxxx |
| xxxxx |  |  |  |  |  |
| xxxxx |  |  |  |  |  |
| xxxxx |  |  |  |  |  |

**LITERATURA**

1. Nazwisko I.: Tytuł książki (w przypadku pozycji książkowej). Tom, wydanie, miejsce wydania, wydawnictwo, rok
2. Nazwisko I.: Tytuł publikacji ( w przypadku artykułu). Nazwa czasopisma, numer zeszytu, rok, nr stron

Odwołania do pozycji literaturowych w tekście należy zaznaczyć podając numer z wykazu w nawiasach kwadratowych (np. [1]).