

Wytyczne dla autorów/ek raportu:

Tekst powinien być przygotowany:

- 1) w programie MS Word w formacie *.doc lub *.docx z możliwością edycji;
- 2) z użyciem narzędzia stylów dostępnego w MS WORD (szczególnie w przypadku tekstów będących nazwami rozdziałów/podrozdziałów, gdzie powinno się wykorzystać style nagłówkowe);
- 3) czcionką Calibri o rozmiarze nie mniejszym niż 11 pkt dla tekstu głównego;
- 4) ze współczynnikiem kontrastu dla koloru czcionki w przypadku tekstu głównego nie mniejszym niż 4,5:1, dla nagłówków i dużego tekstu nie mniejszym niż 3:1;
- 5) z interlinią 1,15 punktu;
- 6) wyrównany do lewej;
- 7) odstępy między akapitami o różnych stylach (np. nagłówki w stosunku do tekstu głównego) powinny być stosowane spójnie w całym dokumencie, a ich wielkość nie może być automatycznie ustawiana przez aplikację;
- 8) z usuniętymi podwójnymi spacjami;
- 9) jednoliterowe przyimki przeniesione do nowego wiersza przy użyciu spacji nierozdzielającej („twardej”);
- 10) cytaty zapisujemy prostym pismem i wyróżniamy je cudzysłowem; w przypadku, gdy wewnątrz cytatu jest inny cytat lub tytuł czasopisma wyróżniamy go kursywą;
- 11) do wyróżnienia wyrazów lub niedługich fragmentów tekstu powinno być stosowane pogrubienie, nie stosujemy podkreślenia;
- 12) poprawnie pod względem stylistycznym i ortograficznym.

Mając na uwadze przepisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, opracowanie musi spełniać standardy dostępności – zgodnie z wytycznymi WCAG 2.0, w szczególności:

- 1) zastosowanie prostego języka, unikanie żargonu, skrótów i związków frazeologicznych;
- 2) stosowanie zdań krótkich, jeśli jest to możliwe;
- 3) jeśli używane są skróty branżowe (na przykład EEN, PO WER, UP), to przy pierwszym ich użyciu w dokumencie wskazuje się w nawiasie ich rozwinięcie lub stworzenie spisu skrótów w początkowej części dokumentu; wszelkie skróty muszą być stosowane konsekwentnie;
- 4) w zdaniach należy unikać strony biernej;
- 5) należy unikać rzeczowników zombie, czyli odczasownikowych;
- 6) należy podawać przykłady, wyjaśniać trudne słowa;
- 7) należy stosować infografiki obrazujące np. poruszane kwestie i problemy w celu łatwiejszego zrozumienia opisywanych zagadnień osobom postronnym;
- 8) zdjęcia, grafiki, wykresy powinny mieć tekst alternatywny, chyba że pełnią wyłącznie funkcję dekoracyjną;
- 9) tekst alternatywny powinien być podsumowaniem zawartości danego obiektu, zależnym od kontekstu, w jakim obiekt został umieszczony (np. wykres, którego opis został zaprezentowany w okalającym go tekście głównym, może zawierać bardziej szczegółowe informacje, które zostały we wspomnianej analizie pominięte), tak aby niepotrzebnie nie powielać treści;
- 10) tekst jest dzielony na akapity (w jednym akapicie jedna myśl lub koncept).

Wskazówki dotyczące tabel, zdjęć, schematów oraz wykresów:

- 1) wszystkie tabele/rysunki/wykresy/zdjęcia muszą być zapowiedziane w tekście np.: ... jak wynika z tabeli 1/rysunku 1

- 2) tytuł tabeli/rysunku/wykresu/zdjęcia powinien znajdować się nad tabelą/rysunkiem/wykresem/zdjęciem, natomiast źródło umieszczamy pod tabelą/rysunkiem/wykresem/zdjęciem;
- 3) tabele/rysunki/wykresy powinny być zapisane w oddzielnych plikach w programie źródłowym (np. MS Excel) i dostane jako załącznik wiadomości;
- 4) wszelkie pliki graficzne powinny być zapisane w oddzielnych plikach w formacie: *.jpg, *.pdf, o rozdzielczości nie niższej niż 300 dpi i dostane jako załącznik wiadomości.

Wskazówki dotyczące wyliczeń:

Wyliczenia powinny być robione jednolicie dla całego tekstu w sposób zautomatyzowany, z zachowaniem schematu:

- 1) poziom 1 – cyfra arabska z kropką, tzn. 1., 2., 3., 4. itd.;
- 2) poziom 2 – cyfra arabska z nawiasem, tzn. 1), 2), 3), 4) itd.;
- 3) poziom 3 – małe litery z nawiasem, tzn. a), b), c), d) itd.;
- 4) poziom 4 – tiret, czyli krótka kreska.

Wskazówki dotyczące przypisów:

- 1) przypisy znajdują się pod tekstem na stronie, gdzie użyto cytatu/odwołania (przypis dolny);
- 2) należy unikać rozbudowanych przypisów dygresyjnych czy polemicznych, by nie dominowały nad tekstem głównym;
- 3) jeśli w tekście znajduje się cytat, umieszczamy go w cudzysłowie, a w przypisie dolnym po dacie wydania znajduje się przywoływana strona np.: Czabała J., Zdrowie psychiczne. Zagrożenie i promocja, Warszawa: Instytut Psychiatrii i Neurologii 2012, s. 15;
- 4) przypisy prawne uzupełniamy pozycją Dziennika Ustaw, Dziennika Urzędowego, sygnaturą sprawy, numerem wyroku;
- 5) każde przywoływane źródło/przypis w tekście winno być zawarte w bibliografii;
- 6) przywoływanie źródeł internetowych w tekście winno być opatrzone adresem strony i datą dostępu zapisaną w formacie (dzień.miesiąc.rok), np.: (<http://kwartalnikrsk.pl>, dostęp 10.06.2023).

Wskazówki dotyczące bibliografii:

- 1) bibliografia znajduje się na końcu raportu;
- 2) w wykazie powinny się znajdować pozycje wykorzystane w dokumencie;
- 3) pozycje w bibliografii powinny być ponumerowane i ułożone alfabetycznie bez podziału na rodzaj źródła;
- 4) każde przywoływane źródło internetowe w tekście winno być zawarte w bibliografii wraz z pełnym adresem strony i datą dostępu zapisaną w formacie (dzień.miesiąc.rok);
- 5) na końcu każdej pozycji bibliografii powinna znajdować się kropka kończąca zdanie.

Schemat zapisu bibliografii:

Monografie: Czabała J., Zdrowie psychiczne. Zagrożenie i promocja, Warszawa: Instytut Psychiatrii i Neurologii 2012.

Rozdział w monografii: Sęk H., Cieślak R., Wsparcie społeczne – sposoby definiowania, rodzaje i źródła wsparcia, w: Wsparcie społeczne, stres i zdrowie, (red.) Sęk H., Cieślak R., Warszawa: PWN 2006.

Książki pod redakcją: Zarządzanie. Teoria i praktyka, (red.) A. Koźmiński, W Piotrowski, Warszawa: PWN 2013

Wydania zbiorowe: Moskalewicz J, Kiejna A, Wojtyniak B., Kondycja psychiczna mieszkańców Polski: raport z badań „Epidemiologia zaburzeń psychiatrycznych i dostęp do psychiatrycznej opieki zdrowotnej – EZOP Polska” , Warszawa: Instytut Psychiatrii i Neurologii 2012

Wydania zbiorowe internetowe: Paleczny T., Meandry wielokulturowości. Oblicza pluralizmu w społeczeństwach wielokulturowych – USA i Brazylia 2002, w: www.isr.wsmip.uj.edu.pl/publikacje/meandry.doc (dostęp: 01.11.2016).

Czasopisma obcojęzyczne: Auerswald P.E., Branscomb L.M., Valleys of Death and Darwinian Seas, „Journals of Technology Transfer” 2003 tom XI, nr 28.

Artykuł w czasopiśmie polskim: Kędzierska M., Śledztwo dziennikarskie – wybrane zagadnienia, „Prokuratura i Prawo” 2007 nr 4.

Strony internetowe: <http://emas.gdos.gov.pl> (29.07.2016).

Rozporządzenia: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekozarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS), uchylające rozporządzenie (WE) nr 761/2001 oraz decyzje Komisji 2001/681/WE i 2006/193/WE, (Dz.Urz.UE Serii L 342 z 22.12.2009 r.).

Wyroki: Wyrok ETPC z dnia 14 czerwca 2016 r., nr 619/12.

Ustawy: Ustawa z dnia 17 listopada 2021 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 66).

Ustawy tekst jednolity: Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.).

Konstytucja: Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997 r. poz. 483, z późn. zm.).

Postanowienia sądu: Postanowienie SN z dnia 6 czerwca 2006 r., sygn. IV KK 87/06.

Netografia: <http://psych.uw.edu.pl/2020/05/04/zdrowie-psychiczne-w-czasie-pandemii-covid-19-raport-wstepny-z-badania-naukowego-kierowanego-przez-dr-hab-malgorzate-dragan/> (dostęp 19.11.2021).