

# ACTA SECURITAS

## Instrukcja dla Autorów i Autorów – wytyczne techniczne i edycyjne

### 1. Informacje ogólne

- Redakcja przyjmuje do druku artykuły wcześniej niepublikowane i niezłożone w innym czasopiśmie.
- Tekst należy przesłać w wersji elektronicznej (plik edytowalny, np. .docx) na adres: [actasecuritas@onet.eu](mailto:actasecuritas@onet.eu).
- Artykuły podlegają recenzji naukowej.
- Nadesłanie artykułu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na jego publikację online w wersji elektronicznej „Acta Securitas”.

### 2. Wymogi formalne

- **Objętość:** do 35 000 znaków ze spacjami, łącznie ze streszczeniami, przypisami i bibliografią.
- **Format:** Times New Roman 12 pkt, tekst wyjustowany. Interlinia: 1,5 w tekście głównym, 1,0 w streszczeniach i przypisach, 1,15 w bibliografii. W tekście nie stosuje się wyróżnień (podkreśleń, pogrubień), twardych spacji ani ręcznego dzielenia wyrazów.
- **Ilustracje:** dołącza się je jako osobne pliki .jpg w rozdzielczości 300 dpi. Poglądowo można je też umieścić w pliku tekstowym.
- **Układ pierwszej strony:**
  - tytuł artykułu w języku polskim i angielskim;
  - imię i nazwisko autorki lub autora (bez stopni i tytułów);
  - nazwa instytucji;
  - numer ORCID.
- **Streszczenia:**
  - streszczenie w języku polskim i abstrakt w języku angielskim, każde do 150 słów;
  - streszczenie przedstawia cel, metodę i główne wyniki artykułu i nie zawiera przypisów;
  - w artykułach wieloczęściowych każda część ma własne streszczenie.
- **Słowa kluczowe:** 3–6 w języku polskim i 3–6 w języku angielskim.
- **Struktura tekstu:**
  - „Wstęp”, w którym podaje się cel, problem badawczy i metody;
  - części merytoryczne ze śródtytułami;
  - „Zakończenie” lub „Podsumowanie”;
  - „Bibliografia”.
- **Tabele i rysunki:**
  - numeruje się je kolejno;
  - tytuł tabeli umieszcza się nad tabelą („Tab. 1. Tytuł”), a podpis rysunku pod rysunkiem („Rys. 1. Tytuł”);

- bezpośrednio pod tabelą lub podpisem rysunku podaje się źródło („Źródło: ...” albo „Źródło: opracowanie własne”);
- autorka lub autor odpowiada za prawo do publikacji cudzych materiałów graficznych i zrzutów ekranu.

### 3. Zasady redakcyjne

- **Cudzysłów:** w tekście polskim stosuje się cudzysłów „...”.
- **Dywiz (-)** łączy człony wyrazów złożonych i nazwisk dwuczłonowych (cywilno-wojskowy, Kowalska-Nowak).
- **Półpauza (–):**
  - bez spacji – w zakresach liczbowych i relacjach (s. 12–15, 1999–2014, pacjent–instytucja);
  - ze spacjami – jako myślnik.
- **Odsyłacz przypisu** stawia się przed kropką, bez spacji (np. „...zagrożenie12.”).
- **Styl:**
  - tekst pisze się w formie bezosobowej lub w trzeciej osobie;
  - poglądy cytowanych autorów referuje się bez wartościowania.

### 4. Przypisy

Stosuje się przypisy dolne zgodne z normą PN-ISO 690:2012.

**Wydawnictwo zwarte:** A. Nowak, *Tytuł: podtytuł*, Warszawa: Wydawnictwo, 2024, s. 12–15.

**Rozdział w pracy zbiorowej:** A. Nowak, *Tytuł rozdziału*, [w:] *Tytuł pracy zbiorowej*, B. Kowalski (red.), Kraków: Wydawnictwo, 2023, s. 45–60.

**Artykuł w czasopiśmie:** A. Nowak, *Tytuł artykułu*, „Tytuł Czasopisma” 2022, t. 15, nr 2, s. 10–20. DOI: <https://doi.org/10.xxxx/xxxx>

**Artykuł w czasopiśmie anglojęzycznym:** A. Smith, *Title of the Article*, “Journal Title” 2021, t. 30, nr 4, s. 100–120. DOI: <https://doi.org/10.xxxx/xxxx>

**Źródło internetowe:** Autor lub instytucja, *Tytuł dokumentu*, miejsce, rok. <https://pelny-adres-dokumentu> [dostęp: 12.03.2026].

#### Akt prawny:

- Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2026 r. poz. 574), art. 2.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1).

#### Zasady szczegółowe:

- Tytuły prac zapisuje się kursywą, a tytuły czasopism w cudzysłowie:

- czasopisma anglojęzyczne – w cudzysłowie angielskim “...”;
  - czasopisma polskie, także o tytułach łacińskich – w cudzysłowie polskim „...”.
- Tom i numer zapisuje się jako „t. 15, nr 2”. Nie stosuje się zapisów „vol.”, „no”, „issue”.
- Inicjały imion zapisuje się ze spacją (F. A. Hayek).
- Numer DOI podaje się w formie <https://doi.org/...>, bez daty dostępu. Adres internetowy prowadzi do konkretnego dokumentu, nie do strony głównej serwisu.
- Akty prawne:
  - cytuje się według aktualnego tekstu jednolitego, z oznaczeniem przepisu (art., ust.);
  - akty prawa Unii Europejskiej podaje się z tytułem w brzmieniu z „Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej”.
- Stosuje się łacińskie skróty bibliograficzne, pisane kursywą:
  - *Ibidem* – wielką literą na początku przypisu, gdy przypis odnosi się do tego samego źródła co przypis bezpośrednio poprzedzający;
  - *op. cit.* – przy kolejnym przywołaniu pracy, której pełny opis podano we wcześniejszym przypisie;
  - *Vide* – wielką literą, bez dwukropka, wyłącznie przy odesłaniu do literatury uzupełniającej. Nie stosuje się go przy cytacie dosłownym, definicji, danych liczbowych ani przepisie prawa. Nie stosuje się go też wtedy, gdy autor źródła jest wprost przywołany w tekście;
  - *et al.*

## 5. Bibliografia

- Do artykułu dołącza się bibliografię załącznikową zgodną z normą PN-ISO 690:2012.
- Pozycje układa się alfabetycznie według nazwiska pierwszego autora albo nazwy instytucji.
- W bibliografii nie podaje się stron. Wzory:
  - Nowak A., *Tytuł artykułu*, „Tytuł Czasopisma” 2022, t. 15, nr 2. DOI: <https://doi.org/10.xxxx/xxxx>
  - Nowak A., *Tytuł rozdziału*, [w:] *Tytuł pracy zbiorowej*, Kowalski B. (red.), Kraków: Wydawnictwo, 2023.
- Bibliografia obejmuje wszystkie prace cytowane w przypisach i tylko te prace. Opis w bibliografii jest zgodny z opisem w przypisie.
- Każda pozycja ma autora (osobowego lub instytucjonalnego) i tytuł. Nie umieszcza się pozycji złożonych z samego adresu internetowego.

## 6. Rzetelność źródeł

- Każdy przypis musi bezpośrednio dokumentować twierdzenie, przy którym stoi.
- Cytat dosłowny ujmuje się w cudzysłów i podaje się przy nim dokładną stronę.
- Definicje doktrynalne i prawne przywołuje się za źródłem pierwotnym.
- Dane liczbowe muszą być zgodne ze źródłem.
- Autocytowania oraz cytowania prac członków redakcji i recenzentów są dopuszczalne wyłącznie wtedy, gdy bezpośrednio dotyczą tematu zdania.

- Prac niepublikowanych nie cytuje się. Prace przyjęte do druku oznacza się „w druku”, podając dane czasopisma lub tomu.
- Redakcja może poprosić o wskazanie identyfikatora źródła (DOI, ISBN, URL), którego nie da się zweryfikować.

## **7. Oświadczenia**

Do artykułu należy dołączyć:

1. oświadczenie, że artykuł nie był publikowany i nie został przesłany do innego czasopisma, wraz z oświadczeniem o niewystępowaniu konfliktu interesów;
2. informację o źródłach finansowania badań, jeśli takie były;
3. w przypadku artykułów wieloautorskich – oświadczenie o udziale poszczególnych autorów w przygotowaniu artykułu.

### **Więcej informacji:**

[www.wkn.com.pl/category/monografie-naukowe/czasopisma-naukowe/acta-securitas/](http://www.wkn.com.pl/category/monografie-naukowe/czasopisma-naukowe/acta-securitas/)