**TYTUŁ ARTYKUŁU**

**1. Wprowadzenie**

Objętość pracy nie powinna przekraczać wraz z piśmiennictwem i ilustracjami 30 stron (wielkość czcionki 12, odstęp pomiędzy wierszami 1,5). Tekst pracy powinien być zgodny z zaleceniami szczegółowymi Redakcji. Oprócz instrukcji, zalecamy zapoznanie się sekcją PYTANIA I ODPOWIEDZI w zakładce DLA AUTORÓW na naszej stronie internetowej.

**2. Tytuł drugiego rozdziału**

Podstawową metodą podziału tekstu jest tworzenie rozdziałów i jeśli zaistnieje taka potrzeba, podrozdziałów. Pozwala to na łatwe zarządzanie treścią i porządkuje artykuł na wprowadzenie, rozwinięcia poszczególnych wątków i zakończenie. Tytuły rozdziałów pełnią też dodatkową, bardzo ważną rolę. Z racji tego, że spis treści znajduje na stronie tytułowej jest to wyraźnie widoczna wskazówka odnośnie zawartości artykułu. Strona tytułowa jest umieszczana na stronie www czasopisma, a tym samym tytuły rozdziałów pełnią funkcję wyrażeń kluczowych dla wyszukiwarek internetowych.

**3. Tytuł trzeciego rozdziału**

Należy pamiętać, że spis treści jest widoczny jako jeden z pierwszych elementów pracy i powinien być zrozumiały bez potrzeby zaznajamiania się z pełnym tekstem pracy, a nawet streszczeniem. Dlatego też w tytułach rozdziałów i podrozdziałów (podobnie jak w streszczeniu) nie należy stosować skrótów z wyjątkiem tych najbardziej znanych. Tytuły powinny być jak najbardziej zrozumiałe i informacyjne.

**3.1. Tytuł pierwszego podrozdziału**

W razie potrzeby tekst w obrębie rozdziałów można podzielić na mniejsze części. Podobnie jak tytuły głównych rozdziałów, nazwy podrozdziałów pełnią dodatkową funkcję informacyjną i są widoczne z poziomu strony tytułowej manuskryptu i strony www.

**3.2. Tytuł drugiego podrozdziału**

W manuskrypcie nie należy pozostawiać wolnych miejsc na tabele, rysunki, wykresy i zdjęcia, a tylko w tekście zaznaczyć miejsce, w którym powinny być umieszczone, np.

* tab. I
* ryc. 1

Tabele numerujemy cyframi rzymskimi. Każda tabela powinna mieć numer i tytuł, dodatkowe informacje w rodzaju źródeł należy zamieścić pod tabelą. Jeżeli referencje są różne dla poszczególnych pozycji w tabeli oraz pełnią ważną rolę, można je umieścić w samej tabeli. Pozostałe elementy graficzne (rysunki, wykresy i zdjęcia) określamy zbiorczo jako ryciny i numerujemy cyframi arabskimi.

**Tytuł 1. sekcji 2. podrozdziału**

W razie potrzeby manuskrypt można podzielić na sekcje. Sekcje nie są numerowane i nie wprowadzamy odstępu pomiędzy tytułem a treścią sekcji. Ponieważ nie stosujemy pod-podrozdziałów, najczęściej sekcje stosujemy kiedy pojawia się potrzeba podziału podrozdziałów na jeszcze mniejsze części. Nie jest to jedyna funkcja tego elementu, można podzielić na sekcje również zawartość głównych rozdziałów. Zalecamy taką organizacje manuskryptu wtedy, kiedy dokładnie porównujemy ograniczoną liczbę mikroorganizmów pod względem pewnych cech czy funkcji, które wygodnie jest zastosować jako tytuły rozdziałów a w sekcjach opisywać dany organizm pod względami zaznaczonymi w tytule sekcji. Inny, dość częsty przypadek to potrzeba wyróżnienia pewnych elementów (najczęściej nazw mikroorganizmów) w tekście, ale niewielka ilość podanej informacji na dany temat nie pozwala na utworzenie podrozdziału.

**Tytuł 2. Sekcji 2. podrozdziału**

Główną różnicą funkcjonalną (i jednocześnie wadą) w stosunku do rozdziałów jest absencja sekcji na stronie tytułowej. Jest to jednak z nawiązką rekompensowane, gdyż sekcje nie mają już takich ograniczeń w nazewnictwie jak rozdziały, tzn. można stosować bardziej robocze nazwy czy nawet skróty, gdyż Czytelnik powinien być już na tym etapie zaznajomiony z dotychczasową treścią i stosowaną nomenklaturą.

 **4. Podsumowanie**

W podsumowaniu należy umieścić najważniejsze przesłanie jakie chcemy przekazać Czytelnikowi, streścić główne wnioski i wysunąć hipotezy lub przypuszczenia jeżeli mamy ku temu stosowne podstawy. Chociaż nie ma odgórnie wyznaczonego limity słów, zalecamy możliwie największa zwięzłość i minimalizowanie objętości ostatniego elementu treści manuskryptu.

**Piśmiennictwo**

Cytowane piśmiennictwo należy wpisać oddzielnie jako ostatnie strony manuskryptu, wymieniając pozycje w kolejności alfabetycznej. Formatowanie wraz z przykładami zostało szczegółowo opisane w instrukcji dla autorów. Liczba cytowań w piśmiennictwie nie może przekraczać 100 pozycji. Rzadko spotykane przekroczenie tej liczby wynika najczęściej z potrzeby dodania dodatkowych pozycji podczas procesu recenzji i uzasadnionym brakiem możliwości zrezygnowania z innych punktów piśmiennictwa.