

Instrukcje dla Autorów/Guide for Authors

Detailed instructions for Authors in English are available online at www.elsevier.com/locate/pin

Prace przyjmowane są jedynie za pośrednictwem strony www.ees.elsevier.com/pin

Wstęp

Akceptowane artykuły

Redakcja przyjmuje do publikacji artykuły oryginalne, pogładowe i kazuistyczne, listy do redakcji, artykuły redakcyjne i specjalne oraz recenzje książek niepublikowane wcześniej w całości ani w żadnej części, zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej, oraz nieprzesłane do publikacji do innych czasopism. To zastrzeżenie nie dotyczy abstraktów i doniesień ze spotkań naukowych i konferencji. Kopie podobnych artykułów powinny być złożone do Redakcji razem z pracą.

Redakcja odradza składanie więcej niż jednej pracy dotyczącej podobnych aspektów tego samego badania czy problemu.

Każdy artykuł przesłany do publikacji powinien zawierać następujące oświadczenia:

- oświadczenie, że praca nie została wcześniej opublikowana lub złożona do innej redakcji,
- formularz prawa autorskiego podpisany przez pierwszego autora,
- oświadczenie o potencjalnym konflikcie interesów.

Rodzaje artykułów

Zaakceptowane prace są publikowane w następujących kategoriach:

- Artykuły oryginalne (nie więcej niż 10 stron),
- Artykuły pogładowe (nie więcej niż 8 stron),
- Opisy przypadków (nie więcej niż 8 stron),
- Listy do Redakcji (nie więcej niż 1 strona),
- Artykuły redakcyjne (nie więcej niż 3 strony),
- Artykuły specjalne (tylko zamawiane),
- Recenzje książek (nie więcej niż 3 strony).

Informacje podstawowe – definicje

Etyka

Treści przedstawione w artykule powinny być zgodne z zasadami Deklaracji Helsińskiej (<http://www.wma.net/en/30publications/10policies/b3/index.html>); dyrektywami EU (http://ec.europa.eu/environment/chemicals/lab_animals/legislation_en.htm) oraz ujednoliconymi wymaganiami dla czasopism biomedycznych (<http://www.icmje.org>).

Więcej informacji na temat etyki w publikacji można znaleźć na: <http://www.elsevier.com/publishingethics> oraz <http://www.elsevier.com/ethicalguidelines>.

Konflikt interesów

Wszyscy autorzy muszą ujawnić rzeczywisty lub potencjalny konflikt interesów, zarówno finansowy, jak i w stosunku do osób lub organizacji, który mógł wpłynąć na kształt pracy. Konflikt interesów może zachodzić między innymi w wypadku zatrudnienia w placówce finansującej publikację, konsultacji, akcjonariatu, honorariów, świadczenia płatnych ekspertyz, aplikacji/rejestracji patentowych, grantów lub innych projektów związanych z finansowaniem. Więcej na: <http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1642359313000311#articles>.

Wkład pracy autorów

Należy wskazać wkład poszczególnych autorów:

- zasadniczy wkład w koncepcję i projekt pracy,
- zebranie danych i interpretacja,
- analiza statystyczna i przygotowanie wyników badań do analizy,
- krytyczne zrecenzowanie pod kątem istotnej zawartości intelektualnej,
- zebranie piśmiennictwa,
- akceptacja ostatecznej wersji do opublikowania.

Deklaracja przy składaniu pracy

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 lub przez odpowiednie władze jednostki, w której odbywało się badanie, i w wypadku akceptacji do publikacji nie zostanie ona opublikowana w innym czasopiśmie również w formie elektronicznej, w języku angielskim lub innych, bez pisemnej zgody właściciela praw autorskich tytułu.

Zmiany w składzie autorów

Przed publikacją zaakceptowanego artykułu. Prośba o zmianę, usunięcie lub dodanie autora pracy musi być przesłana do Redakcji przez autora odpowiedzialnego za korespondencję i musi 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 przesyłane do autora odpowiedzialnego za korespondencję, zgodnie z procedurą powyżej.

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

Wyniki badań klinicznych

Zgodnie ze stanowiskiem Międzynarodowego Komitetu Wydawców Czasopism Medycznych, czasopismo nie uzna wyników opublikowanych w rejestrze badań klinicznych jako publikacji wcześniejszej, jeśli wyniki te zostały przedstawione w krótkiej formie (mniej niż 500 słów), streszczeniu lub tabeli. Jednakże ujawnienie wyników w innych okolicznościach (np. spotkań inwestorów) nie jest zalecane i może podważyć wiarygodność rękopisu. Autorzy powinni ujawnić wszystkie zamieszczone w rejestrach wyniki tej samej bądź powiązanej pracy.

Raportowanie wyników badań klinicznych

Wszystkie badania randomizowane (zasłепiane) prezentowane w artykule powinny zawierać wypełniony schemat Consolidated Standards of Reporting Trials (CONSORT). Więcej informacji dostępnych jest na <http://www.consort-statement.org>.

Czasopismo przyjęło stanowisko Międzynarodowego Komitetu Redaktorów Czasopism Medycznych, który wymaga, jako warunku niezbędnego do rozpoczęcia procesu redakcyjnego, rejestracji badania w rejestrach publicznych. Badania kliniczne muszą być zarejestrowane wcześniej lub w trakcie włączania pacjenta. Numer badania powinien być wpisany na końcu streszczenia artykułu. Badanie kliniczne jest definiowane jako każde badanie, które prospektywnie przypisuje pojedynczego człowieka lub grupę ludzi do jednej lub więcej interwencji związanej z ochroną zdrowia w celu oceny jej wyników i wpływu na zdrowie. Do interwencji takich zaliczają się wszelkie modyfikacje biomedyczne lub inne związane z przyczynami chorób (np. leki, procedury chirurgiczne, urządzenia, kuracje behawioralne, diety, zmiany procesu opieki), rezultaty zdrowotne zawierające jakiegokolwiek miary biomedyczne lub inne związane ze zdrowiem uzyskane na pacjentach lub uczestnikach badania, łącznie z miarami farmakokinetycznymi i zdarzeniami/działaniami niepożądanymi. Badania czysto obserwacyjne (w których interwencje medyczne nie leżą w gestii badacza) nie wymagają rejestracji. Więcej informacji dostępnych jest na <http://www.icmje.org>.

Prawo autorskie

Wszyscy autorzy pracy muszą wyrazić pisemną zgodę na jej publikację. Oświadczenie pierwszego autora, że wszyscy współautorzy zapoznali się z pracą i wyrazili zgodę na jej publikację, jest również akceptowane. 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 żadnym innym wydawnictwie do czasu wykorzystania jej przez Elsevier Urban & Partner Sp. z o.o. Po opublikowaniu praca pozostaje własnością Instytutu Psychiatrii i Neurologii, a jakiegokolwiek jej wykorzystanie w całości lub w części, bez względu na nośnik i język, możliwe jest tylko po uzyskaniu pisemnej zgody Elsevier Urban & Partner Sp. z o.o., która na mocy umowy wydawniczej zawartej z własnością Instytutu Psychiatrii i Neurologii jest wyłącznym wydawcą i dystrybutorem czasopisma, z podaniem źródła.

Prenumeratory mogą odtwarzać spis treści lub przygotować listę artykułów zawierającą streszczenia jedynie do osobistego lub wewnętrznego użytku ich instytucji. Pisemna zgoda wydawcy jest konieczna w wypadku sprzedawania lub dystrybucji na zewnątrz instytucji oraz innych podobnych działań, włączając kompilację i tłumaczenie (por. informacje na stronie <http://www.elsevier.com/permissions>). Jeżeli fragmenty z innych prac objętych prawem autorskim są zawarte w tekście, autor/autorzy muszą otrzymać pisemną zgodę właściciela tytułu oraz podać źródła w artykule. Elsevier może udostępnić formy przedprodukcyjne artykułu do użytku autorów: więcej informacji na <http://www.elsevier.com/permissions>.

Prawa do artykułu zatrzymane przez autora

Autor (lub pracodawca, lub instytucja) zatrzymuje pewne prawa do artykułu. Szczegółowe informacje dostępne są na: <http://www.elsevier.com/authorsrights>.

Rola źródła finansowania

Autor jest proszony o podanie listy instytucji/osób udzielających wsparcia finansowego dla przeprowadzonego badania i/lub przygotowania artykułu oraz krótkie opisanie roli sponsora/ów w projektowaniu badania, zbieraniu danych, analizie i przygotowaniu danych, w pisaniu raportu oraz decyzji dotyczącej publikacji artykułu. Jeżeli autor nie korzystał z żadnego finansowania, informacja o tym również powinna być podana w pracy. Więcej informacji na: <http://www.elsevier.com/funding>.

Zasady i umowy związane z finansowaniem artykułu

Elsevier przyjął umowy oraz opracował zasady umożliwiające autorom, których artykuły ukazują się w czasopiśmie wydawanych przez Elsevier, dostosowanie się do wymogów potencjalnej archiwizacji manuskryptu określonych w warunkach grantów. Aby dowiedzieć się więcej na temat tych zasad, proszę przejść na stronę <http://www.elsevier.com/fundingbodies>.

Język i usługi językowe

Autorzy proszeni są o pisanie artykułów w języku polskim lub angielskim (akceptowany jest jedynie brytyjski). Autorzy, którzy chcą uzyskać informacje na temat usług korekty lub redakcji językowej przed zgłoszeniem pracy lub po jej zgłoszeniu, znajdują je na stronie <http://webshop.elsevier.com/languageservices> lub skorzystać z pomocy <http://support.elsevier.com>.

Szczegóły dotyczące pacjenta

Wszystkie dane osobowe i informacje dotyczące pacjenta zawarte w artykule i innych materiałach dodatkowych (włącznie z rycinami i plikami video) muszą być usunięte, chyba że pacjent (lub opiekun prawny) wyrazi pisemną zgodę na użycie jego danych. Więcej informacji na: <http://www.elsevier.com/patientphotographs>.

Złożenie artykułu

Artykuły przyjmowane są wyłącznie w wersji elektronicznej. Autor zostanie poprowadzony w systemie i poinstruowany, jak dodać artykuł oraz załączyć pliki drogą elektroniczną. System automatycznie konwertuje pliki źródłowe do formatu PDF, który jest wykorzystywany w procesie recenzji. Pliki źródłowe pozostają jednak w systemie, ponieważ są niezbędne do dalszych procesów redakcyjnych i produkcyjnych czasopisma. Cała korespondencja, włącznie z informacją od redaktora o decyzji i prośbą o poprawienie artykułu, odbywa się automatycznie w systemie na zasadzie korespondencji e-mail.

Recenzenci

W trakcie składania pracy autor jest proszony o podanie danych (imię, nazwisko i adres e-mail) dwóch sugerowanych recenzentów. Redakcja zachowuje prawo decyzji o ewentualnym skorzystaniu z sugestii autora.

Proces recenzji

Artykuły są oceniane pod względem merytorycznym oraz ze względu na to, czy prezentują nowe spostrzeżenia dotyczące badań, nowy sposób myślenia i wkład w ich rozwój, zmiany praktyki klinicznej lub postrzegania choroby. Składając pracę, wszyscy autorzy artykułu wyrażają zgodę się na jej publikację. Podpis autora odpowiedzialnego za korespondencję na liście zgłoszeniowym oznacza, że ten warunek został spełniony. Przesłane artykuły są początkowo oceniane przez redaktorów czasopisma. Artykuły o niewystarczającej wartości są odrzucane. Niepełny komplet dokumentów lub artykuły przygotowane niezgodnie ze standardami będą odsyłane do autorów przed procesem recenzji z informacją o brakach. Zarejestrowane artykuły są przesłane do oceny niezależnym recenzentom. Proces recenzji przeważnie trwa od 1 do 3 tygodni. Złożone prace są akceptowane do publikacji przez Redakcję po pozytywnej opinii niezależnych recenzentów.

Pozwolenia

Autorzy, którzy użyli materiałów pochodzących z innych źródeł, muszą załączyć pisemne pozwolenie na reprodukcję od ich autora i wydawcy. Dotyczy to również pracy, która jest w trakcie przygotowania do publikacji, nieopublikowanego jeszcze artykułu czy komunikatu.

Odpowiedzialność prawna

Redaktor Naczelny wraz z Radą Naukową czasopisma podejmują starania, aby mylące lub niezgodne informacje, opinie lub stwierdzenia nie zostały opublikowane w czasopiśmie. Jednakże Redakcja nie odpowiada za przedstawione dane i opinie, stwierdzenia i reklamy, które stanowią wyraz osobistej wiedzy i poglądów ich autorów, sponsorów i reklamodawców. Dlatego też Redaktor Naczelny, Rada Naukowa i Wydawca nie ponoszą odpowiedzialności za przedstawione informacje, opinie lub stwierdzenia. Redakcja dokłada starań, aby dawki leków oraz inne jednostki miary były prawidłowo przedstawione. Mimo to sugeruje się stosowanie dawek zweryfikowanych w oparciu o informacje przedstawione przez podmioty odpowiedzialne w dokumentach rejestracyjnych i obowiązujących w danym kraju.

Przygotowanie materiałów

Użycie programów od edycji tekstu

Ważne jest, aby tekst był zachowany w programie, z którego korzystał autor, pisząc artykuł. Tekst powinien mieć układ jednokolumnowy. Układ powinien być jak najprostsz. Formatowanie tekstu w trakcie edytowania w większości wypadków zostanie usunięte oraz zastąpione innym. Autorzy w szczególności proszeni są o nieużywanie justowania lub przenoszenia wyrazów do nowej linii. Używanie pogrubienia, kursywy, indeksów górnych i dolnych itp. jest dozwolone. W trakcie tworzenia tabel dozwolone jest stosowanie tylko jednego rodzaju obramowania do każdej tabeli. W wypadku tworzenia tabeli bez obramowania wymagane jest używanie tabulatorów, nie spacji, do oddzielenia kolumn (zobacz również instrukcje dostępne na <http://www.elsevier.com/guidepublication>). 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 o materiałach ilustracyjnych 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

Redakcja bezwzględnie oczekuje od Autorów nadania nadsyłanym tekstom właściwej formy i struktury.

- **Prace pogładowe** powinna cechować wysoka wartość poznawcza lub praktyczna i aktualność przytaczanych poglądów (wyjątek stanowią opracowania historyczne). Oczekiwane są opracowania zwięzłe, lecz komunikatywne. Konieczne jest krótkie streszczenie podzielone na części: cel, poglądy, wnioski.
- **Prace badawcze** powinny rozpoczynać się zwięzłym wprowadzeniem (ukazującym rozwiązywany problem badawczy na tle zastanej wiedzy), a następnie muszą być podzielone na części:

Cel

W tej części należy sformułować hipotezy, pytania, zamierzenia badawcze.

Metoda

Należy przedstawić zasady doboru i scharakteryzować badaną grupę, a także omówić zastosowane metody.

Wyniki

Powinny być zaprezentowane w postaci zwięzłego zestawienia, bez szczegółowego omawiania zawartości tablic czy rycin, które jednak muszą samodzielnie (bez pomocy tekstu) wyjaśniać swą treść.

Wnioski

Należy je przedstawić w sposób jasny i zwięzły. Tutaj można podjąć dyskusję z wynikami innych autorów

i wskazać na praktyczne czy teoretyczne znaczenie wyników.

Należy dołączyć streszczenie stanowiące miniaturę pracy podzielone na części: cel, metoda, wyniki, wnioski.

- **Prace kazuistyczne** powinny składać się z następujących części:

Wstęp – uzasadnienie celowości przedstawienia przypadku i problemu;

Opis przypadku – szczegółowe przedstawienie przypadku; **Komentarz** – omówienie wniosków i implikacji klinicznych przedstawionego przypadku.

Konieczne jest krótkie streszczenie podzielone na części: cel, przypadek, komentarz.

Strona tytułowa – niezbędne informacje

Tytuł w języku polskim (do 150 znaków – włączając litery i spacje). Zwięzły i precyzyjnie informujący o treści artykułu. Tytuły są często używane we wszelkiego rodzaju bazach i systemach przeszukujących duże ilości informacji. Należy unikać, jeśli to możliwe, używania skrótów i formuł.

- **Imiona i afiliacje autorów** (pełne imię [imiona] i nazwisko/a autorów / pierwsze imię, inicjał drugiego imienia, nazwisko). Jeżeli nazwisko nie jest jednoznaczne (np. nazwisko dwuczłonowe) proszę to wyraźnie zaznaczyć. Pełna afiliacja autorów (aktualne miejsce pracy) powinna być przedstawiona pod nazwiskami autorów. Wszystkie afiliacje powinny być wskazane w indeksie górnym zaraz po nazwisku autora. Dodatkowo należy podać nazwę instytucji, zakładu/ów, w której/ych praca została wykonana.
- **Autor do korespondencji** powinien być jasno wskazany, gdyż będzie otrzymywał korespondencję na każdym etapie procesu publikacji, jak również po publikacji artykułu. **Należy się upewnić, że telefon i fax (z numerem kierunkowym kraju i miasta) oraz pełny adres pocztowy są podane jako dodatkowe dane obok adresu 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, aktualny (stały) adres może być podany w stopce. Jednak afiliacja, czyli informacja, gdzie badanie było wykonywane, musi pozostać jako główna. W takich wypadkach prosimy użyć cyfr arabskich w stopkach.

Streszczenie/Abstract

Wymagane jest zwięzłe i rzeczowe streszczenie w języku polskim i angielskim (do 250 słów), w którym autor powinien pokrótce określić cel pracy, główne rezultaty i najważniejsze konkluzje. Streszczenie powinno być tak skonstruowane, aby mogło funkcjonować samodzielnie. Autorzy powinni unikać referencji, jeżeli jednak jest to niezbędne, należy podać autorów oraz rok. Można stosować niestandardowe lub rzadkie skróty, jednakże powinny być zdefiniowane przy pierwszym powołaniu się na nie.

Streszczenia powinny być podzielone na części zgodnie z typem artykułu. I tak:

dla **prac pogładowych** – Cel, Poglądy, Wnioski;

dla **prac oryginalnych** – Cel, Metoda, Wyniki, Wnioski;

dla **prac kazuistycznych** – Cel, Przypadek, Komentarz.

Słowa kluczowe

U dołu strony tytułowej należy umieścić po 5 słów kluczowych lub krótkich fraz, w języku polskim i angielskim. Sugeruje się używanie terminów według Index Medicus (Medical Subject Headings). Słowa kluczowe **nie mogą** być powtórzeniem tytułu pracy.

Skróty

Każdy skrót zarówno angielski, jak i polski powinien zostać zdefiniowany przy pierwszym użyciu, niezależnie od tego, czy pojawia się w tekście głównym, czy w streszczeniu. Skróty w całym artykule powinny być spójne. W wypadku większej ilości terminów można zamieścić osobny „Słowniczek”.

Podziękowania autorskie

Podziękowania autorskie powinny znajdować się w oddzielnej sekcji – na końcu artykułu, przed referencjami. Prosimy nie wstawiać ich na początku tekstu na stronie tytułowej. Podziękowania powinny być w formie spisu osób, które pomogły w badaniu (np. pomoc w udostępnieniu danych artykułu, korekty, poprawki językowe).

Materiały ilustracyjne

W postaci elektronicznej

Główne zasady

- Rysunki, wykresy, zdjęcia należy załączać w formacie JPG, TIFF, PNG.
- Nie należy przysyłać plików o małej rozdzielczości.
- Akceptowane są jedynie czcionki: Arial, Courier, Times, Symbol.
- Materiały graficzne powinny być ponumerowane zgodnie z pozycją w tekście – ryciny cyframi arabskimi, tabele rzymskimi.
- Konieczne jest odniesienie w tekście do poszczególnych rycin i tabel.
- Lista ilustracji powinna znajdować się w oddzielnym pliku.
- Każda rycina musi być załączona jako odrębny plik.

Szczegóły instrukcji dotyczącej elektronicznych materiałów ilustracyjnych dostępne są na <http://www.elsevier.com/artworkinstructions>. **Zachęcamy do przeczytania informacji znajdujących na tej stronie.**

Nie należy:

- Przesyłać plików GIF, BMP, PICT, WPG; ich rozdzielczość jest za mała.
- Przesyłać plików o małej rozdzielczości.
- Załączać grafik, które są za duże.

Podpisy do ilustracji

Autor powinien załączyć podpisy do każdej ilustracji w oddzielnym pliku w języku polskim i w języku angielskim. Powinny one zawierać krótki tytuł i opis ilustracji. Tekst powinien być sprowadzony do minimum, jednak wszystkie symbole i skróty powinny zostać wyjaśnione.

Tabele

Kolejność tabel powinna być zgodna z kolejnością w tekście artykułu. Wszystkie stopki dotyczące tabeli powinny znajdować się pod tabelą. Należy unikać pionowych separatorów. Autor nie powinien załączać dużej ilości tabel, a informacje w nich zawarte nie powinny powtarzać rezultatów opisanych w artykule.

Referencje (piśmiennictwo)

Cytowanie w tekście

Każda pozycja piśmiennictwa, na którą powołano się w tekście, powinna pokrywać się z listą na końcu artykułu (i *vice versa*). Cytowanie w streszczeniu musi być pełne. Lepiej nie powoływać się na niepublikowane do tej pory rezultaty i komunikaty, jednak można je wskazać w artykule. Jeżeli takie cytowania pojawiają się w piśmiennictwie, powinny być skonstruowane według standardów czasopisma i zawierać

datę publikacji. Cytowanie artykułu „in press” sugeruje, że został on przyjęty do publikacji.

Cytowanie stron internetowych

Wymóg minimalny to podanie adresu URL i daty ostatniego korzystania ze strony. Należy też podać dodatkowe informacje, jeżeli to możliwe (DOI, imiona autorów, daty, odniesienia do materiałów źródłowych itp.). Referencje dotyczące stron internetowych mogą być złożone jako oddzielna lista (np. po piśmiennictwie) pod innym nagłówkiem lub włączone do piśmiennictwa.

Referencje 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 referencji

Tekst. Każda pozycja piśmiennictwa powinna być zaznaczona w tekście cyfrą arabską w nawiasie kwadratowym (bez indeksu). Lista. Kolejność referencji powinna odpowiadać kolejności, w jakiej ukazują się w tekście artykułu.

Przykłady:

Cytowanie artykułów z czasopisma:

1. Van der Geer J, Hanraads JAJ, Lupton RA. The art of writing a scientific article. *J Sci Commun* 2010;163: 51–9.

Cytowanie książki:

2. Strunk Jr W, White EB. *The elements of style*. 4th ed. New York: Longman; 2000.

Cytowanie rozdziału z książki:

3. Mettam GR, Adams LB. How to prepare an electronic version of your article. In: Jones BS, Smith RZ, editors. *Introduction to the electronic age*, New York: E-Publishing Inc; 2009, p. 281–304.

Prosimy zwrócić uwagę na skróconą wersję stron np. 51–9, a także fakt, że w wypadku, gdy występuje więcej niż 6 autorów, pozostałe nazwiska należy zastąpić zwrotem „et al.”.

Dodatkowe informacje są dostępne w publikacji „Uniform Requirements for Manuscripts submitted to Biomedical Journals” (*J Am Med Assoc* 1997;277:927–34) (zobacz również http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html).

Źródła skrótów czasopism

Skróty tytułów czasopism powinny być zgodne z listą skrótów Index Medicus (<http://www.nlm.nih.gov/tsd/serials/lji.html>); Lista skrótów słów tytułów: <http://www.issn.org/2-22661-LTWA-online.php>; CAS (Chemical Abstracts): <http://www.cas.org/sent.html>.

Lista kontrolna

Poniższa lista będzie przydatna podczas ostatniego sprawdzania artykułu przed wysłaniem go do czasopisma. Prosimy uważnie prześledzić każdą pozycję i upewnić się, że zamieszczana 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 telefonu i faksu.
2. Wszystkie niezbędne pliki zostały przesłane i zawierają:
 - słowa kluczowe,
 - wszystkie podpisy pod rysunkami,
 - wszystkie tabele (w tym tytuł, opis, przypisy).
3. Ponadto:
 - praca została sprawdzona pod względem poprawności językowej,

- piśmiennictwo jest w odpowiednim formacie dla tego czasopisma,
- wszystkie pozycje piśmiennictwa są cytowane w tekście i na odwrót,
- uzyskano pozwolenie na korzystanie z materiałów chronionych prawem autorskim z innych źródeł (w tym z Internetu),
- kolory rycin są wyraźnie zaznaczone, aby mogły być reprodukowane.
- W celu uzyskania dalszych informacji prosimy odwiedzić naszą stronę obsługi klienta: <http://support.elsevier.com>.

Po akceptacji artykułu do publikacji

Korekta autorska

Autor odpowiedzialny za korespondencję otrzyma egzemplarz pracy do korekty w formacie PDF. Elsevier 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 <http://get.adobe.com/reader>. Instrukcja dotycząca sposobu opisywania plików PDF będzie załączona do e-maila z korektą (również jest dostępna online). Dokładne wymagania systemowe podane są na stronie Adobe: <http://www.adobe.com/products/reader/tech-specs.html>.

Jeśli autor nie chce korzystać z funkcji adnotacji PDF, można listę poprawek (w tym odpowiedzi na pytania formularza) zapisać według wzoru:

np. 34 wiersz, jest:, powinno być:

i odesłać je w wiadomości e-mailowej. Jeśli z jakiegokolwiek powodu nie jest to możliwe, należy zaznaczyć poprawki i uwagi innych (łącznie z odpowiedziami na pytania formularza) na wydruku korekty i odesłać faksem lub zeskanować i wysłać e-mailem. Korekta dotyczy tylko sprawdzania składu, edycji, kompletności i poprawności tekstu, tabel i rysunków. 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 nas w jednym pliku, dodatkowe uwagi mogą nie zostać uwzględnione. Korekta autorska, jak sama nazwa wskazuje, jest wyłączną odpowiedzialnością autorów. Należy pamiętać, że Elsevier 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. Nadbitki artykułu można zamówić – za dodatkową opłatą – za pośrednictwem formularza zamówienia dodruku.

Dodatkowe pytania

Odpowiedzi na pytania dotyczące nadsyłania artykułów (w tym elektronicznego składania wniosków) można znaleźć na stronie głównej czasopisma. Dane kontaktowe w związku z pytaniami powstałymi po akceptacji artykułu, zwłaszcza tymi odnoszącymi się do korekty, poda wydawca. Można śledzić akceptowanie artykułów na <http://www.elsevier.com/trackarticle>. Można również sprawdzić Autor FAQ (<http://www.elsevier.com/authorFAQ>) i/lub skontaktować się z obsługą klienta poprzez <http://support.elsevier.com>.