

Wymagania redakcyjne dla publikacji składanych w Almanachu Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych (Almanach URPL, WMiPB) (w tym zasady recenzowania)

Forma dostarczenia materiałów do publikacji

- Materiały powinny być dostarczone przez autorów do Redakcji Almanachu w następujący sposób:
 - w przypadku autorów będących pracownikami Urzędu – materiał zaakceptowany przez kierownika komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik oraz przez członka kierownictwa nadzorującego pracę danej komórki (Prezesa, Wiceprezesa lub Dyrektora Generalnego) powinien zostać przekazany w formie elektronicznej w systemie EZD do sekretariatu Biura Dyrektora Generalnego;
 - w przypadku autorów spoza Urzędu – materiał powinien zostać przesłany za pośrednictwem platformy ePuap, pocztą zwykłą lub złożony osobiście w kancelarii głównej Urzędu,
- Teksty przekazane do publikacji w „Almanachu” podlegają recenzji i opracowaniu redakcyjnemu, zgodnie z wymogami wydawniczymi;

Czas procedowania przekazanych materiałów

- Wstępna ocena wartości merytorycznej i spełnienia wymogów następuje w terminie 14 dni roboczych od dnia wpływu materiału do Redakcji;
- Średni czas wstępnej recenzji wynosi 30 dni roboczych;
- Termin publikacji jest zgodny z częstotliwością wydawniczą. W przypadku akceptacji materiałów w liczbie przekraczającej zapotrzebowanie najbliższego numeru, do składu najbliższego wydania wybierane są materiały o najwyższej wartości merytorycznej. Pozostałe zaakceptowane materiały pozostają w puli materiałów dedykowanych do publikacji w następnym numerze;
- Redakcja nie pobiera opłat od autorów, związanych z przekazaniem materiału, recenzją, akceptacją oraz opublikowaniem materiału w czasopiśmie;
- Stosowany model procedury recenzowania – jednostronne anonimowe recenzje;
- Redakcja zastrzega sobie prawo do zmiany tytułu i dokonywania poprawek stylistycznych i skrótów, a także wprowadzenia śródtytułów;
- Przewidywana jest wyłącznie jedna korekta autorska, przeprowadzana na dokumencie przygotowanym do druku (złożonym); bardzo prosimy o powstrzymanie się przed rozległymi korektami nie merytorycznymi, ponieważ takie obszerne ingerencje w tekst (czy częściej – w jego formę) powodują konieczność ponownego składu artykułu od początku, a także często burzą strukturę całego numeru;

Odmowa opublikowania artykułu

- Redakcja może odmówić opublikowania materiałów autorskich bez podania przyczyny, szczególnie w następujących przypadkach:
 - tematyka pracy nie jest zgodna z podstawowym zakresem tematycznym „Almanachu”;
 - autor nie wyraża zgody na wprowadzenie wszystkich niezbędnych, zdaniem Rady naukowej, recenzenta lub redakcji, poprawek;
 - tekst i/lub ikonografia złożone przez autora nie spełniają wymagań technicznych podanych poniżej, w szczególności, gdy wady te są niemożliwe do usunięcia przez redakcję i autora;
- nie będą przyjmowane prace w formatach PDF, html i innych, wtórnie przetworzonych, nie pochodzących bezpośrednio z edytora.
- Redakcja nie ogranicza objętości prac, jednak w przypadku materiałów o objętości znacznie wykraczającej poza przeciętną wskazany jest wyprzedzający kontakt z Redakcją.

Ogólne wymagania redakcyjne

Edytor

Teksty powinny być przygotowane w programie Microsoft Word;

Sposób formatowania tekstu

- Tekst: powinien być przygotowany w formacie A4;
- Układ strony: Marginesy: standardowe (górny 2 cm, dolny 2 cm, lewy 2 cm, prawy 3 cm; justowanie tekstu do obu marginesów); Odstęp między wierszami: pojedynczy;
- Czcionka: Times New Roman 12 pkt.; pojedyncza spacja między wyrazami;
- Akapity: bez wcięć;
- Imię i nazwisko autora (autorów): w pierwszej linii tekstu. W stopce (odniesionej do nazwiska) konieczna afiliacja (lub miejsce zamieszkania), z adresem pocztowym, nazwą instytucji, adresem elektronicznym, ew. nazwiskiem i stopniem naukowym Kierownika jednostki;
- Tytuł: po polsku, niżej po angielsku;
- Streszczenia: po polsku i po angielsku (maksymalnie po 8-10 linijek), podobnie *słowa* kluczowe i/lub wyrażenia. (3-8; należy do tego celu używać terminów medycznych, znajdujących się w wykazie MEDLINE/Index Medicus. Dopuszczalne jest użycie nowego słowa lub wyrażenia, jeżeli jeszcze nie ma dla niego odpowiednika);
- Abstrakt, słowa kluczowe, tabele wraz z tytułem i podpisy do rycin (także fotografii): ryciny powinny zostać przekazane oddzielnie – w tekście należy zaznaczyć jedynie sugerowane miejsce ich umieszczenia poprzez wstawienie numerowanego podpisu. Numer podpisu musi być zgodny z numerem ryciny;

Szczegółowe uwagi techniczne

- Tekstu nie należy formatować (łamanie tekstu); także w żadnym przypadku nie należy wyrównywać tekstu spacjami;
- Czcionka powinna być ujednolicona: Times New Roman 12 pt, odstęp 1. Wyróżnienia w tekście mogą mieć konsekwentnie postać: pogrubienia, druku rozstrzelonego lub kursywy; podkreślenia powinny być stosowane wyjątkowo. (Redakcja „Almanachu” nie jest zobowiązana do bezwzględnego respektowania tych wyróżnień);
- Należy stosować wyraźną gradację tytułów (numeracja cyfrowa typu: „1; 1.1; 1.1.1” lub cyfrowo-literowa, typu „1., 1.A.; 1.A.a.” itd.); tytułów nie należy wyśrodkowywać, ani kończyć znakami interpunkcyjnymi (kropka, dwukropek). Tytuł, pisany normalnymi literami („nie” wersalikami, tj. literami wielkimi), powinien się znajdować w osobnej linii - nic więcej;
- Symbole matematyczne, litery greckie i znaki obcojęzyczne należy wstawiać wyłącznie w zgodzie z tablicą fontów Unicode. W przeciwnym razie mogą zostać niepoprawnie edytowane i wydrukowane;

W wypadku konieczności umieszczenia tekstu pisanego alfabetami innymi od łacińskiego (cyrylica, arabski, hebrajski), należy używać fontów Unicode.

- Skróty należy zawsze objaśnić przy *pierwszym* wystąpieniu terminu skracanego w tekście (dotyczy to również streszczenia). Poza wyjątkowymi sytuacjami nie należy używać skrótów w tytule pracy;
- Nie należy stosować algorytmu dzielenia wyrazów (wskazane wyłączenie tej funkcji);
- Należy stosować jednolity sposób zapisu dat, np. 17.01.2010, lub 17 stycznia 2010 roku);
- Dywizu nie oddziela się odstępami (prawidłowo: „abc-bca”);
- Znaki interpunkcyjne należy stawiać bezpośrednio po ostatniej literze / cyfrze; po znaku interpunkcyjnym należy zastosować spację (prawidłowo: „abc; bca”);
- Należy stosować cudzysłowy apostrofowe: dolny-górny, bez spacji między cudzysłowem a tekstem (prawidłowo: „abc”);
- Każda tabela powinna znajdować się w oddzielnym pliku. Tabele należy numerować liczbami arabskimi według kolejności pojawiania się w pracy;
- W tekście należy wskazać miejsce ich zamieszczenia;
- Tytuł i nagłówki tabeli powinny być napisane w języku polskim i angielskim. Informacje zawarte w tabelach nie powinny być powtarzane w tekście;
- Objaśnienia do tabeli, np. rozwinięcia skrótów, podaje się w stopkach pod tabelą, oznaczając je w kolejności: „*”, „**”, „***” itd., odpisy tabel (zawsze nad tabelą): np. Tab. 1. abc (po tytule tabeli nie stawia się kropki);

- Ryciny i fotografie powinny być numerowane liczbami arabskimi i załączane w oddzielnych plikach;
- Ryciny powinny być zapisane w jednym z wymienionych formatów: .jpg, .bmp lub .tif; natomiast fotografie przesyłane w formie elektronicznej powinny posiadać rozdzielczość 300 dpi oraz rozszerzenia .tif lub .jpg;
- Nie należy osadzać rysunków i fotografii bezpośrednio w dokumentach;
- Tytuł i legenda powinny być napisane w językach polskim i angielskim. W tekście należy wskazać miejsce ich zamieszczenia;
- Podpisy ilustracji (zawsze pod ryciną): np. Ryc. 1. abc (po podpisie nie stawia się kropki);
- Prosimy o stosowanie odnośników liczbowych jako podstawowego rodzaju odnośników (w przypadku małej liczby odnośników można stosować gwiazdki – czyli *asteriksy; inaczej preferowane jest użycie indeksów górnych). Odnośniki umieszcza się w tekście przed znakami interpunkcyjnymi (prawidłowo: abc*; abc2;). Przypisy do tekstu głównego umieszcza się na dole strony, do której się odnoszą;
- Niezależnie od tematyki pracy, w tekście należy używać wyłącznie międzynarodowych nazw produktów leczniczych i produktów biobójczych; używanie nazw własnych jest wyjątkowo dopuszczalne w przypadku produktów wieloskładnikowych, o ile użycie takiej nazwy własnej jest bezwzględnie konieczne.

Wymagania dotyczące piśmiennictwa

- Pozycje piśmiennictwa powinny otrzymywać kolejne numery w tej kolejności, w jakiej wymieniane są w tekście. Numery te należy podawać cyframi arabskimi w nawiasach kwadratowych, bez spacji między przecinkiem a kolejnym numerem, np. [1,2,8-11];
- Pozycje piśmiennictwa podawane tylko w tabelach czy podpisach pod ryciny powinny być numerowane zgodnie z kolejnością ich pierwszego wymienienia w tekście danej tabeli czy ryciny. Należy stosować zasady przyjęte w National Library of Medicine (Index Medicum). Tytuły periodyków powinny być skracane zgodnie ze sposobem przyjętym w Index Medicus. W tym celu należy to sprawdzić w List of Journals Indexed in Index Medicum;
- Na autorach pracy ciąży obowiązek dokładnego sprawdzenia dokładności cytowani;
- Należy podać nazwiska trzech pierwszych autorów, a jeśli jest ich więcej – dodać skrót „i wsp.“.

Przykłady prawidłowo redagowanego piśmiennictwa

Artykuły:

- Yale SH, Glurich I. Analysis of the inhibitory potential of Ginkgo biloba, Echinacea purpurea and Serenoa repens on the metabolic activity of cytochrome P450 3A4, 2D6 and 2C9. J Altern Complement Med 2005; 11:433-439;
- Tacklind J, MacDonald R, Rutks I i wsp. Serenoa repens for benign prostatic hyperplasia. Cochrane Database Syst Rev. 2009; 15(2):CD001423;

Książki

- Philips S.J., Whisnant J.P. Hypertension and stroke. W: Laragh J.H., Brenner B.M. [red.]. Hypertension: pathophysiology, diagnosis, and management. Wyd. 2. Raven Press, New York 1995, ss. 345-349.

W przypadku wątpliwości prosimy o kontakt z redaktorem technicznym „Almanachu”, Panem Olegiem Burdzenia (+48 22 492 13 08; mail: oleg.burdzenia@urpl.gov.pl).

Redakcja „Almanachu URPL, WMiPB”