

Zasady opracowania publikacji naukowej

Czasopismo: „Systemy Logistyczne Wojsk” / “Military Logistics Systems” (SLW)

Wersja: 2026. Dokument stosowany od numeru 1/2026.

Cel dokumentu

Niniejszy dokument określa techniczne i redakcyjne zasady przygotowania manuskryptu do czasopisma „Systemy Logistyczne Wojsk” / “Military Logistics Systems” (SLW). Dokument nie zastępuje polityk czasopisma, lecz wskazuje, jak stosować je podczas opracowania tekstu.

Autorzy przed zgłoszeniem manuskryptu powinni zapoznać się również z zakładkami: **Cel i zakres, Zgłoś manuskrypt, Oplaty i zwolnienia, Recenzowanie i decyzje redakcyjne, Zasady etyki, Procedura zabezpieczająca oryginalność publikacji, Prawa autorskie i licencja** oraz **Polityka Otwartego Dostępu**.

Manuskrypt niespełniający podstawowych wymagań merytorycznych, formalnych, językowych, technicznych, etycznych lub redakcyjnych może zostać zwrócony autorom do poprawy przed dalszym procedowaniem albo odrzucony na etapie wstępnej oceny redakcyjnej.

1. Typy tekstów przyjmowanych przez SLW

SLW publikuje przede wszystkim następujące typy tekstów:

- oryginalne artykuły naukowe;
- artykuły przeglądowe;
- studia przypadków;
- recenzje książek i monografii - zgodnie z odrębnymi wymaganiami;
- inne materiały zaakceptowane przez Redakcję, jeżeli są zgodne z profilem czasopisma.

Manuskrypt powinien wносить wyraźny wkład do logistyki, systemów logistycznych, łańcuchów dostaw, gotowości, odporności, transportu, zaopatrzenia, utrzymania, infrastruktury, danych albo zarządzania logistycznego.

Teksty interdyscyplinarne, w tym z zakresu bezpieczeństwa, cyberprzestrzeni, przestrzeni kosmicznej, historii, nauk o polityce i administracji oraz nauk o zarządzaniu i jakości, są rozpatrywane wyłącznie wtedy, gdy zawierają jednoznaczny wkład logistyczny.

Recenzje książek i monografii nie są standardowymi artykułami naukowymi. Powinny być przygotowane zgodnie z odrębnym dokumentem „Wymagania dotyczące recenzji książek i monografii”.

2. Język, objętość i format

Element	Wymaganie
Język	Manuskrypt należy przygotować w języku angielskim. Preferowanym wariantem jest British English, stosowany konsekwentnie w całym tekście.
Objętość	Rekomendowana objętość artykułu naukowego: 20 000 – 40 000 znaków ze spacjami, włącznie z bibliografią.

Element	Wymaganie
Format pliku	Manuskrypt należy przygotować w formacie .doc albo .docx .
Format strony	A4, marginesy 2,5 cm.
Układ tekstu	Times New Roman, tekst wyjustowany, interlinia zgodna z aktualnym szablonem SLW.
Akapity	Wcięcie pierwszego wiersza 1 cm w akapitach tekstu głównego.
Przesłanie	Manuskrypt należy zgłosić przez Editorial System zgodnie z instrukcją „ Zgłoś manuskrypt ”.

3. Dane autorów, afiliacje i adresy e-mail

Autorzy są zobowiązani podać pełne i aktualne dane identyfikacyjne oraz afiliacyjne.

Dane autora powinny obejmować:

- imię i nazwisko;
- pełną nazwę afiliacji instytucjonalnej;
- kraj afiliacji;
- oficjalny adres e-mail powiązany z afiliacją;
- ORCID, jeżeli autor go posiada; wskazane jest jego samodzielne wygenerowanie (<https://orcid.org/register>);
- wskazanie autora korespondencyjnego.

Autorzy powinni podawać **oficjalne adresy e-mail afiliacyjne**, np. adresy w domenie uczelni, instytutu, jednostki badawczej, administracji publicznej, instytucji wojskowej albo przedsiębiorstwa, z którym autor jest afiliowany.

Nie rekomenduje się podawania wyłącznie prywatnych lub komercyjnych adresów e-mail, takich jak Gmail, Hotmail, Outlook, Yahoo i podobne, jeżeli autor posiada oficjalny adres afiliacyjny. Adres prywatny może zostać wykorzystany pomocniczo wyłącznie wtedy, gdy autor nie posiada aktywnego adresu afiliacyjnego albo istnieją uzasadnione przyczyny techniczne, organizacyjne lub formalne.

Jeżeli autor nie posiada afiliacji instytucjonalnej ani korporacyjnej, może wskazać afiliację jako „**Badacz niezależny**” / “**Independent Researcher**”, podając miasto i kraj. W takim przypadku autor powinien podać ORCID iD, jeżeli go posiada, oraz aktualny adres e-mail do korespondencji.

Nie należy podawać afiliacji instytucji, z którą autor nie ma aktualnego związku, ani afiliacji, której autor nie jest uprawniony używać. Redakcja może poprosić autora o potwierdzenie afiliacji, wskazanie oficjalnego adresu instytucjonalnego albo wyjaśnienie statusu autora niezależnego.

Autor korespondencyjny odpowiada za poprawność danych wszystkich współautorów oraz za uzyskanie ich zgody na zgłoszenie, poprawki i publikację manuskryptu.

4. Double-blind peer review i anonimizacja pliku

SLW stosuje model **double-blind peer review**, w którym autorzy i recenzenci pozostają dla siebie anonimowi.

Jeżeli Redakcja wymaga zanonimizowanej wersji pliku do recenzji, autorzy powinni usunąć z manuskryptu:

- imiona i nazwiska autorów;
- afiliacje;
- adresy e-mail;
- ORCID;
- podziękowania mogące ujawniać tożsamość autorów;
- informacje o finansowaniu, projektach lub jednostkach, jeżeli pozwalają zidentyfikować autorów;
- metadane pliku identyfikujące autora;
- autocytowania zapisane w sposób ujawniający autorstwo, np. „w naszych wcześniejszych badaniach...”.

Autorzy nie mogą ukrywać danych identyfikujących autorów przez zmianę koloru czcionki na biały, stosowanie ukrytego tekstu, komentarzy, pól tekstowych, nagłówek, stopek, metadanych pliku, śledzenia zmian, nazw plików, właściwości dokumentu ani innych rozwiązań technicznych.

Przed przesłaniem zanonimizowanej wersji manuskryptu autorzy powinni sprawdzić dokument, w szczególności:

- usunąć dane autorów z treści pliku;
- usunąć dane autorów z nagłówek, stopek, komentarzy, przypisów i pól tekstowych;
- usunąć albo zanonimizować metadane dokumentu;
- zaakceptować lub usunąć śledzenie zmian, jeżeli może ujawnić autorów;
- sprawdzić, czy w pliku nie ma tekstu ukrytego, tekstu zapisanego białą czcionką albo treści niewidocznych na pierwszy rzut oka;
- sprawdzić nazwę pliku, aby nie zawierała imienia, nazwiska, afiliacji ani skrótu instytucji autora.

Redakcja może zwrócić manuskrypt do poprawy technicznej, jeżeli zanonimizowana wersja pliku ujawnia tożsamość autorów albo zawiera dane ukryte w sposób naruszający zasady double-blind peer review.

Dane autorów należy wprowadzić w Editorial System albo przekazać osobno zgodnie z instrukcją Redakcji.

Po zakończeniu recenzji i przyjęciu artykułu do publikacji autorzy uzupełniają wersję finalną o dane autorów, afiliacje, podziękowania, finansowanie i inne wymagane oświadczenia.

5. Formatowanie tekstu

Manuskrypt należy przygotować z wykorzystaniem aktualnego **szablonu artykułu SLW**. Szablon zawiera podstawowe style i pola, które autor powinien uzupełnić albo usunąć przed zgłoszeniem tekstu.

Element	Formatowanie
Tytuł artykułu	Times New Roman 12 pt, pogrubienie, wyśrodkowanie, wielkie litery.
Etykiety „Abstract” i „Keywords”	Times New Roman 11 pt, pogrubienie.
Treść abstract i keywords	Times New Roman 11 pt, interlinia 1,15.
Tekst główny	Times New Roman 12 pt, interlinia 1,5.

Element	Formatowanie
Śródtytuły	Times New Roman 12 pt, pogrubienie, bez kropki na końcu, wyrównanie do lewej.
Tabele i figury	Tytuł Times New Roman 11 pt; źródło Times New Roman 10 pt, interlinia 1,15.
Bibliografia	Times New Roman 11 pt, interlinia 1,15; sekcja zatytułowana References.
Wyróżnienia	Stosować oszczędnie. Preferowane pogrubienie.
Punktowanie	Stosować konsekwentnie i tylko wtedy, gdy poprawia czytelność tekstu. Preferowane są proste punktory.
Spacje i ręczne formatowanie	Należy stosować zwykłe spacje i style szablonu SLW. Nie należy używać twardych spacji, wielu spacji, tabulatorów, ręcznych podziałów wierszy ani ręcznego dzielenia wyrazów w celu wymuszenia układu tekstu. Ostateczne łamanie tekstu zostanie wykonane na etapie redakcji technicznej i składu.
Wzory	Numeracja wzorów wyrównana do prawej w nawiasach okrągłych.
Tytuły książek i czasopism	Zapisywać kursywą zgodnie ze stylem bibliograficznym.
Cytaty	Cytaty ujmować w cudzysłów i opatrywać właściwym odwołaniem bibliograficznym.

Nie należy ręcznie tworzyć nietypowych stylów, nadmiernie formatować tekstu, stosować wielu krojów pisma ani dekoracyjnych elementów graficznych. Redakcja może zwrócić manuskrypt do poprawy, jeżeli formatowanie utrudnia ocenę, redakcję albo skład artykułu.

6. Struktura artykułu

Standardowy artykuł naukowy powinien zawierać następujące części:

1. Title;
2. Author details — w wersji finalnej albo zgodnie z instrukcją Redakcji;
3. Abstract;
4. Keywords;
5. Introduction;
6. Literature Review / State of Research;
7. Materials and Methods / Methodology;
8. Results / Analysis;
9. Discussion;
10. Conclusions;
11. References;
12. Final statements, w szczególności: Author Contributions, Funding, Data Availability Statement, Conflict of Interest Statement, Use of AI Tools, Ethics Approval / Consent where applicable, Acknowledgements where applicable.

W zależności od charakteru artykułu Redakcja może dopuścić inną strukturę, jeżeli jest ona uzasadniona metodologicznie i nie utrudnia oceny tekstu.

7. Tytuł, abstract i keywords

Tytuł powinien być precyzyjny, zwięzły i zgodny z treścią artykułu. Powinien wskazywać problem badawczy, zakres analizy albo główny przedmiot badania. Należy unikać tytułów zbyt ogólnych, publicystycznych lub promocyjnych.

Abstrakt powinien mieć **200–250 słów** i zawierać:

- problem badawczy;
- lukę badawczą;
- cel artykułu;
- metodę;
- najważniejsze wyniki;
- wnioski;
- wkład artykułu do logistyki lub systemów logistycznych.

Abstrakt powinien być kompletny i zrozumiały jako samodzielny opis artykułu, ponieważ może być udostępniany w bazach indeksujących niezależnie od pełnego tekstu.

Należy podać **5 słów kluczowych** — ani więcej, ani mniej. Słowa kluczowe należy oddzielać średnikami, np.: military logistics; supply chain resilience; transport security; crisis management; logistics systems

Słowa kluczowe powinny być konkretne, zgodne z treścią artykułu i przydatne dla indeksowania. Nie należy powtarzać wyłącznie słów z tytułu, jeżeli nie zwiększa to wyszukiwalności artykułu.

8. Wprowadzenie

Sekcja **Introduction** powinna zawierać:

- uzasadnienie wyboru problemu badawczego;
- wskazanie luki badawczej;
- cel artykułu;
- pytania badawcze albo hipotezy, jeżeli dotyczy;
- zakres badania;
- znaczenie tematu dla SLW;
- wyraźne wskazanie wkładu logistycznego;
- krótką informację o strukturze artykułu.

Każdy skrót należy zdefiniować przy pierwszym użyciu. Skróty należy stosować konsekwentnie w całym manuskrypcie. W manuskryptach anglojęzycznych jako separator dziesiętny należy stosować kropkę, np. 2.14. Szczegółowe zasady dotyczące jednostek, liczb i wzorów wskazano w pkt 13.

9. Przegląd literatury / Stan badań

Sekcja **Literature Review / State of Research** powinna krytycznie omawiać aktualną literaturę krajową i międzynarodową związaną z problemem badawczym.

Literatura powinna być:

- aktualna;
- wiarygodna;
- relewantna wobec problemu badawczego;
- merytorycznie uzasadniona;

- powiązana z metodologią, danymi, wynikami albo dyskusją;
- osadzona w krajowym i międzynarodowym stanie wiedzy.

Należy unikać:

- nadmiernych samocytowań;
- sztucznego rozszerzania bibliografii;
- cytowań niezwiązanych z treścią artykułu;
- citation padding;
- citation swapping;
- cytowań dodanych wyłącznie w celu zwiększenia liczby cytowań autora, grupy badawczej, instytucji albo czasopisma.

Publikacje z SLW można cytować wyłącznie wtedy, gdy są merytorycznie związane z tematem artykułu. Cytowanie SLW nie jest wymaganiem formalnym.

10. Materiały i metody / Metodologia

Sekcja **Materials and Methods** / **Methodology** powinna opisywać:

- perspektywę badawczą;
- przyjęte założenia;
- zastosowane metody;
- dane i ich źródła;
- próbę badawczą, jeżeli dotyczy;
- narzędzia badawcze;
- procedurę analityczną;
- sposób walidacji;
- ograniczenia badania.

Opis metody powinien umożliwiać ocenę rzetelności postępowania badawczego oraz, jeżeli charakter badania na to pozwala, powtórzenie albo weryfikację analizy.

Jeżeli narzędzia AI lub uczenia maszynowego stanowią element metody badawczej, należy opisać ich nazwę, wersję, dane wejściowe, parametry, sposób użycia, procedurę walidacji i ograniczenia.

11. Wyniki, analiza, dyskusja i wnioski

Sekcja **Results** / **Analysis** powinna przedstawiać wyniki badań lub analizę w sposób czytelny, uporządkowany i możliwy do weryfikacji. Wyniki powinny wynikać z przyjętej metody i być powiązane z celem artykułu.

Sekcja **Discussion** powinna interpretować wyniki w odniesieniu do literatury, praktyki, ograniczeń badania oraz implikacji dla logistyki i systemów logistycznych. Autorzy powinni wyjaśnić, co jest nowe, co zostało potwierdzone, co pozostaje niepewne i jakie znaczenie mają wyniki.

Sekcja **Conclusions** powinna odpowiadać na cel, pytania badawcze albo hipotezy. Powinna zawierać najważniejsze wnioski, wkład artykułu, implikacje praktyczne, ograniczenia badania i kierunki dalszych badań.

Nie należy wprowadzać wniosków, które nie wynikają z przedstawionych danych, analizy lub dyskusji.

12. Tabele, rysunki i materiały graficzne

Tabele, rysunki, wykresy, mapy i fotografie powinny być bezpośrednio powiązane z treścią artykułu, czytelne i właściwie opisane.

Każda tabela i każdy rysunek muszą być przywołane w tekście przed ich zamieszczeniem albo bezpośrednio po nim. Nie należy pozostawiać tabel, rysunków ani wzorów bez omówienia w tekście.

Tabele należy numerować kolejno. Tytuł i numer tabeli umieszcza się nad tabelą, np.:

Table 1. Risk factors in the logistics system

Źródło tabeli należy podać pod tabelą, np.:

Source: own elaboration

Figury, rysunki, fotografie, mapy, schematy i wykresy należy numerować kolejno. Tytuł i numer figury umieszcza się pod materiałem graficznym, np.:

Figure 1. Structure of the logistics system

Źródło figury należy podać pod materiałem graficznym, np.:

Source: own elaboration

Nie należy stawiać kropki na końcu tytułu tabeli, tytułu rysunku ani źródła.

Materiały graficzne powinny stosować zrównoważoną kolorystykę i pozostawać czytelne również w skali szarości. Należy unikać nadmiernie jaskrawych kolorów, dekoracyjnego użycia koloru oraz zestawień utrudniających odczyt.

Fotografie i skany powinny mieć rozdzielczość co najmniej **300 dpi**. Grafiki wektorowe są preferowane, jeżeli jest to możliwe.

Autorzy odpowiadają za uzyskanie praw, zgód albo licencji do materiałów osób trzecich. Jeżeli tabela, rysunek, mapa, fotografia, wykres, schemat, zbiór danych albo inny materiał został odtworzony lub zaadaptowany z innego źródła, źródło musi zostać wskazane, a autorzy muszą posiadać prawo do jego wykorzystania.

13. Liczby, jednostki i wzory

Jednostki miar należy podawać zgodnie z Międzynarodowym Układem Jednostek Miar (SI), jeżeli ma zastosowanie. Dopuszczalne jest stosowanie jednostek powszechnie używanych w logistyce, transporcie i naukach technicznych, takich jak km, km/h, h, min, t, L, pod warunkiem ich konsekwentnego stosowania. Między wartością liczbową a symbolem jednostki należy stosować spację, np. 10 kg, 25 km, 20 °C. Symbole jednostek nie powinny być zapisywane kursywą ani w liczbie mnogiej.

W danych liczbowych w języku angielskim należy używać kropki jako separatora dziesiętnego, np. 2.14. Liczby pięciocyfrowe i dłuższe można rozdzielać przecinkiem tysięcy, np. 12,680.

Wzory matematyczne powinny być przygotowane jako edytowalne równania w programie Word albo w innym edytowalnym edytorze równań. Nie należy wstawiać wzorów jako obrazów.

Wzory eksponowane w osobnych wierszach należy numerować kolejno cyframi arabskimi w nawiasach okrągłych, wyrównanymi do prawej strony, np. (1), (2), (3). W tekście należy odwoływać się do nich jako equation (1), equations (2)–(3) albo — w wersji pomocniczej polskiej — wzór (1), wzory (2)–(3).

Wszystkie symbole należy zdefiniować bezpośrednio pod wzorem przy ich pierwszym wystąpieniu. Notacja powinna być konsekwentna w całym manuskrypcie. Zmienne należy zasadniczo zapisywać kursywą, natomiast standardowe funkcje matematyczne, jednostki i symbole chemiczne — pismem prostym.

14. Cytowania i bibliografia

Cytowania i bibliografia powinny być przygotowane zgodnie ze stylem **Taylor & Francis Reference Style X: Harvard**.

Odwołania w tekście należy podawać według schematu nazwisko autora + rok, bez przecinka między nazwiskiem i rokiem, np.:

- (Smith 2025, p. 77);
- Green and Jones (2024, p. 50);
- (Wilson et al. 1997, p. 20).

Numery stron należy podawać przy cytatach bezpośrednich oraz przy precyzyjnym odwołaniu do konkretnych danych, tabel, rysunków, argumentów lub fragmentów tekstu.

Jeżeli cytowane są co najmniej trzy osoby, w cytowaniu w tekście należy stosować nazwisko pierwszego autora oraz **et al.**

Bibliografia powinna obejmować wyłącznie pozycje cytowane w artykule. Nie należy dodawać pozycji, które nie zostały przywołane w tekście.

Pozycje bibliograficzne należy uporządkować alfabetycznie według nazwiska autora. Jeżeli cytowanych jest kilka prac tego samego autora, należy uporządkować je chronologicznie. Prace tego samego autora z tego samego roku należy rozróżnić jako **2025a**, **2025b** itd.

Należy podawać DOI, jeżeli został nadany. Przy źródłach internetowych należy podać adres URL oraz datę dostępu w formacie:

[Accessed day Month year]

Źródła powinny być aktualne, relewantne i merytorycznie uzasadnione. Literatura powinna odzwierciedlać krajowy i międzynarodowy stan wiedzy dotyczący problemu badawczego.

Nadmierne samocytowania, citation padding, citation swapping i inne formy manipulacji cytowaniami są niedopuszczalne.

Przykładowe wzory zapisu bibliograficznego

Typ źródła	Wzór
Article in journal	Author, A. and Author, B., Year. Title of article. <i>Journal Title</i> , volume(issue), page range. DOI.
Book	Author, A., Year. <i>Title of book</i> . Place of publication: Publisher.
Chapter	Author, A., Year. Title of chapter. In: B. Editor, ed. <i>Title of book</i> . Place of publication: Publisher, page range.
Report	Organisation, Year. <i>Title of report</i> . Place of publication: Publisher. Available from: URL [Accessed day Month year].
Dataset	Author, A., Year. Title of dataset [dataset]. Repository. Available from: DOI/URL [Accessed day Month year].
Legal act	Institution, Year. Title of legal act. Available from: URL [Accessed day Month year].

15. Oświadczenia końcowe

Manuskrypt powinien zawierać właściwe oświadczenia końcowe. Jeżeli dana sekcja nie dotyczy artykułu, należy podać odpowiednią formułę, np. **Not applicable** albo **This research received no external funding**.

Sekcja	Przykładowa formuła
Author Contributions	Conceptualisation: A.B.; Methodology: C.D.; Writing – original draft: A.B.; Writing – review & editing: all authors.
Funding	This research received no external funding. / This research was funded by [name], grant number [number].
Data Availability Statement	Data are available in [repository], DOI/link. / See section 17 for further examples.
Conflict of Interest Statement	The authors declare no conflict of interest. / The authors declare the following conflict of interest: [description].
Use of AI Tools	The authors did not use generative AI tools in preparing this manuscript. / See section 16 for further examples.
Ethics Approval / Consent	Ethics approval was obtained from [committee], decision no. [number]. / Not applicable.
Acknowledgements	Optional. Include only where justified and with consent of acknowledged persons.

W przypadku artykułów wieloautorskich należy wskazać wkład wszystkich autorów. W przypadku artykułu jednoautorskiego można zastosować zapis:

The author confirms sole responsibility for the conception, preparation and approval of the manuscript.

16. Użycie narzędzi generatywnej AI

Autorzy mogą korzystać z narzędzi generatywnej sztucznej inteligencji wyłącznie pomocniczo i zgodnie z polityką SLW.

Podstawowa korekta językowa, gramatyczna, interpunkcyjna, techniczna albo formatowanie nie wymagają odrębnego ujawnienia w manuskrypcie.

Użycie narzędzi generatywnej AI wykraczające poza podstawową korektę językową, edycję albo formatowanie powinno zostać ujawnione w manuskrypcie w sekcji **Use of AI Tools**.

Autorzy są odpowiedzialni za weryfikację wszystkich informacji, cytowań, danych, interpretacji i wniosków wygenerowanych albo zasugerowanych przez narzędzia AI. Narzędzia AI nie mogą być wskazywane jako autorzy ani współautorzy.

Przykładowe formuły:

The authors did not use generative AI tools in preparing this manuscript.

albo:

The authors used [tool name/version] for [purpose]. All AI-assisted outputs were verified by the authors.

Jeżeli narzędzia AI lub uczenia maszynowego stanowią element metody badawczej, należy opisać je w części metodycznej, wskazując nazwę narzędzia, wersję, dane wejściowe, parametry, sposób użycia, procedurę walidacji i ograniczenia.

17. Dane badawcze

Jeżeli charakter badania na to pozwala, autorzy powinni wskazać, gdzie dostępne są dane, kod, modele, ankiety, materiały pomocnicze albo inne zasoby umożliwiające weryfikację wyników.

Jeżeli dane nie mogą zostać udostępnione, należy podać przyczynę, np. ograniczenia prawne, bezpieczeństwo, poufność, ochrona danych osobowych, informacje niejawne, tajemnice prawnie chronione albo zobowiązania wobec podmiotów trzecich.

Przykładowe formuły:

Data are available in [repository], DOI/link.

Data are available from the corresponding author upon reasonable request.

Data cannot be shared due to [legal/security/confidentiality/personal data protection restrictions].

No datasets requiring availability disclosure were generated or analysed in this study.

18. Zgody etyczne, dane wrażliwe i informacje chronione

Jeżeli badanie obejmuje udział ludzi, ankiety, wywiady, eksperymenty z udziałem ludzi, dane osobowe, dane wrażliwe albo materiały mogące identyfikować osoby, należy wskazać właściwą zgodę komisji etycznej, zgodę uczestników badania albo podstawę prawną przetwarzania danych.

W przypadku badań dotyczących obronności, bezpieczeństwa, infrastruktury krytycznej, administracji publicznej, przedsiębiorstw albo innych obszarów wrażliwych autorzy muszą przestrzegać przepisów dotyczących informacji niejawnych, tajemnic prawnie chronionych, danych osobowych oraz ograniczeń w udostępnianiu danych.

Manuskrypt nie może zawierać informacji niejawnych, tajemnic prawnie chronionych ani danych ujawnionych z naruszeniem prawa.

Przykładowe formuły:

Not applicable.

Ethics approval was obtained from [committee], decision no. [number], date [date]. Participant consent was obtained where required.

The study was conducted in accordance with applicable legal and institutional requirements.

Participant data were anonymised/pseudonymised where required.

19. Materiały osób trzecich

Autorzy odpowiadają za legalne wykorzystanie w artykule materiałów osób trzecich, w szczególności:

- fotografii;
- map;
- rysunków;
- schematów;
- tabel;

- wykresów;
- danych;
- fragmentów tekstów;
- norm;
- dokumentów;
- znaków graficznych;
- innych materiałów chronionych prawem.

Jeżeli dany materiał wymaga zgody, licencji albo wskazania źródła, autorzy są zobowiązani uzyskać właściwe uprawnienia przed zgłoszeniem artykułu i odpowiednio oznaczyć materiał w manuskrypcie.

Jeżeli dany materiał nie jest objęty licencją Creative Commons zastosowaną do artykułu, musi to zostać wyraźnie wskazane w podpisie, przypisie albo innym odpowiednim miejscu artykułu.

20. Prawa autorskie, licencja i samoarchiwizacja

Autorzy zachowują autorskie prawa majątkowe do artykułu i, w przypadku przyjęcia tekstu do publikacji, udzielają Wydawcy niewyłącznej licencji zgodnie z polityką „**Prawa autorskie i licencja**”.

Artykuły przyjęte do publikacji od numeru **1/2026** są udostępniane na licencji **Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0)**, chyba że przy konkretnym materiale wskazano inaczej.

Autorzy mogą deponować preprint, Author Accepted Manuscript oraz Version of Record zgodnie z polityką samoarchiwizacji SLW.

Informacja o prawach autorskich i licencji jest uzupełniana w wersji finalnej artykułu przez Redakcję.

Przykładowa formuła po publikacji:

© The Author(s), [year]. This article is published in “Systemy Logistyczne Wojsk” / “Military Logistics Systems” under the Creative Commons Attribution 4.0 International licence (CC BY 4.0).

21. Kompletność zgłoszenia

Przed zgłoszeniem autorzy powinni upewnić się, że manuskrypt jest kompletny i zawiera:

- pełny tekst zgodny z aktualnym szablonem SLW;
- typ artykułu;
- tytuł w języku angielskim;
- abstrakt o objętości 200–250 słów;
- 5 słów kluczowych oddzielonych średnikami;
- dane autorów, afiliacje, oficjalne adresy e-mail i ORCID, jeżeli dotyczy;
- wyraźny wkład logistyczny;
- kompletną strukturę artykułu;
- ponumerowane tabele, rysunki i wzory z tytułami oraz źródłami;
- kompletną bibliografię zgodną z cytowaniami w tekście;
- wszystkie wymagane oświadczenia końcowe;
- informacje o materiałach osób trzecich i zgodach, jeżeli dotyczy;
- plik w formacie .doc albo .docx;
- zanonimizowaną wersję pliku, jeżeli Redakcja tego wymaga.

Autorzy powinni usunąć z szablonu wszystkie instrukcje techniczne, komentarze, przykłady i pola pomocnicze, które nie są częścią finalnego manuskryptu.

22. Najczęstsze przyczyny zwrotu manuskryptu do poprawy technicznej

Redakcja może zwrócić manuskrypt do poprawy przed dalszym procedowaniem, jeżeli:

- tekst nie został przygotowany w aktualnym szablonie SLW;
- manuskrypt nie zawiera abstraktu, słów kluczowych, bibliografii lub wymaganych oświadczeń;
- brak wyraźnego wkładu logistycznego;
- tekst nie spełnia podstawowych wymagań językowych;
- bibliografia nie jest zgodna z wymaganym stylem;
- w tekście znajdują się źródła niecytowane albo cytowania bez pozycji bibliograficznych;
- tabele, rysunki albo wzory nie są przywołane w tekście;
- brakuje źródeł tabel, rysunków albo danych;
- materiały graficzne są nieczytelne;
- plik zawiera dane autorów mimo wymogu anonimizacji;
- autorzy nie wskazali oficjalnych danych afiliacyjnych albo nie podali uzasadnienia użycia prywatnego adresu e-mail;
- nie uzupełniono wymaganych informacji o danych, finansowaniu, konflikcie interesów, AI albo zgodach etycznych;
- manuskrypt zawiera instrukcje lub pola pomocnicze pozostawione z szablonu;
- plik zawiera ukryte dane autorów, tekst zapisany białą czcionką, ukryty tekst, komentarze, śledzenie zmian, metadane albo inne elementy techniczne pozwalające zidentyfikować autorów mimo wymogu anonimizacji;
- autor wskazał afiliację, do której nie jest uprawniony, albo nie wyjaśnił statusu autora niezależnego, jeżeli nie posiada afiliacji instytucjonalnej.

Zwrot manuskryptu do poprawy technicznej nie oznacza przyjęcia artykułu do publikacji ani skierowania go do recenzji.

23. Kontakt

Pytania dotyczące zasad opracowania publikacji naukowej należy kierować do Redakcji:

redakcjaslw@wat.edu.pl

Data ostatniej aktualizacji: 8 czerwca 2026 r.