

Rekomendacje

Jednolite zasady przygotowywania prac do druku w czasopismach biomedycznych

International Committee of Medical Journal Editors

Uniform requirements for manuscripts submitted to biomedical journals

W styczniu 1978 roku grupa redaktorów czołowych światowych czasopism biomedycznych spotkała się w Vancouver (British Columbia) i podjęła decyzję o ujednoczeniu podstawowych zasad przygotowywania prac do druku oraz o sposobie przedstawiania bibliograficznych danych piśmiennictwa zgodnie z zaleceniami National Library of Medicine w Waszyngtonie. Zasady te, nazwane wkrótce *The Vancouver style*, zostały po raz pierwszy opublikowane w rok później. Stopniowo udoskonalane, w piątej wersji ukazały się w 1997 roku [1]. W międzyczasie, z nieformalnego zespołu „grupy z Vancouver” powstał Międzynarodowy Komitet Redaktorów Czasopism Medycznych (International Committee of Medical Journal Editors).

Ponad 500 liczących się pism zadeklarowało, że przyjmować będą do oceny tylko prace przygotowane zgodnie z zasadami *The Vancouver style*. Informacja o takiej decyzji powinna znajdować się we „wskazówkach dla autorów” tych pism z podaniem, gdzie „zasady” zostały opublikowane i są dla autorów dostępne.

Redakcja *Nowotworów* jako pierwsza opublikowała w 1995 roku polskie tłumaczenie „zasad”. Obecnie przypominamy je – z uwzględnieniem zmian i uzupełnień zawartych w najnowszej wersji – w oparciu o oficjalny tekst opublikowany w *New England Journal of Medicine* [1]. Czynimy to z myślą przede wszystkim o nowych czytelnikach pisma.

„Zasady” informują autorów, jak należy przygotowywać prace do druku, natomiast nie pozbawiają redaktorów niezwykłego prawa do określenia – indywidualnego dla każdego pisma – stylu publikacji i profilu zainteresowań. Z drugiej strony, jeżeli autorzy przygotowują pracę zgodnie z „zasadami”, redakcja może poddać krytyce i recenzji treść merytoryczną oraz, w razie przyjęcia do druku, wymagać dostosowania się do obowiązującego stylu pisma, natomiast wstępnie przyjmuje te aspekty, o których mowa jest w „zasadach”.

Autorzy prac, obok przestrzegania zasad *The Vancouver style*, muszą respektować „wskazówki dla autorów” indywidualne dla każdego pisma i zawierające szereg dodatkowych szczegółowych informacji. Natomiast te pi-

śma, które deklarują przystąpienie do grupy periodyków respektujących „zasady”, nie powinny umieszczać w swym regulaminie sprzecznych z nimi poleceń. Dodatkowe informacje zawarte są w materiałach redakcyjnych *Nowotworów* z 1997 roku [2, 3].

O czym należy pamiętać, kierując pracę do druku

Publikacja powtórna lub jednoczesna

W zasadzie redakcje nie przyjmują artykułów uprzednio opublikowanych lub przyjętych jednocześnie do druku w innych pismach (dotyczy to również elektronicznych form przekazu). Dopuszczalne jest natomiast wcześniejsze wygłoszenie pracy na zjeździe naukowym i wydrukowanie jej w postaci streszczenia (ale nie w pełnym brzmieniu). Możliwe jest też ogólne przedstawienie wyników w prasie niemedycznej, ale bez podawania szczegółowych danych, tabel i rycin. W każdym przypadku autor, składając pracę w redakcji czasopisma naukowego, powinien złożyć pisemne oświadczenie, że praca nie była dotychczas opublikowana, lub zaznaczyć kiedy, gdzie i w jakiej postaci jej streszczenie lub fragmenty ukazały się w druku. W tym ostatnim przypadku dołączyć należy kopie wszystkich takich uprzednich lub jednoczesnych publikacji.

Wtórna publikacja, szczególnie w innym języku, może być w określonych przypadkach uzasadniona. Muszą być jednak wtedy spełnione określone kryteria:

- redaktorzy obu pism powinni być o tym poinformowani, powinni otrzymać kopię pracy skierowanej do drugiego pisma, a następnie – muszą wyrazić zgodę na wtórną publikację,
- jedna wersja musi być uznana za pierwotną i ukazać się wcześniej niż wtórna,
- wersja wtórna przeznaczona jest dla zupełnie innego kręgu odbiorców i nie jest dosłownym tłumaczeniem; powinna być raczej obszernym skrótem pierwotnej,
- dane i wnioski w obu wersjach są identyczne,

– na pierwszej stronie wtórnej wersji powinna znaleźć się dokładna informacja o wydaniu wersji pierwotnej, z podaniem dokładnych danych bibliograficznych.

Przekazywanie wyników środkiem masowego przekazu przed ukazaniem się pierwotnej wersji jest niedopuszczalne. Może to nastąpić jedynie w wyjątkowych wypadkach (np. konieczności ostrzeżenia opinii publicznej przed istotnym zagrożeniem) – po uzyskaniu zgody redakcji.

Wymagania ogólne

Słowo „rękopis” ma w dobie wszechogarniającej komputeryzacji wydźwięk historyczny, niemniej, w wersji angielskiej (*manuscript*) używane jest nadal w światowym piśmiennictwie. Może więc i u nas być niekiedy stosowane jako szlachetny synonim maszynopisu lub wydruku komputerowego.

Wszystkie elementy rękopisu powinny być wydrukowane jednostronnie, z podwójnym odstępem między wierszami na papierze o formacie A4, z marginesami min. 25 mm. Każdy element: strona tytułowa, streszczenie i słowa kluczowe, tekst, informacje dodatkowe, piśmiennictwo, tabele i podpisy pod rycinami powinny zaczynać się na osobnej karcie. Strony należy ponumerować. Przesyłając rękopis należy dołączyć pismo przewodnie. Jeżeli tabele, ilustracje itp. pochodzą ze źródeł już opublikowanych, należy dołączyć uzyskaną zgodę na reprodukcję. Należy przestrzegać regulaminu przygotowywania prac dla danego czasopisma. Autorzy powinni zachować kopie wszystkich materiałów przesyłanych do redakcji.

Redakcje najczęściej wymagają przesłania pracy na dyskietce (zwykle – dopiero po wstępnym przyjęciu do druku). Należy więc pamiętać, że wersja na dyskietce musi odpowiadać dokładnie wydrukowi, należy odpowiednio oznakować dyskietkę i podać dane o programach użytych do przygotowania.

Przygotowanie rękopisu – uwagi szczegółowe

Strona tytułowa

Strona tytułowa powinna zawierać: a) tytuł pracy – zwięzły, a zarazem jasno oddający treść, b) imiona, nazwiska i stopnie naukowe autorów wraz z zaznaczeniem instytucji, w których pracują, c) pełne nazwy instytucji, w których powstała praca, d) imię, nazwisko i adres autora, do którego należy kierować korespondencję (jest to zarazem adres, na który czytelnicy nadsyłać będą prośby o odbitki; jeżeli autorzy nie zamierzają rozsyłać odbitek swojej pracy, powinni takie stwierdzenie zamieścić), e) źródła sponsorowania, dane dotyczące grantów, współpracy itp., f) skróconą (do maksymalnie 40 znaków) wersję tytułu, tzw. „żywą paginę”.

Autorstwo

Umieszczenie czyjegoś nazwiska w gronie autorów pracy powinno być uzasadnione. Kolejność wymienienia na-

zwisk powinna wynikać ze wspólnej decyzji całego zespołu. Uzasadnienie kolejności może (ale nie musi) być wyjaśnione w dodatkowym przypisie. Każdy z autorów przyjmuje na siebie odpowiedzialność za treść pracy. Autorstwo jest wynikiem: a) udziału w powstaniu pomysłu i projektu pracy, oraz w analizie i interpretacji danych, b) udziału w przygotowaniu pierwotnej wersji artykułu, a następnie – w ulepszaniu jego formy i treści w oparciu o krytyczne recenzje, c) zaaprobowania ostatecznej wersji, kierowanej do druku. Wszystkie trzy kryteria muszą być spełnione. Udział w zdobywaniu środków na badania lub tylko w gromadzeniu danych nie usprawiedliwia autorstwa, podobnie, jak ogólny nadzór nad grupą badaczy. Redaktor ma prawo poprosić o uzasadnienie autorstwa poszczególnych osób i opublikować takie informacje.

Zwiększa się liczba prac będących wynikiem badań wieloosobowych. Wszystkie osoby wymienione jako współautorzy (czy to bezpośrednio pod tytułem pracy, czy w dodatkowym przypisie na dole) powinny spełniać podane powyżej kryteria współautorstwa. Miejsce dla tych, którzy kryteriów tych nie spełniają, ale brali udział w badaniach, powinno znajdować się w notatce „podziękowania” na końcu pracy (patrz dalej).

Streszczenie i słowa kluczowe

Na osobnej stronie należy przedstawić streszczenie pracy. Nie powinno ono zawierać więcej niż 250 słów. Streszczenie powinno zawierać cel pracy, podstawowe metody, najważniejsze wyniki (z podaniem, jeśli to uzasadnione, znamienności statystycznej) i wnioski. Podkreślić należy te elementy, które mają znamiona nowości.

Pod streszczeniem należy podać 3-10 słów kluczowych, które pomogą we właściwym umieszczeniu artykułu w bibliografiach i zbiorach danych. Słowa powinny pochodzić z wykazu haseł *Medical Subject Headings* (MeSH) publikowanego jako suplement do *Index Medicus*.

Tekst

Tekst pracy oryginalnej powinien być podzielony na kolejne elementy zatytułowane: wstęp, materiał i metody, wyniki, omówienie. Obszerne artykuły mogą wymagać, dla większej jasności, dodatkowych śródtytułów ułatwiających zapoznanie się z tekstem. Inne rodzaje prac, jak np. opisy przypadków, artykuły przeglądowe i redakcyjne, mogą mieć odrębny format. Każde pismo ma swój styl publikowania i autorzy zawczasu powinni się z nim zapoznać.

W s t ę p. Wyjaśnia cel pracy i uzasadnia, dlaczego autorzy podjęli badania na określony temat. W tej części artykułu inne prace cytuje się tylko w niezbędnych przypadkach; nie jest to miejsce dla przeglądu piśmiennictwa. Nie zamieszcza się też tutaj ani rezultatów własnej pracy, ani wynikających z niej wniosków.

M e t o d y. Opisać trzeba obiekt badań (np. pacjenci, zwierzęta doświadczalne) wraz z określeniem grup kontrolnych. Należy omówić sposób badania, potrzebne środki i urządzenia (nazwy producentów podając w nawia-

sie) na tyle dokładnie, aby inni – w razie potrzeby – potrafili na tej podstawie przeprowadzić identyczne badanie i otrzymać podobne wyniki. Opis metod szerzej znanych (w tym również statystycznych) można zastąpić odsyłaczem do odpowiedniej pozycji piśmiennictwa. Metody wcześniej opisane, ale mało znane, trzeba zwięźle opisać, podając też źródło, natomiast metody nowe lub znane, ale zmienione w sposób zasadniczy należy omówić bardziej szczegółowo. W tym ostatnim przypadku powinno się uzasadnić, dlaczego wybrana została określona metoda badawcza i jakie są jej ograniczenia. Jeżeli używano leków lub innych środków chemicznych należy je szczegółowo opisać, podając nazwę międzynarodową, dawki i drogi podawania. Opisy badań klinicznych z losowym doбором chorych powinny przedstawiać szczegółowo protokół badania, uzasadnienie wyboru metody analizy statystycznej, metody randomizacji i sposób maskowania wyników.

Zagadnienia etyczne. Jeśli badanie ma charakter doświadczenia prowadzonego na ludziach, należy podać, czy jest ono zgodne z zasadami określonymi przez odpowiedni komitet do spraw oceny etycznej i z deklaracją helsińską z 1975 r., z poprawkami z 1983 r. Nie używa się nazwisk ani inicjałów pacjentów i ich numerów ewidencyjnych, szczególnie przy ilustracjach. Jeśli przedstawione są wyniki badań na zwierzętach, należy podać, jakich odnośnych aktów prawnych lub zasad postępowania przestrzegano.

S t a t y s t y k a. Opis metod statystycznych powinien być na tyle szczegółowy, aby możliwa była weryfikacja przedstawianych wyników przez czytelnika posiadającego konieczną wiedzę i dostęp do oryginalnych danych. Jeśli jest to możliwe, wskazane jest przedstawienie wyników w postaci oszacowania wartości konkretnych parametrów, wraz z odpowiednim oszacowaniem błędu (np. w formie przedziału ufności). Należy unikać formułowania wniosków na podstawie wyników uzyskanych jedynie przy pomocy metod weryfikacji hipotez statystycznych, np. używając tylko poziomów krytycznych (tzw. wartości p) testów istotności, gdyż metody te nie dają informacji ilościowych, a jedynie jakościowe. Wskazane jest omówienie poprawności doboru obiektów doświadczenia. Należy podać szczegóły dotyczące procedury losowego doboru sposobu leczenia (randomizacji). W przypadku stosowania schematu ślepej próby należy opisać metody, jakich w tym celu użyto, oraz skuteczność ich zastosowania. Należy opisać powikłania związane z leczeniem. Konieczne jest podanie liczby uzyskanych obserwacji. Należy podać informację o obserwacjach z brakującymi istotnymi danymi, wykluczającymi włączenie ich do analizy (jak np. w przypadku strat chorych z obserwacji w trakcie kontrolnego badania klinicznego). Jeśli to możliwe, jako odnośniki do literatury, dotyczące metod użytych do planowania doświadczenia i analizy statystycznej, powinny być podane raczej podręczniki i monografie niż oryginalne artykuły naukowe, w których metody te zostały zaproponowane. Należy wykazać, jakie ogólnodostępne programy komputerowe zostały wykorzystane w analizie.

Ogólny opis metod powinien zostać zamieszczony w części „Metody” artykułu. Jeżeli w części „Wyniki” zamieszczone jest podsumowanie statystyczne danych, należy podać, jakich metod użyto. Należy ograniczyć zamieszczanie wykresów i tabel jedynie do niezbędnych. Wskazane jest używanie wykresów w miejsce obszernych tabel. Nie należy powtarzać tych samych danych w formie zarówno wykresu, jak i tabeli. Należy unikać używania terminów statystycznych, takich jak: „dobór losowy” (co sugeruje użycie mechanizmu losowego), „korelacja”, „istotny statystycznie”, „próbka losowa” itp., w znaczeniu potocznym, nie związanym z ich pierwotnym znaczeniem. Konieczne jest precyzyjne definiowanie używanych terminów statystycznych, skrótów i symboli.

W y n i k i. Powinny być przedstawione w logicznej kolejności w tekście oraz w formie tabel, wykresów i rycin. Nie należy powtarzać w tekście wszystkich informacji zawartych w tabelach i rycinach, natomiast trzeba streścić i uwypuklić te najważniejsze.

O m ó w i e n i e. Trzeba podkreślić nowe i istotne aspekty badania oraz wynikające stąd konkluzje. Nie należy natomiast powtarzać wyników i innych szczegółów omówionych we wcześniejszych częściach artykułu. Trzeba natomiast określić implikacje wynikające z przeprowadzonych badań, ich ograniczenia oraz podać ewentualne przesłanki do przyszłych badań. Niezbędne jest porównanie własnych rezultatów z wynikami innych autorów. Należy porównać osiągnięte wyniki z zamierzeniami, unikając nieuzasadnionych stwierdzeń, które nie zostały wystarczająco udokumentowane. Należy unikać bezpodstawnego przypisywania sobie pierwszeństwa, jak również powoływania się na wyniki prac jeszcze nie ukończonych. W uzasadnionych przypadkach można przedstawić nowe przypuszczenia, ale jednoznacznie nazwać je „przypuszczeniami”. Można też, jeśli są do tego wystarczające przesłanki, przedstawić odpowiednie zalecenia.

Podziękowania

We właściwym miejscu (w przypisie na stronie tytułowej, lub po zakończeniu tekstu – zależy to od zwyczajów panujących w poszczególnych czasopiśmie) można zamieścić dodatkowe informacje przedstawiające: a) udział innych osób, zasługujący na wyrażenie wdzięczności, ale nie upoważniający do współautorstwa, b) pomoc techniczną, c) pomoc finansową lub rzeczową, np. dostarczenie leku, sprzętu itp., d) wyjaśnienie zależności finansowych lub podkreślenie braku takiej zależności (np. od producenta środków farmaceutycznych). Osoby, które przyczyniły się do przeprowadzenia badań i powstania artykułu, ale w stopniu mniejszym, niż zasługujący na współautorstwo, mogą być wymienione z nazwiska i sprawowanej funkcji, a ich wkład może być opisany np. „pomoc w sprecyzowaniu celu badań”, „krytyczne przejrzanie wstępnej wersji rękopisu”, „gromadzenie danych”, „udział w badaniu klinicznym” itp. Osoby te powinny uprzednio pisemnie wyrazić zgodę na umieszczenie swoich nazwisk, ponieważ w rozumieniu czytelników będą utożsamiane z wynikami i wnioskami płynącymi z pracy.

Pomoc techniczna powinna być przedstawiona w osobnym akapicie.

Piśmiennictwo

Poszczególne pozycje w spisie piśmiennictwa powinny być ułożone i ponumerowane w takiej kolejności, w jakiej ukazują się w tekście. Numery pozycji piśmiennictwa wymieniane są w odpowiednich miejscach tekstu, tabel lub rycin, cyframi arabskimi w nawiasach.

Opis bibliograficzny piśmiennictwa powinien być oparty na opisie używanym przez National Library of Medicine w *Index Medicus*. Nazwy czasopism powinny być podane w wersji skróconej używanej przez *Index Medicus*. Wykaz wszystkich czasopism i ich prawidłowych skrótów znajduje się w *List of Journals Indexed in Index Medicus*, wydawanej raz w roku jako osobna publikacja i powtarzanej w styczniowym zeszycie *Index Medicus*. Listę tę można też odszukać pod adresem internetowym: <http://www.nlm.nih.gov>.

W zasadzie nie powinno się w piśmiennictwie cytować streszczeń zjazdowych. Nie wolno też w spisie piśmiennictwa umieszczać pojęć „dane nieopublikowane” i „informacja ustna”. Informacje takie umieszcza się tylko w tekście pracy – w nawiasach (nazwisko autora i stwierdzenie: praca nieopublikowana lub informacja ustna). Od autorów takich danych powinno się uzyskać pisemną zgodę na tę informację.

Autorzy (a nie redakcja) są odpowiedzialni za prawidłowość i zgodność z oryginałem cytowanego piśmiennictwa. Każde czasopismo ma swój styl redagowania spisu piśmiennictwa, np. ilość wymienianych współautorów, interpunkcję, itp. – należy w tym względzie dostosować się do wymagań redakcji.

Tabele

Każda tabela drukowana jest na osobnej karcie z podwójnym odstępem między wierszami. Numery tabel odpowiadają kolejności, w jakiej po raz pierwszy cytowane są w tekście. Wyjaśnienia skrótów i symboli powinny znaleźć się w przypisie, a nie w nagłówku tabeli. W tabelach nie stosuje się linii pionowych ani – poza oddzieleniem nagłówków kolumn – poziomych. Każda tabela musi mieć swoje odniesienie w tekście pracy. Jeśli w tabeli, wykresie lub rycinie przedstawione są dane pochodzące z innych źródeł, należy najpierw uzyskać zgodę na ich cytowanie, a następnie dokładnie przedstawić ich pochodzenie w podpisie. Tabel i wykresów nie powinno być zbyt dużo. Należy zachować właściwą proporcję ich ilości do objętości tekstu. Warto w tym celu przejrzeć wcześniejsze zeszyty pisma, do którego ma się zamiar złożyć artykuł, aby zorientować się, jaka powinna być proporcja liczby tabel do np. 1000 słów tekstu. Redaktor przyjmując pracę może zdecydować, że niektóre tabele i wykresy, przede wszystkim te, które są najobszerniejsze, a nie zawierają niezbędnych danych, nie będą wydrukowane, natomiast zostaną zdeponowane w teczce redakcyjnej lub u autorów „do wglądu”. Powi-

nien wówczas zamieścić odpowiednią adnotację w tekście.

Ilustracje

Rysunki i fotografie muszą być wykonane w sposób profesjonalny; napisy na nich wykonane ręcznie lub na maszynie są niedopuszczalne. Ryciny o ostrych kontrastach czarno-białych powinny mieć wymiary od 12x17 cm do 20x25 cm; litery, cyfry i symbole muszą być na tyle duże, żeby przy zmniejszeniu do rozmiarów, w jakich ukażą się w druku, były dobrze czytelne. Opis i dodatkowe informacje należy przedstawić w formie podpisu, a nie bezpośrednio na rycinach. Podpisy pod rycinami powinny być przedstawione na osobnej karcie i zaopatrzone w odpowiednie numery. Wszystkie znaki, litery i symbole ukazujące się na rycinie należy opisać.

Na odwrocie, na doklejonej kartce powinno się umieścić nazwisko autora, kolejny numer ryciny, oraz zaznaczyć jej górny brzeg; dotyczy to szczególnie tych rycin, których treść może nie określać jednoznacznie układu „górną-dół”. Nie należy pisać bezpośrednio na odwrocie rycin, zginać ich i spinać spinaczami ani naklejać na twarde podłoże.

Obrazy mikroskopowe muszą mieć zaznaczoną skalę powiększenia i sposób barwienia. Osoby powinny być fotografowane w sposób uniemożliwiający ich identyfikację; w innym wypadku konieczna jest pisemna zgoda osoby fotografowanej na publikację.

Ryciny należy ponumerować w kolejności, w jakiej ukazują się wzmianki o nich w tekście. Jeżeli były już uprzednio reprodukowane, należy bezwzględnie dołączyć pisemną zgodę pierwszego wydawcy na ponowną publikację.

Ilustracje kolorowe mogą być, w zależności od wymagań redakcji, dostarczone w postaci kolorowych negatywów, pozytywów (przezroczy) lub odbitek. Koszt ich druku z reguły pokrywają autorzy.

Jednostki miar

Miary długości, wysokości, ciężaru i objętości podaje się w układzie dziesiętnym, ciepota ciała w stopniach Celsjusza, ciśnienie w mm słupa rtęci. Dane hematologiczne i biochemiczne należy podawać w jednostkach układu SI, alternatywne jednostki mogą być podane dodatkowo.

Skróty i symbole

Należy używać tylko standardowych skrótów. Należy unikać stosowania ich w tytule pracy i w streszczeniach. Pierwsze użycie skrótu w tekście powinno być poprzedzone pełną nazwą (nie dotyczy to jedynie typowych jednostek miar, np.: mm).

Składanie rękopisu do druku

Rękopis, w formie wymaganej przez redakcję i odpowiedniej liczbie egzemplarzy, należy przesłać pocztą poleconą,

w opakowaniu zapobiegającym zniszczeniu lub uszkodzeniu. Dotyczy to szczególnie ilustracji i dyskietki.

Nieodzowne jest dołączenie listu przewodniego. Musi on zawierać: a) oświadczenie, że praca nie była uprzednio publikowana i nie jest przedmiotem publikacji jednoczesnej; w innym przypadku konieczne jest postępowanie, które podano w początkowej części niniejszego opracowania, b) oświadczenie o powiązaniach finansowych lub innych (np. z producentem leku, sprzętu itp.) lub o braku takich powiązań, c) oświadczenie, że rękopis został przeczytany i zaakceptowany przez wszystkich autorów, że prawo do współautorstwa wszystkich jest (w świetle warunków podanych powyżej) niewątpliwe oraz, że wszyscy autorzy są zgodni co do pełnej wiarygodności podanych w pracy danych, d) nazwisko, adres i telefon (fax, e-mail) autora, który będzie odpowiedzialny za późniejszy kontakt z redakcją oraz za poprawianie, w uzgodnieniu z innymi autorami, kolejnych wersji tekstu.

List ten powinien też zawierać wszelkie inne informacje pomocne w pracy redakcji oraz niezbędne zezwolenia, np. na przedruk ilustracji użytych już poprzednio, na podanie danych mogących ułatwić identyfikację pacjenta, na wymienienie z nazwiska osób w „informacjach dodatkowych” itp.

Oryginalny tekst „zasad” zgodnie z wolą International Committee of Medical Journal Editors i wydawców *British Medical Journal* i *New England Journal of Medicine* nie jest zastrzeżony prawem *copyright* i może być tłumaczony i powielany bez osobnej zgody.

Wersję polską przygotował
doc. dr hab. med. Edward Towpik
Redakcja Naukowa
Centrum Onkologii Instytutu
w Warszawie

Piśmiennictwo

1. International Committee of Medical Journal Editors. Uniform requirements for manuscripts submitted to biomedical journals. *N Eng J Med* 1997; 336: 309-315.
2. International Committee of Medical Journal Editors. Opis bibliograficzny piśmiennictwa cytowanego w publikacjach biomedycznych. *Nowotwory* 1997; 47: 403-406.
3. Towpik E. Uwagi o niektórych zasadach przygotowania publikacji medycznych do druku. *Nowotwory* 1997; 47: 383-390.