**Tytuł (Times New Roman, czcionka pogrubiona, 14 pkt.)**

Autor Prezentujący1, Współautorzy2,\* (Times New Roman, 12 pkt.)

Katedra, Zakład, Jednostka Organizacyjna, Kraj (Kursywa, Times New Roman, 11 pkt.)

\*Autor Korespondencyjny E-mail: (Times New Roman, 10 pkt.)

Streszczenie należy przygotować w następującej formie:

* Dokument w formacie A4, czcionka Times New Roman, 12 pkt., normalne marginesy (lewy, prawy, górny, dolny 2,5 cm)
* Tytuł powinien być wyśrodkowany
* Nazwiska i afiliacje autorów powinny być wyśrodkowane
* Pełne imię i nazwisko
* może być tylko 1 autor do korespondencji, natomiast autor do korespondencji i autor prezentujący mogą być różnymi osobami
* Oddzielenie autorów przecinkami
* Należy wskazać afiliację każdego autora po nazwisku za pomocą indeksu górnego i odpowiedni numer indeksu górnego przed adresem każdego autora. Indeks górny należy oznaczyć „1”.
* Należy oznaczyć autora korespondencyjnego indeksem górnym „\*”
* Należy podkreślić imię i nazwisko autora prezentującego
* Streszczenie może zawierać maksymalnie 300 słów. Tekst powinien być wyjustowany, z pojedynczymi odstępami
* Należy podać słowa kluczowe (3-5) oddzielone średnikami
* podać źródła finansowania, jeśli występują
* podać konflikt interesów, jeśli występuje
* Podziękowania (opcjonalnie)
* podział na Background, Objectives, Materials and Methods, Results i Conclusions w przypadku abstraktów artykułów/wystąpień oryginalnych/badawczych; abstrakty do wystąpień innego typu mogą być nieustrukturyzowane
* Nie przewidujemy piśmiennictwa przy abstraktach