



## WYMOGI EDYTORSKIE

### ZASADY PODSTAWOWE

Objętość artykułu	Do 1 arkusza wydawniczego (z rysunkami i tabelami), czyli do 40 000 znaków ze spacjami, czyli 20-22 strony A4)
Edytor, format	Microsoft Word, format *.doc lub *.docx
Czcionka, odstępy, marginesy	Times New Roman 12 pkt. (tekst podstawowy), interlinia 1,5 pkt., pierwszy akapit rozdziału - bez wcięcia, następne: 0,75 cm, marginesy: 2,5 cm z każdej strony
Streszczenie	Jeden akapit, do 200 słów
Słowa kluczowe	Do 5 słów/fraz
Bibliografia	Formatowanie zgodne ze stylem APA (edycja 6.); preferowane Zotero

### OBJĘTOŚĆ TEKSTU

1. Artykuł naukowy: do 1 arkusza wydawniczego wraz z rysunkami i tabelami (1 ark. = 40 000 znaków ze spacjami, tj. 20-22 strony znormalizowanego maszynopisu w formacie A4).
2. Recenzja książki: do 6 stron znormalizowanego maszynopisu w formacie A4.
3. Informacje o ogólnokrajowych i międzynarodowych konferencjach, sympozjach i seminariach naukowych z dziedziny organizacji i zarządzania oraz o innych ważnych wydarzeniach w życiu naukowym: do 6 stron znormalizowanego maszynopisu w formacie A4.
4. Wspomnienia i informacje (z okazji jubileuszy) o dawnych i współczesnych wybitnych uczonych z dziedziny nauk ekonomicznych: do 6 stron znormalizowanego maszynopisu w formacie A4.
5. Marginesy – 2,5 cm z każdej strony.

### STRUKTURA ARTYKUŁU

1. Tytuł artykułu (nie powinien być dłuższy niż 6-8 słów).
2. Streszczenie w języku polskim (maksymalnie do 200 słów), jednoakapitowe, powinno zawierać: uzasadnienie celowości przeprowadzenia badań lub podjęcia dyskusji, zarysowanie problemu badawczego i zdefiniowanie celu, określenie sposobu przeprowadzenia postępowania badawczego lub rozwiązania problemu teoretycznego, syntetyczną prezentację struktury artykułu; abstrakt powinien być napisany w trzeciej osobie liczby pojedynczej.
3. Słowa kluczowe (maksymalnie 8 słów lub fraz potrzebnych w indeksacji i wyszukiwaniu).
4. Wstęp, zawierający np. identyfikację problemu badawczego, pytania badawcze, hipotezy, cele pracy, opis wykorzystanych materiałów, zastosowanych metod badawczych itp.
5. Tekst główny (tekst artykułu oraz abstrakt powinny być napisane w trzeciej osobie liczby pojedynczej), należy wydzielić części/rozdziały.
6. Zakończenie, będące rodzajem podsumowania przeprowadzonych rozważań, zawierające np. zestawienie najistotniejszych wniosków, rekomendacji itp.
7. Bibliografia (powinna zawierać wyłącznie pozycje cytowane w tekście).
8. Tytuł artykułu, streszczenie i słowa kluczowe w języku angielskim.
9. W przypadku, gdy artykuł został napisany w ramach projektu badawczego, badań statutowych lub jest referatem, itd. – odpowiednie informacje na ten temat należy podać w przypisie.

## TEKST GŁÓWNY

1. Czcionka Times New Roman, 12 pkt.
2. Interlinia (odstęp między wierszami tekstu) – 1,5 pkt.
3. Wcięcia akapitowe – 1 cm.
4. Tekst wyjustowany.
5. Tytuły rozdziałów i podrozdziałów – czcionka 12 pkt, pogrubiona (na końcu nie daje się kropki).
6. Wyróżnienia w tekście – czcionka pogrubiona (nie należy używać podkreśleń).
7. Słowa obcojęzyczne – pisane kursywą (nie dotyczy to nazw własnych, np. instytucji, organizacji itp.).
8. Należy używać czasu przeszłego, nie przyszłego, np. W tym rozdziale opisano, a nie: W tym rozdziale opiszemy.
9. Nazwiska użyte po raz pierwszy – pełne imię i nazwisko, kolejne przywołanie – nazwisko (może być z inicjałem imienia).
10. Skróty – za pierwszym razem podaje się pełny termin, a skrót w nawiasie; dalej – tylko skrót, np. jednostki samorządu terytorialnego (JST).
11. Nazwy: „ustawa” „rozporządzenie”, „uchwała” w środku zdania należy zapisywać małą literą.
12. Liczby do 4 cyfr zapisujemy bez spacji i kropek (5000, a nie: 5.000 czy 5 000), a liczby powyżej 5 cyfr zapisujemy ze spacjami co 3 cyfry, licząc od prawej (5 000 000, a nie: 5.000.000).
13. Poprawny zapis procentów to: 20%, 100% (nie ma spacji między liczbą a znakiem %).
14. W liczbach dziesiętnych należy stosować przecinek, nie kropkę (z wyjątkiem tekstów angielskich).
15. Odnośniki przypisów umieszcza się przed kropką, przecinkiem, dwukropkiem.

## CYTATY

1. Poprzedzone wprowadzeniem (np. Jak zauważa Jan Kowalski...).
2. Ujęte w cudzysłowie, bez kursywy.
3. Dokładnie przytoczone (należy zwrócić uwagę na znaki interpunkcyjne).
4. Opuszczenia fragmentu cytowanego tekstu zaznacza się za pomocą nawiasu kwadratowego: [...].
5. Wtrącenia własne w cytatach zaznacza się za pomocą inicjałów autora: [moje – X.Y.].

## PRZYPISY

1. Odwołania w tekście – powinny mieć następującą postać: (autor, rok wydania, numer strony), np. (Nowak 2005, s. 35) lub (Strategia..., 2000, s. 10).
2. Cytując dwie prace tego samego autora wydane w tym samym roku, dla uniknięcia nieporozumień, przy roku wydania dodaje się małe literki "a", "b", "c" itd., np.: (Nowak 2005a, s. 35) a w innym miejscu tekstu (Nowak 2005b, s. 40).
3. Przypisy dolne służą wyłącznie do komentowania pewnych wątków pobocznych zaanonsowanych w tekście głównym pracy, tzn. odnoszą się do pewnego fragmentu tekstu głównego, zawierającego objaśnienia do tego fragmentu, np. informacje o innych pracach, komentarze, dygresje, polemiki; nie mogą natomiast służyć jako odnośniki do literatury (tzn. zamiast odnośników w nawiasach w tekście głównym pracy); powinny mieć ciągłą numerację.

## ILUSTRACJE

1. Edytowalne, wyłącznie czarno-białe (dopuszcza się odcienie szarości).
2. Rysunki, wykresy i schematy – przygotowane w Excelu lub CorelDraw, dostarczone w plikach źródłowych danego programu; należy unikać stosowania tła innego niż białe.
3. Zdjęcia – zapisane jako odrębne pliki, najlepiej w formacie \*.tif, w rozdzielczości min. 300 dpi.
4. Maksymalne wymiary – 125 × 170 mm.
5. Powinny mieć numerację oraz źródło (np. opracowanie własne).
6. Muszą mieć odwołanie w tekście (np. zob. rys. 1, a nie: zob. rysunek poniżej/powyżej).
7. Należy je umieszczać w tekście możliwie najbliżej miejsca, w którym o nich mowa.

8. Opisy osi wykresów i tekstu na rysunkach – Times New Roman, 10 pkt.
9. Należy unikać napisów: pogrubionych, wersalikami, białych na czarnym/szarym tle, czarnych wypełnień, dodatkowych ramek.
10. Podpisy rysunków (Times New Roman, 10 pkt) należy umieścić pod rysunkiem, centrowane, bez kropki na końcu.
11. Strzałki – linia prosta, czarna, grot delikatny.
12. Skrótory użyte na rysunku powinny być objaśnione.
13. Materiał ilustracyjny ściągnięty z Internetu nie nadaje się do druku, ze względu na małą rozdzielczość.

## TABELE

1. Powinny mieć tytuł, numerację oraz źródło (np. opracowanie własne).
2. Podpisy tabel należy umieszczać nad nimi, czcionka pogrubiona, wyrównanie do lewej.
3. Muszą mieć odwołanie w tekście (np. zob. tab. 1, a nie: zob. tabela poniżej/powyżej).
4. Należy je umieszczać w tekście możliwie najbliżej miejsca, gdzie o nich mowa.
5. Czcionka Times New Roman, 10 pkt, interlinia pojedyncza.
6. Każda rubryka powinna być wypełniona treścią (np. Wyszczególnienie).
7. Po tytule tabeli nie daje się kropki.
8. Skrótory użyte w tabeli powinny być pod nią objaśnione.

## WZORY MATEMATYCZNE

1. Przygotowane w programie Microsoft Equation 3.0 (opcja znajdująca się w edytorze Word).
2. Zapisane czytelnie (należy zwrócić uwagę na prawidłowy zapis potęg i indeksów).
3. Numery wzorów umieszcza się w nawiasach okrągłych, w pobliżu prawego marginesu tekstu.
4. Zmienne należy zapisywać kursywą, a liczby i cyfry – pismem prostym.
5. Znak mnożenia zapisuje się jako:  $\cdot$  lub  $\times$  (nie gwiazdka czy „iks”).
6. Pisownia jednostek – obowiązuje międzynarodowy układ SI.
7. Wszystkie użyte symbole powinny być pod wzorem objaśnione.

## BIBLIOGRAFIA

Obowiązuje porządek alfabetyczny, według nazwisk autorów i tytułów prac zbiorowych.

Pozycji bibliograficznych nie należy numerować.

### 1. Publikacje książkowe:

Nowak J. (rok), tytuł książki (zapisany kursywą), wydawnictwo, miejsce wydania

### 2. Publikacje książkowe redagowane:

Nowak J. (red.) (rok), tytuł książki (zapisany kursywą), wydawnictwo, miejsce wydania brak autora lub redaktora na stronie tytułowej cytowanej książki, np.: tytuł książki (zapisany kursywą) (rok), wydawnictwo, miejsce wydania

### 3. Rozdział w książce redagowanej:

Nowak J. (rok), tytuł rozdziału (zapisany kursywą) w: Kowalski, A. (red.), tytuł książki (zapisany kursywą), wydawnictwo, miejsce wydania

### 4. Artykuł w czasopiśmie naukowym:

Nowak J. (rok), tytuł artykułu (zapisany kursywą), „tytuł czasopisma” (w cudzysłowie), numer czasopisma

### 5. Artykuł w gazecie:

Nowak J. (rok), tytuł artykułu (zapisany kursywą), „tytuł gazety” (w cudzysłowie), dzień lub miesiąc wydania,

### 6. Raport:

Instytucja (rok), tytuł raportu (zapisany kursywą), miejsce wydania

### 7. Doktorat (niepublikowany):

Nowak J. (rok), tytuł doktoratu (zapisany kursywą) [niepublikowana rozprawa doktorska], Wydział i Nazwa Uczelni

**8. Książka online:**

Nowak J. (rok), tytuł książki (zapisany kursywą), dostępny na: <http://www.adresinternetowy> (data dostępu dd.mm.rok)

**9. Czasopismo online:**

Nowak, J. (2008), tytuł artykułu (zapisany kursywą), „tytuł czasopisma” (w cudzysłowie), numer, dostępny na: <http://www.adresinternetowy> (data dostępu dd.mm.rok).

**10. Bibliografia dotycząca aktów prawnych:**

uporządkowana według rangi (ustawy, rozporządzenia i in.) i daty publikacji (od najnowszej do najstarszej):

(Ustawa, 1997) Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach. (Dz.U. 1997, nr 85 poz. 539).

(Rozporządzenie, 2012) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu i trybu zaliczania bibliotek do niektórych bibliotek naukowych oraz ustalenia ich wykazu z dnia 2 kwietnia 2012 r. (Dz.U. 2012, poz. 390).