

Zasady przygotowania publikacji w *Zeszycie Naukowym WSEiP w Kielcach*

I. Wymogi jakościowe i normy etyczne

Redakcja Zeszytu Naukowego WSEiP w Kielcach przyjmuje wyłącznie prace niepublikowane w innych czasopismach, wykonane zgodnie z normami etycznymi i nie naruszające praw autorskich osób trzecich. Materiały zaczerpnięte z publikacji innych autorów wymagają adnotacji o źródle pochodzenia, a w przypadku ilustracji i zdjęć – pisemnej zgody właściciela praw autorskich.

Praktyki określane jako *ghostwriting* i *guest autorship* Redakcja uważa za przejaw nierzetelności naukowej i naruszenie zasad etyki. Przypadki takiej nierzetelności będą dokumentowane i ujawniane.

Artykuły publikowane w *Zeszycie Naukowym WSEiP w Kielcach* są recenzowane; procedura recenzowania podana, jest na stronie www.zeszytnaukowy.wseip.edu.pl Autor przekazując artykuł do publikacji wyraża tym samym zgodę na tę procedurę. Lista recenzentów współpracujących z Redakcją jest podawana do publicznej wiadomości w każdym numerze Zeszytu Naukowego oraz na stronie www.zeszytnaukowy.wseip.edu.pl

Tekst artykułu przeznaczonego do publikacji należy dostarczyć Redakcji w formie wydruku komputerowego (2 egz.) oraz zapisany na nośniku elektronicznym. Redakcja zastrzega sobie prawo skracania tekstu oraz wprowadzania zmian po uzgodnieniu z Autorem.

II. Wytyczne i uwagi edytorskie:

1. objętość tekstu nie powinna przekraczać 1 arkusza wydawniczego wraz z tabelami i ilustracjami; prace o większej objętości powinny być uzgadniane i zaakceptowane przez Redakcję Zeszytu;

2. tekst winien być napisany w programie *Word*, za pomocą czcionki – Times New Roman „12” z zachowaniem odstępu między wierszami – 1,5;

3. na stronie winno mieścić się nie więcej niż 30 wierszy, po 60 znaków (spacje to też znaki); strony powinny być ponumerowane;

4. materiał ilustracyjny, tj. fotografie, rysunki i tabele powinien być opisany w następujący sposób: numer (cyfrą arabską – czcionką „12”); tytuł – „12” (w przypadku tabeli – zamieszczony nad tabelą); źródła - „10”;

5. jakość ilustracji powinna pozwalać na ich bezpośrednią reprodukcję (materiał ilustracyjny skopiowany z Internetu nie nadaje się do druku ze względu na małą rozdzielczość);

6. przypisy należy umieszczać się na dole strony (opisy bibliograficzne prosimy wzorować na podanych poniżej przykładach);

7. spis literatury przedmiotu (bibliografia) – tylko pozycje cytowane/przywoływane w artykule - powinien być umieszczony na końcu pracy, w porządku alfabetycznym i ponumerowany; opis bibliograficzny powoływanych prac (książek, artykułów, rozdziałów w monografiach, dokumentów itp.) powinien zawierać kolejno: nazwisko i pierwszą literę imienia autora, *tytuł pracy napisany kursywą*, nazwę wydawcy, miejsce i rok wydania;

8. struktura artykułu naukowego przygotowanego do publikacji:

- tytuł,

- abstrakt – w języku polskim i w języku angielskim (max. ½ strony tj. ok. 100 słów), zawierający sformułowanie celu pracy/badań, identyfikację obiektu i przedmiotu badań, istotę stosowanej metody, najważniejsze wyniki i wnioski,

- lista słów kluczowych – w języku polskim i języku angielskim,

- wstęp – zawierający np. identyfikację problemu badawczego, pytania badawcze, hipotezy, cele pracy, opis wykorzystanych materiałów, zastosowanych metod badawczych itp.,

- zasadnicza część pracy (rozwińnięcie tematu) - powinna być podzielona na części oznaczone śródtytułami i zawierać: wyniki badań, studiów, analiz, wnioski, dyskusję, polemikę z innymi pracami itp.,
- zakończenie - będące podsumowaniem rozważań (np. zestawienie najistotniejszych wniosków, rekomendacji zaadresowanych podmiotowo lub przedmiotowo itp.),
- ewentualna informacja o źródłach finansowania publikacji i wkładzie innych podmiotów w opracowanie publikacji,
- spis literatury (bibliografia),
- afiliacja autora/współautorów (informacja o autorze/autorach powinna zawierać następujące dane: stopień naukowy, nazwa uczelni, wydziału, instytutu, katedry, adres uczelni, adres e-mail, telefon kontaktowy),
- załączniki/dodatki/suplementy – opcjonalnie (będą publikowane tylko w uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z Redakcją);

9. korektę autorską należy odesłać do Redakcji w terminie nie przekraczającym 7 dni.

Przykłady przypisów:

- dotyczących pozycji książkowych, np.:

R. Niestrój, *Zarządzanie marketingiem. Aspekty strategiczne*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa-Kraków 2002, s. 10.

R. Niestrój, *Stan obecny i perspektywy rozwoju orientacji rynkowej przedsiębiorstw w Polsce*, w:
Kierunki rozwoju zarządzania marketingowego w Polsce
, Wydawnictwo AE w Krakowie, Kraków 1999, s. 10.

Podstawy nauki o przedsiębiorstwie, pod red. J. Lichtarskiego, Wydawnictwo AE we Wrocławiu, Wrocław 1997, s. 10.

- powtórzenia:

R. Niestrój, *Zarządzanie...*, s. 11.

- powtórzenia występujące bezpośrednio po przywołanej publikacji

Tamże, s. 11.

- dotyczących pozycji o charakterze czasopism, np.

R. Legutko, *Trzy tezy o kontrykulturze*, „Znak” 1993, nr 4, s. 3.

- dotyczących aktów normatywnych

Tytuł aktu normatywnego – rozporządzenie..., uchwała..., ustawa..., zarządzenie..., itp. (nazwa organu promulgacyjnego lub skrót nazwy, rok..., nr..., poz. ...). Przykład: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie określenia standardów nauczania dla poszczególnych kierunków studiów i poziomów kształcenia
, Dz. U. RP 2002, nr 116, poz. 1004.

Przykład bibliografii (układ alfabetyczny)

1. *Biuletyn Statystyczny KGP za 2011 rok*, Warszawa 2012.
2. Bukała J., Wątopek K., *Zapobieganie zjawisku korupcji w ośrodkach egzaminowania i szkolenia kierowców*, Wyd. Training, Pińczów 2009.
3. Hołyst B., *Kryminologia*, Wyd. LexisNexis, Warszawa 2009.
4. Mik B., *Nowela antykorupcyjna z dnia 13 czerwca 2003 r.*, Kraków 2003.
5. *Opinia publiczna o korupcji i lobbingu w Polsce. Komunikat z badań CBOS*. BS/63/2011, http://www.batory.org.pl/publikacje/artykuly_17/przeciw_korupcji_1.
6. Płoskonka J., *Korupcja – zagrożenia i metody jej zwalczania. Empiryczne badania nad poziomem korupcji*, „Służba Cywilna” nr 6 z 2003 r.
7. *Pismo Święte Starego i Nowego Testamentu*, Wyd. Pallottinum, Warszawa – Poznań 2001.
8. Ruczkowski P., *Uгода administracyjna (procesowa) w prawie polskim i niemieckim*, „Przegląd Prawa Publicznego”, nr 9, Warszawa 2011, s. 6 i n.
9. Szymczak M., *Słownik języka polskiego*, tom I, PWN, Warszawa 1994.

10. Wątopek K., *Korupcja sportowa na przykładzie rozgrywek piłkarskich organizowanych przez PZPN na terenie woj. świętokrzyskiego*, materiały pokonferencyjne, Stalowa Wola 2012

Akty prawne

1. *Cywilnoprawna konwencja o korupcji sporządzona w Strasburgu dnia 4 listopada 1999 r.* (Dz.U. z 2004 r., nr 244, poz. 2443).

2. *Ustawa z dnia 9 czerwca 2006 roku o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym* (Dz.U. z 2006 r. nr 104, poz. 708).

3. *Ustawa z 25 czerwca 2010 r. o sporcie* (Dz.U. z 2010 r., nr 127, poz. 857).

4. *Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 roku o zmianie ustawy – Kodeks karny oraz niektórych innych ustaw* (Dz.U. z dnia 28 czerwca 2003 r., nr 111, poz. 1061).

Najczęściej występujące błędy

- stosowanie *Enter* w obrębie akapitu (np. do przenoszenia do następnej liniiki spójnika), w obszarze tabeli (np. do podzielenia tekstu na wiersze);

- stosowanie wielokrotnej *Spacji* (np. do przesunięcia tekstu w tabeli, uzyskania efektu tabulatora);

- brak kropki kończącej treść przypisu, spisu bibliografii;
- nieprzenoszenie za nazwisko inicjałów autora w bibliografii,
- stosowanie spacji w skrótce Dz.U. (uchwała ortograficzna nr 13 Rady Języka Polskiego z dnia 15 maja 2006 roku zaleca stosowanie skrótu „Dz.U.” - bez spacji pomiędzy „Dz” a „U”; według tej samej uchwały skrót wyrazu „numer” powinien być zapisywany małą literą - czyli „nr”),
- stawianie kropki przed numerem przypisu w tekście (powinno być: *Lorem ipsum*¹⁵.)

Zob. [Lorem ipsum](#) (przykład tekstu poprawnie przygotowanego do pod względem edytorskim)