



Przygotowanie tekstów do publikacji w czasopiśmie „Zeszyty Naukowe Małopolskiej Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Tarnowie”

Szanowni Autorzy,

Sprawny przebieg procesu wydawniczego uwarunkowany jest w dużej mierze właściwym przygotowaniem tekstów. Zwracamy się zatem z prośbą, aby składane w Wydawnictwie materiały zostały opracowane zgodnie z naszymi wskazówkami. Prace przygotowane niezgodnie z obowiązującymi zasadami będą zwracane autorom do ponownego opracowania.

Uwagi ogólne

1. Prace należy zgłaszać wyłącznie w formie elektronicznej, wypełniając formularz zgłoszeniowy, dostępny na stronie internetowej <http://zn.mwse.edu.pl>
2. Zgłaszane prace powinny być oryginalne, wcześniej niepublikowane.
3. Objętość artykułu wraz z materiałem ilustracyjnym i bibliografią powinna mieścić się w przedziale 8-14 stron.
4. Włączony do pracy materiał ilustracyjny (tablice, rysunki) powinien być przesłany dodatkowo w postaci plików w oryginalnych formatach: .xls, .xlsx, .jpg, .png, .tif, .gif. Pliki te powinny być opisane i ponumerowane zgodnie z numeracją nadaną im w tekście (np. Tablica 1, Rysunek 2, itd.). Każdy element graficzny należy przesłać w oddzielnym pliku.

Tekst pracy

Tekst pracy załączany jest w formularzu jako plik w formacie .doc, .docx. Powinien on zawierać:

1. Imię i nazwisko autora – czcionka Times New Roman, 12 pkt, wyrównane do lewej.
2. Tytuł – czcionka Times New Roman, 12 pkt, pogrubiona, wyśrodkowany.
3. Tekst właściwy pracy (zob. przygotowanie i format tekstu).

Elementy uzupełniające

Osoba zgłaszająca artykuł wpisuje elementy uzupełniające w przygotowane w tym celu pola formularza. Informacje obowiązkowe oznaczono w formularzu gwiazdką (*).

1. Informacje o autorze/autorach artykułu:
 - imię i nazwisko autora, tytuł/stopień naukowy/zawodowy,
 - nazwa instytucji reprezentowanej (miejsca pracy) – tzw. afiliacja,
 - adres do korespondencji (w przypadku tekstów współautorskich adres osoby zgłaszającej artykuł),
 - numer telefonu,
 - adres poczty elektronicznej.
2. Streszczenie w języku polskim – 150–200 słów, skonstruowane tak, aby odzwierciedlało strukturę tekstu (podział na wstęp, materiał i metody, wyniki, wnioski).

3. Słowa kluczowe – co najmniej 3 słowa/frazy niebędące powtórzeniem tytułu pracy.
4. Streszczenie w języku angielskim – 150–200 słów – zgodne z tekstem w języku polskim wraz z informacją czy streszczenie to było weryfikowane przez osobę posiadającą kompetencje językowe w zakresie języka angielskiego (filolog angielski, native speaker).
5. Słowa kluczowe w języku angielskim (zgodne z tekstem polskim).
6. Bibliografia (zob. Bibliografia załącznikowa).

Przygotowanie tekstu

1. Tekst powinien być przygotowany w programie Word (pliki .doc, .docx) z zachowaniem następujących zasad ogólnych:
 - a) czcionka w tekście: Times New Roman, 12 pkt,
 - b) czcionka w tabelach: Times New Roman, 10 pkt,
 - c) czcionka w opisach rysunków: Calibri 10 pkt,
 - d) interlinia (odstęp między wierszami) 1,5 wiersza,
 - e) marginesy – 2,5 cm z każdej strony,
 - f) pojedyncze spacje pomiędzy wyrazami,
 - g) tekst wyjustowany,
 - h) wyłączona opcja dzielenia wyrazów,
 - i) wcięcia pierwszego wiersza akapitu wprowadzone automatyczną funkcją programu lub pojedynczym tabulatorem.

Uwaga! Nie należy stosować w tekście:

- spacji przed znakami interpunkcyjnymi,
 - automatycznego podziału wyrazów,
 - twardego podziału wierszy (Shift i Enter),
 - wielokrotności spacji w celu uzyskania wcięcia pierwszego wiersza akapitu, lub przejścia do kolejnego wiersza,
 - spacji do uzyskania tekstu rozstrzelonego,
 - kropek po śródtytułach, tytułach tabel i rysunków.
2. W tekście należy wprowadzić zasadniczy podział logiczny. Poszczególne partie tekstu należy oznaczać numerami (cyfry arabskie) i śródtytułami. Numeracja powinna obejmować także *Wprowadzenie* i *Podsumowanie*. Dopuszczalna jest dwupoziomowa struktura zagłębienia śródtytułów (1, 2, 3, ... 1.1, 2.1, 3.1). Śródtytuły pierwszego stopnia należy podawać czcionką 12 pkt pogrubioną, śródtytuły drugiego stopnia czcionką 10 pkt pogrubioną.
 3. Należy wprowadzić numerację stron – ciągłą w obrębie całej pracy, a numer podawać w prawym dolnym rogu strony.

Wyróżnienia w tekście

1. **Kursywa.** Użycie kursywy jest zalecane w przypadku:
 - przytaczania tytułów artykułów, tytułów książek i ich rozdziałów,
 - przytaczania śródtytułów wprowadzonych w pracy,
 - wprowadzania ważnych pojęć i terminów
 - wyrazów i wyrażeń w językach obcych (z wyjątkiem tych, które zostały przyjęte i są powszechnie stosowane w języku polskim),
 - symboli we wzorach matematycznych, symboli statystycznych.

2. **Cudzysłów.** W przypadku dosłownego przytaczania tekstu innej pracy stosowany jest **podwójny cudzysłów apostrofowy**. Dla wyróżnienia tekstu cytowanego w przytaczanym fragmencie używany jest **cudzysłów ostrokątny**:
- „Cytat cytata cytata cytata cytata «cytata cytata cytata» cytata cytata” (Nazwisko, 2010, s. 50-51).
3. Dopuszcza się stosowanie **list numerowanych** oraz **punktowanych**. Dopuszczalne punktory: —, • (stosowane jednolicie w całej pracy).

Przypisy i cytowania

Rekomendowanym standardem jest standard **APA**, wyd. 6. (w nowszych wersjach programu Word można korzystać z automatycznych funkcji cytowań i formatowania bibliografii w tym standardzie: Odwołania — Zarządzaj źródłami/Styl).

Uwaga! Wprowadzane do tekstu nazwy osobowe powinny składać się z pełnego imienia i nazwiska osoby, zwłaszcza gdy pojawiają się po raz pierwszy.

1. **Przypisy rzeczowe** (objaśniające i komentujące fragmenty tekstu głównego) oraz **słownikowe** (podające znaczenie terminów np. obcojęzycznych) powinny być zamieszczone w dolnej części tej samej strony, na której zostały przywołane i umieszczone ich cyfrowe odsyłacze. Stosowanie tego rodzaju przypisów nie jest zalecane i należy je ograniczyć do niezbędnego minimum. Ich układ powinien być ciągły dla całego tekstu pracy.
2. **Przypisy bibliograficzne (cytowania)**. Powołania na literaturę w tekście należy zaznaczać poprzez umieszczenie w nawiasach okrągłych nazwiska autora (bez imienia lub jego inicjałów) i roku wydania publikacji. Jeśli nazwisko autora cytowanej pracy pojawia się w tekście, w nawiasie podać należy wyłącznie rok publikacji pracy. Jeśli fragment tekstu innego autora przytaczany jest dosłownie, należy ująć go w cudzysłów, a w nawiasie obok nazwiska autora i roku wydania publikacji umieścić także numer strony, z której pochodzi tekst.

Tekst tekst tekst tekst tekst (Nazwisko, 2013).

„Tekst tekst tekst tekst” (Nazwisko, 2013, s. 6).

Jeśli praca ma **wielu autorów** stosuje się następujące zasady:

W przypadku dwóch autorów w powołaniu podać należy obydwa nazwiska oddzielone przecinkiem:

Tekst tekst tekst tekst tekst (Nazwisko1, Nazwisko2, 2013)

W przypadku trzech, czterech lub pięciu autorów przy pierwszym powołaniu w tekście wymienić należy wszystkie nazwiska, oddzielając je przecinkami. W kolejnych powołaniach tej samej pracy należy podać tylko nazwisko pierwszego autora, a następnne nazwiska zastąpić skrótem *i in.*

Tekst tekst tekst tekst tekst (Nazwisko1, Nazwisko2, Nazwisko3, Nazwisko4, 2013). Tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst (Nazwisko1 i in., 2013)

W przypadku publikacji, która ma sześciu i więcej autorów należy podać wyłącznie nazwisko pierwszego z nich, a pozostałe zastąpić skrótem: *i in.* zarówno w przypadku pierwszego, jak i następnnych powołań.

Przy powoływaniu prac różnych autorów o tym samym nazwisku należy poprzedzić nazwiska inicjałami imion autorów (nawet jeśli daty publikacji są różne). Pomoże to uniknąć niejednoznaczności i pozwoli odesłać czytelnika do właściwego zapisu w bibliografii załącznikowej.

Tekst tekst tekst tekst tekst (A. Kowalski, 2010). Tekst tekst tekst tekst tekst (B. Kowalski, 2012).

W wypadku powołania w tym samym fragmencie tekstu **więcej niż jednej publikacji** należy umieścić wszystkie powołania w jednym wspólnym nawiasie, oddzielając je średnikami i porządkując powołania w kolejności alfabetycznej według nazwisk autorów (pierwszego autora w przypadku pracy zbiorowej).

Tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst (Abramowicz, 2010; Beksiński, 2012; Celińska, Kowalski, 2009).

Jeżeli dwa lub więcej dokumentów powoływanych w tekście ma **tego samego autora** (pierwszy element opisu) **i rok wydania**, rozróżnia się je poprzez dodanie małych liter (a, b, c, itp.) po roku wydania (bez spacji). W bibliografii załącznikowej należy zamieścić rok uzupełniony załączoną w powołaniu literą.

Tekst tekst tekst tekst tekst (Kowalski, 2010a). Tekst tekst tekst tekst tekst (Kowalski, 2010b).

Uwaga! Należy unikać **cytowania pośredniego**. Cytowanie takie jest dopuszczalne, gdy praca jest trudno dostępna lub dostępna tylko w nieznanym autorowi języku. W takim wypadku w tekście należy powołać pracę oryginalną oraz źródło wtórne poprzedzone przyimkiem za: (z dwukropkiem). W bibliografii załącznikowej podać należy wyłącznie źródło wtórne.

Tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst tekst (Smith, 1967, za: Kowalski, 2010).

Cytaty dosłowne z prac innych autorów

Cytaty muszą być przytaczane dokładnie z zachowaniem oryginalnej pisowni i interpunkcji. Pierwsza litera pierwszego słowa cytatu może zostać zmieniona na wielką lub małą w zależności od kontekstu. Wszelkie wyjaśnienia nie pochodzące z cytowanej pracy (np. uwagi autora) lub oznaczenie pominięcia części tekstu należy umieszczać w nawiasach kwadratowych.

„Cytat cytat cytat cytat cytat [komentarz autora] cytat cytat cytat [...] cytat cytat cytat cytat cytat” (Nazwisko, 2010, s. 50-51).

Bibliografia załącznikowa

1. Bibliografia powinna być przygotowana w układzie **alfabetycznym** według nazwisk autorów. Imię autora należy zastąpić jego inicjałem. Nazwisko autora i inicjał imienia należy oddzielić przecinkiem.
2. Data wydania publikacji powinna być zamieszczona po nazwisku/ach autora/ów pracy w nawiasie okrągłym.
3. Tytuł publikacji powinien być wyróżniony kursywą; w opisie artykułu w wydawnictwie zwanym kursywą należy wyróżnić tytuł dokumentu macierzystego; w przypadku artykułu w czasopiśmie kursywą należy wyróżnić tytuł czasopisma.
4. Obowiązkowe elementy opisu bibliograficznego:

Wydawnictwo zwarte (książka)

Nazwisko, I. (rok). *Tytuł książki*. Miejsce wydania: Wydawnictwo. ISBN.

Nazwisko, I. (red.). (rok). *Tytuł książki*. Miejsce wydania: Wydawnictwo. ISBN.

Artykuł z czasopisma

Nazwisko, I. (rok). Tytuł artykułu. *Tytuł czasopisma*, *rocznik(nr)*, strony od-do.

Przykład: Leszczyński, M. (2003). Kapitał ludzki w budownictwie. *Ekonomika i Organizacja Przedsiębiorstwa*, 54(10), 28–40.

Artykuł w pracy zbiorowej

Tytuł pracy zbiorowej (dokumentu macierzystego) należy poprzedzić określeniem **W:**

Zakres stron, na których opublikowana została praca, podaje się po tytule pracy zbiorowej w nawiasach okrągłych i poprzedza skrótem **s.**

Nazwisko, I. (rok). Tytuł artykułu w pracy zbiorowej. W: I. Nazwisko (red.). *Tytuł pracy zbiorowej (książki)* (s. strony od-do). Miejsce wydania: Wydawnictwo. ISBN.

Przykład: Kondratowicz, A. (2008). Samorząd lokalny a wolność gospodarcza i demokracja. W: J. Kleer (red.). *Samorząd lokalny – dobro publiczne* (s. 25–45). Warszawa: CeDeWu. ISBN 978-83-7556-064-0.

Dokument elektroniczny

W wypadku dokumentów elektronicznych na końcu opisu bibliograficznego należy podać numer identyfikacyjny dokumentu elektronicznego (Digital Object Identifier – DOI).

Nazwisko, I. (rok). Tytuł artykułu. *Tytuł czasopisma, rocznik(nr)*, strony od-do. DOI:

Jeżeli tekst zamieszczony na stronie internetowej nie posiada numeru DOI należy podać autora, datę publikacji (jeśli jest znana), tytuł, datę dostępu [w nawiasach kwadratowych] i adres strony, z której tekst został pobrany.

Nazwisko, I. (rok publikacji). *Tytuł* [online, dostęp: rrrr-mm-dd]. Pobrane z: adres strony internetowej.

5. Po każdym opisie stawiana jest kropka.
6. Nie należy wprowadzać podziału na rodzaje publikacji (np. książki, artykuły z czasopism).
7. Nie należy włączać do bibliografii aktów prawnych – informacje o tego typu dokumentach należy zamieszczać w tekście pracy.

Tabele

Dla zestawień słowno-liczbowych należy przyjąć nazwę **tabela**. Tabele powinny być ponumerowane cyframi arabskimi (numeracja ciągła w obrębie pracy) i opatrzone tytułami w języku polskim i angielskim. Po tytułach nie stawia się kropek. Każdą kolumnę (także pierwszą) należy opatrzyć nagłówkiem pisany z dużej litery (opisy kolumn i wierszy należy podawać w języku polskim i angielskim). Nagłówki kolumn powinny być wyśrodkowane.

Prezentowane dane liczbowe powinny być wyśrodkowane, a informacje słowne wyjustowane. W tabelach nie należy zostawiać pustych komórek. W przypadku braku danych należy stosować następujące znaki umowne:

kreska (—)	zjawisko nie występuje;
zero (0)	zjawisko istnieje, jednakże w ilościach mniejszych od liczb, które mogły być wyrażone uwidocznionymi w tablicy znakami cyfrowymi;
kropka (.)	zupełny brak informacji lub brak wiarygodnych danych;
znak X	wypełnienie rubryki ze względu na układ tablicy jest niemożliwe lub niecelowe.

Adnotacje dotyczące zawartości tabeli umieszcza się bezpośrednio po jej treści, przed informacją o źródle. Jeśli w tabeli użyto skrótów lub skrótowców należy je wyjaśnić w adnotacji głównej. W przypadku, gdy użyte skróty powtarzają się w kolejnych tabelach, adnotacja z wyjaśnieniem powinna znaleźć się pod każdą tabelą.

Informacja o źródle powinna być zamieszczona pod każdą tabelą. W przypadku tabel zawierających wyniki badań autora należy podać: *Źródło: opracowanie własne*.

Tabela 1. Tytuł tabeli Times New Roman 10 pkt, wyśrodkowany bez kropki na końcu
(Table 1. The title of the table)

Lp. (No.)	Opis kolumny (Column description)	Opis kolumny (Column description)
1.	informacje	dane
2.	informacje ^a	dane
3.	informacje ^b	dane

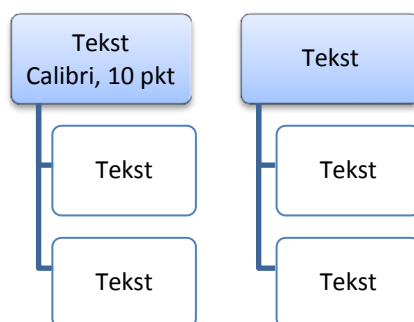
Adnotacja. Adnotacja główna dotycząca informacji zawartych w tabeli, opisuje skróty i symbole użyte w tabeli (jeśli nie są to skróty i symbole powszechnie przyjęte).

^a Adnotacja szczegółowa dotycząca poszczególnych komórek tabeli; ^b Adnotacje szczegółowe umieszcza się obok siebie (rozpoczynając w tym samym wierszu) i oddziela średnikiem.

Źródło: Nazwisko, rok.

Rysunki

Dla rysunków, wykresów, diagramów, schematów należy przyjąć nazwę **rysunek**. Rysunki powinny być ponumerowane cyframi arabskimi (numeracja ciągła w obrębie pracy) i opatrzone zamieszczonymi **pod rysunkami** podpisami w języku polskim i angielskim. Pod każdym rysunkiem należy ponadto, podobnie jak w wypadku tabel, zamieścić informację o źródle.



Rysunek 1. Tytuł rysunku - czcionka Times New Roman, 10 pkt, bez kropki
(Figure 1. Title of the drawing)

Źródło: opracowanie własne.

Ze względu na prawa autorskie oraz małą rozdzielczość **nie należy włączać** do pracy **ilustracji importowanych z Internetu**. Minimalna dopuszczalna rozdzielczość dla ilustracji i fotografii to **300 dpi**.

Uwaga! Jeżeli prezentuje się **nie więcej niż trzy wartości liczbowe należy wpisać je w tekst pracy**, unikając przedstawiania ich w formie rysunku (diagramu kołowego, wykresu słupkowego itp.). Jeśli wartości liczbowych jest więcej niż trzy, należy wziąć pod uwagę tabelę lub rysunek.

Wzory matematyczne powinny być ponumerowane liczbami arabskimi, umieszczonymi w nawiasach okrągłych po prawej stronie wzoru. Zmienne należy wyróżnić kursywą. Stałe i liczby – czcionką prostą. Tekst objaśniający znaczenie użytych symboli należy umieścić bezpośrednio pod wzorem w oddzielnych wierszach.

Wszystkie artykuły zamieszczane w „Zeszytach Naukowych MWSE w Tarnowie” są recenzowane. Redakcja zastrzega sobie prawo do dokonywania poprawek i skrótów. Nadesłane materiały nie są zwracane Autorom. Zasady przyjmowania prac do druku i ich recenzowania dostępne są na stronie internetowej czasopisma <http://zn.mwse.edu.pl>.

Artykuły w językach obcych są przyjmowane do publikacji pod warunkiem, że język artykułu jest jednym z języków kongresowych. W przypadku takich artykułów Autor powinien zamieścić obszerne streszczenie (200–250 słów) w języku polskim.

Do kolejnego numeru „Zeszytów Naukowych MWSE w Tarnowie” przyjmowana jest wyłącznie jedna praca Autora. W przypadku Autorów, będących nauczycielami akademickimi zatrudnionymi w Małopolskiej Wyższej Szkole Ekonomicznej w Tarnowie na podstawie umowy o pracę, dopuszcza się zamieszczenie drugiej pracy, wyłącznie jednak we współautorstwie. Publikacja drugiej pracy uzależniona jest od decyzji redaktora naukowego Zeszytów.

Przypominamy, że zasady etyki w pracy naukowej zobowiązują autorów do ujawniania informacji o podmiotach które przyczyniły się do powstania artykułu (poprzez wkład merytoryczny, ale też rzeczowy, finansowy itp.). Podobnie przypisywanie współautorstwa artykułu osobom, których udział w jego powstaniu nie miał miejsca lub był znikomy, traktowane jest jako przejaw nierzetelności naukowej. Wszelkie działania ze strony autorów składających prace do publikacji w „Zeszytach Naukowych Małopolskiej Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Tarnowie”, które naruszają przyjęte w nauce zasady etyczne, będą przez redakcję dokumentowane, a w uzasadnionych przypadkach redaktor naczelny podejmie decyzję o powiadomieniu instytucji zatrudniającej autora.

Adres Redakcji:

Małopolska Wyższa Szkoła Ekonomiczna
Redakcja Zeszytów Naukowych
ul. Waryńskiego 14, 33-100 Tarnów
tel. +48 14 65 65 553
e-mail: redakcja@mwse.edu.pl