

Wymogi wydawnicze materiałów publikowanych

przez Wydawnictwo Naukowe WSB

Informator dla Autorów/Redaktorów Naukowych

1. Złożenie publikacji w Wydawnictwie:

- a) Materiały do publikacji należy złożyć w **formie elektronicznej**, jako plik .doc/.docx, i w **postaci gotowego wydruku** w Wydawnictwie (Wyższa Szkoła Biznesu w Dąbrowie Górniczej, ul. Ciepłaka 1c, 41-300 Dąbrowa Górnicza). Publikację w formie elektronicznej można złożyć na **płytcie CD/DVD**, bądź też przesłać **drogą mailową** na adres wydawnictwo@wsb.edu.pl lub na adres e-mail dowolnego pracownika Wydawnictwa (wszystkie aktualne adresy można znaleźć na stronie <http://www.wsb.edu.pl/wydawnictwo> w zakładce Kontakt).
- b) Autor/Redaktor Naukowy musi zadbać o **zgodność wydruku i wersji elektronicznej**.
- c) Wersja publikacji złożona w Wydawnictwie jest **wersją ostateczną**, co oznacza, że na kolejnych etapach prac jakiegokolwiek zmiany w tekście mogą być wprowadzone wyłącznie na podstawie recenzji lub korekty!
- d) Materiał złożony w Wydawnictwie **musi być zgodny z wymogami** zawartymi w niniejszym dokumencie. Jeżeli pracownik Wydawnictwa sprawdzający daną publikację stwierdzi brak jakiś elementów publikacji, czy też ich niezgodność z wymogami, ma **prawo odmówić** Autorowi/Redaktorowi Naukowemu przyjęcia publikacji, równocześnie wskazując braki i niedociągnięcia, które należy uzupełnić i poprawić przed ponownym złożeniem materiałów.
- e) Autor/Redaktor Naukowy wraz z publikacją zobowiązany jest dostarczyć wypełniony wykaz autorów (Załącznik nr 9 do Regulaminu Wydawnictwa Naukowego WSB) zawierając w nim dane dotyczące wszystkich współautorów publikacji.

2. Recenzja:

- a) Po otrzymaniu recenzji Wydawnictwo przekazuje pracę i recenzję do zapoznania się Autorowi/Redaktorowi Naukowemu. W przypadku prac zbiorowych Redaktor Naukowy zobowiązany jest do **przesłania recenzji (lub jej fragmentów) do autorów poszczególnych części publikacji**.
- b) Autor/Redaktor Naukowy ma obowiązek poprawić pracę zgodnie z sugestiami Recenzenta i ponownie złożyć ją w Wydawnictwie w terminie **do 2 tygodni od momentu otrzymania recenzji**. Jeżeli Autor/Redaktor Naukowy nie zgadza się w części lub w całości z uwagami Recenzenta zobowiązany jest złożyć w Wydawnictwie **pisemną odpowiedź na recenzję**, która zostanie rozpatrzona przez

Komisję ds. Badań Naukowych i Wydawnictw.

3. Elementy monografii:

- a) Strona przedtytułowa – zawiera tylko tytuł publikacji.
- b) Strona tytułowa – wg wzoru – zawiera tytuł oraz imiona i nazwiska Autorów/Redaktorów Naukowych (w przypadku publikacji zbiorowej, imiona i nazwiska Redaktorów należy poprzedzić oznaczeniem **Redakcja naukowa**). Na dole strony znajduje się informacja o miejscu i roku wydania.
- c) Strona redakcyjna – wg wzoru – należy uzupełnić informacje o Recenzencie, pozostałe informacje uzupełnia Wydawnictwo.
- d) Spis treści – powinien być wygenerowany automatycznie na podstawie odpowiednio oznaczonych nagłówków rozdziałów i podrozdziałów.
- e) Wykaz skrótów (jeżeli jest potrzebny).
- f) Wstęp
- g) Rozdziały i podrozdziały – w monografii autorskiej rozdziały i podrozdziały powinny być numerowane. **(Po tytułach rozdziałów i podrozdziałów nie stawiamy kropek!)**

1. Rozdział (Times New Roman, 14 pkt, pogrubienie)

1.1.Podrozdział (Times New Roman, 12 pkt, pogrubienie)

1.1.1. Podrozdział (Times New Roman, 12 pkt, pogrubienie)

2. Rozdział

...

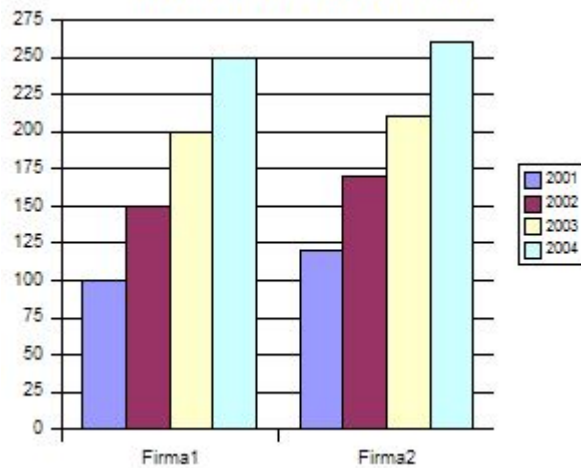
- h) Zakończenie
- i) Bibliografia – wg wzoru.
- j) Wykaz tabel
- k) Wykaz rysunków
- 4. Tabele, wykresy, rysunki – każda tabela, każdy wykres i każdy rysunek, powinny mieć swoje tytuły podane nad tabelą/wykresem/rysunkiem oraz swoje źródło podane pod tabelą/wykresem/rysunkiem (źródło z pozycji bibliograficznej podajemy w takiej formie tak przypisy w tekście). Po tytułach tabel/wykresów/rysunków nie stawiamy kropki, stawiamy ją natomiast po źródle.

Tabela 1. Wskaźniki HICP i ich wagi (2007 r.)

HICP (ogółem)	100%
Ceny towarów	59,1 %
Żywność przetworzona	7,6%
Żywność nieprzetworzona	11,9%
Towary przemysłowe (bez energii)	30,0%
Energia	9,8%
Ceny usług	40,8%
Mieszkania	10,2%
Transport	6,4%
Łączność	3,1%
Rekreacja i usługi dla ludności	14,4%
Inne	6,7%

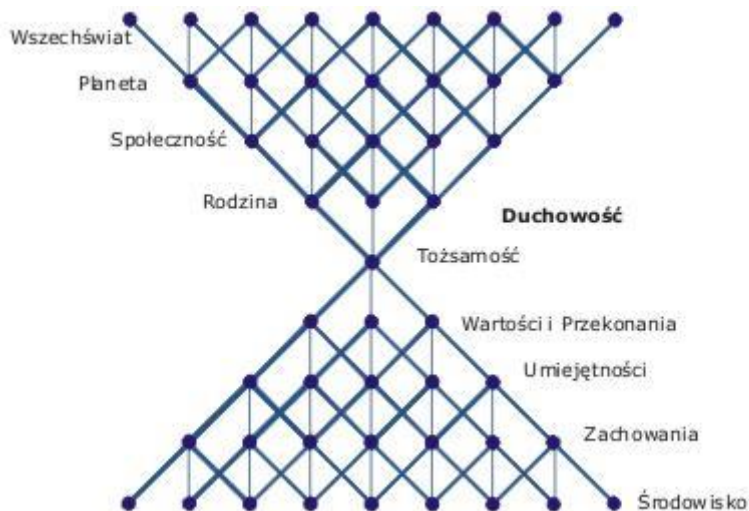
Źródło: EBC 2009, s. 61.

Wykres 1. Dynamika sprzedaży 2001-2004



Źródło: opracowanie własne.

Rysunek 1. Poziomy logiczne



Źródło: opracowanie własne na podstawie Dilts 1996.

- 5. Przypisy i bibliografia** – przypisy wyjaśniające/rzeczowe/dygresyjne/polemiczne podawane są w formie przypisów dolnych. Przypisy źródłowe podawane są w formie przypisów w tekście – **system harwardzki**.

Przypis harwardzki składa się z dwóch elementów – odwołania w tekście i bibliografii. Odwołanie w tekście zawiera nazwisko autora, datę wydania dzieła i strony. W bibliografii załącznikowej na końcu książki lub rozdziału musi znajdować się dokładny opis bibliograficzny. Poszczególne elementy opisu rozdzielane są przecinkami z wyjątkiem daty wydania, którą ujmuje się w nawias okrągły.

Przykłady umieszczenia w tekście przypisu harwardzkiego:

Natomiast Grygajtis (2006, s. 9) uważa, że Londyn, aby ratować kolonie brytyjskie w Azji, przymknął oko na zajęcie przez ZSRR Międzymorza.

Londyn, aby ratować kolonie brytyjskie w Azji, przymknął oko na zajęcie przez ZSRR Międzymorza (Grygajtis, 2006, s. 9).

Opis cytowanego dokumentu w bibliografii załącznikowej:

Grygajtis Krzysztof (2006), *Sowiecka strategia geopolityczna 1923-1943*, Elbląg, Wydawnictwo Sprawy Polityczne.

Jeżeli książka posiada **dwóch autorów**, podaje się nazwiska wszystkich rozdzielone przecinkiem.

(Bryła, Maniecka-Bryła, 2009, s. 15)

Bryła M., Maniecka-Bryła I. (2009), *Starzenie się ludności jako wyzwanie dla polityki zdrowotnej*, „Polityka Społeczna”, nr 8, s. 14-17.

W przypadku **trzech i więcej autorów** można podać nazwisko pierwszego i użyć skrótu polskiego „i in.” lub łacińskiego „et al.”, natomiast w bibliografii należy wymienić wszystkich autorów.

(Ostasiewicz i in., 2008, s. 23)

Ostasiewicz S., Rusnak Z., Siedlecka U. (2001), *Statystyka elementy teorii i zadania*, Wrocław, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej.

Jeżeli odwołujemy się do **kilku prac tego samego autora** wydanych w tym samym roku, po dacie publikacji dodaje się małą literę „a”, „b”, „c”, „d”, itd. W bibliografii załącznikowej wykazującej wykorzystaną literaturę należy zamieścić odpowiednie oznaczenie przy latach.

(Chodyński, 2007a, s. 20)

(Chodyński, 2007b, s. 15)

Chodyński A. (2007a), *Wiedza i kompetencje ekologiczne w strategiach rozwoju przedsiębiorstw*, Warszawa, Centrum Doradztwa Informacji Difin.

Chodyński A. (2007b), *Strategiczna karta wyników (balanced scorecard) w implementacji założeń rozwoju organizacji*, Kraków, Krakowskie Towarzystwo Edukacyjne.

W przypadku **rozdziału z pracy zbiorowej**, informacje o całości poprzedzane są literą „w”.

(Molo, 2008, s. 25)

Molo B. (2008), *Podstawowe pojęcia i kategorie międzynarodowych stosunków politycznych*, w Cziomer E. (red.), *Międzynarodowe stosunki polityczne*, Kraków, Krakowska Szkoła Wyższa, s. 21-37.

W opisie **dokumentów elektronicznych** podaje się datę dostępu, a tych dostępnych online również adres internetowy.

(Kaczmarek, 2009)

Kaczmarek M. (2009), *Polska polityka wschodnia na tle polityki wschodniej Unii Europejskiej*, Warszawa, Centrum Stosunków Międzynarodowych, s. 28, dostęp 16 października 2009, http://www.csm.org.pl/images/rte/File/Raporty%20i%20publikacje/MPPZ/CSM_MPPZ_polska_polityka_wschodnia_MKaczmarek.pdf.

(GIODO, 2009)

GIODO Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych (2009), *Ustanowienie Dnia Ochrony Danych Rady Europy*, Warszawa, Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych, dostęp 15 października 2009, http://www.giodo.gov.pl/410/id_art/2525/j/pl/.

***W przypadku źródeł, które nie mają autora/autorów, na początku opisu bibliograficznego podajemy skrót, a następnie pełną nazwę instytucji sprawczej.**

Wyższa Szkoła Biznesu w Dąbrowie Górniczej

WZÓR STRONY TYTUŁOWEJ

Redakcja naukowa

Imię Nazwisko

Dąbrowa Górnicza, 201..

Wzór strony redakcyjnej

Prace naukowe Wyższej Szkoły Biznesu w Dąbrowie Górniczej

Recenzent:

Wydawca:

Wyższa Szkoła Biznesu w Dąbrowie Górniczej

ul. Ciepłaka 1c, 41-300 Dąbrowa Górnicza

tel. (32) 262 28 05

e-mail: info@wsb.edu.pl, www.wsb.edu.pl

ISBN ...

Projekt i skład:

Korekta:

Druk i oprawa:

Schemat artykułu

Imię i nazwisko autora (kilku autorów należy oddzielić przecinkami) – Times New Roman
12pkt, wyrównanie do lewej*

**Tytuł w języku oryginalnym (Times New Roman, pogrubienie, 16
pkt, interlinia 1,5x, wyśrodkowanie)**

**Tytuł w języku angielskim (Times New Roman, pogrubienie, 14 pkt,
interlinia 1,5x, wyśrodkowanie)**

Streszczenie: Streszczenie powinno jak najlepiej odzwierciedlać treść artykułu. W przypadku artykułu opartego na badaniach własnych streszczenie powinno zawierać informacje o celu badań, materiałach i metodach badawczych oraz o uzyskanych rezultatach. Streszczenie należy napisać czcionką Times New Roman 12pkt, interlinia 1,5x, wyrównanie dwustronne. Powinno ono zawierać od 100 do 300 słów.

Słowa kluczowe: 3-6 słów kluczowych najlepiej oddających treść artykułu, oddzielonych przecinkami, zakończonych kropką – Times New Roman, 12 pkt, interlinia 1,5x, wyrównanie dwustronne.

Abstract: Streszczenie w języku angielskim powinno być tłumaczeniem streszczenia w języku oryginalnym – Times New Roman, 12 pkt, interlinia 1,5x, wyrównanie dwustronne.

Keywords: Słowa kluczowe w języku angielskim powinny być tłumaczeniem słów kluczowych w języku oryginalnym – Times New Roman, 12 pkt, interlinia 1,5x, wyrównanie dwustronne.

Wstęp

Tytuł pierwszego rozdziału (Times New Roman, 14 pkt, pogrubienie)

Tytuł pierwszego podrozdziału (Times New Roman, 12 pkt, pogrubienie)

* stopień/tytuł naukowy, nazwa instytucji, którą reprezentuje autor (np. dr, Wyższa Szkoła Biznesu w Dąbrowie Górniczej).

Załącznik nr 7 do Regulaminu Wydawnictwa Naukowego WSB z dnia 17 marca 2016 r.

Tytuł pierwszego podrozdziału na kolejnym poziomie (Times New Roman, 12 pkt, pogrubienie, kursywa)

Tytuł drugiego podrozdziału na kolejnym poziomie

Tytuł drugiego podrozdziału

Tytuł drugiego rozdziału

...

Podsumowanie

Bibliografia