**Wymogi wydawnicze materiałów publikowanych**

**przez Wydawnictwo Naukowe WSB**

**Informator dla Autorów/Redaktorów Naukowych**

1. **Złożenie publikacji w Wydawnictwie:**
2. Materiały do publikacji należy złożyć w **formie elektronicznej** jako plik .doc/.docx. Publikację w  formie elektronicznej można 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).
3. Wersja publikacji złożona w Wydawnictwie jest **wersją ostateczną**, co oznacza, że na kolejnych etapach prac jakiekolwiek zmiany w tekście mogą być wprowadzone wyłącznie na podstawie recenzji lub korekty!
4. 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.
5. 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.
6. **Recenzja:**
7. Pootrzymaniu 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**.
8. 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.
9. **Elementy monografii:**
10. Strona przedtytułowa– zawiera tylko tytuł publikacji.
11. 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.
12. Strona redakcyjna – wg wzoru – należy uzupełnić informacje o Recenzencie, pozostałe informacje uzupełnia Wydawnictwo.
13. Spis treści – powinien być wygenerowany automatycznie na podstawie odpowiednio oznaczonych nagłówków rozdziałów i podrozdziałów.
14. Wykaz skrótów (jeżeli jest potrzebny).
15. Wstęp
16. Rozdziały i podrozdziały – w monografii autorskiej rozdziały i podrozdziały powinny być numerowane. (Po tytułach rozdziałów i podrozdziałów nie stawiamy kropek!)
17. **Rozdział** (Times New Roman, 14 pkt, pogrubienie)
	1. **Podrozdział** (Times New Roman, 12 pkt, pogrubienie)
		1. **Podrozdział** (Times New Roman, 12 pkt, pogrubienie)
18. **Rozdział**

**...**

1. Zakończenie
2. Bibliografia – wg wzoru.
3. Wykaz tabel
4. Wykaz rysunków
5. 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 ja natomiast po źródle.

Wszystkie tabele, wykresy, rysunki itp. należy przesłać jako osobne pliki .jpg, zatytułowane zgodnie z opisem w tekście (np. tabela1, rys2, wykres3 itd.).

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



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.

1. **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 łacińskiego „et al.”, natomiast w bibliografii należy wymienić wszystkich autorów.

(Ostasiewicz et al., 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.

(Kaczmarski, 2009)

Kaczmarski 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\_MKaczmarski.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.**

Akademia WSB w Dąbrowie Górniczej

**Wzór strony tytułowej**

**Redakcja naukowa**

**Imię Nazwisko**

**Dąbrowa Górnicza, 202..**

**Wzór strony redakcyjnej**

Prace naukowe Akademii WSB w Dąbrowie Górniczej

Recenzent:

Wydawca:

Akademia WSB w Dąbrowie Górniczej

ul. Cieplaka 1c, 41-300 Dąbrowa Górnicza

tel. (32) 295-93-59

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

ISBN …

Projekt i skład:

Korekta:

Druk i oprawa:

© Copyright by Akademia WSB w Dąbrowie Górniczej 202…

**Schemat artykułu**

Imię i nazwisko autora (kilku autorów należy oddzielić przecinkami) – Times New Roman 12pkt, wyrównanie do lewej [[1]](#footnote-1)\*

**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)

***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**

1. \* stopień/tytuł naukowy, nazwa instytucji, którą reprezentuje autor (np. dr, Wyższa Szkoła Biznesu w Dąbrowie Górniczej). [↑](#footnote-ref-1)