

WYMOGI REDAKCYJNE

dla artykułów na konferencję „Wybory strategiczne w warunkach niepewności”, Poznań, 11-12 października 2017 r.

Artykuł (format MS-Word) należy przesłać mailem na adres konferencja.kzs@ue.poznan.pl do dnia 31.01.2017 r.

Objętość i format tekstu

- Tekst powinien być zapisany w formacie pliku .doc lub .docx.
- Objętość tekstu około 20 000 - 22 000 znaków (pół arkusza wydawniczego, łącznie ze streszczeniem, słowami kluczowymi, przypisami i bibliografią).
- Tekst powinien być wyjustowany (wyrównanie do lewej i prawej), z wcięciem akapitowym 0,63 cm.
- Marginesy – zgodnie z załączonym szablonem: górny, prawy, lewy – 4 cm, dolny – 5 cm.
- Czcionka Times New Roman, wielkość dla tekstu głównego 12 pkt, z interlinią 1,5, dla tytułów i podtytułów 14 pkt.

Układ artykułu (patrz Szablon artykułu, dostępny na stronie internetowej Konferencji: <http://konferencja.kzs.ue.poznan.pl>)

- Imię i nazwisko autora/autorów.
- Nazwa instytucji reprezentowanej (skrócona afiliacja autora/autorów).
- Tytuł artykułu.
- Streszczenie (do 1000 znaków), które przeczytane w oderwaniu od całości tekstu powinno informować o jego zawartości, zawierające:
 - sformułowanie celu artykułu, rodzaju wykorzystywanej metody badawczej / podejścia badawczego, główne wyniki badań / wnioski / implikacje praktyczne i społeczne,
 - słowa kluczowe (minimum 3, maksimum 5 pojęć),
 - klasyfikację kodu JEL ([Journal Economic Literature](#)), np. O43, O47, D02,
 - kategorię artykułu (zgodnie z poniższą klasyfikacją):
 - artykuł badawczy/research article,
 - studium przypadku/case study,
 - artykuł metodologiczny/methodical article,
 - artykuł koncepcyjny/conceptual article,
 - przegląd literatury/review article.
- Treść artykułu z wyróżnionymi przy pomocy śródtytułów:
 - wstępem (zawierający m.in. określenie przedmiotu i celu artykułu),
 - częścią teoretyczną (zawierającą przedstawienie obecnego stanu wiedzy, przegląd literatury),
 - omówieniem metodyki badań,
 - analizą wyników badań (w przypadku oryginalnych artykułów badawczych),
 - podsumowaniem.
- Bibliografia.
- Tytuł artykułu w języku angielskim.
- Streszczenie w języku angielskim.
- Afiliacja (pełna) zawierająca:
 - tytuł/stopień naukowy oraz imię i nazwisko autora/autorów,
 - nazwę instytucji reprezentowanej,
 - nazwę jednostki organizacyjnej (wydział, katedra lub inna wg struktury jednostki),
 - adres jednostki organizacyjnej,
 - telefon instytucji,
 - adres mailowy autora/autorów.

Obiekty graficzne i wzory

- Wszystkie obiekty graficzne (określane jako tabele, wykresy, schematy lub rysunki) powinny być przywołane w tekście i zamieszczane w tekście jak najbliżej miejsca powołania się na nie.
- Nad każdym obiektem graficznym tytuł, napisany czcionką 10 pkt. i wyboldowany (pogrubiony), napisany w dwóch wierszach: w pierwszym wierszu wyraz Tabela / Rysunek, w drugim wierszu tytuł wyrównany do lewej. Do oznaczenia kolejności stosuje się jednolitą numerację ciągłą w postaci cyfr arabskich
- Pod każdym obiektem graficznym należy podać jego źródło, z którego został zaczerpnięty, lub informację „opracowanie własne” lub „opracowanie własne na podstawie...”. Wielkość czcionki w przypadku źródeł - 9 pkt. w przypadku kilku obiektów graficznych o takim samym źródle należy stosować zapis: Źródło: jak w tabeli 1 / jak na rysunku 1.
- Obiekty graficzne wraz z tytułami i podanymi źródłami powinny mieścić się w kolumnie tekstowej, tzn. kolumnie o wymiarach (po sformatowaniu) 13 x 19 cm.
- Należy przygotowywać obiekty na białym tle. Poszczególne elementy mogą być wykonane w odcieniach szarości w taki sposób, aby zawarty w nich tekst był czytelny, lub z wykorzystaniem wypełnienia deseniem.
- Jeżeli rysunek przedstawia wyniki badań w postaci wykresu, należy umieścić na nim wartości danych (na słupkach lub obok).

- Tekst na rysunkach i w tabelach powinien być napisany czcionką Times New Roman, rozmiar 9 pkt, z odstępem pojedynczym.
- Obiekty graficzne nie mogą być skanowane. Rysunki powinny być przygotowane w formatach umożliwiających edycję, tzn. Word lub Excel.
- rysunki w MS-WORD osadzone w kanwie/polu rysunku (WSTAW → OBRAZ → NOWY RYSUNEK lub WSTAWIANIE → KSZTAŁTY → NOWA KANWA RYSUNKU)
- W przypadku zdjęć lub zrzutów ekranowych należy stosować zapis w formatach rastrowych (psd, tif, jpg).
- W tabelach stosuje się odsyłacze literowe. Przypisy dotyczące tabel należy umieszczać bezpośrednio pod tabelą, przed jej źródłem.
- W tabelach nie należy zostawiać pustych rubryk. W przypadku braków danych należy stosować następujące znaki umowne:
 - kreska (-), gdy zjawisko nie występuje,
 - zero (0), gdy zjawisko istnieje, ale w ilościach mniejszych od liczb, które mogłyby być wyrażone uwidocznonymi w tabeli znakami cyfrowymi (np. jeżeli zjawisko wyrażone jest w tys. ton, znak 0 oznacza, że jego wartość w danym przypadku jest mniejsza niż 0,5 tys. ton),
 - kropka (.), gdy występuje brak informacji lub brak informacji wiarygodnych,
 - znak x (x), gdy wypełnienie rubryki ze względu na układ tabeli jest niemożliwe lub niecelowe,
 - litery bd. (bd.), gdy występuje brak danych.
- Teksty w głównych rubrykach główki i boczku tabel rozpoczynają się wielkimi literami, a dalszych stopni główki i boczku - małymi literami. Na końcu nie stawia się kropki, chyba że należy do skrótu.
- Do pisania tekstu zawierającego symbole matematyczne i wzory należy wykorzystywać edytor równań. Wzory należy numerować umieszczając numer po prawej stronie w nawiasie okrągłym. Umożliwia się to powoływanie na nie w tekście.

Wypunktowania i wyliczenia

Proszę używać wyłącznie myślników lub cyfr arabskich.

Odniesienie w tekście do źródła

- W tekście głównym stosuje się przypisy harwardzkie, umieszczone w nawiasach znajdujących się bezpośrednio w tekście i zawierających nazwisko autora, rok wydania, ewentualnie stronę cytowanej publikacji. Sposób podawania tych danych zależy od kontekstu zdania, np.:
 - Zdaniem Kowalskiego (2015), zjawisko to jest pozytywne.
 - Inni autorzy zjawisko to oceniają pozytywnie (Kowalski 2015, s. 222).
- Jeśli autorów jest dwóch, wówczas podaje się oba nazwiska, np.:
 - (Kowalski, Kwiatkowski 2015).
- W przypadku trzech autorów postępuje się podobnie, wymieniając wszystkie trzy nazwiska, np.:
 - (Kowalski, Kwiatkowski, Malinowski 2015).
- W przypadku większej liczby autorów wpisuje się pierwszego, a następnie skrót „i in.”, np.:
 - (Kowalski i in. 2015).
- W przypadku odniesienia do kilku publikacji w pierwszej kolejności stosuje się kolejność alfabetyczną, a następnie chronologiczną, np.:
 - (Kowalski 2005; Kowalski 2012; Kwiatkowski 2012; Kowalski 2015) lub (Kowalski 2005; 2012; 2015; Kwiatkowski 2012).
- W przypadku odniesień do kilku pozycji tego samego autora publikowanych w tym samym roku wprowadza się dodatkowy zapis literowy, np.:
 - (Kowalski 2012a; Kowalski 2012b) lub (Kowalski 2012a; 2012b).
- W przypadku odniesień do publikacji dwóch osób o tym samym nazwisku należy dodać ich inicjały), np.:
 - (K. Kowalski 2011; Z. Kowalski, 2011).
- Cytowanie odbywa się na tych samych zasadach. Konieczne jest, aby dodatkowo w nawiasie podać numer strony, którą cytujemy, np.:
 - (Kowalski 2002, s. 21).
- W przypadku odwołania do aktów prawnych należy podać początek ich nazwy, np.:
 - (Ustawa o ... 2013).
- W przypadku odwołania do prac zbiorowych (pod redakcją), gdy nie ma możliwości określenia autora danej części pracy, w tekście należy podać tytuł publikacji lub jego skróconą wersję oraz rok publikacji, np.:
 - (Reklama w procesach konkurencji 2011).
- Odwołania do stron internetowych zawierających materiały nie posiadające autora:
 - (<https://www.radareklamy.pl/>)

Bibliografia

W stylu harwardzkim konieczne jest umieszczanie bibliografii na końcu każdego tekstu. Bibliografia zawiera wykaz wyłącznie tych pozycji, które przywołane w tekście artykułu. Musi być ona sporządzona w porządku alfabetycznym, według nazwisk autorów lub według tytułów (gdy nie ma autora / redaktora / instytucji sprawczej). Prace jednego autora podaje się chronologicznie. W przypadku powtarzania się roku wydania publikacji jednego autora publikacje szereguje się alfabetycznie. Jeżeli dla kilku publikacji ta sama osoba jest autorem lub współautorem (przez co kilka zapisów bibliograficznych zaczyna się od tego samego nazwiska), wówczas najpierw podaje się publikacje samodzielne, a dopiero potem współautorskie. W pracach zbiorowych jako pierwszy element opisu podaje się nazwisko redaktora naukowego ze skrótem (red.). Generalnie stosuje się następujący porządek zapisów:

1. Nazwisko i inicjał imienia autora,
2. Rok wydania (pisany w nawiasie),
3. Tytuł (kursywą),
4. Wydawca,
5. Miejsce wydania.

Przykłady:

- Monografia jednego autora:
Nowacki R. (2009), Reklama, Difin, Warszawa.
- Monografia wieloautorska:
Nowacki R., Strużycki M. (2009), Reklama w przedsiębiorstwie, Difin, Warszawa.
- Monografia pod redakcją naukową
Nowacki R., Strużycki M. (red.) (2011), Reklama w procesach konkurencji, Difin, Warszawa.
- Rozdział książki przypisany do konkretnego autora:
Nowacki R. (2015), Symbolika świąt religijnych i świeckich w przekazach reklamowych, (w:) Wiażewicz J., Zielińska A. (red.), Determinanty i efekty współczesnej aktywności marketingowej, Oficyna Wydawnicza Politechniki Rzeszowskiej, Rzeszów.
- Artykuł w czasopiśmie:
Nowacki R. (2016), Postawy Polaków wobec nieetycznych działań reklamowych w świetle funkcjonowania Kodeksu Etyki Reklamy, „Handel Wewnętrzny”, nr 1.
- Artykuł w prasie codziennej:
Dobrański G., (2013), Podstawy rozwoju trwałego i zrównoważonego, „Gazeta Wyborcza”, 15.11.
- Publikacja wydana przez instytucję, gdy brak jest autora lub redaktora:
GUS (2015), Rocznik demograficzny, Warszawa.
- Źródła elektroniczne:
Howitt P. (2005), Health, human capital and economic growth: a Schumpeterian perspective, Brown University, http://www.econ.brown.edu/fac/peter_howitt/publication/PAHO.pdf [dostęp: 22.12.2011].
- Witryny internetowe z materiałami nie posiadającymi autora:
<https://www.radareklamy.pl/> [dostęp: 22.02.2016].
- Akty prawne:
Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).