

WYTYCZNE W ZAKRESIE WYMOGÓW REDAKCYJNYCH DLA AUTORÓW ARTYKUŁÓW NAUKOWYCH

Tekst artykułu powinien zostać przygotowany z uwzględnieniem wymogów formalnych dotyczących kwestii edytorskich. Staranne przygotowanie tekstu pracy jest jednym z elementów podlegających ocenie. **Prace, które nie będą spełniać wymogów redakcyjnych będą odsyłane do autorów bez sprawdzania pod względem merytorycznym.**

WYMOGI OGÓLNE

1. Format papieru: A4.
2. Czcionka w całej pracy: Times New Roman.
3. W **tekście zasadniczym** tekst powinien być sformatowany wg. następujących zasad:
 - wielkość czcionki podstawowej: 12 pkt,
 - odstępy między wierszami (interlinia): 1,5 wiersza
 - wcięcie pierwszego wiersza w każdym akapicie: 1,25 cm (standard),
 - odstęp między akapitami: 0 pkt,
 - marginesy: lewy - 3 cm; górny i dolny – 2,5 cm; prawy: 2 cm,
 - tekst wyjustowany (wyrównanie do obu marginesów).
4. **Tytuły rozdziałów:** czcionka pogrubiona 14 pkt. **Tytuły podrozdziałów:** czcionka pogrubiona 12 pkt. Na końcu tytułu rozdziału lub podrozdziału nie stawia się kropek.

TABELE I RYSUNKI

5. **Wszystkie tabele należy przygotować w programie Word.** Niedopuszczalne jest wklejanie tabel w postaci rysunków (skanów, plików jpg, bmp itp.).
6. Szerokość tabeli automatycznie dostosowana do całej szerokości okna (prawy klawisz myszki -> autodopasowanie -> automatycznie dopasuj do okna).
7. W tabeli nie może być pustych pól (braki danych należy wyraźnie oznaczyć, np. symbolem „bd.” lub „-“).
8. Rysunki i wykresy sporządzone w MS Excel, MS Power Point powinny być bezpośrednio wklejone do MS Word (nie należy wklejać ich jako obrazów).
9. Pozostałe rysunki w miarę możliwości powinny być wykonane w module rysunkowym MS Word. Należy unikać skanowania i bezpośredniego kopiowania rysunków.
10. Tabele są opisywane (nazwa nad tabelą), rysunki podpisywane (nazwa pod rysunkiem). Źródło do tabeli podaje się bezpośrednio pod tabelą. Informacje o źródle rysunku zamieszcza się pod nazwą (tytułem) rysunku.

11. Format czcionki w tytule/nazwie tabeli lub rysunku:

- czcionka Times New Roman, rozmiar 12 pkt, pogrubiona,
- interlinia 0 pkt,
- odstępy między wierszami (interlinia): pojedyncze

12. Format czcionki w źródle tabeli lub rysunku:

- czcionka Times New Roman, rozmiar 10 pkt,
- interlinia 0 pkt,
- odstępy między wierszami (interlinia): pojedyncze

13. Format czcionki w tabelach i rysunkach:

- czcionka Times New Roman, rozmiar 9 pkt lub 10 pkt,
- w miarę potrzeb pogrubienia nagłówków wierszy i kolumn,
- interlinia 0 pkt,
- standardowy odstęp przed akapitem: 4 pkt, odstęp po akapicie: 4 pkt. (możliwe są modyfikacje wg. uznania i potrzeby).

14. Wszystkie tabele i rysunki numerowane w sposób ciągły w całej pracy.

15. Pod każdą tabelą i rysunkiem należy podać źródło, z którego została ona zaczerpnięta, lub informację, że stanowi ona opracowanie własne autora lub też opracowanie na własne na podstawie prac innych autorów.

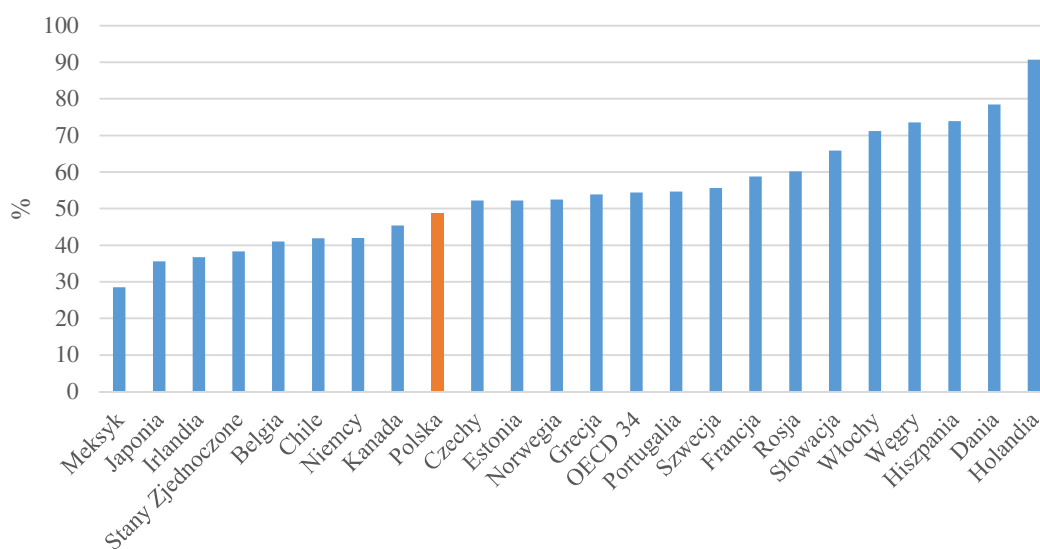
16. Przykładowy opis tabeli:

Tabela 4. Procentowy udział przedsiębiorstw korzystających z ochrony ubezpieczeniowej w ogóle przedsiębiorstw w latach 2008-2012

Wyszczególnienie	2008	2009	2010	2011	2012
Przedsiębiorstwa mikro	70,60%	72,3%	64,5%	70,9%	72,1%
Przedsiębiorstwa małe	83,90%	87,2%	87,3%	87,9%	87,7%
Przedsiębiorstwa średnie	91,60%	96,0%	92,7%	97,3%	97,6%
Sektor MŚP ogółem	72,90%	74,4%	65,6%	72,0%	75,9%

Źródło: opracowanie własne na podstawie A. Wicka, *Popyt przedsiębiorstw na ubezpieczenia*, „Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego” 2015, nr 855, s. 614; oraz E. Wierzbicka, *Znaczenie ubezpieczeń dla przedsiębiorstw sektora MŚP*, „Zeszyty Naukowe Wyższej Szkoły Humanitas. Zarządzanie” 2014, Nr 1, s. 147.

17. Przykładowy podpis rysunku:



Rysunek 1. Stopa zastąpienia w wybranych krajach OECD

Źródło: opracowanie własne na podstawie *Pensions at a Glance 2013: OECD and G20 Indicators*, OECD Publishing 2014, (http://dx.doi.org/10.1787/pension_glance-2013-en), dostęp: 1.12.2017 r.

FORMATOWANIE PRZYPISÓW

18. Przypisy dolne tworzy się automatycznie (przydatny skrót klawiszowy „lewy alt + j”).
19. Przypis powinien być umieszczone na dole strony, do której się odnosi. Przypis kończy kropka.
20. W tekście zasadniczym przypisy umieszcza się na końcu zdania, którego dotyczą, przed kropką.
21. **Formatowanie przypisów dolnych:**
 - czcionka: Times New Roman, 10 pkt,
 - interlinia pojedyncza,
 - odstęp między akapitami 0 pkt,
 - tekst wyjustowany.
22. W przypisach należy stosować standardowe skróty łacińskie pisane kursywą (op. cit., ibidem).
23. Co do zasady **zapis bibliograficzny w przypisie dolnym powinien być taki sam, jak w spisie literatury** na końcu pracy (proszę zapoznać się z zasadami opisanymi w Literatura). Do szczególnych zasad sporządzania przypisów dolnych należą następujące reguły:
 - w przypadku prac jednego autora lub kilku autorów najpierw podaje się inicjał imienia, później nazwisko (uwaga, w spisie literatury na końcu pracy kolejność tę należy odwrócić),
 - na końcu przypisu, po podaniu opisu bibliograficznego należy podać numer strony (stron), na której (których) znajduje się przywoływany fragment tekstu.

- przywoływana po raz kolejny, ale nie w bezpośredniej kolejności, praca powinna być odnotowana w przypisie za pomocą skrótu „op. cit.” pisanego kursywą
- gdy zachodzi potrzeba przywołania tej samej pracy bezpośrednio w następnym przypisie stosuje się formę „Ibidem” pisaną kursywą,
- jeśli ta sama osoba jest autorem kilku cytowanych publikacji, to konieczna jest identyfikacja właściwego opracowania przez podanie pierwszych wyrazów tytułu cytowanego dzieła.

24. **Przykład przypisy dolnych** sporządzonych w jednej pracy (w nawiasach kwadratowych komentarz do przypisu):

¹M. Dorfman, *Introduction to Risk Management and Insurance*, Prentice Hall, New Jersey 2002, s. 43. [pierwsze przywołanie tej pozycji]

²T. Jedynek, *Ryzyko starości a dodatkowy system emerytalny w Polsce*, „Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie” 2016, Nr 8/956, s. 146. [pierwsze przywołanie tej pozycji]

³T. Jedynek, *O potrzebie dodatkowego zabezpieczenia emerytalnego rolników*, „Ubezpieczenia w rolnictwie. Materiały i Studia” 2015, nr 55-56/2015, s. 51. [pierwsze przywołanie tej pozycji]

⁴M. Dorfman, *op. cit.*, s. 55. [ponowne przywołanie pozycji M. Dorfmana]

⁵A.C. Williams., M.L. Smith, P.C. Young, *Zarządzanie ryzykiem a ubezpieczenia*, PWN, Warszawa 2002, s. 57. [pierwsze przywołanie tej pozycji]

⁶*Ibidem*, s. 58. [ponowne przywołanie pozycji A.C. Williams i in. następujące bezpośrednio w następnym przypisie]

⁷T. Jedynek, *Ryzyko.....*, s. 148. [Ponowne przywołanie pozycji T. Jedyneka, gdy jest on autorem więcej niż jednej cytowanej pracy]

LITERATURA

25. Na końcu pracy należy zamieścić **bibliografię załącznikową**.
26. Wykaz literatury musi zawierać wszystkie cytowane prace i nie może obejmować prac, na które Autor nie powołuje się w tekście.
27. Literaturę należy podzielić na cztery kategorie: 1) Literatura zwarta; 2) Artykuły naukowe; 3) Akty prawne; 4) Źródła internetowe. W przypadku gdy w którejś z kategorii nie występują żadne pozycje, należy ją pominąć.
28. W ramach poszczególnych kategorii pozycje literatury powinny być uporządkowane alfabetycznie i ponumerowane.
29. **Formatowanie pozycji literatury:**
 - czcionka: Times New Roman, 12 pkt,
 - interlinia 0,
 - akapit przed 6 pkt, akapit po 6 pkt,
 - wyjustowanie.
 - tytuły kategorii wyróżnione pogrubieniem.
30. Dla każdej **pozycji książkowej** w spisie literatury należy podać:
 - nazwisko i pierwsze litery imienia autora (autorów),
 - tytuł pracy (kursywą) i – jeżeli występuje – podtytuł, oddzielony od tytułu kropką,
 - nazwę wydawnictwa,
 - adres wydawniczy (miasto i rok wydania),
 - w spisie literatury nie powinny pojawiać się numery stron.

31. Przykłady **opisu pozycji książkowych** w spisie literatury:

Gąsioriewicz L., *Finanse zakładów ubezpieczeń majątkowych. Teoria i praktyka*, C.H.Beck, Warszawa 2009.

Seredyński R., Szaruga K., *Komentarz do Ustawy o rachunkowości*, Wydawnictwo ODDK, Gdańsk 2015.

Williams A.C., Smith M.L., Young P.C., *Zarządzanie ryzykiem a ubezpieczenia*, PWN, Warszawa 2002.

32. W przypadku rozdziałów w pracy zbiorowej (pracy pisanej pod redakcją naukową w spisie literatury należy podać:

- nazwisko i pierwsze litery imienia autora (autorów) przywoływanego rozdziału,
- tytuł przywoływanego rozdziału (kursywą),
- oznaczenie „[w:]”,
- tytuł przywoływanej pracy zbiorowej (kursywą),
- określenie „pod red.”,
- Inicjał imienia i nazwisko redaktora (redaktorów) naukowych,
- nazwę wydawnictwa,
- adres wydawniczy (miasto i rok wydania),
- w spisie literatury nie powinny pojawiać się numery stron.

33. Przykłady **opisu rozdziałów w pracy zbiorowej** w spisie literatury:

Jedynak T., *Charakterystyka systemu emerytalnego w ramach powszechnego ubezpieczenia społecznego*, [w:] *System ubezpieczeń społecznych*, pod red. W. Sułkowskiej, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, Kraków 2014.

Gołębiowska A., *Funkcjonowanie systemu emerytalnego w Szwecji – wnioski dla Polski*, [w:] *Współczesne zabezpieczenie emerytalne. Wybrane aspekty ekonomiczne, finansowe i demograficzne*, pod. red. F. Chybalskiego i E. Marcinkiewicz, Monografie Politechniki Łódzkiej, Łódź 2013.

34. W przypadku powoływania się na **publikacje w czasopismach/artykuły naukowe** należy podać:

- nazwisko i pierwsze litery imienia autora (autorów),
- tytuł artykułu (kursywą),
- tytuł czasopisma (w cudzysłowie),
- tom, numer wydania, poprzedzone skrótem stosowanym w danym czasopiśmie,
- rok wydania,
- numer tomu lub zeszytu, poprzedzoną skrótem określenia wziętego z czasopisma.

35. Przykłady **opisu publikacji w czasopismach naukowych** w spisie literatury:

Czerwińska T., *Efektywność inwestycji społecznie odpowiedzialnych na rynku akcji*, „Problemy Zarządzania” 2012, Vol. 10, nr 4 (39).

Rutecka J., *Dodatkowe zabezpieczenie emerytalne – charakterystyka i czynniki rozwoju*, „Prace Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu” 2012, nr 342.

Statman M., Glushkov D., *The Wages of Social Responsibility*, “Financial Analysts Journal” 2009, Vol. 64, no 4.

36. W przypadku przywoływania **źródeł internetowych** należy podać:

- nazwisko i pierwsze litery imienia autora (autorów) – o ile są podani,
- tytuł opracowania (kursywą),
- określenie wydawcy (instytucji) lub portalu internetowego na którym po raz pierwszy został opublikowany przywoływany tekst,
- rok wydania/publikacji – o ile znany,
- dokładny adres internetowy (w nawiasach, a z aktywnym hiperłączem automatycznie wyróżnionym na niebiesko),
- określenie daty dostępu do źródła poprzedzone sformułowaniem „dostęp:”,
- uwaga, w przypadku źródeł internetowych, ze względu na długi ciąg znaków w adresach internetowych trzeba rozsądnie korzystać z automatycznego justowania tekstu, w razie potrzeby poszczególne pozycje należy wyjustować do lewej strony.

37. Przykłady **opisu źródeł internetowych** w spisie literatury:

Biuletyn roczny. Rynek PPE 2014 KNF 2015,
(http://www.knf.gov.pl/opracowania/rynek_emerytalny/dane_o_ryнку/rynek_ppe_ike/Dane_roczne/rocne_ppe.html), dostęp: 21.11.2015 r.

Kwiatkowska I., *Co to jest odpowiedzialne inwestowanie?*, Odpowiedzialne Inwestowanie,
(<http://www.odpowiedzialne-inwestowanie.pl/index.php/baza-wiedzy/przegląd/artykuly/177-co-to-jest-odpowiedzialne-inwestowanie>), dostęp: 25.10.2015 r.

Greenwald Ch., *ESG and Earnings Performance*, Thomson Reuters 2010,
(www.thomsonreuters.com/products/financial-risk/content/07_008/esg-and-earnings-performance.pdf), dostęp: 8.05.2014 r.

Obowiązkowe ubezpieczenie OC biura rachunkowego, Stowarzyszenie Księgowych w Polsce, Oddział Okręgowy w Krakowie, (<http://skwp.krakow.pl/oc>), dostęp: 03.06.2016 r.

Ogólne Warunki Ubezpieczenia dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw „Generali, z myślą o firmie”, (https://www.generali.pl/files/produkty/OWU_GZMOF.pdf), dostęp: 20.06.2016 r.

Pensions at a Glance 2013: OECD and G20 Indicators, OECD Publishing 2014
(http://dx.doi.org/10.1787/pension_glance-2013-en), dostęp: 1.12.2015 r.

Pracujący w gospodarce narodowej w 2014 r., GUS 2015,
(http://stat.gov.pl/download/gfx/portalinformacyjny/pl/defaultaktualnosci/5474/7/11/1/pracujacy_w_gospodarce_narodowej_w_2014.pdf), dostęp: 23.11.2015 r.

Standard & Poor's po raz kolejny podnosi rating Warty, Warta,
(<http://media.warta.pl/pr/274095/standard-poor-s-po-raz-kolejny-podnosi-rating-warty>),
dostęp: 14.06.2016 r.

Stupnicki R., *Skutki Rekomendacji U dla kredytobiorców*, Gazeta Ubezpieczeniowa
26 marca 2015,
(http://www.gu.com.pl/index.php?option=com_content&view=article&id=55783:2015-03-26-07-45-00&catid=90:bancassurance&Itemid=92), dostęp: 13.05.2016 r.

System emerytalny, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej,
(<http://www.mpips.gov.pl/ubezpieczenia-spoleczne/ubezpieczenie-emerytalne/system-emerytalny/>), dostęp: 30.06.2016 r.

Wiśniewski R., *Wdrażanie i egzekwowanie zapisów Rekomendacji U KNF*, VI Kongres
Bancassurance, 13-14.10.2014 r.
(http://piu.org.pl/public/upload/ibrowser/Bancassurance/VI%20Kongres/RWisniewski_UK_NF.pdf), dostęp: 16.05.2016 r.

Wróblewski T., Myszka W., Więcko M., *Ubezpieczenia komunikacyjne AUTO – CASCO*,
Rzecznik Finansowy; (https://rf.gov.pl/vademecum-klienta/abc-ubezpiezen/Ubezpieczenia_komunikacyjne_AUTO_CASCO_149), dostęp: 13.09.2016 r.

38. Akty prawne powinny być cytowane według następujących zasad:

- pełna nazwa aktu prawnego,
- dokładny opis pozycji w Dzienniku Ustaw, Monitorze Polskim itp.,
- jeżeli od czasu ogłoszenia tekst aktu prawnego był nowelizowany i autor powołuje się na aktualne brzmienie tekstu, należy to zaznaczyć poprzez podanie adnotacji „z późn. zm”.
- akty prawne powinny być uporządkowane według wagi w następującej kolejności: akty prawa międzynarodowego (unijnego), konstytucja i ustawy krajowe, rozporządzenia, komunikaty, dokumenty określające tzw. soft law.
- w ramach każdej kategorii akty prawne powinny być uporządkowane

39. Przykłady opisu aktów prawnych w spisie literatury:

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz.U. 1964 Nr 16 poz. 93, z późn. zm.)

Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. poz. 827).

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 listopada 2010 r. w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym raporcie o stanie portfela ubezpieczeń i reasekuracji zakładu ubezpieczeń (Dz. U. Nr 215, poz. 1409)

Rekomendacja U dotycząca dobrych praktyk w zakresie bancassurance (uchwała nr 183/2014 Komisji Nadzoru Finansowego z dnia 24 czerwca 2014 r.).

Opracowanie

dr Tomasz Jedynak
Katedra Zarządzania Ryzykiem i Ubezpieczeń
Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie
tomasz.jedynak@uek.krakow.pl