

Zasady publikowania w czasopiśmie naukowym

„Rozprawy Ubezpieczeniowe. Konsument na rynku usług finansowych”

(Instrukcja dla autorów)

I. Zasady ogólne

1. Redakcja „Rozpraw” przyjmuje do publikacji materiały z obszaru ubezpieczeń, funkcjonowania rynków finansowych i ochrony konsumenta na tych rynkach.
2. Materiały przeznaczone do „Rozpraw Ubezpieczeniowych” (dalej: „Rozpraw”) publikowane są w trzech działach: I. Rozprawy i Artykuły, II. Recenzje, III. Sprawozdania i Informacje.
3. Charakter naukowy posiadają publikacje zamieszczone w dziale I oraz częściowo w dziale II (artykuły recenzyjne). Pozostałe publikacje są materiałami sprawozdawczo-informacyjnymi.
4. Artykuły naukowe powinny spełniać wymogi wymagane dla tego rodzaju publikacji (wprowadzenie z przywołaniem dotychczasowym poglądów literatury w danym obszarze, nowe treści w warstwie opisowej lub/i interpretacyjnej, własne wnioski, propozycje *de lege ferenda* itp.).
5. Autorzy tekstów wraz ze skierowaniem ich do redakcji „Rozpraw” przesyłają według wzoru zawartego w załączniku nr 1, oświadczenie o posiadaniu do niego praw autorskich i przekazaniu na rzecz Wydawcy „Rozpraw” niewyłącznej, nieodpłatnej i bezterminowej licencji do tekstu, wcześniejszego jego niepublikowania bądź jednoczesnego niekierowania go do innych wydawnictw naukowych, a także dopełnieniu innych – ogólnie przyjętych – reguł rzetelności w nauce. Zasady te dotyczą w szczególności tekstów naukowych.
6. Do każdego artykułu naukowego autor, a w przypadku utworu stworzonego przez kilka osób każdy z autorów, składa Oświadczenie o wkładzie autorów w powstanie utworu według wzoru zawartego w załączniku nr 2.
7. Wszystkie teksty kierowane do redakcji „Rozpraw”, powinny zachowywać wymogi formalne (stylistyczne, gramatyczne, ortograficzne i interpunkcyjne) oraz estetykę formy zewnętrznej (por. też pkt III.).
8. Autorzy powinni wraz z tekstem swego materiału, przesłać redakcji krótką informację o sobie (podstawowe personalia, stopień bądź tytuł naukowy wzgl. zawodowy, stanowisko, macierzysta jednostka naukowa, adres e-mail, kontakt telefoniczny).
9. Ocena poziomu i przydatności tych materiałów do druku w „Rozprawach” następuje zgodnie z „Procedurą recenzowania” opublikowaną na stronie internetowej Rzecznika Finansowego oraz stronie internetowej czasopisma.

10. Redakcja zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian i skrótów w tekście.

11. Przedruk i udostępnianie artykułów publikowanych w „Rozprawach” oraz cytowanie części publikacji są możliwe wyłącznie z powołaniem się na źródło, zgodnie z powszechnie przyjętymi zasadami cytowania.

II. „Zapora ghostwriting”

Zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, w celu przeciwdziałania zjawiskom określanym jako „ghostwriting” i „guest authorship” w „Rozprawach” obowiązuje „zapora ghostwriting”. Czytelnicy powinni mieć pewność, że autorzy publikacji w sposób rzetelny i uczciwy prezentują rezultaty swojej pracy, zarówno jeżeli są bezpośrednimi autorami, jak również gdy korzystali z pomocy wyspecjalizowanego podmiotu (osoby fizycznej lub prawnej). Z „**ghostwriting**” mamy do czynienia, gdy ktoś wniósł istotny wkład w powstanie publikacji bez ujawnienia jego udziału jako jeden z autorów lub bez wymienienia jego roli w podziękowaniach zamieszczonych w publikacji. Natomiast „**guest authorship**” („**honorary authorship**”) polega na wskazaniu konkretnej osoby jako autora lub współautora, mimo że jego udział był znikomy lub w ogóle nie miał miejsca. Obie postawy są przejawem nierzetelności naukowej.

Aby zapobiec tym zjawiskom:

- Redakcja wymaga od autorów ujawnienia wkładu poszczególnych osób w powstanie publikacji (z podaniem ich afiliacji oraz informacji, kto jest autorem koncepcji, założeń, metod itp. wykorzystywanych przy przygotowaniu publikacji). Odpowiedzialność za brak odpowiednich informacji wzgl. ich nieprawidłowości ponosi autor zgłaszający artykuł.
- Autorzy publikacji są zobowiązani do poinformowania redakcji o podmiotach, które przyczyniły się do powstania publikacji, ewentualnym wkładzie merytorycznym, finansowym ośrodków naukowo-badawczych itp.
- Redakcja dokumentuje wszelkie przejawy nierzetelności naukowej, zwłaszcza łamania i naruszania zasad etyki obowiązujących w nauce. Wszelkie wykryte przypadki nierzetelności naukowej będą ujawniane, włącznie z powiadomieniem odpowiednich podmiotów.

III. Wymogi techniczne

1. Objętość tekstu

- 1.1. W przypadku artykułów przeznaczonych do działu I objętość tekstu powinna wynosić 0,5 – 1 arkusza wydawniczego. Dopuszczalne są – za zgodą redakcji – również inne objętości, o ile uzasadnione jest to względami merytorycznymi.
- 1.2. W odniesieniu do pozostałych materiałów objętość tekstów jest uzgadniana między redakcją a autorem.

2. Struktura tekstu

- 2.1. Tekst musi posiadać tytuł, w którym zawarta jest informacja o jego zawartości oraz dane autora.
- 2.2. Teksty naukowe przeznaczone do działu I oraz – w uzasadnionych przypadkach – działu II powinny być podzielone na: wstęp ze wskazaniem celu badawczego oraz wskazaniem zastosowanych metod badawczych, części merytoryczne opatrzone tytułami, zakończenie (podsumowanie) zawierające przede wszystkim wnioski autora oraz bibliografię.
- 2.3. Artykuły naukowe powinny być również uzupełnione streszczeniem w języku polskim i angielskim, każde o objętości do 1500 znaków, słowami kluczowymi (w jęz. polskim i angielskim) oraz powinny zawierać wskazanie kodów JEL (*Journal of Economic Literature Code classification*).
- 2.3. Inne teksty, w zależności od ich charakteru i treści, mogą zachować kształt jednolity bądź zostać podzielone według wzoru przyjętego przez redakcję w porozumieniu z autorem.
- 2.4. Wszystkie strony tekstu powinny być ponumerowane, podobnie jak jego wyodrębnione części (z wyjątkiem wstępu i zakończenia).
- 2.5. Tekst naukowy musi być opatrzony przypisami, numerowanymi w układzie ciągłym i umieszczonymi u dołu odpowiedniej strony według następujących zasad:
 - a) W przypadku pracy cytowanej po raz pierwszy podajemy jej pełne dane bibliograficzne oraz numer strony (stron), z której pochodzi cytowany tekst.
 - W przypadku publikacji książkowych podajemy: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł pozycji (kursywą), nazwę wydawcy, miejsce i rok wydania.
 - W przypadku prac zbiorowych podajemy dane autora, tytuł fragmentu (kursywą), po słowie „(w:)” tytuł pozycji, imię (inicjał) i nazwisko redaktora naukowego, z dodatkiem skrótu (red.), nazwę wydawcy, miejsce i rok wydania.

- W przypadku artykułu (lub innego tekstu autorskiego) zamieszczonego w periodyku naukowym, bądź innym czasopiśmie podajemy dane autora, tytuł periodyku lub czasopisma (kursywą) oraz jego dane (numer, rocznik).
- b) W przypadku cytowania danej pracy po raz kolejny, nieprzedzielonego innymi przypisami, używamy słowa „ibidem” (kursywą) oraz numer strony, na której znajduje się cytowany tekst.
- c) W innym przypadku cytowania pracy po raz kolejny, podajemy dane autora i – po przecinku – jeden lub dwa pierwsze wyrazy tytułu (kursywą) oraz numer strony, na której znajduje się cytowany tekst. Jeżeli w artykule cytowana jest tylko jedna praca danego autora, po zamieszczeniu jego danych, stosujemy – po przecinku – wyrażenie „op.cit.” (kursywą).
- d) W przypadku cytowania aktu prawnego (bądź jego projektu), stosować należy następujący zakres i kolejność danych: rodzaj aktu (np. „ustawa”), jego autorstwo (z wyjątkiem ustaw) np. „rozporządzenie Rady Ministrów”, tytuł (np. „ustawa o działalności ubezpieczeniowej”), datę wydania (w przypadku ustaw – uchwalenia), organ promulgacyjny, jego numer i pozycję danego aktu (Dz. U. Nr 15, poz. 47).
- e) W przypadku cytowania projektu aktu prawnego, należy pominąć dane promulgacyjne i wprowadzić na początku cytatu słowo „projekt”.
- f) W przypadku cytowania konkretnego przepisu (artykułu, ustępu, paragrafu), na końcu umieszczamy jego numer, o ile wcześniej nie został określony w tekście.

3. Elementy graficzne (tabele, wykresy, rysunki itp.)

- 3.1. Stosowanie elementów graficznych powinno być uzasadnione *meritum* tekstu i służyć celom i treści artykułu.
- 3.2. Elementy te powinny być umieszczone w logicznej łączności z odpowiednimi fragmentami tekstu. W przypadku, gdy ich wielkość wynosi ok. 1 strony, mogą zajmować osobną stronę, bezpośrednio po fragmencie, którego dotyczą.
- 3.3. Zamieszczone w artykule elementy graficzne powinny mieć formę edytowalną (format Word, Excel). Jeśli obiekt tworzony jest z wielu elementów, muszą być one zgrupowane, aby obiekt zachował swoją formę również w sytuacji przeniesienia do innej części tekstu.
- 3.3. Poszczególne elementy graficzne muszą być opatrzone numerem (numeracja według rodzaju) oraz tytułem, umieszczonymi ponad nimi i powołaniem źródła, bądź adnotacją o własnym autorstwie, bezpośrednio pod nimi.

4. Pisownia (czcionka, margines, odstępy między wierszami)

4.1. Artykuł powinien być przygotowany w formacie Ms Word. Rozmiar marginesów marginesy: lewy – 2,5 cm, prawy – 2,5 cm, górny i dolny – po 2,5 cm; czcionka Times New Roman 12 pkt, odstępy między wierszami 1,5, tekst wyjustowany.

5. Kontakt z redakcją

5.1. Tekst powinien zostać przekazany redakcji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail sekretarza redakcji, Pani Katarzyny Matuszczak: k.matuszczak@rf.gov.pl lub ogólny adres redakcji: rozprawy@rf.gov.pl

5.2. Informacje o wstępnym zakwalifikowaniu lub odrzuceniu artykułu, kolejnych etapach procesu wydawniczego i planowanym terminie publikacji przesłanych materiałów, jak również o ewentualnych jego zmianach, redakcja przekazuje autorom niezwłocznie za pośrednictwem poczty elektronicznej na każdym etapie procesu wydawniczego.