

## ZASADY PUBLIKOWANIA

Redakcja przyjmuje do oceny i publikacji **artykuły naukowe, jak również recenzje, relacje z konferencji oraz felietony** związane z problematyką e-learningu, kształcenia ustawicznego, e-biznesu i zarządzania wiedzą oraz w szerszym zakresie podejmujące tematykę metod, form i programów kształcenia.

Opracowanie **nie może naruszać praw autorskich osób trzecich** – w rozumieniu Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst pierwotny: Dz. U. 1994 r. Nr 24 poz. 83, tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 90 poz. 631). Teksty nadesłane do redakcji **nie mogą być wcześniej publikowane ani zgłoszone do publikacji w innych pismach lub wydawnictwach.**

Zgłaszając tekst, autor wyraża zgodę na: wszelkie zmiany stylistyczne, wynikające z normy językowej, niezbędne zmiany w układzie treści (w celu zwiększenia czytelności tekstu), a także na wykorzystanie go na **dwóch polach eksploatacji (internet, druk)** oraz udostępnienie innym czasopismom. Wyraża też zgodę na opublikowanie informacji o artykule w bazach naukowych, w tym w bazie **CEJSH (The Central European Journal of Social Sciences and Humanities)** oraz **CEEOL (Central and Eastern European Online Library)**.

Redakcja stanowczo przeciwstawia się zjawiskom takim jak **ghostwriting** i **guest authorship** oraz **plagiatowaniu**, które są przejawem nierzetelności naukowej.

Z **ghostwriting** mamy do czynienia wówczas, gdy ktoś wniósł istotny wkład w powstanie publikacji, ale jego udział – jako jednego z autorów – nie został ujawniony lub też nie wspomniano o roli tej osoby w podziękowaniach zamieszczonych w artykule.

O **guest authorship (honorary authorship)** można mówić, gdy dana osoba w ogóle nie uczestniczyła w przygotowywaniu publikacji bądź też jej udział był znikomy, a mimo to została wymieniona jako autor lub współautor artykułu.

Wszystkie prace zgłoszone do czasopisma „e-mentor” są kontrolowane za pomocą **systemu antyplagiatowego.**

O przypadkach zaistnienia **ghostwriting, guest authorship** i plagiatów w artykułach nadesłanych do publikacji w czasopiśmie „e-mentor” redakcja będzie powiadamiać odpowiednie podmioty (np. instytucje zatrudniające autorów, towarzystwa naukowe).

Materiały zamieszczone w piśmie „e-mentor” są **chronione prawem autorskim.** Przedruk tekstu może nastąpić za zgodą redakcji. Wersją pierwotną czasopisma „e-mentor” jest wersja internetowa.

## Procedura recenzowania

Procedura recenzowania stosowana w czasopiśmie „e-mentor” jest zgodna z zaleceniami opisanymi w dokumencie *Dobre praktyki w procedurach recenzyjnych w nauce*, wydanym przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego w 2011 roku.

Nadesłane teksty poddawane są w redakcji wstępnej ocenie formalnej i merytorycznej (w tym tematycznej). Po zakwalifikowaniu artykułu jako zgodnego z profilem czasopisma i spełniającego

wymagania przedstawione w instrukcji dla autorów redaktor naczelny dokonuje wyboru recenzenta, będącego specjalistą w dziedzinie, której dotyczy zgłoszony tekst.

Proces recenzowania przebiega z zachowaniem zasad poufności, na zasadzie podwójnie ślepej recenzji (*double-blind review*). Oznacza to, że autor i recenzent nie znają wzajemnie swojej tożsamości.

W szczególnych przypadkach, gdy zachowanie w tajemnicy tożsamości autora nie jest możliwe, na recenzenta musi zostać powołana osoba, którą nie łączą z autorem artykułu bezpośrednie relacje osobiste ani relacje podległości zawodowej i która nie współpracowała naukowo z autorem w ciągu dwóch lat poprzedzających przygotowanie recenzji.

Recenzent sporządza pisemną ocenę artykułu na odpowiednim formularzu. Recenzja zawiera jednoznaczny wniosek dotyczący dopuszczenia artykułu do publikacji lub jego odrzucenia, ew. warunkowego dopuszczenia do publikacji po wprowadzeniu stosownych poprawek.

Autor zostaje poinformowany o wyniku recenzji i – jeśli taką konieczność wskazał recenzent – dokonuje odpowiednich zmian w tekście, a w przypadku uwag, z którymi się nie zgadza, przygotowuje odpowiedzi na recenzję.

Ostateczną decyzję o druku artykułu podejmuje redakcja na podstawie analizy uwag zawartych w recenzji i finalnej wersji tekstu dostarczonej przez autora.

Teksty niemające charakteru naukowego nie wymagają recenzji i są kwalifikowane do druku bezpośrednio przez redaktora naczelnego.

## Uwagi dotyczące przygotowania tekstu

Należy unikać sformułowań w 1. osobie liczby pojedynczej lub mnogiej, zastępując je zwrotami w 3. osobie, np. zamiast moim zdaniem – zdaniem autora/autorów opracowania.

Artykuł musi być poprzedzony **jednoakapitowym streszczeniem** – wprowadzeniem do tekstu, które w publikacji będzie wyodrębnione graficznie. Oprócz tego do artykułu należy dołączyć **anglojęzyczny abstrakt oraz jego tłumaczenie na język polski**. Wytyczne dotyczące przygotowania abstraktu znajdują się na s. 5 niniejszego opracowania. Przesłanie zgodnego z wytycznymi abstraktu jest **w warunkiem przyjęcia tekstu do publikacji**.

Tekst powinien zawierać śródtytuły. W śródtytułach nie należy stosować numeracji. Śródtytuły pierwszego stopnia należy zapisać czcionką pogrubioną, drugiego stopnia – kursywą.

Do artykułu należy dołączyć **notę o autorze** (napisana w 3. osobie) oraz **zdjęcie** w formacie 6 cm x 4,5 cm, o rozdzielczości 300 dpi (minimalna wysokość: 700 pikseli, minimalna szerokość: 530 pikseli).

*Autor jest doktorem nauk ekonomicznych, adiunktem w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie. Od sześciu lat zajmuje się problematyką nauczania na odległość. Jego zainteresowania badawcze dotyczą tematyki zarządzania wiedzą i informacją, rozwoju gospodarki opartej na wiedzy, a także zastosowania e-learningu w szkolnictwie wyższym i aktywizacji zawodowej osób starszych.*

Opis rysunków, wykresów i tabel powinien wyglądać następująco:

**Tabela 1. Wyniki sondy e-sgh.pl**


Źródło: opracowanie własne.

W przypadku powoływania się w tekście na tabelę (rysunek) nie należy stosować określeń: „poniższa tabela”, „powyższy rysunek”, tylko podać numer, np. „jak wynika z danych zaprezentowanych w tabeli 1”.

Cytaty należy zapisywać kursywą. Odnośnik (kolejna liczba, indeks górny) do przypisu zamieszczamy tuż po przytoczeniu, a jeżeli cytat kończy zdanie, to **odnośnik znajduje się przed kropką (lub innym znakiem interpunkcyjnym)**.

## Przypisy i bibliografia

Przypisy należy zamieszczać na dole strony (nie zaś na końcu artykułu). Poszczególne elementy przypisu powinny być oddzielone od siebie przecinkami, a na końcu przypisu powinna znajdować się kropka.

Bibliografia powinna być ułożona alfabetycznie (najpierw nazwisko autora, a potem inicjał imienia, odwrotnie niż w przypisach dolnych). Należy w niej zamieścić opisy bibliograficzne książek, artykułów z czasopism i innych materiałów mających charakter jednostkowych tekstów. Adresy stron internetowych, portali i wszelkiego rodzaju źródeł internetowych, które nie są jednostkowymi tekstami, należy zamieścić w netografii.

**Uwaga: w przypisach dolnych** należy podawać jedynie numery konkretnych stron, do których odwołujemy się w tekście. Natomiast w **bibliografii** w przypadku publikacji samoistnych wydawniczo (całych książek) nie należy podawać numerów stron, a w przypadku rozdziałów z książek artykułów z czasopism należy podać numery pierwszej i ostatniej strony przywoływanego tekstu (zakres stron).

Opisy bibliograficzne w przypisach i w bibliografii powinny być sporządzone według następującego wzoru:

### 1. Dokumenty drukowane

#### a) pozycje książkowe:

M. Król-Fijewska, *Trening asertywności*, WAB, Warszawa 1993, s. 10.

(w bibliografii bez numerów stron)

K. Denek, *Cywilizacja informacyjna i edukacja medialna*, [w:] T. Lewowicki, B. Siemieniecki (red.), *Rola i miejsce technologii informacyjnej w okresie reform edukacyjnych w Polsce*, Wydawnictwo Adam Marszałek, Toruń 2002, s. 29.

(w bibliografii: s. 25-37)

#### b) artykuły z czasopism:

M. Kuś, *Pułapki popularyzacji*, „Forum Akademickie” 2004, nr 1, s. 52.

(w bibliografii: s. 51-54)

Y. Zhao, Y. Lu, X. Wang, *Organizational unlearning and organizational relearning: a dynamic process of knowledge management*, „Journal of Knowledge Management” 2013, Vol. 17, No. 6, s. 908.

(w bibliografii: s. 902-912)

c) materiały z konferencji:

E. Firlit, *Wartości i procedury w pracy akademickiej w świetle danych empirycznych*, Ogólnopolska konferencja *Wartości i procedury w pracy akademickiej*, materiały konferencyjne, Warszawa, 11.03.2008.

2. Akty prawne:

Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 1994 r. Nr 24 poz. 83 ze zmianami).

3. Dokumenty elektroniczne

a) elektroniczne wydawnictwa zwarte (książki w internecie) – należy podać dodatkowo link i datę dostępu w nawiasie kwadratowym.

M. Kachniewski, B. Majewski, P. Wasilewski, *Rynek kapitałowy i giełda papierów wartościowych*, Fundacja Edukacji i Rynku Kapitałowego, Fundacja Promocji i Akredytacji Kierunków Ekonomicznych, Warszawa 2008, s. 14,  
[http://kapital.edu.pl/dokument/Rynek\\_kapitalowy\\_FERK\\_FPAKE.pdf](http://kapital.edu.pl/dokument/Rynek_kapitalowy_FERK_FPAKE.pdf), [20.01.2014].

(w bibliografii bez numerów stron)

b) elektroniczne wydawnictwa ciągłe (czasopisma internetowe) – należy podać dodatkowo link i datę dostępu w nawiasie kwadratowym

M. Małek, *Humanistyka na uczelniach technicznych: planowanie formuły kursu e-learningowego „e-mentor”* 2013, nr 5, s. 38, [www.e-mentor.edu.pl](http://www.e-mentor.edu.pl), [20.01.2014].

(w bibliografii: s. 35-39)

c) pozostałe źródła internetowe

- kiedy powołujemy się na stronę internetową (bez wskazania konkretnego materiału), podajemy nazwę strony (lub nazwę instytucji, do której należy), adres oraz datę dostępu:

ECDL Polska, <http://www.ecdl.com.pl>, [20.01.2014].

- natomiast w przypadku konkretnego materiału podajemy autora (jeśli występuje), nazwę materiału kursywą, adres strony (szczegółowy) oraz datę dostępu:

M. Marchewka, *Najwyższe kierownictwo IBM rezygnuje z premii*,  
<http://www.coslychacwbiznesie.pl/biznes/najwyzsze-kierownictwo-ibm-rezygnuje-z-premii>, [20.01.2014].

## Redagowanie przypisów dolnych

1. Pierwszy odsyłacz do książki lub artykułu powinien zawierać wszystkie elementy opisu bibliograficznego.

2. W przypadku ponownego odwołania się do dokumentu już opisanego, jeżeli następujące po sobie przypisy dotyczą tej samej pracy, należy zamiast pełnego opisu stosować oznaczenie: tamże, po którym następują numery stron.
3. W przypadku ponownego odwołania się do dokumentu opisanego w jednym z wcześniejszych przypisów (niewystępującym bezpośrednio przed przypisem bieżącym), należy powtórzyć początkowe elementy opisu, tj. nazwę autora i tytuł książki bądź jego początek (jeśli odwołujemy się do więcej niż jednej publikacji tego autora) oraz skrót dz.cyt. np. M. Król-Fijewska, dz.cyt., s. 19.
4. Stosujemy polskie formy: tamże, tenże, dz.cyt. itd.

## Wymagania techniczne

Redakcja prosi o składanie tekstów w formacie **\*rtf, \*doc lub \*docx**. Tekst artykułu powinien być znormalizowany w formacie A4 (**do 18 000 znaków ze spacjami**); czcionka – Times New Roman 12 p., interlinia – 1,5 wiersza (prosimy o skorzystanie z dostępnego na stronie internetowej wzoru).

**Materiały graficzne** – rysunki, wykresy, tabele itp. – **powinny mieć funkcję edycji**. Należy **zamieścić je w tekście** we właściwym miejscu. Ponadto, jeśli istnieje taka możliwość, prosimy o przekazanie plików źródłowych.

## Abstrakt

Do artykułu należy dołączyć **liczący 150-250 słów** abstrakt **w języku angielskim** oraz jego **tłumaczenie na język polski**.

W abstrakcie autor powinien krótko:

- przedstawić uzasadnienie podjęcia tematu (tło),
- wskazać problem badawczy (cele – co badano, jaki problem teoretyczny/praktyczny starano się rozwiązać),
- opisać metodologię (wykorzystane dane, materiały, perspektywę, metody, techniki),
- zaprezentować wyniki (najważniejsze dane, zależności),
- przedstawić wyciągnięte z badań lub analiz wnioski (interpretacje, tezy, implikacje).

Abstrakt (podobnie jak cały artykuł) powinien być napisany w trzeciej osobie. Nie należy w nim zamieszczać odwołań do literatury ani skrótów, które będą rozwinięte dopiero w artykule. Abstrakt nie powinien powtarzać ani parafrazować tytułu artykułu. W treści abstraktu należy użyć słów kluczowych, które oprócz tego powinny również zostać oddzielnie dołączone do tekstu.

Należy mieć na uwadze, że wiele baz danych gromadzi tylko tytuły i abstrakty, zatem dla części czytelników abstrakt będzie głównym źródłem informacji o zawartości tekstu i/lub przeprowadzonych badaniach. Nieprecyzyjny lub nierzetelny abstrakt, który nie odzwierciedla w sposób dokładny i zwięzły treści artykułu, zmniejsza szansę na szerszą recepcję publikacji.

## Słowa kluczowe

Należy wskazać co najmniej pięć słów kluczowych (pojedynczych wyrazów lub fraz), w języku polskim i angielskim. Nie powinny one być zbyt ogólne (np. gospodarka, zarządzanie, globalizacja, e-learning). Słowami kluczowymi mogą być nazwy własne.