

WYMAGANIA EDYTORSKIE

Poniższe informacje pomogą Ci właściwie przygotować tekst:

- Redakcja kwartalnika przyjmuje artykuły naukowe i komunikaty z badań (objętość tekstu do 15 stron znormalizowanego maszynopisu łącznie z bibliografią), a także recenzje książek, informacje o konferencjach, sympozjach, seminariach naukowych (objętość do 6 stron);
- Przyjmowane są teksty dotyczące zagadnień związanych z problematyką zarządzania i szeroko rozumianym rozwojem zawodowym. Teksty powinny spełniać wymogi wysokich standardów naukowych: wysoki poziom merytoryczny, aktualna i ważna problematyka, walory aplikacyjne opracowania, oryginalność i wkład w dotychczasowy dorobek w danej dziedzinie, poprawność językowa;
- Artykuł powinien być przygotowany w układzie: tytuł artykułu, imię i nazwisko oraz afiliacja Autora, streszczenie w języku polskim (do 900 znaków ze spacjami), słowa kluczowe (5-7), tekst artykułu, bibliografia, tytuł artykułu, słowa kluczowe i streszczenie w języku angielskim, informacje o Autorze (do 900 znaków ze spacjami);
- W opracowaniu powinny być wyodrębnione części składowe, w tym: wstęp z jasno sformułowanym celem, część główna zawierająca prezentacją problematyki w ujęciu teoretycznym lub empirycznym, podsumowanie lub wnioski końcowe;
- Tekst można przesłać drogą elektroniczną na adres redakcji: e-mail: ikl@sgh.waw.pl. Wersję papierową artykułu Autor może też przesłać na adres redakcji;
- Warunkiem przyjęcia artykułu do druku jest spełnienie wymogów związanych z prawidłowym przygotowaniem tekstu oraz uzyskanie pozytywnej opinii recenzentów;
- W trosce o rzetelność naukową i przeciwdziałanie zjawiskom 'ghostwriting', 'guest authorship' autor zobowiązuje się do ujawnienia wkładu własnego i współautorów w powstanie publikacji (podanie ich afiliacji oraz kontrybucji, tj. informacji, kto jest autorem koncepcji, założeń, metod itp. wykorzystywanych przy przygotowaniu publikacji), przy czym główną odpowiedzialność ponosi autor zgłaszający artykuł do publikacji. Wszelkie wykryte przypadki nierzetelności i nieuczciwości będą demaskowane, włącznie z powiadomieniem odpowiednich podmiotów.

Standard przygotowania tekstu:

- czcionka Times New Roman 12, odstęp między wierszami 1,5 cm, marginesy 2,5;
- przypisy bibliograficzne w tekście (styl harwardzki) w układzie: nazwisko Autora, rok wydania publikacji;
- rysunki i tabele umieszczone w tekście, opatrzone tytułem, podane źródła opracowania;

- bibliografia zamieszczona na końcu artykułu, sporządzona w porządku alfabetycznym: nazwisko Autora, inicjał imienia Autora, rok wydania, tytuł książki / artykułu, miejsce wydania, nazwa wydawnictwa. Wzór przygotowania bibliografii znajduje się poniżej.

Wzór:

- Armstrong, A. (2005). *Zarządzanie zasobami ludzkimi*. Kraków: Oficyna Ekonomiczna.
- Organ, D.W., Podsakoff, P.M., MacKenzie S.B. (2006). *Organizational Citizenship Behavior: Its Nature, Antecedents, and Consequences*. Thousand Oaks, CA: Sage.
- Juchnowicz, M. (2014). Istota i struktura kapitału ludzkiego. W: Juchnowicz, M. (red.), *Zarządzanie kapitałem ludzkim. Procesy, narzędzia, aplikacje*. Warszawa: PWE, 29–37.
- Anderson, N., Gasteiger, R. M. (2008). Helping Creativity and Innovation Thrive in Organizations: Functional and Dysfunctional Perspectives. In: J. Langan-Fox, C. L. Cooper, R.J. Klimoski (Eds.), *Research companion to the dysfunctional workplace* Cheltenham. UK: Edward Elgar Publishing, Inc., 422–440.
- Zhang, Y., Lepine, J., Buckman, B. R., Wei, F. (2014). It's Not Fair... or Is It? The Role of Justice and Leadership in Explaining Work Stressor-job Performance Relationship. *Academy of Management Journal*, 57(3), 675–697.
- Czyżewski, K., *Most i człowiek*. Pobrano 1.08.2015 r. z: <http://dialog2008.pl/index.php?page=art.&artid=278>
- GUS (2014). Szkoły wyższe i ich finanse w 2013 r., Warszawa.
- Górniak, J. (red) (2013). *Młodość czy doświadczenie. Kapitał ludzki w Polsce*. Raport podsumowujący III edycję badań BKL z 2012 r. Warszawa: PARP.