

WYTYCZNE DLA AUTORÓW I RECENZENTÓW ARTYKUŁÓW NAUKOWYCH

Wytyczne dla autorów

Wydawca „Nieruchomości@” stosuje standardy i zalecenia *Committee on Publication Ethics (COPE)* w procesie edytorsko-wydawniczym.

Manuskrypty przesłane do publikacji na łamach czasopisma naukowego „Nieruchomości@” muszą odpowiadać poniższemu wymogom:

- Manuskrypty nadesłane do „Nieruchomości@” muszą odpowiadać zakresowi tematycznemu czasopisma. Na łamach „Nieruchomości@” publikowane są artykuły naukowe, glosy do orzeczeń sądowych, analizy rozstrzygnięć organów administracji publicznej oraz analizy inicjatyw legislacyjnych.
- Manuskrypty należy przesłać wyłącznie w formie elektronicznej na adres Kolegium Redakcyjnego ... @
- Manuskrypt można zgłosić w każdym momencie. Teksty publikowane są w przebiegu ciągłym.
- Poprzez przesłanie manuskryptu autor wyraża zgodę na przetwarzanie przez „Nieruchomości@” swoich danych osobowych w nich zawartych.
- Autor zobowiązuje się nie publikować w przyszłości tego tekstu w żadnym innym miejscu, chyba że redakcja „Nieruchomości@” wyrazi na to zgodę.
- Autor wyraża zgodę na publikację zatwierdzonego manuskryptu na łamach „Nieruchomości@”, o czym ostatecznie decyduje Kolegium Redakcyjne „Nieruchomości@”
- Manuskrypt nadesłany do publikacji w „Nieruchomości@” musi być oryginalny, jak też nie może być zgłoszony do publikacji ani opublikowany w żadnym innym kanale publikacyjnym w części ani w całości, w tym samym lub innym języku.
- Manuskrypt przesłany do publikacji w „Nieruchomości@” nie może naruszać praw osób trzecich, jak też zasad i przepisów regulujących prowadzenie badań naukowych, na podstawie których powstał w miejscu ich wykonania.
- „Nieruchomości@” zapewniają otwarty dostęp do wszystkich prac opublikowanych na jego łamach.

Procedura zgłaszanie manuskryptu

- Obsługę przesyłanych tekstów zapewnia Kolegium Redakcyjne „Nieruchomości@”.
- Kolegium Redakcyjne weryfikuje przesłany manuskrypt pod względem wymogów formalnych czasopisma.
- Manuskrypt musi być napisany w języku polskim lub angielskim (British English).
- Zgłoszenie manuskryptu do publikacji powinno spełniać następujące wymogi układu tekstu:
 - Tytuł w języku polskim,

- Tytuł artykułu w języku angielskim,
 - Imię i nazwisko, przy którym należy podać afiliację oraz adres e-mail,
 - Streszczenie w języku polskim (maksymalnie 250 słów),
 - Streszczenie w języku angielskim (maksymalnie 250 słów),
 - Słowa kluczowe w j. polskim (5-10 słów lub fraz kluczowych),
 - Słowa kluczowe w j. angielskim (5-10 słów lub fraz kluczowych),
 - Słowniczek w j. polskim obejmujący 5-10 kluczowych definicji użytych w tekście,
 - Słowniczek w j. angielskim obejmujący 5-10 kluczowych definicji użytych w tekście,
 - Tekst zasadniczy z podziałem na zatytułowane części: wstęp (wprowadzenie), rozwinięcie (część merytoryczna, która powinna być wewnątrz usystematyzowana), zakończenie (wnioski, konkluzje, podsumowanie),
 - Wszystkie wykresy, tabele, wzory itp. powinny znajdować się w tekście zasadniczym,
 - Podziękowania,
 - Bibliografia (opracowane zgodnie z częścią pn. „Wymogi dotyczące zapisu bibliograficznego”).
- Przesłany manuskrypt nie powinien przekraczać limitu znaków, które wynoszą 28 000 znaków ze spacjami (w tym tabele i wykresy).
 - Manuskrypt nadesłany w języku angielskim musi być uprzednio poddany korekcie językowej, w szczególności powinien odpowiadać prawidłowej pisowni, składni i gramatyce, języka angielskiego. Autorom, których język ojczysty nie jest językiem angielskim, zaleca się skorzystanie z pomocy native speakera celem weryfikacji poprawności językowej.

Wymagania szczegółowe

- Redakcja akceptuje manuskrypty w formacie .DOC; .DOCX lub .RTF
- Manuskrypt należy przygotować czcionką Times New Roman, rozmiar 12 dla tekstu głównego i 10 dla przypisów; marginesy standardowe: 2,5 cm; interlinia: 1,5 dla tekstu głównego i 1,0 dla przypisów; tekst wyrównany do lewej i prawej krawędzi (justowanie).
- Strony przesłanego manuskrypty powinny być ponumerowane, w dolnym prawym rogu.
- Przypisy należy umieszczać na dole strony, numeracja ciągła.
- Manuskrypt właściwie zasadniczo powinien być usystematyzowany, zawierać podział na części:
 - I. Strona tytułowa I, zawierająca: imię i nazwisko autora, afiliację autora, tytuł zawodowy/stopień naukowy/tytuł naukowy autora i dane kontaktowe (adres e-mail). Jeśli artykuł jest dziełem więcej niż jednego autora, symbolem * należy wskazać autora do korespondencji. Ewentualne podziękowania prosimy zamieszczać także w tej sekcji.
 - II. Strona tytułowa II, zawierająca: tytuł, streszczenie (do 250 słów), słowa kluczowe (do 10) w językach polskim i angielskim.
 - III. Tekst zasadniczy. Nie powinien zawierać rycin, ilustracji i fotografii. Ich pozycja powinna być wskazana przy pomocy opisu, tj. tytułu i informacji

o źródle. Legendy, opisy symboli, objaśnienia, przypisy itp. do tabel powinny zawierać się w manuskrypcie, pod opisem. W przypadku załączników zapisanych w formacie edytowalnym, legendy, opisy symboli, objaśnienia, przypisy itp. mogą być zapisane w tym samym pliku co załącznik. Tekst zasadniczy powinien jasno wskazywać cel(e) artykułu, zastosowane metody badawcze i wnioski.

IV. Literatura. Przygotowując spis literatury (i odniesienia w tekście do materiałów źródłowych).

- Dopuszczalne jest stosowanie śródtytułów lub numerowanie poszczególnych części tekstu. Istotne pojęcia lub tezy wytłuszczamy (**bold**).
- Zwroty obcojęzyczne (np. *prima facie*, *de lege lata*) należy wyróżnić kursywą (*italic*).
- Wykaz publikacji powinien być sporządzony alfabetycznie, przy uwzględnieniu podziału na akty prawne, książki i artykuły naukowe, orzeczenia, artykuły publicystyczne, materiały internetowe.

Wymogi dotyczące zapisu bibliograficznego

Akty prawne

Przytaczana jednostka redakcyjna, pełna nazwa aktu prawnego łącznie z datą, miejsce publikacji.

Art. 265 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668)

Książka – Wydawnictwo zwarte,

- Autor/Autorzy
- Tytuł
- Redaktor (tłumacz)
- Oznaczenie wydania
- Numer tomu i jego tytuł Miejsce i rok wydania
- Numer strony

Przykład:

S. Sagan, Prawo konstytucyjne Rzeczypospolitej Polskiej, Warszawa 2003, s. 19

Książki redagowane i rozdziały w książkach redagowanych – Artykuł w wydawnictwie zwartym

- Autor/Autorzy
- Tytuł
- Redaktor (tłumacz)
- Oznaczenie wydania
- Numer tomu i jego tytuł
- Miejsce i rok wydania
- Nazwa serii i nr tomu w serii
- Numer strony

Czasopismo – wydawnictwo ciągłe

- Tytuł
- Redaktor (tłumacz)
- Wydanie
- Oznaczenie zeszytu (rok, rocznik, numery)
- Rok
- Seria

Czasopismo – Artykuł w wydawnictwie ciągłym

- Autor/Autorzy
- Tytuł
- Redaktor (tłumacz)
- Oznaczenie publikatora – tytuł wydawnictwa ciągłego
- Lokalizacja w obrębie czasopisma: rok, oznaczenie zeszytu, strona

Cytowanie spraw sądowych

Cytaty spraw sądowych powinny odpowiadać zwyczajowi powoływania się na nie w kraju prowadzenia postępowania, włącznie z datą sprawy i oznaczeniem sądu rozstrzygającego sprawę. Cytat powinien obejmować nazwę rozstrzygnięcia, miejsce jego publikacji, nazwy stron postępowania oraz sygnaturę akt.

Materiały internetowe

Powołanie się na źródło internetowe powinno zawierać oznaczenie autora, tytuł, oznaczenie publikatora, rok publikacji, przywołanie adresu strony internetowej na której materiał jest dostępny oraz datę wglądu do materiału.

Materiał ilustracyjny, tabele i wykresy

1. Nie należy przysyłać do publikacji materiału ilustracyjnego kopiowanego z Internetu oraz odbitek kserograficznych
2. Ilustracje wektorowe, tabele, wykresy powinny być zapisane jako pliki otwarte, czyli .AI; .EPS lub .CDR (ewentualnie w przypadku tabel również .DOCX) i przygotowane jako czarnobiałe lub skali szarości
3. Fotografie należy zapisywać jako: .TIF, .JPG, .EPS, .PSD w skali 1:1, z rozdzielczością 600 dpi, bez kompresji lub z minimalną kompresją; ilustracje w skali szarości
4. Pozwolenie na publikację (autora, modelu, itp.) niezbędne do pozyskania praw do publikacji ilustracji
5. Podpis do ilustracji, tabeli lub wykresu – autor, numer (jeżeli kilka), źródło jej pochodzenia, nazwisko fotografa lub autora ilustracji.

Wytyczne dla recenzentów - procedura recenzencka

Materiały złożone do publikacji podlegają procesowi recenzji zgodnie z międzynarodowymi standardami nauki oraz aktualnie obowiązującymi wytycznymi Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Recenzje wykonywane są przez niezależnych recenzentów dobieranych w sposób uniemożliwiający powstanie konfliktu interesów między autorem a recenzentem, wg formuły podwójnego zaślepienia (*double-blind review*). W przypadku opracowań powstałych

w języku angielskim możliwe jest skierowanie manuskryptu do recenzji przez co najmniej jednego recenzenta spoza Polski.

Recenzent opiniuje tekst pod kątem merytorycznym, zwracając uwagę na aspekty: poglądów przedstawionych w tekście, ich znaczenie dla danej dyscypliny wiedzy, sposób uzasadniania formułowanych tez, umiejętność wykorzystania dotychczasowej literatury.

Opinia recenzenta ma formę pisemną i kończy się jednoznacznym wnioskiem co do przyjęcia tekstu do publikacji, konieczności wprowadzenia poprawek bądź jego odrzucenia. Kolegium Redakcyjne może zwrócić się do autora z prośbą o ustosunkowanie się do recenzji negatywnej, a także przekazać tekst do zaopiniowania kolejnemu recenzentowi.

Recenzje formułowane na Formularzu recenzji artykułu kwartalnika „Nieruchomości@”.

Zapobieganie zjawiskom ghostwriting i guest authorship

W celu przeciwdziałania zjawiskom ghostwriting oraz guest authorship, które są przejawem nierzetelności naukowej, autor lub współautorzy składający tekst do Kolegium Redakcyjnego zobowiązani są do określenia swojego wkładu w powstanie publikacji, a także poinformowania redakcji o źródłach finansowania badań, których wyniki zostały przedstawione w utworze. Wszelkie wykryte przypadki zjawiska ghostwriting i guest authorship będą dokumentowane i ujawniane, włącznie z powiadomieniem odpowiednich podmiotów (instytucje zatrudniające autorów, towarzystwa naukowe, stowarzyszenia edytorów naukowych itp.).

Wkład każdego autora w przygotowaniu pracy określa się wg następujących kategorii:

- A. przygotowanie manuskryptu;
- B. zebranie danych;
- C. interpretacja danych;
- D. opracowanie piśmiennictwa;
- E. finansowanie.

Prawa autorskie

Prawa autorskie majątkowe do opublikowanych utworów ma Ministerstwo Sprawiedliwości (do utworu zbiorowego) oraz poszczególni Autorzy (do poszczególnych części utworu zbiorowego, mających samodzielne znaczenie).

W „Nieruchomości@” mogą być publikowane tylko utwory wcześniej nie rozpowszechnione.

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (określane jako „RODO”) administratorem danych osobowych osób publikujących w „Nieruchomości@” jest Ministerstwo Sprawiedliwości z siedzibą przy al. Ujazdowskich 11, 00-950 Warszawa.