

Regulamin czasopisma naukowego

Academic Review of Business and Economics (ARBE)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Czasopismo „Academic Review of Business and Economics”, dalej zwane „ARBE”, jest recenzowanym czasopismem naukowym wydawanym przez Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach.
2. ARBE kierowane jest głównie do studentów i młodych naukowców.
3. W ARBE wydawane są artykuły o charakterze naukowym, oryginalne, wcześniej niepublikowane. Przyjmowane są głównie artykuły badawcze, przeglądowe, studia przypadków.
4. Celem ARBE jest upowszechnianie wyników badań naukowych z dyscyplin ekonomia i finanse oraz nauki o zarządzaniu i jakości. Istnieje możliwość publikowania artykułów o tematyce interdyscyplinarnej.
5. Pierwotną i jedyną wersją ARBE jest wersja elektroniczna (online). Publikacja jest zamieszczona na platformie czasopism Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach. Wszystkie artykuły publikowane są w otwartym dostępie na licencji CC BY 4.0. <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.pl>
6. ARBE jest półrocznikiem. Nabór artykułów ma charakter ciągły. W każdym numerze publikowanych jest około 10 artykułów naukowych.
7. Językami publikacji są język polski oraz język angielski.
8. Za publikację artykułu w ARBE nie są pobierane opłaty.

ZASADY ORGANIZACJI CZASOPISMA

§ 2

1. Organami ARBE są Komitet Redakcyjny oraz Rada Naukowa.
2. Komitet Redakcyjny jest organem kolegialnym i w jego skład wchodzi:
 - 1) Redaktor naczelny,
 - 2) Zastępca Redaktora naczelnego,
 - 3) Sekretarz Redakcji,
 - 4) Redaktor Statystyczny,
 - 5) Członkowie Komitetu Redakcyjnego.
3. Radę Naukową tworzą pracownicy naukowcy krajowych i zagranicznych ośrodków akademickich. Do głównych zadań Rady Naukowej należy:
 - 1) nadzór nad realizacją programowych działań ARBE,
 - 2) wspieranie tych działań poprzez współdziałanie z Komitetem Redakcyjnym,
 - 3) dbanie o wysoki poziom merytoryczny czasopisma,
 - 4) propagowanie publikacji w ARBE.
4. Do głównych zadań Komitetu Redakcyjnego należy w szczególności sprawowanie nadzoru nad poziomem merytorycznym czasopisma oraz przygotowaniem artykułów i innych materiałów do publikacji.
5. Redaktora naczelnego powołuje rektor. Na wniosek Redaktora naczelnego rektor zatwierdza pozostały skład organów ARBE. Skład Komitetu Redakcyjnego podany jest na stronie internetowej czasopisma oraz umieszczony w każdym numerze ARBE.
6. Redaktor naczelny jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) kierowanie pracami Komitetu Redakcyjnego, w tym zwoływanie posiedzeń Komitetu Redakcyjnego,
 - 2) współpracę przy wyborze recenzentów, których wyboru dokonuje Komitet Redakcyjny,
 - 3) zatwierdzanie listy recenzentów,
 - 4) podejmowanie ostatecznych decyzji dotyczących kwalifikacji artykułu do publikacji w sytuacjach przewidzianych postanowieniami niniejszego regulaminu,

- 5) ustalanie spisu treści każdego numeru ARBE,
 - 6) zatwierdzanie do publikacji poszczególnych numerów ARBE,
 - 7) w przypadku podejrzeń dotyczących niezetelności naukowej ze strony autora artykułu podejmowanie stosownych działań wyjaśniających,
 - 8) reprezentowanie ARBE i Komitetu Redakcyjnego.
7. Zastępca Redaktora naczelnego wykonuje zadania należące do Redaktora naczelnego, w takim zakresie, w jakim zostały mu powierzone.
 8. Sekretarz Redakcji realizuje działania związane z bieżącą pracą redakcji i jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) prowadzenie bieżącej korespondencji dotyczącej ARBE, w szczególności z autorami artykułów,
 - 2) wysyłanie tekstów do wybranych recenzentów, prowadzenie bieżącej korespondencji z recenzentami,
 - 3) przekazywanie otrzymanych od autorów artykułów do Redaktora naczelnego, redaktorów naukowych,
 - 4) utrzymywanie bieżących kontaktów z Wydawnictwem Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, w tym przekazywanie zakwalifikowanych do publikacji artykułów,
 - 5) kontrolowanie i bieżące monitorowanie funkcjonowania systemu elektronicznego naboru artykułów i zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu tego systemu do Redaktora naczelnego,
 - 6) zbieranie, kompletowanie i archiwizowanie dokumentacji dotyczącej ARBE,
 - 7) dbanie o stronę internetową czasopisma, w tym aktualność i rzetelność zamieszczonych na tej stronie informacji,
 - 8) podejmowanie działań związanych z promowaniem informacji o ARBE w środowisku akademickim.
 9. Do głównych zadań Komitetu Redakcyjnego należy:
 - 1) dbanie o wysoki poziom merytoryczny ARBE,
 - 2) realizacja kolejnych etapów procedury wydawniczej,
 - 3) właściwy dobór recenzentów i przedkładanie propozycji recenzentów do zatwierdzenia Redaktorowi naczelnemu,
 - 4) dbanie o zachowanie poufności procedury recenzyjnej,
 - 5) monitorowanie przebiegu procesu wydawniczego,
 - 6) troska o terminowe ukazywanie się kolejnych numerów,
 - 7) utrzymywanie kontaktu z autorami, recenzentami, Radą Naukową i Wydawnictwem
 - 8) podejmowanie współpracy z innymi ośrodkami naukowymi,
 - 9) zatwierdzanie protokołów z posiedzeń tego Komitetu.
 10. Każdy numer ARBE jest przygotowywany przez wyznaczonych redaktorów naukowych, którymi mogą być członkowie Komitetu Redakcyjnego lub też inni pracownicy naukowci, powoływani na posiedzeniu Komitetu Redakcyjnego.
 11. Do głównych zadań redaktorów naukowych należy:
 - 1) przeprowadzenie wstępnej kwalifikacji artykułów, która jest przekazywana Redaktorowi naczelnemu, a następnie kierowana na posiedzenie Komitetu Redakcyjnego,
 - 2) przygotowanie propozycji recenzentów w porozumieniu z Redaktorem naczelnym przedkładanej na posiedzeniu Komitetu Redakcyjnego,
 - 3) wybór recenzentów,
 - 4) kontaktowanie się z potencjalnymi autorami artykułów i współpraca w tym zakresie z Sekretarzem Redakcji w celu pozyskania nowych artykułów,
 - 5) dbanie o wysoki poziom merytoryczny czasopisma.
 12. Posiedzenia Komitetu Redakcyjnego odbywają się co najmniej dwa razy w roku i są zwoływane przez Redaktora naczelnego. W posiedzeniach Komitetu Redakcyjnego mogą uczestniczyć członkowie Rady Naukowej i powołani redaktorzy naukowci poszczególnych numerów ARBE. Posiedzenia Komitetu odbywają się stacjonarnie lub online.

POLITYKA WYDAWNICZA I INFORMACYJNA

§ 3

1. Publikacja artykułów w ARBE odbywa się z poszanowaniem praw autorskich, rzetelności naukowej i zachowaniem wszystkich zasad etycznych.
2. W przypadku powstania uzasadnionych podejrzeń o nierzetelność naukową Komitet Redakcyjny podejmuje kroki zgodne z procedurami określonymi i zalecanymi przez międzynarodową organizację Committee on Publication Ethics (COPE) oraz prowadzi dokumentację przebiegu postępowania.
3. W celu przeciwdziałania i ochrony przed takimi praktykami, jak ghostwriting, guest authorship i honorary authorship Komitet Redakcyjny wymaga od autorów podania pełnych i rzetelnych informacji (oświadczeń) dotyczących osób i podmiotów, które przyczyniły się do powstania publikacji oraz źródeł jej finansowania. Za prawdziwość podanych informacji odpowiadają autorzy publikacji. Wszystkie wykryte przypadki nieetycznych zachowań lub nierzetelności naukowe będą dokumentowane i ujawniane, włącznie z powiadomieniem właściwych organów, instytucji zatrudniających autorów, towarzystw naukowych itp.
4. Procedura recenzowania przyjęta przez ARBE jest zgodna z zaleceniami opisanymi w broszurze Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego „Dobre praktyki w procedurach recenzyjnych w nauce”, Warszawa 2011.
5. Recenzenci są wyznaczani odpowiednio do oceny każdego artykułu i powoływani przez Redaktora naczelnego.
6. Lista recenzentów jest publikowana na stronie ARBE.
7. W procedurze recenzowania stosowanej przez ARBE wykorzystuje się zasadę double-blind peer review.
8. Do wykonania recenzji zapraszani są naukowcy o uznanej rzetelności i wiedzy w danej dziedzinie, posiadający odpowiednie kompetencje i doświadczenie w recenzowaniu prac naukowych. Do recenzowania będą zapraszani również recenzenci zagraniczni.
9. Zaproszenie do recenzowania jest przesyłane do Recenzenta wraz z wyznaczonym terminem wykonania recenzji. Recenzent może zaproszenie przyjąć bądź odrzucić, jednak przyjmując je, podejmuje zobowiązanie do wykonania recenzji w ciągu 2 tygodni od otrzymania artykułu.
10. Z recenzentami zawierane są stosowne umowy. Recenzent jest zobowiązany do dokładnego zapoznania się z przedłożoną dokumentacją. Po podpisaniu umowy Recenzent nie powinien się wycofać z recenzowania artykułu, chyba że zaistnieją istotne okoliczności zwalniające go z powierzonego zadania.
11. Wszystkie dane osobowe przekazane Komitetowi Redakcyjnemu i Wydawnictwu na potrzeby procesu wydawniczego ARBE zostaną wykorzystane wyłącznie do tego celu i nie będą udostępniane do innych celów lub na jakiegokolwiek innej stronie. Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach, z siedzibą przy ul. 1 Maja 50, 40-287 w Katowicach. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach za pośrednictwem adresu e-mail: iod@ue.katowice.pl. Autor ma prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania oraz usunięcia, o ile pozwalają na to przepisy prawa. Dane będą przetwarzane na podstawie przepisów art. 6 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 i zgodnie z polityką prywatności Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach.

PROCEDURA WYDAWNICZA

§ 4

1. Autor składa tekst przygotowany zgodnie z udostępnionym szablonem, w formacie MS Word i z zachowaniem wszystkich wymogów edytorskich, wykorzystując do tego system przesyłania artykułów dostępny na stronie czasopisma.
2. Artykuł po wpłynięciu jest poddawany wstępnej ocenie zgodności z profilem czasopisma, wymogami edytorskimi oraz merytorycznymi. Oceny wstępnej dokonują członkowie

Komitetu Redakcyjnego. Artykuł niespełniający wymogów na etapie wstępnej oceny jest kierowany do poprawy lub odrzucany.

3. W następnej fazie artykuł jest sprawdzany w systemie antyplagiatowym.
4. Decyzję o przyjęciu artykułu do procesu recenzyjnego podejmuje Komitet Redakcyjny.
5. Komitet Redakcyjny równocześnie powołuje dwóch niezależnych recenzentów.
6. Następnie artykuł przesyłany jest do Recenzentów, którzy przygotowują recenzje zgodnie z formularzem recenzyjnym. Każdy z nich formułuje jednoznaczny wniosek dotyczący artykułu, wybierając jedną z opcji: o przyjęciu go do publikacji w obecnym kształcie, o przyjęciu go do publikacji po dokonaniu poprawek, o przyjęciu go do publikacji pod warunkiem wprowadzenia istotnych zmian i ich akceptacji przez Recenzenta lub o jego odrzuceniu.
7. Recenzent przekazuje wypełniony formularz recenzji drogą elektroniczną.
8. Redaktor naukowy danego numeru czasopisma kompletuje recenzje naukowe, które są przekazywane autorom.
9. Warunkiem przyjęcia artykułu do publikacji jest uzyskanie dwóch pozytywnych recenzji.
10. W przypadku otrzymania dwóch skrajnie różniących się w ocenach recenzji dla danego artykułu, zostanie on skierowany do trzeciej recenzji, która będzie rozstrzygającą.
11. Recenzje i ewentualne uwagi Redaktora naczelnego są przesyłane autorowi. Jeśli recenzje są pozytywne, ale wskazane jest dokonanie poprawek, autor w ciągu 14 dni powinien dokonać zmian i odesłać poprawioną pracę oraz w osobnym pliku odpowiedź na recenzje, w której ustosunkuje się do każdej z uwag recenzentów (ewentualnie Redaktora naczelnego), wskazując, które uwagi przyjmuje w całości, a które tylko częściowo, uzasadniając przy tym swoje stanowisko. Dodatkowo należy dołączyć skany wymaganych oświadczeń podpisanych przez autora.
12. Komitet Redakcyjny zapoznaje się z odpowiedzią na recenzje oraz poprawioną pracą i podejmuje decyzję o przyjęciu artykułu do publikacji, skierowaniu do dalszych poprawek lub jego odrzuceniu. Jeśli w podjętym głosowaniu wystąpi równowaga głosów, wówczas to Redaktor naczelny ma głos decydujący.
13. Na posiedzeniu Komitetu Redakcyjnego ustalany jest spis treści numeru ARBE i układ artykułów.
14. Artykuł przekazywany jest do Wydawnictwa Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach celem dokonania redakcji językowej i składu oraz elektronicznej publikacji, która kończy proces wydawniczy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 5

1. Komitet Redakcyjny zastrzega sobie prawo do dokonywania korekt językowych i stylistycznych w treści artykułu.
2. Autor, składając artykuł do Komitetu Redakcyjnego ARBE, wyraża automatycznie zgodę na nieodpłatne przeniesienie majątkowych praw autorskich na Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach w momencie jego zaakceptowania do publikacji, a także zrzeka się honorarium za opublikowany artykuł.
3. Za niezgodne z regulaminem uznaje się zrezygnowanie z publikacji artykułu, który został już zakwalifikowany do publikacji ARBE.
4. Odwołania od decyzji Redaktora naczelnego i Komitetu Redakcyjnego rozpatruje Prorektor właściwy do spraw nauki.
5. Zgłoszenie artykułu do ARBE jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.
6. Regulamin czasopisma naukowego ARBE podlega zatwierdzeniu i wchodzi w życie na mocy zarządzenia Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach.