

**Regulamin wydawniczy czasopisma
„Studia Ekonomiczne.
Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach”
oraz zeszytów dziedzinowych (podserii)**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. „Studia Ekonomiczne. Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach” wydawane od 1998 roku przez Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach (do 2010 roku Akademia Ekonomiczna im. Karola Adamieckiego w Katowicach) są czasopismem naukowym recenzowanym, zwanym dalej Czasopismem.
2. W Czasopiśmie mogą być publikowane:
 - a) artykuły naukowe, będące oryginalnymi pracami twórczymi lub syntezami końcowymi badań prowadzonych pod kierunkiem autora/autorów,
 - b) recenzje, omówienia,
 - c) noty bibliograficzne monografii oraz prac awansowych na stopień lub tytuł naukowy opublikowanych przez pracowników Uniwersytetu (po uzyskaniu odpowiedniego stopnia/ tytułu naukowego),
 - d) komentarze.
3. Czasopismo publikuje wyniki badań empirycznych i teoretycznych w dyscyplinach: ekonomia, finanse, nauki o zarządzaniu, informatyka oraz prace o charakterze interdyscyplinarnym.
4. W warunkach rozwijającej się współpracy Uniwersytetu z innymi ośrodkami naukowymi w Polsce i za granicą od 2015 r. serie tematyczne przyporządkowane Wydziałom Uniwersytetu (Zeszyty Wydziałowe) zostają zastąpione zeszytami dziedzinowymi mającymi charakter podserii:
 - a) Studia Ekonomiczne. Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach. Ekonomia (Studies in Economics. Research Papers of the University of Economics in Katowice. Economics).
 - b) Studia Ekonomiczne. Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach. Zarządzanie (Studies in Economics. Research Papers of the University of Economics in Katowice. Management).
 - c) Studia Ekonomiczne. Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach. Współczesne Finanse. (Studies in Economics. Research Papers of the University of Economics in Katowice. Contemporary Finance).
 - d) Studia Ekonomiczne. Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach. Informatyka i Ekonometria. (Studies in Economics. Research Papers of the University of Economics in Katowice. Informatics and Econometrics).
5. Zeszyty dziedzinowe (podserie) są kwartalnikami, mają charakter ponadwydziałowy i ponaduczelniany. Stanowią forum, na którym prezentuje się wyniki badań z danej dyscypliny naukowej.
6. Zeszyty dziedzinowe (podserie) są finansowane ze środków Uniwersytetu.
7. Zeszyty ukazujące się w Czasopiśmie będące wynikiem odbytych konferencji są finansowane ze środków organizatora konferencji.
8. Czasopismo i podserie publikują teksty naukowe, oryginalne.
9. Autorzy artykułów nie otrzymują honorarium za ich opublikowanie.
10. Szczegółowe zasady przyjmowania artykułów ich publikowania i recenzowania oraz zasady etyczne są umieszczone na stronie internetowej czasopisma.
11. Organami kolegialnymi zarówno Czasopisma, jak i podserii są: Rada Naukowa i Komitet Redakcyjny.

§ 2

Rada Naukowa

1. **Radę Naukową** Czasopisma oraz Rady Naukowe podserii tworzą pracownicy naukowcy z ośrodków naukowych i innych instytucji, polskich i zagranicznych. W skład Rad Naukowych wchodzi przewodniczący i członkowie, w liczbie nie mniej niż 6 i nie więcej niż 12 osób. Skład Rady Naukowej umieszczony jest na stronie redakcyjnej Zeszytu oraz na stronie internetowej Czasopisma.
2. Członków Rady Naukowej powołuje Rektor na wniosek właściwego Prorektora ds. Nauki.

3. Rada Naukowa określa i opiniuje najważniejsze kierunki działalności Czasopisma w kontekście rozwoju nauk ekonomicznych.

§ 3

Komitet Redakcyjny


1. **Komitety Redakcyjne** liczą nie mniej niż 5 osób i są powoływane przez Rektora.
2. W skład Komitetu Redakcyjnego wchodzi:
 - a) Przewodniczący/Redaktor Naczelny – osoba posiadająca co najmniej stopień doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora,
 - b) Członkowie/Redaktorzy Tematyczni,
 - c) Redaktor Statystyczny,
 - d) Sekretarz.
3. Do obowiązków Komitetu Redakcyjnego należy w szczególności:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń do planu wydawniczego (ocena, weryfikacja, określenie terminów wydań);
 - b) prowadzenie polityki wydawniczej zmierzającej do zapewnienia wysokiego poziomu merytorycznego i edytorskiego Czasopisma i podserii;
 - c) rozpatrywanie inicjatyw wydawniczych, w tym wyznaczanie recenzentów artykułów spośród kandydatów zaproponowanych przez Redaktora Naukowego lub Tematycznego;
 - d) prowadzenie bieżących prac zgodnie z przyjętym regulaminem działania;
 - e) współpraca z Redaktorami Naukowymi oraz Tematycznymi poszczególnych Zeszytów.
4. Redaktorzy Naczelni podserii są członkami Komitetu Redakcyjnego Wydawnictwa.
5. Komitet Redakcyjny Wydawnictwa pełni obowiązki Komitetu Redakcyjnego „Studiów Ekonomicznych” a jego przewodniczący pełni obowiązki Redaktora Naczelnego Czasopisma.
6. Do obowiązków Redaktora Naczelnego należy w szczególności:
 - a) zwoływanie posiedzeń Komitetu Redakcyjnego, nie rzadziej niż raz na kwartał;
 - b) rozpowszechnianie w środowisku naukowym informacji o działalności publikacyjnej w celu pozyskania prac o wysokim poziomie naukowym;
 - c) współpraca z redakcjami innych czasopism krajowych i zagranicznych o zbliżonym profilu naukowym;
 - d) kierowanie zaproszeń do potencjalnych autorów krajowych i zagranicznych, reprezentujących daną dyscyplinę, do zamieszczania artykułów w zeszytach dziedzinowych;
 - e) dbałość o możliwie krótki cykl wydawniczy oraz przestrzeganie terminów kolejnych wydań Czasopisma;
 - f) powoływanie Redaktorów Naukowych i/lub Tematycznych poszczególnych Zeszytów;
 - g) nadzór nad przestrzeganiem wymogów redakcyjnych i procedur wydawania Czasopisma;
 - h) organizowanie pracy Redakcji i odpowiedzialność za jej właściwe funkcjonowanie;
 - i) proponowanie zmian w składzie Komitetu Redakcyjnego, wybór sekretarza Redakcji;
 - j) monitoring wskaźników bibliometrycznych czasopisma.
7. Redaktor Naczelny w swoim zakresie obowiązków może również:
 - a) dokonywać wstępnej selekcji złożonych artykułów;
 - b) odrzucić prace, których tematyka nie jest zgodna z profilem Czasopisma lub które nie spełniły wymogów formalnych;
 - c) przyjmować i akceptować do druku prace, które uzyskały pozytywne opinie recenzentów;
 - d) w wątpliwych przypadkach zapoznać się z treścią recenzji oraz podjąć decyzję o odrzuceniu artykułu lub skierowaniu do dodatkowej recenzji;
 - e) zatwierdzić numer wydawniczy do druku.
8. Obowiązki wymienione w ust. 7 mogą zostać przekazane Redaktorowi Naukowemu Zeszytu lub Redaktorowi Tematycznemu.
9. Do obowiązków Redaktora Naukowego zeszytu należy w szczególności:
 - a) pozyskanie artykułów do Zeszytu od autorów krajowych i zagranicznych;
 - b) dokonywanie wstępnej oceny i selekcji artykułów pod kątem ich zgodności z profilem Czasopisma oraz spełnienia wymogów formalnych i sporządzenie opinii w tym zakresie dla Redaktora Naczelnego;

- c) proponowanie kandydatur recenzentów;
 - d) przesyłanie ocen recenzentów do autorów;
 - e) zbieranie od autorów odpowiedzi na recenzję i zgody na bezpłatne zamieszczenie artykułów w wersji papierowej czasopisma lub podserii oraz umieszczanie ich w sieciach informatycznych oraz bazach bibliograficzno-abstraktowych i pełnotekstowych;
 - f) sprawdzanie, czy autor uwzględnił sugerowane przez recenzenta poprawki;
 - g) uzyskiwanie od autorów zgody na akceptację ostatecznej wersji tekstu;
 - h) przekazywanie Redaktorowi Naczelnemu składu Zeszytu do akceptacji;
 - i) przesyłanie kompletu materiałów do Wydawnictwa Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach.
10. Do zadań Redaktora Tematycznego należy:
- a) opiniowanie tekstów skierowanych do niego przez Redaktora Naczelnego;
 - b) wspomaganie Redaktora Naczelnego w podejmowaniu decyzji po otrzymaniu recenzji zewnętrznych.
11. Na wniosek Redaktora Naczelnego lub Redaktora Naukowego artykuł, w którego treści są zawarte zestawienia liczbowe lub wykorzystuje się metody statystyczne, jest poddawany ponadto ocenie Redaktora Statystycznego, który weryfikuje poprawność ich zastosowania. Weryfikacja może nastąpić na każdym etapie procesu wydawniczego i ma formę opinii pisemnej.
12. Sekretarz Redakcji jest zobowiązany do:
- a) prowadzenia korespondencji redakcji i przechowywania dokumentacji;
 - b) sporządzania protokołów z posiedzeń Komitetu Redakcyjnego;
 - c) archiwizowania tekstów artykułów publikowanych w Czasopiśmie;
 - d) sporządzania dla Redaktora Naczelnego corocznych sprawozdań z działalności merytorycznej, finansowej i promocyjnej Czasopisma;
 - e) wykonywania innych zadań powierzonych przez Redaktora Naczelnego.

§ 4

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.
2. Do zmiany Regulaminu stosuje się tryb jak przy jego wprowadzeniu.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. Bruni', written in a cursive style.