

Regulamin czasopisma naukowego „Journal of Economics and Management”

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Czasopismo „Journal of Economics and Management”, zwane w dalszej części regulaminu JEM publikuje oryginalne wyniki badań w dziedzinie nauk ekonomicznych, w dyscyplinach ekonomia, finanse oraz nauki o zarządzaniu.

§ 2

Wydawcą JEM jest Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach, zwany w dalszej części regulaminu Uniwersytetem.

§ 3

W JEM mogą być publikowane tylko prace oryginalne o charakterze naukowym oraz będące wynikiem własnych badań, rozważań i przemyśleń naukowych, wcześniej nie rozpowszechniane.

§ 4

W JEM są publikowane artykuły naukowe, recenzje książek, noty bibliograficzne monografii opublikowanych przez pracowników Uniwersytetu, opracowania promujące Uniwersytet oraz dotyczące wydziałów i katedr. Teksty innych opracowań przewidzianych do zamieszczenia w JEM akceptuje do druku Komitet Redakcyjny.

§ 5

Wersją pierwotną (referencyjną) JEM jest wersja papierowa. Wersja elektroniczna jest umieszczona na stronie internetowej czasopisma oraz w Śląskiej Bibliotece Cyfrowej.

§ 6

JEM posługuje się numerami ISSN – 1732-1948 oraz DOI – 10.22367/jem.

§ 7

JEM jest kwartalnikiem.

II. ZASADY FUNKCJONOWANIA REDAKCJI JEM

§ 8

Organami kolegialnymi JEM są Komitet Redakcyjny i Rada Programowa, których skład zatwierdza Rektor po zaopiniowaniu kandydatur przez Redaktora Naczelnego JEM.

§ 9

1. W skład Komitetu Redakcyjnego wchodzi:
 - a) Redaktor Naczelnny,
 - b) Członkowie Komitetu Redakcyjnego będący pracownikami Uniwersytetu, i tak dobrani, aby zachowana została reprezentacja głównych dyscyplin naukowych Uniwersytetu; Członkowie Komitetu Redakcyjnego pełnią rolę Redaktorów Tematycznych, a przynajmniej jeden z nich jest Redaktorem Statystycznym,
 - c) Sekretarz Redakcji.

§ 10

Rada Programowa określa i opiniuje najważniejsze kierunki działania JEM w kontekście rozwoju nauk ekonomicznych w Polsce i na świecie. Skład Rady Programowej tworzą pracownicy naukowcy z uczelni zagranicznych i polskich.

§ 11

Redaktor Naczelny JEM kieruje pracami Komitetu Redakcyjnego. Do jego zadań należą w szczególności:

1. zwoływanie posiedzeń Komitetu Redakcyjnego nie rzadziej niż raz w kwartale i kierowanie jego obradami oraz przewodniczenie posiedzeniom Rady Programowej,
2. zarządzanie bieżącą obsługą procesu wydawniczego, począwszy od przyjęcia prac nadesłanych do JEM, poprzez wyznaczenie recenzentów i bieżący kontakt z recenzentami i autorami, aż do przyjęcia do druku prac autorów,
3. zatwierdzanie poszczególnych numerów JEM do druku.

§ 12

Komitet Redakcyjny JEM kieruje bieżącymi pracami zgodnie z przyjętym regulaminem i dba o wysoki poziom czasopisma. Do jego zadań należą w szczególności:

1. wspomaganie Redaktora Naczelnego w zarządzaniu bieżącą obsługą procesu wydawniczego, głównie w procesach opracowywania opinii i wewnętrznych recenzji nadesłanych prac autorów i wyznaczania recenzentów,
2. opiniowanie poszczególnych numerów JEM do druku,
3. promowanie JEM w renomowanych ośrodkach akademickich w Polsce i na świecie.

§ 13

Sekretarz Redakcji JEM odpowiada za obsługę organizacyjną prac Komitetu Redakcyjnego. Do jego zadań należą w szczególności:

1. administrowanie procesu wydawniczego, począwszy od przyjęcia prac nadesłanych do JEM, poprzez wyznaczenie recenzentów i bieżący kontakt z recenzentami i autorami, aż do przyjęcia do druku prac autorów,
2. wspomaganie Redaktora Naczelnego w bieżących pracach.

§ 14

Komitet Redakcyjny zastrzega sobie prawo podejmowania decyzji drogą elektroniczną, zwłaszcza takich, które są wymagane pomiędzy jego posiedzeniami.

§ 15

Odwołania od decyzji Redaktora Naczelnego i Komitetu Redakcyjnego rozpatruje Prorektor ds. Nauki i Kadry Akademickiej.

III. PROCEDURA WYDAWNICZA I ZASADY RECENZOWANIA PRAC W JEM

§ 16

Autor nadsyła pracę do JEM drogą elektroniczną. Praca musi spełniać wymagania techniczne, edytorskie i merytoryczne (Załącznik nr 1 do Regulaminu), które są przedstawione na stronie internetowej JEM.

§ 17

Redaktor Naczelny lub Redaktor Tematyczny dokonuje wstępnej kwalifikacji pracy w oparciu o kryterium jej zgodności z profilem JEM oraz wymaganiami technicznymi, edytorskimi i merytorycznymi. Jeśli artykuł nie spełnia kryteriów wstępnej kwalifikacji, zostaje odrzucony przez Redaktora Naczelnego lub Redaktora Tematycznego. Jeśli artykuł spełnia kryteria wstępnej kwalifikacji, zostaje poddany procedurze recenzowania

§ 18

Do procedury recenzowania Redaktor Naczelny powołuje dwóch niezależnych recenzentów spoza jednostki naukowej autora pracy, przy czym co najmniej jeden z recenzentów powinien być afiliowany w instytucji naukowej spoza Polski.

§ 19

Recenzja ma formę formularza recenzenckiego (Załącznik nr 2 do Regulaminu) i kończy się wnioskiem recenzenta o opublikowanie artykułu w obecnej formie, opublikowanie po uwzględnieniu poprawek (niewielkich lub znacznych), poprawienie artykułu i przesłanie go ponownej recenzji lub odrzucenie artykułu.

§ 20

Jeżeli jedna recenzja jest negatywna, Redaktor Naczelny lub Redaktor Tematyczny decyduje czy artykuł odrzucić czy skierować do kolejnego niezależnego recenzenta.

§ 21

Pozytywie zrecenzowana praca wraz z recenzjami jest kierowana do autora. Autor powinien pisemnie ustosunkować się do uwag recenzentów, określając czy całkowicie się zgadza z uwagami zawartymi w recenzji czy też przyjmuje je tylko w pewnym zakresie, jednocześnie uzasadniając swoją decyzję. Autor zwraca drogą elektroniczną do Komitetu Redakcyjnego trzy dokumenty: poprawioną pracę, dokument z odpowiedziami na uwagi recenzentów i oświadczenie o przeniesieniu praw autorskich.

§ 22

Redaktor Naczelny lub Redaktor Tematyczny zapoznaje się odpowiedzią autora na uwagi recenzentów oraz poprawionym tekstem pracy, i wydaje opinię o zatwierdzeniu bądź nie pracy do druku.

§ 23

W procedurze recenzowania stosowana jest zasada anonimowości („double-blind review process”), co oznacza, że recenzent oraz autor artykułu nie znają swoich tożsamości. Nazwiska recenzentów poszczególnych artykułów nie są ujawniane. Autor ma prawo zapoznać się jedynie z treścią recenzji.

§ 24

Lista recenzentów odrębnie dla każdego roku kalendarzowego jest zamieszczana na stronie internetowej JEM.

IV. ZAPOBIEGANIE ZJAWISKOM NIERZETELNOŚCI NAUKOWEJ

§ 25

Komitet Redakcyjny stosuje zalecenia Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, dotyczące przeciwdziałania zjawiskom „ghost writing” i „guest authorship”, Przez „ghost writing” rozumie się nieujawnienie jako autora artykułu (lub w podziękowaniach zamieszczonych w publikacji) osoby, która wniosła istotny wkład w powstanie publikacji. Przez „guest authorship” rozumie się podanie jako autora lub współautora osoby, która nie wniosła żadnego lub wniosła znikomy wkład w powstanie publikacji.

§ 26

Komitet Redakcyjny wymaga określenia procentowego wkładu Autora/Autorów w powstanie pracy z podaniem ich afiliacji. Odpowiedzialność za te informacje ponosi autor zgłaszający pracę do JEM.

§ 27

Komitet Redakcyjny uznaje, że „ghost writing”, „guest authorship” są przejawem nierzetelności naukowej. Wszelkie wykryte przypadki będą demaskowane oraz dokumentowane.

§ 28

Autorzy prac są zobowiązani do podawania informacji o źródłach finansowania publikacji, wkładzie instytucji naukowo-badawczych, stowarzyszeń i innych podmiotów („financial disclosure”).

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

Komitet Redakcyjny zastrzega sobie prawo do wprowadzania poprawek w pracach.

§ 30

Komitet Redakcyjny zastrzega sobie prawo wyboru publikowanych prac i prawo do niedopuszczenia prac do druku w przypadku stwierdzenia plagiatu.

§ 31

Komitet Redakcyjny nie zwraca przesłanych prac i nie archiwizuje ich.

