

Informacje dla Autorów:

1. Redakcja przyjmuje do publikacji prace przesyłane drogą elektroniczną na adres Redakcji acr@uwb.edu.pl.

2. Annual Center Review jest czasopismem ukazującym się raz w roku.

Termin nadsyłania materiałów upływa do końca lipca każdego roku. Dodatkowo może zostać wydany numer specjalny – o terminie nadsyłania tekstów Autorzy poinformowani zostaną w momencie podjęcia decyzji o wydaniu takiego numeru.

3. Prace do opublikowania to teksty w języku angielskim (lub wyjątkowo w języku rosyjskim) o charakterze naukowym, związane z szeroko rozumianą tematyką dotyczącą prawa publicznego, finansów publicznych i prawa podatkowego w krajach Europy Środkowej i Wschodniej:

- artykuły naukowe (do 13 stron, tj. maksymalnie ok. 20-25 tys. znaków ze spacjami);
- recenzje książek (do 4 stron);
- informacje o konferencjach, sympozjach i seminariach naukowych, w tym sprawozdaniach oraz o innych ważnych wydarzeniach w życiu naukowym (do 4 stron).

4. Do tekstu należy dołączyć informacje dotyczące Autora:

- pełne imię i nazwisko;
- stopień lub tytuł naukowy, miejsce afiliacji;
- dokładny adres korespondencyjny, z numerem telefonu oraz e-mailem.

5. Autor jest zobowiązany przestrzegać obowiązujących w ACR wymogów redakcyjnych i edytorskich:

5.1. Do artykułu należy dołączyć:

- a) Streszczenie (1000 - 1500 znaków).
- b) 3-6 słów kluczowych.
Do artykułu w **języku rosyjskim** należy dołączyć:
 - a) Tytuł artykułu w języku angielskim.
 - b) Streszczenie w języku angielskim (1000 - 1500 znaków).
 - c) 3-6 słów kluczowych w języku angielskim.

5.2. Edytor tekstu Word (format doc. lub docx.); Styl czcionki: Times New Roman; Wielkość czcionki tekstu głównego – 12 pkt; Wielkość czcionki przypisów – 10 pkt; Interlinia (światło) tekstu głównego – 1 wiersz; Interlinia (światło) przypisów – 1 wiersz; Standardowa strona A4 (30 wierszy po 60 znaków); Tekst wyjustowany. Tekst może posiadać śródtytuły, które należy pozostawić bez numeracji. Wielkość czcionki śródtytułu – 12 pkt, (**bold**). Wyliczanie od myślników (-), numerowanie – cyfry arabskie (1, 2, 3...).

5.3. Układ artykułu:

- imię i nazwisko autora, afiliacja;
- tytuł artykułu;
- streszczenie;
- słowa kluczowe;
- każdy artykuł powinien być zbudowany z następujących części: wstęp (wprowadzenie), z jasno określonym celem, metodą, wskazaniem hipotezy/hipotez; tekst główny (konsekwentna analiza zmierzająca do weryfikacji hipotezy/hipotez); podsumowanie/wnioski; bibliografia; wykaz aktów prawnych; wykaz innych źródeł);

- podstawowe informacje o Autorze (do 100 słów).

5.4. Do artykułu (na końcu tekstu) należy dołączyć Bibliografię wykonaną według wzorca zamieszczonego poniżej:

Nazwisko autora inicjał imienia (kropka) i ewentualnie pierwsza litera drugiego imienia (kropka), po czym w nawiasie okrągłym rok wydania (przecinek), tytuł pozycji kursywą (przecinek), wydawca (przecinek), miejsce wydania. Między dwoma inicjałami imion nie stawiamy spacji. W cudzysłowie pisze się tylko tytuł czasopisma.

Przykłady:

a) Książka – 1 autor:

Kosiński E. (2001), *Procedura budżetowa a deficyt. Zagadnienia prawne na tle porównawczym*, Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa.

b) Książka – 2 autorów:

Kosikowski C., Ruśkowski E. (2008) (red.), *Finanse publiczne i prawo finansowe*, Wolters Kluwer, Warszawa.

Kurowski L., Weralski M. (1961), *Prawo finansowe*, Państwowe Wydawnictwo Naukowe, Warszawa.

c) Książka – kilku autorów:

Fisher R., Ury W., Patton B. (1991), *Getting to yes: Negotiating an agreement without giving in*, 2nd edition, Century Business, London.

d) 2 książki – ten sam autor, ten sam rok:

Kosikowski C. (2010a), *Nowa ustawa o finansach publicznych. Komentarz*, LexisNexis Polska, Warszawa.

Kosikowski C. (2010b), *Prawo Unii Europejskiej w systemie polskiego prawa finansowego*, Temida 2, Białystok.

e) Książka – 1 redaktor:

Albiński P. (red.) (2014), *Kryzys a polityka stabilizacyjna w Unii Europejskiej*, Szkoła Główna Handlowa. Oficyna Wydawnicza, Warszawa.

f) Rozdział w książce napisany przez kogoś innego niż redaktora:

Gołębiowski G. (2003), *Dług publiczny* [w:] B. Pietrzak, Z. Polański, B. Woźniak (red.), *System finansów w Polsce*, PWN, Warszawa.

g) Publikacje rządowe:

Ministerstwo Finansów (2016), *Strategia zarządzania długiem sektora finansów publicznych w latach 2017-2020*, www.mf.gov.pl [26 maja 2017].

h) Artykuły z czasopism naukowych:

Bitner M., Cichocki K.S. (2012), *Finanse podsektora samorządowego w wybranych krajach OECD w latach 1999-2010*, „Samorząd Terytorialny” nr 1-2.

i) Źródła internetowe:

Background on the Euro Plus Pact. Information prepared for the European Council of 9 December 2011 [online], www.ec.europa.eu, dostęp 17 maja 2017.

Bibliografia powinna być ułożona zgodnie z porządkiem alfabetycznym i zawierać **jedynie** pozycje cytowane w danym opracowaniu.

5.5. Odwołując się do aktów prawnych, w tekście należy zaznaczyć o jakim artykule jakiego aktu prawnego jest mowa. Opis aktu umieszcza się w Wykazie aktów prawnych (za Bibliografią), podając pełny opis aktu prawnego wraz z miejscem publikacji. Wykaz aktów prawnych powinien być uporządkowany hierarchicznie z zachowaniem chronologii.

Przykłady:

- a) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. sprost.).
- b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 549/2013 z dnia 21 maja 2013 r. w sprawie europejskiego systemu rachunków narodowych i regionalnych w Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE L 174 z 26.06.2013).
- c) Dyrektywa Rady 2011/85/UE z dnia 8 listopada 2011 r. w sprawie wymogów dla ram budżetowych państw członkowskich (Dz. Urz. UE L 306 z 23.11.2011).
- d) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

5.6. Tabele i tablice (kolor czarno – biały) należy opatrzyć tytułami i numerami porządkowymi oraz źródłami umieszczonymi pod nimi. Tekst w tabeli – Times New Roman 9 pkt z pojedynczym odstępem. Podając źródła tabel, tablic i rysunków, należy wyraźnie wskazywać, na jakiej podstawie one powstały.

5.7. Przypisy:

- a) Przypisy w tekście.

Przypisy bibliograficzne należy sporządzać w systemie harwardzkim **w obrębie tekstu głównego** wg poniższego wzoru:

[Nazwisko autora i rok publikacji, numer strony lub stron dzieła], np.:

– ...jak wynika z badań Wampler [2007, ss. 17-20] odpowiedzialność...

– ...budzi zastrzeżenia [Franklin, Ebdon 2007, s. 84], lecz pozwala...

Dla oznaczenia liczby mnogiej stosujemy skróty podwojone. W tym celu skróty jednoliterowe łączymy, stawiając na końcu kropkę, np. ss. 10–17.

- b) Przypisy, opatrzone ciągłą numeracją arabską w obrębie całego tekstu, powinny znajdować się u dołu strony, oddzielone linią ciągłą. W przypisach prosimy umieszczać treści rozwijające lub dopowiadające wobec tekstu głównego, **nie zaś** adresy bibliograficzne cytowanej literatury lub publikacji, do których nawiązujemy.

6. Do artykułu należy dołączyć oświadczenie dotyczące praw autorskich oraz zgody na opublikowanie pracy, a także oświadczenie, że nadesłana praca nie była dotąd wydana drukiem i nie została złożona w innej redakcji (wzór do pobrania ze strony www.ciob.pl).

7. W przypadku współautorów prosimy o oświadczenie, zawierające informacje: kto jest Autorem koncepcji, założeń, metod, protokołu itp. wykorzystywanych przy przygotowaniu publikacji. Informacje te mają zapobiec zjawisku „ghostwriting” oraz „guest authorship”, będącymi przejawem nierzetelności naukowej. Z „ghostwriting” mamy do czynienia wówczas, gdy ktoś wniósł istotny wkład w powstanie publikacji, bez ujawnienia swojego udziału jako jeden z autorów lub bez wymienienia jego roli w podziękowaniach zamieszczonych w publikacji. Natomiast „guest authorship” („honorary authorship”) występuje wówczas, gdy

udział autora jest znikomy lub w ogóle nie miał miejsca, a pomimo to jest autorem/współautorem publikacji. Obowiązek uzupełnienia i przesłania do Redakcji oświadczenia, spoczywa na Autorze zgłaszającym publikację.

8. Warunkiem przyjęcia tekstu jest jego zgodność z wymienionymi wskazówkami. Autorzy otrzymują e-mailem potwierdzenie otrzymania pracy, co nie jest równoznaczne z przyjęciem jej do druku. Teksty nieodpowiadające ustalonym kryteriom nie będą przekazywane do realizacji wydawniczej przed doprowadzeniem ich do poprawności pod względem formalnym.

9. Redakcja utrzymuje z Autorem kontakt mailowy. Nie nadesłanie w ciągu 14 dni uwag Autora do wersji przedstawionej przez Redakcję, traktowane jest na równi z ich akceptacją

10. Nadsyłając swoje prace, Autorzy upoważniają Redakcję do skracania i adiustacji nadesłanych tekstów oraz zmiany tytułów.

11. Prac niezamawianych Redakcja nie zwraca.

12. Autorzy opublikowanych artykułów otrzymują bezpłatnie jeden egzemplarz czasopisma, przesłany na adres korespondencyjny.