

„Glosa. Prawo Gospodarcze w Orzeczeniach i Komentarzach”

Regulamin Czasopisma

§ 1.

1. Redakcja czasopisma przyjmuje do publikacji glosy do orzeczeń sądowych wydanych w sprawach z zakresu szeroko rozumianego prawa gospodarczego, w których rozwiązaniu podlegał problem istotny dla praktyki orzeczniczej oraz nauki, a także przeglądy orzecznictwa sądowego w sprawach z tego zakresu, jak również artykuły naukowe.
2. W zgłaszanej do publikacji glosie należy opisać zagadnienie prawne, które zostało poruszone przez sąd, jak również dokonać analizy rozumowania sądu. Glosa powinna zawierać również jednoznaczną konkluzję i ocenę tego rozumowania. W glosie nie powinno się opisywać szczegółowo przebiegu postępowania przed sądem, chyba że jest to niezbędne dla przedstawienia problemu poruszonego w orzeczeniu lub jego znaczenia praktycznego lub naukowego.
3. Zgłaszany do publikacji przegląd orzecznictwa powinien obejmować prezentację tez najistotniejszych orzeczeń sądowych pochodzących z wybranego przez autora okresu, w których poruszone zostało poddane analizie zagadnienie prawne. Przegląd orzecznictwa powinien również zawierać wnioski płynące z przeprowadzonej analizy orzecznictwa.
4. Glosy i przeglądy orzecznictwa są publikowane w czasopiśmie w języku polskim i angielskim. Artykuły naukowe są publikowane w jęz. angielskim, hiszpańskim, włoskim, niemieckim, francuskim oraz rosyjskim.

§ 2.

Czasopismo nie pobiera opłat od autorów za zgłoszenie tekstu do publikacji.

§ 3.

1. Do tekstu zgłaszanego do publikacji należy dołączyć abstrakt w języku polskim i angielskim, który powinien liczyć od 100 do 250 słów.
2. W abstrakcie dołączanym do glosy należy wskazać w szczególności charakter glosy (krytyczna, częściowo aprobująca, częściowo krytyczna, aprobująca), poruszony w orzeczeniu problem prawny, główne tezy wynikające z przeprowadzonej analizy oraz wskazać na ich wartość poznawczą dla praktyki lub nauki.
3. W abstrakcie do przeglądu orzecznictwa należy wskazać problem prawny, który był poruszany w poddanych analizie orzeczeniach, główne tezy wynikające z przeprowadzonej analizy oraz wskazać na ich wartość poznawczą dla praktyki lub nauki.

§ 4.

Do tekstu zgłaszanego do publikacji należy dołączyć od 3 do 6 słów kluczowych w języku polskim oraz angielskim.

§ 5.

1. Do tekstu zgłaszanego do publikacji należy dołączyć bibliografię, w której należy wyodrębnić literaturę, akty prawne i orzecznictwo.
2. Bibliografia powinna być sporządzona w alfabecie łacińskim. W przypadku cytowania źródeł powstałych w alfabecie innym niż łaciński, należy dokonać transliteracji.
3. Literatura w bibliografii powinna być uporządkowana zgodnie z kolejnością alfabetyczną ustaloną według nazwiska autora, a w przypadku prac zbiorowych pod redakcją – według tytułu pracy.
4. Akty prawne w bibliografii powinny zostać uporządkowane chronologicznie, poczynawszy od najstarszego.
5. Orzecznictwo w bibliografii powinno być uporządkowane chronologicznie, poczynawszy od najstarszego.

§ 6.

1. Teksty do publikacji należy przysyłać w wersji elektronicznej w formacie Microsoft Word za pośrednictwem strony internetowej: <https://journals.umcs.pl/glosa/index>
2. Przesyłając tekst do publikacji należy podać swoje: imię i nazwisko, stopień lub tytuł naukowy, afiliację, adres e-mail, nr ORCID, a także dołączyć skan oświadczenia o autorstwie i wkładzie procentowym w powstanie publikacji (zgodnego z zasadami etycznymi publikowania oraz przeciwdziałania nadużyciom przy publikowaniu) w formie dodatkowego pliku PDF lub JPG.
3. Do tekstów przesyłanych przez absolwentów wydziałów prawa, doktorantów, asystentów i aplikantów powinien być dołączony skan rekomendacji (recenzji) opiekuna naukowego w formie dodatkowego pliku PDF lub JPG.
4. Objętość nadsyłanego tekstu nie powinna być mniejsza niż 20 000 znaków (ze spacjami, przypisami, abstraktem, słowami kluczowymi i bibliografią) oraz większa niż 30 000 znaków (ze spacjami, przypisami, abstraktem, słowami kluczowymi i bibliografią).
5. Każdy tekst zgłaszany do publikacji jest poddawany kontroli antyplagiatowej z wykorzystaniem stosownego programu. Raport z badania redakcja udostępnia recenzentom, nie ujawniając tożsamości autora tekstu.
6. Zgłoszony tekst może być odrzucony przez redakcję jeszcze przed wysłaniem go do recenzji w przypadku braku jego zgodności z profilem czasopisma, braku spełnienia wymogów co do treści, warsztatu naukowego, objętości tekstu a także w przypadku braku podania informacji, o których mowa jest w ust. 2, braku dołączenia wskazanego tam oświadczenia lub braku rekomendacji, o której mowa w ust. 3.

§ 7.

1. Teksty przesyłane do publikacji powinny być napisane czcionką Times New Roman o wielkości 12 pkt, z wykorzystaniem interlinii 1,5 oraz marginesów 2,5 x 2,5 cm.
2. Przypisy w tekstach zgłaszanych do publikacji powinny być sporządzone systemem tradycyjnym, łacińskim.

3. Tytuły powoływanych książek oraz artykułów powinny być zapisywane *kursywą*.
4. Tytuły czasopism powinny być zapisywane w cudzysłowie, bez wykorzystania kursywy (np. „Polski Proces Cywilny”).
5. Odesłania do przypisów powinny być zamieszczane przed znakami przestankowymi. Każdy przypis powinien zostać zakończony kropką.
6. Przy powoływaniu artykułu z czasopisma należy wskazać jego numer DOI, jeżeli artykuł posiada taki numer.
7. Kropka kończąca zdanie powinna zostać zamieszczona za znakiem cudzysłowu.
8. Wyrazy obcojęzyczne w tekście powinny być zapisane kursywą (np. *sensu stricto*).
9. Daty powoływane w tekście powinny być zapisywane z wykorzystaniem pełnych nazw miesięcy oraz z pełnym zapisem wyrazów „rok”, „wiek” (np. 21 grudnia 2021 roku).

§ 8.

1. Redakcja wysyła do recenzji zgłoszone glosy i przeglądy orzecznictwa, chyba że tekst został odrzucony przez redakcję z przyczyn wskazanych w § 6 ust. 6.
2. Do oceny zgłoszonego tekstu powoływanych jest co najmniej dwóch recenzentów – ekspertów w zakresie tematycznym lub w przedmiocie, którego dotyczy publikacja, spoza jednostki naukowej afiliowanej przez autora. Wyboru recenzentów dokonuje redaktor naczelny we współpracy z redaktorem zarządzającym, w porozumieniu z członkami kolegium redakcyjnego.
3. Zgoda na wykonanie recenzji jest równoznaczna z oświadczeniem o braku konfliktu interesów wynikającego z relacji z autorem lub instytucją związaną z pracą. W przypadku zajścia konfliktu interesów recenzent informuje o tym Redakcję w wiadomości e-mail.
4. Do publikacji kierowane są tylko te teksty, które otrzymały dwie pozytywne recenzje. W przypadku niezgodnych recenzji kolegium redakcyjne może zdecydować o powołaniu dodatkowego recenzenta lub recenzentów.

§ 9.

1. Recenzja jest przygotowywana w formie elektronicznej w ramach indywidualnego konta na stronie czasopisma i zamieszczana w systemie czasopisma. Oceniając manuskrypt recenzent wystawia:

- 1.1. Recenzję pozytywną – zaakceptowanie zgłoszonego tekstu.
- 1.2. Recenzję pozytywną pod warunkiem dokonania określonych zmian - recenzja warunkowa z wymaganymi poprawkami.
- 1.3. Recenzję negatywną – z możliwością ponownej recenzji po uwzględnieniu poprawek.
- 1.4. Rekomendację do zgłoszenia w innym czasopiśmie.
- 1.5. Recenzję negatywną – odrzucenie tekstu-

Recenzent może wskazać swoje rekomendacje w komentarzach.

2. Autorzy i recenzenci nie znają swojej tożsamości (*double-blind review process*).
3. Treść recenzji udostępniana jest autorowi bez ujawniania tożsamości recenzenta. Autor tekstu zobowiązany jest ustosunkować się do zgłoszonych w recenzji uwag i wniosków.
4. W przypadku recenzji zakończonej wnioskiem o dopuszczenie do publikacji pod warunkiem dokonania określonych zmian, redakcja może dopuścić tekst do publikacji, jeżeli autor wprowadzi do tekstu zmiany wskazane przez recenzenta.

§ 10.

Czasopismo raz w roku publikuje na stronie internetowej listę recenzentów współpracujących, bez wskazywania osoby recenzenta konkretnej publikacji.