

Zasady redagowania i zgłaszania tekstów do „Biuletynu Prawa Spółek”

1. Autorzy powinni bezwzględnie przestrzegać zasad etycznych przyjętych w „Biuletynie Prawa Spółek”.
2. Przesłany tekst powinien być oryginalny, kompletny i wcześniej niepublikowany, niezgłoszony równolegle do innego czasopisma.
3. Dopuszczalna objętość artykułu wynosi od 10.000 do 25.000 znaków ze spacjami. Do limitu tego wlicza się: tekst główny, przypisy, abstrakt, słowa kluczowe oraz bibliografię. Limit ten może być przekroczony jedynie w uzasadnionych przypadkach i za zgodą Redakcji.
4. Artykuł powinien zawierać następujące elementy, w podanej kolejności: tytuł w języku polskim, tytuł w języku angielskim; dane autora: imię i nazwisko, afiliację w układzie – uczelnia (instytucja), kraj, numer ORCID (o ile autor go posiada), adres email; abstrakt w języku polskim i angielskim; od 3 do 5 słów kluczowych w języku polskim; odpowiadające im słowa kluczowe w języku angielskim (keywords); tekst zasadniczy z podziałem na: wprowadzenie, podrozdziały i podsumowanie; bibliografię; wykaz skrótów.
5. Abstrakt powinien liczyć od 800 do 1.200 znaków ze spacjami i przedstawiać: problem badawczy, cel opracowania, sposób prowadzenia analizy oraz najważniejsze wnioski.
6. Nadsyłane materiały powinny spełniać następujące parametry: wyrównanie do prawego i lewego marginesu; wcięcie akapitowe 1,25 cm; dla tekstu głównego: czcionka 12 pkt (Times New Roman) oraz interlinia 1,5, dla przypisów dolnych: numeracja ciągła, czcionka 10 pkt (Times New Roman) oraz interlinia 1,0; zawierać śródtytuły numerowane cyframi arabskimi.
7. Bibliografia powinna obejmować wyłącznie publikacje przywołane w tekście. Pozycje należy uporządkować alfabetycznie wg nazwisk autorów; nazwisko autora podaje się przed inicjałem imienia. W przypadku artykułów i rozdziałów należy wykazać pełen zakres stron, a nie wyłącznie strony przywołane w przypisach.
8. Przypisy należy sporządzać jako przypisy dolne, z numeracją ciągłą w całym tekście. Każdy przypis traktuje się jak zdanie: rozpoczyna wielką literą i kończy kropką. Przy pierwszym powołaniu źródła należy podać pełny opis i konkretną stronę albo zakres stron. W przypisie inicjał imienia poprzedza nazwisko autora, a tytuł publikacji zapisuje się kursywą. Jeżeli autorów jest więcej niż trzech, podaje się pierwszego autora z oznaczeniem „et al.”. Przy bezpośrednim ponownym powołaniu tego samego źródła

stosuje się „Tamże”, a przy kolejnych powołaniach — inicjał, nazwisko, pierwsze słowo tytułu z wielokropkiem i stronę, np. „L. Gardocki, Prawo..., s. 29”.

Przykładowe przypisy:

- 8.1 **Książka jednego autora.** L. Gardocki, *Prawo karne*, Warszawa 2005, s. 24.
- 8.2 **Książka wielu autorów.** W. Czachórski et al., *Zobowiązania. Zarys wykładu*, Warszawa 2004, s. 200.
- 8.3 **Rozdział w pracy zbiorowej.** M. Wyrzykowski, *Zasada demokratycznego państwa prawnego — kilka uwag w: Księga XX-lecia orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego*, red. M. Zubik, Warszawa 2006, s. 234.
- 8.4 **Komentarz.** K. Pietrzykowski w: *Kodeks rodzinny i opiekuńczy. Komentarz*, red. K. Pietrzykowski, Warszawa 2003, s. 377–389.
- 8.5 **Artykuł w czasopiśmie.** K. Pietrzykowski, *O tak zwanych „interpretacyjnych” wyrokach Trybunału Konstytucyjnego*, PS 2004, nr 3, s. 16.
- 8.6 **Glosa.** Przypis: E. Dąbrowski, *Glosa do uchwały Sądu Najwyższego z dnia 5 marca 1981 r., III CZP 1/81*, OSPiKA 1983, nr 5, poz. 112, s. 271.
- 8.7 **Źródło internetowe.** M. Zubik, *Informacja o istotnych problemach wynikających z działalności i orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego w 2001 r. (Synteza)*, Warszawa 2002, s. 7, <http://www.trybunal.gov.pl/epublikacje/download/ioipwzdioatk.pdf>, dostęp: 11.04.2007. W przypadku źródła elektronicznego podaje się dokładny adres URL oraz datę dostępu.
- 8.8 **Publikacja obcojęzyczna.** H. Kelsen, *Pure Theory of Law*, przeł. M. Knight, Berkeley–Los Angeles 1967, s. 1.
- 8.9 **Akty prawne i orzecznictwo.** Przy pierwszym powołaniu aktu podaje się jego pełny tytuł i adres publikacyjny, np. „Ustawa z dnia 15 września 2000 r. — Kodeks spółek handlowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 18 ze zm.; dalej: KSH)”. Orzeczenie oznacza się rodzajem, sądem, datą, sygnaturą i miejscem publikacji, np. „Uchwała SN z dnia 5 marca 1981 r., III CZP 1/81 (OSPiKA 1983, nr 5, poz. 112)”. Przy dalszych powołaniach stosuje się przyjęty skrót aktu albo skrócone oznaczenie orzeczenia.
9. Nie należy używać wielokrotnych spacji, spacji przed znakiem interpunkcyjnym, twardych spacji (shift + enter) ani ręcznego numerowania stron.
10. Pogrubienie należy stosować jedynie w merytorycznie uzasadnionych wyróżnieniach. Kursywą należy zapisywać tytuły publikacji oraz zwroty obcojęzyczne. Cytowane fragmenty należy umieszczać w cudzysłowie, bez stosowanie kursywy.

11. Definiowane pojęcia należy zapisywać wielką literą, bez użycia kursywy, np. „Spółka”.
Przy pierwszym użyciu pojęcia należy wskazać jego pełną nazwę, a następnie w nawiasie wprowadzić skrót, np. „Kodeks spółek handlowych (dalej: KSH)”. W dalszej części tekstu należy konsekwentnie posługiwać się zdefiniowanym określeniem.
12. Tabele przygotowane w programie Word, Excel należy umieścić bezpośrednio w tekście i oznaczyć kolejnymi numerami. Tytuł tabeli zamieszcza się nad tabelą, natomiast informację o źródle – pod tabelą.
13. Ilustracje, wykresy i schematy powinny mieć własną, odrębną numerację oraz odpowiedni podpis pod danym obiektem. Wszelkie materiały graficzne należy również przesłać jako osobne pliki w formacie JPG, TIFF albo PNG w odpowiedniej jakości (co najmniej 300 dpi)) i opisane zgodnie z nazwami (numerami) w tekście. Autor odpowiada za uzyskanie zgód na wykorzystanie cudzych materiałów oraz za prawidłowe wskazanie ich źródła.
14. Teksty w formacie DOC lub DOCX należy przysyłać w wyznaczonym terminie na adres mailowy biuletyn.knps@wpia.uw.edu.pl. W wiadomości należy podać: imię i nazwisko autora, adres e-mail i numer telefonu do kontaktu, oświadczenie o oryginalności tekstu oraz, w przypadku współautorstwa, rola lub procentowy wkład każdego autora.