

Kako napisati in objaviti znanstveni članek s področja menedžmenta

Maja Meško*

Univerza na Primorskem, Fakulteta za management, Cankarjeva 5, 6000 Koper
maja.mesko@fm-kp.si

Vasja Roblek

Univerza na Primorskem, Fakulteta za management, Cankarjeva 5, 6000 Koper
vasja.roblek@gmail.com

Povzetek:

Znanost je ena izmed temeljnih človekovih dejavnosti in je zelo pomembna za razvoj družbe. Rezultate znanosti pa je pomembno javnosti tudi predstaviti, kar lahko storimo z različnimi publikacijami. Pričujoči prispevek je namenjen podiplomskim študentom in raziskovalcem, ki so na začetku raziskovalne poti in predstavlja korake za pisanje znanstvenih člankov. Kakovosten znanstveni članek je sestavljen iz bistvenih delov, t.j. primerne strukture, ki jih v prispevku tudi predstavimo. Poleg struktur so v prispevku predstavljeni tudi namigi in koristni nasveti pri pisanju in objavljanju znanstvenih člankov s področja menedžmenta.

Ključne besede: znanstveno raziskovanje, pisanje člankov, objavljanje, menedžment.

1 Uvod

Znanost, kot ena izmed temeljnih človekovih dejavnosti, mora za omogočanje razvoja in uporabe rezultatov, zagotoviti predstavitve svojih rezultatov širši javnosti. V akademskem svetu raziskave in objave rezultatov predstavljajo del poklicnih obveznosti in so pomemben kazalec znanstvene uspešnosti posameznika. Tako se visokošolski učitelji soočajo z vedno večjimi zahtevami, za imenovanje v pedagoške nazive kot so docent, izredni profesor ter redni profesor in znanstvene nazive znanstveni sodelavec, višji znanstveni sodelavec in znanstveni svetnik. Vedno večje zahteve so nazorno opisane z znano frazo »objavi ali propadi« (De Rond & Miller, 2005, str. 231).

Objavljanje strokovnih in znanstvenih člankov je zaželeno, če ne celo nujno, za podiplomske študente, posebno na doktorski ravni. Za doktorske kandidate je pomembno, da z objavami začnejo že pred zaključkom doktorske disertacije. Oddaja članka v pregled recenzentom revije jim omogoči, da dobijo povratne informacije in nasvete, ki posledično vplivajo na izboljšavo raziskave in same objave.

Objava v uveljavljeni znanstveni reviji, mora biti cilj vsakega raziskovalca, saj zagotavlja najbolj učinkovito in trajno sredstvo za širjenje informacij (Jenkis, 1995, str. 285). Objave se lahko glede stopnje težavnosti pri sprejemu razvrstijo v naslednjem vrstnem redu od najlažje do najtežje: poglavje v knjigi, prispevek na konferenci, članek v neindeksirani reviji in članek

* Korespondenčni avtor.

Prejeto: 8. november 2012; revidirano: 16. november 2012; sprejeto: 19. november 2012.

v indeksirani reviji (Pejić Bach, 2012). Pisanje člankov je pomembno zaradi načina objavljanja, saj gredo le-ti pred objavo čez postopek recenzije, ki jo revije zagotavljajo s svojim uredniškim odborom in naborom recenzentov, ki jih sestavlja skupina strokovnjakov s področja (Miklavčič, 2010, str. 75).

Namen pričujočega članka je predlagati korake, ki bi podiplomskim študentom, prav tako pa tudi visokošolskim učiteljem in raziskovalcem olajšal proces pisanja in objave člankov v revijah s področja menedžmenta.

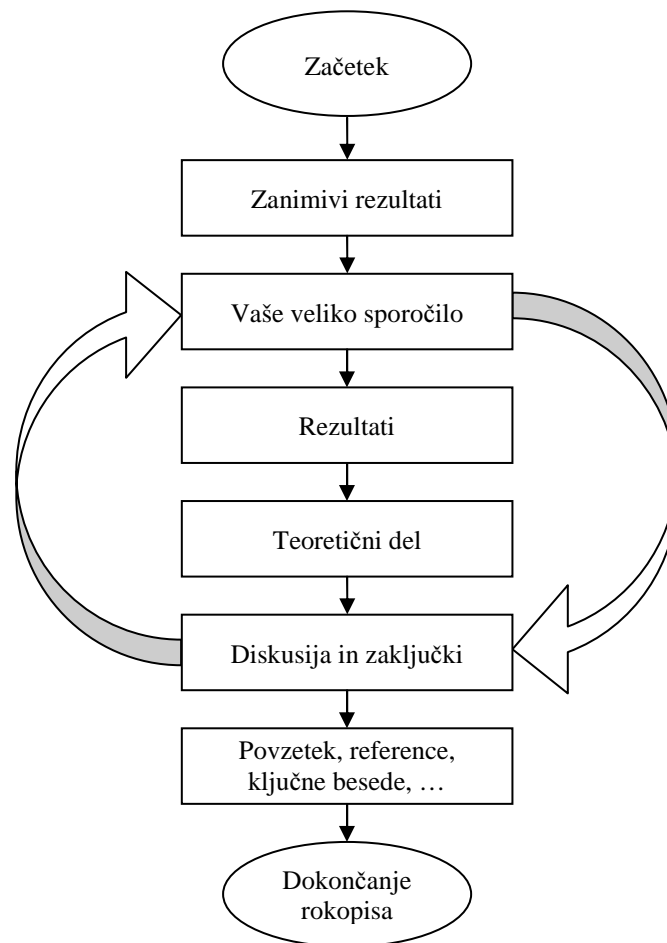
2 Pisanje in objava članka s področja menedžmenta

2.1 Koraki, ki pripeljejo do objave članka

Ko želimo objaviti članek, moramo upoštevati korake po katerih bomo prišli do zelenega cilja. Korake smo predstavili na sliki 1, ki smo jo povzeli po knjigi *Writing human factors research papers* (Pisanje znanstvenih člankov s področja človeških virov) (Harris, 2012, str. 8). Harris (2012, str. 10) v svoji knjigi poudarja, da vrstni red pisanja člankov ni od začetka (povzetka) do konca (literature), ampak se pisanje člankov prične s pomembnim sporočilom (zanimivimi rezultati raziskave), za katere bi bilo smiselno, da jih predstavimo drugim raziskovalcem in bralcem znanstvenih revij. Torej se pisanje znanstvenega članka prične s poglavjem *Rezultati*, ki mu sledi opis metod z opisom načina zbiranja podatkov, vzorca ter uporabljenih statističnih testov. Nato sledi pisanje teoretičnega dela članka ter razprave in zaključka. Nazadnje pišemo povzetek in ključne besede, saj se v povzetku predstavi glavni namen raziskave, glavne rezultate ter način kako ste do njih prišli (Harris, 2012, str. 8). Za lažjo predstavo korakov od ideje do rokopisa predstavljamo sliko 1.

V primeru, ko raziskave še nimamo opravljene, je potrebno narediti korak nazaj in določiti problem in namen predloga raziskave. Sama stopnja kompleksnosti raziskave je odvisna od tega, ali gre npr. za magistrsko ali doktorsko delo. Določitev problema in s tem zastavitev ustreznega znanstvenega vprašanja (teze) predstavlja pomembno podlago za postavitev hipotez (kvantitativna metoda) ali raziskovalnih vprašanj (kvalitativna metoda) (Moffin, 2011, str. 4). Ko problem najdemo, najprej preverimo, ali je bilo na to temo že kaj raziskanega. Najlažje se to opravi s poizvedbo po bibliografskih mednarodnih in domačih bazah kot so na primer:

1. ISI Web of Science,
2. ProQuest,
3. EIFL Direct – EBSCO Host,
4. Science Direct,
5. Wiley InterScience,
6. COBISS, ...



Slika 1: Koraki od ideje do zasnove članka. Prirejeno po D. Harris, 2012, *Writing human factors research papers* (str. 9). Surrey: Ashgate.

Poizvedbe se napravijo s ključnimi besedami in njihovimi smiselnimi kombinacijami, v slovenskem in angleškem jeziku. Relativno veliko zadetkov vam pove, da je raziskav na tem področju relativno veliko in je trend raziskovanja naraščajoč. Hkrati pa je bistveno, da je na ožjem področju raziskave le nekaj raziskav, ki pa ne odgovarjajo na hipoteze oziroma raziskovalno vprašanje, ki ste si jih zastavili. Če je temu tako, nadaljujemo s pridobivanjem podatkov.

2.2 Pridobivanje podatkov in raziskovalne metode

2.2.1 Pridobivanje podatkov

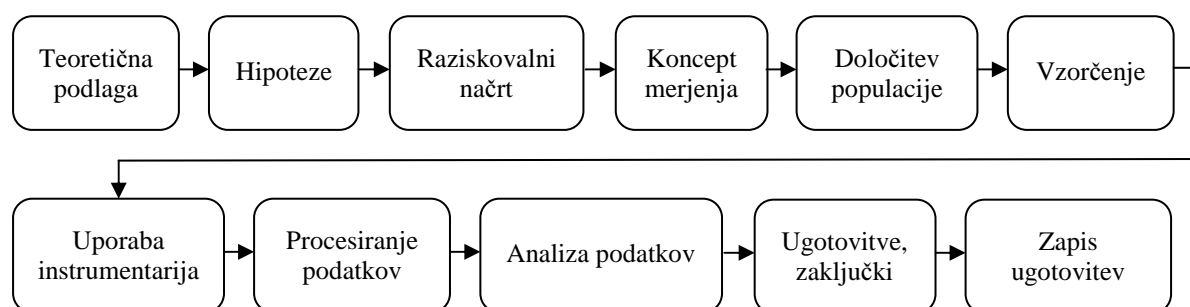
Pri pripravi članka sledimo sistematičnemu pregledu že objavljenih in tudi neobjavljenih relevantnih študij (sekundarni podatki). Pri iskanju člankov in knjig si pomagamo s bazami, ki jih omenjamo v prejšnjem poglavju.

Lastne podatke pridobimo na podlagi primarne raziskave, ki je lahko kvantitativna, kvalitativna ali pa primerjalne narave, ko primerjamo že objavljene študije. Zbrani podatki morajo omogočiti sprejem določenih zaključkov oz. sklepov.

V skladu z raziskovalnim problemom in namenom izberemo metodo ali raziskovalno tehniko. V nadaljevanju okvirno predstavljamo kvantitativno in kvalitativno metodo.

2.2.2 Kvantitativne metode

Kvantitativne metode uporabljamo predvsem takrat, ko želimo priti do zanesljivih, točnih, merljivih, objektivnih in preverljivih spoznanj. Načrt kvantitativne raziskave se oblikuje na podlagi teoretičnih izhodišč in dosedanjih raziskav. Nadalje se postavijo hipoteze, ki jih empirično preverjamo. Pojav obravnavamo na velikem številu enot, na reprezentativnem vzorcu neke populacije zaradi posploševanja ugotovljenih spoznanj. Za zbiranje podatkov uporabljamo objektivne, veljavne in zanesljive instrumente (teste, vprašalnike, ocenjevalne lestvice) (Vogrinc, 2008, str. 11). Potek kvantitativne metode je prikazan na sliki 2.



Slika 2: Potek kvantitativne raziskave. Vir lasten.

2.2.3 Kvalitativne metode

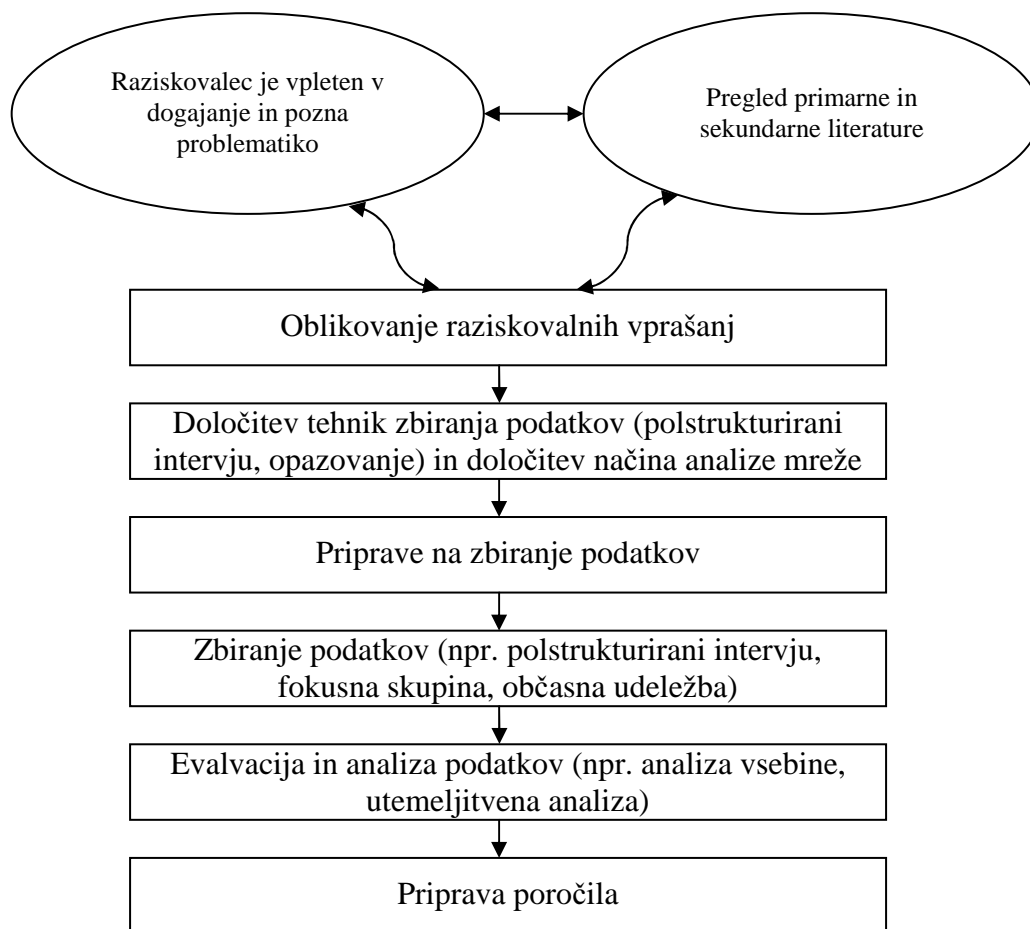
V raziskovanju v menedžmentu uporabimo kvalitativne metode v primeru, ko želimo razložiti določena ravnanja, dogodke, funkcioniranje organizacije, socialnega okolja in interakcije medsebojnih odnosov. Kot primer, ko se kot raziskovalec osredotočimo na socialne procese, in ne toliko na socialno strukturo, bi lahko navedli poglobljeno razumevanje mehanizma organizacijskih sprememb (Gummesson, 2000, str. 3).

Dimovski, Škerlavaj, Penger, Ghauri in Kjell (2008, str. 121) in Easterby-Smith, Thorpe in Lowe (2005, str. 111) povzemajo opredelitev kvalitativnih metod, kot zbirko razlagalnih metod, ki skušajo opisati, dekodirati ali na kakšen drugi način drugače odkriti pomen nekaterih pojavov v družbenem svetu.

Kvalitativna metoda raziskovalcu nudi širok nabor raziskovalnih tehnik, namenjenih za razumevanje dogodkov, delovanja organizacije, družbenega okolja, interakcije in odnosov (Babbie, 2007, str. 286; Dimovski et al., 2008, str. 121; Myers, 2009, str. 5).

V kvalitativni raziskavi veliko količino nestrukturiranih podatkov pretvorimo v razumljivo sporočilo. Kot raziskovalna strategija se v večini primerov uporablja induktivna, razlagalna in konstruktivistična strategija (Dimovski et al., 2008, str. 16–18).

Postopek izvedbe kvalitativne analize je prikazan na sliki 3.



Slika 3: Potek kvalitativne raziskave. Vir lasten.

Pri kvalitativni raziskavi se moramo zavedati problema posploševanja podatkov na populacijo, saj eno študijo primera ne moremo posplošiti na celotno populacijo (Myers, 2009, str. 9; Yin, 2003, str. 89). Slabšo veljavnost, ki nastane kot posledica tega, lahko povečamo s (Easterby-Smith, Thorpe, & Low, 2005, str. 181): triangulacijo kvalitativnih metod (uporabo intervjujev, znanstvene literature, raziskav in zasebnih dokumentov); daljšim obdobjem raziskovanja; določitvijo vzorca intervjuvancev, ki poglobljeno poznajo tematiko obravnave (relevantnost vzorca) ter preverjanjem in potrditvijo podatkov, ki smo jih pridobili s strani udeležencev v raziskavi.

2.3 Zanimivi rezultati in vaše veliko sporočilo

Prvo pomembno točko pisanja dobrih znanstvenih člankov predstavljajo na novo odkriti rezultati raziskav, ki jih je potrebno oblikovati v smiseln zapis. Pri pisanju moramo biti pozorni, da ustvarimo zanimivo sporočilo, ki bo pritegnilo bralca k branju teksta. Iz tega sporočila nato opredelimo nekaj opornih točk, ki bodo povezale besedilo v smiselno celoto (Harris, 2012, str. 6). Teh opornih točk se skozi celotno besedilo držimo.

2.4 Pisanje rokopisa

2.4.1 Struktura članka

Večina znanstvenih člankov ima strukturo AIMRAD: povzetek, uvod, metode, rezultati in razprava (ang. Abstract, Introduction, Methods, Results And Discussion). Preostali deli članka so še: naslov, seznam avtorjev, ključne besede, slike, grafi, tabele in seznam literature (Miklavčič, 2010, str. 77).

2.4.2 Povzetek

Povzetek mora zagotoviti jasen, natančen in kratek pregled celotnega članka. Povzetek mora podati bistvene informacije o naši raziskavi in bralca pritegniti k nadaljnjemu branju. Običajno je napisan v enem ali dveh odstavkih, zato je pomembno, da ima besedilo »rdečo nit« in jasno sporočilo in ne spominja na tekst nepovezanih stavkov. Izbira besed v povzetku mora biti enostavna, izogibamo se žargonu, okrajšavam, razen standardnih merskih enot in statističnih izrazov. V povzetku citati načeloma niso vključeni.

2.4.3 Uvod (teoretični del)

Namen uvoda je spodbuditi bralčevo zanimanje in zagotoviti osnovne informacije, ki so pomembne za raziskavo. Bralcu predstavi temo raziskovanja ter pregled literature na obravnavano tematiko. Ta del mora biti kratek in jedrnat z urejenimi informacijami, ki potekajo od splošnega k specifičnemu.

Za uvod je bistveno, da zajema: predstavitev splošnega ozadja članka pri čemer se osredotočamo na že znana dejstva; odpiranje vprašanj o neznanih dejstvih ter jasno predstavljeno stališče o namenu in vsebini članka.

2.4.4 Metode in Rezultati (telo članka/glavna analiza)

V delu metod je opisan vzorec, postopek vzorčenja, uporabljen inštrumentarij in postopki dela. Opisani morajo biti na način, ki omogoča ponovitev raziskave. Rezultati morajo predstavljati le dejstva, ki smo jih pridobili s pomočjo raziskave, ne pa tudi njihovo razlago. Podatke je mogoče predstaviti v tabelah, slikah in grafih. Vsebina rezultatov je odvisna od metode, ki smo jo v raziskavi uporabili.

2.4.5 Razprava (diskusija)

Diskusija predstavlja del članka, ki ga je najtežje napisati. V diskusiji so namreč povzete ugotovitve raziskave, ki se primerjajo z že obstoječimi ugotovitvami, praktično uporabo rezultatov ter predloge za nadaljnja raziskovanja.

Na koncu diskusije oziroma v zaključku je pomembno, da odgovorite tudi na naslednja vprašanja, in sicer: Katera priporočila lahko navedete?; Katere vrzeli so ostale odprte?; Katere nadaljnje raziskave bi bilo potrebno izvesti, da se te vrzeli zapolnijo?.

2.4.6 Literatura

Pri poglavju Literatura bi opozorili, da je potrebno paziti, da se ne pojavijo neskladja med uporabljenimi bibliografskimi sklici med tekstom in seznamom uporabljene literature. Zagotavljanje pravilnega navajanja literature ni zahtevno, vendar zahteva natančnost ter veliko časa.

V nadaljevanju bomo poskušali odgovoriti na vprašanje, kako izbrati pravo revijo za objavo članka.

2.5 Izbor revije s področja managementa

Revije so trenutno indeksirane v dveh zbirkah: Elsevier, ki izdaja elektronsko zbirko Scopus in Inštitut za znanstveno informiranje – ISI, ki je del korporacije Thomson Scientific in izdaja tako knjižno kot elektronsko zbirko ISI, ki je dostopna preko spletne strani »Web of science«, ki je del baze »Web of knowledge« (Pejić Bach, 2012). Zbirka Web of Science revije indeksira po indeksih SCI-EXPANDED (Science Citation Index Expanded), SSCI (Social Science Citation Index) in A&HCI (Arts&Humanities Citation Index). Revije z indeksom igrajo vedno večjo vlogo v raziskovalčevem življenju (Vajs, 2006, str. 11).

Pri izboru revije moramo biti pozorni tudi na faktor vpliva (ang. Impact Factor – IF) revije. V znanosti se faktor vpliva splošno uporablja kot objektivno merilo ugleda oz. pomembnosti znanstvenih revij, s tem pa tudi raziskovalcev, ki v teh revijah objavljajo. Faktor vpliva revij računa Inštitut za znanstveno informiranje. Faktor vpliva je merilo pogostosti, s katero je citiran »povprečen članek« v posamezni reviji, v določenem obdobju, kar pomeni, da IF revije za določeno leto, npr. 2011 določimo tako, da število citatov, ki so jih v letu 2011 prejeli članki, objavljeni v tej reviji v letih 2009 in 2010, delimo s številom člankov, objavljenih v tej reviji v letih 2009 in 2010. Poleg citacijskih indeksih, ki jih je uveljavil Thomson Scientific se pojavljajo novi indeksi kot so Google Scholar in že na začetku poglavja omenjeni Scopus, ki ga izdaja Elsevier in deluje na podoben način kot faktor vpliva.

V tabeli 1 smo naredili pregled revij s področja menedžmenta, ki imajo faktor vpliva. SJR (ang. SCImago Journal & Country Rank) predstavlja portal, ki za rangira znanstvene in strokovne revije po citiranosti njihovih člankov, pri tem pa koristi podatke iz Elsevierjevega Scopusa. JCR (ang. Journal Citation Reports) kratica predstavlja poročilo o citiranosti revij, ki ga vsako leto izda Inštitut za znanstveno informiranje korporacije Thomson Reuters.

Tabela 1: Seznam revij s področja ekonomije in poslovnih ved s faktorjem vpliva SJR/JCR

Ime revije	Država izdaje	Faktor vpliva SJR 2011	Faktor vpliva JCR 2011
Baltic Journal of Management	Velika Britanija	0,561	0,5
Computer standards & interfaces	Nizozemska	-	1,257
Cybernetics and Systems	Velika Britanija	1,649	1,182
Eastern European Economics	ZDA	0,327	0,333
Ekonomicky Casopis	Slovaška	-	0,274
Europe - Asia Studies	Velika Britanija	-	0,578
European Journal of Marketing	Velika Britanija	1,484	0,956
European journal of operational research	Nizozemska	2,679	1,815
Industrial management & Data Systems	Velika Britanija	-	1,472
International Marketing Review	Velika Britanija	1,667	1,177
International Journal of Production Economics	Nizozemska	-	1,76
international Journal of Management Reviews	Velika Britanija	4,886	3,581
Journal of Business Venturing	ZDA	3,8	3,062
Journal of Finance	ZDA	5,068	4,218
Journal for East European Management Studies	Nemčija	-	0,581
Journal of International Marketing	Velika Britanija	-	2,9
Journal of Knowledge Management	Velika Britanija	-	1,248
Journal of Management Research	Indija	-	0,7120
Journal of Small Business Management	Velika Britanija	2,412	1,392
Harvard Business Review	ZDA	1,132	1,269
Kybernetes	Hrvaška	0,332	0,24
Mit Sloan Management Review	ZDA	1,435	2,4310
MIS Quaterly	ZDA	8,024	6,754
Prague Economic Papers	Češka	0,279	0,256
Post-Communist Economies	Velika Britanija	-	0,459
The International Journal of HRM	Velika Britanija	1,281	1,289
Total Quality Management & Business Excellence	Velika Britanija	-	0,589
Tourism Management	Velika Britanija	3,362	2,597
Zbornik Radova Ekonomskog Fakulteta Rijeka	Hrvaška	0,4	0,4

Opomba: Povzeto po COBISS.SI Virtualna knjižnica Slovenije (2012) in SCImago Journal & County Rank (2012).

2.6 Pošiljanje članka v revijo

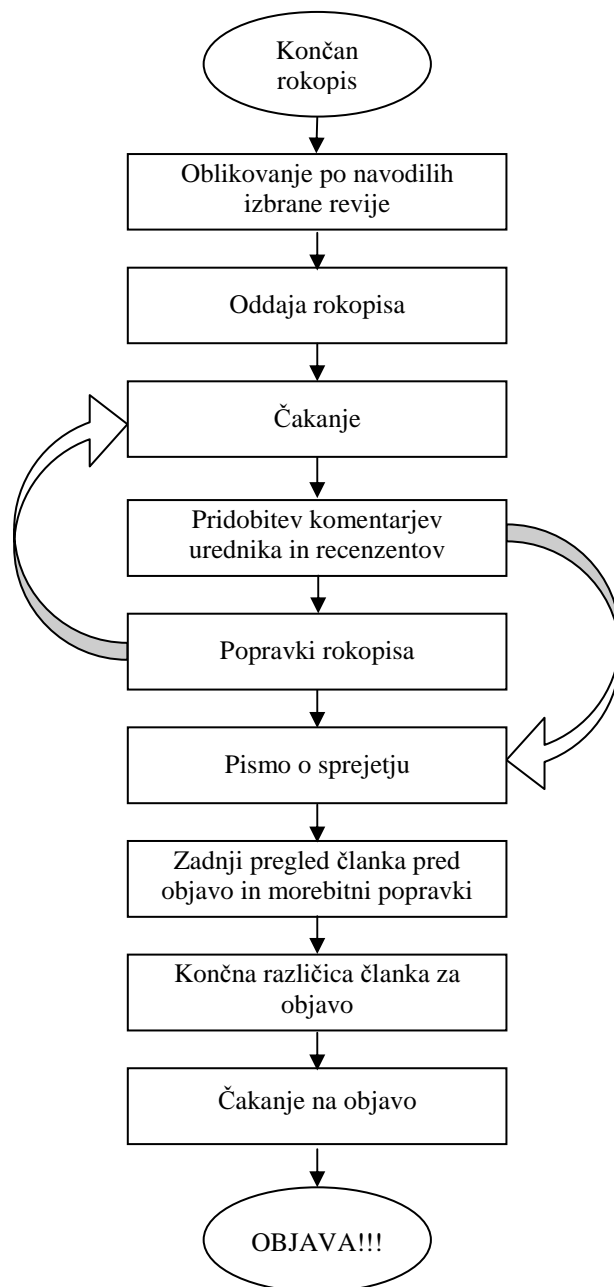
Pred pošiljanjem rokopisa je pomembno, da je tema v skladu z usmeritvijo revije. Po izboru revije je potrebno skrbno prebrati in upoštevati navodila za avtorje, objavljena na internetni strani revije. Te smernice so običajno zelo specifične in vključujejo pravila glede števila besed, organizacije rokopisa, robovih, razmiku med vrsticami, pripravi tabel in slik ter citiranju in navajanju literature in virov. Neupoštevanje smernic lahko vodi v zavrnitev ali dopolnitev rokopisa s popravki, kar vpliva na podaljšanje postopka pregledovanja in objave.

Dobrodošlo je, da poleg oddaje članka napišete še pismo uredniku, ki vsebuje naslov članka in imena soavtorjev (če obstajajo) in informacijo o tem, da rokopis ni poslan v objavo na katero koli drugo revijo. Pismo uredniku revije lahko vsebuje tudi kratko razlago, zakaj je rokopis primeren za objavo (Pejić Bach, 2012).

Urednik se po prijemu odloči ali bo rokopis poslal v recenzijski postopek ali ga bo zavrnil, ker ni v skladu z usmeritvijo revije. Če rokopis pošlje v recenzijski postopek po navadi recenzenti rokopis ocenijo kot primernega za objavo, primernega za objavo z manjšimi dopolnitvami, primernega za objavo z večjimi dopolnitvami ali neprimernega za objavo. V

primeru primernosti za objavo, urednik pošlje avtorju pismo o sprejetju. V nasprotnem primeru (primernosti objave z manjšimi ali večjimi dopolnitvami) mora avtor narediti ustrezne popravke. Nato se postopek ponovi, manjše popravke pregleda urednika, večje popravke pa zopet pregledajo recenzenti. Če je članek ustrezno popravljen, dobimo pismo o sprejetju. Pred tiskom še članek dobimo v pregled, da odpravimo še morebitne napake, ki so bile spregledane.

Faze oddaje članka v revijo so prikazane tudi na sliki 4.



Slika 4: Faze oddajanja članka v recenzijo. Vir lasten.

3 Zaključek

Članek zaključujemo s pomembnimi nasveti.

Navodila za avtorje, ki jih izdaja revija pred oddajo rokopisa preberite večkrat. Poskrbeti morate, da ima članek ustrezno obliko, strukturo, citiranje, navajanje literature.

Ko boste prišli do zaključne faze pisanja rokopisa je bistveno, da tekst v celoti še enkrat preberete. Velikokrat se namreč zgodi, da avtorji po zaključku pisanja rokopis oddajo, brez da bi ga pred tem še enkrat prebrali. Tako v tekstu ostajajo slovnične napake, napake tehničnega oblikovanja ... Prav tako je dobro, če rokopis pred oddajo prebere še kdo izmed vaših kolegov, ki vam lahko pove ali je tekst razumljiv. Vsekakor pa je članek je pred oddajo potrebno tudi lektorirati, saj je avtor odgovoren tudi za slovnično pravilnost članka.

Da bi razvili veščine pisanja, recenzirajte dela svojih kolegov, če je le to mogoče. Vsekakor pa je pomembno, da na začetku sledite smernicam za pisanje znanstvenih člankov, kasneje, po parih objavah, pa razvijete svoj stil pisanja. Ta bo iz vas naredil unikatne raziskovalce.

V nadaljnjem pisanju člankov s tovrstno tematiko, torej tematiko o pisanju člankov, predlagamo, da se avtorji osredotočijo na specifična področja menedžmenta, saj je za vsako izmed njih potrebno pregledati nabor revij, ki so primerne za objavljanje, področja pa lahko imajo tudi svojo specifiko pri metodološkem delu, ki bi jo veljalo tudi predstaviti bolj podrobno.

Reference

1. Babbie, E. R. (2007). *The practice of social research*. Belmont, CA: Thomson Wadsworth.
2. COBISS.SI Virtualna knjižnica Slovenije. (2012). JCR faktor vpliva. Pridobljeno na <http://cobiss6.izum.si/scripts/cobiss?ukaz=BASP&bno=666&id=2019332035572940>
3. De Rond, M., & Miller, A. N. (2005). Publish or Perish: Bane or Boon of Academic Life? *Journal of Management Inquiry*, 14(4), 321–329.
4. Dimovski, V., Škerlavaj, M., Penger, S., Ghauri, N. P., & Kjell, G. (2008). *Poslovne raziskave*. Harlow: Pearson.
5. Easterbey – Smith, M., & Lyles, M. A. (2011). *Handbook of Organizational Learning and Knowledge Management*. United Kingdom: John Wiley & Sons.
6. Gummesson, E. (2000). *Qualitative methods in management research*. Thousand Oaks: Sage.
7. Harris, D. (2012). *Writing human factors research papers: A guidebook*. Surrey: Ashgate.
8. Jenkins, S. (1995). How to write a paper for a scientific journal. *Australian Journal of Physiotherapy*, 41(4), 285–289.
9. Miklavčič, D. (2010). Objavljanje rezultatov raziskav – pisanje člankov. *Elektrotehniški vestnik*, 77(1), 75–84.
10. Moffin, R. (2011). Getting Published in Economics Journals. *CSWEP News Spring*: 4–5.
11. Myers, M. D. (2009). *Qualitative research in business & management*. London: Sage.
12. Pejić Bach, M. (2012). *How to write and publish a paper in ISI journal: A closer look to Eastern European economics, business and management journals* (Rokopis).

13. SCImago Journal & County Rank. (2012). Science analysis. Pridobljeno na <http://www.scimagojr.com/>
14. Vajs, D. (2006). *Komunikacijski krog znanstvenih publikacij v pogojih globaliziranega elektronskega založništva* (Magistrsko delo). Ljubljana: Univerza v Ljubljani, Filozofska fakulteta.
15. Vogrinc, J. (2011). *Kvalitativno raziskovanje na pedagoškem področju*. Ljubljana: Univerza v Ljubljani, Pedagoška fakulteta.
16. Yin, R. K. (2003). *Applications of case study research*. Thousand Oaks: Sage.

Maja Meško je doktorirala iz študijskega programa kineziologije na Fakulteti za šport Univerze v Ljubljani. Diplomirala pa je iz psihologije na Filozofski fakulteti Univerze v Ljubljani. Zaposlena je na Fakulteti za management Univerze na Primorskem, kjer je kot docentka za področje managementa vključena v pedagoško in raziskovalno delo. Njeni raziskovalni interesi zavzemajo področja: ravnanje s človeškimi viri, menedžment, organizacijske kulture in socialne klime v podjetjih ter psihologije in menedžmenta v športu. Maja Meško objavlja znanstvene in strokovne članke v različnih revijah.

Vasja Roblek je doktorski študent na Fakulteti za management Univerze na Primorskem, kjer deluje kot raziskovalec. Diplomiral je na Ekonomski fakulteti UN LJ leta 2000 in si pridobil naziv diplomirani ekonomist. Leta 2005 je na Fakulteti za management UP zaključil študij specializacije, ter leta 2011 pridobi naziv magistra znanosti (področje Management). Znanstveno raziskovalno aktiven je na področju poslovnega povezovanja, kvalitativne metodologije, strateškega menedžmenta in socialnih medijev.

Abstract:

Writing and Publishing Scientific Papers in the Field of Management

Science is one of the most important human activities and is crucial for the development of society. Scientific research results should be presented to the public, which can be done through various publications. The article was written for graduate students and beginner researchers and presents steps for writing scientific papers. A well-written scientific paper consists of essential parts, i.e. appropriate structure, which is presented in this paper. The authors of this article present tips and useful advice when writing and publishing scientific papers in the field of management.

Keywords: scientific research, writing research papers, publishing, management.