

INSTRUKCJA EDYTORSKA

Teksty powinny być przygotowane według następujących zasad:

1. Teksty należy napisać czcionką Times New Roman, rozmiar 12, przypisy – 10, interlinia – 1,5 z zastosowaniem marginesów 2,5 cm.
2. Łączna liczba znaków w tekście: max. 23.000 (włącznie z bibliografią i streszczeniami.)
3. Układ pierwszej strony artykułu: z lewej strony u góry imię i nazwisko autora, a także nazwa instytucji. Poniżej na osi tytuł w języku polskim i angielskim. Wszystkie elementy pismem tekstowym, nie wersalikami. Poniżej streszczenia w języku polskim i angielskim (max. po 500 znaków każde), oraz słowa kluczowe w języku polskim i angielskim.
4. Tytuły, cytaty. 1. Tytuły dzieł i dokumentów: a) rękopisy: oryginalne tytuły dokumentów, referatów itp. piszemy w cudzysłowie. b) tytuły dzieł i dokumentów drukowanych piszemy kursywą. 2. Cudzysłowy w cytatach: generalnie podwójne (dół – góra).
5. Pisownia imion, nazwisk i innych wyrażen określających osoby. Stosujemy oryginalną pisownię imion i nazwisk w ojczystym języku osób wzmiankowanych, w wypadku imion i nazwisk słowiańskich zapisanych cyrylicą stosujemy transliterację. Imiona osób po raz pierwszy wzmiankowanych w tekście lub narracyjnym fragmencie przypisu powinny być przytoczone w pełnym brzmieniu. W innych przypadkach podaje się inicjały imion i nazwisko lub – w przypadku postaci znanych albo często wymienianych w tekście – tylko nazwisko. W recenzjach słowo „Autor” piszemy wielką literą, o ile odnosi się do autora recenzowanej pracy.
6. Stosowanie skrótów, zapis dat, liczebniaki.
 - W tekstach stosujemy ogólnie przyjęte skróty: itd., m.in., etc., r., w.
 - Zapisywanie dat w tekście: a) miesiąc słownie, np. 14 marca 1971 r.; b) przy różnych stylach (kalendarzach): 10/20 maja 1589 r., ale 27 II/11 III 1896 r.; c) okresy od do: np. 1–10 maja 1900 r., 1 maja – 10 czerwca 1900 r.; d) w datach wtrąconych w nawiasie miesiąc podaje się liczbą rzymską i nie stosuje się skrótu r. na końcu, np. (1 V 1826).
 - Daty w przypisach: a) miesiąc liczbą rzymską, np. 5 III 1900 (nie dotyczy cytatów i fragmentów narracyjnych); b) w razie braku daty dziennej miesiąc zawsze słownie, np. w marcu 1825 r.
 - Pisownia określeń „wiek”, „rok”: a) przed – rozwinięte, np. w wieku XVI, w roku 1928; b) po – skrócone, np. w XVI w., w 1928 r.
 - W określeniach typu „w drugiej połowie”, „lata osiemdziesiąte” nie używa się cyfr.
 - Liczebniaki: a) zapis cyfrowy z oddzielaniem spacją rzędów wielkości, np. 1234, 11 456, 234 567; b) zapis cyfrowy z zastosowaniem skrótów: tys., mln, mld, np. 2 tys., 5 mln, 10 mld.
7. Przypisy dolne. Numery przypisów umieszczamy w górnej frakcji, bez nawiasów, kropek itp., w wierszu z wcięciem akapitowym. Odsyłacze do nich w tekście umieszczamy w górnej frakcji. W przypadku zbiegnięcia się odsyłacza z przecinkiem, średnikiem lub kropką kończącą zdanie – przed tymi znakami (z wyjątkiem skrótów, np.: w. lub r.). W przypisach stosuje się skróty takie jak w tekście oraz konwencjonalne skróty łacińskie: ibidem, idem, eadem, iidem, eadem, op. cit.

8. Opisy bibliograficzne.

- Czasopisma: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł tekstu (kursywą), tytuł czasopisma w cudzysłowie, rocznik, rok wydania, numer lub zeszyt cyframi arabskimi, strony.
- Monografie: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł kursywą, miejsce i rok wydania, nazwa serii i numer tomu bez wyróżnienia, strony na końcu. W wypadku prac zbiorowych po tytule przywoływanego tekstu następuje po przecinku – w: (bez nawiasów prostokątnych), tytuł opracowania zbiorowego pisany kursywą oraz inicjał imienia i nazwisko redaktora.
- Stosować należy polskie określenia skrótowe: wyd., oprac., red. (nie pod red.).