

Instrukcja wydawnicza

obowiązująca Autorów/Redaktorów prac naukowych publikowanych przez

Wydawnictwo Instytutu Historii PAN

Informacje ogólne

Wytyczne dotyczą monografii i prac zbiorowych. Wydawane przez Instytut czasopisma mają oddzielne instrukcje, zamieszczone na swoich stronach internetowych, kontynuowane serie wydawnicze – przyjęte zasady edytorskie.

Autor/Redaktor Naukowy publikacji przekazuje do Wydawnictwa komplet materiałów, później nie może już składać nowych wersji elektronicznych, chyba że zostanie do tego wezwany przez Wydawnictwo.

Tekst oddany przez Autora/Redaktora Naukowego podlega w toku prac wydawniczych obowiązkowej redakcji językowej.

Tekst właściwy

Przygotowanie tekstu

Wydawnictwo przyjmuje **teksty w wersji elektronicznej** w następujących formatach: **.doc, .docx, .rtf**.

Objętość tekstu (w wielkości ustalonej dla każdej pozycji) liczona jest w liczbie arkuszy wydawniczych, a nie stron – 1 arkusz = 40 tys. znaków ze spacjami i przypisami. Na objętość tekstu składają się tekst główny i wszystkie elementy dodatkowe (spisy treści, skrótów, tabel itp., bibliografia, aneksy, w tym tabelaryczne, itd.).

Ilustracje, mapy, plany, schematy i inne **elementy graficzne** należy dostarczyć w osobnym pliku graficznym, w formacie **.tiff, .jpg, .xls, .pdf** (lub innym właściwym dla danego elementu), o rozdzielczości 300 dpi (przy podstawie min. 16 cm). W osobnym pliku należy dołączyć podpisy do tych elementów i dokładny opis źródeł (z numeracją zgodną z nazwami plików). W tekście powinno być zaznaczone miejsce ich wstawienia.

W przypadku jakichkolwiek materiałów cudzego autorstwa i własności niezbędne jest załączenie potwierdzenia prawa do ich reprodukcji.

Tekst powinien być przygotowany starannie, a przyjęte zapisy – konsekwentne. Dopuszcza się odejście od wytycznych zawartych w niniejszej instrukcji tylko w wypadku stuprocentowej konsekwencji Autora/Redaktora.

Niezbędne elementy tekstu

Do tekstu powinny być dołączone:

Monografia:

- streszczenie, o objętości ustalonej wcześniej z Wydawnictwem, zależnej od wielkości książki (zwykle 3–5 stron à 1800 znaków ze spacjami), w języku polskim lub angielskim (w drugim przypadku wraz z tłumaczeniem tytułu pracy);
- biogram Autora (maks. 1000 znaków ze spacjami);
- notka o książce, do celów marketingowych (maks. 1000 znaków ze spacjami);
- materiały na okładkę (jeśli Autor chce zasugerować motyw graficzny na okładkę – wraz z pozwoleniem na wykorzystanie tegoż na okładce danej książki).

Praca zbiorowa:

Do każdego artykułu należy dołączyć:

- – streszczenie (maks. 1000 znaków ze spacjami, w języku polskim lub angielskim, w drugim przypadku wraz z tłumaczeniem tytułu pracy);
- – słowa kluczowe (maks. 5–7, w języku polskim lub angielskim);
- – biogram Autora (maks. 500 znaków ze spacjami).

Struktura i formatowanie	Tekst powinien być napisany czcionką Times New Roman, rozmiar 12 pkt, w kolorze czarnym, marginesy normalne (2,5 cm), interlinia 1,5; tekst wyjustowany jednolity, numeracja stron na dole cyframi arabskimi. Autor stosujący czcionki specjalistyczne lub nietypowe powinien je przekazać Wydawnictwu (pliki .ttf, .otf) Tekst powinien mieć ujednolicony i zgodny ze spisem treści układ i system wyróżnienia śródtytułów, a także nagłówków i podpisów (tabel, ilustracji). Poza wyodrębnieniem akapitów (z użyciem klawisza „Enter” i funkcji wcięcia akapitowego), tekst nie powinien mieć żadnego specjalnego formatowania, automatycznego dzielenia wyrazów, sztucznych podziałów akapitu ani wymuszonych odstępów. Wskazać jedynie należy strukturę tekstu (podział na rozdziały i podrozdziały, itd.). W tekście należy wskazać miejsca wstawienia ilustracji, tabel, wykresów itp.
Formy zalecanych zapisów	Zasady ogólne W tekstach stosujemy ogólnie przyjęte skróty słownikowe: itd., m.in., np., sygn., v (verso), r (recto) i inne. Określenia „wiek”, „rok” piszemy w formie skróconej, np. w XX w., w 1951 r., chyba że występują przez zapisem cyfrowym, wówczas rozwinięte, np. w wieku XIX, w roku 1969.
Daty	Tekst główny – w latach 90. (lub: w latach dziewięćdziesiątych, nie: w l. 90.); – w drugiej połowie XIX w. lub w 2. połowie XIX w. (nie: II poł. XIX w.); – miesiąc słownie, np. 5 września 1658 r.; – okresy od do: np. 1–10 maja 1675 r., 1 maja – 10 czerwca 1717 r. (tu stosujemy półpauzę ze spacjami); – przy braku daty dziennej miesiąc zawsze podajemy słownie, np. w marcu 1945 r.; – w datach wtrąconych w nawiasie miesiąc podajemy cyfrą rzymską i nie stosujemy skrótu r. na końcu (1 V 1576); – daty łączymy półpauzą: 1945–1947, a nie dywizem (-). Przypisy: – W przypisach stosujemy analogiczne zasady zapisu dat jak w tekście głównym, z jednym wyjątkiem – przy pełnych datach miesiąc podajemy cyfrą rzymską, np.: 5 IX 1658 r., 1–10 V 1675 r., 1 V – 10 VI 1717 r.; – W przypadku przywołań stron internetowych datę dostępu podajemy w nawiasie bezpośrednio po adresie w następującej formie (dostęp: 20 III 2019).
Liczebniki	– liczby dające się zapisać jednym słowem piszemy słownie, przy wyliczeniach stosujemy zapis cyfrowy; – liczb składających się z czterech lub mniej cyfr nie rozdzielamy spacją; liczby składające się z więcej niż czterech cyfr zapisujemy z oddzieleniem spacją rzędów wielkości, np.: 15 678, 569 987, 1 254 822; – można stosować zapis cyfrowy z zastosowaniem skrótów: tys., mln, mld, np.: 3 tys., 5 mln itd.
Pisownia imion i nazwisk obcych	– Stosujemy oryginalną pisownię imion i nazwisk obcych lub pisownię przyjętą obecnie w polskiej tradycji naukowej, np. Szekspir, Waszyngton. – Imiona i nazwiska należy konsekwentnie odmieniać przez przypadki, według zasad przyjętych w najnowszym wydaniu <i>Słownika języka polskiego</i> i <i>Słownika ortograficznego</i> PWN. – Imiona osób po raz pierwszy wzmiankowanych powinny być przytoczone w pełnym brzmieniu, w pozostałych przypadkach można podać tylko nazwisko, np. Kościuszko, Mickiewicz – bez inicjału/inicjałów imion.

Cytaty	Cytaty zapisujemy antykwą (nie kursywą) i zaznaczamy cudzysłowem (podwójnym góra–dół („”)); stosujemy też cudzysłowy wewnętrzne, np.: „powiedział »idę« i wyszedł”. Cytat dłuższy niż pięć linijek (ok. 430 znaków ze spacjami) może być wyróżniony graficznie, jako cytat blokowy (mniejsza czcionka i odsunięty od marginesu), bez cudzysłowu. Cytatów nie poprzedzamy i nie kończymy wielokropkiem, a opuszczenia w cytowanym tekście sygnalizujemy wielokropkiem w nawiasach prostokątnych: [...]. Cytat opatrujemy przypisem z dokładnym wskazaniem źródła (z podaniem numeru strony/karty).
Kursywa	Kursywą zapisujemy wyłącznie tytuły artykułów i książek oraz słowa i zwroty obcojęzyczne – ale nie cytaty; np. <i>stricte</i>, <i>last but not least</i>, <i>ancien régime</i>.
Przypisy	– Przypisy należy numerować w ciągu (od nowa w każdym rozdziale) i umieszczać na dole strony. W przypadku zbiegnięcia się w tekście odsyłacza do przypisu z przecinkiem, średnikiem lub kropką kończącą zdanie odsyłacz umieszczamy przed tymi znakami (z wyjątkiem skrótów kończących się kropką, np.: w. lub r.). – W przypisach stosujemy skróty łacińskie pisane kursywą: <i>ibidem</i>, <i>idem</i>, <i>eadem</i>, <i>iidem</i>, <i>eaedem</i>, <i>op. cit.</i>, <i>loc. cit.</i> – Przy pierwszym przywołaniu – w każdym rozdziale książki – danej pozycji podajemy pełny opis bibliograficzny. Przy kolejnych przywołaniach należy zastosować po inicjałe imienia i nazwisku zapis: <i>op. cit.</i> lub skrócony zapis tytułu zakończony wielokropkiem (zapis ten powinien być możliwie krótki – zwykle do pierwszego rzeczownika, ale w sposób niebudzący wątpliwości odróżniający od innych pozycji tego autora). – W wypadku dwóch przypisów występujących bezpośrednio jeden pod drugim z odwołaniem do tej samej (tylko jednej) pozycji, w przypisie kolejnym należy zastosować zapis: <i>ibidem</i>, i podać numer strony. – Opis bibliograficzny od poprzedzającego go cytatu oddziela się przecinkiem, a od wywodu – średnikiem. – W opisie bibliograficznym stosujemy określenia w języku polskim: wyd., oprac., tłum., red., t., s. Miejsce wydania zapisujemy w języku oryginału. W przypadku więcej niż trzech miejsc wydania podajemy tylko pierwsze, pozostałe zastępując: <i>etc.</i> – W wypadku opisu bibliograficznego w alfabecie innym niż łaciński należy stosować alfabet oryginału, nie należy dokonywać transkrypcji ani transliteracji na znaki łacińskie.
Przykłady opisów bibliograficznych	– publikacje książkowe: inicjał imienia i nazwisko autora, <i>Tytuł</i>, ewentualnie wydanie, miejsce i rok wydania, s.; np.: A. Manikowski, <i>The society of elite consumption. Lorenzo Strozzi's aristocratic enterprise in seventeenth-century Tuscany</i>, tłum. M. Cole, Warsaw 2017 (publ. online: http://rcin.org.pl/publication/83302; dostęp: 20 III 2019), s. 180. – artykuły w pracy zbiorowej: inicjał imienia i nazwisko autora, <i>Tytuł</i>, w: <i>Tytuł pracy zbiorowej</i>, red. inicjał imienia i nazwisko redaktora/redaktorów, ewentualnie tom (cyframi arabskimi), miejsce i rok wydania, s.; np.: W. Kriegseisen, <i>Podróże i projekty pastora Bogusława Jelitko Kopijewicza</i>, w: <i>Ludzie – kontakty – kultura XVI–XVIII w. Prace ofiarowane Profesor Marii Boguckiej</i>, red. J. Kowecki, J. Tazbir, Warszawa 1997, s. 246–252. – artykuły w czasopiśmie oraz w wielotomowej pracy zbiorowej: inicjał imienia i nazwisko autora, <i>Tytuł</i>, „Tytuł Czasopisma” (lub skrót tytułu przyjęty w wykazie skrótów, wówczas bez cudzysłowu), tom (ew. rocznik) cyframi arabskimi, rok wydania, numer lub zeszyt cyframi arabskimi, s., np.: C. Madajczyk, <i>Bezwarunkowa kapitulacja mocarstw Osi. Formuła i jej realizacja</i>, „Dzieje Najnowsze”, R. 35, 2003, nr 2, s. 55–70. Wszystkie elementy tytułu czasopisma poza spójnikami zapisujemy wielkimi literami (np. OiRwP). W przypadku cytowania artykułów z gazet codziennych podajemy tylko datę dzienną (bez numeru, np. M. Dąbrowski, <i>Zamiast programu</i>, „Ilustrowany Kurier Codzienny” 18 XII 1910, s. 2), z tygodników – rok i numer.

-
- **biogramy w *Polskim słowniku biograficznym i Słowniku artystów polskich*** traktujemy jak artykuły w wielotomowej pracy zbiorowej, np.: A. Gieysztor, *Manteuffel Tadeusz (1902–1970)*, w: *Polski słownik biograficzny*, t. 19, Wrocław etc. 1974, s. 499–501.
 - **serie wydawnicze** zaznaczamy po miejscu i roku wydania w nawiasie okrągłym, np.: J. Żarnowski, *Historia społeczna. Metodologia, ewolucja, perspektywy*, Warszawa 2011 (Metamorfozy Społeczne, t. 3), s. 7.
 - **W żadnych opisach nie podajemy nazw wydawnictw.**
-

Zapisy archiwalne

- polska nazwa archiwum lub biblioteki (lub skrót, o ile przyjęty w wykazie skrótów; dopuszczalne podanie nazwy polskiej i oryginalnej, o ile w innym języku), miasto (w języku polskim), w którym znajduje się archiwum, nazwa zespołu, sygnatura jednostki archiwalnej, opis dokumentu, czyli jego tytuł lub informacje pozwalające na jego identyfikację (zapisane antykwą bez cudzysłowu), miejsce i data wydania (ewentualnie: b.m., b.d.), numer karty (strony), np.: Litewskie Państwowe Archiwum Historyczne (Lietuvos valstybės istorijos archyvas), Wilno (dalej: LVIA), f. SA, nr 13875, Księga wpisów aktów miasta Kowna 1789–1792, Instrukcja miasta Kowna dla delegatów na zjazd mieszczan Rzeczypospolitej, 12 XI 1789, k. 158–161v.
 - Przy wielokrotnym występowaniu nazw archiwów lub zespołów archiwalnych można wprowadzić skrót, np.: Archiwum Główne Akt Dawnych, Warszawa (dalej: AGAD), Archiwum Radziwiłłów II (dalej: AR II), sygn. 1578, Protokół posiedzenia sesji miejskiej, Słuck, 24 V 1657 r., k. 72v.
-

Bibliografia

Bibliografia może być podzielona na część źródłową i opracowania (lub inaczej, zasadnie dla charakteru podawanych pozycji). Opracowania powinny być uszeregowane w porządku alfabetycznym nazwisk autorów, a w przypadku prac jednego autora – w porządku chronologicznym. W bibliografii podajemy pełne imiona (a nie inicjały) autorów i redaktorów. Przy każdym artykule należy podać pełny zakres stron. Poza tym w opisach stosujemy pozostałe zasady podane wyżej dla przypisów.

Bibliografia może mieć też formę zbliżoną do zapisu harwardzkiego, tzn. tylko w zakresie wprowadzenia skrótowych zapisów, pozostałe elementy opisu pozostają takie jak opisane powyżej, np.: w bibliografii zapis: Bylina 2012: Bylina Stanisław, „*Sippamus granicies alias kopcones*, czyli o wytyczaniu granic lokalnych”, w: *idem, Drogi – granice – most. Studia o przestrzeni publicznej i sakralnej w średniowieczu*, Warszawa 2012, s. 43–88; w przypisach, także za pierwszym razem, jako: Bylina 2012, s. 44.

W bibliografii co do zasady podajemy wszystkie pozycje przywoływane w przypisach.