

**INSTRUKCJA
DOTYCZĄCA PRZYGOTOWYWANIA TEKSTÓW
DLA FUNDACJI GENERAL ELŻBIETY ZAWACKIEJ
W TORUNIU**

Materiały przeznaczone do druku przez Fundację General Elżbiety Zawackiej w Toruniu prosimy dostarczać w postaci elektronicznej (za pomocą poczty elektronicznej na adres kmt@zawacka.pl **W przypadku materiałów konferencyjnych: sesja@zawacka.pl**), w pliku tekstowym (.doc, .docx, .rtf.). Tekst powinien być znormalizowany:

- a) font Times New Roman: tekst główny – rozmiar 11, przypisy – 9;
- b) interlinia: tekst główny i przypisy – 1;
- c) akapity w tekście głównym – wcięcie 0,7.

W uzasadnionych przypadkach redakcja przyjmie teksty przygotowane tradycyjnie, w postaci znormalizowanego maszynopisu, zawierającego 30 wierszy na stronie, 65–70 znaków w wierszu (na stronie ok. 2000 znaków).

Należy dołączyć krótką notkę na temat autora, tj. imię, nazwisko, miejsce zatrudnienia, e-mail do opublikowania w spisie autorów Fundacji (np. Jan Kowalski, dr hab., prof. UMK, Instytut Historii, j.kowalski@wp.pl) oraz koniecznie numer telefonu tylko do wiadomości Redakcji.

1) Objętość przesyłanych materiałów:

- a) monografia – do 2 a.a. (80 000 znaków ze spacjami)
- b) artykuł – do 1,5 arkusza autorskiego (60 000 znaków ze spacjami);
- c) artykuł recenzyjny – do 1 arkusza autorskiego (40 000 znaków);
- d) recenzja – do 0,5 arkusza autorskiego (20 000 znaków ze spacjami),
- e) omówienie – do 10 000 znaków.

Do monografii i artykułów należy dołączyć streszczenie w języku polskim o objętości do 1000 znaków ze spacjami oraz wykaz do 10 słów kluczowych (różnych od wyrazów zawartych w tytule artykułu).

2) Materiał ilustracyjny:

Ilustracje dołączane do tekstów powinny być przesłane w wersji graficznej (wskazany jest format .jpg). W tekście natomiast należy wskazać dokładne miejsce zamieszczenia ilustracji.

Przesyłając ilustracje do publikacji, należy podać dokładny opis materiału ilustracyjnego, ze wskazaniem na autora i pochodzenie ilustracji, oraz oświadczenie o posiadaniu lub nieposiadaniu majątkowych praw autorskich do materiału ilustracyjnego. W przypadku nieposiadania majątkowych praw autorskich do materiału ilustracyjnego należy wskazać właściciela tych praw, w przypadku gdy prawa te wygasły, należy tę informację zawrzeć w oświadczeniu.

3) Na stronie tytułowej recenzji nad tekstem nagłówek należy podać informacje według następującego układu:

- imię i nazwisko autora recenzowanej pracy (w przypadku pracy zbiorowej bądź edycji źródłowej imiona i nazwiska redaktorów lub edytorów występują po tytule pracy),
- pełny tytuł według strony tytułowej,

- liczba tomów lub części w przypadku pracy wielotomowej (cyframi arabskimi bądź łacińskimi w zależności od zapisu na stronie tytułowej dzieła),
- nazwa wydawnictwa,
- nazwa serii wydawniczej w nawiasie (jeśli występuje) – prostym drukiem,
- miejsce i rok wydania,
- liczba stron,
- ISBN lub ISSN.

W przypadku publikacji obcojęzycznych w nagłówku recenzowanej pracy dane bibliograficzne (miejsce wydania, tom, zeszyt, skróty odnoszące się do autorów bądź wydawców jak: ed., bearb. von, hrsg. von) należy podać w języku publikacji.

4) W tekście głównym i przypisach cytowane fragmenty innych prac, dokumentów bądź edycji źródłowych należy zapisywać krojem prostym, biorąc całość w cudzysłów. Cytujemy źródła jedynie w języku oryginału z zachowaniem także oryginalnej pisowni w przypadku słowiańskich alfabetów cyrylickich (białoruskiego, rosyjskiego, ukraińskiego).

6) W przypadku edycji źródeł należy podać metodykę edycji, przy czym wskazane jest stosowanie instrukcji wydawania źródeł I. Ihnatowicza, *Projekt instrukcji wydawniczej dla źródeł historycznych XIX i początku XX wieku*, *Studia Źródłoznawcze*, t. 7: 1962, s. 99–123, <http://historia.uwb.edu.pl/pih/jasno/ihna.htm>

7) W tekście i przypisach tytuły prac publikowanych bądź skierowanych do druku (monografii, prac zbiorowych, artykułów z czasopism, wydawnictw źródłowych itp.) należy oddać krojem pochyłym (kursywą). W przypadku prac w językach: białoruskim, ruskim i ukraińskim należy stosować cyrylicę. Natomiast prace niepublikowane będące w obiegu naukowym należy zapisać krojem prostym.

8) Osoby wymieniane w tekście należy podać z pełnym imieniem i nazwiskiem. Przy podawaniu kolejnym razem tej samej osoby należy podać inicjał imienia i nazwisko.

W przypisach przy pierwszym podawaniu osoby należy podać w pełnym brzmieniu imię i nazwisko, przy kolejnym – inicjał imienia i nazwisko. Nazwiska należy oddać kapitalikami.

9) W tekście i przypisach należy stosować ogólnie przyjęte skróty: r. - rok, roku; w. - wiek, wieku; także: np., itd., m.in., etc.

10) Dаты w tekście i przypisach w pełnym brzmieniu należy zapisać cyfrowo, z zastosowaniem cyfr rzymskich dla miesięcy, np. 4 XII 1610 r. Słownej nazwy miesięcy należy używać w przypadku, gdy nie jest podana data roczna, np. 6 sierpnia. Określenia „roku” i „wieku” należy skracać po liczbie, przed – należy zapisać w pełnym brzmieniu, np. „w 1618 r.”, „w XVIII w.”, ale: „w roku 1943”, „w wieku XX”. Nie należy używać cyfr dla określeń typu: „lata trzydzieste”, „pierwsza połowa XVI w.”, podobnie w przypadku numeracji wojen lokalnych i światowych („druga wojna północna”, „pierwsza wojna światowa”). Określenie np. trzynastowiecznym należy oddać w pełnym brzmieniu.

11) Przypisy:

Opis bibliograficzny: inicjał imienia, nazwisko autora, tytuł monografii kursywą, (autor przekładu), miejsce i rok wydania, strona lub zakres stron.

Tytuły monografii cytowanych po raz pierwszy podawane są w pełnym brzmieniu, wraz z miejscem i rokiem wydania. Przy ponownym cytowaniu jedynej pracy danego autora należy

użyć skrótu „op. cit.” [prosto/NIE KURSYWA], przy więcej niż jednej pracy jednego autora tworzymy zwięzły i logiczny incipit, zaopatrując go w wielokropek. Cytując dzieło z poprzedniego przypisu, należy użyć „Ibid.”. Gdy bezpośrednio po dziele danego autora cytowane jest kolejne jego dzieło, zamiast nazwiska autora należy zapisać: idem, eadem, iidem/eidem etc.

Identyczne zasady powtórnego cytowania należy stosować przy artykułach z czasopism, prac zbiorowych, w wydawnictwach źródłowych itp.

W przypadku cytowania po raz pierwszy publikacji obcojęzycznych dane bibliograficzne (miejsce wydania, tom, zeszyt itp.) należy podać w języku publikacji.

a) Cytując tom zbiorowy lub wydawnictwo źródłowe, należy podać nazwisko redaktora lub wydawcy w mianowniku, poprzedzone stosownym skrótem: „, pod red.”, „, wyd.”, „, opr.” itp.

b) Cytując artykuł w czasopiśmie, po nazwisku autora i pełnym tytule, należy umieścić po przecinku nazwę czasopisma bez cudzysłowu, następnie numer tomu (skrót „t.”) lub rocznika (skrót „R.”) po dwukropku rok wydania, następnie po przecinku numer zeszytu (w zależności od czasopisma skrót „nr” lub „z.”) oraz zakres stron. W przypadku czasopisma zagranicznego stosujemy zapis oryginalny (Bd., Jg., vol.). Jeśli czasopismo nie ma tomu lub rocznika (a ukazuje się więcej niż jeden numer/zeszyt w danym roku), wówczas w pierwszej kolejności należy zapisać rok, następnie po przecinku numer lub zeszyt. W przypadku, gdy czasopismo nie stosuje określeń typu „z.” czy „nr”, można stosować zapis „[nr]”, „[z.]”, w przypadku czasopism zagranicznych „[no.]”.

c) Cytując artykuł w pracy zbiorowej, między tytułem artykułu i tomu należy umieścić po przecinku [w:].

d) Tytuły częściej cytowanych edycji źródłowych, ewentualnie czasopism i wydawnictw zbiorowych, a także nazwy instytucji, takich jak archiwa czy biblioteki, po raz pierwszy należy zapisać w pełnym brzmieniu, podając w nawiasie dalej cytowany skrót („dalej cyt.: ...”), np.: „Archiwum Państwowe w Toruniu (dalej cyt.: APT)”.

f) Przy cytowaniu archiwaliów należy podawać: oryginalną nazwę archiwum w języku i alfabecie, w którym jest ona oficjalnie sformułowana, oraz miejscowość, w którym archiwum się znajduje, nazwę zespołu, dokument, sygnaturę, zakres kart lub stron. Przy stosowaniu skrótów nazw archiwów lub zespołów należy używać tych, które są w powszechnym użyciu lub są zalecane przez daną instytucję.

g) Powołując się na publikację internetową, należy podać: imię i (kapitałkami) nazwisko autora, tytuł kursywą, adres strony, datę dostępu w Internecie.

12) Redakcja zastrzega sobie prawo wstępnej weryfikacji tekstów, po której zostają one przekazywane do recenzji zewnętrznej.

13) Wszystkie teksty publikowane przez Fundację Generał Elżbiety Zawackiej w Toruniu są poddawane adiustacji i korektom, po czym przekazywane do korekty autorskiej. Autorzy zobowiązują się do niezwłocznego jej wykonania (nie dłużej niż 7 dni).

14) Po opublikowaniu tekstu autor otrzymuje egzemplarze autorskie w liczbie określonej w

umowie wydawniczej, którą wydawca podpisuje z autorem, uzyskawszy środki na druk przesłanego materiału, ale zawsze przed oddaniem do opracowania edytorskiego tekstu.