

Instrukcja redakcyjna

I. Dopuszczalna objętość tekstów złożonych do redakcji do 2,5 ark. wydawniczych (tj. maksymalnie 100 tys. znaków liczonych łącznie ze spacjami i przypisami).

II. Zaleca się, aby teksty artykułów były zaopatrzone w streszczenie w jęz. polskim do 1800 znaków, pięć słów kluczowych oraz bibliografię, obejmującą przywoływane w przypisach pozycje. W bibliografii należy rozdzielić edycje źródłowe oraz opracowania, podajemy zapis pełnych imion.

III. Układ pierwszej strony artykułu: z lewej strony u góry imię i nazwisko autora, a także nazwa instytucji (jeśli autor życzy sobie, aby tekst był afiliowany) lub miasto. Poniżej na osi tytuł. Wszystkie elementy pismem tekstowym, nie wersalikami.

IV. Tytuły, cytaty, cudzysłowy.

1. Tytuły dzieł i dokumentów:

a) rękopisy i maszynopisy: oryginalne tytuły i incipity dokumentów, referatów itp. piszemy w cudzysłowie, tytuły nadane przez autora tekstu — bez cudzysłowu, np. Laudum sejmiku, Instrukcja królewska, itp.;

b) druki: tytuły dzieł i dokumentów piszemy kursywą, tytuły rozdziałów i fragmentów dzieł (dokumentów) — w cudzysłowie, tytuły domyślne lub utarte określenia tytułowe — dużą literą bez wyróżnień, np. Rolka sztokholmska, Konstytucja 3 maja.

2. Cytaty:

a) źródła cytowane w tekście podaje się w zasadzie w tłumaczeniu (wyjątkowo w oryginale); w przypisach zaś zawsze w języku oryginału – zachęcamy do podawania w przypisach oryginalnego brzmienia cytatów, które zostały podane w tekście głównym w tłumaczeniu;

b) w wypadku słowiańskich alfabetów cyrylickich (białoruskiego, bułgarskiego, macedońskiego, rosyjskiego, serbsko-chorwackiego i ukraińskiego) w tekście podaje się zapis oryginalny bez transliteracji;

c) cytowanych fragmentów źródłowych nie poprzedzamy i nie kończymy wielokropkiem;

d) opuszczenia w cytowanym tekście sygnalizujemy dwiema pauzami w nawiasach prostokątnych: [— —].

V. Pisownia imion, nazwisk i innych wyrażen określających osoby.

1. Stosujemy oryginalną pisownię imion i nazwisk w ojczystym języku osób wzmiankowanych, nie stosujemy transkrypcji.

2. Imiona osób po raz pierwszy wzmiankowanych w tekście lub narracyjnym fragmencie przypisu powinny być przytoczone w pełnym brzmieniu. W innych przypadkach podaje się

nazwisko — zwłaszcza w odniesieniu do postaci często wymienianych w tekście albo znanych, np. Skarga, Batory. Wyjątkiem będzie występowanie dwóch osób o takim samym nazwisku. W opisach bibliograficznych i archiwalnych zawsze należy uwzględnić jedynie inicjały imion i nazwisko.

VI. Skróty, daty i inne określenia czasu, liczebniki.

1. W tekstach stosujemy ogólnie przyjęte skróty: itd., m.in., etc. i inne (zob. niżej zamieszczony wykaz skrótów), a także z reguły: r. (rok) i w. (wiek).

2. Daty w tekście:

a) miesiąc słownie, np. 5 marca 1634 r.;

b) przy różnych stylach (kalendarzach): 10/20 maja 1666 r., ale 1 II/10 II 1596 r.;

c) okresy od do: np. 1–7 maja 1609 r., 1 maja – 7 czerwca 1609 r.;

d) w datach wtrąconych w nawiasie miesiąc podaje się liczbą rzymską i nie stosuje się skrótu r. na końcu, np. (6 III 1579).

3. Daty w przypisach:

a) miesiąc liczbą rzymską, np. 8 IV 1711 (nie dotyczy cytatów i fragmentów narracyjnych);

b) w razie braku daty dziennej miesiąc zawsze słownie, np. w marcu 1569 r.

4. Pisownia określeń „wiek”, „rok”:

a) przed — rozwinięte, np. w wieku XVI, w roku 1626;

b) po — skrócone, np. w XVI w., w 1649 r.

5. W określeniach typu „w pierwszej połowie”, „lata dziewięćdziesiąte” nie używa się cyfr.

6. Liczebniki:

a) zapis cyfrowy z oddzielaniem spacją rzędów wielkości, np. 1234, 13 456, 234 567;

b) zapis cyfrowy z zastosowaniem skrótów: tys., mln, mld, np. 2 tys., 5 mln, 10 mld.

VII. W przypisach stosujemy te same parametry co w tekście, tzn. wielkość liter, interlinię i margines. W przypadku zbiegnięcia się w tekście odsyłacza do przypisu z przecinkiem, średnikiem lub kropką kończącą zdanie odsyłacz umieszczamy przed tymi znakami (z wyjątkiem skrótów, np.: w. lub r.). W przypisach stosuje się skróty takie jak w tekście oraz konwencjonalne skróty łacińskie bez kursywy: *ibidem*, *idem*, *eadem*, *iidem*, *eaedem*, *op. cit.*, *loc. cit.* Można stosować też inne, przyjęte w historycznych opracowaniach specjalistycznych, jednak z objaśnieniem przy pierwszym zastosowaniu.

VIII. Opisy bibliograficzne.

1. Czasopisma: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł tekstu (kursywą), tytuł czasopisma w cudzysłowie lub skrót tytułu (jeśli występuje w załączonym wykazie, bez cudzysłowu), rocznik, rok wydania, numer lub zeszyt cyframi arabskimi, strony, np.: I. Górską, *Meczety i mizary w Bohonikach i Kruszyńskanach pomnikiem historii*, „Biuletyn Konserwatorski

Województwa Podlaskiego” 19, 2013, s. 263–286.

2. Serie wydawnicze: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł kursywą, miejsce i rok wydania, 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, np. J. Dorobisz, *Biskup i książę. Jakub Zadzik i Krzysztof II Radziwiłł w elicie władzy pierwszych Wazów*, w: *Patron i dwór. Magnateria Rzeczypospolitej w XVI-XVIII wieku*, red. E. Dubas-Urwanowicz, J. Urwanowicz, Warszawa 2006, s. 350–363.

3. Teksty zamieszczone w wydawnictwach ciągłych o charakterze wydawnictw zbiorowych traktujemy jak artykuły w czasopismach (tytuły wydawnictw w cudzysłowie), np. J. Staszewski, *Elekcja 1697 roku*, „Acta Universitatis Nicolai Copernici”, Nauki Humanistyczno-Społeczne, z. 259, Historia, 28, 1993, s. 73–92. Jeśli książka ukazała się jako jeden tom (zeszyt) wydawnictwa ciągłego, to stosujemy następujący opis: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł kursywą, miejsce i rok wydania, tytuł wydawnictwa ciągłego w cudzysłowie, tomy, zeszyty i podobne informacje.

4. Biogramy w *Polskim słowniku biograficznym* traktujemy jak artykuły w wydawnictwie seryjnym, np. J. Lewański, *Grotkowski Jan*, PSB, t. 9, Wrocław 1960–1961, s. 23-24.

5. Stosujemy polskie określenia skrótowe: wyd., oprac., red. (nie pod red.).

6. W wypadku korzystania z pracy tłumaczonej należy podać język oryginału i datę wydania, z którego dokonano tłumaczenia.

7. Opisy bibliograficzne wtrącone do tekstu lub wywodu w przypisie zamykamy w nawiasie okrągłym.

8. Po incipitach prac wielokrotnie cytowanych nie umieszczamy wielokropka.

9. W opisach bibliograficznych prac opublikowanych w słowiańskich alfabetach cyrylickich stosujemy alfabet cyryliccki.

10. Opisy archiwaliów i rękopisów modernizujemy zgodnie z zasadami określonymi w *Instrukcji wydawniczej dla średniowiecznych źródeł historycznych* (Kraków 1925) oraz *Instrukcji wydawniczej dla źródeł historycznych od XVI do połowy XIX wieku* (Wrocław 1953).

11. Opis bibliograficzny rękopisów w przypisach powinien składać się z następujących elementów przy zachowaniu kolejności:

Tytuł rękopisu (oryginalny, nadany, zwyczajowy – o ile taki jest, patrz wyżej pkt IV1a), nazwa archiwum, biblioteki lub muzeum (z podaniem w nawiasie polskiej nazwy miasta przechowywania), nazwa zespołu, sygnatura, karta lub strona.

W przypadku korespondencji – zamiast tytułu:

Kto do kogo, miejsce, data (zapisana zgodnie ze standardami instrukcji), nazwa archiwum, biblioteki lub muzeum (z podaniem w nawiasie polskiej nazwy miasta przechowywania), nazwa zespołu, sygnatura, karta lub strona.

Przy czym, jeśli nazwa archiwum, biblioteki lub muzeum ma swój zwyczajowy skrót (nieujęty w wykazie załączonych skrótów), to przy pierwszym użyciu podaje się nazwę pełną z owym skrótem w nawiasie; w dalszych zaś cytowaniach należy posługiwać się skrótem.

Analogicznie rzecz się ma z nazwami zespołów archiwalnych.

12. Opisy bibliograficzne starodruków nie są modernizowane; modernizujemy ortografię tekstów dziewiętnasto- i dwudziestowiecznych.

13. W przypadku podawania adresów stron internetowych w przypisach należy podać datę dostępu w zwykłym nawiasie umieszczonym po adresie strony.

Prosimy o stosowanie w przypisach skrótów z załączonego wykazu skrótów (w bibliografii zaś wyjątkowo proszę ich nie stosować).