

---

# Od redakcji: Wskazówki dla Autorów przygotowujących teksty do „Rocznika Lubelskiego”

---

Rocznik Lubelski 38, 245-246

---

2012

Artykuł został opracowany do udostępnienia w internecie przez Muzeum Historii Polski w ramach prac podejmowanych na rzecz zapewnienia otwartego, powszechnego i trwałego dostępu do polskiego dorobku naukowego i kulturalnego. Artykuł jest umieszczony w kolekcji cyfrowej [bazhum.muzhp.pl](http://bazhum.muzhp.pl), gromadzącej zawartość polskich czasopism humanistycznych i społecznych.

Tekst jest udostępniony do wykorzystania w ramach  
dozwolonego użytku.

## Od redakcji: Wskazówki dla Autorów przygotowujących teksty do „Rocznika Lubelskiego”

- I. Zaleca się, aby teksty sporządzane były w jednym egzemplarzu wydruku komputerowego (czcionka Times New Roman rozmiar 12, przypisy – 10 interlinia – 1,5 z zastosowaniem marginesów 2,5 cm). Do tekstu należy dołączyć streszczenie w języku polskim, nieprzekraczające ½ strony maszynopisu wydawniczego. Do wydruku prosimy dołączyć płytę.
- II. Układ pierwszej strony artykułu i artykułu recenzyjnego (tj. obszerniejszej, polemicznej recenzji): z lewej strony u góry imię i nazwisko autora, a także nazwa instytucji, poniżej, na osi, tytuł. Wszystkie elementy pismem tekstowym, nie wersalikami.
- III. W recenzji nad tekstem zamieszczamy nagłówek: imię (rozwinięte) i nazwisko autora recenzowanej pracy, pełny tytuł według strony tytułowej (gdy recenzja dotyczy pracy zbiorowej lub edycji źródłowej, po tytule podajemy pełne imiona i nazwiska redaktorów lub wydawców; jeśli praca jest wielotomowa – liczbę tomów lub części cyframi arabskimi, np. t. 1-2), miejsce i rok wydania, nazwę wydawnictwa, liczbę stron, ewentualnie nazwę serii wydawniczej. Imię i nazwisko autora recenzji oraz miasto, w którym pracuje, umieszczamy pod tekstem recenzji, z prawej strony.
- IV. 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).
- V. Pisownia imion, nazwisk i innych wyrażań 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.
- VI. Stosowanie skrótów, zapis dat, liczebniki.
  1. W tekstach stosujemy ogólnie przyjęte skróty: itd., m.in., etc., r., w.
  2. 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).

3. 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.
  4. Pisownia określeń „wiek”, „rok”: a) przed – rozwinięte, np. w wieku XVI, w roku 1928; b) po – skrócone, np. w XVI w., w 1928 r.
  5. W określeniach typu „w drugiej połowie”, „lata osiemdziesiąte” nie używa się cyfr.
  6. Liczebniki: 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.
- VII. 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*, *eaedem*, *op. cit.*
- VIII. Opisy bibliograficzne
1. Czasopisma: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł tekstu (kursywą), tytuł czasopisma w cudzysłowie, rocznik, rok wydania, numer lub zeszyt cyframi arabskimi, strony.
  2. 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:], następnie tytuł opracowania zbiorowego pisany kursywą oraz inicjał imienia i nazwisko redaktora.
  3. Stosujemy polskie określenia skrótowe: wyd., oprac., red. (nie pod red.).