
Informacje dla autorów artykułów publikowanych w śląskich studiach historyczno-teologicznych

Śląskie Studia Historyczno-Teologiczne 16, 273-275

1983

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, gromadzącej zawartość polskich czasopism humanistycznych i społecznych.

Tekst jest udostępniony do wykorzystania w ramach
dozwolonego użytku.

INFORMACJE DLA AUTORÓW ARTYKUŁÓW PUBLIKOWANYCH W ŚLĄSKICH STUDIACH HISTORYCZNO-TEOLOGICZNYCH

Wszystkie materiały składane do druku, zarówno tekst zasadniczy, jak i załączniki, muszą być złożone w Redakcji w 3 egzemplarzach: oryginał + 2 kopie. Papier winien być koloru białego, maszynowy lub kserograficzny, a nie prebitkowy. Stronice nie powinny być sklejjane.

Na stronie pierwszej pozostawia się od góry odstęp szerokości 10 cm dla umieszczenia w Redakcji niezbędnych informacji dla drukarni, podaje się imię i nazwisko Autora oraz miejsce stałego zamieszkania. Następnie podaje się jasno i krótko sformułowany tytuł artykułu. Na stronie winno się mieścić 30 wierszy po ok. 60 znaków, łącznie z odstępami. Akapity należy rozpoczynać z wcięciem równym 3 uderzeniom maszyny.

Do tekstu oddzielnie powinien być dołączony stały adres zamieszkania Autora, na który mają być przesłane próbne odbitki celem dokonania korekty autorskiej. Autor winien także przesłać notę biograficzną zawierającą: datę i miejsce urodzenia, ukończone studia i uzyskane stopnie naukowe, pełnione funkcje lub zajmowane stanowiska, wykaz ważniejszych publikacji — analogicznie jak w polskiej wersji Międzynarodowego Przeglądu Teologicznego „Concilium”.

W tekstach przekazanych do druku Redakcja może wprowadzić konieczne uzupełnienia lub zmiany adiustacyjne.

Redagowanie i opracowanie maszynopisu

Materiały przekazane do druku winny być złożone w Redakcji w formie maszynopisu. Tekst winien być napisany jednostronnie z zachowaniem podwójnego odstępu między wierszami i marginesu z lewej strony o szerokości 4 cm. Pismo maszynowe winno być wyraźne i o normalnych czcionkach.

Artykuł stanowi zamkniętą całość, dlatego wszystkie kartki maszynopisu trzeba objąć jedną ciągłą paginacją, wyrażoną cyframi arabskimi. Dotyczy to także ewentualnych dodatków źródłowych, przypisów, tłumaczeń i bibliografii. Streszczenie obcojęzyczne treści artykułu winno być przejrzane przez filologa. Streszczenie obcojęzyczne zawiera: przetłumaczony tytuł artykułu oraz tekst w proporcji 1 strona maszynopisu streszczenia dla 10-15 stron tekstu polskiego. Prócz streszczenia obcojęzycznego Autor dostarcza również jego wersję polską.

Maszynopis nie może posiadać więcej niż 5 poprawek lub drobnych uzupełnień na jednej stronie. Poprawki i uzupełnienia mogą być umieszczone wyłącznie bezpośrednio nad poprawianym tekstem lub zamiast niego. Poprawek nie należy umieszczać na marginesach.

W maszynopisie nie powinno być żadnych podkreśleń i innych wyróżnień graficznych. Oznaczenie zmiany kroju czcionek należy zrobić zwykłym ołówkiem, podkreślając na kopii odnośne wyrazy lub litery. Przyjmujesz następujące oznaczenie podkreśleń: linia falista — czcionki pochyłe, czyli kursywa, linia prosta przerywana — rozstrzelenie liter, czyli spacja, linia prosta ciągła — czcionki półgrube, linia prosta ciągła, z uwagą na marginesie „wersaliki” — duże litery, czyli wersaliki. Nie należy wyróżniać także tytułów wzmiankowanych prac ani nazwisk ich autorów.

Texty winny być zredagowane i opracowane zgodnie z wymaganiami stawianymi pracom naukowym.

Należy unikać używania wyrażeń i zwrotów obcojęzycznych, poza koniecznością użycia terminu technicznego lub określenia nie mającego odpowiednika w języku polskim.

Trzeba przestrzegać aktualnie obowiązujących zasad pisowni polskiej. W tekstach obcojęzycznych należy uzupełnić długopisem lub atramentem znaki pisarskie i litery, które nie mogły być prawidłowo odbite na maszynie. W wyrazach greckich, hebrajskich itd. należy stosować alfabet łaćniński.

Przejrzystość i prawidłowa budowa pracy zgłoszonej do druku powinny znajdować wyraz w podziale treści, z zaznaczeniem odpowiednich tytułów, a także w rozumnym stosowaniu akapitów.

Obowiązkiem Autora jest staranne przejrzanie i poprawienie maszynopisu pracy przed przesłaniem do Redakcji. Maszynopis zawierający oczywiste błędy ortograficzne, gramatyczne, stylistyczne i rzeczowe, **wymagający** licznych popraw i ingerencji redakcyjnych oraz ponownego przepisania, będzie zwracany Autorowi lub zostanie przepisany w Redakcji na koszt Autora. Należność za przepisanie maszynopisu, dokonanie streszczeń i tłumaczeń będzie potrącana z honorarium.

Przypisy, odsyłacze, cytaty

Każda praca naukowa zaopatrzona jest w przypisy, odsyłacze, cytaty i inne dodatki. Treść odsyłaczy powinna być ograniczona do istotnie niezbędnych szczegółów i dostosowana do każdorazowego przeznaczenia odsyłaczy (cytat dosłowny, wskazanie źródła, potwierdzenie opinii itd.).

Przypisy w druku umieszcza się u dołu poszczególnych stron, natomiast w maszynopi- sie umieszczamy je na końcu artykułu, **numerując** cyframi arabskimi kolejno od 1, celem ułatwienia składu i wykluczenia pomyłek. W tekście numer odsyłacza należy ozna- czać także cyfrą arabską, obok wyrazu, nieco wyżej tekstu, bez użycia nawiasu. Natomi- ast w przypisach należy je oznaczać także kolejnym numerem cyfry arabskiej bez uży- cia nawiasu, ale we wcięciu (czyli **stosując** akapit dla każdego kolejnego numeru przypi- sów) i nieco powyżej tekstu. Numer przypisu w tekście należy umieszczać przed znaka- mi **przestankowymi**, a nie dopiero po tych znakach, np. przypis⁷⁹, a następnie przypis⁸⁰.

Zarówno w tekście, jak i w przypisach należy używać stosowanych **powszechnie** skrót- ów bibliograficznych, których wykaz zawiera Encyklopedia Katolicka. W szczególności należy używać skrótów nazw ksiąg Pisma św., apokryfów, pism **qumrańskich** i rabini- stycznych, dokumentów Soboru Watykańskiego II, nazw zakonów, tytułów czasopism, wydawnictw źródłowych, seryjnych, dzieł Ojców Kościoła, dzieł św. Tomasza itd.

W przypisach **wskazujących** wykorzystany druk samoistny, stosuje się **następujące** dane, oddzielone przecinkami: pierwsza litera imienia i nazwisko autora, tytuł z podty- tułem, tom, miejsce i rok wydania, numer strony.

W przypisach **wskazujących** miejsca cytowane z czasopism po pierwszej literze imie- nia i nazwisku autora, tytule artykułu, następuje tytuł czasopisma, rocznik lub tom cza- sopisma, rok kalendarzowy w nawiasie, zeszyt lub numer bieżący, numer strony. Używa się tylko cyfr arabskich.

W przypisach **wskazujących** miejsca cytowane z dzieł zbiorowych **podaje** się: pierw- szą literę imienia i nazwisko autora, tytuł artykułu, słowo: w: (z dwukropkiem), nastę- pnie tytuł dzieła zbiorowego, miejsce i rok wydania, numer strony.

Przykłady:

¹ P. Kałwa, Skutki adopcji cywilnej w kościelnym prawie małżeńskim, Lublin 1935, 85.

² Z. Obertyński, Dzieje kanonizacji św. Jacka, Prawo Kanoniczne 4 (1961) 83.

³ J. Rybczyk, Władza uzdrawiania małżeństw w związku w nadzwyczajnych wypad- kach, Polonia Sacra 9 (1957), nr 2-3, 307-309.

⁴ B. Przybylski, Kapłaństwo wiernych, w: Pod tchnieniem Ducha Świętego. Współ- czesna myśl teologiczna, Poznań 1964, 414.

W przypisach zawierających cytaty dosłowne podaje się najpierw tekst cytowany w cudzysłowie, a po nim — dane określające miejsce cytowania.

Do rozpraw i artykułów nie załącza się wykazów bibliograficznych wykorzystanej li- teratury ani też zestawień literatury przedmiotu. O ile takie dane byłyby konieczne, włącza się je do treści artykułu albo umieszcza w przypisach.

Cudzysłów używa się w tekście pracy wyłącznie w przypadku cytowania obcych dzieł.

Korekta autorska

Autorom przesyła się do korekty teksty po złożeniu przez drukarnię tzw. szpalt, celem sprawdzenia złożonego tekstu.

Należy stosować ogólnie przyjęty sposób zaznaczania błędów i ich korygowania. Podczas korekty nie mogą być wprowadzane żadne nowe uzupełnienia i przeróbki tekstu, o ile nie są konieczne do usunięcia błędu.

Korektę wykonuje się długopisem koloru czarnego lub niebieskiego. Należy ją wykonać w ciągu tygodnia. Nienadesłanie korekty w terminie jest uznawane za rezygnację Autora z prawa dokonania korekty.

Należy zawiadamiać Redakcję o zmianach adresu zamieszkania dla umożliwienia ewentualnych konsultacji.