

Instrukcja wydawnicza obowiązująca w Klio. Czasopiśmie poświęconym dziejom Polski i Powszechnym.

I. Wymagania edytorskie

Przesyłane do Redakcji teksty, oryginalne, kompletne i wcześniej niepublikowane prosimy przygotowywać następująco:

Tekst powinien zostać sformatowany według schematu:

- czcionka Times New Roman, rozmiar 12, w przypisie – rozmiar 10;
- marginesy 2,5 cm;
- interlinia w tekście głównym (odstęp między wierszami): 1,5;
- interlinia w przypisach: 1;
- tekst wyjustowany (wyrównany do lewego i prawego marginesu);
- czarny kolor czcionki;
- odstępy między znakami – standardowe, 0 pkt;
- akapity – wcięcie 1,25 cm;
- prosimy nie stosować numeracji stron.

Objętość artykułu **nie powinna przekraczać** jednego arkusza wydawniczego (ok. 40 000 znaków ze spacjami), artykułów recenzyjnych – 10 stron A4 (max. 20 000 znaków ze spacjami), recenzji – około 5 stron A4 (max. 15 000 znaków ze spacjami).

Do tekstu przesłanego w formie elektronicznej należy dołączyć:

- streszczenie w języku polskim i angielskim o objętości do 700 znaków ze spacjami;
- krótką notę biograficzną o autorze, zawierającą informacje o zainteresowaniach badawczych autora, dotychczasowych publikacjach (dotyczy wyłącznie autorów artykułów);
- bibliografię;
- słowa kluczowe (od 3 do 5) w języku polskim i angielskim;
- numer ORCID autora;

- aktualny adres do korespondencji, numer telefonu lub adres poczty elektronicznej (w przypadku pracowników naukowych prosimy także o podanie nazwy i adresu uczelni macierzystej).

Na początku pierwszej strony przesłanego tekstu należy umieścić:

- w przypadku artykułu w lewym górnym rogu powinny znaleźć się imię i nazwisko autora, następnie: tytuł artykułu w języku polskim, tytuł artykułu w języku angielskim, streszczenie artykułu w językach angielskim oraz polskim, słowa kluczowe w języku angielskim, słowa kluczowe w języku polskim;
- artykuł recenzyjny powinien zawierać tytuł w językach polskim i angielskim, streszczenie w języku polskim i angielskim, słowa kluczowe w języku polskim i angielskim;
- w przypadku recenzji pierwszym elementem w tekście powinna być informacja bibliograficzna dotycząca recenzowanej książki: imię (rozwinęte) 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, miejsce i rok wydania, nazwę wydawnictwa, liczbę stron, ewentualnie nazwę serii wydawniczej; w przypadku dzieł obcojęzycznych – zapis zgodny z kartą tytułową recenzowanej pracy; imię i nazwisko oraz afiliację autora prosimy umieścić pod treścią recenzji.

II. Aparat naukowy

- Wykaz literatury i źródeł wykorzystanych w przesłanych do publikacji artykułach powinien znajdować się w przypisach;
- W przypisach należy uwzględnić tłumacza tekstu, na który powołuje się w tekście, o ile został wymieniony w przywoływanej publikacji;
- W przypisach przy nazwisku autora, tytule artykułu czy podtytułach redakcja stosuje przypisy gwiazdkowe. Autorów prosimy o stosowanie przypisów dolnych o ciągłej numeracji w całym tekście rozpoczynając od 1;
- W całym tekście należy konsekwentnie stosować skróty: ibidem, idem, eadem, eidem, op. cit., loc. cit., [s. a.], [s. l.], [s. p.], wyd., oprac., red., ed., eds., cyt. za., por. zob.; Zapisów łacińskich w przypisach nie wykursujemy.

- W publikacjach niemieckojęzycznych: Hrsrg., Bd., H. itd.; w anglojęzycznych: ed., eds., vol., no., itd.; we francuskich: éd., no itd. W innych publikacjach obcojęzycznych należy zachować oryginalne zapisy z karty tytułowej publikacji.
- Tytuły anglojęzyczne prosimy zapisywać małymi literami.
- W przypisach przy pozycjach obcojęzycznych oddajemy wszystko w języku oryginału (np. ed., vol., no.) oprócz zapisu strony „s.” oraz „w:” w przypadku cytowania rozdziału w pracy zbiorowej/pod redakcją.
- Jeśli zamiast skrótów w przypisach zastosowane zostaną incipity prac wielokrotnie cytowanych umieszczamy przy nich wielokropki.

Elementy tekstu właściwego:

a) cytaty:

- źródła należy cytować w języku oryginału;
- opuszczenia w cytowanym tekście powinny być zaznaczone wielokropkiem w nawiasie kwadratowym;
- cytaty powinny być pisane czcionką prostą, w cudzysłowie;

b) pisownia imion, nazwisk i innych wyrażen określających osoby:

- należy zachować oryginalną pisownię imion i nazwisk w ojczystym języku osób występujących w tekście; stosowanie formy polskiej imion, nazwisk, czy określeń osób może dotyczyć: panujących, świętych, spolonizowanych cudzoziemców, czy osób powszechnie znanych;
- imiona osób wzmiankowanych po raz pierwszy w tekście zasadniczym lub w przypisie rzeczowym (nie dotyczy przypisów bibliograficznych) należy przytoczyć w pełnym brzmieniu, w dalszej części albo pełne imię i nazwisko, albo tylko nazwisko;
- osoby wymieniane w recenzjach powinny występować bez stopni oraz tytułów naukowych;
- w artykułach recenzyjnych i recenzjach słowo „autor” (recenzowanej pracy) należy pisać małą literą;

c) skróty, daty i inne określenia czasu, liczebniki

- zapis liczebników: od 1 do 9 – zapis słowny, powyżej 10 – cyframi; zapis cyfrowo-słowy, np. 50-lecie, 100-kilometry; wartości jednostek miar (np. 2 km), monetarnych (np. 5 zł), procenty (3%) – zawsze zapis cyfrowy
- zapis cyfrowy z oddzielaniem spacją rzędów wielkości, np. 11 111, 222 222;

-

- w tekstach stosujemy ogólnie przyjęte skróty: itd., m.in., np., r., w. konsekwentnie w całym tekście; jeśli stosuje się skróty niejasne, mogące budzić wątpliwości, przyjęte specjalnie do przesyłanego tekstu, należy je wyjaśnić przy pierwszym użyciu w przypisie, a jeśli ich specyfika wymaga szczegółowej analizy – w tekście właściwym;
- przy zapisie dat miesiące w tekście zasadniczym prosimy nie stosować cyfr rzymskich – tylko zapis słowny, cyfry rzymskie mogą zostać w przypisach w podawanych źródłach archiwalnych;
- przy różnych stylach (kalendarzach) należy podać obydwie daty;
- półpauza między zakresem liczb (np. s. 1–9)
- jeśli nie podaje się daty dziennej, miesiąc zawsze należy zapisać słownie, np. w marcu 1953 r.
- wiek i rok zawsze skrótem: w., r.

Wykresy i tabele

- a) wykresy i tabele zamieszczane w artykułach powinny zostać wklejone do pliku tekstowego w miejscu, w którym mają znajdować się w publikacji;
- b) numer i tytuł należy umieścić nad wykresem lub tabelą, źródło – pod, zapisane kursywą, czcionką Times New Roman o rozmiarze 9 lub 10, konsekwentnie w całym tekście;
- c) tekst zawarty w tabeli, opis osi i wartości na wykresie powinien być zapisany czcionką Times New Roman o rozmiarze 9 lub 10, konsekwentnie w całym tekście.

Ilustracje

- a) rysunki, zdjęcia, tabele, fotokopie, mapy, wykresy, wzory strukturalne powinny być dostarczone w formie plików graficznych, w tekście należy zamieścić dokładną informację o tym, gdzie mają się znajdować
- b) przy wszystkich ilustracjach należy podać nazwisko autora, źródło, z którego pochodzą, nazwę instytucji, która je udostępniła
- c) opis ilustracji (numer rysunku, tytuł, źródło) powinien być zapisany prostą czcionką Times New Roman o rozmiarze 10, konsekwentnie w całym tekście.

UWAGA

1. W tekście zasadniczym można stosować wyróżnienie poprzez pogrubienie tekstu.
Kursywa stosowana jest tylko do tytułów i słów obcojęzycznych, nie powinna być używana w celu wyróżnienia danej frazy.

2. Nie należy umieszczać w przesyłanych plikach elementów formatowania takich jak nagłówki i stopka, czy podziały stron;
3. Przecinki, kropki, wykrzykniki, znaki zapytania, średniki, dwukropki, cudzysłowy, cyfry przypisów nie powinny być oddzielone spacją od poprzedzającego je wyrazu;
4. Artykuły publikowane w czasopiśmie „Klio” są recenzowane przez dwóch recenzentów. Warunkiem publikacji tekstu, w którym zasugerowano poprawki, jest ich uwzględnienie przez autora. Redakcja zastrzega sobie prawo adjustowania nadesłanych tekstów.
5. W przypadku tekstów przesyłanych przez studentów i doktorantów dodatkowo powinna być załączona rekomendacja (w formie skanu) sporządzona przez samodzielnego pracownika nauki.

Opisy bibliograficzne

1. Opis bibliograficzny książki: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł tekstu (kursywą), ewentualnie tom lub część; jeśli ma tytuł, należy zapisać go po dwukropku, jeśli książka jest tłumaczeniem, należy podać inicjał imienia i nazwisko tłumacza, miejsce i rok wydania, strona, tak jak w przykładzie:

S. Józwiak, J. Trupinda, *Krzyżackie zamki komture w Prusach. Topografia i układ przestrzenny na podstawie średniowiecznych źródeł pisanych*, Toruń 2012, s. 57.

2. Opis bibliograficzny czasopisma: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł tekstu (kursywą), jeśli tłumaczenie, nazwisko tłumacza po tytule, tytuł czasopisma w cudzysłowie, rok wydania, tom/rocznik cyframi arabskimi, numer lub zeszyt cyframi arabskimi, strona. Należy stosować skróty: t., nr, z., R., itd. Zapis tak jak w przykładzie:

K. Ciesielska, *Wykazy mieszczan toruńskich zobowiązanych do udziału w wyprawach krzyżackich na Gotlandię w latach 1398-1408*, „Zapiski Historyczne” 1967, t. 32, s. 491.

3. Opis bibliograficzny serii wydawniczej: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł kursywą, nazwa serii wydawniczej w cudzysłowie, numer tomu w ramach serii, miejsce i rok wydania, strona. W wypadku prac zbiorowych po tytule przywoływanego tekstu następuje po przecinku „w:”, następnie tytuł opracowania zbiorowego pisany kursywą, „red.”, inicjał imienia i nazwisko redaktora (zawsze w mianowniku), tak jak w przykładzie:

K. Mikulski, *Wymiana elity władzy w Toruniu w drugiej połowie XV wieku (Przyczynek do badań nad mechanizmami kształtowania się elit)*, w: *Elity mieszczańskie i szlacheckie Prus Królewskich i Kujaw w XIV-XVIII w.*, red. J. Staszewski, Toruń 1995, s. 51.

4. Teksty zamieszczone w wydawnictwach ciągłych o charakterze wydawnictw zbiorowych należy traktować jak artykuły w czasopiśmie (tytuły wydawnictw w cudzysłowie);

5. Biogramy z Polskiego Słownika Biograficznego należy traktować jak artykuły w wielotomowej pracy zbiorowej (inicjał imienia, nazwisko, tytuł biogramu kursywą, *Polski Słownik Biograficzny*, rok i miejsce wydania, nr tomu, nazwisko redaktora, strona);

Przy pierwszym podaniu pełen tytuł kursywą, w nawiasie (dalej: PSB).

6. Oryginalne tytuły i incipity dokumentów rękopiśmiennych należy zapisywać czcionką prostą, podobnie jak teksty niepublikowane – maszynopisy, niepublikowane prace doktorskie itd.

7. Tytuły dzieł i dokumentów drukowanych piszemy kursywą, tytuły rozdziałów i fragmentów dzieł (dokumentów) – również kursywą, tytuły domyślne lub utarte określenia tytułowe – wielką literą bez wyróżnień.

8. W przypisach jeśli występuje do trzech autorów/redaktorów, podajemy wszystkie nazwiska; powyżej trzech – pierwsze nazwisko + et al.

9. Jeśli w przypisach bibliograficznych podaje się dwa inicjały imienia, między inicjałami musi być spacja (np. W. B. Kowalski).

10. Modernizację opisów archiwaliów i rękopisów należy przygotować zgodnie z zasadami określonymi w instrukcjach wydawniczych:

- Instrukcja wydawnicza dla średniowiecznych źródeł historycznych, Kraków 1925; Instrukcja wydawnicza dla źródeł historycznych od XVI do połowy XIX wieku, pod red. K. Lepszego, Wrocław 1953;
- A. Wolff, Projekt instrukcji wydawniczej dla pisanych źródeł historycznych do połowy XVI wieku, „Studia Źródłoznawcze”, 1957, t. 1, s. 155–181;
- I. Ichnatowicz, Projekt instrukcji wydawniczej dla źródeł historycznych XIX i początku XX wieku, „Studia Źródłoznawcze”, 1962, t. 7, s. 99–123.

11. Opisy starodruków nie powinny być modernizowane, należy je podawać w wersji skróconej;

12. Pozycje bibliograficzne zapisane cyrylicą powinny posiadać wariant transliterowany zgodny z PN-ISO 9:2000. Transliteracji można dokonać automatycznie na stronie <http://www.transliteration.com/transliteration/en/russian/iso-9/>. Po zapisie transliterowanym należy umieścić zapis cyrylicą, w nawiasie kwadratowym.

13. Inne ujednoczenia:

– skróty rps, mps

– n.e., p.n.e.

– wypunktowanie od myślników.

Zasady sporządzania bibliografii załącznikowej

Prosimy o stosowanie w bibliografii pełnego zapisu bibliograficznego (nie stosujemy skrótów typu ibidem, idem, eadem, op. cit.).

Bibliografia powinna być ułożona w kolejności alfabetycznej i podzielona na sekcje:

Źródła archiwalne / Archival Sources

Źródła drukowane / Printed Sources

Literatura / Literature

Sposób sporządzenia pozycji bibliograficznej ze względu na:

Opis bibliograficzny

1. Książki

- a. Nazwisko i imię autora,
- b. Tytuł publikacji (kursywą),
- c. Miejsce i rok wydania,

Przykład: Józwiak Sławomir, Trupinda Janusz, *Krzyżackie zamki komture w Prusach. Topografia i układ przestrzenny na podstawie średniowiecznych źródeł pisanych*, Toruń 2012.

2. Monografie pod redakcją

- a) Tytuł publikacji (kursywą)
- b) Red. / ed. / eds. / Hrsg. – w innych publikacjach obcojęzycznych zapis oryginalny
- c) Inicjał imienia i nazwisko w mianowniku
- d) Miejsce i rok wydania.

Przykład: *Guta saga*, eds. A. Faulkens, R. Perkins, London 1999.

Przykład: *Elity mieszczańskie i szlacheckie Prus Królewskich i Kujaw w XIV-XVIII w.*, red. J. Staszewski, Toruń 1995.

3. Artykuł w pracy zbiorowej

- a. Nazwisko i imię autora,
- b. Tytuł artykułu (kursywą),
- c. w:

- d. Tytuł pracy zbiorowej (kursywą),
- e. Redaktorzy tomu (red. inicjał imienia i nazwisko w mianowniku),
- f. Miejsce i rok wydania,
- g. Zakres stron (s. X-XY)

Przykład: Mikulski Krzysztof, *Wymiana elity władzy w Toruniu w drugiej połowie XV wieku (Przyczynek do badań nad mechanizmami kształtowania się elit)*, w: *Elity mieszczańskie i szlacheckie Prus Królewskich i Kujaw w XIV-XVIII w.*, red. J. Staszewski, Toruń 1995, s. 51-91.

4. Artykuł w czasopiśmie

- a. Nazwisko i imię autora,
- b. Tytuł artykułu (kursywą),
- c. Tytuł czasopisma (w cudzysłowie),
- d. Rok wydania,
- e. Kolejny numer wydania (numer, zeszyt)
- f. Zakres stron (s. X-XY)

Przykład: Ciesielska Karola, *Wykazy mieszczan toruńskich zobowiązanych do udziału w wyprawach krzyżackich na Gotlandię w latach 1398-1408*, „Zapiski Historyczne” 1967, t. 32, z. 4, s. 79-98.

5. Źródła archiwalne

Nazwy archiwów, bibliotek, zespołów (zbiorów) oraz tytuły dokumentów w bibliografii i przypisach prosimy podawać w języku oryginału

- a. pełna nazwa archiwum,
- b. nazwa zespołu archiwalnego (kursywą),
- c. sygnatura jednostki archiwalnej (sygn. XX)

Przykład: Archiwum Akt Nowych w Warszawie, *Kancelaria Naczelnika Państwa*, sygn. 36.

6. Aktu prawnego

- a. nazwa dokumentu (w cudzysłowie)
- b. numer aktu

Przykład: „Ustawa o organizmach genetycznie modyfikowanych z dnia 22 czerwca 2001 r.”, Dz.U. 2001 nr 76, poz. 811.

7. Prasy codziennej

- a. nazwisko i imię autora,
- b. tytuł artykułu (kursywą),
- c. tytuł czasopisma (w cudzysłowie),
- d. data wydania
- e. rok

Przykład: Głuszak Jakub, *Kto nienawidzi lewicy*, „Gazeta Wyborcza”, 3-4 stycznia, 2015.

8. Recenzji

- a. nazwisko i imię autora recenzji,
- b. recenzja,
- c. informacje dotyczące recenzowanej publikacji,
- d. tytuł czasopisma (w cudzysłowie),
- e. rok wydania,
- f. kolejny numer wydania (numer, zeszyt)
- g. zakres stron (s. X-XY)

Przykład: Pieniak Katarzyna. Recenzja „Stanisław Warzeszak, *Darować życie. Bioetyka w debacie publicznej z Kościołem*. Niepokalanów 2008”, „*Studia Bobolanum*” 2009, nr 2, s. 155-157.

9. Strony internetowej

Teksty zamieszczone w internecie są cytowane tak jak artykuły w czasopismach lub książki. Opis bibliograficzny powinien zawierać link oraz datę dostępu podaną w nawiasie kwadratowym:

- a) nazwisko i imię autora (jeśli występuje)
- b) tytuł kursywą
- d) link
- e) datę dostępu w nawiasie kwadratowym

Przykład: Biuletyn Informacyjny Narodowego Banku Polskiego Nr 11/2019,
https://www.nbp.pl/publikacje/biuletyn_informacyjny/2019/2019_11_pl.pdf. , [dostęp: 15.12.2020].

10. Uwagi szczegółowe:

Pozycje bibliograficzne zapisane cyrylicą powinny posiadać wariant transliterowany zgodny z PN-ISO 9:2000. Transliteracji można dokonać automatycznie na stronie <http://www.transliteration.com/transliteration/en/russian/iso-9/>. Po zapisie transliterowanym należy umieścić zapis cyrylicą, w nawiasie kwadratowym.

W bibliografii załącznikowej prosimy nie stosować automatycznej numeracji.