

**Zasady przygotowywania tekstów do rocznika
„Odrodzenie i Reformacja w Polsce”, wydawanego
przez Instytut Historii im. Tadeusza Manteuffla PAN**

I. Uwagi ogólne.

Teksty niespełniające wymogów formalnych określonych w niniejszej instrukcji będą odsyłane Autorom w celu dostosowania do instrukcji.

1. Aby artykuł mógł zostać przyjęty do druku, musi spełniać następujące kryteria:
 - a) być wynikiem samodzielnych badań, niepublikowanych wcześniej w innych czasopismach;
 - b) spełniać kryteria formalne (zob. niżej zasady przygotowywania tekstów) i uwzględniać wskazówki redakcyjne;
 - c) otrzymać dwie pozytywne recenzje zgodnie z zasadami *double-blind review*;
 - d) musi być zgodny z zasadami zapory *ghostwriting*. Wszelkie ujawnione przypadki *ghostwriting* (ukrycia swego udziału przez autorów lub pisanie tekstu na zamówienie) i *guest authorship* (dopisywania do listy autorów osób, których udział w powstaniu tekstu był znikomy) będą podawane do publicznej wiadomości na stronach internetowych naszego czasopisma. O fakcie tym poinformowana zostanie także jednostka organizacyjna zatrudniająca autora;
 - e) w uzasadnionych przypadkach Redakcja może zażądać oświadczenia o wkładzie autora/autorów zgodnie z zasadami zapory *ghostwriting*;
 - f) autorzy mogą być poproszeni o złożenie oświadczenia o źródłach finansowania publikacji, wkładzie instytucji naukowo-badawczych, stowarzyszeń i innych podmiotów (*financial disclosure*).
2. Redakcja przyjmuje teksty **w wersji elektronicznej** w następujących formatach: **doc, docx, rtf**.
3. **Teksty artykułów nie powinny w zasadzie przekraczać objętości 30 stron znormalizowanego tekstu (55 tys. znaków, licząc ze spacjami i przypisami), a teksty recenzji – 10 stron (18 tys. znaków, licząc ze spacjami i przypisami)**. Redakcja zastrzega sobie możliwość skracania tekstów.

Plik tekstowy nie powinien zawierać włamanych ilustracji, map, planów, schematów czy innych elementów graficznych, ale jedynie zaznaczone miejsca ich wstawienia. Każdy element graficzny powinien być dostarczony w osobnym pliku graficznym, w formacie .tiff, .jpg, .xls, .pdf (lub innym właściwym dla danego elementu), o rozdzielczości 300 dpi (przy podstawie min. 16 cm).

W osobnym pliku należy dołączyć podpisy do tych elementów i dokładny opis źródeł (z numeracją zgodną z nazwami plików).

Autor wykorzystujący czcionki specjalistyczne lub nietypowe powinien je przekazać również oddzielnie (pliki .ttf, .otf).

W przypadku jakichkolwiek materiałów cudzego autorstwa i własności niezbędne jest załączenie potwierdzenia prawa do ich reprodukcji.

4. Teksty artykułów – struktura wewnętrzna:
 - a) imię i nazwisko autora;
 - b) numer ORCID, jeżeli autor posiada;
 - c) afiliacja – w formie wymaganej przez instytucję zatrudniającą, jeśli autor nie pracuje w jednostce naukowej, podajemy miejscowość;
 - d) tytuł artykułu;
 - e) zarys treści w języku polskim i angielskim (objętość 400–700 znaków) – krótkie omówienie treści artykułu;
 - f) słowa kluczowe w języku polskim i angielskim – 5–7 słów lub wyrażeń;
 - g) treść artykułu;
 - h) bibliografia – wykaz przywoływanych w przypisach publikacji;
 - i) tytuł w języku angielskim;
 - j) streszczenie w języku polskim i angielskim (objętość 1000–1800 znaków) – krótka prezentacja treści artykułu, zawierająca rezultaty analizy, wnioski oraz omówienie metodologii;
 - k) krótka nota o autorze w języku polskim (angielski opcjonalnie) – 300–500 znaków (wskazać trzeba miejsce pracy i adres e-mailowy, ewentualnie zainteresowania badawcze autora).

UWAGA: Zarys treści, słowa kluczowe i streszczenie mogą być przetłumaczone w wydawnictwie podczas przygotowywania tomu do publikacji, materiały przesłane przez autora muszą jednak zawierać wszystkie elementy w języku artykułu.

5. Recenzje: nad tekstem zamieszczamy nagłówek: 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, np. t. 1–2), miejsce i rok wydania, nazwę wydawnictwa, liczbę stron, ewentualnie nazwę serii wydawniczej. W nagłówkach stosujemy skróty w języku recenzowanej pracy, np. ed., bearb., hrsg. itp.

Imię i nazwisko autora recenzji, afiliację lub miasto, w którym pracuje, umieszczamy pod tekstem recenzji.

6. Teksty nie powinny być formatowane, np. przez użycie odmiennych rodzajów czcionek, czcionki rozstrzelonej (zamiast rozstrzeleń należy stosować pogrubienia). Kursywa może być stosowana w opisach bibliograficznych oraz łacińskich wtrętach. Zaznaczenia wymagają jedynie kolejne akapity.

7. Teksty przeznaczone do bieżącego tomu (rocznika) należy nadsyłać do **końca grudnia roku poprzedzającego**. Materiałów niezamówionych redakcja nie zwraca. Teksty przygotowane przez autorów w sposób niezgodny z instrukcją będą im odsyłane do ponownego opracowania.
8. O przyjęciu artykułu do druku autorzy powiadomieni zostają drogą elektroniczną.
9. W przypadku potrzeby poprawienia bądź uzupełnienia złożonego tekstu zgodnie z wytycznymi recenzentów czas wykonania tych zmian wynosi 21 dni od daty przysłania uwag recenzenta lub redakcji. Autorzy mają obowiązek nanoszenia poprawek przed składem wyłącznie w trybie „śledzenia zmian”. Brak poprawionego tekstu w wyznaczonym terminie oznacza przesunięcie go do następnego numeru.
10. Teksty do autoryzacji otrzymuje się w pliku Worda. Poprawki muszą być nanoszone w sposób widoczny, np. w trybie rejestracji zmian. Teksty do korekty autorskiej otrzymuje się w pliku PDF. Autorzy mogą nanosić poprawki w plikach PDF w trybie komentarzy. Przekroczenie terminu nadesłania korekty autorskiej oznacza opublikowanie artykułu zgodnie z wysłaną podstawą.
11. Artykuły zawierające materiał ilustracyjny i znaki specjalne mogą być przesłane w pliku PDF do ostatecznej weryfikacji wyglądu przez autora lub redaktora merytorycznego.
12. Po złamaniu tekstu wszelkie poprawki zgłoszone przez autora, a powodujące potrzebę przesłania tekstu, nie mogą być zaakceptowane. Redakcja zastrzega sobie prawo odmówienia wykonania takich zmian lub obciążenia autora artykułu kosztami dodatkowej pracy.

II. Zapis tytułów dzieł i dokumentów oraz cytatów.

1. Tytuły dzieł i dokumentów:
 - a) w przypadku rękopisów oryginalne tytuły lub incipity dokumentów, referatów itp. podajemy w cudzysłowie, tytuły nadane przez autora tekstu – bez cudzysłowu, np. Laudum sejmiku, Memoriał itp.;
 - b) przywołując stare druki lub rękopisy, w przypisie należy podać miejsce przechowywania egzemplarza starodruku lub rękopisu, który wykorzystano oraz sygnaturę, np. BUW, nr sygn.; Wiedeń, Haus-, Hof- und Staatsarchiv, Polen I 13, fasc. 9, k. 19–20ver.
 - c) w przypadku druków tytuły dzieł i dokumentów zapisujemy kursywą, tytuły rozdziałów i fragmentów dzieł (dokumentów) w cudzysłowie, a tytuły domyślne lub utarte określenia tytułowe dużą literą bez wyróżnień, np. 95 Tez Marcina Lutera, Konfederacja warszawska, Konstytucja 3 maja.
2. Cytaty:
 - a) wszystkie cytaty powinny być zaznaczone cudzysłowem;

- b) źródła cytowane w tekście podaje się w języku oryginału; w przypisach zaś, w miarę potrzeby, umieszczamy przekład;
- c) cytaty źródłowe z rękopisów modernizujemy zgodnie z odpowiednią instrukcją wydawniczą;
- d) cytaty ze starodruków podajemy w zapisie oryginalnym;
- e) w wypadku słowiańskich alfabetów cyrylickich cytaty i opisy bibliograficzne podajemy w alfabecie oryginalnym;
- f) cytowanych fragmentów źródłowych nie poprzedzamy i nie kończymy wielokropkiem;
- g) opuszczenia w cytowanym tekście sygnalizujemy dwiema pauzami w nawiasach prostokątnych: [– –].
- h) miejsca wyróżnione w cytacie przez autora powinny być zaznaczone wytłuszczoną czcionką, co sygnalizujemy następnie w nawiasach kwadratowych [podkr. inicjał imienia i nazwiska autora tekstu].

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

1. Stosujemy oryginalną pisownię imion i nazwisk obcych lub pisownię przyjętą obecnie w polskiej tradycji naukowej, np. Szekspir, Waszyngton.
2. Imiona osób po raz pierwszy wzmiankowanych podajemy w pełnym brzmieniu, następnie inicjały imion i nazwisko lub – zwłaszcza w odniesieniu do postaci znanych albo często wymienianych w tekście – tylko nazwisko, np. Kościuszko, Mickiewicz.
3. Osoby wymieniane w recenzjach występują bez stopni oraz tytułów naukowych i zawodowych. Słowo „Autor” piszemy wielką literą, o ile odnosi się do autora recenzowanej pracy.

IV. Zapis skrótów, dat i innych określeń czasu oraz liczebników.

1. W tekstach stosujemy ogólnie przyjęte skróty słownikowe: itd., m.in., etc., sygn., ver. (verso), rec. (recto) i inne.
2. Zapis dat w tekście:
 - a) miesiąc słownie, np. 5 marca 1610 r.;
 - b) przy różnych stylach (kalendarzach): 10/20 maja 1589 r., ale 24 XII 1602/3 I 1603 r.;
 - c) okresy od do: np. 1–10 maja 1700 r., 1 maja–10 czerwca 1621 r. (stosujemy półpauzę bez spacji);
 - d) w datach wtrąconych w nawiasie miesiąc podaje się cyfrą rzymską i nie stosuje się skrótu r. na końcu (1 V 1576).
3. Zapis dat w przypisach:
 - a) miesiąc liczbą rzymską, np. 5 III 1600 r.;
 - b) w przypadku braku daty dziennej miesiąc zawsze słownie, np. w marcu 1525 r.
4. Pisownia określeń „wiek”, „rok”:
 - a) przed – rozwinięte, np. w wieku XVI, w roku 1569;
 - b) po – skrócone, np. w XVI w., w 1621 r.

5. W określeniach typu „w drugiej połowie”, „lata osiemdziesiąte” nie używamy cyfr.

V. Zapisy bibliograficzne.

1. Przypisy należy numerować w ciągu i umieszczać na dole strony. 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.).
2. W przypisach stosuje się skróty łacińskie pisane antykwą: ibidem, idem, eadem, iidem, eadem, op. cit., loc. cit.
3. Opis bibliograficzny od poprzedzającego go cytatu bądź wywodu oddziela się przecinkiem.
4. Miejsce wydania podaje się w języku oryginału. W przypadku występowania wielu miejsc wydania należy podać pierwsze trzy miejsca wydania lub tylko pierwsze z dopiskiem „et al.”.
5. Zapis bibliograficzny publikacji książkowych: inicjał imienia i nazwisko autora, *Tytuł*, ewentualnie wydanie, miejsce i rok wydania, s.; np.: E. H. Kantorowicz, *Dwa ciała króla. Studium ze średniowiecznej teologii politycznej*, tł. M. Michalski, A. Krawiec, red. nauk. J. Strzelczyk, Warszawa 2007, s. 49.
6. Zapis artykułu w pracy zbiorowej: inicjał imienia i nazwisko autora, *Tytuł*, w: *Tytuł pracy zbiorowej*, red. inicjał imienia i nazwisko redaktora/ów, ewentualnie tom (cyframi arabskimi), miejsce i rok wydania, s.; np.: K. Górski, *Problematyka religijności w epoce potrydenckiej*, w: idem, *Studia i materiały z dziejów duchowości*, Warszawa 1980, s. 241.
7. Zapis artykułu w czasopiśmie oraz w wydawnictwie ciągłym o charakterze wydawnictwa zbiorowego: inicjał imienia i nazwisko autora, *Tytuł*, „Tytuł Czasopisma” (lub skrót tytułu, bez cudzysłowu), tom (ew. rocznik) cyframi arabskimi, rok wydania, numer lub zeszyt cyframi arabskimi, s.; np.: A. Kalinowska, *Misja Andrzeja Reya w Anglii w 1637 roku*, „Odrodzenie i Reformacja w Polsce”, 51, 2007, s. 7–20; J. Staszewski, *Elekcja 1697 roku*, „Acta Universitatis Nicolai Copernici”, Nauki Humanistyczno-Społeczne, z. 259, Historia, 28, 1993, s. 73–92. Wszystkie elementy tytułów czasopism poza spójnikami zapisujemy wielkimi literami.
8. Serie wydawnicze zaznaczamy po miejscu i roku wydania w nawiasie okrągłym, np.: J. Tyszkiewicz, *Średniowieczne granice wytyczone wzdłuż rzek w Europie Środkowej*, w: *Z dziejów średniowiecznej Europy Środkowo-Wschodniej*, red. J. Tyszkiewicz, Warszawa 2007 (Fasciculi Historici Novi, t. 6), s. 145–152.
9. Biogramy w *Polskim słowniku biograficznym* traktujemy jak artykuły w wydawnictwie ciągłym.
10. Zapis publikacji znajdujących się na stronach internetowych: inicjał imienia i nazwisko autora (jeśli jest znany), *Tytuł*, ewentualnie inicjał

imienia i nazwisko redaktora, adres strony internetowej (data dostępu – z miesiącem zapisanym liczbą rzymską): *Controversia et Confessio Digital*, hrsg. I. Dingel, <http://www.controversia-et-confessio.de/id/d6834a5d-96e3-41e1-b9db-0dc11c209586> (18 XI 2017).

11. Stosujemy określenia skrótowe w języku publikacji: wyd., oprac., tł., red. dla książek wydanych w języku polskim i analogicznie: ed., vol., hrsg, bearb., Bd. etc.
12. Po incipitach prac wielokrotnie cytowanych nie umieszczamy wielokropka.
13. Zapis starodruków powinien zawierać informacje o miejscu przechowywania (oraz nr sygn.) egzemplarza, z którego korzystano w artykule.
14. Tytuły archiwaliów i rękopisów modernizujemy tak jak cytaty. Opisy bibliograficzne i cytaty ze starodruków nie są modernizowane; dopuszcza się stosowanie skrótów szczególnie obszernych tytułów. Należy odwzorowywać zapis z karty tytułowej starodruku (wielkie i małe litery, cyfry rzymskie lub arabskie).
15. Bibliografia powinna składać się z wyodrębnionego działu *Opracowania*, zawierającego wszystkie cytowane monografie i teksty z prac zbiorowych i czasopism, bez względu na to, czy artykuł opublikowany został w wersji papierowej, czy on-line. W bibliografii mogą zostać wyodrębnione działy takie jak *Źródła*, *Publikacje internetowe*, itp. W zapisie bibliograficznym w bibliografii należy umieszczać najpierw nazwisko, a potem inicjał (inicjały) imienia.