

Instrukcja redakcyjna

Niniejsza instrukcja obowiązuje dla tekstów przygotowywanych w języku polskim. Teksty niespełniające określonych w niej wymogów formalnych 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 (patrz 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 pisania 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 powinni złożyć oświadczenie o źródłach finansowania publikacji, jeśli powstała ona dzięki wkładowi 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 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.

Teksty artykułów powinny być przysyłane w dwóch plikach. Jeden z nich winien zawierać wszystkie elementy wymienione w pkt. 4, drugi zaś być w wersji zanonimizowanej (bez informacji pozwalających na zidentyfikowanie autora, w tym bez podziękowań oraz informacji o posiadanym grancie).

Plik tekstowy nie powinien zawierać włamanych ilustracji, map, planów, schematów czy innych elementów graficznych, a 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. by, bearb. von, hrsg. von 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 obcych (np. łacińskich) wtrętach. Zaznaczenia wymagają jedynie kolejne akapity.

7. Teksty przeznaczone do bieżącego tomu (rocznika) należy nadesłać **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.
Jeżeli Recenzent w ciągu 3 miesięcy od otrzymania zamówionej książki nie sporządzi recenzji lub jeżeli złożona recenzja nie zostanie przyjęta do druku przez Redakcję, Recenzent jest zobowiązany do odesłania książki na adres Redakcji.
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 30 dni od daty przysłania uwag recenzenta lub Redakcji. Autorzy mają obowiązek nanoszenia poprawek przed składem w trybie „śledzenia zmian”. Brak poprawionego tekstu w wyznaczonym terminie oznacza przesunięcie go do następnego numeru.
10. 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.

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].

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.

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.

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, caedem, 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. 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*, *OiRwP*, 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. von 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. by, vol., hrsg. von, bearb. von, 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.