

## „Studia z Dziejów Wojskowości” Instrukcja wydawnicza

Informacje ogólne	<p>Przesyłane do redakcji „Studiów z Dziejów Wojskowości” teksty, oryginalne, kompletne i wcześniej niepublikowane prosimy przygotować według następującego schematu:</p> <p>a) teksty należy przesać do redakcji drogą elektroniczną na adres e-mail: <a href="mailto:obhw@mwb.com.pl">obhw@mwb.com.pl</a> lub <a href="mailto:lradulski@mwb.com.pl">lradulski@mwb.com.pl</a>;</p> <p>b) prosimy o nadsyłanie artykułów w pliku tekstowym (.doc, .docx, .rtf) w formacie A4. Teksty pisane i edytowane w innych programach (np. Open Office) są również dopuszczalne, jednak wydłuża to i utrudnia znacznie proces przygotowania publikacji. W skrajnych przypadkach redakcja zastrzega sobie możliwość odesłania tekstu autorowi w celu jego przebudowania do odpowiedniego formatu;</p> <p>c) do tekstu należy dołączyć: bibliografię załącznikową; streszczenie w języku polskim o maksymalnej objętości około pół strony wydruku (1500-2000 znaków ze spacjami); krótką notę biograficzną o autorze, zawierającą następujące informacje: rok urodzenia, tytuł lub stopień naukowy, afiliację oraz zainteresowania badawcze; pięć słów kluczowych; aktualny adres korespondencyjny i (jeśli się różni) adres zamieszkania, numer telefonu;</p> <p>d) po uzyskaniu potwierdzenia przyjęcia nadesłanego tekstu do druku, Wydawca zobowiązuje się nadesłać na podany adres umowę licencyjną w dwóch egzemplarzach z kopertą zwrotną dla odesłania jednego, podpisanego egzemplarza umowy;</p> <p>e) Procedurze recenzyjnej podlegają wszystkie teksty nadesłane przez autorów. Nadesłanie artykułu do redakcji jest równoznaczne z wyrażeniem przez autora zgody na poddanie się przyjętej w czasopiśmie procedurze recenzyjnej. Po wstępnej ocenie formalnej, dokonanej przez Radę Naukową „Studiów z Dziejów Wojskowości”, artykuł zostanie recenzowany przez dwóch niezależnych od siebie, zewnętrznych recenzentów, których lista jest publikowana na stronie czasopisma i w każdym tomie rocznika. Przyjmujemy zasadę „double-blind review process”, co oznacza, że tożsamość autorów nie będzie znana recenzentom i odwrotnie, z zachowaniem zasady pełnej poufności. Gdyby procedura ta okazała się niemożliwa do spełnienia, recenzent podpisuje oświadczenie o niewystępowaniu konfliktu interesów (za konflikt interesów uznaje się zachodzące między recenzentem a autorem bezpośrednio relacje osobiste, w szczególności pokrewieństwo do drugiego stopnia, związki małżeńskie), relacje podległości zawodowej lub bezpośrednią współpracę naukową w ciągu ostatnich dwóch lat poprzedzających rok przygotowania recenzji).</p> <p>Recenzja ma formę pisemną, zawierającą m.in. jednoznaczny wniosek recenzenta, informująca o jednej z trzech dróg postępowania: 1) zakwalifikowanie artykułu do publikacji; 2) konieczności uwzględnienia poprawek lub uzupełnień przed publikacją (w tym przypadku autor nanosi poprawki i odsyła tekst do redakcji); 3) odrzucenie artykułu.</p> <p>f) redakcja rocznika uznaje, że „ghostwriting” oraz „guest authorship” stanowią przejawy łamania rzetelności naukowej. Pragnąc uniknąć nieporozumień na tym tle, redakcja oczekuje ujawnienia wkładu w powstanie publikacji wszystkich osób poza oficjalnym autorem/autorką (autorstwo koncepcji, założeń, metod, dobór bibliografii i przykładów itp.). W przypadku publikacji współautorskich konieczne jest precyzyjne określenie udziału poszczególnych autorów w realizacji tekstów i złożenie przez nich stosownego oświadczenia.</p> <p>g) redakcja zastrzega sobie prawo adiustowania nadesłanych tekstów;</p>
Tekst właściwy	<p>a) nadesłany tekst powinien zostać sformatowany według schematu: czcionka Times New Roman, rozmiar 12 pkt. w kolorze czarnym, marginesy 2,5 cm, interlinia 1,5, tekst wyjustowany jednolity, strony numerowane automatycznie w prawym dolnym rogu cyframi arabskimi, wcięcie akapitowe 1,25;</p> <p>b) na pierwszej stronie nadesłanego artykułu należy umieścić w lewym, górnym rogu: imię i nazwisko autora, obok w nawiasie miejscowość (afiliację);</p> <p>c) na pierwszej stronie nadesłanego artykułu recenzyjnego powinna się znaleźć pełna informacja bibliograficzna dotycząca recenzowanej książki (imię i nazwisko autora, pełny tytuł zgodnie z zapisem na stronie tytułowej, miejsce i rok wydania, nazwa wydawnictwa, liczba stron, ewentualnie nazwa serii wydawniczej). Jeżeli recenzja dotyczy pracy zbiorowej bądź</p>

	<p>edycji źródłowej należy podać pełne imiona i nazwiska redaktorów lub wydawców. Jeżeli 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 – pełen zapis zgodny ze stroną tytułową recenzowanej pracy;</p> <p>d) wszelkie ogólnie przyjęte skróty można stosować dowolnie, acz konsekwentnie w całym tekście. Skróty niejasne i budzące wątpliwości należy wyjaśnić przy pierwszym ich pojawieniu się w pracy;</p>
Przypisy	<p>a) formułując przypisy, Autor powinien brać pod uwagę konieczność zachowania maksymalnej zwięzłości, zwłaszcza przy dużej ich liczbie. Przypisy uzupełniające tekst główny („dygresyjne”) powinny być ograniczone do minimum; przypisy bibliograficzne powinny zawierać tylko niezbędne elementy;</p> <p>b) należy stosować przypisy wyłącznie dolne o ciągłej numeracji w formacie: Times New Roman, rozmiar: 10 pkt. w kolorze czarnym, marginesy 2,5 cm, interlinia 1,0, tekst wyjustowany jednolity, bez wcięć akapitowych;</p> <p>c) w przypisach należy stosować wyłącznie łacińskie określenia aparatu naukowego, bez stosowania <i>Italiki</i>, czyli: op. cit., ibidem, idem, eadem, passim, vide, conf., et. al., za wyjątkiem zwrotów: oprac., red., wyd., ed., b.r.w., b.m.w. Autorów obowiązuje oryginalny zapis wg zasad przyjętych w cytowanym wydawnictwie periodycznym: tom – „t.” z cyfrą łacińską, część – „cz.”, numer – „nr” i zeszyt – „z.” z cyframi arabskimi. Zapis numeru wydania zapisuje się cyfrą arabską;</p> <p>d) opis bibliograficzny książki powinien zawierać: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł pracy (<i>Italika</i>), miejsce i rok wydania, strony;</p> <p>e) opis bibliograficzny czasopisma powinien zawierać: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł tekstu (<i>Italika</i>), tytuł czasopisma w cudzysłowie, tom, rok wydania, numer, strony. W przypadku zapisów bibliograficznych dzienników należy stosować tą samą zasadę (czyli bez podawania daty dziennej i miesięcznej);</p> <p>f) opis bibliograficzny serii wydawniczej powinien zawierać: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł pracy (<i>Italika</i>), miejsce i rok wydania, nazwa serii i numer tomu, strony;</p> <p>g) opis bibliograficzny wydawnictwa zbiorowego powinien zawierać: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł pracy (<i>Italika</i>), po przecinku określenie „[w:]”, tytuł opracowania zbiorowego (<i>Italika</i>), zwrot „red.” oraz inicjał imienia i nazwisko redaktora, miejsce i rok wydania, strony;</p> <p>h) opis bibliograficzny wydawnictw ciągłych o charakterze wydawnictw zbiorowych należy traktować jak artykuły w czasopismach z podaniem redaktora i numeru tomu;</p> <p>i) opis bibliograficzny biogramów z Polskiego Słownika Biograficznego powinien zawierać: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł biogramu (<i>Italika</i>), zwrot „[w:]”, <i>Polski Słownik Biograficzny (Italika)</i> – w przypadku kolejnych cytowań należy zastosować zapis skrótu w formie „[dalej: PSB]”, rok wydania, nr tomu (cyfry łacińskie), strony;</p> <p>j) opis bibliograficzny dokumentów drukowanych należy zapisywać <i>italiką</i> w przypadku cytowania tytułu in extenso lub antykwą w przypadku nadania tytułu przez autora. Nie należy podawać samego numeru dokumentu;</p> <p>k) w dokumentach archiwalnych (również rękopiśmiennych) tytuł zapisany in extenso podawać należy <i>italiką</i>. Tytuł nadany przez autora tekstu – antykwą;</p> <p>l) opis bibliograficzny dokumentów archiwalnych należy zapisywać za pomocą następującego systemu: nazwa archiwum (przy kolejnych przypisach należy stosować skrót), zespół (jeśli to możliwe przy kolejnych należy stosować skrót), sygnatura (lub nr jednostki archiwalnej), numer karty, tytuł dokumentu (<i>italika</i>). W przypadku archiwalnych opisów bibliograficznych następujących w kolejnych przypisach bądź po sobie w jednym przypisie prosimy nie stosować zapisów „ibidem”, lecz dokonywać pełnego zapisu bibliograficznego;</p> <p>ł) opis bibliograficzny maszynopisów należy zapisywać identycznie jak w przypadku publikacji książkowych. Po tytule maszynopisu (<i>italika</i>) należy dodać skrót „mps”;</p> <p>m) opis bibliograficzny prac opublikowanych w słowińskich alfabetach cyrylickich powinien zostać zapisany metodą transliteracji (nazwisko autora, tytuł, miejsce wydania), zgodną z normami Polskiej Akademii Nauk (<a href="http://so.pwn.pl/zasady.php?id=629693">http://so.pwn.pl/zasady.php?id=629693</a>), tudzież <i>Słownik Ortograficzny PWN</i>, red. E. Polański. Jeżeli dochodzi do wątpliwości w zapisie transliteracyjnym, prosimy o dodanie oryginalnego zapisu na potrzeby kolegium redakcyjnego. Pozostałe zasady zapisu są analogiczne jak w punktach powyżej.</p> <p>n) w przypadku cytowania kilku pozycji tego samego autora należy stosować zapis skrótu</p>

	<p>tytułu z wielokropkiem;</p> <p>o) modernizację opisów archiwalnych i rękopisów należy przygotować zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących instrukcjach wydawniczych (<i>Instrukcja wydawnicza dla średniowiecznych źródeł historycznych</i>, Kraków 1925; <i>Instrukcja wydawnicza dla źródeł historycznych od XVI do połowy XIX wieku</i>, red. K. Lepszy, Wrocław 1953; A. Wolff, <i>Projekt instrukcji wydawniczej dla pisanych źródeł historycznych do połowy XVI wieku</i>, „<i>Studia Źródłoznawcze</i>”, t. I, 1957, s. 155–181; I. Ichnatowicz, <i>Projekt instrukcji wydawniczej dla źródeł historycznych XIX i początku XX wieku</i>, „<i>Studia Źródłoznawcze</i>”, t. VII, 1962, s. 99–123); jeśli w przypisie autor powołał się na więcej niż jedno źródło/publikację, należy je oddzielić średnikiem;</p> <p>p) nie należy opatrywać przypisami tytułów i mott. Nazwisko autora motta i tytuł dzieła, z którego ono pochodzi, należy podać w nawiasie bezpośrednio pod mottem (zbędne jest podawanie adresu wydawniczego). Jeżeli tytuł wymaga objaśnień i jest naprawdę konieczne sporządzenie przypisu, to tego przypisu nie należy numerować, lecz opatrzyć gwiazdką;</p> <p>r) nie jest wymagane uwzględnianie tłumacza tekstu, na który autor powołuje się w artykule;</p>
Bibliografia załącznikowa	<p>Tworząc bibliografię załącznikową, kolejne pozycje szeregujemy w porządku alfabetycznym. Opis każdej pozycji rozpoczynamy od nazwiska autora, następnie umieszczamy inicjał imienia, kropkę, przecinek, a następnie według schematu przypisu – tytuł zapisany kursywą itd. W przypadku artykułu w czasopiśmie lub w pracy zbiorowej na końcu opisu bibliograficznego należy podać zakres stron.</p>
Cytaty	<p>a) cytaty w tekście powinny zostać zaznaczone czcionką pochyłą (<i>italiką</i>) bez cudzysłowu;</p> <p>b) wtręty autora w cytatach należy zapisywać w nawiasie kwadratowym, np. [xyz], bez podawania inicjałów autora dokonującego wtrętu;</p> <p>c) opuszczenia w cytowanym tekście powinny być zaznaczone wielokropkiem w nawiasie kwadratowym ([...]);</p> <p>d) cytatów nie rozpoczynamy i nie kończymy wielokropkiem;</p> <p>e) cytaty w przypisach powinny zostać zapisane antykwą w cudzysłowie;</p> <p>f) cytaty występujące w cytowanym fragmencie tekstu powinny być uwidocznione za pomocą cudzysłowu niemieckiego («xyz»)</p>
Grafiki	<p>a) dołączone do tekstów grafiki (fotografie, mapy, wykresy, diagramy) powinny zostać przesłane na adres redakcji jako oddzielne pliki (bez wklejania do tekstu) w formacie .tif lub .cdr o rozdzielczości 300 dpi i odpowiednim rozmiarze w skali 1:1. Jako załącznik powinien zostać dodany oddzielny plik, w którym Autor jest zobowiązany podać odpowiednio ponumerowane opisy poszczególnych grafik (cyframi arabskimi) oraz zapis źródła pochodzenia grafik.</p> <p>b) ciągły numer grafik lub tabel powinien zostać podany czcionką TNR o wartości 12 pkt., podpis i zapis źródła – TNR 10 pkt.;</p> <p>c) w tekście powinny zostać zaznaczone miejsca, w których powinny znaleźć się odpowiednie grafiki;</p> <p>d) w przypadku tworzenia grafiki od podstaw (np. mapy), powinno zostać podane imię i nazwisko autora grafiki. Na mapach powinny się znaleźć podziałka oraz oznaczenie kierunków geograficznych. Redakcja zastrzega sobie prawo do przerobienia przesłanych map do odpowiedniego standardu graficznego;</p> <p>e) szerokość tabel powinna uwzględniać format publikacji (B5, czyli nie powinny przekraczać 12,5 cm);</p> <p>f) redakcja zastrzega sobie prawo odmówienia publikacji materiałów graficznych nie spełniających odpowiednich norm jakościowych;</p>
Liczebniki i zapisy dat	<p>a) występujące w tekście i przypisach liczby powinny zostać zapisane w systemie cyfrowym ze spacjami, np. 12 654, 389 000; docelowo w ramach składu komputerowego spacje zostaną zastąpione półspacjami;</p> <p>b) należy unikać zapisu słownego liczebników. W ich miejsce należy stosować zapis cyfrowy z kropką, np. „lata 50. XX w.”;</p> <p>c) w tekście daty powinny być zapisywane w pełną nazwą miesiąca w odpowiednim przypadku, np. 14 lipca 1410 r. W przypisach daty powinny być zapisywane z łacińskim zapisem miesięcy i spacjami bez kropek, np. 14 VII 1410 r.;</p> <p>d) w przypadku stosowania różnych kalendarzy należy podawać obydwie daty. Jako pierwsza powinna zostać zapisana data wg kalendarza gregoriańskiego, w nawiasie – juliańskiego.</p>

	<p>e) obowiązuje klasyczny zapis godzin, np. godzina 9.45 itd.;</p> <p>f) wyrażenia „rok”, „wiek” po dacie powinny być zapisywane w formie skrótowej, tj. odpowiednio „r.” i „w.”. Jedynym odstępstwem od tej zasady jest zapis przed datą, gdzie dozwolone jest użycie pełnego słowa, o ile wymaga tego rytmika zdania;</p>
<p>Pisownia imion i nazwisk postaci; pisownia imion, nazwisk, miejscowości, nazw geograficznych, stopni wojsowych oraz zwrotów obcych</p>	<p>a) imiona osób wzmiankowanych w tekście po raz pierwszy należy podawać w pełnym brzmieniu, w kolejnych przypadkach wystarczy inicjał bądź samo nazwisko;</p> <p>b) w pisowni imion, nazwisk i innych wyrażań określających osoby należy zachować oryginalną pisownię w ojczystym języku osób występujących w tekście (np. Michaił Kutuzow, Aleksandr Suworow, Martin Luther, Michel Ney). Zasada ta nie dotyczy panujących i świętych;</p> <p>c) nie należy odmieniać nazwisk rodowych niemiecko-, niderlandzko- i francuskojęzycznych (z członami von, van, van der i de). W takim przypadku odmianie podlega jedynie imię (o ile jest odmienne) i ewentualnie nazwisko występujące przed nazwiskiem rodowym, np. (M) Walther von Brauchitsch, (D) Walthera von Brauchitsch; (M) Leo (imię) Geyr (nazwisko) von Schweppenburg (nazwisko rodowe), (D) Leo Geyra von Schweppenburg;</p> <p>d) należy zwracać uwagę na odpowiedni zapis nazwisk niemieckich, nie myląc ich z imionami w kolejnych zapisach, np. Franz (imię) Conrad (nazwisko) von Hötzenndorf (nazwisko rodowe) należy zapisać w formie F. Conrad von Hötzenndorf, nie zaś: C. von Hötzenndorf (!);</p> <p>e) w cytatach bądź zwrotach obcojęzycznych należy używać poprawnych znaków diakrytycznych z tabeli znaków i symboli, np. attaché;</p> <p>f) w pisowni nazw miejscowości należy zachować pisownię oryginalną, np. New York, München, Nürnberg, Paris, nie zaś Nowy Jork, Monachium, Norymberga, Paryż. Tę samą zasadę należy stosować w przypadku nazw krain geograficznych i historycznych, np. Schwarzwald nie zaś Szwarcwald.</p>
Inne	<p>W przypadku wątpliwości prosimy o kontakt z Wydawnictwem – telefon 535 942 007 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej <a href="mailto:obhw@mwb.com.pl">obhw@mwb.com.pl</a> lub <a href="mailto:lradulski@mwb.com.pl">lradulski@mwb.com.pl</a>.</p>