

## INFORMACJE DLA AUTORÓW

### WYMOGI PUBLIKACJI PRACY W MONOGRAFII ZWARTEJ POKONFERENCYJNEJ

Za opublikowanie pracy (referatu, artykułu, komunikatu) w monografii nie będą płacone honoraria autorskie. Autorzy poszczególnych tekstów otrzymają nieodpłatnie jeden egzemplarz monografii. Rada Redakcyjna monografii zastrzega sobie prawo do dokonania – w razie absolutnej konieczności – drobnych poprawek językowych, graficznych i układu tekstu, nie wpływających na treść merytoryczną pracy.

1. Teksty nadsyłane do redakcji powinny być napisane w programie Microsoft WORD. Artykuł nie powinien przekraczać 20 stron znormalizowanego tekstu (format A4, około 1800 znaków na stronie, marginesy: górny i dolny – 25 mm, lewy – 35 mm, wcięcie pierwszego wiersza w akapicie 1,25 cm), interlinia 1,5 wiersza, czcionka Times New Roman, rozmiar – 12. Tekst powinien być wyjustowany. Na pierwszej stronie tekstu w lewym górnym rogu zamieszczamy stopień naukowy, imię i nazwisko, poniżej nazwę instytucji, numer ORCID, następnie – na środku – tytuł.
2. Tekst powinien być formatowany standardowo (bez automatycznego formatowania). Należy unikać formatowania za pomocą znaków, np. spacji, tabulatorów itp.
3. Do każdego artykułu należy dołączyć 5-7 słów kluczowych, streszczenie w języku polskim do 100 wyrazów (około 800 znaków), krótki biogram (maksymalnie 400 znaków) oraz bibliografię załącznikową (maksymalnie 20 pozycji).
4. Tytuły czasopism, wystaw, konferencji, programów itp. powinny być podawane w cudzysłowie; tytuły książek, rozdziałów, artykułów, filmów, audycji, obrazów itp. należy zapisywać kursywą.
5. W tekście należy unikać podkreśleń i pogrubień. Zwroty obcojęzyczne wplecione w tekst polski (np. *stricte*) należy wyróżniać kursywą.
6. Cytaty do dwóch zdań należy zapisywać w cudzysłowach, pismem prostym. Dłuższe cytaty należy wyodrębnić z tekstu, stosując czcionkę o rozmiarze 10. Cytat w cytacie zaznacza się cudzysłowem ostrokątnym »...«. Opuszczenia w cytowanym tekście sygnalizujemy trzema kropkami w nawiasie zwykłym: (...).
7. Stosujemy tzw. przypisy dolne, wielkość czcionki – 10. Odnośniki w tekście powinny być umieszczone przed kropką kończącą zdanie, z wyjątkiem sytuacji, gdy kończy je

skrót (np.: w. – wiek; r. – rok), albo przed przecinkiem wewnątrz zdania. Numery odnośników w tekście i przypisów należy plasować w indeksie górnym, bez zbędnych nawiasów i kropek po numerach. Poszczególne elementy opisów bibliograficznych powinny być oddzielane od siebie przecinkami, przypis powinna kończyć kropka. W przypadku odwoływania się w przypisie do kilku pozycji bibliograficznych należy oddzielać je średnikiem. Przykładowy przypis:

**Przykład cytowania książki:**

Szczepański J. E., *Peowiaci i ich losy (Jabłonna, Chotomów, Krubin, Wieliszew)*, Wydawnictwo Muzeum Niepodległości, Warszawa 2020, s. 110.

**Przykład cytowania wydawnictwa zbiorowego:**

Szczepański J., *Wkład Naczelnego Wodza Józefa Piłsudskiego i jego generałów w zwycięstwo w Bitwie Warszawskiej w świetle opinii ówczesnych polskich polityków*, [w:] Skoczek T., Załączny J. (red.), *Bitwa Warszawska 1920 w relacjach i wspomnieniach*, Wydawnictwo Naukowe Muzeum Niepodległości, Warszawa 2020, s. 11-23.

**Przykład cytowania czasopisma:**

Turos M. J., *Bitwa pod ostrołęką 26 maja 1831 oczami medyków*, „Niepodległość i Pamięć” 2021, nr 1 (73), s. 13-34.

**Przykład cytowania piśmiennictwa z witryny internetowej:**

„Niepodległość i Pamięć” punktowane, <http://muzeum-niepodleglosci.pl/aktualnosci/niepodleglosc-i-pamiec-czasopismem-punktowanym/> [dostęp: 12.02.2021].

Stosujemy łacińskie skróty: ibidem, idem, op. cit., idem, eadem, a także odnośniki typu: zob., por., cyt. za itd.

Należy stosować następujące warianty skrótów: t. (tom), z. (zeszyt), r. (rocznik), nr, cz., [w:], red. – wszystkie zapisywane małymi literami.

Numery zeszytów, numerów, części itd. należy zawsze zapisywać cyframi arabskimi, niezależnie od tego, jakie oznaczenia zostały użyte w publikacji.

8. Źródła internetowe – w przypadku wydawnictw elektronicznych podajemy adres, pod którym można znaleźć poszczególne pozycje w sieci, oraz datę dostępu w nawiasie kwadratowym, np.: link do źródła [dostęp: 2.04.2010].
9. Półpauzę bez spacji po obu jej stronach używamy przy określaniu zakresów: liczbowych, np. 1944–2000, s. 1–5, relacji od–do, np. trasa czy miejsc wydania np.

Warszawa–Kraków. Półpauzę ze spacjami w funkcji myślnika stosujemy np. w wyliczeniach, dialogach.

10. Nazwy własne: pisząc o osobie po raz pierwszy podajemy pełne imię i nazwisko ze stopniem lub tytułem np. prof. Jan Nowak. Następnie dopuszcza się stosowanie skrótów i ich łączenie: stopień/tytuł i nazwisko; inicjał imienia i nazwisko, samo nazwisko, jeśli w tekście nie występuje oczywiście inna osoba o tym samym nazwisku.
11. Dаты: Dzień zapisujemy cyfrą arabską, miesiąc słownie, rok pełnym zapisem lub skrótem: 26 kwietnia 1999 r. Stosujemy zapis: lata dwudzieste XX w. lub lata 20. XX w.
12. Liczebniki do dziesięciu zapisujemy słownie, z wyjątkiem wyliczeń, następnie cyframi arabskimi. Stosujemy skróty: mld, mln, tys. czyli 10 tys. zamiast 10 000. W zapisie liczebników powyżej tysiąca stosujemy spację, np. 2 346.
13. Tabele: treść tabeli – Times New Roman 11 pkt; tytuł tabeli – nad tabelą – Times New Roman 12 pkt, do lewej; słowo "Tabela" oraz numer porządkowy (bez kropki) pisany zwykłą czcionką, tytuł tabeli pisany w kolejnym wierszu kursywą.
14. Podpisy pod ilustracjami – Times New Roman 11 pkt; w przypadku muzealiów pełny opis obiektu z podaniem sygnatury.
15. Biogramy w *Polskim Słowniku Biograficznym* traktujemy jako artykuły – autor, tytuł biogramu (kursywą), PSB numer tomu, rok wydania i numer strony.

Pełne teksty prac, w języku polskim zgodnie z powyższymi wytycznymi, należy przesłać do dnia **31 maja 2021 roku** pocztą elektroniczną na adres e-mail: **historia@muzeumniepodleglosci.art.pl**