

INSTRUKCJA REDAKCYJNA „KWARTALNIKA HISTORYCZNEGO”

- I. Redakcja „Kwartalnika Historycznego” rozpatruje jedynie oryginalne teksty naukowe, niezłożone równolegle do druku w innym czasopiśmie naukowym bądź książce. Dopuszczalna objętość tekstów złożonych do redakcji: a) rozprawy — do 2 ark. wydawniczych (tj. maksymalnie 80 tys. znaków liczonych łącznie ze spacjami i przypisami); b) recenzje — do 8 stron znormalizowanych (po 1800 znaków na stronę liczonych łącznie ze spacjami i przypisami). Prosimy, aby tekst był sformatowany czcionką Times NR 12 z interlinią półtora oraz numeracją stron w prawym dolnym rogu. Stosujemy przypisy dolne.
Redakcja „Kwartalnika Historycznego” wymaga od autorów publikacji ujawnienia wkładu poszczególnych autorów w powstanie publikacji. Redakcja przypomina, że *ghostwriting* (ukrywanie istotnego wkładu innej osoby w powstanie tekstu) i *guest authorship* (deklarowanie wkładu innej osoby w powstanie dzieła, którego w rzeczywistości ona nie współtworzyła) są przejawami nierzetelności naukowej.
Do rozpraw złożonych do druku autor/autorzy zobowiązani są załączyć oświadczenie o oryginalności publikacji (do pobrania na stronie internetowej „Kwartalnika Historycznego”). Oświadczenie to można przesłać również pocztą elektroniczną.
- II. Zaleca się, aby teksty artykułów i artykułów recenzyjnych były zaopatrzone w streszczenie w jęz. polskim lub angielskim do 1800 znaków. Streszczenie jest samodzielnym tekstem, który musi być zrozumiały i wyczerpujący bez towarzyszącego artykułu. Po zapoznaniu się ze streszczeniem czytelnik powinien znać najważniejsze zagadnienia poruszane w artykule. Streszczenie powinno być zwięzłe, treściwe oraz pozbawione elementów retorycznych. Streszczenie nie zastępuje wprowadzenia do artykułu. Streszczenie nie może być fragmentem artykułu, któremu towarzyszy. Ponadto abstrakt wprowadzający ogólnie i precyzyjnie w epokę i problematykę (do 600 znaków), pięć słów kluczowych, wszystko w języku polskim i w miarę możliwości angielskim. Ponadto artykuły powinny posiadać bibliografię obejmującą przywołane w przypisach pozycje z wyłączeniem archiwaliów i starych druków. W bibliografii należy rozdzielić edycje źródłowe oraz opracowania, a przy każdej pozycji podać nazwę wydawnictwa. W bibliografii nie umieszcza się spisu wykorzystanych źródeł archiwalnych. Pod tekstem należy umieścić krótki biogram autora zawierający: informacje o stopniu/tytułach naukowych, afiliacji, zajmowanym stanowisku, zainteresowaniach badawczych (bez publikacji) oraz adres poczty elektronicznej. Abstrakt, słowa kluczowe i tekst powinny być po polsku i w miarę możliwości po angielsku.
- III. Układ pierwszej strony artykułu i artykułu recenzyjnego (tj. tekstu problemowego odnoszącego się do recenzowanej książki): z lewej strony u góry imię i nazwisko autora, a także nazwa instytucji (jeśli autor życzy sobie, aby tekst był afiliowany) lub miasto i ORCID. Poniżej na osi tytuł. Wszystkie elementy pismem tekstowym, nie wersalikami.
- IV. Układ pozostałych rodzajów tekstów.
 1. W recenzji 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. von, hrsg. von itp. Imię i nazwisko autora recenzji oraz miasto, w którym pracuje, umieszczamy pod tekstem recenzji, z prawej strony. Recenzje i artykuły recenzyjne powinny zawierać prezentację struktury i treści recenzowanej pracy.

2. Nekrologi: w tytule imię i nazwisko zmarłego, pod nim w nawiasach dokładne daty życia, imię i nazwisko autora jak w recenzji.
- V. Tytuły, cytaty, cudzysłowy.
 1. Tytuły dzieł i dokumentów:
 - a) rękopisy i maszynopisy: oryginalne tytuły i incipity dokumentów, referatów itp. piszemy w cudzysłowie, tytuły nadane przez autora tekstu — bez cudzysłowu, np. Laudum sejmiku, Memoriał itp.;
 - b) druki: tytuły dzieł i dokumentów piszemy kursywą, tytuły rozdziałów i fragmentów dzieł (dokumentów) — w cudzysłowie, tytuły domysłów lub utarte określenia tytułowe — dużą literą bez wyróżnień, np. Kronika Helmolda, Roczniki kwedlinburskie, Geograf Bawarski, Konstytucja 3 maja.
 2. Cytaty:
 - a) źródła cytowane w tekście podaje się w zasadzie w tłumaczeniu (wyjątkowo w oryginale); w przypisach zaś zawsze w języku oryginału – zachęcamy do podawania w przypisach oryginalnego brzmienia cytatów, które zostały podane w tekście głównym w tłumaczeniu;
 - b) w wypadku słowiańskich alfabetów cyrylickich (białoruskiego, bułgarskiego, macedońskiego, rosyjskiego, serbskiego i ukraińskiego) w tekście podaje się cytaty w transliteracji, w przypisach zaś w transliteracji bądź alfabecie cyrylickim, zob. tablicę transliteracyjną KH, [link];
 - c) cytowanych fragmentów źródłowych nie poprzedzamy i nie kończymy wielokropkiem;
 - d) opuszczenia w cytowanym tekście sygnalizujemy dwiema pauzami w nawiasach prostokątnych: [– –].
- VI. Pisownia imion, nazwisk i innych wyrażen określających osoby.
 1. Stosujemy oryginalną pisownię imion i nazwisk w ojczystym języku osób wzmiankowanych, ewentualnie stosujemy transkrypcję z podaniem w nawiasie w mianowniku formy transliterowanej, np. Szewczenko (Ševcenko). Powyższe nie dotyczy osób uznanych za powszechnie znane (np. Ciceron, Szekspir, Waszyngton, Wolter itd.), panujących i świętych. W wypadku spolonizowanych cudzoziemców można stosować formę polską.
 2. Imiona osób po raz pierwszy wzmiankowanych w tekście lub narracyjnym fragmencie przypisu powinny być przytoczone w pełnym brzmieniu. W innych przypadkach podaje się nazwisko — zwłaszcza w odniesieniu do postaci często wymienianych w tekście albo znanych, np. Kościuszko, Mickiewicz. Wyjątkiem będzie występowanie dwóch osób o takim samym nazwisku. W opisach bibliograficznych i archiwalnych zawsze należy uwzględniać jedynie inicjały imion i nazwisko.
 3. Osoby wymieniane w recenzjach powinny występować bez stopni oraz tytułów naukowych i zawodowych. Zasada ta nie obowiązuje w nekrologach w odniesieniu do zmarłych.
 4. W recenzjach słowo „Autor” piszemy wielką literą, o ile odnosi się do autora recenzowanej pracy.
 5. W nekrologach zaimki osobowe określające zmarłych piszemy wielką literą.
- VII. Skróty, daty i inne określenia czasu, liczebniki.
 1. W tekstach stosujemy ogólnie przyjęte skróty: itd., m.in., etc. i inne (zob. niżej zamieszczony wykaz skrótów), a także z reguły: r. (rok) i w. (wiek).
 2. Daty w tekście:
 - a) miesiąc słownie, np. 5 marca 1910 r.;
 - b) przy różnych stylach (kalendarzach): 10/20 maja 1589 r., ale 27 II/11 III 1896 r.;
 - c) okresy od do: np. 1–10 maja 1900 r., 1 maja – 10 czerwca 1900 r.;
 - d) w datach wtrąconych w nawiasie miesiąc podaje się liczbą rzymską i nie stosuje się skrótu r. na końcu, np. (1 V 1826).

3. Daty w przypisach:
 - a) miesiąc liczbą rzymską, np. 5 III 1900 (nie dotyczy cytatów i fragmentów narracyjnych);
 - b) w razie braku daty dziennej miesiąc zawsze słownie, np. w marcu 1825 r.
4. Pisownia określeń „wiek”, „rok”:
 - a) przed — rozwinięte, np. w wieku XVI, w roku 1928;
 - b) po — skrócone, np. w XVI w., w 1928 r.
5. W określeniach typu „w drugiej połowie”, „lata osiemdziesiąte” nie używa się cyfr.
6. Liczebniki:
 - a) zapis cyfrowy z oddzielaniem spacją rzędów wielkości, np. 1234, 11 456, 234 567;
 - b) zapis cyfrowy z zastosowaniem skrótów: tys., mln, mld, np. 2 tys., 5 mln, 10 mld.
- VIII. 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.). W przypisach stosuje się skróty takie jak w tekście oraz konwencjonalne skróty łacińskie bez kursywy: *ibidem*, *idem*, *eadem*, *iidem*, *eaedem*, *op. cit.*, *loc. cit.*. Można stosować też inne, przyjęte w historycznych opracowaniach specjalistycznych, jednak z objaśnieniem przy pierwszym zastosowaniu.
- IX. Opisy bibliograficzne.
 1. Czasopisma: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł tekstu (kursywą), tytuł czasopisma w cudzysłowie lub skrót tytułu (jeśli występuje w wykazie skrótów KH [link], bez cudzysłowu), rocznik, rok wydania, numer lub zeszyt cyframi arabskimi, strony, np.: J. Michalski, *Publicystyka i parapublicystyka doby sejmu 1776 roku*, KH 105, 1998, 1, s. 21–64.
 2. Serie wydawnicze: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł kursywą, miejsce i rok wydania, w nawiasie nazwa serii i numer tomu bez wyróżnienia (ale w tekście właściwym nazwy serii kursywą), strony na końcu. W wypadku prac zbiorowych po tytule przywoływanego tekstu następuje po przecinku — w: (bez nawiasów prostokątnych), tytuł opracowania zbiorowego pisany kursywą oraz inicjał imienia i nazwisko redaktora, np. J. Tyszkiewicz, *Średniowieczne granice wytyczone wzdłuż rzek w Europie Środkowej*, w: *Z dziejów średniowiecznej Europy Środkowo-Wschodniej*, red. idem, Warszawa 2007 (Fasciculi Historici Novi, t. 6), s. 145–152.
 3. Teksty zamieszczone w wydawnictwach ciągłych o charakterze wydawnictw zbiorowych traktujemy jak artykuły w czasopismach (tytuły wydawnictw w cudzysłowie), np. J. Staszewski, *Elekcja 1697 roku*, „Acta Universitatis Nicolai Copernici”, Nauki Humanistyczno-Społeczne, z. 259, Historia 28, 1993, s. 73–92. Jeśli książka ukazała się jako jeden tom (zeszyt) wydawnictwa ciągłego, to stosujemy następujący opis: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł kursywą, miejsce i rok wydania, tytuł wydawnictwa ciągłego w cudzysłowie, tomy, zeszyty i podobne informacje.
 4. Biogramy w *Polskim słowniku biograficznym* traktujemy jak artykuły w wydawnictwie seryjnym, np. M. Zgórniak, *Haller Cezary*, PSB, t. 9, Wrocław 1960–1961, s. 250.
 5. Stosujemy polskie określenia skrótowe: wyd., oprac., red. (nie pod red.).
 6. W wypadku korzystania z pracy tłumaczonej należy podać język oryginału i datę wydania, z którego dokonano tłumaczenia.
 7. Opisy bibliograficzne wtrącone do tekstu lub wywodu w przypisie zamykamy w nawiasie okrągłym.
 8. Po incipitach prac wielokrotnie cytowanych nie umieszczamy wielokropka.
 9. W opisach bibliograficznych prac opublikowanych w słowiańskich alfabetach cyrylickich stosujemy alfabet cyrylicki lub transliterację zgodną z tablicą transliteracyjną KH [link].
 10. Opisy archiwaliów i rękopisów modernizujemy zgodnie z zasadami określonymi w *Instrukcji wydawniczej dla średniowiecznych źródeł historycznych* (Kraków 1925) oraz *Instrukcji wydawniczej dla źródeł historycznych od XVI do połowy XIX wieku* (Wrocław 1953).

11. Opis bibliograficzny rękopisów w przypisach powinien składać się z następujących elementów przy zachowaniu kolejności:

Tytuł rękopisu (oryginalny, nadany, zwyczajowy – o ile taki jest, patrz wyżej pkt V 1a), nazwa archiwum, biblioteki lub muzeum (z podaniem w nawiasie polskiej nazwy miasta przechowywania), nazwa zespołu, sygnatura, karta lub strona. W przypadku korespondencji – zamiast tytułu:
Kto do kogo, miejsce (jeśli jest to informacja istotna dla wykładu), data (zapisana zgodnie ze standardami KH), nazwa archiwum, biblioteki lub muzeum (z podaniem w nawiasie polskiej nazwy miasta przechowywania), nazwa zespołu, sygnatura, karta lub strona.

Przy czym, jeśli nazwa archiwum, biblioteki lub muzeum ma swój zwyczajowy skrót (nieujęty w wykazie skrótów KH), to przy pierwszym użyciu podaje się nazwę pełną z owym skrótem w nawiasie; w dalszych zaś cytowaniach należy posługiwać się skrótem. Analogicznie rzecz się ma z nazwami zespołów archiwalnych.

Przykłady zapisów rękopisów:
Instrukcja królewska na sejmiki przedsejmowe, 1606, AGAD, Zbiór Branickich z Suchej, sygn. 148/172, s. 479–491.
O. Stackelberg do N. Panina, (Kłajpeda) 24 VIII/5 IX 1772, Arhiv Vnešnej Politiki Rossijskoj Imperii (Moskwa) (dalej: AVPRI), f. 79: Snošeniâ Rossii s Pol’shej, op. 6, nr 1015, k. 82–83.
12. Opisy bibliograficzne starodruków nie są modernizowane; modernizujemy ortografię tekstów dziewiętnasto- i dwudziestowiecznych.
13. Stosowanie wielkich i małych liter w tytułach prac publikowanych w języku angielskim: w tytułach angielskojęzycznych wszystkie rzeczowniki, zaimki (z wyjątkiem względnego *that*), przymiotniki, okoliczniki i spójniki podrzędne są pisane wielką literą. Pisane zaś małą literą są rodzajniki, zaimki dzierżawcze (*my, your etc.*), przymyki oraz spójniki współrzędne *and, but, or i nor*, np.: *Put Out More Flags; How Far Can You Go?; The Man Who Was Thursday; All’s Well that Ends Well; Pride and Prejudice; A Voyage towards the South Pole* (tytuły książek); *A Social History of the Welsh Language* (tytuł serii); *The Faerie Queene; The Passionate Shepherd to his Love* (tytuły wierszy lub poematów). Stosuje się wielką literę w pierwszym słowie podtytułu po kropce (np. *Strange Music. The Metre of the English Heroic Line*). Jednak w przypadku użycia *or* po średniku, celem przedstawienia alternatywnego tytułu, stosuje się małą literę, np.: *All for Love; or, The World Well Lost*.
14. W przypadku podawania adresów stron internetowych w przypisach należy podać datę dostępu w zwykłym nawiasie umieszczonym po adresie strony.