

Instrukcja wydawnicza

„Przeglądu Historyczno-Wojskowego”

Redakcja PHW przyjmuje teksty w języku polskim, angielskim, niemieckim i rosyjskim, nadesłane wyłącznie drogą elektroniczną, zgodne z instrukcją wydawniczą PHW oraz obowiązującym wykazem skrótów, w formatach .doc, .docx lub .rtf. Nadesłany artykuł powinien być tekstem samodzielnym autora, opartym o wyniki jego badań oraz być niepublikowany wcześniej w innych pismach. Artykuł powinien być również zgodny z zaleceniami Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego dotyczącymi zasady „zapory ghostwriting” (nieujawnionym autorstwem lub współautorstwem artykułu) oraz „guest authorship” (pozornym autorstwem lub współautorstwem artykułu).

Do wiadomości zawierającej elektroniczną wersję tekstu powinny zostać załączone podpisane skany oświadczeń o oryginalności tekstu i o ghostwritingu i guest authorship. Papierowe wersje oświadczeń należy przesłać na adres redakcji.

Nazwa pliku zawierającego artykuł powinna zawierać kolejno: nazwisko autora, inicjał imienia, pełny tytuł artykułu. Artykuł w metadanych nie powinien być podpisany nazwiskiem autora lub innym podpisem pozwalającym na identyfikację autora. W przypadkach szczególnych, po uprzednim uzgodnieniu z redakcją, mogą być dopuszczone inne formy dostarczenia tekstu.

W pliku z artykułem powinny znajdować się w lewym górnym rogu następujące informacje: pełne imię i nazwisko autora, adres do korespondencji tradycyjnej, adres e-mailowy, numer telefonu. Pod tekstem artykułu powinna znaleźć się bibliografia zawierająca pełne dane autora danej pozycji bibliograficznej.

W osobnym pliku, nazwanym zgodnie ze schematem: streszczenie i tytuł artykułu, należy umieścić: streszczenie w języku polskim o objętości do 1000 znaków, opcjonalnie streszczenia w języku angielskim i rosyjskim o objętości do 1000 znaków każde; krótka notka dotycząca autora o objętości do 300 znaków oraz słowa kluczowe w języku polskim i angielskim, opcjonalnie rosyjskim.

Tekst powinien zostać wykonany z zachowaniem stylu normalnego programu MS Word, czcionką Times New Roman pkt. 12 w tekście głównym i pkt. 10 w przypisach. Stosujemy przypisy dolne. Interlinia tekstu głównego pkt. 1,5, przypisów pkt. 1.

Niezamawianych tekstów redakcja nie zwraca.
Redakcja zastrzega sobie prawo skracania tekstów.

Tekst główny:

I. Daty

1. Stosujemy pełne nazwy miesięcy, skracamy natomiast słowo „rok”:

· 10 kwietnia 1939 r.; w lipcu tr.; 10 maja br.;

2. Stosujemy zapis:

· w latach dziewięćdziesiątych (nie: w latach 90., w l. 90.)

· w XX w. (nie: w dwudziestym wieku, w 20. wieku)

· w drugiej połowie XIX w. (nie: w 2 poł. XIX w.).

3. Daty łączymy pauzą łączącą (półpauzą): 1945–1947. Nie stosujemy tu dywizu (-).

II. Miary, stopnie, tytuły

· Stosujemy skróty słownikowe, takie jak: godz., kg, ha, km, km kw., m sześć., proc., gen., płk, kpt., prof., doc., mgr, dr hab., m.in., tzw., tj., np., itd., itp. Nie rozpoczynamy zdań od skrótu.

· W przypadkach zależnych stosujemy zapis: płk. (= pułkownika), dr. (= doktora).

· Piszemy: II Rzeczpospolita Polska, III Rzesza, p.o. dyrektor

III. Nazwy własne

1. Organizacje i instytucje

· Przy pierwszym wystąpieniu podajemy pełną nazwę, dalej – ewentualnie skrót. W przypadku nazw powszechnie znanych (np. PRL, ZSRR, PPR, PZPR) dopuszcza się stosowanie skrótów bez ich rozwijania przy pierwszym wystąpieniu.

2. Osoby

· Przy pierwszym wystąpieniu podajemy pełne imię i nazwisko, dalej – samo nazwisko bez inicjału imienia lub imię i nazwisko (dopuszczalne jest stosowanie inicjału, jeśli nie znamy pełnego imienia).

IV. Liczebniki

· Zapisujemy słownie do dziesięciu, zwłaszcza w odniesieniu do osób. Przy wyliczeniach – cyframi, np. 8 dp, 4 bataliony, 6 kompanii. W przypadku nazw jednostek wojskowych, a także skrótów tych nazw zapisywanych z użyciem liczebnika arabskiego liczebnik zapisujemy bez kropki, np. 25 Dywizja Piechoty, 1 DP, 2 p. uł.

· Stosujemy polską numerację oddziałów wojskowych. Dywizje, armie, kompanie i drużyny oraz samodzielne oddziały zapisujemy za pomocą liczebników arabskich; korpusy, brygady, bataliony i plutony oraz ich odpowiedniki zapisujemy za pomocą liczebników rzymskich bez kropek. W uzasadnionych przypadkach, z wyjaśnieniem takiego postępowania w pierwszym możliwym przypisie, dopuszczalne jest stosowanie oryginalnego zapisu numeracji pododdziałów, oddziałów, związków itd. – np. w przypadku armii obcych.

· Stosujemy skróty: mld, mln, tys. (jeżeli występują pełne tysiące, w innym wypadku cyframi: 75 345, 43 009).

V. Wyrażenia obcojęzyczne i obca terminologia wojskowa

- Słowa i wyrażenia obcojęzyczne użyte w tekście polskim zapisujemy kursywą, np.: *sui generis*, *last but not least*, *ancien régime*.
- Obcojęzyczne nazwy stopni wojskowych oraz pełne nazwy jednostek wojskowych stosujemy w oryginale i zapisujemy kursywą, w przypisie wyjaśniając jaki to stopień, funkcja, względnie jakiego rodzaju jest to jednostka.
- Obcojęzyczne terminy wojskowe na ile to możliwe spolszczamy, w nawiasie zamieszczając przy pierwszym użyciu formę oryginalną zapisaną kursywą z zaznaczeniem języka, w przypadku alfabetów niełacińskich i niekongresowych stosujemy transliterację ze wskazaniem pochodzenia jej zasad. W innych przypadkach termin stosujemy w oryginale wyjaśniając jego znaczenie w przypisie.
- Dopuszczalne jest, po uprzednim wyjaśnieniu w nawiasie lub przypisie, stosowanie obcojęzycznych skrótów nazw stopni wojskowych, jednostek, terminów wojskowych.

VI. Cytaty i tytuły

- Cytaty ze źródeł i literatury przedmiotu podajemy w cudzysłowie, antykwą.
- Cytaty znajdujące się w tekście cytowanym wyróżniamy znakami « ».
- Tytuły prac naukowych, utworów literackich, muzycznych, dramatycznych, obrazów wyróżniamy kursywą. Nazwy ustaw podajemy bez cudzysłowu, antykwą.
- Tytuły wystaw, konferencji, sesji naukowych, konkursów podajemy w cudzysłowie, antykwą.
- tytuły dokumentów, prac niepublikowanych (w tym dysertacji) podajemy antykwą w cudzysłowie.

Przypisy:

I. Stosujemy skróty łacińskie: *ibidem*, *idem* (*eadem*), *passim*, *loc. cit.* (kursywą). Nie stosujemy skrótu *op. cit.* zastępując go skrótem tytułu – inicjał imienia i nazwisko, skrót tytułu..., s. 46.

II. Stosujemy skróty: t., cz., z., nr, R., a także pozostałe, jak w punkcie II przy tekście głównym.

III. Daty

- Jeśli data jest pełna, miesiąc zapisujemy cyframi rzymskimi: 25 VI 1999 r., jeśli data jest niepełna miesiąc zapisujemy słownie: 25 czerwca, w czerwcu 1999 r.

IV. Odsyłacze

- Używamy skrótów: zob., cyt. za:
- Nie stosujemy skrótu por.
- Odsyłacze do innych fragmentów tekstu, np.: zob. dok. nr 4, przyp. 47; zob. rozdz. II, przyp. 8; zob. dok. nr 12 i 17.

V. Liczebniki – jak w tekście głównym

VI. Informacje biograficzne

1. Informacje biograficzne zamieszczamy w przypisach. Biogram powinien być zwięzły.

2. Kolejność elementów biogramu:

- Imię i nazwisko,
- Pseudonimy, przybrane nazwiska, przydomki,
- Daty życia,
- Pozostałe informacje życiorysowe,

VII. Cytowanie źródeł i literatury przedmiotu

1. Tytuły dzieł obcych podajemy w języku oryginału w przypadku alfabetów języków kongresowych (z innych alfabetów niełacińskich zapis podajemy w transliteracji ze wskazaniem skąd pochodzą jej zasady); opis (red., oprac., t., cz.) w języku polskim; miejsce wydania w tym języku, w jakim zostało podane na karcie tytułowej.

2. Kolejność elementów w zapisie bibliograficznym. Kolejność powinna być zachowana bez względu na to, ile elementów zawiera opis.

a) Wydawnictwa zwarte (jedno- lub wielotomowe; dzieło jednego, dwóch lub trzech autorów; dzieło zbiorowe, tj. więcej niż trzech autorów):

- Inicjał imienia i nazwisko,
- Tytuł. Podtytuł (kursywą),
- Numer tomu i części (z dwukropkiem – t. 1:):
- Tytuł tomu i części (kursywą),
- Przekład (tłum.),
- Współpracownicy (red., oprac.),
- Które wydanie (jeśli jest istotne),
- Miejsce i rok wydania (b.m.w., b.d.w., umieszczamy po przecinku),
- Nazwa serii wydawniczej w cudzysłowie, numer tomu w serii (zapisane w nawiasie),
- Strony (w przypadku podawania zakresu stron oddzielamy je dywizem),
- Informacje dodatkowe.

b) Prace niewydane:

- Inicjał imienia i nazwisko,
- Tytuł. Podtytuł (antykwą w cudzysłowie),
- Numer tomu i części (z dwukropkiem – t.1:),
- Tytuł tomu i części (antykwą w cudzysłowie),
- rkps, mps,
- Strony (jeżeli występują oddzielone jak w przypadku tekstu zwartego),

· Informacje dodatkowe.

c) Artykuły w pracach zbiorowych:

· Inicjał imienia i nazwisko,

· Tytuł (kursywą)

· [w:] (bez poprzedzającego przecinka)

· Dalej jak w opisie bibliograficznym wydawnictwa zwartego.

d) Czasopisma:

· Inicjał imienia i nazwisko,

· Tytuł artykułu. Podtytuł (kursywą),

· Tytuł czasopisma (antykwą, w cudzysłowie w przypadku artykułów pochodzących z dodatków najpierw podajemy tytuł dodatku po czym zapisujemy „dodatek do” i podajemy tytuł czasopisma antykwą w cudzysłowie). Jeżeli występuje ogólnie przyjęty skrót należy go podać w nawiasie przy pierwszym cytowaniu, a potem konsekwentnie stosować skrót bez cudzysłowu.

· Rok wydania czasopisma (można poprzedzić miejscem wydania, jeżeli jest to konieczne do zidentyfikowania publikacji oraz rocznikiem w analogicznym przypadku i kiedy rok wydania i rocznik nie idą ze sobą w parze),

· Część rocznika (numer, zeszyt; numer podwójny: 1/2, numery kolejne: 1–2),

· Strony (w przypadku podawania zakresu stron oddzielamy je dywizem),

· Informacje dodatkowe.

e) Prasa codzienna:

· Inicjał imienia i nazwisko,

· Tytuł artykułu. Podtytuł (kursywą),

· Tytuł czasopisma (antykwą, w cudzysłowie w przypadku artykułów pochodzących z dodatków najpierw podajemy tytuł dodatku po czym zapisujemy „dodatek do” i podajemy tytuł gazety antykwą w cudzysłowie. Jeżeli występuje ogólnie przyjęty skrót należy go podać w nawiasie przy pierwszym cytowaniu, a potem konsekwentnie stosować skrót bez cudzysłowu.

· Data wydania (a nie numer).

Przykłady:

– J. Kochanowski, *W polskiej niewoli. Niemieccy jeńcy wojenni w Polsce 1945–1950*, Warszawa 2001.

– *The Kissinger Transcripts. The Top Secret Talks with Beijing and Moscow*, oprac. W. Burr, New York 1998.

– S. Anderson, *A Cold War in the Soviet Bloc. Polish-East German Relations, 1945–1962*, Boulder 2001.

– D. Wołkogonow, *Stalin*, t. 2, tłum. M. Antosiewicz, Warszawa 1998.

– A. Albert [W. Roszkowski], *Najnowsza historia Polski 1918–1980*, wyd. 2, Londyn 1989.

- M. Dąbrowska, *Dzienniki powojenne*, t. 2: 1950–1954, oprac. T. Drewnowski, Warszawa 1996.
- A. Dzierzgowska *et al.*, *Supliki do najwyższej władzy*, red. M. Kula, Warszawa 1996.
- *Centrum władzy. Protokoły posiedzeń kierownictwa PZPR. Wybór z lat 1949–1970*, oprac. A. Dudek, A. Kochański, K. Persak, Warszawa 2000 („Dokumenty do dziejów PRL”, z. 13).
- L. Gluchowski, E. Nalepa, *The Soviet-Polish Confrontation of October 1956. The Situation in the Polish Internal Security Corps*, Washington D.C. 1997 („Cold War International History Project Working Paper”, nr 17).
- W. Wrzesiński, *Postawy i nastroje Polaków po klęsce wrześniowej na terenie okupacji sowieckiej* [w:] *Komunizm. Ideologia, system, ludzie*, red. T. Szarota, Warszawa 2001.
- Z. Romek, *Droga Leszka Kołakowskiego ku antykomunistycznej opozycji. Od ortodoksyjnej ideologii ku wolności myślenia*, „Dzieje Najnowsze” 1999, nr 4, s. 139-159.
- A. Grajewski, *Oskarżony ks. Franciszek Blachnicki*, „Więź” 2001, nr 5, s. 112-128.
- J. Matis [M. Kozłowski], *Dżuma*, „Kultura” (Paryż) 1969, nr 3, s. 58-61.
- W. Władyka, *Robotnicy wyszli na ulice*, „Polityka” 2001, nr 26, s. 67-70.
- A. Kaczyński, *Oczyszczanie pamięci*, „Rzeczpospolita”, 19 V 2000.
- M. Nowak, „Wspomnienia z mojej młodości”, Kraków 1962, mps w zbiorach Jana Kowalskiego.

f) regulaminy wojskowe:

- w przypadku regulaminów wydanych zapisujemy je jak w przypadku wydawnictw zwartych z tą różnicą, że przed podaniem stron należy podać punkt lub paragraf (wraz z podpunktem lub ustępem, jeżeli występuje) regulaminu.
- w przypadku regulaminów niewydanych stosujemy zapis jak do prac niewydanych z tą różnicą, że przed podaniem stron należy podać punkt lub paragraf (wraz z podpunktem lub ustępem, jeżeli występuje) regulaminu.

g) akty prawne:

- Należy podać pełny tytuł aktu, zapisany antykwą, w oryginalnym brzmieniu wraz z adresem publikacyjnym (skrót nazwy publikatora, rok/tom, numer, pozycja, strona), np.:
 - Prawo z dnia 1/13 czerwca 1825 r. zmieniające przepis artykułu 530 Kodeksu cywilnego dotąd obowiązującego, względnie dzierżaw i czynszów wieczystych (Dz. Pr. K. P. Tom IX, Nr 37, s. 352).
 - Ustawa z dnia 26 kwietnia 1950 r. o właściwości sądów polskich w niektórych sprawach o rozwód (Dz. U. z 1950 r. Nr 20, poz. 175).
 - Uchwała Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 17 listopada 2006 r. w sprawie wyboru sędziego Trybunału Konstytucyjnego, (M.P. Nr 84, poz. 842).

3. Kolejność elementów w opisie materiału archiwalnego (poszczególne elementy oddzielamy przecinkami):

- Nazwa archiwum (pełna za pierwszym razem, potem skrót),
- Nazwa zespołu/zbioru archiwalnego; stosowanie skrótu zesp. dopuszcza się tylko wtedy, kiedy nazwa zespołu jest zapisana cyframi lub symbolami,
- Sygnatura jednostki archiwalnej; jeśli sygnatura jednostki archiwalnej składa się z kilku symboli, dopuszcza się stosowanie skrótu sygn., wtedy jednak skrót należy stosować konsekwentnie,
- Tytuł dokumentu względnie opis dokumentu pozwalający na jego identyfikację – rodzaj dokumentu, kto, do kogo (jeśli tytuł nie pozwala na identyfikację). Należy podawać pełne imiona nadawców i adresatów, nie inicjał. Opis dokumentu (lub przytaczanej relacji) podawany jest antykwą,
- Data powstania dokumentu po przecinku lub data przybliżona w nawiasie kwadratowym; jeśli nie można ustalić daty, stosujemy skrót b.d.
- Numer karty (gdy przywoływany jest fragment dokumentu, numer karty, na której znajduje się ten fragment). Jeżeli jednostka archiwalna nie jest spaginowana, używamy skrótu b.p. Jeżeli w przypisie podajemy kilka źródeł, ich opisy rozdzielamy średnikiem.

Jeżeli dokument był opublikowany powołujemy się na wersję opublikowaną, a nie archiwalną, chyba, że istnieje ważki powód do odwołania się do wersji archiwalnej. Wtedy należy w przypisie uzasadnić takie postępowanie.

Przykłady:

- AAN, KC PZPR, XI A/102, List Nikity Chruszczowa do Bolesława Bieruta w sprawie redukcji sił zbrojnych PRL, 12 VIII 1955 r., k. 3.
- CAW, Oddz. IV SG, I.303.7.88, Pismo szefa Departamentu Uzbrojenia z 14 VII 1935 r. Urealnienie organizacji wojennej służby uzbrojenia, k. 1–3.
- AAN, KC PZPR, 237/V-757, Notatka dotycząca analizy aparatu partyjnego KW, KP/KM, KD/KZ, [sierpień 1968 r.], k. 10–20.
- AIPN Kr, Akta operacyjne, 010/12061, Analiza materiałów sprawy operacyjnego rozpracowania kryptonim „Naprawiacz”, 8 VI 1978 r., k. 37.
- AIPN, MSW II, 4183, Notatka ze spotkania wiceministra Franciszka Szlachcica z aktywem
- SB KW MO w Białymstoku, 13 XI 1962 r., k. 18.
- Archiwum MSZ, zesp. 12, w. 14, t. 331, Raport polityczny poselstwa PRL w Tel Awiwie, 28 III 1956 r., k. 36.

Opracowanie materiałów źródłowych:

W przypadku opracowań materiałów źródłowych stosujemy zasady jak powyżej. Dokumenty należy przygotować w takiej formie by zachować w miarę możliwości oryginalny układ kancelaryjny dokumentu wraz z oryginalnym zapisem, w tym i oryginalną ortografią. Wszelkie błędy, uzupełnienia i wskazania do tekstu głównego, uznane za niezbędne należy zamieścić w nawiasie kwadratowym w tekście głównym lub wyjaśnić w przypisie.