

Zasady przygotowania tekstu

1. Składanie artykułów

Artykuły prosimy przesyłać w formie elektronicznej na adres email folia.archaeologica@uni.lodz.pl lub za pośrednictwem internetowego systemu edytorskiego na stronie <https://czasopisma.uni.lodz.pl/archaeo/about/submissions>.

2. Tekst główny

Redakcja przyjmuje artykuły napisane w języku polskim i angielskim.

Tekst zapisany czcionką Times New Roman 12 punktów z interlinią 1,5.

Tytuł (i podtytuł) pracy wyrównany do lewej, pogrubiony, 14 pkt.

Dzielenie wyrazów automatyczne.

Bez odstępów akapitowych.

Wcięcie akapitowe, pierwszy wiersz: 1 cm.

Marginesy: wszystkie po 2,5 cm.

Znak myślnika zaznaczamy półpauzą: – (nie dywizem: - czy pauzą: —).

Wyliczenia zapisujemy od myślników lub cyfr arabskich.

Cytaty należy podawać kursywą, bez cudzysłowów. Cytaty duże lub wielozdaniowe wyodrębniamy mniejszą czcionką (10 punktów), od nowego wiersza, po spacji – nie stosujemy do nich kursywy.

Streszczenie w języku polskim i angielskim maksymalnie 1 strona (koniecznie z tytułem artykułu przetłumaczonym na język angielski) – 10 punktów, interlinia 1.

Keywords – 6–10 słów kluczowych w języku polskim i angielskim, czcionka 10 punktów; same słowa wymienić należy po dwukropku, oddzielone przecinkiem.

Poszczególne części artykułu, takie jak wstępy, wprowadzenia, podrozdziały itp., czcionka 12 punktów (bez kursywy).

Cytowana literatura powinna być zebrana na końcu każdego artykułu pod hasłem Bibliografia (w razie potrzeby z podziałem na Źródła i Opracowania).

Bezpośrednio pod tekstem należy zamieścić imię i nazwisko autora (bez stopni/tytułów naukowych), w wersach poniżej afiliację i adres e-mail, w kolejnym wersie numer ORCID. Wszystko wyrównane do lewej. Jeśli artykuł ma więcej niż jednego autora, dane te należy podać dla każdego z nich.

3. Przypisy

Przypisy bibliograficzne należy przygotować za pomocą przypisów oksfordzkich (harwardzkich), wykazując literaturę wewnątrz tekstu.

Wykorzystywane źródła zapisujemy w nawiasie, wymieniając nazwisko autora, rok wydania pozycji oraz, po dwukropku, stronę. Jeśli autorów jest więcej niż dwóch, podajemy jedynie nazwisko pierwszego (głównego), dodając skrót „i in.” (ale w Bibliografii zawsze wymieniamy wszystkich).

Na przykład:

(Buko 1990: 45);

(Horbacz, Lechowicz 1982: 275);

(Górska i in. 1976: 15).

W przypadku pracy zbiorowej w nawiasie podajemy początek jej tytułu zapisany kursywą i zakończony wielokropkiem, następnie datę wydania i po dwukropku strony.

Na przykład:

(*Archaeologies of the Contemporary...* 2001: 7).

Nie stosujemy w zapisie przypisów określeń łacińskich, typu *ibidem* i *op. cit.*

Każda pozycja powinna zostać opisana nazwiskiem autora bądź początkiem tytułu pracy zbiorowej. Nazwisko autora można pominąć, jeśli zostało już ono wymienione w zdaniu poprzedzającym przypis. Np. „Jak podaje w swej pracy Karol Górski (1987: 82)...”.

Wymieniając więcej niż jedną publikację, przedstawiamy je w kolejności chronologicznej. Np.: (Kamińska 1968: 80; Kola 1991: 13–21; Kołodziejski 1994: 7).

W przypadku cytowania kilku publikacji tego samego autora, wydanych w tym samym roku, odróżniamy je dodatkowo małą literą alfabetu. Np.: (Miłobędzki 1978a: 30–31). Należy pamiętać, by zastosowany w zapis alfabetyczny (dotyczący tego samego roku wydania) był odzwierciedlony w Bibliografii na końcu artykułu. Inicjał imienia autora jest podawany tylko w sytuacji, gdy mamy do czynienia z tym samym nazwiskiem dwojga autorów i pozycją wydaną w tym samym roku:
(A. Kowalski 2002: 76);
(B. Kowalski 2002: 168).

Uwagi, które nie są zapisem bibliograficznym, umieszczamy w **przypisach dolnych**.

Bibliografia

Wykaz literatury powinien zawierać wszystkie pozycje, które są cytowane w tekście. Zapisujemy je w układzie alfabetycznym (nie numerujemy ich).

Podstawowy schemat zapisu w bibliografii: nazwisko i inicjał imienia autora, data wydania w nawiasie, tytuł kursywą, wydawca, miejsce wydania, numery stron.

Poszczególne części zapisu oddzielamy od siebie przecinkami.

Jeśli jest kilka miejsc wydania, to między nimi dajemy półpauzę bez spacji, np. Kraków–Warszawa–Poznań.

Gdy brak jest miejsca wydania, piszemy skrót: b.m.w.

Jeżeli nie ma daty wydania, stosujemy skrót: b.d.

W pracach przeznaczonych do publikacji w języku polskim obce alfabety transliterujemy w zapisie bibliograficznym stosownie do zasad Polskiej Normy (np. dla alfabetów słowiańskich PN-ISO 9, patrz: <https://sjp.pwn.pl/zasady/;629693>).

W pracach przeznaczonych do publikacji w językach obcych prosimy o stosowanie norm transliteracyjnych przyjętych w tych językach. Dla języka angielskiego jest to system Biblioteki Kongresu (<https://www.loc.gov/catdir/cpsd/roman.html>).

Wzorce zapisów bibliograficznych

Książka jednego lub kilku autorów

Buko A. (1990), *Ceramika wczesnopolska. Wprowadzenie do badań*, Zakład

Narodowy im. Ossolińskich, Wrocław.

Graves-Brown P., Harrison R., Piccini A. (2013), *The Oxford Handbook of the Archaeology of the Contemporary World*, Oxford University Press, Oxford.

Praca pod redakcją

Archaeologies of the Contemporary Past (2001), V. Buchli, L. Gavin (red.), Routledge, London–New York.

Artykuł w pracy zbiorowej

Szymczak J. (1990), *Organizacja produkcji i ceny uzbrojenia*, [w:] A. Nadolski (red.), *Uzbrojenie w Polsce średniowiecznej 1350–1450*, Polska Akademia Nauk. Instytut Historii Kultury Materialnej, Łódź, s. 208–282.

Seria wydawnicza

Tytuł serii podajemy w nawiasie okrągłym po miejscu wydania. Numer tomu cyfrą arabską po przecinku.

Kwaśniewski K. (1963), *Paleniska i piece w polskim budownictwie ludowym. Studium na podstawie materiałów etnograficznych z drugiej połowy XIX oraz XX wieku*, Zakład Narodowy im. Ossolińskich. Wydawnictwo PAN, Wrocław (Biblioteka Etnografii Polskiej, 7).

Artykuł w czasopiśmie

Jasiuk J. (1965), *Aktualne problemy ochrony zabytków techniki w Polsce*, „Ochrona Zabytków”, 18 (3), s. 3–12.

Recenzja

Kołtun A. (2014), *O rzeczach i materialności inaczej*, [rec.:] B. Olsen, *W obronie rzeczy. Archeologia i ontologia przedmiotów...* – „Annales Universitatis Mariae Curie-Skłodowska. Sectio I – Philosophia-Sociologia”, 39 (1), s. 101–108.

Zapisy bibliograficzne odwołujące się do publikacji wydanych w tym samym roku

Modzelewski K. (1980a), *Organizacja grodowa u progu epoki lokacji*, „Kwartalnik Historii Kultury Materialnej”, 28 (3), s. 329–339.

Modzelewski K. (1980b), *Między prawem księżęcym a władztwem gruntowym. II. Instytucja kasztelanii majątkowych Kościoła w Polsce XII–XIII w.*, „Przegląd Historyczny”, 71 (3), s. 449–477.

Prace niepublikowane

Jak publikowane, tytuł pisany bez kursywy, w nawiasie miejsce przechowywania pracy:

Lentowicz Z. (1973), Chroberz. Pałac. Skrócona dokumentacja historyczno-naukowa, Kielce (maszynopis w archiwum WKZ w Kielcach).

Prace udostępniane wyłącznie drogą elektroniczną

Furholt M. (2003), *Absolutchronologie und die Entstehung der Schnurkeramik*, <http://www.jungsteinsite.de> (dostęp 30 VI 2014).

Białas M. (brak daty), *Smutny relik*, „Gazeta Częstochowska”, <http://gazetacz.com.pl/artykul.php?id=2532> (dostęp 4 XII 2017).

Strony internetowe

<http://www.radiowroclaw.pl/articles/view/67440/XIX-wieczny-wiatrak-z-Radziechowa-zostanie-odrestaurowany> (dostęp 15 II 2019).

4. **Ilustracje i tabele – wymogi techniczne**

Redakcja zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia ilustracji niepoprawnych od strony technicznej. Ilustracje zawsze należy przysyłać jako odrębne pliki, nigdy nie umieszczamy ich w artykule. W tekście można zaznaczyć sugerowane miejsce umieszczenia ilustracji za pomocą nawiasu kwadratowego i numeru ilustracji [ilustracja_01.jpg], [ilustracja_02.jpg] itd. Nawias z numerem ilustracji powinien być oddzielony od reszty tekstu znakami końca paragrafu (przed i za nawiasem).

Tytuły i objaśnienia do rycin powinny być umieszczone w podpisach dołączonych do zasadniczego pliku artykułu. Podpisy powinny zawierać w nawiasie źródło poszczególnych rycin, np.: „fot. J. Kowalski”; „rys. K. Nowak”, „rys. K. Nowak, opracował elektronicznie J. Hen”.

W przypadku materiałów (np. rycin) zaczerpniętych z innych źródeł publikowanych

lub nie, niezależnie od tego, czy autorem jest twórca omawianego artykułu, należy wyraźnie to źródło określić – np. „wg Kostrzewski 1964, ryc. 21”. Pamiętać należy, aby praca, do której odsyłamy, znalazła się w wykazie literatury.

Prawidłowo przygotowane ilustracje powinny być zapisane w plikach rastrowych bez stosowania kompresji w formatach

- JPEG (rozszerzenia .jpg lub .jpeg) lub
- TIFF (rozszerzenia .tif lub .tiff)

Wymiary i rozdzielczość

- Maksymalna szerokość ilustracji 118 mm.
- Maksymalna wysokość ilustracji 159 mm.
- Minimalna rozdzielczość ilustracji 300 dpi
(przy tworzeniu ilustracji będących połączeniem kilku obrazów rastrowych korzystamy z niekompresowanych obrazów źródłowych).

Przestrzeń barw

Ilustracje czarno-białe zapisujemy w przestrzeni barw „skala szarości” („grey skale”). Ilustracje kolorowe zapisujemy w przestrzeni barw RGB (nie zapisujemy jako CMYK).

Nazewnictwo plików

Pliki powinny być nazywane zgodnie z kolejnością umieszczania ich w tekście:

- ilustracja_01.jpg
- ilustracja_02.jpg

lub analogicznie:

- ilustracja_01.tif
- ilustracja_02.tif

Oznaczenia literowe w obrębie ilustracji

Jeśli ilustracja zawiera oznaczenia literowe, należy je wykonać w pliku rastrowym krojem Arial Bold w rozmiarze 7 pkt.

Wykresy

Ilustracje zawierające wykresy powinny być przygotowane jako pliki rastrowe z zachowaniem wszystkich powyższych wymogów technicznych. Należy przygotować je ze szczególną dbałością o czytelność i przejrzystość.

Nie przyjmujemy wykresów stosujących efekt 3D.

Tabele

Tabele należy przygotowywać w programie Word (.doc, .docx). Redakcja nie przyjmuje tabel przygotowanych jako pliki rastrowe oraz w programie Excel.

Tabele należy wysyłać jako odrębne pliki Word (nie zamieszczamy ich w obrębie tekstu artykułu). W tekście należy zaznaczyć miejsce umieszczenia tabeli za pomocą nawiasu kwadratowego i numeru [tabela_01.doc], [tabela_02.doc] itd.

Nawias z numerem tabeli powinien być oddzielony od reszty tekstu znakami końca paragrafu (przed i za nawiasem).

Prawidłowo nazwane pliki tabel:

- tabela_01.doc
- tabela_02.doc

lub

- tabela_01.docx
- tabela_02.docx

itd.

Orientacja, rozmiar i zawartość tabel musi być zgodna z formatem pisma, czyli B5.

Oznacza to, że tabele nie mogą zawierać zbyt dużej liczby kolumn oraz wierszy.

W główkach tabel nie należy umieszczać pionowo zorientowanych tekstów.