

INSTRUKCJA REDAKCYJNA

ACTA UNIVERSITATIS LODZIENSIS. FOLIA HISTORICA

I Zaleca się, aby teksty były odpowiednio sformatowane: format pracy B5, pismo zasadnicze 11/13 pkt, przypisy 9/11 pkt, czcionka Bookman Old Style. Do tekstu należy dołączyć streszczenia (nie przekraczające jednej strony wydruku) i słowa kluczowe w języku polskim oraz angielskim, jak również bibliografię z podziałem na: źródła archiwalne, źródła drukowane, prasę, opracowania i netografię. Gotowy tekst należy zamieścić w formie elektronicznej na Platformie Czasopism UŁ, po uprzednim założeniu na niej konta. Szczegółowe informacje dotyczące zakładania konta na Platformie znajdują Państwo w [Informatorze Wydawnictwa UŁ](#).

II. Układ pierwszej strony artykułu: z lewej strony u góry imię i nazwisko autora, a także nazwa instytucji. Poniżej po środku tytuł. Wszystkie elementy pismem tekstowym.

III. Układ pozostałych rodzajów tekstów.

1. W recenzji nad tekstem zamieszczamy nagłówek: pełne imię i nazwisko autora recenzowanej pracy, pełny tytuł według strony tytułowej (jeśli recenzja dotyczy pracy zbiorowej lub edycji źródłowej, po tytule podajemy pełne imiona i nazwiska redaktorów lub wydawców; jeśli praca jest wielotomowa – liczbę tomów cyframi rzymskimi, np. t. I–II), nazwę wydawnictwa, miejsce i rok wydania, liczbę stron, np. ss. 254, ewentualnie nazwę serii wydawniczej. W nagłówkach stosujemy skróty w języku recenzowanej pracy, np. ed., hrsg. von, vol. I–II, Bd. I–II itd. Imię i nazwisko autora recenzji oraz nazwę instytucji, w której pracuje umieszczamy pod tekstem recenzji, z prawej strony.

2. Nekrologi: w tytule tytuł lub stopień naukowy zmarłego, imię i nazwisko zmarłego, obok w nawiasie zwykłym roczne daty życia. Imię i nazwisko autora nekrologu jak w recenzji.

IV. Tytuły, cytaty, cudzysłowy.

1. Tytuły dzieł i dokumentów:

a) Rękopisy: oryginalne tytuły dokumentów podajemy w cudzysłowie, tytuły nadane przez autora tekstu – bez cudzysłowu.

b) Druki: tytuły dzieł i dokumentów piszemy kursywą

2. Cytaty:

- a) Źródła cytowane w tekście podaje się w zasadzie w tłumaczeniu (tylko wyjątkowo w oryginale). W przypisach zalecane jest używanie języka oryginału.
- b) W przypadku słowiańskich alfabetów cyrylickich cytaty w tekście oraz w przypisach podajemy w transkrypcji (**uwaga ta dotyczy również opisów bibliograficznych**).
- c) Opuszczenia w cytowanym tekście sygnalizujemy wielokropkiem w nawiasach kwadratowych [...].

V. Pisownia imion, nazwisk i innych wyrażen określających osoby.

1. Stosujemy oryginalną pisownię imion i nazwisk w ojczystym języku osób wzmiankowanych, ewentualnie stosujemy transkrypcję (dla alfabetów cyrylickich). Zasada ta nie dotyczy osób uznanych za powszechnie znane, panujących i świętych.

2. Imiona osób po raz pierwszy wzmiankowanych w tekście lub w przypisach powinny być przytaczane w pełnym brzmieniu. Później można stosować zapis – inicjał imienia (imion) i nazwisko. Uwaga ta odnosi się również do źródeł archiwalnych.

VI. Skróty, daty i inne określenia czasu, liczebniki.

1. W tekstach stosujemy ogólnie przyjęte skróty: itd., m.in., etc. i inne, a także r. (rok) i w. (wiek).

2. Daty w tekście:

- a) Miesiąc słownie, np. 23 lutego 1925 r.
- b) Przy różnych stylach (kalendarzach): 15/25 maja 1590 r., 27 lutego/11 marca 1898 r.
- c) Okresy od do: np. 1–10 maja 1700 r., 3 kwietnia – 8 października 2003 r.
- d) W datach wtrąconych w nawiasie miesiąc podaje się liczbą rzymską i nie stosuje się skrótu r. na końcu, np. (3 III 1735).

3. Daty w przypisach:

- a) Miesiąc liczbą rzymską np. 6 V 1735 (nie dotyczy cytatów)
- b) W braku daty dziennej miesiąc zawsze słownie, np. w czerwcu 1746 r.

4. Pisownia określeń „wiek”, „rok”.

- a) Przed – zawsze rozwinięte, np. w wieku XVII, w roku 1533.

b) Po – zawsze skrócone, np. w XVIII w., w 1863 r.

5. W określeniach typu „w pierwszej połowie”, „lata siedemdziesiąte” nie używa się cyfr.

6. Liczebniki:

a) Zapis cyfrowy z oddzielaniem spacją rzędów wielkości, np. 2 359, 12 578, 357 682.

b) Zapis cyfrowy z zastosowaniem skrótów: tys., mln, mld, np. 5 tys., 6 mln, 10 mld itd.

VII. W przypisach stosujemy zasady podobne jak w tekście głównym. W przypadku zbiegnięcia się w tekście głównym odsyłacza do przypisu z przecinkiem, średnikiem lub kropką kończącą zdanie, odsyłacz umieszczamy przed tymi znakami (z wyjątkiem skrótów, np. r. lub w.). W przypisach stosuje się skróty takie jak w tekście oraz konwencjonalne skróty łacińskie: *ibidem*, *idem*, *eadem*, *op. cit.*, *loc. cit.* W przypadku wystąpienia dwóch pozycji tego samego autora, po inicjale imienia i nazwisku zapisujemy skróconą wersję tytułu pracy, do której się odwołujemy.

VIII. Opisy bibliograficzne.

1. Czasopisma – inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł tekstu (kursywą), tytuł czasopisma w cudzysłowie, rok wydania, rocznik (cyframi rzymskimi), numer lub zeszyt (cyframi arabskimi), strony, np.: W. Szczygielski, *Polskie priorytety sejmowe w reformie ustroju państwa w okresie Oświecenia (1764–1792)*, „Przegląd Nauk Historycznych” 2006, R. V, nr 2 (10), s. 29–72.

2. Serie wydawnicze – inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł tekstu (kursywą), miejsce i rok wydania, nazwa serii i numer tomu, strony na końcu, 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. VI, s. 145–152. W przypadku prac zbiorowych po tytule przywoływanego tekstu następuje po przecinku [w:] tytuł opracowania zbiorowego pisany kursywą oraz inicjał imienia i nazwisko redaktora, np. A. Szymczakowa, *Starania o kościół w Chojnach w 1488 r.*, [w:] *In tempore bellis et pacis. Ludzie – miejsca – przedmioty. Księga pamiątkowa dedykowana prof. dr. hab. Janowi Szymczakowi w 65-lecie urodzin i 40-lecie pracy naukowo-dydaktycznej*, red. T. Grabarczyk, A. Kowalska-Pietrzak i T. Nowak, Warszawa 2011, s. 477–482.

3. Teksty zamieszczone w wydawnictwach ciągłych o charakterze wydawnictw zbiorowych traktujemy jak artykuły w czasopiśmie (tytuły wydawnictw w cudzysłowie), np. M.

Karkocha, *Proces i stracenie Ludwika XVI w świetle prasy warszawskiej z lat 1792–1793*, „Acta Universitatis Lodzianis”, Folia Historica 85, 2010, s. 77–95.

4. Biogramy w Polskim słowniku biograficznym traktujemy jak artykuły w wydawnictwie seryjnym, np. Z. Anusik, *Potocki Jerzy Michał*, [w:] *Polski słownik biograficzny* [dalej: *PSB*], t. XXVIII, Wrocław 1984–1985, s. 44–47.

5. Stosujemy określenia skrótowe w języku cytowanej pracy, np. red., ed., wyd., oprac. itd.

6. W opisach bibliograficznych prac opublikowanych w słowiańskich alfabetach cyrylickich stosujemy transkrypcję.

7. Opisy archiwaliów i rękopisów modernizujemy zgodnie z zasadami określonymi w instrukcjach wydawniczych dla źródeł średniowiecznych i nowożytnych.

8. W odwołaniach do źródeł archiwalnych stosujemy następujące zapisy: Jerzy Michał Potocki do Ignacego Potockiego, Sztokholm 24 II 1793, Archiwum Główne Akt Dawnych w Warszawie [dalej: AGAD], Archiwum Publiczne Potockich [dalej: APP] nr 227, s. 246; Uniwersał Jana III do szlachty sieradzkiej, Gdańsk 4 X 1677, AGAD, Księgi Sieradzkie Grodzkie Relacje [dalej: SG. Rel.], k. 594–595v., 827–828; Lars von Engeström do Gustawa III, Warszawa 25 I 1791, Riksarkivet w Sztokholmie [dalej: RA], Polonica vol. 245, karty bez paginacji.

9. Opisy bibliograficzne starodruków nie są modernizowane; modernizujemy natomiast ortografię tekstów dziewiętnasto- i dwudziestowiecznych.