

Instrukcja wydawnicza
„Wojny i Pamięci. Czasopisma Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku”

I. Wytyczne natury ogólnej

1. Autorzy ubiegający się o opublikowanie tekstów są zobowiązani do przestrzegania zasad edytorskich zawartych w niniejszej instrukcji wydawniczej.
2. Redakcja przyjmuje wyłącznie prace oryginalne, które nie zostały opublikowane bądź przyjęte do publikacji przez inne wydawnictwa.
3. Wszelkie wykryte przypadki typu „ghostwriting” oraz „guest authorship”, jak również łamanie etyki naukowej, będą skutkowały nieprzyjęciem pracy do druku.
4. W przypadku nadsyłanych tekstów, których autorem jest więcej niż jedna osoba, należy wskazać wkład w ich powstanie wszystkich autorów.
5. Prawa wydawnicze prac przedłożonych do publikacji przechodzą na wydawcę na podstawie zawartej Umowy.
6. Redakcja zastrzega możliwość odsyłania tekstu autorowi w celu właściwego jego przygotowania, w oparciu o zasady niniejszej instrukcji wraz z wyznaczeniem nieprzekraczalnego terminu ich wprowadzenia.
7. Redakcja ma prawo do korekty stylistycznej, zredagowania tekstu, w tym dokonania niezbędnych skrótów i wprowadzenia poprawek mających na celu ujednolicenie zasad pisowni używanych w czasopiśmie.

II. Wytyczne przesyłania tekstów do publikacji

1. Prace przeznaczone do druku należy nadsyłać drogą elektroniczną w formatach .doc, .docx lub .rtf. na adres: redakcjawip@muzeum1939.pl.
2. Limit objętości tekstów wynosi 60 000 znaków wraz ze spacjami i polami przypisów dla artykułów i materiałów źródłowych oraz 40 000 dla recenzji i sprawozdań.
3. Do każdego artykułu autor dołącza:
 - abstrakt w języku polskim (do 800 znaków),
 - słowa kluczowe (minimum 5) po polsku,
 - wypełnione i podpisane oświadczenie autorskie,
 - swój indywidualny numer ORCID,
 - krótki biogram (do 500 znaków), zawierający imię, nazwisko, stopnie naukowe lub zawodowe, afiliację, główne zainteresowania badawcze, najważniejsze publikacje, aktualny adres e-mail,
 - bibliografię załącznikową w oparciu o zasady przedstawione w pkt IV ust. 11.

III. Wytyczne dotyczące ogólnego przygotowania tekstu głównego i przypisów

1. Teksty należy sporządzić przy użyciu fontu Times New Roman; rozmiar w tekście głównym – 12, w przypisach – 10.
2. Interlinia w tekście głównym powinna wynosić 1,5 wiersza, w przypisie – 1. Wcięcie akapitu w tekście głównym powinno wynosić 1,25 cm. Marginesy powinny wynosić 2,5 cm z każdej strony. Tekst główny i przypisy należy wyjustować.
3. Stosuje się przypisy dolne. Odnośniki do nich powinny być umieszczone przed znakami interpunkcyjnymi.
4. W recenzjach ponad tekstem należy umieścić kolejno: imię i nazwisko autora recenzowanej pracy, tytuł, nazwę wydawcy, miejsce i rok wydania, liczbę stron. Imię i nazwisko autora recenzji należy umieścić na końcu tekstu z prawej strony.

IV. Wytyczne dotyczące form zapisów w tekście głównym i przypisach

1. Nazwy własne organizacji lub instytucji po raz pierwszy podajemy w pełnym brzmieniu, a także skrót w nawiasie – np. Brygada Ochrony Skarbowej (BOS). W kolejnych ustępach tekstu stosujemy już tylko skrót.
2. Nazwy miesięcy podajemy słownie (np. 1 września 1939 r.).
3. Używamy skrótów słownikowych (np., m.in., płk, kg, km, ha, mln, itp.). W przypadkach zależnych stosujemy zapis z kropką (płk. = pułkownika, dr. = doktora). Używamy ponadto skrótów r. (rok) i w. (wiek).
4. Unikamy określenia „radziecki” – należy używać określenia „sowiecki” („Związek Sowiecki” – nie: „Związek Radziecki”). Zatem zamiast skrótu ZSRR skrót ZSRS.
5. Po liczebnikach porządkowych dot. jednostek wojskowych stawiamy kropki (np. 13. pp, 23. Brygada Artylerii Armat).
6. Należy unikać znaku [sic!], a kwestie wymagające komentarza omówić w przypisach.
7. Cytując w tekście głównym fragmenty źródeł lub literatury przedmiotu, stosujemy cudzysłowy, a nie zapis kursywą. Opuszczenia wewnątrz cytatów oznaczamy znakiem [...]. Cytaty dłuższe niż 3 linijki wydzielamy, zmniejszamy font (10), zwiększamy boczne marginesy i zapisujemy bez cudzysłowu.
8. Należy zachować oryginalną pisownię imion i nazwisk stosowaną w językach ojczystych osób występujących w tekście bądź przypisach.
9. Stosujemy oznaczenia łacińskie: *ibidem*, *idem/eadem*, *passim*, *et al.* Unikamy zapisu *op. cit.*, stosując powtórzenie początkowych elementów opisu i dodając wielokropek.
10. W opisach obcojęzycznych publikacji stosujemy oznaczenia i skróty właściwe dla danego języka, zaczerpnięte z kart tytułowych, np.: ed., No., Vol., Bd., Aufl.
11. Elementy opisu należy podawać w języku i alfabecie, w jakim występują w dokumencie (tj. tytuł, inf. bibliograficzne).

12. W przypisach zachowujemy następujący porządek:

- źródło archiwalne: nazwa archiwum, nazwa zespołu, sygnatura, tytuł dokumentu, data, karta, np. AAN, KS, 484/70, Raport Konsulatu RP w Szczecinie w sprawie Kaszub, 10 VIII 1933, k. 17.
- literatura przedmiotu: inicjał imienia, nazwisko autora, tytuł zapisany kursywą, miejsce i rok wydania, strony – a w przypadku pracy zbiorowej, po tytule publikacji stosujemy zapis [w:] i podajemy tytuł pracy, nazwisko redaktora po skrócie (red.) i jw., np. M. Widernik, *Lata II Rzeczypospolitej* [w:] *Dzieje miasta Gniewu do 1939 roku*, red. B. Śliwiński, Pelplin 1998, s. 220,
- artykuły w czasopismach: inicjał imienia, nazwisko autora, tytuł zapisany kursywą, tytuł czasopisma w cudzysłowie a po jego zamknięciu rok wydania bez przecinka, tom lub numer, strony, np. S. Piątkowski, *Młodzież polska w propagandzie prasy godzinowej dystryktu radomskiego lat 1939-1945*, „Pamięć i Sprawiedliwość” 2011, nr 1, s. 32,
- materiały prasowe: inicjał imienia, nazwisko autora (jeśli są znane), tytuł zapisany kursywą, tytuł czasopisma w cudzysłowie, data wydania, strony, np. J. Sokolicz-Wroczyński, *Chybione zamierzenie*, „Rzeczpospolita”, 19 I 1929, s. 4,
- źródła internetowe: inicjał imienia, nazwisko autora (jeśli są znane), tytuł zapisany kursywą, nazwa domeny, adres strony internetowej, data dostępu w nawiasie kwadratowym, np. Ł. Zalesiński, *General, który tworzył polską historię*, Polska Zbrojna, <http://polska-zbrojna.pl/home/articleshow/34378?t=General-ktory-tworzyl-polska-historie> [dostęp: 26 VIII 2021].

13. W bibliografii stosujemy podział na kategorie: źródła archiwalne, pamiętniki i wspomnienia, opracowania, prasę itd. Poszczególne pozycje sortujemy alfabetycznie według nazwisk autorów, nazw archiwów lub instytucji, prasy lub tytułów prac zbiorowych, nie zamieszczając stron podawanych publikacji.

V. Wytyczne dotyczące materiału ikonograficznego, tabel i rysunków

1. Autorzy dołączający do swoich prac materiał ikonograficzny zobowiązani są posiadać do niego prawa autorskie bądź pozwolenie na jego wykorzystanie przez osobę lub instytucję, która jest depozytariuszką praw do niego.
2. Materiał ikonograficzny powinien zostać dostarczony w wersji elektronicznej (w formacie .jpg lub .tif). Jego rozdzielczość nie może być mniejsza niż 300 dpi.
3. Przesyłany materiał ikonograficzny powinien być odpowiednio podpisany. W jego opisie powinna znaleźć się m.in. jego proveniencja.

4. W tekście głównym należy określić miejsce, do którego ilustracja się odnosi – np. za pomocą zamieszczenia wpisu: (fot. 1), (il. 4) itd.
5. Tabele i rysunki powinny być numerowane oddzielnie. Ich opisy powinny być zlokalizowane nad nimi, a źródło pod nimi.