**WYDAWNICTWO ŻYDOWSKIEGO INSTYTUTU HISTORYCZNEGO**

**ZASADY OGÓLNE REDAGOWANIA TEKSTÓW**

**PRZYGOTOWANIE PLIKU**

Aby maksymalnie przyspieszyć proces wydawniczy, prosimy, by dostarczone materiały spełniały poniższe kryteria.

Teksty powinny zostać zapisane w programie Word (lub kompatybilnym), rozszerzeniu .doc, czcionką Times New Roman – 12, marginesy – 2,5 cm z każdej strony (wyjustowane), z interlinią 1,5, w formacie A4. W obrębie całej pracy stosujemy ciągłą numerację stron.

Prosimy stosować podstawową czcionkę – bez zbędnych podkreśleń, pogrubień oraz innych wyróżnień graficznych.

**ZASADY DOTYCZĄCE BIBLIOGRAFII**

**STANDARDOWA POZYCJA BIBLIOGRAFICZNA** jest tworzona w następujący sposób: **nazwisko autora, pełne imię lub imiona,** **pochylony tytuł pracy** (podtytuł umieszczamy po kropce, również pochylony), **miejsce i rok wydania** – ze spacją, ale bez przecinka (np. Kowalski Jan, *Historia Warszawy*, Warszawa 2019). Jeśli publikacja ma wielu autorów, wtedy zamieszczamy nazwiska wszystkich (do trzech), zgodnie z kolejnością na karcie tytułowej (Szumińska Barbara, Stanecka Joanna, *Arcydzieła introligatorskie,* Warszawa–Kraków 2012), lub tylko nazwisko pierwszego autora z dodatkiem **i in.** (Borowski Janusz i in., *Współczesna archiwistyka*, Szczecin 2013).

W opisie bibliograficznym nie podajemy nazw wydawnictw.

W przypadku prac tłumaczonych na język polski, po tytule podajemy obligatoryjnie imię i nazwisko tłumacza poprzedzone skrótem **tłum.** (np. Beck David, *Żydowska diaspora w wiekach średnich*, tłum. Andrzej Kwiatkowski, Kraków 2003).

Niezależnie od języka publikacji stosujemy w opisie bibliograficznym polskojęzyczne skróty typu: tłum., red., [w:]. s., t., nr, b.m. (brak miejsca), b.r. (brak roku) i tym podobne.

W przypadku publikacji obcojęzycznych w postaci właściwej danemu językowi zapisujemy nazwę miejsca wydania, np. Warsaw 2013 (a nie: Warszawa 2013) w opisie publikacji anglojęzycznej.

Nazwy serii wydawniczych zapisujemy dużymi literami drukiem prostym bez cudzysłowu i umieszczamy przed miejscem i rokiem wydania (np. Kalasz Michał, *W stronę duchowości żydowskiej*, Żydowskie Studia Religijne, t. 9, Otwock 2007).

Prace niepublikowane opisujemy z podaniem tytułu kursywą, z dodatkową adnotacją „praca niepublikowana/maszynopis/rękopis/komputeropis” oraz wskazaniem miejsca publikacji. Prosimy pilnować, aby w poszczególnych częściach bibliografii znaki interpunkcyjne nie zostały niepotrzebnie wyróżnione – pogrubione, podkreślone czy pochylone. Jeśli w tytule występuje inny tytuł, to zapisujemy go prosto (np. Sokołowski Wojciech, *Analiza wiersza Juliana Tuwima* Okulary, Kraków 2019, s. 39–45).

* **PRACE ZBIOROWE I CZASOPISMA** – tytuł rozpoczyna opis, a redaktora (**red.**) całości podaje się po tytulew kolejności imię i nazwisko(*Starodruki hebrajskie*, red. Anna Czarnecka, Kraków 2012). Pozycje z publikacji zwartych zapisujemy z zastosowaniem skrótu **[w:]** (Kapuściński Przemysław, *Historia Żydów Otwocka*,[w:] *Miasta i miasteczka – przegląd badań regionalnych 2014*, red. Krzysztof Szczepkowski, Warszawa 2014). W wydawnictwie ciągłym należy ponadto uwzględnić numer danego czasopisma w formacie: **tytuł czasopisma w cudzysłowie** **rok wydania**, **numer**; tytuł czasopisma od roku wydania oddzielamy jedynie spacją, nie przecinkiem (np. Strzałkowski Adrian, *Historia materialna sztetla*, „Forum Judaistyczne” 2009, nr 15). Natomiast gazety codzienne podajemy z datą dzienną, miesiące oznaczając cyfrą rzymską (np. „Wiadomości Codzienne” 12 IX 1998).
* **MATERIAŁY ARCHIWALNE** opisujemy w następującej kolejności: **nazwa archiwum** lub jej skrót (przy pierwszym użyciu pełna, z informacją w nawiasie okrągłym „dalej:”), **nazwa zespołu/zbioru archiwalnego** lub jej skrót, **sygnatura jednostki archiwalnej**, **tytuł** (jeśli został nadany przez Autora, to zapisany bez kursywy)**/opis dokumentu**, **numer strony** lub **karty** [Archiwum Żydowskiego Instytutu Historycznego (dalej: AŻIH), Wydział Produktywizacji (dalej: WP), sygn. 17, Zatrudnienie Żydów polskich, 1947, s. 17]. Jeśli brakuje paginacji, stosujemy skrót **b.p.** (brak paginacji).
* **KATALOGI WYSTAW I ZBIORÓW** – *Sacrum i profanum w muzyce Chopina*, katalog wystawy, Muzeum im. J. Czechowicza w Lublinie, Lublin 1982.
* **ŹRÓDŁA INTERNETOWE** –kolejność zgodna ze standardowym zapisem bibliograficznym przedstawionym powyżej, na końcu wstawiamy link, a w nawiasie kwadratowym datę dostępu (Gluchowski L.W., *The Defection of Jozef Swiatlo and the Search for Jewish Scapegoats in The Polish United Workers’ Party, 1953–1954*, „Intermarium” 1999, t. 3, nr 2, http://www.columbia.edu/cu/ece/research/intermarium/vol3no2/gluchowski.pdf [dostęp: 11.04.2020]).

UWAGA:

Niezależnie od języka publikacji stosujemy w opisie bibliograficznym polskojęzyczne skroty typu: red., tłum., [w:], s., t., nr i tym podobne. W przypadku publikacji obcojęzycznych w postaci właściwej danemu językowi zapisujemy jednak nazwę miejsca wydania, np. Warsaw 2013 (a nie: Warszawa 2013) w przypadku publikacji anglojęzycznej.

Unikamy podawania w bibliografii nazwy wydawnictwa, chyba że redaktor jest w stanie każdej pozycji bibliograficznej przyporządkować właściwe wydawnictwo i będzie konsekwentnie za każdym razem wspomniane dodawał.

**W cudzysłowie** zamykamy jedynie **tytuł czasopisma** lub **innego wydawnictwa ciągłego**, pozostałe tytuły pochylamy. Całość numerujemy i układamy alfabetycznie, chyba że prace są zapisane i podzielone w innym logicznym porządku zaproponowanym przez autora. W pierwszej kolejności podajemy wydawnictwa zwarte i ciągłe, a na końcu dopiero źródła internetowe. Całość składamy tym samym rodzajem i krojem czcionki co tekst główny.

**ZASADY DOTYCZĄCE PRZYPISÓW**

* **POZYCJA** – umieszczamy je na dole strony (lub końcu rozdziału – gdy jest ich wiele i utrudniają odbiór całości), stosujemy numerację ciągłą w obrębie każdego rozdziału, chyba że jest to pozycja jednego autora i nie ma wielu przypisów, wtedy nie dzielimy numeracji. Zapisujemy je mniejszą czcionką o 2 p. z pojedynczą interlinią, wyjustowane. Numer przypisu wstawia się przed znakiem interpunkcyjnym kończącym zdanie (np. Wydarzyło się to w maju**2.**), ale po cudzysłowie kończącym cytat (np. „Wydarzyło się to w maju**”2.**)
* **KOLEJNOŚĆ** – Przywołane w przypisach publikacje opisujemy tak jak w bibliografii, skracamy jedynie imię autora do inicjału oraz zmieniamy kolejność nazwiska i inicjału: zaczynamy od inicjału; na końcu zamieszczamy numer strony i kropkę.
* **SKRÓTY** – można wybrać polskie lub łacińskie (preferowane polskie), ale należy konsekwentnie stosować je w całej pracy:
	+ dz. cyt. – gdy powołujemy się kolejny raz na jedną pozycję danego autora, skracamy tytuł do pierwszego rzeczownika i wstawiamy wielokropek, a następnie dodajemy skrót **dz. cyt.** (np. A. Kowalski, *Stosunki…*, dz. cyt., s. 76). **Tamże**/***Ibidem*** – jeśli w kolejnych przypisach powołujemy się na tę samą pozycję, standardowy opis zastępujemy określeniem **tamże** oraz dodajemy stronę, gdyby była inna,np.:

1 A. Kowalski, *Stosunki…*, dz. cyt., s. 76.

2 Tamże, s. 77.

* + **Tenże/*Idem*** lub **Taż/*Eadem*** – jeśli następna przytaczana pozycja jest tego samego autora, jego imię i nazwisko zastępujemy określeniami „tenże” lub „taż”, np.:

1 J. Szczerba, *Myślenie…*, dz. cyt., s. 76.

2 Taż, *Asymilacja i akulturacja*, Żyrardów 1990, s. 77.

* + **tegoż/*idem*** i **tejże/*eadem*** – używamy tych skrótów w opisie prac zbiorowych po przyimku **[w:]** (np. A. Głowacki, *Zagadnienia związane z polską ortografią*, [w:] tegoż, *Ortografia polska*, Warszawa 1999, s. 29-31).
	+ **por.** i **zob.**/***cf.*** i ***v.*** – stosujemy wymiennie.

**OPRACOWANIE TEKSTU GŁÓWNEGO**

Tytuły wszystkich utworów (rozpraw, rozdziałów książek, artykułów, wystąpień, konferencji, wystaw, sztuk teatralnych, filmów, piosenek, utworów muzycznych itp.) zapisujemy kursywą – w przypadku utworów obcojęzycznych nieprzełożonych na polski robocze tłumaczenia tytułów – jeśli potrzebne – podajemy w nawiasie okrągłym. Przy pierwszym pojawieniu się w tekście danej osoby należy podać pełne imię i nazwisko (w oryginalnym brzmieniu), dalej już tylko nazwisko.

**CYTATY**

Fragmenty cytowane do 3 linijek należy zamknąć w („polski”) cudzysłów, bez kursywy. Zmiany oraz ingerencje w cytatach oznaczamy nawiasem [kwadratowym], pominięte (zarówno na początku, jak i na końcu wiersza) partie tekstu oznaczamy: **[…]**.

Wielokropek wstawiamy z symboli, nie ręcznie. Jeśli cytat wpleciony jest w zdanie, należy zastosować gładkie przejście, np.:

* W kontekście rodzinnym i narodowym pojawiają się te same kwestie: „[…] nie można mówić o pomyłce”.
* W kontekście rodzinnym i narodowym pojawiają się te same kwestie: „[N]ie można mówić o pomyłce”.
* W kontekście rodzinnym i narodowym pojawiają się te same kwestie; „nie można mówić o pomyłce”.

Niepoprawnie: Wczoraj polityk stwierdził, **że:** „jesienią odbędą się wybory”.

Poprawnie: Wczoraj polityk stwierdził, **że** „jesienią odbędą się wybory”.

Fragmenty dłuższe niż 3 linijki zapisujemy od nowego wiersza, czcionką pomniejszoną o dwa stopnie, bez cudzysłowu i z interlinią 1.

Cytat w cytacie oznaczamy za pomocą cudzysłowu ostrego, skierowanego do środka (np. „Tym zdaniem zaczęła swój pamiętnik: **»**Jesień była niezwykle pogodna**«**. Zastanowiło […]”). Jeśli cytat z publikacji obcojęzycznej jest podawany w roboczym przekładzie nigdzie indziej nieopublikowanym, w przypisie wskazującym źródło cytatu należy podać imię i nazwisko autora tłumaczenia.

**TABELE**

Tabele powinny być sformatowane w minimalny sposób, mniejszym stopniem pisma. Umieszczamy je bezpośrednio pod tekstem, do którego się odnoszą. Jeśli będzie to niemożliwe, należy posłużyć się odsyłaczami i skrótami (np. zob. tab. 1). Przed/nad nimi umieszczamy opis, nie kończymy go kropką (Tabela/Tab. 1. Wpływ polskiej gospodarki na emigrację). Główki w tabelce powinny być wyjustowane.

**PRZYPIS –** umieszczamy bezpośrednio pod tabelą, pomniejszonym krojem.Nie stosuje się odnośników liczbowych, tylko literowe (małe litery w górnym indeksie) lub gwiazdki (gdy przypisów jest niewiele), przy czym w całym tekście należy konsekwentnie stosować jeden rodzaj.

Tab. 1. Wynik klasyfikacji ogólnej egzaminów wstępnych

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko | Ocena ogólna | Status |
| Anna Kowalska | pozytywna | zakwalifikowany |
| Błażej Niewiadomski | negatywna | odrzucony\* |

\*Bez możliwości składania odwołania

Teksty w głównych główkach tabeli zapisuje się od dużej litery, pozostałe już od małej. Stosujemy jeden rozmiar i krój pisma (poza określonymi wyjątkami)

**ILUSTRACJE**

Ilustracje prosimy zapisać w najwyższej możliwej rozdzielczości (min. 300 dpi) i pełnej palecie kolorów. Autor powinien posiadać wszelkie zgody i prawa autorskie do wskazanych ilustracji, ponieważ ponosi odpowiedzialność za nieprawne ich wykorzystanie. Należy podać miejsce przechowywania oryginału (ew. sygnaturę oraz imię i nazwisko autora ilustracji). Prosimy dołączyć kompletny spis ilustracji – opisy podajemy bez kropki na końcu (np. Ryc./Fot. 1. Ocalały fragment muru).

**SKRÓTY**

Nie należy rozpoczynać zdania od skrótu oraz zostawiać go na końcu (A **itp.** czy **itd.**). Przy pierwszym użyciu danej nazwy własnej (np. instytucji) zapisujemy pełną wersję z dołączonym w nawiasie skrótem, np. Żydowski Instytut Historyczny im. Emanuela Ringelbluma (dalej: ŻIH). Skróty jednostek miar zapisujemy bez kropki. Wartości liczbowe oraz jednostki miary oddzielamy spacją (z wyjątkiem % i °C). Często występujące liczby rzędu tysięcy i milionów skracamy (np. 100 tys., 3,5 tys., 40 mln), chyba że w pracy jest ich niewiele.

**DATY**

W tekście głównym rozpisujemy daty, np. 20 czerwca 2019 r., natomiast w przypisach oraz wtrąceniach w nawiasach skracamy, np. 20 VI 2019 – bez podania skrótu „r.”. Przedziały czasowe podajemy z półpauzą, bez spacji (np. 2012–2013). Słowa „rok” oraz „wiek” przed liczebnikiem i na początku zdania rozwijamy, po liczebniku skracamy (np. W roku 1989, nie: W 1989 roku). Określenia typu „w pierwszej połowie” zapisujemy słownie, natomiast „w latach dwudziestych” – skracamy do „w latach 20.” (gdy brakuje kontekstu dotyczącego wieku, dodajemy jeszcze wiek – „w latach 20. XX w.”)

**CYFRY I LICZBY**

Jeśli publikacja nie wymaga szczególnych rozwiązań w zakresie zapisu cyfr i liczb, cyfry z przedziału 0–9 zapisujemy słownie (np. sześć domów, a nie: 6 domów), zaś liczby od 10 wzwyż – za pomocą cyfr (np. 11 domów, a nie: jedenaście domów). W przypadku dużego nagromadzenia cyfr i liczb w zdaniu lub akapicie stosujemy zapis wyłącznie cyfrowy. Unikamy zapisów cyfrowych na początku zdań lub akapitów.

*W razie wątpliwości prosimy o kontakt z naszą redakcją, w miarę możliwości postaramy się pomóc i odpowiedzieć na wszelkie pytania.*