

Instrukcja redakcyjna „Saeculum Christianum”

1. Czasopismo „Saeculum Christianum” publikuje: Rozprawy i Artykuły, Materiały źródłowe, Sprawozdania i Komunikaty, Recenzje i Wspomnienia pośmiertne. Przyjmowane są teksty w następujących językach: polskim, angielskim, niemieckim, francuskim i włoskim.
2. Redakcja przyjmuje do druku teksty dotychczas niepublikowane, które należy przekazać **do 31 grudnia każdego roku** w formie elektronicznej na adres: saeculum.christianum@uksw.edu.pl. Autor dostarcza o s t a t e c z n ą w e r s j ę t e k s t u. Plik zawierający proponowany do publikacji tekst powinien być nazwany od nazwiska i imienia autora artykułu. Np. Jan Nowak powinien nazwać przesyłany plik: nowak-jan.doc.
3. Autor dostarcza do Redakcji wydruk komputerowy tekstu w dwóch egzemplarzach wraz z wersją przesłaną pocztą elektroniczną na adres redakcji. Do tekstu należy dołączyć streszczenie w języku polskim oraz abstrakt w j. angielskim, będący wiernym tłumaczeniem streszczenia w j. polskim. Długość streszczenia i abstraktu nie powinna przekraczać 800 znaków. Należy podać nazwisko autora przekładu. Należy dołączyć spis tabel i ilustracji oraz słowa kluczowe w j. angielskim oraz bibliografię.
4. Objętość artykułów i rozpraw nie powinna przekraczać 40 tys. znaków łącznie ze spacjami, przypisami, z ilustracjami i bibliografią. Maksymalna ilość ilustracji, map i tabel nie może przekroczyć 6. Objętość recenzji i omówień – nie więcej niż 10 tys. znaków.
5. Nadesłane teksty są dopuszczane do druku na podstawie dwóch pozytywnych recenzji. Zrecenzowane teksty przekazywane są wraz z recenzjami do autorów. Autor powinien ustosunkować się do uwag recenzentów, a następnie przesłać do Redakcji poprawioną wersję artykułu recenzowanego, wydruk komputerowy (jednostronny). Autor składa deklarację poświadczoną własnoręcznym podpisem o posiadaniu praw autorskich materiałów wysyłanych do druku.
6. Redakcja nie zwraca materiałów niezamawianych.
7. Podstawowe zasady sporządzania i opracowania maszynopisu:
 - a) Ustawienia strony: margines górny, dolny, prawy i lewy- 2,5 cm;
 - b) Tekst główny: czcionka Times New Roman 12 pkt., odstępy między wierszami 1,5, obustronne wyrównanie tekstu, odstęp pomiędzy wyrazami zawsze 1 spacja;
 - c) W przypadku używania znaków specjalnych jak np. alfabet grecki lub hebrajski należy drogą elektroniczną przesłać na adres Redakcji plik z odpowiednią czcionką w formie PDF.;
 - d) Śródtytuły: czcionka Times New Roman 12 pkt. bez stosowania WERSALIKÓW I KAPITALIKÓW;
 - e) Akapit należy rozpoczynać wcięciem ustawionym w jednakowy sposób w całym tekście (przy pomocy górnej linijki lub poprzez funkcję „Akapit” → „Wcięcia”; w polu „Specjalne” należy użyć „Pierwszy wiersz”). Nie należy używać do tego celu spacji;

- f) Nie stosuje się spacji przed następującymi znakami: kropka, przecinek, dwukropek, średnik, wykrzyknik, znak zapytania, nawias zamykający cudzysłów, cudzysłów zamykający, odsyłacz do przypisu, znak procentu;
- g) Nie stosuje się spacji po następujących znakach: nawias otwierający, cudzysłów otwierający;
- h) Po skrótach: s. (strona), t. (tom), cz. (część), vol. (wolumin), r. (rok.), z. (zeszyt), c. (capitulum) zawsze powinna znajdować się spacja;
- i) Cytaty zaznacza się przy pomocy cudzysłówów „drukarskich” a nie kursywy. Cytat w cytacie wyróżnia się cudzysłowem «francuskim». Cudzysłów francuski należy wstawić, stosując funkcję „Wstawienie” → „Symbol” → „Więcej symboli” a nie poprzez wstawienie dwóch znaków <<wyraz>>

8. Układ tekstu.

- a) na pierwszej stronie artykułu: z lewej strony u góry imię i nazwisko autora, nazwa instytucji (jeśli autor życzy sobie, by tekst był afiliowany) lub miasto. Poniżej na osi tytuł;
- b) w recenzji nad tekstem umieszczamy nagłówek: imię i nazwisko autora recenzowanej pracy, pełny tytuł według strony tytułowej, miejsce i rok wydania, nazwę wydawnictwa, liczbę stron, ewentualnie nazwę serii wydawniczej. Jeśli recenzja dotyczy pracy zbiorowej lub edycji źródłowej, po tytule podajemy imiona i nazwiska redaktorów lub wydawców; jeśli praca jest wielotomowa – liczbę tomów lub części cyframi arabskimi, np. t. 1-2. Imię i nazwisko autora recenzji, afiliację lub miasto, w którym pracuje, umieszczamy pod tekstem recenzji, z prawej strony;
- c) wspomnienia pośmiertne: w tytule imię i nazwisko zmarłego, po nim w nawiasach dokładne daty życia. Imię i nazwisko autora jak w recenzji.

9. Tytuły, cytaty, cudzysłowy.

a) tytuły dzieł i dokumentów:

- rękopisy: oryginalne tytuły i incipity dokumentów, referatów itp. piszemy kursywą, tytuły nadane przez autora tekstu – bez kursywy, np. Laudum sejmiku, Memoriał itp.;
- druki: tytuły dzieł i dokumentów piszemy kursywą, tytuły rozdziałów i fragmentów dzieł (dokumentów) – bez kursywy, tytuły domyślne lub utarte określenia tytułowe – wielką literą bez wyróżnień, np. Kronika Helmolda, Geograf Bawarski, Konstytucja 3 Maja;

b) cytaty:

- źródła cytujemy w języku oryginału lub tłumaczeniu z podaniem w przypisie oryginalnego tekstu; cytując tekst stosuje się cudzysłów, w przypadku słowiańskich alfabetów cyrylickich (białoruskiego, bułgarskiego, macedońskiego,

rosyjskiego, serbsko-chorwackiego i ukraińskiego) zachowujemy alfabet oryginału;

- cytowanych fragmentów źródłowych nie poprzedzamy i nie kończymy trzema kropkami;
- opuszczenia w cytowanym tekście sygnalizujemy trzema kropkami w nawiasie prostokątnym [...];

10. Skróty, daty i inne określenia czasu.

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

b) daty w tekście:

- miesiąc słownie, np. 15 lipca 1410 rok, w sierpniu 1980 roku;
- przy różnych kalendarzach: 8/18 stycznia 1654 r., ale: 24 X/6 XI 1917 r.;
- okresy od do: 1-7 września 1939 r., 24 marca – 18 kwietnia 1653 r.;
- w datach wtrąconych w nawiasie miesiąc podaje się liczbą rzymską i nie stosuje się skrótu r. na końcu, np. (31 VIII 1980);

c) daty w przypisach:

- miesiąc liczbą rzymską, np. 13 XII 1981 (nie dotyczy cytatów i fragmentów narracyjnych);
- w razie braku daty dziennej miesiąc zawsze słownie, np. w maju 1600 r.;

d) pisownia określeń „wiek”, „rok”:

- przed: rozwinięte, np. w wieku XVI, w roku 1569;
- po: skrócone, np. w XVI w., w 1569 r.;

e) w określeniach typu „w drugiej połowie”, „lata osiemdziesiąte” nie używa się cyfr.

11. Przypisy.

a) zasady ogólne:

- przypisy następują na dole strony – tzw. przypisy dolne. Odsyłacze do nich w tekście umieszczamy w górnej frakcji przed przecinkiem, średnikiem lub kropką kończącą zdanie (z wyjątkiem skrótów np. w.-wiek, r. - rok); a za wykrzyknikiem i znakiem zapytania; czcionka Times New Roman 10 pkt., interlinia 1,0, wyrównanie obustronne;
- w przypisach stosuje się skróty takie same jak w tekście oraz konwencjonalne skróty łacińskie: ibidem, idem, eadem, iidem, eadem, op. cit., loc. cit. Można stosować także inne skróty np. tamże lub przyjęte w historycznych opracowaniach specjalistycznych, jednak z objaśnieniem przy pierwszym zastosowaniu;
- tomy, roczniki, numery, zeszyty i części periodyków i innych publikacji podajemy cyframi arabskimi.

- treść przypisu należy traktować, jako zdanie tj. zaczynać od wielkiej litery i kończyć kropką.
- b) opisy bibliograficzne:
- publikacja zwarta (książka): inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł dzieła i ewentualnie podtytuł, oddzielony kropką (kursywą), części wydawnicze, numer tomu, miejsce i rok wydania wykaz cytowanych stron, np. F. Braudel, *Morze Śródziemne i świat śródziemnomorski w epoce Filipa II*, wyd. 2, t. 1, Warszawa 2004, s. 77-80;
 - czasopisma: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł tekstu (kursywą), tytuł czasopisma w cudzysłowie, rocznik, (tom) rok wydania, numer lub zeszyt cyframi arabskimi, strony, np. W. Gliński, *Kościół unicki w okresie porzbirowym (1795-1814)*, „Saeculum Christianum”, 10/2003, nr 1, s. 101-111;
 - serie wydawnicze: inicjał i nazwisko autora, tytuł kursywą, miejsce i rok wydania, nazwa serii w cudzysłowie, numer tomu, strony. W przypadku prac zbiorowych po tytule przywołanego tekstu następuje w: (bez nawiasów prostokątnych), tytuł opracowania zbiorowego pisany kursywą oraz inicjał imienia i nazwisko redaktora, miejsce i rok wydania, nazwa serii w cudzysłowie, numer tomu, strony, np. T. Ciesielski, *Kongresy pokojowe w Lubece w latach 1651-1653*, w: *Z dziejów stosunków Rzeczypospolitej Obojga Narodów ze Szwecją w XVII wieku*, red. M. Nagielski, Warszawa 2007, „Fasciculi Historici Novi”, t. 8, s. 67-79;
 - biogramy w *Polskim Słowniku Biograficznym* traktujemy jak artykuły w wielotomowej pracy zbiorowej. Przy cytowaniu Słownika Biograficznego podajemy daty życia osoby cytowanej;
 - przypis, który bezpośrednio powtarza się, oznaczamy: Ibidem lub Tamże, strony (bez kursywy) Dzieło wcześniej cytowane zapisujemy: inicjał imienia i nazwisko autora, op. cit., lub dz. cyt., strony. Jeśli w jednym przypisie następują bezpośrednio po sobie więcej niż jedno dzieło tego samego autora, to przy cytowaniu drugiego dzieła (i następnych) zamiast inicjału i nazwiska autora piszemy: Idem, tytuł lub skrót tytułu, strony;
 - brak miejsca lub brak roku wydania książki cytowanej oznacza się skrótem [b.m.], [b.r.], [b.m.r.] w nawiasie prostokątnym;
 - stosujemy polskie określenia skrótowe: wyd., oprac., red. (nie pod red.);
 - opisy archiwaliów i rękopisów modernizujemy zgodnie z zasadami określonymi w *Instrukcji wydawniczej dla średniowiecznych źródeł historycznych* (Kraków 1925) oraz *Instrukcji wydawniczej dla źródeł historycznych od XVI do połowy XIX wieku* (Wrocław 1953);
 - opisy starodruków nie są modernizowane.