

INSTRUKCJA EDYTORSKO-BIBLIOGRAFICZNA

Język pracy: polski

Objętość:

- praca licencjacka: ok. 40 stron A4 = ok. 80 tys. znaków (ze spacjami)
- praca magisterska: ok. 60-80 stron A4 = ok. 120-150 tys. znaków (ze spacjami)

Edytor tekstowy: format pliku: docx

Czcionka: Times New Roman, tekst główny - 12, przypisy – 10

Marginesy: 2,5, justowanie tekstu do lewego i prawego marginesu.

Interlinia (odstęp między wierszami): tekst główny -1,5 wiersza, przypisy - 1.

Tabulator (wielkość wcięcia wierszy akapitowych): 1,0 cm

Numeracja stron: na dole strony, cyfry arabskie

Cytaty: wyróżniane kursywą lub w cudzysłowie (konsekwentnie w całym tekście); obcojęzyczne cytaty ze źródeł wprowadzamy albo w języku oryginału, albo w transkrypcji łacińskiej dodając tłumaczenie na język polski

Przypisy

1. Przypisy należy numerować w ciągu i umieszczać na dole strony. W przypadku zbiegnięcia się w tekście odsyłacza do przypisu z przecinkiem, średnikiem lub kropką kończącą zdanie odsyłacz umieszczamy przed tymi znakami (z wyjątkiem skrótów, np.: w. lub r.).
2. W zapisie archiwalnym stosujemy nazwę archiwum lub biblioteki (podając w nawiasie skrót; w kolejnych przypisach podajemy tylko skrót), nazwa zespołu (ew. skrót), sygnaturę jednostki archiwalnej, opis dokumentu (czyli jego tytuł lub informacje pozwalające na jego identyfikację, zapisane antykwą bez cudzysłowu), miejsce i data wystawienia/wydania (ewentualnie: b.m., b.d.), numer karty (strony, ew.: b.pag.), np.: Archiwum Narodowe w Krakowie (dalej: ANK), Niemieckie Więzienie w Nowym Wiśniczu, 66, Urteil in der Strafsache gegen Jan Niemczycki, 27 VI 1940, b.pag.
3. Zapis bibliograficzny publikacji książkowych: inicjał imienia i nazwisko autora, *Tytuł*, miejsce i rok wydania, s.; np.:

P. Chmielewski, M. Wilk, *Zarys dziejów ZSRR 1917–1977*, Łódź 1985, s. 49.

W przypadku więcej niż trzech autorów podaje się tylko pierwszego i dodaje się skrót: i in.

4. Zapis artykułu w pracy zbiorowej: inicjał imienia i nazwisko autora, *Tytuł*, [w:] *Tytuł pracy zbiorowej*, ewentualnie tom (cyframi arabskimi), red. inicjał imienia i nazwisko redaktora (redaktorów), miejsce i rok wydania, s.; jeśli jest więcej niż trzech redaktorów to podajemy inicjał imienia i nazwisko pierwszego z dopiskiem „i in.”, np.:

A. Paczkowski, *Polacy pod obcą i własną przemocą*, [w:] *Czarna księga komunizmu. Zbrodnie, terror, prześladowania*, red. S. Courtois et al., przeł. K. Wakar, Warszawa 1999, s. 241.

5. Zapis artykułu w czasopiśmie oraz w wydawnictwie ciągłym o charakterze wydawnictwa zbiorowego: inicjał imienia i nazwisko autora, *Tytuł*, „Tytuł Czasopisma” (lub skrót tytułu, bez cudzysłowu) tom (ew. rocznik) cyframi rzymskimi, numer lub zeszyt cyframi arabskimi, rok wydania, strona, np.:

T. Epsztejn, *Nieznane fakty z biografii Romana Aftanazego (1914–2004)*, „Studia z Dziejów Rosji i Europy Środkowo-Wschodniej” 2015, t. LV, z. 2, s. 105–118.

6. Zapis artykułu w prasie codziennej: inicjał imienia i nazwisko autora (jeśli podane, *Tytuł*, „Tytuł Gazety” numer i pełna data wydania, strona, np.:

B. Krukowski., *Czy Polska ma szansę?*, „Rzeczpospolita”, nr 24 (4738) 27 VII 1994, s.2.

7. Odesłania do stron internetowych: inicjał imienia i nazwisko autora (jeśli jest podany), *Tytuł*, strona internetowa data dostępu w nawiasie, np.:

A. Szałagan, *Polscy pisarze i badacze literatury przełomu XX i XXI wieku*, http://www.ppibl.ibl.waw.pl/mediawiki/index.php/O_projekcie (dostęp: 16.03.2022).

8. Odesłania do filmów: *Tytuł*, inicjał imienia i nazwisko reżysera, miejsce i nazwa wytwórni filmowej, rok, np.:

Pan Tadeusz [film], reż. Andrzej Wajda, [kas. VHS], Warszawa: Visio Film, 1999.

9. W przypisach stosuje się skróty łacińskie lub polskie, pisane antykwą (należy konsekwentnie stosować jeden z systemów). W przypadku prac wielokrotnie cytowanych po pierwszych słowach tytułu prac umieszczamy wielokropek.

Ibidem/Tamże – odsyła do pracy przywołanej w poprzednim przypisie;

Idem (*Eadem*, *Idem*)/*Tenże* (*Taż*, *Ci sami*) – odsyła do pracy tego samego autora, którego dotyczył poprzedni przypis;

op.cit./dz.cyt. - zastępuje w przypisie całość opisu cytowanej pracy z wyjątkiem wskazania autora i oznaczenia strony.

W uzasadnionych przypadkach promotor może zaproponować inne rozwiązanie opisu bibliograficznego (np. przypisy harwardzkie).

Bibliografia

Bibliografię umieszczamy na końcu pracy stosując podział na źródła i opracowania. W ramach źródeł możemy wyodrębnić potrzebne kategorie, np.: archiwalia, źródła publikowane, prasa, filmy, dokumenty elektroniczne itp.

Stosujemy zapisy bibliograficzne takie jak w przypadku przypisów, jedyna różnica to umieszczanie inicjału imienia autora po nazwisku. W przypadku artykułów i rozdziałów w publikacjach wieloautorских, należy podać pełny zakres stron danej publikacji.

W przypadku wielokrotnego wykorzystywania tych samych tytułów prasowych, w bibliografii można odstąpić od podawania danych wszystkich wykorzystanych artykułów, ograniczając się do wskazania tytułu gazety i wykorzystanych roczników.

Poszczególne działy bibliografii porządkujemy alfabetycznie, wg nazwisk autorów lub (w przypadku braku autora) pierwszych słów tytułu.