

WSKAZÓWKI DLA AUTORÓW „Zapisków Puckich”

Zapraszamy do publikacji własnych artykułów w naszym roczniku autorów, badaczy, kolekcjonerów oraz pasjonatów zainteresowanych historią Ziemi Puckiej. Teksty prosimy przesyłać do 31 października każdego roku na adres: edukacja@muzeumpuck.pl.

Nadsyłane teksty są kwalifikowane do druku przez Komitet Redakcyjny „Zapisków Puckich”. Redakcja zastrzega sobie prawo proponowania zmian lub skrótów.

AUTORSTWO I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Teksty przysyłane do „Zapisków Puckich” muszą być oryginalną pracą autorską. Treści obce np. cytaty winny być wyróżnione kursywą oraz opatrzone przypisem bibliograficznym. W wypadku cytowania pracy niepublikowanej należy mieć zgodę jego autora lub właściciela. Ilustracje obce można wykorzystać za zgodą ich właściciela, należy też podać ich pochodzenie. W przypadku określenia miejsca przechowywania pracy niepublikowanej lub niepublikowanej ilustracji, w wypadku, gdy właściciel sobie tego nie życzy zaznaczamy: zbiory prywatne.

TEKST PRZEDKŁADANY DO PUBLIKACJI

1. Tekst powinien być napisany w programie **Microsoft Word**.
2. **Objętość** tekstu nie powinna przekraczać 15 stron bez ilustracji. Ilość tekstu obliczana jest wg stron znormalizowanego tekstu: format A4, 1800 znaków ze spacjami na stronie, marginesy: górny i dolny, lewy i prawy – po 2,5 cm, wcięcie pierwszego wiersza w akapicie – 1,25 cm, interlinia – 1,5 wiersza, czcionka – Times New Roman, rozmiar – 12.
3. Tekst powinien być **wyjustowany**. **Na pierwszej stronie tekstu w lewym górnym rogu** zamieszczamy imię i nazwisko, **poniżej** afiliację lub miejscowość zamieszkania, następnie – **na środku** – tytuł.
4. **Tytuły** czasopism, wystaw, konferencji, programów itp. podajemy czcionką prostą w cudzysłowie; tytuły książek, rozdziałów, artykułów, filmów, audycji, obrazów itp. podajemy kursywą bez cudzysłowu.
5. **Cytaty** podajemy kursywą bez cudzysłowów. Cytat w cytacie zaznacza się cudzysłowem ostrokątnym typu niemieckiego: »...«. Opuszczenia w cytowanym tekście sygnalizujemy wielokropkiem w nawiasie zwykłym: (...), wtrącenia własne opatrujemy nawiasem kwadratowym wraz z inicjałami: [przyp. – X.Y.].
6. Pisownia „**rok**”, „**wiek**”, „**lata**”: rok zapisujemy cyframi arabskimi ze skrótem „r.”, wiek cyframi rzymskimi ze skrótem „w.” (np. 1920 r., XIX w.); po numerycznie podanym roku lub stuleciu stosujemy skróty (np. po 1920 r., w XX w.); przed numerycznie podanym rokiem i stuleciem stosujemy pełny zapis (np. w połowie roku 1870; w wieku XIX); lata wieku zapisujemy: lata 70. XVIII w., w latach 90. XIX w.
7. **Daty dzienne**: dzień zapisujemy cyfrą arabską, miesiąc słownie, rok cyfrą arabską ze skrótem „r.” (np. 1 maja 1974 r.).
8. **Nazwy miesięcy**: podajemy słownie (np. 8 czerwca; w listopadzie 1923 r.).

9. **Liczebniki** do dziesięciu włącznie zapisujemy słownie, od jedenastu – cyframi (np. dziesięciu sportowców, 20 pracowników). W przypadku liczebników porządkowych po cyfrze stawiamy kropkę (np. w 3. polu).
10. **Półpauzę** bez spacji po obu jej stronach używamy przy określaniu zakresów: liczbowych (np. lata 1825–1915, s. 1–8) oraz relacji od–do (np. Puck–Gdańsk). Półpauzę ze spacjami w funkcji myślnika stosujemy np. w wyliczeniach i dialogach.
11. **Nazwy własne**: pisząc o danej osobie po raz pierwszy, podajemy jej pełne imię i nazwisko. Następnie dopuszcza się stosowanie skrótów i ich łączenie: inicjał imienia i nazwisko, samo nazwisko (jeśli w tekście nie występuje inna osoba o tym samym nazwisku).
12. **Tabele**: treść tabeli – Times New Roman, 11 pkt; numer i tytuł tabeli – nad tabelą – Times New Roman, 12 pkt, do lewej; słowo „Tabela” oraz numer porządkowy arabski (bez kropki) pismem prostym, tytuł tabeli pisany kursywą, zakończenie bez kropki (np. Tabela 1 *Liczba ludności w Pucku w latach 1900-1950*). Autor zaznacza w tekście miejsce, gdzie wstawić tabelę.
13. **Ilustracje**: Prosimy o dołączanie ilustracji w rozdzielczości min. 300 dpi, w formacie JPEG lub TIFF. Opis ilustracji: zapis Times New Roman, 10 pkt do lewej: skróty słów rycina lub fotografia (Ryc. lub Fot.) numer porządkowy arabski (bez kropki), opis, źródło pochodzenia poprzedzone słowem zbiory z dwukropkiem, zakończenie bez kropki (np. Fot. 1 Gen. J. Haller w Pucku, 1920 r., zbiory: Muzeum Ziemi Puckiej). Autor zaznacza w tekście miejsce, gdzie wstawić ilustrację.

PRZYPISY

1. Stosujemy **przypisy dolne**, wielkość czcionki – 10. Odnośniki w tekście powinny być umieszczone przed kropką kończącą zdanie, z wyjątkiem sytuacji, gdy kończy je skrót (np.: w. – wiek; r. – rok), albo przed przecinkiem wewnątrz zdania. Numery odnośników w tekście i numery przypisów należy umieszczać bez nawiasów i kropek po nich. Poszczególne elementy opisów bibliograficznych powinny być oddzielane od siebie przecinkami, przypis powinna kończyć kropka. W przypadku odwoływania się w przypisie do kilku pozycji bibliograficznych należy oddzielać je średnikiem.
2. Stosujemy **skrót polskie**:
 - tamże - przy cytowaniu tego samego dzieła, co w poprzednim przypisie,
 - Tenże (dla mężczyzny) i Taż (dla kobiety) - przy wymienianiu tego samego autora w jednym przypisie kilka razy po sobie,
 - dz. cyt. - dzieło cytowane,
 - a także odnośniki typu: zob., por., cyt.
 - należy używać następujących wariantów skrótów: t. (tom), z. (zeszyt), R. (rocznik), nr (numer), cz. (część), [w:], red. – wszystkie zapisywane małymi literami z wyjątkiem rocznika.
3. **Numery tomów, zeszytów, numerów, części** itd. zapisujemy cyframi arabskimi.
4. W przypadku **wydawnictw elektronicznych** podajemy adres, pod którym można znaleźć poszczególne pozycje w sieci oraz datę dostępu w nawiasie kwadratowym, np.: link do źródła [dostęp: 15.07.2019].
5. **Przypisy powinny być sporządzane wg schematu**:
 - PUBLIKACJE: tytuł zapisujemy kursywą, pozostałe części czcionką prostą. Schemat zapisu: pierwsza litera imienia (z kropką), nazwisko, tytuł, nazwa wydawnictwa,

miejsce i rok wydania (bez skrótu r.), strony (np. A. Morgała, *Polskie samoloty wojskowe 1918-1939*, Wydawnictwo Ministerstwa Obrony Narodowej, Warszawa 1972, s. 15-17.) Przy powtarzaniu cytowanego dzieła po nazwisku autora podajemy skrót dz. cyt. w wypadku, gdy ponownie powołujemy się na jedną publikację tego samego autora lub pisany kursywą skrót tytułu do pierwszego rzeczownika (z wielokropkiem) gdy kilkakrotnie powołujemy się na więcej niż jedną publikację tego samego autora (np.: A. Morgała, dz. cyt., s 15. lub A. Morgała, *Polskie samoloty...*, s. 15.)

- PRACA POD REDAKCJĄ: pierwsza litera imienia i nazwisko redaktora lub redaktorów przed określeniem skrótowym red. w nawiasie zwykłym (np. A. Groth (red.), *Historia Pucka*, Wydawnictwo Marpress, Gdańsk 1998, s. 220.)
- ROZDZIAŁ W PRACY ZBIOROWEJ: pierwsza litera imienia i nazwisko autora rozdziału, tytuł rozdziału, w kwadratowym nawiasie litera w z dwukropkiem, tytuł publikacji, pierwsza litera imienia i nazwisko redaktora lub redaktorów przed określeniem skrótowym red. w nawiasie zwykłym (np. K. Rozmarynowska, *Cmentarz – ogród w urbanistyce XIX i XX wieku*, [w:] *Nekropolie Pomorza*, J. Borzyszkowski (red.), Instytut Kaszubski, Gdańsk 2011, s. 176-200.).
- ARTYKUŁ: pierwsza litera imienia i nazwisko autora, tytuł, nazwa czasopisma podana w cudzysłowie, rocznik lub tom (skróty: R. lub t.), rok wydania, numer lub zeszyt (skróty nr lub z.) - wszystko cyframi arabskimi, strony (np.: J. Michalski, *Publicystyka i parapublicystyka doby sejmu 1776 roku*, „Kwartalnik Historyczny”, t. 105, 1998, nr 1, s. 21–64.)
- PRASA CODZIENNA: pierwsza litera imienia i nazwisko autora (jeśli publikacja sygnowana jest imieniem i nazwiskiem), tytuł, w cudzysłowie nazwa gazety, numer rocznika, data dzienna wydania gazety – wszystko cyframi arabskimi (np.: M. Nowik, *Puck stolicą żeglarstwa*, „Głos Wybrzeża”, nr 166, 21.07.1987.)
- INTERNET: podajemy adres, pod którym można znaleźć poszczególne pozycje w sieci oraz datę dostępu w nawiasie kwadratowym, (np. <https://apcz.umk.pl/KH/article/view/39258> [dostęp: 15.07.2019])
- ARCHIWALIA: nazwę archiwum lub biblioteki, nazwę zespołu w przypadku materiałów archiwalnych, sygnaturę jednostki archiwalnej, autora i tytuł źródła (jeśli nosi tytuł), numer strony lub karty (skróty s. lub k.).

BIBLIOGRAFIA – **dostarczamy** w przypadku, kiedy nie zastosowano przypisów. Stosujemy układ alfabetyczny z podziałem (jeśli występuje) na źródła i literaturę. Schemat zapisu jak w przypisach za wyjątkiem imienia i nazwiska, które podajemy w odwrotnej kolejności (nazwisko i pierwsza litera imienia), pomijamy też strony, zapis kończymy kropką (np. Morgała A., *Polskie samoloty wojskowe 1918-1939*, Wydawnictwo Ministerstwa Obrony Narodowej, Warszawa 1972.)