

DOLNY ŚLĄSK

Regionalny Almanach Społeczno-Kulturalny

Instrukcja dla autorów



Wrocław 2023

1. Tekst główny

- Plik tekstowy powinien być zapisany w formacie *.doc (Word 95 lub wyższy).
- Formatowanie standardowe programu Word; nie należy dzielić wyrazów i nie należy przenosić do następnego wiersu pojedynczych cyfr i liter; nie należy używać spacji w funkcji tabulatora; wyrównanie tekstu do lewego marginesu.
- Czcionka: 12 punktów Times New Roman (nie należy używać fontów specjalnych spoza programu Office).
- Interlinia: 1,5 wiersza; nie należy stosować zwiększonych odstępów między akapitami.
- W tekście należy oszczędnie stosować **pogrubienia** i **rozstrzelenia**, nie należy stosować podkreśleń. Zwroty obcojęzyczne wplecione w tekst polski (np. *stricte*) należy wyróżniać kursywą.
- Tytuły czasopism, wystaw, konferencji, programów itp. powinny być podawane w cudzysłowie; tytuły książek, rozdziałów, artykułów, filmów, audycji, obrazów itp. należy zapisywać kursywą.
- Wyróżnienie graficzne cytatu: krótkie cytaty można składać w tekście głównym w ciągu, ujmując tekst cytatu w cudzysłowy, nie zmieniając stopnia i odmiany pisma. Jeżeli we fragmencie cytowanego tekstu występują wyrazy lub wyrażenia mające swój własny cudzysłów, należy go zamienić na cudzysłów drugiego stopnia, tzw. cudzysłów niemiecki » «, np.: Wybitny archeolog Konrad Jażdżewski stwierdza, że „w wielu wypadkach dane archeologiczne »zrehabilitowałyby« niejako wiarygodność tradycji ustnej”.
- Dłuższe, kilkuwierszowe cytaty powinny być wydzielone z tekstu głównego i złożone mniejszą czcionką (10 punktów), od tekstu głównego powinien je oddzielać jeden pusty wiers od góry i dołu.

- Opuszczenia w cytowanym tekście zaznaczamy nawiasem kwadratowym [...].
- Prosimy o podawanie pełnego imienia przy nazwisku, np. Jan Matejko (nie J. Matejko), kiedy się pojawi w tekście po raz pierwszy; kolejne odwołanie się do nazwiska nie wymaga opatrzenia go imieniem ani inicjałem imienia, np. „Na obrazie Matejki widzimy...”.
- Daty w tekście głównym (i w przypisach) prosimy zapisywać w formie: 1 marca 2010 roku, 18 sierpnia 1999 roku, 28 lipca 1876 roku lub 1 III 2010 r., 18 VIII 1999 r., 28 VII 1876 r. (jednolity zapis dat w obrębie całej pracy).
- Prosimy o ujednoczenie sposobu zapisywania liczb: zapis słowny liczb od 0 do 9, od 10 wzwyż zapis cyfrowy; w liczbach więcej niż czterocyfrowych oddzielamy spacją tysiące, miliony, miliardy itp., np. 104 388; dopuszcza się skróty: 2 tys., 5 mln, 10 mld.
- Należy stosować następujące skróty: t. (tom), z. (zeszyt), r. (rocznik), nr, cz., [w:], red. – wszystkie zapisywane małymi literami.
- Półpauzę bez spacji po obu jej stronach używamy przy określaniu zakresów: liczbowych (np. 1944–2000, s. 1–5), relacji od–do (np. trasa), czy miejsc wydania (np. Warszawa–Kraków); półpauzę w funkcji myślnika (ze spacjami) stosujemy np. w wyliczeniach, dialogach; dywiz (łącznik) stosujemy w łączeniu wyrazów (np. społeczno-kulturalny).
- Liczebniki porządkowe piszemy pełnym słowem (pierwszy, siódmy) lub cyfrą z kropką (lata 70.); w numeracji rzymskiej nie stosujemy kropek (Jan XXIII); nie należy stosować pisowni typu: XIII-sty, 20-sty etc.
- Odsyłacze do przypisów (w formie indeksu górnego) odnoszących się do równoważników zdań, całych zdań lub dłuższych fragmentów tekstu kończących się kropką składa się **przed** znakiem interpunkcyjnym, a nie po nim, np. „Brak formalnego planowania strategicznego może okazać się dla nas ogromną **szansą**”³.

2. Przypisy

- Stosujemy przypisy dolne.
- Czcionka: Times New Roman 10 punktów.
- Interlinia: wysokość jednego wiersza.
- W całej pracy należy konsekwentnie stosować oznaczenia polskie typu: tamże, tenże, też, dz. cyt., itp. (prosto, a nie kursywą).
- Elementy przypisu bibliograficznego książki (oddzielone przecinkami): inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł publikacji, miejsce i rok wydania, numer strony (stron), np. W. Doroszewski, *Kryteria poprawności językowej*, Warszawa 1950, s. 66.
- Artykuł w książce zbiorowej: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł artykułu, [w:] red. inicjał i nazwisko, tytuł pracy zbiorowej, miejsce i rok wydania, numer strony (stron), np. M. Giedrojć, *Tożsamość regionalna mieszkańców Pomorza Zachodniego*, [w:] *Ziemie Odzyskane 1945-2005. Ziemie Zachodnie i Północne. 60 lat w granicach państwa polskiego*, red. A. Sakson, Poznań 2006, s. 365.
- Elementy przypisu bibliograficznego artykułu w czasopiśmie (oddzielone przecinkami): inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł artykułu, tytuł czasopisma, rok wydania, numer (zeszytu), numer strony (stron), np. S. Nowak, *Zabytki Trzebnicy*, „Śląski Kwartalnik Historyczny Sobótka” 1999, nr 5 (z. 4), s. 11–17.
- Przypis bibliograficzny materiału pobranego w internecie powinien zawierać adres strony oraz (w nawiasie) datę dzienną dostępu, np. *Dziedzictwo kulturowe Głogowa (do 1945 r.). Materiały pomocnicze dla nauczycieli*, red. A. Bok, http://www.glogow.pl/tzg/biblioteka_mulimedialna/regionalizm.pdf (dostęp: 22 IV 2020).

3. Bibliografia

W zasadzie nie stosujemy bibliografii załącznikowej. Jeśli jednak jest niezbędna (bo np. ważnych pozycji nie uwzględniono w przypisach), to ma ona układ alfabetyczny (wg nazwisk autorów), a zapis różni się od stosowanego w przypisach:

Dlaczego i jak w nowoczesny sposób chronić dziedzictwo kulturowe, red. A. Rottermund, Warszawa 2014.

Dziedzictwo kulturowe Głogowa (do 1945 r.). Materiały pomocnicze dla nauczycieli, red. A. Bok,

http://www.glogow.pl/tzg/biblioteka_mulimedialna/regionalizm.pdf (dostęp: 22 IV 2020).

Giedrojc M., *Tożsamość regionalna mieszkańców Pomorza Zachodniego*, [w:] *Ziemie Odzyskane 1945-2005. Ziemie Zachodnie i Północne. 60 lat w granicach państwa polskiego*, red. A. Sakson, Poznań 2006, s. 361-382.

Kil-Matlak A., Małczyński J., *Klimat kultury*, „Prace Kulturoznawcze” 2018, nr 1-2, s. 9-14.

Kowalski J., *Krajobrazy Śląska*, Warszawa 2002.

4. Ilustracje

- Ryciny, obrazy i fotografie przeznaczone do publikacji muszą mieć dobrą jakość, ujednoliczoną formę i opisy.
- Każda ilustracja powinna być dostarczona w postaci odrębnego pliku z podaniem jego nazwy.

- W oddzielnym pliku należy sporządzić spis ilustracji w kolejności ich wystąpienia w tekście wraz z proponowanym podpisem i źródłem; w tekście można wskazać pożądane miejsce wstawienia ilustracji (podając jej numer).
- Ilustracje powinny być zapisane w plikach *.tif, *.png lub *.jpg – najlepiej w rozdzielczości 300 ppi, ale nie mniejszej niż 72 ppi.
- Do ilustracji skopiowanych z internetu należy dołączyć adres strony, z której je pobrano oraz datę dostępu; z internetu publikujemy tylko materiały z domeny publicznej lub po uzyskaniu przez Autora zgody właściciela praw autorskich.

Wszystkie teksty, ilustracje, ryciny, schematy, tabele itp. pochodzące z innych dzieł są chronione prawem autorskim. Umieszczenie w czasopiśmie materiałów chronionych prawem autorskim będzie możliwe pod warunkiem dostarczenia przez Autora oświadczenia, iż uzyskał zgodę właściciela praw autorskich. W przypadkach, kiedy ta zgoda nie jest wymagana (np. materiał pochodzi z tzw. domeny publicznej lub nie jest chroniony), należy podać adres źródła.

DOLNY ŚLĄSK

e-mail: redakcja@dolny-slask.org

www.dolny-slask.org

