**Wytyczne redakcyjne**

1. Przyjmujemy artykuły w języku polskim.

2. Prosimy również o krótką informację autora o sobie: wykształcenie, stopnie naukowe, miejsce zatrudnienia i adres do korespondencji oraz adres e-mail, nr ORCID.

3. Do tekstu prosimy dołączyć słowa kluczowe oraz zwięzłe streszczenie w języku polskim oraz angielskim.

4. Przyjęte do druku artykuły podlegają korekcie redakcyjnej i autorskiej oraz adjustacji, czyli skracaniu, uzupełnianiu śródtytułami, przeformatowaniu itp.

5. Autor tekstu zobowiązany jest do złożenia (w wersji elektronicznej /skan/ lub papierowej) oświadczenia autora.

6. W przypadku artykułów napisanych przez więcej niż jednego autora prosimy o wymienienie wszystkich współautorów oraz ich afiliacji, a także określenie ich wkładu (w odsetkach) w powstanie artykułu (zapora ghostwriting oraz guest authorship).

7. Odpowiedzialność wynikającą z praw autorskich ponosi autor.

**Zasady przygotowania tekstu**

1. Tekst powinien być zapisany w programie WORD 97/2003 z rozszerzeniem doc., czcionką 11 pkt. z interlinią (1pkt.). Prosimy o ograniczenie formatowania tekstu do niezbędnego minimum.

2. Tekst powinien być zaopatrzony w nagłówku (w wypadku recenzji i notki recenzyjnej w stopce) imieniem i nazwiskiem autora oraz afiliacją (w wypadku zatrudnienia w uczelni lub instytucji naukowo-badawczej, kulturalnej itp.) lub nazwą miejscowości, gdy brak afiliacji.

3. Cytaty podajemy czcionką prostą w cudzysłowie; cytat w cytacie zaznaczamy cudzysłowem francuskim << >>; w wypadku dłuższych cytatów wyodrębniamy tekst wcięciem (0,5) i rozmiarem (10 pkt.) bez cudzysłowu, a cytat w cytacie zaznaczamy cudzysłowem zwykłym. Opuszczenia
i skróty w cytatach zaznaczamy nawiasem kwadratowym z trzema kropkami […]. Opuszczenia
i skróty w tytułach cytowanych dzieł - poza opisami starych druków - zaznaczamy nawiasem kwadratowym z trzema kropkami […].

4. Po numerycznie podanym roku lub stuleciu stosujemy skróty np. po 1410 r., w XIX w.

5. Nazwy miesięcy podajemy cyfrą rzymską, gdy występują wraz z dniem i rokiem, bez oddzielających je kropek np. 3 V 1791 r., w innych przypadkach pełnym słowem np. w lipcu 1789 r.

6. Wymieniając w tekście po raz pierwszy osobę, podajemy jej pełne imię (imiona) i nazwisko (np. Joachim Lelewel), zaś przy kolejnym jej przywołaniu podajemy tylko inicjał imienia (inicjały imion bez spacji pomiędzy nimi) i nazwisko np. J. Lelewel, J. S. Bandtkie. Obce imiona zapisujemy
w brzmieniu oryginalnym np. Stanislav Petr, Bernhard Bischoff, z wyjątkiem osób, których imiona
i nazwiska występują w formie spolszczonej np. Wolter, Karol Dickens oraz osób i dynastii panujących. Jeśli imiona i nazwiska wymagają transliteracji, stosujemy normę ISO 9:2000.

7. Przywoływane w tekście tytuły czasopism zapisujemy czcionką prostą w cudzysłowie np. „Polonia Maoir Orientalis”, zaś tytuły dzieł kursywą, bez cudzysłowu, np. Annales Miechovienses. a nazwy konferencji czcionką prostą w cudzysłowie.

8. Znak przypisu stawiamy przed kropką kończącą zdanie. Wyjątkiem są znaki przestankowe typu !, ?, … oraz skróty r., w., po których nie dostawiamy kropki po numerze przypisu.

9. Przypisy dolne numerowane dla całego artykułu. Należy podać wszystkie źródła, które wykorzystano w pracy.

10. Bibliografia powinna być ułożona alfabetycznie według nazwisk autorów poszczególnych pozycji, a w przypadku prac zbiorowych – według tytułów.

11. Wszystkie rysunki, zdjęcia zamieszczone w dokumencie muszą zostać przesłane jako osobne pliki: format TIFF rozdzielczość 600 DPI (najlepiej w skali szarości)