

Instrukcja redakcyjna

Jak większość periodyków, „Rozprawy z Dziejów Oświaty” stosują określone, jednolite zasady przygotowania publikowanych tekstów do druku. Wobec obserwowanej w ostatnim czasie wielkiej różnorodności form opracowywania tekstów, a zwłaszcza przypisów, zwracamy się z serdeczną prośbą do autorów o zastosowanie w tekstach przysyłanych do redakcji „Rozpraw z Dziejów Oświaty” następujących zasad:

Tekst główny

1. W tekście głównym cytaty ujmujemy w cudzysłów, bez kursywy i wyciągania ich w blok. Opuszczenia w tekście oznaczamy symbolem „[...]”. Cytowanych fragmentów nie poprzedzamy i nie kończymy trzema kropkami.
2. Przywołując tytuły prac napisanych w obcych językach, podajemy je w oryginalnym brzmieniu i zapisujemy kursywą. W przypadku tekstów zapisanych cyrylicą w tekście głównym dokonujemy transkrypcji, a w przypisach i bibliografii — transliteracji zgodnie z zasadami stosowanymi w bibliotekach.
3. Stosujemy oryginalną pisownię imion i nazwisk (np. „Dmitrij Mendelejew”, nie „Dymitr Mendelejew”). Wyjątek stanowią osoby uznawane za powszechnie znane i władcy.
4. Osoby występujące w tekście po raz pierwszy prezentujemy pełnym imieniem i nazwiskiem. Jeśli imiona są nieznane, prosimy o podanie tej informacji w przypisie.
5. Nazwy miesięcy w datach dziennych zapisujemy w tekście głównym słownie („15 marca 1862 r.”), a w przypisach i bibliografii — cyfrowo („15.03.1862”).
6. W określeniach typu „w latach pięćdziesiątych” nie używamy cyfr.

Przypisy i bibliografia

1. Wszystkie elementy opisu bibliograficznego oddzielamy przecinkami.
2. Wydawnictwa zwarte opisujemy w porządku: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł pracy kursywą, tom, wydawnictwo, miejsce i rok wydania, strona lub strony.
Np. S. Kot, *Historia wychowania*, t. 1, Żak, Warszawa 1994, s. 174.
3. Artykuły w czasopismach opisujemy w porządku: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł pracy kursywą, tytuł czasopisma w cudzysłowie (wszystkie elementy wielką literą, z wyjątkiem czasopism rosyjskich, gdzie wielką literą zapisywane jest tylko pierwsze słowo tytułu), rok wydania, tom, numer lub zeszyt, strona lub strony.
Np. J. Kowalski, *Rozważania o szkolnictwie wielkopolskim*, „Przegląd Historyczno-Oświatowy” 1981, t. 24, nr 3, s. 7–12.
4. Rozdziały w monografiach zbiorowych opisujemy w porządku: inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł pracy kursywą, znak „[w]”, tytuł monografii, skrót „red.” oraz inicjał imienia i nazwisko redaktora, tom, wydawnictwo, miejsce i rok wydania, strona lub strony.

Np. J. Kowalski, *Rozważania o szkolnictwie wielkopolskim*, [w] *Dzieje szkolnictwa i wychowania w XIX wieku*, red. A. Kwiatkowski, t. 2, Wydawnictwo UAM, Poznań 2001, s. 324.

5. Archiwalia opisujemy w porządku: przy pierwszym cytowaniu pełna nazwa archiwum i skrót, który będzie dalej używany, w nawiasie kwadratowym, numer i tytuł zespołu, numer i tytuł jednostki archiwalnej, tytuł dokumentu, karta lub karty.
Np. Archiwum Państwowe w Lublinie [APL], zesp. 147, Gimnazjum Gubernialne w Lublinie [GGL], sygn. 214, Szkoła Powiatowa w Wieluniu, Akt nominacji dyrektora Jana Kowalskiego, k. 6.
Przy kolejnym cytowaniu pomijamy tytuły powtarzających się zespołów i jednostek, przytaczając tylko ich numery.
6. Jeżeli w tekście występuje tylko jedna praca danego autora, przy kolejnym cytowaniu stosujemy skrót łaciński „op. cit.”, zastępujący wszystkie elementy opisu łącznie z tytułem.
Np. S. Kot, op. cit., t. 1, s. 201.
7. Jeżeli w tekście przywołujemy więcej niż jedną pracę danego autora, po nazwisku podajemy początek tytułu bez trzech kropek.
Np. J. Kowalski, *Rozważania*, s. 172–173.
8. Stosujemy następujące skróty: „cyt. za”, „cz.”, „eadem”, „ibidem”, „idem”, „m.in.”, „np.”, „nr”, „op. cit.”, „oprac.”, „por.”, „r.”, „r. akad.”, „red.”, „r. szk.”, „t.”, „tab.”, „tłum.”, „tzw.”, „w.”, „wyd.”, „z.”, „zob.”, „zob. też”. Przy skrótach łacińskich nie stosujemy kursywy.
9. Jeżeli na końcu zdania znajduje się przypis, kropkę stawiamy po numerze przypisu.
Np. „w świetle przytoczonych danych”¹.
10. W bibliografii podajemy osobno: jako pierwsze Źródła (najpierw archiwalne, następnie drukowane), Opracowania oraz Zasoby internetowe. Przy ułożonych w porządku alfabetycznym nazwiskach autorów stosujemy tę samą kolejność, co w przypisach, a więc najpierw inicjał imienia, a następnie nazwisko.

Materiały do bieżącego rocznika przyjmujemy do końca września każdego roku.
Przesłane po tym terminie mogą być opublikowane w kolejnym roczniku.

Do tekstu prosimy dołączyć:

- krótkie streszczenie w języku angielskim (nie więcej niż pół strony);
 - słowa kluczowe w języku polskim i angielskim;
 - bibliografię;
 - oświadczenie, że praca jest oryginalna i nie była wcześniej nigdzie publikowana.
- Tekstów niezamówionych Redakcja nie zwraca.

Redakcja
„Rozpraw z Dziejów Oświaty”