

## WYMOGI TECHNICZNE PRZYGOTOWANYCH TEKSTÓW

**Tekst główny:** ok. 1 – 1,5 arkusza wydawniczego (ok. 40-60 tys. znaków ze spacjami), przy czym nie jest to wymóg bezwzględny – jeśli macie Państwo materiały na dłuższy tekst, proszę niczego nie skracać.

**Streszczenie:** w języku angielskim i języku w jakim napisany został artykuł (do 1 tys. znaków ze spacjami) /w sytuacji, gdy językiem artykułu jest język angielski, prosimy o nadesłanie drugiego streszczenia w języku polskim lub ukraińskim – do wyboru/

**Słowa kluczowe:** w języku angielskim i języku w jakim napisany został artykuł /w sytuacji, gdy językiem artykułu jest język angielski, prosimy o nadesłanie drugiego streszczenia w języku polskim lub ukraińskim – do wyboru/

**Bibliografia:** na końcu tekstu (z podziałem na podgrupy: źródła archiwalne, akty prawne, dokumenty publikowane, prasa, wspomnienia, opracowania, strony internetowe).

**Afiliacja:** podanie dokładnej podstawowej jednostki organizacyjnej (+ nazwa uczelni) na poczet której ma być afiliowany tekst.

**Krótki biogram:** tytuł lub stopień naukowy, zajmowane stanowisko w pracy, zainteresowania badawcze, osiągnięcia naukowe itp. (do 600 znaków ze spacjami).

### Wymogi techniczne:

1. Typ dokumentu: MS Word w wersji 2010, 2013, 2016 (o ile to nie możliwe, może być 2007).
2. Układ tekstu:
  - na początku tekstu (lewy górny róg) imię i nazwisko autora oraz afiliacja
  - tekst podzielony na wyróżnione śródtytułami części
  - na końcu wykaz wykorzystanych źródeł i opracowań
  - tytuły (zarówno główny jak również śródtytułów) zapisywane czcionką wytłuszczoną
3. Czcionka podstawowa: antykwa (pismo proste), Times New Roman, 11 pkt., interlinia 1,0 pkt.
4. Kursywą prosimy w tekście zaznaczać wyłącznie wyrażenia i zwroty obcojęzyczne oraz cytaty.
5. Rozmiar strony do ustawienia: szerokość: 17 cm; wysokość: 24 cm.
6. Marginesy: górny i dolny: 1,1; wewnętrzny i zewnętrzny 1,6; margines na oprawę: 0,3; marginesy lustrzane; pozycja marginesu na oprawę: lewy bez numeracji stron.
7. Wcięcie akapitowe: 1,00 cm
8. Przypisy dolne: Times New Roman, 9 pkt., interlinia 1,0 pkt z wcięciem akapitowym pierwszego wiersza 1,00 cm.
9. Układ przypisów klasyczny według poniższych wzorów:
  - A.A. Ostanek, *VI Lwowski Okręg Korpusu w dziejach wojskowości polskiej w latach 1921-1939*, Warszawa 2013, s. 428.
  - P. Semków, *Bezpieczeństwo miasta i regionu stanisławowskiego w okresie międzywojennym na łamach prasy codziennej. Pitaval stanisławowski*, [w:] *Stanisławów i Ziemia Stanisławowska w II Rzeczypospolitej. Wojskowość – Bezpieczeństwo – Społeczeństwo – Kultura*, red. M. Kardas, A.A. Ostanek, P. Semków, Warszawa – Stanisławów 2016, s. 108-110.
  - M. Kardas, *Jak to Gdynia kawalerią stała: tradycje kawaleryjskie przedwojennej Gdyni*, „Zeszyty Gdyńskie” 2009, nr 4, s. 152, 158-160.
  - P. Sońta, *Działalność Ligi Obrony Powietrznej i Przeciwgazowej w Piotrkowie Trybunalskim w przededniu drugiej wojny światowej*, [http://www.muzeumpiotrkow.pl/index.php?option=com\\_](http://www.muzeumpiotrkow.pl/index.php?option=com_)

content&view=article&id=403:liga-obrony-powietrznej-i-przeciwgazowej-w-piotrkowie&catid=70  
:nasze-publicacje&Itemid=129 [dostęp: 15.10.2016].

10. Przypisy umieszczone na dole strony w zapisie klasycznym, skróty łacińskie (*ibidem*, *idem*, *eadem*, *eidem*, *eaedem*, *op. cit.*).
11. Opis ilustracji, map, tabel itp.: całość zapisana wytłuszczoną czcionką (10 pkt), z odstępem (w menu akapit) „przed”: 6 pkt (tylko w pierwszym wierszu całości zapisu), „po”: 0 pkt. Zapis: nad obiektem po lewej stronie zapis Ilustracja / Fotografia / Rycina / Mapa / Tabela oraz numer kolejny (np. Fotografia 1.), w kolejnym wierszu tytuł wyśrodkowany; pod obiektem źródło z odstępem (w menu akapit) „przed”: 0, „po”: 6 (patrz przykład poniżej).

**Fotografia 2.**

**Widok na pole lotów w Szkole Szybowcowej w Wygodzie k. Doliny**



Źródło: *XV-lecie LOPP...*, s. 223.