



Uniwersytet  
**ŁÓDZKI**

## WSKAZÓWKI EDYTORSKIE ZALECANE AUTOROM PRAC LICENCJACKICH Z ZAKRESU HISTORII I ETNOLOGII

### 1. Czcionka:

- główny tekst pracy powinien być pisany czcionką Times New Roman 12 pkt. lub czcionką podobnej wielkości (np. Cambria 11 pkt., Garamond 12 pkt., Tahoma 11 pkt., Arial 12 pkt.),
- przypisy, bibliografię, cytaty w tekście można składać czcionką o 1–2 pkt. mniejszą,
- tekst pracy powinien być drukowany jednostronnie bez rozróżnienia marginesów wewnętrznych pomiędzy stronami parzystymi i nieparzystymi.

### 2. Wydruk pracy:

- musi posiadać stronę tytułową i umieszczony po niej spis treści oraz bibliografię zamieszczoną na końcu pracy,
- pracę licencjacką należy złożyć w trzech egzemplarzach (po jednym dla promotora, recenzenta i do Dziekanatu Wydziału) oraz w formie elektronicznej na płycie CD lub DVD.

### 3. Ustawienia strony:

- rozmiar strony – A4 (21 x 29,7 cm),
- orientacja strony pionowa,
- margines górny i dolny – maksymalnie 2,5 cm,
- margines prawy – maksymalnie 2,5 cm,
- margines lewy – maksymalnie 3,5 cm (np. 2,5 cm + 1 cm na oprawę).

#### 4. Format i edycja tekstu:

- tekst powinien być napisany w jednej szpalcie – bez podziału na kolumny,
- każdy akapit rozpoczyna się wcięciem pierwszego wiersza 0,75–1,25 cm, przy czym wcięcia muszą być jednakowej wielkości w całym tekście,
- proszę nie wyrównywać wcięć spacją!
- proszę uważać na „niezaśmiecianie” tekstu zbędnymi spacjami (podwójne spacje, spacje po kropce kończącej ostatni wiersz akapitu, itp.),
- całość tekstu musi być wyjustowana (wyrównanie do obu marginesów, ostatni wiersz równany do lewego marginesu),
- odstępy pomiędzy następującymi po sobie akapitami wynoszą 0, nie należy wstawiać między akapitami pustego wiersza,
- każdy akapit w tekście powinien posiadać także jednakową interlinię (odstęp pomiędzy wierszami) o wartości 1,5.

#### 5. Wybrane zasady interpunkcji:

- znaki interpunkcyjne „,” „;” „:” i in. piszemy bezpośrednio po poprzedzającym je wyrazie (bez spacji) i oddzielamy je spacją od wyrazu następującego po znaku interpunkcyjnym, podobnie %,
- w polskiej interpunkcji używane są trzy rodzaje tzw. myślników: „—” (pauza), „-” (półpauza) i „-” (łącznik, dywiz).

Pauzę stosujemy zazwyczaj zapisując wypowiedzi w dialogach, np.:

— Poszedłbyś nad wodę? — spytał Wojtek.

— Nie. — zdecydowanie zaprzeczył Marcin.

Półpauzy, zastępującej często przecinek, używamy głównie przy zdaniach wtrąconych, np.:

kultura – jak zaznacza Herbert Blumer – wyznacza ramy ludzkiego działania) i oddzielamy spacjami zarówno od wyrazu poprzedzającego myślnik, jak następującego po nim.

Łącznik (dywiz) służy do łączenia dwóch wyrazów lub ich części w jedno słowo. W takim przypadku nie stosujemy spacji (np. społeczno-kulturowy, nie-Polak, polsko-niemiecki, nazwiska złożone Kowalska-Pietrzak itp.),

- należy stosować tzw. inteligentny cudzysłów (np. „realny”) odpowiedni dla polskiej ortografii w przeciwieństwie do cudzysłowu angielskiego (“realny”).

## **6. Tekst pracy licencyjnej:**

- powinien być podzielony na rozdziały, ew. podrozdziały (i ich części – paragrafy),
- powinien posiadać wstęp i zakończenie,
- posiadać bibliografię na końcu pracy, ew. też wykaz skrótów,
- po bibliografii można umieścić załączniki (aneksy) i spis ilustracji.

## **7. Każdy rozdział:**

- musi zaczynać się od nowej strony,
- tytuły rozdziałów piszemy pogrubioną czcionką większą o 2 pkt. od stosowanej w tekście zasadniczym,
- tytuł rozdziału obniżony jest w stosunku do górnego marginesu strony o 3–5 linii,
- pierwszy akapit zaczynamy w odległości 2–3 linii poniżej tytułu,
- tytuł podrozdziału lub wyróżnionej części tekstu piszemy pogrubioną czcionką (wielkość tak jak reszty tekstu) i oddzielamy od poprzedzającego go akapitu jednym pustym wierszem,
- można stosować tzw. „żywą paginę” w nagłówkach stron, różną dla poszczególnych rozdziałów i innych części pracy.

## **8. Numeracja stron:**

- praca musi posiadać jednolitą numerację stron, licząc od strony tytułowej po ostatnią stronę bibliografii,
- nie umieszczamy numerów stron na stronie tytułowej oraz na stronie ze spisem treści i ew. stronach dedykacyjnych (choć „liczą się” one w ogólnej numeracji),
- format numeracji jest dowolny (z wyjątkiem konieczności stosowania cyfr arabskich), jednak musi być jednolity dla całości tekstu,
- numeracja stron dotyczy jedynie tekstu pracy, a nie aneksu.

## 9. Aneksy (załączniki) na końcu pracy:

- w aneksie mogą znaleźć się np.: materiał ilustracyjny, wielkoformatowe tabele i wykresy, mapy i plany, wywiady lub wytyczne do wywiadów, nie publikowane a ważne dla tematyki materiały źródłowe, tablice genealogiczne itp.,
- aneks posiada odrębną numerację stron, zaleca się tutaj odmienny format numeracji (np. cyfry rzymskie), co ułatwi stosowanie odniesień do aneksu w tekście pracy, np. [zob. aneks: VI].

## 10. Spis ilustracji:

- zaleca się sporządzenie spisu ilustracji (fotografii, rycin) i umieszczenie go na końcu tekstu (po bibliografii),
- w przypadku zamieszczania ilustracji (fotografii) pochodzących z innych publikacji, stron internetowych itp. należy zawsze podać źródło i umieścić je w takim spisie.

## 11. Wykaz skrótów:

- w przypadku częstego powoływania się na te same archiwa, zespoły archiwalne, periodyki, wydawnictwa źródłowe itp. zaleca się sporządzenie wykazu stosowanych skrótów,
- wykaz może być umieszczony na początku pracy, zaraz po spisie treści, albo na końcu przed bibliografią.

## 12. Przypisy i zapis bibliograficzny [zalecenia dla historyków]:

Poniższe zalecenia pochodzą głównie z instrukcji redakcyjnej „Przeglądu Nauk Historycznych” dostępnej na stronie: <http://przeglad.uni.lodz.pl>.

### a) Cytaty:

- obszerniejsze cytaty w tekście można wyłączać w odrębne akapity z mniejszą o 1–2 pkt. czcionką niż czcionka tekstu zasadniczego,
- źródła cytowane w tekście podaje się w tłumaczeniu (tylko wyjątkowo w oryginale), w przypisach zalecane jest używanie języka oryginału,
- w przypadku słowiańskich alfabetów cyrylickich, cytaty w tekście oraz w przypisach podajemy w transkrypcji (uwaga ta dotyczy również opisów bibliograficznych),

- opuszczenia w cytowanym tekście sygnalizujemy wielokropkiem w nawiasach kwadratowych [...].

#### b) Przypisy dolne:

- zaleca się stosowanie przypisów dolnych, umieszczanych bezpośrednio pod stroną tekstu głównego, którego dotyczą,
- odsyłacz przypisu dolnego powinien być cyfrą arabską umieszczoną w indeksie górnym,
- w przypadku zbiegnięcia się w tekście głównym odsyłacza do przypisu z przecinkiem, średnikiem lub kropką kończącą zdanie, odsyłacz umieszczamy przed tymi znakami (z wyjątkiem skrótów, np. r. lub w.),
- separatorem przypisów dolnych powinna być cienka linia (oddzielająca blok przypisów od tekstu głównego), najlepiej o długości do ok.  $\frac{1}{3}$  szerokości kolumny,
- w przypisach stosuje się konwencjonalne skróty łacińskie: *ibidem*, *idem*, *eadem*, *op. cit.* albo ich polskie odpowiedniki: *tamże*, *tenże*, *taż*, *dz. cyt.*, trzeba jednak zdecydować się na konsekwentne stosowanie jednego z tych systemów skrótów,
- w przypadku wystąpienia dwóch pozycji tego samego autora, po inicjale imienia i nazwisku zapisujemy skróconą wersję tytułu pracy, do której się odwołujemy, tytuł pracy kończymy symbolem wielokropka „...”.

#### c) Zapis bibliograficzny:

- książki (prace zwarte) – inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł książki i ew. podtytuł (kursywą), miejsce i rok wydania (bez przecinka między nimi), strony cytowane, np.:

T. Pietras, *Oporowscy herbu Sulima. Kariera rodziny możnowładczej w późnośredniowiecznej Polsce*, Łódź 2014, s. 32.

- artykuły w czasopismach – inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł tekstu (kursywą), tytuł czasopisma w cudzysłowie (czcionka prosta), rok wydania, rocznik (cyframi rzymskimi), numer lub zeszyt (cyframi arabskimi), strony, np.:

W. Szczygielski, *Polskie priorytety sejmowe w reformie ustroju państwa w okresie Oświecenia (1764–1792)*, „Przegląd Nauk Historycznych” 2006, R. V, nr 2 (10), s. 29–72.

- artykuły opublikowane w pracach zbiorowych – po tytule przywołanego tekstu następuje po przecinku [w:] tytuł opracowania zbiorowego pisany kursywą oraz inicjał imienia i nazwisko redaktora, np. A. Szymczakowa, *Starania o kościół w Chojnach w 1488 r.*, [w:] *In tempore bellis et pacis. Ludzie – miejsca – przedmioty. Księga pamiątkowa dedykowana prof. dr. hab. Janowi Szymczakowi w 65-lecie urodzin i 40-lecie pracy naukowo-dydaktycznej*, red. T. Grabarczyk, A. Kowalska-Pietrzak i T. Nowak, Warszawa 2011, s. 477–482.
- artykuły opublikowane w serii wydawniczej – podobnie, inicjał imienia i nazwisko autora, tytuł tekstu (kursywą), miejsce i rok wydania, nazwa serii i numer tomu, strony na końcu. zapisu np. J. Tyszkiewicz, *Średniowieczne granice wytyczone wzdłuż rzek w Europie Środkowej*, [w:] *Z dziejów średniowiecznej Europy Środkowo-Wschodniej*, red. idem, Warszawa 2007, Fasciculi Historici Novi, t. VI, s. 145–152.
- teksty zamieszczone w wydawnictwach ciągłych o charakterze wydawnictw zbiorowych traktujemy jak artykuły w czasopismach (tytuły wydawnictw w cudzysłowie), np. M. Karkocha, *Proces i stracenie Ludwika XVI w świetle prasy warszawskiej z lat 1792–1793*, „Acta Universitatis Lodzianis”, Folia historica 85, 2010, s. 77–95.
- biogramy w Polskim słowniku biograficznym traktujemy jak artykuły w wydawnictwie seryjnym, np. Z. Anusik, *Potocki Jerzy Michał*, [w:] *Polski słownik biograficzny* [dalej: PSB], t. XXVIII, Wrocław 1984–1985, s. 44–47.
- źródła publikowane i wydawnictwa źródłowe – tytuły zapisujemy kursywą; tytuły, miejsca wydania i określenia skrótowe podajemy w języku cytowanej pracy, np. red., ed., wyd., oprac. itd.; w opisach bibliograficznych prac opublikowanych w słowiańskich alfabetach cyrylickich stosujemy transkrypcję; opisy archiwaliów i rękopisów modernizujemy zgodnie z zasadami określonymi w instrukcjach wydawniczych dla źródeł średniowiecznych i nowożytnych; opisy bibliograficzne starodruków nie są modernizowane; modernizujemy natomiast ortografię tekstów dziewiętnasto- i dwudziestowiecznych, np. *Metryka Uniwersytetu Krakowskiego z lat 1400–1508. Biblioteka Jagiellońska rkp. 258*, wyd. A. Gąsiorowski, T. Jurek, I. Skierska, t. I–II, Kraków 2004; *Pamiętna książka petrokovskoj guberni za 1898 god*, Petrkov 1898; *Urkunden und Akten zur Geschichte der preußischen Verwaltung in Südpreußen und Neuostpreußen 1793–1806*, hrsg. von I. Ch. Bussenius und W. Hubatsch, Bonn–Frankfurt am Main 1961.

- w odwołaniach do rękopisów, maszynopisów i źródeł archiwalnych nie stosujemy czcionki pochyłej (kursywy), np.:

Jerzy Michał Potocki do Ignacego Potockiego, Sztokholm 24 II 1793, Archiwum Główne Akt Dawnych w Warszawie [dalej: AGAD], Archiwum Publiczne Potockich [dalej: APP] nr 227, s. 246; Uniwersał Jana III do szlachty sieradzkiej, Gdańsk 4 X 1677, AGAD, Księgi Sieradzkie Grodzkie Relacje [dalej: SG. Rel.], k. 594–595v.

d) Bibliografia na końcu pracy:

- bibliografię umieszczamy na końcu pracy, po tekście zasadniczym, przed ew. aneksami,
- bibliografia powinna być podzielona na części, np.: źródła archiwalne (niedrukowane), źródła drukowane (wydawnictwa źródłowe), źródła kartograficzne (mapy i plany), źródła ikonograficzne, źródła wywołane (ankiety, wywiady), pamiętniki, prasa, opracowania, strony internetowe itp.; układ bibliografii zależy od specyfiki pracy,
- w ramach poszczególnych części bibliografii układ pozycji jest alfabetyczny (według nazwisk autorów lub tytułów) a ich numerowanie – nie jest konieczne,
- zapis bibliograficzny opracowań jest identyczny jak w przypisach z jednym tylko wyjątkiem – nazwisko autora poprzedza inicjał jego imienia (dla łatwiejszego porządkowania alfabetycznego),
- w przypadku źródeł archiwalnych grupujemy poszczególne zespoły w ramach archiwów, te zaś w kolejności alfabetycznej miejscowości, gdzie się znajdują.
- przy zapisie stron internetowych podajemy zawsze datę aktualizacji (odwiedzin), a tam gdzie jest to możliwe – także autora strony.

### 13. Przypisy, cytaty i zapis bibliograficzny [zalecenia dla etnologów]:

Zalecenia te pochodzą z instrukcji opracowanej przez pracowników Instytutu Etnologii UŁ umieszczonej na stronie: [www.etnologia.uni.lodz.pl](http://www.etnologia.uni.lodz.pl).

a) Przypisy typu amerykańskiego:

- każda informacja będąca myślą innego autora, nawet zapisana nie w formie cytatu, musi posiadać odnośnik do źródła, czyli przypis bibliograficzny,

- zaleca się stosowanie tzw. amerykańskiego systemu bibliograficznego polegającego na wstawianiu w tekst odnośników opisujących nazwisko autora, rok wydania publikacji oraz strony, z których pochodzi zaczerpnięta myśl,
- przypisy umieszczamy w tekście w nawiasie kwadratowym „[...]”. Dla przykładu, jeśli odwołujemy się do ogólnej tezy zawartej w przytaczanym dziele stosujemy następujący zapis:

Przekonanie to, często bardziej wyobrażone niż rzeczywiste, pozwala na przyznanie i uznanie członkostwa we wspólnocie z racji samego urodzenia w niej, bez potrzeby inscenizowania „wtórnych narodzin” w formie rytualnej inicjacji [zob. Ossowski 1948: 137].

#### b) Cytaty krótkie:

- podobnie odnosimy czytelnika do źródła zamieszczając dosłowne cytaty,
- cytaty krótkie wklejamy w tekst bez zmiany formatu akapitu, ujmując cytaty w cudzysłów:

Odczuwanie narodowości nie odbywa się jedynie w sytuacji spotkania z obcym – reprezentantem innego narodu, lecz jest zakorzenione „w codzienności, w przyziemnych szczegółach interakcji społecznej, nawyków, rutynowych działań i wiedzy praktycznej” [Edensor 2004: 32].

- jeśli w przytaczanym cytacie występuje słowo cytowane lub ujęte w cudzysłów z innych powodów, ujmujemy w klamry „»...«”:  
„[...] w dziele ewangelizacji dokonany przez Cyryla i Metodego »zawiera się równocześnie prototyp tego, co dzisiaj nosi nazwę *inkulturacji*, wcielenie ewangelii w rodzime kultury – oraz wprowadzenie tych kultur w życie Kościoła«” [Stachowski 1995: 269-270].

#### c) Cytaty dłuższe:

- cytowane dłuższe wypowiedzi można wyróżnić jako odmiennie sformatowany fragment tekstu. Taki cytat piszemy mniejszą czcionką (maksymalnie o 2 pkt.), z pojedynczą interlinią, nie ujmując go w cudzysłów:

Wszyscy czynnie, choć niekoniecznie w pełni świadomie, włączają do swojego codziennego postępowania elementy doświadczenia zapośredniczonego. W przeciwieństwie do tego, co mogłaby sugerować metafora efektu kolazu, proces ten nigdy nie przebiega w sposób przypadkowy ani bez czynnego udziału jednostki. Na przykład gazeta prezentuje kolasa informacji, podobnie jak, na szerszą skalę, cała prasa w danym rejonie lub kraju.



Jednak każdy czytelnik narzuca na tę różnorodność jakiś własny porządek, kupując określoną gazetę i czynnie wybierając z niej określone treści – lub tego nie robiąc [Giddens 2006: 257].

- przed takim cytatem, jak też po jego zakończeniu, wstawiamy dodatkowy pusty wiersz. Cytat nie stanowi odrębnego akapitu. Jeśli kontynuujemy myśl sprzed zacytowanej wypowiedzi, następny wiersz po cytacie nie powinien posiadać wcięcia akapitu.

d) Cytowanie prac z drugiej ręki:

- nieraz stajemy przed koniecznością cytowania czyjejś myśli z „drugiej ręki”. Jeśli nie mogąc dotrzeć do źródła przytaczamy czyjeś słowa zamieszczone jako cytaty w innej publikacji stosujemy następujący zapis: „Trzymanie się narracji dominującej buduje wspólnotę, zakłada bowiem to choćby, iż każdy członek przypisze się do pewnej wspólnej historii” [Ochs, Capps 1996: 31 za: Wejland 2004: 55].

e) Bibliografia na końcu pracy:

- wszystkie przypisy odnoszą czytelnika do informacji zawartych w bibliografii umieszczonej na końcu pracy,
- bibliografia ta nie jest zbiorem wszystkich lub wybranych publikacji, z których autor pracy czerpał inspirację; na końcu pracy zamieszczamy jedynie spis literatury i źródeł wykorzystanych w tekście, a więc zacytowanych lub przywołanych w tekście w postaci przypisów.

f) Zalecany zapis bibliograficzny:

- dla wydawnictwa zwarteo: nazwisko autora, imię, rok wydania, tytuł, przekład (jeśli mamy do czynienia z tłumaczeniem), miejsce wydania, wydawnictwo, np.:

Edensor Tim

2004: *Tożsamość narodowa, kultura popularna i życie codzienne*. Przeł. A. Sadza. Kraków: Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego

- dla redakcji pracy zbiorowej: tytuł, rok wydania, tytuł, redakcja, przekład (jeśli mamy do czynienia z tłumaczeniem), miejsce wydania, wydawnictwo, np.:

*Na styku regionów...*

2007: *Na styku regionów. Dziedzictwo kultury ludowej województwa łódzkiego*. Red. B. Kopczyńska-Jaworska, A. Nadolska-Styczyńska, A. Twardowska. Pułtusk: Akademia Humanistyczna im. Aleksandra Gieysztora, Polskie Towarzystwo Ludoznawcze.

- dla tekstu zamieszczonego w pracy zbiorowej: nazwisko autora, imię, rok wydania, tytuł artykułu, tytuł zbiorowej publikacji, redakcja, miejsce wydania, strony, np.:

Burszta Wojciech Józef

2003: *Zaproszenie do lektury*. [W:] *Ekran, mit, rzeczywistość*. Red. W. J. Burszta. Warszawa s. 5-9.

- dla artykułu w czasopiśmie: nazwisko autora, imię, rok wydania, tytuł artykułu, tytuł czasopisma, numer/tom, strony, np.:

Kula Marcin

2001: *Pamiętliwe instytucje, ruchy i systemy polityczne. Rzut oka historyka*. „Kultura i Społeczeństwo” nr 3-4 s. 105-121.

- jeśli cytujemy publikacje tego samego autora, jego nazwisko wpisujemy w bibliografii tylko raz, umieszczając te publikacje w porządku chronologicznym, np.:

Karpińska Grażyna Ewa

2000: *Miejsce wyodrębnione ze świata. Przykład łódzkich kamienic czynszowych*. Łódź: PTL – „Łódzkie Studia Etnograficzne” t. 38.

2002a: *Antropologiczne wędrówki po mieście: bramy*. [W:] *Tożsamość społeczno-kulturowa współczesnego miasta w Polsce*. Red. A. Koseski, A. Stawarz. Warszawa–Pułtusk s. 101-111.

2002b: *Miasto w czasie wojny. Analiza antropologiczna łódzkich doświadczeń*. [W:] *Tożsamość społeczno-kulturowa miasta*. Red. M. Gerlich. Zabrze s. 59-82.

- kolejność pozycji w bibliografii uwzględnia porządek alfabetyczny nazwisk autorów,
- nie numerujemy pozycji bibliograficznych.

#### g) Materiały terenowe:

- cytaty z materiałów zebranych w trakcie badań empirycznych także muszą być opisane w formie przypisu i zamieszczone w bibliografii,
- jeśli dane empiryczne (np. wywiady) pochodzą z Archiwum Naukowego Instytutu Etnologii i Antropologii Kulturowej UŁ otrzymają odpowiednią sygnaturę, którą podajemy zarówno jako przypis w tekście jak i w bibliografii,
- materiały empiryczne podajemy na końcu bibliografii.

## h) Źródła internetowe:

- po ostatniej pozycji bibliograficznej, względnie po wymienieniu materiałów empirycznych, wypisujemy źródła internetowe,
- większość stron i podstron internetowych ma swoich autorów i tytuły. Jeśli korzystamy z cyfrowej wersji wydawnictwa, zapis bibliograficzny będzie identyczny z zapisem publikacji drukowanej, z tym że musimy podać adres strony internetowej, np.:

Szkuta Katarzyna 2009: „Cześć chłopaku!” *Rytualne aspekty okazywania zaangażowania w rozmowę w audycji radiowej*. „Przegląd Socjologii Jakościowej” s. 23-40 [http://www.qualitativesociologyreview.org/PL/Volume10/psj\\_5\\_2\\_Szkuta.pdf](http://www.qualitativesociologyreview.org/PL/Volume10/psj_5_2_Szkuta.pdf). 13.11.2009.

W tekście wpisujemy zwykły przypis: [Szkuta 2009: 35].

- sporo materiałów w sieci ma charakter autorski, dlatego, gdy korzystamy np. ze strony <http://www.podroze.pl>, która zawiera relacje z wypraw podpisane przez konkretnego autora, zarówno w przypisie, jak i w bibliografii powołujemy się na jego nazwisko lub nicka, oraz rok zamieszczenia relacji, względnie aktualizacji strony, dając przypis [marcin.sieradzki 2009] (pisownia małą literą nazwiska jest w tym przypadku zachowaniem oryginalnej formy nicka). Zapis w bibliografii będzie zatem następujący:

marcin.sieradzki 2009: Chiński Nowy Rok w Chinatown. <http://www.podroze.pl/wyprawa/relacja/chinskinowy-rok-w-chinatown,1338/> 13.11.2009. Data umieszczona na końcu zapisu jest datą dostępu do strony. Podanie jej jest konieczne ze względu na zmienność treści stron WWW.

\* \* \*

Możliwe, że autor pracy wraz z promotorem ustalą inny sposób tworzenia przypisów, zapisu bibliografii, a także edycji i formatowania tekstu, wynikający np. z dostosowania poszczególnych elementów do specyficznej tematyki pracy. Pamiętajcie jednak, że zarówno w edycji tekstu, jak i zapisie bibliograficznym konieczne jest konsekwentne stosowanie tych samych reguł dla całości tekstu pracy. Powodzenia!