



MIEJSCE. STUDIA NAD SZTUKĄ I ARCHITEKTURĄ POLSKĄ XX
I XXI WIEKU
Rocznik naukowy Wydziału Zarządzania Kulturą Wizualną ASP w
Warszawie

OGÓLNE WYMAGANIA REDAKCYJNE:

1. Minimalna objętość artykułu wynosi pół arkusza wydawniczego, a maksymalna – jeden arkusz, przy czym jeden arkusz to 40 000 znaków ze spacjami.
2. Prosimy, aby do tekstu dołączyć spis ilustracji.
3. Ilustracje prosimy opisywać według wzoru: autor, tytuł, wymiary, technika, data, credits (w zależności od indywidualnych przypadków, jeżeli inne informacje, takiej jak miejsce/miasto w wypadku architektury, kolekcja w wypadku mody itp., okażą konieczne, prosimy je także umieścić).
4. UWAGA! Artykuł powinien zawierać bibliografię.
5. UWAGA! Wraz z artykułem Autor/Autorka winien dostarczyć abstrakt w języku angielskim napisany np. wg wzoru: http://ekulczycki.pl/warsztat_badacza/jak-napisac-dobry-abstrakt/

SZCZEGÓLWE WYMAGANIA REDAKCYJNE:

Krój pisma, rozmiar, interlinia:

- krój Times New Roman, stopień 12 pkt., interlinia 1,5
- stosujemy znaki diakrytyczne właściwe dla danego języka (np. Jiří Kolař)

Tytuły:

- wszelkich druków ukazujących się periodycznie (czasopism i tzw. wydawnictw ciągłych) zapisujemy w cudzysłowie (np. „Tygodnik Powszechny”)
- pozostałe (książek, wystaw, prac, utworów muzycznych itp.) zapisujemy kursywą (np. Wilhelm Sasnal, *Samoloty*)

Nazwy:

- grup artystycznych, wszelkich instytucji (galerie, muzea, archiwa, zrzeszenia itp.), wydarzeń zapisujemy bez cudzysłowu, bez kursywy, wielkimi literami (np. Grupa, Zachęta, Biennale di Venezia, Związek Polskich Artystów Plastyków)

Cytaty:

- zawsze okalamy cudzysłowem (np. „Tylko prawda jest ciekawa”)
- wyróżnienia wewnętrzne okalamy cudzysłowem ostrokątnym, tzw. niemieckim („Janusz kupił »Gazetę Wyborczą« w piątek”)
- wtrącenie autorskie wyróżniamy nawiasem kwadratowym i inicjałami autora: „Janusz [Głowacki – JB] kupił »Gazetę Wyborczą« w piątek”
- opuszczenie wyróżniamy nawiasem kwadratowym i wielokropkiem: „Janusz [...] kupił »Gazetę Wyborczą« w piątek”.
- jeżeli cytat jest dłuższy niż pięć linijek, wtedy zapisujemy go bez cudzysłowu, jako oddzielony od głównego bloku tekstu interlinią 1,5 pkt., stopień kroju 11:

Tekst główny. Tekst główny. Tekst główny. Tekst główny. Tekst główny. Tekst główny. Tekst główny. Tekst główny. Tekst główny. Tekst główny. Tekst główny. Cytuję:

Dla nas święcone wigilijne karpie, pierwsze komunie, papieskie makatki, dziewczynki sypiące kwiaty na procesjach, nie namiętne doktrynalne spory, śmiałe teologiczne tezy, wolność myślenia o najwyższych stawkach: Bogu, zbawieniu, źródłach objawienia. Cofając się do XVI stulecia, do początków epoki nowożytnej, odkrywamy w polskiej myśli religijnej herezję odważną, nowoczesną, najsilniej odpowiadającą naszym współczesnym etycznym intuicjom – polski arianizm, braci polskich. Ich chrześcijaństwo nie było chrześcijaństwem rytuału i transcendencji, ale żywej etycznej międzyludzkiej wspólnoty.

Tekst główny. Tekst główny. Tekst główny. Tekst główny. Tekst główny. Tekst główny. Tekst główny. Tekst główny. Tekst główny. Tekst główny. Tekst główny.

Nazwy urzędów jednoosobowych:

- zapisujemy małymi literami, chyba że cytowane jest pismo urzędowe (np. minister kultury i sztuki zdecydował...)

Periodyzacja:

- daty od-do zapisujemy z tzw. półpauzą i bez spacji: 1980–1981
- pełna data (rok, miesiąc, dzień) zapisujemy w tej właśnie kolejności, miesiąc słownie (np. 17 kwietnia 1980)
- dekady zapisujemy cyfrą arabską z kropką, np. lata 90.
- stulecia zapisujemy cyfrą rzymską z dywizem, np. XIX-wieczny

Tytuły naukowe:

- zapisujemy małymi literami (np. profesor Wojciech Włodarczyk)

Zaimki (ty, on, wy, my, oni itp.):

- zapisujemy małymi literami (chyba że zwracamy się do adresata w liście)

Skróty (np. tytułów naukowych):

- zapisujemy bez kropki, jeżeli skrót kończy się tą samą literą co skracany wyraz (np. dr Jakub Dąbrowski)
- zapisujemy z kropką, jeżeli skrót kończy się inną literą niż skracany wyraz (np. prof. Waldemar Baraniewski)
- zasada ta stosuje się również do odmiany, a zatem: dr. Dąbrowskiego (bo skrót kończy się inną literą niż skracany wyraz)

Przypisy:

- każdy cytat winien być opatrzony przypisem
- nie podajemy pełnych imion, a tylko inicjały, np. W. Włodarczyk
- podajemy nazwę wydawnictwa
- stosujemy najpopularniejsze skróty: red. [= pod redakcją], R. [= rocznik], t. [= tom], z. [= zeszyt], s. [= strona], mps [= maszynopis]
- brak miejsca bądź roku wydania oznaczamy odpowiednio: [b.m.] i [b.r.],
- każdy opis bibliograficzny powinien kończyć się kropką
- stopień kroju przypisu to 10 pkt., odstępy pojedyncze
- stosujemy polskie oznaczenia: dz. cyt., tamże, tenże, teźże itp.
- numeryczne odsyłacze do przypisów umieszczamy przed kropką kończącą zdanie

Przykładowe przypisy (podstawowe):

- J. Kowalski, *Polska koszykówka halowa w okresie międzywojennym. Historia nieznana*, Czytelnik, Warszawa 1992, s. 45.
- I. Pic, *Koszykówka w wychowaniu fizycznym młodzieży gimnazjalnej województwa łwowskiego po 1918 roku*, „Sport i Modernizacja” 2016, nr 5, s. 127.
- J. Siemaszko, *Obraz budownictwa sportowego w „Kurjerze Warszawskim” 1919–1935*, [w:] *Polska koszykówka halowa w okresie międzywojennym. Historia nieznana*, red. J. Kowalski, Czytelnik, Warszawa 1992, s. 45.

TYTUŁOWANIE PLIKÓW:

1. Tytułowanie plików z artykułem: ImieNazwisko.tytuł
2. Tytułowanie pliku ze spisem ilustracji: ImieNazwisko.ilustracje

3. Tytułowanie poszczególnych ilustracji: cyfra (1, 2...) odpowiadająca spisowi ilustracji
4. W pierwszym terminie prosimy wysłać małe formaty ilustracji SPAKOWANE w jednym folderze np. do formatu RAR, następnie, po akceptacji ilustracji i ich miejsca w tekście, udostępnimy Państwu DropBoxa lub FTP

UWAGA!

1. Prosimy o umieszczanie w tekstach tylko takich ilustracji, do których posiadają Państwo prawa lub zgodę autora.
2. Jeżeli nie posiadają Państwo praw, powinni Państwo poprosić o nie na tyle wcześnie, aby w styczniu mieć już listę gotowych ilustracji wraz z prawami.

Bardzo cieszymy się na współpracę z Państwem i pozostajemy do Państwa dyspozycji (miejsce@asp.waw.pl).