



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! Ilustracje powinny mieć uregulowany stan prawny (wolna licencja lub wykupione prawa autorskie)
6. 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/

SZCZEGÓŁOWE 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. 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.

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 „Kurierze 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 wcześniej, 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).