Dla autorów

Informacje dla autorów tekstów publikowanych w „Krakowskim Roczniku Archiwalnym”

Informacje ogólne

1. Teksty składane do publikacji w "Krakowskim Roczniku Archiwalnym" powinny być zgodne z profilem i tematyką czasopisma. Ponadto muszą spełniać kryteria publikacji naukowej.
2. Do publikacji przyjmujemy tylko teksty wcześniej niepublikowane i oryginalne (nie naruszające praw autorskich osób trzecich). Zgłaszane artykuły nie mogą być w tym samym czasie złożone do druku w innych czasopismach. Muszą też ujawniać ewentualny wkład współautorów w ich opracowaniu. Więcej informacji znajduje się w zakładce Zasady etyki publikacji, rozdział Zasady etyki dla autorów.
3. Redakcja ma prawo wyboru składanych tekstów do kolejnych tomów czasopisma.
4. Wydawca nie pobiera od autorów żadnych opłat za przygotowanie i publikację tekstów. Autorom tekstów recenzowanych (teksty do działów: artykuły, materiały źródłowe, zagadnienia archiwistyki, miscellanea) wypłacane są honoraria autorskie. Ich wysokość zależy od możliwości finansowych Archiwum/wydawcy. Wydawca ustala ją co roku w porozumieniu z Redakcją.
5. Zgłoszenie tekstu do publikacji jest równoznaczne ze zgodą na poddanie go procedurze recenzyjnej, niezbędnym zmianom językowo-stylistycznym i edytorskim oraz publikację w przypadku pozytywnej oceny.
6. Teksty do publikacji prosimy przesyłać w postaci elektronicznej na adres e-mail Redakcji: redakcja@ank.gov.pl. Przesyłając tekst do publikacji należy podać dane kontaktowe autora głównego (e-mail, nr telefonu oraz adres do korespondencji).
7. Teksty muszą spełniać wymogi formalne i techniczne przedstawione poniżej (rozdział Zasady przygotowania tekstu do publikacji). Redakcja zastrzega sobie prawo zwrócenia autorowi tekstu opracowanego bez uwzględnienia tych zasad z prośbą o jego uzupełnienie i przeredagowanie.
8. Redakcja zastrzega sobie także prawo wprowadzania do tekstów zmian formalnych, uwzględniających zasady edytorskie i umożliwiających ujednolicenie zapisów w publikowanych tekstach, jak również prawo oceny i selekcji nadesłanego materiału ilustracyjnego.
9. Każdy publikowany tekst opatrywany jest numerem DOI (Digital Object Identifier). DOI artykułu jest aktywowany i utrzymywany w bazie Crossref, za pośrednictwem Portalu Czasopism Naukowych, na którym publikujemy Rocznik.
10. Autorzy opublikowanych tekstów otrzymują bezpłatnie jeden egzemplarz autorski czasopisma oraz wersję elektroniczną (pdf) swojego artykułu. Redakcja nie prowadzi dystrybucji drukowanych nadbitek.

Umowy wydawnicze

1. Czasopismo jest wydawane na licencji Creative Commons - Uznanie autorstwa 4.0 (CC-

BY). Więcej informacji znajduje się w zakładce Dostęp i prawo autorskie.
2. Z autorami tekstów przyjętych do publikacji zawieramy umowy wydawnicze uwzględniające ww. model licencjonowania. Zamieszczamy wzory umowy wydawniczej: na tekst recenzowany (docx, 33KB) oraz na tekst nie podlegający recenzji (docx, 33KB). W wypadku współautorstwa konieczne będzie dodatkowo podpisanie oświadczenia (docx, 24KB) dotyczącego wkładu poszczególnych współautorów w przygotowanie tekstu.

Zasady przygotowania tekstu do publikacji

Dla ułatwienia właściwego opracowania technicznego tekstu prosimy o dostosowanie się do następujących wskazówek:

1. Teksty przesyłane do publikacji prosimy dostarczyć w postaci elektronicznej w formacie edytowalnym (MS Office Word, Apache OpenOffice Writer lub LibreOffice Writer).
2. Artykuły naukowe powinny mieć objętość maksymalnie 30 stron znormalizowanego maszynopisu, to znaczy 30 wersów tekstu z ok. 60 znakami w wersie, tj. 1800 znaków na stronie.
3. W tekście artykułu naukowego należy zamieścić notę o autorze, zawierającą stopień naukowy, zajmowane stanowisko i instytucję/miejsce pracy, zainteresowania badawcze, adres e-mail autora oraz identyfikator ORCID.
4. ORCID (Open Researcher and Contributor ID) to otwarty i mobilny rejestr unikalnych identyfikatorów dla naukowców i badaczy służący do jednoznacznej identyfikacji autorów oraz ich publikacji. Bezpłatnej rejestracji można dokonać na stronie oficjalnego serwisu: https://orcid.org/.
5. Tekst artykułu powinien zawierać: bibliografię załącznikową (zestawioną na końcu artykułu), streszczenie (ok. 0,5 strony) oraz słowa kluczowe (do 5 słów). Bibliografia obejmuje źródła cytowane w tekście lub na które powołuje się autor artykułu. Streszczenie powinno zawierać: cel artykułu, rodzaj zastosowanej metodyki badawczej, główne wyniki badań. Słowa kluczowe muszą odnosić się do głównych zagadnień poruszanych w artykule.
6. Przykłady sporządzania opisu bibliograficznego zawierają Zasady przygotowania tekstu do publikacji w „Krakowskim Roczniku Archiwalnym" (docx, 32KB). Dla publikacji opatrzonych identyfikatorem DOI należy go uwzględnić w opisie bibliograficznym.
7. Tekst należy przygotować czcionką Times New Roman 12 pt, bez stosowania twardych spacji, z zachowaniem interlinii (1,5 wiersza).

Publikacja ilustracji

1. Do tekstu można dołączyć materiał ilustracyjny proponowany do publikacji.
2. Autor/wydawca powinien być właścicielem praw autorskich do wykorzystywanych ilustracji. W wypadku gdy prawa autorskie do ilustracji przysługują innym osobom/podmiotom, autor ma obowiązek dostarczenia do Redakcji pisemnej zgody ich właściciela na publikację ilustracji.
3. Ilustracje powinny być wysokiej jakości, formatu jpg lub tiff (skany należy wykonywać bez skalowania, w rozdzielczości co najmniej 300 dpi; obiekty kolorowe w trybie CMYK, a czarno-białe w skali szarości). Prosimy opisać ilustracje w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację i przesłać je w oddzielnych plikach (prosimy nie wklejać

ilustracji do tekstu).
4. Autor powinien przesłać także spis ilustracji zawierający:
   - podpis/opis ilustracji;
   - w przypadku fotografii - imię i nazwisko autora zdjęcia;
   - przy reprodukcjach - miejsce przechowywania oryginału i ewentualną sygnaturę obiektu.

Proces wydawniczy

1. Nadesłane teksty są poddawane ocenie formalnej przez Redakcję, która ocenia każdy tekst pod kątem:
   - zgodności z profilem i poziomem czasopisma;
   - przygotowania tekstu z uwzględnieniem zasad etyki wydawniczej (zobacz zakładka Zasady etyki publikacji);
   - przygotowania tekstu z uwzględnieniem zasad obowiązujących w czasopiśmie (zobacz informacje powyżej, tj. Zasady przygotowania tekstu do publikacji).
2. Jeśli tekst nie spełnia ww. wymogów Redakcja odmawia jego przyjęcia do publikacji.
3. W przypadku akceptacji tekstu, Redakcja informuje o tym fakcie autora, usuwa z artykułu jego dane identyfikacyjne i przekazuje tekst do recenzji. Zasady i etapy procesu recenzowania opisane są w zakładce Procedura recenzowania.
4. Po wprowadzeniu zmian sugerowanych przez recenzentów, przyjmujemy tekst do publikacji. Natomiast teksty niepodlegające recenzowaniu (wspomnienia pośmiertne, recenzje i omówienia publikacji, sprawozdania zamieszczane w dziale Kronika) przyjmujemy do publikacji po akceptacji przez Redakcję.
5. Teksty przyjęte do druku podlegają weryfikacji językowej i edytorskiej dokonywanej przez Redakcję w porozumieniu z autorem, w celu ostatecznego zaakceptowania tekstu do druku.
6. Jeśli autor nie zgadza się na wprowadzenie zmian sugerowanych przez recenzentów lub redakcji i korekty językowej i edytorskiej, Redakcja odmawia opublikowania tekstu.