

Adam WOLFF

Projekt instrukcji wydawniczej dla pisanych źródeł historycznych do połowy XVI wieku

Prace nad projektem niniejszym rozpoczęły się w końcu r. 1949. Pobudką do nich stało się uchwalenie przez Komisję Historyczną PAU nowej instrukcji dla źródeł nowożytnych, opartej na współpracy paru środowisk naukowych i na przygotowanych uprzednio projektach, których opublikowanie umożliwiło szerszą i gruntowniejszą dyskusję.

Oczywistym też się stało, że należy poddać rewizji instrukcję dla źródeł średniowiecznych opracowaną ćwierć wieku przedtem. W szczególności nasunęła się myśl dostosowania układu nowej instrukcji średniowiecznej do instrukcji nowożytnej, gdyż układ tej ostatniej był o wiele przejrzystszy, a przy tym ze względów zasadniczych wydawało się pożądane, by obie instrukcje były opracowane analogicznie.

Pierwszy projekt instrukcji średniowiecznej rozpatrywaliśmy w Archiwum Głównym z udziałem doc. dr J. Karwasińskiej, dr W. Maciejewskiej, mgr I. Sułkowskiej, mgr A. Borkiewiczówny i doc. dr A. Waławendra. Tekst wówczas opracowany przesłany został w styczniu 1950 r. do Komisji Historycznej PAU, gdzie nie doczekał się jednak rozpatrzenia.

Ukazanie się w r. 1954 Instrukcji nowożytnej ułatwiło podjęcie dalszej pracy w oparciu o tekst łatwo już dostępny i ostatecznie ustalony. W tym etapie pracy skorzystać mogłem z wnikliwych uwag prof. dr Zofii Budkovej, mgr Marii Friedbergowej, prof. dr Aleksandra Gieysztora, doc. dr Jadwigi Karwasińskiej oraz prof. dr Jakuba Sawickiego.

Wszystkim wymienionym wyżej osobom winien jestem prawdziwą wdzięczność za okazaną pomoc.

Przy opracowywaniu tej instrukcji nasunęło się parę zagadnień natury ogólnej, które w tekście przedstawionym niżej nie zostały uwzględnione, zasługują jednak na rozważenie w oczekiwanej dyskusji.

Cheiałbym przede wszystkim wysunąć problem, który nie był dotąd — o ile wiem — omawiany w stosunku do wydawnictw źródłowych historycznych. Został on natomiast sformułowany przez polonistów, dla których ma zresztą o wiele większą aktualną potrzebę i znaczenie praktyczne. Chodzi mianowicie o odróżnienie typów wydawnictw źródłowych. Poloniści¹ przy opracowywaniu w Instytucie Badań Literackich projektów instrukcji wydawniczych dla źródeł wieku XVII i wcześniejszych (również i średniowiecznych) ustalili potrzebę wydawnictw typu: A — naukowego, B — popularnonaukowego oraz C — popularnego (szkolnego). Każdy z tych typów ma bowiem określony zasięg odbiorców, różnią się one też między sobą zupełnie wyraźnie charakterem i precyzją aparatu naukowego. W projektach powyższych² zamieszczone zostały ściśle wskazówki co do stosowania przepisów w zależności od typu wydawnictwa. Wskazówki te są sformułowane jasno i prosto; widać też, że sposób zastosowany nadaje się dobrze do użytku wydawców, nie komplikuje bowiem samych przepisów, lecz polega na dodaniu do instrukcji typu A uwag przeznaczonych dla typów pozostałych.

W wydawnictwie źródeł historycznych mamy przykłady wydawnictw o charakterze nie-

¹ Z badań nad literaturą staropolską, 1952.

² Np. opracowanych przez S. Vrtla-Wierczyńskiego. Zasady wydawania tekstów staropolskich. Materiały dyskusyjne, s. 60 i K. Górskiego, Z badań nad literaturą staropolską, Wrocław 1952, s. 71 n.

wątpliwie popularyzującym, a nawet szkolno-popularnym³, mimo to zasady wydawania źródeł do użytku innego niż ściśle naukowy (badawczy) nie zostały dotąd ogólnie ujęte. Prawdopodobnie poszczególne instytucje wydawnicze w różnych okresach próbowały ustalić własne zasady, uwzględniając przede wszystkim stronę dydaktyczną.

Nie rozpatrując typu wydawnictw, przeznaczonych do użytku szkolnego, wysunąłbym propozycję odróżnienia w wydawnictwach źródeł historycznych, za przykładem polonistów, typu A jako wydawnictw naukowych i typu B jako wydawnictw popularnonaukowych.

W typie A, przeznaczonym dla celów badawczych, można by odróżnić: A₁ — wydania zwykle, zawierające przedruki transkrypcją zmodernizowaną według wskazówek instrukcji wydawniczych oraz A₂ — wydania specjalne, w podobiznie, zaopatrzone przy tym w wierną transliterację oryginalną, ewentualnie w transkrypcję zmodernizowaną według wskazówek instrukcji wydawniczych.

B — typ popularnonaukowy, przeznaczony głównie dla celów nauczania na poziomie uniwersyteckim, zawierałby przedruki transkrypcją nie tylko zmodernizowaną według wskazówek instrukcji wydawniczych, ale ze zredukowaniem danych dotyczących się tekstu (przypisów i symboli) do najniezbędniejszych, natomiast ze zwiększeniem przypisów rzeczowych.

Przy wydawnictwach tekstów w językach obcych byłoby pożądane dodawanie do typu B tłumaczeń drukowanych równoległe, jak to już nieraz było czynione.

Przedstawiony poniżej projekt instrukcji średniowiecznej dostosowany jest do wydawnictw ściśle naukowych, a więc do typu A. Wprowadzenie do niego uwag zawierających wskazówki dla typu B powinna by poprzedzić szczegółowa dyskusja z udziałem dydaktyków, w której należałoby rozważać równocześnie zarówno potrzeby wydawnictw materiałów źródłowych średniowiecznych, jak i nowożytnych.

Drugie zagadnienie również dotąd nie było u nas uwzględnione przy opracowywaniu instrukcji wydawniczych. Chodzi mianowicie o to, co należy zamieszczać w przypisach tekstowych, a co w rzeczowych. Instrukcje dotychczasowe (średniowieczna i nowożytna, a również i projekt niniejszy) stoją na stanowisku formalnym, że do przypisów tekstowych należy wszystko, co dotyczy się brzmienia i wyglądu przekazów źródłowych. Józef Siemieński⁴ wysunął jednak tezę, że ze względu na wygodę czytelnika nie interesującego się specjalnie metodą wydawnictwa lub ścisłym brzmieniem pewnych ustępów (a takich czytelników jest większość) nie należy umieszczać w przypisach tekstowych takich danych, które wychodzą poza uzasadnienie lekcji i rekonstrukcji, wnosząc coś merytorycznego („warianty treści“). Powinny one znaleźć się w przypisach rzeczowych, do których zagląda właśnie — i powinien zaglądać — każdy czytelnik interesujący się gruntownie treścią źródła.

To stanowisko Siemieńskiego wydaje się teoretycznie słuszne. Słuszność ta nie przesądza jednak zagadnienia, czy rzeczywiście należałoby w wydawnictwach źródłowych zmienić dotychczasowy klucz podziału przypisów na tekstowe i rzeczowe. Pomijam już okoliczność, że dotychczas wydawnictwa trzymały się ustalonego tradycyjną praktyką i wyraźnymi zaleceniami instrukcji⁵ podziału według kryteriów formalnych, którego zmiana musiałaby wywołać oczywiście pewne zamieszanie. Instrukcja nowożytna pozostawiła nie naruszone dotychczasowe kryterium podziału przypisów, a projekt niniejszy, dostosowując instrukcję średniowieczną do nowożytnej, również nie zmienia tego podziału. Próbę taką można by przeprowadzić, ale mogłoby się np. okazać, że ściśle odgraniczenie przypisów „wnoszących coś merytorycznego“ od pozostałych, czysto formalnych, będzie trudne, wprowadzi wątpliwości i w sumie nie osiągnie swego celu, którym miała być wygodą czytelnika. Przy sposobności dyskusji nad niniejszym projektem instrukcji pragnąłbym usłyszeć opinie i w tej sprawie.

³ Np. seria Dokumenty Historyczne, wydawana w okresie międzywojennym przez Ignis, Biblioteka Tekstów Historycznych Instytutu Zachodniego oraz coraz liczniej pojawiające się dobre wybory tekstów źródłowych.

⁴ Symbolika wydawnicza, 1927, s. 30—31.

⁵ Przypisy tekstowe mają dotyczyć postaci zewnętrznej i brzmienia tekstu źródłowego (Instrukcja średniowieczna s. 10, Instrukcja nowożytna art. 38), przypisy rzeczowe mają zawierać odsyłacze i objaśnienia (Instrukcja średniowieczna, s. 20, Instrukcja nowożytna art. 89).

Do tekstu projektu dołączam tablice: jedną przeznaczoną dla wydawców, a drugą dla osób korzystających z wydawnictw opracowanych na podstawie tej instrukcji.

Tablice opracowane są zasadniczo według sposobu zastosowanego przez Siemieńskiego⁶. Tablice takie oczywiście nie zastępują tekstu instrukcji, lecz ułatwiają ogromnie pracę wydawcy, grupując przeglądowo zagadnienia, podając symbol lub sposób rozwiązania tych zagadnień oraz numery odpowiednich artykułów instrukcji. Dla czytelnika tekstu źródłowego tablice są niezastąpione, gdyż podają wszystkie zastosowane w wydawnictwie symbole w układzie systematycznym ze wskazaniem znaczenia. Dlatego też opracowałem i dołączam tu również tablice dla Instrukcji nowożytnej, która wydana została niestety bez tablic.

Układanie takich tablic uważam za niezbędne przy każdym opracowywaniu instrukcji wydawniczych. Zestawienia w tablicach pozwalają na łatwe zorientowanie się już w trakcie pracy, czy nie zachodzą niekonsekwencje, czy nie użyto np. tych samych symboli dla oznaczenia wypadków różnych (lub odwrotnie). Drobnego tego przykładu mamy nawet w instrukcji nowożytnej, gdzie ten sam symbol (antykwę w nawiasach prostokątnych) użyty został jeden raz na oznaczenie uzupełnienia sygli, kryptonimu, pseudonimu lub szyfru, rozwiązanych z całkowitą pewnością (art. 28, 29), drugi raz na rozwiązanie silnie skróconych części wyrazów, których forma budzi wątpliwość (art. 48).

Wreszcie parę słów co do zasięgu chronologicznego zaprojektowanej instrukcji średniowiecznej. Wydaje się słuszne, by ją stosować przy wydawnictwach źródeł sięgających do połowy XVI w. Wprawdzie Instrukcja nowożytna określa swój zasięg (jedynie zresztą w tytule) „od XVI do połowy XIX w.“, mimo to stwierdzić należy, że przy wydawnictwie źródeł z początku w. XVI stosowanie instrukcji opracowanej zasadniczo dla źródeł nowożytnych (pomimo jej całej elastyczności) nie jest korzystne. Chyba byłoby właściwsze przesunięcie tej granicy do połowy XVI w. Zmniejszyłaby się przy tym rozpiętość między tą granicą a ogólną periodyzacją polskiego procesu historycznego, która opiera się zresztą na przesłankach innych niż źródłoznawcze. Warto może zaznaczyć, że również na połowę w. XVI określa swój zasięg chronologiczny projekt polonistyczny dla wydawnictw źródeł rękopiśmiennych (dla drukowanych granicą jest r. 1513), podkreśla on zresztą słusznie elastyczność i konwencjonalność tej daty i przewiduje możliwość zaliczenia do tej grupy niektórych zabytków późniejszych⁷.

Projekt instrukcji zaopatrzonej jest w bieżącą numerację artykułów, do której dodałem numerację porównawczą, wskazującą odpowiednie artykuły Instrukcji nowożytnej (w nawiasach skrót „Now.“ i numer artykułu). Niektóre artykuły jednej instrukcji nie mają odpowiedników w drugiej, stąd przeskok i braki w numeracji porównawczej. Oczywiście zamieszczenie numeru artykułu - odpowiednika wcale nie znaczy, że są one jednakowe (że zawierają jednakowe rozwiązanie), lecz jedynie, że zajmują się analogiczną kwestią.

Przy ostatecznym opracowaniu instrukcji pożądane będzie powiązanie poszczególnych artykułów odsyłaczami. Również potrzeba będzie zaopatrzyć ostateczny tekst instrukcji w konkretne przykłady, ilustrujące jej zastosowanie w postaci podobizn oraz ich opracowania edytorskiego.

Projekt przedstawiony ma niewątpliwie wiele usterek, zarówno stylistycznych, polegających na nie dość ścisłym sformułowaniu, jak i merytorycznych. Te ostatnie wynikły częściowo zarówno z powodu lepszej znajomości takich, a nie innych typów źródeł ze strony głównego autora projektu, jak zapewne i z udziału w dotychczasowych dyskusjach wydawców, którzy również pracowali nad wydawnictwami tego, a nie innego typu. Instrukcja wydawnicza nie może rozstrzygać wszystkich wątpliwości nasuwających się w trakcie pracy wydawniczej, nie może zawierać szczegółowych wskazówek dotyczących się zagadnień wydawania rzadkich i specjalnych typów źródeł ani być podręcznikiem wydawnictw źródłowych. Mimo to czynny udział

⁶ Symbolika wydawnicza.

⁷ Z badań nad literaturą staropolską, s. 60. Zaznaczyć zresztą trzeba, że między zacytowanym właśnie projektem dla tekstów średniowiecznych (Vrtla-Wierczyńskiego) a projektem zasad transkrypcji tekstów XVI i XVII w. (Górskiego) zachodzi pewna niezgodność chronologiczna.

w opracowaniu jej ze strony szerszego grona różnych specjalistów pozwoli uwzględnić — chociażby ramowo — potrzeby, które zostały pominięte w projekcie.

Dyskusja, jaką pragniemy wywołać, pomoże niewątpliwie usunąć wiele błędów i usterek i taki jest cel publikacji tego projektu⁸.

Uwagi wstępne

1

Źródła historyczne utrwała się i rozpowszechnia w drodze odtwarzania tekstu (w postaci podobizny fototypicznej lub drukiem), albo przekazywania jego treści za pomocą regestowania, ekscerpowania i innych sposobów. (Now. 1).

2

Źródła historyczne ogłasza się bądź w zbiorach samoistnych, bądź jako załączniki do prac konstrukcyjnych. Instrukcja niniejsza przeznaczona jest dla wydawców samoistnych zbiorów źródeł. Poszczególne jej przepisy ważne są też dla wydawców fragmentów tekstów źródłowych ogłoszonych w przypisach. (Now. 2).

3

W szczególnych wypadkach wydawca może odstąpić od zasad niniejszej instrukcji i stosować konsekwentnie zasady własne. W tym wypadku powinien w przedmowie przedstawić i uzasadnić wprowadzone zmiany. (Now. 3).

4

Jeżeli wydawnictwo zawiera w jednym tomie materiały sprzed połowy w. XVI i późniejsze, można w całym tomie zachować jednolitą metodę wydawniczą właściwą dla źródeł średniowiecznych, zwłaszcza jeżeli te ostatnie tworzą właściwy zrąb wydawnictwa.

5

Właściwy zrąb wydawnictwa powinny tworzyć materiały stanowiące określoną całość w komplecie lub wyborze, a więc odnoszące się do jakiegoś typu źródeł, jakiejś dziedziny, okresu historycznego, zagadnienia, faktu, miejscowości itp. lub obejmujące jakiś zespół archiwalny, ewentualnie jego część. (Now. 5).

6

Wybór sposobu publikacji: w całości, w regestach czy w ekscerptach zależy od ilości i ważności materiału. Ten sposób wydania nie musi być w całym wydawnictwie jednolity. Obok części drukowanych w całości mogą być inne podane w regestach lub ekscerptach. (Now. 7).

7

Akty, listy i inne materiały nienarracyjne szereguje się w porządku chronologicznym. Można jednak w razie potrzeby tworzyć pewne grupy ściśle związane treściowo, które z kolei układa się w porządku chronologicznym. (Now. 8).

⁸ Projekt niniejszy oddany został do druku wiosną 1955 r., w końcu zaś tegoż roku ukazały się Zasady wydawania tekstów staropolskich — Projekt, Wrocław 1955, będące następnym etapem prac prowadzonych w Instytucie Badań Literackich nad zagadnieniami edytorskimi. Zaznaczyć trzeba, że symbole wydawnicze proponowane przez polonistów są najzupełniej sprzeczne z wyrobioną praktyką historyków. Zastosowanie w tych dwóch dyscyplinach jednakowych symboli byłoby wprawdzie pożądane, wydaje się jednak niemożliwe ze względu na ugruntowane sprzeczne tradycje.

Część pierwsza

Podstawa wydania

Rozdział I

Tekst i odmianki tekstowe

8

Podstawą wydania jest rękopis (autograf, oryginał, minuta, koncept, kopia współczesna, późniejsza), napis epigraficzny, podobizna lub druk. (Now. 9).

9

Jeśli obok oryginału (autografu) zachowała się minuta, koncept lub czystopis poprawiony, zamieniony w minutę, należy wziąć za podstawę tekst oryginału, podając w przypisach tekstowych odmianki pierwotnego tekstu. Miejsca znacznie odbiegające od oryginału mają być drukowane równolegle.

Dopiski i uwagi czytelników, rezolucje, wskazówki do odpowiedzi itp. dopisywane przez odbiorców lub ich kancelarie na oryginałach należy w wydawnictwie uwzględnić.

Dopiski, robione na kopiach można także uwzględnić w przypisach, jeżeli są charakterystyczne, a zwłaszcza jeżeli wiadomo, w czym posiadaniu były te kopie lub kto je mógł czytać. (Now. 10).

10

Gdy dochowały się dwa (lub więcej) egzemplarze tego samego oryginału (autografu), z których jeden przyjęto za podstawę wydania, należy wybór uzasadnić, warianty zaś pozostałych egzemplarzy podać w przypisach tekstowych. Dłuższe części tekstów odbiegające od siebie drukuje się w kolumnach obok siebie. (Now. 11).

11

Jeśli za podstawę wydania służy oryginał (autograf), zasadniczo nie należy uwzględniać odmian tekstowych jego kopii rękopiśmiennych czy drukowanych. Wydawca powinien jednak podać, że kopie istnieją lub wskazać wcześniejsze, do wieku XVI włącznie oraz ważniejsze spośród późniejszych. Istotne odmiany kopij należy zawsze podawać w wypadku, gdy chodzi: a) o kopie, a zwłaszcza transumpty przywilejów, specjalnie nadawczych, b) o kopie źródeł o znaczeniu prawnopublicznym oraz teksty tychże mające charakter urzędowy, c) kopie współczesne, różniące się znacznie od oryginału, tak że zachodzi podejrzenie, że zmiany te zostały świadomie wprowadzone, nadto w innych szczególnych wypadkach. (Now. 12).

12

Odtwarzając tekst źródła na podstawie dwóch lub więcej kopij, należy się kierować ogólnie przyjętymi zasadami emendacji i restytucji tekstu, uwzględniając znaczenie i odrębne właściwości różnych typów źródeł. W przypisach tekstowych należy podawać jedynie odmianki kopij stojących najbliżej oryginału, pomijając odmianki kopij dalszorzędnych, od tamtych pochodzących (chyba że przemawiają za tym szczególne względy, np. przy tekstach prawnych, mających znaczenie dla praktyki, przy tekstach narracyjnych itp.). Odmianki te nie uwzględniają oczywistych błędów kopisty, ortografię zaś uwzględniają tylko w imionach własnych osób i miejscowości oraz, o ile to możliwe, w tekstach niełacińskich. (Now. 13).

13

Mając kilka różniących się istotnie między sobą redakcje tego samego tekstu dochowanego w kopiach, należy je drukować w kolumnach obok siebie. (Now. 14).

14

Teksty drukowane w nowszych czasach bez dokładnego podania pochodzenia przekazu, a wykazujące różnice treściowe ze znanym wydawcy przekazem rękopiśmiennym, nasywają przypuszczenie, że zostały wydane na podstawie innego przekazu nieznanego wydawcy i w takim razie należy z nimi postąpić jak z kopiami rękopiśmiennymi. (Now. 15).

15

Pisma i dokumenty podrobione drukuje się w całości lub w ekscerptach, o ile odegrały one pewną rolę prawną lub polityczną, odzwierciedlając stan społeczny i gospodarczy pewnego czasu lub wreszcie są świadectwem kultury swojej epoki (por. art. 58). (Now. 19).

Rozdział II

Przygotowanie tekstu źródłowego do druku

A. Zasady ogólne

16

Tekst wydawnictwa winien o ile możności jak najwierniej odtwarzać podstawę wydania. Od tej zasady istnieją dla pisowni i interpunkcji niżej wskazane wyjątki, uzasadnione potrzebą ułatwienia w czytaniu i zrozumieniu tekstu. Przepisy poniższe obejmują wszystkie części przekazu: zarówno właściwy tekst źródłowy, jak nadpisy oraz wszelkie zapiski marginesowe i dorsalne. Z podstawy wydania sporządza się odpis (kopię wydawniczą), który służy za podstawę druku. (Now. 21).

B. Uproszczenia

17

Opuszczenie części tekstu przez wydawcę zaznacza się przez dwie kreski — —. Opuszczenia występujące w podstawie wydania zaznacza się przez pięć kropek. (Now. 24).

18

Jeżeli wydawca streszcza tekst (regestuje), winien podać streszczenie kursywą.

W tekstach wydawanych opuszcza się ustępy, które są wydrukowane w tym samym wydawnictwie (np. dokumenty transumowane, identyczne wykazy świadków itp.), o czym informuje czytelnika objaśnienie kursywą w tekście w nawiasach prostokątnych lub przypis tekstowy. (Now. 25).

19

1. Skrócenia pisma należy rozwiązywać, zachowując lub nawet — gdy to okaże się celowe — wprowadzając powtarzające się często w danym źródle:

a) Skrócenia techniczne w zakresie czasu, miar, wag i pieniędzy, w formach najczęściej występujących w danym lub pokrewnych, współczesnych mu przekazach, np. *fer.* (*feria*), *f.* (*festum*), *den.* (*denarius*), *frt.* (*ferto*), *fl.* (*florenus*), *gr.* (*grossus*), *scot.* (*scotus*), *sol.* (*solidus*), *cor.* (*coretus*); dla funta (*libra*) znak lb.

b) Skrócenia konwencjonalne, jak *etc.* (*et cetera*), *ss.* (*subscripsi*), *mp.* (*manu propria*), *ut s.* (*ut supra*), *NB* (*Nota Bene*, tylko w kodeksach rękopiśmiennych), *it.* (*item*), *ib.* (*ibidem*).

c) Skrócenia wyrazów służących do oznaczenia dostojności lub tytułu, np. *Ill^{is}* (*Illustris*), *Ill^{mus}* (*Illustrissimus*), *Sc^{tas}* (*Sanctitas*), *Ser^{mus}* (*Serenissimus*), *Ser^{tas}* (*Serenitas*), *D^{tio}* (*Dominatio*), *Sin^{tas}* (*Sinceritas*), *P^{tas}* (*Paternitas*), *M^{tas}* (*Maiestas*), *R^{us}* (*Reverendus*), *R^{mus}* (*Reverendissimus*). Wyrazy te można także skracać przez ściągnięcie: *M^{tas}* (*Maiestas*), *S^{tas}*

(*Sanctitas*), *Stas* (*Serenitas*), *Dtio* (*Dominatio*), obcięcie: *Fid.* (*Fidelitas*), lub za pomocą syglów, tj. pojedynczych pierwszych liter: *P. V.* (*Paternitas Vestra*).

Skracając jednak te wyrazy, należy je podać w każdej jednostce wydawniczej pierwszy raz w pełnej formie.

d) Skrócenia przymiotników we wszystkich przypadkach: *b.* (*beatus*), *s.* (*sanctus*), *bb.* (*beati*), *ss.* (*sancti*).

e) Skrócenia wyrazu *ord.* (*ordinis*).

f) Skrócenia wyrazów służących do określenia przynależności stanowej, jak *dnus* (*dominus*), *dni* (*domini*), *dno* (*domino*) itd., *gener.* (*generosus*), *nob.* (*nobilis*), *vener.* (*venerabilis*), *hon.* (*honestus*), *honor.* (*honorabilis*), *prov.* (*providus*), *labor.* (*laboriosus*).

g) Skrócenia czasowników, np. *s-t* (*solvit*), *s-nt* (*solverunt*), *recog-t* (*recognovit*), *m-t* (*mansit*) itd.

2. Kropki kładzie się tylko po skróceniu przez obcięcie i po syglach.

3. We wszystkich przypadkach, o których mowa w punkcie 1, w razie częstego użycia większej ilości skrótów należy ich wykaz objaśniający podać na początku wydawnictwa, bezpośrednio przed tekstem.

4. Zachowuje się również lub nawet wprowadza skrócenia alegatów z Pisma św., ze zbiorów praw i z literatury teologicznej lub prawniczej. W razie potrzeby (gdy dany alegat nie jest sam przez się zrozumiały lub budzić może wątpliwości) objaśnia się go w przypisie rzeczowym, używając stosowanej obecnie powszechnie nowoczesnej formy cytowania.

5. Zasady powyższe tyczą wszystkich języków, nie tylko łacińskiego. (Now. 26).

20

Przy wyrazach skróconych przez ściągnięcie podaje się w razie ich odmiany (tj. w przypadkach poza mianownikiem) odpowiednią końcówkę. Jeżeli kilka wyrazów składa się na tytuł podany nie w mianowniku, wystarczy dać końcówkę w jednym z tych wyrazów, najlepiej przy rzeczowniku. W tytułach składających się z kilku wyrazów mogą być jedne z nich skrócone przez sygły, inne przez obcięcie lub ściągnięcie. Przy często powtarzających się tytułach, zwłaszcza w korespondencji, wskazane jest używanie syglów. Jeśliby jednak przy tytułach podanych w syglach powstała wątpliwość, w którym przypadku jest mowa o danej osobie, należy użyć skrótu przez ściągnięcie, aby móc podać właściwe zakończenie przypadku. (Now. 27).

21

Imiona własne, nazwiska, nazwy miejscowości podane w przekazie źródłowym tylko początkowymi literami należy w razie zupełnej pewności uzupełnić w tekście, zamieszczając uzupełnioną część antykwą w nawiasach prostokątnych. Jeśliby jednak wydawca miał w tym względzie jakąkolwiek wątpliwość, pozostawi w tekście tę literę początkową, a przypuszczalne rozwiązanie poda w przypisie tekstowym. (Now. 28).

22

Pisownię skróconych wyrazów należy przy rozwiązywaniu zastosować do zasad niniejszej instrukcji. W wypadkach pozwalających na swobodę w rozwiązywaniu należy zastosować się do zasad ortograficznych danego pisarza albo też danej kancelarii (np. *lra* = *litera* lub *littera*, *nil* = *nihil* lub *nichil*), w braku zaś jakichkolwiek wskazówek — do praktyki odpowiedniego miejsca i czasu.

23

Gdy kopia dokumentu opuszcza dla skrócenia niektóre części tekstu, np. formuły lub świadków, albo wręcz rozdziały tekstu, odsyłając słowami *ut supra* do innego dokumentu, należy na tej podstawie odtworzyć tekst lub skierować doń, jeśli był już w tym wydawnictwie drukowany. W pierwszym wypadku słowa *ut supra* należy podać z objaśnieniem w przypisie tekstowym, w drugim zaś pozostawić w tekście, w żadnym wypadku nie powinny być pominięte. (Now. 32).

C. Daty i cyfry

24

Daty w tekście podawane według kalendarza rzymskiego, kościelnego lub innych należy podać zgodnie z pisownią przekazu, a obok w razie, jeżeli nie ma ich rozwiązania w nagłówku pozycji, dać w nawiasie prostokątnym, kursywą, cyframi dzień, miesiąc i w razie potrzeby rok według dzisiejszej rachuby czasu, przy czym miesiąc podaje się cyfrą rzymską. Po cyfrach dziennej i miesięcznej nie daje się kropek. (Now. 33).

25

Cyfry winny być bez zmiany wzorowane na przekazie źródłowym. Należy więc zachować w druku cyfry rzymskie (duże lub małe), arabskie, słowami wyrażone lub w połączeniu dwa a nawet trzy systemy powyższe, stosownie do tego, jak są podane w źródle. Cyfry rzymskie w datach zachowują nadpisane końcówki ablativu, np. *M^oCCC^oI^o* (w razie trudności technicznych: *M-oCCC-oI-o*). Wyjątek od powyższej zasady wprowadzić można w źródłach, w których cyfry występują zbyt często, np. w rachunkach, gdzie nagromadzenie cyfr rzymskich zacierałoby przejrzystość tekstu i utrudniało orientację; tam mogą być zastąpione arabskimi, z zaznaczeniem tego w przypisie na początku tekstu lub w przedmowie do wydawnictwa.

Ułamki podawać należy w cyfrach arabskich. (Now. 35).

D. Pisownia

26

1. Odtwarzając w druku tekst łaciński na podstawie przekazu średniowiecznego, należy zachować w zasadzie ściśle wszelkie właściwości pisowni. Pisać zatem należy w ślad za pisarzem: *nihil* i *nichil*, *legitime* i *legittime*, *condam* i *quondam*, *Johannes* i *Joannes*, *Jhesus Christus* i *Jesus Cristus*. Natomiast *Xpc* rozwiązywać na *Christus*, zaznaczając sposób skrócenia w przypisie lub przedmowie, jeżeli ten skrót występuje stale w danym źródle, podobnie *Spc* (*Spiritus*) i *epc* (*episcopus*). Dyftong *ae* oddać należy według pisowni przekazu przez *ae*, *e* lub *e*; podobnie zachować należy pisownię dyftongu *oe* (natomiast nie ma powodu odtwarzać w druku ligatur tych dyftongów, gdyż mają one czysto graficzny charakter). Również litery *e* i *t* w zgłoskach *cia*, *tia*, *cio*, *tio*, *ctio*, *ccio* itp. zastosować należy do pisowni przekazu. Od tej zasady istnieją następujące wyjątki, które jednak nie mają bezwzględnie zastosowania do imion i nazwisk osób oraz do nazw miejscowych, gdyż te oddawać należy w druku jak najwierniej, bez najmniejszej zmiany, według pisowni przekazu:

a) Zdwojenia spółgłosek na początku wyrazu (najczęściej *f* i *l*) nie uwzględnia się (także w imionach własnych).

b) *j* oddawać należy przez *i* (*jbi*, *ibj* pisać *ibi*). Tak samo *ij*, *y* przez *ii* (*hijs* lub *hys* pisać *hiis*, *junij* lub *iuny* pisać *iunii*). Natomiast zachować trzeba *y* tam, gdzie ono zastępuje dźwięk pojedynczego *i*, pisać zatem należy w ślad za przekazem: *ymmo*, *ydoneus*, *tytulus*, *pyus* itd.

c) Litery *v* i *u*, których w wiekach średnich używano na przemian, nadając im tę samą wartość dźwiękową, stosują się do swej obecnej fonetycznej wartości: dźwięk samogłoskowy należy wyrażać przez *u*, spółgłoskowy przez *v*. Zachowuje się natomiast *w* tam, gdzie zastępuje zgłoskę *vu*, np. *wlgariter*, *ewm*.

2. Pisownia polskich tekstów bądź pojedynczych wyrazów wplecionych w tekst łaciński ma się wiernie stosować do przekazu, z zachowaniem łącznego i rozłącznego pisania wyrazów. Natomiast nie ma potrzeby zachowywać wielkich liter tam, gdzie użycie ich nie jest uzasadnione dzisiejszą pisownią. Nie uwzględnia się graficznej różnicy między długim a krótkim *s* i między długim a krótkim *z*; pisze się zawsze zwyczajne *s* i *z*, nie ma też potrzeby umieszczania kropek nad *y*. Nosówki należy oddawać w miarę możliwości tymi samymi znakami jak w przekazie. O ile to możliwe, należy tekst polski wraz z dodaną w razie potrzeby transkrypcją oddać przed wydaniem do przejrzania językoznawcy.

3. Teksty staro-ruskie zasadniczo należy wydawać cyrylicą; w razie trudności technicznych można transliterować cyrylicę alfabetem łacińskim posługując się zasadami przyjętymi w bibliotekarstwie, przy czym należy zwrócić uwagę na pochodzenie tekstu wschodnio- lub zachodnio-ruskie, od czego zależy transliterowanie.

Skrócenia wszystkie rozwiązuje się do pełnego brzmienia wyrazu i uzupełnia opuszczone przy nich litery, włączając litery nadpisane, tzw. titły. Natomiast nie uzupełnia się znaków twardych i miękkich tam, gdzie ich nie ma w przekazie źródłowym, czy to w samych wyrazach, czy też w tytułach.

W datacji należy pozostawić liczby ruskie ściśle według pierwowzoru, rozwiązując je obok w tekście (w nawiasach prostokątnych cyframi arabskimi, kursywą) lub w nagłówku pozycji (por. art. 24). Daty roczne według rachuby bizantyńskiej podaje się prócz tego cyframi arabskimi w przypisie tekstowym.

4. Przy wydawaniu tekstów czeskich obowiązują na ogół te same zasady, co dla tekstów polskich. Teksty niemieckie wydawać należy wedle zasad przyjętych przez Corpus der alt-deutschen Originalurkunden bis zum Jahr 1300, ed. Fr. Wilhelm i R. Newald t. I—II, 1929—43.

5. W przekazach od połowy XVI w. bez względu na to, czy rękopiśmiennych, czy drukowanych, pisownia z wyjątkiem imion, nazwisk i nazw miejscowych (do których należy stosować przepisy dotyczące przekazów średniowiecznych) ulegnie modernizacji, chyba że nie ma wątpliwości, iż przekaz nowożytny zachował pisownię przekazu średniowiecznego, od którego bezpośrednio pochodzi. Dla przekazów tych należy, uwzględniając lokalne właściwości językowe, trzymać się zasad wyłożonych i stosowanych w Instrukcji Wydawniczej dla źródeł nowożytnych. (Now. 23).

27

W użyciu liter wielkich stosować należy praktykę nowoczesną. Pisz się przeto wielką literą:

a) Po kropce, rozpoczynając nowe zdanie; po dwukropku tylko wtedy, jeśli następuje po nim cudze zdanie (np. cytaty biblijny lub tekst statutowy).

b) Imiona własne osób, nazwy topograficzne (miast, ulic, bram miejskich, wsi, rzek, jezior itd.) oraz nazwy narodów i państw (np. *Regnum Poloniae*, *Magnus Ducatus Lithuaniae*, *Antiqua Civitas Warsoviensis*), *Corona* w znaczeniu Polski, *Magnus Ducatus* w znaczeniu Litwy.

c) Przymiotniki łacińskie utworzone od imion własnych (np. *episcopus Cracoviensis*, *grosorum Polonicalium*).

d) Tytuły, zwłaszcza w alokucjach, np. *R-me Pater*, *V. Regia M-tas*.

e) Grupa wyrazów religijnych, jak *Deus*, *Deus Omnipotens*, *Dominus* (w znaczeniu *Deus*), *Maria Virgo*, *Ecclesia* w znaczeniu kościoła powszechnego (ale także *Ecclesia Orientalis*), *Sedes apostolica* itp. Wszystkie sakramenty pisze się małą literą; dużą tylko *Eucharistia*, *Corpus (Sanguis) Domini*. Małą literą pisze się także przymiotniki: *sanctus*, *gloriosus*, *beatus*, *divina miseratione* itp.

f) Nazwy niedziel, świąt i czasów kościelnych (np. *dominica Laetare*, *Ascensio Domini*, *dies Cinerum*, *Quadragesima*, *Adventus* itp.).

g) Nazwy zakonów: *Cistercienses*, *Fratres Minores*, *Fratres Predicatores*, ale *ordo s. Francisci*.

Nazwy miesięcy i dni tygodnia oraz określenia rzymskiego kalendarza (*kalendae*, *idus*, *nonae*) pisać należy małą literą z wyjątkiem rzymskiej nomenklatury dni tygodnia, np. *dies Martis*, *dies Veneris* itd. Małymi też literami rozpoczyna się w dokumentach formuły protokołu, jak formułę obwieszczejącą, następującą bezpośrednio po intytulacji, np. *Sigismundus — — significamus — — quomodo*. Podobnie: *Actum — — presentibus* itd.

28

Rozdzielanie i łączenie wyrazów stosuje się do zasad nowoczesnych. Częstego więc, zwłaszcza we wcześniejszym średniowieczu naszym, łączenia przyimków i imionami pospolitymi nie należy uwzględniać, więc np. *ineventum* pisać *in eventum*. Wyjątkowo pisać utarte zrosty: *extunc* i *exnunc*, *necnon*, *imprimis*, *econtra*, *christifideles*.

E. Interpunkcja

29

Interpunkcja ma być z pominięciem dawnej zmodernizowana, tak jednak, aby myśl pisarza nie została zmieniona. W razie potrzeby należy zaznaczyć w przypisie tekstowym interpunkcję podstawy wydania. W dłuższych ustępach jednorodnej treści należy oddzielać średnikami wyliczenia poszczególnych spraw, np. w przywilejach wyliczenia poszczególnych nadań zaczynające się zazwyczaj od słówka *item*, chyba że od *Item* rozpoczyna się osobne zdanie z podmiotem i orzeczeniem.

Tytułu urzędowego stojącego bezpośrednio po imieniu nie oddziela się od niego przecinkiem, np. *Wladislaus rex Polonie, Johannes palatinus Cracouiensis, Stanislaus et Johannes consules Cracouienses*.

Znakiem zapytania, wykrzyknikiem, cudzysłowem, o ile nie ma ich w przekazie źródłowym, należy szafować oszczędnie. Jeżeli w tekście źródła zacytowane jest obce zdanie, należy je zamieścić w cudzysłowie.

Do oddania nawiasów podstawy wydania służą nawiasy okrągłe. (Now. 34).

Rozdział III

Postać zewnętrzna i strona graficzna tekstu

30

Zewnętrzna postać tekstu dochowanego w oryginalnym przekazie powinna być odpowiednio w druku uwydatniona. Odstępy w tekście (a lineae) stosują się ściśle do oryginału i z reguły nie wprowadza się ich dowolnie tam, gdzie ich nie ma w oryginale. Wyjątkowo rozpoczyna się a lineae w transumptach część następującą po inserowanym dokumencie (wydrukowanym na innym miejscu, pod datą). Podobnie oddziela się formuły wstępne i końcowe w tzw. widymatach.

W tekstach prawnych o charakterze normatywnym (np. konstytucje, statuty, obszerniejsze przywileje itp.) można poszczególne artykuły dla przejrzystości (zwłaszcza gdy w podstawie wydania oznaczone są przez *Item* lub znak paragrafu) rozpoczynać a lineae i zaopatrzyć w bieżącą numerację (kursywą w nawiasach prostokątnych), przy czym należy układ ten objaśnić w przedmowie lub pod nagłówkiem (zob. art. 67).

Formuły dokumentów mające w oryginałach miejsca oddzielne (np. adresy w listach i mandatach, intytulacje w niektórych dokumentach XV w., formuły relacyjne oraz podpisy wystawców, świadków i urzędników kancelaryjnych) winny być o ile możliwości podane w tych miejscach, na których znajdują się w oryginałach. (Now. 36).

31

Części tekstu pisane pismem wydłużonym (np. inwokacje) należy uwydatnić odpowiednim krojem druku lub odznaczyć ujęciem w dwie kreski pionowe || || albo wreszcie objaśnić w przypisie.

Końce 2—3 pierwszych wierszy w dokumentach oryginalnych zaleca się zaznaczyć kreską pionową. Dla dokumentów do końca XIII w. zostawia się uznaniu wydawcy oznaczenie długości wierszy w całym dokumencie. W tekstach zaczerpniętych z ksiąg zaznaczyć należy początek każdej stronicy, podając w tekście kursywą w nawiasach prostokątnych jej liczbę poprzedzoną literą *k*. (karta) ew. *s*. (stronica).

Wyrazy wypisane w oryginale w całości majuskułą mają być oddane w druku także majuskułą lub przynajmniej winna być na ten szczegół zwrócona uwaga w przypisie tekstowym.

Dwa punkty, które niekiedy zjawiają się w dokumentach w miejsce imienia przed tytułem, pozostawić należy bez uzupełniania ich w tekście, objaśniając w przypisie rzeczowym, o ile zachodzi tego potrzeba.

W bullach papieskich oraz innych dokumentach zawierających rotę miejsce jej oznacza litera *R.*, miejsce *Bene Valet* wskazują *B. V.*, monogramu — *M.*, znaku notarialnego — *Z. N.*, przy czym dewizę i inne napisy wraz z opisem tych znaków podać należy we wstępie do dokumentu. Podobnie też należy zaznaczyć chrismon (za pomocą większego *C.*) i krzyż (za pomocą znaku krzyża).

Każda zmiana ręki i atramentu w oryginalnym przekazie winna być zaznaczona w przypisie tekstowym i o ile możności bliżej określona; w innych przekazach tylko wtedy, jeśli zachodzi tego potrzeba. W niektórych wydawnictwach (np. tekstów prawnych, gospodarczych) sposób zapisywania można omówić przy objaśnieniach przekazów.

Rozdział IV

Aparat krytyczny do tekstu

A. Uwaga wstępna

32

W celu osiągnięcia jak największej przejrzystości w wydawnictwie, wszystko, co pochodzi od wydawcy (z wyjątkiem uzupełnień braków w nawiasach prostokątnych i rozwiązań skrótów oraz przedmowy i skorowidzów), należy drukować kursywą, sam zaś tekst źródłowy antykwą. Wyrazy innojęzyczne uwydatnia się drukiem rozstrzelonym, co wszakże nie dotyczy nazw osobowych i miejscowych. (Now. 37).

B. Przypisy tekstowe

33

Szczegółowe uwagi krytyczne wydawcy, dotyczące postaci zewnętrznej i brzmienia tekstu źródłowego, należy podawać w przypisach tekstowych umieszczonych bezpośrednio na tej samej stronie, a drukowanych kursywą. Przytoczone w przypisach zdania czy wyrazy z tekstu źródłowego drukuje się antykwą. (Now. 38).

34

Odsyłacze do tych przypisów (bez półnawiasów) mają być zaczerpnięte z małego alfabetu w składzie łacińskim. Po wyczerpaniu alfabetu należy rozpocząć go na nowo poprzedzając każdą jego literę literą *a*: ^{aa} ^{ab} ^{ac} itd., analogicznie w dalszym ciągu ^{ba} ^{bb} ^{bc} itd. Taki odsyłacz tyczy się tylko wyrazu, po którym stoi.

Jeżeli przypis odnosi się do grupy wyrazów (do całego zdania lub całego ustępu), należy ująć te wyrazy w kolejne odsyłacze opatrzone kreskami (wskazującymi kierunek ujętego w odsyłacze tekstu); kreski odróżniają te znaki od odsyłaczy dotyczących się poszczególnych wyrazów, np. ^a *Kazimirus* ^b *rex Polonie* ^c: przypis oznaczony ^{a-c} tyczy się wszystkich trzech wyrazów, oznaczony ^b — samego słowa *Kazimirus*.

Odsyłacz w postaci dwóch jednakowych liter połączonych kreską (typu ^{a-a}, ew. ^{ab-ab}) oznacza miejsce tekstu, po którym następuje w jednym lub kilku przekazach wyraz czy grupa wyrazów nie przyjęta do tekstu ustalonego, lecz przytoczona w przypisie.

Alfabet rozpoczyna się na nowo z każdą stronicą. (Now. 39).

35

Przypisy tekstowe powinny być możliwie najzwięźlejsze. Przy odmiankach tekstowych należy poszczególne przekazy źródłowe oznaczać w skröceniach (np.: or., kop.). W razie uwzględnienia liczniejszych kopii wyróżnia się je numerami, syglami albo paru początkowymi literami nazwiska ich autora, miejsca przechowania lub ustalonej nazwy źródła. Skröty te umieszcza się po odmiance tekstowej, ew. na końcu przypisu. (Now. 40).

36

Użyte przez wydawcę skrócenia ogólne, powtarzające się w całym wydawnictwie, należy zestawić w wykazie alfabetycznym na jego początku po przedmowie, zastosowane zaś w jednej tylko pozycji należy podać w objaśnieniach do niej przy wyliczeniu przekazów źródłowych. (Now. 41).

37

Językiem przypisów jest język ogólnej redakcji wydawnictwa. (Now. 42).

C. Braki w tekście

38

Miejsce zniszczone, miejsce nieczytelne, opustkę umyślną i nieumyślną, skrócenie nieprawidłowe albo budzące wątpliwość uzupełnia się nie zmieniając kroju druku (antykwa) i zaznacza się ujęciem w nawiasy prostokątne z odsyłaczem wewnątrz nawiasów do przypisu informującego o rodzaju braku. Braki formalne w literach poprawia się bez zaznaczenia. (Now. 43).

39

Jeśli wydawca nie może uzupełnić miejsca zniszczonego, nieczytelnego lub opustki umyślnej i nieumyślnej, zaznacza je w nawiasach prostokątnych mniej więcej tyłu kropkami, ilu liter brakuje, z odsyłaczem w środku. Brak większej ilości słów lub całych wierszy zaznacza się nawiasami prostokątnymi bez kropek z odsyłaczem wewnątrz nawiasów. W przypisie tekstowym podaje się rodzaj braku oraz ewentualnie w przybliżeniu liczbę liter, wierszy lub stron, jaka mogłaby się tam pomieścić.

Nie rozwiązane skrócenia należy powtórzyć w tekście bez zmian ostrzegając znakiem: [s] kursywą w nawiasach prostokątnych (por. także art. 43). (Now. 44).

40

Zdanie nie dokończone w podstawie wydania zaznacza się brakiem kropki oraz objaśnia w przypisie tekstowym.

Przekaz nie dokończony objaśnia się w przypisie. (Now. 45).

D. Błędy

41

Błędy gramatyczne pisarza, o ile nie zniekształcają tekstu i nie czynią go niezrozumiałym, należy pozostawić. Błędy ortograficzne natomiast i zwykle omyłki (lapsus calami) należy poprawiać, podając w razie potrzeby lekcję przekazu źródłowego w przypisie tekstowym. Błędy powtarzające się ustawicznie należy poprawiać bez zaznaczania w przypisie tekstowym informując o nich w przedmowie do wydawnictwa, przy charakterystyce przekazu.

Błąd, którego wydawca nie poprawia, powinien być potwierdzony dla upewnienia czytelnika o zgodności tekstu wydanego z podstawą wydania.

Błąd w pojedynczym wyrazie potwierdza się skróconym *sic* kursywą w nawiasach prostokątnych [s]. Błąd logiczny, wadliwą budowę zdania złożonego z wyrazów poprawnych potwierdza się takimż *sic* podwójnym [ss] w nawiasach prostokątnych. (Now. 46).

42

Jeżeli błąd dostrzeżono nie w podstawie wydania z jakichkolwiek powodów przy kolonowaniu niedostępnej, lecz bezpośrednio w podstawie druku (kopii wydawniczej zrobionej na użytek badacza), wówczas potwierdza się ów błąd jak wyżej, lecz wykrzyknikiem kursywą w nawiasach prostokątnych: [!], [!!]. (Now. 47).

E. Lekeja wątpliwa

43

Jeśli rozwiązanie skrótu, uzupełnienie braku lub poprawienie błędu nie da się ustalić w brzmieniu jedynym i stanowczym, należy zachowując postawione wyżej zasady podać w tekście lekcję najbardziej prawdopodobną, a w przypisie tekstowym inne możliwe brzmienie oraz powtórzyć skrót. Dla zaznaczenia wątpliwości odczytania wydawca może użyć znaku zapytania kursywą w nawiasach prostokątnych [?].

Silnie skrócone końcówki, zwłaszcza łacińskich gerundiów i partycypiów, których forma budzi wątpliwości, rozwiązuje się antykwą w nawiasach prostokątnych ze znakiem zapytania (bez odsyłacza do przypisu). (Now. 30 i 48).

F. Niejasności przy modernizowaniu interpunkcji

44

W wątpliwych wypadkach należy zaznaczyć w przypisie tekstowym lub w objaśnieniach wstępnych, że zmodernizowanie interpunkcji zatarłoby niejasność bądź wieloznaczność podstawy wydania. (Now. 49).

G. Korektury

45

W wydawnictwie należy uwzględnić zmiany (skreślenia, dopiski, poprawki) w tekstach oryginalnych i w kopiach, dokonane zarówno ręką pisarza lub współczesnego mu korektora, jak i inną ręką, stosując się do art. 46—50.

46

Ustępy wykreślone przy formułowaniu lub korygowaniu można zamieszczać w przypisach lub pozostawić w tekście w miarę możliwości objaśniając w przypisach, czyją ręką dokonano skreślenia. Ustępy skreślone, które wydawca pozostawia w tekście, należy ująć w znaki skreślenia \dashv \dashv .

47

Uzupełnienia i dopiski ponad wierszem, na marginesie lub na dołączonych kartach, poczynione przez samego pisarza lub współczesnego korektora, o ile należą bezpośrednio do tekstu, zwłaszcza jeśli mają do niego odsyłacze, winny być doń wciągnięte, ujęte w nawiasy kątowe $\langle \rangle$ i w razie potrzeby objaśnione w przypisie tekstowym. (Now. 51).

48

Głosy i inne dopiski do tekstu pochodzące od pisarza przekazu źródłowego, ale nie należące bezpośrednio do tekstu, mogą być podane w przypisach tekstowych lub w wycinku na skraju zewnętrznym kolumny. (Now. 52).

49

Wszelkie poprawki w tekście oryginalnym, dokonane ręką samego pisarza lub współczesnego mu korektora, mają być wciągnięte w tekst drukowany, brzmienie zaś pierwotnego tekstu, o ile się da odczytać, należy podać w przypisie tekstowym oraz wskazać, czyją ręką (pisarza lub inną) i w jaki sposób poprawki dokonano (na razurze, po przekreśleniu lub wypunktowaniu).

W tekstach opartych na kopiach należy podawać pierwotne brzmienie poprawionych miejsc tylko wówczas, jeśli sens ich odbiega znacznie od poprawek lub z innych względów ma jakiegokolwiek znaczenie. (Now. 50).

50

Poprawki w tekście oraz dopiski nie pochodzące od pisarza lub współczesnego korektora, bez względu na to, czy są współczesne, czy późniejsze, o ile dają coś realnego i godnego uwzględnienia, mają być pomieszczone w przypisach tekstowych z zaznaczeniem o ile możliwości czasu ich pochodzenia, tekst zaś ma być zachowany w pierwotnym brzmieniu. (Now. 53).

51

Ustępy skasowane współcześnie lub później przez przekreślenie lub w inny sposób dla zaznaczenia dokonania pewnej czynności (np. prawnej lub kancelaryjnej) należy pozostawić w tekście ujmując w znaki skasowania |=|. O okolicznościach skasowania należy o ile możliwości podać wiadomość w przypisie, w objaśnieniach przed tekstem lub w przedmowie.

H. Interpolacje i zapożyczenia

52

Interpolacje zamieszcza się w nawiasach kątowych < > petitem i objaśnia w przypisach tekstowych. (Now. 54).

53

Ustępy tekstu przejęte dosłownie z innych źródeł można ująć w odsyłacze (zgodnie z art. 34) i ewentualnie drukować petitem. W przypisie tekstowym należy wskazać źródło tego zapożyczenia z określeniem jego sposobu (dosłownie czy z opuszczeniami); por. art. 18. (Now. 55).

Część druga**Redakcja wydawnictwa****A. Uwagi ogólne**

54

Skopiowany i objaśniony aparatem krytycznym tekst źródła należy zaopatrzyć w odpowiednie: 1) nagłówki, 2) objaśnienia dotyczące się przekazów i literatury wydawniczej źródła, 3) przypisy rzeczowe, 4) przedmowę, wstęp i skorowidze.

Forma redakcji i miejsce zamieszczenia tych elementów zależą od rodzaju źródła: inne są w wydawnictwach źródeł narracyjnych, inne w zbiorach dokumentów, akt i listów. (Now. 56).

55

W redakcji wydawnictwa powinno się przestrzegać jak najdalej posuniętej jednolitości i konsekwencji. Cytując druki czy rękopisy należy stosować ściśle ustalone schematy. Dla druków oddzielnych (tak zwartych, jak i seryjnych): tytuł i wydawca (w wydawnictwach źródłowych), względnie autor i tytuł (w opracowaniach), dalej miejsce i rok wydania, tom i stronice; nazwę serii wydawniczej podaje się w nawiasach okrągłych przed miejscem wydania. Dla mniejszych publikacji źródłowych i rozpraw zamieszczonych w pracy zbiorowej lub czasopiśmie: tytuł i wydawca czy też autor i tytuł, po czym w nawiasach okrągłych tytuł pracy zbiorowej, jej miejsce i rok wydania, tom, stronice, albo też tytuł czasopisma, jego tom (ewentualnie z zaznaczeniem numeru), rok wydania czasopisma i stronice. Skrótami t. i s. na oznaczenie tomu i stronicy należy zasadniczo opuszczać, zachowując je w wypadkach kiedy ich brak mógłby spowodować niejasność opisu (np. brak t. przy podziale cytowanego wydawnictwa na serie, tomy i części, brak s. przy paginacji rzymskiej).

Dane bibliograficzne druku podaje się dokładniej tylko przy jego pierwotnym przytoczeniu. W następnych cytowaniach stosuje się już duże uproszczenia poprzestając na nazwisku autora,

skróconym tytule i stronie. Jeżeli chodzi o oznaczanie tego samego miejsca w poprzednio cytowanym dziele, wystarczą po nazwisku autora litery *l. c.* (*loco citato*) bez podawania strony. Zamiast powtarzania tytułu pracy można przy dalszych przytaczaniach dawać *o. c.* (*opere citato*), ale jedynie wtedy, jeśli w wydawnictwie cytowano poprzednio jedną tylko pracę tego autora. *Tamże* zamiast tytułu i wydawcy czy też autora i tytułu oraz *tenże* zamiast autora nawiązują do pozycji bezpośrednio poprzedzającej. Cytowanie, zwłaszcza literatury, można poprzedzać słówkiem *por.* (porównaj), *zob.* (zobacz), *ob.* (obacz). Wszystkie cytowane wydawnictwa i opracowania należy zestawzić po przedmowie w ogólnym wykazie bibliograficznym wraz ze spisem zastosowanych skrótów (por. art. 80 i 93).

Przy cytowaniu rękopisów określa się naprzód źródło, po czym w nawiasach okrągłych wskazuje się miejsce przechowania (archiwum, bibliotekę), w razie potrzeby zespół lub zbiór, dalej sygnaturę rękopisu oraz stronę względnie kartę. Można też opuścić określenie źródła i podać tylko zespół, sygnaturę i stronę, a w nawiasach okrągłych miejsce przechowania. (Now. 56).

56

Językiem jakim posługują się wydawcy przy redakcji wydawnictwa jest z reguły język polski. Wyjątkowo mogą być opracowane w innych językach wydawnictwa, szczególnie interesujące naukę zagraniczną. (Now. 57).

Rozdział V

Nagłówki

57

W zbiorach dokumentów, akt i korespondencji każda jednostka wydawnicza otrzymuje nagłówek, który składa się z bieżącego numeru, daty i miejsca wystawienia aktu oraz krótkiego rejestru (wszystko kursywą). W wydawnictwach zapisek sądowych i źródeł pokrewnych można poprzestać na samym numerze bieżącym. (Now. 58).

58

Każda jednostka otrzymuje w zasadzie osobny numer, jaki jej przypada w porządku chronologicznym zbioru lub w kolejności tekstu źródłowego. Numer ten w cyfrze arabskiej, drukowany tłustym drukiem, umieszcza się w środku strony, przy zapiskach sądowych itp. — na początku tekstu. Falsyfikaty — o ile się je drukuje — i dokumenty podejrzane znajdują miejsce pomiędzy autentykami w porządku chronologicznym pod datą, którą podają. Otrzymują one bezpośrednio pod numerem bieżącym odpowiednią adnotację, np. falsyfikat (por. art. 15). (Now. 59).

59

Dokumenty nie datowane, o ile chronologicznie nie dadzą się określić, należy umieszczać pod ostatnim rokiem życia lub urzędu wystawcy. Dokumenty chronologicznie określone w obrębie terminu *a quo* i *ad quem* umieszcza się pod terminem *ad quem*, mające zaś tylko datę roczną — po wszystkich dokumentach danego roku. (Now. 60).

60

Poniżej numeru, po prawej stronie, umieszcza się miejsce i datę wystawienia aktu. Nazwa miejsca otrzymuje właściwą postać używaną w języku wydawnictwa, miejsce obce spolonizowaną formę, o ile taka istnieje, jest ogólnie przyjęta i używana.

Jeżeli nazwa zaginęła lub nie da się pewnie zlokalizować, pozostawia się ją w nagłówku w formie przekazu (antykwą).

Jeśli miejsce nie jest w przekazie podane, kładzie się litery *b. m.*, gdy jednak można się go z całą pewnością domyślić, umieszczamy przypuszczalną nazwę w nawiasie prostokątnym kursywą. (Now. 62).

61

Zaraz po miejscu idzie data pisma, rozwiązana według dzisiejszej rachuby czasu i podająca dzień, miesiąc i rok, bez kropek między cyframi. W braku któregośkolwiek z tych elementów chronologicznych należy podać tylko pozostałe. W razie zupełnego braku daty należy ją albo ustalić ściśle, albo w przybliżeniu ze znakiem zapytania, albo w granicach terminów *a quo i ad quem* i umieścić w nawiasach prostokątnych. Daty notorycznie błędne należy podać w formie poprawnej w nawiasach prostokątnych, a w razie wątpliwości co do ich rozwiązania zaopatrzyć znakiem zapytania. (Now. 63).

62

Braki w datowaniu albo błędne datowanie należy zaznaczyć w objaśnieniach i podać podstawę, która posłużyła do uzupełnienia lub bliższego określenia daty, względnie do zastąpienia błędnej poprawną. (Now. 64).

63

Jeżeli w przekazie zachodzi podwójne datowanie, obie daty przedziela się skośną kreską. (Now. 65).

64

Regest powinien być zwięzły i jasny i zawierać streszczenie uwzględniające najistotniejsze dane. Regest może być zredagowany w zdaniach lub składać się tylko z haseł.

Polskie nazwy osobowe i miejscowe otrzymują w regestach polską formę zmodernizowaną. Przy trudności identyfikacji nazwiska lub nazwy miejscowości podaje się je w brzmieniu tekstu antykwą. (Now. 66).

65

Każda stronica otrzymuje swoją numerację bieżącą u góry po zewnętrznej stronie tekstu. W wydawnictwach wychodzących zeszytami, o ile one stanowią bibliograficznie odrębne całości, umieszcza się po wewnętrznej stronie tekstu paginację danego zeszytu, a po zewnętrznej — tomu.

W dłuższych tekstach nie podzielonych na numerowane ustępy (zob. art. 30 i 67) wskazane jest numerowanie wierszy co 5 lub co 10 na wewnętrznym marginesie. (Now. 67).

66

Forma żywej paginy (nagłówka bieżącego każdej stronicy lub rozwarcia) może być różnorodna, zależnie od rodzajów wydawanego materiału, zawsze jednak winna zawierać elementy ułatwiające szybkie zorientowanie się w treści danej stronicy.

Przy wydawnictwach dokumentów, zapisek sądowych i pokrewnych żywa pagina musi uwzględniać ich numery, ewentualnie i lata.

W wydawnictwach źródeł narracyjnych należy podawać rozdział (o ile źródło jest podzielone na rozdziały), względnie rok, a nawet bliższą datę lub pewne momenty wydobyte z tekstu danych stronic, ułatwiające orientację w wydawnictwie. (Now. 68).

67

W źródłach narracyjnych, traktatach, mowach itp., podzielonych na długie rozdziały, księgi lub lata, można tekst dzielić na krótkie ustępy numerowane w nawiasach prostokątnych kursywą (por. art. 30).

Jeżeli się tego nie czyni, wskazane jest numerowanie wierszy (zob. art. 65). (Now. 69).

Pożądane jest także zaopatrywanie dłuższych tekstów narracyjnych w daty roczne, miesięczne i dzienne w przypisach rzeczowych, na marginesach lub w tekście w nawiasach prostokątnych kursywą. (Now. 70).

Rozdział VI

Objaśnienia dotyczące przekazów i literatury

A. Uwaga ogólna

Tekst każdego źródła winien być poprzedzony objaśnieniami wydawcy tyczącymi się przekazu, na podstawie którego drukuje się źródło, tudzież literatury wydawniczej poprzedzającej nowe wydawnictwo. W wydawnictwach źródeł narracyjnych, zapisek sądowych i innych pokrewnych, objaśnienia te będą zamieszczane w przedmowie i na początku wydawnictwa. W zbiorach dokumentów, listów itp. ogólne uwagi o zawartości zbadanych archiwów i bibliotek oraz o znajdujących się w nich rękopisach, z których zaczerpnięto większość materiału, należy podać w przedmowie do wydawnictwa, objaśnienia zaś dotyczące się poszczególnych pozycji kładzie się po nagłówku a bezpośrednio przed tekstem. W uwagach tych pożądana jest jak największa zwięzłość i przejrzystość, który to cel można osiągnąć przez schematyczny podział treści. (Now. 71).

B. Przekazy źródłowe

Należy podać przede wszystkim miejsce przechowania oraz dokładną sygnaturę podstawy wydania.

Przy określaniu zbiorów rękopiśmiennych (archiwów, bibliotek, muzeów) można używać sygłów, a rozwiązanie ich należy podać po przedmowie.

Każdy przekaz powinien być rozpoznany bibliotecznie lub archiwalnie pod względem przynależności do zespołu lub zbioru (por. art. 90). (Now. 72 i 94).

Opis zewnętrzny podstawy wydania powinien być więcej lub mniej szczegółowy zależnie od ważności i wieku rękopisu i innych okoliczności. Jeżeli podstawą wydania jest podobizna (np. mikrofilm), należy ją scharakteryzować na początku opisu.

1. Dokumenty sprzed połowy XVI w. powinny być opisane z uwzględnieniem możliwie wszystkich poniższych punktów, późniejsze — ogólniej.

a) Określenie materiału rękopisu i jego jakości (pergamin czy papier, przy pergaminie określenie jego rodzaju i sposobu wyprawienia, przy papierze opis i wymiary znaku wodnego). Jeśli dokument ma formę poszytu, podać tu należy liczbę i sposób złożenia kart.

b) Wymiary dokumentu w mm, podające szerokość (mierzoną wzdłuż górnego brzegu), wysokość (po lewym brzegu) i zakładkę (po lewym brzegu), a w razie nierówności — w najszerszym miejscu z zaznaczeniem tej okoliczności. Cyfry szerokości i wysokości oddzielić można znakiem mnożenia \times , cyfrę zaś dotyczącą zakładki od tamtych znakiem dodawania (np. $450 \times 255 + 65$).

c) Opis stanu zachowania dokumentu, zwłaszcza na przestrzeni tekstu, przy czym należy się wystrzegać przesadnej drobiazgowości.

d) Charakterystyka pisma. Przy dawniejszych dokumentach należy dążyć do określenia ręki pisarza lub wykrycia skrypcji albo kancelarii, z której wyszedł dokument, podać tu można nadto opis innych elementów graficznych, inicjału, znaku notarialnego, podpisów własnoręcz-

nych, gęstości pisma, podkreśleń tekstu, o ile te szczegóły zasługują na uwzględnienie, zaznaczyć należy zmiany i wahania ręki w piśmie oryginalów i wczesnych kopij.

e) Opis pieczęci obejmujący: 1) właściciela pieczęci, 2) stan zachowania, 3) materiał (wosk, opłatek), 4) barwa wosku, 5) sposób przytwierdzenia do dokumentu (wyciśnięcie wprost na dokumencie czy przez papier, przywieszenie, opis wiązań, współczesnych woreczków lub puszek), 6) kształt i wymiar pieczęci w mm (w razie nierównych osi wymiar obu osi), 7) opis wizerunku pieczęci (obrazu, herbu) sposobem heraldycznym, 8) napis otokowy, możliwie z zachowaniem lub określeniem typu liter, skrótów i znaków ozdobnych.

f) Zapiski dorsalne, rzucające światło na powstanie dokumentu (zapiski kancelaryjne) i na jego historię (zapiski archiwalne z podaniem czasu ich pochodzenia przynajmniej w przybliżeniu). Przy aktach publiczno-prawnych należy podawać wszystkie zapiski z odwocia, a przy prywatno-prawnych tylko zapiski współczesne, z późniejszych zaś takie, które objaśniają lub uzupełniają treść dokumentu albo ważne są ze względu na jego losy (np. zapiski o oblatowaniu). Natomiast długie, nieraz zwyczajne streszczenia mogą być pominięte lub wystarczy wspomnieć o nich sumarycznie, odwołując się do ogólniejszych uwag w przedmowie wydawnictwa, zwłaszcza jeśli się podaje historię archiwum. Co się tyczy porządku w przytaczaniu zapisek dorsalnych, podzielić je przede wszystkim należy na dwie grupy: 1) zapiski kancelaryjne, 2) zapiski archiwalne, w obrębie zaś każdej z tych grup zachować porządek chronologiczny następstwa ścisły lub w braku dat przybliżony. Sygnatury należy podać w grupie zapisek archiwalnych możliwie także chronologicznie, ew. razem z zapiskami, z którymi da się wykazać ich związek. Uwzględniać również należy znaki archiwalne, zaznaczając ich związek z zapiskami dorsalnymi lub dochowanymi inwentarzami, o ile je zawierają.

2. Księgi sprzed połowy XVI w. winny być z całą ścisłością opisane (format, materiał, objętość, wymiary w mm, oprawa, exlibrisy, pismo, właściwości pisowni, czas powstania, budowa rękopisu, zawartość poszczególnych jego części itd.) (por. wskazówki katalogowania rękopisów w bibliotekach). Budowę rękopisu określić należy według składek, przy czym należy podać liczbę bifoliów (arkuszy, kart podwójnych) wchodzących do każdej składki (poszytu). Rękopisy późniejsze należy opisać ogólnie. (Now. 73 i 94).

72

Jeśli kopij, na których wydawca oparł wydanie tekstu, jest więcej, należy je zestawić i omówić. Kopie te należy ponumerować w porządku ich wartości lub chronologicznym. (Now. 74).

73

W omówieniu każdej kopii należy podać na czele miejsce jej przechowania, sygnaturę rękopisu oraz, jeśli przekaz znajduje się w tomie (kodeks, poszyt), wskazać stronicę lub karty, które zajmuje kopia (np. s. 8—10 lub k. 21—27 v.). Dalej objaśnić należy czas pochodzenia kopii, stosunek jej do oryginału i do innych kopij, przytaczając wszystkie zapiski w kopii rzucające światło na ten stosunek (np. *ex originali*, *ex libro privilegiorum pergameneo*). Nagłówki, w które zaopatrzone są kopie w kopiarzach, winny być przytoczone. Nadto należy dać odpowiednie objaśnienie o wartości każdej kopii, w wypadku zaś, gdy kopie podają różne daty, należy tę okoliczność zaznaczyć. (Now. 75).

74

Jeżeli tekst jest zawarty w przekazie (księga oryginalna, kopiarz), który został omówiony w przedmowie do wydawnictwa, nie potrzeba tego opisu powtarzać przy objaśnieniach wydawcy do każdej pozycji wydawniczej. (Now. 76).

75

Obok kopij, na których wydawca oparł wydanie tekstu, należy wymienić dalsze nie użyte przy wydaniu z podaniem miejsca przechowania oraz sygnatury. (Now. 78).

76

Jeśli tekst źródła nie jest znany ani z oryginału, ani z kopii, ani z druku, należy w osobnej pozycji przytoczyć dosłowne wzmianki o nim, istniejące w dawnych katalogach i inwentarzach bądź w późniejszych przekazach źródłowych. (Now. 79).

C. Literatura wydawnicza źródła

77

Literatura wydawnicza każdego źródła winna wyczerpywać o ile możliwości wszystkie poprzednie podobizny, wydania, tłumaczenia, zarówno te, które podały pełny tekst źródła, jak i te, które opublikowały go częściowo lub w formie regestu.

Można jednak pominąć zupełnie wydania poszczególnych akt, listów czy części tekstów narracyjnych, przedrukowanych w czasopismach lub wydawnictwach popularnonaukowych. (Now. 80).

78

Inne dzieła (nie wydawnictwa), wzmiankujące tylko o danym źródle, należy przytaczać jedynie wtedy, jeśli wzmianka ta posłużyć może do historii tego źródła lub zawiera uwagi krytyczne o jego charakterze i wartości. (Now. 81).

79

Przy źródłach drukowanych w wielu wydawnictwach zagranicznych należy podać tylko najlepsze wydawnictwa, zawsze jednak uwzględniając takie, w których i poprzednie wydania są wymienione. (Now. 82).

80

Po przedmowie do wydawnictwa mają być zestawione w alfabetycznym wykazie skrótów dokładne tytuły poprzednich wydawnictw z podaniem wydawcy, miejsca i roku wydania oraz tomów. W wykazie tym należy przyjąć za podstawę raczej tytuły wydawnictw, nie zaś wydawców, których nazwiska należy uwzględnić w wykazie na właściwym miejscu z odwołaniem do tytułu wydawnictwa. W tym samym wykazie zestawia się cytowane w wydawnictwach opracowania. (Now. 83).

81

Przy każdym źródle z osobna wymienić należy wszystkie wydawnictwa dawniejsze, ponumerowane w następujących grupach: a) podobizny, b) wydania zupełne, częściowe i tłumaczenia, c) rejestry. W obrębie każdej z tych grup należy zachować porządek chronologiczny z zaznaczeniem najlepszej edycji.

Tytuły wydawnictw podaje się w skróceniu według wspomnianego wyżej (w art. 80) wykazu. (Now. 84 i 85).

82

Jeśli dane źródło ma inną datę w dawniejszym wydawnictwie niż w publikowanym obecnie lub wykazuje w innych szczegółach ważne różnice, należy te okoliczności omówić. (Now. 86).

D. Uwagi wydawcy

83

Wydawca może podać swoje uwagi krytyczne o autentyczności źródła, jego genezie, autorze lub chronologii, oparte bądź to na własnych spostrzeżeniach, bądź na wynikach prac poprzedników, wskazując przy tym literaturę, która zawiera krytyczną ocenę źródła. Uwagi te powinny ograniczyć się wyłącznie do kwestii krytyki formalnej. (Now. 87).

Rozdział VII
Przypisy rzeczowe

84

Przypisy rzeczowe umieszcza się pod przypisami tekstowymi albo na końcu pozycji wydawniczej. Przypisy rzeczowe drukuje się *petitem kursywą* i numeruje cyframi arabskimi.

Każda stronica tekstu otrzymuje osobną numerację przypisów rzeczowych, możliwa jest też numeracja ciągła w obrębie pozycji wydawniczej. (Now. 88).

85

Przypisy rzeczowe zawierają:

- a) Odsyłacze do wymienionych w danym tekście źródeł, faktów czy osób.
- b) Objasnienia co do osób nie dość wyraźnie w tekście określonych.
- c) Objasnienia nazw topograficznych. Nazwy miejscowe dające się utożsamić niewątpliwie z nazwami dzisiejszymi przytacza się w brzmieniu obecnym. Położenie miejscowości określa się o ile możności podaniem województwa (lub ziemi), powiatu i parafii (dla Korony wedle Źródeł dziejowych XVI w. wydanych przez Pawińskiego i Jabłonowskiego), ew. odpowiadających temu podziałów administracyjnych terenów nie wchodzących w XVI w. w skład Rzeczypospolitej. W razie potrzeby położenie określa się w stosunku do najbliższej większej miejscowości, rzeki, wybrzeża morskiego, gór lub t. p. W razie wątpliwości należy określić położenie przy pomocy Słownika geograficznego Królestwa Polskiego i innych krajów słowiańskich (1880—1902) lub wydawnictw analogicznych. Objasnienia te mogą być przeniesione do skorowidza.
- d) Rozwiązania i ewentualne objaśnienia dat, miar, monet itp.
- e) Objasnienia wspomnianych w tekście zdarzeń historycznych i niezbędne sprostowania.
- f) Objasnienia formy lub treści w miejscach tekstu trudnych do zrozumienia, zawierających sprzeczności lub zasługujących na uwagę z innych względów.

Uwaga: Udzielone w przypisach informacje należy w razie potrzeby popierać powołaniem się na podstawę, czyniąc to w obrębie tychże przypisów. (Now. 89).

Rozdział VIII
Przedmowa, wstęp i skorowidze

86

Każde wydawnictwo poprzedzać winna ogólna przedmowa, należyście je objaśniająca, przy końcu zaś musi ono posiadać odpowiednie skorowidze (Now. 90).

A. Przedmowa

87

W przedmowie należy określić i uzasadnić przede wszystkim przedmiot, cel, zakres chronologiczny, terytorialny i rzeczowy oraz układ wydawnictwa. (Now. 91).

88

Jeżeli wydawnictwo zawiera teksty w całości lub części dawniej ogłoszone lub wydane w przekładzie, należy podać dokładne wiadomości o poprzednich wydaniach, scharakteryzować ich wartość oraz określić stosunek do nich nowego wydawnictwa. (Now. 92).

89

Wydawca przedstawia swoje poszukiwania i prace przygotowawcze wskazując zbiory, z jakich czerpał materiały. (Now. 93).

90

Jeżeli wydawca ogłasza w całości lub w znacznej części zawartość jakiegoś zbioru bibliotecznego lub grupy archiwaliów, winien prócz rozpoznania bibliotecznego lub archiwalnego (por. art. 70) dać charakterystykę (np. dzieje kolekcji, zespołu lub t. p.). (Now. 94).

91

W wydawnictwach opartych na jednolitym materiale kancelaryjnym należy o ile możności podać dane dotyczące kancelarii lub skryptorii, z której te akta pochodzą, względnie osób, które je przygotowywały, sporządzały lub zbierały. (Now. 95).

92

W przedmowie należy też przedstawić zasady, według których wydawnictwo zostało opracowane, zwłaszcza jeżeli one częściowo odbiegają od niniejszej instrukcji. (Now. 96).

93

Po przedmowie należy umieścić:

- a) W wydawnictwach zawierających dokumenty i materiały pokrewne — wykaz ogłoszonych tekstów z regestami i datami w porządku chronologicznym.
- b) Spis wydawnictw i opracowań cytowanych w publikacji z objaśnieniem skróconych tytułów (por. art. 80).
- c) Objaśnienie skrótów używanych w wydawnictwie (por. art. 19).

Ponieważ przedmowę drukuje się najpóźniej, otrzymuje ona odrębną rzymską paginację. (Now. 97).

B. Wstęp rzeczowy

94

Pożądane są wstępy rzeczowe, które wprowadzają korzystającego z nich w zagadnienia związane z charakterem wydanych źródeł, ułatwiają przegląd całego zbioru, objaśniają i uzupełniają szczegółowo wypadki historyczne wspomniane w wydawnictwie.

Wstęp taki może poprzedzać całe wydawnictwo, a jeżeli składa się ono z kilku tomów, to może poprzedzać każdy tom z osobna. Bardziej jednak wskazane jest wydawanie tego rodzaju prac jako osobnych rozpraw.

W wydawnictwach, w których materiały zebrane są w grupy ściśle związane treściowo, a dopiero w ramach tych grup ułożone w porządku chronologicznym, można dawać wstępy przed tymi grupami, choćby one nie wypełniały całego tomu. Wstępy rzeczowe mają paginację arabską wspólną z całym wydawnictwem i ze skorowidzami. (Now. 98).

C. Skorowidze

95

Należy sporządzić do tekstu źródła tudzież do przedmowy i wstępu jeden alfabetyczny skorowidz nazwisk osobowych, jako też nazw miejscowych. Można również objąć skorowidzem objaśnienia i przypisy.

W wydawnictwach wielotomowych każdy tom powinien mieć własny skorowidz; do kilku tomów stanowiących zamkniętą całość można dać wspólny skorowidz w ostatnim tomie, o ile tomy wychodzą wszystkie na raz. (Now. 99).

96

Imiona i nazwiska należy umieszczać w formie hasłowej najbardziej obecnie utartej i rozpowszechnionej, nazwy zaś miejscowe w polskim brzmieniu dzisiejszym, chyba że miejscowość zaginęła, nie da się już dziś zlokalizować lub nie posiada polskiej nazwy, albo też jeśli okolicz-

ności szczególnie zalecają przyjęcie zasady odmiennej. Przy każdym jednak imieniu, nazwisku i nazwie trzeba podać w brzmieniu oryginalnym wszystkie formy występujące w wydawnictwie. Te formy znajdują także właściwe miejsca w skorowidzu według porządku alfabetycznego otrzymując odsyłacze do hasła.

Nazwy osób zamieszczać można też pod miejscem pochodzenia dając pod imionami i nazwiskami odsyłacze. Jeżeli jest więcej osób jednego imienia, zestawie je należy porządkiem alfabetycznym urzędów.

Formy wprowadzone przez wydawcę wskazane jest odróżniać (drukując je kursywą) od form tekstu źródłowego. Jeżeli włącza się do skorowidza nazwiska autorów cytowanych w przypisach lub w przedmowie, można je wyróżnić drukiem rozstrzelonym. (Now. 100).

97

Przy osobach należy podać wymienione w źródle urzędy, funkcje lub stanowiska oraz w miarę potrzeby stosunki pokrewieństwa. (Now. 101).

98

Osób i miejscowości stale powtarzających się w wydawnictwie nie podaje się w skorowidzu, co należy zaznaczyć w uwadze umieszczonej na początku skorowidza albo też przy nazwisku i nazwie miejscowości podaje się „passim“. Jeżeli pewna osoba lub miejscowość jest wymieniona często w pewnej części wydawnictwa, to można podać pierwszą i ostatnią stronicę tej części łącząc je wielokropkiem. (Now. 102).

99

W niektórych wydawnictwach pod nazwami miejscowymi można umieszczać związane z nimi urzędy i godności w porządku alfabetycznym. (Now. 103).

100

Po skorowidzu imiennym pożądanym jest skorowidz rzeczowy, a jest on konieczny w wydawnictwach zabytków prawnych, gospodarczych i z zakresu kultury materialnej, przy czym wyrazy innojęzyczne oznacza się drukiem rozstrzelonym.

Jeżeli jednak haseł rzeczowych nie ma zbyt dużo i jeżeli zebranie ich w osobnym skorowidzu rzeczowym nie jest z jakichkolwiek względów konieczne, można je umieścić w skorowidzu osób i miejscowości.

Przy odsyłaniu do tekstu należy przytoczyć stronicę, o ile zaś na jednej stronicy jest więcej pozycji, to i numer danej pozycji.

W niektórych wydawnictwach pożądanym jest dodanie skorowidza wyrazów polskich, o ile możliwości z udziałem językoznawcy. (Now. 104).

101

W skorowidzach nie należy nadużywać odsyłaczy, raczej czasem powtórzyć informację.

102

Przy końcu wydawnictwa należy podać wykaz omyłek druku oraz sprostowania ważniejszych błędów. (Now. 105).

E. Dodatki

103

Przed skorowidzem umieszcza się uzupełnienia, które wpłynęły w ciągu druku i nie mogły już być umieszczone w odpowiednim miejscu w tekście. (Now. 106).

PROJEKT INSTRUKCJI ŚREDNIOWIECZNEJ - TABLICA DLA WYDAWCÓW

I — Wady

A — Braki

	nieuzupełnione (39)	uzupełnione (38)
Miejsce zniszczone	[..... ^a] + ^a przypis o rodzaju braku, ew. [^a] +	[antykwa ^a] + ^a przypis o rodzaju braku
„ nieczytelne		i ew. (43) o możliwości innego
Opustka umyślna	^a przypis o rodzaju i rozmiarze większego braku	brzmienia
„ niemyślna		
Skrót nieprawidłowy (44) — powtórzyć w tekście + [s]		

Braki formalne w literach (38) — uzupełnić nie zaznaczając

Sygła: rozwiązanie pewne (21) — [antykwa]

„ „ niepewne (21) — sygla^a + ^aprzypis

Data rozwiązana lub dodana w tekście (24, 26, 68) lub w nagłówku (61) — [kursywa]

Zdanie niedokończone (40) — bez kropki, odsyłać do przypisu

Przekaz niedokończony (40) — odsyłać do przypisu

Miejsce datowania nie podane w źródle, dodane w nagłówku jako pewne (60) — [kursywa]

B — Błędy

Błędy ortograficzne (41) — poprawić nie zaznaczając, ew. lekcja źródła w przypisie

Potwierdzenie wyrazu w podstawie wydania (39, 41) — [s]

„ zdania w podstawie wydania (41) — [ss]

„ wyrazu w podstawie druku (42) — [!]

„ zdania w podstawie druku (42) — [!!]

C — Wątpliwości (43) — [?]

Skrót wątpliwy w rozwiązaniu (43) — w tekście lekcja naj-

prawdopodobniejsza i ew. [?], w przypisie dać inne możliwości oraz powtórzyć skrót

Końcówka niepewna (43) — [antykwa?] bez przypisu

II — Części składowe

Tekst źródła (32) — antykwa

Tekst wydawcy (32) — kursywa

Wyrazy innojęzyczne w tekście (32) } antykwa

„ „ w skorowidzu (100) } rozstrzelona

Skorowidz: nazwisko autora cytowane w przypisie lub w przedmowie (96) — antykwa (ew. kursywa) rozstrzelona

Dopiski źródła należące do tekstu (47) — < >

Wykreślenia w źródle (46) — †-†, ew. w przypisie

Skasowania (51) — [= =]

Głosy pisarza (48) — w wycinku lub w przypisie

Interpolacje (52) — <petit^a> + ^aprzypis

Zapózyczenia (53) — ująć w odsyłacze do przypisu i ew. petitem

Cytaty w źródle (29) — ująć w cudzysłów

Nawiasy podstawy wydania (29) — ()

Nr (dodany) ustępu, artykułu, paragrafu (30, 67) — [nr kursywą]

Nr nowej karty lub strony przekazu (31) — [k. nr kursywą] ew. [s. nr kursywą]

Pismo wydłużone (31) — krój ezcionki lub || || lub przypis

Koniec wiersza w dokumencie oryginalnym (31) — l

III — Skrót

Opuszczenie przez podstawę wydania (17) — pięć kropek

Opuszczenie przez wydawcę (17) — dwie kreski — —

Regest (18) — kursywa

Objaśnienie opuszczenia przez wydawcę ustępu (18) — [kursywa] ew. przypis

PROJEKT INSTRUKCJI ŚREDNIOWIECZNEJ - TABLICA DLA CZYTELNIKÓW

- antykwa — tekst źródła (32)
- antykwa rozstrzelona — wyraz innojęzyczny w tekście (32),
w skorowidzu (100)
- antykwa ew. *kursywa* rozstrzelona w skorowidzu — nazwisko autora cytowane w przypisach lub w przedmowie (96)
- [antykwa] — rozwiązanie pewne sygli (21)
- [antykwa?] — końcówka niepewna (43)
- [antykwa^a] + ^aprzypis — uzupełnione miejsce zniszczone, nieczytelne, opustka umyślna lub nieumyślna, skrót nieprawidłowy (38)
- [.....^a] + ^aprzypis — nieuzupełnione miejsce zniszczone, nieczytelne, opustka umyślna lub nieumyślna (39)
- [^a] + ^aprzypis — nieuzupełniony większy brak j. w. (39)
- kursywa* — tekst wydawcy (32), regest (18)
- [*kursywa*] w tekście źródła — nr (dodany) ustępu, artykułu, paragrafu (30,67); objaśnienie opuszczenia ustępu przez wydawcę (18), data dodana (68) lub rozwiązana (24, 26)
- [*kursywa*] w nagłówku — miejsce datowania nie podane w źródle, dodane jako pewne (60) data ustalona (61)
- [*k. nr kursywą*] ew. [*s. nr kursywą*] — nr nowej karty ew. strony przekazu (31)
- ~petit^b + ^{a-b}przypis — zapożyczenie (53)
- <petit^a> + ^aprzypis — interpolacja (52)
- < > — dopisek należący do tekstu źródła (47)
- ┌─┐ — wykreślenie w źródle (46)
- | = | — skasowanie (51)
- — — opuszczenie przez wydawcę (17)
- (pięć kropek — opuszczenie przez podstawę wydania (17)
- () — nawiasy podstawy wydania (29)
- [] — „ „ wydawcy (—)
- [s] — potwierdzenie wyrazu w podstawie wydania (39, 41)
- [ss] — „ „ zdania w podstawie wydania (41)
- [!] — „ „ wyrazu w podstawie druku (42)
- [!!] — „ „ zdania w podstawie druku (42)
- [?] — wątpliwość (43)
- || || — pismo wydłużone (31)
- | — koniec wiersza w dokumencie oryginalnym (31)
- „ “ (cudzysłów) — cytat w źródle (29)
- w wycinku — glosa pisarza źródła (48)
- odsyłacz literowy typu ^a lub ^{bc}, ^{aa}, ^{ab} itd. — przypis tekstowy tyczący się wyrazu poprzedzającego (34)
- „ „ „ „ ^{a-} — początek | grupy wyrazów,
której tyczy się przy-
- „ „ „ „ ^{-b} — koniec | pis tekstowy ozna-
- „ „ „ „ ^{a-a} — przypis tekstowy przytaczający | czony ^{a-b} (34)
- wyrazy nie przyjęte w tym | miejscu do tekstu ustalonego | przez wydawcę (34)
- „ „ „ „ ^{1, 2} itd. — przypis rzeczowy (84)

INSTRUKCJA NOWOŻYTNA - TABLICA DLA WYDAWCÓW

I — Wady

A — Braki

nieuzupełnione (44) uzupełnione (43)

Miejsce zniszczone	[... ^a] + ^a przypis o rodzaju braku, ew. [^a] + ^a przypis o rodzaju i rozmiarze większego braku	[antykwa ^a] + ^a przypis o rodzaju braku i ew. (48) o możliwości innego brzmienia
„ nieczytelne		
Opustka umyślna	[... ^a] + ^a przypis o rodzaju i rozmiarze większego braku	
„ nieumyślna		
Skrót nieprawidłowy (44) — powtórzyć w tekście *) bez zmian		

Sygła: rozwiązanie pewne (28) — antykwa

„ : rozwiązanie niepewne (28) — w przypisie

Kryptonim, pseudonim, szyfr (29) — powtórzyć i jeżeli rozwiązanie pewne, to dać obok [antykwa], jeżeli wątpliwe — w przypisie tekstowym ze ?

Miejsce datowania nie podane w źródle, dodane jako pewne w nagłówku (62) — [kursywa]

Data dodana w tekście lub w nagłówku (63, 70) — [kursywa]

Data rozwiązana w tekście (33) — [antykwa]**)

Zdanie niedokończone (45) — bez kropki i odsyłacz do przypisu

B — Błędy

Poprawienie błędu ortograficznego (46) — nie zaznaczać (wyjątkowo: lekcja źródła w przypisie ew. też scharakteryzować w przedmowie)

Poprawka własna pisarza (50, 51) — wciągnąć w tekst i ew. + przypis

Poprawka obca (53) — ew. w przypisie

Potwierdzenie wyrazu w podstawie wydania (46) — [s]

*) tak zapewne należy rozumieć artykuł 44 w zestawieniu z 48

**) błędnie, zamiast [kursywa].

Potwierdzenie zdania w podstawie wydania (46) — [ss]

„ błąd w podstawie druku (47) — [!]

C — Wątpliwości (48) — [?]

Skrót wątpliwy w rozwiązaniu (30) — w tekście lekcja domniemana, w przypisie odtworzyć skrót i dać inne możliwości

Silny skrót lub forma końcówki niepewna (48) — [antykwa]

II — Części składowe

Tekst źródła (37, 38) — antykwa

Tekst wydawcy (37, 38, 67) — kursywa

Dopiski źródła należące do tekstu (51) — wciągnąć w tekst i ew. + przypis

Dopiski obce (53) — ew. w przypisie

Głosy pisarza (52) — w przypisie

Interpolacje (54) — <antykwa^a> + ^aprzypis

Zapożyczenia (55) — w przypisie granice i źródło

Cytaty w źródle (34) — ująć w cudzysłów

Nr nowej strony przekazu (36) — [kursywa]

Nawiasy podstawy wydania (34) — ()

Nawiasy wydawcy (—) — []

Wielokropek jako znak pisarski (24) — trzy kropki ...

III — Skróty

Opuszczenie przez podstawę wydania (24) — pięć kropek

Opuszczenie przez wydawcę (24) — zaznaczyć dwiema kreskami — —, ew. etc. jeśli chodzi o tytułaturę

Regest (25, 37) — kursywa

INSTRUKCJA NOWOŻYTNA — TABLICA DLA CZYTELNIKÓW

antykwa — tekst źródła (37, 38)

[**antykwa**] — rozwiązanie pewne sygła (28), kryptonimu, pseudonimu, szyfru (29), daty w tekście (33); niepewny silny skrót lub końcówka (48)

[**antykwa**^a] + ^aprzypis — uzupełnione miejsce zniszczone, nieczytelne, opustka umyślana lub nieumyślana, skrót nieprawidłowy (43, 48)

[.....^a] + ^aprzypis — nieuzupełnione miejsce zniszczone, nieczytelne, opustka umyślana lub nieumyślana (44)

[^a] — ^aprzypis — nieuzupełniony większy brak j. w. (44)

kursywa — tekst wydawcy (37, 38, 67), regest (25)

[**kursywa**] w tekście źródła — data dodana (70), nr nowej strony przekazu (36)

[**kursywa**] w nagłówku — miejsce datowania nie podane w źródle, dodane jako pewne (62), data ustalona (63)

<**antykwa**^a> + ^aprzypis — interpolacja (54)

[**s**] — potwierdzenie wyrazu w podstawie wydania (46)

[**ss**] — potwierdzenie zdania w podstawie wydania (46)

[!] — potwierdzenie błędu w podstawie druku (47)

[?] — wątpliwość (48)

— — opuszczenie przez wydawcę (24)

.... (pięć kropek) — opuszczenie przez podstawę wydania (24)

... (trzy kropki) — wielokropek jako znak pisarski (24)

„ “ (cudzysłów) cytata w źródle (34)

() — nawiasy podstawy wydania (34)

[] lub [/] — nawiasy wydawcy (—)

Проект правил издания письменных исторических источников до середины XVI века

Польские издатели средневековых источников руководствовались до сих пор правилами разработанными в 1924 г. (опубликованными в *Archiwum Komisji Historycznej PAU, seria 2, t. II*). Разработка „Правил издания исторических источников с XVI по XIX век“ явилась стимулом побудившим приступить к подготовке проекта новых правил издания средневековых источников. Задача состояла в том, чтобы равно как подвергнуть пересмотру давние предписания так и согласовать проект правил издания средневековых источников с правилами издания источников нового времени, таким образом, чтобы не было противоречий в методе и в применении издательских знаков (символов), а и план изложения был по возможности одинаковый.

Проект правил издания состоит из предписаний и таблиц. Одна из них предназначенная для издателей систематизирует вопросы являющиеся предметом правил, представляя при этом примененные издательские символы и способы решения этих вопросов. Вторая таблица предназначенная для читателей, показывает составленные в определенном порядке соответственно форме символы и их значение. Кроме этих таблиц прилагаются также таблицы с символами употребленными в правилах издания источников новых времен.

Un projet des règles d'édition des sources écrites de l'histoire avant la moitié du XVI^e siècle

Les éditeurs de textes médiévaux en Pologne se servent jusqu'ici des principes d'édition des sources historiques rédigés en 1924 et publiés dans *Archiwum Komisji Historycznej Polskiej Akademii Umiejętności, seria 2, t. II*, tandis que ceux qui publient les textes modernes peuvent se baser sur les principes particuliers publiés en 1953 (Wrocław, éd. Ossolineum). Les travaux entrepris pour une nouvelle rédaction des règles pour servir aux publications des textes du Moyen Age visaient aussi bien une révision minutieuse du règlement de 1924 qu'une coordination de méthodes et de symboles avec celui de 1953.

Le projet présenté dans ce lieu contient des articles et des tables d'orientation. L'une pour les éditeurs de textes, n'est qu'une systématisation des principes exprimés à l'aide des symboles d'édition et des solutions adéquates. Une deuxième table, pour les lecteurs, se compose de symboles et de leur significations. Les tables suivantes présentent les symboles contenus dans les règles pour les éditions de textes modernes.

DODATEK

Zofia BUDKOWA, Maria FRIEDBERGOWA, Brygida KÜRBISÓWNA

Instrukcja dla wydawnictwa roczników polskich

I. Zasady ustalania tekstu na podstawie kilku kopii z XV w.

1. W tekście ustalonym dajemy lekcję rękopisu podstawowego oraz zachowujemy osobliwości i niekonsekwencje jego pisowni. Odmianki innych rpisów uwzględniamy w przypisach literowych według zasad określonych w punkcie III 3.

2. Odstępujemy od rpisu podstawowego w wypadkach oczywistego błędu:

- a) jeśli inne rписы zachowały tekst poprawny;
- b) jeśli wszystkie rписы mają tekst zniekształcony, a tekst poprawny zachował się w innym źródle, skąd został przejęty;
- c) jeśli wszystkie rписы mają tekst zniekształcony w taki sposób, że można odtworzyć pierwotną poprawną lekcję.

W wypadku b i c, przyjmując we wspólnym wzorze wszystkich rpisów miejsce uszkodzone i nieczytelne emendację umieszczamy w nawiasie prostokątnym i objaśniamy w przypisie.

Pozostawiamy błędną lekcję rpisu podstawowego (prostując ją w przypisie), jeśli jest zgodna ze wszystkimi pozostałymi rpisami i nie ma żadnej podstawy paleograficznej do emendacji.

Poza tym, mimo braku oczywistego błędu, możemy odstąpić od rpisu podstawowego, jeżeli odmienna lekcja na pewno znajdowała się we wspólnym wzorze wszystkich rpisów, ponieważ poświadczają ją rписы niezależne od siebie i należące do różnych rodzin.

3. Nie zmieniać szyku wyrazów rpisu podstawowego poza wypadkami oczywistej pomyłki pisarza tego rpisu, względnie zgodności przeciw rpsowi podstawowemu rpisów należących do różnych rodzin. W odmiankach uwzględniać istotne przedstawienia innych rpisów (por. III 3 A d).

4. Odtwarzać dokładnie formę datowania rpisu podstawowego, zatrzymując dane przez ten rpis końcówki fleksyjne (umieszczamy je obok dotyczącej cyfry, choćby w rpsie były nadpisane); nie uwzględniamy odstępów ani kropek między cyframi. Odmian żadnych rpisów nie podajemy, jeśli dotyczą tylko grafii. Uwzględniamy jednak w odmiankach albo w opisie rpisu cyfry arabskie sprzed poł. w. XV.

5. Imiona własne oraz wyrazy niełacińskie pozostawiać bez jakichkolwiek zmian według rpisu podstawowego (z wyjątkiem przypadków przewidzianych w punkcie I 2). Odmianki pozostałych rpisów należy podać w przypisach literowych (por. III 2 A e).

6. Suspensję przy imionach własnych rozwiązywać na podstawie pisowni prawdopodobnej w rpsie podstawowym lub też na podstawie innych rpisów (por. I 9).

7. Jeśli rpis podstawowy ma kropki w miejsce imienia, a inne rписы podają to imię w sposób poprawny, wtedy wstawiamy imię poprawne do tekstu, a kropki podamy w przypisie (zgodnie z zasadami rekonstrukcji tekstu). W żadnym razie nie można pominąć kropek zastępujących imię własne.

8. Imiona opuszczone lub zaznaczone fałszywym skrótem we wszystkich rpsach powinno się uzupełniać lub prostować w przypisie rzeczowym. Jedynie w wypadkach całkowitej pewności co do właściwej intencji pisarza wspólnego pierwowzoru, można by imię uzupełnić w tekście (antykwą w nawiasie prostokątnym), opatrując je przypisem literowym i rzeczowym.

9. Przy ustalaniu tekstu nawiasy prostokątne dajemy rekonstruując uszkodzenia rpisu i jego opuszczenia oraz uzupełniając imiona wyrażone syglą.

W nawiasy okrągłe ujmujemy rozwiązanie skrótów, jeśli istnieje jakakolwiek możliwość innego rozwiązania (inna forma koniugacyjna czy liczba). Tęo rodzaju ograniczone użycie nawiasu okrągłego jako symbolu wydawniczego nie przeszkadza stosowaniu go jako znaku interpunkcyjnego.

II. Pisownia.

1. We wstępie należy omówić właściwości ortograficzne poszczególnych rpisów.

2. Duże i małe litery dajemy według zasad nowoczesnych. Ograniczamy zakres stosowania dużych liter ze względów dewocyjnych pisząc małą literą przymiotniki i zaimki odnoszące się do Boga, epitety Matki Bo-

skiej itp. Przydomki piszemy dużą literą tylko w razie absolutnej pewności (*Henricus dictus Barbatus* ale *Henricus cum barba*).

3. Interpunkcja nowoczesna. Przyjmując wymóg Instrukcji PAU z r. 1925, że ta interpunkcja ma być zgodna z zasadami języka polskiego należy uważać, by tekstu łacińskiego nie przeciążyły znakami przestankowymi.

4. Pisownię imion osobowych i miejscowych oraz wyrazów niełacińskich oddajemy wiernie według rpisu podstawowego z uwzględnieniem odmian innych rpisów (por. I 5, II, 5, i III 3 A e, gdzie podano wyjątki).

5. Uwagi o poszczególnych literach:

J wyrażające dźwięk spółgłoskowy zachowujemy tylko w temacie imion własnych, poza tym zastępujemy je przez *i*. Instrukcja PAU zaleca wprowadzanie (bez względu na pisownię rpisu) *J* na początku imion takich jak *Johannes, Jacobus*. Natomiast dźwięk samogłoskowy oddamy zawsze przez *I*, nawet w imionach własnych (napiszemy *Iuo* zamiast *Juo* rpisu).

Zachowujemy: *y* zastępujące *i*, *w* zastępujące *uu*, *vu*, *z* w wyrazach pochodzenia greckiego.

III. Przypisy.

1. Stosujemy trojaki przypisy:

- pod gwiazdką: dopiski późniejsze, noty marginalne;
- literowe: uwagi dotyczące postaci zewnętrznej przekazu i odmianki tekstowe;
- liczbowe: komentarz rzeczowy.

2. Przypisy gwiazdkowe.

a) Umieszczamy w przypisach gwiazdkowych tytuły nad poszczególnymi zapiskami nie należące pierwotnie do tekstu, rejestry kopistów, noty marginalne i wstawki obce (nie współczesne). Drobne próby pisma i przypadkowe notki nie mające związku z tekstem można pozostawiać w przypisach literowych.

b) Gwiazdkę umieszczamy:

przed tekstem zapiski rocznikarskiej — jeśli nota marginalna czy uzupełnienie odnosi się do całej zapiski; na końcu zapiski — jeśli taki dodatek stanowi jej przedłużenie; przy odnośnym wyrazie — w innych wypadkach.

c) Do przypisów gwiazdkowych można w razie potrzeby dawać przypisy jakby do dalszego ciągu tekstu.

3. Przypisy literowe.

A. Zakres przypisów literowych stanowią uwagi wydawcy odnoszące się do postaci zewnętrznej rpisów (wyrzyki, nieczytelne, przekreślenia, zmiany rąk czy atramentu itp.) oraz odmianki tekstowe, a to:

a) zmiana wyrazu, zwrotu, redakcji;

b) amplifikacje;

c) opuszczenia;

d) przedstawienia — zwłaszcza o ile wchodzi w grę zmiana rytmu lub o ile dają podstawę do innej interpretacji (zob. I 3). Wyrazy przedstawiane można dla oszczędności miejsca oznaczać syglami.

e) Warianty pisowni rpisów z XV w. uwzględniamy w zasadzie w słowiańskich imionach osób, w nazwach miejscowych oraz w wyrazach niełacińskich. Odmiany pisowni innych wyrazów związane z wymową, osobliwości gramatyczne (*astineret — abstineret, utranque — utramque*), występujące u poszczególnych pisarzy, a także używanie *y* zastępującego *i*, *w* zastępującego *uu* lub *vu*, greycyzmy i geminaty powinny być przytoczone i omówione w opisie rpisów. Wyjątkowo można podać jakieś specjalnie charakterystyczne warianty uzasadniające filiację rpisów.

Nawet w imionach własnych nie zaznaczamy odmian pisowni liter *j — i*, a także *c — k*, o ile po *c* lub *k* następują samogłoski twarde lub spółgłoska, a także wątpliwości paleograficznych (*Vincentius* czy *Vincencius*).

Poza imionami własnymi nie podajemy też w odmiankach tekstowych oczywistych pomyłek i opuszczeń literowych (np. *fater* zamiast *frater*);

f) lekcje rpisu podstawowego usunięte z tekstu jako błędne.

B. F o r m a:

a) Pojedyncza literka odsyłacza odnosi się tylko do wyrazu, po którym bezpośrednio stoi. Literki te dajemy kursywą nonparelem.

b) Symbolem typu *a—a* oznaczamy miejsce tekstu, po którym następuje w jednym lub kilku rpisach wyraz czy grupa wyrazów nie przyjęte do tekstu ustalonego, a przytoczone w przypisie.

c) Odnosząc przypis do całej grupy wyrazów ujmujemy ją z obu stron w kolejne literki opatrzone kreskami, które je odróżnią od literek odnoszących się do poszczególnych wyrazów w obrębie tej grupy. Np. *^a—Kazimirus^b rex Polonie^c, magnus dux^d*; przypis oznaczony *a—d* będzie się odnosił do wszystkich pięciu wyrazów, przypis oznaczony literką *b* tylko do słowa *Kazimirus*, oznaczony literką *c* do słowa *Polonie*, oznaczony literką *d* tylko do słowa *dux*.

d) Przygotowując rpis do składania możemy z każdą zapiską rozpoczynać alfabet od nowa.

e) Sygły rpisów następują po odmianie i tekście przypisu.

f) Interpunkcja przy cytowaniu odmianek: *secunda* WrSn, brak W.

g) W razie potrzeby z przypisami literowymi łączymy rejestrację rpisów, w których dane tekstu występują. Sygły rpisów umieszczamy albo na początku przypisów odnoszących się do każdej zapiski, albo o ile zapiski są krótkie, na początku przypisów do każdej strony lub przy każdej zmianie zestawu rpisów. Braki (opuszczenia) obejmujące parę wyrazów wykazujemy tylko w przypisach literowych (por. III A c).

IV. Postać zewnętrzna wydawnictwa.

1. Format — duża ósemka.

2. Marginesy obejmują:

a) daty naukowo ustalone różne od podanych w tekście lub nie znajdujące się w tekście — cyframi arabskimi kursywą;

b) skróty źródeł, z których dane miejsca tekstu przejęto. Te ostatnie można umieścić na marginesie wewnętrznym.

3. Każda zapiska otrzymuje numer kursywą w nawiasach prostokątnych przed tekstem.

4. Kolejność przypisów pod tekstem: z gwiazdką, literowe, liczbowe.

5. Wstawki redakcyjne innego autorstwa oznaczamy w tekście przez wcięcie i prócz tego wyjaśniamy w komentarzu rzeczowym.

6. W razie podwójnej redakcji stosujemy pagina fracta.

7. Dat rocznych nie należy wytłuszczać.

8. Kropki zastępujące imię winny być większe od interpunkcyjnych, możliwie gotyckie.

9. Wcięcia zapisek a capite powinny być niewielkie, we wcięciu numer zapiski. Teksty wyróżnione przez wcięcie powinny być przesunięte o dalsze 3 znaki.

10. Numeracja przypisów rzeczowych powinna być ciągła w obrębie każdej pozycji wydawniczej.