

Warszawa, 12 czerwca 2024 roku

*Szanowne Koleżanki, Szanowni Koledzy,*

**Komisja Krajoznawcza ZG PTTK wraz z Centralną Biblioteką PTTK przystąpiły do opracowania i wydania *Słownika biograficznego krajoznawców polskich* (Uchwała nr 18e/XX KK z 10 grudnia 2023 roku). To znaczące przedsięwzięcie wydawnicze, którego celem jest ukazanie rozwoju krajoznawstwa na przestrzeni wieków poprzez ludzi, ich czyny i myśli. Ta publikacja będzie naszym wspólnym dziełem.**

*Słownik biograficzny krajoznawców polskich* będzie zawierał biogramy osób, które szczególnie przyczyniły się w historii Polski do rozwoju działalności krajoznawczej i turystycznej zarówno w skali kraju, jak i w poszczególnych jego regionach. W Słowniku zamieszczane będą biogramy wyłącznie osób nieżyjących. Publikacja ma charakter naukowy. Planowane jest wydanie Słownika w tzw. systemie holenderskim (w każdym tomie hasła będą ułożone alfabetycznie AZ).

Projekt wspiera merytorycznie Rada Naukowa z przewodniczącym prof. Januszem Zdebskim; nad pracami czuwa Rada Redakcyjna z przewodniczącym i inicjatorem pomysłu dr. Andrzejem Rembalskim, na koordynatora projektu powołano Marię Janowicz, na redaktor prowadzącą Małgorzatę Pawłowską.

Zachęcamy do zgłaszania osób zasłużonych dla polskiego krajoznawstwa oraz do opracowania poszczególnych biogramów. Teksty prosimy przysyłać do CB PTTK (Maria Janowicz, kom. 501 393 066, [cb@pttk.pl](mailto:cb@pttk.pl); Małgorzata Pawłowska, kom. 602 753 907, [mpawlowska@gmail.com](mailto:mpawlowska@gmail.com)), gdzie w zbiorach specjalnych gromadzone są materiały związane ze Słownikiem.

Zainteresowani autorzy otrzymają instrukcję opracowania hasła do Słownika. Objętość jednego biogramu obejmuje maksymalnie 5 stron znormalizowanego maszynopisu (1800 znaków na stronie).

Zapraszamy do współpracy.

**Szymon Bijak** – *przewodniczący Komisji Krajoznawczej ZG PTTK*  
**Maria Janowicz** – *kierownik Centralnej Biblioteki PTTK*

# SŁOWNIK BIOGRAFICZNY KRAJOZNAWCÓW I TURYSTÓW

## INSTRUKCJA

### I. Założenia ogólne

1. *Słownik biograficzny krajoznawców i turystów* będzie zawierał biogramy osób, które szczególnie przyczyniły się do rozwoju działalności krajoznawczej i turystycznej w skali ogólnopolskiej i regionalnej.
2. W *Słowniku...* zamieszczane będą biogramy wyłącznie osób nieżyjących.
3. Słownik ma ukazać wkład ludzi w rozwój krajoznawstwa i turystyki w Polsce.
4. Planowane jest wydanie *Słownika...* w tzw. systemie holenderskim (w każdym tomie biogramy będą ułożone alfabetycznie AZ).

### II. Zasady opracowywania biogramów

1. Tekst biogramu powinien składać się z trzech części: hasła, właściwego życiorysu i dokumentacji (bibliografii).
  - A. Hasło powinno zawierać: nazwisko (w przypadku kobiet także nazwisko panięskie), imię (imiona), herb, pseudonimy, przybrane nazwiska, w nawiasie daty ramowe (roczne) życia, określenie zawodu lub charakteru działalności.
    - a. Życiorysy kobiet zamężnych powinny być umieszczone pod nazwiskiem, pod którym były najbardziej znane.
    - b. W przypadku nazwisk obcojęzycznych, jako pierwsza podawana jest wersja spolszczona.
    - c. W przypadku kilku imion, o ile imię używane nie jest pierwszym, podajemy je drukiem rozstrzelonym.
    - d. Określenie stanowiska, zawodu lub charakteru działalności powinno być zwięzłe, np. poseł na sejm, wojskowy, historyk, nauczyciel (nie wyliczamy wszystkich kolejnych stanowisk i godności).
  - B. Właściwy życiorys powinien zawierać:
    - a. Datę dzienną i miejsce urodzenia (gdy jest mało znane należy uściślić położenie geograficzne).
    - b. Imię ojca i jego stanowisko (zawód) oraz imię i nazwisko panięskie matki i zawód
    - c. Wzmiankę o rodzeństwie: imiona, lata życia.
    - d. Dane dotyczące związku/związków małżeńskich (data roczna ślubu, imię i nazwisko, ewentualnie zawód współmałżonka).
    - e. Imiona dzieci, daty główne, miejsca urodzenia i zgonów (i bardzo krótkie informacje, jeśli stały się znanymi postaciami).
    - f. Informacje o wykształceniu, ewentualny stopień naukowy.
    - g. Opis działalności zawodowej i społecznej, zajmowane stanowiska, pełnione funkcje.
    - h. Zarys działalności krajoznawczej i turystycznej: omówienie jej przebiegu, ewentualnie pełnione funkcje w towarzystwach krajoznawczych i turystycznych, uzyskane uprawnienia (daty ich otrzymania), szczególne osiągnięcia w przedsięwzięciach krajowych i ewentualnie zagranicznych, wykaz publikacji na temat krajoznawstwa i turystyki autorstwa opisywanej osoby.

- i. Uzyskane nagrody, tytuły, odznaczenia, odznaczenia regionalne (w przypadku wielu – wymienić najważniejsze) za działalność zawodową i krajoznawczo-turystyczną (nazwa i rok przyznania).
  - j. Datę dzienną śmierci, miejscowość, miejsce spoczynku.
  - k. Formy upamiętnienia danej osoby (nazwy ulic, szkół, tablice pamiątkowe itp.).
  - l. Informacja o miejscu przechowywania rękopisów, bądź innych pamiątek i danych dotyczących ikonografii
- C. Każdy biogram powinna kończyć dokumentacja (bibliografia) zawierająca wykaz (w kolejności) najważniejszych wykorzystywanych archiwaliów, źródeł i opracowań drukowanych, opracowań nie drukowanych (maszynopisy) i relacji (należy unikać różnych pozycji przynoszących tą samą informację). Wykaz dokumentacji powinien być sporządzony według ogólnych zasad opisu bibliograficznego:
- a. W przypadku archiwaliów: nazwa danego archiwum lub biblioteki, następnie nazwa zespołu (ewentualnie jego sygnatura), numerteczki, karta.
  - b. W przypadku druków zwartych: inicjał imienia, nazwisko autora, po przecinku tytuł, po przecinku ewentualny tom, po przecinku miejsce i rok wydania, po przecinku strony; po tytule publikacji zamieszczonej w pracy zbiorowej piszemy: [w:] tytuł pracy zbiorowej i jw.
  - c. W przypadku artykułów w czasopismach: inicjał imienia, nazwisko autora, po przecinku tytuł artykułu, po przecinku tytuł czasopisma w cudzysłowie, po przecinku rok wydania, po przecinku zeszyt (numer, część), po przecinku strony. W opisach stosujemy cyfry arabskie.
  - d. Tytuły prac piszemy kursywą.
  - e. W przypadku relacji: imię i nazwisko osoby udzielającej oraz zbierającej relację, a także data uzyskania relacji.
2. Biogramy nie mogą zawierać wartościujących ocen dorobku opisywanej osoby.
  3. Biogramy należy podpisywać imieniem i nazwiskiem autora (bez tytułów naukowych).
  4. Objętość biogramu powinna wynosić maksymalnie 5 stron znormalizowanego maszynopisu (1800 znaków na stronie).
  5. Do biogramu powinno być załączone zdjęcie, najlepiej typu legitymacyjnego.
  6. Biogramy należy przekazać w formie elektronicznej (Word).
  7. Redakcja zastrzega sobie prawo skracania i wprowadzania zmian redakcyjnych do nadesłanych biogramów.
  8. Przed zakwalifikowaniem do druku biogramy będą recenzowane
  9. Pozostałe wskazówki:
    - A. W biogramach stosujemy skróty zgodnie z zasadami zawartymi w *Słowniku języka polskiego*.
    - B. Pisownia dat: w pełnych datach (dzień, miesiąc, rok) nazwy miesięcy podajemy cyfrą rzymską; w pozostałych przypadkach w ich brzmieniu słownym; wyraz „rok” skracamy (r.) – np. 4 VII 1920; 4 lipca; w lipcu 1920 r., daty z okresu zaboru rosyjskiego podajemy według nowego stylu.