

JAK PISAĆ BIOGRAMY

1. Źródła informacji

Autorzy winni uwzględnić w miarę możliwości wszelkie źródła zawierające informacje o postaci, będącej tematem opracowania. W pierwszej kolejności należy wykorzystać słowniki, zwłaszcza biograficzne, encyklopedie i opracowania odnoszące się do danego regionu i okresu, w którym była czynna. Następnie uwzględnić opublikowane wspomnienia dotyczące postaci. O ile to możliwe uzyskać dostęp i uzupełnić oraz zweryfikować już posiadane informacje, korzystając z dokumentów osobistych takich jak życiorys, ankiety personalne (w zakładzie pracy lub komendzie harcerek), legitymacje, dokumenty, dokumenty przedkładane w trakcie weryfikacji, np. znajdujących się w archiwach stowarzyszeń kombatanckich. Istnieje także możliwość odszukania pewnych danych w archiwach państwowych, urzędach stanu cywilnego, urzędach parafialnych, wreszcie zarządach cmentarzy. Z kolei uzupełniających informacji mogą dostarczyć artykuły lub wzmianki w prasie codziennej, zwłaszcza zaś wspomnienia pośmiertne i nekrologi. Jeśli to możliwe, należy nawiązać kontakt z rodziną, aby materiał przejrzała, uzupełniła i zapobiegła błędom. To samo odnosi się do bliskich współpracowników i przyjaciół opisywanej osoby.

2. Struktura biogramu

Istotną sprawą jest, aby wszystkie biogramy miały podobną strukturę. Biogram powinien składać się z następujących części: hasła, opisu biegu życia postaci oraz wykazu dokumentacji.

Hasło zawiera nazwisko, imię (imiona), pseudonimy, nazwiska używane, daty ramowe (lata) życia oraz określenie zawodu (w przypadkach wojskowych i członków organizacji konspiracyjnych także stopień wojskowy). W przypadku zmiany nazwiska postać zostanie uwzględniona pod tym nazwiskiem, pod którym była bardziej znana.

Bieg życia. Należy uwzględnić w nim w miarę możliwości takie dane, jak:

- a) Dzień, miesiąc i miejsce urodzenia. Przy mniej znanych miejscowościach obowiązuje bliższe określenie ich położenia geograficznego lub przynależności administracyjnej (wg podziału administracyjnego współczesnego danej postaci).
- b) W wypadku pokrewieństwa z ogólnie znanymi postaciami historycznymi lub osobami szczególnie zasłużonymi dla Polski (udział w powstaniach, wybitne osiągnięcia w pracy) należy także to zaznaczyć.
- c) Rodziców, tzn. imię ojca, lata życia i wykształcenie lub zawód (stanowisko) oraz imię i nazwisko panięńskie matki, lata życia (przy kobietach pracujących także zawód), ewentualne wzmianki o rodzeństwie (dane jak przy rodzicach, także nazwiska siostr po mężu, miejscowość zamieszkania).
- d) Wychowanie i wykształcenie (ukończone szkoły, zdobyte uprawnienia zawodowe).

- e) Działalność zawodową i społeczną, funkcje, stanowiska i twórczość danej osoby, w miarę potrzeby i możliwości stan majątkowy, ważniejsze zmiany miejsca pobytu, ważniejsze nagrody i odznaczenia, podstawowe fakty z życia osobistego, zwłaszcza te, które miały wpływ na działalność publiczną.
- f) Dokładną datę i miejsce śmierci oraz ewentualnie miejsce pochowania, warto zaznaczyć, czy pogrzeb miał charakter wojskowy lub inne szczegóły.
- g) Obchody pośmiertne i formy utrwalenia pamięci po zmarłym – pomniki, tablice, obchody rocznicowe, zloty, przyjmowanie przez instytucje lub jednostki organizacji imienia opisywanej osoby, jako patrona.
- h) Datę lub rok zawarcia związku małżeńskiego, imię, nazwisko, lata życia lub rok urodzenia (w przypadku żyjących) wykształcenie lub zawód żony lub męża.
- i) Imiona dzieci, lata urodzenia i ew. śmierci, nazwiska córek po mężu, określenie ich wykształcenia lub zawodu, miejscowości zamieszkania oraz ew. ich wybitna działalność społeczna, niepodległościowa itp.
- j) Należy się powstrzymać od zbyt szczegółowych informacji o żyjących jeszcze członkach rodziny.
- k) W życiorysach artystów należy podać, gdzie obecnie znajdują się ich ważniejsze dzieła lub większe tychże zespoły. To samo dotyczy nie ogłoszonej drukiem spuścizny literatów, uczonych, pamiętnikarzy itd.

3. Dokumentacja

Składa się z części bibliograficznej, wskazówek archiwalnych i rękopiśmienniczych oraz wymienienia osób żyjących, od których uzyskano informacje.

a) Bibliografia zawiera opracowania, wydawnictwa źródłowe i wzmianki prasowe, które stanowią podstawę dokumentacyjną życiorysu. Należy unikać podawania różnych pozycji, które przynoszą tę samą informację. Jeśli istnieje publikacja, gdzie znajduje się główny spis literatury i źródeł dotyczących danej osoby, należy to zaznaczyć w nawiasie: [bibliogr.] W wypadkach tych wystarczy podać podstawowe prace dawniejsze oraz wybór ważniejszych pozycji nowszych i pominiętych w istniejącej bibliografii.

a) 4. Sposób opracowania życiorysu

- b) Bieg życia należy w zasadzie przedstawić chronologicznie. Można jednak zastosować inną konstrukcję, o ile posłuży ona do wydobycia wyraźniejszej sylwety danej osoby. Odnosi się to zwłaszcza do życiorysów osób o równoczesnej wielostronnej działalności (naukowej, artystycznej, politycznej itp.)
- c) Najważniejsze fakty należy datować dokładnie (dzień, miesiąc, rok), przy mniej ważnych wystarczy podać rok, ewentualnie miesiąc i rok.

- d) W życiorysach należy trzymać się zawsze stylu rzeczowej informacji.
- e) Tytuły ważniejszych prac, np. dział naukowych, literackich, artystycznych czy ról aktorskich, powinny być wymienione w toku życiorysu i powiązane z jego przebiegiem, a nie wyodrębnione w rodzaj bibliograficznego zestawienia. Przy tytułach prac należy podawać w nawiasie miejsce i rok wydania; przy powołanych w tekście artykułach – tytuły wydawnictw lub czasopism, w których zostały ogłoszone, następnie rok, natomiast notkę bibliograficzną zawierającą tom, numer, zeszyt itp. zamieścić w dokumentacji.
- f) W życiorysach twórców kultury należy podać charakterystykę ich dorobku.
- g) Nazwy obcych miejscowości należy podawać w przyjętej wersji polskiej, (jeśli takową posiadały). Miejscowości, których nazwa ulegała zmianie, należy w zasadzie podawać w brzmieniu ówczesnym, a w miarę potrzeby i obecnym. W wypadku form obocznych należy je podać w nawiasie. Jeżeli zachodzi potrzeba powołania się na podział administracyjny, należy stosować podział współczesny danej osobie.
- h) Przy nazwiskach po raz pierwszy wzmiankowanych w tekście autor powinien podawać imiona w pełnym brzmieniu, z wyjątkiem osób powszechnie znanych (np. Piłsudski).
- i) Należy stosować tylko powszechnie znane i stosowane skróty. Nie należy stosować innych skrótów, zwłaszcza literowych; można je stosować jedynie w razie powtarzania się danej nazwy w tekście artykułu.
- j) Autor artykułu posługując się cytatem (co należy stosować oględnie i oszczędnie), powinien zaznaczyć w dokumentacji przy pozycji, z której został on wyjęty: [cytat].
- k) Artykuły powinny być napisane zwięźle, bez frazeologii. Podstawowym postulatem jest oszczędność słowa. Należy unikać czasu teraźniejszego. Zdania powinny być pełne.

5. Porządek i sposób układania wskazówek umieszczonych w dokumentacji

- a) W dokumentacji należy podawać wskazówki: – bibliograficzne, – archiwalne i rękopiśmiennicze, – informacje zaczerpnięte przez autora od osób żyjących.
- b) Wskazówki bibliograficzne należy podawać w układzie alfabetycznym
- c) Wymieniając archiwalia i źródła rękopiśmiennicze, należy na początku podać nazwę danego archiwum czy biblioteki, następnie nazwę zespołu, sygnaturę rękopisu oraz stronę lub informację: npg. (niepaginowana).
- d) Podając strony rękopisów, należy się ograniczać do wzmianek o istotnym znaczeniu i stanowiących podstawy ustaleń autora.
- e) Przy informacjach od osób żyjących należy wskazać imię i nazwisko informatora (z zaznaczeniem pokrewieństwa z daną postacią lub okoliczności jej poznania, np. towarzysz broni).

6. Przyjęte zasady opisu bibliograficznego.

- a) Druki zwarte: nazwisko autora, inicjał imienia, tytuł pracy (bez podtytułu), miejsce i rok wydania, tom i strony (tylko w przypadku braku indeksu nazwisk). Tomy oznacza się cyfrą rzymską po literze t., strony – arabską po literze s. (przykład: Błazejewski W., Z dziejów harcerstwa polskiego, Warszawa 1985, s. 151).
- b) Rozprawy w pracach zbiorowych: nazwisko autora, inicjał imienia, tytuł rozprawy, po przecinku litera [w:], tytuł pracy zbiorowej, miejsce i rok wydania, strony (przykład: Grodecka E., Eleusis w: Geneza harcerstwa [red.] Miszczuk M., Warszawa 1985, s. 31).
- c) Podobnie cytuje się rozprawy zamieszczone w wydawnictwach ciągłych i czasopismach, z tym, że nie podaje się w:, zaś człony tytułów wydawnictw ciągłych należy pisać dużymi literami (w przypadku czasopism także w cudzysłowie), a przed rokiem wydania należy podać cyfrą rzymską kolejny tom wydawnictwa (T.) lub rocznik czasopisma (R.), po nim zeszyt (numer) i stronę cyfrą arabską (przykład: Kołodziejczyk B., Szkolenie sanitarne harcerek w okupowanym Kieleckiem, „Przegląd lekarski”, r. 42:1985, nr 1, s. 67).
- d) Wydawnictwa źródłowe cytuje się pod hasłem rzeczowym (w wyjątkiem pamiętników, wspomnień opatrzonych nazwiskiem autora itp.). Reszta opisu jak przy opracowaniach (przykład: Kopiec wspomnień, Kraków 1964).
- e) Przy pozycjach zaopatrzonych w indeks nazw osobowych stron nie podaje się. Jeśli książka nie ma indeksu, to podajemy jedynie te strony, które przynoszą wzmianki o istotnym znaczeniu i stanowią podstawę informacji autora życiorysu.
- f) Jedną pozycję od drugiej należy oddzielać średnikiem, poszczególne grupy wskazówek bibliograficznych oddziela się pauzą.

6. Zdjęcie

Redakcja prosi o przesłanie w formie pliku jpg zdjęcia postaci. Najlepiej jeśli byłoby to zdjęcie typu tzw. wizytowego lub legitymacyjnego z okresu aktywnej działalności harcerskiej, dobrze jeśli byłoby to zdjęcie w mundurze. Ew. prosimy o kilka zdjęć do wyboru.

7. Oświadczenie.

Autorzy proszeni są o załączenie oświadczeń o następującej treści:

Wyrażam zgodę na publikację opracowanego przez mnie biogramu oraz opracowanie redakcyjne tekstu. Rezygnuję z honorarium autorskiego z tytułu wydania go drukiem.

Miejscowość i data podpis