

## Minimum edičních zásad k přípravě rukopisů pro ediční řadu EGO

Příprava jednotlivých edičních svazků vydávaných v rámci ediční řady EGO vychází z respektování platných edičních pravidel pro přípravu publikace kritických edic pramenů (Štoviček, Ivan a kol.: *Zásady vydávání novověkých historických pramenů z období od počátku 16. století do současnosti. Praha 2002*).

V rámci ediční řady je vydáván typ *vědecké edice* (§2 edičních pravidel) a druh *edice přepisující texty dokumentů* (§13).

### Heuristika

Při heuristice jsou vyhledávány všechny verze editovaného dokumentu a určena jeho základní (věrohodná, poslední) verze, která slouží jako ediční základ (§33a). Při editování více dokumentů (např. při edici korespondence) je zvoleno jejich logické uspořádání v edici, zpravidla chronologické (§37).

### Zpracování dokumentů

Při zpracování editovaných dokumentů je provedena nejprve pramenná kritika, určeny jednotlivé verze dokumentu (originál, kopie, koncept, opis). S jednotlivými verzemi je dále v edici pracováno.

Dále je reflektována technika vyhotovení jednotlivých dokumentů (rukopis, strojopis, rozmnožená a tištěná forma, publikovaný dokument).

### Přepis

Při edici dokumentů je používána metoda transkripce (přepisu) při respektování následujících zásad:

- Používání edičních značek
  - o [?] nejisté čtení
  - o [!], [sic] upozornění na chybu
  - o [...] vypouštěný text
  - o //, <> zásady autora dokumentu do textu
- Používá se interpunkce dle současné podoby.
- Zachovávají se jazykové a jiné zvláštnosti textu.
- Používá se současná pravopisná norma (možnost pravopisných dubletů dle současných pravidel pravopisu).
- Formuláře dokumentů (předkreslené, předtištěné, rubrikované) se do edice nepřenášejí.
- Datační formule se do edice nepřenáší, zpravidla je uvedena v normativní podobě v edičním záhlaví.

- Kancelářské poznámky se nepřepisují, uvádí se v edičních poznámkách k dokumentům.
- Podpisy se uvádí v pořadí v předloze, zpravidla se při jejich přepisu zachovává grafická podoba předlohy.
- Nečitelná místa, škrty apod. se doplňují do hranatých závorek [].
- Autorské chyby a zkomoleniny se přepisují dle předlohy a korigují v edičních poznámkách.
- Bezvýznamné písařské chyby se opravují automaticky bez dalšího komentáře.
- Přejatá nebo archaická slova, pro něž má čeština svou zdomácnělou podobu, se uvádějí v této podobě (thema – téma, letha – léta apod.).
- Cizí slova nezdomácnělá nebo v citátu se uvádějí dle předlohy.
- Zkratky, značky a zkrácená slova kromě běžných konvenčních zkratk se rozvádějí bez vyznačení. Výjimku tvoří zkratky připouštějící možnost různého čtení.
- Velká písmena se uvádějí v souladu se současnou pravopisnou normou.
- Příslovečné sprežky se uvádějí dle současné pravopisné normy.

## **Vědecký a informační aparát**

### **Záhlaví (obsahuje následující údaje).**

- Datace (v pořadí rok – den – měsíc, např. 1925, 25. leden)
- Místo vzniku
- Druh dokumentu
- Obsah (regest)
- Citace uložení dokumentu): uložení zdroje + jeho případná předchozí edice
- Vnější popis – dle úvahy editora a povahy editovaného dokumentu (forma dochování: originál, kopie, opis; způsob vyhotovení: rukopis, strojopis; jazyk; rozsah; formát; písmo; psací látka apod.).

## **Poznámkový aparát**

### **Ediční a textové poznámky**

- Poznámky vycházející z pramenné a textové kritiky a dále poznámky související s ediční úpravou dokumentu
  - o textové: informace týkající se datace, místa vzniku, formátu, zkratk, jazykových zvláštností a rozdílů, různočtení, upozornění na nečitelná a poškozená místa, překlady cizojazyčných citátů, zásahy autora dokumentu a editora apod.
  - o věcné: upozornění na chyby, editorské poznámky vysvětlující a upřesňující editovaný text v širších souvislostech – historická fakta, zmínky o událostech, osobách, místech a institucích, identifikace jednotlivých faktů, určení zdrojů informací
  - o odkazové poznámky: vazby mezi jednotlivými editovanými dokumenty

**Úvod – historická studie (biografie)**

**Ediční poznámka**

**Editovaný text**

**Seznam zkratk**

**Seznam pramenů a literatury použitých pro úvod a ediční poznámku**

**Seznam publikovaných dokumentů (jde-li o více dokumentů)**

**Resumé (cizojazyčné)**

**Obsah**

**Rejstřík osobní: s identifikací (uvádí se v podobě příjmení, jméno, roky narození a úmrtí, jsou-li známy, stručná charakteristika bez hodnocení)**

**Ediční poznámka**

Shrnujícím způsobem uvádí veškeré informace související s ediční přípravou díla, zejména:

1. Dějiny editovaných dokumentů (tedy kdy, za jakých okolností a v jaké podobě editované dílo vzniklo, zda bylo již zcela či částečně dříve publikováno apod.)
2. Upozornění a charakteristika různých verzí dokumentu
3. Formální popis (formát, způsob dochování, písmo apod.)
4. Ediční zásady – dle jednotlivých etap ediční práce