

Zasady konstruowania:

*** *Cytatów***

*** *Przypisów***

*** *Bibliografii***

wraz z przykładami

Kompilacja uwzględniająca obowiązującą normę

PN_ISO 690: 2002

Kwerenda, wybór i kompilacja:

mgr Anna Kończal

Opracowanie i uzupełnienia:

mgr Dariusz Bruzgo

KPSS, 2010

Spis zawartości:

Cytaty i przypisy – zasady ogólne.....	4
Cytowanie w tekście	4
Zaznaczanie cytatów	4
Powiązanie przypisów z tekstem.....	4
Umieszczanie przypisów bibliograficznych w publikacji (pracy)	5
Redagowanie pozycji przypisów bibliograficznych	6
Wykaz skrótów	8
Zasady konstruowania przypisów i bibliografii załącznikowej w zależności od typu źródła.	9
➤ Zasada podstawowa przypisu i bibliografii	9
➤ Dokumenty drukowane:	9
Wydawnictwa zwarte.....	9
Fragmety w wydawnictwach zwartych	10
Wydawnictwa ciągłe	11
Artykuły w wydawnictwach zwartych	12
Artykuły w wydawnictwach ciągłych	13
Normy	13
Mapy, plany, atlasy	14
➤ Dokumenty elektroniczne	15
Elektroniczne wydawnictwa zwarte.....	16
➤ budowa opisu - książka w Internecie:.....	16
➤ budowa opisu - książka na płycie CD-ROM:	16
Artykuły w elektronicznych wydawnictwach zwartych	17
➤ Budowa opisu - artykuł w wydawnictwie zwartym na płycie CD-ROM:	17
➤ Budowa opisu - artykuł w wydawnictwie zwartym dostępny w Internecie:	18
Elektroniczne wydawnictwa ciągłe - całość wydawnictwa ciągłego	18
Artykuły w wydawnictwach ciągłych	19
➤ Budowa opisu - artykuł w wydawnictwie ciągłym dostępny w Internecie:	19
➤ Opis publikacji istniejącej samoistnie w Internecie	20
➤ Opis wortalu	20
➤ Opis listu e-mail.....	20

Opis Dokumentu Prawnego	21
Budowa opisu BIBLIOGRAFICZNEGO:	21
Budowa PRZYPISU bibliograficznego:	21
Opis bibliograficzny WYWIADU	22
<i>Inne sposoby redagowania przypisów bibliograficznych</i>	20
Metoda numerowania przypisów:	23
Metoda podawania pierwszego elementu (nazwiska autora) i daty - Harvardzki system odsyłaczy.....	25



- ten symbol oznacza przykład zastosowania omawianych treści

Cytaty i przypisy – zasady ogólne

Cytowanie w tekście

- cytaty należy przytaczać w postaci oryginalnej, nadanej przez autora - skracając cytat, opuszczone fragmenty lub pojedyncze wyrazy cytowanego tekstu należy zaznaczyć trzema kropkami ujętymi w nawias okrągły (...)
- wszelkie uzupełnienia wprowadzone do tekstu cytowanego należy ujmować w **nawiasy kwadratowe** []
- w przypadku, gdy istnieją kolejne wydania danej książki, cytować należy zawsze z wydania ostatniego
- jeżeli jakiś tekst opublikowano zarówno w czasopiśmie, jak i w książce, należy go **cytować z książki**, a nie z czasopisma
- **powinno się unikać nadmiernej ilości cytatów**
- do każdego cytatu należy podać informację bibliograficzną, czyli źródło, z którego zaczerpnięto dany cytat (=przypis!)

Zaznaczanie cytatów

- cytowany tekst należy zaznaczyć przez użycie **cudzysłowu** „...”
- jeżeli w cytowanym tekście występują fragmenty ujęte w cudzysłów należy dla jego wyróżnienia zastosować **cudzysłów francuski** {...} lub zaznaczyć pojedynczymi przecinkami ,...’

Powiązanie przypisów z tekstem

- przypisy powinny być łączone z tekstem za pomocą odnośników (odsyłaczy) cyfrowych w postaci **cyfry arabskiej**
- odsyłacz cyfrowy zaznacza się w tekście głównym **na końcu cytowanego tekstu**
- numer odnośnika pisze się czcionką podwyższoną o pół stopnia (tzw. *indeks górny*)
- w dziełach zawierających wiele liczb wskazane jest ujmowanie odnośników cyfrowych w nawiasy np. : „ (...) dokonano oceny jakości pracy (...)” ⁽¹⁾ .
- należy pamiętać, że w języku polskim kropka jest zawsze znakiem kończącym zdanie, stawiamy ją **po zamknięciu cudzysłowu i po numerze odsyłacza** np.: „” ¹ .
- obowiązuje **numeracja ciągła** w całym tekście artykułu



- w *działach o dużej ilości przypisów* odnośniki mogą mieć numerację ciągłą w obrębie poszczególnych rozdziałów
- **dopuszcza się użycie innego odsyłacza**, np. w postaci gwiazdki, gdy przypisy występują sporadycznie
- dopuszcza się różnicowania liczby gwiazdek, jeżeli liczba tak oznaczonych przypisów nie przekracza trzech na jednej stronie

Umieszczanie przypisów bibliograficznych w publikacji (pracy)

- zaleca się wprowadzanie przypisów **u dołu strony**
- tekst główny należy oddzielić od przypisów linią ciągłą
- ten sam numer, który znajduje się w tekście głównym, powinien być powtórzony na dole strony przy odpowiednim przypisie
- numer w przypisie zaleca się pisać z wcięciem, obejmującym np. 5 znaków, czcionką podwyższoną o pół stopnia
- po numerze w przypisie **nie stawiamy** kropki ani nawiasów
- przypisy u dołu strony powinny być zapisane **mniejszą czcionką** niż tekst główny (*tu tekst główny ma 10 pkt*), np. :



¹ Sulmicki, Paweł. Planowanie i zarządzanie gospodarcze. Warszawa 1976. s. 34. (=8 pkt)

- kolejność wymieniaania pozycji literatury, do której istnieją odwołania w tekście, powinna odpowiadać alfabetycznemu spisowi nazwisk autorów
- jeśli odwołujemy się do kilku prac tego samego autora, zaleca się wymieniać **prace starsze przed nowymi**
- kolejne pozycje należy zaznaczać kolejnymi numerami
- po każdym numerze powinna być umieszczona kropka
- jeżeli bibliografia załącznikowa pełni równocześnie funkcję przypisów bibliograficznych, pozycje powinny być ułożone alfabetycznie i ponumerowane kolejno
- dopuszcza się układ numeryczny **wg kolejności cytowania** opisywanych dokumentów w tekście dzieła
- **dopuszcza się umieszczanie przypisów na końcu dzieła**; wówczas należy je umieszczać przed bibliografią załącznikową

Redagowanie pozycji przypisów bibliograficznych

- **PIERWSZY** odsyłacz do książki czy artykułu powinien zawierać wszystkie wymagane elementy opisu bibliograficznego dokumentu



Dubois B., Krogsrud Miley K., Praca socjalna, wydanie I, Warszawa 1996, tom 1, ISBN 83-7060-438-2

- w przypadku **ponownego odwołania się** do dokumentu już opisanego, jeżeli następujące po sobie przypisy dotyczą tej samej pracy, należy zamiast pełnego opisu stosować oznaczenie: op.cit., lub tamże, lub ibid., po którym następują numery stron, np.:



¹ Op.cit. s. 3-6.

² Tamże. s. 12.

³ Ibid. s. 10.

- jeżeli następujące po sobie przypisy dotyczą tej samej pracy, **a dodatkowo** powoływany tekst umieszczony jest **na tej samej stronie**, co w przypisie poprzedzającym, należy stosować jedynie określenie: tamże lub loc. cit., bez podawania numeru strony, np.:



¹ Tamże.

² Loc. cit.

- jeżeli powołujemy się na **dokument wymieniony w jednym z przypisów wcześniejszych**, należy powtórzyć początkowe elementy opisu tego dokumentu, np. nazwę autora i tytuł lub początek tytułu danej książki, dodając numer odpowiedniej strony, np.:



¹ Jankowski, Kazimierz. *Ekonomika...* s. 33.

- jeżeli powołujemy się na dokument wymieniony w jednym z przypisów wcześniejszych, który **jest jedyną cytowaną** pracą autora, należy wymienić nazwę autora, dodając numer odpowiedniej strony, np.:



¹ Jankowski, Kazimierz. s. 33.



Przykład:

¹ Jankowski, Kazimierz. *Ekonomika przedsiębiorstwa*. Wrocław 1990. s. 33.

² Tamże. s. 35.

³ Tamże.

⁴ Jankowski, Kazimierz. *Praca w zespole*. Wrocław 1991. s. 156.

⁵ Jankowski, Kazimierz. *Ekonomika...* s. 56.

- w przypisie bibliograficznym umieszczonym u dołu stronicy można podać jedynie te elementy, których nie zawiera informacja o cytowanym dokumencie w tekście głównym, np.:

Stwierdzenie to powtórzył prof. Witold Doroszewski we wstępie do wydanego pod jego redakcją „Słownika poprawnej polszczyzny”¹.



¹ Warszawa 1973, s. IX.

Wykaz skrótów

Należy **wybrać jedną** z form i **stosować konsekwentnie** w całej pracy

loco cit. = loco citato	- w miejscu cytowanym
ibid. = ibidem	- tamże
id. = idem	- ten sam, tenże
op. cit. = opus citatum	- dzieło cytowane
[s.l.] = sine loco	- bez miejsca
[s.a.] = sine anno	- bez roku
por.	- porównaj
cyt. za	- cytuję za
[b.m.]	- bez miejsca
[b.r.]	- bez roku

Numer znormalizowany to:

ISBN dla książek (*ang. International Standard Book Number*)

ISSN dla czasopism (*ang. International Standard Serial Number*)

ISAN dla materiałów audio-wideo (*ang. International Standard Audiovisual Number*)

Jeśli nr **ISBN** zaczyna się od cyfr **978...** (= europejski nr znormalizowany), jest on **WAŻNIEJSZY** rangą od numeru krajowego (dla Polski to 83...) → w przypisach i bibliografii podajemy więc numer europejski (*co będzie wyglądać tak: ISBN 978-83...*)

Zasady konstruowania przypisów i bibliografii załącznikowej w zależności od typu źródła.

➤ Zasada podstawowa przypisu i bibliografii

Konstruując **przypis bibliograficzny** zaleca się podawanie pierwszej litery imienia autora lub autorów, np.

Wojciechowski, **J**. *Organizacja i zarządzanie w bibliotekach*. Biblioteka szkolna. Tł. z ang. T[adeusz] Kocowski. Wyd. 2. Warszawa 1998. 3t. 250 s. ISBN 83-85778-39-X.

Konstruując **bibliografię załącznikową** koniecznie należy podawać pełne brzmienie imienia autora lub autorów, np.

Wojciechowski, **Jacek**. *Organizacja i zarządzanie w bibliotekach*. Biblioteka szkolna. Tł. z ang. T[adeusz] Kocowski. Wyd. 2. Warszawa 1998. 3t. 250 s. ISBN 83-85778-39-X.

➤ Dokumenty drukowane:

Wydawnictwa zwarte

- dane należy przejmować **z głównej karty tytułowej**; w dalszej kolejności - z karty przedtytułowej, metryki książki i okładki
- **uwzględnienie elementów obowiązkowych jest konieczne**, jeżeli tylko mają zastosowanie do identyfikacji cytowanego dokumentu

Elementy opisu	Bibliografia załącznikowa	Przypisy bibliograficzne
Odpowiedzialność główna (nazwa autora/redaktora)	obowiązkowy	obowiązkowy
Tytuł	obowiązkowy	obowiązkowy
Dodatek do tytułu	fakultatywny	fakultatywny
Odpowiedzialność drugorzędna (nazwy współtwórców)	fakultatywny	fakultatywny

Oznaczenie wydania	obowiązkowy	obowiązkowy
Numer tomu	obowiązkowy	-
Miejsce wydania	fakultatywny	fakultatywny
Nazwa wydawcy	fakultatywny	fakultatywny
Rok wydania	obowiązkowy	obowiązkowy
Liczba tomów (wydawnictwo wielotomowe)	obowiązkowy	-
Liczba stron (objętość)	fakultatywny	fakultatywny
Nazwa serii i numer tomu w obrębie serii	fakultatywny	fakultatywny
Uwagi	-	fakultatywny
Numer znormalizowany ISBN	obowiązkowy	obowiązkowy



Przykład opisu wydawnictwa zwanego

Wojciechowski, Jacek. *Organizacja i zarządzanie w bibliotekach*. Biblioteka szkolna. Tł. z ang. T[adeusz] Kocowski. Wyd. 2. Warszawa 1998. 3t. 250 s. ISBN 83-85778-39-X.

Organizacja i zarządzanie w bibliotekach. Biblioteka szkolna. Red. Jacek Wojciechowski. Tł. z ang. T[adeusz] Kocowski. Wyd. 2. Warszawa 1998. 3t. 250 s. ISBN 83-85778-39-X.

Wojciechowski, Jacek. *Organizacja i zarządzanie w bibliotekach*. Biblioteka szkolna. Warszawa 1998. 250 s. (Prawo w bibliotece). ISBN 83-85778-39-X.

Fragmenty w wydawnictwach zwartych

Elementy opisu	Przypisy bibliograficzne
Odpowiedzialność główna (nazwa autora)	obowiązkowy
Tytuł dokumentu macierzystego	obowiązkowy
Wydanie	obowiązkowy
Odpowiedzialność drugorzędna	fakultatywny
Publikacja (miejsce, wydawca)	fakultatywny
Rok	obowiązkowy
Lokalizacja w obrębie dokumentu macierzystego	obowiązkowy



Przykład przypisu fragmentu wydawnictwa zwartego

Habielski, Rafał, Osica, Janusz. *Między niewolą a wolnością*. Warszawa : Ludowa Spółdzielnia Wydawnicza, 1998. Józef Haller 1873-1960, generał WP, polityk. s. 44-45.

Habielski, Rafał, Osica, Janusz. *Między niewolą a wolnością*. 1998. s. 44-45.

Wydawnictwa ciągłe

- dane należy przejmować z karty tytułowej, nagłówka lub okładki; dopuszcza się przejmowanie danych z metryki (stopki redakcyjnej)
- części wydawnictwa ciągłego mające indywidualne tytuły (np. poszczególne tomy serii wydawniczej, części wydawnictwa zbiorowego), należy opisywać **według** normy opisu wydawnictwa zwartego
- **uwzględnienie elementów obowiązkowych jest konieczne**, jeżeli tylko mają zastosowanie do identyfikacji cytowanego dokumentu

Elementy opisu	Bibliografia załącznikowa	Przypisy bibliograficzne
Tytuł	obowiązkowy	obowiązkowy
Dodatek do tytułu	fakultatywny	fakultatywny
Odpowiedzialność (nazwa instytucji sprawczej)	obowiązkowy	obowiązkowy
Oznaczenie częstotliwości	fakultatywny	-
Nazwa redaktora	fakultatywny	-
Miejsce wydania	fakultatywny	fakultatywny
Nazwa wydawcy	fakultatywny	fakultatywny
Rok (data i oznaczenie części)	obowiązkowy	obowiązkowy
Seria	-	fakultatywny
Uwagi	-	fakultatywny
ISSN	obowiązkowy	obowiązkowy



Przykład opisu wydawnictwa ciągłego

Neurologia i Psychologia Polska. Organ Polskiego Towarzystwa Neurologicznego i Polskiego Towarzystwa Neurochirurgów. Dwumies. Red. Jerzy Kulczycki. Warszawa:

Państwowy Zakład Wydawnictw Lekarskich, 1977 T. 11(27) - 1978 T. 12(28). ISSN 0028-3843.

Nauka i Przyszłość. Miesięcznik informacyjno-publicystyczny. Polska Akademia Nauk, Centrum Upowszechnienia Nauki. Grudzień 1990 nr 1- . Warszawa: Centrum Upowszechnienia Nauki 1990- . ISSN 0867-2687 .

Artykuły w wydawnictwach zwartych

- dane dotyczące autora i tytułu artykułu opublikowanego w wydawnictwie zwartym należy przejmować z nagłówka artykułu oraz informacji umieszczonych bezpośrednio po tekście artykułu
- dopuszcza się przejmowanie tych danych ze spisu treści

Elementy opisu	Bibliografia załącznikowa	Przypisy bibliograficzne
Odpowiedzialność główna (nazwa autora artykułu)	obowiązkowy	obowiązkowy
Tytuł artykułu	obowiązkowy	obowiązkowy
	W	obowiązkowy
Opis wydawnictwa zwanego	obowiązkowy	obowiązkowy
Lokalizacja w obrębie dokumentu macierzystego (numer stronicy lub stronic - pierwszej i ostatniej)	obowiązkowy	obowiązkowy



Przykłady opisu artykułu w wydawnictwie zwartym

Kordos, J. *Podstawowe problemy metody rotacyjnej*. W zbiorze prac Autora: Zastosowanie metod statystycznych w statystyce. Warszawa 1969. s. 105-114.

Kordos, J. *Podstawowe problemy metody rotacyjnej*. W: Zastosowanie metod statystycznych w statystyce. Red. J. Danecki. Warszawa 1969. s. 105-114.

Kordos, J. *Podstawowe problemy metody rotacyjnej*. In: Zastosowanie metod statystycznych w statystyce. Warszawa 1969. s. 105-114.

Artykuły w wydawnictwach ciągłych

- dane dotyczące autora i tytułu artykułu opublikowanego w wydawnictwie ciągłym należy przejmować z nagłówka artykułu oraz informacji umieszczonych bezpośrednio po tekście artykułu
- dopuszcza się przejmowanie tych danych ze spisu treści

Elementy opisu	Bibliografia załącznikowa	Przypisy bibliograficzne
Odpowiedzialność główna (nazwa autora artykułu)	obowiązkowy	obowiązkowy
Tytuł artykułu	obowiązkowy	obowiązkowy
Odpowiedzialność drugorzędna	fakultatywny	fakultatywny
Tytuł dokumentu macierzystego	obowiązkowy	obowiązkowy
Lokalizacja w obrębie dokumentu macierzystego: rok, oznaczenie zeszytu, numer strony lub stron	obowiązkowy	obowiązkowy



Przykłady opisu artykułu w wydawnictwie ciągłym

Kowalski, Jan. *Wszechświat*. „Przyroda Polska” 2002, nr 1, s. 1-3.

Kowalski, Jan. *Wszechświat*. [Powstanie wszechświata]. Przyroda Polska. Styczeń 2002, R. 11, nr 1, s. 1-3.

Kowalski, Jan. *Wszechświat*. Przym. Pol. 2002, nr 1, s. 1-3.

Gorman, Michael. *Przyszłość biblioteki akademickiej*. Tł. z ang. Janina Walkiewicz. Przegląd Biblioteczny. 1995, R. 63, z. 5, s. 147-155.

Normy

- dane należy przejmować **ze strony tytułowej lub nagłówka** normy
- w opisie **należy podawać**: numer normy, tj. wszelkie oznaczenia literowe i cyfrowe, stanowiące jego części składowe - tytuł normy (wraz z nadtytułem i podtytułem)
- zaleca się podawanie w opisie **roku ustanowienia** normy, jeżeli nie jest on częścią numeru normy



Przykłady opisu normy

PN-79/N-01222/07 Kompozycja wydawnicza książki. Bibliografia załącznikowa.

PN-85/N-01158 Skróty wyrazów i wyrażeń w opisie bibliograficznym i katalogowym.

PN-ISO 690: 2002 Dokumentacja. Przypisy bibliograficzne. Zawartość, forma i struktura.

PN-ISO 690-2: 1999 Informacja i dokumentacja. Przypisy bibliograficzne. Dokumenty elektroniczne i ich części.

Mapy, plany, atlasy

- dane do opisu map i planów należy **przejmować z ramki**; w przypadku braku ramki - z innych miejsc opisywanej jednostki
- jako **autora** w opisie map należy traktować **kartografa**
- mapy, plany i atlasy samoistne wydawniczo należy opisywać **jak wydawnictwa zwarte**
- mapy i plany zamieszczone w wydawnictwie zwartym lub ciągłym należy opisywać jak artykuły w wydawnictwach zwartych lub ciągłych
- elementem obowiązkowym jest określenie **rodzaju dokumentu**: mapa, plan, atlas jeśli nie występuje ono w tytule
- w opisie map obowiązkowe jest **podanie skali** po tytule i dodatkach do tytułu



Przykład opisu mapy, planu, atlasu

Beskid Sądecki i Żywiecki. Mapa. 1 : 1000 000. Wyd. 10. Warszawa 1985. ISBN 83-0222-43.

Plan centrum Warszawy. W: *Atlas Architektury Warszawy*. Warszawa 1977 luź. wkładka.

➤ Dokumenty elektroniczne

Elektroniczne wydawnictwa zwarte, bazy danych i programy komputerowe

Opis całości dokumentu

Elementy opisu	Przypisy bibliograficzne
Odpowiedzialność główna	obowiązkowy
Tytuł	obowiązkowy
Typ nośnika	obowiązkowy
Odpowiedzialność drugorzędna	fakultatywny
Wydanie	obowiązkowy
Miejsce wydania	obowiązkowy
Wydawca	obowiązkowy
Data wydania	obowiązkowy
Data aktualizacji / nowelizacji	obowiązkowy
Data dostępu	obowiązkowy (dla dokumentów dostępnych online) fakultatywny (dla pozostałych)
Seria	fakultatywny
Uwagi	fakultatywny
Warunki dostępu UWAGA! równorzędne są oba poniższe zapisy. Stosujemy konsekwentnie <u>tylko JEDEN</u> z nich: dostępny (-a) w Internecie dostępny (-a) w World Wide Web	obowiązkowy (dla dokumentów dostępnych online) fakultatywny (dla pozostałych)
Numer znormalizowany	obowiązkowy

Elektroniczne wydawnictwa zwarte

- budowa opisu - **książka w Internecie:**

Autor/redaktor. Tytuł. [Typ nośnika]. Wydanie. Miejsce wydania: wydawca, data/rok wydania. [Data dostępu]. Warunki dostępu. Numer znormalizowany



Przykład:

Gasparski, Wojciech (red.), Dietl, Jerzy (red.). *Etyka biznesu w działaniu*. [online]. Warszawa, 2001. [dostęp: 15 stycznia 2004]. Dostępny w Internecie: http://ksiegarnia.pwn.pl/2024_pozycja.html.

Brodziak, Andrzej. *Gwiazdy i ty*. [online]. [dostęp: 15 stycznia 2004]. Dostępny w Internecie: <http://salve.slam.katowice.pl/KSIGWIAZDY.html>

- budowa opisu - **książka na płycie CD-ROM:**

Autor/redaktor. Tytuł. [Typ nośnika]. Wydanie. Miejsce wydania: wydawca, data/rok wydania. Data aktualizacji. Numer znormalizowany.



Przykład:

Kopaliński, Władysław. Słownik wyrazów obcych i zwrotów obcojęzycznych. [CD-ROM]. Wersja 1.0.3.16. Łódź: PRO-media CD, 1998. ISBN 83-7231-3.

Dąbrowski, Mirosław (red.), Olkuśnik, Magdalena (red.). *Egipt*. [CD-ROM]. Kraków: Fogra Multimedia, 1999. ISBN ...

Artykuły w elektronicznych wydawnictwach zwartych, bazach danych i programach komputerowych

Elementy opisu	Przypisy bibliograficzne
Odpowiedzialność główna (artykułu)	obowiązkowy
Tytuł (artykułu)	obowiązkowy
Odpowiedzialność główna (dokumentu macierzystego)	obowiązkowy

Tytuł (dokumentu macierzystego)	obowiązkowy
Typ nośnika	obowiązkowy
Odpowiedzialność drugorzędna dokumentu macierzystego	fakultatywny
Wydanie	obowiązkowy
Miejsce wydania	obowiązkowy
Wydawca	obowiązkowy
Data wydania	obowiązkowy
Data aktualizacji / nowelizacji	obowiązkowy
Data dostępu	obowiązkowy (dla dokumentów dostępnych online) fakultatywny (dla pozostałych)
Numeracja w obrębie dokumentu macierzystego	fakultatywny
Lokalizacja w obrębie dokumentu macierzystego	obowiązkowy
Uwagi	fakultatywny
Warunki dostępu <i>uwagi jak wcześniej (s. 15)</i>	obowiązkowy (dla dokumentów dostępnych online) fakultatywny (dla pozostałych)
Numer znormalizowany	obowiązkowy

Artykuły w elektronicznych wydawnictwach zwartych

- Budowa opisu - **artykuł w wydawnictwie zwartym na płycie CD-ROM:**

Autor artykułu. Tytuł artykułu. W: Tytuł dokumentu macierzystego. [Typ nośnika].
Odpowiedzialność drugorzędna dokumentu macierzystego. Wydanie. Miejsce wydania:
wydawca, data/rok wydania. Data aktualizacji. Numer znormalizowany.



Przykład:

Panteon bogów egipskich. W: Egipt. [CD-ROM]. Red. Mirosław Dąbrowski, Magdalena Oikuśnik. Kraków: Fogra Multimedia, 1999. ISSN ...

- Budowa opisu - **artykuł w wydawnictwie zwartym dostępny w Internecie:**

Autor artykułu. Tytuł artykułu. W: Tytuł dokumentu macierzystego. [Typ nośnika].
 Odpowiedzialność drugorzędna dokumentu macierzystego. Wydanie. Miejsce wydania:
 wydawca, data/rok wydania. [Data dostępu]. Warunki dostępu. Numer znormalizowany.



Przykład:

Wiosna Ludów (1848-1849). W: *Wielka Internetowa Encyklopedia Multimedialna*.
 [online]. 2004. [dostęp: 12 marca 2004]. Dostępny w Internecie:
<http://wiem.onet.pl/wiem/001c1c.html>. ISAN ...

Elektroniczne wydawnictwa ciągłe - całość wydawnictwa ciągłego

Elementy opisu	Przypisy bibliograficzne
Tytuł	obowiązkowy
Typ nośnika	obowiązkowy
Wydanie	obowiązkowy
Miejsce wydania	obowiązkowy
Wydawca	obowiązkowy
Data wydania	obowiązkowy
Data dostępu	obowiązkowy (dla dokumentów dostępnych online) fakultatywny (dla pozostałych)
Seria	fakultatywny
Uwagi	fakultatywny
Warunki dostępu <i>uwagi jak wcześniej (s. 15)</i>	obowiązkowy (dla dokumentów dostępnych online) fakultatywny (dla pozostałych)
Numer znormalizowany	obowiązkowy



Przykład:

Wiedza i Życie. [online]. Warszawa. 1910- . Ostatnia aktualizacja 17-11-2004 13:17. [dostęp: 20 listopada 2004]. Miesięcznik. Dostępny w Internecie: <http://serwisy.gazeta.pl/czasopisma/0,42477.html>. ISSN 0137-8929

Artykuły w wydawnictwach ciągłych

Elementy opisu	Przypisy bibliograficzne
Odpowiedzialność główna (artykułu)	obowiązkowy
Tytuł (artykułu)	obowiązkowy
Tytuł (wydawnictwa ciągłego)	obowiązkowy
Typ nośnika	obowiązkowy
Wydanie	obowiązkowy
Oznaczenie zeszytu	obowiązkowy
Data aktualizacji / nowelizacji	obowiązkowy
Data dostępu	obowiązkowy (dla dokumentów dostępnych online) fakultatywny (dla pozostałych)
Lokalizacja w obrębie dokumentu macierzystego	obowiązkowy
Uwagi	fakultatywny
Warunki dostępu <i>uwagi jak wcześniej (s. 15)</i>	obowiązkowy (dla dokumentów dostępnych online) fakultatywny (dla pozostałych)
Numer znormalizowany	obowiązkowy

- Budowa opisu - **artykuł w wydawnictwie ciągłym dostępny w Internecie:**

Autor artykułu. Tytuł artykułu. W: Tytuł wydawnictwa ciągłego. [Typ nośnika]. Wydanie (rok). Oznaczenie zeszytu/numeru. Data aktualizacji. [Data dostępu]. Warunki dostępu. Numer znormalizowany.



Przykład:

Borek, Piotr. Literatura staropolska w Internecie. W: *Konspekt*. [online]. 2001 nr 7. [dostęp: 12 lutego 2004]. Dostępny w World Wide Web: <http://www.wsp.krakow.pl/konspekt>. ISSN 1509-6726

➤ **Opis publikacji istniejącej samoistnie w Internecie**

Budowa opisu:

Autor. Tytuł pracy. [Typ nośnika]. Data wydania. Data aktualizacji. [Data dostępu].
Warunki dostępu.



Przykład:

Szulczewski, Grzegorz. *Etyczna ekonomia w ujęciu Petera Kosłowskiego*. [online]. [dostęp: 13 lutego 2004]. Dostępny w World Wide Web: http://www.cebi.win.pl/texty/etyczna_ekonomia.doc.

➤ **Opis wortalu**

Budowa opisu:

Autor. Tytuł wortalu. [Typ nośnika]. Data wydania. Data aktualizacji. [Data dostępu].
Warunki dostępu.



Przykład:

Akademia Pedagogiczna (Kraków). *Wirtualna historia książek i bibliotek*. [online]. Ostatnia aktualizacja 29.10.2002. [dostęp: 13 lutego 2004]. Dostępny w World Wide Web: <http://www.ap.krakow.pl/whk/>.

➤ **Opis listu e-mail**

Budowa opisu:

Autor komunikatu. Temat: Tytuł komunikatu. [Typ nośnika]. Do: Odbiorca. Data wysłania wiadomości. [Data dostępu]. Uwagi.




Przykład:


Janowska Maria. Temat: Opis dokumentu elektronicznego. [online]. Do: Aniela Piotrowicz. 14 lipca 1999; 08:57:11. [cytowany 1 października 1999; 16:03].
Korespondencja osobista


➤ Opis Dokumentu Prawnego

✚ Budowa **opisu BIBLIOGRAFICZNEGO**:

Typ aktu [z dnia] **Nazwa aktu** (dane publikacji aktu) → np.

 **Ustawa** z dnia 12 marca 2004r. **o pomocy społecznej** (Dz. U. Nr 64 poz. 593*) → a jeśli akt prawny *ma zmiany*, zaznaczamy to:

 Ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593*, **z późn. zm.**)
→ natomiast jeśli akt prawny posiada **tekst jednolity**, powołujemy się na niego:

 Ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 Nr 115 poz. 728*)

w przypadku rozporządzeń:


 **Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej** z dnia.... **w sprawie....** (Dz.U.*)

*można też zastosować skrócony zapis typu: **Dz.U.[rok wydania].[nr].[pozycja]**

→np. **Dz.U.2004.64.593** czy **Dz.U.2008.115.728**

✚ Budowa **PRZYPISU** bibliograficznego:

Typ aktu [z dnia] **Nazwa aktu**, art.... ustęp.... pkt.... lit... /rozd./dział..., → np.

 **Ustawa** z dnia 12 marca 2004r. **o pomocy społecznej**, Art. 1 ust. 2 pkt. 3 lit. c



Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia w sprawie, par. 5a

oczywiście obowiązują przy aktach prawnych te same zasady, co przy innych publikacjach, czyli:

* powołując się na dany akt prawny po raz pierwszy w pracy, podajemy pełne jego dane wraz z numerem dziennika ustaw i ew. zmianami

* powołując się po raz kolejny w pracy – stosujemy zasady przytoczone na początku tego opracowania (np. Ustawa o pomocy społecznej, op.cit., art..... / tamże, art..... / ibidem itp.)

W bibliografii ZAWSZE podajemy pełne dane aktu prawnego.

➤ Opis bibliograficzny WYWIADU

Budowa opisu BIBLIOGRAFICZNEGO:



Nazwisko, imię osoby, z którą przeprowadzono wywiad. Tytuł wywiadu. **Rozm. Przepr.**
Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej wywiad. Tytuł czasopisma. Rok, numer, strony

Kurczok, Wojciech. Jestem bardzo pokrzywiony. **Rozm. przepr.** Barbara Pietkiewicz.
Polityka. 2004, nr 3, s. 58-59

Inne sposoby redagowania przypisów bibliograficznych.

1. Metoda numerowania przypisów:

- Przypisy podawane w nawiasach okrągłych
- Przypisy podawane w nawiasach kwadratowych lub zaznaczone numerem pisany czcionką podwyższoną o pół stopnia

2. Metoda podawania pierwszego elementu (nazwiska autora) i daty - Harwardzki system odsyłaczy

+ Metoda numerowania przypisów:

Przypisy podawane w nawiasach okrągłych

- bezpośrednio po cytowanym tekście umieszczamy w nawiasie okrągłym numer (ewentualnie stronę/strony)
- numery kierują do dokumentów w kolejności ich cytowania po raz pierwszy
np.:
„Analiza danych wykazała niezgodność z założoną hipotezą” (1)
„Rehabilitacja niepełnosprawnych wymaga wsparcia rodziny” (2, s. 5)
- jeżeli ten sam dokument jest cytowany więcej niż raz, następne cytowania otrzymują ten sam numer, co pierwszy cytat tego samego dokumentu
np.:
„O rodzaju wsparcia zależy rodzaj niepełnosprawności” (2, s. 34)
- pierwsze cytowanie każdej pozycji powinno zawierać minimum wszystkich elementów w podstawowym przypisie

Przypisy wyglądają następująco:

- przypisy są ułożone w ponumerowanym wykazie według ich numerów



1. Sokołowski, Robert. *Rehabilitacja niepełnosprawnych*. Warszawa 2002. s. 3-4.
2. Karpiński, Wojciech. *Pomoc niepełnosprawnemu*. Kraków 2003.

Uwaga! W przypadku przypisu 2 nie musimy podawać numerów stron, ponieważ są one podane w nawiasach okrągłych.

- jeżeli w wykazie alfabetycznym przypisów znajdują się dwie lub kilka pozycji tego samego autora i pozycje te występują bezpośrednio po sobie, można w drugim i w następnych przypisach nazwisko autora zastąpić znakiem -

1. Sokołowski, Robert. *Rehabilitacja niepełnosprawnych*. Warszawa. 2002. s. 3-4.

2. - . *Niepełnosprawność*. Warszawa. 2001. s. 5.

3. - . *Ludzie niepełnosprawni*. Warszawa. 2003. s. 8.



Przypisy podawane w nawiasach kwadratowych lub zaznaczone numerem pisanym czcionką podwyższoną o pół stopnia

- numery umieszczone są w nawiasach kwadratowych, bądź pisane czcionką podwyższoną o pół stopnia
- numery podane czcionką podwyższoną o pół stopnia lub w nawiasie kwadratowym kierują do dokumentów ułożonych w kolejności ich występowania w tekście
- jeżeli ten sam dokument jest cytowany więcej niż raz, następne cytowania otrzymują odrębne numery

np.:

„Analiza danych wykazała niezgodność z założoną hipotezą” [1].

„Rehabilitacja niepełnosprawnych wymaga wsparcia rodziny” [2].

„O rodzaju wsparcia zależy rodzaj niepełnosprawności” [3].

lub

„Analiza danych wykazała niezgodność z założoną hipotezą”¹.

- pierwsze powołanie powinno zawierać wszystkie elementy obowiązujące w opisie bibliograficznym
- przypisy umieszcza się na końcu rozdziału, bądź końcu pracy

Przypisy wyglądają następująco:

- przypisy są ułożone w ponumerowanym wykazie według ich numerów
- drugie i każde następne powołanie danej pozycji można ograniczyć tylko do nazwiska autora (nazwisk) i zwięzłej formy tytułu oraz numeru odpowiedniej stronicy (numerów odpowiednich stronic)

1. Sokołowski, Robert. *Rehabilitacja niepełnosprawnych*. Warszawa. 2002.

s. 3-4.

2. Karpiński, Wojciech. *Pomoc niepełnosprawnemu*. Kraków. 2003. s. 15.

3. Sokołowski, Robert. *Rehabilitacja....* s. 13.



Metoda podawania pierwszego elementu (nazwiska autora) i daty - Harwardzki system odsyłaczy

- po tekście cytowanym w nawiasie okrągłym podaje się nazwisko autora oraz rok wydania dokumentu, na który się powołujemy
- można podać też numer strony bądź stron
np.:



„Rehabilitacja niepełnosprawnych wymaga wsparcia rodziny” (Karpiński, 2003, s. 5)

- zaleca się podawanie stron po roku wydania
- jeżeli nazwisko autora pojawia się w tekście, wówczas można opuścić ten element, a w nawiasie okrągłym zapisać tylko rok i ewentualnie strony, np.:



dane te umieszczone są w publikacji Wojciecha Karpińskiego (2003, s. 5).

- jeżeli dwa dokumenty lub więcej mają tego samego autora i ten sam rok, rozróżnia się je za pomocą małych liter (a, b) podanych w nawiasach okrągłych, zarówno w tekście, jak i w wykazie przypisów bibliograficznych, np.:



„Problemem staje się wychowanie społeczne dziecka autystycznego” (Karpiński, 2003a, s. 51).

„Rehabilitacja niepełnosprawnych wymaga wsparcia rodziny” (Karpiński, 2003b, s. 13).

Przypisy wyglądają następująco:

- przypisy dotyczące dokumentów są uszeregowane w wykazie w układzie alfabetycznym według nazwisk z rokiem wydania i małą literą (jeśli była zastosowana)
- rok wydania publikacji umieszcza się po nazwisku i imieniu autora
- numery stron można podać w tekście



1. Karpiński, Wojciech (2003a). *Pomoc niepełnosprawnemu*. Kraków.

2. Karpiński, Wojciech (2003b). *Wychowanie społeczne dziecka autystycznego*. Kraków.

3. Sokołowski, Robert (2002). *Rehabilitacja niepełnosprawnych*. Warszawa.

Przypis do artykułu zamieszczonego w czasopiśmie wygląda następująco:



Kamińska, Beata (2000a). Niepełnosprawni wśród nas. „Problemy Opiekuńczo-Wychowawcze” nr 1. s. 23.

Kamińska, Beata (2000b). Niepełnosprawność. „Terapia, Opieka, Wychowanie” nr 5. s. 1.

Zaleca się umieszczać przypisy bibliograficzne na końcu rozdziału pracy lub na końcu całości tekstu.

**Nie zaleca się łączenia
systemu harwardzkiego z tradycyjnym.**

**NACZELNĄ ZASADĄ
W TWORZENIU PRZYPISÓW BIBLIOGRAFICZNYCH
I BIBLIOGRAFII ZAŁĄCZNIKOWEJ
JEST KONSEKWENCJA**