

REDAGOWANIE BIBLIOGRAFII ZAŁĄCZNIKOWEJ I PRZYPISÓW BIBLIOGRAFICZNYCH. Program szkolenia dla nauczycieli [CZĘŚĆ DRUGA]

Danuta Sebastjan i Urszula Tobolska, Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna we Wrocławiu

Opublikowano 27.12.2004

Zasady opisu poszczególnych rodzajów dokumentów

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

<i>Elementy opisu</i>	<i>Bibliografia załącznikowa</i>	<i>Przypisy bibliograficzne</i>
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.

Fragmety 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 zwartego	obowiązkowy	obowiązkowy
Lokalizacja w obrębie dokumentu macierzystego (numer strony lub stron - 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 stronicy lub stronic	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*. *Przyr. 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 Skrótów 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 Sąddecki 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	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.

Artykuły w elektronicznych wydawnictwach zwartych, bazach danych i programach komputerowych

<i>Elementy opisu</i>	<i>Przypisy bibliograficzne</i>
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	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 Olkuśnik. Kraków: Fogra Multimedia, 1999.

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>.

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	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	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>. ISSN1509-6726

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 księzek i bibliotek*. [online]. Ostatnia aktualizacja 29.10.2002. [dostęp: 13 lutego 2004]. Dostępny w World Wide Web: <http://www.ap.krakow.pl/whk/>.

Redagowanie bibliografii załącznikowej

Układ bibliografii załącznikowej

- pozycje bibliografii załącznikowej można szeregować alfabetycznie
- można grupować wg kryteriów treściowych (tematyki)
- można grupować wg kryteriów formalnych (np. rodzaj dokumentu)
- w obrębie grup zaleca się alfabetyczny lub chronologiczny układ pozycji

Redagowanie pozycji bibliografii załącznikowej

- wybór zasad opracowania redakcyjnego pozycji bibliograficznych powinien zależeć od funkcji bibliografii załącznikowej i jej układu
- pozycja bibliografii załącznikowej powinna zawierać zasadniczo opis jednego dokumentu
- dopuszcza się podawanie opisów kilku dokumentów (np. prac jednego autora, dotyczących tego samego zagadnienia) w jednej pozycji zbiorowej
np. :FIAŁKOWSKI, Konrad. Szansa śmierci; Wróble galaktyki; Strażnik. Warszawa : Nasza Księgarnia 1978.
Studia dogmatyczno-moralne. Warszawa 1968 Treść : M. Kołodziejczyk. Tożsamość mistycznego ciała.. ; J. Pryszmont. Podstawy religijne etyki
- kolejne opisy w pozycji zbiorowej należy oddzielić średnikiem, kropką z myślnikiem lub innym znakiem graficznym (np. gwiazdką)

Umiejscowienie bibliografii załącznikowej

- bibliografię załącznikową należy umieszczać po tekście głównym i uzupełniających go materiałach (aneksach, przypisach)
- należy umieszczać ją przed wszelkimi materiałami informacyjno-pomocniczymi (słownikiem użytych terminów, wykazami, indeksami, streszczeniami obcojęzycznymi, spisem treści itp.)
- dopuszcza się zamieszczanie bibliografii po poszczególnych rozdziałach
- w zbiorze dzieł jednego autora bibliografię załącznikową należy umieszczać po tekście, aneksach i przypisach do ostatniego dzieła

Redagowanie przypisów bibliograficznych

Cytowanie w tekście

- cytaty należy przytaczać w postaci oryginalnej, nadanej przez autora - skracając cytaty, 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

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
- w dziełach zawierających wiele liczb wskazane jest ujmowanie odnośników cyfrowych w nawiasy np. : " (...) *dokonano oceny jakości pracy (...)*"ⁱ.
- 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 dziełach 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 różnicowanie liczby gwiazdek, jeżeli liczba tak oznaczonych przypisów nie przekracza trzech na jednej stronie

Lokalizacja przypisów bibliograficznych w obrębie publikacji

- 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 np. :
- kolejność wymieniania 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
 - 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 strony 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.

Inne sposoby redagowania przypisów bibliograficznych.

1. Metoda numerowania przypisów:

- Przypisy podawane w nawiasach okrągłych
- Przypisy podawane w nawiasach kwadratowych lub zaznaczone numerem pisanym 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.

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

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

**JEŻELI DO TYCH SAMYCH ŹRÓDEŁ ELEKTRONICZNYCH
PROWADZI KILKA ŚCIEŻEK,
NALEŻY WYBRAĆ NAJPROSTSZĄ Z NICH**

Bibliografia:

1. KRAJEWSKI, Mirosław. *Vademecum autora i wydawcy prac naukowych*. Włocławek 2001. 282 s.
2. URBAN, Stanisław, ŁADOŃSKI, Wiesław. *Jak napisać dobrą pracę magisterską*. Wrocław 1994. 195 s.

^{i 1} SULMICKI, Paweł. *Planowanie i zarządzanie gospodarcze*. Warszawa 1976. s. 34.