

UWAGI DO SPORZĄDZANIA PRZYPISÓW LITERATUROWYCH

Pełny przypis:

¹ S. Owsiak, *Finanse publiczne, teoria i praktyka*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 1999, s.158.

Jeśli przypis bezpośrednio by się powtarzał z odwołaniem do tej samej strony źródła:

² *Ibidem*.

Jeśli przypis bezpośrednio by się powtarzał z odwołaniem do innej strony źródła:

³ *Op. cit.*, s. 160. (*rozpowszechniło się również Ibidem*, s. 160 *i jest dopuszczalne, ale tylko w takim układzie*)

Jeśli przypis by się powtarzał, ale był rozdzielony przypisem do innego źródła:

¹ S. Owsiak, *Finanse publiczne, teoria i praktyka*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 1999, s.158.

² *Ibidem*.

³ *Op. cit.*, s. 160.

⁴ J. Głuchowski, *Polskie prawo podatkowe*, Wydawnictwa Prawnicze PWN, Warszawa 1998, s.18.

⁵ S. Owsiak, *op. cit.*, s.158. (*tu Ibidem*, s. 158 *byłoby całkowicie niewłaściwe*)

lub, gdy dana osoba (tu S. Owsiak) jest autorem dwu lub więcej cytowanych pozycji:

⁵ S. Owsiak, *Finanse publiczne ...*, *op. cit.*, s.158.

Gdy powołuje się część pracy zbiorowej:

L. Dziawgo, *Operacyjna działalność banku komercyjnego*, w: J. Głuchowski, J. Szambelańczyk (red.), *Bankowość. Podręcznik dla studentów*, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Bankowej, Poznań 1999.

Pełny przypis do aktu prawnego:

¹ Ustawa z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym, Dz.U. 2009 Nr 3 poz. 11 z późn. zm., art. 32.

(*rok po Dz.U. podaje się wtedy, gdy jest inny niż rok wydania aktu*) albo:

² Ustawa z dnia 9 stycznia 1997 r. - *Kodeks celny* (Dz.U. Nr 23, poz. 117 z późn. zm.), art. 15.

Jeżeli tekst główny zawiera odwołanie do aktu prawnego, np.:

„ ... Zagadnienia te są regulowane przez ustawę o podatku akcyzowym z dnia 6 grudnia 2008 r. i są zbieżne z wymogami Unii Europejskiej³”

to wystarczy:

³ Dz.U. 2009 Nr 3 poz. 11 z późn. zm.

lub, jeśli uzasadnione:

³ Dz.U. 2009 Nr 3 poz. 11 z późn. zm., art. 93-106.

Zwyczajowo nie stosuje się *Ibidem* i *Op. cit.* do kolejnych powołań aktów prawnych.

Należy przy pierwszym powołaniu danego aktu w głównym tekście podać po nim w nawiasie przyjęty przez siebie skrót odwołujący się do tytułu aktu (dalej jako ...), wg powyższego przykładu np. (dalej jako ustawa o podatku akcyzowym) i wtedy w kolejnych przypisach dolnych pomija się datę i publikator (za pierwszym razem musi być komplet danych):

⁴ Ustawa o podatku akcyzowym, art. 4.

Powtórzenia powołań, nawet do tego samego artykułu, nie powodują odstępstw od powyższej zasady.

Kolejne powoływanie aktów prawnych z użyciem *Ibidem* i *Op. cit.* nie będzie traktowane jako istotny błąd, ale poprawniej jest powoływać z użyciem skrótu jak wyżej.

KOREKTA PRAC

1. Sprawdzić, czy strona tytułowa jest zgodna z wzorcem dla danej Uczelni.
2. W spisie treści usunąć słowo „str.”, jeśli występuje.
3. Tytuły rozdziałów, podrozdziałów i punktów nie powinny kończyć się kropką.
4. Sprawdzić, czy w przypisach literaturowych na dole strony podane są najpierw inicjały imion, potem nazwisko autora, a w spisie wykorzystanych źródeł najpierw nazwisko, potem inicjały imion autora.
5. Części przypisów oddzielać przecinkami, a cudzysłów „” używać tylko przy tytułach czasopism, a nie książek.
6. Sprawdzić, czy we wszystkich rozdziałach akapity są kończone odstępami w sposób jednolity (konsekwencja w oddzielaniu części tekstu od siebie).
7. W opisach tabel i wykresów, po ich numerach a przed tytułami, stosować jednolicie albo kropki albo dwukropki (lepiej bez myślników - w spisach również).
8. Źródło pod wykresami, tabelami lub schematami powinno być powołane w pełnym brzmieniu, nawet jeśli się powtarza.
9. Opis źródła tabeli lub wykresu powinien kończyć się kropką (Źródło: opracowanie własne.).
10. Rozpoczynać rozdziały pozostawiając wolne miejsce od góry (kilka pustych wierszy) i stosując jednolity dla wszystkich rozdziałów układ odstępów. By uniknąć przez to kłopotów z umieszczeniem tabeli, wykresu lub schematu w całości, należy razie potrzeby przestawić fragment tekstu przed lub za obiekt.
11. Podobne obniżenie początku tekstu i odstępy dobrze jest zastosować do wstępu i zakończenia.
12. W spisach tabel i wykresów rozpoczynać drugie linijki tytułów bardziej w prawo, pod pierwszą literą górnego wiersza, żeby słowo „Tabela X” się bardziej wyróżniało.
13. W spisie wzorów (i przy wzorach) przyjąć numerację 1. 2. 3., itd., a nie rzymską.
14. W spisie wykorzystanych źródeł:
 - podzielić źródła według wzorca:
 - A) Akty prawne (najpierw ustawy, potem rozporządzenia, zarządzenia i akty niższej rangi - chronologicznie, od najnowszych do najstarszych)
 - B) Książki i artykuły (jeśli których jest mało, to razem, ale w układzie alfabetycznym według nazwisk autorów, a gdy jednych i drugich jest dużo, to lepiej rozdzielić – B) Książki, C) Artykuły, co oczywiście przesuwają dalszą literację)
 - C) Źródła internetowe
 - D) Inne źródła (sprawozdania finansowe firm, itd.),
 - usunąć imiona autorów pozostawiając inicjały i zakończyć każdą pozycję kropką (np.: Adamiec T.,) a także sprawdzić, czy są ułożone alfabetycznie oraz ponumerowane.