

Instrukcja – komunikaty

Podstawowe warunki

W „Biuletynie Biblioteki Jagiellońskiej” zamieszczane są oryginalne komunikaty dotyczące istotnych wydarzeń profesjonalnych związanych z działalnością Biblioteki Jagiellońskiej i aktywnością zawodową jej pracowników, szczególnie wartościowych zasobów i nowych nabytków Biblioteki Jagiellońskiej oraz nowych, ważnych dla bibliotekarstwa akademickiego zjawisk, produktów lub technologii, niepublikowane wcześniej ani niezłożone do opublikowania w innych czasopismach lub pracach zbiorowych.

W „Biuletynie Biblioteki Jagiellońskiej” publikowane są teksty podejmujące problematykę określoną w *Profilu tematycznym*.

Forma i zawartość wszystkich przesyłanych materiałów powinny być zgodne z niniejszą instrukcją.

Wszystkie materiały należy przesłać jednocześnie i wyłącznie w postaci elektronicznej (jako załączniki do emaila) na adres: biuletynbj@uj.edu.pl

W przypadku stwierdzenia niezgodności lub braków Redakcja zwraca się do Autora/Autorów z prośbą o ich dopracowanie lub uzupełnienie i ponowne zgłoszenie do publikacji. Komunikat nie jest przedmiotem dalszego procedowania do czasu otrzymania przez Redakcję wymaganych uzupełnień lub poprawionych wersji.

Komunikaty nie są poddawane procesowi recenzji, a o ich publikacji decyduje Redaktor „Biuletynu Biblioteki Jagiellońskiej”. Zasady oceny ujęte są w *Procedurze oceny komunikatów zgłoszonych do publikacji w „Biuletynie Biblioteki Jagiellońskiej”*.

Co i jak należy przesłać?

Wszystkie materiały należy przygotować i przesłać, wykorzystując do tego celu gotowe formularze lub kierując się ściśle zasadami określonymi w niniejszej instrukcji.

Należy przesłać:

1. Wypełnioną i podpisaną **Deklarację** (skan w momencie zgłoszenia tekstu oraz wersję oryginalną po zatwierdzeniu komunikatu do publikacji).
2. Wypełnioną **Kartę informacyjną** (dokument Microsoft Word, niepodpisany).
3. **Abstrakt i słowa kluczowe w języku polskim i angielskim** (dokument Microsoft Word, niepodpisany).
4. Kompletny **tekst** komunikatu, ewentualnie włącznie z ilustracjami i bibliografią załącznikową w pełni odpowiadający wymogom sformułowanym w niniejszej *Instrukcji* (dokument Microsoft Word, niepodpisany).

5. Ewentualnie **inne materiały dodatkowe** (np. zgody na publikację elementów komunikatu stanowiących własność osób trzecich: skan w momencie zgłoszenia tekstu oraz wersję oryginalną po zatwierdzeniu komunikatu do publikacji).

Autorstwo

Obowiązkowe jest wskazanie autora (autorów) zgłaszanego komunikatu. Inne osoby zaangażowane w mniejszym stopniu w przygotowanie komunikatu powinny być wymienione w podziękowaniach.

Przyjmuje się, że za autora można uznać osobę, która jednocześnie¹:

- wniosła istotny wkład w koncepcję lub projekt dzieła albo w pozyskanie, analizę lub interpretację danych do pracy ORAZ
- uczestniczyła w konstruowaniu tekstu komunikatu lub w krytycznym poprawianiu jego zawartości pod kątem ważnych treści intelektualnych ORAZ
- ostatecznie zaakceptowała artykuł w wersji zgłaszanej do publikacji ORAZ
- przyjmuje odpowiedzialność (współodpowiedzialność) za wszystkie aspekty pracy.

Wśród autorów nie może być wymieniona osoba, której wkład nie spełnia łącznie powyższych warunków.

Tekst komunikatu powinien mieć oryginalny charakter, a wszelkie zapożyczenia z dorobku innych osób lub wcześniejszego dorobku autora lub autorów zgłaszanego do publikacji komunikatu powinny być jednoznacznie oznaczone jako cytaty (ujęte w cudzysłów i bezpośrednio po jego zamknięciu zaopatrzone w precyzyjny przypis do oryginału). W przeciwnym razie zostaną uznane za plagiat lub autoplgiat, co będzie stanowić podstawę dla odmowy opublikowania komunikatu. To samo dotyczy bezpośredniego parafrazowania dłuższych fragmentów wcześniejszych publikacji własnych lub innych autorów. Jednocześnie Redakcja przyjmuje, że łączna długość cytowanych fragmentów nie może przekraczać 5% długości całego artykułu liczonej (w znakach ze spacjami) bez bibliografii załącznikowej i bez przypisów.

Za treść komunikatu odpowiada jego Autor lub Autorzy.

Konflikty interesów

Zgłaszając komunikat do publikacji w „Biuletynie Biblioteki Jagiellońskiej”, autor (autorzy) gwarantuje, że jego treść została przygotowana zgodnie z obowiązującym prawem, w tym nie narusza żadnych istniejących praw autorskich.

Autorzy zobowiązani są do ujawnienia wszelkich związków z innymi osobami lub podmiotami, które bezpośrednio lub pośrednio wpływały na pracę zgłoszoną do publikacji. W szczególności należy wskazać: źródła finansowania publikacji oraz podmioty, które w jakikolwiek inny sposób warunkowały powstanie komunikatu i jego treść (np. zgodziły się udostępnić dane, udzieliły wsparcia sprzętowego itp.) lub mogły wpływać na autorów (np. w ramach zatrudnienia niezależnego od podanego jako afiliacja) czy związki autorów z przedmiotem komunikatu (badanymi osobami, organizacjami, zjawiskami itp.).

Wszystkie informacje powinny zostać zamieszczone na *Karcie informacyjnej*.

¹ ICMJE, Defining the Role of Authors and Contributors, <http://www.icmje.org/recommendations/browse/roles-and-responsibilities/defining-the-role-of-authors-and-contributors.html>

Redakcja „Biuletynu Biblioteki Jagiellońskiej” przyjęła i stosuje wytyczne Komitetu ds. Etyki Wydawniczej (Committee on Publication Ethics – COPE). Jeśli zachodzi obawa o uznanie samych badań za nieetyczne w jakimś aspekcie (np. gdy przedmiotem badań są żyjący ludzie), należy uzyskać opinię odpowiedniej komisji (w przypadku pracowników Uniwersytetu Jagiellońskiego np. Rektorskiej komisji ds. etyki badań naukowych z udziałem ludzi) i załączyć ją do *Karty informacyjnej*.

Zgody prawne

Jeżeli jakikolwiek fragment lub element zgłaszanego komunikatu (np. zdjęcie, wykres) stanowi własność innych osób bądź podmiotów (nie autorów i nie Redakcji), to autorzy zobowiązani są do uzyskania formalnych zgód na ich publikację w „Biuletynie Biblioteki Jagiellońskiej” i ich przekazanie Redakcji w procesie zgłaszania komunikatu do publikacji. Zgody powinny być sporządzone na oryginalnych formularzach Biuletynu.

Zasady edycji tekstu

Format	Tekst i wszystkie załączniki (z wyjątkiem skanów zgód prawnych) powinny zostać przysłane w dokumencie Microsoft Word. Formatowanie tekstu głównego: Times New Roman 12 pkt, interlinia 1,5 wiersza, marginesy 2,5 cm.
Objętość	Tekst wraz z przypisami, bibliografią, ilustracjami i ewentualnymi aneksami (bez abstraktów i słów kluczowych) powinien liczyć <u>od 15 do 30 tysięcy znaków ze spacjami</u> .
Język	Przyjmowane są teksty w języku polskim albo angielskim. Na Autorze (Autorach) spoczywa odpowiedzialność za poprawność językową tekstu. Teksty zawierające dużą liczbę błędów językowych nie będą przyjmowane do publikacji. Język artykułu powinien być odpowiedni dla publikacji naukowej. Należy unikać wypowiedzi o charakterze marketingowym.
Afiliacje	Afiliacja powinna zawierać pełną nazwę instytucji oraz miasto i kraj, w którym jest zarejestrowana. W przypadku konieczności lub chęci podania nazw jednostek wchodzących w skład większych podmiotów należy to robić po przecinku (np. Uniwersytet Jagielloński, Biblioteka Jagiellońska, Kraków, Polska). Pod afiliacją można (nie jest to konieczne, ale zdecydowanie zalecane) podać numer ORCID.
Źródło finansowania	W przypadku finansowania lub współfinansowania artykułu (badań) z grantów należy podać pełną nazwę grantodawcy, nazwę i numer grantu (jeśli jest) oraz okres, na jaki został przyznany i nazwę głównego wykonawcy. Informacje te należy zamieścić w przypisie dolnym do tytułu komunikatu.

Abstrakt	<p>Abstrakt (w języku polskim i angielskim) powinien zawierać następujące treści w podanej kolejności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • precyzyjnie określony przedmiot komunikatu (np. w przypadku konferencji: tytuł, data, miejsce, organizator), • najważniejsze informacje o przedmiocie komunikatu, • znaczenie (wartość) przedmiotu komunikatu dla bibliotekarstwa akademickiego lub Biblioteki Jagiellońskiej <p><u>Abstrakt w każdym z języków nie może zawierać więcej niż 800 znaków ze spacjami.</u></p>
Słowa kluczowe	<p>Należy podać od 3 do 6 słów kluczowych (te same w języku polskim i w języku angielskim). Słowa należy pisać małymi literami, rozdzielać przecinkami i porządkować alfabetycznie w każdym z języków oddzielnie.</p> <p>Przykład: biblioteka akademicka, naukowcy, zarządzanie informacją academic library, information management, scientists</p>
Struktura tekstu właściwego	<ul style="list-style-type: none"> • Wstęp – precyzyjne określenie przedmiotu komunikatu (wydarzenia, narzędzia, wizytowanej biblioteki, konkretnego nabytku BJ itp.), ewentualne wyjaśnienie lub zdefiniowanie kluczowych terminów i skrótów, • Najważniejsze informacje o przedmiocie komunikatu • Wskazanie znaczenia przedmiotu komunikatu dla bibliotekarstwa akademickiego lub Biblioteki Jagiellońskiej, • Ewentualnie bibliografia – <u>musi zawierać opisy wszystkich publikacji (i wyłącznie tych)</u>, do których zostały sporządzone przypisy w tekście artykułu.
Śródtytuły	<p>Nie należy zamieszczać żadnego nagłówka (także „Wstęp”) przed tekstem części wstępnej. Kolejne części tekstu należy opatrzyć śródtytułami formatowanymi w następujący sposób:</p> <p><u>Śródtytuły pierwszego stopnia</u> Czcionka: wersaliki, krój i wielkość taka sama jak tekstu głównego Wyrównanie: do środka strony</p> <p><u>Śródtytuły drugiego stopnia</u> Czcionka: wersaliki, krój taki sam, wielkość o 2 pkt mniejsza niż wielkość tekstu głównego. Wyrównanie: do środka strony</p>

<p>Ilustracje</p>	<p>Wszelkie ilustracje powinny być wstawione do tekstu w miejscu, w którym mają zostać opublikowane.</p> <p>Wykresy powinny być opracowane przy wykorzystaniu narzędzi Microsoft Office i przekazane do redakcji w wersji edytowalnej. Inne ilustracje powinny być sporządzone przy wykorzystaniu narzędzi Microsoft Office lub wstawione jako osobne pliki JPG lub TIFF w rozdzielczości minimum 300 dpi. Wielkość wszystkich elementów ilustracji (w tym tekstów) powinna zapewniać pełną i wygodną możliwość ich odczytania po wydruku strony w formacie B5.</p> <p>Wszystkie ilustracje powinny być numerowane kolejno w obrębie danego typu ilustracji i opatrzone indywidualnymi tytułami (wyśrodkowanymi nad ilustracją, krój i wielkość czcionki taka sama jak w tekście, bez kropki po tytule), np. Wykres 1., Wykres 2., Fotografia 1.</p> <p>Pod każdą ilustracją należy umieścić informację o jej źródle (wyśrodkowana, krój i wielkość czcionki taka sama jak w tekście), według przykładów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Źródło: oprac. autora/autorów komunikatu (w przypadku, gdy ilustracja ma oryginalny charakter i nie była wcześniej publikowana) • Źródło: pełny opis bibliograficzny (w przypadku jej zaczerpnięcia z innego źródła – możliwe wyłącznie pod warunkiem uzyskania i przesłania do Redakcji odpowiedniej zgody właściciela/właścicieli praw majątkowych) <p>Do każdej ilustracji powinno prowadzić przynajmniej jedno odesłanie z tekstu w postaci jak w przykładach: (wykr. 1), (fot. 1), (rys. 1).</p>
<p>Tabele</p>	<p>Wszelkie tabele powinny być wstawione do tekstu w miejscu, w którym mają zostać opublikowane.</p> <p>Teksty wewnątrz tabeli powinny być składane czcionką o kroju takim samym jak cały tekst artykułu, ale o wielkości 10 punktów.</p> <p>Tabele powinny być sporządzone przy wykorzystaniu narzędzi Microsoft Office w wersji edytowalnej.</p> <p>Wszystkie tabele powinny być numerowane kolejno w obrębie tabel i opatrzone indywidualnymi tytułami (wyśrodkowanymi nad tabelą, krój i wielkość czcionki taka sama jak w tekście, bez kropki na końcu): Tabela 1. ...</p> <p>Pod każdą tabelą należy umieścić informację o jej źródle (wyśrodkowana, krój i wielkość czcionki taka sama jak w tekście): Źródło: oprac. autora/autorów komunikatu.</p>

	Do każdej tabeli powinno prowadzić przynajmniej jedno odesłanie z tekstu w postaci: (tab. 1), (tab. 2).
Przypisy - treść	<p>Komunikat może zawierać przypisy. W takim przypadku konieczne jest także sformułowanie bibliografii załącznikowej.</p> <p>Należy zrezygnować z przypisów dygresyjnych. Przypisy mogą zawierać wyłącznie odesłanie bibliograficzne lub wersje oryginalne cytatów zamieszczonych w tekście w tłumaczeniu na język tekstu (np. gdy w tekście zamieszczony jest tłumaczony przez Autora na język polski cytat z publikacji w języku angielskim, w przypisie należy zacytować wersję oryginalną – Oryg.: „.....”).</p> <p>Co do zasady przypisy powinny zawsze kierować do oryginalnego źródła. Jedynie w pojedynczych, wyjątkowych i uzasadnionych (np. niedostępnością) przypadkach można posłużyć się tzw. przypisem „z drugiej ręki” (odwołującym się ni do oryginalnego źródła, ale do publikacji, w której odwołano się do tego źródła). W takim przypadku konieczne należy w przypisie to zaznaczyć (<i>opis źródła/publikacji źródłowej za opis publikacji powołującej się na to źródło/publikację źródłową</i>)</p>
Przypisy – forma (z przykładami dla najważniejszych typów)	<p>Przypisy do tekstu głównego</p> <p>1. Przypisy o kroju takim samym jak cały tekst artykułu należy umieścić pod tekstem głównym czcionką 10 punktową z odnośnikiem w indeksie górnym.</p> <p>Numer przypisu należy umieścić przed znakiem interpunkcyjnym kończącym zdanie lub jego część.</p> <p>O autorach i dziełach przytaczanych wcześniej stosować należy informację w języku polskim: tenże, tegoż, też, tejże, dz. cyt., tamże.</p> <p>W przypadku przytaczania kilku prac tego samego autora kolejne powtarzające się tytuły należy skracać (np. S. Lolo, <i>Polityka Pigmejów...</i>, dz. cyt. zam. <i>Polityka Pigmejów wobec określonych terytoriów zamorskich</i>), s. 33–34.</p> <p>Przy powoływaniu się w tekście tylko na jedno dzieło danego autora stosujemy skrót dz. cyt. przy kolejnych przywołaniach, bez skracania tytułu (np. M. Eliade, dz. cyt., s. 155).</p> <p>2. Tytuły dzieł drukowanych wyróżnione kursywą; tytuły serii kursywą; druk prosty w odniesieniu do przytaczanych archiwaliów (w tekście głównym kursywą).</p> <p>Tytuły konferencji i warsztatów – w cudzysłowie;</p> <p>Tytuły referatów kursywą.</p> <p>Zapis dat: miesiące słownie.</p> <p>Zapis dziesiętny przedziałów czasowych: lata 80. XX wieku.</p> <p>W zapisach oznaczających przedziały cyfrowe półpauza (np. lata 1931–1939, s. 30–59);</p> <p>W przypadku czasopism na oznaczenie tomu/rocznika cyfra arabska (np. t. 5).</p> <p>W opisie dokumentów w języku polskim należy skracać elementy stałe np.: red. (= redaktor), tłum. (= tłumacz), t. (= tom/= rocznik), nr (= numer), z. (= zeszyt), wybór (= wyb.), opracowanie (= oprac.). W opisach publikacji obcojęzycznych elementy te należy skracać właściwie dla danego języka, zgodnie z kartą tytułową.</p>

Elementy zmienne, tj. skrót oznaczający stronicę i przyimek [w:], wyraża się stosownie do języka użytego w tekście głównym (np. niem. S., ang. p., niem. i ang. [in:] itd.).

3. Poszczególne elementy przypisu należy oddzielić przecinkiem. Gdy autor odwołuje się do szeregu dzieł w ramach jednego przypisu, opisy tych dzieł powinny być oddzielone średnikami.

Przykłady:

tekst główny w języku polskim

a. źródła niedrukowane

Należy kolejno podać nazwę archiwum lub biblioteki w skrócie (po raz pierwszy w pełnym brzmieniu), nazwę zespołu archiwaliów lub sygnaturę, oznaczenie tomu, tytuł zespołu archiwalnego, tytuł dokumentu, kartę lub stronę (np. APKr RGO, t. 18, Sprawozdanie sytuacyjne z dnia 15 lutego 1944 r., k. 21–22 lub IPN Kr 010/12260, SOR „Alfa”, t. 5, Analiza sytuacji operacyjnej, k. 34, lub BJ rkp. 15671 II, J. Braun, Wspomnienia, t. 2, k. 23–25, lub BJ Przyb. 18/92, k. 302).

b. książka

– M. Eliade, *Traktat o historii religii*, Warszawa 1966, s. 155.

– *Amerykańska antropologia postmodernistyczna*, wyb. i red. nauk. M. Buchowski, tłum. W. Dohnal i in., Warszawa 1999.

– A. Catek, *Nowa teoria listu*, Kraków 2019, *Bibliotheca Iagellonica. Fontes et Studia*, t. 34.

c. praca zbiorowa

– *Książka polska w okresie zaborów. Wybrane problemy metodologii i dydaktyki bibliologicznej, bibliotekoznawstwa i informatologii. Praca zbiorowa*, red. M. Kocójowa, Kraków 1991.

– *The sixth sense reader*, ed. D. Howes, Oxford–New York 2009.

– *Acta Conventus Neo-Latini Torontonensis*, eds. A. Dalzell, C. Fantazi, R.J. Schoeck, Binghamton 1991.

d. artykuł w pracy zbiorowej

– J. Kijas, *Dzieje Katedry Historii Literatury Polskiej UJ w okresie Stanisława Tarnowskiego (1871–1909)*, [w:] *Dzieje Katedry Historii Literatury Polskiej w Uniwersytecie Jagiellońskim*, red. T. Ulewicz, Kraków 1966, s. 122.

– J.M. Rokicki, *Byle do przodu. Wspomnienia z przyszłości*, [w:] *Zawsze razem. Szkice współczesne*, red. Z. Wnuk-Lipiński, Kraków 1995, s. 34–45, *Zeszyty Naukowe UJ*, 1145. *Prace Psychologiczne*, z. 35.

W przypadku występowania dwóch imion autora – inicjały bez spacji.

– D. Howes, *Introduction. The revolving sensorium*, [w:] *The sixth sense reader*, ed. D. Howes, Oxford–New York 2009, s. 22–25.

e. artykuł w czasopiśmie

– J.M. Rokicki, *Byłe do przodu. Wspomnienia z przyszłości*, „Wojskowy Przegląd Historyczny” 1995, nr 2, s. 28.

– I. Zlot, *Katalogi i inwentarze księgozbiorów Zygmunta Pustowskiego*, „Biuletyn Biblioteki Jagiellońskiej” 2018, t. 68, s. 99–100.

– Y. Sermet, I. Demir, *Towards an information centric flood ontology for information management and communication*, „Earth Science Informatics” 2019, Vol. 12, s. 541–551.

f. dokument elektroniczny

– R. Krzywy, *O panegiryku staropolskim. Tradycja i przemiany*, Staropolska on-line,

<http://staropolska.pl/barok/opracowania/panegiryk.html> [dostęp: 22.05.2022].

– P. Biliński, M. Ďurčanský, *Korespondencja Feliksa Konecznego z Jaroslavem Bidlo*, „Biuletyn Biblioteki Jagiellońskiej” 2016, t. 66, s. 45–68, <https://jbc.bj.uj.edu.pl/publication/397603> [dostęp: 25.05.2022].

– *Efemeryda*, [w:] *Encyklopedia PWN*, <https://encyklopedia.pwn.pl/haslo/efemeryda;3896631.html> [dostęp: 24.06.2008].

– *Nagroda Literacka im. Marka Nowakowskiego 2022 dla Kazimierza Orłosia*, Biblioteka Narodowa,

<https://www.bn.org.pl/aktualnosci/4615-nagroda-literacka-im.-marka-nowakowskiego-2022-dla-kazimierza-orlosia.html> [dostęp: 24.05.2022].

– A. Murtaza, J. Farhat, M. Khalid, *Transformation of libraries during Covid-19 pandemic: A systematic review*, „The Journal of Academic Librarianship” 2022, Vol. 48, Is. 4, Article 102534, <https://doi.org/10.1016/j.acalib.2022.102534>

Jeśli artykuł ma nadany numer DOI, to podajemy go zamiast linku do niego, bez daty dostępu. Na końcu nie stawiamy wtedy kropki!

Przykłady:

tekst główny w języku angielskim

a. źródła niedrukowane

Należy kolejno podać nazwę archiwum lub biblioteki w skrócie (po raz pierwszy w pełnym brzmieniu), nazwę zespołu archiwaliów lub sygnaturę, oznaczenie tomu, tytuł zespołu archiwalnego, tytuł dokumentu, kartę lub stronę (np. APKr RGO, t. 18, Sprawozdanie sytuacyjne z dnia 15 lutego 1944 r., ff. 21–22 lub IPN Kr 010/12260, SOR „Alfa”, t. 5, Analiza sytuacji operacyjnej, f. 34, lub BJ MS 15671 II, J. Braun, Wspomnienia, t. 2, ff. 23–25, lub BJ MS Przyb. 34/16 (BJ MSS Przyb. 91–92/56), lub Oss. MS 601, ff. 320v–325r).

b. książka

- M. Eliade, *Traktat o historii religii*, Warszawa 1966, p. 155.
- *Amerykańska antropologia postmodernistyczna*, wyb. i red. nauk. M. Buchowski, tłum. W. Dohnal et al., Warszawa 1999.
- A. Catek, *Nowa teoria listu*, Kraków 2019, *Bibliotheca Iagellonica. Fontes et Studia*, t. 34.

c. praca zbiorowa

- *Książka polska w okresie zaborów. Wybrane problemy metodologii i dydaktyki bibliologicznej, bibliotekoznawstwa i informatologii. Praca zbiorowa*, red. M. Kocójowa, Kraków 1991.
- *The sixth sense reader*, ed. D. Howes, Oxford–New York 2009.

d. artykuł w pracy zbiorowej

- J. Kijas, *Dzieje Katedry Historii Literatury Polskiej UJ w okresie Stanisława Tarnowskiego (1871–1909)*, [in:] *Dzieje Katedry Historii Literatury Polskiej w Uniwersytecie Jagiellońskim*, red. T. Ulewicz, Kraków 1966, p. 122.
 - J.M. Rokicki, *Byłe do przodu. Wspomnienia z przyszłości*, [in:] *Zawsze razem. Szkice współczesne*, red. Z. Wnuk-Lipiński, Kraków 1995, pp. 34–45, *Zeszyty Naukowe UJ*, 1145. *Prace Psychologiczne*, z. 35.
- W przypadku występowania dwóch imion autora – inicjały bez spacji.
- D. Howes, *Introduction: The revolving sensorium*, [in:] *The sixth sense reader*, ed. D. Howes, Oxford–New York 2009, pp. 22–25.

e. artykuł w czasopiśmie

- J.M. Rokicki, *Byłe do przodu. Wspomnienia z przyszłości*, „Wojskowy Przegląd Historyczny” 1995, nr 2, p. 28.
- I. Zlot, *Katalogi i inwentarze księgozbiorów Zygmunta Pustowskiego*, „Biuletyn Biblioteki Jagiellońskiej” 2018, t. 68, pp. 99–100.
- Y. Sermet, I. Demir, *Towards an information centric flood ontology for information management and communication*, „Earth Science Informatics” 2019, Vol. 12, pp. 541–551.

f. dokument elektroniczny

- R. Krzywy, *O panegiryku staropolskim. Tradycja i przemiany*, Staropolska on-line, <http://staropolska.pl/barok/opracowania/panegiryk.html> [accessed on: 22.05.2022].
- P. Biliński, M. Ďurčanský, *Korespondencja Feliksa Konecznego z Jaroslavem Bidlo*, „Biuletyn Biblioteki Jagiellońskiej” 2016, t. 66, s. 45–68, <https://jbc.bj.uj.edu.pl/publication/397603> [accessed on: 25.05.2022].
- *Efemeryda*, [w:] *Encyklopedia PWN*, <https://encyklopedia.pwn.pl/haslo/efemeryda;3896631.html> [accessed on: 24.06.2008].
- *Nagroda Literacka im. Marka Nowakowskiego 2022 dla Kazimierza Orłosia*, Biblioteka Narodowa, <https://www.bn.org.pl/aktualnosci/4615-nagroda-literacka-im.-marka-nowakowskiego-2022-dla-kazimierza-orlosia.html> [accessed on: 24.05.2022].

	<p>– A. Murtaza, J. Farhat, M. Khalid, <i>Transformation of libraries during Covid-19 pandemic: A systematic review</i>, „The Journal of Academic Librarianship” 2022, Vol. 48, Is. 4, Article 102534, https://doi.org/10.1016/j.acalib.2022.102534 Jeśli artykuł ma nadany numer DOI, to podajemy go zamiast linku do niego, bez daty dostępu. Na końcu nie stawiamy wtedy kropki!</p>
<p>Opisy bibliograficzne</p>	<p>Bibliografię, uporządkowaną alfabetycznie według nazwisk autorów lub według tytułów publikacji (gdy nie ma podanego autora) i nieponumerowaną, należy umieścić na końcu tekstu (przed ewentualnym aneksem). Bibliografii <u>nie należy dzielić na części</u>. W bibliografii należy podać najpierw nazwisko autora, potem inicjał imienia. Należy podać pełne zakresy stron artykułów lub rozdziałów z prac zbiorowych, na których zostały opublikowane.</p> <p>Przykład: Zlot I., <i>Katalogi i inwentarze księgozbiorów Zygmunta Pusłowskiego</i>, „Biuletyn Biblioteki Jagiellońskiej” 2018, t. 68, s. 99–122. http://..... albo DOI <i>Uwaga – w opisie bibliograficznym zamieszczonym w bibliografii załącznikowej nie należy podawać daty dostępu.</i></p>