

ZASADY EDYTORSKIE PRZYJĘTE W PUBLIKACJACH E-WYDAWNICTWA WPAE

1. PRZYPISY

- 1.1. Przypisy należy umieszczać na końcu strony, nie na końcu pracy/rozdziału.
- 1.2. W pracy zbiorowej (zbiór artykułów różnych autorów) należy stosować numerowanie przypisów w obrębie każdego artykułu; w pracy jednego autora należy stosować numerowanie przypisów w obrębie całej książki (nie w obrębie każdego rozdziału).
- 1.3. Należy zwracać uwagę na poprawną konstrukcję przypisów, stosując skróty: *ibidem*, *op. cit.*, *idem*, *eadem*, *passim*.

Ibidem – jeśli cytujemy to samo dzieło, które było przywołane w poprzednim przypisie;

op. cit. – jeśli w pracy przywołane jest tylko jedno dzieło danego autora; jeśli cytujemy kilka dzieł tego samego autora, należy podać skrócony tytuł i trzy kropki.

Idem, eadem – jeśli kolejno cytujemy dwa dzieła tego samego autora;

passim – jeśli nie możemy podać konkretnej strony, a informacje znajdują się w różnych miejscach dzieła.

PRZYKŁAD

¹ R. Mastalski, *Wykładnia językowa w interpretacji prawa podatkowego*, „Przegląd Podatkowy” 1999, nr 8, s. 3.

² *Ibidem*.

³ A. Hanusz, *Zasada autonomii woli stron stosunków cywilnoprawnych w świetle prawa podatkowego*, „Państwo i Prawo” 1998, nr 12, s. 36 i n.

⁴ R. Mastalski, *Prawo podatkowe a inne gałęzie prawa*, „Edukacja Prawnicza” 1994, nr 11, s. 249 i n.

⁵ A. Hanusz, *op. cit.*, s. 38.

⁶ R. Mastalski, *Wykładnia językowa...*, s. 7; *idem*, *Prawo podatkowe...*, s. 250.

- 1.4. Przywoływane publikacje należy opisać w następujący sposób: inicjał imienia, nazwisko, tytuł wyróżniony kursywą, (ewentualnie) wydawnictwo, (ewentualnie) numer wydania, miasto i rok wydania, strony, a także (ewentualnie) źródło w Internecie (zob. 1.8.). Tytuł czasopisma należy ująć w cudzysłów.

PRZYKŁAD

J. Boć, *Pojęcie administracji*, [w:] J. Boć (red.), *Prawo administracyjne*, Kolonia Limited, Wrocław 2005, s. 16.

M. Gielda, *Wybrane aspekty kontroli i nadzoru nad kontraktem wojewódzkim*, „Folia Iuridica Wratislaviensis” 2012, vol. 1, no. 2, s. 127, <http://www.bibliotekacyfrowa.pl/publication/39903> [dostęp: dd.mm.rrrr].

- 1.5. W przypadku prac wieloautorskich, gdy liczba autorów nie przekracza trzech, należy podać wszystkie nazwiska. Gdy autorów jest więcej niż trzech można stosować skrót *et al.*

PRZYKŁAD

J. Helios, W. Jedlecka, A. Ławniczak, *Aspekty prawne, filozoficzne oraz religijne ochrony roślin i zwierząt – wybrane zagadnienia*, Wrocław 2016, <http://www.bibliotekacyfrowa.pl/publication/80042> [dostęp: dd.mm.rrrr].

1.6. W przypadku prac zbiorowych należy podawać nazwisko redaktora. Gdy cytowany jest rozdział pracy zbiorowej, po tytule rozdziału i przed nazwiskiem redaktora należy umieścić przyimek [w:].

PRZYKŁAD

M. Jaworska, *Prawo do sądu*, [w:] M. Jabłoński (red.), *Realizacja i ochrona konstytucyjnych wolności i praw jednostki w polskim porządku prawnym*, Wrocław 2014, <http://www.bibliotekacyfrowa.pl/publication/51986> [dostęp: dd.mm.rrrr].

1.7. Znak interpunkcyjny (kropkę, przecinek) należy umieszczać za przypisem.

1.8. Przy cytowaniu źródeł internetowych należy podać linki do publikacji, nie do strony głównej oraz datę dostępu [dostęp: dd.mm.rrrr].

2. BIBLIOGRAFIA

2.1. Bibliografię należy podzielić na:

- a) Źródła (spis aktów prawnych, orzeczeń sądowych, trybunałów),
- b) Literaturę (opracowania o charakterze naukowym),
- c) Internet.

2.2. Przywoływane publikacje należy opisać w następujący sposób: nazwisko, inicjał imienia, tytuł wyróżniony kursywą, (ewentualnie) wydawnictwo, (ewentualnie) numer wydania, miasto i rok. Tytuł czasopisma należy ująć w cudzysłów.

3. SKRÓTY

3.1. W całej pracy należy stosować jednolity system skrótów.

3.2. Dopuszcza się stosowanie skrótów w tekście głównym, przypisach i bibliografii, przy czym przy pierwszym przywołaniu należy użyć w tekście pełnej nazwy.

3.3. Skróty tytułów aktów prawnych należy zapisywać małymi literami i z kropkami. Spójniki i przyimki należy w skrótach pomijać.

PRZYKŁAD

k.c. – Kodeks cywilny

k.p.a. – Kodeks postępowania administracyjnego

k.p.c. – Kodeks postępowania cywilnego

pr. bank. – Prawo bankowe

pr. bud. – Prawo budowlane

p.o.ś. – Prawo ochrony środowiska

p.s.w.n. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce

u.o.k.k. – ustawa o ochronie konkurencji i konsumentów

u.o.z.o.z. – ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami

ustawa o RPO lub u.RPO (jednolicie w całej pracy) – ustawa o Rzeczniku Praw Obywatelskich

3.4. Można stosować skróty konwencji, traktatów, instytucji.

PRZYKŁAD

TFUE, TSUE, EKPC, TWE, ETPC, KE, TK, SN, WSA, NSA, OSNC, OANP, OTK, j.s.t.

3.5. Można stosować skróty tytułów czasopism, jeśli w pracy zamieszczony jest wykaz skrótów.

PRZYKŁAD

AUWr – Acta Universitatis Wratislaviensis

GSP – „Gdańskie Studia Prawnicze”

KPP – „Kwartalnik Prawa Prywatnego”

PiP – „Państwo i Prawo”

PPH – „Przegląd Prawa Handlowego”

PPiA – „Przegląd Prawa i Administracji”

PPK – „Przegląd Prawa Konstytucyjnego”

PPP – „Przegląd Prawa Publicznego”

RPEiS – „Ruch Prawniczy, Ekonomiczny i Socjologiczny”

ST – „Samorząd Terytorialny”

3.6. Inne skróty

Dziennik Ustaw – Dz. U.

tekst jednolity – t.j. (ewentualnie tekst jedn., ale jednolicie w całej pracy)

s. 15 i następne – s. 15 i n.

Zbiór Orzeczeń – Zb. Orz.

zobacz – zob. (nie patrz)

porównaj – por.

4. CYTATY

4.1. Fragmenty cytowanych dzieł należy ująć w cudzysłów, nie należy stosować podwójnych wyróżnień: cudzysłówów i kursywy.

4.2. Opuszczenie fragmentu cytowanego tekstu należy zaznaczyć trzema kropkami w nawiasie kwadratowym [...].

4.3. Cytaty należy opatrzyć przypisem, w którym podane jest źródło.

4.4. Cytat w cytacie należy oznaczyć cudzysłowem ostrokątnym

„... «...» ...”

5. AKTY PRAWNE

5.1. Tytuły aktów prawnych w tekście należy zapisywać bez cudzysłowu i bez kursywy, małymi literami (z wyjątkiem słów Ordynacja, Prawo, Kodeks, które zapisujemy wielką literą).

PRZYKŁAD

ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego

ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa

ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe

ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi

5.2. Dziennik Ustaw należy zapisywać w następujący sposób:

PRZYKŁAD

Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.

Należy unikać zapisu Dz. U. 2005.8.60 (chyba że jest stosowany konsekwentnie w całej pracy).

W zapisie Dziennika Ustaw po 1.01.2012 r. nie należy podawać Nr 0, jedynie rok i pozycję lub tylko pozycję.

PRZYKŁAD

ustawa z dnia 13 grudnia 2013 r. o ustaleniu i wypłacie emerytur, do których prawo uległo zawieszeniu w okresie od dnia 1 października 2011 r. do dnia 21 listopada 2012 r., Dz. U. z 2014 r. poz. 169.

ustawa z dnia 24 stycznia 2014 r. o zmianie ustawy – Kodeks postępowania karnego, Dz. U. poz. 384.

5.3. Wyroki, postanowienia należy zapisywać w następujący sposób: podajemy nazwę organu wydającego orzeczenie, miesiąc słownie, sygnaturę bez określenia „sygn. akt”, źródło.

PRZYKŁAD

wyrok SN z dnia 8 grudnia 2005 r., I PKN 103/2005, OSNP 2006, nr 21–22, poz. 321.

wyrok SN z dnia 30 listopada 2010 r., III KK 225/10, LEX nr 653510

wyrok WSA w Krakowie z dnia 12 maja 2009 r., III SA/Kr 1065/08, LEX nr 580429

wyrok TK z dnia 30 października 2006 r., P 10/06, OTK ZU 2006, nr 9A, poz. 128.

postanowienie SN z dnia 19 grudnia 2003 r., III CK 319/03, OSNC 2005, nr 2, poz. 31.

5.4. W oficjalnych nazwach aktów prawnych UE tylko pierwszy wyraz zapisujemy dużą literą.

PRZYKŁAD

Porozumienie o partnerstwie i współpracy

Jednolity akt europejski

Konwencja o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności

Karta praw podstawowych Unii Europejskiej

Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej

5.5. W przypadku nazw skróconych, zwyczajowych, wszystkie człony należy pisać małą literą.

PRZYKŁAD

traktat amsterdamski (traktat z Amsterdamu), traktat nicejski (traktat z Nicei), traktat rzymski, traktat lizboński (ale: Traktat z Lizbony), traktaty rzymskie, traktaty założycielskie

traktat akcesyjny

traktat konstytucyjny (nazwa rodzaju aktu, a nie nazwa własna)

konwencja paryska, konwencja brukselska, konwencja genewska (to nazwy zwyczajowe),

konwencja o ochronie praw człowieka (niepełny tytuł)

protokół z Kioto

5.6. Tytuły aktów prawnych UE, takich jak rozporządzenie, dyrektywa, decyzja, zalecenie, wymieniane w tekstach ciągłych zapisujemy zwyczajowo małą literą, podając numer aktu; daty zapisujemy słownie.

PRZYKŁAD

rozporządzenie Komisji (UE) nr 1252/2010 z dnia 22 grudnia 2010 r. ustanawiające standardowe wartości celne w przywozie dla ustalania ceny wejścia niektórych owoców i warzyw

rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1210/2010 z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie weryfikacji autentyczności monet euro oraz postępowania z monetami euro nienadającymi się do obiegu

dyrektywa Komisji 2010/50/UE z dnia 10 sierpnia 2010 r. zmieniająca dyrektywę 98/8/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w celu włączenia dazometu jako substancji czynnej do załącznika I do tej dyrektywy

decyzja Rady 2005/110/WE z dnia 31 stycznia 2005 r. dotycząca mianowania przedstawiciela Danii członkiem Komitetu Regionów

5.7. Dziennik Urzędowy UE (lub WE) przywołujemy w następujący sposób:

PRZYKŁAD

Dz. Urz. UE L 341/19 z 23.12.2010 r.

Dz. Urz. WE L 224/13 z 18.08.1990 r.

5.8. Nazwy stron w wyrokach ETS, ETPC zapisujemy kursywą

PRZYKŁAD

wyrok Trybunału z dnia 23 kwietnia 1991 r. w sprawie C-41/90 *Klaus Höfner i Fritz Elser przeciwko Macrotron GmbH*, Zb. Orz. 1991, s. I-01979

wyrok ETS z dnia 17 października 1995 r. w sprawie C-450/93 *Eckhard Kalanke v. Freie Hansestadt Bremen*, ECR 1995, I-03051

Wyrok ETPC z dnia 6 lipca 2004 r. w sprawie *Dondarini przeciwko San Marino*, skarga nr 50545/99

6. INNE

6.1. Wyrażenie „państwa członkowskie” piszemy małą literą (wyjątek: jeśli określenie to podane jest w cytowanym akcie prawnym, zachowujemy duże litery).

6.2. Wyrażenia obcojęzyczne zapisujemy kursywą

PRZYKŁAD

sui generis, de lege lata, ad hoc, sensu stricto, acquis communautaire