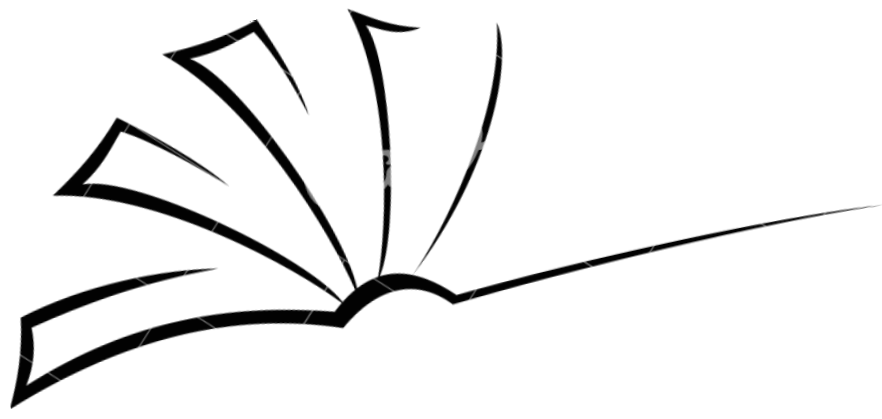


-APA 6
-ISO
-ZOTERO



MANUÁL CITOVANIA A TVORBY ZOZNAMU POUZITEJ LITERATÚRY

PAEDDR. IVAN I'KO, MGR. ALEXANDRA
LENGYELOVÁ, MGR. ROMANA MARTINCOVÁ, MGR.
HANA INGRID OPPENBERGEROVÁ

Pedagogická fakulta Trnavskej univerzity v Trnave

Manuál citovania a tvorby zoznamu použitej literatúry

Ivan Il'ko, Alexandra Lengyelová, Romana Martincová,
Hana Ingrid Oppenbergerová,

Trnava, 2022

Neprešlo jazykovou korektúrou.

© PaedDr. Ivan Il'ko, Mgr. Alexandra Lengyelová, Mgr. Romana Martincová, Mgr. Hana Ingrid Oppenbergerová

Recenzenti: doc. Ing. Viera Peterková, PhD., prof. Ing. Jana Burgerová, PhD.

Redakčné práce: PaedDr. Ivan Il'ko

ISBN: 978-80-568-0475-9

Obsah

OBSAH	3
PREDSLOV	4
ÚVOD	5
SYSTÉM CITOVARIA PODĽA NORMY ISO 690 A ISO 690-2	9
ZÁKLADNÉ FORMÁLNE ÚPRAVY DOKUMENTU	9
NASTAVENIE JEDNOTLIVÝCH NADPISOV V DOKUMENTE	13
ŠTRUKTÚRA DOKUMENTOV	17
METÓDY CITOVARIA V TEXTE	20
HARVARDSKÝ SYSTÉM (SYSTÉM MENO – DÁTUM)	20
SYSTÉM CITOVARIA POMOCOU ČÍSEL	22
PRIEBEŽNÉ POZNÁMKY POD ČIAROU	23
SYSTÉM CITOVARIA V ZOZNAME POUŽITEJ LITERATÚRY	24
HARVARDSKÝ SYSTÉM (SYSTÉM MENO – DÁTUM)	24
SYSTÉM POMOCOU ČÍSEL	28
PRIEBEŽNÉ POZNÁMKY POD ČIAROU	29
SYSTÉM CITOVARIA TABULIEK A GRAFOV	30
CITOVANIE ZDROJOV PRI TABUĽKÁCH, GRAFOCH A OBRÁZKOCH	32
APA (AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION) ŠTÝL	35
FORMÁTOVANIE	35
TABUĽKY, OBRÁZKY A GRAFY	35
CITAČNÉ ZÁSADY	37
ODKAZOVANIE NA ZDROJE V TEXTE	40
SYSTÉM CITOVARIA V ZOZNAME POUŽITEJ LITERATÚRY	43
ZÁSADY PRE ZÁPIS LITERATÚRY DO ZOZNAMU POUŽITEJ LITERATÚRY	44
FORMÁT ZAPISOVANIA POUŽITEJ LITERATÚRY	47
CITAČNÝ MANAŽÉR	55
AKO PRIDÁVAŤ ZDROJE DO KNIŽNICE ZOTERO	61
AKO PRACOVAŤ SO ZOTEROM VO WORDE	65
ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY	69

Predslov

Predkladaný materiál predovšetkým slúži študentom Pedagogickej fakulty Trnavskej univerzity v Trnave, ako doplnkový študijný materiál k smernici o bibliografickej registrácii, kontrole originality, sprístupňovaní, uchovávaní a základných náležitostiach záverečných, rigorózných a habilitačných prác z roku 2011. Publikácia môže slúžiť aj študentom z iných fakúlt respektíve škôl, ktorí majú záujem dozvedieť sa viac o pravidlách citovania a tvorby zoznamu použitej literatúry.

Keďže je uvedené problematika veľmi rozsiahla, rozhodli sme sa detailnejšie venovať citačnému štýlu ISO, APA a citačnému manažéru Zotero.

Veríme, že obsah a spracovanie predkladaného materiálu budú pre Vás zaujímavé a želáme veľa úspechov pri ich štúdiu.

Citovanie alebo odkazovanie v bibliografii je uvedenie informácie v dokumente, že v ňom bol použitý iný dokument. Inými slovami, že v dokumente boli použité výsledky, myšlienky alebo definície z druhého dokumentu, od iného autora. Zároveň citovanie alebo odkazovanie v bibliografii predstavuje uvedenie identifikácie dokumentu, spravidla pomocou bibliografickej citácie alebo bibliografického odkazu. Citovanie obsahuje etický aspekt, ktorý hovorí o tom, že či autor uvádza literatúru, z ktorej čerpal a technika citovania hovorí o spočíva v spôsobe spájania citovaného miesta so záznamami o citovanom dokumente uvedenými v zozname bibliografických odkazov.

Citovanie je dôležitým atribútom vedeckých a odborných prác a vedeckej komunikácie. Ohlas, o ktorom svedčia bibliografické citácie, je dôležitý pre vedecký a odborný profil a rast autora. Počet bibliografických citácií je dôležitý pri evaluácii, akreditácii jednotlivých vedcov, odborníkov, vedeckých, pedagogických pracovníkov a celých pracovísk, ústavov, vysokých škôl, fakúlt, katedier.

(autori)

Úvod

Citácie údajov pomáhajú zlepšiť ich zdieľanie. Údaje sa stávajú nájditel'né, prístupné a opätovne použiteľné (Wilkinson a kol., 2016).

Citovanie ďalej pomáha, aby boli údaje lepšie vyhľadateľné a prístupné prostredníctvom súčasných systémov vedeckej komunikácie. Citovanie tiež pomáha oceniť intelektuálne úsilie potrebné na vytvorenie kvalitného súboru údajov a poskytuje zodpovednosť za tieto údaje. Uznáva sa tým dôležitý vedecký prínos nad rámec písomnej publikácie. Citovanie údajov nie je nová koncepcia, ale opiera sa o základný princíp vedeckej metódy, ktorý vyžaduje uznávané, overiteľné a dôveryhodné dôkazy za tvrdením. Tradične sa to robilo v rámci literatúry prostredníctvom citovania materiálov, ktoré sa často nachádzajú v špeciálnych knižničných zbierkach, ako sú terénne alebo laboratórne záznamy, tlačené knihy, monografie a mapy (Downs a kol., 2015).

Digitálny vek a s ním súvisiaci nárast objemu a zložitosti údajov to všetko zmenil. Moderná koncepcia citovania údajov vznikla koncom 90. rokov 20. storočia. Prvé úsilie nastalo v archívoch NASA, kde sa dohodli na spoločnom prístupe k citovaniu údajov, rovnako aj geologický úrad USA navrhol vlastné usmernenia citovania (Berquist Jr., 1999).

Ani jeden z týchto prístupov však nebol všeobecne prijatý. Problém spočíval čiastočne v tom, že časopisy ešte stále vyvíjali normy, ako citovať elektronické zdroje. S prechodom do digitálneho veku bolo potrebné myslieť nie na jeden priestor (fyzický, papierový priestor), ale hneď na tri priestory, v ktorých sa objavujú tie isté články: informačný priestor = dielo ako nehmotná entita (myšlienky), kybernetický priestor = digitálny prejav (elektronický, vytvorený z bitov) a papierový priestor = fyzický prejav (celulóza a atrament) (Paskin, 2000).

To ešte viac skomplikovalo koncepciu citovania a tento problém ešte zhoršila pominuteľnosť webových odkazov (Lawrence a kol., 2001).

Identifikátor digitálnych objektov (DOI) sa prvýkrát objavil v roku 2000 (Wilkinson a kol., 2016).

V prvých rokoch digitalizácie sa údaje citovali len zriedkavo a ak sa citovali, mechanizmy boli nepravidelné a nekonzistentné. Od polovice roku 2000 sa čoraz viac presadzovalo používanie registrovaných, rozlíšiteľných trvalých identifikátorov (PID) a to nielen pre dokumenty, ale aj pre iné digitálne údaje. Pre mnohých vydavateľov sa ako PID

stali DOI, ale existujú aj iné identifikátory (ARK)², URI alebo identifiers.org (Guralnick a kol., 2015).

McMurry a kol. (2017) poskytujú dobrý súčasný prehľad identifikátorov a spôsobov ich používania. Údaje začali dostávať DOI v roku 2004 prostredníctvom pilotného projektu v Nemecku a v decembri 2009 bol založený DataCite, ktorého celosvetovým „poslaním bolo vybojovať“ DOI pre údaje (Klump a kol., 2015).

Aj keď sa "publikačná" paradigma pre údaje spochybňovala, citovanie bolo široko podporované komunitou knižníc (Parsons, Fox, 2013; Schopf 2012).

Táto podpora vyvrcholila v roku 2014 spoločnou deklaráciou zásad citovania údajov, ktorá definovala základné účely a všeobecné postupy citovania údajov (Howison, Bullard, 2016; Mooney, Newton 2012; Mayernik a kol., 2016; Silvello, 2018).

Účelom citovania údajov je čiastočne poskytnúť uznanie a pripísanie autorstva za vytvorenie súboru údajov a zodpovedajúcim spôsobom pomôcť určiť, ako a ako často sa súbor údajov používa.

Na základe rozšíreného používania citácii sa diferencovali vedné odbory, ktorých predmetom záujmu je skúmanie kvantitatívnych aspektov rôznych typov informácií v procese ich tvorby, šírenia a využitia. Medzi tieto vedné disciplíny patria bibliometria, informetria, scientometria alebo webometria (De Bellis, 2009).

Bibliometria je vedná disciplína, ktorá sa zaoberá kvantitatívnymi aspektmi tvorby, šírenia a použitia zaznamenaných informácií. Predmetom skúmania bibliometrie sú publikácie, vo forme bibliografických záznamov. Scientometria sa zaoberá kvantitatívnymi aspektmi vedy ako disciplíny alebo ekonomickej aktivity. Scientometria sa na rozdiel od bibliometrie zameriava výlučne na vedecké publikácie a výsledky analýz publikácií a citácií využíva primárne na hodnotenie vedy. Informetria sa zaoberá kvantitatívnymi aspektmi informácií (Tague-Sutcliffe, 1992).

S rozvojom informačných technológií a hlavne internetu sa presunula pozornosť na informácie v prostredí internetu. V tejto súvislosti boli sformované dve disciplíny webometria a cybermetria. Webometria skúma kvantitatívne aspekty konštrukcie a využívania informačných zdrojov, štruktúr a technológií na webe čerpajúc z bibliometrických a informetrických prístupov. Cybermetria skúma kvantitatívne aspekty internetu (Björneborn, 2004).

Na bibliometrické analýzy potrebujeme spoľahlivé údaje o publikáciách uložené v záznamoch alebo databázach (Egghe, Rousseau, 1990).

Citačné databázy systematicky ukladajú záznamy o publikovaných dokumentoch. Ku každej publikácii sa do registra uloží aj zoznam bibliografických odkazov priamo prepojených na citované publikácie. Takýmto spôsobom sa dá zistiť zoznam publikácií, ktoré daný článok citovali a rovnako aj zoznam publikácií, na ktoré článok odkazuje (dostupné z webovej stránky <http://www.scopus.com>).

Takáto obojstranná prepojenosť umožňuje nielen citačné analýzy, ale je užitočná aj pri vyhľadávaní. Používateľ tak má možnosť sledovať citované pramene relevantného dokumentu a zároveň nájsť publikácie autorov, ktorí daný dokument považovali tiež za relevantný a citovali ho (Glänzel, 2009).

Medzi najznámejšie databázy patria: Chemical Abstracts Servis CAS (najväčšia databáza z oblasti chémie), Mathematical Reviews (citačná databáza z oblasti matematiky) alebo multidisciplinárne databázy, ako napríklad Web of Science, Scopus a Google Scholar (Jacso, 2005).

Jednotlivé databázy disponujú množstvom funkcií, ktoré uľahčujú prácu a prehľadnosť medzi publikáciami a citáciami. Spomenieme najznámejšie funkcie: Analyze Results, ktorá ponúka štatistické vyhodnotenie resp. publikačnú analýzu podľa autorov, roku vydania, predmetovej oblasti, krajiny, jazyka apod, funkcia Create Citation Report, ktorá analyzuje publikácie z hľadiska počtu získaných citácií, funkcia View citation overview, ktorá umožňuje analyzovať citácie označených záznamov, funkcia Author Evaluator, je nástroj zobrazujúci štatistiky a hodnoty indikátorov autorov na základe ich publikácií a získaných citácií a napríklad Journal Analyzer, ktorý predstavuje nástroj na hodnotenie a porovnávanie vedeckých časopisov (Thelwall, 2010).

Google Scholar bol sprístupnený v roku 2004 a na rozdiel od Web of Science a databázy Scopus, je voľne dostupný (Jacso, 2005).

Citačné databázy obsahujú okrem záznamov popisujúcich publikáciu aj údaje o publikáciách, ktoré danú publikáciu citovali. Na základe týchto údajov vieme sledovať ako rastie a klesá záujem o danú publikáciu, po koľkých rokoch dosahuje maximum citovanosti a ako postupne zastaráva. Citácie sú využívané na hodnotenie kvality a vplyvu a porovnávanie autorov, inštitúcií, krajín, resp. časopisov (Russel, Rousseau, 2001).

V 70. rokoch 20. st. sa začala v USA diskusia, ktorej cieľom bolo nájsť indikátory na hodnotenie vedy. Bibliometria a jej metódy sa ukázali ako prijateľná alternatíva na relatívne objektívnu a dostupnú evaluáciu výskumu (Glänzel, 2009).

Výsledky výskumov sú prezentované prostredníctvom publikovaných príspevkov najčastejšie v odborných a vedeckých časopisoch alebo na vedeckých konferenciách. Ich

citovanie je interpretované ako ocenenie kvality a vplyvu. Merítkom hodnotenia vedeckej práce sa tak stali predovšetkým citácie. Tento fakt rozdelil vedcov zaoberajúcich sa evaluáciou výskumu do dvoch táborov (Glänzel, Schubert, 2004).

Prvá skupina schvaľuje využitie citácií na hodnotenie vedcov. Vo svojich štúdiách poukazujú na koreláciu medzi počtom získaných citácií vedcov a inými spôsobmi ich ohodnotenia ako napríklad Nobelova cena alebo získané granty. Druhá skupina vyjadruje námietky, že počet citácií, ktoré daný vedec alebo publikácia získa, nie je závislý len od jeho vedeckého vplyvu, ale môže ho ovplyvniť celý rad ďalších faktorov (vedná oblasť, časová náročnosť, vlastnosti časopisu a ďalšie) (Bornmann, Daniel, 2008).

Citácia v súčasnosti predstavuje dôležitú formu použitia vedeckej informácie v rámci zdokumentovanej vedeckej komunikácie. O tom, aká publikácia bude v dokumente citovaná rozhoduje autor. Články vo vedeckých časopisoch sú najpoužívanejšou formou publikovania vedeckých výsledkov. Výber časopisu, v ktorom bude vedec publikovať je súčasťou jeho publikačnej stratégie. Medzi faktory, ktoré ovplyvňujú jeho výber patrí kvalita časopisu, vedná oblasť, dostupnosť, rýchlosť publikovania, jazyk a pod. Je samozrejme snahou autorov a aj časopisu, aby článok získal čo najväčšiu odozvu, aby získal čo najviac citácií (Ranceschet, Costantini, 2010).

Napriek tomu, že existujú viaceré indikátory pri hodnotení a porovnávaní vedeckých časopisov, všetky súvisia s počtom citácií, ktoré časopis získal. Hodnotenie časopisu je dôležité pre samotných vydavateľov, ale aj pre autorov, inštitúcie, v ktorých pracujú a podobne. Pri hodnotení vedeckých výstupov sú často hodnotené jednotlivé publikácie podľa kvality časopisu, v ktorých boli publikované.

Mnohé charakteristiky časopisov napovedajú o ich kvalite. Sú nimi napríklad: Total Citets, ktorý udáva, koľkokrát bol v danom roku časopis citovaný v sledovaných časopisoch, Impakt Faktor, ako najuznávanejšia charakteristika používaná pri hodnotení kvality a vplyvu časopisu, ide teda o priemerný počet citácií, ktoré získali v danom roku články publikované v časopise v dvoch predchádzajúcich rokoch a Journal Immediacy Index, ktorý predstavuje indikátor rýchlosti odozvy a aktuálnosti článkov časopisu (Jasco, 2005).

V nasledujúcom texte sa budeme zaoberať systémom citovania podľa norma ISO, APA a pozrieme sa na citačný manažér Zotero.

SYSTÉM CITOVANIA PODĽA NORMY ISO 690 A ISO 690-2

Norma ISO 690 a ISO 690-2, ktorá prešla poslednou zmenou v roku 2012 a platí dodnes je odporúčaná podľa Vyhlášky č. 233/2011 Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu a na ňu nadväzujúceho Metodického usmernenia č. 56/2011 o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, uchovávaní a sprístupňovaní, sa odporúčaný štýl citovania a odkazovania pre študentov ako pomôcka na citovanie a vytváranie bibliografických záznamov.

STN ISO 690 je na Slovensku akceptovaný ako „*Dokumentácia. Bibliografické odkazy. Obsah, forma a štruktúra*“. Na Slovensku platí aj rozšírená verzia tejto normy STN ISO 690-2 ako Informácie a dokumentácia, s plným názvom „*Bibliografické citácie. Časť 2: Elektronické dokumenty alebo ich časti*“.

Základné formálne úpravy dokumentu

Príspevky, monografie či záverečné práce sa píše z pravidla v štátnom jazyku, pokiaľ sa nevyžaduje a nie je fakultou povolené inak. Píšeme v prvej osobe množného čísla a v minulom čase.

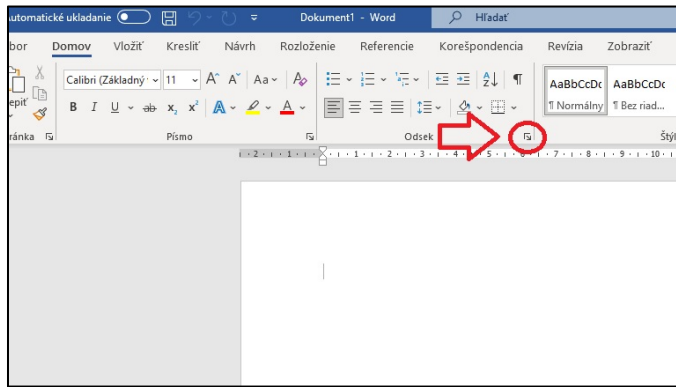
Príklad:

- Ako sme už vyššie spomínali,...
- Podľa nášho názoru,...
- Daný výskum sme vyhodnotili tak, že...

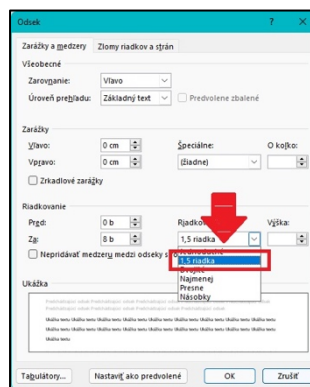
Text píšeme v typom písma Times New Roman, ktorý je jednotný v celom dokumente. Veľkosť písma v texte je 12, avšak pri písaní nadpisov v záverečných prácach je veľkosť písma iná. Vrátime sa k nim v časti o nadpisoch.

Nastavenia strany sú nasledovné:

- Riadkovanie 1,5 (obr. 1 a obr. 2),

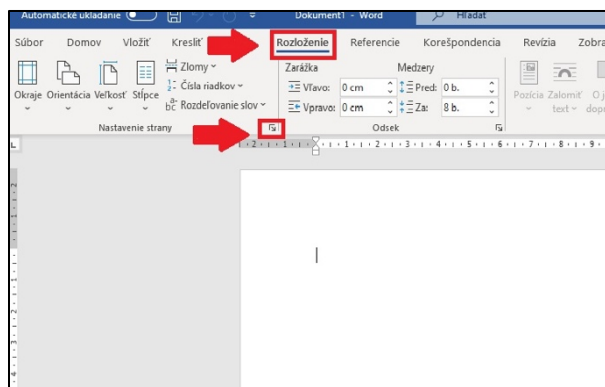


Obrázok 1: Nastavenie riadkovania 1

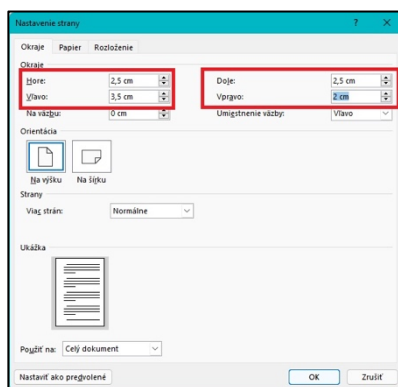


Obrázok 2: Nastavenie riadkovania 2

-Okraje zľava – 3,5 cm; okraje sprava – 2 cm; okraje zhora a zdola – 2,5 cm (obr. 3, 4).

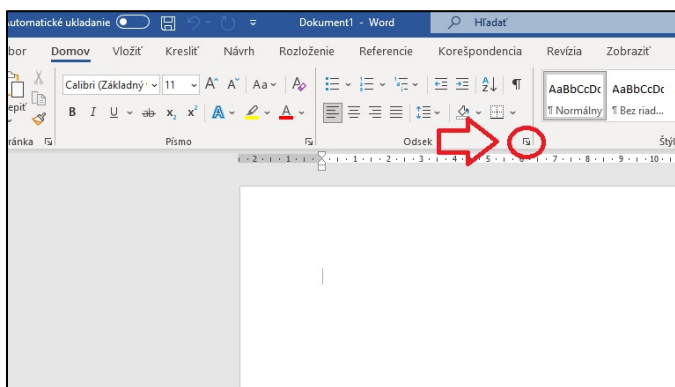


Obrázok 3: Nastavenie okrajov 1

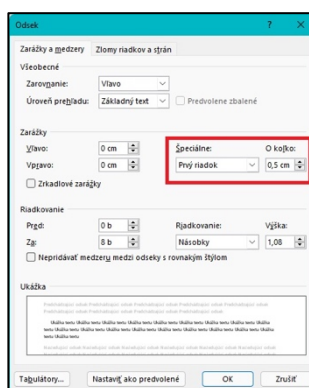


Obrázok 4: Nastavenie okrajov 2

-Odseky, ktoré sú odporúčané, majú mať podľa normy 0,5 cm a sú nastavené na prvý riadok každého odseku (obr. 5, 6).

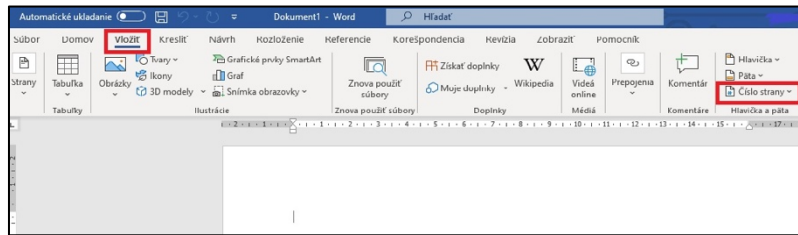


Obrázok 5: Nastavenie odsekov 1

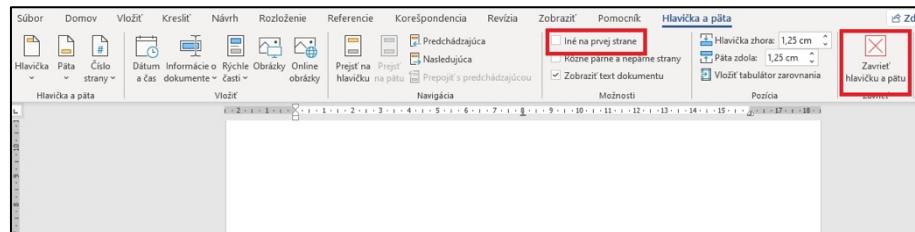


Obrázok 6: Nastavenie odsekov 2

-Číslovanie strán je pomocou arabských číslíc a nachádza sa v pravej, strednej alebo ľavej spodnej časti jednotlivých strán. Titulná strana sa z pravidla nečísľuje (obr. 7, 8).

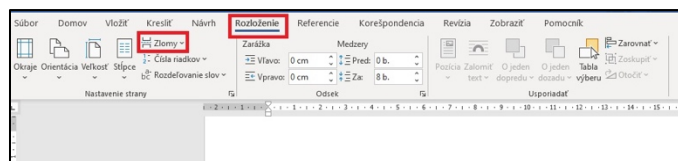


Obrázok 7: Nastavenie číslovania strán 1

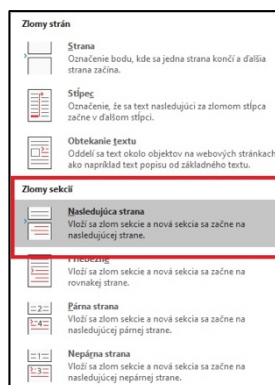


Obrázok 8: Nastavenie číslovania strán 2

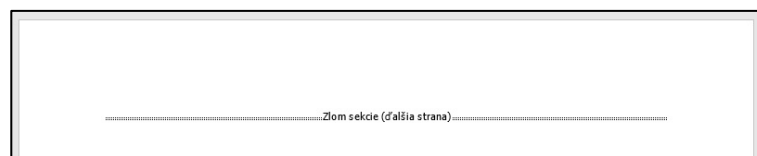
Pokiaľ potrebujeme očíslovať strany tak, aby sme nemali očíslované napríklad číslo na prvých troch alebo štyroch stranách, urobíme to cez zlomy sekcií – nasledujúca strana. Pre kontrolu používame zobrazenie symbolov (¶) (obr. 9, 10, 11).



Obrázok 9: Nastavenie číslovania strán 3



Obrázok 10: Nastavenie číslovania strán 4



Obrázok 11: Nastavenie číslovania strán 5

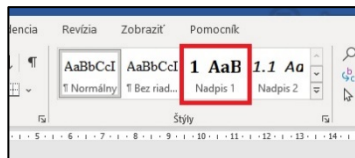
Nastavenie jednotlivých nadpisov v dokumente

Pri písaní príspevkov, monografií alebo článkov využívame pre lepšiu prehľadnosť odstupňovanie jednotlivých nadpisov cez úroveň.

PRVÁ ÚROVEŇ

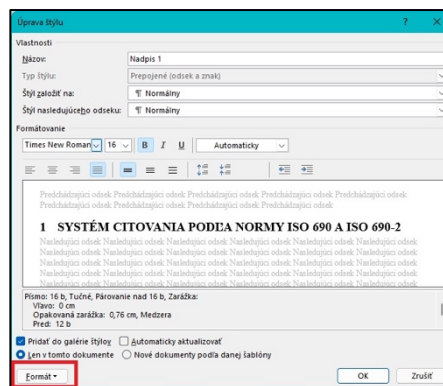
Táto úroveň obsahuje hlavné nadpisy jednotlivých kapitol, ktoré označuje číslo bez interpunkcie, text je vyznačený hrubým, všetky písmená sú veľké a tak, ako v celom texte, používame Times New Roman. Veľkosť písma je 16 (obr. 12, 13, 14).

- 1) Pravým tlačítkom myši kliknite na štýly a zvolte si možnosť upraviť.

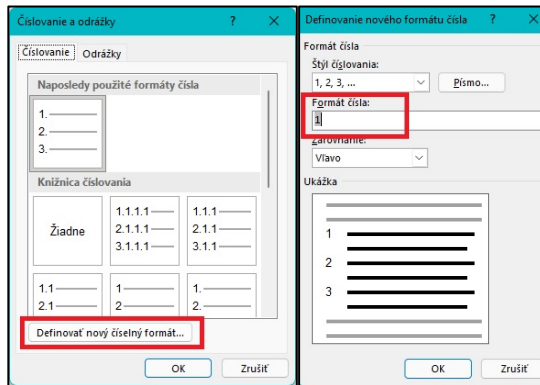


Obrázok 12: Odstupňovanie nadpisov 1

- 2) Po otvorení nájdite v ľavom dolnom rohu Formát, kliknite naň a zvolte si číslovanie. Definujte nový číselný formát, ak ho ešte nemáme naformátovaný.

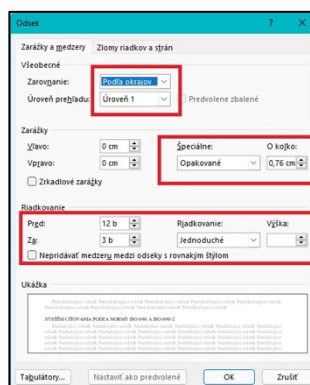


Obrázok 13: Odstupňovanie nadpisov 2



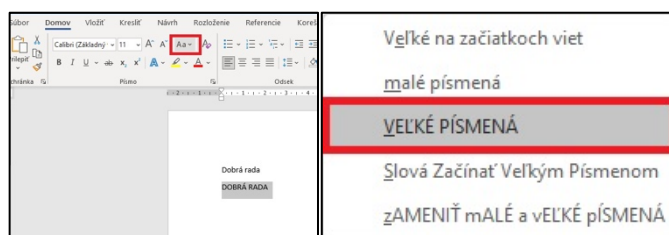
Obrázok 14: Odstupňovanie nadpisov 3

- 3) Po nastavení číslovania je potrebné nastaviť si odseky. Vráťte sa k úpravám štýlu a opäť kliknite na formát. Vyberte možnosť odsek. Zarovnanie je potrebné nastaviť podľa okrajov, úroveň prehľadu na úroveň 1. Zarážky vľavo aj vpravo sú 0 cm, špeciálne zvolte opakované o 0,76 cm. Riadkovanie nastavte na 12 b a za na 3 b. Riadkovanie zvolte jednoduché. Zmeny uložte (obr. 15).



Obrázok 15: Nastavenie odsekov

Dobrá rada / pomôcka. Ak neviete, ako rýchlo si nastaviť všetky veľké písmená, bez použitia „CapsLocku“ alebo držania „Shiftu“, využijte funkciu (obr. 16). wordu, nasledovne:

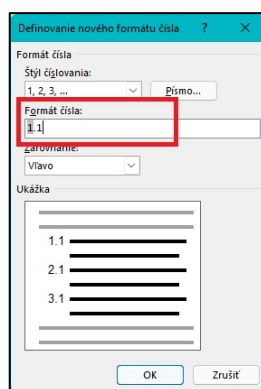


Obrázok 16: Dobrá rada

DRUHÁ ÚROVEŇ

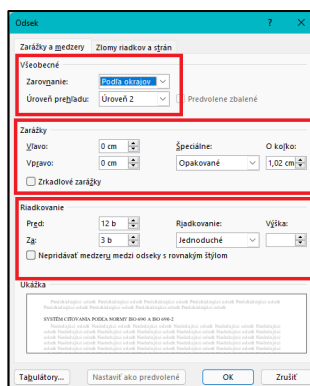
Táto úroveň sa týka nadpisov podkapitol. Píšeme ich písmom Times New Roman, veľkosť 14 a vyznačujeme ho tučným písmom spolu s kurzívou. Označujeme ho dvoma číslami, pri čom prvé číslo je číslo nadpisu prvej kategórie a druhé číslo je číslo druhej úrovne (obr. 17, 18).

- 1) Pravým tlačítkom myši kliknite na štýly a zvolte si možnosť upraviť (rovnako ako pri prvej úrovni).
- 2) Po otvorení nájdite v ľavom dolnom rohu Formát, kliknite naň a zvolte si číslovanie. Definujte nový číselný formát, ak ho ešte nemáme naformátovaný (rovnako ako pri prvej úrovni).



Obrázok 17: Nastavenie podkapitol 1

- 3) Následne sa vráťte a opäť kliknite na formát. Vyberte si z možností odsek. Zarovnanie je podľa okrajov, úroveň prehľadu je úroveň 2. Zarážky vľavo a vpravo sú 0 cm, špeciálne sú opakované o 1,02 cm. Riadkovanie pred nastavíme na 12 b a za na 3 b. Riadkovanie je jednoduché.

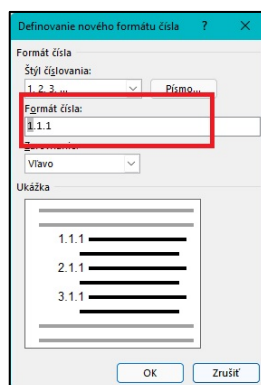


Obrázok 18: Nastavenie podkapitol 2

TRETIA ÚROVEŇ

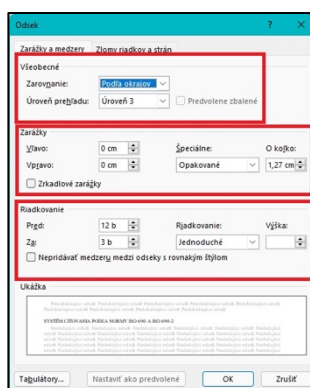
Tretia úroveň označuje nadpisy, ktoré sú podkapitoly druhej úrovne. Označujeme ich tromi číslami. V texte používame Times New Roman, veľkosť písma 13 a písmo je tučné (obr. 19, 20).

- 1) Pravým tlačítkom myši kliknite na štýly a zvolte si možnosť upraviť (rovnako ako pri prvej a druhej úrovni).
- 2) Po otvorení nájdite v ľavom dolnom rohu Formát, kliknite naň a zvolte si číslovanie. Definujte nový číselný formát, ak ho ešte nemáme naformátovaný (rovnako ako pri prvej a druhej úrovni).



Obrázok 19: Nastavenie tretej úrovne 1

- 3) Vráťte sa späť a opäť kliknite na formátovanie. Kliknite na odsek. V tejto úrovni nastavte zarovnanie podľa okrajov, úroveň prehľadu na úroveň 3, zarážky vľavo a vpravo 0 cm a špeciálne posuňte o 1,27 cm. Riadkovanie pred je 12 b a za 3 b. Riadkovanie je jednoduché.



Obrázok 20: Nastavenie tretej úrovne

Štruktúra dokumentov

Štruktúra dokumentov je detailne opísaná v smernici rektora Trnavskej univerzity v Trnave č. 20/2011 o bibliografickej registrácii, kontrole originality, sprístupňovaní, uchovávaní a základných náležitostiach záverečných, rigorózných a habilitačných prác, ktorá je dostupná na:

(https://www.truni.sk/sites/default/files/cis/uni_system/ezp/ezp_smernica_o_bibliografii.pdf).

Základné delenie dokumentov pozostáva prevažne zo štyroch častí:

- úvod,
- hlavná textová časť,
- prílohy (nie vždy musia byť použité v práci),
- záverečná časť.

Teraz sa bližšie pozrieme na jednotlivé časti. Pripomíname, že nie všetky časti je potrebné použiť, avšak uvedené poradie je potrebné dodržať.

ÚVOD

- | | |
|-------------------------------|----------------------------------|
| A. Obal, | F. Abstrakt v cudzom jazyku, |
| B. Titulný list, | G. Obsah, |
| C. Zadanie, | H. Zoznam ilustrácií a tabuliek, |
| D. Poďakovanie, | I. Zoznam skratiek a značiek, |
| E. Abstrakt v štátnom jazyku, | J. Slovník. |
-

OBAL



TITULNÝ LIST

Označenie práce	Názov práce	Meno, priezvisko, tituly	Celé meno, tituly školiteľa
Celé meno, tituly konzultanta	Názov školiaceho pracoviska (ŠP)	Celé meno, tituly vedúceho ŠP	Anotácia práce
	Jazyk, v ktorom píšeme	Dátum schválenia zadania	

ZADANIE

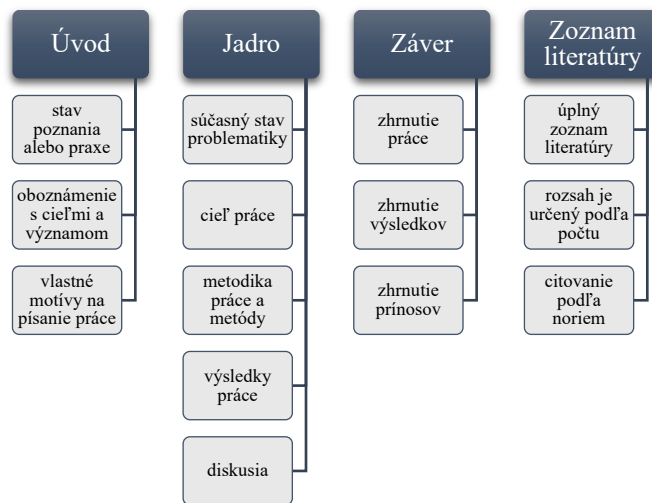
Informácie o cieľoch	Stručný obsah práce	Splnenie cieľa	Výsledky a význam práce
Súvislí jeden odsek	100 - 500 slov	Prázdny riadok za abstraktom	Kľúčové slová (min. 5)

ABSTRAKT

Názov univerzity	Názov fakulty	Názov práce	Podnázov práce
Označenie	Meno, priezvisko, tituly	Názov študijného programu	Číslo študijného odboru
	Celé meno, tituly školiteľa	Celé meno, tituly konzultanta	

HLAVNÁ TEXTOVÁ ČASŤ

- A. Úvod,
- B. Jadro,
- C. Záver,
- D. Resumé v štátnom jazyku, ktoré je povinné pokiaľ je práca v inom, cudzom jazyku,
- E. Zoznam použitých archívnych prameňov,
- F. Zoznam použitej literatúry

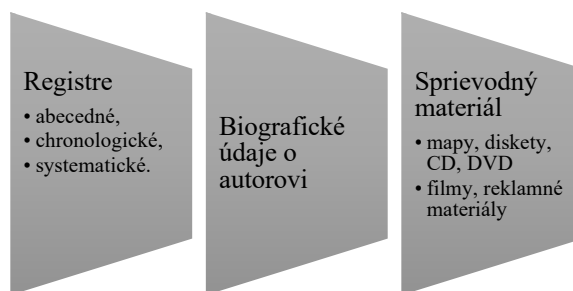


PRÍLOHY

Do príloh dávame informácie, ktoré nie sú podstatné v hlavnom texte, avšak dopĺňujú a obohacujú ciele a význam práce. Za prílohy považujeme:

- doplnkové ilustrácie alebo tabuľky
- osobité materiály (grafy, fotografie)
- bibliografia
- popisy zariadení, artefakty, predmety

ZÁVEREČNÁ ČASŤ



Metódy citovania v texte

V rámci uvádzanej normy sa citovanie v texte delí na tri základné typy citovania:

- 1) Harvardský systém (Systém meno – dátum),
- 2) systém pomocou čísel,
- 3) priebežné poznámky pod čiarou.

Harvardský systém (Systém meno – dátum)

V systéme meno – dátum môžeme v texte uvádzať autorov pri citáciách a parafrázach niekoľkými spôsobmi. **Prvým spôsobom** je uviesť do zátvorky meno autora a dátum vydania použitej informácie. Pokiaľ ide o priamu citáciu, uvádzame aj číslo strany.

Príklad:

-Je preto nevyhnutné komunikovať dané problémy s rodičmi a v prípade potreby s ďalšími kompetentnými odborníkmi. (Šuhajdová, Lengyelová, 2020),

-„*Je preto nevyhnutné komunikovať dané problémy s rodičmi a v prípade potreby s ďalšími kompetentnými odborníkmi.*“ (Šuhajdová, Lengyelová, 2020, s. 7).

Druhým spôsobom je uvádzanie autora a jeho mena priamo v texte, pri čom rok vydania použitej informácie, prípadne číslo strany pri priamej citácii, uvádzame v zátvorke.

Príklad:

-Šuhajdová a Lengyelová (2020) uvádzajú/tvrdia/hovoria, že je preto nevyhnutné komunikovať dané problémy s rodičmi a v prípade potreby s ďalšími kompetentnými odborníkmi,

-Šuhajdová a Lengyelová (2020, s. 7) uvádzajú/tvrdia/hovoria, že „je preto nevyhnutné komunikovať dané problémy s rodičmi a v prípade potreby s ďalšími kompetentnými odborníkmi.“

Pokiaľ v práci používame viaceré publikácie jedného autora, tak uvádzame za meno a dátum vydania malé písmená abecedy (a, b, c, d,...).

Príklad:

-Je preto nevyhnutné komunikovať dané problémy s rodičmi a v prípade potreby s ďalšími kompetentnými odborníkmi. (Šuhajdová, Lengyelová, 2020a),

-„Je preto nevyhnutné komunikovať dané problémy s rodičmi a v prípade potreby s ďalšími kompetentnými odborníkmi.“ (Šuhajdová, Lengyelová, 2020b, s. 7).

Táto metóda sa odporúča využívať najmä pri písaní záverečných prác. Pokiaľ do zátvorky za citáciou alebo parafrázou uvádzame viacerých autorov a niekoľko publikácií, ich mená a dátumy oddeľujeme bodkočiarkou.

Príklad:

-Je preto nevyhnutné komunikovať dané problémy s rodičmi a v prípade potreby s ďalšími kompetentnými odborníkmi. (Šuhajdová, Lengyelová, 2020; Liberčanová, 2018).

Čo sa týka uvádzania zákonov alebo vyhlášok v texte, uvádzame ich nasledovne:

Príklad:

-Zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon,
-Vyhláška č. 323/2008 Z. z. Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky o špeciálnych výchovných zariadeniach.

Pokiaľ chceme v texte, pod tabuľkou alebo grafom či obrázkom citovať webovú stránku, citujeme ju pomocou URL adresy dokumentu alebo webovej stránky. Pred samotnú adresu

dávame z pravidla Dostupné z: alebo Dostupné na internete: (URL adresa). Hypertextové prepojenie odstraňujeme.

Príklad:

-Dostupné z: (<https://www.minedu.sk/>),

-Dostupné na internete: (<https://www.minedu.sk/>).

Za URL adresu musíme uviesť aj dátum citovania, to znamená dátum, kedy sme danú webovú stránku navštívili, pretože pri starších citáciách už môže byť webová stránka neaktuálna. Dátum uvádzame tromi spôsobmi:

-[cit. 05.novembra.2021],

-[cit. 2021-11-05],

-[cit. 05.May.2021].

System citovania pomocou čísel

V tomto prípade za priamu citáciu uvádzame poradové číslo v hranatej, okrúhlej zátvorke alebo ako horné indexy. V zozname použitej literatúry jednotlivé použité literatúry označíme poradovým číslom, ktoré sme použili v texte. Pokiaľ uvádzame rovnakého autora niekoľkokrát v texte a jeho tú istú publikáciu, použijeme rovnaké číslo.

Príklad:

-Sociálne poradenstvo je zamerané na eliminovanie a zníženie záporných návykov alebo konatívnych spôsobov klienta a jeho socializáciu a resocializáciu do rodiny, pracovnej skupiny (školskej triedy) alebo inej spoločnosti či komunity. (1),

-Sociálne poradenstvo je zamerané na eliminovanie a zníženie záporných návykov alebo konatívnych spôsobov klienta a jeho socializáciu a resocializáciu do rodiny, pracovnej skupiny (školskej triedy) alebo inej spoločnosti či komunity. [1],

-Sociálne poradenstvo je zamerané na eliminovanie a zníženie záporných návykov alebo konatívnych spôsobov klienta a jeho socializáciu a resocializáciu do rodiny, pracovnej skupiny (školskej triedy) alebo inej spoločnosti či komunity.¹.

Pokiaľ tento systém chceme použiť pri priamej citácii, za použitým číslom v hranatej alebo okrúhlej zátvorke uvedieme aj číslo strany.

Príklad:

-Sociálne poradenstvo je zamerané na eliminovanie a zníženie záporných návykov alebo konatívnych spôsobov klienta a jeho socializáciu a resocializáciu do rodiny, pracovnej skupiny (školskej triedy) alebo inej spoločnosti či komunity. (1, 28),

-Sociálne poradenstvo je zamerané na eliminovanie a zníženie záporných návykov alebo konatívnych spôsobov klienta a jeho socializáciu a resocializáciu do rodiny, pracovnej skupiny (školskej triedy) alebo inej spoločnosti či komunity. [1, 28].

Priebežné poznámky pod čiarou

V rámci tohto systému citujeme použité informácie podobne, ako pri číselnom systéme. To znamená, že za citáciou alebo parafrázou dávame poradové číslo, ktoré uvedieme buď v hranatých, okrúhlych zátvorkách alebo ako horné indexy. Rozdielom je však to, že informácie o autorovi a roku vydania, či strane, uvádzame zvyčajne pod čiarou na konci každej strany. V zozname použitej literatúry uvádzame plne citované publikácie a články, ktoré uvádzame podľa abecedného zoznamu, čo znamená, že do poznámky pod čiarou uvádzame aj číslo odkazu v použitej literatúre na konci.

Príklad:

-Sociálna intervencia je plánovaný a koordinovaný postup. (1)

-Sociálna intervencia je plánovaný a koordinovaný postup. [1]

-Sociálna intervencia je plánovaný a koordinovaný postup.¹

1. Levická, odk. 5

V zozname použitej literatúry použijeme plný bibliografický záznam.

5. LEVICKÁ, J. 2003. *Metódy sociálnej práce*. Trnava: Vev, 2003, 122 s. ISBN 80-89074-38-3.

V prípade, že v texte hovoríme o priamej citácii, číslo strany uvádzame pod čiaru do poznámky.

Príklad:

-, „Sociálna intervencia je plánovaný a koordinovaný postup.“ (1)

-, „Sociálna intervencia je plánovaný a koordinovaný postup.“ [1]

-, „Sociálna intervencia je plánovaný a koordinovaný postup.“¹

1. Levická, odk. 7, s. 54

V zozname použitej literatúry použije rovnaký bibliografický záznam, ako v prvom prípade.

7. LEVICKÁ, J. 2003. *Metódy sociálnej práce*. Trnava: VeV, 2003, 122 s. ISBN 80-89074-38-3.

System citovania v zozname použitej literatúry

Pri systéme citovania v zozname použitej literatúry musíme využívať rovnaký systém, ako pri citovaní v texte, aby na seba nadväzoval. To znamená, že ho delíme opäť na Harvardský systém (systém meno – dátum), systém pomocou čísel alebo priebežné poznámky pod čiarou.

Harvardský systém (systém meno – dátum)

V tomto type systému píšeme zoznam použitej literatúry zásadne v abecednom poradí, teda podľa mien autorov. Treba si uvedomiť, že každý typ uvádzame inak. Pri všetkých však platí pravidlo, že uvádzame najviac troch autorov oddelených pomlčkami, pokiaľ je ich viac uvádzame ich ako et al.

KNIHY / MONOGRAFIE

Autor. Rok. *Názov* : *podnázov (nie je povinné)*. Poradie vydania (ak je uvedené). Miesto vydania : vydavateľstvo, rok. Počet strán. ISBN.

Príklad:

BRESTOVANSKÝ, M. 2020. *Zuzana a jej škola. Príbeh o profesijnej učiacej sa komunite*. Trnava : Pedagogická fakulta Trnavskej univerzity v Trnave, 2020. 130 s. ISBN 978-80-568-0275-5.

HELD, Ľ. et al. 2019. *Koncepcia prírodovedného kurikula pre základnú školu 2020*. Trnava : Typi Universitatis Tyrnaviensis, 2019. 388 s. ISBN 978-80-568-0197-0.

AHRONS, C. R. 1994. *The good divorce: Keeping your family together when your marriage comes apart*. New York : Harper Collins Publishers, 1994. 301 p. ISBN 0-06-092634-1.

ČLÁNKY V ČASOPISE

Autor. rok vydania. Názov. In *Názov zdrojového dokumentu*. ISSN, rok, ročník, číslo zväzku, Rozsah strán (strana od-do).

Príklad:

PIFKOVÁ, N. 2010. Probačná a mediálna služba v trestnom konaní. In *Justičná revue*. ISSN 1335-6461, 2010, roč. 3, č. 5, s. 631-637.

AMATO, P. R. 1994. Life – span adjustment of children to their parents' divorce. In *Children and divorce*. ISSN 1602-482X, 1994, roč. 4, č. 1, p. 143-164.

ČONKOVÁ, A. – ČONKA, P. 2015. Kriminalita mladistvých a možnosti jej prevencie. In *Pedagogika.sk*. ISSN 1338-0982, 2015, roč. 6, č. 3, s. 160-175.

ČLÁNKY ZO ZBORNÍKA ALEBO MONOGRAFIE

Autor. rok vydania. Názov článku. In *Názov zborníka*. Miesto vydania : Vydavateľ, rok vydania. ISBN, Rozsah strán (strana od-do).

Príklad:

HORVÁTHOVÁ, A. – ONDICOVÁ, M. 2008. Deti ako páchatelia i obeť trestnej činnosti. In *Deti a protispoločenská činnosť : Zborník z medzinárodnej konferencie*. Bratislava : Kancelária verejného ochrancu práv, 2008. ISBN , s. 62-63.

GILLERNOVÁ, I. 2011. Změny rodičovských stylů výchovy v české rodině. In: *GILLERNOVÁ, I., KEZBA, V., RYMEŠ, M. Psychologické aspekty změn v české společnosti: Člověk na přelomu tisíciletí*. Praha : Grada, 2011. s. 121-132. ISBN 978-80-247-2798-1.

MONTALVO, B. 1982. Interpersonal arrangements in disrupted families. In *Normal family processes*. New York : Guilford Press, 1982. ISBN 978-14-625-2548-5, p. 277-296.

ELEKTRONICKÉ MONOGRAFIE

Autor. rok vydania. *Názov*. [druh]. Vydanie. Miesto vydania : Vydavateľ, dátum vydania. Dátum aktualizácie. [Dátum citovania]. Dostupnosť a prístup. ISBN.

Príklad:

GAVORA, P. et al. 2010. *Elektronická učebnica pedagogického výskumu*. [online]. Bratislava : Univerzita Komenského, 2010. [cit. 20.02.2021] Dostupné na internete:

<<http://www.e-metodologia.fedu.uniba.sk/>>. ISBN 978-80-223-2951-4.

DEMENTJEVS, A. 2011. *Resocialization of ex-prisoners by the State Probation Service*

of Latvia. [online]. Vilnius : VALSIS PROBĀCIJAS DIENESTS, 2011. 14 s. [cit. 6.1.2021]

Dostupné na internete:

<https://tm.lrv.lt/dok/Renginiai/nuteistujuintegracija20110519/A_Dementjevs.pdf>.

ISBN

X.

ČLÁNKY V ELEKTRONICKÝCH ČASOPISOCH

Autor. rok vydania. Názov. In *Názov časopisu*. [Druh nosiča]. rok vydania, ročník, číslo [dátum citovania]. Dostupnosť a prístup. ISSN.

Príklad:

KNOPOVÁ, M. 2011. Bezpečnosť dát v informačných systémoch. In *Ikaros*. [online]. 2011, roč. 15, č. 6 [cit. 14.06.2011]. Dostupné na internete: <<http://www.ikaros.cz/node/6946>>. ISSN 1212-5075.

HOGGAN, D. 2002. Challenges, Strategies, and Tools for Research Scientists. In *Electronic Journal of Academic and Special Librarianship*. [online]. 2002, vol. 3, no. 3 [cit. 2003-01-10]. Dostupné na internete:

<https://southernlibrarianship.icaap.org/content/v03n03/Hoggan_d01.htm>. ISSN 1525-321X.

PRÍSPEVKY V ZBORNÍKU NA CD-ROM

Autor. rok vydania. Názov. In *Názov zborníka* [Druh nosiča]. Miesto vydania : Vydavateľ, rok vydania, Rozsah strán (strana od-do). ISBN.

Príklad:

ZEMÁNEK, P. 2001. The machines for "green works" in vineyards and their economical evaluation. In *9th International Conference : proceedings. Vol. 2. Fruit Growing*

and viticulture [CD-ROM]. Lednice : Mendel University of Agriculture and Forestry, 2001, p. 262-268. ISBN 80-7157-524-0.

VEDECKO-KVALIFIKAČNÉ PRÁCE

Autor. rok vydania. *Názov práce* : označenie druhu práce (dizertačná, doktorandská).
Miesto vydania : Názov vysokej školy, rok vydania. Rozsah strán.

Príklad:

MITRENGOVÁ, V. 2016. *Pedagogika Márie Montessori* : diplomová práca. Ružomberok : Katolícka univerzita v Ružomberku, 2016. 97 s.

VÝSKUMNÉ SPRÁVY

Autor. rok vydania. *Názov práce* : druh správy (VEGA, priebežná správa). Miesto vydania : Názov inštitúcie, rok vydania. Rozsah strán.

Príklad:

BAUMGARTNER, J. et al. 1998. *Ochrana a udržiavanie genofondu zvierat, šľachtenie zvierat* : výskumná správa. Nitra : VÚŽV, 1998. 78 s.

WEB STRÁNKY

Autor (nemáme vždy, môžeme začať názvom). *Názov*. Podnázov [typ nosiča]. Miesto vydania: vydavateľ, dátum citovania. [dátum citovania]. Dostupné z: DOI alebo adresa.

Príklad:

Výzva pre doučujúcich prostredníctvom neštátneho sektoru. [online]. Bratislava : Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, 2021. [05.11.2021].

Dostupné z / na internete:

<<https://www.minedu.sk/vyzva-pre-doucujucich-prostrednictvom-nestatneho-sektoru/>>.

PRÍSPEVKY NA WEBOVÝCH STRÁNKACH

Autor. Názov príspevku. Podnázov. In: *Názov webovej stránky / webového sídla*. [typ nosiča]. Miesto vydania: vydavateľ, dátum publikovania. Dátum aktualizácie [dátum citovania]. Dostupné z: DOI alebo adresa.

Príklad:

TICHÁ, J. - TICHÝ, M. Jméno Zdeňka Milera nese jedna z planetek obíhajících kolem Slunce. In: *Věda.cz* [online]. 21.4.2011 [cit. 27.7.2011]. Dostupné z: <<http://www.veda.cz/article.do?articleId=68377>>

NORMY, ZÁKONY, VYHLÁŠKY

Označenie a číslo normy:rok vydania (nie rok schválenia, alebo účinnosti) : Názov normy.

Príklad:

STN ISO 690:1998 : Dokumentácia – Bibliografické odkazy – Obsah, forma a štruktúra.
Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní : Školský zákon.

Vyhláška č. 456/2012 Z. z. Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o centrálnom registri evidencie publikačnej činnosti a centrálnom registri evidencie umeleckej činnosti.

Systém pomocou čísel

V systéme pomocou čísel používame v zozname použitej literatúry rovnaké citovanie, rovnakú skladbu citovania, avšak v texte uvádzame len číslo v zátvorkách, čo znamená, že v zozname použitej literatúry uvádzame literatúru nie podľa abecedného zoznamu, ale podľa čísel použitých v texte. To znamená, že zoznam použitej literatúry bude vyzerat' nasledovne:

Príklad:

25. SCHRODER, C. 2009. *Linux : kuchařka administrátora sítě*. Brno : Computer Press, 2009. 596 s. ISBN 978-80-251-2407-9.

26. DOMES, M. 2007. *OpenOffice.org 2*. Brno : Computer Press, 2007. 176 s. + 1 CD. ISBN 80-251- 0147-9.

27. KLIMEŠ, C. 2005. *Princípy operačných systémov*. Nitra : UKF, 2005. 154 s. ISBN 80-8050-894-1.

28. ČONKOVÁ, A. – ČONKA, P. 2015. Kriminalita mladistvých a možnosti jej prevencie. In *Pedagogika.sk*. ISSN 1338-0982, 2015, roč. 6, č. 3, s. 160-175.

29. GAVORA, P. et al. 2010. *Elektronická učebnica pedagogického výskumu*. [online]. Bratislava : Univerzita Komenského, 2010. [cit. 20.02.2021] Dostupné na internete:

< <http://www.e-metodologia.fedu.uniba.sk/>>. ISBN 978-80-223-2951-4.

30. Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní : Školský zákon.

31. TICHÁ, J. - TICHÝ, M. Jméno Zdeňka Milera nese jedna z planetek obíhajících kolem Slunce. In: *Věda.cz* [online]. 21.4.2011 [cit. 27.7.2011]. Dostupné z: <<http://www.veda.cz/article.do?articleId=68377>>

32. HORVÁTHOVÁ, A. – ONDICOVÁ, M. 2008. Deti ako páchatelia i obeť trestnej činnosti. In *Deti a protispoločenská činnosť : Zborník z medzinárodnej konferencie*. Bratislava: Kancelária verejného ochrancu práv, 2008. ISBN, s. 62-63.

Priebežné poznámky pod čiarou

Pri zozname použitej literatúry a priebežných poznámkach pod čiarou je dôležité to, že nie vždy musíme uvádzať zoznam použitej literatúry. Pokiaľ uvedieme plnú citáciu (rovnaká, ako pri Harvardskom systéme) pod čiarou, nie je potrebné vytvárať celý zoznam použitej literatúry. Avšak uvádzame pod čiarou len priebežné poznámky (ako uvádzame v kapitole o citovaní v texte), je potrebné uviesť celý zoznam použitej literatúry. Ten vyzerá tak, že pred plnú citáciu dávame číslo, ktoré sme použili v texte, avšak zoznam usporadúvame podľa abecedného zoznamu. To znamená, že čísla pred priezviskom autora budú poprehadzované.

Príklad:

28. ČONKOVÁ, A. – ČONKA, P. 2015. Kriminalita mladistvých a možnosti jej prevencie. In *Pedagogika.sk*. ISSN 1338-0982, 2015, roč. 6, č. 3, s. 160-175.

26. DOMES, M. 2007. *OpenOffice.org 2*. Brno : Computer Press, 2007. 176 s. + 1 CD. ISBN 80-251- 0147-9.

29. GAVORA, P. et al. 2010. *Elektronická učebnica pedagogického výskumu*. [online]. Bratislava : Univerzita Komenského, 2010. [cit. 20.02.2021] Dostupné na internete:

< <http://www.e-metodologia.fedu.uniba.sk/>>. ISBN 978-80-223-2951-4.

32. HORVÁTHOVÁ, A. – ONDICOVÁ, M. 2008. Deti ako páchatelia i obeť trestnej činnosti. In *Deti a protispoločenská činnosť : Zborník z medzinárodnej konferencie*. Bratislava : Kancelária verejného ochrancu práv, 2008. ISBN , s. 62-63.

27. KLIMEŠ, C. 2005. *Princípy operačných systémov*. Nitra : UKF, 2005. 154 s. ISBN 80-8050-894-1.

25. SCHRODER, C. 2009. *Linux : kuchařka administrátora sítě*. Brno : Computer Press, 2009. 596 s. ISBN 978-80-251-2407-9.

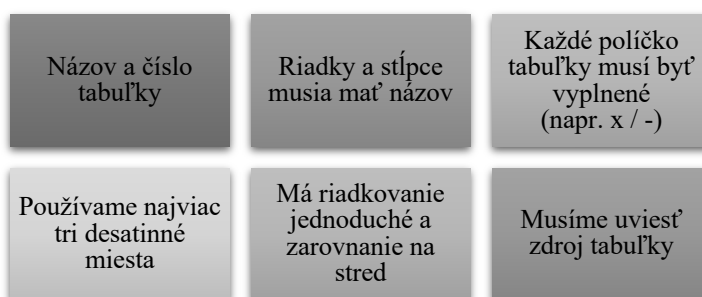
31. TICHÁ, J. - TICHÝ, M. Jméno Zdeňka Milera nese jedna z planetek obíhajících kolem Slunce. In: *Věda.cz* [online]. 21.4.2011 [cit. 27.7.2011]. Dostupné z: <<http://www.veda.cz/article.do?articleId=68377>>

30. Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní : Školský zákon.

Systém citovania tabuliek a grafov

Pre lepšiu prehľadnosť a zaujímavosť textu sa využívajú v prácach aj tabuľky, grafy či obrázky. Sú charakteristické najmä pre práce s vedecko-výskumným charakterom. Pre písanie a vytváranie grafov, tabuliek si uvedieme niekoľko základných pravidiel (tab. 1, graf 1, graf 2).

TABUĽKA



	Názov č. 1	Názov č. 2	Názov č. 3
Názov č. 1	1	2	3
Názov č. 2	6	x	5
Názov č. 3	7	8	9
Názov č. 4	10	11	-
Názov č. 5	13	14	15
Názov č. 6	16	x	18
Názov č. 7	19	20	-

Tabuľka 1: Příklad tabuľky (zdroj: vlastné spracovanie).

GRAF

Musí mať zoznam grafických prostriedkov

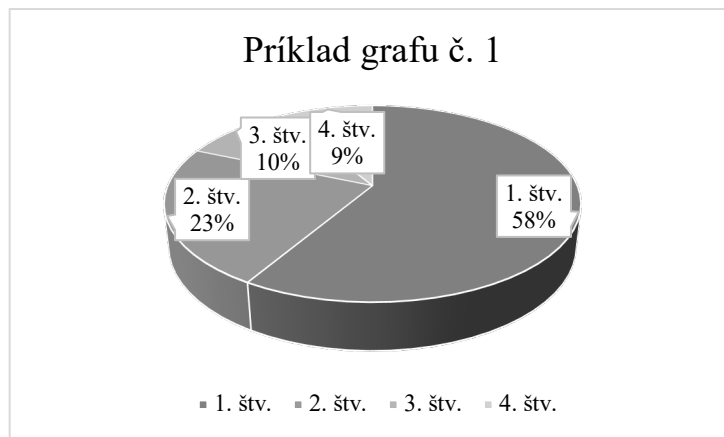
Obe osi grafu musia byť očíslované a pomenované

Pri osi by mala byť uvedená merná jednotka jej stupnice

Musí mať svoj názov a číslo

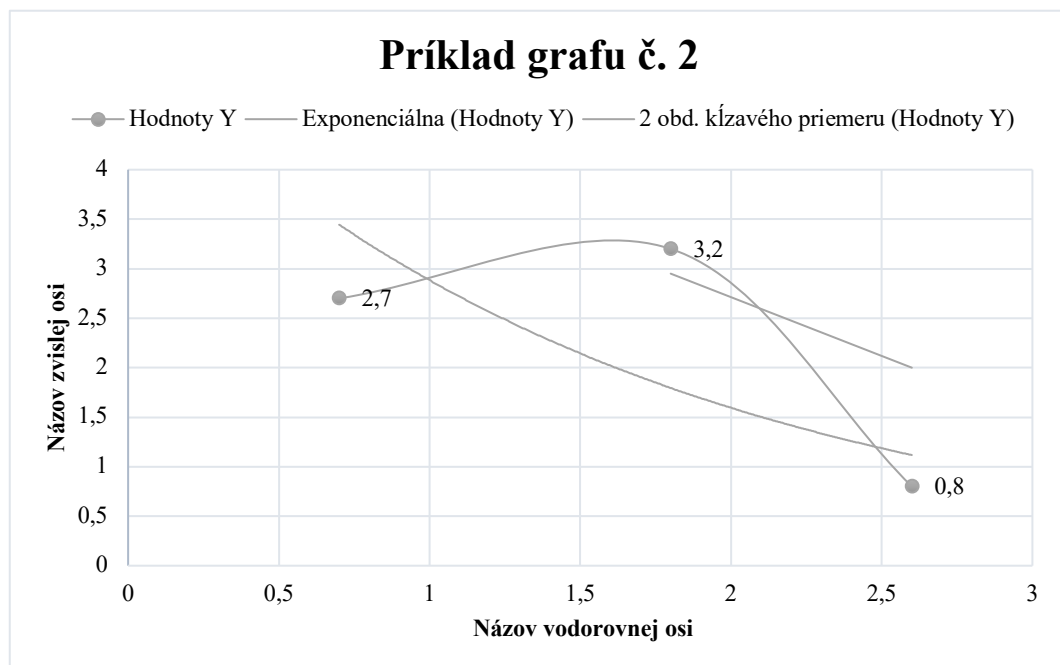
Musíme uviesť zdroj

Príklad grafu č. 1



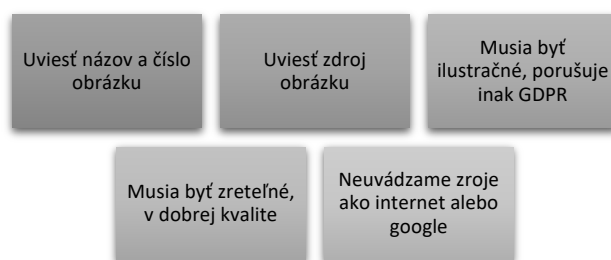
Graf 1: Príklad grafu č. 1 (zdroj: vlastné spracovanie)

Príklad grafu č. 2



Graf 2: Príklad grafu č. 2 (zdroj: vlastné spracovanie)

OBRÁZKY



Obrázok 21: Príklad obrázku (zdroj: Trnavská univerzita v Trnave. [cit. 04.11.2021]).

Dostupné na: <https://www.truni.sk/>).

Citovanie zdrojov pri tabuľkách, grafoch a obrázkoch

Pri citovaní tabuliek, grafov a obrázkov v texte sa zväčša využíva Harvardský systém citovania, teda meno – dátum. Môžete však použiť aj ostatné dva systémy. Pri uvádzaní zdrojov je nutné, aby boli prehľadné. To znamená, že pokiaľ používame internetový zdroj, je nutné, aby nebol dlhý. Ak je, nepoužívame ho, až v zozname použitej literatúry.

Príklady – harvardský systém:

Zdroj: Klimeš (2005).

Zdroj: Klimeš (2005, s. 8).

Zdroj: Štatistický úrad Slovenskej republiky, 2020.

Zdroj: Trnavská univerzita v Trnave. [cit. 04.11.2021]. Dostupné na:

<https://www.truni.sk/>

Zdroj: vlastné spracovanie.

Vlastné spracovanie používame vtedy, pokiaľ sme vytvorili tabuľku, graf alebo obrázok na základe našich zistených informácií. Môžeme to použiť aj vtedy, pokiaľ sme našli nejaké

informácie, ktoré v tabuľke či grafe spracované neboli, ale my ich uvádzame takto. V tomto prípade je potrebné však uviesť, na základe čoho je vlastné spracovanie. Tieto dokumenty je potrebné uviesť v zozname použitej literatúry v plnej citácii.

Zdroj: vlastné spracovanie na základe výročných správ Občianskeho združenia.

Príklady – systém pomocou čísel:

Zdroj: (2).

Zdroj: [2].

Zdroj: ²

Zdroj: (2, 23).

Zdroj: [2, 23].

Zdroj: vlastné spracovanie

Pokiaľ ide o vlastné spracovanie, napíšeme do bez čísla ako zdroj pod graf, tabuľku alebo obrázok. Ak ide o vlastné spracovanie na základe nejakých dokumentov, vtedy tam číslo dávame.

Zdroj: vlastné spracovanie (2).

Zdroj: vlastné spracovanie [2].

Zdroj: vlastné spracovanie ²

Príklady – priebežné poznámky pod čiarou:

Zdroj: (2).

Zdroj: [2].

Zdroj: ²

Zdroj: (2, 23).

Zdroj: [2, 23].

2 Klimeš, 2005

2 Klimeš, 2005, s. 23

2 vlastné spracovanie

Vlastné spracovanie uvádzame pod čiarou, označujeme ho pomocou čísla, avšak do zoznamu použitej literatúry ho nedávame. Aj pokiaľ ide o vlastné spracovanie, ktoré vychádza z nejakých dokumentov, je potrebné uviesť pod čiarou aj dokumenty.

Zdroj: vlastné spracovanie (2).

Zdroj: vlastné spracovanie [2].

Zdroj: vlastné spracovanie ².

2 vlastné spracovanie na základe Trnavskej univerzity v Trnave, [cit. 04.11.2021].
Dostupné na: www.truni.sk

APA (AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION) ŠTÝL

Štýl APA vznikol v roku 1929 ako výsledok snahy psychológov, antropológov a obchodných manažérov o vytvorenie a kodifikáciu jednotného a konzistentného súboru postupov a usmernení štýlov vedeckého písania, ľahšieho zamerania na prezentovaný obsah a rýchle vyhľadanie kľúčových bodov a zdrojov textu. Aktuálne je v príprave siedma edícia tohto štýlu, v našej príručke však vychádzame zo stále platnej a v súčasnosti využívannej šiestej edície (Americká psychologická asociácia, 2021).

Formátovanie

APA štýl zahŕňa množstvo typov písma, medzi najčastejšie bezpätkové písma patria Calibri 11, Arial 11 a Lucida Sans Unicod 10, z pätkových písem sú najbežnejšie Times New Roman 12, Georgia 11 alebo Computer Modern 10. Podľa informácií Americkej psychologickéj asociácie (2021) práve tieto obsahujú aj špeciálne znaky ako matematické symboly či grécke písmená. V tomto štýle sa využíva dvojité riadkovanie, 1-palcové zarovnanie okrajov (t.j. 2,5 cm), medzery sa nekladajú pred ani za odsekmi, zarovnanie textu k ľavej strane, osadenie prvého riadka odseku je v hodnote 0,5 palca (t.j. 1,27 cm). Norma uvádza formátovanie nadpisov 1. úrovne tučným písmom na stred a nadpisy úrovne 2 a 3 naľavo, tučným prípadne tučnou kurzívou. Ostatné úrovne nadpisov bývajú uvádzané ako bežné odseky. Nadpisy sa nečíslujú ani inak chronologicky neoznačujú, zachováva sa dvojité riadkovanie a nekladajú sa riadky nad ani pod, a to ani v prípade, že sa nadpis nachádza na konci strany (Americká psychologická asociácia, 2021).

Tabuľky, obrázky a grafy

Tabuľky, obrázky, grafy a ich číslovanie sa označuje tučným písmom, pomenovanie a poznámky kurzívou, zarovnanie vľavo. Je možné ich vkladať hneď pod text, v ktorom sú spomenuté, alebo na samostatnú stranu za zoznamom použitej literatúry. Kvôli prehľadnosti a čitateľnosti sa však využíva prvá možnosť.

Označenia a pomenovania tabuliek, obrázkov a grafov sa podľa tohto štýlu vkladajú nad tabuľku, obrázok či graf. V prípade, že je potrebné uviesť ďalšie doplňujúce informácie ako autorské práva či vysvetlenie prvkov tabuliek či grafov, ktoré nie je možné zahrnúť do názvu,

uvádzajú sa tieto informácie do *Poznámky*, ktorá je umiestnená pod grafom či tabuľkou (Americká, psychologická asociácia, 2021).

Príklad tabuľky:

Tabuľka 2

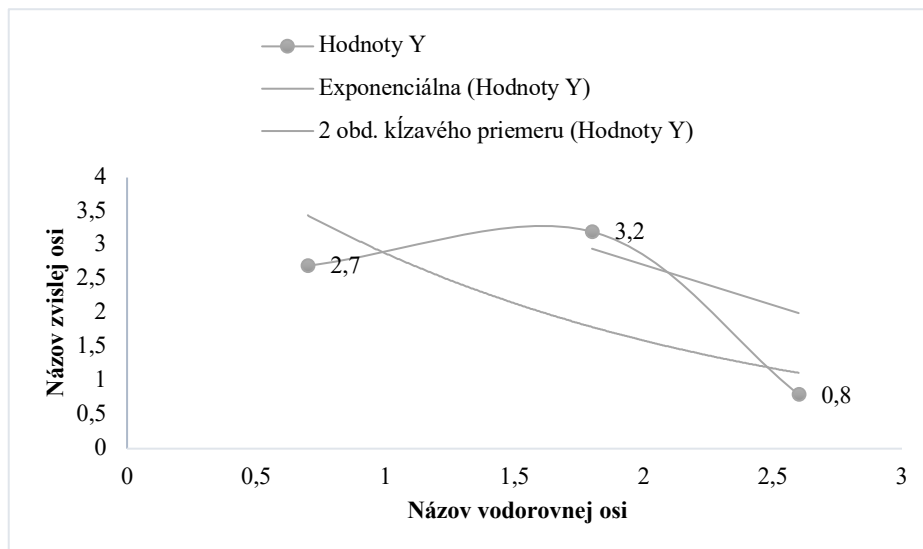
Príklad tabuľky v štýle APA

	Názov č. 1	Názov č. 2	Názov č. 3
Názov č. 1	1	2	3
Názov č. 2	6	x	5
Názov č. 3	7	8	9
Názov č. 4	10	11	-
Názov č. 5	13	14	15
Názov č. 6	16	x	18
Názov č. 7	19	20	-

Príklad grafu:

Graf 3

Príklad grafu v štýle APA



Poznámka: Na tomto mieste môžete uviesť popis obsahu grafu, ktorý nie je možné pochopiť len z názvu, vysvetlenie hviezdičiek (ak by boli prítomné v grafe), prípadne zdroj, pokiaľ nie je graf či tabuľka Vaším dielom, a to vo formáte: Získané z “Názov príspevku,” od A. A.

Priezvisko, B. Priezvisko, C. C. Priezvisko, a D. Priezvisko, 2021, *Názov zdrojového dokumentu*, 1(1), p. 501 (<https://doi.org/000000>).

Ďalšie pokyny pre formátovanie si overte u editora časopisu či vydavateľa Vášho príspevku, nakoľko sa môžu u rôznych vydavateľov líšiť.

Citačné zásady

V štýle APA sa využíva citačný systém prvého autora a dátumu. Vďaka skrátenému záznamu v texte sa čitateľ dostane na úplný záznam v zozname literatúry. Odkazovanie na konkrétny zdroj musí byť uvedené ako citácia v texte, bez ohľadu na to, či ide o citát alebo parafrázu. Každý takýto zdroj musí byť súčasne uvedený v zozname použitej literatúry. Priamy citát je doslovnou reprodukciou slov z diela, využíva sa pri presných definíciách, pamätných a stručných výrokoch autora či pri vymedzení alebo odvolaní sa na presné znenie myšlienky citovaného autora (Americká psychologická asociácia, 2021).

Krátke citáty (t. j. do cca 40 slov) sa dávajú do úvodzoviek, v zátvorke sa následne uvádza priezvisko autora, rok vydania a strana prípadne strany z ktorej je citované (pri stranách idúcich za sebou sa využíva spojovník: s. 155-156; pri stranách, ktoré na seba nenaväzujú ich oddeľujeme čiarkou: s. 156, 159). Ak je citácia na konci použitej vety, interpunkčné znamienko sa vkladá za záverečnú zátvorku (Americká psychologická asociácia, 2021).

Príklad:

„Citovaný text“ (Priezvisko, 2021, s. 155).

Zistilo sa, že „citovaný text“ (Priezvisko, 2021, s. 155).

V prípade, že ide o citát dlhší ako 40 slov, hovoríme o tzv. blokovej citácii. V takom prípade nie je potrebné dávať text do úvodzoviek, daný citát sa oddelí dvojitém riadkovaním, odsek sa osádza na 0,5 palca (1,27 cm) od ľavého okraja. Zdroj sa následne uvádza za posledné interpunkčné znamienko citátu, alebo v texte naratívny spôsobom uvediete autorov a rok, stranu následne uvediete až za posledné interpunkčné znamienko. Bodka sa v tomto prípade neuvádza za zátvorkou (Americká psychologická asociácia, 2021).

Americká psychologická asociácia (2021) upozorňuje aj na obmedzenia niektorých editorov či vydavateľstiev na používanie priamych citácií. Vo všeobecnosti sa odporúča (a medzi akademickou verejnosťou prevláda) využívanie parafráz.

Čo ak...

...ide o doslovnú reprodukciu komunikácie s participantmi vo výskume?

...ide o doslovnú reprodukciu komunikácie s participantmi vo výskume?

- V tom prípade sa text formátuje ako pri doslovnom citáte (t. j. do 40 a nad 40 slov – bloková citácia) a identifikuje sa autor výroku

- *Príklad:*

Ivan (27, študent) popisuje svoje pocity ako „doslovný citát študenta“.

...ide o osobnú komunikáciu (prednáška, chat, SMS, e-mail, osobný rozhovor, telefonát, videohovor, prejav a i.)?

- Uveďte iniciály a priezvisko, formulku „osobná komunikácia“ a dátum komunikácie
- Takúto komunikáciu neuvádzame v zozname použitej literatúry, iba v texte
- Z etického hľadiska je vhodné sa uistiť, že osoba-komunikátor súhlasí s uvedením svojho mena v príspevku a potvrdzuje presnosť a vhodnosť uvádzaných informácií

- *Príklad:*

M. Priezvisko (osobná komunikácia, 20. október 2021)

Odkazovanie na zdroje v texte

V texte je možné uvádzať zdroje dvoma spôsobmi: v **zátvorke** a tzv. **naratívne**.

V zátvorke za uvádzanou myšlienkou sa uvádzajú autori a rok. V prípade dvoch autorov sa oddeľujú znakom &. Ak sa odkazujete na viacero autorov v citácii, zoradíte ich v zátvorke abecedne a oddeľte ich bodkočiarkou (;).

Príklad:

Text text text (Priezvisko, 2021).

Text text text (Priezvisko & Priezvisko, 2021).

Text text text (Apriezvisko, 2021; Bpriezvisko, 2021).

Naratívne sa mená autorov uvádzajú prirodzene v texte, pričom do zátvorčky ide len rok, v prípade citátu strana. V texte sa znak & na oddelenie autorov nepoužíva, oddeľujú sa písmenom „a“. Pri naratívnom citovaní sa autori uvádzajú ľubovoľne, nie podľa abecedy.

Príklad:

Priezvisko (2021) uvádza, že...

Ako uvádza Priezvisko (2021) ide o...

Priezvisko a Priezvisko (2021) vysvetľujú tento jav ako...

Priezvisko a kol. (2021) uvádza...

Bpriezvisko (2021) a Apriezvisko (2020) pomenúvajú...

Roky, ktoré sa uvádzajú v texte, je nevyhnutné uviesť aj v odkazoch/ použitej literatúre.

Čo ak...

...je viac autorov ako dvaja?

- Zapiše sa prvý autor a ostatní sa označia skratkou a kol., prípadne anglickým ekvivalentom et al. V tomto prípade ide o zmenu v porovnaní so staršími edíciami APA štýlu, kedy pri prvom spomenutí sa uvádzali všetci autori a až neskôr sa používala skratka a kol./ et al.

- *Príklad:*

Text text text (PriezviskoPrvéhoAutora et al., 2021).

...je autorom inštitúcia, organizácia či skupina?

- Pokiaľ má skratku, pri prvom spomenutí sa pri odkazovaní v zátvorke uvádza celý názov a do hranatej zátvorky sa uvedie skratka; v prípade naratívneho citovania sa skratka uvedie do zátvorky spolu s rokom)
- *Príklad:*
Text text text (Svetová zdravotnícka organizácia [WHO], 2021).
Svetová zdravotnícka organizácia (WHO, 2021) uvádza, že..
- Pri následnom spomenutí v texte sa už využíva len skratka
- *Príklad:*
Text text text (WHO, 2021)
WHO (2021) daný jav nazýva...
- Pokiaľ inštitúcia/ organizácia/ skupina skratku nemá, prípadne ju nepoužíva, uvedie sa celý názov inštitúcie
- *Príklad:*
Text text text (Spoločnosť armádnych veteránov, 2021)
Spoločnosť armádnych veteránov (2021) uvádza, že ide o...
PriezviskoPrvéhoAutora a kol. (2021) uvádzajú, že...

...je autor neznámy, prípadne ide o bližšie neurčenú skupinu ľudí, výskumníkov?

- Používa sa názov publikácie/ článku namiesto mena autora.
- *Príklad:*
(Štátny vzdelávací program, 2014)
Štátny vzdelávací program (2014)

...je po skrátaní na „a kol./ et al.“ viac rovnakých autorov?

- Uvedie sa toľko autorov, aby bolo možné jasne určiť, o ktorý zdroj ide
- *Príklad:*
AutorA, AutorB et al. (2021)

...autor/ autorský kolektív vydá viac publikácií v tom istom roku?

- Označia sa písmenami a, b, c...
- *Príklad:*
Priezvisko (2021a) uvádza...

...je viac autorov s rovnakým priezviskom?

- Použijú sa iniciály krstných mien na odlíšenie, pokiaľ sú aj iniciály totožné, využijú sa celé mená
- *Príklad:*
Text text text (A. Priezvisko, 2021; B. Priezvisko 2020)
Jozef Priezvisko (2021) tvrdí X, Ján Priezvisko jav vyvracia a tvrdí Y.

...publikácia nemá dátum?

- Uvádzame namiesto roku skratku „n. d.“
Text text text (Priezvisko, 2021b).

...dielo ešte nie je uverejnené, ale bolo prijaté na uverejnenie?

- Namiesto roku sa uvádza „in press“
- *Príklad:*
Priezvisko (in press) uvádza, že...

Pri opakovaní jednej citácie sa v mnohých štýloch využíva skratka *ibid*, v štýle APA nie. Využíva sa celý zápis citácie, s rokom a prípadne aj stranou.

Čo ak...

...nie je možné získať primárny zdroj/ je tento zdroj v mne cudzom jazyku a musím využiť sekundárny zdroj?

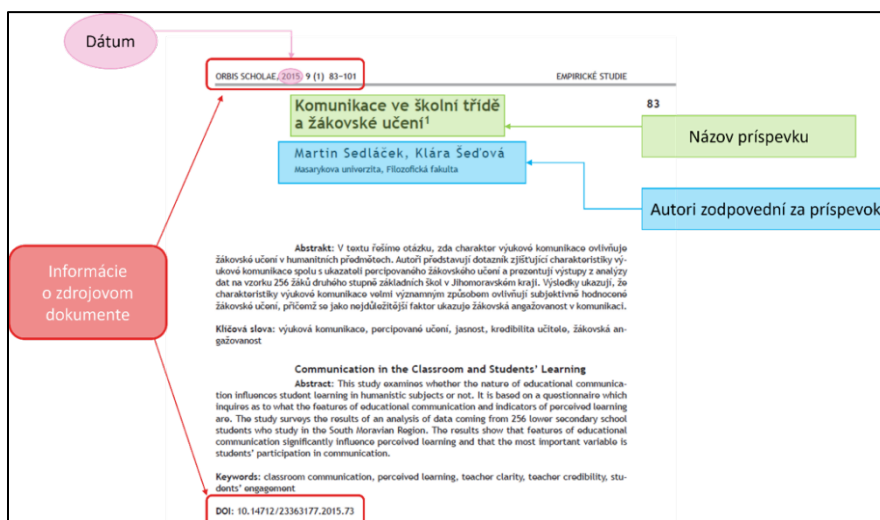
- Uveďte primárny zdroj, pričom na sekundárny zdroj odkážete formulkou „ako je uvedené v/ as cited in“
- V zozname literatúry sa následne uvádza sekundárny zdroj
- *Príklad:*
(PriezviskoA, 1998, ako je uvedené v PriezviskoB et al., 2021)

SYSTÉM CITOVANIA V ZOZNAME POUŽITEJ LITERATÚRY

Štandardným postupom pri tvorbe zoznamu literatúry je zachovanie 4 referenčných prvkov, ktoré musí zoznam literatúry obsahovať: autor zodpovedný za publikáciu, dátum publikovania, názov publikácie a informácie o zdrojovom dokumente, t. j. kde ju čitateľ môže nájsť.

Kde tieto údaje nájsť?

Spravidla bývajú súčasťou citovaného dokumentu, najčastejšie sú uvádzané na prvej strane dokumentu (obr. 22).



Obrázok 22: Príklad umiestnenia referenčných prvkov v dokumente (zdroj: vlastné spracovanie).

Príklad:

Priezvisko, A. A. & Priezvisko, B. (rok). Název príspevku. *Název zdrojového dokumentu*, ročník(poradové číslo vydania), strany. Odkaz na príspevok prípadne DOI (ak sa vyskytuje)

Príklad:

Tůma, F., & Knecht, P. (2019). Akademický inbreeding jako rakovina vysokého školství, nebo nezbytnost? Přehled zahraničních výzkumů a implikace pro českou vysokoškolskou politiku. *Studia paedagogica*, 24(1), 9–31. <https://doi.org/10.5817/SP2019-1-1>

1

Zásady pre zápis literatúry do zoznamu použitej literatúry

- Jednotlivé referenčné prvky sa oddeľujú bodkami, t. j. uvádzame bodku za autora, dátum, názov a zdroj, nie však za DOI či URL odkaz (v príklade zvýraznené **červenou**),
- časti toho istého referenčného prvku oddeľujeme čiarkou, prípadne zátvorkou. T. j. mená viacerých autorov, názov časopisu a jeho ročník, prípadne číslo v danom ročníku a čísla strán (v príklade zvýraznené **zelenou**),

- zdrojový dokument a ročník časopisu zapisujeme kurzívou, nie však interpunkčné znamienka, ktoré tieto dve časti referenčného prvku oddeľujú (v príklade zvýraznené **modrou**). V tomto prípade treba odlíšiť, či ide o dielo, ktoré je súčasťou väčšieho celku (článok v časopise, kapitola v zborníku), kedy zdrojovým dokumentom je práve tento celok (konkrétny časopis či zborník); alebo ide o samostatné dielo (viac v kapitole Formát zapisovania použitej literatúry),
- súčasti väčšieho celku (napr. články v časopisoch, kapitoly kníh) nepíšeme kurzívou,
- čiarkou sa oddeľujú aj krstné mená od priezviska, ale aj autori medzi sebou,
- posledný z autorov sa, bez ohľadu na ich množstvo, oddeľuje ampersandom (&).

Príklad:

Tůma, F., & Knecht, P. (2019). Akademický inbreeding jako rakovina vysokého školství, nebo nezbytnost? Přehled zahraničních výzkumů a implikace pro českou vysokoškolskou politiku. *Studia paedagogica*, 24(1), 9–31. <https://doi.org/10.5817/SP2019-1-1>

Čo ak...

...končí názov príspevku otáznikom?

- V tom prípade sa neoddeľuje referenčný prvok bodkou, ale práve týmto otáznikom.
- ...sú len dvaja autori?
- Aj vtedy sa autori oddeľujú čiarkou za iniciálkou krstného mena, pričom konečný autor, teda druhý v poradí sa oddeľuje ampersandom (&)

...je viac ako dvaja autori? Do akého počtu ich ešte uvádzam?

- Ak je 2-20 autorov, zapisujeme všetky priezviská aj iniciály, posledného oddelíme ampersandom (&)

...je viac ako 21 autorov?

- Uvádzame prvých 19, následne namiesto ampersandu vložíme elipsu (tri bodky: ...) a uvedieme konečného autora

...má autor viac mien?

- Tak uvádzame všetky súčasti priezviska v takom znení, ako sú uverejnené (vrátane malých a veľkých písmen či pomlčiek medzi priezviskami) a iniciály všetkých krstných mien
- *Príklad:*
van der Waal, P. N., Gajdošíková-Zeleiová, J. a i.

...je autorom skupina, vládna agentúra, nezisková organizácia?

- Uvádzame podľa toho, ako je autor uvedený na titulnej strane – či ide o jednotlivcov zo skupiny alebo o autorsky kolektív
- Za menom autora, agentúry či organizácie dávame bodku
- Pokiaľ má organizácia skratku, táto sa v zozname literatúry neuvádza!
- *Príklad:*
Národný onkologický ústav. (nie NOÚ!)

...ide o dielo nepublikované (ktoré ale nie je v stave prijatia na publikovanie), neformálne, prípadne v stave rozpracovania?

- Uvedieme rok, kedy bolo dielo vytvorené.

...ak ide o obsah, ktorý sa môže časom meniť?

- Najčastejšie ide napríklad o online zdroje, blogové či diskusné príspevky a i.
- Uvedieme dátum, kedy sme daný obsah získali a odkiaľ sme ho získali
- *Príklad:*
Získané 18. augusta 2020 z <https://xxxxx>

...má publikácia aktualizované vydania či čísla zväzkov?

- Uvedieme tieto informácie do zátvorky za názov publikácie, avšak neuvádzame túto informáciu kurzívou
- *Príklad:*
Autor, A. (2021). *Názov publikácie* (3.vydanie).
Autor, A., & Autor, B. (2021). *Názov publikácie* (3. vydanie, zväzok 2).

...sú tieto informácie súčasťou názvu diela?

- V tom prípade ich nedávame do zátvorky, ale uvádzame ho ako názov.
- *Príklad:*
Autor, A. (2021). Názov publikácie: Vol. 1. Podnázov.

...je zdrojom CD, video, tlačová správa, softvér, mobilná aplikácia, súbory údajov, dizertačná alebo habilitačná práca?

- Uvádzame tento zdroj do hranatej zátvorky
- *Príklad:*
Peterková, V. (2017). *Východiská a koncepcie environmentálnej výchovy v školskom prostredí* [habilitačná práca].

Formát zapisovania použitej literatúry

Úlohou zápisu v zozname použitej literatúry je čo najlepšie priblížiť, kde môže čitateľ uvedené informácie nájsť.

Zdroje sa do zoznamu použitej literatúry zapisujú abecedne. Pokiaľ pracujete s viacerými dielami od rovnakého autora či autorov, zoraďujú sa podľa roku vydania:

- najprv tie, ktoré sú bez dátumu, t.j. nedatované (n.d.)
- potom chronologicky zoradené citácie s dátami
- napokon citácie, ktoré sú v tlači (In press)

Ak majú autori publikáciu vydanú v rovnakom roku, takisto ako v texte, ju v zozname použitej literatúry označujete písmenami a, b, c atď. (2021a, 2021b, 2021c...).

Formát zapisovania sa líši podľa toho, z akého zdrojového dokumentu dielo pochádza, či pochádza z väčšieho celku, prípadne či má uvedené bližšie špecifikované údaje (Americká psychologická asociácia, 2021).

V nižšie uvedených tabuľkách je možné nájsť príklady:

- ako tvoriť zápis v zozname použitej literatúry podľa typu zdrojového dokumentu (tab. 3),
- ako tvoriť príklady zápisu do zoznamu použitej literatúry pri knihách a iných referenčných dielach (tab. 4),
- ako tvoriť príklady zápisu do zoznamu použitej literatúry pri kapitolách z editorských kníh, záznamoch z iných referenčných publikácií, výstupov z konferencií a kvalifikačných prác (tab. 5),
- ako tvoriť príklady zápisu do zoznamu použitej literatúry pri citovaní správ, spravodajských webov, kódexov, informačných listov a noriem (tab. 6),
- ako tvoriť príklady zápisu do zoznamu použitej literatúry pri umeleckých, audiovizuálnych dielach a zápisov zo sociálnych sietí (tab. 7).

Zdrojový dokument	Príklad
Článok v časopise	Autor, A., Autor, B., & Autor, C. (2021). Názov príspevku. <i>Názov časopisu</i> , 1(1), 200-220. https://doi.org/00000/XXXXX
Článok v časopise s číslom článku namiesto číslovania strán	Autor, A., Autor, B., & Autor, C. (2021). Názov príspevku. <i>Názov časopisu</i> , 1(1), článok e000000. https://doi.org/00000/XXXXX
Článok, v ktorom absentuje informácia o čísle ročníka	Autor, A., Autor, B., & Autor, C. (2021). Názov príspevku. <i>Názov časopisu</i> , (1), článok e000000. https://doi.org/00000/XXXXX
Článok, v ktorom absentuje informácia o čísle vydania	Autor, A., Autor, B., & Autor, C. (2021). Názov príspevku. <i>Názov časopisu</i> , 1, článok e000000. https://doi.org/00000/XXXXX
Článok, v ktorom absentujú strany či číslo článku	Autor, A., Autor, B., & Autor, C. (2021). Názov príspevku. <i>Názov časopisu</i> , 1(1). https://doi.org/00000/XXXXX
Článok, ktorý nemá DOI, ale prístupnú URL	Autor, A., Autor, B., & Autor, C. (2021). Názov príspevku [Monografia]. <i>Názov časopisu</i> , 1(1), 200-220. https://www.stranka.com/00000/XXXXX
Abstrakt článku z indexovanej databázy abstraktov (ak je tento jediným prístupným zdrojom)	Autor, A., Autor, B., & Autor, C. (2021). Názov príspevku [Abstrakt z Názov Databázy]. <i>Názov časopisu</i> , 1(1), 200-220. https://doi.org/00000/XXXXX Autor, A., Autor, B., & Autor, C. (2021). Názov príspevku (Prístupové č. 000000000) [Abstrakt z Názov Databázy]. <i>Názov časopisu</i> , 1(1), 200-220. https://doi.org/00000/XXXXX
Monografia, ktorá je súčasťou čísla časopisu	Autor, A., Autor, B., & Autor, C. (2021). Názov príspevku [Monografia]. <i>Názov časopisu</i> , 1(1), 200-220. https://doi.org/00000/XXXXX

Online doplnkový materiál k článku v časopise	Autor, A., Autor, B., & Autor, C. (2021). Názov príspevku [Doplnkový materiál]. <i>Názov časopisu</i> , 1(1), 200-220. https://doi.org/00000/XXXXX
Článok v novinách (prípadne ak má aj URL stránky)	Autor, A. (18. septembra 2021). Názov príspevku. <i>Názov novín</i> . Autor, A. (2021, 18. september). Názov príspevku. <i>Názov novín</i> . https://www.odkaznastrankunovin.com/00000/XXXXX
Príspevok na blogu	Autor, A. (2021, 18. september). Názov príspevku. <i>Názov blogu</i> . https://www.blog.com/00000/XXXXX

Tabuľka 3: Príklady zápisu do zoznamu použitej literatúry pri periodických príspevkoch

Čo ak...

...ide o komentár k príspevku na blogu alebo o komentár pri novinovom článku (v ktorom odznie niečo dôležité, napríklad vyjadrenie politika)?

- Tak uvedieme autora v takom formáte, aký má uvedený v komentári (môže to byť skutočné alebo používateľské meno), dátum vytvorenia komentára, následne uvedieme názov komentára alebo jeho úvod (pri dlhších komentároch prvých 20 slov)
- Do hranatej zátvorky uvedieme, že ide o komentár k príspevku na blogu či pri novinovom článku a do úvodzoviek vložíte názov blogového príspevku/ novinového článku), za zátvorku vložíte vydavateľstvo novín či názov blogu
- Ak je dostupný odkaz na samotný komentár, priložíme ho ako URL, ak nie, prikladáme odkaz na blogový príspevok či novinový článok
- *Príklad:*
Jozef.em. (2020, 17. novembra). Začiatok textu komentára do počtu 20 slov [Komentár k blogovému príspevku „Názov príspevku“]. Názov blogu.
<https://odkaznablog.org/blog/>

...dokument môže podliehať zmenám?

- Príkladom takéhoto dokumentu sú napríklad články v databázach ako UpToDate, ktorý obsahuje informácie, ktoré sa časom môžu meniť.
- Často pôvodné verzie nie sú archivované, preto je nevyhnutné uviesť referenčný prvok dátumu poslednej aktualizácie, ale aj celý dátum načítania/ navštívenia stránky
- *Príklad:*
Autor, A., Autor, B., & Autor, C. (2021). Názov príspevku. *UpToDate*. Získané 18. septembra 2021 z <https://www.uptodate.com/contents/XXXX>

Autorská kniha	Autor, A. & Autor, B. (2021). <i>Názov knihy</i> . Vydavateľstvo. Autor, A. & Autor, B. (2021). <i>Názov knihy</i> (2. vydanie). Vydavateľstvo. https://doi.org/00000/XXXXX
Zostavovateľská (editovaná) publikácia	Autor, A. (Ed.). (2021). <i>Názov knihy</i> . Vydavateľstvo. Autor, A. & Autor, B. (Eds.) (2021). <i>Názov knihy</i> . Vydavateľstvo. https://doi.org/00000/XXXXX
Kniha, ktorá bola vydaná a po rokoch opätovne editovaná a vydaná	Autor, A. & Autor, B. (2021). <i>Názov knihy</i> (E. Editor, Ed.). Vydavateľstvo. https://odkaznaknihy.org/00000/XXXXX (Pôvodné dielo publikované v roku 1994)
Knihy, ktoré sú súčasťou viacväzkového diela	Autor, A. & Autor, B. (Eds.) (2021). <i>Názov knihy</i> (zv. 4-6). Vydavateľstvo. https://doi.org/00000/XXXXX
Detská kniha, prípadne iná kniha s ilustrátorom	Autor, A. (2021). <i>Názov knihy</i> (B. Autor, Ilus.). Vydavateľstvo. Autor, A. (2021). <i>Názov knihy</i> (A. Autor, Ilus.). Vydavateľstvo

Tabuľka 4: Príklady zápisu do zoznamu použitej literatúry pri knihách a iných referenčných dielach

Kapitola zo zostavovateľskej (editovanej) publikácie	Autor, A., Autor, B., & Autor, C. (2021). Názov kapitoly. V C. Autor, D. Autor, & E. Autor (Eds.), <i>Názov diela, kde sa kapitola nachádza</i> (s. 345–359). Vydavateľstvo. https://doi.org/00000/XXXXX
Záznam z tlačenej slovníka	Názov slovníka. (2021). Hľadané slovo alebo slovné spojenie. V <i>Názov slovníka</i> (4. vydanie, s. 444).
Záznam z online slovníka	Názov slovníka. (nd). Hľadané slovo alebo slovné spojenie. V <i>Názov slovníka</i> . Získané 18. septembra 2021 z https://nazovslovnika.org/
Informácie, ktoré odzneli v prezentácii na konferencii	Autor, A., Autor, B., & Autor, C. (2020, 4. – 6. november). <i>Názov príspevku</i> [prezentácia na konferencii]. Názov konferencie 2020, Praha, Česká republika. https://odkaznavideo.org/ak-je-dostupne Autor, A. (2020, 4. – 6. november). <i>Názov príspevku</i> [posterová prezentácia]. Názov konferencie 2020, Praha, Česká republika.
Abstrakt konferenčného príspevku	Autor, A. (4. – 6. novembra 2020). <i>Evolučná teória sociálnych väzieb: minulosť, súčasnosť a budúcnosť</i> [abstrakt z konferenčnej prezentácie]. Názov konferencie, Trnava, Slovenská republika. https://odkaznaabstrakt.org/wp-content/uploads/2020/pdf
Referencia pochádzajúca z diplomovej, dizertačnej, rigoróznejšej či habilitačnej práce	Autor, A. (2021). Názov práce [habilitačná práca]. Centrálny register záverečných a kvalifikačných prác. https://odkaznazaverecnupracu.org/wp-content/uploads/2020/pdf
Referencia pochádzajúca z diplomovej, dizertačnej, rigoróznejšej či habilitačnej práce, ktorá nie je publikovaná	Autor, A. (2021). Názov práce [nepublikovaná habilitačná práca]. Trnavská univerzita v Trnave.

Tabuľka 5: Príklady zápisu do zoznamu použitej literatúry pri kapitolách z editorských kníh, záznamoch z iných referenčných publikácií, výstupov z konferencií a kvalifikačných prác

Tlačové správy, vládne správy	Vydavateľ Správy. (2021, 10. november). <i>Titulok správy</i> [Tlačová správa]. https://www.odkaznaspravu.com/news Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu (2014, 24. september). Vláda schválila koncepciu informatizácie a digitalizácie rezortu školstva [Tlačová správa]. https://www.minedu.sk/vlada-schvalila-koncepciu-informatizacie-a-digitalizacie-rezortu-skolstva/
Odkaz na webovú stránku spravodajského webu	Tlačová agentúra Slovenskej republiky (2021, 10. október). Univerzity v Trnave prešli na dištančnú formu výučby. TASR. https://www.teraz.sk/regiony/univerzity-v-trnave-presli-na-distanc/589166-clanok.html?utm_source=teraz&utm_medium=organic&utm_campaign=click&utm_content=.%253Bsearch
Kódexy	Trnavská univerzita v Trnave. (2015). <i>Etický kódex Trnavskej univerzity v Trnave</i> . https://www.truni.sk/sites/default/files/rektor/3_2015_eticky-kodex-tu-final-1.pdf
Referencie databázy ERIC	Autor, A., Autor, B., & Autor, C. (2021). <i>Názov príspevku v databáze</i> (ED000000). ERIC. https://files.eric.ed.gov/fulltext/ED000000.pdf
Referencia z brožúry	Štátny pedagogický ústav. (2017). <i>Informačná brožúra pre učiteľov cudzích jazykov k inovovanému štátnemu vzdelávaciemu programu pre ZŠ, vzdelávacia oblasť jazyk a komunikácia: cudzie jazyky</i> [brožúra]. https://www.statpedu.sk/files/sk/metodicky-portal/metodicke-podnety/brozurka_cudzie_jazyky_zs_2017.pdf
Referencie z Bielej knihy (White paper), Zelenej knihy (Green paper) a iné	Európska komisia. Generálne riaditeľstvo pre komunikačné siete, obsah a technológie. (2020). <i>O umelej inteligencii. Európsky prístup k excelentnosti a dôvere</i> [Biela kniha]. Európska komisia. https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=CELEX%3A52020DC0065&qid=1488203863476

Tabuľka 6: Príklady zápisu do zoznamu použitej literatúry pri citovaní správ, spravodajských webov, kódexov, informačných listov a noriem

Umelecké dielo v múzeu	Priezvisko, M. (2020). <i>Názov diela</i> [Maľba]. Slovenské národné múzeum, Bratislava. https://www.odkaznadielo.org/ Priezvisko, M. (2019). <i>Názov diela</i> [Dobová fotografia]. Múzeum slovenskej dediny, Martin.
Umelecké dielo na výstave umenia	Kurátor, A., & Kurátor, B. (2020-2021). <i>Názov výstavy</i> [Výstava]. Múzeum, Mesto, Štát. https://www.odkaznavystavu/en/expositions/ <i>Názov výstavy</i> [Výstava]. (2020-2021). Múzeum, Mesto, Štát.
Informačná tabuľa múzea či informačná plaketa	[Plaketa so základnými informáciami o <i>názov diela</i>]. (nd). Naturhistorisches Museum Wien, Viedeň, Rakúsko. [Plaketa so základnými informáciami o <i>názov diela</i>]. (1989). Naturhistorisches Museum Wien, Viedeň, Rakúsko.
Film, dokument, TV seriál	Priezvisko, M. (režisér). (2000). <i>Názov filmu</i> [Film]. Filmové štúdio; Produkčná spoločnosť. Priezvisko, M. (režisér). (2015). <i>Názov dokumentu</i> [Dokument]. Produkčná spoločnosť. Priezvisko, M. (výkonný producent). (2004–2010). <i>Názov seriálu</i> [Televízny seriál]. Produkčná spoločnosť; Produkčná spoločnosť.
Epizóda TV seriálu	Autor, A. (scenár) & Autor, B. (riaditeľ). (2020, 10. novembra). <i>Názov epizódy</i> (Sezóna 3, Episode 5) [epizóda televízneho seriálu]. V C. Autor, D. Autor, E. Autor (výkonní producenti), <i>Názov seriálu</i> . Produkčná spoločnosť.
YouTube video	SME.sk. (2021, 28. október). <i>Rektor Števec: Nevylučujem aj štrajk, chceme stretnutie s premiérom Hegerom</i> [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=cRGq6H3g1C0
Príspevok na sociálnej sieti Facebook	Trnavská univerzita v Trnave. (4. november 2021). <i>TRUNI, hýb sa! Výzva pre november</i> [Video] [Aktualizácia stavu]. Facebook. https://www.facebook.com/truni.sk/videos/210206604588147
Príspevok na sociálnej sieti Instagram	Trnavská univerzita v Trnave [@trnavskauniverzita]. (1. október 2021). „Trnavský župan ocenil doc. Petra Rusnaka z Pedagogickej fakulty [Fotografia]. Instagram. https://www.instagram.com/p/CUeXTIAqbam/
Príspevok na sociálnej sieti Twitter	Trnavská univerzita v Trnave [@trnavskauni]. (20. október 2021). <i>Ohodnoťte anonymne štúdium a kvalitu výučby v absolventskej ankete</i> [Priložený odkaz] [Tweet]. Twitter. https://twitter.com/trnavskauni/status/1450766493726097410?s=12

Tabuľka 7: Príklady zápisu do zoznamu použitej literatúry pri umeleckých, audiovizuálnych dielach a zápisov zo sociálnych sietí

Čo ak...

...je názov filmu či dokumentu v inom jazyku?

- Uveďte preklad v jazyku, v ktorom je celý text, do hranatej zátvorky

- *Príklad:*

Priezvisko, M. (režisér). (1939). Pôvodný názov filmu [Preklad názvu filmu] [Film].
Filmové štúdio; Produkčná spoločnosť.

CITAČNÝ MANAŽÉR

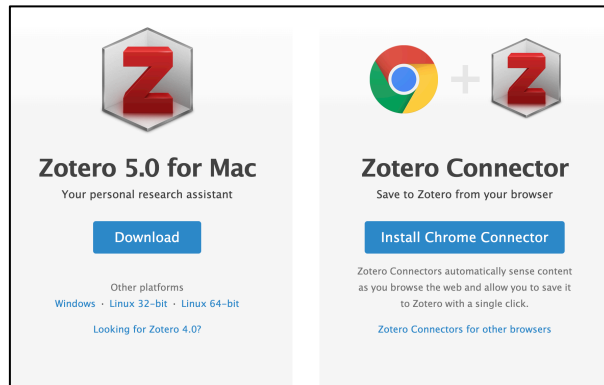
Cieľom každého študenta by malo byť správne, systematicky spracovať s odbornou literatúrou a správne ju vo svojich prácach citovať, aby nedošlo k plagiátorstvu. Pre uľahčenie citovania v prácach boli vyvinuté rôzne softvéry, ktoré s touto problematikou môžu pomôcť. Na internete sa v súčasnosti nachádza veľké množstvo citačných manažérov, ktoré citácie a bibliografické záznamy pomáhajú vytvárať. Ich použitie je zväčša veľmi jednoduché, pričom stačí zadať údaje o dokumente a citáciu generátor vytvorí. Citačné manažéry dokážu pracovať aj s univerzálnymi a jednoznačnými identifikátormi, ako sú DOI a ISBN, na základe ktorých si manažér stiahne všetky dostupné informácie o dokumente a vytvorí správnu podobu záznamu. Manažéry umožňujú zvoliť citačný štýl a druh citovaného dokumentu (knihy, článok, webstránka a ďalšie), na základe čoho vytvorí citácie a bibliografické záznamy. Pamätať však treba na to, že citačné manažéry nie vždy dokážu vytvoriť záznamy tak, aby spĺňali všetky požiadavky autora alebo vydavateľa. Preto sa niekedy nedá vyhnúť ručnej „oprave“ záznamov. Citačné manažéry sú nielen softvéry, ale aj webové služby využívané prevažne vedeckou odbornou komunitou či študentmi na zorganizovanie citácií pri písaní odborných prác. Práca softvéru začína vložením záznamu (zdroja) a vytvorením vlastnej osobnej databázy odbornej literatúry. Medzi citačné manažéry patria Zotero alebo EndNote. V predkladanej publikácii sa budeme bližšie zaoberať softvérom, ktorý predstavuje voľne dostupný, bezplatný softvér, určený na spravovanie a organizovanie citácií. Táto „aplikácia“ funguje ako citačný plugin pre textový procesor Microsoft Word (MS Word) či LibreOffice. Softvér je podporovaný viacerými operačnými systémami - Windows, Mac OSx alebo Linuxe (Murimboh a Hollingdale, 2012).

Návod na inštaláciu softvéru Zotero

** (odporúčame využívať prehliadač Google Chrome, na ktorý je viazaný tento návod).*

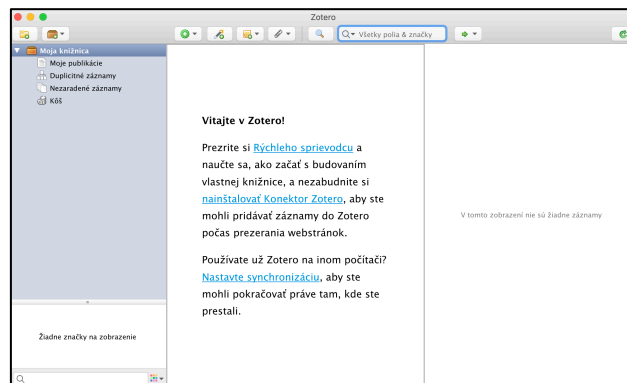
- 1) Na stránke <https://www.zotero.org> kliknite na „Download“ programu Zotero. Pri stlačení download budete presmerovaný na podstránku, kde Vám automaticky vyberie operačný systém, na ktorý chcete softvér stiahnuť (obr. 23).

Ďalej zvolte „Download“ Zotero 5.0.



Obrázok 23: Download softvéru Zotero

- 2) Otvorte stiahnutý súbor vo Vašom počítači a zvolte typ Standard (bezplatný), kliknete na tlačidlo „Next“ a ďalej na tlačidlo „Install“. Po inštalácii stačte tlačidlo „Finish“.
- 3) Otvorte program Zotero, vo Vašom zariadení, ktorý ste nainštalovali. Po spustení programu Vám automaticky otvorí Váš preferovaný prehliadač. Rovnako, v prípade, ak máte otvorený MS Word odporučí jeho reštart. Nezabudnite si pri tomto kroku uložiť všetky zmeny vykonané vo vašich otvorených MS Word dokumentoch.
- 4) Po otvorení programu Zotero Vám nabehne ponúka. Na úvodnej stránke je modrou farbou vysvietené „Nastavte synchronizáciu“ (obr. 24). Kliknutím sa otvorí pop-up okno. Pokiaľ nemáte založený Zotero účet, tak vyberte možnosť „Vytvoriť účet“.

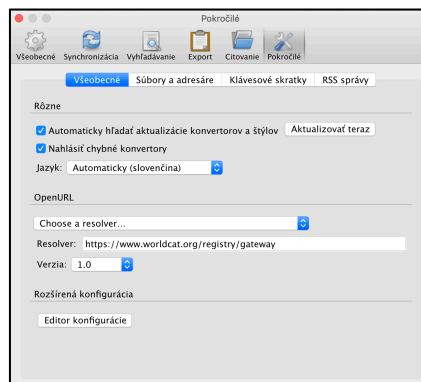


Obrázok 24: Nastavenie synchronizácie

- 5) Následne budete presmerovaný na webovú stránku Zotero, kde vyplníte v jednotlivých kolónkach svoje údaje: používateľské meno, mail a heslo. Ďalej po zaškrtnutí, že nie ste robot stlačte tlačidlo „Register“ (obr. 25).

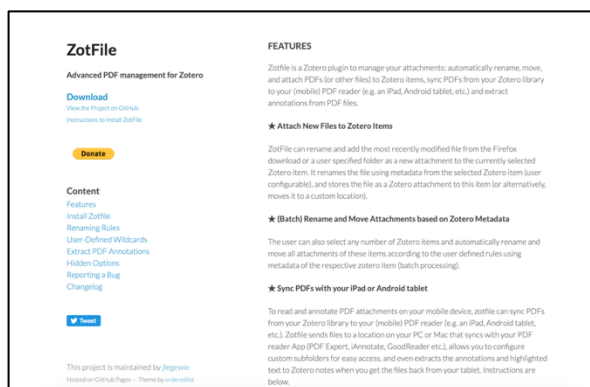
Obrázok 25: Registračný formulár pre vytvorenie vlastného konta

- 6) Pred prihlásením Vám príde overovací mail. Nezabudnite overiť platnosť účtu otvorením linku vo Vašom maily. Následne sa prihláste cez softvér Zotero vo Vašom počítači.
- 7) V záložke „Pokročilé“ si môžete nastaviť jazyk softvéru (obr. 26). Tento krok by sa Vám mal nastaviť automaticky na jazyk operačného systému, ktorý máte zvolený, avšak v prípade potreby si môžete zvoliť jednu z možností v roll-up ponuke.




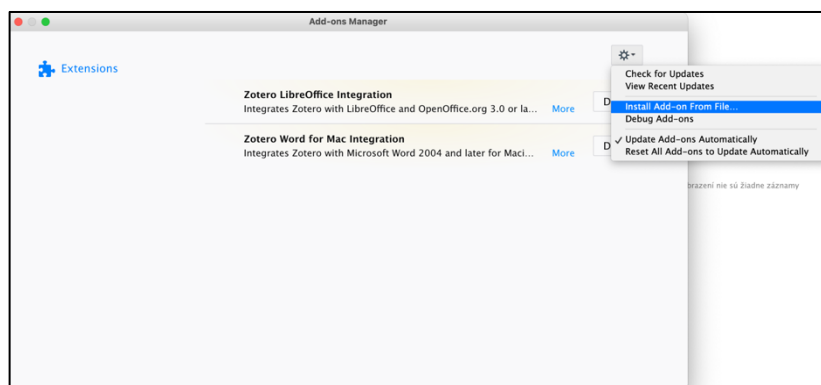
Obrázok 26: Záložka Pokročilé s možnosťou výberu jazyka

- 8) Ďalej si stiahnite rozšírenie ZotFile, ktoré Vám umožní ukladať si PDF súbory do Vášho uložiska a tým vytvoriť si vlastnú knižnicu. ZotFile si stiahnite na stránke <http://zotfile.com/> stlačeným svetlomodrého odkazu „Download“ (obr. 27).



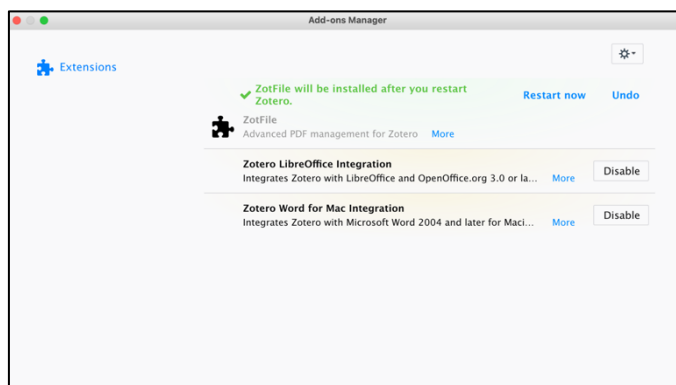
Obrázok 27: Náhľad stránky zotfile.com

9) Po stiahnutí ZotFile je potrebné ho nainštalovať do Zotera. To uskutočnite tak, že si otvoríte Zotero, kliknete na *Nástroje* v hornej lište, následne otvoríte *Doplnky* a otvorí sa Vám pop-up okno s názvom *Add-ons Manager* (správca doplnkov). Ďalší krok je otvoriť nastavenia pomocou ikony v tvare ozubeného kolieska , vďaka ktorému sa Vám otvorí roll-up ponuka, z ktorej vyberiete možnosť „*Install Add-on From File*“ (obr. 28).



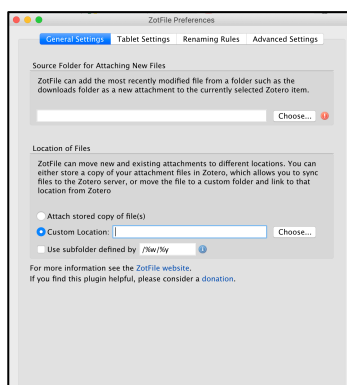
Obrázok 28: Add-ons Manager (správca doplnkov) a výber možnosti inštalácie doplnku zo súboru

10) Po kliknutí na „*Install Add-on From File*“ Vám automaticky otvorí okno, v ktorom vyhládajte Váš stiahnutý súbor ZotFile (pravdepodobne sa bude nachádzať v súboroch v priečinku stiahnuté). Po výbere súboru Vám bude ponúknuté tlačidlo „*Install now*“, ktoré je potrebné stlačiť. V nasledujúcom kroku zmizne pop-up okno a budete oboznámený, že doplnok ZotFile bude nainštalovaný až po reštarte softvéru Zotero (obr. 29). Vypnite a zapnite aplikáciu Zotero.



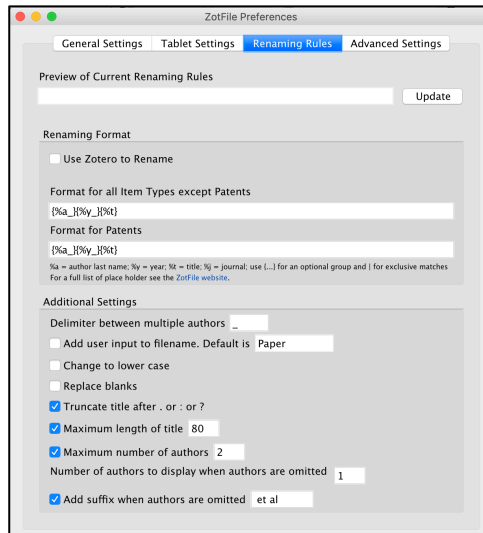
Obrázok 29: Upozornenie o potrebnom reštarte softvéru Zotero

11) Aby ste mohli Zotero využívať bezplatne a umožnilo Vám ukladať súbory do počítaču, je potrebné najprv vytvoriť zložku, ktorá bude slúžiť ako Vaše úložisko. Pre potreby nastavenia úložiska sa vráťte do Zotera, kliknite v hornej lište na „Nástroje“ a vyberte možnosť „Zotfiles Preferences“. Tento krok Vám otvorí pop-up okno (obr. 30), kde zvolíte možnosť „Custom Location“, tzv. možnosť vlastného umiestnenia. Automaticky sa Vám otvorí okno, v ktorom zadáte Vami vytvorenú úložiskovú zložku.



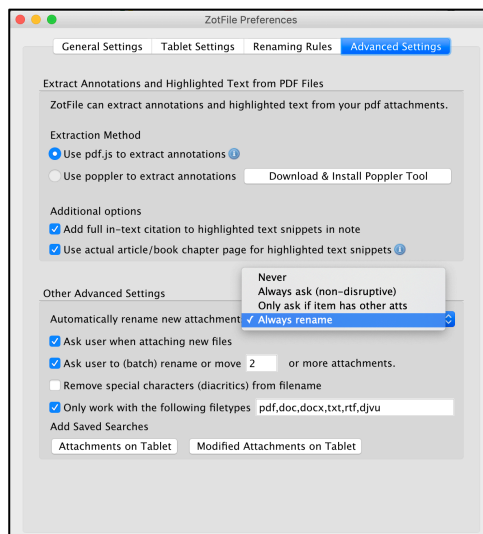
Obrázok 30: Nastavenie vlastného úložiska

12) Zostanete ešte v okne „Zotfile Preferences“ kde sa prekliknete v hornej časti do „Renaming rules“ a nastavte ako Vám má Zotero premenovávať súbory. Prvé zaškrťavacie políčko nechávate prázdne, lebo chcete využívať plug-in Zotfile na určovanie názvu. Prednastavené máte meno autora, rok a publikáciu (obr. 31).



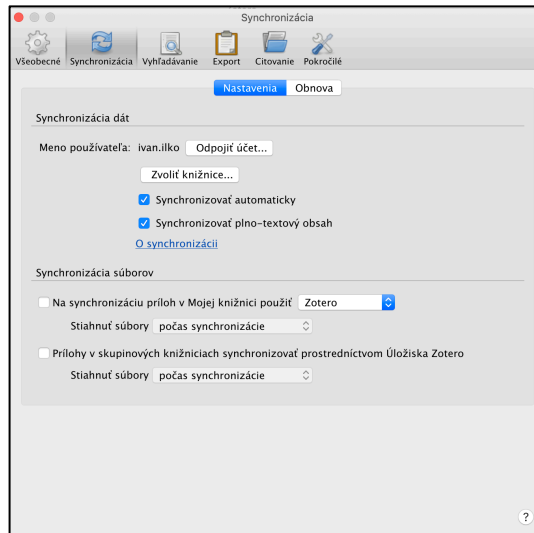
Obrázok 31: Nastavenie pravidiel premenovávania publikácií

13) V okne „Zotfile Preferences“ sa prekliknite v hornej časti do „Advanced Settings“ a zvolíte možnosť „Always rename“ (obr. 32).



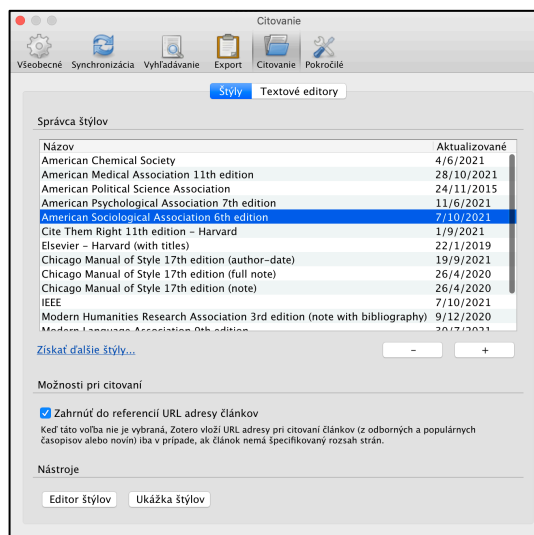
Obrázok 32: Nastavenie pravidiel frekvencie premenovávania publikácií

14) Ako ďalší krok je potrebné vypnúť synchronizáciu súborov. V hlavnej ponuke Zotera kliknite na „Úpravy“, následne „Predvoľby“ (v prípade systému Mac OS kliknite na názov „Zotero“ v hornej lište, ktorý Vám otvorí roll-up ponuku, z ktorej vyberiete „Možnosti“). Otvorí sa Vám okno „Synchronizácie“, v ktorom sa prekliknite na ponuku „Synchronizácia“, v hornej časti daného okna. Potrebne je odškrtnúť posledné dve políčka v časti „Synchronizácia súborov“ (obr. 33). Teraz Vám bude fungovať doplnok ZotFile.



Obrázok 33: Vypnutie synchronizácie súborov

- 15) Prekliknutím v hornej lište do časti „Citácie“ si nastavíte štýl citácií (napr. APA 6) a taktiež zaškrtníte „Zahrnúť do referencií URL adresy článkov“ (obr. 34).



Obrázok 34: Nastavenie štýlu citácií

Ako pridávať zdroje do knižnice zotero

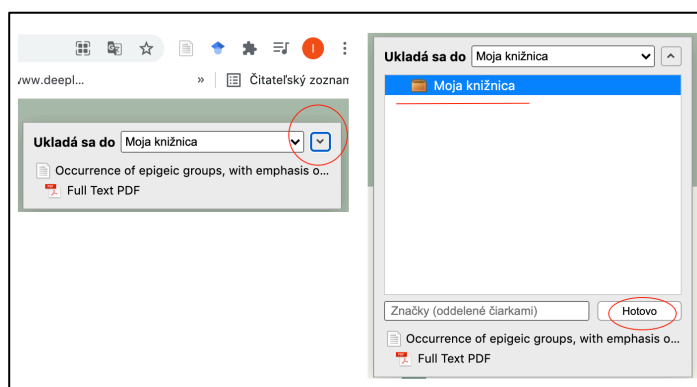
- 1) Softvér Zotero musíte mať otvorený, pokiaľ chcete, aby Vám do neho boli ukladané zdroje. Pred písaním článku alebo záverečnej práce si otvorte aplikáciu Zotero a stiahnite ju na spodnú lištu v počítači.
- 2) Otvorte si vo svojom prehliadači napríklad Google Scholar a zadajte kľúčové slová (napr. Carabidae, Il'ko), kde následne otvoríte článok (http://acta.fapz.uniag.sk/journal/index.php/on_line/article/view/808).

- 3) Po otvorení stránky prejdite na políčko symbolom puzzle (❏) vo Vašom prehliadači, vyberte si „Zotero Connector“ a pripnite ho stlačením symbolu pripináčika (📌). Teraz budete mať „Zotero Connector“ vždy pripravený na použitie cez Váš prehliadač (obr. 35).



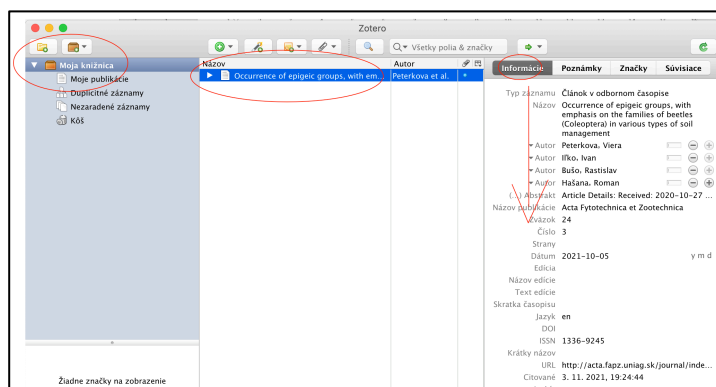
Obrázok 35: Pridanie Zotero Connectora do prehliadača

- 4) Stlačte „Zotero Connector“ vo Vašom prehliadači a otvorí sa Vám pop-up okno. Po rozkliknutí vyberte možnosť „Moja knižnica“ a stlačte hotovo (obr. 36). Teraz Vám článok automaticky pridalo do aplikácie Zotero vo Vašom počítači. V niektorých prípadoch, ak je článok open access, Vám ho Zotero uloží v súbore PDF do Vašej knižnice. Kliknutím na odkaz článku, vo Vašej knižnici v aplikácii Zotero, sa Vám otvorí PDF súbor s celým článkom.



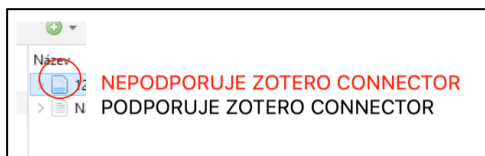
Obrázok 36: Importovanie článku do knižnice v softvéri Zotero

- 5) Otvorte si Zotero. Na ľavej strane v časti „Moja knižnica“ sa Vám automaticky zobrazí uložený článok so všetkými informáciami (obr. 37).



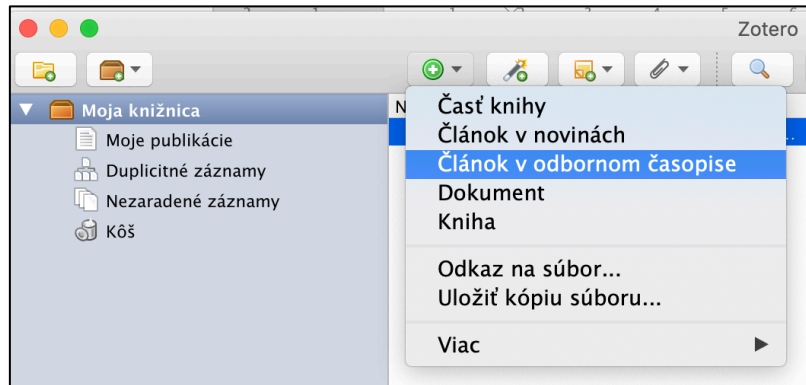
Obrázok 37: Knižnica v softvère Zotero s importovaným článkom

- 6) Kliknite pravým tlačidlom na „Moja knižnica“ a na ľavej strane obrazovky v Zotere si môžete vytvoriť ďalšie priečinky, ktoré budú slúžiť na ukladanie nových zdrojov. Týmto získate prehľadnosť pri písaní viacerých prác naraz.
- 7) Po pridaní zdroja do knižnice, je potrebné skontrolovať uložené dáta v časti „Informácie“ (obr. 37). Ak niektorá z informácií nesúhlasí, môžete ju upraviť prepísaním priamo v Zotere.
- 8) Nie všetky časopisy alebo stránky podporujú „Zotero Connector“. Rozdiel je viditeľný po nahratí článku do knižnice Zotera v ikone (obr. 38). V prípade, že stránka nepodporuje Zotero Connector, je potrebné vyplniť informácie v Zotere ručne.




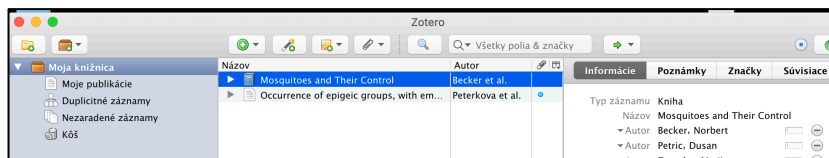
Obrázok 38: Článok nepodporujúci Zotero Connector

- A) Najskôr kliknite pravým tlačidlom na článok, ktorý chcete vymazať a zvolte možnosť „Presunúť do koša“.
- B) Kliknite na zelenú okrúhlu ikonu „Nová Položka“ a vyberte z roll-up ponuky aký typ zdroja chcete pridať (obr. 39). Následne vyplňte údaje zo zdrojového súboru.



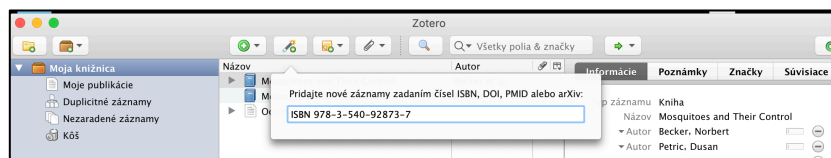
Obrázok 39: Pridanie novej položky

- 9) Pre vloženie knihy do knižnice môžete postupovať rovnako ako pri vkladaní článku cez funkciu „Zotero Connector“, pričom vo vašej knižnici v softvère Zotero sa Vám súbor označí ikonou knihy () (obr. 40).



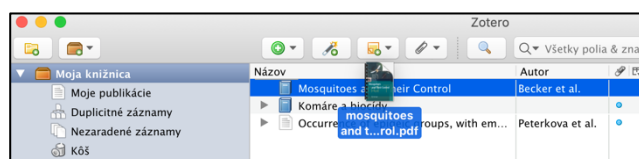
Obrázok 40: Pridanie knihy do knižnice Zotero

- 10) Druhý spôsob pridania knihy je cez ISBN danej publikácie. Skopírujte ISBN knihy a vložte ho do Zotera (obr. 41). Prvý spôsob je v niektorých prípadoch presnejší. „Zotero Connector“ funguje aj na stránkach amazon.com alebo martinus.sk.

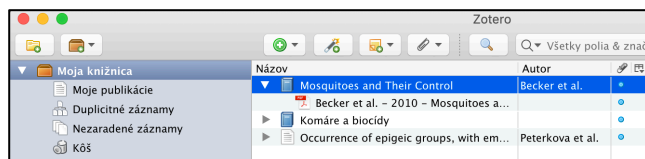


Obrázok 41: Pridanie knihy do knižnice v Zotere pomocou ISBN kódu

- 11) Ak máte publikácie v súbore PDF vo svojom počítači a chcete ju pridať do Zotera, potiahnite súbor z plochy priamo nad ikonu „Zdroj“ v Zotere a pustite. Súbor PDF sa Vám vloží k danému zdroju (obr. 42, 43).



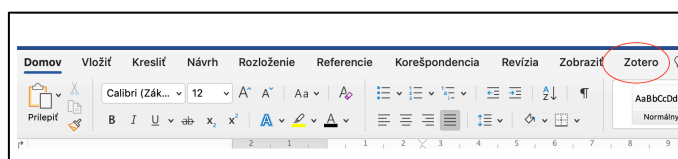
Obrázok 42: Presun PDF súboru publikácie na ikonu „Zdroj“ v softvère Zotero



Obrázok 43: Uložený súbor PDF k publikácii v Zotere

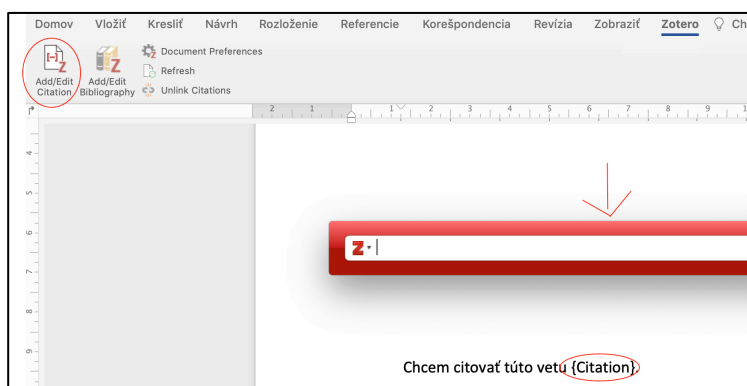
Ako pracovať so zoterom vo word

- 1) Otvorte MS Word a v hornej lište sa Vám automaticky pridalo Zotero (obr. 44).



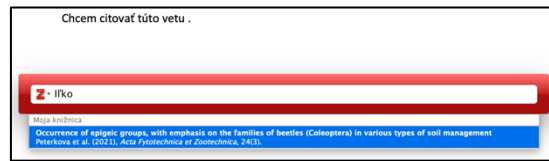
Obrázok 44: Importované Zotero v MS Word

- 2) Ak chceme citovať publikáciu, kliknite v hornej lište na záložku Zotero, následne na časť „Dokument preferences“. Otvorí sa Vám pop-up okno. Vyberte jazyk, v ktorom píšete Vašu prácu. Ďalej zvolte aký citačný štýl budete využívať (napr. APA 6) a stlačte tlačidlo OK.
- 3) Ak by ste chceli odcitovať napr. vetu „Chcem citovať túto vetu“ alebo uviesť jej zdroj, citáciu tohto textu pridáte tak, že sa kurzorom postavíte na miesto, kam ju chcete vložiť (napr. za text). Cez tlačidlo „Add/Edit Citacion“ Vám Zotero otvorí červené okno a zobrazí zložené zátvorky s textom {citation} (obr. 45).



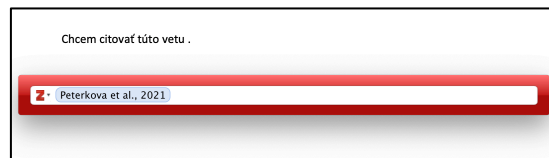
Obrázok 45: Pridávanie citácie pomocou okna vo Worde pomocou Zotero

- 4) Napíšte kľúčové slová alebo autora do červeného rámečka a vyberte zdroj, ktorý chcete citovať (obr. 46).

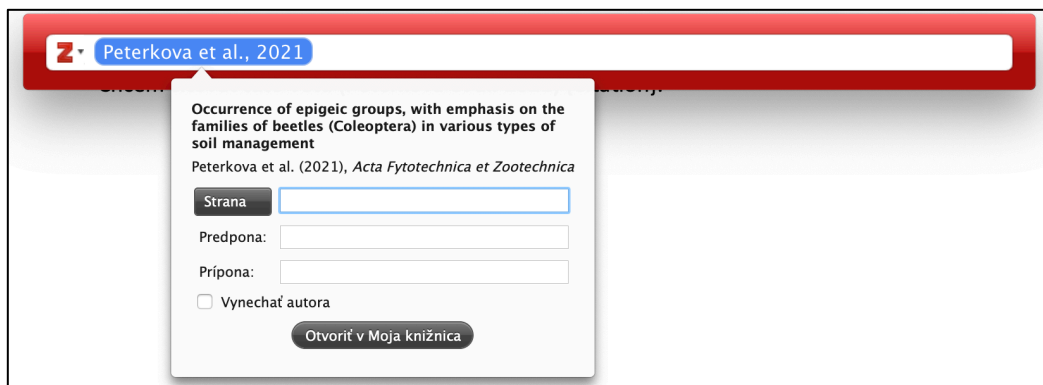


Obrázok 46: Vyhľadávanie zdroja vo Worde pomocou Zotero knižnice

- 5) Následne zdroj potvrdíte a Zotero Vám vloží citáciu za text (napr: Chcem citovať túto vetu (Peterkova et al. 2021)) (obr. 47). V prípade, že sa jedná o citáciu a nie parafrázu, kliknite na autora/ článok, ktorého/ ktorý ste vybrali a dopíšete stranu, z ktorej citujete (obr. 48).

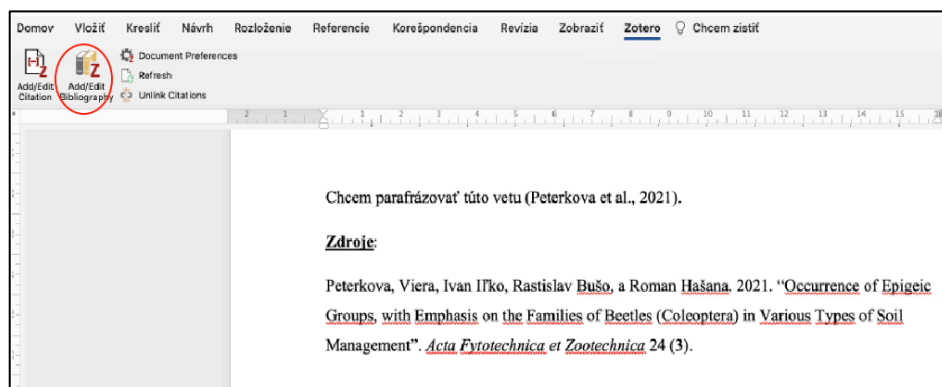


Obrázok 47: Pridanie citácie vo Worde pomocou Zotero knižnice



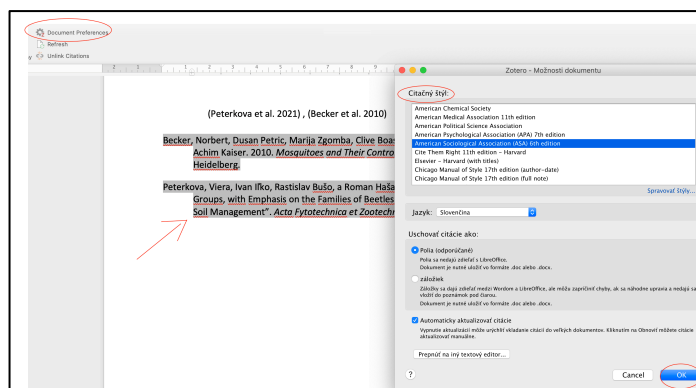
Obrázok 48: Doplnenie presnej strany citácie

- 6) Pre vygenerovanie bibliografie alebo zdrojov, použite tlačidlo „Add/Edit Bibliography“ (obr. 49). Zdroje, ktoré Zotero vygeneruje je potrebné niekedy jemne upraviť. Skontrolujte si nastavenie Zotera, aby Vám zdroje ukladalo, ako požadujete. Jednotlivé zdroje sa po kliknutí na nich a výbere možnosti „Add/Edit Citacion“ dajú editovať. Tlačidlo „Refresh“ slúži na prenesenie aktuálnych zmien vykonaných v softvéri Zotero do MS Wordu.



Obrázok 49: Vytvorená bibliografia v dokument

- 7) V prípade, že chcete zmeniť citačný štýl v texte, označte zdroje, ktoré chcete zmeniť v bibliografii, vo Vašom dokumente. Následne stlačte „*Dokument Preferences*“. Otvorí sa Vám pop-up okno, v ktorom vyberiete potrebný citačný štýl a potvrdíte tlačidlom „*OK*“ (obr. 50).



Obrázok 50: Zmena citačného štýlu vo vytvorenom dokumente

- 8) Pred vyexportovaním a odoslaním dokumentu treba odpojiť citácie v Zotere. Zvoľte tlačidlo „*Unlink citation*“ a potvrdzte. Citácie Vám v dokumente ostanú a dokument bude možné poslať, avšak odpojí Vám citácie zo Zotera. Z toho dôvodu odporúčame vytvoriť si duplicitnú kópiu dokumentu, aby ste mohli v prípade potreby s dokumentom a citáciami ešte pracovať.

V prípade potreby sú dostupné aj iné manuály na prácu v citačnom manažéri Zotero.
Naskenujte QR kód alebo použite odkaz na webovú stránku:



<https://www.youtube.com/watch?v=s8CM8-fVj4U&t=1183s>



https://web2.mendelu.cz/cp_944_navody/Navody/z/Zotero-navod.pdf

ZOZNAM POUŽITEJ LITERATÚRY

AMERICKÁ PSYCHOLOGICKÁ ASOCIÁCIA. 2021. *APA Style*. [cit. 2021-10-21]
Dostupné na: <<https://apastyle.apa.org/>>.

BERQUIST, C. R, Jr. 1999. Digital map production and publication by geological survey organizations: A proposal for authorship and citation guidelines [online]. In *U.S. Geological Survey Open-File Report*, p. 99–386 [cit. 2021-11-11]. Dostupné z: <<https://pubs.usgs.gov/of/1999/of99-386/berquist.html>>.

BJÖRNEBORN, L. – INGWERSEN, P. 2004. Toward a basic framework for webometrics, In *Journal of the American Society for Information Science and Technology* [online]. December 2004, vol. 55, no. 14 [cit. 2021-11-11] p. 1216-1227. Dostupné na internete: <<http://dl.acm.org/citation.cfm?id=1063164&CFID=44709501&CFTOKEN=15363932>>. ISSN 1532-2882.

BORNMANN, L. – DANIEL, H. D. 2008. What do citation counts measure? A review of studies on citing behavior. In *Journal of Documentation* [online]. 2008, vol. 64, no. 1 [cit. 2021-11-11], p. 45-80. Dostupné na internete: <<http://www.lutz-bornmann.de/icons/BornmannLutzCitingBehavior.pdf>>. ISSN 0022-0418.

DE BELLIS, N. 2009. *Bibliometrics and Citation Analysis: From the Science Citation Index to Cybermetrics*. Lanham (Maryland) : The Scarecrow Press, 2009. 417 p. ISBN 0- 8108-6713-3.

DOWNS, R. R. – DUERR, R. – HILLS, D. J. – RAMAPRIYAN, H. K. 2015. Data stewardship in the Earth sciences. In *D-Lib Magazine*, vol. 21. Dostupné na internete: <<https://doi.org/10.1045/july2015-downs>>.

EGGHE, L. – ROUSSEAU, R. 1990. *Introduction to Informetrics : quantitative methods in library, documentation and information science*. Elsevier Science Publishers, 1990. 462 p. ISBN 0444884939.

GLÄNZEL, W. – SCHUBERT, A. 2004. Analyzing scientific networks through co-authorship, In: MOED, H. – GLÄNZEL, W. – SCHMOCH, U. (eds). *Handbook of Quantitative Science and Technology Research*. Dordrecht : Kluwer Academic Publishers, 2004. ISBN 978-90-481-6709-8.

GLÄNZEL, W. 2009. *History of bibliometrics and its present-day tasks in research evaluation* [online]. Leuven (Belgium) : Katholieke Universiteit Leuven, 2009 [cit. 2021-11-11]. Dostupné na internete: <<http://www3.iam.metu.edu.tr/iam/images/2/21/Wolfgangbibliometrics.pdf>>.

GURALNICK, R. P. et al. 2015. Community next steps for making globally unique identifiers work for biocollections data. In *Zookeys*, p. 133–154. Dostupné na internete: <<https://doi.org/10.3897/zookeys.494.9352>>.

HOWISON, J. – BULLARD, J. 2016. Software in the scientific literature: Problems with seeing, finding, and using software mentioned in the biology literature. In *Journal of the Association for Information Science and Technology*, vol. 67, p. 2137–2155. Dostupné na internete: <<https://doi.org/10.1002/asi.23538>>.

INGWERSEN, P. 1998. The calculation of Web impact Factors. In *Journal of Documentation*. 1998, vol. 54, no. 2, p. 236-243. ISSN 0022-0418.

ISO 690-2:1997, Information and documentation – Bibliographic references – Part 2: Electronic documents or parts thereof.

ISO 690:1987, Documentation – Bibliographic references – Content, form and structure.

ISO 690:2010, Information and documentation – Guidelines for bibliographic references and citations to information resources.

JACSO, P. 2005. As we may search: Comparison of major features of the Web of Science, Scopus, and Google Scholar citation-based and citation-enhanced databases. In *Current Science* [online], vol. 89, no. 9 [cit. 2021-11-11], p. 1537-1547. Dostupné na internete: <<http://www.ias.ac.in/currsci/nov102005/1537.pdf>>.

KLUMP, J. – HUBER, R. – DIEPENBROEK, M. 2015. DOI for geoscience data-how early practices shape present perceptions. In *Earth Science Informatics*, p. 1–14. Dostupné na internete: <<https://doi.org/10.1007/s12145-015-0231-5>>.

LAWRENCE, S. et al. 2001. Persistence of web references in scientific research. In *Computer*, vol. 34, p. 26–31. Dostupné na internete: <<https://doi.org/10.1109/2.901164>>.

MAYERNIK, M. S. – PHILLIPS, J. – NIENHOUSE, E. 2016. Linking publications and data: Challenges, trends, and opportunities. In *D-Lib Magazine*, vol. 22. Dostupné na internete: <<https://doi.org/10.1045/may2016-mayernik>>.

MOONEY, H. – NEWTON, M. P. 2012. The anatomy of a data citation: Discovery, reuse, and credit. In *Journal of Librarianship & Scholarly Communication*, [online], vol. 1, p. 1–16 [cit. 2021-11-11]. Dostupné na internete: <<https://doi.org/10.7710/2162-3309.1035>>.

MURIMBOH, J. D. – HOLLINGDALE, C. R. 2012. “Zotero: A Reference Manager for Everyone”. In *Journal of Chemical Education*, vol 89, no 1. p. 173–74. Dostupné na internete: <<https://doi.org/10.1021/ed1010618>>.

PARSONS, M. A – FOX, P. A. 2013. Is data publication the right metaphor? In *Data Science Journal*, vol. 12. Dostupné na internete: <<https://doi.org/10.2481/dsj.WDS-042>>.

PASKIN, N. 2000. E-citations: Actionable identifiers and scholarly referencing. In *Learned Publishing*, vol. 13, p. 159–166. Dostupné na internete: <<https://doi.org/10.1087/09531510050145308>>.

RANCESCHET, M. – COSTANTINI, A. 2010. The effect of scholar collaboration on impact and quality of academic papers. In *Journal of Informetrics* [online]. 2010, vol. 4, no. 4 [cit. 2021-11-11], p. 540-553. Dostupné na internete: <<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S175115771000057X#secx8>>. ISSN 1751-1577.

RUSSEL, J. M. – ROUSSEAU, R. 2001. *Bibliometrics and institutional evaluation* [online]. Brussel : Vrije Universiteit, 2001 [cit. 2021-11-11]. Dostupné na internete: <http://www.vub.ac.be/BIBLIO/itp/lecturers/ronald_rousseau/ronald_rousseau_stim1_bibliometrics_russell.pdf>.

Scopus. Expertly curated abstract & citation database. [online]. Amsterdam : Elsevier, 2020. [cit. 2021-11-11]. Dostupné na internete: <<http://www.scopus.com/>>.

SCHOPF, J. M. 2012. Treating data like software: A case for production quality data. In *Proceedings of the Joint Conference on Digital Libraries*, 11–14 June 2012. Washington DC. Dostupné na internete: <<https://doi.org/10.1145/2232817.2232846>>.

SILVELLO, G. 2018. Theory and practice of data citation. In *Journal of the Association for Information Science and Technology*, vol. 69, p. 6–20. Dostupné na internete: <<https://doi.org/10.1002/asi.23917>>.

STN ISO 690-2:2001, Informácie a dokumentácia – Bibliografické citácie – Časť 2: Elektronické dokumenty alebo ich časti.

STN ISO 690:1998, Dokumentácia – Bibliografické odkazy – Obsah, forma a štruktúra.

STN ISO 690:2012, Informácia a dokumentácia – Návod na tvorbu bibliografických odkazov na informačné pramene a ich citovanie.

STN ISO 832:1998, Informácie a dokumentácia – Bibliografický popis a odkazy – Pravidlá skrakovania bibliografických termínov.

TAGUE-SUTCLIFFE, J. 1992. An introduction to informetrics. In *Information Processing & Management*. 1992, vol. 28, no. 1, p. 1–3. ISSN 0306-4573.

THELWALL, M. 2010. Webometrics: emergent or doomed? In *Information Research* [online]. 2010, vol.15, no. 4 [cit. 2021-11-11]. Dostupné na internete: <<http://InformationR.net/ir/15-4/colis713.html>>. ISSN 1368-1613.

WILKINSON, M. D. et al. 2016. The FAIR guiding principles for scientific data management and stewardship. In *Scientific Data*, vol. 3. Dostupné na internete: <<https://doi.org/10.1038/sdata.2016.18>>.

2022