**Prace licencjackie**

**Instrukcja Instytutu Studiów Informacyjnych UJ**

Tekst przyjęty przez Radę Instytutu w dniu 21.10.2015, zmieniony w dniach 24.11.2021 i 27.04.2022

**Spis treści:**

* Cel i charakter pracy licencjackiej
* Wykorzystanie wyników badań i rozważań innych autorów
* Struktura pracy licencjackiej
* Objętość, układ i forma pracy licencjackiej
* Przypisy i opisy bibliograficzne
* Wzór strony tytułowej

\* \* \*

**Cel i charakter pracy licencjackiej**

Zasadniczym celem pracy licencjackiej jest opracowanie wybranego zagadnienia naukowego, służące rozwiązaniu problemu profesjonalnego lub badawczego odnoszącego się do zarządzania informacją (szeroko rozumianego), przy pomocy metod naukowych i w oparciu o dorobek nauki. W trakcie przygotowania pracy licencjackiej student musi, poza sformułowaniem problemu i doborem odpowiednich metod jego rozwiązywania, wskazać także formy prezentowania wyników.

Wszystkie elementy powinny zostać przedstawione i zinterpretowane w kontekście dorobku teoretycznego nauk o komunikacji społecznej i mediach, w szczególności bibliologii i informatologii. Przytaczane fakty, dane i ustalenia powinny być jednoznacznie i w pełni udokumentowane wynikami badań wykonanych wcześniej i opublikowanych przez innych naukowców, co powinno znaleźć także wyraz w odpowiednio formułowanych przypisach. Szczególnie unikać należy opierania własnych wniosków na nieujawnianych w pracy przesłankach i źródłach lub niepotwierdzonych naukowo przekonaniach, a także stosowania nadmiernych skrótów myślowych i wypowiedzi o charakterze emocjonalnym lub publicystycznym.

Obowiązkiem autora pracy licencjackiej jest dbałość o właściwą konstrukcję i odpowiedni język wypowiedzi, w tym szczególnie o poprawność i konsekwencję terminologiczną. Tezy, sądy i wnioski powinny być precyzyjnie formułowane, a stosowane terminy specjalistyczne jednoznacznie zdefiniowane w oparciu o dorobek nauki i w odniesieniu do rozstrzygnięć przyjętych przez innych autorów i uznane wydawnictwa informacyjne. Wywód powinien mieć spójny charakter, a poszczególne treści w logiczny sposób winny prowadzić od początku do końca pracy. W szczególności należy unikać rozbudowanych dygresji i zamieszczania treści luźno lub w ogóle niezwiązanych z zasadniczym tokiem rozumowania.

Podstawowymi elementami pracy są:

* określenie problemu odnoszącego się do zarządzania informacją,
* wybranie metod naukowych w oparciu o dotychczasowe osiągnięcia dyscypliny,
* zaproponowanie rozwiązania problemu profesjonalnego lub naukowego,
* wyselekcjonowanie formy prezentowania wyników,
* sformułowanie wniosków lub opracowanie projektu.

**Wykorzystanie wyników badań i rozważań innych autorów**

Oryginalność pracy

Praca dyplomowa nie może powielać badań przeprowadzonych wcześniej (według wiedzy autora i promotora) przez inne osoby, z wyjątkiem sytuacji, gdy chodzi o ich weryfikację lub uaktualnienie uzyskanych wyników i wniosków.

Praca dyplomowa ani żadne jej fragmenty nie mogą stanowić kompilacji fragmentów innych utworów (publikacji, referatów itp.), bez względu na to, czy źródła wykorzystywanych informacji są podawane, czy nie. **Żadna część pracy nie może być zbudowana w postaci zestawionych zapożyczeń z innych publikacji**: ani z dosłownych cytatów, ani z fragmentów sparafrazowanych („wyrażonych własnymi słowami”). Zasada ta dotyczy także tłumaczeń z języka obcego.

Dosłowne cytowanie i referowanie wyników, koncepcji, ustaleń czy poglądów innych autorów **należy ograniczyć do niezbędnego minimum**, koniecznego do ustalenia stanu badań, podjęcia z nimi dyskusji lub osadzenia własnych badań i ich wyników w dotychczasowym dorobku nauki.

Dorobek innych autorów wykorzystany w pracy dyplomowej powinien być zawsze jednoznacznie oznaczony (zob. poniżej: *Powoływanie się na dorobek nauki*). Zasada ta dotyczy fragmentów tekstów czy ilustracji, ale także konkretnych teorii, idei, danych i metod badawczych, które stanowią oryginalny i specyficzny dorobek konkretnych osób. Zasada ta nie dotyczy wiedzy powszechnej, danych powszechnie dostępnych, a także np. generalnie określonych metod badawczych (metody wywiadu jako takiego, metody eksperymentu, ale już np. wykorzystanie ankiety zaprojektowanej wcześniej przez inną osobę byłoby zadecydowanym naruszeniem tej zasady).

Dotychczasowy dorobek nauki w zakresie wyznaczonym przez tematykę pracy dyplomowej powinien zostać poddany samodzielnej analizie i przedstawiony w postaci własnych wniosków na temat tzw. stanu badań, wyrażonych w układzie problemowym ukierunkowanym na zidentyfikowanie obszarów już zbadanych (co już wiemy) oraz wymagających badań (czego jeszcze nie wiemy).

Powoływanie się na dorobek nauki

**1.** Cytaty dosłowne

Dosłowne przywołanie fragmentu innej publikacji należy oznaczać w tekście w następujący sposób: cytowany fragment należy umieścić w cudzysłowie, bezpośrednio po którym należy umieścić przypis wskazujący dokładnie źródło cytowania (koniecznie z podaniem numeru strony w przypadku, gdy źródło jest paginowane).

Przykład:

W *Słowniku encyklopedycznym informacji, języków i systemów informacyjno-wyszukiwawczych* odbiorca komunikatu został zdefiniowany jako: „element układu informacyjnego (uczestnik komunikacji) będący wykonawcą procesu odbierania komunikatu (…)” (Bojar oprac. 2002, s. 177).

W przypadku zapożyczenia ilustracji, precyzyjną informację na temat jej źródła należy podać bezpośrednio pod nią.

W przypadku dokonywania tłumaczenia z innego języka (cytaty zamieszczone w tekście powinny być zawsze przetłumaczone na język polski), należy bezpośrednio po cytacie (przed przypisem) zamieścić w nawiasie informację o autorze tłumaczenia – (tłum. autora), a sam cytat w oryginalnym języku w pełnym brzmieniu przywołać w przypisie na dole strony.

**2.** Odwołania do dorobku innych autorów bez dosłownego cytowania

Wypowiedź musi być tak skonstruowana i przypisy muszą być umieszczone w takich miejscach, by jasno i jednoznacznie oddzielić własne poglądy, teorie, opinie i ustalenia od zapożyczonych. W żadnym przypadku **czytelnik nie może mieć wątpliwości, jaki fragment wypowiedzi jest wynikiem własnych, oryginalnych wysiłków autora, a jaki stanowi odwołanie do dorobku innych autorów**.

**Struktura pracy licencjackiej**

**1.** Strona tytułowa – według załączonego wzoru

**2.** Strona informacyjna w języku polskim

Strona informacyjna zawiera opis bibliograficzny pracy licencjackiej oraz abstrakt i słowa kluczowe w języku polskim.

Abstrakt powinien zawierać informacje na temat zasadniczego celu i przedmiotu pracy (sformułowanie problemu naukowego lub profesjonalnego), wskazanie przyjętych metod jego osiągnięcia oraz przedstawienie kluczowych wyników badań i wniosków. Język abstraktu powinien być skondensowany i konkretny, pozbawiony ogólników. Długość: od 1000 do 1500 znaków ze spacjami.

Słowa kluczowe – należy sformułować około 5 słów kluczowych. Słowa powinny być ułożone w porządku alfabetycznym po przecinkach.

**3.** Strona informacyjna w języku angielskim.

Strona zawiera dokładnie te same informacje i w tym samym układzie, co strona informacyjna w języku polskim.

**4.** Spis treści, obejmujący wszystkie elementy pracy licencjackiej w następującej kolejności:

Wstęp

Rozdział 1

Podrozdział 1.1

Podrozdział 1.2

…

Rozdział n

Wnioski (lub Zakończenie)

Wykaz źródeł (w przypadku, gdy przedmiotem badań były publikacje, filmy, inne dzieła sztuki, materiały rękopiśmienne np.)

Bibliografia

Spis ilustracji

Indeks nazwisk

ewentualnie inne indeksy

ewentualnie aneksy

**5. Wstęp**

Wstęp stanowi ważną część pracy, wprowadzającą i przygotowującą czytelnika do odbioru części zasadniczej. Należy:

* wyjaśnić i doprecyzować tytuł pracy,
* precyzyjne sformułować cel pracy, w tym przedstawić podejmowany problem naukowy lub profesjonalny włącznie z pytaniami badawczymi, na które będą poszukiwane odpowiedzi lub hipotezą, która będzie przedmiotem potwierdzenia lub zanegowania w ramach pracy,
* krótko scharakteryzować materiał badawczy lub bazę źródłową oraz zastosowane metody,
* krótko scharakteryzować (w ujęciu problemowym) piśmiennictwo naukowe odnoszące się do podejmowanej w pracy problematyki, wskazać jej miejsce w dorobu nauki oraz związki z innymi publikacjami oraz na tym tle uzasadnić podjęcie wybranego problemu,
* jeśli istnieje taka konieczność, zdefiniować znaczenie kluczowych terminów stosowanych w pracy,
* krótko przedstawić układ pracy (w tym cel i treść poszczególnych rozdziałów).

**6. Część zasadnicza**

W kolejno numerowanych rozdziałach należy zawrzeć zasadniczą część pracy. Zalecane jest dzielenie rozdziałów na podrozdziały opatrzone własnymi tytułami.

Część zasadnicza powinna zawierać następujące treści:

* szczegółowe przedstawienie podejmowanego problemu oraz problemowy przegląd dorobku nauki w odniesieniu do tego problemu i jego bezpośredniego otoczenia,
* precyzyjne i szczegółowe przedstawienie rozwiązania problemu naukowego lub profesjonalnego, np. poprzez przygotowanie projektu, zastosowanej metody.

**7. Wnioski** (lub **Zakończenie**)

Część końcowa pracy powinna nawiązywać do treści zawartych we Wstępie i zawierać:

* konkluzję dotyczącą zrealizowania stawianego celu, rozwiązania problemu naukowego lub profesjonalnego,
* sformułowanie najważniejszych wniosków i ustaleń podjętych w wyniku przeprowadzonych rozważań.

**8.** Pozostałe elementy

Wykaz źródeł należy zamieścić w pracy w tych przypadkach, kiedy przedmiotem badań były publikacje, dokumenty, materiały rękopiśmienne np.

Bibliografia zawiera wyłącznie opisy bibliograficzne opracowań faktycznie wykorzystanych przez autora, do których odsyłają przypisy zamieszczone w tekście. Nie należy umieszczać w bibliografii opisów publikacji, które wprawdzie dotyczą poruszanego problemu naukowego, ale nie zostały w żaden sposób wykorzystane przez autora (nie ma do nich przypisów w tekście). W bibliografii powinny znaleźć się również wybrane publikacje w języku obcym, co ma sprzyjać zapoznaniu się studentów z międzynarodowym dorobkiem informatologicznym.

Spis ilustracji zawiera wykaz tytułów wszystkich materiałów ilustracyjnych zamieszczonych w tekście w podziale na poszczególne typy (wykresy, tabele, rysunki np.), uporządkowany według kolejności występowania w pracy (według numerów), z podaniem stron, na których poszczególne materiały ilustracyjne są zamieszczone.

Indeks nazwisk. Każda praca musi być wyposażona przynajmniej w alfabetyczny indeks nazwisk, który powinien uwzględniać wszystkie nazwiska oraz pełne imiona (drugie imię – wystarczy inicjał) osób wraz z numerami stron, na których występują. W zależności od specyfiki tematu podejmowanego w danej pracy można dołączyć inne indeksy (np. indeks tytułów, nazw geograficznych np.). W każdym przypadku obowiązuje zasada, że indeks obejmuje tekst całej pracy wraz z załączoną bibliografią.

Aneksy. Wszystkie dłuższe tabele i wykazy powinny zostać umieszczone w osobnych aneksach na końcu pracy. Każdy aneks powinien mieć własny numer (np. Aneks nr 1. Tytuł aneksu), co powinno znaleźć też wyraz w odrębnych pozycjach w spisie treści. Wszystkie aneksy powinny być powiązane z treścią pracy poprzez stosowanie bezpośrednio w tekście odniesień w rodzaju: „(zob. Aneks 1)”.

**Objętość, układ i forma pracy licencjackiej**

Objętość zasadniczego tekstu pracy licencjackiej, liczona od pierwszej strony Wstępu do ostatniej strony Wniosków/Zakończenia, nie powinna przekraczać 40 stron znormalizowanych, czyli 72 000 znaków ze spacjami.

Każdy element pracy wymieniony w Spisie treści powinien rozpoczynać się od nowej strony. Zasada ta nie dotyczy podrozdziałów.

Tekst pracy, z wyjątkiem strony tytułowej oraz tytułów poszczególnych części i rozdziałów, należy składać czcionką o rozmiarze 12 pkt z zachowaniem interlinii o szerokości 1,5. Tytuły poszczególnych części i rozdziałów należy składać czcionką tego samego kroju, co czcionka użyta w tekście, wytłuszczoną, o wielkości 18 pkt. Tytuły podrozdziałów – tą samą czcionką, wytłuszczoną, o wielkości 14 pkt. Przed i po tytule podrozdziału należy zachować jedną linię odstępu. Tytuły wszystkich elementów wymienionych w Spisie treści (z wyjątkiem podrozdziałów) należy wyśrodkować. Tytuły podrozdziałów należy wyrównać do lewej strony.

Należy stosować numerację rozdziałów i podrozdziałów według wzoru: 1, 1.1, 1.2, 1.3, 2, 2.1 ... . Wstęp oraz Wnioski/Zakończenie nie są objęte numeracją.

Tekst całej pracy należy wyjustować (wyrównać do lewego i prawego marginesu jednocześnie).

Wszystkie strony pracy powinny być numerowane. Numer strony powinien być umieszczony w prawym dolnym rogu w przypadku druku jednostronnego i w dolnym zewnętrznym rogu (na przemian w prawym i lewym) w przypadku druku dwustronnego. Wyjątek stanowi strona tytułowa, która jest wliczana jako pierwsza do numeracji, ale nie należy umieszczać na niej numeru.

Z zasady należy stosować standardowe marginesy o szerokości 2,5 cm z każdej strony. Jeśli planowana oprawa wymaga poszerzenia lewego (wewnętrznego) marginesu należy to uczynić kosztem szerokości prawego marginesu (zewnętrznego), jednak nie przekraczając jego minimalnej szerokości 1,5 cm.

Dodatkowe zasady

* Tytuły czasopism, książek, zasobów WWW występujące w tekście należy pisać *kursywą* bez cudzysłowu (uwaga: inne zasady dotyczą opisów bibliograficznych w przypisach i bibliografii załącznikowej).
* Wyrazy w językach obcych należy podawać kursywą. Przykład: *novum*.
* Wyróżnienia w tekście należy zaznaczać wytłuszczeniem. Przykład: **królowa**.
* Cytaty zaznaczać w cudzysłowach (zaznaczając przypis bezpośrednio w tekście w nawiasach).
* Tabele, wykresy i inne ilustracje zamieszczone w tekście należy numerować w sposób ciągły przez cały tekst, osobno w obrębie poszczególnych typów materiałów (osobna numeracja dla wykresów, osobna dla tabel itd.). Każdą ilustrację powinien poprzedzać tytuł (tytuł zamieszczamy nad ilustracją). Natomiast pod ilustracją należy podać źródło: pełny opis bibliograficzny w przypadku przejęcia z innej publikacji albo tekst „oprac. własne” lub „oprac. własne na podstawie + opis bibliograficzny” w przypadku, gdy jest dziełem autora pracy. Ilustracje (tabele, wykresy etc.) znajdujące się w domenie publicznej, posiadające licencję Creative Commons (lub podobną) oraz zrzuty ekranu z publicznie dostępnych źródeł elektronicznych można wykorzystać bez zgody autora lub wydawcy. Ilustracje przejęte z pozostałych publikacji można zamieścić w pracy wyłącznie za pisemną zgodą właściciela autorskich praw majątkowych. Przykład:

Wykres 1. Procent gospodarstw domowych z dostępem do internetu w 2003 roku

Źródło: oprac. własne

**Przypisy i opisy bibliograficzne**

**1.** Opis bibliograficzny pracy licencjackiej na stronie informacyjnej

Nazwisko, imię autora (rok obrony). *Tytuł*. Praca licencjacka. Promotor: tytuł lub stopień naukowy, imię i nazwisko. Kraków: Instytut Studiów Informacyjnych UJ, liczba stron.

Przykład opisu: Kowalski, Jan (2012). *Zastosowanie benchmarkingu do doskonalenia usług informacyjnych*. Praca licencjacka. Promotor: prof. dr hab. Jan Nowak. Kraków: Instytut Studiów Informacyjnych UJ, 40 s.

**2.** Przypisy w tekście i opisy bibliograficzne w bibliografii

**Przypisy należy umieszczać bezpośrednio w tekście w nawiasach.** Konstruując przypis, należy zawsze kierować się zasadą jednoznacznej identyfikacji przywoływanej publikacji w bibliografii na końcu pracy. Inaczej mówiąc, czytelnik nie może mieć wątpliwości, do której pozycji w bibliografii dany przypis kieruje.

Przypisy

Zasadniczo przypis powinien składać się z nazwiska autora, roku wydania oraz, jeśli odwołujemy się do konkretnych stron, numery stron.

Przykłady: (Kowalski 2010) lub (Kowalski 2010, s. 15-21)

Szczegółowe zasady:

* Jeżeli jest kilku autorów, nazwiska należy rozdzielać przecinkami. Przykład: (Nowak, Kowalski 2004, s. 23-25). Jeżeli jest więcej niż 3 autorów, należy podać tylko nazwisko pierwszego z dopiskiem „i in.”, chyba że taki zapis nie wystarczy do jednoznacznej identyfikacji opisu w bibliografii. Przykład: (Nowak i in. 1999, s. 15).
* Jeżeli kilku autorów uwzględnionych w bibliografii nosi to samo nazwisko, w przypisie dodajemy pierwszą literę imienia. Przykład: (Nowak P. 1999, s. 15)
* Jeżeli w tekście powołujemy się na kilka prac tego samego autora wydanych w tym samym roku, dodajemy przy roku dodatkowe oznaczenie a, b, c (także w opisach w bibliografii). Przykład: (Kowalski 2010a, s. 18)
* W przypisach do **całych** prac zbiorowych (nie – do poszczególnych artykułów) należy podać nazwisko redaktora. Przykład: (Kowalski red. 1998)
* W przypadku braku autora/redaktora należy podać pierwsze dwa słowa tytułu (lub więcej, jeśli jest to niezbędne dla jednoznacznej identyfikacji pozycji w bibliografii). Przykład: (Elektroniczne publikacje 2008)
* Jeżeli przypis odsyła jednocześnie do kilku publikacji, informacje rozdzielamy średnikiem i podajemy je w kolejności alfabetycznej według nazwiska pierwszego autora/redaktora każdej z publikacji. Przykład: (Kowalski 2005, s. 9; Nowak 2006, s. 23)
* W przypadku przypisów do dokumentów elektronicznych należy kierować się tymi samymi zasadami (**nie** należy wprowadzać żadnych dopisków w rodzaju „dok. elektr.”, „online” itp.).
* W przypadku braku któregoś z elementów opisu (np. roku publikacji, stron – częste w przypadku dokumentów elektronicznych) w przypisie należy pominąć brakujący element. Przykłady: (Nowak, s. 15)
* Należy **unikać** przypisów dygresyjnych, które nie mają charakteru bibliograficznego. Wyjątkowo sporządzone przypisy dygresyjne umieszczać należy z gwiazdką na dole strony.

Opisy bibliograficzne w bibliografii – przykłady

* Książka jednego autora: Cisek, Sabina (2002). *Filozoficzne aspekty informacji naukowej*. Kraków: Wydaw. UJ.
* Książka dwóch autorów: Nowak, Jan; Zieliński, Kazimierz (2009). *Postrzeganie zmiany*. Wrocław: Wydaw. Media.
* Praca zbiorowa: Zieliński, Jan red. (1998). *Świat komputerów*. Wrocław: Globus.
* Artykuł w pracy zbiorowej (typowe dla wydawnictw konferencyjnych, ksiąg pamiątkowych itp.): Nowak, Jan (2004). Środowisko informacyjne. W: Eugeniusz Makowski red. *Człowiek współczesny*. Warszawa: Wydaw. Atrakcja, s. 11-28.
* Artykuł w czasopiśmie:

Woźniak, Jadwiga (1997). Kognitywizm w informacji. *Zagadnienia Informacji Naukowej*, nr 2, s. 3-16.

Hjørland, Birger (1998). Theory and metatheory of information science: a new interpretation. *Journal of Documentation*, vol. 5, pp. 606-621. [Zachować należy oryginalną w danym języku formę zapisu numerów i stron, np. vol., pp. itp.]

* Artykuł w gazecie: Nowak, Jan (2000). O lepsze jutro. *Dziennik Polski*, nr 56, 12.06.2001, s. 4-5.
* Hasło w encyklopedii opatrzone nazwą autora: Kołodziejska, Jadwiga (1976). Propaganda biblioteczna. W: *Encyklopedia współczesnego bibliotekarstwa polskiego*. Warszawa: PWN, s. 253-254.
* Hasło w encyklopedii, słowniku itp. bez autora: Apoteoza. W: Kopaliński, Władysław (1996). *Słownik wyrazów obcych*. Warszawa: Wiedza Powszechna, s. 14.
* Książki, artykuły z prac zbiorowych, czasopism i gazet oraz hasła w wydawnictwach informacyjnych dostępne w internecie w wersji elektronicznej

Zachować należy wszystkie zasady dotyczące dokumentów drukowanych (patrz przykłady powyżej) oraz dodać informacje charakterystyczne dla dokumentów elektronicznych – identyfikator „doi” (jeśli jest) oraz adres WWW i datę odczytu.

Przykłady:

Cisek, Sabina (2002). Szara literatura jako źródło informacji biznesowej. Zarys problematyki. *Biuletyn EBIB,* nr 11. http://ebib.oss.wroc.pl/2002/40/cisek.php (odczyt: 5.11.2010).

Kowalski, Marek (2009). Zmiany paradygmatu w naukach ekonomicznych. *Biuletyn Naukoznawczy*, nr 3, s. 12-19. doi:10.1429/1528-3542.7.4.376. http://www.biulnauk.edu/nr3/kowal (odczyt: 20.05.2011).

* Dokumenty elektroniczne dostępne w internecie, które nie są elektronicznymi książkami lub artykułami z prac zbiorowych, czasopism i gazet, np. strony internetowe, wpisy w blogach etc.

Należy dążyć do zachowania (o ile to możliwe) następującego schemat opisu: Nazwisko, Imię autora/redaktora (rok publikacji/ostatniej aktualizacji). *Tytuł*. adres WWW (odczyt: dd.mm.rr).

Przykłady:

*Biblioteka Jagiellońska. Zasoby cyfrowe* (2021). https://bj.uj.edu.pl/zasoby-cyfrowe (odczyt: 21.11.2021).

Cisek, Sabina (2019). *Informacja o przedsiębiorstwach i innych organizacjach, URZĘDOWE rejestry i ewidencje – Polska*. http://sabinacisek.blogspot.com/2019/10/informacja-o-przedsiebiorstwach-i.html (odczyt: 21.11.2021).

* Dokumenty elektroniczne dostępne na nośnikach materialnych poza internetem

Należy dążyć do zachowania (o ile to możliwe) następującego schematu opisu:

Nazwisko, Imię autora/redaktora (rok publikacji). *Tytuł* (typ nośnika). Miejsce wydania: Wydawca. Przykład: Kopaliński, Władysław (1998). *Słownik wyrazów obcych i zwrotów obcojęzycznych* (płyta DVD). Łódź: PRO-media.

* Normy

Przykład: PN-ISO 690: 2012. *Informacja i dokumentacja – Wytyczne opracowania przypisów bibliograficznych i powołań na zasoby informacji*.

**Wzór strony tytułowej**

Uniwersytet Jagielloński

Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej

### INSTYTUT STUDIÓW INFORMACYJNYCH

Studia stacjonarne

Praca licencjacka

Nr albumu:

Jan Kowalski

KSIĘGOZBIÓR JANA NOWAKA ZACHOWANY

W MUZEUM NARODOWYM W KRAKOWIE

Promotor pracy licencjackiej:

Dr Piotr Kowalski

Opracowano zgodnie z obowiązującymi przepisami o prawie autorskim i prawach pokrewnych

Kraków 2021