

# Slovenská príloha k príručke IATE Handbook

(aktualizácia zo 6. 11. 2019)

*Táto príloha je neoddeliteľnou súčasťou príručky IATE ([IATE HANDBOOK](#) v anglickom jazyku). Bola dohodnutá a schválená na stretnutí terminológov inštitúcií EÚ (Komisia, Rada, EP, EHSV a VR, CdT, Dvor audátorov, ESD), ktoré sa konalo 6. 11. 2019 v Bruseli.*

*Príloha obsahuje záväzné vzory pre formulácie odkazov na zdroje v slovenských častiach kariet IATE. Tieto vzory zodpovedajú všeobecným pravidlám uvedeným v príručke IATE, avšak sú špecifické pre slovenský jazyk, jeho štýl a úpravu. Keďže príručka nie je vyčerpávajúcim zoznamom všetkých typov existujúcich alebo prípustných odkazov na zdroje, uvedené záväzné formulácie je potrebné chápať aj ako vzor pre formuláciu akýchkoľvek ďalších odkazov, ktoré v príručke upravené nie sú.*

*(Zobrazenie obsahu: Ctrl+F - Headings)*

## A. VZORY ŠTANDARDIZOVANEJ FORMY ODKAZOV NA ZDROJE

### 1. Primárna legislatíva – EUR-Lex

#### 1.1. Zmluva o EÚ a Zmluva o fungovaní EÚ

[konsolidované znenie Zmluvy o EÚ, článok xx ods. xx písm. x\)](#)

[konsolidované znenie Zmluvy o fungovaní EÚ, článok xx ods. xx písm. x\)](#)

Obidva uvedené zdroje už v sebe obsahujú hyperlink. Nie je preto potrebné používať funkciu IATE „Doplniť hyperlink“ ani „Vyhľadávanie v EUR-Lex“. Zvolený zdroj jednoducho prekopírujeme do políčka pre zdroj a následne vykonáme potrebné úpravy (článok, ods., písm., resp. pododsek).

#### 1.2. Charta základných práv EÚ

[Charta základných práv Európskej únie, článok xx ods. xx písm. x\)](#)

Uvedený zdroj už v sebe obsahuje hyperlink. Nie je preto potrebné používať funkciu IATE „Doplniť hyperlink“ ani „Vyhľadávanie v EUR-Lex“. Zdroj jednoducho prekopírujeme do políčka pre zdroj a následne vykonáme potrebné úpravy (článok, ods., písm., resp. pododsek).

#### 1.3. Protokoly

VZOR:

[Protokol \(č. 1\) o úlohe národných parlamentov v Európskej únii](#)

Uvedený zdroj už v sebe obsahuje hyperlink. Nie je preto potrebné používať funkciu IATE „Doplniť hyperlink“ ani „Vyhľadávanie v EUR-Lex“. Zdroj jednoducho prekopírujeme do políčka pre zdroj a následne vykonáme potrebné úpravy (článok, ods., písm., resp. pododsek).

## 2. Sekundárna legislatíva – EUR-Lex

### 2.1. EUR-Lex: termínom je názov právneho aktu

#### znenie nariadenia

Tento typ kariet sa vytvára len v prípade, že pre daný právny predpis existuje zaužívaná krátka formulácia. Z tohto dôvodu vkladané termíny uvádzame v neštandardnom poradí: skrátenejší tvar, plný tvar (+ prípadné zastaralé formulácie). (Pozri [LATE Handbook](#), bod 10.3.3, Document titles). Pri plnom tvare názvu právneho aktu už jeho názov v odkaze neopakujeme, uvedieme len text [znenie xxx] (xxx= nariadenia, smernice, rozhodnutia, dohody...), na ktorý napojíme hyperlink odkazujúci na príslušný predpis. Automaticky vložený dátum zmažeme.

### 2.2. EUR-Lex: nariadenie, smernica, rozhodnutie

vzory:

[nariadenie Európskeho parlamentu a Rady \(ES\) č. 549/2004 z 10. marca 2004, ktorým sa stanovuje rámec na vytvorenie jednotného európskeho neba \(rámcové nariadenie\)](#)

[smernica Európskeho parlamentu a Rady \(EÚ\) 2019/883 zo 17. apríla 2019 o prístavných zberných zariadeniach na vykladanie odpadu z lodí](#)

[rozhodnutie Európskeho parlamentu a Rady \(EÚ\) 2018/646 z 18. apríla 2018 o spoločnom rámci na poskytovanie lepších služieb v oblasti zručností a kvalifikácií \(Europass\)](#)

Automaticky vložený odkaz upravíme takto: zmeníme veľké začiatkové písmeno na malé; rovnako upravíme aj tie časti textu, ktoré sú napísané veľkým písmenom (ak také existujú), a odstránime technické informácie na konci textu, t. j. informácie o zmene (a doplnení) a o zrušení (s výnimkou situácií, keď je táto informácia dôležitá), odstránime aj formuláciu „Text s významom pre EHP“.

### 2.3. EUR-Lex: konsolidované znenie

vzory:

[nariadenie Európskeho parlamentu a Rady \(EÚ\) č. 1308/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa vytvára spoločná organizácia trhov s poľnohospodárskymi výrobkami, konsolidované znenie z 1. 1. 2014](#)

[usmernenie Európskej centrálnej banky \(EÚ\) 2015/510 z 19. decembra 2014 o vykonávaní rámca menovej politiky Eurosystemu \(usmernenie o všeobecnej dokumentácii\) \(ECB/2014/60\) \(prepracované znenie\), konsolidované znenie z 5. 8. 2019](#)

Automaticky vložený odkaz upravíme takto: zmeníme veľké začiatkové písmeno na malé; rovnako upravíme aj tie časti textu, ktoré sú napísané veľkým písmenom (ak také existujú), a odstránime technické informácie na konci textu, t. j. informácie o zmene (a doplnení) a o zrušení (s výnimkou situácií, keď je táto informácia dôležitá), odstránime aj formuláciu „Text s významom pre EHP“. Okrem toho za predpisom uvedieme dátum konsolidácie v tomto tvare: [, konsolidované znenie z dd. mm. rrrr], v rámci technických možností ako súčasť toho istého hyperlinku.

### 2.4. EUR-Lex: oznámenie

vzory:

[oznámenie Komisie – Zmeny oznámenia Komisie o pravidlách prístupu k dokumentácii Komisie v prípadoch podľa článkov 81 a 82 Zmluvy o ES, článkov 53, 54 a 57 Zmluvy o EHP a nariadenia Rady \(ES\) č. 139/2004](#)

[oznámenie Komisie, ktorým sa mení oznámenie 2012/C 72/07 – Usmernenia na odpočítanie kvót podľa článku 105 ods. 1, ods. 2 a ods. 5 nariadenia \(ES\) č. 1224/2009](#)

[oznámenie Komisie o aktuálnych úrokových sadzbách pre vymáhanie štátnej pomoci a referenčných/diskontných sadzbách platných od 1. septembra 2019](#)

[oznámenie Komisie: Plán na dosiahnutie dohody o dlhodobom rozpočte Únie na roky 2021 – 2027. Príspevok Európskej komisie k zasadnutiu Európskej rady, ktoré sa uskutoční 20. – 21. júna 2019](#)

Automaticky vložený odkaz upravíme takto: zmeníme veľké začiatkové písmeno na malé; rovnako upravíme aj tie časti textu, ktoré sú napísané veľkým písmenom (ak také existujú). Z názvu vypustíme adresátov, avšak ponecháme autora/ov. Ak si to formulácia vyžaduje, môžeme text rozdeliť dvojbodkou, pomlčkou (klávesová skratka na vloženie pomlčky: Alt 0150), bodkou.

## 2.5. EUR-Lex: odporúčanie, stanovisko, správa, závery Rady

vzory:

[odporúčanie Komisie \(EÚ\) 2016/22 zo 7. januára 2016, ktoré sa týka prevencie a zníženia kontaminácie liehovín z kôstkovíc a z výliskov z kôstkovíc etylkarbamátom](#)

[stanovisko Európskeho hospodárskeho a sociálneho výboru – Smerom k lepšej hospodárskej konvergencii a konkurencieschopnosti v rámci makroregiónov, ako je napríklad stratégia EÚ pre podunajskú oblasť – úloha nadnárodných klastrov \(prieskumné stanovisko\)](#)

[správa Komisie: Výročná správa o bezpečnosti operácií prieskumu ložísk a ťažby ropy a zemného plynu na mori v Európskej únii za rok 2017](#)

[závery Rady Európskej únie a zástupcov členských štátov zasadajúcich v Rade o prístupe osôb so zdravotným postihnutím k športu](#)

Automaticky vložený odkaz upravíme takto: zmeníme veľké začiatkové písmeno na malé; rovnako upravíme aj tie časti textu, ktoré sú napísané veľkým písmenom (ak také existujú). Odstránime aj formuláciu „Text s významom pre EHP“, ak sa v názve uvádza. Ak si to formulácia názvu dokumentu vyžaduje, môžeme text rozdeliť dvojbodkou, pomlčkou (klávesová skratka na vloženie pomlčky: Alt 0150), bodkou.

## 2.6. EUR-Lex: návrh právneho predpisu

[VZOR:](#)

[návrh nariadenia Európskeho parlamentu a Rady, ktorým sa zriaďuje program Spravodlivosť](#)

Automaticky vložený odkaz upravíme takto: zmeníme veľké začiatkové písmeno na malé. Inak názov ponecháme v plnom tvare. Formuláciu „Návrh

NARIADENIE/SMERNICA/ROZHODNUTIE (v nominatíve) EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY“ upravíme takto: [návrh nariadenia/smernice/rozhodnutia (v genitíve) Európskeho parlamentu a Rady]. Ak ako zdroj použijeme neskoršie verzie vypracované v Rade alebo v EP, použijeme dokumenty podľa príslušných pravidiel pre [register Rady](#) alebo pre [dokumenty EP](#).

## 2.7. EUR-Lex: rozsudok Súdneho dvora

vzor:

[rozsudok vo veci C-403/03, Egon Schempp/Finanzamt München V., ECLI:EU:C:2005:446, bod 20](#)

Znenia názvov rozsudkov v EUR-Lex sú zväčša veľmi dlhé. Uvedieme len skrátenú formu:

[rozsudok vo veci X-XXX/rr, účastníci/účastníci, plné číslo ECLI (pri starších rozsudkoch nemusí existovať), bod X (ak je to relevantné)].

## 3. Dokumenty Rady

### 3.1. Register Rady – závery Európskej rady

vzor:

[závery zo zasadnutia Európskej rady zo 17. júna 2010, dokument Európskej rady EUCO 13/1/10](#)

Bez ohľadu na formuláciu použitú na úvodnej strane príslušného dokumentu uvedieme vždy jednotne: [závery zo zasadnutia Európskej rady z/zo + dátum v tvare dd. mesiac rrrr + dokument Európskej rady + číslo EUCO XX/XX]. Automaticky vložený dátum zmažeme.

### 3.2. Register Rady – ostatné dokumenty

vzory:

[závery Rady o Iraku, dokument Rady 11026/19](#)

[závery Rady: Podpora cieľov udržateľného rozvoja na celom svete: spoločná súhrnná správa Európskej únie a jej členských štátov za rok 2019, dokument Rady 10997/19](#)

[Viacročný finančný rámec \(VFR\) 2021 – 2027: revidovaný návrh rokovacieho rámca, dokument Rady 10010/1/19](#)

[návrh nariadenia Európskeho parlamentu a Rady, ktorým sa zriaďuje Fond pre azyl a migráciu – čiastočné všeobecné smerovanie, dokument Rady 10148/19](#)

Ak sa názov začína názvom typu dokumentu, ako sú napr. závery Rady, stanovisko Rady, návrh, zmeníme začiatkové písmeno na malé. Prídĺžame sa uvedených vzorov. Ak ako referenciu použijeme dokument, ktorého znenie nie je zatiaľ zverejnené, v zátvorke uvedieme: dokument nie je prístupný verejnosti. Takýto dokument zároveň nepoužívame ako zdroj kontextu. Automaticky vložený dátum zmažeme. Niektoré závery Rady sa nachádzajú aj v EUR-Lex s číslom 5rrrrXGxxxx. V takomto prípade namiesto odkazu na verejný register Rady zvolíme štandardný odkaz na EUR-Lex, v ktorom urobíme príslušné úpravy (pozri bod [2.5](#)).

## 4. Dokumenty EP

### 4.1. Rokovací poriadok EP

vzory:

[rokovací poriadok Európskeho parlamentu, znenie z júla 2019, článok 2](#)

[rokovací poriadok Európskeho parlamentu, znenie z júla 2019, príloha VIII](#)

[rokovací poriadok Európskeho parlamentu, znenie z júla 2019, príloha VI oddiel II](#)

Použijeme tento odkaz na rokovací poriadok EP:

[https://www.europarl.europa.eu/doceo/document/lastrules/TOC\\_SK.html?redirect](https://www.europarl.europa.eu/doceo/document/lastrules/TOC_SK.html?redirect)

V obsahu rokovacieho poriadku zvolíme konkrétny článok, prílohu, oddiel atď. a tento odkaz nakopírujeme funkciou IATE „Doplniť hyperlink“. Následne vykonáme potrebné úpravy v texte hyperlinku (doplníme článok, prílohu, oddiel atď.). Automaticky vložený dátum zmažeme.

### 4.2. Uznesenie EP

vzor:

[uznesenie Európskeho parlamentu o demografickej budúcnosti Európy \(P6\\_TA\(2008\)0066\)](#)

[legislatívne uznesenie Európskeho parlamentu o návrhu nariadenia Rady o opatreniach týkajúcich sa plnenia a financovania všeobecného rozpočtu Únie v roku 2020 v súvislosti s vystúpením Spojeného kráľovstva z Únie \(P9\\_TA\(2019\)0036\)](#)

Prepíšeme začiatkové písmeno uznesenia na malé, zmažeme dátum a na konci do zátvorky uvedieme číslo zasadnutia v tvare: [Px\_TA(rrrr)xxxx]. Číslo postupu (napr. INI) sa neuvádza, ani ďalšie číselné odkazy na EUR-Lex. Automaticky vložený dátum zmažeme.

### 4.3. Parlamentné otázky

vzor:

[otázka na písomné zodpovedanie E-001529/2014 Komisii, Monika Flašíková Beňová \(S&D\): Zmeny zákona na Ukrajine](#)

Uvádzame v tomto tvare: [otázka na písomné zodpovedanie E-XXXX/rrrr + názov inštitúcie v dátive, + meno poslanca/poslankyne + (v zátvorke príslušnosť k politickej frakcii): + názov otázky]. Automaticky vložený dátum zmažeme.

#### 4.4. Pozmeňujúce návrhy EP

vzory:

[pozmeňujúci návrh 2 k návrhu uznesenia: Druhá správa o vykonávaní stratégie vnútornej bezpečnosti EÚ \(B7-0377/2013\)](#)

[pozmeňujúci návrh 1 k spoločnému návrhu uznesenia: Situácia v Hongkongu \(B9-0013/2019 atď.\)](#)

Uvádzame v tomto tvare: [„pozmeňujúci návrh“ + číslo + „k návrhu uznesenia:“ + veľkým písmenom názov uznesenia v nominatíve + číslo uznesenia v zátvorke]. Ak ide o spoločný návrh uznesenia, uvedieme len číslo prvého návrhu uznesenia v poradí a doplníme „atď.“. Automaticky vložený dátum zmažeme.

#### 4.5. EUR-Lex: oznámenie o výberovom konaní

vzory:

[oznámenie o voľnom pracovnom mieste, ref. č.: eu-LISA/19/TA/AD13/4.1, Ú. v. EÚ C 136 A, 12. 4. 2019, s.1](#)

[oznámenie o voľnom pracovnom mieste, ref. č.: EBA TA 05/2019, Ú. v. EÚ C 332 A, 3. 10. 2019, s.1](#)

Tento druh textov vydávajú všetky inštitúcie a uverejňuje sa v úradnom vestníku so štandardným referenčným číslom. Automaticky vložený dátum zmažeme.

#### 5. Interné dokumenty Komisie

vzor:

**interný dokument COM-SK: xxx**

## 6. Slovenské právne predpisy a normy

### 6.1. Slov-Lex

vzory:

[zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách, eZbierka](#)

[zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách, § 7, eZbierka](#)

[zákon č. 311/2001 Z. z., Zákonník práce, § 3, eZbierka](#)

[zákon č. 301/2005 Z. z., Trestný poriadok, eZbierka](#)

[zákon č. 300/2005 Z. z., Trestný zákon, eZbierka](#)

[oznámenie Ministerstva zahraničných vecí SR č. 548/2006 Z. z., Rámcový dohovor OSN o zmene klímy, článok 2, eZbierka](#)

[zákon č. 400/2015 Z. z. o tvorbe právnych predpisov a o Zbierke zákonov Slovenskej republiky, časová verzia predpisu účinná od 1. 3. 2019, eZbierka](#)

Pri odkazoch na právne predpisy používame právny a informačný portál Slov-Lex, ktorý obsahuje právne záväznú elektronickú Zbierku zákonov a je najrelevantnejším zdrojom slovenských právnych predpisov. (Systém JASPI sa už neaktualizuje. Nepoužívame ani odkazy na Zbierku.sk, ktorú vytvoril a prevádzkuje súkromný subjekt (IURA Edition) a ktorá neobsahuje úplné znenia zákonov.) Formulácia odkazu na Slov-Lex bola odkonzultovaná s Ministerstvom spravodlivosti SR. Uvádzame: [skrátенý názov zákona (odstránime technické informácie, napr. „o zmene a doplnení“), + eZbierka]. Hyperlink obsahuje na konci dátum. Ak tento dátum ponecháme, bude nás link stále odvádzať na konkrétnu verziu predpisu aj v prípade, že došlo k jeho novelizácii. Ak dátum zmažeme a došlo k novelizácii predpisu, bude link odkazovať na stránku s jednotlivými časovými verziami; práve preto je v tomto prípade potrebné držať sa vzoru s dátumom časovej verzie, aby sme vedeli identifikovať verziu, ktorá bola pôvodne použitá. Ak chceme uviesť odkaz na konkrétnu časť predpisu, použijeme link, ktorý sa nám zobrazí po kliknutí na príslušný bod obsahu v tabuľke napravo. Automaticky vložený dátum zmažeme.

### 6.2. Slovenské technické normy

vzor:

[STN EN 14077: 2005, Ropné výrobky. Určovanie obsahu organických halogénov. Oxidačná mikrokulometrická metóda](#) (dd. mm. rrrr)

Odkaz na slovenskú technickú normu uvádzame v tomto tvare: [označenie a číslo normy: rrrr, názov normy + dátum]. Názov normy môže pozostávať z viacerých častí, ktoré sa oddeľujú spravidla bodkou a medzerou, za názvom poslednej časti sa bodka nepíše.



## 7. JÚLŠ

[diktatúra; BUZÁSSYOVÁ, K., JAROŠOVÁ, A. a kol.: Slovník súčasného slovenského jazyka. A – G, webové stránky JÚLŠ](#) (dd. mm. rrrr)

[hymna; JAROŠOVÁ, A., BUZÁSSYOVÁ, K. a kol.: Slovník súčasného slovenského jazyka. H – L, webové stránky JÚLŠ](#) (dd. mm. rrrr)

[JAROŠOVÁ, A. a kol.: Slovník súčasného slovenského jazyka. M – N, webové stránky JÚLŠ](#) (dd. mm. rrrr)

[PETRÁČKOVÁ, V., KRAUS, J. a kol.: Slovník cudzích slov \(akademický\), webové stránky JÚLŠ](#) (dd. mm. rrrr)

[KAČALA, J., PISARČÍKOVÁ, M., POVAŽAJ, M. a kol.: Krátky slovník slovenského jazyka, webové stránky JÚLŠ](#) (dd. mm. rrrr)

Uvedené formulácie boli odkonzultované s JÚLŠ. Pre konkrétne slovníkové heslo použijeme vždy konkrétny individuálny hyperlink, ktorý upravíme takto: zo zobrazeného hyperlinku odstránime celú časť nasledujúcu za daným vyhľadávaným slovom (heslom) (t. j. zmažeme všetko od znaku „&“ vrátane), napríklad hyperlink pri hesle „dom“ skrátime takto:

<http://slovník.juls.savba.sk/?w=dom&s=exact&e=zb04&cs=&d=kssj4&d=psp&d=sss&d=orter&d=ses&d=sss&d=peciar&d=hssjV&d=ber nolak&d=noun db&d=locutio&d=obee&d=priezviska&d=un&d=pskes&d=psken#> .

Ak je to vhodné alebo potrebné, môžeme pred odkazom na slovník uviesť aj samotné heslo.

## 8. Rôzne ďalšie typy webových zdrojov

### 8.1. Výkladový terminologický slovník elektronických komunikácií

[priame spoplatňovanie; Výkladový terminologický slovník elektronických komunikácií, Terminologická komisia VÚS, n. o., webové stránky VÚS](#) (dd. mm. rrrr)

[Výkladový terminologický slovník elektronických komunikácií, Terminologická komisia VÚS, n. o., webové stránky VÚS](#) (dd. mm. rrrr)

Táto formulácia odkazu na slovník je presná a použiteľná pre všetky heslá; bola odkonzultovaná s autorom slovníka p. Franciscim. Použijeme ho do IATE jednoduchým prekopírovaním priamo do políčka pre zdroj. Nie je možné vložiť link priamo na konkrétne heslo. Ak je to vhodné alebo potrebné, môžeme pred odkazom na slovník uviesť aj samotné heslo.

## 8.2. Wikipédia

vzor:

[Štátna správa, webové stránky Wikipédie](#) (dd. mm. rrrr)

Uvedieme názov príslušného hesla/článku a stránok. Wikipédiu nikdy nepoužívame ako zdroj pre termín. Pozri aj bod [12.3](#).

## 8.3. Bežné slovenské webové zdroje

vzory:

[Energetika na Slovensku, webové stránky Slovenských elektrární, a. s.](#) (dd. mm. rrrr)

[Vysoké školstvo, webové stránky Ministerstva školstva SR](#) (dd. mm. rrrr)

[HANZELOVÁ, E.: Aktívna politika trhu práce: koncept, financovanie a inštitucionálny rámec; webové stránky CEIT](#) (dd. mm. rrrr)

[POVAŽAJ, M.: Používanie názvu euro a odvodeniny od tohto názvu. In: Kultúra slova, roč. 43, 2009, č. 2. ISSN 0023-5202, webové stránky JÚLŠ](#) (dd. mm. rrrr)

[osobitná správa č. 13/2019: Etické rámce kontrolovaných inštitúcií EÚ: priestor na zlepšenie, webové stránky EDA](#) (dd. mm. rrrr)

Odkaz na webový zdroj musí obsahovať názov textu, ak existuje, a názov stránky alebo osoby/organizácie, ktorá je za ňu zodpovedná, vo formulácii [webové stránky XX]. Ak je známy autor textu, musíme uviesť aj jeho meno takto: [PRIEZVISKO, INICIÁLKY MIEN: názov textu. ISBN/ISSN (ak existuje), webové stránky XX]. Akékoľvek čísla v odkaze na zdroj uvádzame v takej podobe, v akej sa nachádzajú v zdroji, čiže buď rímskymi číslicami, alebo arabskými.

## 9. Tlačené zdroje

### 9.1. Tlačený zdroj: encyklopédie, slovníky, knihy

vzory:

deflátor; ŠÍBL, D., a kol.: Veľká ekonomická encyklopédia. SPRINT, 2002. ISBN 80-89085-04-0

ŠALING, S., IVANOVÁ-ŠALINGOVÁ, M., MANÍKOVÁ, Z.: Veľký slovník cudzích slov.

Vydavateľstvo SAMO, 2003. ISBN 80-89123-02-3

Uvedené formulácie sú presné a použiteľné pre všetky heslá z týchto zdrojov. Ak je to vhodné alebo potrebné, môžeme pred odkazom na slovník uviesť aj samotné heslo.

### 9.2. Tlačený zdroj: článok z publikácie, časopisu alebo novín

vzor:

POVAŽAJ, M.: Používanie názvu euro a odvodeniny od tohto názvu. In: Kultúra slova, roč. 43, 2009, č. 2. ISSN 0023-5202

Uvádzame tieto údaje: [PRIEZVISKO, INICIÁLKY MIEN.: názov článku. In.: názov publikácie, časopisu alebo novín + bibliografické údaje (ak sú k dispozícii)].

### 9.3. Tlačený zdroj: patentový dokument

vzor:

Úrad priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky. Spôsob výroby tesnenia valivých ložísk, majiteľ a pôvodca patentu: Vladimír LUKÁČ, Jozef HREHOR, Int.C1.F16C33/76, Slovenská republika. Patentový spis, 278399. 05.03.97

Uvádzame tieto údaje: [názov inštitúcie + názov patentu + majiteľ + štát + číslo spisu + dátum].

## 10. Konzultácie

### 10.1. Konzultácia: externá inštitúcia alebo nemenovaný expert, interný zdroj

konzultácia COM-SK z dd. mm. rrrr: [Katedra bankovníctva a medzinárodných financií, Národohospodárska fakulta, Ekonomická univerzita v Bratislave](#) (dd. mm. rrrr)

konzultácia Council-SK z dd. mm. rrrr: [Stále zastúpenie SR pri EÚ v Bruseli](#) (dd. mm. rrrr)

konzultácia EP-SK z dd. mm. rrrr: [expert z odboru osív a sadív, Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR](#) (dd. mm. rrrr)

konzultácia COM-SK z dd. mm. rrrr: Spoločné výskumné centrum, Európska komisia

konzultácia COM-SK z dd. mm. rrrr: GR XXXX, Európska komisia

Formuláciu informácie o konzultácii prispôbíme uvedeným príkladom:

[konzultácia + skratka/názov konzultujúcej inštitúcie EÚ-XX z + dátum: + názov odboru/katedry/oddelenia/specializácia experta + skratka/názov inštitúcie + dátum (vložená odkazu na webový zdroj)]. Pokiaľ existuje hyperlink na inštitúciu, resp. nižšiu organizačnú jednotku uvedenú v zdroji, použijeme ho.

### 10.2. Konzultácia uvádzajúca konkrétne meno experta

konzultácia COM-SK z dd. mm. rrrr: [Martin Nový, Katedra bankovníctva a medzinárodných financií, Národohospodárska fakulta, Ekonomická univerzita v Bratislave](#) (dd. mm. rrrr)

Formuláciu informácie o konzultácii prispôbíme uvedenému príkladu: [konzultácia + skratka/názov konzultujúcej inštitúcie EÚ-XX z + dátum: meno experta + jeho odbor/specializácia + jeho inštitúcia + dátum (vložená odkazu na webový zdroj)].

**Tento typ zdroja, pri ktorom sa uvádza meno konkrétneho experta, používame len vo výnimočných situáciách** – v prípade, že ide o osobnosť, ktorá je autoritou v danom odbore a ktorá je zároveň tvorcom predmetnej terminológie, a len s jeho písomným súhlasom, ktorý je potrebné archivovať (inštrukcie poskytne centrálna terminologická oddelenie každej inštitúcie).

## 11. Zdroje pri termíne - špeciálne prípady

### 11.1. Chýbajúci zdroj

vzory:

**EP-SK**

**COM-SK**

**Council-SK**

Ak termín v našom jazyku neexistuje a vytvoríme ho sami alebo ide o interný termín konkrétnej inštitúcie, uvádzame ako zdroj svoju vlastnú inštitúciu v tvare [skratka/názov inštitúcie-SK].

### 11.2. Upravený zdroj

vzory:

**EP-SK**

**COM-SK**

**Council-SK**

Ak termín vytvoríme analogicky k inému existujúcemu termínu, pre ktorý máme zdroj, alebo podľa vzoru iného termínu, pre ktorý máme zdroj, alebo termín v konkrétnom zdroji existuje, ale nie je naformulovaný správne alebo podľa našich potrieb, uvádzame ako zdroj svoju vlastnú inštitúciu v tvare [skratka/názov inštitúcie-SK]. V poznámke uvedieme odkaz na použitý zdroj v príslušnej formulácii a vysvetlenie vykonanej úpravy, ak je potrebné.

## 12. Zdroje pri definícii a poznámke - špeciálne prípady

### 12.1. Chýbajúci zdroj

vzory:

**EP-SK podľa EP-DE**

**COM-SK podľa Council-EN**

**Council-SK podľa COM-FR**

Ak nemáme žiadne zdroje k definícii alebo ak chceme uviesť internú poznámku, môžeme takéto informácie prebrať z inojazyčnej karty a uviesť ako zdroj svoju vlastnú inštitúciu a zdrojový jazyk v tvare [skratka/názov inštitúcie-SK podľa skratka/názov inštitúcie-XX]. Ak sa rozhodneme pre takéto riešenie, mali by sme naše informácie čerpať zásadne z karty východiskového jazyka. Výnimočne môžeme použiť aj kartu iného jazyka, ak je to odôvodnené napríklad jazykovou blízkosťou alebo regionálnymi špecifikami. Keďže zdrojová karta sa môže zmeniť bez nášho vedomia, používame takéto riešenie len po dôkladnom zvážení, a to predovšetkým v prípadoch, keď je aj na inojazyčnej karte zdrojom inštitúcia. Inak využívame radšej [inojazyčný zdroj](#).

### 12.2. Upravený zdroj

vzory:

**EP-SK podľa:**

**xxx**

**Council-SK podľa:**

**xxx**

**COM-SK podľa:**

**xxx**

**COM-SK podľa interného dokumentu:**

**xxx**

Ak definíciu alebo text poznámky upravíme, t. j. skrátime, vynecháme nepodstatné prvky, preložíme atď., sformulujeme odkaz v tvare: [skratka/názov inštitúcie-SK podľa: zdroj]. Tento zdroj upravíme podľa príslušných pravidiel. V záujme prehľadnosti môžeme uviesť zdroj v osobitnom riadku.

### 12.3. Inojazyčný zdroj

vzory:

Council-SK podľa:

[Determine Residency for Tax Purposes, webové stránky The University of Chicago \(v anglickom jazyku\)](#) (dd. mm. rrrr)

Council-SK podľa:

GARNER, B. A.: *Black's Law Dictionary, seventh edition*. West Group, St. Paul, Minn, 1999, s. 564. ISBN 0-314-22864-0 (v anglickom jazyku)

COM-SK podľa:

[D. BOTT, R.: Flaring. Questions + Answers, second edition. Canadian Centre for Energy Information, 2007. ISBN 1-894348-18-4 \(v anglickom jazyku\)](#) (dd. mm. rrrr)

COM-SK podľa:

[Dictionnaire des Sciences Animales \(vo francúzskom jazyku\)](#) (dd. mm. rrrr)  
[Coccidiosis, webové stránky Wikipédie \(v anglickom jazyku\)](#) (dd. mm. rrrr)

Pri definícii alebo vysvetľujúcej poznámke môžeme použiť aj inojazyčný zdroj v prípade, keď nie je k dispozícii zdroj slovenský alebo je inojazyčný zdroj obzvlášť relevantný. Definíciu z inojazyčného zdroja preložíme a upravíme podľa konkrétnej situácie. Odkaz na zdroj uvedieme takto:

[skratka/názov inštitúcie-SK podľa: + zdroj]. Zvyšok odkazu na inojazyčný zdroj sformulujeme podobne ako pri [bežných slovenských webových zdrojoch](#) alebo pri [slovenských tlačенých zdrojoch](#). Časti odkazu, ktoré sú v inom jazyku, uvedieme kurzívou (okrem vlastných mien a číselníkov) a v zátvorke uvedieme zdrojový jazyk vo formulácii [(v xx jazyku)]. Pri tlačennom zdroji dátum neuvádzame.

## B. DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE A ODPORÚČANIA

### 1. Definícia

Definícia je veľmi dôležitá pre zvýšenie zrozumiteľnosti, informačnej hodnoty, a teda kvality karty. Nie je potrebná len pri samodefinujúcich termínoch (napríklad názov právneho predpisu).

Používame dva typy formulácií definície:

- vymedzenie cez rod a druhovú odlišnosť (napr. lietadlo: „dopravný prostriedok“ (rod) „s krídlami schopný pohybu v atmosfére“ (odlišnosť od všetkých ostatných dopravných prostriedkov),
- vymenovanie všetkých konštitučných prvkov (napr. plynné skupenstvo vody: „hmla, opar, vodná para“).

Definícia je v podstate ekvivalentnou formuláciou termínu, t. j. má byť naformulovaná tak, aby sme ňou mohli daný termín nahradiť v texte, pričom sa v plnom rozsahu zachová jeho zmysel a štruktúra (a z tohto dôvodu sa aj píše s malým začiatočným písmenom a na konci sa nedáva bodka). Nepoužívame záporné formulácie definície a v definujúcej časti nesmie vystupovať pojem, ktorý sa má definovať (napr. právne vzťahy: „vzťahy právneho charakteru“).

### 2. Poznámka

V poznámke uvádzame dodatočné informácie, ktoré môžu mať hodnotu pre používateľa karty.

Uvádzame tu podľa potreby:

- a) vysvetľujúce a doplňujúce informácie
- b) doplňujúce informácie ku konzultácii
- c) krížové odkazy.

Poradie týchto informácií prispôbíme podľa relevantnosti a tak, aby sme zabezpečili prehľadnosť karty. Krížové odkazy uvádzame zväčša v poznámke k definícii. Ostatné informácie v závislosti od toho, či sa týkajú skôr definície alebo termínu. Vysvetľujúce a doplňujúce informácie v poznámke môžu byť uvedené formou vety, ale ak je to vhodné, tak aj formou hesla podľa uváženia terminológa.



### 3. Krížové odkazy

vzory:

Pozri aj: (alebo Nezamieňať s termínom/termínmi:)

[riadiaci orgán](#)

[holdingový fond](#)

[konečný prijímateľ](#)

Pozri aj: (alebo Nezamieňať s termínom/termínmi:) [holdingový fond](#)

Úprava: píšeme ich bez zarážky, bez úvodzoviek, bez zátvoriek, neoddeľujeme ich čiarkami, na konci nedávame bodku. Odkazy píšeme s uvádzajúcou frázou „Pozri aj:“.

Pri krížových odkazoch uvádzame len samotný termín (ak ich je na príslušnej karte viac, zvolíme si najpoužívanejší alebo najkratší), nie je potrebné reprodukovat' informácie z karty, na ktorú odkazujeme, keďže tie sa zobrazia po kliknutí na dotknutý krížový odkaz.

V zásade uvádzame odkaz len na slovenské karty. Aj keď sú už krížové odkazy uvedené v úrovni LIL, je vhodné uviesť ich aj na slovenskej časti karty, aby sme mali možnosť priameho prístupu k slovenskému termínu cez permalink.

### 4. Dôverný charakter informácií alebo použitých zdrojov

Ak na karte uvádzame informácie, ktoré majú dôverný charakter, označíme ich ako dôverné. Takto môžeme označiť všetky použité zdroje (pre definíciu, termín, kontext, poznámku) a poznámku.

Nemôžeme ako dôverné označiť definíciu, termín ani kontext. Preto na karte neuvádzame kontext, ktorý pochádza z dôverného zdroja. Pri poznámke označíme ako dôvernú zároveň aj poznámku, aj zdroj. Podobným spôsobom nakladáme aj s informáciami, ktoré majú interný charakter. V závislosti od okolností terminológ zväži, či ako dôverné označí informácie tohto typu:

- informácie o pokynoch z centrálného terminologického oddelenia,
- informácie o špeciálnych požiadavkách experta.

Všetky takto uvedené interné informácie treba sledovať a aktualizovať. Preto vždy vložíme do systému „úlohu“. Dôležité je vziať do úvahy, že ak v poznámke uvádzame viacero typov informácií, pričom len jedna z nich má dôverný alebo interný charakter, nie je možné vyselektovať len dôvernú informáciu; ako dôverná sa musí označiť celá poznámka.

Naopak, ako informácie, ktoré nemajú dôverný charakter, uvádzame informácie tohto typu:

- upozornenie na nesprávne použitý termín v dôležitom dokumente,
- upozornenie na potrebu zmeniť termín pri najbližšej revízii právneho aktu.

## **5. Kurzíva**

Používame ju pri inojazyčnom texte, napríklad v poznámkach alebo pri referenciách v inom ako slovenskom jazyku (okrem vlastných mien a čísloviek) a pri latinských slovách. Ak je latinské slovo súčasťou „termínu“, použijeme kurzívu aj v políčku „termín“.

## **6. Tučné písmo**

Používame ho na zvýraznenie predmetného termínu v kontexte/poznámke alebo dôležitej informácie v poznámke, hlavne ak je poznámka obsiahlejšia.

## **7. Kontext**

Kontext píšeme do úvodzoviek.

## **8. Chyby v zdrojoch**

Očividné chyby v použitých zdrojoch odstránime alebo opravíme, resp. pri zdrojoch z EUR-Lexu postupujeme rovnako, ako keď v našich prekladoch citujeme názvy dokumentov uverejnených v EUR-Lex.