

BIBLIOGRAFIA I PRZYPISY ŹRÓDŁOWE

● INFORMACJE OGÓLNE

Opisy bibliograficzne i przypisy źródłowe należy podawać w jednolitej formie i stosować konsekwentnie wybrany sposób zapisu spośród tych, które zaleca Oficyna Wydawnicza SGH:

- w systemie [autor + data + strona],
- numerycznym (MLA – Modern Language Association),
- tradycyjnym (klasycznym).

● SYSTEM [autor+data+strona]/ APA

Stosowany w pracach z nauk społecznych i ścisłych, szczególnie rekomendowany, jeśli w pracy występują przypisy rzeczowe (z numerycznymi odnośnikami w tekście), rozpoznawany przez bazy Google Scholar istotne przy cytowaniu. Przypisami źródłowymi zamieszczanymi w treści tekstu głównego rządzi schemat [nazwisko autora + data wydania + numer strony]. Umieszcza się je bezpośrednio po cytacie lub w innym miejscu wymagającym wskazania źródła. Dokładne i pełne opisy bibliograficzne podaje się tylko w bibliografii załącznikowej na końcu pracy. Sporządza się ją w porządku alfabetycznym według nazwisk autorów.

● SCHEMAT ODSYŁACZY W TEKŚCIE

- Należy podać nazwisko bez inicjałów oraz rok publikacji, stronę.

[Nazwisko, data]

[Kowalski, 2017]

[Nazwisko, data, strona]

[Kowalski, 2017, s. 35]

- Jeżeli cytowana praca ma dwóch autorów, należy podać obydwa nazwiska i rok publikacji.

[Nazwisko1, Nazwisko2, data, strona]

[Kowalski, Nowak, 2017, s. 35]

- Jeżeli praca ma trzech–pięciu autorów, należy wymienić wszystkich przy pierwszym cytowaniu, a przy każdym kolejnym jedynie nazwisko pierwszego autora z dopiskiem i in. (lub et al. jeśli w pracy są stosowane skróty łacińskie typu op.cit., ibidem) oraz z rokiem publikacji. Jeżeli praca ma więcej niż pięciu autorów, za każdym razem należy podać tylko nazwisko pierwszego z nich z dopiskiem i in. lub et al. oraz z rokiem publikacji.

[Nazwisko i in., data, strona]

[Kowalski i in, 2017, s. 35]

[Kowalski et al., 2017, s. 35]

- Jeżeli nazwiska autorów pojawiają się w tekście, należy podać w nawiasie kwadratowym tylko datę – rok wydania.

Jak przekonuje Kowalski [2017]...

- Jeżeli odsyłacze do dwóch różnych pozycji po skróceniu wyglądałyby jednakowo, należy każdorazowo zapisywać nazwiska tak wielu autorów, jak jest to konieczne dla różniczenia obydwu pozycji.
- Jeżeli cytujemy prace różnych autorów o tym samym nazwisku, należy każdorazowo w odsyłaczu podawać inicjały imion tych autorów.

[J.B. Kowalski, 2015]

- Jeżeli cytujemy kilka prac tego samego autora opublikowanych w tym samym roku, po dacie wydania należy dopisać małą literę „a”, „b” itd.

[Kowalski, 2017a]

[Kowalski, 2017b]

- Przy dosłownym przytaczaniu tekstu należy podać numery stron.

- Cytowanie pośrednie:

[1966, za: Nowak, 2000]

- Cytowanie dzieł klasycznych:

[Platon, tłum. 1980]

Zapis w Bibliografii nie jest wymagany dla dzieł klasycznych, takich jak prace starożytnych Greków, Rzymian czy dzieła religijne. W takiej sytuacji należy po prostu oznaczyć w pierwszym odsyłaczu w tekście wydanie, z którego się korzysta. Fragmenty klasycznych prac są jednakowo oznaczane we wszystkich wydaniach numeracją rozdziałów, wersetów itp.

Do oznaczenia fragmentu pracy, z którego się korzysta, należy więc użyć tych oznaczeń zamiast numerów strony.

[Biblia Tysiąclecia, Pnp 2,10–14]

SCHEMAT OPISU BIBLIOGRAFICZNEGO

(bibliografia załącznikowa będąca wykazem wykorzystanej literatury)

● WYDAWNICTWO ZWARTE (KSIĄŻKA)

Nazwisko, X., Nazwisko, X.Y. (rok). Tytuł książki. Miejsce wydania: Wydawnictwo.

Kowalski, A., Nowak, B.C. (2017). Zasady poprawnego cytowania. Warszawa: Oficyna Wydawnicza SGH.

● KSIĄŻKA NAPISANA POD REDAKCJĄ

Nazwisko, X. (red.). (rok). Tytuł książki. Miejsce wydania: Wydawnictwo.

Kowalski, A. (red.). (2017). Zasady poprawnego cytowania. Warszawa: Oficyna Wydawnicza SGH.

● ROZDZIAŁ W PRACY ZBIOROWEJ

Nazwisko, X. (rok). Tytuł rozdziału. W: Tytuł książki (s. strona początku–strona końca), Y. Nazwisko, Z. Nazwisko (red.). Miejsce wydania: Wydawnictwo.

Nowak, G. (2017). Jak sporządzać przypisy. W: Zasady poprawnego cytowania (s. 28–39), A. Kowalski (red.). Warszawa: Oficyna Wydawnicza SGH.

● ARTYKUŁ W WYDAWNICTWIE CIĄGŁYM (CZASOPIŚMIE)

– w którym każdy kolejny numer/zeszyt w ramach jednego rocznika ma osobną numerację stron (w każdym zeszycie pierwsza strona opatrzona jest numerem 1:

Nazwisko¹, X., Nazwisko², X.Y., Nazwisko³, Z. (rok). Tytuł artykułu, Tytuł Czasopisma, nr rocznika(nr zeszytu), strona początku–strona końca.

Kowalski, A., Nowak, B.C., Różański, Z. (2017). Bibliografia bez tajemnic, Czasopismo Miłośników Poprawnej Polszczyzny, 26(15), s. 26–42.

– w którym artykuł w czasopiśmie, w którym kolejne numery/zeszyty (issues) w ramach jednego rocznika nie mają osobnej numeracji stron (pierwsza strona w kolejnym zeszycie opatrzona jest numerem kolejnym, po ostatniej stronie w zeszycie poprzednim):

Nazwisko, X., Nazwisko2, X.Y., Nazwisko3, Z. (rok). Tytuł artykułu, Tytuł Czasopisma, nr rocznika, strona początku–strona końca.

Kowalski, A., Nowak, B.C., Różański, Z. (2017). Bibliografia bez tajemnic, Czasopismo Miłośników Poprawnej Polszczyzny, 58, s. 18–35.

– z numerem DOI (Digital Object Identifier), należy podać go na końcu zapisu bibliograficznego

Nazwisko, X., Nazwisko2, X.Y. (rok). Tytuł artykułu, Tytuł Czasopisma, nr rocznika, strona początku–strona końca. DOI: xxxxxxxx.

Kowalski, A., Nowak, B.C., (2017). Bibliografia bez tajemnic, Czasopismo Miłośników Poprawnej Polszczyzny, 58, s. 18–35. DOI: 10.1000/182.

● ŹRÓDŁA INTERNETOWE

Nazwisko, X. (rok). Tytuł tekstu, adres strony internetowej (dostęp: DD.MM.ROK).

Należy zamieszczać pełen link do źródła, nie tylko ogólny adres strony internetowej.

● PUBLIKACJE OBCOJĘZyczne

W przypisach publikacji obcojęzycznych stosuje się zasady i skróty właściwe dla danego języka, np. w języku angielskim ed. (wyd.), Ed./Eds. (red.)*. Niezależnie od tej zasady w dokumentach niesamoistnych wydawniczo przyimek „w” poprzedzający tytuł książki, oraz skrót „s.” na oznaczenie liczby stron zawsze zapisuje się w języku polskim (nie „in”, nie „p.”).

* Przykłady dla języka niemieckiego:

Bd. (Band – tom), Bde. (Bände – tomy), T. (Teil – część), H. (Heft – zeszyt), Nr. (Nummer – numer), Hrsg. lub hrsg. von (Herausgeber – red., herausgegeben von – pod red.), Tfl. (Tafel – tablica), Abb. (Abbildung – rycina).

Szanowni Autorzy,

Oficyna Wydawnicza rekomenduje korzystanie z programów komputerowych umożliwiających zarządzanie bibliografią i przypisami, służących ich ujednoczeniu, np. Citavi, Endnote czy Mendeley. Jednocześnie prosimy, aby unikać korzystania z tego rodzaju automatycznego rozwiązania wbudowanego w program Word.

● **SYSTEM NUMERYCZNY (MLA – Modern Language Association)**

To w istocie uproszczona forma systemu [autor + data + strona], w której w tekście głównym zamiast schematu [autor + data + strona] wstawia się cyfrę w nawiasie kwadratowym, np. [3]. Natomiast bibliografię sporządza się nie w porządku alfabetycznym, a właśnie numerycznym. Pozostałe elementy schematu zapisu opisu bibliograficznego pozostają takie jak w systemie APA.

● **SCHEMAT ODSYŁACZY W TEKŚCIE**

• W tekście głównym należy podać w nawiasie kwadratowym numer pozycji z bibliografii załącznikowej wraz z numerem strony, z której pochodzi cytowany fragment.

[3, s. 1]

Zapis ten oznacza, że autor odwołuje się do fragmentu na stronie 1 książki wymienionej w bibliografii pod numerem 3.

● SCHEMAT OPISU BIBLIOGRAFICZNEGO

(bibliografia załącznikowa będąca wykazem wykorzystanej literatury)

1. ...
2. ...
3. X. Nazwisko, X.Z. Nazwisko (rok). Tytuł książki. Miejsce wydania: Wydawnictwo.
4. X. Nazwisko (red.). (rok). Tytuł książki. Miejsce wydania: Wydawnictwo.
5. X. Nazwisko (rok). Tytuł rozdziału. W: Y. Nazwisko, B. Nazwisko (red.), Tytuł książki (s. strona początku–strona końca). Miejsce wydania: Wydawnictwo.
6. X. Nazwisko, X.Y. Nazwisko², Z. Nazwisko³ (rok). Tytuł artykułu, Tytuł Czasopisma, nr rocznika(nr zeszytu), strona początku–strona końca.
7. X. Nazwisko, X.Y. Nazwisko² (rok). Tytuł artykułu, Tytuł Czasopisma, nr rocznika, strona początku–strona końca. DOI: xxxxx.
8. ...
9. ...

● SYSTEM TRADYCYJNY

(klasyczny)

Polega na wprowadzeniu do tekstu głównego odsyłaczy liczbowych (w indeksie górnym), którym odpowiada tak samo oznaczony przypis źródłowy zamieszczony u dołu strony, zawierający informację o cytowanej publikacji, opisanej zgodnie z obowiązującym schematem. Numer przypisu w tekście może być umieszczony w dowolnym miejscu zdania przed znakiem interpunkcyjnym, jeśli znajdzie się w jego sąsiedztwie, np. przykład³, przykład⁵. Wyjątek stanowią cudzysłów, wykrzyknik, pytajnik; tu odnośnik pojawia się po nich.

● INFORMACJE OGÓLNE

- Przypisy należy umieszczać u dołu strony, a nie na końcu rozdziału, stosować numerację ciągłą w obrębie całej pracy (w przypadku jednego autora) lub w obrębie rozdziałów (jeśli autorów jest więcej).

- Sporządzając przypisy, przywołane publikacje należy opisać w ten sam sposób, co w bibliografii, ale nazwę autora zacząć od inicjału imienia, potem dopiero umieścić nazwisko.
- Stosując skróty wykorzystywane w przypisach, należy zdecydować się na wersję polską lub łacińską i pozostać jej wiernym. Skróty łacińskie należy zapisywać pismem pochylonym (kursywą). Między członami skrótów nie należy stawiać spacji, podobnie jak między inicjałami imion autorów.

Zestawienie łacińskich i polskich skrótów wykorzystywanych w przypisach i opisach bibliograficznych

ibid./ib. (ibidem) = tamże/j.w. – zastępuje dane bibliograficzne podane w przypisie bezpośrednio poprzedzającym

loc.cit./l.c. (loco citato) = miejsce cytowane – zastępuje dane bibliograficzne: tytuł, podtytuł, adres wydawniczy dokumentu już raz opisanego we wcześniejszym przypisie wraz ze stronami

passim = wszędzie, tu i ówdzie – zastępuje numery stron, jeśli odsyła się czytelnika do informacji zamieszczonej na większości stron przywoływanego dokumentu, stosowane także w indeksach

op.cit. (opus citatum lub opere citato) = dz.cyt. (dzieło cytowane lub w dziele cytowanym) – zastępuje dane bibliograficzne: tytuł, podtytuł, adres wydawniczy dokumentu już raz opisanego we wcześniejszym przypisie, nie zastępuje stron cytowania

ed.cit. (edito citata) = wyd.cyt. (wydanie cytowane)

id. (idem) = tenże – zastępuje imię i nazwisko autora (r. męski)

ead. (eadem) = taż, teźże – zastępuje imię i nazwisko autora (r. żeński)

v. (vide) = zob. (zobacz), patrz

cf. (confer) = por. (porównaj)

(sic!) = tak [właśnie]

vol. (volumen) = wol. (wolumin)

et al. (et alli) = i in. (i inni/inne)

s.l. (sine loco) = [b.m.] bez miejsca

s.n. (sine nomine) = [b.w.] bez wydawcy

s.a. (sine anno) = [b.r.w.] bez roku wydania

oprac. (opracowanie, opracował/ła/li)

red. (redakcja, redaktor/ka/rzy)

popr. (poprawione)

poszerz. (poszerzone)

rozszerz. (rozszerzone)

uzup. (uzupełnione)

zm. (zmienione)

przekł. (przekład)

przeł. (przełożył/ła/li)

tłum. (tłumaczenie, tłumaczył/ła/li)

s. (strona0y)

t. (tom)

nr (numer)

z. (zeszyt)

cz. (część)

wyd. (wydanie)

wydaw. (wydawnictwo)

● SCHEMAT PRZYPISU W TEKŚCIE / OPISU BIBLIOGRAFICZNEGO

WYDAWNICTWO ZWARTE (KSIĄŻKA)

– przypis

Pierwsza litera/litery imienia/imion Nazwisko, Tytuł pisany kursywą, Nazwa wydawnictwa, Miejsce wydania Rok wydania, strona/y.

Np. A.K. Zawadzka, *Ekonomia dla opornych*, Dom Wydawniczy Hekla, Warszawa 2016, s. 15–20.

– bibliografia

Zawadzka A.K., *Ekonomia dla opornych*, Dom Wydawniczy Hekla, Warszawa 2016.

KSIĄŻKA NAPISANA POD REDAKCJĄ

– przypis

P. Płoszajski (red.), *Spółeczna odpowiedzialność technologii*, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa 2016, s. 15–20.

– bibliografia

Płoszajski P. (red.), *Spółeczna odpowiedzialność technologii*, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa 2016, s. 15–20.

ROZDZIAŁ W PRACY ZBIOROWEJ

– przypis

G. Aniszewska-Banaś, *Percepcja wobec wirtualizacji świata – zmiana kodów postrzegania*, w: *Spółeczna odpowiedzialność technologii*, P. Płoszajski (red.), t. 1, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa 2016, s. 33–43.

– bibliografia

Aniszewska-Banaś G., *Percepcja wobec wirtualizacji świata – zmiana kodów postrzegania*, w: *Spółeczna odpowiedzialność technologii*, P. Płoszajski (red.), t. 1, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa 2016, s. 33–43.

● PUBLIKACJE OBCOJĘZYCZNE

W przypisach publikacji obcojęzycznych stosuje się zasady i skróty właściwe dla danego języka, np. w języku angielskim ed. (wyd.), Ed./Eds. (red.)*. Niezależnie od tej zasady w dokumentach niesamoistnych wydawniczo przyimek „w” poprzedzający tytuł książki, oraz skrót „s.” na oznaczenie liczby stron zawsze zapisuje się w języku polskim (nie „in”, nie „p.”).

Jeśli praca publikowana nakładem OW SGH jest w języku angielskim, a autor powołuje się na pozycje w języku polskim, wówczas „w” zastępujemy „in”, zaś „s.” skrótem „p.” lub „p.p.” w przypadku przedziału stron.

* Przykłady dla języka niemieckiego:

Bd. (Band – tom), Bde. (Bände – tomy), T. (Teil – część), H. (Heft – zeszyt), Nr. (Nummer – numer), Hrsg. lub hrsg. von (Herausgeber – red., herausgegeben von – pod red.), Tfl. (Tafel – tablica), Abb. (Abbildung – rycina).

● ARTYKUŁ W WYDAWNICTWIE CIĄGŁYM (CZASOPIŚMIE)

– czasopismo polskojęzyczne

Pierwsza litera/litery imienia/imion Nazwisko, Tytuł pisany kursywą, „Nazwa czasopisma w cudzysłowie” rok wydania, numer czasopisma, strona.

T. Biłyk, Holokracje – empowerment w organizacji, „Edukacja Ekonomistów i Menedżerów” 2016, nr 1, s. 157.

– czasopismo obcojęzyczne

W przypisach publikacji obcojęzycznych stosuje się zasady i skróty właściwe dla danego języka. Niezależnie od tej zasady skrót „s” na oznaczenie liczby stron zawsze zapisuje się w języku polskim.

Anglojęzyczne tytuły artykułów, periodyków i książek zapisujemy wielkimi literami oprócz spójników, przedimków itp., cudzysłów górny w przypadku czasopism.

Np. R. Kusa, Internalization of the Entrepreneurial Activity of Social Purpose Organization, „International Journal of Management and Economy” 2016, vol. 52, no. 6, s. 7.

– Czasopismo polskojęzyczne lub książka w obcojęzycznej publikacji

Tytuły artykułów, książek, czasopism, nazwy wydawnictw i miejscowości zapisujemy w języku polskim. W celu przybliżenia tych treści obcojęzycznemu czytelnikowi tłumaczenie można podać w nawiasie kwadratowym.

Np. E. Czarny, *Gospodarka współdzielenia [Sharing economy]*, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa 2017.

Jeśli czasopismo zawiera numer DOI (Digital Object Identifier), należy podać go na końcu zapisu bibliograficznego.

● ŹRÓDŁA INTERNETOWE

Nazwisko X., Tytuł tekstu, adres strony internetowej (dostęp: DD.MM.ROK)

Należy zamieszczać pełen link do źródła, nie tylko ogólny adres strony internetowej.