**Akademia Finansów i Biznesu Vistula  
w Warszawie**

**Standardy rozprawy doktorskiej**

Zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r., „rozprawa doktorska prezentuje ogólną wiedzę teoretyczną kandydata w dyscyplinie […] oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej […]. Przedmiotem rozprawy doktorskiej jest oryginalne rozwiązanie problemu naukowego [lub] oryginalne rozwiązanie w zakresie zastosowania wyników własnych badań naukowych w sferze gospodarczej lub społecznej […] (art. 187, p. 1 i 2).

Ukończoną rozprawę doktorską będącą przedmiotem obrony w Akademii Finansów i Biznesu Vistula, kandydat składa w Dziale Nauki (p. 208) lub w Biurze Szkoły Doktorskiej w Filii Akademii im. Aleksandra Gieysztora w Pułtusku (p. 312):

* 5 egzemplarzy (dla przewodów doktorskich otworzonych na tzw. starych zasadach);
* 6 egzemplarzy dla nowych przewodów doktorskich;
* wersję elektroniczną pracy na płycie CD. Opis dysku powinien zawierać informację o rodzaju pracy (praca doktorska), imię i nazwisko autora pracy, imię i nazwisko promotora, imię i nazwisko promotora pomocniczego (o ile jest powołany),
* streszczenie w języku polskim i angielskim;
* rozprawa doktorska musi być oprawiona w twardą okładkę w kolorze granatowym ze srebrzystym napisem „Rozprawa Doktorska” lub „PhD Thesis”.

1. **Wymogi formalne:**

Struktura rozprawy doktorskiej:

* strona tytułowa (wzór);
* spis treści obejmujący tytuły rozdziałów maksymalnie do trzeciego stopnia (np. 1, 2; 1.1, 1.2; 1.1.1, 1.1.2), plan pracy musi być spójny (suma poszczególnych rozdziałów musi obejmować całość zagadnienia, a poszczególne rozdziały nie mogą zachodzić na siebie), podział na każdym poziomie musi być wieloczłonowy (tzn. nie może być np. tylko jeden podrozdział w rozdziale);
* wstęp zawierający: przesłanki podjęcia tematu, ewentualne objaśnienie terminologii, cel zasadniczy i cele szczegółowe (w tym cele naukowo-poznawcze i cele praktyczne), pytania i hipotezy badawcze, szczegółowe omówienie zastosowanych metod badawczych, w tym uzasadnienie ewentualnej wielo/interdyscyplinarnosci, uzasadnienie struktury pracy i charakterystykę poszczególnych rozdziałów, krytyczną analizę i ocenę literatury/bazy źródłowej, analizę wyjściowego stanu badań nad podjętą w rozprawie tematyką,
* kolejne rozdziały (odpowiednio ponumerowane);
* zakończenie zawierające odniesienie do celu/celów pracy, jak również do hipotez/hipotezy badawczej określonych we wstępie, wnioski wynikające z rozważań teoretycznych oraz z części empirycznej pracy;
* streszczenie pracy w języku angielskim (w języku polskim) będące samodzielnym tekstem, który przeczytany w oderwaniu od reszty pracy ma poinformować o jej zawartości (tekst streszczenia nie powinien przekraczać 10 000 znaków i powinien zawierać takie elementy jak: cel/cele badawcze, obiekt/y badań empirycznych, istota zastosowanej metody lub metod badawczych, najważniejsze wyniki i wnioski).

Ponadto praca doktorska powinna zawierać:

* wykaz cytowanej literatury w alfabetycznej kolejności zgodny z wymogami opisu bibliograficznego (wzór zapisu niżej/dalej),
* wykaz wykorzystanych aktów prawnych (w uzasadnionych przypadkach);
* wykaz skrótów (w uzasadnionych przypadkach);
* wykaz tablic/tabel (zasady opisu);
* wykaz rysunków, schematów, map, itp. (zasady opisu);
* wykaz załączników;
* ewentualne aneksy.

1. **Wymogi edytorskie:**

* format arkusza papieru: A4, wydruk jednostronny;
* czcionka podstawowa: Times New Roman;
* wielkość czcionki podstawowej: 12 pkt;
* odstęp między wierszami: 1,5 wiersza;
* marginesy: górny 2,5 cm, dolny 2,5 cm, lewy 3,5 cm, prawy 2,5 cm;
* wyrównanie tekstu do obu marginesów (tzw. wyjustowanie, także w przypisach);
* wcięcia akapitowe: 0,5 cm;
* automatyczne dzielenie wyrazów;
* numeracja ciągła wszystkich stron pracy;
* przy pisaniu tekstu zawierającego symbole matematyczne i wzory należy zawsze korzystać z edytora równań
* przypisy: czcionka: Times New Roman, wielkość czcionki 10 pkt;, odstęp między wierszami: 1 wiersza, wyrównanie tekstu do obu marginesów.

**Wzór zapisu bibliograficznego – zasady ogólne, szczegółowe i przykłady powoływania się w tekście**

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

– w **systemie harwardzkim** (autor + data + strona),

– **tradycyjnym** (klasycznym).

**SYSTEM HARWARDZKI/ APA**

Stosowany w pracach z nauk społecznych i ścisłych, szczególnie rekomendowany, jeśli w pracy występują przypisy rzeczowe (z numerycznymi odnośnikami w tekście), jako jedyny rozpoznawany przez bazy *Google Scholar* istotne w kontekście cytowania. 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. Bibliografia w systemie harvardzkim powinna zawierać wykaz tylko tych publikacji, na które autor powołuje się w tekście pracy. Poszczególne pozycje w bibliografii załącznikowej należy uporządkować alfabetycznie według nazwisk autorów lub według tytułów (gdy nie ma podanego autora/redaktora/instytucji sprawczej).

Prace jednego autora podaje się według daty wydania, od najstarszych do najnowszych.

**Przykład:**

Kowalski J., 2001, Tytuł

Kowalski J., 2005a, Tytuł

Kowalski J., 2005b, Tytuł

Kowalski J., 2013, Tytuł

W przypadku powtarzania się roku wydania tytuły poszczególnych publikacji szereguje się alfabetycznie.

**Przykład:**

Kowalski J., 2005a, Tytuł. Aspekty

Kowalski J., 2005b, Tytuł. Granice

Jeżeli dla kilku dokumentów ta sama osoba jest autorem i/lub pierwszym współautorem (przez co kilka opisów bibliograficznych w wykazie literatury zaczyna się od tego samego nazwiska), wówczas najpierw podaje się prace napisane samodzielnie przez tego autora, a następnie prace jego współautorstwa.

**Przykład:**

Kowalski J., 2013, Tytuł

Kowalski T., Nowak T., 2003, Tytuł

W pracach zbiorowych jako pierwszy element opisu należy podawać nazwisko redaktora naukowego ze skrótem „red.”.

**Przykład:**

Kowalski J. (red.), 2013, Rola polityki logistycznej, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław.

1. **Opis bibliograficzny książki – wymagane elementy:**

* nazwisko autora;
* inicjał imienia;
* rok wydania;
* tytuł dzieła napisany kursywą (wyrazy tytułu w języku angielskim – za wyjątkiem spójników i przyimków, rozpoczyna się wielkimi literami);
* nazwisko tłumacza (jeśli występuje);
* numer wydania oznaczony liczbami arabskimi (podaje się, począwszy od drugiego wydania);
* wydawnictwo;
* miejsce wydania.

**Jeden autor:**

Kowalski J., 2013, Rola polityki logistycznej, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław.

Cytowana jako: [Kowalski 2013, s.16-23].

**Dwóch autorów:**

Kowalski T., Nowak T., 2003, Zarządzanie przedsiębiorstwem, PWE, Warszawa.

Cytowana jako: [Kowalski, Nowak 2003, s.17, 34, 43].

**Trzech autorów:**

Kowalski T., Nowak T., Pisarek W., 2003, Aspekty zarządzania, PWN, Warszawa.

Cytowana jako: [Kowalski, Nowak, Pisarek 2003, s.17] lub [Kowalski i in. 2003, s.17].

**Tłumaczenie:**

Kaden R.J., 2008, Badania marketingowe, tłum. G. Łuczkiewicz, PWE, Warszawa.

Cytowana jako: [Kaden 2008, s.89-90].

1. **Opis bibliograficzny pracy zbiorowej (książki pod redakcją) – wymagane elementy:**

* nazwisko redaktora;
* inicjał imienia redaktora (red.);
* rok wydania;
* tytuł dzieła napisany kursywą (wyrazy tytułu w języku angielskim, za wyjątkiem spójników i przyimków, rozpoczyna się wielkimi literami);
* nazwisko tłumacza (jeśli występuje);
* numer wydania (oznaczony liczbami arabskimi; podaje się, począwszy od drugiego wydania);
* wydawnictwo;
* miejsce wydania.

**Jeden redaktor:**

Kowalski J. (red.), 2013, Rola polityki logistycznej, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław.

Cytowana jako: [Kowalski (red.) 2013, s.43-47, 65].

**Dwóch redaktorów:**

Herzlinger R.E., Nitterhouse D.L.(eds.), 1994, Financial Accounting and Managerial Control for Nonprofit Organizations, South-Western Publishing Co., Cincinnati.

Cytowana jako: [Herzlinger, Nitterhouse (eds.) 1994, p.67].

**Trzech redaktorów:**

Kowalski T., Nowak T., Pisarek W. (red.), 2003, Aspekty zarządzania, PWN, Warszawa.

Cytowana jako: [Kowalski, Nowak, Pisarek (red.) 2003, s.45] lub: [Kowalski i in. (red.) 2003, s.45].

1. **Opis bibliograficzny rozdziału/artykułu w pracy zbiorowej (książce pod redakcją) – wymagane elementy**:

* nazwisko autora;
* inicjał imienia;
* rok wydania;
* tytuł rozdziału/artykułu napisany kursywą (wyrazy tytułu w języku angielskim pisane małymi literami);
* [w:]
* nazwisko redaktora, inicjał imienia (red.);
* tytuł pracy zbiorowej napisany kursywą (wyrazy tytułu w języku angielskim, za wyjątkiem spójników i przyimków, rozpoczyna się wielkimi literami);
* wydawnictwo;
* miejsce wydania;
* strony.

**Jeden autor:**

Kowalski J., 2013, Rola polityki logistycznej, [w:] Nowak T. (red.), Zarządzanie przedsiębiorstwem, PWE, Warszawa.

Cytowana jako: [Kowalski 2013, s.34-56].

**Dwóch autorów:**

Kowalski J., Pisarek W., 2013, Aspekty zarządzania, [w:] Nowak T. (red.), Zarządzanie przedsiębiorstwem, PWE, Warszawa.

Cytowana jako: [Kowalski, Pisarek 2013, s. 65-85].

1. **Opisy bibliograficzne publikacji wydanych przez instytucje rządowe, organizacje, firmy (brak autora lub redaktora) – wymagane elementy:**

* nazwa instytucji sprawczej (pełna nazwa lub skrót nazwy);
* rok wydania;
* tytuł napisany kursywą (wyrazy tytułu w języku angielskim, z wyjątkiem spójników i przyimków, rozpoczyna się wielkimi literami);
* wydawnictwo;
* miejsce wydania.

**Przykład:**

EEA, 2010, Środowisko Europy 2010 – stan i prognozy. Synteza, Kopenhaga.

Cytowana jako: [EEA 2010].

The World Bank, 2012, Inclusive Green Growth: The Pathway to Sustainable Development, DC, Washington.

Cytowana jako: [The World Bank 2012].

The World Economic Forum, 2013, The Green Investment Report, Geneva.

Cytowana jako: [The World Economic Forum 2013].

OECD, 2010, Sprawozdanie dotyczące przygotowania Strategii Zielonego Wzrostu (http://www.oecd-ilibrary.org 12.02.2013).

Cytowana jako: [OECD 2010].

1. **Opisy bibliograficzne artykułów z czasopism – wymagane elementy:**

* nazwisko autora;
* inicjał imienia;
* rok wydania;
* tytuł artykułu napisany kursywą (wyrazy tytułu w języku angielskim, z wyjątkiem spójników i przyimków, rozpoczyna się małymi literami);
* nazwa czasopisma;
* numer czasopisma;
* strony.

**Jeden autor:**

Kołodko G., 2010, Neoliberalizm i światowy kryzys gospodarczy, Ekonomista, nr 1.

Cytowana jako: [Kołodko 2010, s.23-30].

**Dwóch autorów:**

Nowak J., Pietrzyk E., 2013, Sukces w zarządzaniu, Prace Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, nr 250.

Cytowana jako: [Nowak, Pietrzyk 2013, s. 150-165].

**Trzech autorów:**

Gray R., Owen D., Sopher M.J., 1998, Setting up a control system for your organization, Nonprofit World, vol. 16, no. 3.

Cytowana jako: [Gray, Owen, Sopher 1998] lub [Gray i in. 1998, s. 65-76].

1. **Opisy bibliograficzne źródeł elektronicznych (książek, artykułów z czasopism lub prac zbiorowych, raportów) – wymagane elementy:**

* elementy wymienione w punktach 8-12 (w zależności od rodzaju dokumentu);
* pełny adres w World Wide Web; **należy zamieszczać pełen link do źródła, nie tylko ogólny adres strony internetowej** (jak w przykładzie niżej)
* (data dostępu). Poza podaniem daty dostępu w odsyłaczu, wskazane jest **określenie daty publikacji/umieszczenia w Internecie danego źródła** (podobnie jak w przypadku źródeł drukowanych). Można to zrobić w tymże przypisie, albo w tym fragmencie pracy, którego ten przypis dotyczy

**Przykład:**

Kubiak Z., 2013, Strategia zielonego wzrostu, http://www.oecd-ilibrary.org (12.02.2013).

Cytowana jako: [Kubiak 2013].

1. **Opisy bibliograficzne prac niepublikowanych – wymagane elementy:**

* nazwisko autora,
* inicjał imienia,
* tytuł (ewentualnie z dodatkami do tytułu),
* określenie rodzaju pracy (np. magisterska, doktorska),
* nazwę instytucji, w której wykonano pracę, jej siedzibę,
* rok zakończenia (obrony),
* informacje o technice wykonania (maszynopis),
* może się pojawić też zwięzła notatka o miejscu przechowywania pracy.

**Przykład:**

Majzel, J. Pointa w retoryce dziennikarskiej (prasowej i telewizyjnej). Praca licencjacka, WSUS w Poznaniu, 2004, wydruk komputer.

1. **Materiały archiwalne**

Opracowuje się je według zasad obowiązujących w archiwistyce. Opis powinien uwzględniać:

* nazwę instytucji przechowującej dany dokument, jej skrót lub akronim (gdy wykonaliśmy wykaz skrótów nazw występujących w pracy) z określeniem siedziby (miejscowości),
* nazwę jednostki archiwalnej (zespołu akt) lub tematykę opisywanej jednostki,
* sygnaturę lub inne oznaczenie identyfikujące dokument,
* nazwę autora lub tytuł dokumentu,
* liczbę i numer strony (karty).

**Przykład:**

Archiwum Państwowe w Poznaniu, Wojewódzki Urząd Informacji i Propagandy w Poznaniu, 58, *Sprawozdanie Referatu Bibliotecznego za m-c listopad 1945 r.,* k.80.

1. **Opisy bibliograficzne aktów prawnych:**

**Przykład:**

Ustawa z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Dz.U., nr 14, poz. 114 ze zm.

Cytowana jako: [Ustawa z 17 grudnia 2004].

**Odnośnie do prac z dyscypliny historia stosuje się zasady opisu bibliograficznego i przypisów przyjęte w Instrukcji wydawniczej dla „Kwartalnika Historycznego”**

<http://www.kh-ihpan.edu.pl/index.php?option=com_content&view=article&id=63&Itemid=113&lang=pl>

**Zasady opisywania tabel**

1. Wszystkie tabele zamieszczone w pracy powinny mieć jednolitą budowę.

2. Tabele powinny być zamieszczane w tekście jak najbliżej miejsca powołania się na nie.

3. Tabele, wraz z tytułem i źródłem powinny mieścić się w kolumnie tekstowej.

4. Każda tabela powinna posiadać:

* jednolitą nazwę i numerację umieszczoną w tym samym miejscu;
* tytuł tabeli;
* boczek tabeli;
* rubryki z danymi;
* źródło, na podstawie którego opracowano tabelę.

5. Wymogi edytorskie odnoszące się do tytułu źródła i zawartości tabeli:

* czcionka 11 Times New Roman;
* wielkość czcionki: 11 pkt;
* odstęp między wierszami: 1,00 wiersza.

**Zasady opisywania wykresów, rysunków, schematów, map**

1. Ilustracje graficzne powinny być zamieszczane w tekście jak najbliżej miejsca powołania się na nie.

2. Wykresy, rysunki, schematy, mapy wraz z tytułem i źródłem powinny mieścić się w kolumnie tekstowej

3. Wszystkie wykresy, rysunki, mapy powinny posiadać:

* tytuł (krótki, zrozumiały i odzwierciedlający treść);
* obraz graficzny (linie, symbole powinny stanowić centralny element wykresu, powinny być wyraźne, komunikatywne i estetyczne);
* objaśnienia (mogą zostać poddane w postaci legendy lub oddzielnych wyjaśnień tekstowych i liczbowych);
* kolejny numer;
* źródło, na podstawie którego zostały opracowane;

6. Wymogi edytorskie odnoszące się do tytułu źródła i tekstu na wykresach, rysunkach, schematach, mapach:

* czcionka 11 Times New Roman;
* wielkość czcionki: 11 pkt;
* odstęp między wierszami: 1,0 wiersza.

**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

Wśród różnych typów przypisów, wynikających z ich roli i znaczenia, najczęściej wyróżnia się następujące:

* **Przypis źródłowy zwykły** – wskazuje, skąd pochodzi wprowadzona do pracy informacja, dane liczbowe lub pogląd wykorzystany przez autora. Dokumentować należy jedynie informacje, które nie są powszechnie znane, pomijając dokumentowanie np. informacji zawartych w podręcznikach, encyklopediach.
* **Przypis źródłowy rozszerzony** (nazywane też dopowiadającym) – zawiera oprócz wskazania źródła jeszcze omówienie lub cytat cudzych poglądów, które związane są „luźniej” z tokiem naszego wywodu.
* **Przypis polemiczny** – staje się nim przypis źródłowy rozszerzony, gdy zawiera uwagi krytyczne lub polemikę ze stanowiskiem przytoczonym w tekście pracy. Umieszczenie własnego zdania w tekście pracy stwarzałoby wrażenie, że autor zajmuje się wszystkim na raz i odbiega od tematu. Przydatny w sytuacji, gdy w literaturze występuje rozbieżność sądów i autor opowiedział się za którymś z nich. W przypisie może wyjaśnić kryteria takiego wyboru.
* **Przypis dygresyjny** – ma inny charakter niż przypisy wyżej omówione, gdyż nie wiąże się bezpośrednio z materiałem wykorzystywanym w pracy. Zawiera uwagi na marginesie zagadnienia warte utrwalenia, które umieszczone w głównym tekście zakłócałyby jednolitą strukturę wypowiedzi.
* **Przypis odsyłający** – zawiera informacje powołujące się na zagadnienia, które już były lub dopiero będę omówione w dalszych partiach opracowania, albo gdzie można porównać sąd autora z opiniami innych.

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 pochyłym (*kursywą*). Między członami skrótów nie należy stawiać spacji, podobnie jak między inicjałami imion autorów.

**Zestawienie łacińskich i polskich skrótów wykorzystywanych w przypisach**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Skrót łaciński** | **Rozwinięcie skrótu łacińskiego** | **Skrót polski** | **Rozwinięcie skrótu polskiego / znaczenie** |
| ibid. lub ib. | ibidem | tamże | jak wyżej |
| loc.cit. lub l.c. | loco citato |  | miejsce cytowane |
| u.s. | ut supro | jw. | jak wyżej |
| passim | passim |  | tu i ówdzie, wszędzie |
| op.cit. | opus citatum lub opere citato | dz.cyt. | dzieło cytowane lub w dziele cytowanym |
| ed.cit. | editio cytata | wyd.cyt. | wydanie cytowane |
| id. | idem | tenże | tenże |
| ead. | eadem | taż / tejże | taż / tejże |
| v. | vide | zob. | zobacz / patrz |
| cf. | confer | por. | porównaj |
| in |  | w |  |
| (sic) lub (sic!) lub (!) |  | sic | tak [właśnie] |
| i.e. | id est | właśc. | właściwie |
| vol. | volumen | wol. | wolumin |
| et al. | et alli | i in. | i inne (i) |
| etc. | et cetera | i n. | I następne |
| s.l. | sine loco | b.m. | bez miejsca [miejsce wydania nieznane] |
| s.n. | sine nomine | b.w. | bez wydawcy |
| s.a. | sine anno | b.r. | bez roku |
|  |  | kps | komputeropis |
|  |  | mps | maszynopis |
|  |  | rkps | rękopis |
|  |  | 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. | strona/y |
|  |  | t. | tom |
|  |  | nr | numer |
|  |  | z. | zeszyt |
|  |  | cz. | część |
|  |  | wyd. | wydanie |
|  |  | wydaw. | wydawnictwo |

*Źródło:* PN-85/N-01158 Skróty wyrazów i wyrażeń w opisie bibliograficznym i katalogowym; PN-ISO 690-2 grudzień 1999

Istnieje jeszcze kilka wyrażeń typowych, które mogą znaleźć zastosowanie w tekście głównym lub różnych spisach pomocniczych. Do nich należą takie słowa, jak np.:

*ad* = do (słowo rozpoczynające odnośniki do punktów wymienionych wcześniej),

*ca / circa = ok. / około*

*inc. / incipit = zaczyna się* (początkowe wyrazy utworu literackiego przytaczane, gdy utwór nie posiada tytułu),

*exp. / explicit = tu kończy się* (końcowe zdanie tekstu)

*nb. / nota bene = zauważ dobrze* (wyraz wtrącany, poprzedzający jakąś ważną dodatkową informację; *w dodatku, nawiasem mówiąc*)

*sc / scil. / scilicet = tj., tzn.* (to jest, to znaczy, mianowicie).

**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.

**Przykład:**

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.), Społeczna odpowiedzialność technologii, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa 2016, s. 15–20.

– bibliografia

Płoszajski P. (red.), Społeczna 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: Społeczna 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: Społeczna 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.”)

• 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.

**Przykład:**

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.

**Przykład:**

R. Kusa, Internalization of the Enterpreneurial Activity of Social Puropose Organization, ”International Journal od 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.

**Przykład:**

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.

Poza podaniem daty dostępu w odsyłaczu, **wskazane jest określenie daty publikacji/umieszczenia w Internecie danego źródła** (podobnie jak w przypadku źródeł drukowanych). Można to zrobić w tymże przypisie, albo w tym fragmencie pracy, którego ten przypis dotyczy

|  |  |
| --- | --- |
| Akademia Finansów i Biznesu Vistula z siedzibą w Warszawie  Rozprawa Doktorska  Tytuł rozprawy doktorskiej  mgr Imię Nazwisko  dyscyplina naukowa: <należy wpisać nazwę dyscypliny>  Promotor  tytuł, stopień naukowy Imię Nazwisko  Promotor pomocniczy  tytuł, stopień naukowy Imię Nazwisko  Warszawa, rok | |
| VISTULA UNIVERSITY  PhD Thesis  Title of doctoral dissertation  Name Surname, MA  Discipline of science: <name discipline of science>  Supervisor  academic degree Name Surname  Co-supervisor  academic degree Name Surname  Warsaw, year |