

Jak prawidłowo przygotować przypisy i bibliografię w pracy naukowej?

Prawidłowe przygotowanie przypisów i bibliografii to niewątpliwie jeden z najważniejszych, ale i najtrudniejszych elementów pracy nad tekstem naukowym, od którego w dużej mierze zależy wizerunek publikacji i który nierzadko sprawia trudność nawet najbardziej doświadczonym autorom.

Jeśli trafiłeś na tę stronę, to znaczy, że Ciebie również interesuje ten temat, że dążysz do tego, aby Twoja praca była jak najbardziej przejrzysta i profesjonalna. W związku z tym przygotowaliśmy kilka porad, które – mamy nadzieję – pomogą Ci poprawnie przygotować tego rodzaju materiały uzupełniające i rozwieją wszelkie wątpliwości w tym zakresie.

PRZYPISY

Przypisy – wydzielony, uzupełniający fragment tekstu – to nieodłączny element różnych rodzajów publikacji, służący uściśleniu pewnych zawartych w dziele informacji, ułatwiający (a niekiedy wręcz umożliwiający!) zrozumienie treści i rozszerzający omawianą problematykę. W związku z tym, iż przypisy, będące ukłonem w stronę czytelnika i jego zainteresowań, odgrywają tak istotną rolę w tekście (zwłaszcza w pracy naukowej), należy tworzyć je starannie i precyzyjnie, by odsyłały do odpowiednich pozycji bibliograficznych, konkretnych autorów i właściwych interpretacji.

Ze względu na charakter przypisów wyróżnia się przypisy słownikowe: objaśnienia sformułowań archaicznych, gwarowych i obcojęzycznych, rzeczowe: poszerzające wiedzę o postaciach literackich, nazwach własnych czy terminach specjalistycznych, bibliograficzne dokumentujące wykorzystane pozycje autorskie oraz informacyjne mające na celu objaśnienie zastosowanych oznaczeń i rozwiązań.

Przypisy słownikowe

Przypisy słownikowe powinny zawierać informację o pochodzeniu danego słowa, np. ang., wł., gwar., oraz jego definicję: dokładne tłumaczenie lub peryfrazę, omówienie. Objaśniany element językowy powinien być podany w formie podstawowej (mianownik liczby pojedynczej, bezokolicznik itp.).

PRZYKŁADPrzypisy rzeczowe

Przypisy rzeczowe dotyczące konkretnych pojęć, osób czy miejsc ułatwiają odbiorcy zrozumienie treści i –

niezadko jako uwagi luźno powiązane z tekstem głównym – poszerzają zawarty w dziele kontekst.

PRZYKŁAD

Przypisy bibliograficzne

Przypisy bibliograficzne, zdecydowanie najczęstsze w pracach naukowych, dostarczają informacji o materiałach wykorzystanych w publikacji i – pośrednio – przeciwdziałają praktykom plagiatowym. Tego rodzaju uzupełnienia powinny zawierać informacje o autorze książki, tytule (przytoczonym w wersji oryginalnej lub transkrybowanej), tłumaczu, redaktorze, wydawnictwie, miejscu i dacie wydania. Ponadto ważne jest, aby opis bibliograficzny, przytaczany w pracy po raz pierwszy, był pełny, natomiast w dalszej części – skrócony. Do tego celu stosuje się następującą terminologię:

- tamże (łac. ibidem), gdy autor odnosi się do dzieła wymienionego bezpośrednio w poprzedzającym go przypisie,
- dz. cyt. (łac. op. cit.), gdy autor odnosi się do dzieła już przywołanego (w tej sytuacji konieczne jest powtórzenie początkowych elementów opisu),
- tenże, też (łac. idem, eadem), gdy autor w jednym przypisie wymienia bezpośrednio po sobie kilka publikacji tego samego twórcy.

PRZYKŁAD

Przypisy informacyjne

Przypisy informacyjne uzasadniają zastosowane w dziele rozwiązania edytorskie, rozwijają użyte skróty, symbole, informują o określonych dodatkach w publikacji, dzięki czemu ułatwiają czytelnikowi odbiór dzieła.

PRZYKŁAD

Odnośniki

Przypis jest połączony z tekstem głównym za pomocą odnośnika (cyfry arabskiej, gwiazdki lub małej litery alfabetu). Dzięki temu zachowana jest czytelność i przejrzystość kompozycji.

Odnośnik umieszcza się bezpośrednio (bez spacji) za wybranym elementem: słowem, frazą czy wyrażeniem, a przed następującym po nim znakiem interpunkcyjnym.

Od tej reguły jest jednak kilka wyjątków. Odnośnik stawia się po następujących znakach interpunkcyjnych:

- cudzysłów – z pominięciem sytuacji, gdy wyjaśniane jest pojedyncze słowo będące częścią cytatu,
- nawias – jw.,
- znak zapytania,
- wykrzyknik,
- wielokropek.

Odnośnik (indeks górny) formatuje się podobnie jak tekst główny, bez wyróżnień (pogrubienia, pochyleń itp.). Z kolei numeracja przypisów powinna być ciągła w obrębie poszczególnych rozdziałów.

Przypisy najczęściej umieszcza się na dole stron, na których występują poszczególne odnośniki, rzadziej – na końcu rozdziałów lub całej publikacji. Są składane takim samym krojem jak tekst główny, jednakże stosuje się mniejszy stopień pisma (o jeden lub dwa punkty). Dzięki temu od razu widać, która część stanowi materiał uzupełniający, a to sprzyja przejrzystości układu.

Przypisy harwardzkie

W pracach naukowych coraz częściej wykorzystywane są harwardzkie odwołania bibliograficzne, będące bezpośrednią wskazówką dotyczącą źródła w tekście głównym, najczęściej podawaną w nawiasie kwadratowym lub okrągłym. Przypis harwardzki zawiera informację o autorze, dacie wydania dzieła i – ewentualnie – numerze strony. W związku z tym niezbędnym elementem tego rodzaju zapisu jest bibliografia zawierająca szczegółowe informacje o poszczególnych pozycjach książkowych, czasopiśmiennych i internetowych.

PRZYKŁAD

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia – uporządkowany, niezbędny element prac naukowych – zawiera wykaz (najczęściej alfabetyczny, czasem chronologiczny) wykorzystanych w tekście źródeł (książek, artykułów, publikacji elektronicznych itp.), umożliwia weryfikację zawartych treści, odsyła do podobnych materiałów i wybitnych znawców problematyki. Ponadto – solidnie przygotowana – świadczy o trudzie włożonym w opracowanie danego dzieła, chęci zgłębienia określonego tematu i rzetelnej wiedzy autora.

Elementy opisu bibliograficznego

Ważne jest zatem, aby wykaz tekstów źródłowych zawierał kompletne informacje na temat danej publikacji i tym samym umożliwiał czytelnikowi swobodne dotarcie do interesującej go pozycji związanej z konkretną problematyką.

W związku z tym w skład pełnego opisu bibliograficznego wchodzi następujące elementy: autor, tytuł, współtwórcy, numer wydania, numer tomu/części, wydawca, miejsce i rok wydania.

Autor

Najczęściej podaje się nazwisko i inicjał lub inicjały imienia (po lub przed nazwiskiem). W przypadku, gdy praca ma charakter zbiorowy, pomija się ten element i zaczyna od tytułu (niekiedy w takiej sytuacji pierwszym elementem jest nazwisko redaktora z oznaczeniem red.). Jeśli autor jest znany, ale jego nazwisko nie zostało użyte przy tytule, powinno ono zostać ujęte w nawias kwadratowy.

Tytuł

Należy go podawać w formie oryginalnej lub transkrybowanej, w pełnym brzmieniu. W przypadku tytułów w językach obcych można podawać również tłumaczenie (w nawiasie kwadratowym) i odwrotnie – przy tłumaczeniach dopuszczalne jest zamieszczanie tytułu oryginału. Gdy publikacja nie posiada tego elementu, można, w nawiasie kwadratowym, zawrzeć nazwę utworzoną przez opisującego.

Współtwórcy

Można tu zaliczyć przede wszystkim redaktora i tłumacza wraz z odpowiednim oznaczeniem, np. red., red. nauk., oprac., tłum., przeł. itp. W publikacjach obcojęzycznych stosuje się skróty właściwe dla danego języka, np. ed., hrsg. itp.

Numer wydania

Zapisuje się go cyframi arabskimi bez kropek. Wydania pierwszego nie trzeba opatrzyć adnotacją.

Numer tomu/części

Podawany jest za pomocą cyfr arabskich bez kropek po skrócie t. (= tom) lub cz. (= część). W publikacjach obcojęzycznych stosuje się oznaczenia właściwe dla danego języka.

Wydawca

W nazwach wydawców dopuszczalne jest stosowanie skrótów (Wyd. Primum Verbum) lub powszechnie stosowanych skrótowców (np. PiW = Państwowy Instytut Wydawniczy). W przypadku braku wydawcy należy stosować oznaczenie [b.w.] (= bez wydawcy).

Miejsce wydania

W przypadku, gdy w publikacji występuje kilka miejsc wydania, to można albo podać tylko pierwsze z nich, albo wszystkie, oddzielając je półpauzą bez spacji. W przypadku braku miejsca wydania należy stosować oznaczenie [b.m.] (= bez miejsca).

Rok wydania

Zapisywany jest cyframi arabskimi. W przypadku niemożności ustalenia roku wydania należy stosować oznaczenie [b.r.] (= bez roku). W opisie przekładu można zawrzeć również rok wydania oryginału.

Wzór opisu bibliograficznego książki

autor, tytuł, współtwórcy, numer wydania, numer tomu/części, wydawca, miejsce i rok wydania

PRZYKŁAD

Wzór opisu bibliograficznego pracy zbiorowej

tytuł, współtwórcy, numer wydania, numer tomu/części, wydawca, miejsce i rok wydania

PRZYKŁAD

Wzór opisu bibliograficznego fragmentu pracy zbiorowej

autor rozdziału, tytuł rozdziału, [w:] autor, tytuł, współtwórcy, numer wydania, numer tomu/części, wydawca, miejsce i rok wydania

PRZYKŁAD

Wzór opisu bibliograficznego artykułu w czasopiśmie

autor artykułu, tytuł artykułu, „nazwa czasopisma” i rok wydania, numer/tom.

PRZYKŁAD

Wzór opisu bibliograficznego dokumentu elektronicznego

autor, tytuł, współtwórcy, numer wydania, numer tomu/części, wydawca, miejsce i rok wydania [online].

Dostępny w Internecie: <adres strony internetowej> (data dostępu).

PRZYKŁAD

Ważne jest, aby bibliografia była jednolita i spójna, by ułatwiała czytelnikowi odnalezienie i prawidłowe odczytanie określonej pozycji. W związku z tym warto stosować konsekwentnie te same wyróżnienia i interpunkcję.

Jeśli masz wątpliwości dotyczące prawidłowego formatowania przypisów oraz bibliografii, zapraszamy do skorzystania z naszych profesjonalnych usług korektorskich. Redaktorzy Primum Verbum posiadają duże doświadczenie w tym zakresie, dzięki czemu chętnie służą pomocą i udzielają rad ambitnym osobom przyczyniającym się do szerzenia wiedzy i pragnącym osiągać sukcesy na polu nauki.