

## Jak poprawnie skonstruować przypisy

Zamieszczanie przypisów w tekście może mieć podwójne zastosowanie.

**Po pierwsze** wskazuje na źródło, z jakiego korzystał piszący w swojej pracy. Jeżeli cytujemy czyjąś myśl, zawsze musimy podać jej autora i miejsce, w którym została ona zamieszczona, w przeciwnym wypadku popełnimy plagiat.

**Po drugie** w przypisie możemy umieścić informacje, które nie mają bezpośredniego związku z całością tekstu, natomiast uważamy, że warto je przytoczyć. Bardzo często umieszczamy w przypisach dłuższe cytaty, które zburzyłyby jasność naszego wyводу, niemniej ich umieszczenie w pracy jest celowe i podnosi jej wartość.

Każdy przypis ma ściśle określoną formę, dzięki której jest czytelny i jasny dla wszystkich użytkowników. Normy, które wyznaczają nam zasady tworzenia przypisów i bibliografii są takie same na całym świecie, dlatego muszą zostać zachowane. Poniżej w punktach przedstawię zasady tworzenia poprawnych przypisów.

### I Przypisy wskazujące na wykorzystane źródło:

1. Przypis musi zawsze znajdować się na tej samej stronie, co stosowny dla niego numer, inaczej praca jest nieczytelna. Inną, mniej klarowną i popularną metodą jest umieszczanie wszystkich przypisów pod tekstem, co zmusza czytelnika do szukania ich po całej pracy. Dlatego preferowane jest umieszczanie odnośników na tej samej stronie.

2. Poprawny przypis zawiera pierwszą literę imienia i nazwisko autora cytowanego dzieła, tytuł pracy (kursywą), miejsce i rok wydania, dokładny numer strony (bądź przedział stron, np. 1 – 34), która jest wykorzystana w naszej pracy.

Przykład:

---

**1. Mickiewicz, *Pan Tadeusz*, Warszawa 1990, str. 4**

Ważną sprawą są również znaki interpunkcyjne:

- a) przecinkiem oddzielamy nazwisko – tytuł – miejsce, rok wydania – stronę/y
- b) kropkę stosujemy tylko po skrócie str.

3. Jeżeli tekst, z którego korzystaliśmy był drukowany w czasopiśmie, obowiązuje kilka innych informacji. Musimy podać nazwisko autora, tytuł czasopisma (zwykłą czcionką w cudzysłowie), rocznik i numer wydania oraz numer stron/y.

Przykład:

---

**2. Mickiewicz, *Pan Tadeusz*, [w:] „Dekada Literacka” 1989/4, str. 3 – 33**

Symbol [w:] oznacza, że tekst, z którego korzystaliśmy nie jest osobną publikacją, tylko częścią pracy zbiorowej albo był drukowany w jakimś czasopiśmie.

4. Jeszcze inna procedura obowiązuje przy pracy zbiorowej (książce, w której są teksty wielu autorów).

a) jeżeli korzystamy z całej pracy (np. słownik) procedura jest następująca – tytuł, nazwisko redaktora, miejsce rok wydania, numer strony.

Przykład:

---

### **3. Słownik polsko-litewski, pod red. A. Mickiewicza, Warszawa 1989, str. 89**

b) jeżeli korzystamy z publikacji, która znajduje się w tomie zbiorowym procedura jest następująca: nazwisko imię autora, tytuł tekstu (z którego korzystaliśmy), [w:] tytuł pracy zbiorowej, nazwisko redaktora, miejsce rok wydania, numer strony

Przykład:

---

### **4. Mickiewicz, *Pan Tadeusz*, [w:] *Romantycy polscy*, pod red. J. Słowacki, Warszawa 1989, str. 34 – 67**

5. Istnieją również skróty, które możemy stosować, aby nie przepisywać wszystkich informacji po kilka razy, jeśli korzystamy z jakichś źródeł częściej niż raz

a) *ibidem* (w skr. *ibid.*, *ib.*) łac., tamże.– jeżeli chcemy zacytować to samo dzieło, które cytowaliśmy w poprzednim przypisie używamy tego słowa. Wtedy dopisujemy tylko numer strony, z której pochodzi cytowany tekst.

Przykład:

---

### **5. *Ibidem*, str. 76**

b) *opere citato* (*op.cit.*) łac., w cytowanym (powyżej) dziele – jeżeli chcemy odwołać się do dzieła autora, które było cytowane wcześniej (ale nie bezpośrednio przed) używamy tego skrótu, który oznacza – jak w cytowanym dziele. Wtedy piszemy nazwisko autora, *op. cit.*, numer strony

Przykład:

---

### **6. Mickiewicz, *op. cit.*, str. 98**

Ta metoda ma sens wtedy, kiedy cytujemy tylko jedno dzieło tego samego autora. Jeżeli praca opiera się na kilku dziełach tego samego autora, należy przed skrótem *op. cit.*, umieścić pierwsze słowa tytułu tekstu, o który nam chodzi i wielokropek.

Przykład:

---

### **7. Mickiewicz, *Księga pielgrzymstwa ...*, *op. cit.*, str. 98**

## **II Przypisy zawierające dłuższe cytaty**

Ten rodzaj jest w całości oparty na poprzednim. Najpierw w cudzysłowie przytaczamy odpowiedni cytat, a później po przecinku, dane z punktu I.

Przykład:

---

**8. „Litwo ojczyzna ty moja ty jesteś jak zdrowie”, A. Mickiewicz, *Pan Tadeusz*, Warszawa 1989, str. 6**

**Uwagi dodatkowe:**

1. Numer przypisu zaznaczamy w tekście cyfrą arabską w indeksie górnym, np. Mickiewicz<sup>1</sup>.
2. Tekst w przypisie piszemy zazwyczaj mniejszą czcionką.
3. Tradycyjnie cały tekst piszemy czcionką Times New Roman, rozmiar 12, odstępy 1,5, marginesy: prawy 2,5 cm; lewy 3,5 cm.
4. Przypisy piszemy czcionką Times New Roman, rozmiar 10, odstępy 1.
5. Jeżeli używacie Ms Office, to skrótem do tworzenia przypisu jest prawy ALT + j (jest to o tyle pożyteczne, że on sam wybiera czcionkę i „pilnuje” numeracji przypisów, do tego rysuje kreskę oddzielającą tekst właściwy od przypisu). Zamiennie można użyć funkcji Wstaw/Przypis.