

Co to jest PRZYPIS ?

Przypisy to notki, objaśnienia tekstu lub jego uzupełnienia umieszczone u dołu strony, na końcu rozdziału lub na końcu książki.

(Słownik terminologiczny informacji naukowej, 1979)

Przypis – krótkie objaśnienia do fragmentów tekstu. Mają charakter informacyjny. Mogą dodatkowo wyjaśniać pewne fragmenty tekstu. Przypisy bibliograficzne zawierają opisy dokumentów, z których pochodzą cytaty lub informacje zawarte w tekście. Do przypisów kierują odsyłacze zawarte w tekście (najczęściej są to cyfry). Miejsce przypisów: u dołu strony (najczęściej), na końcu rozdziału lub na końcu pracy. W przypisach operujemy często wieloma skrótami (łacińskimi i polskimi)

Przypisy bibliograficzne, to notki zawierające opisy bibliograficzne cytowanych dzieł.

Przypis bibliograficzny – zawiera opis dokumentów, z których pochodzą cytaty lub informacje zawarte w tekście. Powinien podawać podstawowe elementy identyfikacyjne powoływanego dokumentu, uzupełnione wskazaniem właściwej strony

Przypis harwardzki - zwany także oksfordzkim, jest niczym innym jak przypisem w treści. Przypis ten nie pozwala na polemikę i wymusza bardziej ściśle ustosunkowanie się do treści cytowanej. Jest także krótszy, a więc wielu wybiera go ze względu na wygodę.

Przypis ten ma formę, np. (Ziółkowski 2000: 15), gdzie:

Ziółkowski – nazwisko autora przywoływanej publikacji,

2000 – rok wydania,

15 – numer strony na której znajduje się przywoływany fragment.

Przypis zwykły - wskazuje skąd pochodzi informacja

Przypis zwykły rozszerzony - oprócz wskazania źródła zawiera jeszcze cytat albo szersze omówienie poglądów autora

Podział przypisów ze względu na treść i charakter:

- Rzeczowe
 - polemiczne
 - dygresyjne
 - odsyłające
- Słownikowe
- Bibliograficzne

Przypis rzeczowy – przypis służący do objaśnienia i skomentowania fragmentów tekstu głównego.

Przypis słownikowy – przypis służący do podania znaczenia terminów obcojęzycznych, staropolskich itd.

Przypis polemiczny - przypis służący do przedstawiania poglądów odmiennych od tych, które prezentowane są w pracy.

Przypis odsyłający – przypis służący do odesłania Czytelnika do innego fragmentu pracy bądź innych opracowań.

Przypis dygresyjny – przypis służący autorowi do podzielenia się z Czytelnikiem swoją wiedzą lub spostrzeżeniem na marginesie prezentowanych rozważań.

Powołanie jest krótką formą przypisu umieszczoną w obrębie tekstu głównego w nawiasach okrągłych lub dodaną jako uwaga u dołu strony, na końcu rozdziału lub na końcu całości tekstu. Powołanie służy do identyfikacji publikacji, z której przejęto materiał przytoczony w tekście, sparafrazowany pomysł itp., i do określenia dokładnej jego lokalizacji w obrębie publikacji źródłowej.

(PN-ISO 690, [Rozdz.] 9.1 Związek między przypisami a powołaniami w tekście, s. 20)