

# Navodila za pripravo prispevkov

Tomaž PERME

**Izvleček:** Pogosto vprašanje avtorjev prispevkov je, v kakšni obliki naj bodo le-ti pripravljene. Za enostavno in čim hitrejšo pripravo oziroma oblikovanje besedil so zato na voljo preprosta navodila, ki olajšajo delo tako avtorjem kot uredništvu. Navodila vsebujejo samo najosnovnejša priporočila in so napisana v obliki, ki jo navodila tudi priporočajo.

**Ključne besede:** navodila, terminologija, oblikovanje, slike, grafi, tabele

## 1 Uvod

Avtorji prispevkov se velikokrat sprašujejo, na kakšen način naj pripravijo tekstovni in slikovni material za objavo v reviji. Pogled na samo revijo oziroma na obliko prispevkov, ki so v reviji objavljeni, ne pove prav veliko. Nekateri avtorji v želji po čim boljši pripravi že kar sami poskušajo prispevek tudi oblikovati, vendar s tem naredijo sebi in uredništvu samo veliko nepotrebnega dela.

Oblikovanje člankov v znanstvenih in strokovnih revijah ureja standard SIST ISO 215 [1], vendar pa so tu predstavljena preprosta navodila, ki bodo v pomoč avtorjem za čim enostavnejšo in hitrejšo pripravo gradiva. Ker je v reviji veliko različnih prispevkov od znanstvenih in strokovnih do poročil in novosti, navodila opredeljujejo samo splošno oblikovno pripravo gradiva ne pa tudi vsebinske, ki je prepuščena avtorju samemu.

## 2 Opis priprave oblike

Med osnovnimi napotki so navodila za pripravo strani, pisave in odstavka, oblikovanje naslovov, poimenovanje slik in tabel, označevanje navedb in pisanje virov, oblikovanje enačb ter nenazadnje tudi priporočila glede obsega in strukture besedila.

### 2.1 Priprava strani, pisave in odstavka

Osnovna stran prispevka je pokončna v velikosti papirja A4 z robovi v velikosti 2,5 cm. Slog celotnega prispevka naj bo enostaven (navaden) in sicer: pisava je TimesNewRoman v velikosti 12 točk, odstavki pa ima obojestransko poravnavo in enojni razmik vrstic brez zamika med njimi. Ostale nastavitve so lahko poljubne, vendar priporočamo privzete nastavitve urejevalnika teksta (npr. MS Word).

### 2.2 Oblikovanje naslovov prispevka, poglavij in podpoglavij

Gradivo ima na svojem začetku naslov, ki je napisan v krepki pisavi. Ravno tako se pišejo v krepki pisavi naslovi poglavij in podpoglavij, ki so tudi oštevilčeni. Številčenje naj bo ročno se pravi slog naj bo enak kot za tekst (navaden), le pred tekst naslova naj se doda ustrezna številka. Priporočamo največ tri-nivojsko številčenje. Četrto nivo podpoglavij se več ne številči ampak se naslovi pišejo samo v krepki pisavi.

### 2.3 Oblikovanje slik in tabel

Slike in table imajo tri elemente in sicer navedbo v tekstu poglavja, podnaslov in samo sliko oziroma tabelo. Vsako sliko in tabelo se poimenuje in podnaslovi (*slika 1, tabela 1*) v odstavku pa se jo navede. Pri prvi navedbi je pisava v kurzivi pri vseh naslednjih pa je pisava normalna. Slike so lahko v različnih formatih (*slika 1* in *slika 2*). Pri fotografijah je najboljši format TIFF lahko pa je tudi JPG, za oba pa velja, da naj bo ločljivost vsaj 300 DPI (pik na palec oziroma colo, angl. dots per inch). Slike, ki so narejene z računalniškim programom, je najbolje, da se pošljejo tudi v originalu, se pravi v formatu programa, v katerem so bile narejene. Lahko se pošljejo tudi v formatu EPS, vendar morajo biti črke pretvorjene v krivulje.



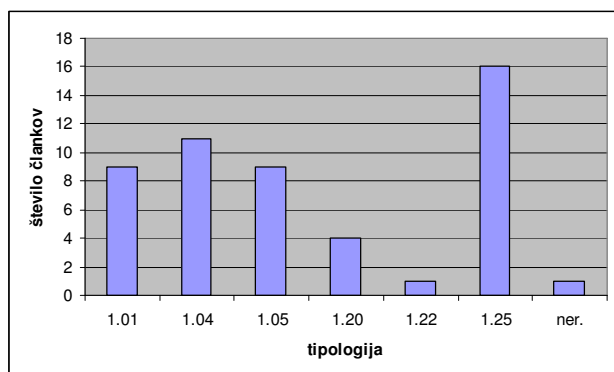
**Slika 1.** Fotografija v formatu JPG

Pri grafih oziroma diagramih pa je potrebno upoštevati tudi standarde o merskih enotah in razmestitvi enot. V primeru grafa na sliki 2, ki je narejen v programu MS Excel, je potrebno prispevku priložiti tudi original, se pravi graf v formatu XLS.

Tabelam se imena pišejo pred njimi oziroma na začetku (*tabela 1*), celice pa so lahko ločene med seboj s črtami.

**Tabela 1.** Povzetje prispevkov v reviji Ventil po tipologiji za leto 2005 [3]

Tipologija	število člankov
<b>1.01 - Izvirni znanstveni članek</b>	9
<b>1.04 - Strokovni članek</b>	11
<b>1.05 - Poljudni članek</b>	9
<b>1.20 - Predgovor, spremna beseda</b>	4
<b>1.22 – Intervju</b>	1
<b>1.25 - Drugi članki ali sestavki</b>	16
<b>Nerazporejeno (prispevki tujih avtorjev)</b>	1
<b>Skupaj</b>	51



**Slika 2.** Graf uvožen iz programa za preglednice MS Excel (*ner.* – nerazporejeno)

## 2.4 Označevanje navedb in pisanje virov

Navedbe se v odstavkih označujejo s številko v oglatem oklepaju, ki nakazuje na uporabljen vir. Viri so opisani v seznamu po točno določenem pravilu. Vsak od virov ima zaporedno številko v oglatem oklepaju, kateremu sledijo navedbe avtorjev, naslov članka ali knjige, revija v kateri je članek izšel, izdajatelj oziroma založnik, letnica izida in strani. Za avtorji je dvopičje, med ostalimi navedbami pa so vejice. Primeri so podani v poglavju *Viri*.

## 2.5 Oblikovanje enačb

Enačbe naj bodo v besedilu postavljene v ločene vrstice in na desnem robu označene s tekočo številko v okroglih oklepajih, kot je na primer enačba (1).

$$y = 0,5x + 2$$

(1)

## 2.6 Obseg

Znanstveni in strokovni prispevki naj bi obsegali približno od 4 do 6 strani v reviji. Koliko je to v znakih oziroma v straneh narejenih po teh navodilih je odvisno tudi od števila in velikosti slik, vendar velja približna ocena, da je meja za objavo prispevka v enem delu pri približno desetih do dvanajstih straneh vključno s slikami pri upoštevanju navodil za pripravo prispevkov. Daljše prispevke je najbolje že takoj pripraviti za objavo v dveh ali več delih.

Poročila in novice ponavadi ne presegajo dveh strani v reviji, se pravi nekako tri do štiri strani vključno s slikami. Novosti so omejene na pol strani v reviji vključno z eno sliko.

## 2.7 Struktura prispevka

Glede na strukturo delimo prispevke v grobem na dva dela in sicer na znanstvene in strokovne prispevke ter poročila, novosti, zanimivosti in druge.

### 2.7.1 Struktura znanstvenega in strokovnega prispevka

Znanstveni in strokovni prispevki imajo točno določeno strukturo, ki jo sestavljajo naslov, avtorji, izvleček, ključne besede, poglavja in podpoglavja, seznam virov oziroma literatura, podatki o avtorjih in po potrebi naslov, izvleček in ključne besede še v angleškem jeziku (Title, Abstract, Keywords).

### 2.7.2 Struktura ostalih prispevkov

Ostali prispevki kot so poročila, novice in novosti pa imajo v glavnem naslov, tekst in na koncu podatke o avtorju prispevka oziroma viru.. Če vsebuje prispevek tudi slike ali tabele naj avtorji upoštevajo tudi navodila za oblikovanje slik in tabel (poglavje 2.3).

## 2.8 Terminologija in pravopis

Prispevki morajo biti napisan v terminološko in jezikovno [3] pravilni slovenščini.

## 3 Zaključek

V navodilih so podana samo osnovna priporočila, kako naj bo oblikovano besedilo, ki je namenjeno za objavo v reviji Ventil. Navodila so napisana v obliki strokovnega prispevka oziroma v taki obliki, ki jo navodila tudi priporočajo, so pa na voljo tudi na spletni strani revije v formatu PDF [4].

## Viri

- [1] SIST ISO 215:1996: Dokumentacija – Oblikovanje člankov v periodičnih in drugih serijskih publikacijah.
- [2] Perme, T., Kirn, B., Skok, I.: Prenova strežnih in montažnih robotov, *Ventil 11/2005/4*, str.: 249 – 257.
- [3] Toporišič, J.: Slovenski pravopis, ZRC SAZU, Ljubljana, 2001.
- [4] Navodila za pripravo prispevkov, ([www.fs.uni-lj.si/ventil/navodila.pdf](http://www.fs.uni-lj.si/ventil/navodila.pdf)).

## Podatki o avtorju (avtorjih):

Tomaž Perme, Univerza v Ljubljani, Fakulteta za strojništvo, Uredništvo revije Ventil

## Guidelines for authors

**Abstract:** The most frequently asked question from the authors is how to prepare the contribution. The present guidelines for the authors are prepared to help authors to format the paper in simple and easy way. The guidelines specify just basic recommendations and are prepared in the format recommended by these guidelines.

**Keywords:** guidelines, terminology, formatting, pictures, graphs, tables