



GIMNAZIJA POLJANE
STROSSMAYERJEVA 1
1104 LJUBLJANA

NAVODILA ZA IZDELAVO PISNIH NALOG po mednarodnih standardih ISO

Avtorici: Milena BON

Polona LAH SKERGET

Ljubljana, marec 2003

KAZALO

KAZALO	2
1 UVOD	4
2 OBLIKOVANJE PISNIH NALOG	5
2.1 Naslovna stran	5
2.2 Velikost, papir in tisk	5
2.3 Robovi	5
2.4 Razdalja med vrsticami	6
2.5 Številčenje strani	6
2.6 Sprotni naslov = pagina viva - na vrhu strani (glava)	7
2.7 Številčenje poglavij	7
2.8 Opombe pod črto - na dnu strani (noga)	7
2.9 Tabele in slike	8
3 VSEBINSKO ZAPOREDJE SESTAVIN PISNEGA IZDELKA	8
3.1 Izvleček in ključne besede	9
3.2 Kazala	9
3.2.1 Kazalo vsebine	9
3.2.2 Kazalo slik	10
3.2.3 Kazalo okrajšav in simbolov	10
3.3 Osnovno besedilo	10
3.4 Zahvale	11
3.5 Priloge	11
3.6 Viri in literatura	11
3.7 Abecedno predmetno kazalo	11
4 ZNANSTVENI APARAT	12
4.1 Citiranje	12
4.1.1 Skrajšano citiranje	12
4.1.2 Povzemanje besedila, ki citira originalno delo	13
4.1.3 Povzemanje besedila iz originalnega dela	13
4.1.4 Več del istega avtorja, izdanih v istem letu	14
4.1.5 Citiranje člankov iz elektronskih serijskih publikacij iz podatkovne baze	14
4.1.6 Citiranje ustega vira	15
4.2 Opombe pod črto	15

4.3 Navajanje virov	15
5 NAVAJANJE VIROV IN LITERATURE	16
5.1 Monografije (monografske publikacije)	16
5.1.1 Monografije – en avtor	16
5.1.2 Monografije – dva avtorja	16
5.1.3 Monografije – trije avtorji	17
5.1.4 Monografije – več kot trije avtorji	17
5.1.5 Članki in poglavja v monografiji	17
5.1.6 Referati na kongresih, posvetovanjih	18
5.1.7 Uradni dokumenti	19
5.2 Članki v serijskih publikacijah	19
5.2.1 Časnik	19
5.2.2 Revija	19
5.3 Elektronski viri	20
5.3.1 Elektronske monografije	20
5.3.2 Elektronske serijske publikacije	20
5.3.3 Članki, slike v elektronskih serijskih publikacijah v podatkovnih bazah	21
5.3.4 Prispevek, dostopen na spletni strani	22
5.3.5 Slike v elektronskih virih – dostopne na spletnih straneh	22
5.4 Članki na CD ROM-ih	23
5.5 Netiskane in druge publikacije	23
6 VIRI IN LITERATURA	24
7 PRILOGE	26
7.1 Naslovna stran	26

1 UVOD

Pred vami je popravljena in dopolnjena verzija navodil za izdelavo pisnega izdelka, ki je rezultat nekajletnega poučevanja dijakov in študentov ter medsebojnega sodelovanja obeh avtoric.

V prvem delu so navedena tehnična navodila, ki jih je potrebno upoštevati pri pisanju. Sledi kratko navodilo o vsebinski razporeditvi posameznih poglavij. Vsebinski del ni podrobno razčlenjen, ker je odvisen predvsem od tipa pisnega izdelka, stroke in mentorja.

Najpomembnejši je zadnji del, v katerem so podrobna navodila za citiranje in navajanje virov ter literatura povzeto po mednarodnih standardih ISO.¹

Uporabo navodil je potrebno prilagoditi starosti dijakov, stopnji izobrazbe in zahtevnosti pisnega izdelka (referat, seminarska naloga v srednji šoli, na višji šoli, raziskovalna, maturitetna, diplomska naloga...).

¹ Standard je dokument, ki navaja splošna in večkrat uporabna pravila, navodila ali značilnosti proizvodov, storitev ali z njimi povezanih procesov in proizvodnih postopkov in katerega upoštevanje ni obvezno. Slovenske standarde sprejema in izdaja (kot posebne publikacije) MZT Urad Republike Slovenije za standardizacijo in meroslovje (USM).

2 OBLIKOVANJE PISNIH NALOG

Osnova za izdelavo pisnega izdelka je mednarodni standard ISO 7144.

2.1 Naslovna stran

Prva stran naloge je naslovna stran. Vsebuje:

1. zavod oz. ustanovo (znak, uradni naziv in kraj);
2. tip dokumenta (referat, raziskovalna, seminarska naloga);
3. naslov, podnaslov naloge;
4. ime in PRIIMEK mentorja (levo);
5. ime in PRIIMEK avtorja po abecedi (desno);²
6. kraj, mesec in leto.³

2.2 Velikost, papir in tisk

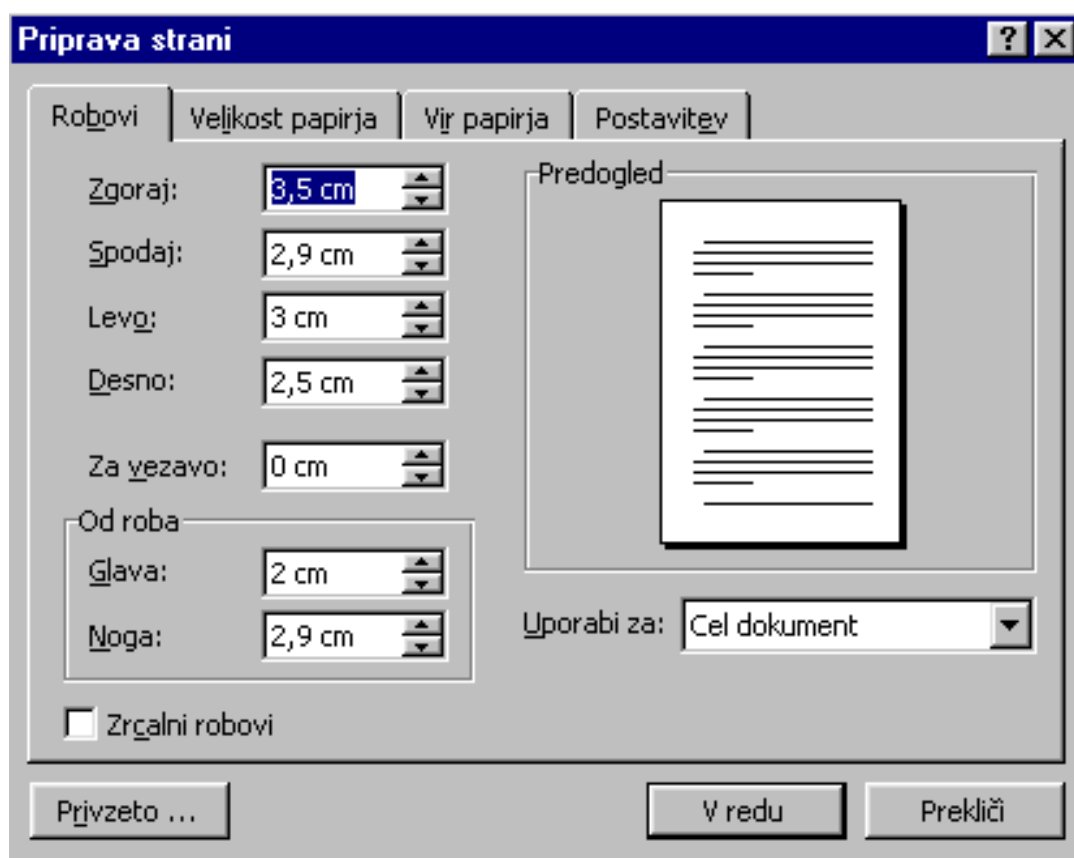
Velikost lista je A4 format (ISO R 169), bel papir in črne črke (izjemoma A5).
Priporočljiva velikost črk je 12.

2.3 Robovi

Zgornji 20 mm (nad živo pagino), zunanji 25 mm, spodnji 29 mm, notranji 30 mm.

² Ime(na) (z malimi tiskanimi črkami) in PRIIMEK(i) avtorja(ev) (z velikimi tiskanimi črkami), po abecedi, pri seminarskih nalogah in referatih napišemo še razred.

³ Kraj, leto (lahko tudi mesec – z arabskimi številkami, navedbi ločimo z vejico) enako kot na platnici.



Sl. 1: Nastavitve za pripravo strani - odmik robov

2.4 Razdalja med vrsticami

Tipkamo z razmakom ena in pol.

2.5 Številčenje strani

Številčenje strani mora biti zaporedno z arabskimi številkami na vrhu strani v desnem zgornjem kotu. Naslovna stran se šteje, vendar se ne označuje.

2.6 Sprotni naslov = pagina viva – na vrhu strani (glava)

Na vsaki strani od naslovne strani naprej je na vrhu sprotni naslov (pagina viva). Lahko je krajši od naslova. Vsebuje priimek ime, naslov (ki je lahko tudi krajši), tip dokumenta, kraj, ustanovo, leto. Pod pagino vivo je črta, ki pagino vivo loči od teksta.

Primer:

JERINA, Jure. (2002). Mobilna telefonija v Sloveniji : dipl. nal. Ljubljana, ŠC PET, VSŠ.

2.7 Številčenje poglavij

Naloga je razdeljena na poglavja in podpoglavja; označujemo jih dekadno z arabskimi številkami, ločeni s piko.

2.8 Opombe pod črto – na dnu strani (noga)

Opombe uporabljamo za vsebinska pojasnila, če le-ta ne sodijo v osnovni tekst, so pa z vidika celote pomembne. Služijo za dodatne utemeljitve, osvetlitve problema. Sem sodijo citati v izvirnem jeziku, če smo v tekstu uporabili prevod in obratno. Na opombo opozorimo na koncu stavka. Številčenje opomb teče skozi celotno besedilo. Pišemo jih pod črto. Priporočljiva je manjša pisava.

2.9 Tabele in slike

Naslove tabel pišemo nad njimi, slik pa pod njimi. Vir tujih tabel, ilustracij in slik navedemo takoj za naslovom le-teh, na enak način kot med tekstom (avtorske pravice). Tabele, slike in fotografije oštevilčimo posebej s predponami: Tab. 1, Sl. 1, Fot. 1, pri čemer štejemo med slike karte, risbe, diagrame, skratka vso grafiko.

3 VSEBINSKO ZAPOREDJE SESTAVIN PISNEGA IZDELKA

Naloga mora biti jezikovno neoporečna . Imeti mora ustrezno razmerje med tekstom in prilogami.

Bistvene prvine pisnega izdelka so:

- Izvleček, ključne besede
- **kazala**
- **osnovno besedilo** (uvod, jedro, zaključek)
- zahvale
- priloge
- **viri in literatura**
- abecedno predmetno kazalo

3.1 Izvleček⁴ in ključne besede

Izvlečki morajo biti podani v skladu z ISO 214.

Izvleček - abstrakt je v slovenskem in angleškem jeziku. Sledijo mu ključne besede v slovenskem in angleškem jeziku.

Vsebuje namen, metodologijo, rezultate in sklepe iz primarnega dokumenta. Poda skrajšano, natančno predstavljeno vsebino dokumenta, brez razlage ali kritike. Največ do 250 besed v izvirnem jeziku in tudi v angleškem jeziku, skupaj z bibliografskim opisom in podatkom o številu slik, tabel in referenc, brez odstavkov, v tretji osebi, z uporabo in razlago kratic in z dodanimi gesli. Naslov je napisan z velikimi tiskanimi črkami, tekst z drugačnimi ali manjšimi črkami kot naloga.

Ne smemo ga zamenjati s termini anotacija⁵ (annotation), odlomek⁶ (extract) in povzetek⁷ (summary).

3.2 Kazala

Lahko imamo več vrst kazal: vsebine, slik, prilog, okrajšav in simbolov.

3.2.1 Kazalo vsebine

Kazalo vsebine je na svoji strani. Imeti mora sprotni naslov (pagino vivo). V kazalu je označeno:

- število strani oz. obseg teksta,

⁴ Povzeto po mednarodnem standardu ISO 214.

⁵ Anotacija (annotation) = zapisek, opazka, pripomba ob tekstu.

⁶ Odlomek (extract) = del, vzet iz celotnega teksta.

- število in vrste prilog (npr. 20 anket, 17 fotografij, 1 disketa).

3.2.2 Kazalo slik

Kazalo slik je na novi strani in vsebuje slike, grafe, tabele, diagrame, karte, fotografije itd.

3.2.3 Kazalo okrajšav in simbolov

Če v besedilo uporabljate kakšne simbole ali kratice, ki se večkrat ponavljajo, je dobro narediti seznam teh po abecednem vrstenem redu. Objavite jih na novi strani pred glavnim tekstom.

3.3 Osnovno besedilo

Obvezna poglavja v pisnem izdelku so:

1. **UVOD** - v uvodu opredelimo področje in opišemo problem, ki je predmet raziskave, predstavimo namen in osnovne hipoteze, opredelimo, katere raziskovalne metode bomo uporabili.
2. **JEDRO** - je najobsežnejši in najpomembnejši del pisnega izdelka. Sestavljen je iz poglavij in podpoglavij. Prvi del je teoretičen, drugi del pa raziskovalen.
3. **ZAKLJUČEK** - naloga mora imeti zaključek oziroma sklep, v katerem ugotovimo, ali smo dosegli zastavljene cilje, potrdimo ali ovržemo hipoteze, povzamemo ključne ugotovitve.

⁷ Povzetek (summary) = obsežno, izčrpno, vsestransko povzeta vsebina teksta.

3.4 Zahvale

Pišemo samo, če so resnično smiselne (mentorju, zunanjemu sodelavcu). So potrdilo, da je nekdo pri nastajanju naloge sodeloval.

So na koncu pisnega izdelka in so samostojno številčene.

3.5 Priloge

Sodijo na konec pisnega izdelka in so samostojno številčene.

3.6 Viri in literatura

Vse uporabljene vire **obvezno** navedemo **abecedno**⁸ na koncu pisnega izdelka s popolnim bibliografskim opisom, ki nam pomagajo prepoznati uporabljeni vir. Med vire sodi kartografsko, elektronsko gradivo (diskete, cd-romi, internet...), ustni viri in drugo. Elementi navajanja posameznih vrst virov so navedeni v poglavju 5.

3.7 Abecedno predmetno kazalo

Izbrane besede ali skupine besed navedemo po abecedi s številko strani, na kateri se nahaja. Te besede so lahko imena avtorjev, strokovnih izrazov...

⁸ Vire po Standardih ISO lahko navajamo na več načinov in po različnih sistemih. Za naše potrebe je izbran en način, ki ga opisujejo Standardi ISO, da ne bi uporabnike preveč zmedli.

4 ZNANSTVENI APARAT

4.1 Citiranje

Citiranje pomeni dobesedno navedeno oz. prepisano besedilo iz vira. Umestimo ga v navednice. Za navednicami v okroglem oklepaju navedemo Priimek avtorja citata, letnico izdaje publikacije in stran. Primer: (Bon, 2002, 12)

Dobesedno citiramo, kar je novo ali pomembno. Citati naj bodo čim krajši in smiselno vključeni v besedilo in se morajo popolnoma ujemati z izvirnikom.

„S citati je treba biti previden. Kajti hitro se namreč zgodi, da med številnimi citati izgine lastno besedilo in samostojna misel. Citatnost naj pomaga le ločiti izvirno od neizvirnega.“ (Hladnik, 1994, 119)

4.1.1 Skrajšano citiranje

Če je citat predolg, ga skrajšamo tako, da nepomembno izpustimo in manjkajoči del nadomestimo s tremi pikami v oklepaju [...].

Primer:

„Sonce je relativno stara zvezda, od nastanka je naredila že približno 20 obhodov okoli središča Galaksije [...]. Drugače je z mladimi zvezdami.“

(Zwitter, 2002, 80)

V poglavju o virih:

❖ ZWITTER, Tomaž. (2002). Pot v vesolje. Ljubljana : Modrijan. ISBN 961-6357-87-5.

4.1.2 Povzemanje besedila, ki citira originalno delo

Kadar citiramo besedilo, ki ga je nek avtor že povzel, navedemo najprej avtorja originalnega citata, potem pa še avtorja, po katerem smo povzeli besedilo.

Primer:

»Obstaja nekakšna logika, čeprav neznanstvena in intuitivna, da je tisto, kar je dobro za otroka, tisto, kar se mu mora dogajati, odvisno od tega, kaj naj bi ta otrok postal.« (Erikson, 1976, 84; povz. po Psihologija, 2001, 244)

V poglavju o virih:

❖ [PSIHOLOGIJA : Spoznanja in dileme. \(2001\). 1. izd., 1. natis. Ljubljana : DZS. ISBN 86-341-2785-0.](#)

4.1.3 Povzemanje besedila iz originalnega dela

Če povzamemo tekst in napišemo skrajšano besedilo tudi s svojimi besedami, na koncu napišemo ob kje smo tekst povzeli.

Primer:

Izobraževanje vključuje pridobivanje znanja in učenje veščin. Se pa izobraževanje razlikuje v visoko razvitih državah zahodnega sveta od izobraževanja v nerazvitih, majhnih državah. V nerazvitih državah se izobraževanje težko razlikuje od drugih vidikov življenja, saj klasična oblika pouka v teh državah ne obstaja, medtem ko je v razvitih državah izobraževanje neposredno povezano s specializirano vlogo učitelja. (povz. po Haralambos, 1999, 733)

V poglavju o virih:

- ❖ HARALAMBOS, Michael in Martin HOLBORN. (1999). Sociologija : Teme in pogledi. Ljubljana : DZS. ISBN 86-341-1910-6.

4.1.4 Več del istega avtorja, izdanih v istem letu

Če v istem letu izide več del istega avtorja, jih ločimo z malimi črkami ob letnici izida (Priimek, leto, črka, str.).

Primer:

- ❖ OBČA geografija za 1. letnik gimnazij. (2002a). Ljubljana : Modrijan. ISBN 961-6357-94-8.
- ❖ OBČA geografija za 1. letnik srednjih šol : Delovni zvezek. (2002b). Ljubljana : DZS. ISBN 86-341-1813-4.

4.1.5 Citiranje člankov iz elektronskih serijskih publikacij iz podatkovne baze

Kadar citiramo besedilo članka iz elektronske serijske publikacije iz podatkovne baze, navedemo v oklepaju za citatom avtorja članka in leto izida članka.

"Cleopatra was a member of the member of the Ptolemy dynasty, a family that took control of the Egypt around 300 B.C." (Frost, 2002)

Primer:

FROST, Bob. (2002). Cleopatra. V: *Biography*. [Online]. Vol. 6 (Nov), Issue 11. [Citirano 7. jan. 2003; 11:15]. Pridobljeno iz podatkovne zbirke EBSCOhost EIFLDirect, Academic Search Premier, p. 86, 5p, 2c, 4bw. Zapis 7583886. ISSN 1092-7891.

4.1.6 Citiranje ustega vira

"Primerno moramo dokumentirati tudi ustno izjavo. Ta je včasih lahko pomemben vir za naše delo, npr.:

Po izpovedi (po pripovedovanju, po izjavi in podobno) Janeza Kopača avtorju dne 14. avgusta 2000.

Spodobi se, da tistega, katerega izjavo navajamo, če je še živ, prosimo za dovoljenje, da jo smemo objaviti. Avtorizirana izjava ima večjo težo, zato pri navedbi na to posebej opozorimo. " (Dolinar, 2000, 36)

4.2 Opombe pod črto

»Napravijo znanstveni tekst bolj gladek.« (Hladnik, 1994, 126)

Na opombo opozorimo na koncu stavka, za imenom in pred piko v tekstu, s številkami, posledično skozi ves tekst (štejemo jih po vrsti skozi tekst). Ni dobro, da jih je preveč in vsaka se mora končati pod črto na isti strani, kot je številčena.

4.3 Navajanje virov

Navajanje virov sodi v posebno poglavje pisnega izdelka. Je del znanstvenega aparata in je zelo kompleksen, zato so navodila za navajanje različnih vrst publikacij opisana v poglavju 5.

5 NAVAJANJE VIROV IN LITERATURE

Podlaga za navajanje virov oz. seznama literature so standardi ISO 690 in ISO 690-2. Ker pa vseh vrst virov standardi še ne določajo, smo se jim poskušali čimbolj približati.

5.1 Monografije (monografske publikacije)

5.1.1 Monografije – en avtor

PRIIMEK, Ime. (Leto). Naslov dela : podnaslov. Izdaja. Kraj izida: založba. (Zbirka; štetje). ISBN⁹.

Primer:

❖ HAWKING, Stephen. (2002). Vesolje v orehovi lupini. Tržič : Učila International. ISBN 961-233444-7.

5.1.2 Monografije – dva avtorja

Če imamo dva ali tri avtorje, vedno navedemo vse. Isto velja za več krajev ali založb v impresumu, ostali elementi bibliografskega opisa so enaki kot pri monografiji – en avtor.

PRIIMEK, Ime in Ime PRIIMEK. (Leto). Naslov dela : podnaslov. Izdaja. Kraj izida: založba. (Zbirka; štetje). ISBN.

Primer:

➤ HARALAMBOS, Michel in Martin HOLBORN. (1999). Sociologija : teme in pogledi. 1. izd., 1. nat. Ljubljana : DZS. ISBN 86-341-1910-6.

⁹ International Standard Book Number – Mednarodna standardna številka knjige.

5.1.3 Monografije - trije avtorji

PRIIMEK, Ime, Ime PRIIMEK in Ime PRIIMEK. (Leto). Naslov dela : podnaslov. Izdaja. Kraj izida: založba. (Zbirka; štetje). ISBN.

- ELLEY, Warwick B., Ana GRADIŠAR in Zdenko LAPAJNE. (1995). Kako berejo učenci po svetu in pri nas? : Mednarodna raziskava o bralni pismenosti. Nova Gorica : Educa. (Pedagoška zbirka Založbe Educa 1995). ISBN 961-6039-14-8.

5.1.4 Monografije - več kot trije avtorji

Pri več kot treh avtorjih lahko delo obravnavamo kot anonimno, se pravi, da upoštevamo samo naslov brez navajanja avtorjev ali pa samo prvega avtorja.

NASLOV dela : podnaslov. (Leto). Izdaja. Kraj izida : založba. (Zbirka ; štetje). Strani. ISBN.

Primer:

- VODNIK za šolskega knjižničarja v osnovni in srednji šoli ter v domovih za učence. (1999). 1. natis. Ljubljana : Zavod Republike Slovenije za šolstvo. (Modeli poučevanja in učenja. Knjižnična dejavnost). ISBN 961-234-216-4.

5.1.5 Članki in poglavja v monografiji

Primer članka v monografiji:

PRIIMEK, Ime. (Leto). Naslov članka oz. prispevka. V publikaciji: PRIIMEK, Ime. Naslov. Kraj : založba. Strani. ISBN.

- PAK, Mirko. (1992). Ljubljana. V: ENCIKLOPEDIJA Slovenije 6 : Krek - Marij. Ljubljana : Mladinska knjiga. Str. 218-220.

Primer poglavja v monografiji:

Če v monografski publikaciji, ki je razdeljena na več poglavij, uporabimo samo eno poglavje, navedemo to poglavje in publikacijo, v kateri se to poglavje nahaja.

PRIIMEK, Ime. (Leto). Naslov dela : podnaslov. Izdaja. Kraj izida : založba. Strani. (Zbirka ; štetje). Strani. ISBN.

- ❖ PSIHOLOGIJA : Spoznanja in dileme. (2001). 1. izd., 1. natis. Ljubljana : DZS. Str. 138-167. ISBN 86-341-2785-0.

5.1.6 Referati na kongresih, posvetovanjih

PRIIMEK, Ime. (Leto). Naslov referata oz. prispevka. V: Naslov posvetovanja oz. kongresa. Kraj in datum kongresa. Kraj izida : založba. Strani. ISBN.

Primeri:

- ❖ URBANIJA, Jože. (1996). Uporabniki in njihove knjižnice. V: Knjižnica in njeni uporabniki / ZBDS, posvetovanje. Čatež, 11. - 12. nov. Ljubljana : ZBDS. Str. 11-16.

5.1.7 Uradni dokumenti

ZAKON. (Leto). V: Naslov. Letnik (datum), številka. Strani.

Primeri:

- [ZAKON o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja](#). (1996). V: Uradni list Republike Slovenije. Let. 53 (29. feb.), št. 12. Str. [841]-862.

5.2 Članki v serijskih publikacijah

Pri člankih v serijskih publikacijah je pomembno, da poleg avtorja, leta izida, naslova članka, navedemo tudi popolne podatke o časniku ali reviji in mednarodno standardno serijsko številko ISSN¹⁰.

5.2.1 Časnik

PRIIMEK, Ime. (Leto). Naslov članka. V: *Naslov časnika*. Letnik (dan mesec), številka. Strani članka. ISSN.

Primer:

- ❖ ŠULIGOJ, Boris. (2002). [Temeljito preverjeno](#). V: Delo. Let. 54 (4. okt.), št. 229. Str. 2. ISSN 0350-7521.

5.2.2 Revija

PRIIMEK, Ime. (Leto). Naslov članka. V: *Naslov revije*. Letnik, številka. Strani članka. ISSN.

¹⁰ International Standard Serial Number – Mednarodna standardna številka serijske publikacije.

Primeri:

- VERBIČ, Domen. (2002). Hrepenenje po gori. V: *Gea*. Let. 12 (jun.), št. 6. Str. 18 - 24. ISSN 0353-782X.

5.3 Elektronski viri

5.3.1 Elektronske monografije

PRIIMEK, Ime. (Leto izida). Naslov. [Vrsta medija¹¹]. Izdaja. Kraj izida: založnik. [Datum zadnjega popravljanja]. [Citirano datum; ura¹²]. Dostopno na spletnem naslovu. ISBN.

Primer:

- PREŠEREN, France. (2000). Dela : Poezije. [Online]. Založba Pasadena d.o.o., Ljubljana tehnična izvedba skupina TiBor, Dokumentarna d.o.o. [Datum zadnjega popravljanja 13. mar. 2003]. [Citirano 13. mar. 2003; 9:30]. Dostopno na spletnem naslovu: http://preseren.net/slo/3-1_poezije.asp.

5.3.2 Elektronske serijske publikacije

¹¹ Vrsto elektronskih medijev navajamo v oklepaju za naslovom (online, CD-ROM,...). Poleg vrste medija lahko navedemo tudi vrsto vira (podatkovna zbirka online, monografija na CD-ROM-u, periodična publikacija online, elektronska pošta).

¹² Datum in čas citiranja obvezno navedemo za vse vire, dostopne online.

NASLOV dela : podnaslov. (Leto začetka izhajanja -). [Vrsta medija]. Kraj: Založba. [Citirano datum; ura]. Pogostost izhajanja. Dostopno na spletnem naslovu. ISSN.

Primer:

- DELO : samostojen časnik za samostojno Slovenijo. (1959 -). [Online]. Ljubljana: Delo. [Citirano 7. okt. 2002; 11:30]. Dnevnik. Dostopno na spletnem naslovu: <http://www.delo.si>. ISSN 0350-7521.

5.3.3 Članki, slike v elektronskih serijskih publikacijah v podatkovnih bazah

PRIIMEK, Ime. (Leto izida). Naslov. V: *Naslov serijske publikacije.* [Vrsta medija]. Letnik (mesec), številka. [Citirano datum; ura]. Lokacija na gostitelju, baza, strani, obseg, slike, zemljevidi, diagrami. Številka zapisa. ISSN.

Primer članka iz EBSCOhost - EIFLDirect:

- INSPIRATION of Incan architects. (2002). V: *Geographical Magazine.* [Online]. Vol. 74 (May), Issue 5. [Citirano 13. jan. 2003; 9:40]. Dostopno v EBSCOhost EIFLDirect, Academic Search Premier, p. 49, 1/5 p. Zapis 6634193. ISSN 0016-741X.

Primer slike iz EBSCOhost - EIFLDirect:

- AMARU II, Tupac: a hero of Peru's first struggle for independence, graces the government palace in Lima. (2002). V: *Military History.* [Online]. Vol. 19 (Oct), Issue 4, p74, 3p. [Citirano 13. jan. 2003; 13:40]. Dostopno v

EBSCOhost EIFLDirect, Academic Search Premier, p. 49, 1/5 p. Zapis
7172773. ISSN 0889-7328.

5.3.4 Prispevek, dostopen na spletni strani

PRIIMEK, Ime. (Leto izida). Naslov: podnaslov. [Vrsta medija]. [Datum zadnjega popraviljanja; ura]. [Citirano datum; ura]. Dostopno na spletnem naslovu. Standardna številka.

Primer:

- PERU. (2003). [Online]. [Datum zadnjega popraviljanja 6. jan. 2003; 18:40]. [Citirano 13. jan. 2003; 09:00]. Dostopno na spletnem naslovu:
http://www.lonelyplanet.com/destinations/south_america/peru/.

5.3.5 Slike v elektronskih virih – dostopne na spletnih straneh

PRIIMEK, Ime. (Leto izida). Naslov. [Vrsta medija]. [Datum zadnjega popraviljanja]. [Citirano datum; ura]. Dostopno na spletnem naslovu. Standardna številka.

Primer:

- L' ANSON, Richard. (2002). Indigenous music festival. [Online]. [Datum zadnjega popraviljanja 25. okt. 2002 20:54]. [Citirano 13. jan. 2003; 09:25]. Dostopno na spletnem naslovu:

http://www.lonelyplanet.com/photo_master/slideshow/south_america/peru/59-16.jpg.

5.4 Članki na CD ROM-ih

PRIIMEK, Ime. (Leto izida). Naslov. V: *Naslov vira*. [Vrsta medija]. Kraj izdaje : založba. Standardna številka.

- HORTON, David. (1999). Aborigines. V: *Encarta 99 encyclopedia 1993-1998*. [CD ROM]. Microsoft. X03-73708.

5.5 Netiskane in druge publikacije

Za vse druge vrste gradiva pa velja, da napišemo v oklepaju za naslovom vrsto gradiva npr. videoposnetek, zvočni posnetek, projicirno gradivo, kartografsko gradivo in upoštevamo vse elemente navajanja vira, ki veljajo pri monografskih publikacijah.

PRIIMEK, Ime. (Leto). [Vrsta gradiva]. Naslov dela : podnaslov. Izdaja. Kraj izida: založba. (Zbirka; štetje). ISBN.

Primer:

- ŽEPNINA: da ali ne? Imajo otroci preveč obveznosti? (2001).
[Videoposnetek]. Ljubljana : Salve. (Dragi starši : videoserija za skladnejše življenje v družini ; 4). ISBN 961-211-171-5.

6 VIRI IN LITERATURA

1. AMBROŽIČ, Melita. (1998). Izdelava seminarskega dela (tipkopolis). Ljubljana.
2. BAJT, Drago. (1993). Pišem, torej sem: priročnik za pisanje. 1. nat. Maribor : Obzorja. Str. 48-53. ISBN 86-377-0669-X.
3. DOLINAR, France M. (2001). Uvod v znanstveno delo. Ljubljana : Filozofska fakulteta, Oddelek za bibliotekarstvo. (BiblioThecaria ; 10). ISBN 961-227-082-1.
4. FISHER, Yuval. (1996). Spinning the Web: a Guide to Serving Information on the World Wide Web. New York : Springer. ISBN 0-387-94539-3.
5. GEOGRAFSKI obzornik. (1989). Let. 36, št. 3/4. ISSN 0016-7274.
6. HLADNIK, Miran. (1994). Praktični spisovnik ali šola strokovnega ubesedovanja. 4., dopolnjena izd. Ljubljana : samozaložba. ISBN 961-90085-0-2.
7. JUŽNIČ, Stane. (1992). Diplomska naloga: napotki za izdelavo. Ljubljana : Amaliatti. (Alma mater).
8. KRAYNAK, Joe. (1994). Računalniški slovar: slovensko-angleški = anleško-slovenski. Ljubljana : Mladinska knjiga. (Zbirka Cicero). ISBN 86-11-14073-7.
9. LEKSIKON Cankarjeve založbe. (1994). 3. izd. Ljubljana : Cankarjeva založba. ISBN 86-361-0870-5.
10. INTERNATIONAL standard ISO 7144. (1998). Documentation - Presentation of Theses and similar Documents = Dokumentacija - Oblikovanje disertacij in podobnih dokumentov. 10 str.

11. SIST ISO 214. (1996). Documentation - Abstracts for Publications and Documentation = Dokumentacija - Izvlečki za publikacije in dokumentacijo. 11 str.
12. SIST ISO 690. (1987). Documentation - Bibliographic references - Content, form and structure. 11 str.
13. SIST ISO 690-2. (1997). Information and documentation - Bibliographic references - Part 2: Electronic documents or parts thereof. 18 str.
14. SLOVAR slovenskega knjižnega jezika. (1994). Ljubljana : Državna založba Slovenije. ISBN 86-341-1111-3.
15. STEINBUCH, Majda. (1995). Pisanje različnih spisov v srednji šoli ali zakaj so nekoga obtožili plagiatorstva. V: Šolska knjižnica. Let. 5, št. 2. Str. 24-32. ISSN 0353-8958.
16. ŽIŽMOND, Egon. (1998). Kako nastane pisno delo. Maribor : Ekonomsko-poslovna fakulteta.

7 PRILOGE

7.1 Naslovna stran

Znak šole	
Naziv in kraj ustanove	
VRSTA NALOGE	
NASLOV NALOGE	
PODNASLOV	
Mentor: Ime in PRIIMEK	Avtor: Ime in PRIIMEK ¹³
Kraj, datum	

¹³ Pri seminarskih nalogah, referatih, poročilih z ekskurzij je naveden tudi razred.