

ТЕХНИЧКО УПУТСТВО Задужбина Андрејевић

МОЛИМО АУТОРЕ ДА СВАКИ ВОРДОВ ФАЈЛ ЧУВАЈУ СА ЕКСТЕНЗИЈОМ .DOC (WORD 97-2003 DOCUMENT)

Делови које монографија треба да садржи су: Садржај, Предговор (по жељи), Сажетак, *Abstract*, Увод (по жељи), део са поглављима у којима се обрађује тематика научног рада, Напомене (уколико их има чине посебну главу, не користе се фусноте), Литература, Индекс појмова и/или аутора, *Summary*. Монографија може да садржи и друге делове (нпр. Списак скраћеница, Прилози...). Обавезно испред Садржаја наводи се име и презиме аутора и наслов монографије.

Сажетак – (дужи приказ) **текст од 30 редова + 10 кључних речи** за библиотеке *Initium* и *Specialis*; **текст до 70 редова + 10 кључних речи** за библиотеке *Academia*, *Dissertatio*, Посебна издања, *Educatio* и *Inspiratio*.

Abstract – превод Сажетка и кључних речи на енглески језик.

Summary – текст на енглеском, минимум 8–10 страна, може да буде и до 30 страна.

Коначан материјал за монографију доставља се у **електронском облику** – ЦД/УСБ или **имејлом** назначено за техничку редакцију.

1) Текст

• **Текст куцати у програму Word**, подесити страну на величину **A4**, **фонт Times New Roman**, **величина слова 14 pt**, **проред 1,5**, **лево поравнање**, **маргине 2,5 cm**.

• Текст куцати у континуитету без празних редова између пасуса; нови ред за пасус не „увлачити“ (не користити табове, спејсове...), само **enter** када је нов пасус.

• У тексту означити место за графичке приказе (слике, графиконе, цртеже и сл.) и њихове описе третирати као посебан пасус, оставити празан ред изнад и испод.

• Наслове глава и поднаслове куцати малим словима (само велико почетно слово), оставити један празан ред изнад и испод и нумерисати их. Нумерисање почиње од Сажетка: 1. Сажетак, 2. *Abstract*, итд. Наслове глава свести на најмањи могући број речи и **између наслова и поднаслова увек треба да се налази макар један пасус**.

• Ако у тексту постоје набрајања, потребно је бројеве/цртице/булите куцати ручно, **не користити** за то аутоматске функције из менија.

• Користити **само једну врсту** наводника (правилни наводници у српском језику су „xxx“, а у енглеском тексту „xxx“), заграда и осталих знакова интерпункције. Доњи наводници се добијају преко тастауре када се држи Alt и при томе куцају бројеви 0132, горњи наводници Alt + 0147 или 0148. Полунаводници су Alt + 0146. Црта или повлака је Alt + 0150.

• **Напомене** (фусноте, белешке) – у нашим књигама не убацују се аутоматски на дну сваке стране, већ се текст који их објашњава доставља као посебна глава монографије. Нумеришу се у континуитету кроз цео рад а у тексту се означавају тако што се одговарајући број стави у *superscript*.

• **Лиџерајтура** – за стил навођења опредељујете се сами. Важно је да се на почетку сваке референце прво наведе презиме аутора, затим се послажу по азбучном редоследу (абecedном уколико је у питању књига на страном језику) и онда им се доделе бројеви. На месту у тексту где се позивате на референце у угласте заграде [2, 35,...] ставља се додељени број под којим се наведено дело налази у глави Литература. Код **аутоцитата** обавезно је да се убележе бројеви страна са којих су преузети из радова на основу којих је настала монографија. Аутоцитата треба да буде најмање 5 али и не више од 10 до 15.

• **Индекс појмова и/или имена** – посебна је глава монографије, предаје се као списак азбучно поређаних појмова/имена (абecedним уколико је у питању књига на страном језику), малим почетним словом,

без ознака бројева страна на којима се појављују (бројеви страна се допуњују после прелома књиге, што чини аутор у последњој контроли текста). Појмова у Индексу треба да буде од 30 до 60 и обавезно је да у њега уђу и кључне речи из Сажетка.

2) СЛИКЕ, ЦРТЕЖИ, ГРАФИКОНИ И СЛ.

- Предају се одвојено од текста, у електронском облику, у оригиналу **никако** убачени у *Word*.

- Формат слика може да буде JPEG, TIF, EPS, у *grayscale* моду. Резолуција 300 тачака по инчу (dpi) ради што боље репродукције (исто важи и за скенирање – искључиво на резолуцији 300 dpi). Сlike се НЕ СМАЊУЈУ већ се предају у оригиналној величини.

- Цртежи који су урађени у *Word*-у морају бити **груписани** (сви елементи треба да буду повезани – састављени да формирају **једну целину**).

- **Графичке приказе који нису рађени у Word-у не треба убацивати (инсертовати) у Word, већ дати у оригиналу (као посебан фајл), а у складу са наведеним екстензијама.**

- Величина слова, бројева и сл. у графичким приказима је 14 pt, проред single, користити фонт *Times New Roman*.

- Уколико је нешто неопходно преузети са интернета при одабиру слика мора бити укључена опција **ВЕЛИКЕ СЛИКЕ** (large size) (налази се у оквиру опције Алатке за претрагу).

3) ФОРМУЛЕ И ТАБЕЛЕ

- **Табеле** – предају се у оквиру текста монографије, осим ако су рађене као *landscape* предају се у одвојеном фајлу. Табеле правити у *Word*-у, величином фонта 14 pt., проред single. Табеле које садрже формуле треба да су груписане (као слика).

- **Формуле** – једноставне структуре куцају се „са тастатуре“ као текст, а за сложеније се користи *Equation Editor*. Формуле треба да буду груписане, једино треба одвојити нумерацију формуле.

4) ОБИМ МАТЕРИЈАЛА

Обим материјала који се предаје и садржи све од садржаја до последње речи у тексту, укључујући све графичке приказе, прилоге и сл. (A4 страна, фонт *Times New Roman* 14 pt, проред 1,5), према библиотекама износи:

- **Initium** до 96 стр. тј. 180.000 characters with spaces (мин. 80 стр.);

- **Specialis** до 112 стр. тј. 210.000 characters with spaces (мин. 96 стр.);

- **Academia** до 160 стр. тј. 300.000 characters with spaces (мин. 128 стр.);

- **Dissertatio** до 192 стр. тј. 360.000 characters with spaces (мин. 136 стр.);

- **Inspiratio, Educatio, Посебна издања** до 208 стр. тј. 390.000 characters with spaces (мин. 160 стр.).

5) КОРИЦЕ

За корице је потребно предати кратку биографију, личну фотографију и предлог за илустрацију за насловну страну (која по величини и квалитету мора да одговара објашњењу из тачке 2). За библиотеке **Academia** и **Dissertatio** потребна је хоризонтално оријентисана слика, а за **Посебна издања, Educatio** и **Initium** вертикална слика за корицу.

Молимо вас да имате у виду да предајете материјал из којег правимо књигу која је већ технички осмишљена, уређена и стандардизована према библиотеци којој ваш рад припада. У обостраном је интересу да се придржавате упутстава јер ће тако ваша књига изаћи из штампе брже и биће квалитетнија. Уколико приликом припреме рада наиђете на неки проблем одмах нас позовите на број 011/407-27-80. На располагању смо вам сваког радног дана од 9 до 16 часова или нам пошаљите имејл.