**NAVODILA ZA AVTORJE MONOGRAFIJ, KI BODO IZŠLE V KNJIŽNI ZBIRKI HISTORIA FACULTATIS**

**Splošna navodila:**

1. Avtor pripravi dokončno verzijo rokopisa v elektronski obliki (MS Word), v katerem dosledno upošteva spodnja navodila za pripravo besedila, pravila citiranja in navajanja virov ter literature. Avtor lahko rokopis odda po elektronski pošti (eva.vrbnjak@ff.uni-lj.si) oziroma ga prinese na Založbo (soba 527) na CD-ROM-u ali USB-ključu, če skupna velikost rokopisa in slikovnega gradiva presega 20 MB.
2. Za lektoriranje besedila, pozneje pa tudi za sam prelom in tisk poskrbi Znanstvena založba Filozofske fakultete. Avtor skupaj z Znanstveno založbo FF izbere primernega lektorja in po opravljeni lekturi natančno preveri vse spremembe, nato pa besedilo pregleda še tehnični urednik. Avtor med procesom nastajanja knjige predvidoma tri krat (3 x) prejme v pregled print preloma notranjosti in naslovnice. Stroške morebitnih večjih sprememb (korektur) na razpisu oddanega besedila, ki nastanejo med založniškim procesom, krije avtor sam.
3. V primeru, da monografija vsebuje slikovno gradivo (fotografije, karte, risbe …), mora avtor priskrbeti slikovno gradivo v formatu jpg, tiff ali pdf, resolucija pa mora biti vsaj 300 DPI. Slike, ki so vstavljene v Wordovo besedilo, niso dovolj kvalitetne (ločljive) za potrebe tiska. Grafikoni, tabele in sheme morajo biti pripravljene v formatu, odprtem za urejanje. Za objavo vsake slike – razen če ni avtor slike sam – mora avtor pridobiti soglasje njenega avtorja oz. izdajatelja publikacije/medija, v katerem je bila slika prvotno objavljena, da se jo lahko objavi v monografiji.
4. Sprotne opombe naj bodo pod črto, avtomatsko oštevilčene, na dnu tiste strani, na kateri je sklic oz. številka opombe v besedilu.
5. Na koncu monografije naj bo popoln seznam citiranih virov in literature.
6. Monografija mora vsebovati tudi povzetek v slovenskem in tujem jeziku (ta naj bo praviloma angleščina).
7. Za potrebe predstavitve avtorja na zavihku ovitka knjige naj bo rokopisu priložena kratka biografska informacija o avtorju (1000–1500 znakov s presledki), ki naj mdr. vsebuje podatke o raziskovalnih področjih avtorja, izobrazbi, trenutni zaposlitvi … Avtor naj pošlje tudi svojo fotografijo, ki bo objavljena ob biografski informaciji o avtorju.
8. Za potrebe predstavitve monografije na zavihku ovitka knjige naj bo rokopisu priložen tudi kratek opis monografije (1000–1500 znakov s presledki). Namesto opisa knjige se lahko izbere tudi kratek citat iz strokovnih recenzij besedila.
9. Na koncu monografije je lahko imensko, če je smiselno, pa tudi stvarno kazalo. Stroške za izdelavo imenskega in stvarnega kazala krije avtor sam (razen če monografija pridobi dodatna sredstva iz drugih virov (Javna agencija za knjigo, ministrstva, donacije …). Imensko in stvarno kazalo naj bosta v Wordu narejena avtomatsko. Številke strani v Wordu ne vnašajte ročno, kajti po prelomu se bo število strani spremenilo. Navodila za izdelavo kazala so v Wordu (izberete meni Pomoč, kliknete Pomoč za Microsoft Word, nato Kazalo vsebine, nato Oblikovanje dokumenta, nato Kazala vsebine, stvarna kazala in kazala slik, nato Stvarno kazalo). Za pomoč se lahko obrnete tudi na Znanstveno založbo FF. Na željo avtorja se lahko imensko in stvarno kazalo naredi ročno in vstavi kasneje: praviloma po drugi korekturi preloma.
10. Oblika narekovajev naj ustreza jeziku, v katerem je monografija napisana. Za slovenski jezik je dogovorjena oblika narekovajev naslednja: »primer«.

**Oblika besedila:**

1. Avtor naj besedilo pripravi v skladu s spodnjimi navodili, za pomoč si lahko ogleda tipske strani monografij knjižne zbirke Historia facultatis (<https://knjigarna.ff.uni-lj.si>).
2. Osnovno besedilo rokopisa naj bo v pisavi Times New Roman, velikost 12 pik.
3. Prva stran mora vsebovati ime avtorja/avtorjev, naslov in podnaslov monografije.
4. Sledi obvezno vsebinsko kazalo. Vsa poglavja oz. podpoglavja (podnivoji) morajo biti oštevilčena. Velikost fonta v naslovih posameznih poglavij in podpoglavij ni pomembna.
5. Slikovni material v rokopisu mora biti opremljen z ustreznimi napisi in morebitnimi sklici v besedilu; vsaka slika mora vsebovati tudi vir, urejene morajo biti tudi avtorske pravice za objavo. Napisi morajo biti označeni z zaporedno številko. Napis, ki označuje sliko, grafikon, karto ali shemo, naj bo postavljen pod sliko, napis, ki označuje tabelo, pa nad tabelo.
	* PRIMER: Slika 1: *Sejalec (Ivan Grohar), 1907. Narodna galerija Ljubljana.*
	* PRIMER: Fotografija 1: *Sončni vzhod (Janez Novak).*
	* PRIMER: Tabela 1: *Študijski dosežki na prvostopenjskem študiju.*
6. Prve vrstice in naslovne celice v tabelah naj bodo pisane z veliko začetnico. Naslovne vrstice so lahko označene s sivo in v krepki pisavi (smiselno je lahko osenčen tudi vsak drugi stolpec ipd.).
7. Naštevanje znotraj odstavkov naj bo označeno s črkami, tj. a), b), c), č) ali pomišljaji (–), ne pa s številkami (te so rezervirane za številčenje poglavij).
8. Besedilo, ki ga želite poudariti, naj bo v krepki pisavi (**bold**), ne pa npr. podčrtano ali v drugi barvi.

**Osnovna navodila za citiranje:[[1]](#footnote-1) [[2]](#footnote-2)**

1. **Citati v besedilu** naj bodo znotraj »dvojnih narekovajev«.
2. **Pomembni citati** ali citatni bloki, ki so daljši od 45 besed, naj bodo zamaknjeni v posebnem citatnem bloku, brez narekovajev.
3. **Daljši citati** (npr. časopisni članek) naj bodo napisani na sivi podlagi.
4. **Citati naj ohranjajo poudarke izvirnika** (krepko, ležeče ali podčrtano); če del citata poudari avtor monografije, pa naj bo to označeno.
5. **Citirani viri oz. literatura** ob citatu v besedilu naj bodo navedeni v oklepaju:

Navedba citiranega dela v besedilu (prva in vse naslednje) naj bo omejena na najnujnejše podatke in je zapisana v besedilu znotraj polkrožnega oklepaja.

primera: (Simoniti, 1994, 49) oz. Simoniti (1994, 49)

(Iliada, X, 140–150) oz. Iliada (X, 140–150)

1. **Seznam citirane literature** (Poglavje Literatura in viri) naj bo oblikovan v skladu z naslednjimi pravili:
	* **samostojna monografska publikacija**

Priimek in ime avtorja, letnica izdaje, naslov dela v kurzivi, kraj in založba.

primer: Nietzsche, Friedrich, 1988: *Onstran dobrega in zlega.* Ljubljana: Slovenska matica.

Kadar je avtorjev več, navedemo vodilnega (ali prvega) avtorja in dodamo zaznamek »in drugi«

primer: Chatelet, Albert in drugi, 1988: *Le monde gothique. Automne et Renouveau.* Pariz: Gallimard.

* + **zbornik**

Priimek in ime avtorja, letnica izdaje, naslov prispevka, predlog »v« in dvopičje, naslov zbornika v kurzivi, navedba urednika v oklepaju, kraj in založba, navedba strani.

primer: Simoniti, Primož, 1994: Apes academicae. V: *Academia operosorum. Zbornik prispevkov s kolokvija ob 300-letnici ustanovitve* (ur. Gantar, Kajetan). Ljubljana: Slovenska akademija znanosti in umetnosti. 47-60.

* + **znanstvena periodika**

Priimek in ime avtorja, letnica izdaje, naslov dela, naslov revije v kurzivi, letnik in številka revije, navedba strani.

primer: Kos, Janko, 1999: Novi pogledi na tipologijo pripovedovalca. *Primerjalna književnost*. 21/1. 1–20.

*opomba: Način zapisovanja številke revije in letnice naj se prilagodi originalnemu zapisu v reviji (rimske ali arabske številke, uporaba /, oznake vol. ipd).*

* + **revije in časopisi (dnevnik, tednik, mesečnik)**

Priimek in ime avtorja, letnica izdaje, naslov članka, naslov časopisa v kurzivi, datum izida, stran.

primer: Kolšek, Peter, 2010: Tihožitje s časopisom in zajtrkom. *Delo*. 2. oktober 2010. 40.

* + **leksikografski članek ali geslo v enciklopediji**

Priimek in ime avtorja, oznaka »pod geslom« in dvopičje, naslov gesla, naslov leksikona oz. enciklopedije v kurzivi, rimska številka zvezka, kraj in leto izdaje, navedba strani.

primer: Šumi, Nace, pod geslom: …, Enciklopedija Slovenije …

1. **elektronski viri** naj bodo navedeni skladno s tipom zapisa (e-monografija, e-članek, revija, primarni vir …), na koncu pa dodamo polni naziv spletne strani in datum dostopa.

primer: … Dostopno na naslovu: www.delo.si/clanek/142795 (citirano 7. marec 2011).

1. **seznam citiranih virov** naj bo oblikovan v skladu z naslednjimi pravili:
	* **neobjavljen vir** (neobjavljeno predavanje ipd.)

Priimek in ime avtorja, letnica izdaje, naslov dela v kurzivi, oznaka »Neobj.«, stran.

primer: Novak, Jože, 2005: *Zgodovina za mlade*. Neobj. 23.

* + **neobjavljeni starejši vir** (rokopis, kodeks)

Avtor (kadar je znan), ime vira v kurzivi, nahajališče, originalna oznaka vira, oznaka strani ali folia (pri foliu nujno označena stran recto oz. verso)

primer: *Psalterium*, NUK, Ljubljana, Ms 35, fol. 34v.

* + **objavljen, vendar redek ali težko dostopen vir**

Avtor s polnim imenom (kadar je znan), letnica izdaje, naslov v kurzivi, urednik oz. izdajatelj v oklepaju, kraj in oznaka folia ali strani.

primer: Caius Iulius Solinus, 1895: *Collectanea rerum memorabilium* (izd. Mommsen, Th.). Berlin. 17.

* + **objavljen vir v splošno znani zbirki, ki nima enega samega urednika**

Avtor, naslov, naslov zbirke, ustrezna oznaka strani, vrstice ali stolpca (kot jo uporablja zbirka).

primer: Tertullianus, *De idololatria*, III, Patrologia Latina 1, stolpec 664D–665A.

* + **večkrat objavljen, široko dostopen in znan vir**

Avtor (samo ime ali priimek), naslov dela, standardna navedba po originalni (uveljavljeni) razdelitvi.

primer: Homer, *Iliada*, X, 140–150.

1. Za zbirko Historia facultatis se lahko uporablja tudi APA standard ([www.apastyle.org](http://www.apastyle.org)). [↑](#footnote-ref-1)
2. Avtorji se lahko na primarne vire sklicujejo v skladu s pravili stroke, znanstvena literatura pa se striktno še naprej navaja v skladu z zapisanimi navodili. [↑](#footnote-ref-2)