

## TERMINOLOŠKI KOTIČEK : **Okrajšave**

---

Delovno gradivo<sup>1</sup> za Slovenski bibliotekarski terminološki slovar obsega danes 4.916 gesel z razlagami, pomensko analizo in ustreznimi povezavami na sopomenke, protipomenke ali pomensko sorodna poimenovanja. Posamezne termine dodatno pojasnjujejo kvalifikatorji, ki poleg označevanja nevtralnosti termina služijo tudi za označevanje drugih informacij, npr. opredeljujejo slovnično kategorijo besede ali besedne zveze, opozarjajo na njeno razširjenost, strokovno in slovnično vrednost (vrednostni kvalifikatorji) ter nakazujejo njeno rabo glede na posamezne panoge, dejavnosti v bibliotekarstvu (strokovni kvalifikatorji, npr. v katalogizaciji, v knjigovestvu, v restavratorstvu). *Vrednostni kvalifikatorji* so okrajšane oznake v zaglavju posameznega slovarskega gesla in termin vrednotijo glede na njegovo rabo (*zastar.*, *nekdanj.*, *žarg.*, *neustr.*) ali obliko (*krat.*, *okrajš.*). Izbor v slovarju zajetih in obdelanih terminov (*Alfabetarij bibliotekarskih terminov : delovno gradivo*, 1999) je bil narejen na osnovi gradiva, dobljenega z izpisovanjem sodobne izvorne in prevodne slovenske strokovne bibliotekarske literature (*Bibliotekarsko terminološko gradivo : izpisovanje strokovnih besedil*, 1998) in primerjalnega pregleda že obstoječih tujejezičnih terminoloških slovarjev in leksikonov s področja bibliotekarstva in sorodnih ved. Tako izbrana gesla predstavljajo bibliotekarske termine, ki se v stroki uporabljajo danes, nekatere pomembnejše zastarele izraze, udomačene žargonske izraze pa tudi splošno rabljene krajšave, ki se pojavljajo v pisanih besedilih in predvsem v bibliografskih opisih. Krajšave so vsa okrajšana poimenovanja, to so *okrajšave* (npr. *izv. stv. nasl.*, *loč. pag.*), *kratice* (npr. *ZBDS*, *CTK*) in tudi *simboli* (npr. *@*, *#*). V prispevku bodo predstavljene doslej evidentirane, izbrane in obdelane okrajšave. Kratice in simboli bodo predmet katerega od naslednjih Terminoloških kotichek.

### **Okrajšave**

*Okrajšava* je za daljši čas družbeno oz. strokovno sprejeta možnost pisanja nekaterih pogostih besed, besednih zvez v standardizirani obliki brez njihovega konč-

---

<sup>1</sup> V času pisanja prispevka aprila 2005 je pripravljeno slovarsko gradivo v dveh zvezkih: Delovno gradivo VII za Bibliotekarski terminološki slovar, 2003, s 3820 gesli in Delovno gradivo VII za Bibliotekarski terminološki slovar : Dodatek-B, 2005, s 1096 gesli.

nega dela. Je torej ohranjeni del besede, besedne zveze, okrnjene v desnem delu. Na okrajšani del opozarja pika za izpisanim delom (npr. *str., pag., broš., us.*). (*Toporišič, 1992*). Krajšajo se lahko tudi zloženske brez pike za posameznimi sestavnimi deli oz. oblikujejo okrajšave brez pike za besede, iz katerih jemljemo samo značilne črke (npr. *stsl. cir.*). Za okrajšavami posameznih besed se piše neskladenjska pika, zato se okrajšav praviloma ne sklanja. Nekatere okrajšave za več besed se piše brez vmesnih pik (npr. *itd., etc., tj.*), brez pike se pišejo tudi okrajšave in simboli za mere (npr. *cm, cm/s, mm, o/m, min, sek*). Brez pike se pišejo tudi simboli za knjižne formate (npr.  $2^0, 4^0, 8^0, 12^0$ ) in poimenovanje strani (npr.  $r^0, v^0$ ), kjer se okrajšava zaključuje z nadpisano črko *o*, ki zaključuje latinska poimenovanja (*folio, quarto, octavo, duodecimo; recto, verso*). Okrajšave besednih zvez se piše s presledkom za vsako okrajšano besedo (npr. *b. l., loč. pag., p. a.*) (*Slovenski pravopis, 2001*).

V gradivu za Slovenski bibliotekarski terminološki slovar ima 151 gesel vrednostni kvalifikator *okrajš.* (okrajšava), kar predstavlja več kot 3% slovarskega gradiva. Skoraj vsa ta gesla so bila evidentirana z izpisovanjem strokovnih besedil, predvsem katalogizacijskih pravil, mednarodnih standardov za bibliografski opis posameznih vrst gradiva in še nekaterih drugih priročnikov. Posamezne krajšave so v slovarju praviloma predstavljene kot samostojno geslo z izpisano navedbo pomena okrajšave v oklepaju in razlago, ki podrobneje predstavi njeno rabo. Kadar je potrebno, so navedene tudi sopomenke (npr. *br. in broš., itd. in etc., in dr. in et al., s. a. in b. l.*). Sopomenki sta lahko enakovredni, v tem primeru imata obe razlago (*br., broš.*). Pomensko podrejene sopomenke nimajo razlage (npr. *s. a.*), najdemo jo le pri pomensko nadrejene sopomenki (npr. *b. l.*). Odločitev, katera sopomenka je podrejena in katera nadrejena, je pogosto odraz trenutne rabe okrajšav glede na spremembe v določilih katalogizacijskih pravil in s tem tudi v katalogizacijski praksi.

**br. okrajš.** (broširan) oznaka za broširano vezavo; *sin.* broš.

**broš. okrajš.** (broširan) oznaka za broširano vezavo; *sin.* br.

**broširan -a -o prid. 1.** ki je v mehki vezavi, npr. broširana izdaja  
2. *gl.* br. *in* broš.

**s. a. okrajš.** (*lat. sine anno*; brez leta) *gl.* b. l.

**b. l. okrajš.** (brez leta) *v katalogizaciji* oznaka v bibliografskem opisu, ki pove, da v publikacij ni navedeno in ni ugotovljeno leto izida;  
*sin.* s. a.

Pri okrajšavah, ki predstavljajo tujejezična poimenovanja, nekaj takih je predvsem iz latinščine, je navedena oznaka izvirnega jezika, v tem jeziku izpisan pomen, nato pa še pomen v slovenskem jeziku (npr. *ca, et al., ibid., s. l., s. a.*).

**et al.** *okrajš.* (lat. et alii; in drugi) v katalogizaciji oznaka v bibliografskem opisu, ki pove, da je poleg navedenega še več avtorjev; sin. in dr.

**in dr.** *okrajš.* (in drugi) v katalogizaciji oznaka v bibliografskem opisu, ki pove, da je poleg navedenega še več avtorjev; sin. et al.

Nekatere okrajšave, ki se lahko uporabljajo variantno s piko ali brez nje, prikazujejo to dvojnost že v iztočnici (npr. *min* in *min.*, *pl* in *pl.*, *zvd* in *zvd.*). Vsaka okrajšava se v slovarju pojavlja praviloma dvakrat: enkrat kot samostojno geslo, drugič kot navedba okrajšane oblike pri izpisnem geslu, npr:

**izd.** *okrajš.* (izdaja) v katalogizaciji oznaka v bibliografskem opisu, ki pove, da je opisovana enota izšla v določeni izdaji, npr. 3. izd.

**izdája** -e ž. **1.** v založništvu tiskano ali kako drugače razmnoženo delo, kot izide v enkratni nakladi, npr. avtorizirana izdaja, ilustrirana izdaja, luksuzna izdaja; sin. edicija; prim. objava, natis **2.** gl. izd.

**jap.** *okrajš.* (japonski) v katalogizaciji **1.** oznaka v bibliografskem opisu, ki pove, da ima opisovana enota japonsko štetje strani **2.** oznaka v bibliografskem opisu, ki pove, da je opisovana enota v japonski vezavi

**japonska paginacija** -e -e ž **1.** označitev strani, pri kateri tečejo številke v publikaciji, dokumentu od desne proti levi **2.** gl. jap. (1)

**japonska vezava** -e -e ž **1.** v knjigoveštvu vezava, pri kateri blok iz traku, svitka zgibanih listov ni obrezan in so listi zato potiskani le po zunanji strani; sin. orientalska knjiga **2.** gl. jap. (2)

**japonski način izdaje** -ega - - - m publikacija, ki je v japonski vezavi in ima navadno tudi japonsko paginacijo

Izjemoma za okrajšave v slovarju ni gesla v izpisani obliki takrat, kadar tak izpisani termin ni smiselno oz. se v izpisani obliki ne uporablja (npr. ni gesel v izpisani obliki: *brez datuma*, *brez kraja*, *okoli*, *to je*, *in tako dalje* in še nekaterih drugih).

Okrajšave predstavljajo praviloma samostalniška gesla, izjema je nekaj pridevnikov, ki opisujejo lastnosti gradiva in vrsto vezave (npr. *AV*, *barv.*, *č-b*, *dat.*, *e-*, *fing.*, *ilustr.*, *jap.*, *kart.*, *mono*, *stereo*). Okrajšave za zastarele izraze so upoštevane le izjemoma (npr. *pomn. izd.*). Izbrane in v slovarju predstavljene okrajšave se uporabljajo predvsem v katalogizaciji, takih je 95, posamezne pomensko oblikovane skupine opisujejo vrsto gradiva (npr. *faks.*, *gramof.*, *plošča*, *pl.*, *pril.*), fizični opis enote (npr. *cm*, *f.*, *p.*, *str.*) in merske enote (npr. *cm*, *mm*, *sek.*, *min*), knjižne formate (npr.  $2^0$ ,  $4^0$ ,  $M8^0$ ,  $V8^0$ ) ali način označevanja strani, listov (npr. *dvoj. pag. f.*, *jap.*, *loč. f.*, *loč. pag.*) oz. opis strani (npr. *r.*, *r<sup>0</sup>*, *v.*, *v<sup>0</sup>*), pisavo opisovane enote (npr. *boh.*, *bo-sanč.*, *cir.*, *glag.*, *got.*), vezavo (npr. *br.*, *broš.*, *jap.*, *kart.*, *pl*, *polpl.*, *pp*, *us*), način uporabe

neknjižnega gradiva (npr. cm/s, o/m), sestavne dele publikacij (npr. *diagr., dod., fotogr., graf. prikaz, sl., tab.*) in posamezne kose publikacij (npr. *p., sn., seš., vol., zv.*), tipe dokumentov (npr. *diss., dokt. dis., mag. delo, ms., rkp.*), elemente bibliografskega opisa (npr. *cop., et al., gl. stv. nasl., izv. stv. nasl., konvenc. nasl., kronogr., n. s., nasl., nasl. str., notr. str. ov. lista, ov. nasl., prelim. str., ps., samozal., vzpor. nasl. str.*) in oznake, da posamezni elementi niso znani (npr. *b. i., b. k. t. l., ca, ok., s. a., s. l. a., s. n.*) in drugo. V inventarizaciji se poleg nekaterih že naštetih uporabljajo tudi druge okrajšave (npr. *kpl., p. a., št.*), nekatere pa se uporabljajo tudi v besedilih in niso vezane na strokovno obdelavo oz. opis publikacij (npr. *gl., ib., ibid., l. c.*).

Kot je bilo prikazano zgoraj, so okrajšave v slovarju praviloma predstavljene kot samostojna gesla z razlago, ki podrobneje predstavi njihovo rabo. V nadaljevanju bomo zaradi jasnosti in bolj ekonomičnega prikaza ilustrativni seznam poenostavili in razlage ter pomenske povezave s sopomenkami izpustili ter navedli le krajšave z izpisano obliko.

<b>2<sup>o</sup></b>	folio; mali folio
<b>4<sup>o</sup></b>	četverka
<b>8<sup>o</sup></b>	osmerka
<b>12<sup>o</sup></b>	dvanajsterka
<b>16<sup>o</sup></b>	šestnajsterka
<b>AV</b>	avdiovizualen
<b>b. d.</b>	brez datuma
<b>b. i.</b>	brez imena
<b>b. i. k.</b>	brez imena in kraja
<b>b. i. k. d.</b>	brez imena, kraja in leta
<b>b. k.</b>	brez kraja
<b>b. k. l.</b>	brez kraja in leta
<b>b. k. t. l.</b>	brez kraja, tiskarne in leta
<b>b. l.</b>	brez leta
<b>b. t.</b>	brez tiskarne
<b>barv.</b>	barven
<b>boh.</b>	bohoričica
<b>bosanč.</b>	bosančica
<b>br.</b>	broširan
<b>broš.</b>	broširan
<b>ca</b>	<i>lat.</i> circa; okoli
<b>cikl.</b>	ciklostil
<b>cir.</b>	cirilica

<b>cm</b>	centimeter
<b>cm/s</b>	centimeter v sekundi
<b>cop.</b>	copyright
<b>č-b</b>	črno-bel
<b>dat.</b>	datiran
<b>diagr.</b>	diagram
<b>diss.</b>	<i>lat.</i> dissertatio; doktorska disertacija
<b>dod.</b>	dodatek
<b>dokt. disert.</b>	doktorska disertacija
<b>dvoj. pag.</b>	dvojna paginacija
<b>et al.</b>	<i>lat.</i> et alii; in drugi
<b>etc.</b>	<i>lat.</i> et cetera; in tako dalje
<b>e-</b>	elektronski
<b>f.</b>	folij
<b>f<sup>0</sup></b>	mali folio
<b>F<sup>0</sup></b>	veliki folio
<b>faks.</b>	faksimile
<b>fing.</b>	fingiran
<b>fotogr.</b>	fotografija
<b>geneal. tabla</b>	genealoška tabla
<b>geol. karta</b>	geološka karta
<b>gl.</b>	glej
<b>gl. stv. nasl.</b>	glavni stvarni naslov
<b>glag.</b>	glagolica
<b>got.</b>	gotica
<b>graf. prikaz</b>	grafični prikaz
<b>gramof. plošča</b>	gramofonska plošča
<b>i. e.</b>	<i>lat.</i> id est; to je
<b>i. z.</b>	izdaja zaključena
<b>ib.</b>	<i>lat.</i> ibidem; prav tam
<b>ibid.</b>	<i>lat.</i> ibidem; prav tam
<b>ilustr.</b>	ilustriran
<b>imprim.</b>	imprimatur
<b>in dr.</b>	in drugi
<b>intf.</b>	interfoliiran, interfoliacija
<b>itd.</b>	in tako dalje

<b>izd.</b>	izdaja
<b>izv. izd.</b>	izvirna izdaja
<b>izv. stv. nasl.</b>	izvirni stvarni naslov
<b>jap.</b>	japonski
<b>kart.</b>	kartoniran
<b>karton.</b>	kartoniran
<b>knj.</b>	knjiga
<b>konvenc. nasl.</b>	konvencionalni naslov
<b>kpl.</b>	kompletno
<b>kronogr.</b>	kronogram
<b>kvadr.</b>	kvadrofonski
<b>kvadro</b>	kvadrofonski
<b>l. c.</b>	<i>lat.</i> loco citato; na navedenem mestu
<b>lepor.</b>	leporelo
<b>letn.</b>	letnik
<b>loč. f.</b>	ločena foliacija
<b>loč. pag.</b>	ločena paginacija
<b>M8<sup>0</sup></b>	mala osmerka
<b>mag. delo</b>	magistrsko delo
<b>magnetof. trak</b>	magnetofonski trak
<b>min <i>in</i> min.</b>	minuta
<b>mm</b>	milimeter
<b>mono</b>	monofonski
<b>ms.</b>	manuskript
<b>n. s.</b>	nova serija
<b>n. v.</b>	nova vrsta
<b>nasl.</b>	naslov
<b>nasl. list</b>	naslovni list
<b>nasl. str.</b>	naslovna stran
<b>notr. str. ov. lista</b>	notranja stran ovojnega lista
<b>ok.</b>	okoli
<b>ov. nasl.</b>	ovojni naslov
<b>o/m</b>	obratov v minuti
<b>p.</b>	<i>lat.</i> pagina; stran
<b>p.</b>	<i>lat.</i> pars; del
<b>p. a.</b>	<i>lat.</i> pro anno; za vse leto

<b>p. o.</b>	posebni odtis
<b>pag.</b>	<i>lat.</i> pagina; stran; paginacija
<b>pl.</b>	plan
<b>pl in pl.</b>	platno
<b>pod.</b>	podoba
<b>polpl.</b>	polplatno
<b>pomn. izd.</b>	pomnožena izdaja
<b>pp</b>	polplatno
<b>prelim. str.</b>	preliminarne strani
<b>pril.</b>	priloga
<b>proj.</b>	projekcija
<b>ps.</b>	psevdonim
<b>psevd.</b>	psevdonim
<b>r.</b>	recto
<b>repr.</b>	reprodukcija
<b>reprod.</b>	reprodukcija
<b>rkp.</b>	rokopis
<b>r°</b>	recto
<b>s.</b>	stran
<b>s. a.</b>	<i>lat.</i> sine anno; brez leta
<b>s. d.</b>	<i>lat.</i> sine die; brez datuma
<b>s. l.</b>	<i>lat.</i> sine loco; brez kraja
<b>s. l. a.</b>	<i>lat.</i> sine loco et anno; brez kraja in leta
<b>s. l. t. a.</b>	<i>lat.</i> sine loco, typographo et anno; brez imena, kraja in leta
<b>s. n.</b>	<i>lat.</i> sine nomine; brez imena
<b>s. n. l.</b>	<i>lat.</i> sine nomine et loco; brez imena in kraja
<b>s. n. l. a.</b>	<i>lat.</i> sine nomine, loco et anno; brez imena, kraja in leta
<b>samozal.</b>	samozaložba
<b>sek</b>	sekunda
<b>seš.</b>	sešitek
<b>sl.</b>	slika
<b>sn.</b>	snopič
<b>stereo</b>	stereofonski
<b>str.</b>	stran
<b>strojep. avtoogr.</b>	strojepisni avtogram
<b>stsl. cir.</b>	staroslovanska cirilica

<b>stv. nasl.</b>	stvarni naslov
<b>št.</b>	številka
<b>t.</b>	tiskal, tiskarna
<b>tab.</b>	tabela
<b>tj.</b>	to je
<b>us</b>	usnje
<b>v.</b>	verso
<b>v<sup>o</sup></b>	verso
<b>V2<sup>o</sup></b>	veliki folio
<b>V8<sup>o</sup></b>	velika osmerka
<b>vol.</b>	volumen
<b>vzpor. nasl. str.</b>	vzporedna naslovna stran
<b>vzpor. pag.</b>	vzporedna paginacija
<b>vzpor. pag.</b>	vzporedna paginacija
<b>zv.</b>	zvezek
<b>zvd in zvd.</b>	zemljevid

## Citirani viri

1. *Alfabetarij bibliotekarskih terminov : delovno gradivo*. [3. izd]. Ljubljana. Bibliotekarska terminološka komisija. 1999.
2. *Bibliotekarsko terminološko gradivo [Elektronski vir] : izpisovanje strokovnih besedil : delovno gradivo*. Ljubljana. Bibliotekarska terminološka komisija. 1998.
3. *Delovno gradivo VII za Bibliotekarski terminološki slovar*. Ljubljana. Bibliotekarska terminološka komisija. 2003. (3820 gesel)
4. *Delovno gradivo VII za Bibliotekarski terminološki slovar : Dodatek-B*. Ljubljana. Bibliotekarska terminološka komisija. 2005. (1096 gesel)
5. *Slovenski pravopis*. Ljubljana. ZRC SAZU. 2001.
6. *Toporišič, J. (1992). Enciklopedija slovenskega jezika*. Ljubljana. Cankarjeva založba.

---

**Ivan Kanič** je vodja Centralne ekonomske knjižnice in predsednik Komisije za terminologijo pri ZBDS.

Naslov: Kardeljeva ploščad 17, 1000 Ljubljana

Naslov elektronske pošte: ivan.kanic@ef.uni-lj.si



## NAVODILA AVTORJEM

**Vrste objavljenih prispevkov.** Revija Knjižnica objavlja znanstvene in strokovne članke, bibliografije, poročila, zapise in ocene, recenzije, izsledke visokošolskih strokovnih oziroma znanstvenih del, terminološke strokovne članke in razlage ter referate z znanstvenih in strokovnih bibliotekarskih posvetovanj. Kot glasilo ZBDS pa objavlja strokovne informativne prispevke, polemike, dokumente ZBDS, obvestila članstvu, spominske in podobne zapise ter razpise. Kategorijo prispevka predlaga avtor, končno odločitev pa sprejme urednik na osnovi predloga recenzenta. Pri določanju kategorije prispevka se upošteva *Tipologija dokumentov / del za vodenje bibliografij v okviru sistema COBISS*. Prispevki, ki so označeni s tipologijo »izvirni znanstveni članek« predstavljajo samo prve objave originalnih raziskovalnih rezultatov, in sicer v takšni obliki, da se raziskava lahko ponovi, zaključki pa preverijo. Praviloma morajo biti organizirani po shemi »Uvod-Metode-Rezultati-Diskusija« (IMRAD) za eksperimentalne raziskave oz. na deskriptiven način, če gre za problematiko, pri kateri so opazovanja podana po enostavnem kronološkem redu.

**Oblika in dolžina prispevka.** Avtorji pošljejo na uredništvo revije dva izvoda izpisa prispevka na papirju in podpisan obrazec za registracijo prispevka. En izvod prispevka naj bo brez navedbe avtorja. Izpis naj bo enostranski, z razmakom 1.5 in dovolj širokimi robovi (2-3 cm). Besedilo naj bo v pisavi Arial, 11p in naj ne bo krajše od 5 strani oziroma naj praviloma ne presega ene avtorske pole, vključno s preglednicami, slikami in seznamom citiranih virov (referenc). Prispevki, ki ne sodijo v kategorijo znanstvenih oziroma strokovnih člankov, so lahko krajši od 5 strani. Avtor mora uredništvu poslati jezikovno pravilno besedilo. Tekste, ki ne bodo pripravljene v skladu z navodili, bo uredništvo avtorjem vrnilo, da jih bodo popravili in dopolnili.

**Znanstveni in strokovni prispevki.** Avtorji naj pošljejo za objavo prispevke, ki so originalni, še neobjavljeni oz. predloženi v objavo drugi reviji. Avtorsko pravico do objavljenih člankov ima izdajatelj revije. Avtor v celoti odgovarja za vsebino prispevka.

**Jezik prispevkov.** Jezik objavljenih prispevkov je praviloma slovenski, v skladu z odločitvijo uredništva, pa tudi angleški. Angleški prispevki morajo imeti povzetek v slovenskem jeziku.

**Naslov in podnaslov.** Naslov prispevka naj bo napisan z velikimi tiskanimi črkami. Naslov mora biti kratek in jasen in naj natančno opredeli vsebino prispevka, dopolni se lahko s podnaslovom. Podnaslov mora biti tipografsko ali z ločilom (dvopičjem) ločen od naslova. Avtor naj v naslovu oziroma podnaslovu uporabi besede, ki bodo primerne za indeksiranje in iskanje. Naslov in morebitni podnaslov naj bosta napisana v slovenskem in angleškem jeziku.

**Avtor.** Pod naslovom naj bo naveden avtor prispevka. Ime avtorja naj bo vedno navedeno v polni obliki (ime in priimek). Če je avtorjev več, naj sami določijo vrstni red imen avtorjev. Poleg imena avtorja je treba navesti tudi sedež in-

stitucije, kjer avtor prispevka dela ter naslov, na katerem je posamezen avtor dosegljiv uredništvu oziroma bralcem (naveden naj bo tudi naslov elektronske pošte).

**Izvleček (abstrakt).** Z izvlečkom morajo biti opremljeni vsi strokovni in znanstveni članki. Izvleček oblikuje avtor sam. Izvleček naj bo na prvi strani članka, med naslovom in besedilom. Kadar je prispevek napisan v slovenskem jeziku, sledi izvlečku v slovenščini še izvleček v angleškem jeziku. Kadar je prispevek napisan v angleškem jeziku, bo slovenski izvleček objavljen za izvlečkom v angleškem jeziku. Izvleček lahko vsebuje največ 200 besed. Razumljiv mora biti sam po sebi, brez branja celotnega besedila prispevka. Napisan naj bo v 3. osebi. Povzema naj bistvo prispevka, pojasni njegov namen in cilje, opiše uporabljene metode in tehnike raziskovalnega oziroma znanstvenega pristopa, rezultate ter glavne zaključke. Praviloma naj bo izvleček oblikovan v enem odstavku, izjemoma v večih. Pri pripravi izvlečka naj avtor upošteva priporočila standarda SIST ISO 214.

**Vsebinska klasifikacijska oznaka.** Izvlečku sledi klasifikacijska oznaka, to je UDK vrstilec in od 3 do 8 ključnih besed, ki označujejo vsebino dela. Za postavitev klasifikacijskih oznak praviloma poskrbi uredništvo, lahko pa jih predlaga tudi avtor sam. Ključne besede naj bodo enostavni izrazi (besede, besedne zveze), zapisani v prvem sklonu ednine, v slovenskem in angleškem jeziku. Ključne besede morajo biti izbrane iz geslovnika Narodne in univerzitetne knjižnice in geslovnika LISA.

**Oddelki in pododdelki.** Prispevek naj ima jasno ločene oddelke (poglavja) – njihovi naslovi naj bodo povdarjeni (velikost črk naj bo 12p). Oddelki so lahko razdeljeni še na pododdelke (podpoglavja). Poglavja in podpoglavja naj bodo številčena dekadno po standardu SIST ISO 2145 in SIST ISO 690 (t.j. 1, 1.1, 1.1.1 itd.).

**Opombe.** Praviloma naj bodo zapisane pod črto in številčene z zaporednimi arabskimi številkami od začetka do konca teksta. Vsebujejo naj samo dodatno besedilo (avtorjeve komentarje), ne pa tudi bibliografskih referenc – nanje lahko avtor samo nakaže. Če nakažemo na opombo na koncu stavka, naj bo številka pred piko, ki zaključuje stavek. Opombe s tekoče strani se morajo končati na isti strani.

**Zahvala.** Pomoč drugih naj bo omenjena na koncu besedila. Navedena naj bodo imena in vrsta pomoči.

**Citiranje.** Citati v besedilu naj bodo opremljeni z navedbo vira. Citiramo le javnosti dostopne vire. Sekundarne vire citiramo v obliki »citirano v:« oziroma »cv:«. Podatki o viru (avtor, leto izdaje dokumenta, po potrebi tudi stran-i) naj bodo zapisani v oklepaju, priimek avtorja naj bo ločen z vejico od datuma izdaje vira (avtorsko citiranje). Če je več avtorjev, uporabimo pred zadnjim namesto vejice »in«. Navajamo največ tri avtorje, če jih je več, navedemo samo prvega in dodamo et al. Če navajamo več virov, jih ločimo s podpičjem. Podatki o citiranih virih naj bodo zapisani na koncu prispevka. Pri citiranju oziroma pisanju referenc

upoštevamo harvardski sistem, to je sistem Ameriškega psihološkega združenja – APA.

**Primer citiranja v tekstu:**

*Vprašanje družbenega statusa knjižničarjev je bilo obravnavano večkrat (Novak, 1980; Petek, 1982, 1990a, 1990b; Kovač, Benko in Mlinar, 1987; Mohorko et al., 1990). Med novejšimi študijami bi omenili študijo Urbanije (1993), zanimivo pa je tudi izhodišče, ki ga zagovarja Tomšičeva (1996, str. 4-5). V tujih študijah zasledimo podatke o nizkem statusu knjižničarjev (Line, 1979; cv: Mihalič, 1984). Zakonsko problematika ni natančno opredeljena (Zakon o knjižničarstvu, 1982), lahko pa zasledimo nekatera stališča na spletni strani strokovnega bibliotekarskega združenja (<http://www.zbds-zveza.si>).*

**Spisek citiranih virov.** Citirani viri naj bodo naštetni na koncu besedila v posebnem oddelku »Navedeni viri« (reference). V oddelek »Navedeni viri« sodijo le tisti viri, na katere se avtor sklicuje v samem besedilu in so publicirani oziroma javno dostopni. Urejeni naj bodo po abecednem redu priimka prvega avtorja in oštevilčeni. Če se isti avtor pojavi večkrat, navedemo dela po letu izdaje – najprej starejša in nato novejša dela. Če isti avtor nastopa enkrat samostojno, drugič pa kot avtor dela z več soavtorji, najprej navedemo njegova samostojna dela, nato (urejeno po abecedi priimkov drugega, tretjega...) skupinska dela (z vedno več avtorji). Pri posamezni referenci morajo, za razliko od citiranja, biti navedeni vsi avtorji, ne glede na njihovo število.

Pri monografijah pišemo naslov dela v kurzivi (*poševnem tisku*), pri člankih pa ime in letnik oziroma volumen revije. Če vir nima avtorja ali je ta neznan, bo prvi podatek njegov naslov. Če navajamo delo, ki še ni publicirano (je še v tisku), navedemo vse predpisane podatke, namesto podatka o letnici izida pa zapišemo »v tisku«. Vsi podatki naj bodo v originalnem jeziku, za tuje vire lahko navedemo naslov tudi v slovenskem jeziku, prevod mora biti v tem primeru v oglatih oklepajih takoj za originalnim naslovom. Vire, ki niso javno dostopni, naprimer neobjavljena predavanja ali referati, osebni pogovori, elektronska sporočila in podobno ne vključimo v seznam referenc.

Primeri pravilnega navajanja citiranih virov:

**Knjiga**

Naslov naj bo napisan s poševnim tiskom. Imenom mest lahko za vejico sledi ime ali okrajšava država. Če je avtorjev več, uporabimo inverzijo pri vseh, priimku sledi začetnica imena.

Novak, M. (1980). *Osnovni problemi statusa knjižničarjev: Rezultati ankete*. Maribor: Univerzitetna založba.

Hurst, J. M., White, L. & Lines, L. M. (1990). *Basic facts about the library systems* (3<sup>rd</sup> ed.). Cambridge, MA: Harvard University Press.

**Poglavje v knjigi**

Tomšič, T. (1996). Knjižničar in uporabniki. V K. Mlinar (Ur.), *Kakovost storitev knjižnice* (str. 12-21). Ljubljana: Filozofska fakulteta, Oddelek za bibliotekarstvo.

**Članek v zborniku konference, simpozija ali kongresa**

Amon, M. J. & Arko, K. (1998). Študij bibliotekarstva. V S. Borko, M. Vilar in J. Mihelič (Ur.), *Izobraževanje knjižničnih delavcev: Zbornik posvetovanja ZBDS* (str. 273-278). Ljubljana: NUK in ZBDS.

**Članek v časopisu**

Naslov in volumen (letnik) vira sta zapisana s poševnim tiskom ali podčrtana. Številke vira ni potrebno napisati, če ima vir datum izida.

Petek, J., Horvat, A., Stanič, M. & Jelen, A. B. (1982). Je knjižničar administrativni ali strokovni delavec? *Knjižnica*, 41 (2-3), 45-49.

Ball, K. P. & Abbott, C. G. (1996). What makes a good library is... *Library News*, 8 (3-4), 34-42.

Howard, N. (1998). How to report on library surveys. *Library News*, 29 (Suppl. 6), 5-11.

Pelko, J. (1997, 28. marec). Kakšne novogradnje za knjižnice? *Delo*, 50, str. 11.

**Diplomsko, magistrsko ali doktorsko delo**

Vogrin, Ž. (1993). *Bralne navade slovenskih knjižničarjev*. Doktorska disertacija. Ljubljana: Fakulteta za družbene vede.

Primeri navajanja **elektronskih virov**: *Electronic reference formats recommended by the American Psychological Association*. (19.11.1999). Washington, DC: American Psychological Association. Pridobljeno 3.5.2000 s spletne strani: <http://www.apa.org/journals/webref.html>

**Slikovno gradivo**. Prispevek lahko vsebuje poleg besedila tudi slike (fotografije, grafikone, zemljevide, skice, diagrame in podobno) in preglednice (tabele), ki naj bodo oštevilčene s tekočim številčenjem (od začetka do konca), vsaka mora imeti tudi naslov. Naslov preglednice mora biti napisan nad njo, naslov slike pa pod njo. Preglednici oziroma sliki morajo biti po potrebi dodana ustrezna pojasnila in legenda okrajšav. Če niso rezultat lastnega dela avtorja, je treba navesti vir oziroma v primeru reprodukcije pridobiti tudi soglasje izdajatelja. Grafikoni naj bodo izdelani v črno-beli tehniki.

**Recenzentski postopek in lektoriranje**. Sprejeti znanstveni in strokovni članki se recenzirajo, recenzijski postopek je anonimen. Recenzente izbira urednik. Tajnost vsebine prispevka je med postopkom recenziranja in priprave za tisk zagotovljena. Objavljeni so lahko samo članki, ki so bili pozitivno recenzirani.

**Dokončno besedilo**. Po opravljenem recenzijskem postopku mora avtor poslati uredništvu dokončno besedilo prispevka na 3.5 palčni disketi, v MS Word formatu ter 1 natisnjen izvod, in sicer v roku, ki ga je določilo uredništvo. Poslanega gradiva in disket uredništvo avtorjem ne vrača. Tekstu naj bodo priloženi podatki o avtorju (oziroma avtorjih), to je stalni naslov, številka žiro ali tekočega računa (oziroma izjava da le-ta ni potreben) in podatki o banki ter davčna številka in enotna matična številka občana. Obrazec je dostopen na spletni strani ZBDS.