

NAVODILA AVTORJEM ZA PISANJE PRISPEVKOV PRISPEVKOV ZA DNEVE VARSTVOSLOVJA

Omejitve dolžine prispevkov

- 1) *Referat*: največ 16 strani oziroma 30.000 znakov skupaj s presledki. Povzetek v slovenskem jeziku največ 20 vrstic. Ključne besede v slovenskem jeziku v eni vrstici.
- 2) *Gradivo za delavnico*: največ 5 strani, ne glede na število znakov (obrazci, delovni listi, vprašalniki ipd.)
- 3) *Izhodišča za okroglo mizo*: največ 3 strani oziroma 4.000 znakov s presledki.

REFERAT

Naslov in avtor(ji)

Na začetku, na vrhu lista, naj bo naveden naslov referata, temu pa sledi navedba avtorjev in ustanove, kjer delujejo. Če je avtorjev več, se vsakega posebej navede v svoji vrsti.

Primer:

Naslov referata
Ime 1 Priimek 1, Ustanova 1, Naslov 1
Ime 2 Priimek 2, Ustanova 2, Naslov 2

Povzetek v slovenskem jeziku

Navedbi avtorjev sledi povzetek v slovenskem jeziku s 1000 do 1200 znaki (največ 20 vrstic). Povzetek naj na kratko opredeli specifično temo, ki jo obravnava prispevek, predvsem naj na kratko povzame rezultate in ugotovitve prispevka. Splošne ugotovitve in misli ne sodijo v povzetek temveč v uvod. Povzetek bo kot samostojen tekst natisnjen tudi v zborniku povzetkov, zato morajo avtorji paziti, da povzetek vsebinsko zaokrožuje in dovolj podrobno pojasni temo, ki jo predstavljajo v referatu. Povzetek zaključite s ključnimi besedami-

Ključne besede: ključna beseda 1, ključna beseda 2 ...

Prispevka, ki ne bo imel povzetka, ne bomo mogli objaviti.

Tekst

Avtorji naj oddajo svoje prispevke natisnjene na papirju A4 s presledkom med vrsticami 1 in velikostjo črk 11. Avtorji naj uporabljajo tip črk Times New Roman. Besedilo naj bo obojestransko poravnano. Poleg natisnjene verzije morajo avtorji obvezno oddati še elektronsko verzijo besedila.

Strukturiranje

Posamezna poglavja v tekstu naj bodo ločena s samostojnimi podnaslovi in ustrezno oštevilčena.

Primer:

1 Uvod
2 Naslov 1
2.1 Podnaslov 2
2.1.1 Podnaslov 3

Navajanje literature

V seznamu literature je treba navesti po abecednem redu le citirane avtorje, celotno navajanje literature pa mora biti v skladu s sistemom navajanja literature, ki je opisan v Reviji Varstvoslovje. Primer:

Koller, S. (1974). *Naslov knjige*. Kraj: Založba.

Kosec, O., Petrov, A.M. (1996). Naslov članka. *Naziv revije*, 29 (4), 123 - 133.

Kennedy, K.J., Bach, R., Stephenson, R. (1993). Naslov članka ali poglavja v knjigi ali zborniku. V: (urednik). *Naslov knjige*. Čas in kraj konference, Kraj: Založba. Str. od.- do.

Kastelic, B. (1995). *Naslov diplome (magisterija, doktorata)*. Diplomsko delo (Magistrsko, Doktorsko), Kraj, Institucija (univerza), Oddelek (npr. fakulteta).

Za citiranje literature z Interneta

Vse reference se začenjajo na enak način, kot pri natisnjenih virih, le da običajnemu delu sledi še podatek o tem, kje in kdaj na Internetu je bil dokument dobljen.

Primer:

Jacobson, J. W., Mulick, J. A., & Schwartz, A. A. (1995). A history of facilitated communication: Science, pseudoscience, and antiscience: Science working group on facilitated communication. *American Psychologist*, 50, 750-765. <http://www.apa.org/journals/jacobson.html> 2. 2. 2007

Pri citiranju zanimivih WWW naslovov v tekstu (ne gre za navajanje specifičnega dokumenta) zadošča navedba naslova (<http://www.policija.si>). Posebna referenca na koncu teksta v tem primeru ni potrebna.

Sklicevanje na literaturo

Pri sklicevanju na literaturo med besedilom navedite priimek avtorja ter letnico izdaje.

Primer:

..... (Tavčar, 1997)
..... kot pravi Tavčar (1997)

Če gre za neposredni citat, je potrebno tekst dati v narekovaje, poleg avtorja in letnice pa navesti tudi stran(i).

Primer:

.....tekst... (Tavčar, 1997: 234).

Če je avtorjev več, pri prvem sklicevanju navedete vse (Kosec, Žganc in Petrov, 1996), pri nadaljnjih pa le prvega izmed njih, s tem, da dodate *in sod.* (npr. Kosec in sod., 1996).

Slike in tabele

Slike in tabele, ki nastopajo v prispevku, naj bodo vstavljeni v tekst na mesto, kjer hočete, da se pojavijo v tekstu. Diagramov, slik in tabel NE pošiljajte ločeno od teksta. Vse slike in tabele se številčijo. Številčenje poteka enotno in ni vezano na številčenje poglavij. Naslov slike je naveden pod sliko, naslov tabele pa nad tabelo. Praviloma je v tekstu navedeno vsaj eno sklicevanje na sliko ali tabelo.

Primer:

.... (Slika 5)
.... (Tabela 2) ...
Kot vidimo na sliki 5....
Pregled tabele 2 pokaže.....

Opombe pod črto

Številčenje opomb pod črto poteka neodvisno od strukturiranja teksta in se začne s številko 1. Posebej opozarjamo avtorje, da so opombe pod črto namenjene pojasnjevanju misli, zapisanih v tekstu in ne navajanju literature.

Predstavitev avtorjev

Na koncu referata dodajte kratko predstavitev vsakega od avtorjev (največ 300 znakov oz. 5 vrstic na avtorja). Predstavitev naj vsebuje: ime in priimek, akademski oz. strokovni naziv, položaj oz. delovno mesto, delovno področje in področje raziskovalnega oz. strokovnega interesa, elektronsko pošto.

Format zapisa prispevka

Sprejemamo samo prispevke, napisane z urejevalnikom teksta MS Word. Na naslov programsko-organizacijskega odbora pošljite en izpis referata, ki mu priložite CD z besedilom. Referat MORATE poslati tudi po elektronski pošti.

Avtorji so odgovorni za jezikovno pravilnost oddanih besedil.

Poimenovanje referata

Avtorji naj svoj tekst poimenujejo po priimku prvega avtorja (npr. kosec.doc). V kolikor en avtor pošlje več prispevkov, kjer je prvi avtor, naj svoje prispevke poimenuje tako, da priimku doda zaporedno črko abecede (npr. kosec_a.doc; kosec_b.doc, kosec_c.doc). Povzetek naj bo sestavni del besedila in ga ne pošiljajte in shranjujte ločeno.

GRADIVO ZA DELAVNICO

Naslov in izvajalci

Na začetku naj bo naveden naslov delavnice, temu pa sledi navedba izvajalcev in ustanove, kjer delujejo. Če je izvajalcev več, se vsakega posebej navede v svoji vrsti.

Primer:

Ime 1 Priimek 1, Ustanova 1, Kraj 1

Ime 2 Priimek 2, Ustanova 2, Kraj 2

Opis delavnice

Navedbi izvajalcev sledi opis delavnice z največ 3800 znaki (2 strani). Opis naj na kratko opredeli konkreten problem, s katerim se bo delavnica ukvarjala ter uporabne informacije, izkušnje ali veščine, ki jih bo udeležencem, ob njihovem aktivnem sodelovanju, posredovala.

Trajanje delavnice

Po opisu delavnice je potrebno opredeliti njeno trajanje (med eno in dvema urama).

Gradiva

Priložiti je potrebno gradiva, ki jih bodo izvajalci uporabili za izvedbo delavnice (obrazce, delovne liste, vprašalnike ipd.). To so gradiva, ki jih bo organizator Dnevnov varstvoslovja razmnožil za potrebe udeležencev delavnice, zato morajo biti vsa gradiva v natisnjeni in »camera ready« obliki.

Seznam uporabljene in priporočene literature

Navedite vso literaturo, ki ste jo za pripravo delavnice uporabili, kakor tudi ostalo literaturo s tega področja, ki jo udeležencem priporočate za nadaljnji študij. Literatura mora biti navedena v skladu s sistemom APA (glej navodila za pisanje referatov).

Predstavitev izvajalcev

Na koncu gradiva za delavnico dodajte kratko predstavitev vsakega od izvajalcev (največ 300 znakov oz. 5 vrstic na izvajalca). Predstavitev naj vsebuje: ime in priimek, akademski oz. strokovni naziv, položaj oz. delovno mesto, delovno področje in področje raziskovalnega oz. strokovnega interesa.

IZHODIŠČA ZA OKROGLO MIZO

Naslov in udeleženci

Na začetku naj bo naveden naslov okrogle mize, temu pa sledi navedba udeležencev in ustanove, kjer delujejo. Vsakega udeleženca se posebej navede v svoji vrsti.

Primer:

Ime 1 Priimek 1, Ustanova 1, Kraj 1

Ime 2 Priimek 2, Ustanova 2, Kraj 2

Opis teme okrogle mize

Navedbi udeležencev sledi opis teme okrogle mize z največ 4.000 znaki (okoli 3 strani). Opis naj na kratko opredeli konkreten problem, s katerim se bo okrogla miza ukvarjala ter predstavi nasprotujoča stališča do tega problema, ki bodo na okrogli mizi soočena.

Seznam uporabljene literature

Navedite vso literaturo, ki ste jo za pripravo izhodišč uporabili. Literatura mora biti navedena v skladu z opisanim sistemom (glej navodila za pisanje referatov).

Trajanje okrogle mize

Po opisu teme je potrebno opredeliti trajanje okrogle mize (med eno in dvema urama).

NASLOV ZA POŠILJANJE TEKSTOV REFERATOV, DELAVNIC IN OKROGLIH MIZ

Vso pošto (tekste referatov, delavnic in okroglih miz) pošljite na spodaj navedeni naslov predsednika programsko-organizacijskega odbora čim prej, vendar ne kasneje kot do **6. aprila 2007**. Ker moramo teste oblikovati in jih pripraviti za tisk, avtorje pozivamo, da se dosledno držijo omenjenega roka, ker prispevkov, poslanih po tem roku, ne bomo mogli uvrstiti v publikacijo.

Fakulteta za varnostne vede
dr. Branko Lobnikar
Kotnikova 8, 1000 Ljubljana
Tel.: (01) 300 8 337, Fax: (01) 230 26 87
E-pošta: branko.lobnikar@fvv.uni-mb.si

POMEMBNO OBVESTILO AVTORJEM IN SOAVTORJEM

Kotizacija za avtorje in soavtorje prispevkov za 7. dneve varstvoslovja, ki se bodo udeležili konference, znaša 110,00 EUR (za 100,00 EUR zmanjšanja višina v primerjavi z osnovno kotizacijo). Uvrstitev prispevka v program in njegova objava je vezana na dva kriterija: (a) prispevek mora biti predstavljen na konferenci in (b) pred tiskom zbornika povzetkov in zgoščenke s polnimi teksti mora biti plačana kotizacija ali poslana naročilnica, na podlagi katere bo po konferenci poravnana kotizacija. Pri oddaji prispevka morate v spremnem dopisu napisati, kdo od (so)avtorjev bo prispevek predstavil na konferenci ter priložiti izpolnjeno prijavnico za konferenco. (So)avtorji, ki se konference ne bodo udeležili, morajo poravnati kotizacijo v višini 25,00 EUR. Vsak (so)avtor plača le eno kotizacijo ne glede na število prispevkov na konferenci, kjer je avtor ali soavtor. Vse informacije o plačilu kotizacije so napisane na prijavnici za konferenco.