
Dokumentacija – Oblikovanje prispevkov v periodičnih in drugih serijskih publikacijah

Documentation – Presentation of contributions to periodicals and other serials

Documentation – Présentation des articles de périodiques et autres publications en série

iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

SIST ISO 215:1996

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/057e3500-e6e3-44e2-9113-0d11e8395006/sist-iso-215-1996>

Deskriptorji: dokumentacija, serijske publikacije, periodične publikacije, članki v periodičnih publikacijah, oblikovanje prispevkov

ICS 01.140.20

Referenčna oznaka
SIST ISO 215:1996 (sl)

Nadaljevanje na straneh od 2 do 15

NACIONALNI UVOD

Standard SIST ISO 215 (sl), Dokumentacija – Oblikovanje prispevkov v periodičnih in drugih serijskih publikacijah, 1996, ima status slovenskega standarda in je istoveten mednarodnemu standardu ISO 215 (en), Documentation – Presentation of contributions to periodicals and other serials, prva izdaja, 1986-11-15.

NACIONALNI PREDGOVOR

Mednarodni standard ISO 215:1986 je pripravil tehnični odbor Mednarodne organizacije za standardizacijo ISO/TC 46 Informatika in dokumentacija. Slovenski standard SIST ISO 215:1996 je prevod mednarodnega standarda ISO 215:1986. Slovenski standard SIST ISO 215:1996 je pripravil tehnični odbor SIST/TC IDO Informatika in dokumentacija (sedaj SIST/TC IDT Informatika, dokumentacija in splošna terminologija). V primeru spora glede besedila slovenskega prevoda je odločilen izvirni mednarodni standard v angleškem jeziku.

V letih po izidu mednarodnega standarda ISO 215 je prišlo do razveljavitve naslednjih mednarodnih standardov:

- ISO 2014, Dokumentacija – Pisanje koledarskih datumov v popolnoma numerični obliki, in
- ISO 3307, Izmenjava informacij – Prikaz dnevnega časa,
ki ju je nadomestil mednarodni standard ISO 8601, Podatkovni elementi in formati za izmenjavo podatkov – Izmenjava informacij – Predstavitev datumov in časa
- ISO 31-0, Veličine in enote – 0. del: Splošna načela, ki ga sedaj nadomešča mednarodni standard ISO 80000-1, Veličine in enote – 1. del: Splošno
- ISO 1000, Enote SI s priporočili za uporabo njihovih večkratnikov in nekaterih drugih enot, ki ga sedaj nadomešča mednarodni standard ISO 80000-1, Veličine in enote – 1. del: Splošno
- ISO 5966, Dokumentacija – Predstavitev znanstvenih in tehničnih poročil

Te spremembe je treba upoštevati povsod v besedilu SIST ISO 215, kjer so navedeni razveljavljeni standardi (v točkah 5.4.2, 5.4.3, 5.4.4 in 6).

Odločitev za izdajo tega standarda je dne 25. januarja 1996 sprejel SIST/TC IDO Informatika in dokumentacija.

OSNOVA ZA IZDAJO STANDARDA

- Privzem standarda ISO 215:1986

OPOMBE

- Povsod, kjer se v besedilu standarda uporablja izraz “mednarodni standard”, v SIST ISO 215:1996 to pomeni “slovenski standard”.
- Nacionalni uvod, nacionalni predgovor, vsebinsko kazalo in slovar niso sestavni del standarda. Definicije pojmov so povzete po mednarodnih standardih ISO 1087, Terminologija – Slovar, in ISO 5127, Informatika in dokumentacija – Slovar.
- Če je kjerkoli v besedilu naveden mednarodni standard, ki je bil že privzet kot slovenski standard, je s tem mišljen slovenski standard. Pri vseh navedbah slovenskih in mednarodnih standardov je mišljena njihova zadnja izdaja.

VSEBINA	Stran
0 Uvod	4
1 Predmet standarda in področje uporabe	4
2 Zveza s standardi	4
3 Definicije	5
4 Sestavine za ugotavljanje istovetnosti	5
4.1 Naslov, skupni naslov in podnaslov	5
4.2 Ime/-na in naslov/-i avtorja/-jev	6
4.3 Izvlečki za prispevke	6
4.4 Datum prispevka	6
5 Glavno besedilo prispevka	6
5.1 Struktura	6
5.2 Kazalo vsebine	7
5.3 Številčenje oddelkov in pododdelkov	7
5.4 Notacija in nomenklatura	7
5.5 Opombe pod črto	7
5.6 Navedki (citirani viri)	7
5.7 Zahvale in priznanja	7
5.8 Viri	7
6 Prispevki, ki so bili prvotno predloženi za drugačno uporabo	8
7 Ilustracije in tabele	8
8 Avtorska pravica (copyright)	8
9 Dodatki	8
10 Popravki napak (errata)	8
11 Bibliografija	9
Dodatek: Kontrolni seznam tehničnih navodil avtorjem	10
Slovar (definicije)	12
Slovensko-angleški slovar	14
Angleško-slovenski slovar	15

Dokumentacija – Oblikovanje prispevkov v periodičnih in drugih serijskih publikacijah

0 Uvod

Namen tega mednarodnega standarda je izboljšati dostop do informacij, objavljenih v periodičnih in drugih serijskih publikacijah, in s tem bralcem in dokumentacijskim službam olajšati iskanje informacij.

Namen tega mednarodnega standarda je pomagati avtorjem pri oblikovanju prispevkov, urednikom in založnikom pa pri oblikovanju navodil za svoje sodelavce (avtorje).

1 Predmet standarda in področje uporabe

Ta mednarodni standard določa pravila za pripravo in oblikovanje prispevkov za znanstvene časopise (upoštevajoč pri tem uporabne znanosti in tehnologijo) in podobne serijske publikacije. Ta mednarodni standard ni obvezen za prispevke v kongresnih zbornikih in podobnih publikacijah.

2 Zveza s standardi

ISO 8	Dokumentacija – Oblikovanje periodičnih publikacij <i>Documentation – Presentation of periodicals</i>
ISO 18	Dokumentacija – Kazala periodike <i>Documentation – Contents list of periodicals</i>
ISO 31-0	Veličine in enote – 0. del: Splošna načela <i>Quantities and units – Part 0: General principles</i>
ISO 214	Dokumentacija – Izvlečki za publikacije in dokumentacijo <i>Documentation – Abstracts for publications and documentation</i>
ISO 690	Dokumentacija – Bibliografske navedbe – Vsebina, oblika in zgradba <i>Documentation – Bibliographical references – Content, form and structure</i>
ISO 1000	Mednarodni system (SI) enot ter priporočila za uporabo njihovih večkratnikov in nekaterih drugih enot <i>SI units and recommendations for the use of their multiples and of certain other units</i>
ISO 2014	Pisanje koledarskih datumov v popolnoma numerični obliki <i>Writing of calendar dates in all-numeric form</i>
ISO 2145	Dokumentacija – Številčenje oddelkov in pododdelkov v pisnih dokumentih <i>Documentation – Numbering of divisions and subdivisions in written documents</i>
ISO 2384	Dokumentacija – Oblikovanje prevodov <i>Documentation – Presentation of translations</i>
ISO 3307	Izmenjava informacij – Prikaz dnevnega časa <i>Information interchange – Representation of time of the day</i>
ISO 5127	Dokumentacija in informacije – Slovar <i>Documentation and information – Vocabulary</i>
ISO 5776	Grafična tehnologija – Znamenja za korekturo teksta <i>Graphic technology – Symbols for text correction</i>
ISO 5966	Dokumentacija – Predstavitev znanstvenih in tehničnih poročil <i>Documentation – Presentation of scientific and technical reports</i>
ISO 7144	Dokumentacija – Oblikovanje disertacij in podobnih dokumentov <i>Documentation – Presentation of theses and similar documents</i>

3 Definicije

V tem mednarodnem standardu se uporabljajo definicije iz ISO 5127 in tudi naslednje:

3.1 izvleček: kratek prikaz vsebine dokumenta brez razlage ali kritike

3.2 dodatek: gradivo, ki dopolnjuje glavno besedilo na koncu dokumenta in vsebuje opombe, statistične tabele ali druge informacije

3.3 bibliografija: sekundarni dokument, ki navaja bibliografske vpise v določenem zaporedju in vsebuje elemente, ki opisujejo in enoznačno identificirajo dokumente

3.4 (pod)napis: besedilo, ki spremlja ilustracijo in razlaga prikazano temo

3.5 prispevek: zaključeno, samostojno besedilo, ki tvori del publikacije

3.6 opomba pod črto: opomba ali komentar, natiskan na dnu strani in s posebnim znakom povezan z ustreznim delom besedila na tej strani

3.7 ilustracija: risba, slika ali drug grafični prikaz s spremljajočim besedilom, vključeni v številčenje strani ali listov dokumenta

3.8 nadaljevanje: del dokumenta, ki se postopno objavlja v zaporednih številkah oz. zvezkih serijske publikacije

3.9 notacija: niz znakov s pravili za njihovo uporabo, ki se uporablja za prikaz razredov in njihovih medsebojnih odnosov

3.10 periodična publikacija: serijska publikacija, ki na splošno obravnava eno ali več specializiranih strokovnih področij in je namenjena objavljanju splošnih, znanstvenih in tehničnih informacij

3.11 publikacija: dokument, ponavadi objavljen v več primerkih in namenjen splošni distribuciji

3.12 serijska publikacija: publikacija v tiskani ali netiskani obliki, izdana v zaporedno izhajajočih delih, vsak ponavadi s številsko ali kronološko oznako, in z namenom, da izhaja neomejen čas ne glede na periodičnost pojavljanja posameznih delov

3.13 tabela: dokument, ki vsebuje podatke, urejene značilno v vrsticah in stolpcih, in morebitno spremno besedilo

3.14 naslov: beseda ali besedna zveza, ponavadi vidno navedena na dokumentu, s pomočjo katere se je mogoče nanj sklicevati; lahko se uporablja za ugotovitev istovetnosti dokumenta in po njej se najpogosteje, čeprav ne vedno, razlikuje od drugih dokumentov

4 Sestavine za ugotavljanje istovetnosti

4.1 Naslov, skupni naslov in podnaslov

4.1.1 Naslov naj jedrnato napove vsebino in naj bo z lahkoto razpoznaven pri uporabi v bibliografijah in publikacijah informacijskih služb; primeren naj bo tudi za indeksiranje in iskanje informacij. Če obstaja tezaver, ki obsega obravnavani predmet, naj bodo za ubeseditev naslova uporabljeni deskriptorji; sicer naj bodo izrazi v naslovu predstavljeni v obliki, primerni za uporabo kot deskriptorji.

4.1.2 Če je prispevek objavljen v nadaljevanjih, naj ima skupen naslov, ki mu sledi številka nadaljevanja. Nadaljevanja naj bodo zaporedno oštevilčena in naj imajo po možnosti za vsak del poseben naslov.

4.1.3 Naslovu lahko sledi podnaslov. Naslov in podnaslov morata biti jasno ločena [na primer z dvopičjem (:)], pri tem mora podnaslov vsebovati samo dopolnilne informacije.

4.1.4 Naslov naj bo ubeseden v celotnem zvezku oz. številki enako, vendar je lahko skrajšan v tekočem naslovu (živi pagini).

4.1.5 Naslovi naj ne bi vsebovali okrajšav, kratic, simbolov, kod in formul, ki niso v splošni rabi.

4.2 Ime/-na in naslov/-i avtorja/-jev

4.2.1 Zaradi ugotavljanja istovetnosti naj avtorji navedejo svoj priimek in/ali drugo ime ali imena in tudi lastno ime in druga dodatna imena v obliki, primerni za navajanje (glej ISO 690). Začetnice se smejo uporabiti le, če je veliko dodatnih imen. Priimek ali njegov ekvivalent naj se razlikuje od drugih imen z izbiro ustrezne oblike črk.

Založniki in bibliografski obdelovalci naj upoštevajo ime v obliki, v kateri ga je navedel avtor. Prav tako je treba pri skupini avtorjev upoštevati vrstni red imen, ki so ga izbrali.

4.2.2 Če je avtor korporacija, naj bo navedeno njeno polno uradno ime, ki dopolnjuje njegov poštni naslov, zapisan v opombi pod črto ali na koncu prispevka. V oklepajih se lahko doda okrajšano ime. Če avtorji delajo kolektivno, na primer v nekem odboru, morajo biti vsi imenovani.

4.2.3 Transliteracija oz. transkripcija imen mora biti v skladu z ustreznim mednarodnim standardom (glej 11. točko).

4.3 Izvlečki za prispevke

4.3.1 Vse prispevke mora spremljati izvleček, napisan v jeziku članka in dopolnjen še z izvlečkom v angleščini ali francoščini. Izvleček mora biti skladen z ISO 214.

4.3.2 V izvlečku naj bodo navedene ključne besede s posebnim poudarkom na dopolnjenih ali novih strokovnih izrazih oziroma nomenklaturi in količinski podatki, da se s tem olajša iskanje informacij.

4.3.3 Če za strokovno področje že obstaja tezaver, je treba deskriptorjem dati prednost pred ključnimi besedami.

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/057e3500-e6e3-44e2-9113-0211-839500c/sist-057e3500>

4.3.4 Dodati je treba klasifikacijsko kodo za razvrščanje vsebine, na primer vrstilec UDK, če je v skladu s pravili publikacije.

4.4 Datum prispevka

Naveden je lahko datum prejema dokončanega prispevka, pred njim pa naj bi bil po možnosti naveden tudi kraj priprave osnutka.

Primer: London, 1977-06-23.

Prav tako je lahko naveden datum zaključene revizije prispevka, najbolje v oklepajih za datumom prejema.

Primer: London, 1977-06-23 (Rev. 1978-01-20).

Ta dva datuma lahko pomagata pri pripisovanju prednosti znanstvenim odkritjem in ugotavljanju zadnjih dogodkov ali publikacij, ki jih je bilo pri tem mogoče upoštevati. Naveden naj bo datum sprejema, tj. potrditve končne (revidirane) inačice prispevka.

5 Glavno besedilo prispevka

5.1 Struktura

Prispevki, vključno s preglednimi članki, naj bodo napisani po logičnem in jasnem načrtu. Navedeni naj bodo razlog za delo in njegove povezave s podobnim predhodnim delom oziroma deli. Metode in tehnični postopki morajo biti opisani tako, da jih bralec lahko ponovi. Rezultati in razprave in tudi priporočila naj bodo po možnosti predstavljeni ločeno. "Izrazi in definicije" se lahko umestijo neposredno za uvodom.

5.2 Kazalo vsebine

Kot pomoč bralcu je lahko pred besedilom daljših člankov, na primer preglednih člankov, vrinjeno kazalo, ki navaja oštevilčenje in naslove oddelkov (glej ISO 18).

5.3 Številčenje oddelkov in pododdelkov

Če so oddelki in pododdelki prispevka oštevilčeni, mora to biti v skladu z ISO 2145.

5.4 Notacija in nomenklatura

5.4.1 Avtor/-ji naj uporablja/-jo standardno notacijo, kot jo za vsako disciplino predpisujejo ISO, znanstvena združenja in druge pooblašene mednarodne organizacije.

5.4.2 Meritve naj bodo izražene v enotah SI (glej ISO 31 in ISO 1000).

Druge enote so dovoljene, če njihovo uporabo dopušča Generalna konferenca za uteži in mere (Conférence Générale des Poids et Mesures - CGPM), vendar se ne smejo uporabljati na nobenem novem področju. Enote za novo uvedene veličine morajo biti izpeljane iz enot, skladnih z enotami SI, in ne smejo biti oblikovane posebej neodvisno za te nove veličine.

Enote in načini izražanja, ki se tradicionalno uporabljajo v nekaterih disciplinah, a jih CGPM ne priznava, se ne smejo uporabljati brez ustreznega pojasnila, po možnosti naj bodo tudi dopolnjeni z njihovimi ekvivalenti.

5.4.3 Imena, simboli in posebna nomenklatura naj bodo v skladu z ISO 31 in z ustreznimi mednarodnimi znanstvenimi priporočili.

5.4.4 Numerično izraženi datumi in čas naj bodo v skladu z ISO 2014 in ISO 3307.

5.5 Opombe pod črto

Opombe pod črto se uporabljajo v prispevkih le v izjemnih primerih. Vsebujejo naj le dodatno besedilo in nikoli dejanskih bibliografskih navedb, temveč naj se sklicujejo na vire, navedene v bibliografiji. Opremljene naj bodo z označbami, ki se razlikujejo od označb pri bibliografskih navedbah. Opombe pod črto se lahko podaljšajo na dno naslednje ali naslednjih strani pod pogojem, da je ohranjeno njihovo pravo zaporedje in je bralcu razumljivo predstavljeno.

Vsaka opomba pod črto mora imeti lastno oznako.

5.6 Bibliografski navedki (citirani viri)

Navedki v besedilu morajo biti skladni z ISO 690.

5.7 Zahvale in priznanja

Delo, ki ga je opravila oseba, ki ni avtor prispevka, naj bo tej osebi jasno pripisano; pri numeričnih podatkih je to lahko bistveno za nadaljnjo analizo. V besedilu se lahko omenjajo neobjavljena besedila; navedeni dokumenti naj bodo vključeni v seznam virov (glej 5.8). Avtor mora pridobiti ustrezno soglasje za vsako obsežnejše navajanje drugega besedila ali za uporabo ali prilagoditev tabel ali ilustracij iz drugih del (glej tudi 8. točko).

Kratka zahvala za kakršnokoli pomoč se lahko umesti pod ločenim geslom oziroma naslovom "Zahvale" za glavnim besedilom. Navedena naj bodo imena, institucija in narava dane pomoči.

5.8 Viri (bibliografija)

Seznam virov v zvezi z navedki v glavnem besedilu naj bo na koncu prispevka. Navedbe morajo biti v skladu z ISO 690. Seznam virov naj zajema le napolnena objavljena dokumente, ki vsebujejo informacije, ki so jih avtorji sami preučili, in so obravnavana v besedilu ali se to sklicuje nanje.

Pri delih, ki so navedena iz sekundarnega vira, naj se sklicevanje nanaša na izvirnik, če je znan. Tej navedbi sledi izraz "Prevzeto (citirano) po:" in navedba sekundarnega vira. Vključen je lahko tudi seznam objav, s katerimi si bralec lahko dodatno pomaga.

6 Prispevki, ki so bili prvotno predloženi za drugačno uporabo

Če je bilo besedilo predhodno uporabljeno v druge namene, na primer kot tehnično poročilo, disertacija, prispevek v kongresnem zborniku, zapisnik, mora biti to jasno označeno.

Prvotni namen, za katerega je bil prispevek pripravljen, naj bo pojasnjen na dnu prve strani prispevka z naslednjimi podatki:

- a) ime in naslov organizacije, ki je prevzela pokroviteljstvo nad delom ali sestankom, o katerem se poroča;
- b) kraj (mesto, država), kjer je bilo besedilo prvič predstavljeno (v skladu z ISO 5966 in ISO 7144);
- c) popolni datum z osmimi števkami v skladu z ISO 2014.

Za prevod ali priredbo predhodno objavljenega članka naj bo označena različica, na kateri temelji prevod, vključno s korekturami ali posodobitvami (glej ISO 2384).

7 Ilustracije in tabele

7.1 Fotografije, risbe, diagrami, karte itd., ki so več kot samo za okras, naj bodo oštevilčene, da bi se v besedilu lažje sklicevali nanje, in opremljene s pojasnjevalnimi (pod)napisi.

Številčenje ilustracij naj bo po možnosti zaporedno.

7.2 Tabele morajo biti oštevilčene in morajo imeti ustrezne naslove.

7.3 Vse ilustracije in tabele naj bodo navedene v besedilu. Izvor naj bo naveden kot del razlage.

8 Avtorska pravica (copyright)

Čeprav se zakoni o avtorskih pravicah razlikujejo od države do države, naj avtorji pridobijo dovoljenja nosilcev avtorske pravice, preden navajajo daljše odlomke iz drugih del. Prav tako naj bodo viri citirani samo z navedbo avtorja in vira; izpustitev priznanja virov pomeni plagiat. Čeprav nosilec avtorskih pravic ni avtor, je kljub temu priporočljivo dobiti njegovo dovoljenje.

Neobjavljeni dokumenti so prav tako lahko zaščiteni z avtorsko pravico in se ne smejo reproducirati brez dovoljenja.

9 Dodatki

V dodatkih so lahko prikazane stvari iz sestavka, podrejene glavni temi, ki pa so bistvene, na primer analitične metode, računalniški izpisi, obsežen glosar ali seznam znakov, pa tudi bistvene dopolnilne ilustracije in tabele.

Dodatki naj bodo umeščeni na koncu besedila za viri in označeni s črko ali številko in naslovom tematike, ki jo obravnavajo.

10 Popravki napak (errata)

10.1 Izdajatelji in založniki naj dajo seznam popravkov:

- v naslednjem zvezku,
- v obliki, primerni za naročnike, po možnosti na vložljivih samolepljivih listih.

10.2 Pri vsakem popravku naj bosta napaka in njeno mesto v izvirnem besedilu jasno označena, naveden naj bo tudi popravek besedila.

11 Bibliografija

- | | |
|---------------|---|
| /1/ ISO 9 | Dokumentacija – Transliteracija ciriličnih znakov v latinične znake
<i>Documentation – Transliteration of Slavic Cyrillic characters into Latin characters</i> |
| /2/ ISO 233 | Dokumentacija – Transliteracija arabskih znakov v latinične znake
<i>Documentation – Transliteration of Arabic characters into Latin characters</i> |
| /3/ ISO 259 | Dokumentacija – Transliteracija hebrejskih znakov v latinične znake
<i>Documentation – Transliteration of Hebrew characters into Latin characters</i> |
| /4/ ISO/R 843 | Mednarodni system za transliteracijo grških znakov v latinične znake
<i>International system for the transliteration of Greek characters into Latin characters</i> |
| /5/ ISO 7098 | Dokumentacija – Romanizacija kitajščine
<i>Documentation – Romanization of Chinese</i> |

iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

[SIST ISO 215:1996](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/057e3500-e6e3-44e2-9113-0d11e8395006/sist-iso-215-1996)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/057e3500-e6e3-44e2-9113-0d11e8395006/sist-iso-215-1996>