

Поштоване колеге,

Како бисмо успешно написали радове за часопис, потребно је да се сви придржавамо одређених правила писања рада. Најпре, ваши радови треба да личе на вас, како бисте читаоцима на најбољи начин представили ваше ставове, знања и на тај начин их заинтересовали за заштиту животне средине из аспекта геопросторних наука. Молимо вас да следите дата упутства.

1. ПРИПРЕМА И САСТАВЉАЊЕ РАДА

Приликом израде већине радова потребно је применити следеће методолошке поступке:

Дефинисање задатка:

1. Избор теме
2. Прикупљање идеја
3. Израда прелиминарног плана рада (прављење садржаја)

Прикупљање података:

4. Састављање пописа радова и материјала релевантних за тему
5. Писање бележака (напомене, фусноте)

Обрада материјала:

6. Распоређивање бележака
7. Писање прве верзије текста

Презентација резултата:

8. Преглед и исправљање текста
9. Уношење бележака у текст
10. Коначно опремање рада.

2. КОНАЧНА ФОРМА РАДА

ОБАВЕЗНО ЈЕ ДА РАД БУДЕ НАПИСАН ЋИРИЛИЦОМ.

Што се тиче одабира типа писма и слова, потребно је водити рачуна о неким основним правилима. Прво је правило да приликом одабира слова треба избегавати екстравагантни тип слова или употребу више типова слова (фонтова).

Times New Roman користите за коначан изглед рада, а Arial се користи за писање текста у табелама. Препоручљива величина слова је 11 тачака у главном тексту.

Остале врсте и величине слова по правилу се не користе. Други типови слова, поготово они декоративни (нпр. Monotype или Comic) не користе се за научне и стручне радове, чак ни у насловима. **Уредници задржавају свако право да врше измене у вашем раду.**

Препоручује се да за своје радове користите следеће параметре: **ВРСТА ПАПИРА: СТАНДАРДНИ А4 ПАПИР. МАРГИНЕ: ПО 2,5 ЦЕНТИМЕТРА СА СВАКЕ СТРАНЕ. ПРОРЕД: ЈЕДНОСТРУКИ У ГЛАВНОМ ДЕЈУ ТЕКСТА (SINGLE). ВРСТА СЛОВА: TIMES NEW ROMAN.**

ВЕЛИЧИНА СЛОВА: 11 ТАЧАКА У НАСЛОВИМА, КАО И У ГЛАВНОМ ТЕКСТУ. ПРЕПОРУЧУЈЕ СЕ ОБОСТРАНО ПОРАВНАЊЕ РАДА (ALIGNMENT: JUSTIFY).

ПРВИ РЕДОВИ У ПАСУСИМА ТРЕБА ДА БУДУ УВУЧЕНИ 1,5 ЦЕНТИМЕТАР.

Странице у раду се не нумеришу. Нумерација страница ће се извршити у коначној верзији часописа. Сви елементи у наслову се центрирају.

Опширност зависи од теме и од рубрике. Углавном би требало да рад садржи до три странице. У то улазе увод, главни део рада, закључак и литература.

Колико делова ће рад имати односно колико ће бити рашчлањен зависи од теме и приступа раду. Треба избегавати поглавља која би била сувише кратка (нпр. Која би се састојала само од једног пасуса) или сувише дуга (нпр. подпоглавља од више страница). Такође избегавати и претерану рашчлањеност рада (2 или три подналова)

Постоји више начина **цитирања**, али основно правило је исто: треба тачно назначити место где започињу тј. где се завршавају туђе мисли. У супротном сте плагијатори. Упутства су следећа:

- Аутор - наводи се презиме аутора и иницијал имена одвојен зарезом. Ако има више аутора они се раздвајају зарезом (нпр. Антић, А., Матић, М.). ако књига има више аутора уместо навођења свих имена може се написати само име првог аутора и назнака и други.. У случају да је књига збирка радова коју је приредио један уредник уместо имена аутора наводи се уредник и назнака ур. (уредник), нпр. Антић, А. (ур.). Уз име аутора не наводе се академске титуле (инг., проф., др., мр., академик и сл.). ако аутора нема он се испушта из цитата (нпр. у цитирању чланка из Политике).
- Наслов - обавезно се наводи пуни назив цитираног рада (име књиге или чланка). Ако рад има поднаслов наводи се и он одвојен зарезом. Ради важности наслов рада се истиче курзивом (*italic*).
- Извор - део цитата је и извор који омогућава проналажење цитираног рада. Код цитирања књига цитира се назив књиге, назив издавача, место и година издања. Код цитирања радова из часописа цитира се назив часописа, годиште, година издања и број унутар годишта. Извор може бити и Интернет. У том случају цитира се аутор (ако га има), наслов рада, страница са које је информација преузета (адреса) и дан стављања на сервер или ако га нема онда датум када је информација преузета с те адресе.
- Попис литературе је последња страница рада и она не улази у опсег рада. Коришћена литература пише се на исти начин као и белешке. Литература се пише тако да се прво пишу аутори и то по азбучном реду и додаје се арапски број испред, нпр.:

1. Милинчић М. (2009): *Изворишта површинских вода Србије – еколошка ограничења и ревитализација насеља*, Универзитет у Београду Географски факултет, Београд

2. Милинчић М., (2001).: *Србија – геополитика животне средине*. Научна монографија. СГД. Београд

А затим се пишу Закони, такође, по азбучном реду и на крају интернет странице.

У самом раду је ОБАВЕЗНО наводити литературу, на следећи начин: У заградама наведете презиме и прво слово аутора, одвојено зарезом од године издања рада нпр. (Милинчић М., 2001). Тачку не стављате у загради након написане године.

Често је потребно цитирати неки Закон или Пропис. С обзиром да је то званични документ наводи се назив прописа и извор цитата у загради (назив, број и година гласника у којем је објављен). На пример: Закон о рибарству (Службени гласник, бр. 3,2004).

Уз сам писани текст пожељно је у раду користити и илустрације. Илустрације су таблеле, слике, графикони, дијаграми, карте. Оне поткрепљују закључке који се наводе у тексту. Илустрације показују ток истраживања, његов циљ и резултат, тачне бројеве, однос података или стварни изглед.

Уколико нисте сами аутор илустрације испод ње је важно написати извор и то на исти начин као и у раду и у литератури. Наслови илустрација и извори пишу се истим стилем као и главни текст али фонтом 10.

Табела мора бити нумерисана арапским бројем и увек мора имати наслов. Наслов табеле пише се увек изнад табеле! Ако табелу преузimate од другог аутора, обавезно испод написати извор.

Графикони, карте, дијаграми, схеме и фотографије које се користе у раду представљају слике. Сlike као и табеле иду по реду, означене арапским бројевима, а за разлику од табела назив слике пише се испод слике! Кад се погледа слика и прочита наслов испод слике она мора бити потпуно јасна. Сама слика мора довољно говорити. Важно је не претрпавати.

Свака илустрација мора бити објашњена у тексту.

Када пишете бројеве у раду, потребно је да знате да се **бројеви од 1 до 10 пишу словима** (један, седам...). Уколико пишете четвороцифрене и вишестифрене бројеве немојте их писати са тачком (32.000), већ у складу са српским језиком и правописом **без тачке и размака** (32000).

Наводнике у раду обавезно користити из ћириличног фонта („“), као и што је веома важно правилно користити **црту (–) и цртицу (-).** Цртица је спојни, а црта раздвојни знак (означава паузу већу него што означава зарез). Нпр:

Еколошко-географски, ремек-дело (**спојна црта, цртица**)

Кренух, кад – нигде никог! пруга Нови Сад — Ниш, сусрет Црвена звезда — Рад; 1. I 2006 — 31. XII 2006. (**раздвојна црта, пауза**).

Тачку, зарез и остале интерпункцијске знаке такође правилно писати..

За све додатне информације, правила у упутства можете се обратити члановима уредништва и редакције ЕКОГЕА часописа.

П И Ш И Т Е Н А М!

Студентски трг 3/3, 11000 Београд

Телефон: +381112637421, лок. 114

ekogea@gmail.com

<http://www.gef.bg.ac.rs/publikacije/ekogea-3/>

http://www.ekogea.sitew.org/#_A