**NAVODILA AVTORJEM**

**1 Splošna navodila**

Za konferenco so lahko prijavljeni samo izvirna dela. Pri uporabi del drugih avtorjev mora biti ustrezno naveden vir ob doslednem upoštevanju avtorskih pravic. Pogoj za objavo je predložitev izjave o avtorstvu, s katero avtor/ji potrjuje/jo izvirnost dela in dovoljuje/jo prenos materialnih avtorskih pravic.

Dela in soglasje - izjavo o avtorstvu pošljite na e-naslov: [iju2017@drustvo-informatika.si](http://iju2017.iju-konferenca.si). Za besedila, ki so delo več avtorjev, bo vsa komunikacija v potekala s prvonavedenim avtorjem.

Obveznosti avtorja

Za sprejeta dela mora avtorja:

* pripraviti besedilo za objavo v zborniku (po teh navodilih);
* pripraviti predstavitev v formatu .ppt ali .pptx (predloga bo objavljena na spletni strani konference);
* delo predstaviti na konferenci v določenem vsebinskem sklopu in terminu po programu konference;
* prijava udeležbe na konferenco.

Prvonavedeni avtor v program konference sprejetega prispevka je oproščen plačila kotizacije.

**2 RAZŠIRJENI POVZETEK**

***RAZŠIRJENI POVZETEk* ZA konferencO**

**informatika v javni upravi - navodilo**

Ime Priimek1, Ime Priimek2

Ime in naslov organizacije, kjer je zaposlen prvi avtor, e-naslov1

Ime in naslov organizacije, kjer je zaposlen drugi avtor, e-naslov2

Obseg razširjenega povzetka prispevka je omejen na štiri strani formata A4. Povzetki morajo biti lektorirani in pripravljeni za tisk, besedilo naj bo pripravljeno v urejevalniku besedil Word (v formatu doc ali docx). Naslovu prispevka sledijo podatki o avtorju (ime in priimek, ime in naslov podjetja oz. ustanove, kjer je zaposlen, e-naslov); če je avtorjev prispevka več, navedite te podatke za vsakega od njih.

Priporočena je naslednja struktura besedila: namen/cilji, uporabljena metoda/izhodišča, rezultati, diskusija in zaključki.

Za oblikovanje razširjenih povzetkov prispevkov uporabite navodila iz spodnje tabele.

Tabela 1: Preglednica slogov za oblikovanje razširjenega povzetka

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Element | Velikost črk | Poravnava | Pisava | Presledek | Posebnosti |
| Tipografija: Times New Roman |
| Naslov prispevka | 14 pt | Sredinsko | Krepko | Za: 18 pt | Velike črke |
| Avtor | 12 pt | Sredinsko | Običajno |  |  |
| Telo besedila | 12 pt | Obojestransko | Običajno |  | Enojni razmik vrstic, brez zamikov, posebnih znakov in oblikovanja. |
| Slika ali tabela |  | Sredinsko |  | Pred: 12 pt |  |
| Naslov slike oz. tabele | 10 pt | Sredinsko | Krepko | Pred: 9 ptZa: 12 pt | Slike imajo naslov pod sliko, tabele nad tabelo. So oštevilčene. |

**3 REFERAT**

Referat bo recenziran.

***REFERAT* ZA konferencO**

**informatika v javni upravi - NAVODILO**

Ime Priimek1, Ime Priimek2

Ime in organizacije, kjer je zaposlen prvi avtor, e-naslov1

Ime in naslov organizacije, kjer je zaposlen drugi avtor , e-naslov2

**Izvleček**

Izvleček obsega največ sto petdeset besed. Predstavitev problema in ciljev, metode dela ter najpomembnejših rezultatov.

**Ključne besede:** tri do osem gesel ločienih z vejicami.

**Abstract**

**Title of the contribution in English language**

Translation of abstract into English language.

**Key words:** three to eight key words separated by commas.

**1. Uvod**

Besedilo uredite v oštevilčene razdelke (1, 1.1, 1.2, 1.2.1 itn.). Naslovi na prvem nivoju naj bodo napisani z velikimi tiskanimi črkami. Uporabite največ tri nivoje poglavij, torej 1.1.1.

**2. OBLIKOVANJE**

Obseg je omejen na sedem strani formata A4. Referat naj vsebuje naslov, izvleček in ključne besede, besedilo prispevka in literaturo. Naslovu (pred izvlečkom) sledijo podatki o avtorju (ime in priimek, ime in naslov podjetja oz. ustanove, kjer je zaposlen, e-naslov); če je avtorjev prispevka več, navedite te podatke za vsakega od njih. Besedila morajo biti lektorirana, pripravljena za tisk in pripravljena v urejevalniku besedil Word (v formatu doc ali docx). Za oblikovanje uporabite to predlogo. Navodila najdete tudi v tabeli 2.

Priporočena je naslednja struktura besedila: namen/cilji, uporabljena metoda/izhodišča, rezultati, diskusija in zaključki.

Tabela 2: Preglednica slogov za oblikovanje referata

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Element | Velikost črk | Poravnava | Pisava | Presledek | Posebnosti |
| Tipografija: Times New Roman |
| Naslov referata | 14 pt | Sredinsko | Krepko | Za: 18 pt | Velike črke |
| Avtor | 12 pt | Sredinsko | Običajno |  |  |
| Naslov avtorja | 11 pt | Sredinsko | Običajno |  |  |
| Naslov izvlečka, ključnih besed, abstracta in key words | 11 pt | Levo | Krepko | Pred: 18 pt |  |
| Izvleček, ključne besede, abstract in key words | 11 pt | Obojestransko | Običajno | Pred: 6 pt |  |
| Angleški naslov referata | 11 pt | Levo | Krepko | Pred: 6 pt | Med naslovom in besedilom angleškega povzetka |
| Naslov na 1. nivoju | 12 pt | Levo | Krepko | Pred: 18 ptZa: 6 pt | Velike črke, oštevilčeno 1., 2., … |
| Naslov na 2. nivoju | 12 pt | Levo | Krepko | Pred: 12 ptZa: 3 pt | Oštevilčeno 1.1, 1.2, 1.3 … |
| Naslov na 3. nivoju | 12 pt | Levo | Krepko | Pred: 12 ptZa: 3 pt | Oštevilčeno 1.1.1, 1.1.2, … |
| Telo besedila | 12 pt | Obojestransko | Običajno |  | Enojni razmik vrstic, brez zamikov, posebnih znakov in oblikovanja. |
| Slika ali tabela |  | Sredinsko |  | Pred: 12 pt |  |
| Naslov slike oz. tabele | 10 pt | Sredinsko | Krepko | Pred: 9 ptZa: 12 pt | Slike imajo naslov pod sliko, tabele nad tabelo. So oštevilčene. |
| Opomba | 10 pt | Obojestransko | Običajno |  | Oštevilčene |
| Literatura in viri | 10 pt | Obojestransko | Običajno | Pred: 9 pt | Oštevilčeno [1], [2] itn. |

**2.1 Literatura in viri**

Na literaturo oz. vire se v besedilu sklicujte skladno s pravili sistema navajanja bibliografskih referenc APA (Paiz idr., 2013). Na koncu prispevka navedite samo uporabljeno literaturo in vire v enotnem seznamu v skladu s sistemom APA, urejenem po abecednem vrstnem redu priimkov avtorjev. Enote literature in virov v končnem seznamu oštevilčite s številkami v oglatih oklepajih.

**3. Oddaja REFERATOV**

Prosimo vas, da upoštevate roke za pripravo in oddajo ter navodila za pripravo, sicer ne bomo mogli zagotoviti, da bodo sprejeti v program in/ali objavljeni v zborniku konference.

**4. Literatura in viri**

[1] Paiz, J. M., Angeli, E., Wagner, J., Lawrick, E., Moore, K., Anderson, M., Soderlund, L., Brizee, A. & Keck, R. (2013). *APA Formatting and Style Guide: General Format*. Objavljeno na <https://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01/> (zadnji ogled 11. 12. 2013).