

НАЗИВ РАДА НА СЛУЖБЕНОМ ЈЕЗИКУ НАРОДА БИХ (СТИЛ 'НАСЛОВ')

НАЗИВ РАДА НА ЕНГЛЕСКОМ ЈЕЗИКУ

Име и презиме аутора¹, Име и презиме аутора²,... Стил 'Аутори'

Резиме: Сажетак на језику народа БиХ до 250 ријечи. Стил 'Резиме - Кључне'.

Кључне ријечи: Кључне ријечи на језику народа БиХ до 5 ријечи

Abstract: The volume of abstract cannot be more than 250 words.

Keywords: The keywords should include max 5 words

1. УВОД (СТИЛ '1. НАСЛОВ')

За припрему рада користите овај шаблон. Сва подешавања у тексту се врше искључиво коришћењем стилова који су предефинисани и налазе се у заглављу Word програма за обраду текста (у картици Home). Снимљени документ је потребно именовати латиничним писмом. Назив рада, резиме и кључне ријечи могу бити написани на неком од службених језика народа Босне и Херцеговине.

Текст се форматира тако што поставите курсор у одређени пасус, или маркирате текст који желите да подијелите у одговарајући стил, и потом кликнете на одговарајући стил у горњем десном углу. Овај текст је откуцан у стилу 'Текст'.

Радове писати на службеним језицима народа у Босни и Херцеговини (ћирилично или латинично писмо) или енглеском језику.

Текст припремити у једностубичном формату у текст MS Word (препоручујемо верзију 2007 или новију). Обим рада је **до максимално 10 страница формата А4 (форматираних према овом упутству)**.

Нумерација наслова и поднаслова се врши аутоматски одабиром одговарајућег стила ('1. Наслов', '2. Наслов', '3. Наслов').

У различито именованим стиловима сачувана су сва неопходна подешавања за форматирање текста, и селектовањем одређеног текста (или позиционирањем курсора унутар параграфа за измјену) и одабиром одговарајућег стила се једноставно може примијенити мноштво унапријед предефинисаних подешавања.



Слика 1. Позиција за подешавање стилова у програму (Word 2007 и касније верзије).

¹ титула (нпр. професор, начелник), презиме и име аутора, звање (нпр. дипл. инж. саобраћаја), институција (назив, улица и број, град, држава), e-mail – стил 'Фуснота'

² титула (нпр. стручни сарадник), презиме и име аутора, звање (нпр. дипл. инж. грађевине), институција (назив, улица и број, град, држава), e-mail

2. СЛИКЕ И ТАБЕЛЕ

Слике (и дијаграми и сл.) и табеле ставити унутар текста на погодном мјесту (није неопходно да се слике и табеле постављају на мјесту гдје се о њима говори). За форматирање слика (и дијаграма и сл.) користити стил 'Слике'. За форматирање натписа испод слике (и дијаграма и сл.) користити стил 'Слике натпис', а за текст изнад табеле (назив – објашњење табеле) стил 'Табеле натпис'.

Фотографије (колор или црно-бијеле) треба да су доброг квалитета (мин. 300 dpi) и прикладне за штампу.

Нумерација слика и табела се врши аутоматски коришћењем одговарајућих стилова.

Табела 1. Број регистрованих возила, Република Српска, 2022. година. *Стил 'Табела натпис'*

Година	Број регистрованих возила	Просјечна старост возила
2022	452.896	18

2.1. Нумеричке вриједности (стил '2. Наслов')

Нумеричке вриједности коришћене у тексту, сликама и табелама писати на сљедећи начин:

- $1/2 \rightarrow 0,5$ или $1/2$ (не 0.5);
- хиљаду сто тридесет и три $\rightarrow 1.133$ (~~не 1 133~~ нити ~~1,133~~);

Користити јединице SI система.

3. МАТЕМАТИЧКЕ ФОРМУЛЕ

За писање математичких формула користити **Word Equation Editor**.

Матрице писати у угластим заградама.

Математичке формуле треба да буде увучене 5 mm у односу на лијеву маргину:

$$A = \pi r^2 \tag{1}$$

Формуле нумерисати арапским бројевима у кружним заградама и користити десно поравнање.

Формуле раздвојити од текста једним празним редом.

4. ПОЗИВ НА ЛИТЕРАТУРУ

Фусноте користити само за пропратне коментаре и објашњења. Цитате у тексту не обиљежавати фуснотама, већ на крају цитата или при позивању на нечије дјело. Приликом цитирања аутора, њихова имена се пишу у оригиналу са годином објављеног рада, у загради као нпр. (Липовац и др, 2009) или (Gitelman et al, 2010; Липовац и Нешић, 2005), а уколико се цитира више од два аутора, тада се у тексту помиње само први уз скраћеницу: „и др“ односно „et al“. Зарезом се одваја аутор од године издања, а тачка-зарезом (;) различити аутори различитих дијела. Ако се наводи исти аутор са више радова у једној години, тада се уз наредне радове додају абecedна слова поред године (на примјер: 1998a, 1998b, итд.), при том водећи рачуна да и у литератури буду означени на исти начин (уз годину издавања треба да стоји и словна ознака - 1998a). Приликом цитирања извора са Интернета наводи се Интернет адреса и датум када је текст скинут са мреже (<http://www....>, 10.04.2024.). Позивање на пропис се врши тако што се у загради наводи назив прописа, члан и по потреби став и тачка (Закон о безбједности саобраћаја на путевима, чл. 17).



Слика 2. Урбана мобилност. Стил 'Слике натпис'

5. СТРУКТУРА РАДА

У основи, истраживачки радови треба да садрже:

- **Увод** (Објашњење проблема),
- **Материјал и методе** (Како смо анализирали и рјешавали проблем),
- **Резултати** (Шта смо пронашли/утврдили),
- **Дискусија** (Шта то значи),
- **Закључак** (Кратак преглед налаза у вези са проблемом дефинисаним у Уводу),
- **Признања** (Опционо; Захвалност на помоћи) и
- **Литература** (Према овом упутству навести радове који су коришћени).

6. ЛИТЕРАТУРА

Редосљед референци направити према редосљеду **презимена првог аутора** (по азбучном или абецедном реду) и годинама издања. Референце приказати у оригиналном писму, према форми приказаној у примјеру. За писање референци користити **стил 'Литература'**.

Elvik, R., Vaa, T. (2004). The Handbook of Road Safety Measures. Elsevier.

Hauer, E. (1986). On the estimation of the expected number of accidents, Accident Analysis and Prevention, 18 (1), 1-12.

Липовац, К., Нешић, М. (2005). Европски акциони програм безбедности саобраћаја - преполовљавање жртава саобраћајних незгода у Европској унији до 2010. године - заједничка одговорност. Безбедност, Београд, 47(3), 513-533.

Липовац, К., Јованов, Д., Јовановић, Д. (2009). Савремени приступ унапређењу безбедности пута. Пут и саобраћај, 56(4), 32-37.

Закон о безбједности саобраћаја на путевима (2009), Службени гласник Републике Српске бр. 63/11.