

## 3. VAJA

### *Jezikovno urejanje besedil*

#### UVOD

Strokovno besedilo mora biti napisano v zbornem jeziku. To pomeni, da mora zadoščati vsem pravilom pravopisa in slovnice. **Strokovno besedilo mora biti napisano v strokovnem (znanstvenem) slogu pisanja.** Značilnosti tega so [1]:

**a) Jasnost, natančnost, nevtralnost,** kar pomeni, da mora strokovno besedilo vsebovati:

- enopomensko in pomensko nepreneseno izražanje (izogibanje metafor, metonimij, alegorij, personifikacij);
- rabo slogovno nezaznamovanih (nevtralnih), torej ne čustveno obarvanih (npr. ljubkovalnih, slabšalnih, ironičnih) izrazov;
- rabo slovenskih strokovnih izrazov (če le obstajajo) in ne tujk;
- rabo prve osebe množine;
- rabo aktivne oblike stavkov, ki ima prednost pred rabo trpnika (pasiva);
- argumentirane trditve s spoznanji drugih avtorjev, z rezultati lastne raziskave ali z logičnim sklepanjem; nepreverjene subjektivne sodbe ne sodijo v strokovno besedilo.

**b) Kratkost, jedrnatost, zgoščenost, vseobsežnost,** kar nam narekuje, da sledimo načelu »čim manj besed, tem več informacij« oz. da sledimo naslednjim zahtevam:

- oblikovanje kratkih stavkov;
- oblikovanje kratkih povzetkov vsebine, zlasti v primerih daljših delov besedila (poglavij, podpoglavij);
- ubeseditev brez rabe tautologij (istorečje) in pleonazmov (besedno preobilje);
- raba strokovnih izrazov namesto stavčnih opisov;
- več samostalniškega kot glagolskega izražanja.

**c) Sistematičnost, preglednost, razumljivost, dosegljivost,** za kar sledimo zahtevam:

- logična povezanost stavkov, odstavkov, podpoglavij, poglavij (koherentnost);
- postopno prodiranje v problem, brez skokov naprej ali nazaj;
- logična razdelitev besedila na manjše dele (odstavke, podpoglavja, poglavja), opremljene z natančnimi naslovi in grafičnimi ločili;
- postavljanje obrobni, postranskih informacij v opombe;
- racionalna (preudarna, smotrna) raba preglednic, grafov, shem, zemljevidov, slik;
- izogibanje pogosti rabi kratic in okrajšav, zlasti splošno manj znanih okrajšav;
- slovnična in pravopisna ustreznost, kakor jo narekuje slovenski pravopis (napake lahko znižujejo razumevanje, zato naj besedilo pregleda tudi lektor).

**d) Poštenost, pravilnost, olika,** za kar moramo slediti naslednjim zahtevam:

- citiranje ustreznih člankov in brez napak pri sklicevanju;
- pravilno povzemanje literature;
- slovnična in pravopisna ustreznost.

V strokovno besedilo moramo vključevati t. i. **znanstveni aparat**, ki zajema **prevzemanje** (citiranje, parafraziranje, povzemanje), **dokumentiranje** spoznanj drugih avtorjev in **rabo opomb**, ki jih delimo na dokumentacijske oz. bibliografske in vsebinske oz. razpravne [1]. Dokumentacijske so namenjene identifikaciji avtorjev prevzetih (citiranih, povzetih) besedil. Njihovo vlogo bolj pogosto prevzemajo bibliografski sklici (reference) v besedilu in bibliografski opisi v seznamu literature. Uporabljamo pa vsebinske opombe (ang. *footnote*), s katerimi glavno besedilo, ne da bi ga neposredno dodatno obremenjevali, izpopolnjujemo z dodatno razlago ali razširitvijo. To je lahko: razlaga tujk, prevod citata ali citat v izvirnem jeziku, primerjava znanstvenih spoznanj različnih avtorjev, napotitev bralca na druge dele istega besedila, zahvala za uporabo določenih dokumentov ... V splošnem se opombe bolj pogosto uporabljajo v humanistiki in družboslovju kot naravoslovju. Vstavljanje opomb v besedilo se na tehnični ravni izvede z arabskimi števili v eksponentni obliki, ki jih postavimo neposredno za besedo, besedno zvezo ali poved, na katero se opomba nanaša. Besedilo opomb vpišemo z manjšo velikostjo črk ter manjšim razmikom na dnu iste strani, pod črto. Uporaba opomb naj sloni na temeljitem premisleku o njihovi nujnosti, saj lahko, zlasti če so pogoste in obsežne, ovirajo bralca pri tekočem razbiranju bistva sporočila. Njihovo mesto je upravičeno, v kolikor se z njimi glavno besedilo obogati, tako da zlasti zahtevnejši, bolj zainteresirani bralci najdejo, kar pričakujejo od določenega strokovnega besedila.

## PRAKTIČNI NASVETI ZA PISANJE

### BESEDNO IZRAŽANJE

- Pisanje strokovnih besedil vpliva na razvoj slovenske strokovne terminologije. Zato upoštevajte že uveljavljene slovenske izraze oz. prevode strokovnega izrazja. V primeru, da gre za novo strokovno izrazje, ki se pojavlja v tujih jezikih, se morate potruditi in poiskati ustrezne slovenske prevode, tuj izraz pa lahko podate v oklepaju na način (angl. *terminology*). Vsaka stroka ima svojo specifično terminologijo.
- Besedilo mora biti slovnično pravilno oblikovano in ne sme vsebovati tipkarskih in jezikovnih napak, da ne vzbuja dvomov o kakovosti sporočevalca. Priporočljivo je, da uporabljate program za avtomatsko preverjanje črkovanja in slovnice v besedilu (npr. orodje za Preverjanja črkovanja in slovnice v Word-u ali pregledovalnik slovnice Amebis Besana [2]).
- Poenotite izražanje – ena in ista vsebina, pojav ali stvar naj bo vedno poimenovana z istim imenom. Izogibajte se torej sopomenkam.
- Večkrat lahko izbirate med domačim in prevzetim strokovnim izrazom; prav je, da se odločite za domačega. Primeri: *faktor* – *dejavnik*, *efekt* – *učinek*, *procent* – *odstotek*, *riziko* – *tveganje* itd.
- Izogibajte se uporabi mašil kot npr. *seveda*, *kot sem že napisal*, *torej*, *priznam*, *moram napisati* itd.
- Besede poudarite le, če je to nujno potrebno. Pri tem se najpogosteje uporablja krepki tisk, redkeje pa ležeči ali podčrtani tisk.
- Seznam pogosto napačno rabljenih besed in besednih zvez najdete v Dodatku 1 [3,7,8].

## KRATICE, OKRAJŠAVE, SIMBOLI, MERSKE ENOTE, ŠTEVILA [1,3–9]

- Kraticam in okrajšavam se izogibajte, izjema so mednarodno veljavne oznake merskih enot.
- V naslovu in povzetku naj ne bo kratic. Na mestu, kjer se kratica prvič pojavi v besedilu, naj bo ta polno izpisana, v nadaljnjem besedilu pa polnega izpisa ne uporabljamo več. Kadar je besedilo obsežno, lahko v vsakem poglavju ponovite definicijo kratice. Pazite, da kratice uporabljate enotno skozi celotno besedilo. Kratice lahko sklanjate, npr. *ni WIFI-ja, o EKG-ju*.
- Pri zloženkah, ki jih sestavljata neka kratica in samostalnik, je pravilno pisati najprej samostalnik in nato določilo, npr. *vitamin C* (in ne *C vitamin*, vendar *C-vitamin*), *signal EKG*, *ion Na*, *dokument HTML* in podobno.
- Okrajšave so okrajšano zapisane besede ali besedne zveze navadno splošno znanih, pogosto rabljenih besed. Znamenje, da je beseda okrajšana, je pika. Najpogostejše okrajšave so: *g.*, *ga.*, *gdč. prof.*, *str.*, *štev.*, *itn.*, *ipd.*, *npr.*, *št.*, *oz.*, *t. i.*, *tj.* (pomeni *to je* in se ne zapiše kot *t. j.!*), *d. d.*, *d. o. o.*, *s. p.*
- Posebni znaki, npr.  $>$ ,  $<$ ,  $\pm$ ,  $\sim$ ,  $\approx$ ,  $\leq$ ,  $\geq$ , so, kadar jih uporabljamo v kombinaciji s števili ( $<3$  cm,  $\sim 6$  s), desnastični.
- Simbole za merske enote pišemo s presledkom za številom, npr. 50 l, 35 m, 19 s, 3 °C. Kotne stopinje pišemo stično s številom, npr. 33°. Po pravilih se tudi znak za odstotke piše s presledkom med številom (10 %), čeprav se tudi v mednarodno priznanih revijah ne držijo vedno tega pravila in dopuščajo v tem primeru pisanje skupaj. Uporabljajte le merske enote, ki so v skladu z mednarodnim sistemom enot (SI).
- Presledek med številom in merskimi enotami naj bo definiran na način, da se merska enota pri preoblikovanju ne bo ločila od števila. V ta namen uporabite t. i. nedeljivi presledek z uporabo tipk: CTRL + SHIFT + PRESLEDEK. Tak presledek uporabljajte tudi pri zapisih Tabela 1, Slika 1 in podobno.
- V slovenščini pri decimalnih številih uporabljamo decimalno vejico in ne pike.
- Majhna števila (npr. do deset) pogosto pišemo z besedo, medtem ko večja števila s števki.
- Datum pišemo s presledki za pikami, npr. 22. 9. 2013.
- Uro lahko zapišemo na tri različne načine, a pazimo, da v celotnem besedilu uporabljamo enak način. Pravilni zapisi so: ob 8.00, ob 8. uri, ob 10.30.

## PRAVILA PISANJA [1,3,7–9]

- Tujke oz. latinski izrazi se zapisujejo ležeče, npr. *in vivo*, *et al.*, *ad hoc*.
- Kadar uporabljate sezname (tj. naštevate v alinejah), lahko – kadar navajate samo nekaj besed – pišete vejico, nato pa na koncu piko, ali pa ločila izpustite, kot to prikazujeta spodnja primera.

Obvestiti:

- Janeza Kosa,
- računovodstvo,
- direktorja.

Obvestiti:

- Janeza Kosa
- računovodstvo
- direktorja

Kadar je besedilo v seznamu v obliki povedi, to zapišemo na spodaj prikazan način.

Sklepi:

1. Seminar bo v sredo, 25. 9. 2013, v sejni sobi.
2. Udeleženci bodo dobili potrdila.
3. Na koncu se bomo dogovorili o prihodnji temi seminarja.

Kadar naštevamo vsebinsko samostojne povedi, je za njimi pika, včasih pa podpičja s končno piko.

*Nakup tega izdelka priporočamo:*

- *ker je uporaba izdelka preprosta;*
- *ker sta vzdrževanje in čiščenje preprosta.*

- Kadar naštevamo v stavku tako, da uporabljamo tri pike, moramo upoštevati, da je to ločilo nestično (npr. *alfa, beta, gama ...* in ne *alfa, beta, gama...*).
- Vezaj je stično ločilo. Zapišemo ga s kratko črtico. Uporablja se namesto besede *in*, npr. *vzgojno-izobraževalna ustanova*, med deli zloženke, če je prvi del številka ali črka, npr. *50-% popust, 20-odstotni davek, 17-palčni, 25-letnica, 14-krat, C-vitamin, tel. št. 251-88-60*, pri sklanjanju kratic, npr. *na FE-ju, ni DDV-ja*.
- Pomišljaj je nestično ločilo. Zapišemo ga z dolgo črtico. Uporablja se ga pri vrinjenih stavkih, npr. *Poročila vaj boste poslali – v dogovoru z vami – v enem tednu*. Dvodelni pomišljaj je pogosto rabljen namesto vejic. Izjemoma je pomišljaj stično ločilo, npr. namesto predlogov od – do: *str. 125–132, proga Ljubljana–Maribor, delovni čas: 8.00–19.00*. V matematičnih izrazih pomišljaj predstavlja znak za minus, npr. *10 – 3* (nestično), *–18 °C* (stično). Pomišljaj se uporablja tudi kot alinejna črtica v seznamih in se piše nestično.
- Pika je levostično ločilo, kar pomeni, da je za njo presledek, zato pišemo *univ. dipl. inž. el.*, ne pa *univ.dipl.inž.el.*
- Pravila za postavljanje vejic najdete v Dodatku 2.

#### ZAPIS SPREMENLJIVK, ENAČBE, GRAFIKONI, TABELE [1,4–6]

- Spremenljivke v besedilu in enačbah morajo biti zapisane ležeče. Podajte razlago vseh spremenljivk, ki jih uporabite v enačbah.
- Matematične izraze in enačbe pišemo z urejevalnikom enačb (npr. orodje za Urejanje enačb v Word-u ali MathType). Številčimo jih z zaporednimi številkami v okroglih oklepajih in se nanje sklicujemo v besedilu.
- Ostalim pravilom o pravilni zgradbi in oblikovanju grafikonov in tabel se bomo posvetili v eni od prihodnjih vaj.

#### NAMEN VAJE

- Seznaniti se z osnovnimi pravili za jezikovno urejanje besedil.
- Prepoznati pravopisne in jezikovne napake.
- Urediti besedilo, da bo po vsebini čim bolj razumljivo in bo čim bolj zadoščalo pravilom pravopisa in slovnice.
- Naučiti se kritičnega branja besedil.

## DOMAČA NALOGA 1

- Besedilo svoje seminarske naloge **skrajšajte**, tako da bo seminar obsegal najmanj 3,5 in največ 4 strani. Če trenutno vaš seminar še ne vsebuje povzetka v slovenskem in angleškem jeziku, upoštevajte, da naj bo vaše skrajšano besedilo dolgo najmanj 3 in največ okrog 3,5 strani. Besedilo seminarske naloge **jezikovno uredite** glede na pravila o pisanju strokovnih besedil ter glede na pravila pravopisa in slovnice.
- V ločenem dokumentu **navedite primere napačne rabe jezika**, ki ste jih opazili v vaši seminarski nalogi, in opišite, kako ste napake popravili.
- Dokumenta z imenoma **vaja31\_seminar\_ime priimek** in **vaja31\_jezik\_ime priimek** pošljite prek elektronske pošte do **četrтка, 27. 10., do 8.00**.
- Do takrat **pošljite** skrajšano in jezikovno urejeno seminarsko nalogo preko elektronske pošte **tudi kolegu**, s katerim sta v paru. Kako ste razporejeni v pare, glejte Tabelo 1.

Tabela 1: Pari študentov, ki si izmenjajo skrajšane in jezikovno urejene seminarske naloge.

Študent v levem stolpcu pošlje svoj seminar študentu v desnem stolpcu		
Alič Matija	→	Ambrožič Andreja
Ambrožič Andreja	→	Bevc Urban
Bevc Urban	→	Bogovič Tomaž
Bogovič Tomaž	→	Cindrič Helena
Cindrič Helena	→	Čampa Ana
Čampa Ana	→	Dauti Kujtim
Dauti Kujtim	→	Erjavec Anže
Erjavec Anže	→	Goričar Gregor
Goričar Gregor	→	Gorišek Roman
Gorišek Roman	→	Jenko Jure
Jenko Jure	→	Kolednik Kaja
Kolednik Kaja	→	Košmerl Grega
Košmerl Grega	→	Kračun Luka
Kračun Luka	→	Krapež Peter
Krapež Peter	→	Krulec Aljaž
Krulec Aljaž	→	Lončar Aljaž
Lončar Aljaž	→	Pavlovič Robert
Pavlovič Robert	→	Piškur Jožica
Piškur Jožica	→	Požes Lea
Požes Lea	→	Prinčič Tadej
Prinčič Tadej	→	Stegnar Janez
Stegnar Janez	→	Stojčeska Viktorija
Stojčeska Viktorija	→	Smerke Igor
Smerke Igor	→	Nadbath Natalija
Nadbath Natalija	→	Pevulja Sanel
Pevulja Sanel	→	Ribič Vid
Ribič Vid	→	Tome Matjaž
Tome Matjaž	→	Alič Matija

## DOMAČA NALOGA 2

- Preberite že skrajšano in jezikovno urejeno seminarsko nalogo kolega, s katerim ste v paru (Tabela 1), in izpostavite slabo berljive/nerazumljive dele besedila ter predlagajte izboljšave. Preverite tudi ustreznost besedila glede na pravila pravopisa in slovnice. Popravke in komentarje vnesite v besedilo z uporabo v Word-u vgrajene funkcije Sledi spremembam (angl. *Track Changes*) in Nov komentar (angl. *New Comment*). Dokument z imenom **vaja32\_ime priimek**(avtor)\_**ime priimek**(bralec) pošljite po elektronski pošti svojemu kolegu in meni do **četrтка, 3. 11., do 8.00**.

## LITERATURA

- [1] Navodila za pisanje diplomskega in magistrskega dela: Priloga Pravilnika o diplomskem in magistrskem delu. Fakulteta za upravo, Univerza v Ljubljani, Ljubljana, 2012.
- [2] <http://besana.amebis.si/>
- [3] Kocmut A. *Pravipis; zbirka pogostih pravopisnih kavljev z nekaj napotki za brskanje po e-slovarjih*. Modrijan. Ljubljana, 2012.
- [4] Slovenski inštitut za standardizacijo. *Slovenski standard: Veličine in enote – 1.del: Splošno*. SIST ISO 80000-1:2013 (sl).
- [5] Slovenski inštitut za standardizacijo. *Slovenski standard: Veličine in enote – 2.del: Matematični znaki in simboli za uporabo v naravoslovnih vedah in tehniki*. SIST ISO 80000-2:2013 (sl).
- [6] Slovenski inštitut za standardizacijo. *Slovenski standard: Veličine in enote – 5.del: Električna in magnetizem*. SIST ISO 31-5+A1:2008 (sl).
- [7] Statistični urad Republike Slovenija. *Slogovni priročnik za pripravo statističnih objav 2012*. Prva izdaja, Ljubljana, 2012.
- [8] Slovenski Pravopis 2001: <http://bos.zrc-sazu.si/sp2001.html>.
- [9] Barbič N. *Pisanje besedil – copywriting*. Prva izdaja, Ljubljana, 2010.

## DODATEK 1

### **POGOSTA NAPAČNA RABA BESED IN BESEDNIH ZVEZ**

V vsakdanjem sporočanju uporabljamo kopico besed, ob katerih se več ne zavedamo, da niso najbolj primerne, čeprav imamo ustrezne slovenske izraze. Bile so prevzete iz tujih jezikov, predvsem germanskih in hrvaščine ali srbščine, mnoge so popačene.

Na **levi strani** vsakega stolpca (v poševnem tisku) imamo zapisane v Pravopisu in SSKJ-u nepravilne ali odsvetovane izraze, na **desni strani** vsakega stolpca pa ustrezne slovenske sopomenke [3,7,8].

*beležiti* – zapisovati, ugotavljati, opazati

*bivši* – nekdanji

*bodoči* – prihodnji

*bolj zahtevno* – zahtevnejše

*brez da bi* – ne da bi

*brez dvoma* – prav gotovo

*čimbolj, čimprej, čimveč* – čim bolj, čim prej, čim več

*čim više* – čim višje

*deloven : delaven* – delovni načrt, delovna obveznost, delovno mesto : delaven človek

*dati dovoljenje* – dovoliti

*dati izjavo* – izjaviti

*dati priznanje* – priznati

*dejansko* – v resnici

*deljena mnenja* – različna mnenja

*detajli* – podrobnosti

*demonstrirati* – kazati, pokazati

*dkg* – dag

*DNA* – DNK

*do neke mere* – nekoliko, precej

*dočim* – medtem ko

*doprinesti* – pripomoči, prispevati

*dvomljivo* – vprašljivo, negotovo, nezanesljivo, sumljivo

*dvomiti v uspeh* – dvomiti o uspehu

*euro* – evro

*globji* – globlji

*govorenje* – govorjenje

*gre se za to* – gre za to

*institut* – inštitut

*inštitucija* – institucija

*iz tega sledi* – vidi se, razvidno je, sklepamo lahko

*izgleda* – kaže, videti je, zdi se

*izstopati iz množice* – zbujati pozornost, razlikovati se

*izvajati* – uresničevati, obravnavati, uveljavljati

*izven* – iz, zunaj

*jemati v obzir* – upoštevati

*kljub temu da* – čeprav

*konec koncev* – navsezadnje

*kontrolirati* – nadzirati, nadzorovati, obvlad(ov)ati, pregledovati, preverjati

*kvaren* – škodljiv

*le ta* – le-ta, ta  
*letno* – na leto  
*meni se zdi* – zdi se mi  
*merodajen* – bistven, odločilen, pooblaščen, pristojen  
*na licu mesta* – na kraju samem, takoj, nemudoma  
*na ta način* – tako  
*na drug način* – drugače  
*na noben način* – nikakor  
*na okrog* – naokrog  
*na razpolago* – na voljo  
*na ustrezen način* – ustrezno  
*na tak način, na takšen način* – tako  
*na zadnje* – nazadnje, na koncu  
*na zunaj* – navzven  
*nadaljni* – nadaljnji  
*nadaljevati s čim* – nadaljevati kaj  
*naknadni* – kasnejši  
*najbolj primerna* – najprimernejša  
*napram* – do  
*naraščujoč* – naraščajoč  
*nebi* – ne bi  
*neizbežen, neobhoden* – neizogiben, nujen  
*neštevilen* – maloštevilen  
*ne nazadnje* – navsezadnje  
*nuditi pomoč* – pomagati  
*obenem* – hkrati  
*obratno* – nasprotno, obrnjeno, drugače  
*obstojati* – obstajati  
*obstoječa literatura* – ki obstaja, sedanja literatura  
*od časa do časa* – kdaj pa kdaj  
*odporen na* – odporen proti  
*ostali* – drugi, preostali  
*osnova* – podlaga, temelj, bistvo, začetek, izhodišče  
*od kar* – odkar  
*pet kilogramski* – petkilogramski  
*po večih* – po več  
*podvržen* – izpostavljen, dojemljiv za, občutljiv za  
*pogoji* – razmere, okoliščine, možnosti  
*poizkusiti* – poskusiti  
*pokazatelj* – kazalec, kazalnik  
*ponavadi* – po navadi  
*posluževati se česa* – uporabljati kaj  
*potencialni* – morebitni  
*povečini* – večinoma, običajno  
*predpogoj* – prvi, pglavitni, temeljni pogoj  
*predpostavljati* – domnevati  
*prepreka* – ovira  
*prepričan biti v kaj* – prepričan biti o čem  
*preskusiti* – preizkusiti  
*pričeti* – začeti  
*prisotni so* – so, obstajajo, se kažejo  
*pristopiti k čemu* – lotiti se, začeti kaj, poprijeti za delo



*priti do zaključka* – ugotoviti  
*rabiti* – potrebovati  
*razdelati* – natančneje izdelati, obdelati, dognati, razčleniti  
*razjasniti* – pojasniti  
*razkorak* (v pomenu razlika) – razlika, neskladje, neusklajenost, neujemanje, nasprotje  
*razmak* – razmik  
*realizirati* – uresničiti, izvesti  
*rokovati* – ravhati, upravljati z nečim (npr. s strojem)  
*s področja znanosti* – v znanosti  
*s pomočjo zvez* – z zvezami  
*s pomočjo vprašalnika* – z uporabo vprašalnika  
*s tem* – tako  
*sedaj* – zdaj, danes  
*siguren* – zanesljiv  
*situacija* – položaj, primer, razmere  
*sledeči* – takle, tak, naslednji  
*slučajen* – naključen, nepričakovan  
*sovpadati* – ujemati se  
*sprva* – najprej  
*stališče glede/o* – stališče do, mnenje o  
*še kako* – zelo, nadvse, izredno, silno, kar se da  
*takšen* – tak  
*ukiniti* – odpraviti, opustiti, preklicati, razveljaviti, zapreti  
*upravljati s čim* – upravljati + tožilnik (kaj), ravhati s čim  
*v bodoče* – v prihodnje  
*v kolikor* – če  
*v kratkem času* – kmalu, v kratkem, hitro  
*v naprej* – vnaprej  
*v primeru (dežja)* – če (bo deževalo)  
*v roku dveh ur* – v dveh urah  
*v vsakem slučaju* – vsekakor  
*v začetku* – na začetku  
*važen* – pomemben  
*vršiti* – izvajati, opravljati, potekati  
*vnovičen* – ponoven  
*vzpodbuda* – spodbuda  
*za razliko* – v primeru, v nasprotju  
*za tem* – zatem, nato, potem  
*zadolžen za kaj* – pristojen, odgovoren  
*zaključiti* – končati, skleniti  
*zgolj* – le, samo  
*zgoraj navedeni, zgoraj omenjeni* – navedeni, (prej/že) omenjeni  
*zopet* – spet

## DODATEK 2

### **RABA VEJICE**

Postavljanje vejic v slovenskem jeziku nam povzroča precej preglavic, zato podajam osnovna pravila rabe vejice kot jih navaja Pravopis [8].

#### SKLADENJSKA RABA

Vejico pišemo:

1. med enakovrednimi deli proste ali zložene povedi;
2. med nadrednim in odvisnim stavkom (tudi ko gre za primerjalni odvisnik s *kot*, *kakor* ipd.);
3. med polstavkom in preostalim besedilom povedi;
4. med izpostavljenim stavčnim členom ali dostavkom in preostalim besedilom povedi;
5. med izrazi in stavki, ki niso stavčni členi ali deli priredja oz. podredja.

#### **1. Med skladenjsko enakovrednimi deli proste ali zložene povedi**

Teh delov je več vrst.

##### Nestavčni enakovredni deli

Ti so:

- vezalni (naštevanje): *Večja slovenska mesta so Ljubljana, Maribor, Celje, Kranj, Nova Gorica, Koper. – Bila je močna, bistra, oblastna ženska. – Psiček laja hov, hov, hov. – Slovenci so se izseljevali deloma v Nemčijo, deloma v Francijo, deloma v Ameriko;*
- stopnjevalni: *Ne le ti, tudi tvoj brat naj pride. – Bil je talentiran, celo genialen učenec. – To ni bilo samo grdo, ampak tudi nepošteno;*
- ločni: *Bi kavo, čaj?;*
- protivni: *Lepa, vendar nevarna pot ga je mikala. – Fant je malo počasen, pa zanesljiv;*
- vzročni in posledični: *Neizkušena, kajti mlada, je odšla v svet. – Mlada, torej neizkušena, je odšla v svet. – Slab, zato pa poceni izdelek so nam ponujali;*
- pojasnjevalni: *Prišel je pozno, šele ob treh. – V Ljubljani, 9. 2. 1973. – Trst, dne 11. oktobra 1983. – Ivan Cankar, Na klancu. – Zbolel je za hudo, nalezljivo boleznijo (tj. za hudo, in sicer nalezljivo). – Predava dvakrat na teden, in sicer v torek in petek.*

Posebnosti:

1. Kadar levi pridevnik določa celo preostalo besedno zvezo, začenjajočo se s pridevnikom, za njim ne pišemo vejice: *dolgi kodrasti lasje, huda nalezljiva bolezen.*
2. Zveze kot *v nedeljo, 9. maja, (bo) ...* se redkeje pišejo tudi brez vejic, tj. *v nedeljo 9. maja (bo).* Tip kot *v nedeljo ob 9. uri (bo) ...* se navadno piše brez vejic. Če prvi in drugi primer združimo, se navadno piše takole: *v nedeljo, 20. maja, ob 17. uri (bo).*
3. Če enakovredne naštevane enote, ki niso povedi, navajamo v stolpcih, vsako v posebni vrsti, vejice med posameznimi enotami lahko opuščamo (na koncu pa tudi končno ločilo), npr.

*Prošnji je treba dodati:*

1. *spričevalo 4. razreda srednje šole*
2. *izpisek iz rojstne matične knjige*
3. *zdravniško spričevalo*
4. *življenjepis*
5. *potrdilo o opravljeni praksi*

*Obvestijo se:*

- predsednik*
- podpredsednik*
- člani*
- računovodstvo*
- arhiv*

##### Pristavčni deli

Vejica je na obeh straneh: *Pri Prešernu, največjem slovenskem pesniku, so se učili vsi kasnejši pesniški rodovi. – Od mene, svojega prijatelja, tega ne pričakuješ. – Največji dramatik vseh časov, Shakespeare, se je rodil v Stratfordu na Angleškem. – Nekateri ptiči, npr. (ali recimo, denimo) lastovke, štorke in škorce, se na jesen selijo. – Podjetju Mavrica, d. d., grozi stavka.*

### Stavčni enakovredni deli

Ti so:

- vezalni: *Pod nebom ptice letajo, ribe v vodi plavajo, s polja sejalec gre domov. – Na nebu zvezde sevajo, na vasi fantje pevajo;*
- stopnjevalni: *Ni le zabavljal, ampak se je tudi pretepal. – Ni se niti zahvalil, kaj šele da bi bil plačal;*
- ločni: *Zdaj je jokal, zdaj se je smejal;*
- protivni: *Vse ima, vendar ni zadovoljen. – Mimo mene si šel, in (= vendar) se nisi oglasil. – Veliko si je prizadeval, ali uspeha ni bilo. – Rad ima družbo, še rajši pa (ima) knjigo;*
- vzročni: *Ne hodi po progi, je nevarno. – Odhiteli so pospravljat seno, kajti pripravljalo se je k nevihti;*
- posledični: *Prosili so me, pa sem jim ustregel (= zato). – Večerilo se je, zato so gnali črede domov. – Bilo nas je devet, in (= zato) eden je moral od doma;*
- pojasnjevalni: *Iz samostana je zvon zavabil, to molijo nune;*
- v bibliografskih zapisih med naštevanimi enotami: *Milko Kos, Srednjeveška Ljubljana, Topografski opis, 1955, 79 strani.*

Z vejico se ločijo tudi vrinjeni stavki: *Daleč, ne vem kje, se je oglasil žvižg. – Jure, ne bodi len, je pobral kost in jim namlatil rebra. – Prešeren je bil, kakor je splošno znano, po poklicu odvetnik. – Cankar, to vemo, je živel dalj časa na Dunaju.*

### Nestavčno-stavčni enakovredni deli

*Pozimi, vendar tudi kadar je mraz, kurimo. – Previdno, toda ne da bi se obotavljali, smo šli za njimi. – Pozimi in kadar je mraz, moramo zakuriti.*

Vejice med skladiščno enakovrednimi deli ne pišemo:

1. pred nekaterimi prirednimi vezniki: vezalnimi *in, pa, ter*, ločnimi *ali, oziroma, bodi(si)* in pred drugim delom dvodelnih vezniških zvez *ne – ne, niti – niti, tako – kakor* (vezalne *in, pa, ter* in ločni *ali* spoznaš po tem, da jih ni mogoče zamenjati z vezniki tipa *vendar, zato, kajti* ipd.):
  - a) vezalni: *Oče in mati sta mu že davno umrla. – Ivan in Pavla sta brat pa sestra. – Hana prinese steklenico in kozarce ter šunko. – Sem dolgo upal in se bal. – Poiskal je vžigalice ter prižgal svečo. – Z rokami se je oprl na stol pa se počasi dvignil;*
  - b) stopnjevalni: *Nisem ne tat ne ubijalec. – Društvo se je ohranilo do današnjega dne pa tudi njegova pravila še veljajo;*
  - c) ločni: *Stopi ven ali noter. – Ali delaj doma ali pojdi v svet. – Ali ne more ali pa noče. – Bo ali ne bo? – Prišel bo predsednik oziroma njegov namestnik. – Ta poročila so bodisi resnična bodisi zlagana. – Prebivalci so se bodisi poskrili bodisi razbežali. – Naš gost tega ni opazil oziroma tega ni pokazal;*
2. kadar posamezne izraze (lahko tudi okrepjene) ponavljamo, ne da bi jih v govoru ločili s premori ali z načinom izgovora: *Beli so beli češnje cvetovi. – Daj daj, povej že enkrat. – Perilo je belo belo. – Stopi stopi k sosedu in ga prosi za lopato. – Beži beži, kdo ti bo to verjel! – Joj joj, kako boli! – Sultan je zalajal hov hov hov. – Hodil je hodil celo noč, vendar ni nikamor prišel. – Sam samcat je prišel;* če s ponovitvijo stopnjujemo ali poudarjamo isti pomen, vejico pišemo: *Daj, daj vendar. – Sam, samcat je;*
3. med prirednimi stalnimi besednimi zvezami z izpuščenim veznikom *in, ali*, npr. *dva tri (dni), (hodi) gor dol, na vrat na nos, križem kražem, hočeš nočeš, hočeš nočeš moraš;*
4. neobvezno med prirednimi istovrstnimi naštevanimi prvinami, kjer bi vejice samo motile: 25 latiničnih črk: *a b c č ... – Ločila so grafična ali pisna znamenja, npr. .,;!/? itd. – Končnice -a -e -i -o so naglašene ali nenaglašene.*

## **2. Med nadrednim in odvisnim stavkom**

Ta vejica se postavi ne glede na to, ali je nadredni stavek pred odvisnim, za njim ali pa ga obdaja:

*Največja sreča za človeka je, če je zdrav. – Hitreje govori, kakor misli. – Ker je deževalo, so ostali doma. – Daj mu nageljček, da bo tudi on vedel, da je prvi maj. – Dejal sem jim, da ga ni doma, in jih odslovil. – Strah, ali se mi stvar posreči, mi je jemal spanec. – Novica, da bomo kmalu rešeni, nam je vlila novih moči. – Prej, ko še ni bilo ceste, smo hodili čez vrtove. To vejico pišemo tudi, ko gre*

za primerjalni odvisnik s *kot*, *kakor* ipd.: *Ko sem se vrnil domov, sem spoznal, da je vse kaj drugega, če človek stoji doma, kot če misli na dom.* – *Ni jasno, kaj misli o tem.* – *Radovednost, kdo je v hiši, jo je prignala na obisk.* – *Povej mi, kaj ješ, in povem ti, kdo si.* – *Kdor za smolo prime, se osmoli.* – *Poberi se, od koder si prišel!* – *Kolikor jezikov znaš, toliko mož veljaš.*

Vejico pišemo tudi tedaj, kadar je povedek (ali vsaj osebna glagolska oblika) kakšnega stavka izpuščen (tu zmeraj v oklepaju): *Še zmeraj kaj dela, čeprav (je) že v letih.* – *Kolikor bo dal on, toliko (bom dal) jaz.* – *Pomeniva se prijateljsko, če (se) ne (bova), takoj odidem.* – *Sosedje niso hodili k nam zato, ker je bila naša hiša lepša, ampak (so hodili) zato, ker je babica znala toliko lepega povedati.* – *Plačal bom, kadar (boš) ti.* – *Odslovil sem ga, kakor (sem to storil) nerad.*

Pred členkom da vejice ne pišemo: *Ti da tega ne veš?* – *Baje da pije.* – *Iz Blatnega Dola da ste?*

Posebnosti:

1. Kadar prideta skupaj dve podredni vezniški besedi, med njima vejico opuščamo: *Le piši materi, da če ne bo denarja, ne boš več stanoval pri nas.* Tako kopičenje veznikov ni priporočljivo. V starejših besedilih se je tu vejica pogosto pisala: *Žive naj vsi narodi, ki hrepene dočakat dan, da, koder sonce hodi, prepir iz sveta bo pregnan.*
2. Kadar prideta skupaj priredni in podredni veznik pred vmesnim odvisnikom, pišemo vejico samo pred prvim veznikom: *Pridem sam, in če bo le mogoče, pripeljem še koga.* – *Votlina je bila suha, in ker je ne doseže nobena sapica, tudi topla.* – *Medveda je priklenil k stebri, in ko je spet prišel divji mož, sta se spoprijela.* Vejico pišemo pred prvo in pred drugo vezniško besedo, kadar priredni veznik zastopa opuščeni nadredni stavek: *Nekaj pa vam obljubim, namreč (to obljubim), da kmalu spet pridem.*
3. Vejice ne pišemo med deli večbesednega veznika: *Namesto da bi se učil, je lenaril.* – *Že ko sem ga prvič videl, sem ga spregledal.* – *Kljub temu da je bil bolan, je šel na delo.* – *Medtem ko ste spali, je bilo hudo neurje.* – *Rada ga imam, zato ker je tako miren.* – *Zelo zgodaj sem se odpravil na pot, zato da mi ne bi bilo treba hoditi v vročini.* Taki vezniški izrazi so še: *tako da, toliko da, potem ko, vtem ko, še ko, brž ko, šele ko, s tem da, posebno ko, zlasti če ...*  
V nekaterih primerih razmerje med nadrednim in odvisnim stavkom lahko izrazimo tako, da prvi del prvotno večbesednega veznika prenesemo v nadredni stavek, za njim pa seveda pišemo vejico: *Rada ga imam zato, ker je tako miren.* – *Zeblo ga je tako, da se je ves tresel.*
4. Pred primerjalnimi *kakor*, *kot*, *ko* in stopnjevalnim *tako* – *kakor* vejice ne pišemo, če veznik ne uvaja odvisnika z izraženo osebno glagolsko obliko: *Ne kaže drugega kakor molčati.* – *Bolje je delati kot govoriti.* – *Več je govoril kot delal.* – *Bila je bolj pridna kakor nadarjena.* – *Bil je tako evropski kakor svetovni prvak.* Vendar: *Moral bi bil več delati, kakor je.*
5. Za vmesnim stavkom pred besedo, ki nadomešča opuščeni odvisnik, enak prvemu delu priredja, pišemo vejico: *Prišel je, sam ni vedel, zakaj (je prišel).* Večkrat je to mogoče pisati tudi brez vejice.
6. Tudi med izrazi, nastalimi iz stavkov, ki na začetku povedi ali pred kakšnim notranjim stavkom izražajo razmerje govorečega do vsebine povedanega: *Skratka, uspeh je presegele vsa pričakovanja.* – *Sicer pa, kaj bi vam še naprej govoril.* – *Najprej, tole mora ostati med nami.* – *Kratko in malo, do konca naslednjega tedna mora biti rokopis pripravljen.*

### 3. Med polstavkom in drugim delom povedi

Kadar je jedro polstavka deležje, deležnik, pridevnik, samostalnik:

*Želeč jim lahko noč, so se poslovili.* – *Slednjič ga je zavrnil, rekoč: »Kaj pa to tebi mar!«* – *Ne misleč na posledice, je vse povedal.* – *Hodil je po sobi, pogledujoč na vse strani.* – *Pri teti sem prebil vsake počitnice, začeni od druge šole.* – *Fant pa se je, velik navihanec, pri tem samo muzal.*

Kadar nedoločniški polstavek lahko razvijemo v osebno glagolsko obliko, ga lahko ločimo z vejico ali pa ga pišemo brez nje: *Imel je željo, postati zdravnik (= Imel je željo, da bi postal zdravnik).* – *Njegova želja je, postati zdravnik in Njegova želja je postati zdravnik.* – *Postati zdravnik, je njegova želja in Postati zdravnik je njegova želja.* – *Lenariti ves dan, ga je sram (= Da bi lenaril ...).* – *Moja dolžnost je, govoriti resnico (= Da govorim resnico ...).* Če pa se nedoločniški polstavek rabi kot povedkovo določilo ali povedkov prilastek, se od sobesedila ne sme ločiti z vejico: *Ne moreš oditi kar tako.* – *Treba je pridno delati.* – *Začelo je močno snežiti.* – *Slišala je ptičko peti.*

### 4. Med izpostavkom ali dostavkom in preostalim delom povedi

- a) Izpostavek: *Sin, ta ti bo šele zagodel!* – *Ali se ga bojiš, te reve!* – *Torej so ga, lisjaka zvitega, le ujeli!* – *Vprašaj ga, vsevedneža.* – *V mojih mladih letih, takrat je bilo vse drugače.* – *Postati zdravnik, to je njegova želja;*

- b) dostavek: *Prinesi nam tudi kruha, črnega. – Prinesi mi sivi plašč, in rokavice. – Visoko na vrhovih jamborov zastave veselo plapolajo, kot privid (= in sicer kot privid). – Perje je vrabcu viselo navzdol, nerodno in zmršeno. – Stanuje v eni ljubljanskih občin, bežigrjski. – Pridi jutri, sam, točno.*

### 5. Med pastavki in drugim besedilom

- a) Zvalniki in ogovori: *Pojdi, moj sinko, na pot! – Gospa, kar po domače. – Ti reva ti, ti boš mene učil!;*
- b) samostojno rabljeni medmeti in medmetne zveze: *Jož, kam bi del! – Hudiča vendar, kaj pa norite! – Bum bum bum, je zagrmelo po vratih. – Lej lej, pa je le prišel. – Zdravo, Tine, ali me res ne poznaš? – O, Janez, kam pa ti? – Dober dan, kako kaj živite? – Križ božji, kakšen pa si;*
- c) samostojni členki: *Da, vse je čisto. – Ne, to ni samo površje. – Tako je rečeno, da. – Pač, še ena rešitev je. – Nikar, ne bo prav. – No, pa vstopite! – Na, vse ti zna! – Vsekakor, jutri bodo pripravljeni. – Je spet pijan, kajpak. – Zares, take reči motijo. – Kako, še tajil boš! – Kaj, tudi ti si prišel tako daleč?! – Le, samo previdno. – Seveda, tega ne tajim. – Nikakor, tega si ne dam odvzeti. – Čez mesec dni ti vrnem, prav gotovo. – Si bil tam, a? – Porinil je fanta naprej, češ, tu ga imate. – Nekaj pa vam obljubim, namreč, da kmalu pridem.*

### NESKLADENJSKA RABA VEJICE

Neskladenjsko se vejica rabi:

- pri pisanju imen in večbesednih poimenovanj, ko jih iz tehničnih, bibliografskih in podobnih razlogov pišemo za priimkom, npr. v seznamih ali stvarnih kazalnih; s tako vejico nakazujemo, da smo pravilno zaporedje sestavin (npr. za abecedni seznam) spremenili:
 

<i>Molan, Ivan</i>	<i>kruh, črni</i>
<i>Potočnik, Marko</i>	<i>kruh, beli</i>
<i>Novak, Franc</i>	<i>sir, bohinjski</i>
- kot znamenje za mejo med celim številom in decimalkami, npr. 1,572.