**TechCheck lista šta program treba da proverava**

* pravopis

**Raspored i tipografija**

* Margine (gore, dole, levo, desno; ogledalne margine za obostrano štampanje).
* Prored (jedan, 1.5 ili dupli).
* Razmaci između pasusa i uvlačenje prvog reda (ako je potrebno).
* Poravnanje teksta (obostrano – justified ili levo).
* Tip fonta (Times New Roman, Arial, Calibri, Garamond …).
* Veličina fonta (12 pt glavni tekst, 10 pt fusnote, 16 pt naslov zaključnega dela).
* Dosledna upotreba cursive, podebljanog i podvučenog teksta.
* Upotreba reči iz stranih jezika (drugih od onog u kome je pisana naloga, da su napisane u italic-u)..
* Navođenje skraćenica (prvi put ceo naziv, onda skraćenica) i njihov spisak (ako je više skraćenica).
* Velika početna slova u naslovima i podnaslovima.

### **Naslovi i struktura**

* Numerisanje poglavlja i potpoglavlja.
* Stilovi naslova (veličina, podebljano/kurziv, poravnanje) – da su naslovi istog nivoa jednako formatirani..
* Maksimalni broj nivoa naslova (obično 3 ili 4).
* Pravilo da naslov ne ostaje kao poslednji red na strani.

### 

### 

### 

### **Numeracija stranica**

* Rimski brojevi za uvodne delove (*where applicable*, pošto ne važi uvek u svim slučajevima).
* Arapski brojevi za glavni tekst (1, 2, 3).
* Naslovna strana se ne računa u broju strana (kreće uglavnom od prve notranje strani).
* Položaj brojeva stranica (dole u sredini, gore desno itd.).

### **Uvodni i završni delovi**

* Oblikovanje naslovne strane.
* Oblikovanje prve notanje strane.
* Format apstrakta/sažetka i ključnih reči.
* Format i oblik zahvalnice (ako je ima).
* Automatski sadržaj i hiperpovezava naslova.
* Automatski spisak tabela i slika (ako je više od tri tabele odnosno slike u celom dokumentu).
* Prilozi i potprilozi (označeni kao Priloga A, A.1, B …).
* Izjava o autorstvu (ako se zahteva).

### **Tabele, slike, grafikoni i vizuali**

* Priprema ilustracija (slike, šeme, grafikoni, tabele).
* Numerisanje (Tabela 1, Slika 1 … Voditi računa da li se zahteva i numerisanje po principu Tabela 2.1 (drugo poglavlje, prva tabela u njemu)).
* Naslovi (iznad tabela, ispod slika).
* Font unutar tabela (manji od glavnog teksta, ali ista vrsta fonta).
* Poravnanje i položaj (centar, odmah posle pomena u tekstu).
* Pravila o boji i crno-beloj štampi (ako postoje, ali uglavnom ne).

**Navođenje i citiranje u tekstu:**

* Pravilno citiranje u tekstu (parafraziranje, kraći, duži citati).
* Kraći citati (reference) u navodnicima, u tekstu - treba li da se numeriše, ili obeleži autor (primer: Giddens, 1980). Kakve navodnike stavljamo (da svuda budu isti: „ “ ili » « ), da li se autor obeležava pre ili nakon navođenja citata (u slučaju kraćih, svejedno, a u slučaju dužih, uvek pre).
* Duži citati (videti da li zahtevaju neki poseban način navođenja, recimo, da su izdvojeni u novom redu, da li prored mora biti smanjen i slično).
* Navođenje citata iz intervjua (takođe pazimo šta se i na koji način navodi, šta se može navesti kao deo fusnote i da li se zahteva još neka specifika prilikom navođenja).
* Formatiranje numerisanih i nabrajajućih lista.
* Dosledna interpunkcija u listama.
* Navođenje više autora u tekstu (videti gde se moraju navesti svi, gde možemo odmah, pri prvom navođenju napisati X in drugi, 2025, str. Y).
* Upotreba prav tam/ibid./ibidem kad jedan izvor koristimo više puta zaporedno.
* Posredno citiranje (paziti kako je u navodilima pojašnjeno ovo navođenje, primer Prijatelj (1908, str. 50, v Lukšič, 2015, str. 715), pri čemu se autor Prijatelj navodi u fusnoti, Lukšič ide u konačnom spisku literature).
* Navođenje pravnih i izvršnih dokumenata (gde se upotrebljava fusnota pri njihovom navođenju, gde se, umesto broja strana može koristiti naslov/član, u zavisnosti od dokumenta kog navodimo).
* Navođenje više izvora u zagradi u tekstu (voditi računa prilikom pisanja autora i godina izdanja, da li je potrebno izvore navesti po abecedi ili hronološki, od najstarijih do novije objavljene literature, da li se između razdvajaju ; ili nekim drugim interpunkcijskim znakom, da li, ako navedemo i broj stranica uz izvor pišemo između dužu crtu (pomišljaj) ili kraću).
* Navođenje AI alata - voditi računa da li se navodi u zagradi na neki poseban način, da li nešto ide u okviru priloga i slično.

### 

### 

### **Fusnote**

* Format i numeracija fusnota (kontinuirano ili po poglavljima).
* Veličina fonta fusnota (obično manja, npr. 10 pt).
* Doslednost između citata i spiska literature.
* Oblikovanje bibliografije/spiska izvora.
* Položaj fusnota (dole na strani ili na kraju poglavlja).

### **Endnote i formiranje konačnog bibliografskog spiska**

* Paziti da li navodimo VIRI, REFERENCE, LITERATURA ili nekako drugačije.
* Ako imamo više izvora jednog autora, da li dodajemo slovo kod godine izdanja (primer 2021a, 2021b ili b. d.-a) ili se navodi po nekom drugom principu.
* Koji delovi izvora u konačnom spisku idu *Italic* (naslov monigrafije, zbornika, naslov strokovne revije, *volume*(italic)…)
* Da li se navodi kraj založbe ili ne.
* Paziti ako je po navodilima precizirano kako se navodi kad imamo više autora (po APA stilu imamo i do 20 i preko 20 autora, kod drugih stilova ima kad ih je 3 et al, negde je bilo čini mi se i 6 et al, zavisi od stila i navodila).
* Kako se navodi, kad imamo urednike, da li je veliko ili malo u kod ur, da li se navodi u celosti ili sa skraćenicom ur i slično.
* Kod navođenja internet linkova nakon navedenog izvora, kakvi su zahtevi u vezi navođenja linka, da li je podčrtan, obojen ili postoji još neka specifičnost (recimo, datum dostopa se često navodi uz link).
* Da li upotrebljavamo dostopno prek (ili neki sinonim) ili uopšte ne navodimo.
* Kako se navode zaključne naloge.
* Da li postoje neke specifičnosti kod navođenja internet stranica (da li je naslov *Italic* ili slično).
* Kako se navode pravni, izvršilni dokumenti (da li negde treba da se piše i u originalu ili da se doda i slovenački prevod)
* Kako se navode određene emisije (radijske, televizijske, filmovi i slično)
* Interne publikacije
* Enciklopedije, priručnici, rečnici (možda ima neka specifika da je posebno naznačena pri navođenju ovih izvora).

**Priloge**

* Paziti da li svaka nova priloga ide kao naslov na novoj strani, kako se označavaju (najčešće Priloga A, Priloga B).