

**NASLOV RADA (NASLOV RADA NA JEDNOM OD BHS JEZIKA - ARIEL, BOLD, 12PT)**

**PAPER WRITING GUIDELINES (TITLE IN ENGLISH - ARIAL, BOLD, 12PT)**

Autor 1 Ime i prezime

Autor 2 Ime i prezime

Preduzeće/Tvrtka -Institucija /Ustanova  
Država  
Email

Preduzeće/Tvrtka -Institucija /Ustanova  
Država

**SAŽETAK**

Svrha ovih "Uputa za pisanje referata" je da autori na isti način napišu referate sa svim potrebnim poglavljima: sažetak, ključne riječi, summary, key words, uvod, razrađena tema, zaključak i literatura.

U sažetku bi trebalo izraziti najvažnije ideje i rezultate rada.

Grafički izgled svih referata također treba biti ujednačen. Zbog toga treba obratiti pažnju na vrstu pisma, veličinu slova, razmake između poglavlja i potpoglavlja, širinu i visinu teksta na stranici i druge detalje.

**Koristite navedeni tekst kao obrazac za pisanje referata.**

**Ključne riječi:** preporučuje se korištenje pet do osam ključnih riječi

**SUMMARY**

The purpose of these "Preparation of paper" is to have the authors prepare their papers on a uniform basis with defined contents: abstract, key words, introduction, elaborated theme, conclusions, and references.

Summary should highlight the most important ideas and results of paper.

Visually, papers should be uniform as possible. Attention should therefore be paid to font type and size, spacing between section and subsections, page margins, width and height of the text and other remarks.

**Use this text like a template for article.**

**Key words:** It is recommended to use of five to eight key words

***\*Napomena: Naslov, sažetak i ključne riječi na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini i engleskom jeziku obavezno složiti samo na jednu (prvu) stranicu.***

## 1. UVOD

### 1.1 Predaja referata

Autor dostavlja referat Sekretarijatu/Tajništvu BH K/O CIGRÉ u elektronskoj formi na e-mail adresu ([office@bhkcigre.ba](mailto:office@bhkcigre.ba)). Referat se predaje u MS Word (.doc) i AdobeAcrobat (.pdf) formatu.

Početak referata treba da obuhvati naslov referata (na jednom od zvaničnih jezika Bosne i Hercegovine i engleskom jeziku), imena autora, preduzeće/tvrtka- institucija/ustanova, država i e-mail adresa jednog autora za kontakt. **Naslov referata, sažetak** (oko 10 redova), **ključne riječi** napisati prvo na jednom od zvaničnih jezika Bosne i Hercegovine, zatim i na **engleskom jeziku**; iza toga uvod, tekst rada, zaključke i popis korištene literature.

Opseg referata u pravilu je **do 10 stranica (format A4)**, uključujući naslovnu stranicu, slike, grafikone, tabele/tablice, dodatke i ostale dijelove referata.

Oznaka referata (SK/SOx - xx) usklađuje se u Sekretarijatu/Tajništvu BH K/O CIGRÉ.

Rok za predaju referata je dat na <http://bhkcigre.ba/>.

### 1.2 Prihvatanje referata

Prijavljeni referati podliježu recenziji. Prihvaćeni referati bit će objavljeni na USB-u registriranim s ISBN brojem. Odabrani referati će biti predloženi za objavljivanje u časopisu Bosanskohercegovačka Elektrotehnika, indeksiranog u bazama: EBSCO i IET Inspec

### 1.3 Prezentacija referata

Autori lično/osobno prezentiraju svoje radove na savjetovanju. U slučaju neprisustvovanja autora (koautora) referat se neće prezentirati niti će se o njemu voditi diskusija.

Autor će prezentirati svoj ili zajednički rad, odnosno odgovore na postavljena pitanja stručnih izjavitelja koristeći se službenim računarom/računalom u dvorani i MS Power Point programskom podrškom. Prezentacija će se pripremiti na zadanom obrascu BH K/O CIRED-a.

## 2. PISANJE REFERATA

### 2.1 Upute za pisanje

Referati će biti objavljeni u obliku u kakvom ih autori predaju, tačno/točno se pridržavajući ovih "Uputa".

Tekst se piše u Microsoft Office Word-u, tema fonta **Arial**, veličina fonta **10 point-a, regular**. Razmak između redova u tekstu je **jednostruki**, poravnavanje teksta na obje stranice (blok).

Širina teksta **16,5cm/6,5"**, visina **24,5cm/9,65"**. Na prvoj stranici visina teksta je **21,5cm/8,5"**. Udaljenost teksta od lijevog i desnog ruba papira je jednaka (**2,25 cm/0,89"**), a od gornjeg i donjeg **2,6 cm/1,02"**.

Autori ne popunjavaju oznake stranica u footer-u čiji je format dat sa: SK/SOx-yy.

Naslovnu i ostale stranice prepisati tako da po veličini, proredu i smještaju na stranici potpuno odgovaraju obliku pisanja ovih „Uputa“, koje ujedno služe i kao obrazac za pisanje teksta.

### 2.1.1 Prva - naslovna stranica

Naziv savjetovanja te logo BH K/O CIRED-a otisnuti na vrhu naslovne stranice ne diraju se. Autori ne popunjavaju uokvireni tekst u zaglavlju (oznaka referata).

Prva stranica zapravo započinje naslovom referata na udaljenosti 6,5cm/2,56" od gornjeg ruba papira.

Imena autora, preduzeće/tvrtka –institucija/ustanova, e-mail adresa autora, podnaslove i tekst napisati tako da stranica po obliku odgovara ovim „Uputama“ (Arial, veličina fonta **9 point-a**). Zadani obrazac obvezno koristiti za pisanje imena autora, preduzeće/tvrtka - institucija/ustanova, država i e-mail adresa jednog autora za kontakt. Ispod imena autora pisati firmu/tvrtku - instituciju/ustanovu (s jednim redom proreda).

**SAŽETAK/SUMMARY** pisati lijevo poravnano, velikim slovima (verzal), Arial, **10 point-a**, masno, bez podcrtavanja.

Sve redove pisati bez uvlačenja teksta. Pismo Arial, 10 point-a, regular.

**Ključne riječi:/Key words:** napisati iza sažetka.

**Naslov, sažetak i ključne riječi** na engleskom jeziku pisati prema uputama za BHS jezike.

**UVOD** započeti pisati na prvoj stranici - naslovnoj stranici samo ako ispod naslova **UVOD** stanu još najmanje 3 reda teksta.

### 2.1.2 Druga i sljedeće stranice

**NASLOVE POGLAVLJA** pisati velikim podebljano (bold), a **podnaslove** malim slovima podebljano (bold). Ne podcrtavati.

**Naslove i podnaslove** započeti pisati uz lijevu marginu.

Novi odlomak (alineju) ne isticati uvlačenjem prvog reda.

### 2.1.3 Razmaci u tekstu

**Sažetak** početi pisati poslije dva slobodna reda, iza adrese autora.

**Ključne riječi** pišu se jednim redom proreda ispod **Sažetka**.

**Summary** piše se jednim redom proreda ispod **Ključnih riječi**.

**Keywords** piše se jednim redom proreda ispod **Abstract**.

**UVOD** se piše s tri reda proreda ispod **Keywords**.

**Naslovi poglavlja i potpoglavlja** odvajaju se od teksta jednim slobodnim retkom.

Između posljednjeg retka jednog poglavlja i naslova drugog poglavlja ostavljaju se 3 slobodna retka. Između posljednjeg retka jednog poglavlja i podnaslova (stupanj 1.1.) ostavljaju se 2 slobodna retka.

## 2.2 Naslov i podnaslov

Naslove poglavlja i podnaslove treba stepenovati u decimalnoj klasifikaciji npr.:

### 1. NASLOV POGLAVLJA

#### 1.1 Naslov drugog stupnja poglavlja

##### 1.1.1 Naslov trećeg stupnja poglavlja

## 2.3 Formule

Formule pisati grafičkim editorom za formule i centrirati ih. Na desnom rubu teksta, u istom redu, naznačiti redni broj formule, npr. (1).

$$A = G(0^0) \text{ \& } B = G(-\Theta_{xy}) \quad (1)$$

gdje su:

A - ...

U tekstu je potrebno spomenuti, odnosno objasniti veličine koje se navode u formuli.

## 2.4 Pozivanje na literaturu

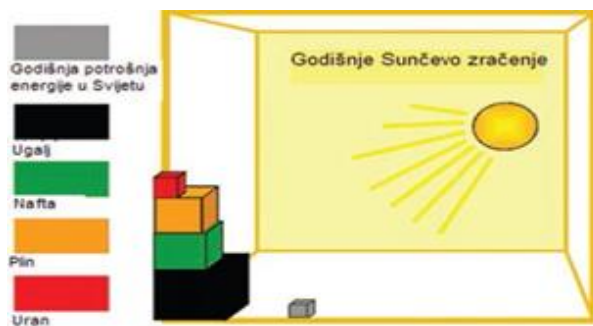
Citiranje literature je važno za svakog čitaoca referata i recenzenta, stoga citiranje treba biti kompletno i tačno/točno. Literatura se navodi u tekstu u uglastim zagradama, npr. [1] ili nabrojanje [1], [2] ili [1] - [3], odnosno može se rečenica završiti s literaturom [3]. Uredništvo neće posebno provjeravati citiranu literaturu, ali krivi navodi ili nekompletna literatura mogu dovesti u zabunu čitaoca, recenzente odnosno diskutante.

## 2.5 Slike i tabele/tablice

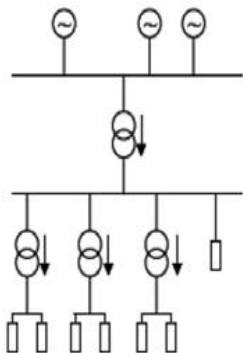
Slike i tabele/tablice smjestiti uz odgovarajući tekst. Slike se mogu izraditi nekim od grafičkih programa (Corel, Visio, AutoCAD, i slično), preuzeti iz drugih programa (npr. Excel dijagrami) ili skenirati (rezolucija minimalno 300 dpi).

**Slike** se numerišu od 1 dalje **arapskim** brojevima, a **tablice** od I dalje **rimskim** brojevima. Brojeve i nazive slika pisati ispod slika, npr. "Slika 1. Primjer označavanja slike".

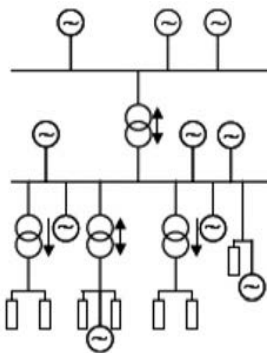
Ukoliko se slika sastoji od dva dijela, naslov slike treba da sadrži (a) i (b) dio (Slika 2.a., Slika 2.b.). **Naslovi ne treba da budu dio slike. Naslov se ne stavlja u okvir povezan za sliku. Slika ne treba da ima okvir.** Skraćenice kao što su Sl., Fig. ili Tab. se ne koriste.



Slika 1. Primjer označavanja slike



Slika 2.a. Primjer 1



Slika 2.b. Primjer 2

Nazivi slika trebaju biti centrirani ispod slike. Pod slikama se podrazumijevaju crteži, fotografije, dijagrami te drugo. Slike se ne smiju posebno stavljati u dodatne okvire. Poglavlje ili potpoglavlje ne smije se započeti slikom ili tablicom. Na dijagramima treba izbjegavati žutu boju. Fotografije trebaju biti kvalitetne, oštre i dovoljno kontrastne.

Tabele/tablice, brojeve i nazive tabela/tablica pisati iznad tabele/tablice – lijevo poravnanje, npr. "Tabela/Tablica I. Primjer označavanja tabele/tablice".

Tabela/Tablica I. Primjer označavanja tabele/tablice

| OPŠTI<br>PODACI                  |            |                                         |
|----------------------------------|------------|-----------------------------------------|
| Dimenzije                        |            | 665/690/265 mm                          |
| Težina                           |            | 64 kg                                   |
| Radna temperatura                |            | -25 <sup>0</sup> C to 60 <sup>0</sup> C |
| Vlastita potrošnja tokom noći    |            | 1 W                                     |
| Tip                              |            | Bez transformatora                      |
| TEHNIČKI<br>PODACI               |            |                                         |
| Ulazna snaga ( $\cos\varphi=0$ ) |            | 15340 W                                 |
| Max. ulazni napon                |            | 1000 V                                  |
| Opseg napona MPPT                |            | 360 V - 800 V/600 V                     |
| Min. ulazni napon                |            | 150 V/188 V                             |
| Max. ulazna struja               |            | 33 A/11 A                               |
| Broj MPPT                        |            | 2                                       |
| Efikasnost                       | Maksimalna | 98,2%                                   |
|                                  | Europska 2 | 97,8%                                   |

## 2.6 Bilješke

Ne preporučava se korištenje bilješki (fusnota) nego ih je potrebno integrirati s tekстом.

## 2.7 Kratice i akronimi

Skraćenice i akronime definisati prvi put kada se koriste u tekstu. Nastojati izbjeći skraćenice u naslovima.

## 2.8 Dodatak

Dodatak ili prilog referatu, ako je neophodan, dodaje se na kraju referata nakon zaključka, a prije literature. Dodatak se zajedno s referatom mora uklopiti unutar zadanih 10 stranica.

## 2.9 Jedinice

Jedinice koje se koriste u tekstu treba da budu SI ili CGS (SI jedinice se preporučuju). Britanske jedinice se također mogu koristiti, ali u tom slučaju, navode se u zagradu, npr. 15 Gb/cm<sup>2</sup> (100 Gb/in<sup>2</sup>), osim u slučaju kada se koriste kao pokazatelji tržišnih proizvoda, npr. „3 ½-in disk drive”. Potrebno je izbjegavati kombinovanje SI i CGS jedinica.

### **3. VAŽNA NAPOMENA**

Autori se prilikom pisanja referata trebaju pridržavati navedenih uputa. Nije dopušteno korištenje referata u promotivne svrhe, promociju firme ili proizvoda.

**Koristite navedeni tekst kao obrazac za pisanje referata!**

### **4. ZAKLJUČAK**

Zaključak je obvezni dio referata. Budite kratki i navedite najvažnije rezultate navedene u vašem referatu i smjernice budućih istraživanja. U zaključku nemojte koristiti formule ni slike.

### **LITERATURA**

- [1] I1. Prezime1, I2. Prezime2, "Naslov knjige", Publikacija, Izdavačka kuća, mjesec godina.
- [2] I1. Prezime1, I2. Prezime2, "Naslov referata", Konferencija, Zbornik radova, mjesto, država, mjesec godina. broj stranice ili referata
- [3] IEC 61850-3 Communication networks and systems in substations - part 3 General requirements, siječanj 2002.

### **PRILOZI**

Naslov poglavlja se ne numeriše. Prilozi su tekst, jednačbe, crteži, fotografije, dijagrami, tablice, čije dimenzije ne prelaze 17x24.7 cm, pripremljeni na isti način kao i prethodni dio.