

Splošna navodila avtorjem prispevkov

Uredništvo Planinskega vestnika želi narediti revijo čimbolj uporabno in zanimivo za širok krog bralcev. K sodelovanju so vabljeni vsi dobri poznavalci gora in pisci. Tu so preprosta navodila, kako napisati članek, da ga bomo zlahka uvrstili v revijo. Vzemite jih kot temeljni okvir, inovativnost je seveda dobrodošla.

Oblika. Naslov naj ne bo predolg (nekaj besed) in naj bralca privablja k branju. **Podnaslov** (ki ga lahko tiskamo tudi kot nadnaslov) naj bo en stavek, ki še podkrepi sporočilnost naslova. Dobro je (ni pa vedno nujno), da naslov ali podnaslov vključujeta ključne besede članka, kar bo v prihodnosti olajšalo računalniško iskanje po bazi podatkov. Recimo: če pišete o doživetju na Jalovcu, skušajte besedo Jalovec uporabiti tudi v naslovu ali podnaslovu. Prosimo vas, da pri daljših besedilih vstavljate **mednaslove**. Prvi odstavek naj bo brez naslova. Krajša besedila, ki so lahko objavljena na eni strani, ne potrebujejo mednaslovov.

Dolžina besedila. V Planinskem vestniku želimo omejiti dolžino enega članka na največ tri do štiri strani revije, ob tem pa naj bi bil tudi bogato opremljen s slikami. Zato prosimo, da nam pošiljate članke med 1.500 in največ 3.000 besedami (8.000 do 13.000 znakov s presledki).

Vsebina. Pišite razumljivo in zanimivo! Skušajte podati čim več zanimivih dejstev. Če opisujete osebna doživetja, naj bodo ta res izjemna. Na primer: **večine bralcev gotovo ne bo pritegnila zgodba o tem, da ste se povzpeli na Triglav po običajni poti, še posebej, če na poti niste doživeli česa res posebnega (bodisi da gre za dogodek, čustveno stanje, naravni pojav ipd).** Marsikoga pa bo zanimalo, če ste osvojili manj pomemben vrh na drugem koncu sveta, kamor Slovenci redko zaidemo, ali pa ste odkrili neznan skrit kotiček naših gora.

Poskrbite, da ste s člankom zadovoljni, ko ga pošljete uredniku, torej da uredništvu oddate dokončno verzijo. Ko je članek oddan, ga najprej podrobneje pregleda in uredi področni urednik ter z vami po potrebi stopi v stik, da uskladite morebitne večje popravke. Nato članek pregleda še lektor. Vsakršne naknadne želje avtorja po popravkih besedila pomenijo dodatno delo za urednika in lektorja, zato jih težko upoštevamo, še zlasti ko je članek že v oblikovanju.

Tehnične zahteve. Najraje sprejmemo besedila napisana v urejevalniku besedila Word, pisava Times New Roman, velikost črk 12 pt. Pošljete nam jih lahko na zgoščenci ali še bolje, na elektronski naslov pv@pzs.si. Izogibajte se vsakršnega oblikovanja besedila (krepki, poševni in podčrtani tisk, zamaknjeni odstavki, senčenje, oštevilčevanje, ne uporabljajte velikih tiskanih črk, ipd). Med besedilo ne vključujte slik, temveč jih pošljite posebej. Ena datoteka naj ne bo večja **od 100 kB**. Rokopisov, zgoščenk in papirnatih fotografij ne vračamo. Fotomaterial vam vrnemo po objavi ali pa **skupaj z obvestilom, da članek ni primeren za objavo.**

Vaši podatki. Vsakemu prispevku pripnite tudi svoje podatke: ime in priimek, naslov, elektronski naslov, telefon, izpostavo davčnega urada, davčno številko, številko osebnega bančnega računa. Zaradi zahtev iz Zakona o varovanju osebnih podatkov vas prosimo tudi za naslednjo izjavo: "*Dovoljujem, da uredništvo Planinskega vestnika vodi zgornje podatke v svoji podatkovni bazi za potrebe bodoče komunikacije in sodelovanja z menoj.*"

Uredniška politika. Uredništvo si pridržuje pravico sprejeti v objavo ali zavrniti poslano gradivo v skladu s svojo uredniško politiko. Pridržujemo si tudi pravico spreminjanja, brisanja in/ali dodajanja naslova, podnaslova, mednaslovov in podnapisov ter krajšanja člankov. Kadar gre pri naštetem za večje spremembe, se bomo skušali posvetovati z avtorjem, vendar je končna odločitev naša. Objavljeno gradivo honorira Planinska zveza Slovenije v skladu z [veljavnim cenikom](#).