

PRIROČNIK STA

Namenjen je novinarjem in urednikom STA kot pomoč pri njihovem vsakodnevem delu. V priročniku so zbrana pravila agencijskega pisanja na STA, ki so se izoblikovala v praksi delovanja agencije. Njegov namen je poenotiti agencijski produkt in preprečiti pojavljanje pogostih napak v servisu STA. Navedena pravila so obvezujoča za novinarje in urednike STA. Priročnik vsebuje pravila, ki jih morajo pri pisanju poznati in upoštevati novinarji, in se dopolnjuje glede na razvoj agencijskega poročanja STA.

Priročnik v uvodu opredeljuje agencijske žanre in navaja navodila za njihovo pisanje in objavo. Sledijo navodila v zvezi s posameznimi sestavinami vesti, navodila za pisanje popravkov in umikanje vesti, na koncu pa sledijo še nekatera navodila za pisanje.

KAZALO

1. ŽANRI STA

1.1. VEST

1.1.1. NUJNO

1.1.2. KRAJŠE

1.1.3. DALJŠE

1.1.4. ZBIRNO

1.1.5. DOPOLNJENO

1.1.6. NAPOVEDNE VESTI

1.1.7. RADIJSKA VEST

1.2. OZADJE

1.3. TEMA

1.4. BIOGRAFIJA/PORTRET

1.5. KRONOLOGIJA

1.6. INTERVJU

1.7. TABELA

1.8. SEZNAM

1.9. REPORTAŽA

1.10. POJMOVNIK

2. POSEBNE OBLIKE AGENCIJSKEGA POROČANJA

2.1. NAPOVEDI

2.2. PREGLEDI

3. TISK IN ELEKTRONSKI MEDIJI

3.1. KOMENTAR

3.2. INTERVJU

3.3. ANKETA

3.4. VEST

3.5. BILTEN STA

3.6. OBJAVE NA DRUŽBENIH OMREŽJIH (FACEBOOK, TWITTER)

4. SESTAVNI DELI VESTI

4.1. NASLOVI NOVIC

4.2. VODILO

4.3. KRAJ

4.4. VIR

[4.5. UREDNIŠKE OPOMBE](#)

[4.6. EMBARGO](#)

[4.7. INFOBLOK](#)

[4.8. SORODNE VESTI](#)

[4.9. DODAJANJE POVEZAV NA SPLETNE STRANI](#)

[4.10. PODPIS](#)

[5. POPRAVLJANJE IN UMIKANJE VESTI](#)

[5.1. POPRAVEK](#)

[5.2. POPRAVLJANJE NA SPLETU](#)

[5.3. UMIK VESTI](#)

[6. OSTALO](#)

[6.1. CITATI](#)

[6.2. KRATICE](#)

[6.3. SKLOP VESTI](#)

[6.4. TEMATSKI SKLOP](#)

[7. JEZIK IN SLOG](#)

[7.1. SLOG](#)

[7.1.1 IZOGIBANJE KRAJŠANJU](#)

[NAZIVI](#)

[MERSKE ENOTE](#)

[7.1.2 PISANJE TUJEJEZIČNIH STVARITEV FILMOV ALI KNJIG](#)

[7.2 JEZIK](#)

[7.2.1 VELIKA ZAČETNICA](#)

[IMENA PODJETIJ IN ORGANIZACIJ](#)

[IMENA BOŽANSTEV, BOGOV](#)

[OSEBNA IMENA](#)

[IMENA PREBIVALCEV](#)

[ZEMLJEPISNA IMENA](#)

[STVARNA IMENA](#)

[PISANJE IMEN VOZIL IN IZDELKOV](#)

[NASLOVI TUJIH STVARITEV](#)

[SVOJILNI PRIDEVNIKI IZ BESED, PISANIH Z VELIKO](#)

[7.2.2 MALA ZAČETNICA](#)

[IMENA PRAVLJIČNIH, VERSKIH IN FOLKLORNIH BITIJ](#)

[PRIPADNIKI RASE, VERSTEV, PODJETIJ, NAVIJAŠKIH SKUPIN](#)

[ZGODOVINSKI DOGODKI, PRAZNIKI, NAGRADE](#)

[ZNAMKE, ZDRAVILA](#)

[IZRAZI POSEBNEGA SPOŠTOVANJA ALI RAZMERJA](#)

7.2.3 LOČILA

PIKA

VPRAŠAJ

KLICAJ

VEJICA

DVOPIČJE

PODPIČJE

PREMI GOVOR

LOČILA V PREMEM GOVORU

POMIŠLJAJ

VEZAJ

TRI PIKE

POŠEVNICA

NAREKOVAJ

7.2.4 PISANJE SKUPAJ ALI NARAZEN

ČLENKI

OKRAJŠAVE

PRIDEVNIKI

PRISLOVI

SAMOSTALNIKI

VEZNIKI

ZAIMKI

POLGLASNIK

7.2.5 PISANJE TUJIH BESED

OSEBNA IMENA

ZEMLJEPISNA IMENA

STVARNA LASTNA IMENA

OBČNE BESEDE

TUJA STVARNA IMENA

ZAMENJAVE TUJIH ČRK/TIPOGRAFSKE ZAMENJAVE

TRANSKRIPCIJA

7.2.6 PREGIBANJE

PREBIVALCI DRŽAV IN POKRAJIN TER PRIDEVNIKI

DOLOČNA IN NEDOLOČNA OBLIKA PRIDEVNIKA

PRIDEVNIKI IZ DOMAČIH GEOGRAFSKIH IMEN

PRIDEVNIKI IZ TUJIH GEOGRAFSKIH IMEN

TUJA ZEMLJEPISNA IMENA

POMEMBNA PRAVILA

TUJA MOŠKA IMENA

[TUJA ŽENSKA IMENA](#)

[DOMAČA GEOGRAFSKA IMENA](#)

[DOMAČA MOŠKA IMENA](#)

[DOMAČA ŽENSKA IMENA](#)

[7.2.7 BESEDOTVORJE – PRAVILA](#)

[PREDLOG S/Z IN K/H](#)

[PREDLOG V - IZ, NA - Z](#)

[U ALI V](#)

[DALJŠANJE OSNOVE Z J](#)

[ŠTEVILA IN ŠTEVNIKI](#)

[7.2.6 POGOSTEJŠE NEDOSLEDNOSTI IN PRAVILNA RABA](#)

1. ŽANRI STA

Žanri v servisu STA so vest (nujna, krajša, daljša, dopolnjena, napovedna, zbirna, radijska), ozadje (napovedno, analitično), tema (analitična), biografija (ob imenovanju/izvolitvi, smrti itd.)/portret, intervju, kronologija, tabela, seznam, reportaža. Posebne oblike agencijskega poročanja so napoved (dnevna, vikend, tedenska, foto, radijska, napoved tematskih prispevkov), pregled dogodkov (vmesni/delni, dnevni, tedenski), sporočilo uredništvom, pregled tiska, bilten.

V nadaljevanju so podrobneje predstavljeni posamezni žanri STA.

1.1. VEST

Točnost pri navajanju informacij, objektivnost s ciljem celovite obveščенosti javnosti, verodostojnost, berljivost, jedrnatost in hitrost so ključna načela pisanja vesti kot osrednjega žanra na STA. Časovni dejavnik je zelo pomemben, vendar na račun hitrosti ne sme trpeti točnost vsebin.

Načeloma je vest glede na težo dogodka dolga od 1500 do 2500 znakov, v primeru obsežnejših vsebin največ 3500 znakov. V primeru poročanja s pomembnih, aktualnih dogodkov, najprej napišemo krajšo vest, ki ji nato čim hitreje sledi še daljša vest ali pa osnovno vest dopolnimo.

Če je vest predvidena tudi za radijski servis, novinar po krajši vesti napiše radijsko vest, nato pa še daljšo. Za vesti novinar/dežurni urednik po dogovoru in v skladu s smernicami za spletna družbena omrežja pripravi tudi tвит in infoblok.

Če gre za zelo odmeven dogodek, najprej posredujemo nujno vest, nato krajšo in daljšo. V obliki krajša/daljša vest so objavljena poročila s pomembnih dogodkov, za manj pomembne je priporočljivo napisati eno vest in jo nato po potrebi dopolniti in objaviti kot dopolnjeno vest.

Ko dogodek zahteva povzetek vsebinsko razvejanega dogodka, sledi zbirna vest, ki se napove v obliki sporočila uredništvom, objavljenega pod resorno kategorijo. Dolžina zbirne vesti je postavljena pri 5000 znakih.

Dolžina vesti je tudi orodje za njeno težo in vsebinsko umestitev, zato morajo novinarji in uredniki spoštovanju dogovorjenega obsega posvetiti posebno pozornost.

Pri pisanju vesti je treba upoštevati načelo narobe obrnjene piramide: vest je strukturirana tako, da že uvodoma v vodilu pojasni osnovne, najbolj bistvene podatke o dogodku oziroma odgovori na osnovna vprašanja o njem (kdo, kdaj, kje, kaj ter - če je mogoče - zakaj in kako). V vesti mora biti v vodilu načeloma jasno naveden vir informacije, ki je ključnega pomena za oceno zanesljivosti in točnosti vesti. Če zaradi omejitve dolžine vodila vira ni mogoče navesti že v vodilu, ga je nujno navesti takoj v prvem odstavku za vodilom.

Agencijska novica je sestavljena iz več elementov: ključnih besed, naslova, navedbe kraja in datuma dogodka, vodila, jedra, vira, podpisa. Njen sestavni del so tudi sorodne novice ter včasih infoblok in tvit. Pri pisanju mora novinar vest umestiti tudi v določeno kategorijo (ali dve), in sicer na podlagi njene vsebine.

Če je bilo na novinarski konferenci, dogodku izpostavljenih več vsebinsko različnih in aktualnih zadev, je priporočljivo napisati več vesti. Bralec nedvomno lažje prebere več kratkih, razumljivih vesti kot pa dolgo ter z dejstvi in vsebinami preobloženo vest. Vendar pa velja, da je tudi število vesti s posameznega dogodka/izjave orodje za določanje teže dogodka, zato je pri odločanju o številu vesti potrebna posebna pozornost.

Uporaba besedišča v agencijski vesti naj bo ekonomična, prevladujejo naj preproste, razumljive besede, kratki, berljivi stavki s čim manj podredji. Odstavki naj bodo kratki, razumljivi, med seboj vsebinsko privlačno in pomensko ustrezno povezani. Mnenjske sodbe ne sodijo v agencijsko vest oz. mora biti jasno naveden njihov vir.

Vesti STA so označene s prioriteta od 3 do 6. Običajno imajo vesti prioriteto 4, pomembnejše vesti (npr. nujne ali krajše vesti ter glede na uredniški dogovor napovedne) so označene s prioriteto 3. Če pride do novega razvoja dogodkov, dobi nova vest prioriteto 3, pri starejši pa se prioriteta spremeni v 4. Enako velja za napovedne vesti, ki se jim ob objavi dejanske vesti o napovedanem dogodku prav tako spremeni prioriteta v 4.

Prioriteti 5 in 6 imajo vesti, ki so širšega pomena za javno obveščanje v Sloveniji. Pod prioriteto 6 sodijo vesti o v Sloveniji pogrešanih osebah, naravnih nesrečah, umiku živil iz prometa, požarni ogroženosti, servisne informacije, ko gre za hujše prometne nesreče ali zapore cest, skratka vse dogajanje v Sloveniji, ki je pomembno za obveščenost javnosti glede ogroženosti, varnosti, iskalnih ali reševalnih akcij. Če gre v takem primeru za novico dneva (npr. hujši potres, poplave v Sloveniji itd.), vest dobi prioriteto 5, saj tako zagotovimo, da se na spletni strani STA takšna vest uvrsti v rubriko novice dneva.

Prioriteta 1 je rezervirana za poseben tip sporočil, ki jih posreduje STA, in sicer obvestilom na podlagi dogovora STA z državnimi organi za izredne dogodke.

1.1.1. NUJNO

Vest je označena z opombo nujno v oklepajih ob naslovu. Ima prioriteto 3. Namenjena je objavi zelo pomembnih, nepričakovanih in nujnih vsebin, npr. objavi pomembnih odločitev, odstopu ali imenovanju politikov, združitvi podjetij, smrti pomembnih osebnosti, nesrečam itd. Objavljena mora biti v čim krajšem možnem času po pridobitvi informacije, lahko tudi v uredništvu po predhodnem klicu novinarja s terena. Vsebuje naslov in vodilo, ki je sestavljeno iz enega stavka, v katerem je povzeto bistvo sporočila ter naveden vir. Nujni vesti vedno sledi dopolnitev, bodisi v obliki krajše/daljšje/zbirno bodisi kot dopolnjena vest. Vest, ki sledi vesti z oznako nujno, pa nima nujno enakega naslova.

Če lahko nujno vest predvidimo (npr. izvolitev predsednika stranke, glasovanje v parlamentu, razglasitev sodb), jo pripravimo vnaprej, objava pa sledi po potrditvi novinarja s prizorišča. Za vsako nujno vest objavimo tudi infoblok.

1.1.2. KRAJŠE

Vest z oznako krajše se uporablja za poročanje s pomembnejših dogodkov, in sicer v dveh oblikah: kot poročilo z dogodka, ki se ga najprej objavi v krajši obliki in nato še v daljši, lahko pa vest z oznako krajše vsebinsko nadgrajuje informacijo, ki jo je STA objavila z oznako nujno. V tem primeru naslov krajše vesti ni brezpogojno enak naslovu nujne vesti. Krajša vest ima navadno prioriteto 3, dolga je največ 1200 znakov.

Vesti z oznako krajše mora čim hitreje - zaželeno je v roku ene ure - slediti še daljša različica; če zaradi narave dogodka novinar temu standardu ne more zadostiti, naj raje uporabi navadno vest in nato njeno dopolnjeno različico.

1.1.3. DALJŠE

Objavi novice z oznako krajše v roku ene ure oziroma čim hitreje vedno sledi novica z oznako daljše, ki podaja podrobnejše informacije o dogodku. Dolga je lahko največ 3000 oz. 3500 znakov.

1.1.4. ZBIRNO

Z njo povzamemo, zaokrožimo pomembnejše dogajanje, ki smo ga spremljali ves dan (poleg naslova vsebuje oznako zbirno v oklepaju). Načeloma morajo biti zbirne vesti objavljene do 18. ure.

Zbirna vest se lahko objavi tudi, če dogajanje za tisti dan še ni povsem zaključeno. V tem primeru se v zbirno vest zapiše, kaj naj bi se še zgodilo, nato pa se, če gre za pomembne nove elemente, objavi še ena zbirna vest, v katero se doda tudi novo dogajanje.

Označena je z oznako zbirno. Pri zbirnih vesteh se izjemoma uporablja oznaka dopolnjeno, če gre le za manjšo, a vsebinsko pomembno dopolnitev. V primeru nove zbirne z dodatnimi podatki se prvo označi z I, naslednjo pa z II.

Zbirne vesti zahtevajo skrben, avtorski pristop z novo napisanim vodilom, osredotočene so na bistvo dogodka v tekoči zgodbi, ki sledi rdeči niti dogajanja in zajema tudi uravnoteženo navajanje stališč vpletenih strani. Niso namreč le preprosto lepljenje dogajanja in odzivov, ki so se na isto temo zbirali ves dan, ali pa njihovo enciklopedično naštevanje.

Področna uredništva napovejo objavo zbirnih vesti pod resorno kategorijo (ali dvema) v obliki sporočila uredništvom vsaj eno uro pred objavo zbirne vesti. Če pride do več kot 10-minutnega zamika (npr. novi elementi v dogajanju), je treba objaviti vnovično sporočilo uredništvom z navedbo nove ure objave zbirne vesti.

Ne smejo biti daljše od 5000 znakov ter so podpisane bodisi z imenom novinarja, ki jo je pripravil, ali z imenom novinarja, ki je prispeval večino vsebin (največ dva avtorja, izjemoma

dopusten tudi podpis uredništva). Vsekakor pa morajo biti v zbirni kot soavtorji podpisani vsi, ki so pripravljali vsebine za zbirno.

1.1.5. DOPOLNJENO

Je vest, dopolnjena z novim dejstvom, stališčem, ki pa ni tako pomembno, da bi terjalo samostojno vest. Lahko je dopolnjena tudi z dodatnimi izjavami ali podatki, ki pojasnjujejo osnovni dogodek. Ima enak naslov kot originalna vest, v opombo pa zapišemo, s čim je prvotna vest dopolnjena (npr. z izjavo xy ali z novimi podatki o številu žrtev). Posamezno vest je mogoče dopolniti več kot enkrat, vendar pa dopolnjene vesti ne nadomeščajo zbirnih vesti, ki zaokrožujejo dogajanje, ki ga spremljamo čez dan.

V pojasnilu, s čim je dopolnjena vest, navedemo tudi, kje novi podatki v vesti so (npr.: v 4. in 5. odstavku s podatki o izvozu v Nemčijo; v 2., 3. in 4. odstavku s stališčem Zveze svobodnih sindikatov Slovenije; z dodatnimi izjavami/informacijami v celotni vesti).

Dopolnjena vest ima enak naslov kot osnovna vest, možno pa je naslov tudi dopolniti z novim podatkom, pri čemer se dopolnjeno zapiše za obstoječi naslov in je od njega ločeno s podpičjem (npr. V Libanonu strmoglavilo etiopsko letalo; preživelih ni).

Pri odločanju, ali bomo vest dopolnili ali napisali novo, je ključna vsebina, nikakor pa ni dejavnik dolžina vesti. Tudi če je osnova vest kratka, je treba pri odločanju o tem, ali jo bomo dopolnili ali napisali novo vest, upoštevati spodnja navodila.

V obliki dopolnjene vesti nikoli ne objavljamo ključnih informacij, ki bistveno spreminjajo vsebino vesti oziroma so v neskladju z naslovom vesti. Če pridobimo novo ključno informacijo ali izjavo, ki zanika izjavo v osnovni vesti, tega nikoli ne dajemo v dopolnjeno vest, temveč objavimo samostojno vest in osnovno vest pripnemo kot sorodno.

Vest lahko dopolnimo z odzivom ali komentarjem, vendar se dopolnjevanju izogibamo, kadar imamo odzive ključnih akterjev. V tem primeru jih vedno objavimo ločeno.

Ne dopolnjujemo napovednih vesti, ki jih objavimo v začetku agencijskega dne.

Pri pisanju opombe se izogibamo splošnim navedbam (npr. z novimi informacijami), temveč vedno zapišemo, s čim konkretno je vest dopolnjena (npr. z izjavo XY; z novimi podatki o številu žrtev; s sporočilom ministrstva ...). Priporočljivo je uporabljati termine, kot so dopolnjeno z informacijo o ..., s podatki o ..., s stališčem xy, s komentarjem xy in z odzivom xy.

Nove vsebine v dopoljnjeni vesti ni nujno zapisati na koncu obstoječe vesti, temveč se smiselno vplete v vest. Če gre za pomembne nove informacije ali izjave, je treba te vključiti že v vodilo oziroma v odstavek takoj za njim. Del besedila dopolnjene vesti se lahko smiselno spremeni ali preoblikuje. Pomembno je, da vest lepo teče in da so odstavki smiselno povezani med seboj.

Če v vesti navajamo številke, za katere pričakujemo, da se bodo še spremenile, npr. v primeru kakšne nesreče, se lahko v naslovu izognemo številki, ker je vest tako lažje dopolnjevati in osveževati.

Če pa je v naslovu kljub temu omenjeno število žrtev, ki se kasneje poveča, a ne bistveno, se lahko število v naslovu popravi; če je povečanje občutno, pa je treba napisati novo vest. V tem primeru je treba ročno popraviti prioriteto vesti.

Dopolnjeno vest lahko uporabimo tudi v primeru, ko želimo določeno informacijo čim prej objaviti v servisu, a teža vsebine vseeno ne zahteva krajše in daljše vesti.

Uporaba dopolnjene vesti je smiselna tudi v primeru, ko smo na pomembnejši novinarski konferenci, po kateri bo treba napisati več vesti. V tem primeru lahko z dogodka pošljemo kratko vest in jo kasneje dopolnimo.

Kratke vesti ni treba nujno označiti s krajše, sploh če vemo, da bomo morali pred daljšo vestjo objaviti še kakšno drugo vest in da bo v tem primeru minilo več kot uro časa pred objavo daljše vesti.

Včasih napišemo kakšno vest že pred novinarsko konferenco (npr. po sporočilu za javnost), nato pa jo dopolnimo z izjavami z novinarske konference, če je seveda bistvo že zajeto v osnovni vesti.

Vest, ki vsebuje zanimivo informacijo in jo želimo čim prej objaviti, lahko dopolnimo s kakšnimi bolj tehničnimi podatki ali ozadjem dogajanja.

1.1.6. NAPOVEDNE VESTI

Gre za napovedne vesti, ki napovejo najpomembnejše dogodke dneva, ki jih STA podrobno pokriva in večinoma zvečer zaokroži z zbirno vestjo.

To so strnjene vesti, objavljene ob 0:30, v katerih so navedeni najpomembnejši dejavniki pričakovanega dogodka (1200, največ 1500 znakov). Razvrščene so po pomembnosti in teži.

Izogibamo se prepogostemu navajanju besede danes v naslovu. Včasih je natančna opredelitev časa v naslovu koristna, vendar ne vedno.

Če gre za obsežnejšo zadevo, se lahko vest z napovedjo dogodka objavi dan prej, nato pa se iz nje pripravi napovedna vest.

1.1.7. RADIJSKA VEST

STA nekatere dogodke pokriva tudi v obliki radijskih vesti, ki so lahko samo v tekstovni obliki, lahko pa jim je dodan tudi tonski posnetek. Novinar radijsko vest pripravi po objavi vesti v splošnem servisu (če dela v obliki krajše/daljše po objavi krajše vesti v splošnem servisu). Radijska vest vsebuje bistvene informacije iz osnovne vesti, je pa slogovno prilagojena radiu in ima največ 700 znakov (omejitev v sistemu je 850 znakov in ko je dosežena, v vest ni več mogoče pisati). Zaželeno je, da radijska vest vsebuje tudi kakšen stavek, ki pojasnjuje ozadje dogodka.

Stavki morajo biti zato brezpogojno kratki, brez odvečnih podredij ali priredij, vest ne vsebuje dobesednih navedkov, temveč se ti dodajo v obliki tonskih izjav. V radijski vesti se za razliko od ostalih vesti v servisu STA uporabljajo časovne navedbe včeraj, sinoči, jutri. V radijski vesti številke zaokrožujemo (npr. slabih pet milijonov, prek 100.000 ljudi) in ne navajamo decimalk, razen v izjemnih primerih (npr. stopnja inflacije). Splošno uveljavljenih kratic, ki so lahko izgovorljive, ne izpisujemo (npr. Dars, NLB, Furs).

STA radijske vesti objavlja sproti, pač pa najpomembnejše radijske vesti poznega popoldneva oz. večera še enkrat poobjavi za naslednji dan ob 4.30. Ob 5. uri pa STA v radijskem servisu objavi napovedne vesti za ključne dogodke tekočega dneva (podobno kot napovedne vesti v splošnem servisu). Tudi k jutranjim radijskim vestem pripnemo tonske posnetke, če jih imamo.

Če je čez dan objavljenih več radijskih vesti, ki se nanašajo na isti dogodek, se dopolnjene vesti označujejo z rimskimi številkami (I, II, ...).

Iz radijske vesti se v skladu s smernicami za spletna družbena omrežja pripravi tvit z linkom na radijsko vest z izjemo poobjavljenih vesti za objavo ob 4.30.

1.2. OZADJE

Daljši članek, vezan na časovno dimenzijo nekega dogodka (obletnica, obisk, volitve, objava odločitve itd.), v katerem so navedena in v širši kontekst postavljena dejstva, ki so v ozadju dogodka. Namen je na pregleden in razumljiv način predstaviti ozadja, nakazati odprta vprašanja in morebiten pričakovani potek.

Dolžina ozadja naj ne bi presegala 5000 znakov, STA pa ozadje napove v napovedniku tematskih prispevkov. Ozadja so lahko napovedna ali analitična in so podpisana z imenom avtorja.

Napovedno ozadje se objavi vsaj dva dni pred napovedanim pomembnejšim dogodkom, v njem pa avtor navede vse pomembne informacije in dogodek postavi v kontekst. Pomemben je oris vsebine, na katero se dogodek nanaša. Če gre za zelo pomemben dogodek, se lahko ozadje objavi tudi dva ali tri dni pred začetkom dogodka. Pred posameznim dogodkom lahko STA objavi tudi sklop ozadij. Napovedna ozadja se načeloma objavijo do 12. ure.

Analitično ozadje temo pojasnjuje z različnih vidikov, postavlja v kontekst in razlaga. Navaja dogodke in dejstva, ki so pripeljali oziroma stojijo za določenim dogodkom. Običajno vsebuje izjave/mnenja/ocene strokovnjakov, politikov itd., ki osvetljujejo tematiko.

Ozadje lahko razdelimo tudi v več vsebinsko zaokroženih sklopov, ki jih ločimo z mednaslovi. Posamezna ozadja/teme/intervjuje, ki se nanašajo na enako tematiko in jih želimo pred objavo smiselno razvrstiti, označimo z rimskimi številkami.

1.3. TEMA

Tema je podobno kot ozadje daljša, vsebinsko poglobljena vest. Namenjena je predstavitvi, orisu določene problematike z vseh vidikov. Ni nujno vezana na časovni element (za razliko od ozadja). Dolžina naj ne bi presegala 5000 znakov.

Tema je avtorska, podpisana z imenom in priimkom. Objava je napovedana v napovedniku tematskih prispevkov. Tudi tema lahko vsebuje mnenja/ocene/stališča ene ali več oseb, ki osvetljujejo problem.

Temo lahko razdelimo tudi v več vsebinsko zaokroženih sklopov, ki jih ločimo z mednaslovi.

1.4. BIOGRAFIJA/PORTRET

Je življenjepis pomembne osebe, ki se objavi ob prelomnih dogodkih, dosežkih ali ob smrti. Dolžina naj ne presega 5000. STA lahko biografije pomembnejših oseb pripravi že vnaprej za čim hitrejšo objavo v primeru potrebe.

Ob tem STA v poročanju o športnih dogodkih uporablja tudi oznako portret. Tu navede le ključne biografske podatke in uspehe oz. mejnike na športni poti osebe.

1.5. KRONOLOGIJA

Je strnjen, po kronološkem zaporedju in v odstavke z navedbo datumov razvrščen pregled najpomembnejših mejnikov v razvoju posameznega dogodka. Kronologija je pogosto del sklopa več tem/ozadij v zvezi s posameznim dogodkom. Napove se v tematskem napovedniku ter je podpisana z imenom avtorja. Dolga je do 5000 znakov. V izjemnih primerih se lahko kronologija objavi v več delih (označenih z rimskimi številkami), pri čemer skupna dolžina ne sme presegati 10.000 znakov.

1.6. INTERVJU

Intervjuji, ki nastanejo na pobudo novinarjev in urednikov STA, nosijo poleg naslova oznako intervju v oklepaju. V tekstu že v naslovu ali v vodilu izpostavimo, da je bil intervju opravljen za STA. Intervjuvanci so vidne osebe političnega, gospodarskega, kulturnega in družbenega življenja, s katerimi se pogovarjamo o aktualnih zadevah. V uredniški opombi je zapisano ime novinarja, ki je opravil intervju.

Na STA sta uveljavljeni dve obliki intervjuja.

Poročevalski pogovor, ki se ga oblikuje v zgodbo oziroma članek. Dolg je praviloma 5000 znakov. V njem so zgoščeno zajeta sporočila sogovornika. Po možnosti naj vsebuje čim več citatov.

Klasični intervju v obliki vprašanj in odgovorov. Dolžina je največ 8000 oziroma izjemoma in po potrditvi urednika do 12.000 znakov. Uporablja se večinoma le za najpomembnejše sogovornike. Intervju načeloma vedno poteka v obliki osebnega pogovora. Če gre za pisni intervju, potem je v besedilu vesti to treba izrecno navesti. Če spraševanec zahteva avtorizacijo, mu jo omogočimo. Objavo intervjuja napovemo v sporočilu o tematskih prispevkih, ki bodo objavljeni v servisu STA.

Če intervjuvanec v pogovoru pove kaj posebej pomembnega ali odmevnega, novinar neposredno po pogovoru naredi vest o tem, ki se objavi čim hitreje. V vesti tudi napove, da bo STA objavila obsežnejši pogovor z osebo.

Posamezne intervjuje lahko v integralni, daljši različici objavimo tudi na spletnih podstraneh STA, pri čemer na koncu navedemo povezavo na to mesto.

1.7 TABELA

Tabela je tabelarično-grafični prikaz serije podatkov, ki ga STA objavi kot podporen informacijski element posameznim tematikam ali pa tudi samostojno. Praviloma je objavljena posebej. Namenjena je preglednejšemu in enostavnejšemu prikazu serije podatkov. Obvezno je treba navesti vir podatkov.

1.8 SEZNAM

Seznam sestavlja več naštetih entitet, ki so zaradi večje preglednosti prikazane v nizu. Za razliko od tabele je kompleksnost prikazanih elementov v seznamu manjša. Obvezno je treba navesti vir podatkov.

1.9 REPORTAŽA

Reportaža je poročevalski zapis doživetega dogodka, ki ni strogo faktično-poročevalski, ampak ima primesi osebnih doživljanj. Avtor mora izkazati izvrstno poznavanje teme. Dolžina je lahko največ 5000 znakov, nosi podpis avtorja.

1.10 POJMOVNIK

Pojmovnik je vest, v kateri na razumljiv in strnjen način podrobneje pojasnimo širši javnosti manj znan, a pomemben sestavni element nekega zelo aktualnega dogajanja. Pri pridobivanju virov se opremo na javno dostopne vire, zaradi ažurnosti predvsem na spletu, pri zapletenejših primerih je priporočljivo pridobiti pojasnilo strokovnjaka. Vir je naveden na koncu, lahko se doda tudi link. Pojmovnik je praviloma dolg 1000 znakov. Izjemoma ga lahko dopolnimo.

2. POSEBNE OBLIKE AGENCIJSKEGA POROČANJA

2.1. NAPOVEDI

STA objavlja dnevne, vikend, tedenske in letne napovedi dogodkov v Sloveniji, svetu, športu, poleg tega pa tudi dnevne napovedi fotoservisa, radijskega servisa in tematskih ozadij. Na dnu napovedi so objavljena imena dežurnih urednikov za dan, za katerega velja napoved, ter kontaktni e-naslov oziroma telefonska številka.

Dnevna napoved dogodkov v Sloveniji je razdeljena na naslednje tematske dele: politika, gospodarstvo, družba, kultura in šport. Dejavnosti slovenskih predstavnikov v tujini in druge mednarodne aktivnosti so smiselno umeščeni v posamezne tematske razdelke. Dogodki so v vsakem razdelku razporejeni kronološko, po urah. V okviru posameznega vsebinskega sklopa so navedeni tudi pomembnejši dogodki, za katere ura ni znana. Dogodki, ki jih bo STA pokrila na kraju samem, so v napovedi označeni z STA v oklepaju za dogodkom. Če bo pokrivanje obsegalo tudi fotografiranje in tonske izjave, je to tudi označeno v oklepaju.

Ključno pri odločanju za uvrstitev v napoved je pomen dogodka oziroma njegova vsebina. Posamezni vnosi v napoved morajo biti berljivi - nedopustno je prepisovanje vseh govorcev, vseh tem, temveč je treba izluščiti ključne vsebinske poudarke. V napovednik niso vključene strokovne delavnice, posveti, na katerih ni pomembnejših govorcev in obravnavanih vsebin, prav tako izrazite marketinške vsebine, ki nimajo širšega pomena (npr. odpiranje hipermarketov, predstavitve izdelkov ipd.).

V napovedniku tudi ni dejavnosti občin, ki niso mestne občine, če te dejavnosti nimajo širšega, ampak izrazito lokalni pomen. Vsebinska presoja in posvetovanje s področnim urednikom je potrebno tudi pri uvrščanju dogodkov, ki jih sklicujejo različna društva, iniciative.

Če dogodek sestavlja več aktivnosti, se v okviru napovedi objavi ločen sklop s posameznimi vnosi. V tem primeru se glede spremljanja STA označi vsak vnos posebej.

Pred volitvami ali drugimi pomembnimi dogodki (referendumi) lahko napoved vsebuje tudi poseben razdelek, v katerem so zajeti vnosi, ki se nanašajo na volitve, ali pa STA objavlja ločeno napoved dogodkov, povezanih z volitvami oz. drugimi pomembnimi dogodki, v času aktualnosti dogodka.

Napoved o dogajanju v svetu navaja kraj in vsebino dogodka. Dogodki so načeloma razvrščeni po pomembnosti od najbolj do najmanj pomembnega.

Napovedi Slovenija in svet vsebujeta tudi omembo pomembnejših dnevov, ki se obeležujejo na dan, za katerega velja napoved.

STA - Agencijski priročnik 1.6

Za konec tedna se v petek ob 0.15 objavita napovedi dogajanja v Sloveniji in v svetu za soboto in nedeljo oz. praznike. Morebitno pokrivanje dogodkov tu načeloma ni označeno.

V tematski napovedi so napovedana ozadja, teme, intervjuji, kronologije itd., ki jih bo objavila STA.

Zapisana je tema prispevka oziroma ime intervjuvanca ter ura, do katere bo prispevek objavljen. V napovedi so prispevki razvrščeni kronološko, začenši s tistim, ki bo objavljen najbolj zgodaj. Če pri načrtovani objavi vesti nastane več kot 10-minutna zamuda, je treba objaviti sporočilo uredništvom, v katerem se napove nova ura objave (npr. Temo o, ki je bila napovedana do 12. ure, bo STA objavila do 14. ure).

STA dnevno objavi tudi napoved fotoservisa, ki vključuje dogodke, ki jih bo fotografsko pokrila, ter radijsko napoved z dogodki, za katere so predvideni tonski posnetki. V omenjenih napovedih so pod oznako „predvidoma“ navedeni dogodki, ki jih bo STA predvidoma pokrila, ni pa nujno.

Športni dogodki so zajeti v posebni napovedi.

STA dnevne napovedi v tekočem dnevu za prihodnji dan ob delovnikih objavlja ob 15.30, ob 19. uri lahko objavi dopolnjeno napoved, pri čemer se v primeru dodatnih vnosov doda oznaka (NOVO). Le izjemoma, ko gre za pomembno sporočilo (npr. napoved novinarske konference premiera, predsednika republike), se objavi še ločeno sporočilo uredništvom. Aktualizirane napovedi (brez oznake NOVO) so objavljene ob 0.15 v tekočem dnevu. Ob sobotah, nedeljah in praznikih se dnevne napovedi objavljajo ob 14. uri.

V primeru odpovedi dogodkov, potem ko je že bila objavljena napoved za naslednji dan, je treba v primeru pomembnejših dogodkov takoj objaviti sporočilo uredništvom in ustrezno popraviti napoved. Oblikuje se dopolnjena napoved, ki se objavi ob 19. uri, v njej pa se pred dogodek, ki odpade, v oklepaju zapiše ODPADE. Napoved, ki se objavi ob 0.15, pa dogodka, ki odpade, ne vsebuje več. Če gre za manj pomemben dogodek, ni treba objaviti posebnega sporočila za javnost, temveč se vnos ustrezno popravi v dopoljnjeni napovedi in napovedi, ki se objavi ob 0.15. V primeru, da so v vnosu potrebne spremembe (dodatna tematika, govorniki, kraj), dodamo oznako SPREMENJENO.

V primeru dogodkov, ki odpadejo, je treba paziti tudi na napovedne vesti. Če je bila o dogodku že objavljena napovedna vest, pa je treba pripraviti novo vest o odpovedi dogodka in razlogih zanjo.

Tedenske napovedi dogodkov v Sloveniji, svetu, v kulturi in športu ter tematski napovednik za prihajajoči teden STA objavi v petek ob 17. uri ter nato še vsako nedeljo ob 12. uri in v ponedeljek ob 00.15 - v primeru dodatnih vabil se ta naknadno vključijo. Pri vključevanju dogodkov v tedensko napoved Slovenija sledimo istim načelom, kot veljajo za dnevno napoved. Dogodki so razvrščeni glede na pomembnost, pri čemer kraj dogajanja ni odločujoč. V tedenski napovedi dogodki, ki jih bo STA pokrila, niso posebej označeni.

2.2. PREGLEDI

Pregledi so kratki povzetki aktualnega dogajanja. S pregledi bralca na kratko seznanimo z aktualnimi dogodki, saj so povzetki vesti v obliki kratkih odstavkov razvrščeni hierarhično, torej po pomembnosti.

STA dnevno objavi dva pregleda dogajanja v Sloveniji (ob 15. uri in končnega ob predvidoma 20.30) ter pregleda dogajanja v svetu in v športu (ob 12. uri in končna ob 20.30 oziroma okoli 22. ure), za katere velja enako merilo pri razporejanju dogodkov.

Končni dnevni pregledi so lahko v primeru novega pomembnega dogodka objavljeni še kot dopolnjena različica, seveda z ustreznim časovnim zamikom. Pri tem ne dodajamo besede NOVO pred dodatno vneseni zaznamek. V besedilu ne uporabljamo besede »danes«, ampak dogodek časovno označimo z navedbo imena dneva le v primeru, da se ni zgodil v tekočem dnevu. V besedilu ne ponavljamo niti navedbe kraja, saj je ta zapisan z velikimi črkami na začetku zaznamka. Pregledi imajo lahko največ 15 do 18 zaznamkov oz. 8000 znakov.

STA v petek do 11. ure objavi tudi tedenska pregleda dogodkov v Sloveniji in v svetu. Sestavljena sta iz vodila in kronologije najpomembnejših dogodkov po dnevih. Posamezen vnos v kronologiji je lahko dolg do 500 znakov, vnosov pa naj ne bi bilo več kot osem na dan.

Pregled Slovenija vključuje celotno dogajanje v Sloveniji, vključno z najpomembnejšimi športnimi dogodki. Če na posamezen dan ni nobenega ključnega dogodka, se ta dan v kronologiji izpusti. V pregledu vsem pomembnejšim zgodbam sledimo po dnevih; izjemoma se lahko dnevi združijo, če se večina dogajanja zvrsti en dan, le nekaj manjšega pa drugi dan.

3. TISK IN ELEKTRONSKI MEDIJI

3.1. KOMENTAR

Izvillečki iz komentarjev domačega tiska se objavijo večer pred uradnim dnevom izdaje. STA je dogovorjena z uredništvu osrednjih domačih časnikov, da ji komentarje dostavijo vnaprej po elektronski pošti. Komentarje obdelajo v desku, v servisu so objavljeni do 22.30. Objavijo se pod kategorijo pregled tiska (PT), ne smejo biti daljši od 1200 znakov.

V naslovu so zapisani ime časnika, tema, o kateri je govora v komentarju, ter v oklepaju datum izdaje. V vodilu sta navedena avtor in naslov komentarja. Povzemanje komentarja je skrajšano na izpostavitvev originalnih ključnih delov komentarja (neposrednih navedb), pri čemer lahko avtor povzetka z uporabo (...) krajša oz. poveže posamezne najbolj zanimive dele komentarja.

Izjemoma povzetke komentarjev pripravijo posamezna uredništva, in sicer najkasneje do 10. ure tekočega dne. Pri tednikih je krovni skrbnik notranjepolitično uredništvo, običajno pa STA

komentarje dobi dan pred izidom tednika.

Komentarje najaktualnejših dogajanj v svetu občasno ob pomembnih dogodkih pripravljajo resorna uredništva. Navadno povzamejo več sorodnih komentarjev, ki se ukvarjajo z enako temo, v isti vesti. Načeloma so objavljeni do 11. ure tekočega dne.

3.2. INTERVJU

STA povzema tudi zanimivejše in odmevnejše intervjuje v tisku oziroma elektronskih medijih. Če gre za celosten intervju s posebej vplivnimi osebami s področja politike, gospodarstva, kulture itd., ki je zanimiv kot celota, ga STA objavi pod kategorijo PT, njegova dolžina pa naj ne presega 3000 znakov (izjemoma glede na uredniško presojo lahko tudi več).

Naslov je z navedbo časnika oz. medija identičen naslovu intervjuja, razen ko je izrazito nesporočilen ali predolg (npr: Pahor za Delo: Vedel sem, da moramo naprej). V oklepaju ob naslovu se obvezno navede datum izdaje časnika.

Če je intervju objavljen v sobotni prilogi časnika, se to zapiše (za sobotno prilogo Dela/Dnevnika/Večera). Povzamemo bistvene poudarke intervjuja, ki jih nanizamo po pomembnosti ter vsebinskih sklopih. Povzetke intervjujev pripravljajo posamezna uredništva oziroma deskar po navodilih uredništva, objavljeni pa morajo biti najkasneje do 11. ure tekočega dne.

Pri povzemanju celostnih intervjujev v elektronskih medijih so pravila enaka (naslov z navedbo vira, datum, kategorija, dolžina). Če STA vnaprej dobi posnetek intervjuja, ga pripravi vnaprej, objavi pa šele po objavi v elektronskem mediju.

Pri intervjujih z najvidnejšimi politikami, ki navadno obsegajo zelo obširne in raznolike vsebine, se v povzemanje lahko vključi več uredništev, ki nato svoje prispevke oblikujejo v enotno vest.

Iz intervjuja pa lahko STA izlušči tudi en sam poudarek in oblikuje novico. V tem primeru jo objavimo pod resorno kategorijo, za takšno vest pa veljajo vsa ostala pravila v zvezi s pisanjem vesti (dolžina, ozadje, sorodne vesti). V naslovu obvezno navedemo medij in govorca ter bistvo vesti (npr. Bobinac za Večer o odpuščanjih v Gorenju).

STA v skladu z uredniško presojo povzema intervjuje iz dnevnega časopisja (predvsem sobotne izdaje) in tednikov, pa tudi spletnih medijev. Če gre za izrazito strokovne intervjuje ali intervjuje, ki so po uredniški presoji manj aktualni, jih STA ne povzema.

STA povzema tudi intervjuje z vidnejšimi osebnostmi iz slovenske politike, gospodarstva, kulture, objavljene v tujem tisku.

3.3. ANKETA

Iz tiska in elektronskih medijev STA povzema tudi ankete. Povzetki anket so objavljeni le pod resorno kategorijo. Če se posamezna anketa nanaša na več tematik, se objavijo ločeni povzetki pod ustrezno kategorijo. Dolžina vesti znaša največ 2500 znakov, že v naslovu pa je zapisan medij, za katerega je bila anketa narejena. V vesti je nujno navesti naročnika, izvajalca, datum izvedbe, vzorec in metodologijo.

3.4. VEST

Tisk in elektronski mediji pa STA služijo tudi kot vir informacij, ki so v servisu STA objavljene v obliki vesti. Vodilo pri odločitvi o povzemanju je aktualnost, novo dejstvo, pri čemer je treba že v naslovu navesti vir. Praviloma skuša STA nadgraditi povzeto vest z lastno informacijo oz. odzivom. Kot vir tovrstnih informacij se pojavljajo predvsem časniki, osrednje dnevno-informativne oddaje na radiu in televiziji pa tudi spletni portali.

V naslovu ni datuma izdaje časnika, je pa dan izdaje naveden v besedilu vesti. Če o isti zadevi poroča več medijev, v naslovu ni treba navesti imen medijev, v vodilu se zapiše, da poročajo mediji, nato pa se v nadaljevanju razčleni, kaj poroča posamezen medij.

3.5. BILTEN STA

Elektronski bilten, ki ga STA ob večerih pripravlja šestkrat tedensko z izjemo sobote, vsebuje glavne poudarke dogajanja naslednjega dne, ključne teme dneva, razporejene po pomembnosti, napovedi dogajanj za prihodnji dan, dnevne preglede, pregled pisanja domačega in tujega tiska ter poročanje tujih agencij o Sloveniji. Ob izjemnih priložnostih STA izda tudi posebno številko biltena.

3.6. OBJAVE NA DRUŽBENIH OMREŽJIH (FACEBOOK, TWITTER)

STA objavlja vsebine tudi na spletnih družbenih omrežjih Twitter, Facebook, Google+ in LinkedIn. Za objave skrbi ekipa dežurnih skrbnikov ob sodelovanju novinarjev in urednikov. STA na spletnih družbenih omrežjih objavlja lastne vsebine, obenem pa ta kanal služi tudi kot vir informacij za agencijski servis. Pri tem je treba ta vir preveriti še po »klasičnih« kanalih.

Pri navedbah spletnih družbenih omrežij kot vira veljajo enaka pravila kot pri navajanju drugih agencijskih virov. Slogovna oblika vsebin pa je prilagojena posameznemu družbenemu omrežju.

Skrbnik po presoji uredništva lahko tudi komentira ugotovitve sledilcev STA na družbenih omrežjih. Tudi za objave na družbenih omrežjih veljajo ista profesionalna merila kot za objave v

rednih servisih. STA odgovarja izključno le za objave na uradnih računih agencije. Objave na zasebnih računih novinarjev STA ne predstavljajo mnenj in stališč STA.

Vseeno pa se morajo novinarji STA tudi pri objavah na svojih osebnih računih zavedati, da jih javnost dojema tudi kot novinarje STA, kar pomeni, da lahko neprimerne objave na zasebnih računih škodujejo tudi ugledu ali verodostojnosti tako njihovega opravljanja novinarskega poklica kot STA. Zato se morajo takim objavam izogibati. To še posebej velja za tiste, ki se na računih javno navajajo kot novinarji STA.

V nobenem primeru pa novinarji STA na svojih osebnih računih na družbenih omrežjih ne smejo objavljati oz. razkrivati dejstev, ki se nanašajo na interno delovanje STA ter na odnose z viri in naročniki

Glede zaporedja objav informacij velja pravilo, da se ta najprej objavi v rednem servisu, nato pa na Twitterju in drugih družbenih omrežjih. Izjema so dogodki, za katere se vnaprej dogovori za tvitanje v živo.

Za najpomembnejše dogodke se tviti objavijo takoj po objavi informacije v rednem servisu, za ostale pa lahko tweet ustvarimo ob objavi radijske vesti s povezavo nanjo. Možno je tudi, da se pri pomembnih dogodkih po prvem tweetu objavi še eden s povezavo na radijsko vest.

V primeru objave napačnega twita ta lahko zbríše in objavi nov, pravilen, če ga ni še nihče komentiral ali poobjavil. V nasprotnem primeru, sploh če gre za večjo napako, se najprej objavi pravilna različica, nato zbríše napačna, osebe, ki so zadevo že komentirale ali poobjavile, pa obvesti o popravku. Enako velja za umik twita.

4. SESTAVNI DELI VESTI

4.1. NASLOVI NOVIC

So nedvoumni in podajajo bistvo novice. Naslov mora temeljiti na vodilu - česar ni v vodilu, ne more biti v naslovu. Naslovi ne vsebujejo malo znanih okrajšav, imen ali organizacij. Naslovi niso nikoli mnenjski, do določene mere so lahko izjema naslovi tem ali ozadij. Če gre za mnenjsko trditev, mora biti v naslovu jasno naveden vir oz. avtor mnenja (npr. Jelinčič: Hrvati so Sloveniji ukradli morje).

Naslovi morajo biti sporočilni in naj bodo dolgi do 62 znakov, vsekakor pa ne smejo biti daljši od 90 znakov (ena vrstica na spletni strani STA).

Načeloma se v naslovu ne pojavljajo stavčna ločila, uporaba vprašaja je izjema. Tudi uporabi dvopičja se je priporočljivo izogibati, če je naslov mogoče ob enaki sporočilnosti in dolžini zapisati drugače.

Naslov nujne vesti ni nujno enak naslovu krajše vesti. Pač pa imata enak naslov krajša in daljša vest ter vest in njena dopolnjena različica.

Če povzemamo novico po drugih medijih, je treba vir navesti v naslovu. V primeru, da o novici poroča več medijev, pa vira v naslovu ne navedemo, ga pa obvezno navedemo v vodilu.

Naslovi vesti naj bodo kratki in vsebinski.

Nekaj nasvetov:

Izogibamo se uporabi dvopičja v naslovu v primerih, ko ne gre za navajanja oseb, na primer: Unesco: Kulturna dediščina v Timbuktuju je ogrožena. Bolje: Kulturna dediščina v Timbuktuju po oceni Unesca ogrožena. Dopustno, ko gre za navajanje stavka, ki ga je izrekel posameznik: Pahor: Skupaj bomo popeljali naš voz iz krize.

Izogibamo se sledečim in podobnim naslovom: Okrogla miza: V slovenskih gozdovih vse več užitnih gob ali pa Poročilo: V svetu lani manj nesreč.. V takšnih primerih, če je mogoče oz. če ni usodno, besedi okrogla miza ali poročilo izpustimo. Natančnejšo informacijo bomo v vsakem primeru podali v vodilu. Sicer pa skušamo najti skupni imenovalac udeležencev okrogle mize, na primer stroka, gobarji. Torej: V slovenskih gozdovih vse več užitnih gob ali V slovenskih gozdovih po oceni stroke vse več užitnih gob ali V slovenskih gozdovih po oceni gobarjev vse več užitnih gob.

V naslovih se izogibamo podredjem: Pahor prepričan (meni), da bomo voz potegnili iz krize. Nadomestimo na sledeč način: Po Pahorjevem prepričanju bomo voz potegnili iz krize

V naslovih se izogibamo besedi mnenje: Po Pahorjevem mnenju se voz dviguje iz krize. Nadomestimo na sledeč način: Po Pahorjevi oceni (prepričanju) se voz dviguje iz krize; Pahor: Voz se dviguje iz krize.

V besedilu in naslovih se izogibamo sledečim formulacijam: Po Pahorjevo bomo voz potegnili iz krize. Zgoraj je navedenih več primerov, s čim nadomestiti.

Če ne gre za napovedno vest, se izogibamo nevsebinskim naslovom, ki jih povežemo z o: Poslanke Pozitivne Slovenije z ZDUS o problematiki dolgotrajne oskrbe. V vesti raje poiščemo vsebino, ki bi jo lahko uporabili v naslovu. V primeru te vesti: Poslanke Pozitivne Slovenije in ZDUS za prenovo zakonodaje o dolgotrajni oskrbi.

V besedilu se izogibamo sledečim besednim zvezam: po njegovo, po njegovem. Nadomestimo na sledeč način: po njegovem mnenju, po njegovi oceni (ne po njegovih ocenah - možno, da je njegovih ocen več, vendar v konkretnem primeru verjetno misli samo na eno).

V naslove ne dajemo narekovajev, razen izjemoma, v nobenem primeru pa ne damo v narekovaje celotnega naslova, kot sledi. Pahor: „Voz bomo potegnili iz krize“ ali „Voz bomo potegnili iz krize“. Nadomestimo na sledeč način. Po Pahorjevi oceni bomo voz potegnili iz krize ali Po Pahorjevi oceni bomo „voz potegnili iz krize“ ali Pahor: Voz bomo potegnili iz krize (stavke za dvopičjem v naslovih po dogovoru pišemo z veliko začetnico).

4.2. VODILO

Vodilo (lede) je začetni odstavek vesti in njen najpomembnejši del, saj vsebuje najpomembnejše, najbolj zanimivo dejstvo. Od vodila je zato v veliki meri odvisna kakovost celotne novice. Običajno je sestavljeno iz enega oziroma največ dveh stavkov. Ne sme biti daljše od 350 znakov, zaželeno pa je, da je dolgo do 330.

V vodilu mora novinar izpostaviti najpomembnejše dejstvo, informacijo, ostala dejstva pa nato v vesti naniza po načelu narobe obrnjene piramide. Avtor mora dejstvo/stališče, ki ga je izpostavil v naslovu, navesti v vodilu.

V vodilu avtor poda bistvo vesti na razumljiv, dinamičen način, s čimer pritegne zanimanje bralca. Pogoji za dobro vodilo je, da avtor vesti razume, kaj se je zgodilo oz. kaj je najpomembnejše. Kaj je novo, kaj je nenavadno, kaj je bistvo novinarske konference, dogodka, sporočila - vodilo mora odgovoriti na ta vprašanja.

Vodilo naj bi načeloma vsebovalo odgovore na vseh pet K (kdo, kdaj, kje, kaj, kako oz. zakaj), ni pa nujno; medtem ko so prvi štirje K-ji obvezni (kdo, kdaj, kje, kaj), so lahko odgovori na kako in zakaj vsebovani tudi v odstavku, ki sledi vodilu. Dejstva morajo biti nanizana po načelu pomembnosti: najbolj nov, bistven podatek je na prvem mestu, ostali mu sledijo.

Čeprav vodilo vsebuje odgovore na čim več vprašanj in povzema bistvo dogodka, pa mora biti napisano jasno in enostavno. Stavki naj bodo kratki, enostavni, s čim manj podredji.

Vodilo praviloma vsebuje navedbo vira. Če je vir manj pomemben, ga lahko navedemo tudi v odstavku za vodilom. Vendar pa se vodilo ne začneja z virom, ampak z vsebino. Izjema so radijske vesti, ki se pogosto začenjajo z navedbo vira, zlasti v primeru povzemanja izjave.

Vodilo se ne sme začeti s citatom. Lahko pa se začne s povzetkom izjave.

V vodilu (in nasploh v vesteh) se v največji možni meri izogibamo administrativnemu ali protokolarnemu poročanju. Tudi pri administrativnem navajanju informacij na novinarski konferenci mora novinar povzeti bistvo podanega. V nasprotnem primeru namreč poročilo nima prave informativne (in vsebinske) vrednosti.

Prav tako v vodilo ne sodi pretirano navajanje podrobnosti (imen, števil). S tem preobremenimo vodilo in zmanjšamo njegovo razumljivost.

Načeloma vodilo vsebuje eno ključno informacijo, en ključen vsebinski poudarek, kar posebej velja za poročevalsko vest. Ker pa je vodil več vrst, STA dopušča tudi vodilo z več informacijami, ki pa je primernejše za npr. zbirne vesti, ozadja, teme.

4.3. KRAJ

Navedba kraja na začetku vesti pove, kje se vsebina vesti dogaja oz. se je (bo) zgodila. Kraja v vesti ne navajamo, če poročamo s plenarnega zasedanja DZ ali rednih sej vlade, ki vedno potekajo v Ljubljani.

Ko poročamo o dogajanju v Sloveniji, kot kraj dogodka navedemo dejanski kraj dogajanja (npr. Postojno), tudi če je bila vest napisana drugje (npr. v Ljubljani). V primeru povzemanja tiska kot kraj navedemo mesto, kjer časnik izhaja.

Če dogajanje poteka v kraju v Sloveniji, ki ni naveden v seznamu imen krajev v uredniškem sistemu STA (gre za manjši, manj znan kraj), potem ga dodamo v uredniški sistem, obenem pa v začetni fazi poročanja v vesti natančneje opredelimo njegovo lego (npr. v Ambrusu, približno 30 kilometrov južno od Ivančne Gorice).

Glede navedb kraja dogajanja v tujini v primeru povzemanja tujih agencij navedemo originalno navedbo mesta. Če je novinar iz Ljubljane v telefonskem stiku z npr. delegacijo v Bruslju, se kot kraj navedeta obe mesti (Bruselj/Ljubljana). Tako se namreč vest razlikuje od poročila novinarja s samega kraja. Enako velja za napovedne vesti, ko se bo dogodek zgodil v tujini, vest pa se pripravlja v Ljubljani. Navedeta se oba kraja, npr. v ozadju pred irskimi volitvami Dublin/Ljubljana.

V primeru, da v bazi uredniškega sistema STA ni kraja dogajanja v tujini, se ga po presoji področnega oz. odgovornega urednika bodisi vnese v uredniški sistem bodisi v glavi vesti navede najbližji večji kraj oz. v skrajnem primeru glavno mesto države, kraj dejanskega dogajanja pa se nato zapiše v besedilu vesti.

Če vest povzema dogajanje na različnih krajih ali odzive npr. politikov z najrazličnejših koncev sveta, se kot kraj navedejo največ štiri mesta. Uporaba oznake »svet« kot kraja ni dopustna.

4.4. VIR

V vsaki vesti mora biti jasno naveden vir informacije ali stališča, praviloma že v vodilu oziroma če zaradi omejenega števila znakov to ni mogoče, v prvem odstavku za vodilom. Vendar pa agencijske vesti nikoli ne začinjamo z virom.

Navedba vira je zelo pomembna, saj je ključnega pomena za oceno verodostojnosti in točnosti vesti. Pazljivost je še posebej nujna, če novica vsebuje mnenjska navajanja, sodbe. Če vir ni naveden, jih namreč lahko pripišemo avtorju agencijske novice, kar pa je v nasprotju s standardi agencijskega pisanja. Le z navedbo vira se ogradimo od vrednostnih sodb, mnenj, ki niso avtorstvo STA. V nobenem primeru vira ne smemo potvarjati. Priporočljivo je, da se zapis/vir (digitalni zapis, posnetek na traku) z vsebinsko zahtevnih novinarskih dogodkov hrani vsaj 14 dni.

Vir mora biti naveden polno (npr. poročila francoska tiskovna agencija AFP ...), s funkcijo in polnim imenom (npr. , je na novinarski konferenci povedala državna sekretarka na zunanjem ministrstvu XY ...).

Če je podlaga za vest sporočilo za javnost, kot vir navedemo organizacijo, podjetje, ustanovo, ki ga je posredovala, ali pa podpisano osebo (npr. so sporočili iz Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije ... ali pa ... je povedal tiskovni predstavnik vlade XY ...). Kot vir uporabljamo tudi spletne strani in objave na spletnih družbenih omrežjih. Pri tem novinarski material vedno novinarsko obdelamo, nikoli ga ne »prenesemo« v vest v celoti. Agencija ni servis za posredovanje originalnih sporočil za javnost.

V primeru, da ima STA zanesljiv vir, ki pa ne želi biti imenovan, se lahko uporabijo tudi formulacije iz zanesljivih virov, iz dostopnih virov, iz diplomatskih virov, iz virov blizu. Pri tem je obvezen predhodni posvet s področnim oziroma odgovornim urednikom.

Pri navajanju vira je treba obvezno zapisati, v kakšnem kontekstu je bila informacija pridobljena, npr. na novinarski konferenci, ob robu prireditve, v posebni izjavi za javnost po koncu srečanja. Če STA povzema novico iz elektronskih ali tiskanih medijev, je vir treba navesti že v naslovu; če pa so vir spletna družbena omrežja, pa to navedemo v vodilu.

»Skrivanje« za pavšalnimi navedbami »so poročali mediji«, pa je v resnici poročal le en medij, ni dopustno. STA mora korektno in čim prej povzeti novo, pomembno, odmevno, morebiti ekskluzivno novico. Nato pa sledi samostojno preverjanje in iskanje originalnih informacij, pri čemer še vedno navedemo vir originalne informacije. Tudi če komentarja, odziva pri ustreznih virih ni, je tudi to novica oz. informacija, ki jo STA objavi v svojem servisu.

Če se primarni vir (npr. agencija) sklicuje na svoj vir, je treba navesti tudi slednjega (npr. ..., je poročala francoska tiskovna agencija AFP, ki se sklicuje na tiskovnega predstavnika francoske vlade)

V primeru povzemanja po več virih lahko uporabimo navedbe kot npr. nekateri mediji, tuje tiskovne agencije, današnji slovenski tisk ali pa časnika Dnevnik in Finance, v nadaljevanju pa je treba dosledno razmejiti poročanje enega in drugega vira.

Ko novinarji STA individualno pridobivajo izjave, pripravljajo novico, opravijo intervju, pri navedbi vira dosledno uporabljajo formulacije npr. je za STA povedal, je v pogovoru za STA dejal, je za STA izjavil.

Novinar ni dolžan razkriti identitete vira svoje informacije, ki želi ostati neimenovan, razen v primerih, ki jih določa kazenska zakonodaja. Treba pa je v hiši oceniti zanesljivost in verodostojnost takšnega vira. Če objavimo »sumljivo/vroč« novico, v kateri je pomanjkljiv ali nepopoln vir, je treba čim prej objaviti novo ali dopolnjeno različico te vesti z navedbo novega vira.

Morebiten demanti v primeru, da se prvotne vesti ne umakne iz servisa, sodi v vodilo vesti. Tudi v poznejših vesteh o isti temi je treba jasno povedati, da je bila prvotna informacija napačna. Seveda vsak bistveni vsebinski poseg zahteva predhodno posvetovanje z avtorjem vesti.

V primeru, da se v vesti kot vir navajajo analitiki in poznavalci brez poimenskih navedb, to ne sme biti krinka za navajanje lastnega mnenja.

Če prek televizije ali radia v živo spremljamo prenos slovesnosti, izjave ali novinarske konference, ki je v celoti in obče dostopna javnosti, potem navedba medija, ki dogodek prenaša, kot vira ni potrebna. To pa ne velja za ekskluzivne izjave in pogovore, pa tudi dogodke, kjer zaradi tehničnih podrobnosti ni mogoče dobiti zanesljive in verodostojne slike dogodka.

4.5. UREDNIŠKE OPOMBE

So navedene v oklepajih ob naslovu vesti. STA jih uporablja za označevanje produktov glede na žanr in pomembnost. Uredniške opombe so: nujno, krajše, daljše, dopolnjeno, zbirno, ozadje, tema, intervju, biografija/portret, kronologija, tabela, seznam, reportaža, pojmovnik ter rimske številke (objava niza).

V oklepaju ob naslovu se v primeru objave niza oz. tematskega sklopa vesti navede le zaporedna rimska številka, ne pa tudi žanrskih oznak .

V uredniški opombi ob naslovu vesti se navede avtorja vesti, če gre za žanrske prispevke z višjo dodano vrednostjo (piše XY ali pripravil XY). V primeru zbirne vesti se navede avtorja, ki je vest oblikoval, med soavtorji pa je potrebno navesti avtorje ključnih prispevkov, na katerih temelji zbirna vest; izjemoma je mogoče kot avtorja zapisati tudi uredništvo, v katerem je bila pripravljena vest. Če je vest delo dopisnika STA v tujini, se v opombo zapiše piše dopisnik/dopisnica STA iz (kraj) XY.

STA podpisuje tudi vesti, ki jih pošljejo novinarji STA iz tujine, pri čemer pri presoji pretehta teža vsebine dogodka in dodana vrednost vesti. V tem primeru se v uredniško opombo zapiše piše posebni poročevalec STA XY. Imena posebnega poročevalca pa se v opombo ne zapiše pri napovednih vesteh ter vesteh, ki so vsebinsko manj pomembne in manj obsežne.

4.6. EMBARGO

Uporabnikom pove, da vesti, označene z embargom (vedno sta navedena datum in ura embarga), ne smejo uporabiti pred navedenim časom. Embargo se navadno uporablja za predhodno objavo govorov, imen dobitnikov nagrad itd. Pred objavo je treba preveriti, ali se je dogodek res odvil, kot je zapisano v vesti.

Embargo se lahko uporabi tudi pri objavi rezultatov vnaprej pridobljenih obširnejših analiz, študij ali podatkov, če se s tem strinja avtor analize, študije.

Pod embargom se ne objavlja poročil z dogodkov. Vest se lahko v tem primeru pripravi vnaprej, objavi pa se jo kot običajno po predhodni potrditvi, da se je dogodek res zgodil.

4.7. INFOBLOK

Pri posebej aktualnih in za javnost zanimivih vesteh STA objavi t. i. infoblok. Gre za zelo kratek povzetek vesti, ki se lahko uporabi kot televizijska pasica in se lahko objavi tudi na Twitterju. Za vse vesti s prioriteto 3 naj se objavi tudi infoblok. Infoblok mora biti vsebinski in jasen, običajno gre za nekoliko prirejen/razširjen naslov osnovne vesti, ki pa naj ne bo daljši od 110 znakov.

Pri navajanju imen v infobloku je v primeru zelo znanih oseb dopustno navesti samo funkcijo in priimek osebe (npr. premier Pahor ali predsednik Türk). Podobno kot v naslovih tudi v infobloku izpuščamo pomožne glagole (primer: Od danes zaradi del zapora šentviškega predora; Slovenija na svetovnem nogometnem prvenstvu z Anglijo, Alžirijo in ZDA).

4.8. SORODNE VESTI

Če je le mogoče, novinar k vesti doda eno ali več sorodnih vesti, tj. vesti, ki so vsebinsko povezane z vestjo. Zaželeno je, da je sorodnih vesti več, a ne več kot pet. Sorodne vesti se izbirajo po času nastanka, torej se običajno izberejo vesti, ki so kronološko najbližje tekoči vesti. Če je vest objavljena v okviru tematskega sklopa, sorodnih vesti ni treba dodajati, saj se kot sorodne vesti pojavijo vse vesti iz sklopa.

4.9. DODAJANJE POVEZAV NA SPLETNE STRANI

Povezave na spletne strani z originalnimi dokumenti se smiselno doda takrat, ko v vesteh, v katerih povzemamo daljša poročila ali raziskave s številnimi zanimivimi podatki, ki jih v vesti zaradi omejitev dolžine ni mogoče natančneje obdelati. Povezavo lahko dodamo tudi v intervjuju, in sicer na integralno različico intervjuja, ki je objavljena na spletnih podstraneh STA.

4.10. PODPIS

Na koncu vesti se samodejno doda podpis avtorja vesti in tistega, ki je vest objavil. Prav tako so podpisani avtorji vesti, ki so bile vključene v vest. Avtorji pa morajo paziti, da pod vest vedno podpišejo tudi druge novinarje, ki so prispevali k nastanku vesti.

5. POPRAVLJANJE IN UMIKANJE VESTI

5.1. POPRAVEK

Napačne vesti terjajo čimprejšnji popravek, seveda pa je treba pred tem podrobno preveriti, kaj je bilo v novici spornega oz. napačnega ter pridobiti pravilno informacijo.

Oseba/institucija, ki zahteva popravek, mora svoj zahtevek pisno (klasično ali elektronsko) posredovati uredništvu STA. Dežurni urednik nato načeloma obvesti področnega in odgovornega urednika, obvezno pa v primeru, ko gre za vsebinski popravek. Izjema so lažji vsebinski in tehnični popravki (zatipkanost, napačne črke v imenu, številke).

Iz popravka mora biti razvidno, kaj je v prvotni vesti napačno in v katerem odstavku je napaka. Popravek, ki mora ob objavi imeti enako prioriteto kot original, v naslovu vsebuje naslov vesti, ki je napačna, nato pa po standardiziranem načinu razločno navedbo, kaj v vesti je popravljeno oz. kakšna je pravilna navedba oz. formulacija - ... predsednik uprave podjetja (IN NE direktor).

Nato ponovimo celotno vest vključno z naslovom - če je napaka v naslovu, mora imeti ponovljena vest pravilen naslov.

Če se popravek nanaša na vest, ki ni bila objavljena isti dan, je treba navesti datum objave (V 3. odstavku vesti z dne 22. 1. je ime poslanca Srečko (IN NE Viktor)

V popravku ne uporabljamo navedb »smo napačno/pomotoma zapisali« itd., se ne opravičujemo za napako, ampak le pojasnimo, kje in kaj je bilo napačno v vesti.

Primer:

POPRAVEK: Slovenija pripravljena na morebitni pojav ebole

→ ime poslanca v 3. odstavku

Ljubljana, 06. novembra (STA) - V 3. odstavku je ime poslanca SMC Srečko (IN NE Viktor) Blažič. Popravljeno vest objavljamo v celoti.

Popravek pa je lahko tudi vsebinski - v tem primeru ni vedno mogoče zapisati napačno razumljene/povzete prvotne informacije.

Primer:

POPRAVEK: Kandidat za gospodarskega ministra predvidoma znan ta teden

→ izjava ministra Židana v 2. odstavku

Ljubljana, 03. novembra (STA) - V 2. odstavku je popravljen povzetek izjave ministra za kmetijstvo Dejana Židana. Popravljeno vest objavljamo v celoti.

POPRAVEK: NLB po devetih mesecih s 50 milijoni evrov dobička

→ rezultat NLB v 4. odstavku

Ljubljana, 19. novembra (STA) - V 4. odstavku je naveden rezultat pred oslavitvami in rezervacijami, ki še ni popravljen za enkratne prihodke in stroške prestrukturiranja. Popravljeno vest objavljamo v celoti.

Če se napaka pojavi v krajši in daljši vesti, oz. vesti in dopoljnjeni vesti je popravek le eden. V tem primeru se popravi vest z napačno formulacijo, ki je bila objavljena najprej. Popravek v naslovu nosi oznako krajše oz. daljše ali dopolnjeno, vsebovati pa mora obvestilo, da se napaka pojavlja tudi v drugih vesteh z istim naslovom, kjer napačno formulacijo popravimo na spletu.

Primer:

POPRAVEK: Nosilec liste SDS za evropske volitve bo Milan Zver (krajše)

→ priimek kandidatke SDS v 3. odstavku

Ljubljana, 04. aprila (STA) - V 3. odstavku je priimek šeste kandidatke na listi SDS za evropske volitve Carmen Merčnik (IN NE Meršnik). Popravek se nanaša tudi na daljšo vest. Popravljenost vest objavljamo v celoti.

Če je popravek posledica netočne informacije, ki jo je posredovala ustanova in jo je STA povzela v svoji vesti, potem mora biti to v besedilu popravka razvidno.

Primer:

POPRAVEK: Podjetje Alnatura zaradi sledov salmonelle umika tahin kremo

→ rok uporabnosti v 1. in 2. odstavku

Ljubljana, 04. aprila (STA) - V 1. in 2. odstavku vesti z dne 22. 1. je rok uporabnosti 9. maj (IN NE 5. september 2016, kot so prvotno sporočili iz podjetja). Popravljenost vest objavljamo v celoti.

Novinarji in uredniki morajo poskrbeti, da se v dnevnikih in tedenskih pregledih ter biltenu pojavi popravljena različica vesti.

STA ne objavlja popravkov poročanja drugih medijev. Izjema so le primeri, ko je STA povzela poročanje medija, ki se je kasneje izkazalo za napačno. V tem primeru lahko oblikujemo tudi lastno vest, v kateri z informacijami iz lastnih virov razjasnimo napačno poročanje medija.

Če gre za vsebinski popravek večjih razsežnosti, se je treba posvetovati s področnim in/ali odgovornim urednikom. STA je dolžna v skladu z zakonom o medijih objaviti popravek, za kar ima na voljo zakonsko določen čas. V primeru zahteve po demantiju se lahko zahteva objavi tudi kot samostojna vest. Zahteva po demantiju še ne pomeni, da je bila prvotna vest napačna oz. neresnična.

Koristna povezava glede zakonsko določene pravice do popravka (zakon o medijih - 6. oddelek, od 26. do 44. člena): <http://www.uradni-list.si/1/content?id=76040>

5.2. POPRAVLJANJE NA SPLETU

V že objavljenih vesteh je na spletu brez objave popravka dopustno popravljati samo napake pri črkovanju, ki ne vplivajo na vsebino (npr. ..od aprila do novembra 2006 se je število prepeljanih potnike povečalo.. - pravilno od aprila do novembra 2006 se je število prepeljanih potnikov povečalo ali Zmaga Švedinja, Gregorinova 24. - pravilno Zmaga ŠvedinjE, Gregorinova 24.).

Številke in imena se na spletu ne sme popravljati, temveč je treba objaviti popravek vesti. Izjema je dopuščena zgolj v primeru, ko imamo v vesti že večkrat pravilno navedeno ime, funkcijo itd. Popravljanje vesti na spletu je omogočeno le odgovornemu uredniku, področnim urednikom in njihovim namestnikom ter organizatorjem.

Vsi uporabniki uredniškega sistema pa lahko na spletu popravljajo prioriteto in kategorijo vesti, kraj, uredniške opombe, ključne besede, ID ter označijo okvirček za tonski posnetek

5.3. UMIK VESTI

O umiku vesti ne odloča le področno uredništvo, ampak mora biti o tem koraku obveščen tudi področni oz. odgovorni urednik. Umik vesti je skrajna možnost, po kateri se poseže v primeru napake ob objavi (npr. prezgodnja objava vnaprej pripravljene vesti, tehnične težave) ali hude vsebinske nepravilnosti vesti, ko ni mogoče uporabiti mehanizma popravka.

Vest lahko umaknemo tudi, če sta pomotoma objavljeni dve vesti z enako vsebino.

V obeh primerih pod resorno kategorijo vesti, ki jo umikamo, objavimo sporočilo uredništvom, v katerem navedemo naslov umaknjene vesti, razlog umika ter obvestilo, da bo umaknjena vest v določenem časovnem intervalu izbrisana iz servisa. Po preteku časovnega intervala se vest in sporočilo o umiku samodejno izbrišeta.

6. OSTALO

6.1. CITATI

Dobesedni citati naj bi bili, če je to le mogoče, sestavni del vsake vesti. S svojo avtentičnostjo in neposrednostjo bogatijo besedilo vesti, hkrati pa bralcu omogočajo vpogled iz prve roke v vsebine izjav, novinarskih konferenc, sporočil za javnost, predstavitev knjig itd. Praviloma se citirajo

najpomembnejši, ključni deli izjave kot celi stavki oz. smiselno zaokrožen del stavka.

Citati naj se praviloma ne omejujejo na posamične, predvsem pa iz konteksta iztrgane besede ali skupine besed. Prav tako ni dopustno dobesedno navajanje celih odstavkov povedanega ali sporočenega. Citatov se ne sme spreminjati ali popravljati, odpade tudi pretirano »piljenje« izrazov, dopustni pa so manjši slovnični popravki (npr. če govorec uporabi napačen sklon). Vesti, zlasti poročevalskih, ne začenjamo s citati.

6.2. KRATICE

Kratice, ki niso pregibne, ohranjamo v zapisu z velikimi črkami in jih ne sklanjamo: SDS, ZZS, AGRFT. Kratice, ki so izgovorljive, se sklanjajo: Nato, Natu; Unesco, Unesca, Sova, Sove, Vurs, Vursa; Uefa, Uefe...

Slovenimo tiste kratice, ki so dodobra udomačene (ZN - sicer UN, OVSE - sicer OSCE, SE - sicer CoE), druge ohranjamo v originalnem zapisu (IAEA, IMF, WHO, ILO itd.). Imena mednarodnih organizacij, tujih političnih strank v vsakem primeru izpišemo v slovenščini, v oklepaju pa ohranimo originalno kratico.

Posebna pozornost je potrebna pri morebitnem prekrivanju kratic za različne organizacije (BS - Banka Slovenije in Borštnikovo srečanje). Pri uporabi kratic ni dopustno samovoljno »izmišljanje« za potrebe krajšanja teksta novice, prav tako ni priporočljiva uporaba manj znanih ali redko uporabljenih kratic, posebej v naslovi in v vodilu (npr. US - ustavno sodišče, DEKD - dnevi evropske kulturne dediščine) .

Razen nekaterih splošno uveljavljenih kratic (EU, ZN, Nato, imena slovenskih političnih strank) je treba ob prvi uporabi kratico izpisati. Zaradi omejenega števila znakov v vodilu je dopustno kratico izpisati šele ob prvi naslednji uporabi v vesti.

6.3. SKLOP VESTI

Sklope objavimo pred zelo pomembnimi dogodki, obletnicami, pričakovanim sprejetjem pomembnih odločitev, vrhunskimi športnimi dogodki itd. Sestavlja jih več prispevkov. Objavljeni so kot niz, označeni z žanrskimi oznakami in zaporednimi rimskimi številkami . Objava sklopa vesti je napovedana v napovedniku tematskih prispevkov.

6.4. TEMATSKI SKLOP

Vesti ob pomembnejših, časovno dlje trajajočih dogodkih STA oblikuje v posebne tematske sklope. Ti so dostopni naročnikom, za samodejno uvrstitev posamezne vesti v določen tematski sklop pa je potrebna dodatna označba posebne ikone ob objavi vesti.

OPOMBA: Marko je del o pravilih bolj jasno organiziral in dodal nekaj posebnosti, ki prej niso bile zajete. Del o najpogostejših težavah pa je v celoti zamenjal z izbranimi dilemami jezikovnih novičk. Poglejte predvsem odseke, ki so burili duhove (in porajali različna mnenja) – slovenjenje tujih geografskih imen, zapis ženskih priimkov, kratice itd..., pa smo jih dorekli skozi sodelovanje z Markom in se jih moramo držati.

7. JEZIK IN SLOG

7.1. SLOG

Ključni so logična zgradba, razumljivost vesti ter jasen, pravilen jezik in dinamičnost izražanja. Navedeno morajo upoštevati avtorji agencijskih vesti, čeprav se njihov slog pisanja lahko razlikuje. Zaželeni so kratki, razumljivi stavki, saj preveč razvejena stavčna struktura včasih otežuje razumevanje bistva vesti. Zato je treba dolg stavek razbiti v več manjših. Še posebej je treba na dolžino stavkov paziti pri radijskih vesteh.

Izogibati se je treba birokratskemu jeziku, publicam, superlativom, odvečnim frazam in klišejem, pa tudi 'novotvorbam', ki včasih manj poučenega bralca lahko zmedejo. Zlasti je treba paziti, da

se v vesteh ne uporablja enaka struktura stavkov, kot je značilna za birokratski jezik (primera sta pojasnila ministrstev ali policijska poročila), ampak jo je v tem primeru treba prebesediti, torej na novo oblikovati v razumljiv jezik. Tudi uporaba obscenih izrazov v vest ne sodi; izjema so v tem primeru le citati, ki so neizogibno potrebni za razumevanje vesti. Izogibamo se tudi uporabi tujk, tudi če so te del sporočil za javnost/izjav govorca, seveda je treba pri prenosu v slovenski jezik poskrbeti za pravilno ustreznico. Kadar je uporaba tujke nujna za razumevanje besedila, vedno navedemo tudi slovenski (opisni) prevod.

Formulacije *kot omenjeno, kot je znano, naj spomnimo, velja poudariti* itd. so odvečne, saj ne pripomorejo k večji razumljivosti vesti, zato jih ne uporabljamo.

7.1.1 IZOGIBANJE KRAJŠANJU

NAZIVI

Nazive profesor, doktor ipd. uporabimo s celo besedo, ko gre za znanstveni dogodek. Te nazive opuščamo pri nosilcih javnih funkcij, kot so predsedniki, ministri, torej *minister Boštjan Žekš (brez dr.), predsednik Danilo Türk*. Nazive pa lahko navajamo, ko osebe nastopajo kot univerzitetni učitelji, znanstveniki: *dr. Božo Kovač z ekonomske fakultete*. Pri akademikih zapišemo najvišji naziv, akademik, puščamo druge (*dr. prof.*), akademik Janez Bernik (*ne prof. dr. akademik*).

MERSKE ENOTE

Uporabljamo in v vesteh navajamo mednarodni metrični sistem enot, pri čemer **osnovne in izpeljane merske enote izpisujemo**, in sicer z malo začetnico (kilogrami namesto kg, amper namesto A, gigavat namesto GW). V nekaterih državah (Velika Britanija, ZDA, ...) uporabljajo t.i. imperialni sistem enot, zato je potreben preračun z redkimi izjemami (sod, jard). Tabela nekaterih osnovnih pretvornih vrednosti:

$$0^{\circ}\text{C} = 273^{\circ}\text{K} = 32^{\circ}\text{F}$$

$$10^{\circ}\text{C} = 283^{\circ}\text{K} = 50^{\circ}\text{F}$$

koristna povezava: <http://www2.arnes.si/~dsimon11/celzij.htm>

$$1 \text{ palec} = 2,54 \text{ centimetra}$$

$$1 \text{ centimeter} = 0,394 \text{ palca}$$

$$1 \text{ čevlj} (12 \text{ palcev}) = 0,305 \text{ metra}$$

$$1 \text{ meter} = 3,28 \text{ čevlja}$$

$$1 \text{ milja} = 1,609 \text{ kilometra}$$

$$1 \text{ morska milja} = 1,852 \text{ kilometra}$$

1 kilometer = 0,621 milje
1 kilometer = 0,539 morske milje
1 jard = 0,92 metra
1 meter = 1,09 jarda
1 funt = 0,45 kilograma
1 kilogram = 2,22 funta
1 unča = 28,35 grama
1 gram = 0,035 unče
1 galona (ZDA) = 3,79 litra
1 liter = 0,26 galone
1 galona (VB) = 4,55 litra
1 liter = 0,22 galone

7.1.2 PISANJE TUJEJEZIČNIH STVARITEV FILMOV ALI KNJIG

Pri tujejezičnih stvaritvah najprej navedemo izvorni naslov brez navednic, nato prevod v oklepaju, *My Blueberry Nights (Moje borovničeve noči)*. Če je prevod dela v slovenskem jezikovnem prostoru že znan in uveljavljen, zapišemo to različico, in ne neposrednega prevoda, *The Departed (Dvojna igra)*. Za naslove knjig je dobra referenca Cobiss, za filme večinoma prikazovalci (Kolosej). Pri splošno znanih naslovih zapišemo samo slovensko različico: *Neslavne barabe*. Imena časopisov in revij pišemo brez navednic in pri njihovem zapisu upoštevamo dejansko ime časopisa ali revije, kot je zapisano na naslovni strani, *Der Standard, The Times, Hollywood Reporter*.

7.2 JEZIK

7.2.1 VELIKA ZAČETNICA

Z veliko začetnico zapisujemo lastna, zemljepisna in stvarna imena, ki poimenujejo posamezno bitje, zemljepisni pojav ali stvar: *France, Kranj, Šuštarški most*.

IMENA PODJETIJ IN ORGANIZACIJ

Pri pisanju najprej upoštevamo originalno ime iz poslovnega registra, in ne oblikovno pojavitev oziroma logotipa.

Enobesedna imena:

- pišemo z veliko začetnico: *Krka, Gorenje*

- menjavam velikih in malih črk ter pik in drugih ločil se izogibamo: *Simobil (ne Si.mobil), Eon (ne E.On), NTT Docomo (ne NTT DoCoMo), Siol (ne SiOL), Yahoo (ne Yahoo!), sklanjamo pa jih kot preostale samostalnice (pomagamo si s prvo moško sklanjatvijo 'korak' ali žensko 'lipa' ali srednjo 'mesto')*: *Simobila, Eona, Yahooja*
- **Izjeme** so znaki, ki označujejo povezavo oziroma veznik 'in': Viator & Vektor, Hewlett-Packard, Sanofi-Aventis, pri teh sklanjamo le zadnjo sestavino: Hewlett-Packarda, Sanofi-Avenstisa
- pri imenih podjetij, ki so nastala po združitvi več podjetij, pišemo vsak del z veliko začetnico: *Daimler Chrysler, Glaxo Smith Kline, Pricewaterhouse Coopers*, sklanjamo pa le zadnjo sestavino: *Daimler Chryslerja*.

Dvo- in večbesedna imena:

- oboje pišemo z veliko začetnico: *KD Holding, NFD Holding, Poteza Naložbe, Zavarovalnica Triglav, Lesnina Inženiring, Iskra Avtoelektrika, Droga Kolinska, Center Naložbe – sklanjamo če ej mogoče obe sestavini ali pa le zadnjo: Poteze Naložb, Lesnine Inženiringa, Drogi Kolinski (izjemoma pa Zavarovalnici Triglav)*
- prva beseda z veliko, druge z malo, ker gre za pridevniško navezavo na občno ime: *Prva pokojninska družba, Ljubljanske mlekarne, Gostol Peskalna tehnika*

Kratična imena:

- običajna kratična imena pišemo vse z veliko: *BMW, HSE, SCT, DZS, KGZS, GZS (jih ne sklanjamo: z GZS, pri BMW)*

Izjeme so kratična imena, ki so pogosto v uporabi in jih je lahko izgovoriti. Ta tudi sklanjamo. Kadar jih zapisujemo razvezano, pazimo, da pri posameznih sestavinah le prvo zapišemo z veliko, druge pa z malo, če ne gre za lastna ali stvarna imena (Finančni urad Republike Slovenije; Slovenska industrija jekla): *Furs, Dars, Eles, Umar, Sij, Lip, Hit, Kad, Sod, Ajpes, Akos, Opec, Ukom – Fursa, Darsa, Eles, Sija, Kada*

IMENA BOŽANSTEV, BOGOV

Bogovi in druga božanstva: *Bog* (kot ime boga v krščanstvu), *Pozejdon, Odin*
Pri bitjih zgolj sestavino, ki označuje lastno imen: dedek Mraz, kralj Matjaž

OSEBNA IMENA

Imena, priimke in nadimke pišemo z veliko: *Marija Črničnik, Janez Potokar*

Pazimo, da pri dvojnih priimkih upoštevamo originalni zapis, naj bo to z vezajem ali brez njega.

Kadar gre za tuja sestavljena imena, pa tudi sklanjamo zgolj zadnjo sestavino, saj vezaj razumemo kot del imena: *Jean-Paul/Jean-Paula/Jean-Paulu*. Slovenska sestavljena imena se običajno sklanjajo vsako zase: *Ana Marija/Ane Marije/Ani Mariji*.

Pri zapisu nadimka obvezno zapišemo nestični vezaj za imenom in priimkom in se izogibamo angleškemu zapisu, kjer se pojavi sredinsko z navednicami: *Josip Broz - Tito*

IMENA PREBIVALCEV

Z veliko začetnico pišemo imena:

- pripadnikov narodov in narodnosti: *Slovenec, Slovenka, Srb, Anglež*
- pripadnikov delov narodov ali ljudstev: *Uskok, Amazonka, Masaj*
- prebivalcev naselij, pokrajin, celin: *Ljubljčan, Novomeščan, Gorenjec, Azijec, Severnoameričan*
- prebivalcev planetov: *Marsovec, Zemljan*
- narodnostnih skupin: *Beneški Slovenec (Beneška Slovenija), vendar koroški Slovenec*

ZEMLJEPISNA IMENA

- **nenaselbinska** (gora, jama, pokrajina, država, celina): *Slovenija, Evropa, Šmarna gora, Postojnska jama, Bohinjsko jezero, Ljubljanska kotlina*. Če večbesedno nenaselbinsko ime vsebuje lastno ime, se obe besedi pišeta z veliko začetnico: *Julijske Alpe*

Pazimo. Zanje je značilno, da se z veliko začetnico zapisuje zgolj prva sestavina, preostale pa z malo, če le niso lastna imena.

- **naselbinska** imena pišemo z veliko začetnico (tudi večbesedna): *Zidani Most, Kranjska Gora, Slovenska Bistrica, Rimske Toplice*

Izjema so besede **mesto, vas, trg in selo**, če niso na prvem mestu: *Novo mesto, Stari trg, Nemška vas*

Pazimo: pri imenih držav se v nasprotju z imeni mest in naselij z veliko zapisuje zgolj prva sestavina: *Črna gora – Kranja Gora*

- z veliko začetnico pišemo geopolitična območja: *Jugovzhodna Evropa*, vendar z malo začetnico, kadar gre za geografski pojem: *jugovzhodna Evropa*

STVARNA IMENA

Stvarna imena zaznamujejo posamezne knjige, besedila, kipe in druga umetnostna dela, organizacije, ustanove, podjetja, lokale, vozila, industrijske znamke.

Enobesedna pišemo z veliko začetnico, pri večbesednih pa besede, ki niso na prvem mestu, pišemo z veliko začetnico le, če je lastno ime:

- imena, naslovi stvaritev (knjige, časopisi, rubrike, umetnostna in neumetnostna besedila, filmi, skladbe, arhitekturne stvaritve, slikarska dela, festivali, prireditve)
- imena zavodov, institucij, podjetij, ustanov: *Gospodarska zbornica Slovenije, Državna revizijska komisija, Društvo slovenskih pisateljev, Zdravstveni dom Ljubljana, Osnovna šola Josipa Jurčiča, Filozofska fakulteta*
- Institucije, podjetja, zavodi, če ne gre za konkretno in formalno poimenovanje: *državni zbor, vlada, ministrstvo za gospodarstvo*; izjema je konkretno poimenovanje: *Državni zbor RS, Državna revizijska komisija, tudi Evropska komisija, Evropski parlament.*

PISANJE IMEN VOZIL IN IZDELKOV

- Z veliko se piše le tisti del imen, kjer je le ena črka ali neizgovorljiv sklop črk: *audi A3, honda CRV, airbus A380*
- imena programske opreme pišemo z veliko, tehnologije pa z malo: *GSM, UMTS, SMS, MMS, SIM, bluetooth, Windows, Firefox, Facebook*

NASLOVI TUJIH STVARITEV

- Naslove knjig, časopisov, rubrik, umetnostnih in neumetnostnih besedil, filmov, skladb, arhitekturnih stvaritev, slikarskih del, festivalov, prireditev, seminarjev itd. pišemo z veliko začetnico **brez narekovajev**: *Začetek festivala Mladi za napredek Pomurja, začel se bo festival Filmi brez meja, Zločin in kazen, Nekateri so za vroče, Nabucco, konferenca Z roko v roki skozi novi čas*

SVOJILNI PRIDEVNIKI IZ BESED, PISANIH Z VELIKO

- pišejo se z veliko, če so izpeljani iz osebnih imen s končnico -ov: *Vodnikov, Iskrin, Julijin*
- pri dosežkih ohranimo veliko začetnico: *Pitagorov izrek, Ahilova tetiva, Damoklejev meč*

7.2.2 MALA ZAČETNICA

IMENA PRAVLJIČNIH, VERSKIH IN FOLKLORNIH BITIJ

- Imena bitij: *podvodni mož, bog, kurent*

PRIPADNIKI RASE, VERSTEV, PODJETIJ, NAVIJAŠKIH SKUPIN

- pripadniki rase: *belec, državljan, katoličan, socialist, musliman, velja pa tudi za predstavnike društev, podjetij, navijaških skupin: lekovec, zmaji, mercatorjevec*

ZGODOVINSKI DOGODKI, PRAZNIKI, NAGRADE

- zgodovinski dogodki: *francoska revolucija, koroški plebiscit*
- imena praznikov: *božič, novo leto, silvestrovo, valentinovo, velika noč*

Izjema so poimenovanja, ki se začenjajo z osebnim lastnim imenom ali svojilnim pridevnikom iz lastnega imena: *Prešernov dan, Marijino vnebovzetje*

- nagrade: *oskar, zlati petelin, viktor, grammy, tony*

Izjema so poimenovanja, ki se začenjajo z osebnim lastnim imenom ali svojilnim pridevnikom iz lastnega imena: *Prešernova nagrada, Nobelova nagrada*

- z malo začetnico imena mednarodnih pogodb in sporazumov, tudi vojn in bitk: *rimska pogodba, osimski sporazumi, soška fronta, druga svetovna vojna*
- občna besede iz osebnih imen pišemo z malo: *štefan, judež, silvester, amraham, volt, tesla*

ZNAMKE, ZDRAVILA

- trgovske znamke, izdelki, zdravila, znamke avtomobilov, bolezni: *aspirin, fiat, milka, alzheimerjeva bolezen*

Izjema je konkretno poimenovanje oziroma lastno ime: *avto Fiat, čokolada Milka, zdravilo Aspirin*

- z malo začetnico pišemo vse sestavine, razen ko gre izrecno za blagovno znamko: *clio, polo, toyota yaris; vozim golfa; prodali so 120.000 golfov; proizvodnja cockte se bo*

zmanjšala vs. blagovna znamka Cockta med najbolj uglednimi na Balkanu; xbox, iphone, ipod, lekadol, volkswagen, boeing.

Primer: Obstaja verjetnost, da je bil v nesreči udeležen citroën, renault kangoo, peugeot partner.
Vendar pa: Obstaja verjetnost, da je bil v nesreči udeležen avto znamke Citroën, avto znamke Peugeot Kangoo ...

IZRAZI POSEBNEGA SPOŠTOVANJA ALI RAZMERJA

- osebne in svojilne zaimke za ogovorjeno besedo v pismih pišemo z malo začetnico: *vi, vas, tebe*
- izraze spoštovanja pišemo z malo začetnico: *ekselenca*
- *cerkev/Cerkev* (kot objekt ali kot institucija), *Judi/judi* (kot pripadniki naroda ali kot pripadniki religije)

7.2.3 LOČILA

PIKA

- na koncu povedi
- čas: *ob 9. uri*
- za vrstilnimi števnik: *50. leta, v 50. letih,*

Paziti: Daljšanju z vezajem se izogibamo (*50-ta*), namesto teg uporabimo piko (*50. leta*). Lahko uporabimo tudi *petdeseta leta*.

- krajšave besed, nazivov: *dr., str.*

Paziti: brez pike pa so kratice in mere: *RS, km, m, l, s*, tudi tiste iz angleškega jezika: *torej LA in ne L.A. za Los Angeles*

- izjemoma zaradi že uveljavljenega imena posežemo po srednji poti (ni priporočljivo podaljševati na tak način): *Studio ob 17h* – običajno pa bi zapisali *studio ob 17. uri*

Paziti: če se stavek konča z okrajšavo (*itd., idr.*), se zapisuje zgolj ena pika oziroma eno ločilo:

VPRAŠAJ

- na koncu enostavnih povedi in za podredjem, v katerem je glavni stavek vprašalni: *Kje si bil? Ali ne vidiš, da nimam ničesar tu?*

STA - Agencijski priročnik 1.6

- na koncu stavka, če je ločen z pomišljajem, ki zaznamuje vrinjeno vprašanje: *Včeraj so objavili vest o odstopu premiera – kaj menite o razlogih?*
- končno ločilo citirane povedi izpuščamo: *Kdo je rekel Vse teče? Če pa stoji za dvopičjem, pa ohranja ločilo: Kdo je napisal: En hribček bom kupil.*

KLICAJ

- na koncu čustveno obarvanih povedi, vendar le izjemoma v naslovih
- v želelnih in velelnih povedih, ki niso čustveno obarvane, klicaja ne pišemo: *Naj kdo pogleda, kaj se dogaja zunaj.*
- pišemo ga v vrinjenem stavku, ločenem s pomišljaji: *Pred leti – da se ne bi nikoli več zgodilo! – sem spoznal ...*
- glede končnih ločil se upošteva glavni stavek (glej del Vprašaj)

Pazimo: uporabi klicaja se izogibamo, kadar avtor želi le poudariti misel in ne gre za velevanje, kričanje itd.

VEJICA

- skladijsko enakovrednimi deli povedi: *polje, vinograd. Bi kavo, čaj? Vendar pri levih prilastkih v vlogi pridevnikov med njimi ne pišemo vejice: dolgi kodrasti lasje. Zapis datuma: v nedeljo, 9. maja, bo ...*
- pristavčni deli, kjer vejica stoji na obeh straneh: *Pri Prešernu, največjem slovenskem pesniku*
- vejico pišemo v nekaterih priredjih in vseh podredjih; ne pišemo jih pri: *in, pa ter, ali, ali-ali, niti, niti-niti, ne-ne*
- pišemo med polstavkom in drugim delom: *Želeč jim lahko noč, so se poslovili. Sin, ta ti jo bo še zagodel.*
- pišemo jo med pastavki in drugim besedilom: *Bum, je zagrmelo. Gospa, kar po domače. Da, vse je čisto.*

DVOPIČJE

Uvaja naštevanje, razlaganje in dobessedno navajanje:

- dodatno pojasnilo, dopolnilo ali členitev lahko nadomestimo s pomišljajem ali vejico in veznikom: *in sicer, na primer* – za dvopičjem je mala začetnica
- premi govor: *Vprašal je: »...«* – pri premem govoru je za dvopičjem velika začetnica
- neskladenjska raba dvopičja: *Ljubljana : Maribor* (proti)

PODPIČJE

Je krepkejše ločilo kot vejica in šibkejše kot pika: *odprli bodo pregledno razstavo umetnikovih grafik; v manjšem prostoru bo na ogled razstava grafičnih miniatur ...*

PREMI GOVOR

Je vrsta poročanega govora, pri katerem se besedilo prvotnega govora ne spreminja. Dobesedni navedek je natančni zapis izrečenega.

LOČILA V PREMEM GOVORU

- Dobesedni navedek se navaja med narekovaji. Če premi govor vsebuje dobesedni navedek in spremni stavek, ločilo pišemo znotraj narekovajev: *»Pričakujem, da bomo zaščitili rešitve na področjih, ki zadevajo javni interes za področje zdravstva in socialnega varstva,« je dejal Novak.*
- Če premi govor ne vsebuje celotnega dobesednega navedka, ločilo pišemo zunaj narekovajev: *Novak pričakuje, da "bomo zaščitili rešitve na področjih, ki zadevajo javni interes za področje zdravstva in socialnega varstva".*
- Nepravi premi govor - brez narekovajev: *Pričakujem, da bomo zaščitili rešitve na področjih, ki zadevajo javni interes za področje zdravstva in socialnega varstva, je dejal Novak.*

Paziti: navajanje brez spremnega stavka je dopustno. Vendar je ta raba primerna le, ko je besedilo pred tem imelo dobesedni navedek in spremni stavek, a je določena oseba nadaljevala misel. Odstavek ali članek naj se raje ne konča brez spremnega stavka. Kadar je navedenih več govorcev, zapišemo spremni stavek, da se izognemo dvoumnosti, na katerega govorca se navedek nanaša. Ne kombiniramo spremnega stavka, dobesednega navedka in zopet spremnega stavka, ampak jih zapisujemo ločeno.

POMIŠLJAJ

Zaznamuje zamolk, kaže na vrivke v stavku in nadomešča narekovaj. Lahko se piše stično ali nestično. Nestična raba je značilna za razmerje od-do (cesta Ljubljana-Maribor), nestična pa pri vrinjenih stavkih in matematičnih znakih.

- vrinjeni stavek: pomišljaj uporabimo le, če hočemo kaj izrecno podariti, v nasprotnem primeru uporabimo vejico. Če pa je v poved vrinjenih več stavkov, jih zaradi večje preglednosti ločimo s pomišljaji: *Poslanske skupine so si bile enotne, da je predlog zakona potreben - in napovedale, da ga bodo v prvi obravnavi podprle - v nadaljnjem postopku pa so možne še nekatere izboljšave.*

Paziti: za pomišljajem ne pišemo vejice, ker upoštevamo pravilo nepotrebnega kopičenja ločil ali veznikov. Kot na koncu stavka, če je zapis itd., ni še ene pike, tako tudi pri pomišljaju ni še ene vejice, ker ni potrebna. Pri pomišljajih se izogibajmo podredjem.

- pristavek znotraj povedi: *Predsedniki SDS, SD in SLS – Janez Janša, Borut Pahor in Radovan Žerjav – so se sestali ...*
- namesto predlogov od - do: *vlak Ljubljana–Maribor* (stično ločilo, torej brez presledkov), ***cesta Ljubljana–Postojna***

VEZAJ

Uporablja se pri tvorjenju besed ali pri zapisu skladenjsko prirednih naselij (Šmarje - Sap) ter pri zapisu večbesednih priimkov:

- med besedami, ki bi jih vezali z **in**: *slovensko-nemški, črno-bela zastava, slovensko-italijanska meja, vzgojno-izobraževalni program, družbeno-ekonomski položaj*
- številke v zloženkah: *90-odstoten, 15-letnica* (toda 15. obletnica)
- črka v zloženkah: *B-dur*
- krajšanje zloženek z enako podstavo: *dve- do tričlanska posadka*
- dvojno ime: *Šmarje - Sap, Ljubljana Vič - Rudnik* (nestično ločilo)

Brez vezaja pišemo:

- *cestnoprometni* (iz cestni promet), *socialnopolitični* (iz socialna politika), *liberalnodemokratski* (iz liberalna demokracija), *družbenoekonomski* (iz družbena ekonomija).

Paziti: zapis brez vezaja se uporabi, kadar sta si sestavini v podredju in ju je mogoče preoblikovati v pridevnik + samostalnik (glej zgoraj).

Kakovostni in vrstni pridevniki se vedno pišejo skupaj (vprašalnica kakšen ali kateri): *viskokakovostni izdelek, višješolski organ*

Paziti: Ti so nato lahko zapisani z vezajem, če gre za priredje zloženih besed, ali brez njega, če gre za podredje zloženih besed. Narazen je zapis *le*, ko ne gre za pridevnik, temveč prislov (vprašalnica kako). Pri dvojnih priimkih se vezaj opušča, stoji *le* takrat, ko ga določena oseba navaja in je zabeležen v uradnih dokumentih, Ervin Hladnik - Milharčič.

TRI PIKE

So nestično ločilo. To pomeni, da je med prejšnjim znakom in pikami ter znakom za pikami presledek: *delo, šola, družina, kulturno življenje ...*

Paziti: v *vesteh* ne priporočamo uporabe treh pik ali le izjemoma pri povzemanju drugih besedil (tisk, govori ipd.), ko izpuščamo dele besedila in izpuščeno damo v oklepaj s tremi pikami. Tri pike lahko nadomestimo z *in drugi/in drugo, in podobno, itd., itn.*

POŠEVNICA

- je obvezno stično ločilo: *šolsko leto 2010/11, Koper/Capodistria*
- nestično le pri verzih ali zaradi oblikovnih razlogov

NAREKOVAJ

- V dobesednem navedku premega govora: Dejal je: »Pojdi na pot.« Toda: Premi govor znotraj citata pa opremite z enojnim narekovajem ("). Anita je rekla: »Prišepnil mi je: 'Rad te imam.'«
- Poseben pomen besede ali besedne zveze (enojni narekovaj), ko gre za nasprotje: *Res pravi 'prijatelj'.*
- Navedek citatne besede, običajno tujke ali pogovorne besede (enojni narekovaj): *čudna 'špraha', ona je prava 'call girl'*

7.2.4 PISANJE SKUPAJ ALI NARAZEN

ČLENKI

- členek + glagol: *ne bi*
- predponski ne-: *nemoč, nerjaveč*

OKRAJŠAVE

večbesedne: *t. i.* (tako imenovani), *splošno znan*, pišemo s presledkom

Paziti: Lepša je pisava brez okrajšav. Pri letnicah je okrajšava splošno v rabi, leto 100 pr. n. št., leta 56 n. št. (ne našega štetja).

PRIDEVNIKI

- zloženske z o- ali e-: *poljudnoznanstven, liberalnodemokratski, cestnoprometni, novoporočen, novorojen, bojaželjen, hvalevreden, ukažljen*
- zloženske s števnikom: *triodstoten*; s številkami: *15-odstoten*
- zloženske iz tožilniške zveze: *večodstoten*
- pridevniki na -ski ali -ški: *kranjskogorski*
- barve: *sivozelen, svetlomoder, krvavo rdeč (rdeč kot kri)*
- zveze s prislovom in pridevnikom: *splošno znan*
- zloženske s črkami: *C-vitaminski*
- krajšanje zloženk: *socialno- in političnoekonomski*
- stopnjevanje: *obrazilno - hiter/hitrejši (ne bolj hiter), odločen/odločnejši, aktualen/aktualnejši; opisno - rdeč/bolj rdeč/najbolj rdeč*

Paziti: če je mogoče obrazilno stopnjevanje, ga uporabimo, sicer stopnjujemo opisno. Opisno stopnjevanje je dopustno v reportažah, mnenjih, komentarjih. S stališča jezika in pomena je obrazilno stopnjevanje enakovredno opisnemu.

PRISLOVI

- malo, redko: *malokdo, redkokdaj*
- sklopi: *pravkar, vseskozi, čedalje, vsepovsod*
- zveza dveh samostojnih prislovov ali členka in prislova: *prav tako, čim bolj, čim več, čim prej, kadar koli*
- prislovi iz predloga: *odkar, zagotovo*
- Izpeljanke: *nekajkrat, petkrat, potem, zatem, medtem, vnovič*
- predložne zveze: *na pamet, v napoto, na moč, za zdaj*

SAMOSTALNIKI

- zloženke z glagolsko medpono: *kažipot*
- zloženke s števnikom: *devetletka*
- zloženke z imenovalniško predpono: *pešpot, veleposlanik*
- zloženke z vezajem: *C-vitamin*
- priredne zloženke: *Avstro-Ogrska*
- sestavljenke: *podpredsednik*
- sklopi: *očenaš*
- narazen: *alfa žarki, bruto plača*

VEZNIKI

- sklopi: *čprav, čeravno*
- večbesedni vezniki: *medtem ko, kljub temu da*

Opozorilo: med večbesednimi vezniki ni vejice!

ZAIMKI

- zloženke z -o-: *redkokdo/ redko kdo*
- zloženka z marsi-: *marsikdo, marsikaj*
- sklopi s koli: *kdor koli, kadar koli*

POLGLASNIK

- brezposeln, septembrski, decembrski, filmski, litrski, metrski, registrski
- helikopterski

7.2.5 PISANJE TUJIH BESED

OSEBNA IMENA

Načeloma ohranjamo v izvirniku. **Podomačujemo** pa:

- imena v **nelatiničnih, azijskih** (izjema je turška), **afriških** in **polinezijskih** pisavah: *Šimon Peres, Mahmud Ahmadinedžad, Pervez Mušaraf*
- imena grško-rimskega sveta: *Ezop, Evripid, Plavt*
- imena vladarskih rodovin: *Burboni, Habsburžani*
- nekatera imena kraljev in vladarjev (ostale ohranjamo v izvirniku): *Elizabeta*
- nekatera imena znanih zgodovinskih oseb: *Petrarka, Kolumb, Luter*
- svetniška imena: *Franc Ksaver, Frančišek Asiški*

ZEMLJEPISNA IMENA

Imena iz latiničnih pisav večinoma ohranjamo v izvirniku. **Podomačujemo** pa:

- imena držav, tudi zveznih držav in pokrajin: *Bangladeš, Karolina, Provansa, Lihtenštajn*
- imena oceanov, morij, veletokov in jezer: *Baltik, Aniža, Sena, Jangcekjang, Osojsko jezero, Blatno jezero*
- imena gorovij in gora: *Kavkaz, Pireneji, Kilimandžaro*
- imena nekaterih znanih krajev: *Firence, Ženeva, Frankfurt na Majni, Medžimurje*
- imena nekaterih stavb, objektov: *Kapitol, Hradčani*
- imena cest, ulic, trgov, parkov: *Elizejske poljane, 42. ulica, Peta avenija, Luksemburški park, Rdeči trg*
- imena v **nelatiničnih** (izjema je turška), **afriških** in **polinezijskih** pisavah: *Pjongjang, Rijad, Islamabad, Suva, Akra*

Izjeme so kitajska, kjer upoštevamo pinjin, in japonska pisava, ki je ne slovenimo, enako kot korejsko.

- uveljavljena imena zaradi zgodovinskih ali sosedskih povezav: *Kašmir, Dunaj, Sečuan, Varšava*

Toda: *Istanbul (in ne Carigrad)*

STVARNA LASTNA IMENA

Načeloma ohranjamo v izvirniku, denimo imena podjetij in glasil: *General Motors, Audi, Mastercard, Der Spiegel, Jutarnji list.*

Prevajamo pa imena umetnostnih del in nekatera stvarna lastna imena: *Organizacija združenih narodov, Svetovna zdravstvena organizacija, Dunajski filharmoniki, Božanska komedija*

OBČNE BESEDE

Večino prevzetih občnih besed pisno **domačimo**. Primeri takšnih sposojenk: *juice – džus, camp – kamp, leasing – lizing, offside – ofsajd, pizza – pica, manager – menedžer, hertz – herc, designer – dizajner, business – biznis, software – softver, rally – reli, yard – jard, western – vestern, voucher – vavčer, watt – vat*

Izvirno pisavo ohranijo le nekatere kategorije besed (tujke):

- mednarodni glasbeni izrazi: *adagio, allegro, jazz*
- nekateri strokovni izrazi: *curriculum vitae, fin de siecle, a conto, a priori*

TUJA STVARNA IMENA

- slovenimo, če so dodobra uveljavljena: *Organizacija združenih narodov, Svetovna zdravstvena organizacija, Dunajski filhamoniki, Elizejske poljane, Bulonjski gozd, Niagarski slapovi, Vaclavov trg*
- načeloma jih ohranjamo v izvirniku: *Trafalgar Square, Alexanderplatz, Heldenplatz, Via Appia*

ZAMENJAVE TUJIH ČRK/TIPOGRAFSKE ZAMENJAVE

Črke, ki jih slovenska pisava ne pozna (z izjemo angleških w, y, q, x), zamenjamo s domačimi ustreznici. Uporabljamo izvirne zapise hrvaške in srbske: ć, đ ter deloma germanskih pisav: ü, ä, ö.

Slovanske pisave

1. vsa znamenja z dolžino nad samoglasniki **opuščamo** (à, á, â)

- * **ť – t, d' – d** (*Baťa – Bata*)
- * **ň – n**, pred samoglasnikom **nj** (*Plzeň – Plzen, Maňa – Manja*)
- * **ř – rž** (*Dvořak – Dvoržak*)
- * **ł – l** (*Łodź – Lodź*)
- * **ń – nj** (*Poznań – Poznanj*)
- * **ź, ć, ź, ś – ž, č, ž, š**

Romanske pisave

1. naglasna znamenja opuščamo (*de Sévigné – de Sevigne*)

- * **œ – oe** (*Lebœuf – Leboeuf*)
- * **ç – c** (*Besançon – Besancon*)
- * **ë – e** (*Citroen*)
- * **ñ – nj** (*doña – donja*)

Germanske pisave

- * **ß – ss** (*Gauß – Gauss*)
- * **œ – oe** (*Dœtinchem – Doetinchem*)
- * **å – aa** ali **a** (*Århus – Aarhus, Arhus*)
- * **ø – oe** ali **o** (*København – Koebenhavn*)

Albanska pisava

- * **ç – c** (*Korçe – Korce*)

Nelatinične, azijske in afriške pisave: prenašamo v slovensko pisavo po načelih za zapisovanje slovenskih glasov in jih podomačujemo. Izjema je turška pisava:

* ločevalna znamenja pri **ğ, ç, ş** opuščamo (*Eğridir – Egridir*)

TRANSKRIPCIJA

Načelno transkripcija tujih osebnih in zemljepisnih imen ni potrebna za države, kjer uporabljajo latinični zapis. Enako velja za imena iz držav, v katerih uradno velja latinska transkripcija oziroma se uporablja latinica. Za tipografske zamenjave iz držav, v katerih ne uporabljajo latinice, veljajo sistemi zapisov, ki jih podaja strokovna literatura. Ostale latinične pisave oziroma pisave, ki imajo uraden latinični zapis (kitajska, indonezijska, vietnamska itd.) zapisujemo v latiničnem zapisu: nelatinične, azijske in afriške pisave pa prenašamo v slovensko pisavo po načelih za zapisovanje slovenskih glasov in jih podomačujemo.

Kitajske pisave ne slovenimo, temveč uporabljamo pinjin oziroma latinični zapis pismenk: Hu Jintao (ne Hu Džintao). **Japonske pisave** ne slovenimo, ampak ohranimo angleško transkripcijo: Junichiro Koizumi (in ne Džuničiro Koizumi). **Korejske** pisave ne slovenimo, uporabljamo latinični zapis: Ban Ki Moon (ne Ban Ki Mun). **Arabska** pisava nima latiničnega zapisa, jo slovenimo: Mohamed (ne Mohammed, Muhammad, Muhamed ipd.). Predpono el in al zapisujemo brez vezaja, načeloma uporabljamo al, bin, ben je bin: Osama bin Laden, Sultan bin Salman bin Abdel Aziz. Zapisov arabskih imen državljanov ZDA, Velike Britanije, Francije, severnoafriških držav ne slovenimo: Aziz Bouteflika, Emile Lahoud. **Hebrejsko** pisavo slovenimo: Šimon Peres, Jicak Rabin. Judovske priseljence ohranjamo v izvorniku: Ezer Weizman. **Iranska** pisava (farsi), tudi pisave v Pakistanu in Afganistanu slovenimo: Mahmud Ahmadinedžad, Pervez Mušaraf, Šavkat Aziz, Hamid Karzaj. **Rusko** pisavo slovenimo, končnica -ja odpade: Politkovska, Nova gazeta, Komsomolska pravda. **Dvojne samoglasnike ohranjamo, dvojne soglasnike pišemo le z eno črko**: Beloozersk, Spaski (ne Spasski), končnica -ev se omešča v -jev: Medvedjev (ne Medvedev), Dimitrij (ne Dmitri). **Indijske** pisave (hindi, urdu, sanskrit itd.), **tamilska, bengalska** pisava – jih ne slovenimo, uporabljamo latinični zapis imen: Indira Gandhi, Manmohan Singh, Chandrika Kamaratunga; slovenimo že uveljavljena, udomačena imena: Utar Pradeš. **Afriške** pisave: načeloma imena afriškega porekla slovenimo, v izvorniku puščamo imena, ki izvirajo iz jezikov kolonialnih sil.

Paziti: pri tvorjenju pridevnika iz tujega imena se dvojni soglasniki na koncu besede opuščajo: *Cannes - canski*

7.2.6 PREGIBANJE

PREBIVALCI DRŽAV IN POKRAJIN TER PRIDEVNIKI

- imena na -e: *Čile, Čilenec, čilenski*

- imena na -i, -y: *Tahiti, Tahitijec, tahitijski*
- imena na -u: *Peru, Peruanec, perujski*
- imena na -g: *Luksemburg, Luksemburčan, luksemburški* (ime mesta: *Luxembourg, luxembourgški*)

DOLOČNA IN NEDOLOČNA OBLIKA PRIDEVNIKA

Pri **določni** obliki uporabimo vprašalnico kateri?:

- ko označujemo že znano lastnost: *Prisegel je novi predsednik.*
- kadar pridevnik označuje posebno vrsto predmeta: *Ko je beli kruh pošel, je prišel na vrsto črni.*
- za kazalnimi zaimki: *tisti dobri prijatelj, ves ljubi dan*
- kadar pridevnik rabimo kot samostalnik: *bolni, dežurni, bližnji, modri, mali*
- kadar lastnostni pridevnik uporabljamo vrstno: *znani umetnik, mladi mož*
- pri **nedoločni** obliki uporabimo vprašalnico kakšen?
- Državni zbor je sprejel nov zakon.
- Vrnil se je domov ves bel od snega.

Paziti: določna in nedoločna oblika pridevnika se uporabljata le v primeru moškega spola, najlažje jo določimo po vprašanjih. Določna oblika se od nedoločne loči predvsem po končnici -i v imenovalniku ednine, dostikrat pa tudi po samoglasniški kolikosti, kakovosti, premeni izglasja osnove, mestu naglasa in tonemskosti: *star – stari, rdeč – rdeči, majhen – mali, velik – veliki, temen – temni*

PRIDEVNIKI IZ DOMAČIH GEOGRAFSKIH IMEN

- osnova na -b, -f, -p: *Dob, dobski; Vrba, vrbenski*
- osnova na -d, -t: *Brd, briški; Medvode, medvoški*
- imena z zaporedjem nezvočnik + zvočni: *Ljubno, ljubenski; Bitnje, bitenjski*
- imena na -ec: *Bovec, bovški*
- imena na -čko: *Goričko, goričanski*
- posebnosti: *Črnomelj, črnomaljski; Trebnje, trebanjski*
- dvodelna imena: *Ilirska Bistrica, ilirskobistriški, Slovenj Gradec, slovenjgraški*

PRIDEVNIKI IZ TUJIH GEOGRAFSKIH IMEN

- dvojni soglasniki: *Bonn, bonski; Sevilla, seviljski; Cannes, canski, Dieppe, diepski*
- osnova s polglasnikom: *München, münchenski*
- besede na -er: *Dover, dovrski*
- imena z neobstoječim polglasnikom: *Oslo, oselski; Etna, etenski*
- imena na nemi -e: *Le Havre, lehavrski*

STA - Agencijski priročnik 1.6

- besede na –y: *Sydney, sydneyški, Broadway, broadwajski*
- romanska imena: *Bologna, bolonjski; Marseille, marsejski*
- prebivalci držav in pokrajin: Egipt, Egipčan, egipčanski (nanašajoč se na Egipčane, npr. egipčanska folklor), egiptovski (nanašajoč se na Egipt, npr. egiptovske piramide, egiptovski predsednik)

TUJA ZEMLJEPISNA IMENA

- imena na nemi –e: *Marseille, Marseilla; Cambridge, Cambridgea*
- imena na –au: *Bissau, Bissaua, v Bissauu; Dachau, Dachaua, Dachauu*
- imena na –y: *Sydney, Sydneyja*
- imena na –re: *Baltimore, Baltimora*
- imena na -r: *Dakar, Dakarja*
- imena na –el, -en: *Basel, Basla, München, Münchna*
- imena tipa Bordeaux: *Bordeaux, Bordeauxa, nad Bordeauxem*
- večdelna imena: sklanjamo samo v zadnjem delu: *Monte Carlo, Monte Carla; Sierra Leone, Sierra Leoneja; Rio de Janeiro, Rio de Janeira*
- večbesedna imena, ki se končajo na –e: ne sklanjamo nobenega dela, *Sierra Madre, Sierra Madre, nad Sierra Madre*
- dvodelna lovanska imena: *Novi Sad, Novega Sada, Črna gora, Črne gore*

POMEMBNA PRAVILA

- pri samo pisnem krajšanju na koncu osnove izginja nemi samoglasnik, ki ne odloča o izgovoru pred njim stoječih črk za glasove č š š dž in s (pisanega s c): *Wilde, Wilda, Corneille, Corneilla, Laforgue, Laforgua*. Vendar *Wallace, Wallacea, George Georgea*, ker e za c oziroma g varuje izgovor črke c kot s oziroma g kot dž. Pri sestavljenih tujih imenih sklanjamo le zadnji del: *Rio de Janeiro, Rio de Janeira, Sierra Leone, Sierra Leoneja*.

Pozor! Pišemo *Vilnius, Hongkong, Sankt Peterburg, Chicago, Lausanne, Edinburgh; Pulj, Reka*

TUJA MOŠKA IMENA

- hrvaška imena na -e: *Stipe, Stipeta, s Stipetom, Stipetov*
- imena na nemi samoglasnik: *Mike, Mika, z Mikom, Mikov*
- imena na –y: *Billy, Billyja, Billyjev*
- na –u: *Nehru, Nehruja, Nehrujev*
- na soglasnik: *Bush, Busha, Bushev*

STA - Agencijski priročnik 1.6

- na -r: *Moliere, Moliera, Wagner, Wagnerja*
- dve sestavini: *Jean-Claude, Jean-Clauda* (sklanjamo le zadnjo sestavino)

TUJA ŽENSKA IMENA

- na -a: *Sophia, Sophie, Sophijin*
- končni nenaglašeni samoglasnik: *Gertrude, Gertrude, Gertrudin*
- na -y: *Lilly, Lilly, Lillyjin*
- priimki se ne sklanjajo: *drama Yasmine Reza*

DOMAČA GEOGRAFSKA IMENA

- imena na -ska: *Dolenjska, Dolenjske, na Dolenjskem, iz Dolenjske/z Dolenjskega*
- edninska imena na -je: *Šmarje, Šmarje, v Šmarju, nad Šmarjem*
- množinska imena: *Lesce, Lesc, v Lescah, nad Lescami; Brezje, Brezij, na Brezjah, nad Brezjami*
- imena na -lje, -nje: *Bitnje, Bitenj, nad Bitnjami*
- imena na -le, -re, -ne, -ve: *Pekre, Peker, v Pekrah, nad Pekrami*
- množinska imena na -rje: *Gorje, Gorij, v Gorjah, nad Gorjami*
- imena na -o: *Medno, Medna/Mednega, nad Mednim*
- imena na soglasnik: *Ptuj, Ptuja, nad Ptujem*
- dvojna imena: *Gozd Martuljek, Gozda Martuljka, Šmarje - Sap, Šmarij - Sapa*

DOMAČA MOŠKA IMENA

- na a: *Luka, Luke, z Luko, Lukov; Sašo, Saša, s Sašem, Sašev; Janša, Janše, z Janšo, Janšev*
- na soglasnik: *Aleš, Aleša, z Alešem, Alešev; Franc, Franca, s Francem, Frančev*
- na -ski, -ški: *Briški, Briškega, z Briškim, Briškijev*
- moško ime in priimek: sklanjamo oba dela – *Miha Kovač, Mihe Kovača*
- dvodelna imena: sklanjamo oba dela: *Ervina Hladnika – Milharčiča*

DOMAČA ŽENSKA IMENA

- žensko ime in priimek: sklanjamo le ime: *Marija Novak, Marije Novak; Majda Potrata, Majde Potrata*

- dva priimka: ne sklanjamo nobenega dela: *Marija Novak Kos, Marije Novak Kos*
- ženski priimek brez imena: *Novakova, Potratova, Živčec Kalanova*

7.2.7 BESEDOTVORJE – PRAVILA

PREDLOG S/Z IN K/H

- Predlog **s**: pred nezvenečimi soglasniki (*t, s, š, k, f, c, p, š, č*) (v pomoč: **ta suhi škafec pušča**).
- Predlog **z**: pred samoglasniki, zvočniki (*m, l, n, r, j, v*) (v pomoč: **moj nori lev**) in zvenečimi nezvočniki (*b, v, d, z, ž, g*).
- Predlog **h**: pred *k* in *g*.
- Predlog **k**: pred vsemi ostalimi črkami.

PREDLOG V - IZ, NA - Z

- v.....iz (v trgovino, iz trgovine)
- na.....z (na ministrstvu, z ministrstva)

U ALI V

- poudariti, poudarek, usesti se, urezati se
- vgraditi, vklesati, predvsem

DALJŠANJE OSNOVE Z J

Z *j* daljšajo osnovo, in sicer v pisavi in govoru, samostalniki, katerih osnova se v govoru končuje na *-r, -i/-í* ali *-u/-ú, -ó* ali *-á* in na *-e/-é* (če se osnova ne podaljšuje s *t* in če seveda *-e* ni končnica): *Kolar-ja, taxi-ja, rolo-ja, Zola-ja, Sever-ja, debi-ja, Rousseau-ja, Arne-ja, Mostar-ja, Galilei-ja, Poe-ja*.

ŠTEVILA IN ŠTEVNIKI

Števila od ena do deset izpišemo z besedo, preostale s številko. Izjema so vrstilni števnik, npr. 3. konferenca o okoljski problematiki. **Vesti nikoli ne začenjamo s številkami.** Števila od 1000 do 9999 pišemo brez pike, npr. 2345, od 10.000 naprej pa s piko. Če so števila pod deset in nad

deset v povezavi, jih pišemo s številkami. Primer: V nesreči sta bila poškodovana otroka v starosti 5 in 12 let.

- Milijarda je tisoč milijonov (1.000.000.000), bilijon pa je milijarda milijard (1.000.000.000.000). **Pozor!** V ameriški angleščini bilijon pomeni milijardo. Števila navajamo v polnem numeričnem zapisu od enajst do milijona, torej 18.000 (ne 18 tisoč), 234.000 (ne 234 tisoč), vendar 2,34 milijona (ne 2.340.000).
- Vrstilne, ločilne in množilne števnike pišemo skupaj, npr. *šestinpetdeseti, stoprvi*, enako velja za druge tvorjenke iz števnikov, npr. *stotisoči, sedemiljardti, tristokrat*. **Pozor!** Pišemo: *v 52. letu; na stadion so prišli desettisoči ali pa na stadion je prišlo 10.000 ljudi*.

7.2.6 POGOSTEJŠE NEDOSLEDNOSTI IN PRAVILNA RABA

Pregibanje pri merah

Poglejmo, kako je pri pregibanju nevtralnih mer, kot so koliko, mnogo ali več.

Mernih prislovov in nedoločnih količinskih števnikov ne pregibamo.

Kolikim nasilnežem sem se že uprl! - *Koliko nasilnežem sem se že uprl!*

Ta se je sprl že z mnogimi sodelavci. - *Ta se je sprl že z mnogo sodelavci.*

Zgodbo smo brali v večih delih. - *Zgodbo smo brali v več delih.*

S parimi prijatelji sem šel v kino. - *S par prijatelji sem šel v kino.*

Na delovnem mestu se spopada z dostimi težavami. - *Na delovnem mestu se spopada z dosti težavami.*

Kopičenje predlogov

Predlogov načeloma ne stikamo skupaj, saj nastopajo samostojno. A se vendarle zgodi, da zaradi vpliva tujih jezikov stojijo povsem skupaj. Med najpogostejšimi primeri velja omeniti predloga *pred* in *po* oziroma *v* ali *na*, ki se držita povsem skupaj.

Knjige bodo naprodaj pred in po predstavi - *Knjige bodo naprodaj pred predstavo in po njej*.

Prav tako ni priporočljivo kopičenje predlogov in predložnih zvez, denimo:

Pogostila nas je z v rum namočenimi rozinami.

Če se le da, drugo predložno zvezo prestavimo za jedrno besedo, v tem primeru so to *rozine*:

Pogostila nas je z rozinami, namočenimi v rum.

Moč ali mogoče

Ko nekdo nekaj lahko naredi ali je to sposoben, se v besedilo pogosto prikrade *moč* kot okrajšava za *mogoče*, vendar takšna oblika ni pravilna. Prej bi jo pripisali *moči narediti kaj*, vendar sta tu korena seveda različna – *moč* izhaja iz *moči*, in ne iz *mogoče*. Uporabiti je treba kar daljšo možnost '*mogoče*'.

Primer: *Kljub žalosti, ki preveva roman, je v njem moč najti tudi zabavne trenutke.* -> *Kljub žalosti, ki preveva roman, je v njem mogoče najti tudi zabavne trenutke.*

Zaskrbljujoče = skrb zbujajoče

Oblika zaskrbljujoče je v Pravopisu označena s črno piko kar pomeni, da gre za zelo odsvetovano, nepravilno obliko, katere ustreznicca je skrb zbujajoče. To velja brez izjeme in se upošteva v vseh medijih, ki imajo lektorsko službo.

Primer: *Ob tem je spomnila še na zaskrbljujoče stanje državnih cest ... Pravilno: Ob tem je spomnila še na skrb zbujajoče stanje državnih cest ...*

Izven = zunaj

Besedica *izven* je precej pogosta v novinarskih besedilih, vendar je njena veliko lepša in boljša ustreznicca *zunaj*. To velja, ko se pojavlja samostojno ali kot del besede, denimo *zunajzakonski*.

Primer: *Kar si resnično želi, je nekega dne hoditi izven Vatikana, ne da bi ga spoznali. Pravilno: Kar si resnično želi, je nekega dne hoditi zunaj Vatikana, ne da bi ga spoznali.*

Zapored = zaporedoma

Besedica *zaporedoma*, ki je razmeroma pogosta, je v pogovornem jeziku dobila krajšo obliko, predvsem zaradi tako imenovane jezikovne ekonomičnosti, vendar je prenašanje takšne oblike v pisni jezik za zdaj še nepravilno. Obenem takšna oblika ne zasleduje besedotvorne logike. Zato bo pravilna oblika *zaporedoma*, uporabite pa lahko tudi *po vrsti*.

Primer: *Že četrto leto zapored padajo sredstva za izvajanje programov. -> Že četrto leto zaporedoma padajo sredstva za izvajanje programov.*

Ali obstaja množina besede znanje?

Seveda obstaja: znanja. Toda velja, da je takšna množinska oblika uporabljena le v primeru, ko gre za razlago veččin, spretnosti, označena pa je tudi kot starinska oblika. Pogostejša je sicer uporaba kot terminus technicus v sociološki in komunikološki znanosti. Glede na naravo jezika je primernejša edninska oblika, ki seveda pokriva tudi vrste, veččine in gre v tem primeru za naknadno preciziranje za namen strokovne uporabe. Zato je v medijih primernejša uporaba *znanje*.

Primer: *Znanja, ki si jih je medicina nabrala na športnem področju ... Pravilno: Znanje, ki si ga je medicina nabrala na športnem področju ...*

Kljub temu, da = čeprav

Besedna zveza *kljub temu, da* je kar pogosto uporabljena v najrazličnejših besedilih, vendar se hitro zatakne pri tem, kje postaviti vejico, če sploh. Saj ne nazadnje tu ni nobenega povedka oziroma glagola. No, v takem primeru je najbolje uporabiti *čeprav*, ki je tudi pomensko bolj jasen, vsekakor pa nedvoumen pri tem, kje postaviti vejico, torej pred njim.

Primer: *Slovenski sistem kljub temu, da je harmoniziran z evropskimi konvencijami in direktivami, kritizirajo tako uporabniki avtorskih del kot imetniki pravic. -> Slovenski sistem, čeprav je harmoniziran z evropskimi konvencijami in direktivami, kritizirajo tako uporabniki avtorskih del kot imetniki pravic.*

Ostalo = drugo, preostalo

Beseda 'ostalo' je pogosta napaka, ki se pojavlja v besedilih, vendar velja omeniti, da morda tudi zato, ker jo je uveljavil šele Pravopis. Ustrezna je, ko je govor o nečem, kar ostane, torej, da je 'nekaj ostalo' na določenem mestu in podobno. Ko pa gre za to, da je od večine predstavnikov ostalo manjše število, pa te označimo kot 'druge ali preostale'.

Primer: *Aktivnosti gasilskih enot, enot CZ in ostalih reševalnih služb so potekale predvsem v okviru zagotavljanja osnovnih življenjskih pogojev občanov. -> Aktivnosti gasilskih enot, enot CZ in*

drugih reševalnih služb so potekale predvsem v okviru zagotavljanja osnovnih življenjskih pogojev občanov.

Za razliko = v nasprotju z/s

Med zlasti neprimerno uporabo v novinarskih člankih spada besedna zveza za *razliko od nečesa*. Te se v velikem krogu izogibajo v vseh večjih novinarskih hišah, predvsem ker gre za izrazito pogovorno rabo in poleg tega tudi ni slovenskega, ampak hrvaškega izvora. Namesto tega je primernejša uporaba v *nasprotju z/s*. Poleg tega velja omeniti, da se ob tem ne zapisuje vejica. Primer: *Predsednica Sindikata kovinske in elektroindustrije (SKEI) pri ZSSS Lidija Jerkič je ocenila, da ta kolektivna pogodba, za razliko od marsikatero kolektivne pogodbe v drugih panogah, dosega napredek.* -> *Predsednica Sindikata kovinske in elektroindustrije (SKEI) pri ZSSS Lidija Jerkič je ocenila, da ta kolektivna pogodba **v nasprotju z** marsikatero kolektivno pogodbo v drugih panogah dosega napredek.*

Ko je predmet odveč, ker ga pravzaprav ni

Preveč okoren jezik z ministrstev lahko zaide tudi v kak članek. Eden bolj znanih izrazov, ki pa se jih velja izogibati, je *predmet nečesa*.

Primer: *To je še **predmet dogovarjanja** med vladnimi resorji, še posebej s finančnim ministrstvom.* O tem se bodo dogovorili še med vladnimi resorji, še posebno s *finančnim ministrstvom*.

O tem seveda ni govora, vendar govor o nečem

Pri nekaterih frazemih pa lahko roditelj skoči tudi v trdilno poved, kot je pogosta napaka pri izrazu, da je 'govora o tej stvari'. Vendar je pravilna oblika *govor o in ni govora o nečem drugem*.

Postavljanje vejice pred 'in če'

Med pogostejšimi dilemami, kdaj postaviti vejico pred in, je oblika 'in če'. V splošnem pred *in* ne postavimo vejice, razen če gre za vrinjen stavek ali uvedbo podredja znotraj priredja, postavimo pa jo tudi pred *in sicer, in to, in ne*. Pri tem velja paziti, da vejice pred 'in če' ne postavimo avtomatično, saj če pred njo prav tako stoji odvisnik na če, gre za priredje, ki ga tvorita dva odvisnika. Naj povzamem:

Ni vejice: če + in če

Je vejica: glavni stavek + in če

Primer: *Z njo bodo seznanili tudi ministrico Milojko Kolar Celarc **in če** ta ne bo naredila odločilnih korakov na tem področju, jo nameravajo interpelirati, vztraja predsednica NSi Ljudmila Novak. Z njo bodo seznanili tudi ministrico Milojko Kolar Celarc, **in če ta** ne bo naredila odločilnih korakov na tem področju, jo nameravajo interpelirati, vztraja predsednica NSi Ljudmila Novak.*

Vejica: povezani vezniki – potem ko

Kadar se pri odvisnikih pojavi več veznikov skupaj, vejico prestavimo na začetek teh dveh. Zlasti pogost in problematičen pa je vezni *potem ko*, pri katerem zaradi poudarka lahko vejico zapišemo tudi med veznikoma ali celo izpustimo prvo sestavino. Zaradi boljšega razumevanj pa je v takšnem primeru prvo zamenjati za razširjeno obliko. Torej: *potem, ko po tistem ko ko*.

Primer: *Ameriški predsednik Barack Obama je v torek na naplavinah v Louisiani pred kamerami zagotovil, da se bodo prizadevanja za obnovo poplavljenih območij nadaljevala tudi **potem, ko** kamere odidejo. Ameriški predsednik Barack Obama je v torek na naplavinah v Louisiani pred kamerami zagotovil, da se bodo prizadevanja za obnovo poplavljenih območij nadaljevala tudi **po tistem, ko** kamere odidejo. Ameriški predsednik Barack Obama je v torek na naplavinah v*

Louisiani pred kamerami zagotovil, da se bodo prizadevanja za obnovo poplavljenih območij nadaljevala tudi, ko kamere odidejo.

Predlog na ali v pri krajih na –ski/-ški

Med najpogostejše težave spada predpona v ali na pri krajih, pokrajinah, državah na –ski ali –ški, oziroma kako ravnati prav. Pri tem velja povedati, da slovenščina imenuje kraje na dva načina, od česar je odvisna tudi uporaba predloga. Pri tem morda le omemba, da se predlogi *na* običajno znajdejo pri krajih v gorah, višjih predelih (na Bledu, na Jesenicah) ali pri otokih in polotokih (na Visu, Krku). Pa se vrnimo nazaj k temi: lahko rečemo na Japonskem ali v Japonski in torej z Japonskega ali iz Japonske. Tako so povezani naslednji:

z/na -skem/-skega

iz/v ska/-ski

Tako tudi: *z/na Celjskem* ali *iz/v Celja* ali *z/na Mariborskem* ali *iz/v Maribor* – tu pušča slovenščina svobodo (čeprav je daljša oblika vendarle nekoliko zastarela), vendar pa lahko pri določenih imenih tudi pride do prekrivanja predlogov.

Pisanje praznikov z veliko ali malo

Velika ali mala začetnica v času prihajajočih praznikov lahko dela težave, zato velja ponoviti nekaj pravil. Prazniki se pišejo z malo začetnico, razen če je sestavina svojilni pridevnik. Tako: Primer: *Prešernov dan, novo leto, božič, vendar Božiček (ime), pa silvestrovo, velika noč, dan upora proti okupatorju, praznik dela, binško, Marijino vnebovzetje ...*

Kako sklanjati imeni Mike in Pence?

Sklanjanje tujih imen je lahko trd oreh, zlasti ker je razumevanje glasov, ki so lahko sestavljeni iz več črk, tako različno. Tako bomo ponovili že znano in morda še nekoliko natančneje.

Pri sklanjanju imena Pence postopamo tako, da ta v drugih sklonih dobi še končnico in se ohrani črkovni sklop –ce (Pence-a). Zakaj? Pri tem se vedno naslonimo na izgovorjavo, ki je v danem primeru Pens (z ničto končnico, oziroma se konča na soglasnik). Prav zato moramo dodati –a, ko sklanjamo: *Pensa Pencea*. Taka obravnava velja pri tujih imenih (običajno angleških), ki vsebujejo črke g, j c.

Drugače pa je pri drugih črkah, kot je primer Mike. Tu se šteje, kot da beseda že ima končnico, in sicer –e (čeprav izgovor tega ne potrjuje: *Majk*), zato črki –ke nista en glas, ampak dva. Razlog zato pa je, da je konzonant (torej k) v izgovorjavi enak kot v zapisu (k je še vedno k), da torej ne gre za spremembo, kot pri prejšnjem primeru (c s). Zato so vse besede, katerih končni samoglasniki ne spreminjajo izgovora, razumljene kot takšne, ki že imajo končnico in je sklanjanje sledeče:

Mike Mika

Delati na projektu ali sebi

Delo je pomemben del v življenju vsakega, zato je pogosta tudi njegova raba v besedilih. Ker pa se je tudi močno spremenilo, od fizičnega do storitvenega, vse pogosteje tudi delamo NA projektu – ali pa celo NA sebi. Saj bi še nekako šlo, če bi delali na vrtu ali celo na strehi ...

V zadnjem času je zlasti pogosta in celo zelo priljubljena nepravilna uporaba zveze glagola + na: *DELATI NA*. Če delamo na vrtu, na občini ali na dvorišču, bo to popolnoma pravilno. Vendar pa je nepravilna uporaba pri denimo: *delati na sebi, delati na projektu* itd. V teh primerih gre za dobesedni prevod iz angleščine, ki pozna frazem *work on* v pomenu 'kaj izboljševati', 'se s čim ukvarjati', 'se za kaj/s čim truditi'. Taka zveza je v Slovenskem pravopisu označena s črno piko, kar pomeni, da je nepravilna.

Primeri: *Človek ne sme nikoli pozabiti delati na sebi.* ⇒ *Človek ne sme nikoli pozabiti na svojo notranjo rast.* / *Človek se mora ves čas truditi izboljševati svojo samopodobo.*

Trenutno delam na projektu ministrstva za finance. ⇒ *Trenutno se ukvarjam/razvijam projekt/projekt na ministrstvu za finance.*

Delamo na tem, da bi razvili samohodečega robota. ⇒ *Razvijamo samohodečega robota.*

Razvejen ali razvejan?

Med pogostejše besedne zamenjave spada tudi dvojica **razvejen** in **razvejan**. Tako je pogosto zapisano, da je '*razvejana trgovska mreža*' ali '*razvejana gospodarska dejavnost*'. Vendar gre v tem primeru za napačno rabo. Pravilen izraz za to je RAZVEJEN. Razvejiti namreč pomeni '*narediti, da od česa glavnega, osrednjega poteka več delov, enot*'. Na drugi strani pa ima RAZVEJAN nekoliko drugačen pomen. To pomeni '*z vetjem povzročiti, da kaj ni več skupaj, na enem mestu, denimo veter je razvejal listje, pepel*'.

Primer: *Jelen ima velike **razvejane** rogove.* -> *Jelen ima velike **razvejene** rogove.*

O tem, ali je potrebno res treba uporabljati povsod

Izraza **potrebno** in **treba je** se v pogovoru pogosto zamenjujeta, čeprav velikokrat po krivem, saj nista tako zamenljiva, kot se zdi. Potrebno pa v nekaterih govornih registrih velja celo za višjo, lepšo, bolj zborna obliko, a na žalost v svoji nepravilni rabi. Največkrat izraz *potrebno* nadomesti *treba* na način: '*Potrebno se je dogovoriti o nečem.*' Vendar je pravilna oblika: '*Treba se je dogovoriti o nečem.*'

Pravilo gre takole:

TREBA JE + NEDOLOČNIK + PREDMET -> Treba je pospraviti hišo.

OSEBEK + POTREBEN JE + SAMOSTALNIK -> Hiša je potrebna čiščenja.

Primer: *Za letenje v kategoriji C je **potrebno** poleg izpita oddati tudi operativni priročnik.* -> *Za letenje v kategoriji C je **treba** poleg izpita oddati tudi operativni priročnik.*

Sklanjanje tujih zemljepisnih imen, tudi z več sestavinami

Pri sklanjanju tujih imen so vedno težave. Vendar sta pri njih pomembni dve stvari: izgovor in to, da se sklanja praviloma zadnja sestavina. Omeniti tudi velja, da je pri tem pomembno poznati tudi pravi sklon, kar kdaj ni povsem evidentno. Tudi pri tujih imenih velja, da se v primeru, da se beseda konča na -ər, ta podaljša z -ra in je -erja. Pri končnicah pa vedno dajemo prednost izgovoru. Tu je spisek težavnih:

Vancouver: *Vancouvra - Vancouvru - Vancouver - pri Vancouvru - z Vancouvrom*

Lake Louise: *Lake Louisa - Lake Louisu - Lake Louise - pri Lake Louisu - z Lake Louisom*

Adelaide: *Adelaide - Adelaide - Adelaide - z Adelaide - pri Adelaide*

Stubai: *Stubaia - Stuabiu - Stubai - pri Stubaiu - s Stubaijem*

Lenzerheide: *Lenzerheideja - Lenzerheideju - Lenzerheide - pri Lenzerheideju - z Lenzerheidejem*

Aare: *Aare - Aare - Aare - pri Aare - z Aare*

Flachau: *Flachaua - Flachauu - Flachau - pri Flachauu - s Flachauom*

Val d'Iserre: *Val d'Isera - Val d'Isera - Val d'Iserre - pri Val d'Iseru - z Val d'Iserom*

Val di Fiemme: *Val di Fiemma - Val di Fiemmu - Val di Fiemme - pri Val di Fiemmu - z Val di Fiemmom/*možna je tudi ničta končnica

Ramsau: *Ramsaua - Ramsauu - Ramsaua - pri Ramsauu - z Ramsauom*

Otepää: *Otepe - Otepi - Otepää - pri Otepi - z Otepe*

Chaux-Neuve: *Chaux-Neuva - Chaux-Neuvu - Chaux-Neuve - pri Chaux-Neuvu - s Chaux-Neuvom*
Zao: *Zaoja - Zaoju - Zaoja - pri Zaoju - z Zaojem*

Nizhny Tagil: *Nizhny Tagila - Nizhny Tagilu - Nizhny Tagil - pri Nizhny Tagilu - z Nizhny Tagilom*

Titisee-Neustadt: *Titisee-Neustadta - Titisee-Neustadtu - Titisee-Neustadt - pri Titisee-Neustadtu - s Titisee-Neustadtom*

Megeve: *Megeva - Megevu - Megev - pri Megevu - z Megevom*

Font Romeu: *Font Romeua - Font Romeuu - Font Romeu - pri Font Romeuu - s Font Romeuom*

Novak ali Novakova?

Kako sklanjati priimek pri ženskah, pogosto naleti na konceptualne težave. Torej *govoriti z Novakovo v nasprotju z govoriti z Novakom*? V želji, da bi ženski priimek rešili lastninjena moških predstavnikov človeške vrste, se številni zatekajo k obliki *govori z Novak*, torej priimek oblikujejo tako, da je nesklonljiv, kar običajno argumentirajo s tem, da se priimek pri ženskah ne sklanja. Toda ali je to sploh prav?

Ta jezikovna dilema spada med tiste, ki se ves čas pojavljajo in je imela v preteklosti pogosto nasprotujoče si rešitve v različnih medijskih hišah. A glede na odgovore inštituta Frana Ramovša, ki je pristojen za jezikovna vprašanja, se je v preteklih letih še enakovredna ali raje nejasna raba (v smislu pravilnosti) Novak/novakova normativno nagnila k uporabi Novakove. Časniki že od nekdaj sicer vztrajajo pri Novakovi. Glavni razlog za uporabo je namreč izražanje spola tudi ob uporabi zgolj priimka. Tako Novakova lahko nesporno deluje v vseh oblikah in položajih, medtem ko se pri Novak pojavijo težave, saj pogosto ni jasno, katerega spola je oseba, in obenem deluje še zelo okorno: *po besedah Novak, je dejala Novak, poleg Novak in Mahniča ...*

Takšno obliko, ki ni zmožna delovati v vseh položajih, pa jezik prej ali slej izloči. Stališče, da Novakova izraža lastnino iz stališča jezika, ni povsem pravilna, saj lahko to pomeni tudi zgolj povezavo ali pa pripadnost hiši oziroma rodbini, kar bi bilo zgodovinsko bolj pravilno. Neža Jelačičeva se je nekdaj denimo pisal priimek ženske že v imenovalniku, Miha Jelačič pa je bila njegova moška različica. Ne nazadnje marsikateri narod piše moško in žensko obliko priimka različno, denimo nam najbližji madžarski. Podobno deluje denimo še kak drug slovanski jezik, kot je ruski, kjer ženska oblika priimka dobi končnico -a: *Matičetov - Matičetova*. Tudi argument, da se priimek pri ženskih imenih ne sklanja in tako lahko ohrani ničto končnico ob uporabi zgolj priimka, ne drži, ker to pravilo lahko velja zgolj v primeru imena in priimka skupaj, in ne zgolj priimka. Nekatere tendence v manjši meri ostajajo pri zapisovanju zgolj po besedah Mahnič, vendar za zdaj ostajajo v manjšini tudi pri rabi, semantično (pomensko) razumevanje jezika pa vedno 'zgreši', ker ta deluje prej funkcijsko. Morda bo v prihodnjem pravopisu to tudi normativno rešeno v eno ali drugo korist - a je to malo verjetno.

Tako sta možni zgolj obliki **Alenka Bratušek je dejala** in **Bratuškova je dejala**. Napačno pa je Kolar Celarc je dejala, ne glede na ideološke pomisleke. **Pravilno je torej Kolar Celarčeva je dejala**. V primerih sogovornikov, ki izrecno želijo ali zastopajo idejo nelastninskosti, pa je vedno mogoče uporabiti tudi bolj nepravilno obliko, vendar velja to izrecno pojasniti. Opomniti velja, da na žalost tega vprašanja ne omenja prav noben jezikovni priročnik in tudi pravopis v zelo omejeni in ne najbolj jasni obliki. Tako da raba tudi zaradi tega najbrž niha in je v nekakšnem medprostoru glede pravilnosti/nepravilnosti. Da pa bi se nagnili k uporabi **Mahnič je dejala** pa

mislím, da povzroči veliko več čisto uporabniških težav in reši eno ideološko, da nekako to niti ne bi bilo smotrno.

Tako bo **Novakova** z jezikovnega stališča pravilna oblika.

Dvomiti o nečem

Pogosta napaka, ki se zgodi piscem, je uporaba *dvomiti v*, ki izhaja iz pogovornega jezika. Vendar še vedno velja, da je pravilneje *dvomiti o nečem*, in to v pisnem jeziku velja še naprej upoštevati. Dvomiti se torej veže z mestnikom (s kom ali s čim), in ne s tožilnikom (koga ali kaj). Torej dvomiti o nečem, dvom o nečem, pa vendar dvomim vanj. Zdi se torej, da predlog *v* že počasi vdira v rabo in morda bo čez nekaj let veljalo pravilno dvomiti *v* nekaj. A za zdaj je pravilno zgolj in samo *dvomiti o nečem*.

Primer: **Podvomil je tudi v dolgoročno vzdržnost projekta.** -> **Podvomil je tudi o dolgoročni vzdržnosti projekta.**