



FAKULTETA ZA UPORABNE DRUŽBENE ŠTUDIJE

**NAVODILO
ZA PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA
FAKULTETI ZA UPORABNE DRUŽBENE ŠTUDIJE V NOVI GORICI**

Na podlagi drugega odstavka 48. člena Statuta Fakultete za uporabne družbene študije v Novi Gorici je Senat Fakultete za uporabne družbene študije v Novi Gorici na svoji 8. redni seji dne 26.3.2015 sprejel

NAVODILO ZA PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FAKULTETI ZA UPORABNE DRUŽBENE ŠTUDIJE V NOVI GORICI

I. DEFINICIJA POSAMEZNIH PISNIH IZDELKOV

1. Seminarska naloga

Seminarska naloga je samostojna obravnava določene teme, ki je navadno vezana na izvedbeni načrt predmeta. Pri izdelavi seminarske naloge se študent spoznava z določeno tematiko iz učnega načrta in si pridobi prve izkušnje pri pisanju strokovnih in znanstvenih del, ki so osnova za pisanje diplomske naloge. S seminarsko nalogo mora študent dokazati sposobnost povezovanja teoretičnega in praktičnega znanja ter sposobnost samostojne uporabe aktualne znanstvene in strokovne literature. Seminarska naloga je lahko teoretična ali sestavljena iz teoretičnega in empiričnega dela. Lahko jo napiše eden ali skupina več študentov. V takem primeru se tema razdeli na več podtem. Iz pisnega izdelka in predstavitve morata biti razvidna prispevek in delo posameznega člana, ki je osnova za oceno. Ocena seminarske naloge je sestavni del končne ocene, predvidene v izvedbenem načrtu.

2. Esej

Esej je krajše ali srednje dolgo besedilo, v katerem avtor kritično obravnava določeno temo. Za esej ne veljajo stroga metodološka pravila, saj gre za opazovanja ali razmišljanja o določeni temi.

3. Aplikativna raziskovalna naloga

Aplikativna raziskovalna naloga je samostojno delo študenta, ki poteka pod vodstvom izvajalca predmeta. Vključuje informacije in spoznanja, ki izhajajo iz individualnega študijskega dela. Je samostojna pisna obravnava konkretnega problema iz prakse, ki vključuje predloge za njegovo rešitev. Aplikativno raziskovalno nalogo lahko napiše eden ali skupina več študentov. V takem primeru se tema razdeli na več podtem. Iz pisnega izdelka in predstavitve morata biti razviden prispevek in delo posameznega člana.

4. Strokovni članek

Strokovni članek je predstavitev že znanih informacij, s poudarkom na predstavitvi uporabnosti rezultatov izvirnih raziskav. Namen strokovnega članka je tudi širjenje spoznanj, stališč in rezultatov širši publiki (vir cobiss tipologija)

5. Znanstveni članek

Znanstveni članki so lahko izvirni ali pregledni. Izvirni članek je prva objava originalnih raziskovalnih rezultatov v takšni obliki, da se raziskava lahko ponovi, ugotovitve pa preverijo. Pregledni članek pa je prikaz najnovejših del o določenem predmetnem področju, del posameznega raziskovalca ali skupine raziskovalcev. Njegov namen je povzeti, analizirati, evalvirati ali sintetizirati in formacije, ki so že bile publicirane. Prinaša nove sinteze, ki vključujejo tudi rezultate lastnega raziskovanja avtorja (vir: Cobiss tipologija)

6. Diplomaska naloga

Diplomska naloga je samostojno strokovno delo študenta, ki poteka pod vodstvom izbranega mentorja (in so-mentorja). Pri izdelavi diplomske naloge mora študent dokazati sposobnost uporabe teoretičnega in praktičnega znanja, pridobljenega v času študija ter sposobnost samostojne uporabe aktualne domače in tuje strokovne literature. Poleg tega mora študent dokazati sposobnost uporabe raziskovalnih metod, tujih spoznanj, stališč in strokovnih dejstev, ki so objavljena v uporabljeni citirani strokovni literaturi, sposobnost zbiranja, selekcioniranja, obdelave, grafičnega prikaza in interpretacije zbranih podatkov. **Obseg diplomske naloge je praviloma 40-60 strani (font Times New Roman, velikost črk v tekstu 12, razmik med vrsticami 1,5).**

Diplomsko nalogo kandidat ustno zagovarja pred komisijo, ki nalogo in zagovor oceni z oceno po ECTS ocenjevalni lestvici. Postopek prijave, oddaje in zagovora diplomske naloge določa Pravilnik o diplomski in magistrski nalogi.

7. Magistrska naloga

Magistrska naloga je samostojno strokovno delo, ki poteka pod vodstvom mentorja (ali somentorja). Študent mora dokazati sposobnost razumevanja raziskovalnih metod, tujih spoznanj, stališč, strokovnih dejstev, ki so objavljena v uporabljeni citirani strokovni literaturi, sposobnost zbiranja, selekcioniranja, obdelave, grafičnega prikaza in interpretacije zbranih podatkov. Naloga mora vsebovati teoretična izhodišča in praviloma tudi njihovo preverjanje v samostojnem raziskovanju aktualnih problemov. Pri obravnavi izbrane teme mora kandidat z uporabo ustreznega raziskovalnega instrumentarija sistematično posredovati rezultate svojega raziskovanja.

Obseg magistrske naloge je praviloma 60 - 80 strani (font Times New Roman, velikost črk v tekstu 12, razmik med vrsticami 1,5)

Magistrsko nalogo kandidat ustno zagovarja pred komisijo, ki nalogo in zagovor oceni z oceno po ECTS ocenjevalni lestvici. Postopek prijave, oddaje in zagovora magistrske naloge določa Pravilnik o diplomski in magistrski nalogi.

8. Doktorska disertacija

Doktorska disertacija je samostojno znanstveno delo, ki ga kandidat izdelava pod vodstvom mentorja. Postopek prijave, izdelave in zagovora doktorske naloge opredeljuje Pravilnik o doktorskem študiju.

II. POSAMEZNI DELI PISNIH IZDELKOV

Naloga naj vsebuje sledeče elemente v naslednjem vrstnem redu:

1. **(Zunanja) Platnica** – Priloga 1 (enostranski tisk)

V diplomski magistrski in doktorski nalogi je med platnico in naslovno stranjo prazen bel list.

2. **Naslovna stran** – Priloga 2 (enostranski tisk)

3. **Izjava o avtorstvu** - Priloga 4 (enostranski tisk)

4. **Morebitna zahvala** (enostranski tisk)

5. **Povzetek s ključnimi besedami** (obojestranski tisk)

Izjavi o avtorstvu oz. zahvali sledi **POVZETEK** s **KLJUČNIMI BESEDAMI** v slovenskem in tujem jeziku (angleščina/nemščina). Obseg povzetka naj bi, v vseh vrstah pisnih izdelkov, bil od 200 do 300 besed. Število ključnih besed je omejeno na najmanj pet in največ sedem.

6. **Kazalo** (obojestranski tisk)

Obvezno je kazalo vsebine. **Vsebinsko kazalo** vključuje konkretna imena poglavij in podpoglavij z navedbo strani. Sledi **kazalo tabel, grafov in slik**.

Številčenje poglavij in podpoglavij je z arabskimi številkami.

Primer kazala:

KAZALO

1 UVOD (velike tiskane črke, 14 pik, krepko).....	1
2 TEORETIČNA IZHODIŠČA.....	3
2.1 Opredelitev osnovnih pojmov (male tiskane črke, 12 pik, krepko).....	5
2.1.1 Izhodišča (male tiskane črke, 12 pik, krepko, ležeče črke).....	6
3 EMPIRIČNI DEL ¹	15
4 SKLEPNE MISLI / DISKUSIJA / ZAKLJUČEK	22
5 VIRI.....	24

PRILOGA/E

Celotno kazalo mora biti napisano s tipom pisave Times New Roman (velikost 12 pik). Priloge niso več oštevilčeno poglavje in nimajo številke strani.

¹ Empirični del, če ga pisni izdelek vsebuje. Naloga je lahko tudi brez empiričnega dela v primeru, da gre za teoretsko obravnavno raziskovalnega problema

Kazalo slik in tabel

Seznam/kazalo slik in tabel vsebuje vse v diplomski nalogi prikazane slike in tabele. V seznamu naj bodo po zaporednih številkah najprej zbrane tabele, grafi (grafikoni, sheme) in slike.

Kazalo tabel, grafov in slik naj bo oblikovano po naslednji predlogi (navajamo primer):

KAZALO SLIK IN TABEL

Tabela 2.1 ² : Pregled prihodkov za leto 2010	9
Slika 2.1: Struktura zaposlenih v šolstvu	5
Slika 3.1: Deleži diplomantov različnih ved	16
Slika 3.2: Stopnja zaposljivosti diplomantov	17

Vpisnih izdelkih so glavna poglavja (**1, 2, 3** itd.) označena z velikimi tiskanimi črkami (velikost 14 pik, krepko), podpoglavja (**1.1, 1.2, 1.3** itd.) z malimi tiskanimi črkami (velikost 12 pik, krepko) in odstavki (**1.1.1, 1.1.2** itd.) z malimi tiskanimi črkami (velikost 12 pik, krepko in ležeče). Če so vpisnih izdelkih tudi odstavki četrtega reda (**1.1.1.1, 1.1.1.2** itd.), jih napišemo z malimi tiskanimi črkami (velikost 12 pik, ležeče in ne krepko). V kazalu jih ne navajamo.

Predpisane oblike naslovov:

	Oštevilčenje	Velikost črk v naslovih teksta naloge
GLAVNO POGLAVJE	1	VELIKE TISKANE, KREPKO, 14 PIK
Prvo podpoglavje	1.1	Male tiskane, krepko, 12 pik
Drugo podpoglavje	1.1.1	Male tiskane, krepko in ležeče, 12 pik
Tretje podpoglavje³	1.1.1.1	Male tiskane, ležeče, 12 pik

Med glavnim poglavjem in besedilom sta dve prazni vrstici. V primeru, da si sledita dva naslova (različnih stopenj), je med njima ena prazna vrstica ali drugi razmiki oz. presledki v približno enakih merah. Med podpoglavji in besedilom je ena prazna vrstica (1,5 vrstični razmik). Enaka razmerja veljajo med koncem besedila in poglavjem/podpoglavjem.

Če s študijskim programom ni drugače določeno, mora delo vsebovati:

- opredelitev izbrane teme;
- jasno opredeljen cilj dela in delovne hipoteze, teze ali raziskovalna vprašanja;
- pojmovno-teoretična izhodišča;
- preverjanje zastavljenih izhodišč ali hipotez;
- sklepe teoretične in/ali empirične narave;

² Natančnejše podatke o številčenju slik in tabel najdete v poglavju 11. *Tabele in slike (str.9)*

³ Odstavke četrtega reda v kazalu ne navajamo

- seznam uporabljene literature.

7. **Vsebinski sklopi** (obojestranski tisk)

7.1 *Uvod*⁴

Uvod uvede bralca v preučevani problem. V uvodu označimo problem tako, da ga pojasnimo, razložimo cilje in namen naloge. V uvodu opredelimo vsebine, ki so navedene v vsebinskem sklopu posameznih pisnih izdelkov. Z uvodom se začne številčenje strani spodaj (arabske številke) na sredini in tudi številčenje poglavij.

7.2 *Pojmovno-teoretična izhodišča;*

Po uvodu na prvih straneh teoretskega dela razložimo osnovne pojme. V naslednjih poglavjih in podpoglavjih pa na sintetično-analitičen način obravnavamo teoretična spoznanja, s katerimi skušamo doseči v uvodu postavljene cilje.

7.3 *Preverjanje zastavljenih izhodišč ali hipotez;*

Strategija raziskovanja je odvisna od glavnega raziskovalnega vprašanja, ciljev naloge ter metod, ki vodijo do odgovora na to vprašanje. Naloga je lahko teoretska ali empirična.

7.4 *Sklepne misli oz. diskusija*

Sklepne misli obsegajo najpomembnejše ugotovitve in odgovore na v uvodu postavljene cilje, hipoteze ali raziskovalna vprašanja na sistematičen in strnjen način. Je sinteza končnih spoznanj, stališč in ugotovljenih pomembnih dejstev po kronološkem zaporedju celotnega pisnega dela. Del sklepnih misli so tudi predlogi, kako bi raziskavo drugače izpeljali, kje so slabosti in pomanjkljivosti, predlogi za nadaljnje raziskovanje, predlogi za prakso itn.

8. **Priloge** (obojestranski tisk)

9. **Tabele in slike** (obojestranski tisk)

Tabele in slike (grafi, sheme itd.) morajo biti označene dvoštevilčno in naslovljene. Njihov naslov mora biti nad tabelo ali sliko. Uporabljeni tip pisave je Times New Roman (navadno, velikost 12 pik). Prva zaporedna številka označuje številko poglavja, druga pa zaporedno številko tabele ali slike, ki se nahaja znotraj poglavja (npr. Tabela 3.5: Gibanje rodnosti v Skandinaviji, kar pomeni, da gre za tabelo, ki je del 3. poglavja, je pa 5. tabela po vrstnem redu znotraj tega poglavja). Tabele in slike morajo biti postavljene na mesta, kamor vsebinsko sodijo, hkrati pa morajo biti v besedilu omenjene tako, da se navede njihova številka, npr. (glej Tabela 3.5). V krajših besedilih (seminarske naloge, eseji) je dovoljeno zaporedno številčenje tabel in slik, kar pomeni, da tabele/slike označujemo po vrstnem redu ne glede na to, v katero poglavje spadajo (Tabela 1, Tabela 2, Tabela 3,...).

⁴ Z Uvodom se začne tudi »označevanje« v glavi (za obliko in vsebino glej besedilo v glavi). Konča se s seznamom prilog.

Če je tabela ali slika prevzeta iz literature, mora biti neposredno pod tabelo in sliko natančno naveden vir in letnica vira v oklepaju – npr. Vir: Statistični letopis Slovenije (1991, 34). Vir mora biti vključen v končni seznam virov, npr. (*Statistični letopis Slovenije*. 1991. Letnik XXX. Ljubljana: Zavod Republike Slovenije za statistiko.).

Če je vir tabele lastna raziskava, kot vir navedemo: Priimek, lastna raziskava/anketa (letnica).

Primer opremljanja slike:

Slika 1.1: Struktura zaposlenih v šolstvu



Vir: Novak (2000, 44)

Vir: prirejeno po Novak (2000, 44) ali Vir: Zavod Republike Slovenije za statistiko (1991, 34)

Primer opremljanja tabele:

Tabela 1.1: Struktura zaposlenih v šolstvu

Vir: Novak (2000, 44)

ali

Vir: prirejeno po Novak (2000, str. 44)

10. Citiranje in povzemanje

Velja splošno pravilo: vse kar v besedilu ni avtorsko delo je treba označiti s citatom oz. sklicem na primernem mestu v besedilu, in to ne glede na vir (internet, knjiga, revija, zbornik, časopis itd.). To velja tako za neposredne navedke (citiranje) kot tudi za uporabo idej in ugotovitev drugih avtorjev z lastnimi besedami (povzemanje).

Krajši citati (pet vrstic ali manj) so vključeni v besedilo brez presledka ali nove vrstice. Začetek in konec citata sta označena z dvojnimi narekovaji. Na koncu citata mora biti natančno naveden vir po pravilih za navajanje literature. Če je citat daljši od petih vrstic, ga je treba postaviti v novo vrsto s povečanim odmikom od levega roba in ga izpisati v pomanjšanem ali poševnem tisku. V tem primeru citata ni treba označiti z narekovaji.

Tudi pri povzemanju ali sklicevanju (brez dobesečnega citiranja) je treba na ustreznem mestu natančno navesti podatke o viru. Razlika med citiranjem in navajanjem je v tem, da pri citiranju označimo stran, s katere smo prepisali besedilo, pri navajanju pa označimo v oklepaju le avtorja/e in letnico, brez strani. Avtorja, ki ga v nalogi prvič navajamo ga navajamo v obliki Vodopivec (2001), pri vseh nadaljnjih povzemanjih pa ne pišemo povzeto po Vodopivec (2001), ampak le (Vodopivec, 2001).

Navajanje virov je sestavljeno iz dveh delov: *oznake v oklepajih v besedilu* (t. i. navedenke), ki daje kratko informacijo o avtorju, letnici vira in mesta v viru (predvsem strani), ter *seznama virov*, ki daje popolno bibliografsko informacijo. Vse, kar je navedeno v oklepajih v besedilu, mora biti natančno navedeno v seznamu virov, ter vse, kar je v seznamu virov, mora biti navedeno in uporabljeno v besedilu.

Kako navajati v besedilu:

Samostojni avtor	(Smith 1991) <i>ali z navajanjem str.</i> (Smith 1991, 99-100)
Dva ali trije avtorji	(Hague in Harrop 2007) ali (Smith, Johnson and White 2001, 42) <i>Vključimo vse avtorje v navedenko in bibliografijo.</i>
Več kot trije avtorji	(Macur et al. 2008) <i>V tem primeru morajo biti v seznamu virov navedeni vsi avtorji, pri sprotnem citiranju (navedenka) pa samo prvi avtor s pripisom » et al.«.</i>
Navajanje točno določene strani ali razpona strani	(Smith 1991, 100), (Smith 1991,100–115), (LaFree 2010, 413, 417–18) <i>ali</i> (Rieger 1982, xx – xxi) (Hellman 1998, under “The Battleground”) – <i>ko nimamo drugega štetja strani</i> <i>Točno določene strani morajo biti navedene vedno, ko gre za citat, ko se sklicujemo na določeno misel ali ko gre za podatek, ki smo ga pridobili iz navedenega vira. Za razpon strani uporabimo dolgi stični pomišljaj.</i>
Organizacija ali skupina kot avtor	(OZN 2005) <i>ali</i> (Global Environment Coordination 1994)
Navajanje po drugem (sekundarnem) viru	<i>Če je le mogoče, preverimo in uporabimo prvotni vir. Ko to ni mogoče ali smiselno, moramo natančno navesti tudi stran(i) v sekundarnem viru, kjer je povzet ali citiran prvotni vir. Originalni avtor naj bo omenjen v besedilu hkrati z letnico, kateremu dodamo navedenko z navedbo sekundarnega vira:</i> (quoted in Costello 1981, 52) <i>ali</i> (citirano v Costello 1981, 52) V skupnem seznamu literature navajamo sekundarni vir: Costello, Bonnie. 1981. <i>Marianne Moore: Imaginary Possessions</i> . Cambridge, MA: Harvard University Press.

<p>Več del istega avtorja z enako letnico (k letnici se dodajo še črke po abecednem redu)</p>	<p>(Rončević 2008a, 101)</p>
<p>Več del istega avtorja z enako letnico in različnimi soavtorji</p>	<p>(Schonen, Baker, et al. 2009) <i>in</i> (Schonen, Brooks, et al. 2009) – v primeru, ko avtor sodeluje z različnimi soavtorji (dodamo tudi drugega ali tretjega avtorja)</p> <p>(Schonen et al., "Tilting at Windmills," 2009) <i>in</i> (Schonen et al., "Gasoline Farmers," 2009) – ko sodelujejo isti soavtorji lahko dela ločimo tudi z okrajšanimi naslovi</p>
<p>Hkratno navajanje več virov (ločimo jih s podpičji)</p> <p>Morebitna dela istega avtorja ločimo z vejico, razen v primeru, ko navajamo tudi strani</p>	<p>(Bučar 1976; Peters 1999; Hague in Harrop 2007)</p> <p><i>Najprej navedemo starejše vire in potem novejše, med viri, ki so nastali v istem letu, pa uporabimo abecedno zaporedje.</i></p> <p>(Bučar 1992, 1997) (Whittaker 1967, 1975; Wiens 1989a, 1989b) (Wong 1999, 328; 2000, 475; García 1998, 67)</p> <p><i>Tu ločimo dela istega avtorja s »;«, priimek navajamo le prvič, pri vseh naslednjih delih navajamo le letnico.</i></p>
<p>Navajanje internetnih virov (Sistéma se je potrebno držati skozi celotno besedilo. Vse internetne vire se v enotnem končnem seznamu Literature na koncu besedila navede po abecedi skupaj z ostalimi viri.)</p>	<p><i>Po avtorju ali nosilcu spletne strani/članka/prispevka...</i></p> <p>(Kramžar 2012) ali (24ur.com 2010)</p>
<p>Navajanje internetnih virov ali drugih dokumentov brez navedbe avtorja (anonimna dela, nepoznano avtorstvo)</p>	<p><i>če ni avtorja, z naslovom dokumenta / zakona oz. z naslovom časopisnega članka, ki nima avtorja npr. (Splošna deklaracija človekovih pravic 1948), (Ustanovna listina Združenih narodov, 51. čl.) ali (Chicago Tribune 1994); če se navaja internetno stran kot celoto pa npr. (World Health Organization).</i></p> <p><i>Naslove lahko krajšamo, a vedno moramo obdržati vsaj prvo besedo:</i> (Stanze in lode della donna brutta 1547) <i>ali</i> (Stanze 1547)</p>

Pri virih, ki nimajo podatka o letu izdaje	(Statistics for Water Rights, n.d.) ali (Nano, n.d.) (Nano [1750?]) – <i>predvidevamo določeno letnico, ne morem je pa preveriti</i> <i>Namesto leta izdaje vpišemo kratico n.d. (no date), s.a. (sine anno) ali b.l. (brez leta).</i>
--	--

UPOŠTEVAJTE STROKOVNO USTREZNO CITIRANJE IN NAVAJANJE. V nasprotnem primeru bo naloga označena za plagiatorstvo in kot takšna na fakulteti tudi obravnavana.

Vsi viri, ki so v tekstu povzeti ali citirani, se morajo nahajati v seznamu virov na koncu naloge.

11. Skupen seznam virov

Splošno pravilo je, da so s poševnim tiskom poudarjeni tisti deli virov, ki nam omogočajo, da jih najlažje najdemo. V primeru knjig so to njihovi naslovi, v primeru zbornikov naslovi zbornikov in v primeru člankov iz revij naslovi revij.

Vse v besedilu (tako v glavnem besedilu kot v opombah) uporabljene vire uredimo v **skupen seznam virov na koncu besedila**, ki je urejen po abecedi priimkov avtorjev, imen institucij in naslovov dokumentov. Več virov istega avtorja uredimo po starosti od starejših k novejšim.

V nadaljevanju navajamo vire po skupinah virov zaradi preglednosti. V skupnem seznamu virov navajamo polna imena avtorjev (za prvega avtorja v vrstnem redu: **priimek, ime**, za drugega in tretjega avtorja uporabimo vrstni red: **ime priimek**), v besedilu naloge, pa namesto imena lahko uporabimo le začetnico.

Več virov istega avtorja uredimo po starosti, od starejših do novejših. V kolikor se avtorji ali institucije ponavljajo, jih prvič zapišemo v celoti, za vse naslednje navedbe pa namesto imena uporabimo: ---

Npr:

Tomšič, Matevž. 2002. *Politična stabilnost v novih demokracijah*. Ljubljana: Znanstveno in publicistično središče.

---. 2011. *Elites in post-communist societies*. London: Vega press.⁵

Knjige:

Samostojni avtor	Tomšič, Matevž. 2011. <i>Elites in post-communist societies</i> . London: Vega press. Pollan, Michael. 2006. <i>The Omnivore's Dilemma: A Natural History of Four Meals</i> . New York: Penguin.
------------------	--

⁵ V kolikor uporabljate v Word-u avtomatsko razvrščanje po abecednem vrstnem redu, priporočamo, da pišete avtorja v celoti tudi pri vseh avtorjevih naslednjih delih, saj vam bo v nasprotnem primeru razvrstilo dela označena z --- v sam začetek. Ob zaključenem razvrščanju pa avtorja zamenjate po zgoraj prikazanem načinu.

Dva avtorja	Svete, Uroš in/and Uroš Pinterič. 2008. <i>E-država: upravno varnostni pogledi</i> . Ljubljana: Vega.
Trije ali več avtorjev	Dick, Walter, Lou Carey, and James Carey. 2005. <i>The systematic design of instruction</i> . 6th ed. Boston: Pearson/Allyn and Bacon.
Zbornik	Pandiloska Jurak, Alenka in/and Uroš Pinterič, ur./eds. 2010. <i>Contemporary World Between Freedom and Security</i> . Ljubljana: Vega. – v navedenki ne navajamo »ed.«
Organizacija ali skupina kot avtor (publikacija, ki jo je izdala organizacija in ne nosi avtorjevega osebnega imena)	<p>Global Environment Coordination. 1994. <i>Facing the global environment challenge: A progress report on World Bank global environmental operations</i>. Washington: Global Environment Coordination Division, Environment Dept., The World Bank.</p> <p><i>V navedenkah lahko za organizacije (bolj znane po kraticah), uporabljamo samo kratico imena, v virih najprej navedemo kratico.</i></p> <p>BSI (British Standards Institution). 1985. <i>Specification for Abbreviation of Title Words and Titles of Publications</i>. London: BSI.</p> <p>ISO (International Organization for Standardization). 1997. <i>Information and Documentation—Bibliographic References. Part 2, Electronic Documents or Parts Thereof. ISO 690-2</i>. New York: American National Standards Institute.</p> <p><i>Primeri navedenk:</i> (BSI 1985) (ISO 1997)</p>
Poglavje v zborniku	Modic, Dolores. 2010. »Universal Human Rights and Regional Human Rights Court.« In <i>Contemporary world between freedom and security</i> , edited by/ur. Alenka Pandiloska Jurak in Uroš Pinterič, 197–218. Ljubljana: Vega.
Knjiga, dostopna tudi v e-obliki (navajamo obliko iz katere smo črpali podatke)	<p><i>Naj bo citirano enako kot tiskana knjiga. Če se nahaja na internetu dodati internetni vir (URL oz. doi številko).</i></p> <p>Welch, Kathleen E. 1999. <i>Electric Rhetoric: Classical Rhetoric, Oralism, and a New Literacy</i>. Cambridge: MIT Press. http://www.netlibrary.com.</p> <p>Austen, Jane. 2007. <i>Pride and Prejudice</i>. New York: Penguin Classics. Kindle edition.</p>
Doktorske, magistrske in diplomske nal.	Choi, Mihwa. 2008. <i>Contesting Imaginaires in Death Rituals during the Northern Song Dynasty</i> . PhD diss / MSc thesis. Chicago: University of Chicago.

Prispevki na sestankih in konferencah	Adelman, Rachel. 2009. »‘Such Stuff as Dreams Are Made On’: God’s Footstool in the Aramaic Targumim and Midrashic Tradition.« <i>Paper presented at the annual meeting for the Society of Biblical Literature, New Orleans, Louisiana, 21–24 novembra.</i>
Anonimna dela (nepoznano avtorstvo)	Stanze in lode della donna brutta. 1547. Florence. <i>Ko je avtor dela neznan, se vpis začne z naslovom dela.</i>
Dela brez datuma izdaje	Nano, Jasmine L. [1750?] Title of Work . . . ---. n.d. Title of Another Work . . . (V tem primeru imamo dve deli istega avtorja)

Članki:

Članek v znanstveni reviji (samostojni avtor)	Pinterič, Uroš. 2010. »Development of e-government services for citizens in Slovenia: theory and practice.« <i>Easern European economics: a journal of translations</i> 48 (3): 88–98.
Članek v znanstveni reviji (več avtorjev)	Adam, Frane in Matevž Tomšič. 2002. »Elite (re)configuration and politico-economic performance in post- socialist countries.« <i>Euope - Asia studies</i> 54 (3): 435-454. <i>Do 10 avtorjev navajamo vse, v primeru več, kot 10 avtorjev vnašamo prvih 7 in pripišemo »et al.«</i>
Članek v časopisu	Rončević, Borut. 2011. »Visoko šolstvo: gangrenozno tkivo slovenskega inovacijskega sistema.« <i>Finance</i> , 13. maj, 20-21.
Časopisni članek (brez navedbe avtorja)	<i>Chicago Tribune</i> .1994. Gun injuries take financial toll on hospitals, February 24.
Članek v reviji, dostopni tudi prek interneta (dodamo internetni naslov ali doi številko)	Hoffman, Stanley. 2003. »America Goes Backward.« <i>The New York Review of Books</i> 50 (10): 1-9. http://www.nybooks.com/articles/16350 . Novak, William J. 2008. »The Myth of the ‘Weak’ American State.« <i>American Historical Review</i> 113:752–72. doi:10.1086/ahr.113.3.752.
Članek v časopisu, dostopnem tudi prek interneta	Leonard, Andrew. 2005. »Embracing the Dark Side of the Brand.« <i>Salon</i> , 18.maj. http://www.salon.com/mwt/feature/2005/05/18/star_wars_lego/index.np.html .

Primarni (dokumenti) in ostali viri: Pri primarnih virih (zlasti dokumentih) je najpomembnejši naslov dokumenta ali zbirke dokumentov, zato so ti izpisani poševno. Upoštevamo uradno sprejete zapise posameznih dokumentov, ker jih je na ta način najlažje najti in preveriti našo uporabo. Na ta način upoštevamo tudi uveljavljene kratične naslove. Internetni viri: Če je treba internetne naslove zaradi dolžine deliti, naredimo presledek **po** »:« in »/« a **pred** »/, ~, .«, »«, »-, _ , ?«, pred »številko« ali »%« ter **pred ali po** »=« in »&« (glej CMS 14.2). V končnem besedilu odpravimo tudi internetne hiperpovezave.

Internetni viri:

Internetna stran, celotna	World Health Organisation. 2015. http://www.who.int . Dostopno 19. julija.
Del internetne strani	World Health Organisation (WHO). 2002. »Vaccination Programme in East Africa.« <i>Global Health Programmes</i> . Last modified 2002. http://www.who.org/positions/evidencebased.html .
Internetna stran, ni avtorja	<i>Splošna deklaracija človekovih pravicah</i> . 1948. Sprejela in razglasila jo je Generalna skupščina Združenih narodov 10. decembra 1948 z resolucijo št. 217 A (III). http://www.unhchr.ch/udhr/lang/slv.htm .
Internetna stran (avtorski prispevek)	Yetman, Norman R. 2001. »An Introduction to the WPA Slave Narratives.« <i>Born in Slavery: Slave Narratives from the Federal Writers' Project, 1936-1938</i> . http://memory.loc.gov/ammem/snhtml/snhome.html .
Članek iz e-revije, brez strani	Makiya, Kanan. 2008. »How Did I Get Iraq Wrong?« <i>Slate</i> , 17. Marec. http://www.slate.com/id/2186763 .

Uradni viri:

Vladni dokumenti	Slovenija. Ministrstvo za zdravje. 2012. <i>Nacionalna strategija kakovosti in varnosti v zdravstvu (2010-2015)</i> . http://www.mz.gov.si/fileadmin/mz.gov.si/pageuploads/kakovost/nacionalna_strategija_kakov_in_arn_2010-2015/Nacionalna_strategija_kakovosti_in_arnosti_v_zdravstvu_2010-2015.pdf . Australia. Department of Defence. 2009. <i>The Loss of HMAS Sydney II</i> . Canberra, ACT: Department of Defence.
Zakoni na internetu	<i>Zakon o raziskovalni in razvojni dejavnosti (ZRRD)</i> . <i>Uradni list Republike Slovenije</i> 96/2002. http://zakonodaja.gov.si/ .
Poročila na internetu	Great Britain. Department of the Environment, Development commission. 1980. <i>38th Report, 1st April 1979 to 31st March 1980</i> . London: HMSO, 197980 HC. 798, str. 7081.
Poročila na internetu, ki so znana bolj po naslovu kot izdajatelju	Cadbury report — see — Committee On The Financial Aspects Of corporate Governance. 1992. Committee On The Financial Aspects Of Corporate Governance. 1992. <i>Report of the Committee on the Financial Aspects of Corporate Governance (Cadbury Report)</i> . London: Gee.
Mednarodne pogodbe na internetu	<i>Pogodba o neširjenju jedrskega orožja – Treaty on the Non-Proliferation of Nuclear Weapons</i> . 1968. http://www.fas.org/nuke/control/npt/text/npt2.htm (22. 4 2005).

Neobjavljeni viri:

Za vse neobjavljene spletne vire, ki niso drugače obravnavani med predstavljenimi primeri, velja pravilo, da jih v skupnem seznamu, vnašamo po načelu: naslov ali opis spletne strani, avtor vsebine (če je poznan), lastnik ali sponzor strani ter URL, datum objave ali spremembe in datum dostopa, če nimamo drugih datumov.

Osebna komunikacija, elektronska sporočila (E-mail), intervjuji	(Cynthia Selfe, in discussion with the author, July 2012) (Cynthia Selfe, pers. comm.), (John Doe, e-mail message to author, February 28, 2010) ali (A. P. Møller, unpublished data; C. R. Brown and M. B. Brown, unpublished data) <i>Zgoraj: primeri sprotnega citiranja (navedenk) v besedilu</i> <i>Te vire ni potrebno navajati v skupnem seznamu literature, če imamo vse avtorje opredeljene drugje v besedilu.</i> <i>Drugače:</i> Feltrin, Mateja. 2013. Intervju z avtorjem. Snemano na diktafon / trak. Maribor, 10. oktober. Brown, Fiona. 2007. »How to promote online reading« <i>Library and information professionals discussion list</i> , 12th May. http://www.jiscmail.ac.uk/lists/LISprofession.html
---	--

Drugi elektronski viri:

Blogi (Weblogs, Blogs)	Posner, Richard. 2010. »Double Exports in Five Years?« <i>The Becker-Posner Blog</i> , 21. februar. http://uchicagolaw.typepad.com/beckposner/2010/02/double-exports-in-five-years-posner.html .
Socialna omrežja	Jones, Simon. 2009. »Referencing Group«. <i>Facebook</i> , 5. maj. www.facebook.com .

Drugi viri:

Plesna predstava	Ashton, Frederick. 1948. <i>Cinderella</i> . Royal Opera House, London. 13th January 2004
Gledališka igra	<i>Gospoda Glembajevi</i> od Krleže Miroslava v režiji Buljan Ivica. Drama Ljubljana, 2. April, 2012 <i>Lysistrata</i> . By Aristophanes. Directed by Barbara Karger and Michael Preston. Goodwin Theater, Austin Arts Center, Hartford, CT, April 20, 2006.
Televizijski prispevki	<i>Dyslexic children</i> . TV. Channel 4. 29th July, 1999. <i>Dnevnik</i> . TV Slovenija, 1. program. Ljubljana, 29. maj, 2005. <i>Doctor Who. Episode 8, Silence in the library</i> . TV. BBC 1. May 31, 2008.

Radijski prispevki	<i>Studio ob 17-ih.</i> Radio Slovenija, 1. program. Ljubljana, 13. Maj, 2006. <i>Book of the week. The Atlantic Ocean.</i> Radio. BBC RADIO 4. July 21, 2008.
Govori (speech)	Coolidge, Calvin. [1920?] »Equal Rights« (speech). Copy of 78 rpm disc in RealAudio and WAV formats from the Library of Congress, »American Leaders Speak: Recordings from World War I and the 1920 Election, 1918–1920.« http://memory.loc.gov/ammem/nfhtml/nforSpeakers01.html .

Vse dodatne primere in navodila lahko preverite na spletni strani *The Chicago Manual of Style Online*, na www.chicagomanualofstyle.org.

12. Priloge

Priloge niso oštevilčeno poglavje. Stran, na kateri napišemo seznam prilog, ni več oštevilčena stran. Tudi v kazalu ne številčimo prilog.

Med priloge sodi vse, kar ni nujno potrebno za razumevanje besedila in bi besedilo le bremenilo. Priloge lahko vključujejo primer instrumenta za zbiranje podatkov (npr. anketni vprašalnik, lestvice stališč itn.), različna slikovna gradiva, fotografije, dopise, tabele, grafe in drugo gradivo.

Priloge morajo biti označene z zaporednimi števkami (Priloga 1, Priloga 2,...) in naslovom. Običajno vključujejo tudi oznake poglavja besedila, kjer jih omenjamo ali opisujemo. Vsaka priloga se začne na novi strani. V besedilu pa se sklicujemo na priloge, npr.: *Gl. pril. 6* ali *Priloga 6*.

III. TEHNIČNI VIDIK PISNIH IZDELKOV

- Pisni izdelki se oddajajo tiskani. Seminarske naloge, eseji in aplikativno raziskovalne naloge morajo biti vezane v spiralo ali biti v plastični mapi. Zaključno delo je vezano v trde platnice iz črnega usnja z zlatimi črkami
- Robovi strani: v nastavitvah nastavite zgornji rob 2,5 cm, spodnji rob 2,5 cm, nižje pri nastavitvah izberite za *več strani* zrcalne robove in nato robove nastavite na znotraj 3 cm, zunaj 2 cm. Ta nastavev robov je namenjena obojestranskemu tisku zato v prvem delu naloge (pri enostranskem tisku) vrnite prazne strani med tiskane.
- Številčenje strani: spodaj, v sredini, z arabskimi števkami.
- Pisava: Times New Roman, velikost pisave 12 točk.
- Razmik med vrsticami je 1,5.

- Odstavki: kandidat se mora odločiti, ali bo v besedilu uporabljal odstavke v obliki desnega zamika ali v obliki izpuščanja celotne vrstice. Kandidat lahko sočasno uporablja samo enega od načinov.
- Uvod je prva oštevilčena stran, literatura/viri pa zadnja. Samo oštevilčene strani imajo tudi besedilo v glavi.
- Posamezne priloge, ki so dodane za viri, naj bodo oštevilčene in poimenovane, npr.:
Priloga 1: Anketni vprašalnik
Priloga 2: Obrazec
- Novih poglavij ne pišemo na novo stran (tekst naj teče od uvoda do vključno zaključka brez nepotrebnih na pol praznih strani). Za številko poglavja znotraj besedila ni pika.
- Opombe pod črto: Citirani viri se ne navajajo pod črto. V opombi pod črto se sproti navajajo le vsebinske opombe. V opombah navajamo podrobnejše podatke o primarnih virih (npr. datum uveljavitve pogodb in število pogodb), če so ti pomembni za obravnavo. Mesto v besedilu, na katero se nanaša opomba, in opomba pod črto se označujeta s številko. Številčenje opomb je zaporedno od začetka do konca besedila z arabskimi številkami. Če opozorimo na opombo na koncu stavka, naj bo številka pred piko, ki zaključuje stavek. Opombe s tekoče strani se morajo končati na isti strani. Pisava za opombe naj bo manjša, in sicer 11 pik.
- Naslovna stran, izjava o avtorstvu in morebitna zahvala so natisnjene enostransko, medtem ko so povzetek v slovenskem in angleškem/nemškem jeziku, kazalo, besedilo naloge, literatura, viri in priloge natisnjeni obojestransko.
- Izjava o avtorstvu je locirana takoj za notranjo naslovno stranjo (glej P4) ali uporabi predlogo.
- Poravnava teksta je obojestranska.
- Pisni izdelek mora biti lektoriran in vaše avtorsko delo.*
- Za vzorec ne uporabljamo drugih pisnih izdelkov.

*Priporočamo, da vam nalogo lektorira strokovno usposobljena oseba. Če komisija za zagovor diplomske/magistrske naloge ugotovi, da le-ta ni bila ustrezno lektorirana, pozove kandidata, da ji predloži lektorirano nalogo.

*V kolikor se pri tehničnem pregledu ugotovi, da je naloga plagiat, bo zavrnjena.

PRILOGE

Priloga 1: Primer (zunanje) platnice

Priloga 2: Primer notranje naslovne strani

Priloga 3: Zunanja podoba naloge (elementi)

Priloga 4: Izjava o avtorstvu

(Oblikovni del diplomske in magistrske naloge opredeljuje tudi Pravilnik o diplomski in magistrski nalogi, oblikovni del doktorske naloge pa Pravilnik o doktorskem študiju.)

**FAKULTETA ZA UPORABNE DRUŽBENE ŠTUDIJE
V NOVI GORICI**

(Times New Roman, velike tiskane črke, velikost 18 točk, navadno
sredinska poravnava, brez presledkov med vrsticami)⁶

VRSTA PISNEGA IZDELKA*

(12 cm od gornjega roba) Times New Roman, velike tiskane črke, velikost 24 točk, krepko
(sredinska poravnava)

IME IN PRIMEK

Times New Roman, velike tiskane črke, velikost 18 točk, krepko
(3 cm od spodnjega roba, desna poravnava)

⁶Besedilo v svetlejšem odtenku (sivi barvi) ni namenjeno objavi v nalogi, temveč kot pomoč pri oblikovanju.

* Opomba: vrsta pisnega izdelka je lahko:

- diplomska naloga visokošolskega strokovnega študijskega programa prve stopnje;
- diplomska naloga visokošolskega univerzitetnega študijskega programa prve stopnje
- magistrska naloga študijskega programa druge stopnje
- doktorska disertacija
- seminarska naloga
- esej
- aplikativna raziskovalna naloga
- strokovni članek

**Fakulteta za uporabne družbene študije
v Novi Gorici**

Times New Roman, male pisane črke, velikost 20 točk, navadno
(sredinska poravnava, brez presledkov med vrsticami)

VRSTA PISNEGA IZDELKA

Times New Roman, velike tiskane črke, velikost 20 točk, navadno

NASLOV PISNEGA IZDELKA

Times New Roman, velike tiskane črke, velikost 24 točk, krepko

Mentor/ica: Ime in Priimek

Times New Roman, male tiskane črke, velikost 20 točk, navadno
(sredinska poravnava s presledki 20 točk med vrsticami)

Kraj, mesec in leto

Ime in priimek

Times New Roman, male tiskane črke, velikost 20 točk, krepko
(3 cm od spodnjega roba, poravnava levo/desno)

⁷Med zunanjo platnico in notranjo naslovno stranjo imamo prazen bel list.

P3

	IME IN PRIMEK VRSTA PISNEGA IZDELKA	FAKULTETA ZA UPORABNE DRUŽBENE ŠTUDIJE V NOVI GORICI VRSTA PISNEGA IZDELKA IME IN PRIMEK
--	---	---

PRIPOROČILO

V izogib nepotrebnim zapletom vam svetujemo, da pri navajanju empirično zbranih podatkov dosledno upoštevate predpise o varovanju osebnih podatkov in interne akte o varovanju poslovne skrivnosti organizacije, na katero se podatki nanašajo.

6. člen Zakona o dostopu do informacij javnega značaja podrobneje navaja vse podatke oz. informacije, ki niso javnega značaja in ki se ne smejo navajati v besedilu.



IZJAVA O AVTORSTVU

Spodaj podpisani/-a ____ (vstaviti – krepko) ____, z vpisno številko __ (vstaviti - krepko) ____,

izjavljam,

da je diplomsko delo / magistrsko delo / doktorsko delo z naslovom _____ (vstaviti - krepko) _____, ki sem ga napisal/-a pod mentorstvom red. prof. dr. / izr. prof. dr. / doc. dr. _____ (vstaviti - krepko) _____,

- rezultat lastnega raziskovalnega procesa,
- da so dela in mnenja drugih avtorjev oz. avtoric, ki jih uporabljam v predloženem delu, navedena oz. citirana v skladu s fakultetnimi navodili,
- da so vsa citirana ali povzeta dela drugih avtorjev oz. avtoric navedena v seznamu virov,
- da se zavedam, da je plagiatorstvo – predstavljanje tujih del, bodisi v obliki citata bodisi v obliki skoraj dobesednega parafraziranja bodisi v grafični obliki, s katerim so tuje misli oz. ideje predstavljene kot moje lastne – kaznivo po zakonu; *Zakon o avtorskih in sorodnih pravicah* (UL RS, št. 16/07-UPB3, 68/08, 85/10 Skl.US: U-I-191/09-7, Up-916/09-16),
- da se zavedam posledic, ki jih dokazano plagiatorstvo lahko predstavlja za predloženo delo, za moj status na fakulteti ter ukrepov Fakultete za uporabne družbene študije v skladu z njenimi pravili,
- da je elektronska oblika identična tiskani obliki dela ter soglašam z objavo dela na spletni strani fakultete,
- da je delo lektorirano in urejeno skladno s fakultetnimi navodili in pravilniki objavljenimi na spletni strani fakultete.

Kraj, datum

Podpis avtorja/-ice: _____

13. Veljavnost

To navodilo začne veljati 01.10.2015.

Ne glede na to prehodno obdobje sme študent, ki to želi, uporabljati ta navodila od dne, ko se objavijo na spletni strani fakultete in visokošolskem informacijskem sistemu.

datum: 26.3.2015

prof. dr. Matej Makarovič
Dekan