

**UNIVERZA V NOVEM MESTU
FAKULTETA ZA POSLOVNE IN UPRAVNE VEDE**

Jasmina Starc

**NAVODILA ZA PISANJE PISNIH IZDELKOV:
PRIROČNIK ZA ŠTUDENTE
NA DODIPLOMSKIH IN PODIPLOMSKIH
ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH**

Novo mesto, september 2021

Dr. Jasmina Starc

NAVODILA ZA PISANJE PISNIH IZDELKOV: PRIROČNIK ZA ŠTUDENTE NA DODIPLOMSKIH IN PODIPLOMSKIH ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH

Izdala in založila Univerza v Novem mestu Fakulteta za poslovne in upravne vede

Kraj in leto izida Novo mesto, 2021

Tehnični urednik Bojan Nose

Elektronska izdaja

Dostopno: https://fpuv.uni-nm.si/uploads/custom/02_unmfpuv/pravni_akti/navodila_za_pisanje_pisnih_izdelkov.pdf

Brezplačna publikacija

© Univerza v Novem mestu Fakulteta za poslovne in upravne vede

Kataložni zapis o publikaciji (CIP) pripravili v Narodni in univerzitetni knjižnici v Ljubljani

[COBISS.SI-ID 81989891](#)

ISBN 978-961-6770-49-1 (PDF)

KAZALO

1	DEFINICIJA POSAMEZNIH PISNIH IZDELKOV	1
1.1	Seminarska naloga.....	1
1.2	Projektna naloga.....	1
1.3	Raziskovalna naloga.....	2
1.4	Pisni izdelek, ki temelji na pregledu literature	2
1.5	Strokovni članek.....	3
1.6	Pregledni znanstveni članek	3
1.7	Izvirni znanstveni članek.....	3
1.8	Diplomska naloga.....	4
1.9	Magistrsko delo	4
1.10	Doktorska disertacija.....	5
2	VSEBINSKI SKLOPI POSAMEZNIH PISNIH IZDELKOV	6
2.1	Seminarska naloga.....	6
2.2	Projektna naloga.....	6
2.3	Raziskovalna naloga.....	7
2.4	Pisni izdelek, ki temelji na pregledu literature	8
2.5	Strokovni članek.....	9
2.6	Pregledni znanstveni članek	9
2.7	Izvirni znanstveni članek.....	10
2.8	Diplomska naloga.....	11
2.9	Magistrsko delo	12
2.10	Doktorska disertacija.....	13
2.11	Priprava pisnega izdelka, ki temelji na pregledu literature	14
2.11.1	Usmeritve za pripravo	14
2.11.2	Vsebina pisnega izdelka	14
2.11.3	Opis vsebinskih sklopov.....	14
3	OPIS POSAMEZNIH VSEBINSKIH SKLOPOV PISNIH IZDELKOV	19
4	ILUSTRACIJE V PISNIH IZDELKIH	26
5	ZNANSTVENI APARAT V PISNIH IZDELKIH	28
5.1	Citiranje in povzemanje v pisnih izdelkih.....	28
5.2	Pisanje seznama literature in virov v pisnih izdelkih	29
6	MOŽNOST DOSTOPA DO BAZ PODATKOV	32
7	TEHNIČNI VIDIK PISNIH IZDELKOV.....	33
	PRILOGE.....	35

1 DEFINICIJA POSAMEZNIH PISNIH IZDELKOV

1.1 Seminarska naloga

Seminarska naloga je samostojna obdelava določene strokovne teme, ki jo študentu določi nosilec predmeta na prvih predavanjih, lahko pa si jo študent izbere sam. Pri izdelavi seminarske naloge se študent spoznava z določeno tematiko iz učnega načrta in si pridobi prve izkušnje pri pisanju strokovnih del, ki so osnova za pisanje diplomske naloge.

S pomočjo seminarske naloge se študent podrobneje seznanja z določeno problematiko v okviru posameznega predmeta, se izpopolnjuje v pisanju strokovnih del in se pripravi na pisanje diplomske naloge.

S seminarsko nalogo mora študent dokazati sposobnost povezovanja teoretičnega in praktičnega znanja ter sposobnost samostojne uporabe aktualne domače strokovne literature.

Seminarska naloga je lahko teoretična ali sestavljena iz teoretičnega in empiričnega dela. Kadar ima seminarska naloga empirični del, mora vsebovati namen in cilje raziskave, raziskovalno metodologijo, opis vzorca in opis zbiranja in obdelave podatkov.

Seminarsko nalogo študent predstavi v okviru vaj, ki so namenjene praktični uporabi teoretičnih spoznanj pri predmetu. Vsebinsko je vezana na učni načrt predmeta. Seminarsko nalogo študent napiše samostojno.

Ocena seminarske naloge je sestavni del končne ocene, predvidene v učnem načrtu. Obseg seminarske naloge je odvisen od števila kreditnih točk in s tem povezanega individualnega študijskega dela študenta. Naveden je v tabeli Obseg pisnih izdelkov glede na število kreditnih točk in delež skupne ocene pri posameznem predmetu (PRILOGA 1)

1.2 Projektna naloga

Projektna naloga je samostojni pisni izdelek študenta, kjer študent raziskovalni problem poveže s pridobljenimi praktičnimi izkušnjami v delovnem okolju oziroma poglobljenim raziskovanjem delovnega področja, za katerega se izobražuje. Projektna naloga je samostojna obdelava določene strokovne teme, ki jo študentu določi nosilec predmeta na prvih predavanjih, lahko pa si jo študent izbere sam.

Pri izdelavi projektne naloge se študent širše in poglobljeno spoznava z določeno tematiko učnega načrta posameznega predmeta in si pridobi prve izkušnje pri pisanju strokovnih in znanstvenih del, ki so osnova za pisanje magistrskega dela. S projektno nalogo mora študent dokazati sposobnost povezovanja teoretičnega in praktičnega znanja, sposobnost samostojne uporabe aktualne domače in tuje strokovne literature ter iskanja literature s pomočjo bibliografskih baz.

V teoretičnem in empiričnem delu študent dokaže, da je sposoben na osnovi izvedene raziskave prepoznati in analizirati določeno problematiko ter na podlagi teoretičnega znanja v rezultatih raziskave analizirati in predstaviti podatke ter v zaključku projektne naloge nakazati možne rešitve in izboljšave.

Obseg projektne naloge je odvisen od števila kreditnih točk pri posameznem predmetu. Ocena projektne raziskovalne naloge obsega oceno vsebine, oblike in predstavitev ter se upošteva pri končni oceni posameznega predmeta (PRILOGA 1).

1.3 Raziskovalna naloga

Raziskovalna naloga je samostojni pisni izdelek študenta, kjer študent z analizo literature s teoretičnim pristopom pogosto obravnava raziskovalni problem, kjer je izid raziskovanja nova metoda ali zamisel, lahko tudi razlaga, ki se ukvarja z določeno vrsto problema. Rezultat temeljne raziskovalne naloge je lahko tudi refleksija, kjer študent že obstoječo teorijo ali zamisel ponovno prouči in obravnava v drugačnem, organizacijskem ali družbenem kontekstu. Na osnovi analize literature študent bodisi odkriva, izumlja ali preiščuje o teoretičnih konceptih.

V raziskovalni nalogi študent predstavi rezultate oz. ugotovitve, s katerimi rešuje obravnavani problem. Raziskovalno nalogo mora študent oblikovati po IMRAD shemi (uvodni del, metodologija, rezultati in razprava) in dokazati sposobnost povezovanja teoretičnega in praktičnega znanja, sposobnost uporabe domače in tuje literature ter iskanja literature s pomočjo bibliografskih baz. V teoretičnem in empiričnem delu študent dokaže, da je sposoben na osnovi izvedene raziskave prepoznati in analizirati določeno problematiko ter na podlagi teoretičnega znanja v rezultatih raziskave analizirati in predstaviti podatke ter v razpravi nakazati možne rešitve in izboljšave.

Obseg raziskovalne naloge je odvisen od števila kreditnih točk pri posameznem predmetu. Ocena temeljne raziskovalne naloge obsega oceno vsebine, oblike in predstavitev ter se upošteva pri končni oceni posameznega predmeta (PRILOGA 1).

1.4 Pisni izdelek, ki temelji na pregledu literature

Sistematični pregled literature vsebuje nove originalne kvantitativne analize (meta analiza) ali kvalitativne sinteze (meta sinteza), postavlja nove odnose, nove hipoteze, nove teorije, predloge za nadaljnje raziskovanje, idr., ki so potrebni znanstvenega preverjanja.

Pregled literature je tako začetek sistematičnega pristopa pri reševanju problemov, poda nam celostni in sistematični pregled rezultatov večjega števila že objavljenih raziskav na določenem področju, s čimer dobimo uvid v o obstoječe znanje in prakse na raziskanem področju v času, ko se pregled izvaja.

Pri pisnem izdelku, kjer študent izvede pregled literature, je treba pregledati oz. prebrati večje število enot literature v slovenskem in angleškem jeziku. Namen je povzemanje, analiziranje, evalviranje ali sintetiziranje informacije, ki so že bile objavljene.

Pridobljene informacije s pregledom literature študent povzema in interpretira na način, da interpretacija daje doprinos pri razumevanju dosedanjih spoznanj in daje usmeritve za nadaljnje strokovno in raziskovalno delo.

Za namen pisnega izdelka, kjer študent izvede pregled literature, se predlaga raziskovalna metodologija kvalitativne vsebinske analize (meta sinteza).

1.5 Strokovni članek

Strokovni članek je samostojno delo študenta, ki ga pripravi v prvem ali drugem letniku študijskega programa 2. stopnje.

Strokovni članek je predstavitev že znanega, s poudarkom na uporabnosti rezultatov izvirnih raziskav in širjenju znanja z namenom povzemanja, analizirati, evalvirati ali sintetizirati informacije, ki so že bile publicirane. Zahtevnost besedila strokovnega članka mora biti prilagojena potrebam uporabnikov in bralcev strokovne ali znanstvene revije, v kateri je objavljen.

Preden se lotite pisanja strokovnega članka, preberite navodila za avtorje izbrane revije ali zbornika prispevkov konference in navodila dosledno upoštevajte.

Objava strokovnega članka v zborniku, strokovni ali znanstveni reviji je obvezni del individualnega raziskovalnega dela študenta.

1.6 Pregledni znanstveni članek

Pregledni znanstveni članek je pregled najnovejših del o določenem predmetnem področju, del posameznega raziskovalca ali skupine raziskovalcev z namenom povzemanja, analizirati, evalvirati ali sintetizirati informacije, ki so že bile publicirane.

Prinaša nove sinteze, ki vključujejo tudi rezultate lastnega raziskovanja avtorja. Objavljen mora biti v znanstveni reviji z recenzentskim sistemom sprejemanja člankov in recenziran. Recenzentski sistem mora biti razviden iz navodil avtorjem.

Pregledni znanstveni članek temelji na avtorjevi poglobljeni in izčrpni analizi vse pomembne relevantne in novejša znanstvene literature o določeni temi oziroma problemu. V njem avtor kritično primerja dognanja različnih avtorjev, katerih rezultati so pogosto med seboj v nasprotju, ter argumentirano kritično razsoja o njihovi veljavnosti ter izraža svoja lastna znanstvena stališča. Pregledni znanstveni članek je pomemben avtorjev prispevek k znanstveni teoriji problema, ki ga analizira. Dober pregledni članek je več kot samo opisno naštevaje najdb različnih raziskav. Namesto tega mora tak članek rezultate in ideje iz številnih člankov smiselno povzeti tako, da ponudi novo perspektivo ali razumevanje ali da izzove razpravo na tem področju (<https://nova-uni.si/nova/wp-content/uploads/2019/12/EVRO-PF-lectures-Pisanje-znanstvenih-in-strokovnih-clankov.pdf>).

Preden se lotite pisanja preglednega znanstvenega članka, preberite navodila za avtorje izbrane revije in navodila dosledno upoštevajte.

1.7 Izvirni znanstveni članek

Izvirni znanstveni članek je samo prva objava originalnih raziskovalnih rezultatov v takšni obliki, da se raziskava lahko ponovi, ugotovitve pa preverijo. Praviloma je organiziran po shemi IMRAD (Introduction, Methods, Results And Discussion) za eksperimentalne raziskave ali na deskriptivni način za deskriptivna znanstvena področja. Objavljen mora biti v

znanstveni reviji z recenzentskim sistemom sprejemanja člankov in recenziran. Recenzentski sistem mora biti razviden iz navodil avtorjem.

Preden se lotite pisanja izvirnega znanstvenega članka, preberite navodila za avtorje izbrane revije in navodila dosledno upoštevajte.

1.8 Diplomaska naloga

Diplomska naloga je samostojno strokovno delo študenta, v katerem pod vodstvom mentorja obravnava določeno temo. Osnovni namen diplomske naloge je, da študent dokaže sposobnost, samostojnost in iznajdljivost pri celostnem reševanju teoretičnih in praktičnih problemov, za katere pa ni nujno, da so originalni. V vsebinskem, metodološkem in jezikovnem pogledu mora diplomska naloga ustrezati zahtevam študijskega programa.

Z diplomsko nalogo študent dokaže sposobnost integracije znanja, pridobljenega v celotnem študijskem programu. Pri pripravi diplomske naloge mora upoštevati aktualno domačo in tujo literaturo ter literaturo iz bibliografskih baz. Poleg tega mora študent dokazati sposobnost uporabe raziskovalnih in statističnih metod, tujih spoznanj, stališč, strokovnih dejstev, ki so objavljena v uporabljeni citirani in povzemani strokovni literaturi, sposobnost zbiranja, selekcioniranja, obdelave, grafičnega prikaza in interpretacije zbranih podatkov.

V diplomski nalogi mora študent izkazati sposobnost povezovanja, primerjave in interpretacije lastnih spoznanj z ugotovitvami iz uporabljene literature ter podaje predlogov sprememb ali izboljšanja proučevanega problema.

Obseg diplomske naloge je odvisen od števila kreditnih točk in s tem povezanega individualnega študijskega dela študenta. Naveden je v tabeli Obseg pisnih izdelkov glede na število kreditnih točk in delež skupne ocene pri posameznem predmetu (PRILOGA 1).

Diplomsko nalogo kandidat ustno zagovarja pred komisijo, ki nalogo in zagovor oceni z oceno po ECTS ocenjevalni lestvici.

V končni oceni diplomske naloge se upošteva vsebina in samostojnost študenta pri njeni pripravi ter kakovost predstavitve in odgovorov na zastavljena vprašanja.

1.9 Magistrsko delo

Magistrsko delo je samostojno strokovno delo, ki ga kandidat izdelava pod vodstvom mentorja. Vsebovati mora teoretična izhodišča in njihovo preverjanje v samostojnem raziskovanju aktualnih problemov s področja poslovne ekonomije.

Pri obravnavi izbrane teme mora kandidat z uporabo ustreznega raziskovalnega instrumentarija sistematično posredovati rezultate svojega raziskovanja. Kandidat mora dokazati sposobnost pisnega elaboriranja in reševanja aktualnih praktičnih problemov gospodarstva, podjetij, služb, dejavnosti, ustanov, institucij oz. kakšnega specifičnega problema. Nujno je, da magistrsko delo zadovoljuje sodobne metodološke in tehnične standarde.

V magistrskem delu študent uporabi različne raziskovalne in statistične metode (aritmetična sredina, mediana, modus, standardna deviacija, regresija, faktorska analiza, analiza variance, Hi-kvadrat, t-test itd.). S sintezo in interpretacijo v raziskavi pridobljenih podatkov predstavlja magistrsko delo prispevek v stroki.

Obseg magistrskega dela je vezan na število kreditnih točk in s tem povezanega individualnega študijskega dela študenta. Naveden je v tabeli *Obseg pisnih izdelkov glede na število kreditnih točk in deleža pri skupni oceni pri posameznem predmetu (PRILOGA 1)*.

Magistrsko delo kandidat ustno zagovarja pred komisijo.

PRIPOROČILO

V izogib nepotrebni 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.

1.10 Doktorska disertacija

Doktorska disertacija je originalno, izvorno in samostojno delo doktoranda, ki po prispevku k znanosti in po uporabljeni metodologiji omogoča presojo doktorandove sposobnosti za samostojno raziskovalno delo na znanstvenem področju, za katerega se mu podeli doktorat znanosti.

Doktorska disertacija mora imeti vse značilnosti originalnega in samostojnega znanstvenega dela. Vsebovati mora nova znanstvena spoznanja, nova dejstva, nove znanstvene zakonitosti in nove znanstvene teorije, ki prispevajo k razvoju znanosti in k reševanju aktualnih, zahtevnejših teoretičnih in praktičnih problemov, ki še niso bili raziskani ali raziskani v zadostni meri. Pri preučevanju izbrane teme disertacije je doktorand dolžan na osnovi temeljnih in aplikativnih raziskav in z uporabo številnih znanstvenih metod in znanstvenih metodoloških postopkov sistemsko formulirati in v javnosti predstaviti spoznanja svojega raziskovanja. Z doktorsko disertacijo mora doktorand dokazati, da je sposoben delovati kot samostojen raziskovalec v vseh vrstah znanstvenih projektov. Za razliko od magistrskega dela se doktorand v disertaciji poglobljeno in obsežnejše seznanja s tematiko znanstvenega področja, se v celoti usposobi za samostojno znanstveno raziskovalno delo in si pridobi osnovne pogoje za uveljavljanje na znanstvenem in akademskem področju.

Obseg doktorske disertacije je vezan na število kreditnih točk in s tem povezanega individualnega študijskega dela študenta. Naveden je v tabeli *Obseg pisnih izdelkov glede na število kreditnih točk in deleža pri skupni oceni pri posameznem predmetu (PRILOGA 1)*.

2 VSEBINSKI SKLOPI POSAMEZNIH PISNIH IZDELKOV

2.1 Seminaraska naloga

Vsebinski sklopi seminarske naloge so:

- **NASLOVNA STRAN** (naziv fakultete, seminarska naloga, predmet pri katerem se opravlja seminarska naloga, naslov seminarske naloge (sredina), ime mentorja z dodanim znanstvenim in habilitacijskim nazivom (sredina pod naslovom); ime študenta (desno spodaj); kraj, mesec, leto izdelave seminarske naloge (levo spodaj))
- **KAZALO**
- **UVOD** (opredelitev problema). Dolžina uvoda naj bo uravnotežena z dolžino zaključka seminarske naloge.
- **TEORETIČNI DEL** (razdeljen na poglavja in podpoglavja, predstavitev problematike s teoretičnega vidika, navajamo mnenja avtorjev, lahko vsebuje tabele in slike)
- **EMPIRIČNI DEL** (če ga vsebuje) razdeljen na poglavja in podpoglavja. Vsebuje namen in cilje raziskave, raziskovalna vprašanja, raziskovalno metodologijo (metode in tehnike zbiranja podatkov, opis instrumenta, opis vzorca, opis zbiranja in obdelave podatkov) in rezultate.
- **ZAKLJUČEK**
- **LITERATURA** - navedba vse literature, ki jo je študent dejansko uporabljal. Obsega 6 do 10 enot, ne starejših od desetih let, od tega vsaj 2 enoti tujih avtorjev v tujem jeziku.
- **VIRI** - zajema vse vire, ki jih je študent navajal: statistične publikacije, publikacije s področja normativne ureditve, priročnike, interna in druga gradiva, ki niso javno dostopna.
- **PRILOGE** – lahko vključujejo fotografije, kopije dokumentacije, kopije grafičnih prikazov. Priloge se ne številčijo kot poglavje v kazalu, prav tako se ne številči stran, na kateri so navedene. Priložimo le tiste, ki smo jih uporabili v besedilu naloge. Priloge morajo biti označene z zaporednimi števkami in naslovom. Vsaka priloga se začne na novi strani.

2.2 Projektna naloga

Vsebinski sklopi projektne naloge so:

- **NASLOVNA STRAN** – naziv fakultete, projektna naloga, ime predmeta pri katerem se opravlja projektna naloga, naslov projektne naloge, ime mentorja z dodanim znanstvenim in habilitacijskim nazivom (sredina pod naslovom); ime študenta (desno spodaj), kraj, mesec, leto izdelave projektne naloge (levo spodaj).
- **KAZALO** – podrobneje razmejuje vsebinska poglavja po straneh.
- **KAZALO TABEL/KAZALO GRAFOV/KAZALO SLIK**
- **UVOD** – predstavitev problema. Pišemo ga v prvi osebi množine in v sedanjem času. Obseg: 5 % projektne naloge brez seznama literature in virov.
- **TEORETIČNI DEL** – razdeljen na poglavja in podpoglavja, navajamo ugotovitve iz literature in raziskav, lahko vsebuje tabele, grafe in slike.
- **EMPIRIČNI DEL** – (če ga vsebuje) razdeljen na poglavja in podpoglavja. Vsebuje namen in cilje raziskave, raziskovalna vprašanja, raziskovalno metodologijo (metode in tehnike zbiranja podatkov, opis instrumenta, opis vzorca, opis zbiranja in obdelave podatkov) in rezultate raziskave. Za predstavitev rezultatov uporabimo tabele, ki so primernejše za

prikaz večjega obsega števil, grafe pa za prikazovanje trendov. Tabele in grafi naj vsebujejo podatke, ki so pomembni za razlago v besedilu, vendar ne sme prihajati do podvajanj (npr. iste podatke prikazati v tabeli in v grafu, saj je to nepotrebno podvajanje predstavitev rezultatov).

- **ZAKLJUČEK** – je sinteza najpomembnejših spoznanj in ugotovljenih pomembnih dejstev. Vključuje predlog sprememb in izboljšav.
- **LITERATURA** – navedba vse literature, ki jo je študent dejansko uporabljal. Obsega najmanj 15 enot, ne starejših od desetih let, od tega vsaj 3 enote tujih avtorjev v tujem jeziku.
- **VIRI** – navedba vseh virov, ki jih je študent navajal: statistične publikacije, publikacije s področja normativne ureditve, priročniki, interna gradiva in druga gradiva, ki niso javno dostopna.
- **PRILOGE** – lahko vključujejo fotografije, kopije dokumentacije, kopije grafičnih prikazov. Priloge se ne številčijo kot poglavje v kazalu, prav tako se ne številči stran, na kateri so navedene. Priložimo le tiste, ki smo jih uporabili v besedilu naloge. Priloge morajo biti označene z zaporednimi števkami in naslovom. Vsaka priloga se začne na novi strani.

2.3 Raziskovalna naloga

Raziskovalna naloga mora biti napisana po standardih, ki veljajo za znanstveno in strokovno publiciranje (IMRAD shema) in vsebuje naslednje vsebinske sklope:

- **POVZETEK S 3-5 KLJUČNIMI BESEDAMI** - napišemo ga v slovenskem in tujem jeziku (angleščina/nemščina). V njem je predstavljeno področje raziskovanja, vprašanja, problemi, dileme, ugotovitve in spoznanja. Ključne besede naj natančno določajo vsebino raziskovalne naloge. Citiranje in povzemanje v povzetku ni dovoljeno. Obsega največ 250 besed v vsakem jeziku (brez ključnih besed).
- **UVOD** – predstavitev problema. Pišemo ga v prvi osebi množine in v sedanjem času. Obseg: 5 % raziskovalne naloge brez seznama literature in virov.
- **TEORETIČNI DEL** – razdeljen na poglavja in podpoglavja.
- **METODOLOGIJA** – razdeljena na poglavja in podpoglavja. Vsebuje namen in cilje raziskave, raziskovalna vprašanja, raziskovalno metodologijo (metode in tehnike zbiranja podatkov, opis instrumenta, opis vzorca, opis zbiranja in obdelave podatkov).
- **REZULTATI** – Za predstavitev rezultatov uporabimo tabele, ki so primernejše za prikaz večjega obsega števil, grafe pa za prikazovanje trendov. Tabele in grafi naj vsebujejo podatke, ki so pomembni za razlago v besedilu, vendar ne sme prihajati do podvajanj (npr. iste podatke prikazati v tabeli in v grafu, saj je to nepotrebno podvajanje predstavitev rezultatov).
- **RAZPRAVA** – vključuje podrobno analizo podatkov, njihovo primerjanje in povezovanje, s čimer si ustvarimo čim bolj celovito podobo o raziskovalnem problemu. Rezultate kritično vrednotimo in vzročno razlagamo. Dobljene rezultate primerjamo z ugotovitvami iz literature. Na osnovi dobljenih rezultatov podamo odgovore na raziskovalna vprašanja. Pri razlagi posebnosti, ki jih vsebujejo tabele in grafi v rezultatih raziskave, se nanje le sklicujemo in jih ne dodajamo ponovno.
- **ZAKLJUČEK** – je sinteza najpomembnejših spoznanj in ugotovljenih pomembnih dejstev. V njem podamo predloge za izboljšanje stanja, za razrešitev problema v praksi ali za nadaljnje raziskovanje. Pišemo ga v prvi osebi množine in v preteklem času (ugotovili smo, izvedli smo, proučili smo...).

- LITERATURA – navedba vse literature, ki jo je študent dejansko uporabljal. Obsega najmanj 15 enot, ne starejših od desetih let, od tega vsaj 3 enote tujih avtorjev v tujem jeziku.
- VIRI – navedba vseh virov, ki jih je študent navajal: statistične publikacije, publikacije s področja normativne ureditve, priročniki, interna gradiva in druga gradiva, ki niso javno dostopna.

2.4 Pisni izdelek, ki temelji na pregledu literature

Vsebinski sklopi za pisni izdelek, ki temelji na pregledu literature, so:

- **POVZETEK S 3-5 KLJUČNIMI BESEDAMI** - napišemo ga v slovenskem in tujem jeziku (angleščina/nemščina). V njem je predstavljeno področje raziskovanja, vprašanja, problemi, dileme, ugotovitve in spoznanja. Ključne besede naj natančno določajo vsebino strokovnega članka. Citiranje in povzemanje v povzetku ni dovoljeno. Obsega največ 250 besed v vsakem jeziku (brez ključnih besed).
- **UVOD** – vključuje predstavitev področja preučevanja. Pišemo ga v prvi osebi množine in v sedanjem času. Obseg: 5 % celotnega pisnega izdelka brez seznama literature in virov.
- **TEORETIČNI DEL** - razdeljen na poglavja in podpoglavja. V tem poglavju s kritičnim pregledom literature (pri tem uporabljamo neposredne citate in povzetke drugih del, ki jih smiselno in kritično komentiramo) opišemo teoretične osnove problema. Ta del naj zagotovi dobro razumevanje ozadja vašega članka/raziskave in potrdi smiselnost zastavljenega cilja. Dokažite, da ste naštudirali in pregledali vso najpomembnejšo literaturo in da razumete bistvo problema, a ne pisati vsega in o vsem (<https://nova.uni.si/nova/wp-content/uploads/2019/12/EVRO-PF-lectures-Pisanje-znanstvenih-in-strokovnih-clankov.pdf>). Nekateri revije želijo, da je teoretični del sestavni del uvoda, a če to ni določeno, je bolje, da se teoretični del loči od uvoda.
- **METODOLOGIJA** - razdeljena na poglavja in podpoglavja. Vsebuje namen in cilje raziskave, raziskovalna vprašanja/hipoteze, raziskovalno metodologijo (metode in tehnike zbiranja podatkov, opis instrumenta, opis vzorca, opis zbiranja in obdelave podatkov).
- **REZULTATI** – Za predstavitev rezultatov uporabimo tabele, ki so primernejše za prikaz večjega obsega števil, grafe pa za prikazovanje trendov. Tabele in grafi naj vsebujejo podatke, ki so pomembni za razlago v besedilu, vendar ne sme prihajati do podvajanj (npr. iste podatke prikazati v tabeli in v grafu, saj je to nepotrebno podvajanje predstavitev rezultatov).
- **RAZPRAVA** – vključuje podrobno analizo podatkov, njihovo primerjanje in povezovanje, s čimer si ustvarimo čim bolj celovito podobo o raziskovalnem problemu. Rezultate kritično vrednotimo in vzročno razlagamo. Dobljene rezultate primerjamo z ugotovitvami iz literature. Na osnovi dobljenih rezultatov podamo odgovore na raziskovalna vprašanja, hipoteze potrdimo ali jih ovržemo.
- **SKLEP** - sklep ni povzetek članka, je samo sinteza končnih spoznanj, stališč in ugotovljenih dejstev. Povedati je treba, kakšen je vaš prispevek znanosti oziroma stroki, podati je treba smeri za nadaljnje raziskovanje ter priporočila. Pišemo ga v prvi osebi množine in v preteklem času (ugotovili smo, izvedli smo, proučili smo...). Nekateri revije ne zahtevajo tega poglavja, a če se članek ne zaključi s poglavjem sklep, mora biti to, kar naj bi sklep vseboval, vključeno na koncu razprave.
- LITERATURA - navedba vse citirane in povzemanje literature.
- VIRI

2.5 Strokovni članek

Strokovni članek mora biti napisan po standardih, ki veljajo za strokovno publiciranje in vsebuje naslednje vsebinske sklope:

- **POVZETEK S 3-5 KLJUČNIMI BESEDAMI** - napišemo ga v slovenskem in tujem jeziku (angleščina/nemščina). V njem je predstavljeno področje raziskovanja, vprašanja, problemi, dileme, ugotovitve in spoznanja. Ključne besede naj natančno določajo vsebino strokovnega članka. Citiranje in povzemanje v povzetku ni dovoljeno. Obsega največ 250 besed v vsakem jeziku (brez ključnih besed).
- **UVOD** – vključuje predstavitev področja preučevanja. Pišemo ga v prvi osebi množine in v sedanjem času. Obseg: 5 % celotnega članka brez seznama literature in virov.
- **TEORETIČNI DEL** – razdeljen na poglavja in podpoglavja.
- **ZAKLJUČEK** – je sinteza najpomembnejših spoznanj in ugotovljenih pomembnih dejstev. V njem podamo predloge za izboljšanje stanja, za razrešitev problema v praksi ali za nadaljnje raziskovanje. Pišemo ga v prvi osebi množine in v preteklem času (ugotovili smo, izvedli smo, proučili smo...).
- **LITERATURA** – navedba vse literature, ki jo je študent dejansko uporabljal. Obsega najmanj 15 enot, ne starejših od desetih let, od tega vsaj 3 enote tujih avtorjev v tujem jeziku.
- **VIRI** – navedba vseh virov, ki jih je študent navajal: statistične publikacije, publikacije s področja normativne ureditve, priročniki, interna gradiva in druga gradiva, ki niso javno dostopna.

2.6 Pregledni znanstveni članek

Pregledni znanstveni članek mora biti napisan po standardih, ki veljajo za znanstveno publiciranje in vsebuje naslednje vsebinske sklope:

- **POVZETEK S 3-5 KLJUČNIMI BESEDAMI** - napišemo ga v slovenskem in tujem jeziku (angleščina/nemščina). V njem je predstavljeno področje raziskovanja, vprašanja, problemi, dileme, ugotovitve in spoznanja. Ključne besede naj natančno določajo vsebino strokovnega članka. Citiranje in povzemanje v povzetku ni dovoljeno. Obsega največ 250 besed v vsakem jeziku (brez ključnih besed).
- **UVOD** – vključuje predstavitev področja preučevanja. Pišemo ga v prvi osebi množine in v sedanjem času. Obseg: 5 % celotnega članka brez seznama literature in virov.
- **TEORETIČNI DEL** - razdeljen na poglavja in podpoglavja. Kot je predvideno za pregledni znanstveni članek, avtor kritično primerja dognanja različnih avtorjev, katerih rezultati so pogosto med seboj v nasprotju, ter argumentirano kritično razsoja o njihovi veljavnosti ter izraža svoja lastna znanstvena stališča. Uporaba podpoglavij lahko omogoči, da boste sistematično obdelali vse točke. In tudi bralec bo lažje sledil vašim argumentom (<https://nova-uni.si/nova/wp-content/uploads/2019/12/EVRO-PF-lectures-Pisanje-znanstvenih-in-strokovnih-clankov.pdf>).
- **SKLEP** - sklep ni povzetek članka, je samo sinteza končnih spoznanj, stališč in ugotovljenih dejstev. povedati je treba, kakšen je vaš prispevek znanosti oziroma stroki, podati je treba smeri za nadaljnje raziskovanje ter priporočila. Pišemo ga v prvi osebi množine in v preteklem času (ugotovili smo, izvedli smo, proučili smo...). Nekatere revije ne zahtevajo tega poglavja, a če se članek ne zaključi s poglavjem sklep, mora biti to, kar naj bi sklep vseboval, vključeno na koncu razprave.
- **LITERATURA** - navedba vse citirane in povzeman literature.
- **VIRI**

2.7 Izvirni znanstveni članek

Izvirni znanstveni članek mora biti napisan po standardih, ki veljajo za znanstveno publiciranje (IMRAD shema) in vsebuje naslednje vsebinske sklope:

- **POVZETEK S 3-5 KLJUČNIMI BESEDAMI** - napišemo ga v slovenskem in tujem jeziku (angleščina/nemščina). V njem je predstavljeno področje raziskovanja, vprašanja, problemi, dileme, ugotovitve in spoznanja. Ključne besede naj natančno določajo vsebino strokovnega članka. Citiranje in povzemanje v povzetku ni dovoljeno. Obsega največ 250 besed v vsakem jeziku (brez ključnih besed).
- **UVOD** – vključuje predstavitev področja preučevanja. Pišemo ga v prvi osebi množine in v sedanjem času. Obseg: 5 % celotnega članka brez seznama literature in virov.
- **TEORETIČNI DEL** - razdeljen na poglavja in podpoglavja. V tem poglavju s kritičnim pregledom literature (pri tem uporabljamo neposredne citate in povzetke drugih del, ki jih smiselno in kritično komentiramo) opišemo teoretične osnove problema. Ta del naj zagotovi dobro razumevanje ozadja vašega članka/raziskave in potrdi smiselnost zastavljenega cilja. Dokažite, da ste naštudirali in pregledali vso najpomembnejšo literaturo in da razumete bistvo problema, a ne pisati vsega in o vsem (<https://nova-uni.si/nova/wp-content/uploads/2019/12/EVRO-PF-lectures-Pisanje-znanstvenih-in-strokovnih-clankov.pdf>). Nekateri revije želijo, da je teoretični del sestavni del uvoda, a če to ni določeno, je bolje, da se teoretični del loči od uvoda.
- **METODOLOGIJA** - razdeljena na poglavja in podpoglavja. Vsebuje namen in cilje raziskave, raziskovalna vprašanja/hipoteze, raziskovalno metodologijo (metode in tehnike zbiranja podatkov, opis instrumenta, opis vzorca, opis zbiranja in obdelave podatkov).
- **REZULTATI** – Za predstavitev rezultatov uporabimo tabele, ki so primernejše za prikaz večjega obsega števil, grafe pa za prikazovanje trendov. Tabele in grafi naj vsebujejo podatke, ki so pomembni za razlago v besedilu, vendar ne sme prihajati do podvajanj (npr. iste podatke prikazati v tabeli in v grafu, saj je to nepotrebno podvajanje predstavitev rezultatov).
- **RAZPRAVA** – vključuje podrobno analizo podatkov, njihovo primerjanje in povezovanje, s čimer si ustvarimo čim bolj celovito podobo o raziskovalnem problemu. Rezultate kritično vrednotimo in vzročno razlagamo. Dobljene rezultate primerjamo z ugotovitvami iz literature. Na osnovi dobljenih rezultatov podamo odgovore na raziskovalna vprašanja, hipoteze potrdimo ali jih ovržemo.
- **SKLEP** - sklep ni povzetek članka, je samo sinteza končnih spoznanj, stališč in ugotovljenih dejstev. povedati je treba, kakšen je vaš prispevek znanosti oziroma stroki, podati je treba smeri za nadaljnje raziskovanje ter priporočila. Pišemo ga v prvi osebi množine in v preteklem času (ugotovili smo, izvedli smo, proučili smo...). Nekateri revije ne zahtevajo tega poglavja, a če se članek ne zaključi s poglavjem sklep, mora biti to, kar naj bi sklep vseboval, vključeno na koncu razprave.
- **LITERATURA** - navedba vse citirane in povzeman literature.
- **VIRI**

2.8 Diplomska naloga

Diplomska naloga vsebuje naslednje vsebinske sklope:

- PLATNICA
- NASLOVNA STRAN
- POVZETEK S KLJUČNIMI BESEDAMI - napišemo ga v slovenskem in v tujem jeziku (angleščina/nemščina). V njem je predstavljeno področje raziskovanja, vprašanja, problemi, dileme, ugotovitve in spoznanja ter ponujeni predlogi za nadaljnje delo v teoriji in praksi. Citiranje in povzemanje v povzetku ni dovoljeno. Obsega največ 250 besed v vsakem jeziku (brez ključnih besed).
- KAZALO, ki podrobneje razmejuje vsebinska poglavja po straneh.
- KAZALO TABEL/KAZALO GRAFOV/KAZALO SLIK
- UVOD - vključuje predstavitev področja preučevanja. Pišemo ga v prvi osebi ednine in v sedanjem času. Obseg: 5 % celotne diplomske naloge brez seznama literature in virov.
- TEORETIČNI DEL - razdeljen na poglavja in podpoglavja. V tem delu s kritičnim pregledom literature (pri tem uporabljamo neposredne citate in povzetke drugih del, ki jih smiselno in kritično komentiramo) opišemo teoretične osnove problema. Ta del naj zagotovi dobro razumevanje ozadja vaše diplomske naloge in potrdi smiselnost zastavljenega cilja. Dokažite, da ste naštudirali in pregledali vso najpomembnejšo literaturo in da razumete bistvo problema, a ne pisati vsega in o vsem (<https://nova.uni.si/nova/wp-content/uploads/2019/12/EVRO-PF-lectures-Pisanje-znanstvenih-in-strokovnih-clankov.pdf>).
- EMPIRIČNI DEL - razdeljen na poglavja in podpoglavja. Vsebuje namen in cilje raziskave, raziskovalna vprašanja in hipoteze, raziskovalno metodologijo (metode in tehnike zbiranja podatkov, opis instrumenta, opis vzorca, opis zbiranja in obdelave podatkov), rezultate raziskave in odgovore na raziskovalna vprašanja. Podamo tudi predloge za izboljšave.
- ZAKLJUČEK - obsega sistematičen in strnjen opis najpomembnejših ugotovitev. Je sinteza končnih spoznanj, stališč in ugotovljenih pomembnih dejstev po kronološkem zaporedju celotne diplomske naloge. V njem ne navajamo novih spoznanj, dokazov, podatkov in informacij. Pišemo v 1. osebi ednine in v preteklem času (ugotovil/a sem, izvedel/a sem, proučil/a sem...). Obseg: 5 % diplomske naloge brez seznama literature in virov.
- LITERATURA – navedba vse literature, ki jo je študent dejansko povzema in citiral. Obsega najmanj 15 enot, praviloma ne starejših od desetih let, od tega vsaj 3 enote tujih avtorjev v tujem jeziku.
- VIRI – navedba vseh virov, ki jih je študent navajal: statistične publikacije, publikacije s področja normativne ureditve, priročniki, interna gradiva in druga gradiva, ki niso javno dostopna.
- PRILOGE - lahko vključujejo anketo, fotografije, tehnične podatke, kopije uradne dokumentacije, kopije različnih grafičnih prikazov, iz katerih so bili črpani podatki za pisanje naloge, niso pa sestavni deli naloge. Priloge se ne številčijo kot poglavje v kazalu, prav tako se ne številči stran, na kateri so navedene. Priložimo le tiste, ki smo jih uporabili v besedilu naloge. Priloge morajo biti označene z zaporednimi številkami in naslovom. Vsaka priloga se začne na novi strani.

2.9 Magistrsko delo

Magistrsko delo vsebuje naslednje vsebinske sklope:

- PLATNICA
- NASLOVNA STRAN
- POVZETEK S KLJUČNIMI BESEDAMI - napišemo ga v slovenskem in v tujem jeziku (angleščina/nemščina). V njem je predstavljeno področje raziskovanja, vprašanja, problemi, dileme, ugotovitve in spoznanja ter ponujeni predlogi za nadaljnje delo v teoriji in praksi. Citiranje in povzemanje v povzetku ni dovoljeno. Obsega največ 250 besed v vsakem jeziku (brez ključnih besed).
- KAZALO, ki podrobneje razmejuje vsebinska poglavja po straneh.
- KAZALO TABEL/KAZALO GRAFOV/KAZALO SLIK
- UVOD - vključuje predstavitev področja preučevanja. Pišemo ga v prvi osebi množine in v sedanjem času. Obseg: 5 % celotnega magistrskega dela brez seznama literature in virov.
- TEORETIČNI DEL - razdeljen na poglavja in podpoglavja. V tem delu s kritičnim pregledom literature (pri tem uporabljamo neposredne citate in povzetke drugih del, ki jih smiselno in kritično komentiramo) opišemo teoretične osnove problema. Ta del naj zagotovi dobro razumevanje ozadja vašega magistrskega dela in potrdi smiselnost zastavljenega cilja. Dokažite, da ste naštudirali in pregledali vso najpomembnejšo literaturo in da razumete bistvo problema, a ne pisati vsega in o vsem ([https://nova-uni.si/nova/wp-content/uploads/2019/12/EVRO-PF-lectures-Pisanje-znanstvenih-in-strokovnih-clankov.pdf](https://nova.uni.si/nova/wp-content/uploads/2019/12/EVRO-PF-lectures-Pisanje-znanstvenih-in-strokovnih-clankov.pdf)).
- EMPIRIČNI DEL - razdeljen na poglavja in podpoglavja. Vsebuje namen in cilje raziskave, raziskovalna vprašanja in hipoteze, raziskovalno metodologijo (metode in tehnike zbiranja podatkov, opis instrumenta, opis vzorca, opis zbiranja in obdelave podatkov), rezultate raziskave, odgovore na raziskovalna vprašanja, potrdimo ali ovržemo hipoteze in podamo predloge za izboljšave.
- ZAKLJUČEK - obsega sistematičen in strnjen opis najpomembnejših ugotovitev. Je sinteza končnih spoznanj, stališč in ugotovljenih pomembnih dejstev po kronološkem zaporedju celotnega magistrskega dela. V njem ne navajamo novih spoznanj, dokazov, podatkov in informacij. Pišemo v 1. osebi množine in v preteklem času (ugotovili smo, izvedli smo, proučili smo...). Obseg: 5 % magistrskega dela brez seznama literature in virov.
- LITERATURA – navedba vse literature, ki jo je študent dejansko povzema in citiral. Obsega najmanj 20 enot, praviloma ne starejših od desetih let, od tega vsaj 5 enot tujih avtorjev v tujem jeziku in 3 vire iz tujih bibliografskih baz, ki so navedene v poglavju 6: Možnost dostopa do baz podatkov.
- VIRI – navedba vseh virov, ki jih je študent navajal: statistične publikacije, publikacije s področja normativne ureditve, priročniki, interna gradiva in druga gradiva, ki niso javno dostopna.
- PRILOGE - lahko vključujejo anketo, fotografije, tehnične podatke, kopije uradne dokumentacije, kopije različnih grafičnih prikazov, iz katerih so bili črpani podatki za pisanje naloge, niso pa sestavni deli naloge. Priloge se ne številčijo kot poglavje v kazalu, prav tako se ne številči stran, na kateri so navedene. Priložimo le tiste, ki smo jih uporabili v besedilu naloge. Priloge morajo biti označene z zaporednimi številkami in naslovom. Vsaka priloga se začne na novi strani.

2.10 Doktorska disertacija

Doktorska disertacija vsebuje naslednje vsebinske sklope:

- PLATNICA
- NASLOVNA STRAN
- POVZETEK S KLJUČNIMI BESEDAMI - napišemo ga v slovenskem in v tujem jeziku (angleščina/nemščina). V njem je predstavljeno področje raziskovanja, vprašanja, problemi, dileme, ugotovitve in spoznanja ter ponujeni predlogi za nadaljnje delo v teoriji in praksi. Citiranje in povzemanje v povzetku ni dovoljeno. Obsega največ 250 besed v vsakem jeziku (brez ključnih besed).
- KAZALO, ki podrobneje razmejuje vsebinska poglavja po straneh.
- KAZALO TABEL/KAZALO GRAFOV/KAZALO SLIK
- UVOD - vključuje predstavitev področja preučevanja. Pišemo ga v prvi osebi množine in v sedanjem času. Obseg: 5 % celotne doktorske disertacije brez seznama literature in virov.
- TEORETIČNI DEL - razdeljen na poglavja in podpoglavja. V tem delu s kritičnim pregledom literature (pri tem uporabljamo neposredne citate in povzetke drugih del, ki jih smiselno in kritično komentiramo) opišemo teoretične osnove problema. Ta del naj zagotovi dobro razumevanje ozadja vaše doktorske disertacije in potrdi smiselnost zastavljenega cilja. Dokažite, da ste naštudirali in pregledali vso najpomembnejšo literaturo in da razumete bistvo problema, a ne pisati vsega in o vsem (<https://nova.uni.si/nova/wp-content/uploads/2019/12/EVRO-PF-lectures-Pisanje-znanstvenih-in-strokovnih-clankov.pdf>).
- EMPIRIČNI DEL - razdeljen na poglavja in podpoglavja. Vsebuje namen in cilje raziskave, raziskovalna vprašanja in hipoteze, raziskovalno metodologijo (metode in tehnike zbiranja podatkov, opis instrumenta, opis vzorca, opis zbiranja in obdelave podatkov), rezultate raziskave, odgovore na raziskovalna vprašanja, potrdimo ali ovržemo hipoteze in podamo predloge za izboljšave.
- ZAKLJUČEK - obsega sistematičen in strnjen opis najpomembnejših ugotovitev. Je sinteza končnih spoznanj, stališč in ugotovljenih pomembnih dejstev po kronološkem zaporedju celotne doktorske disertacije. V njem ne navajamo novih spoznanj, dokazov, podatkov in informacij. Pišemo v 1. osebi množine in v preteklem času (ugotovili smo, izvedli smo, proučili smo...). Obseg: 5 % celotne doktorske disertacije brez seznama literature in virov.
- LITERATURA – navedba vse literature, ki jo je študent dejansko povzema in citiral. Obsega najmanj 40 enot v slovenskem in tujem jeziku.
- VIRI – navedba vseh virov, ki jih je študent navajal: statistične publikacije, publikacije s področja normativne ureditve, priročniki, interna gradiva in druga gradiva, ki niso javno dostopna.
- PRILOGE - lahko vključujejo anketo, fotografije, tehnične podatke, kopije uradne dokumentacije, kopije različnih grafičnih prikazov, iz katerih so bili črpani podatki za pisanje naloge, niso pa sestavni deli naloge. Priloge se ne številčijo kot poglavje v kazalu, prav tako se ne številči stran, na kateri so navedene. Priložimo le tiste, ki smo jih uporabili v besedilu naloge. Priloge morajo biti označene z zaporednimi številkami in naslovom. Vsaka priloga se začne na novi strani.

2.11 Priprava pisnega izdelka, ki temelji na pregledu literature

Sistematični pregled literature vsebuje nove originalne kvantitativne analize (meta analiza) ali kvalitativne sinteze (meta sinteza), postavlja nove odnose, nove hipoteze, nove teorije, predloge za nadaljnje raziskovanje, idr., ki so potrebni znanstvenega preverjanja. Pregled literature je tako začetek sistematičnega pristopa pri reševanju problemov, poda nam celostni in sistematični pregled rezultatov večjega števila že objavljenih raziskav na določenem področju, s čemer dobimo uvid v o obstoječe znanje in prakse na raziskanem področju v času, ko se pregled izvaja.

2.11.1 Usmeritve za pripravo

Pri pisnem izdelku, kjer študent izvede pregled literature, je treba pregledati oz. prebrati večje število enot literature v slovenskem in angleškem jeziku. Namen je povzemanje, analizirati, evalvirati ali sintetizirati informacije, ki so že bile objavljene. Pridobljene informacije s pregledom literature študent povzema in interpretira na način, da interpretacija daje doprinos pri razumevanju dosedanjih spoznanj in daje usmeritve za nadaljnje strokovno in raziskovalno delo. Osnova za izvedbo pregleda so izvirna znanstvena dela, za namen temeljne raziskovalne naloge pa tudi strokovna dela. Za namen pisnega izdelka se predlaga raziskovalna metodologija kvalitativne vsebinske analize (meta sinteza). V nadaljevanju je opisana struktura pisnega izdelka, ki temelji na pregledu literature.

2.11.2 Vsebina pisnega izdelka

POVZETEK - največ 300 besed. Citiranje in povzemanje v povzetku ni dovoljeno. Povzetek mora biti napisan po IMRAD shemi:

Teoretična izhodišča: V enem do dveh stavkih opišite raziskovalni problem in povzemite, zaradi česa je ta raziskava pomembna. V zadnjem stavku napišite namen pregleda literature.

Metode: Navedite metode, uporabljene v pisnem izdelku in opišite iskalno strategijo (ključne besede, jezik, raziskane podatkovne baze, časovno obdobje iskanja objav), strategijo pregleda zadetkov (število dobljenih zadetkov, vključitvene in izključitvene kriterije za uvrstitev zadetka v pregled v polnem besedilu) in opis obdelave podatkov.

Rezultati: Navedite število vključenih člankov v polnem besedilu, ki ste jih pregledali, koliko od teh ste jih vključili v obdelavo spoznanj in število izključenih člankov, opišite kriterije vključitve v pregled in končno število uvrščenih člankov, ključne rezultate pregleda literature (dobljene vsebinske kode in kategorije), vrste raziskav glede na hierarhijo dokazov, ki so vključene v pregled literature.

Razprava: Naj bo zasnovana na ugotovitvah avtorjevega pregleda literature in izhaja iz kvalitativne analize izbranih člankov in na primerjavah dosedanjih spoznanj v strokovni in znanstveni literaturi.

Ključne besede: 3-5 ključnih besed

2.11.3 Opis vsebinskih sklopov

1 UVOD

V uvodu predstavimo teoretično izhodišče, kot vodilo pregleda literature. Končamo z utemeljitvijo, zakaj je pregled potreben. V uvodu ne uporabljamo virov, ki jih dobimo s

pregledom literature, temveč ga zapišemo pred izvedbo empiričnega dela in z njim utemeljimo, da je pregled literature potreben.

2 TEORETIČNI DEL

V tem poglavju s kritičnim pregledom literature (pri tem uporabljamo neposredne citate in povzetke drugih del, ki jih smiselno in kritično komentiramo) opišemo teoretične osnove problema. Ta del naj zagotovi dobro razumevanje ozadja vaše raziskave in potrdi smiselnost zastavljenega cilja. Dokažite, da ste naštudirali in pregledali vso najpomembnejšo literaturo in da razumete bistvo problema, a ne pisati vsega in o vsem (<https://nova-uni.si/nova/wp-content/uploads/2019/12/EVRO-PF-lectures-Pisanje-znanstvenih-in-strokovnih-clankov.pdf>). V poglavjih in podpoglavjih predstavimo temeljne pojme in vsebino, ki jo v nalogi oz. delu proučujemo. Poglavja in podpoglavja poimenujemo s konkretnimi tematskimi naslovi.

3 EMPIRIČNI DEL

3.1 Namen in cilji raziskovanja

V enem odstavku se predstavi namen pregleda literature. Sledijo cilji pregleda literature, ki bolj natančno opredelijo opisan namen in morajo biti preverljivi, saj bomo v okviru razprave tudi na njih podali odgovore.

3.2 Raziskovalna vprašanja

Raziskovalna vprašanja vedno izhajajo iz postavljenih ciljev. Pri raziskovalni nalogi s pregledom literature običajno postavimo do tri raziskovalna vprašanja, ki usmerjajo pregled literature in bolj natančno opišejo cilje.

3.3 Raziskovalna metodologija

3.3.1 Metode pregleda literature

V tem poglavju predstavimo metode iskanja in analiziranja strokovne in znanstvene literature na izbrano temo. V metodah natančno opišemo uporabljen raziskovalni dizajn pregleda literature in iskalno strategijo literature, tako da navedemo ključne besede v jezikih, v katerih smo iskali, navedemo bibliografske baze, po katerih smo iskali, vrste dokumentov, ki smo jih ocenili kot primerne za vključitev v pregled, omejitvene kriterije (vključitvene in izključitvene).

Primer: “Uporabili smo podatkovne baze Business Source Premier, Google Scholar, arhiv Revije za ekonomske in poslovne vede ter COBISS. Ključne iskalne besedne zveze so bile: »_____«, »_____«, »_____«, »_____« in v slovenskem jeziku...”

Omejitveni kriteriji iskanja so bili: npr. obdobje 2010 do 2013, celotno besedilo člankov in jezik besedila angleščina itd...”

“Z namenom oženja zadetkov so bili uporabljeni omejitveni kriteriji: recenzirani članki, celotno besedilo in leto objave.”

3.3.2 Strategija pregleda zadetkov

V tem podpoglavju natančno opišemo število dobljenih zadetkov, ki smo jih pregledali, vključitvene in izključitvene kriterije za uvrstitev zadetka za pregled v polnem besedilu. Navedemo, koliko izvlečkov člankov smo pregledali in koliko smo jih vključili v pregled v polnem besedilu. Podatke vnesemo v PRIZMA diagram, ki se nahaja v poglavju rezultati. Rezultati pregleda vključujejo število dobljenih zadetkov, število pregledanih raziskav in število izbranih zadetkov (tabelarični prikaz).

Tabela 1: Rezultati pregleda literature (primeri podatkovnih baz)

Podatkovna baza na fakulteti	Ključne besede	Število zadetkov	Izbrani zadetki za pregled v polnem besedilu
Business Source Premier			
Academic Search Elite (znanstvena področja humanistike, družboslovja, naravoslovja in tehnike)			
MasterFILE Premier (poslovanje, zdravje, izobraževanje, znanost na splošno, večkulturnost)			
Newspaper Source (celotna besedila narodnih, mednarodnih in regionalnih časopisov in revij)			
MEDLINE (biomedicina)			
CINAHL with Full Text (zdravstvena nega)			
Revija Revija za ekonomske in poslovne vede - arhiv			
COBISS			
Drugi viri			

Vir: Lastni vir, leto.

3.3.3 Opis obdelave podatkov pregleda literature

Pri pregledu literature najpogosteje izvedemo vsebinsko analizo spoznanj vključenih raziskav v pregled. Uporabimo tehniko kodiranja in oblikovanja vsebinskih kategorij.

3.3.4 Ocena kakovosti pregleda literature

Opišemo, kako smo določili kakovost dobljenih virov, ki smo jih uvrstili v končni pregled literature in obdelavo podatkov. Pri tem običajno uporabljamo hierarhijo dokazov, vedno navedemo avtorja hierarhije na katero se sklicujemo. Kakovost pregleda literature lahko predstavimo shematsko in opisno ali samo opisno.

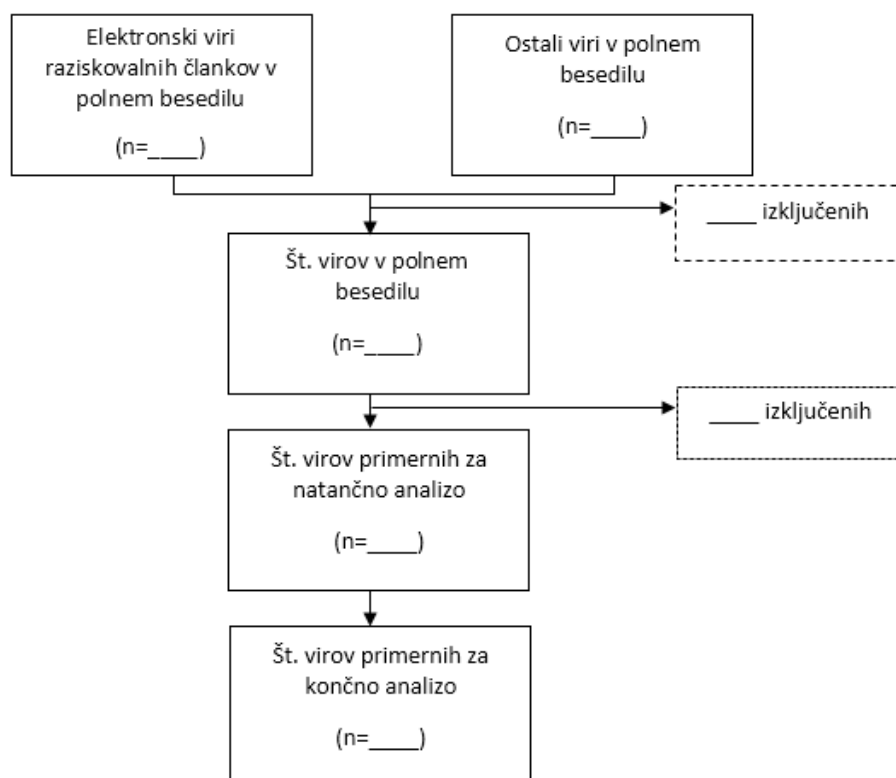
3.4 Rezultati

3.4.1 PRIZMA diagram

Navedite končno število pregledanih člankov v polnem besedilu, ki ste jih uvrstili v obdelavo podatkov, koliko skupnih zadetkov ste dobili, koliko člankov ste pregledali, koliko je bilo ponovljenih in koliko ste jih vključili v pregled v polnem besedilu. Celotni potek, kako ste prišli do tega števila, prikažite v PRIZMA diagramu (slika 1).

V besedilu opišemo potek dobljenega končnega števila zadetkov, predstavljenega v PRIZMA diagramu. (npr. »Elektronski viri raziskovalnih člankov v polnem besedilu« = »Vpišemo število vseh člankov, ki smo jih pridobili z iskanjem v bazah podatkov«, »navedemo število virov, ki smo jih uporabili za končno analizo).

Slika 1: Prizma diagram poteka raziskave



Vir: Emeđi, D. in Skela-Savič, B. (2015). Povezave med razjedo zaradi pritiska in ohranjanjem integritete kože pacienta v intenzivni zdravstveni obravnavi: pregled literature. Obzornik zdravstvene nege, letn. 49, št. 4, str. 309.

3.4.2 Prikaz rezultatov po kodah in kategorijah

Uporabimo tabelarni prikaz rezultatov. Najprej naredimo tabelo, v katero vnesemo glavne značilnosti posameznih enot literature (tabela 3). Napišemo jih kronološko od najnovejših do najstarejših. Navedemo ključna spoznanja raziskovalcev na katerih temelji naš pregled literature. Nato oblikujemo vsebinske kode in jih shematično razvrstimo v kategorije ter navedemo avtorje raziskav, ki smo jih vključili v pregled literature (tabela 4).

Tabela 2: Tabelarni prikaz rezultatov

Avtor	Leto objave	Raziskovalna metodologija	Vzorec (velikost in država)	Ključna spoznanja

Vir: Lastni vir, leto.

Tabela 3: Razporeditev kod po kategorijah

Kategorija	Kode	Avtorji

Vir: Lastni vir, leto.

4. Razprava

Razprava naj bo zasnovana na ugotovitvah pregleda literature iz vidika oblikovanih kategorij, ki predstavljajo vsebinsko sintezo spoznanj, ki ste jo razvili s pregledom literature (v kolikor gre za vsebinsko analizo podatkov). Vaša spoznanja primerjajte s sorodnimi raziskavami. V razpravi odgovorimo na postavljene cilje raziskave in raziskovalna vprašanja.

Obvezni del razprave so omejitve raziskave in doprinos za prakso ter priložnosti za nadaljnje raziskovalno delo.

5. ZAKLJUČEK

Navedemo najpomembnejše zaključke, ki izhajajo iz rezultatov pregleda literature. Navedemo, kaj lahko naša spoznanja doprinesejo za spremembe v poslovnem okolju in kaj je tisto po naši presoji, kar bi bilo treba še raziskati.

6. LITERATURA

Navedemo vso uporabljeno literaturo v skladu z navodili. Upoštevamo navodila za citiranje in povzemanje pri pisanju raziskovalne naloge.

3 OPIS POSAMEZNIH VSEBINSKIH SKLOPOV PISNIH IZDELKOV

1. *Platnica* – Priloge 2, 3 in 5
2. *Naslovna stran* – Prilogi 4 in 6

V magistrskem delu in doktorski disertaciji je med platnico in naslovno stranjo prazen bel list.

3. *Povzetek s 3-5 ključnimi besedami* - napišemo ga v slovenskem in v tujem jeziku (angleščina/nemščina). V njem je predstavljeno področje raziskovanja, vprašanja, problemi, dileme, ugotovitve in spoznanja ter ponujeni predlogi za nadaljnje delo v teoriji in praksi. Obsega največ 250 besed v vsakem jeziku (brez ključnih besed).

4. *Kazalo*

Obvezno je kazalo vsebine. Vsebinsko kazalo vključuje konkretna imena poglavij in podpoglavij z navedbo strani.

Številčenje poglavij in podpoglavij je z arabskimi številkami.

Primer kazala za seminarsko, projektno in raziskovalno nalogo:

KAZALO

1	UVOD (VEL. TISKANE ČRKE).....	1
2	TEORETIČNI DEL (NASLOVI PRVEGA NIVOJA VEL. TISKANE ČRKE)....	3
2.1	Podpoglavje (male tiskane črke).....	4
2.1.1	<i>Odstavek (naslov tretjega nivoja male tiskane ležeče)</i>	18
3	EMPIRIČNI DEL	12
3.1	Namen in cilji raziskave.....	12
3.2	Raziskovalna vprašanja/hipoteze.....	12
3.3	Raziskovalna metodologija.....	13
3.3.1	<i>Metode in tehnike zbiranja podatkov</i>	13
3.3.2	<i>Opis instrumenta</i>	13
3.3.3	<i>Opis vzorca</i>	14
3.3.4	<i>Opis zbiranja in obdelave podatkov</i>	14
3.4	Rezultati.....	15
4	RAZPRAVA.....	20
5	ZAKLJUČEK.....	23
6	LITERATURA.....	25
7	VIRI.....	26
	PRILOGA/PRILOGE	

Opomba: Za številkami glavnih poglavij ni pike.

Primer kazala za pisni izdelek, ki temelji na pregledu literature:

KAZALO

1	UVOD (VEL. TISKANE ČRKE).....	1
2	TEORETIČNI DEL (NASLOVI PRVEGA NIVOJA VEL. TISKANE ČRKE).....	2
2.1	Podpoglavje (male tiskane črke).....	2
2.1.1	<i>Odstavek (naslov tretjega nivoja male tiskane ležeče)</i>	5
3	EMPIRIČNI DEL	15
3.1	Namen in cilji raziskave.....	15
3.2	Raziskovalna vprašanja.....	15
3.3	Raziskovalna metodologija.....	16
3.3.1	<i>Metode pregleda literature</i>	16
3.3.2	<i>Strategija pregleda zadetkov</i>	16
3.3.3	<i>Opis obdelave podatkov pregleda literature</i>	17
3.3.4	<i>Ocena kakovosti pregleda literature</i>	18
3.4	Rezultati	19
3.4.1	<i>PRIZMA diagram</i>	19
3.4.2	<i>Prikaz rezultatov po kodah in kategorijah</i>	20
4	RAZPRAVA.....	23
5	ZAKLJUČEK.....	26
6	LITERATURA.....	27

Opomba: Za številkami glavnih poglavij ni pike.

Primer kazala za magistrsko delo in doktorsko disertacijo:

KAZALO

1	UVOD (VEL. TISKANE ČRKE).....	1
2	TEORETIČNI DEL (NASLOVI PRVEGA NIVOJA VEL. TISKANE ČRKE)....	5
2.1	Podpoglavje (male tiskane črke).....	22
2.1.1	<i>Odstavek (naslov tretjega nivoja male tiskane ležeče)</i>	37
3	EMPIRIČNI DEL	40
3.1	Namen in cilji raziskave.....	40
3.2	Raziskovalna vprašanja/hipoteze.....	41
3.3	Raziskovalna metodologija.....	42
3.3.1	<i>Metode in tehnike zbiranja podatkov</i>	43
3.3.2	<i>Opis instrumenta</i>	43
3.3.3	<i>Opis vzorca</i>	44
3.3.4	<i>Opis zbiranja in obdelave podatkov</i>	44
3.4	Rezultati raziskave in interpretacija.....	45
3.4.1	<i>Odgovori na raziskovalna vprašanja</i>	65
3.4.2	<i>Preverjanje hipotez</i>	69
3.4.3	<i>Predlogi za izboljšave</i>	71
4	ZAKLJUČEK.....	74
5	LITERATURA.....	81
6	VIRI.....	83

PRILOGA/PRILOGE

Opomba: Za številkami glavnih poglavij ni pike.

Številke strani v kazalu morajo biti napisane navadno, ne ležeče in ne krepko.

Priloge niso več oštevilčeno poglavje in nimajo številke strani.

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

KAZALO TABEL

Tabela 1 (male tiskane črke): Bilanca stanja (male tiskane črke)	27
Tabela 2: Izkaz prihodkov in odhodkov.....	30
Tabela 3: Izdane odločbe.....	32

Na enak način napišete tudi kazalo grafov in kazalo slik.

5. Uvod

Uvod uvede bralca v preučevani problem. V uvodu označimo problem tako, da ga pojasnimo, razložimo cilje in namen naloge. Če se pisni izdelek nanaša na reševanje problema v nekem konkretnem podjetju, kratko predstavimo delovno okolje oziroma podjetje in napišemo, kaj bomo v tem podjetju raziskovali. Uvod mora biti povsem avtorski. V njem ni citatov in povzetkov.

V uvodu opredelimo vsebine, ki so navedene v vsebinskem sklopu posameznih pisnih izdelkov. Njegova vsebina je v sorazmerju z obsegom strani pisnega izdelka, kar je opredeljeno v vsebinskem sklopu posameznih pisnih izdelkov. Čeprav je na začetku pisnega izdelka, ga napišemo nazadnje.

Z uvodom se začne številčenje strani z arabskimi številkami in tudi številčenje poglavij.

6. Pisni izdelek, sestavljen iz teoretičnega in empiričnega dela

Pri pisnih izdelkih z empiričnim delom je teoretični del uvod v preučevani problem, ki predstavlja izhodišča in ozadje raziskave problema. Vključuje lahko tudi zgodovinski pogled na problem raziskovanja in omenja rezultate dosedanjih raziskav. Empirična raziskava ni ponovitev že opravljenih raziskav (čeprav je lahko tudi to, če npr. želimo opraviti raziskavo na drugačnem vzorcu ali podobno). Praviloma je vsako raziskovanje nadgradnja prejšnjih raziskav, ki problem raziskovanja osvetljujejo z različnih vidikov.

Empirični del je obvezen sestavni del diplomske naloge, magistrskega dela in doktorske disertacije:

Raziskave so kvalitativne ali kvantitativne ali eksperimentalne narave.

Empirični del vsebuje naslednja podpoglavja:

- Namen in cilji raziskave
- Raziskovalna vprašanja / hipoteze
- Raziskovalna metodologija: *metode in tehnike zbiranja podatkov, opis instrumenta, opis vzorca, opis zbiranja in obdelave podatkov*
- Rezultati raziskave in interpretacija/Razprava

Namen in cilji raziskave. Opišemo osnovni namen raziskave, kaj želimo proučevati. V ciljih navedemo končno stanje, ki ga z raziskavo želimo doseči. Cilji morajo biti jasno določeni in natančno opredeljeni, da jih je mogoče preveriti in meriti. Pišemo jih v nedoločniku.

Primer:

Cilji raziskave so:

- preučiti literaturo s področja ...
- ugotoviti navade ...
- raziskati možnosti za boljšo informiranost pacientov o ...
- analizirati...
- predlagati izboljšave s področja...

Raziskovalna vprašanja. Postaviti moramo vprašanja, ki bodo usmerjala raziskavo in vodila k razrešitvi določenega raziskovalnega problema. Raziskovalna vprašanja lahko identificirajo stanje, razjasnjujejo in rešujejo raziskovalni problem. Začnejo se npr.. s KAJ ali KAKO.

Hipoteze so vnaprej postavljene trditve, ki jih skušamo dokazati v svoji nalogi. Hipoteze izhajajo iz ciljev, so nepreverjeni odgovori na raziskovalna vprašanja. Hipoteze postavimo na začetku raziskovalnega procesa in jih kasneje, na osnovi zbranih podatkov in z uporabo ustreznih statističnih postopkov, potrdimo ali zavrnemo. Hipoteze morajo biti jasno navedene, kar pomeni, da ne dopuščajo dvoumnosti. Z njimi ugotavljamo vzročno-posledične povezave in odnose med pojavi. Hipoteze postavimo takrat, ko se odločimo tudi za ustrezno statistično metodo, ki nam omogoča njihov preizkus. Preverjene hipoteze pomenijo rešitev preučevanega problema in zaključek raziskovanja, lahko ima elemente znanstvenega spoznanja ali znanstvene teorije. Ker gre za teoretično-miselni korak od starega k novemu spoznanju, predstavljajo vodilno idejo raziskovalnega dela, zato jih je smiselno postaviti v magistrskem delu in doktorski disertaciji.

Koliko hipotez zastavimo v pisnem izdelku je odvisno od kompleksnosti raziskovalnega problema. Zastavljene hipoteze morajo ustrezati naslednjim kriterijem:

- vsaka hipoteza naj bo logična,
- vsaka hipoteza se naj nanaša na problem, ki ga raziskujete,
- vsaka hipoteza naj bo opredeljena tako, da se da preveriti,
- vsaka hipoteza naj bo usklajena z drugimi hipotezami, ki jih preverjate.

Hipoteze so lahko deskriptivne (opisujemo stanje) ali kavzalne (iščemo vzročno-posledične zveze). *Primeri:*

- Demokratično vodenje zaposleni ocenjujejo kot učinkovitejše od avtokratskega.
- Stil komuniciranja vodje z zaposlenimi vpliva na rezultate dela zaposlenih.
- Na izbor učnih vsebin izobraževanja in usposabljanja vpliva menedžerjev položaj na delovnem mestu.
- Zadovoljstvo z delovnimi pogoji je odvisno od spola (starosti, stopnje izobrazbe) posameznega zaposlenega.

- Obstaja pomembna korelacija med kakovostjo delegiranja delovnih nalog in rezultati dela posameznega zaposlenega.

Raziskovalna metodologija je sklop različnih postopkov, ki omogočajo, da predmet preučevanja opredelimo, ga preučimo in pojasnimo ter na ta način pridemo do znanstvenih spoznanj. Pri raziskovanju, odkrivanju in sistematični obdelavi dejstev, načinih miselnih postopkov idr. se uporabljajo naslednje metode: metoda analize in sinteze, metoda abstrakcije in konkretizacije, metoda dokazovanja in izpodbijanja, metoda opisovanja, metoda kompilacije, primerjalna metoda, statistična metoda, matematična metoda, zgodovinska metoda, metoda študija primera, metoda opazovanja, metoda intervjuvanja, Delfi metoda idr.

Pri raziskovanju uporabimo predvsem naslednje metode in tehnike zbiranja podatkov:

- metode zbiranja podatkov:
 - deskriptivna metoda,
 - kavzalno – neeksperimentalna metoda,
 - eksperimentalna metoda;
- tehnike zbiranja podatkov:
 - kvantitativne tehnike (anketa – vprašanja zaprtega tipa, standardiziran intervju – vprašanja
 - zaprtega tipa, strukturirano opazovanje, ocenjevalne lestvice, lestvice stališč, preizkusi
 - znanja, strukturirana analiza dokumentov),
 - kvalitativne tehnike (anketa – vprašanja odprtega tipa, nestandardizirani intervju,
 - nestrukturirano opazovanje, metoda kritičnega dogodka, analiza dokumentov).

Opis instrumenta. Instrument je sredstvo, ki ga uporabljamo pri raziskovalnem delu za zbiranje podatkov in informacij ter zagotavlja zanesljivost in veljavnost pridobljenih podatkov. Največkrat ga moramo izdelati sami. Oblikujemo ga na osnovi teoretičnih izhodišč in pregleda literature. Če uporabimo že obstoječi instrument, obvezno navedemo vir.

V kvantitativnih raziskavah uporabljamo strukturirane instrumente (strukturiran vprašalnik, strukturirane ocenjevalne lestvice, strukturirane lestvice stališč, opomnik za strukturiran intervju, strukturirani opazovalni listi z določenimi področji in kriteriji opazovanja, predloga za opis kritičnega dogodka z določenimi področji in kriteriji, predloga za strukturirano analizo dokumentov ...). V kvalitativnih raziskavah uporabljamo nestrukturirane instrumente (nestrukturiran/polstruktuiran intervju, nestrukturirano opazovanje, nestrukturirana analiza dokumentov ...).

Opis vzorca. Empirični del naloge temelji na osnovi obdelave podatkov, pridobljenih na vzorcu anketiranih ali intervjuvanih. Preučevani vzorec mora biti reprezentativen, da omogoča posplošeno ugotovitev v ožjem ali širšem preučevanem področju. V temeljni raziskovalni in projektni nalogi se lahko nanaša na ožje poslovno okolje (posamezno podjetje, segment večjega podjetja, pojav v krajšem časovnem obdobju, npr. 5 let). V magistrskem delu mora vzorec zajeti širše okolje (pojav v več sorodnih podjetjih, ...). V doktorski disertaciji pa vzorec določita doktorand in mentor v skladu s cilji preučevanja. Vzorec opišemo in navedemo osnovne podatke: spol, starost, izobrazba, delovna doba itd.

Opis zbiranja in obdelave podatkov. Navedemo, kako bodo s predvidenim instrumentom podatki pridobljeni (kraj, čas, institucija, način pridobivanja podatkov, zagotavljanje anonimnosti, prostovoljno sodelovanje ...). Raziskovanje naj poteka v skladu z veljavnimi etičnimi načeli raziskovalnega dela. Opišemo metode, tehnike in orodja s katerimi smo

podatke analizirali in prikazali. Do rezultatov lahko pridemo s kvalitativno ali s kvantitativno obdelavo podatkov. Prikažemo jih lahko besedno ali z ilustracijami. Ilustracije v pisnih besedilih so tabele, grafi, risbe, zemljevidi, fotografije, sheme in slike (največ tri barve).

Rezultati v raziskovalni nalogi in v strokovnem članku vključujejo podrobno analizo podatkov, njihovo primerjanje in povezovanje, s čimer si ustvarimo čim bolj celovito podobo o proučevanem raziskovalnem problemu. Pri razlagi posebnosti, ki jih vsebuje tabela, graf ali druga ilustracija ne navajamo ponovno številke iz ilustracije, ampak se nanje le sklicujemo.

Razprava v raziskovalni nalogi in v strokovnem članku. V tem delu rezultate raziskave kritično vrednotimo in vzročno razlagamo. V interpretaciji z raziskavo pridobljenih podatkov in rezultatov primerjamo dobljeno z izhodiščnimi spoznanji, ki smo jih opisali v teoretičnem delu naloge. Na osnovi dobljenih rezultatov podamo odgovore na raziskovalna vprašanja. Raziskovalne hipoteze potrdimo ali jih ovržemo. Pri navajanju zbranih podatkov upoštevamo etična načela raziskovalnega dela. Podatke prikažemo objektivno. Dodamo še lastne opredelitve, mnenja in stališča. Pazimo, da ne postavljamo neustreznih zaključkov, da ne posplošujemo na osnovi nereprezentativnega vzorca.

Rezultate raziskave in interpretacija v diplomski nalogi, magistrskem delu in doktorski disertaciji. Do rezultatov lahko pridemo s kvalitativno ali s kvantitativno obdelavo podatkov. Prikažemo jih besedno in s tabelami, grafi, shemami, slikami ipd. Ne smejo biti pretirano barvne. Tisto, kar ni nujno potrebno in le »osvetljuje« besedilo, lahko vključimo med priloge. Pri tem smo pozorni, da tabele in grafe označimo in številčimo. Ime tabele, grafa, slike ipd. označimo na vrhu, vir pa pod navedbo. Interpretacija vključuje podrobno analizo podatkov, njihovo primerjanje in povezovanje, s čimer si ustvarimo čim bolj celovito podobo o raziskovalnem problemu. Rezultate kritično vrednotimo in vzorčno razlagamo. Gre za primerjanje dobljenih rezultatov z izhodišči, spoznanimi v teoretičnem delu naloge, za soočenje teh spoznanj, ki jim dodamo še lastne razlage, mnenja in stališča. Pazimo, da ne postavljamo neustreznih zaključkov, da ne posplošujemo na osnovi nereprezentativnega vzorca.

Zaključek je na sistematičen, natančen in jedrnat način predstavljena sinteza bistvenih spoznanj, informacij, stališč, znanstvenih dejstev, teorije in zakonov, ki so predstavljeni v analitičnem delu pisnega izdelka. Predstavlja sintezo vseh končnih spoznanj, veljavnih dejavnikov celotnega pisnega izdelka in odgovor na osnovno idejo obravnavane teme. V njem ne navajamo novih spoznanj, novih dokazov, novih podatkov, novih informacij, novih dejstev in citatov drugih avtorjev. Ne uporabljamo istih stavkov, kot smo jih že uporabili v tekstu. Misli so izražene natančneje in jedrnato, zato delujejo močneje in so bolj prepričljive. Posameznih odstavkov zaključka ne oštevilčimo. Najizvirnejši del zaključka so predlogi, kako bi raziskavo drugače izpeljali, kje so slabosti in pomanjkljivosti, predlogi za nadaljnje raziskovanje, predlogi za prakso itn.

Literatura. Je seznam navadno pisnih dokumentov. Literatura je oštevilčena z arabskimi številkami in urejena po abecednem seznamu priimkov avtorjev dokumentov ali stvarnih naslovov pri anonimnih monografskih dokumentih ali pri anonimnem prispevku v reviji ter pri uradnih dokumentih ali zbornikih brez navedenega urednika (urednikov). Posamezni bibliografski opisi dokumentov so zaključeni s piko. Citiranje in navajanje literature je natančneje opisano v poglavju znanstveni aparat.

Viri. Seznam virov se uredi po abecedi priimkov avtorjev ali nazivov virov, če le-ti nimajo navedenih avtorjev. Oštevilčeni so z arabskimi številkami. Posamezni bibliografski opisi dokumentov so zaključeni s piko. Pazimo na enoten način navajanja dokumentov.

Priloge se ne številčijo kot poglavje v kazalu, prav tako se ne številči stran, na kateri so navedene priloge. Med priloge sodi vse, kar ni nujno potrebno za razumevanje besedila in bi besedilo le bremenilo. Priloge lahko vključujejo primer instrumentov za zbiranje podatkov (npr. anketni vprašalnik, strukturirani opazovalni listi z določenimi področji in kriteriji opazovanja ...), različna slikovna gradiva, fotografije, dopise, tabele, grafe in drugo gradivo. V besedilu se na priloge lahko sklicujemo, npr.: (gl. pril. 6) ali (Priloga 6). Priložimo le tiste, ki smo jih uporabili v besedilu pisnih izdelkov. Priloge morajo biti označene z zaporednimi številkami in naslovom. Vsaka priloga se začne na novi strani.

Primer:

Priloga 1 (male tiskane črke): Anketa za ... (male tiskane črke)

Priloga 2: Polstrukturirana predloga z vprašanji za izvedbo intervjuja s/z ...

4 ILUSTRACIJE V PISNIH IZDELKIH

Tabele so sistematični pregled podatkov o značilnostih opazovanega pojava, ki so pridobljeni z urejanjem zbranih in obdelanih podatkov.

Vsaka tabela mora imeti zaporedno številko, jasen in jedrnat naslov, enoto mere in leto zajetja podatkov. Jasno mora biti, na katero področje se nanašajo podatki. Stolpci so lahko tudi oštevilčeni. Pod tabelo mora biti naveden vir podatkov z navedbo strani. Tabel ne delimo na več strani. Velike tabele razdelimo na več manjših analitičnih tabel.

Primer tabele

Tabela 1: Ocena pomembnosti dejavnikov kakovosti izdelka

Dejavniki kakovosti	<i>f</i>	<i>f</i> %
kvaliteta	42	19,81
cena	10	4,72
garancija	6	2,83
sistem	64	30,19
izgled	29	13,68
konsistentnost	61	28,77
SKUPAJ	212	100,00

Primer št. 1: Vir: Anketa, leto. (če so podatki pridobljeni z anketo)

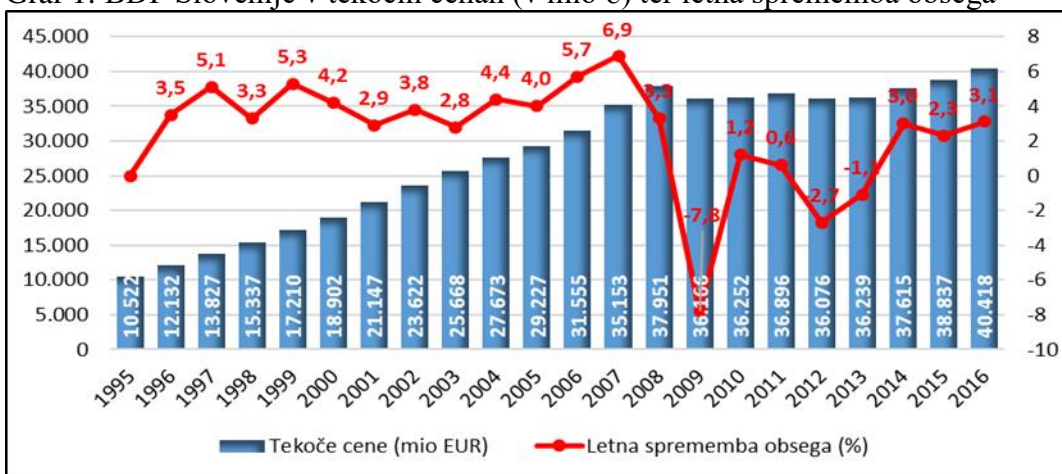
Primer št. 2: Vir: Priimek, I. (leto izdaje). Naslov pisnega izdelka. Kraj: Založba, str. XY.

Pri razlagi posebnosti, ki jih vsebuje tabela, ne navajamo ponovno številke iz tabele, ampak se nanje le sklicujemo. Okrajšave besed morajo biti smiselne in navedene v legendi pod tabelo.

Grafi na zelo nazoren način prikazujejo odnose in povezave med preučevanimi pojavi, dejstvi in procesi. Lahko so dvo in tridimenzionalni (stolpci, pogače, linijski grafikon, strukturalni krog ali polkrog). Označen je z zaporedno številko, ki ji sledi jasen in jedrnat naslov.

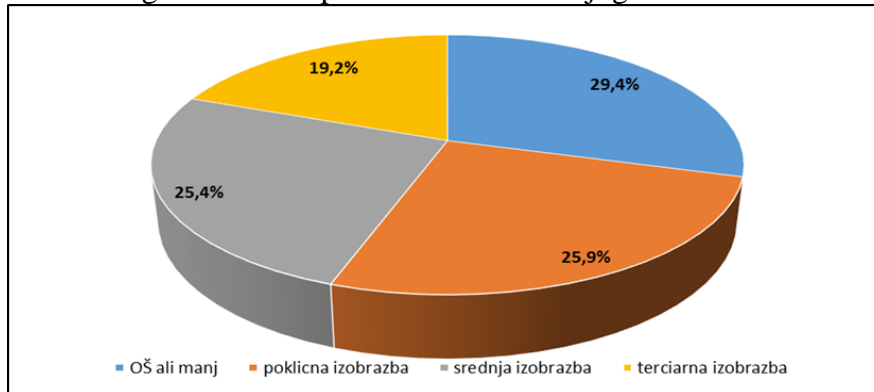
Primer grafov

Graf 1: BDP Slovenije v tekočih cenah (v mio €) ter letna sprememba obsega



Vir: <http://pxweb.stat.si/pxweb/Dialog/Saveshow.asp>.

Graf 2: Registrirani brezposelni v JV Sloveniji glede na izobrazbo



Primer št. 1: Vir: Priimek, I. (leto izdaje). Naslov pisnega izdelka. Kraj: Založba, str. XY.

Primer št. 2: Vir: Anketa, leto. (če so podatki pridobljeni z anketiranjem)

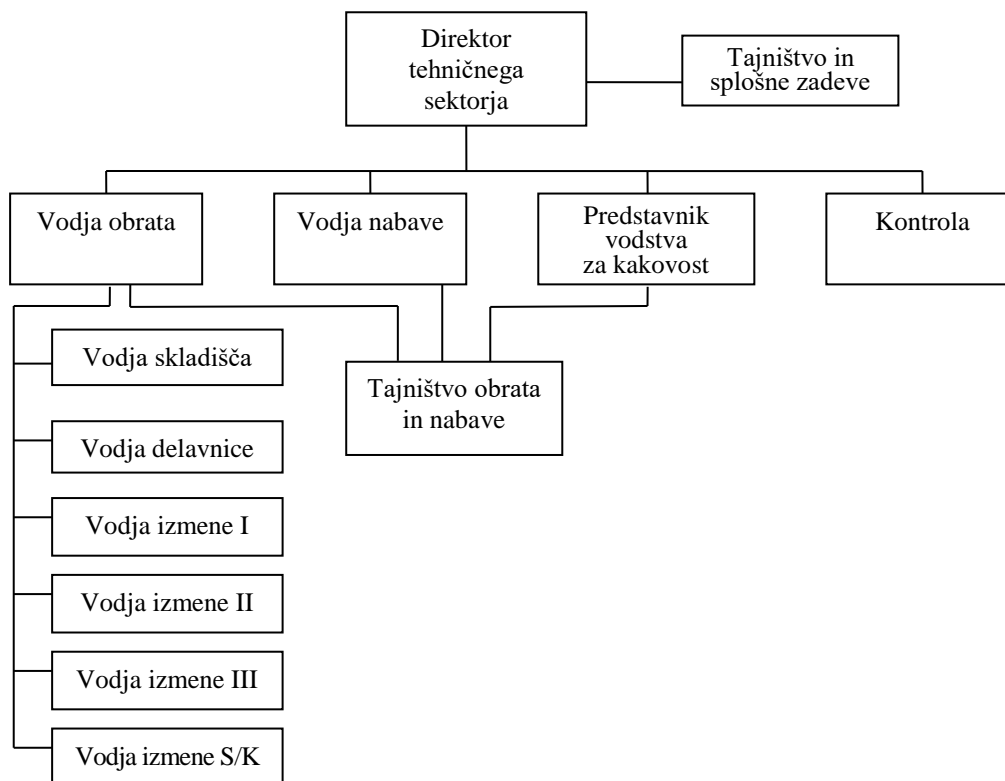
Graf mora biti v okvirju in levo poravnan. Pod njim je naveden vir podatkov in morebitne opombe in legende.

Shema

Shema je poenostavljen prikaz zapletenejših postopkov ali pojavov s črtami in liki (prikaz organizacije podjetja, poteka proizvodnega procesa ipd.), ki zelo učinkovito nadomeščajo opisovanje. Označena je z zaporedno številko, ki ji sledi jasen in jedrnat naslov.

Primer sheme

Shema 1: Organizacijska shema tehničnega sektorja podjetja XY



Vir: Poslovnik kakovosti podjetja XY, 2017, str. 4.

5 ZNANSTVENI APARAT V PISNIH IZDELKIH

5.1 Citiranje in povzemanje v pisnih izdelkih

Literatura so vsa domača in tuja knjižna dela, razprave in članke iz zbornikov in strokovnih revij, ki so izšla kot javno dostopna dela. Delo, ki je uvrščeno v seznam literature, mora biti vsaj enkrat omenjeno (citirano/povzemanjeno) v besedilu pisnega izdelka. Vsako, v besedilu navedeno delo, je napisano v seznamu literature. Navajanje literature pomeni uporabo dobesedno navedenega, prepisanega besedila iz določenega vira v drugem delu ali pa besedilo, ki je povzeto po določenem viru.

Poznamo dve vrsti navajanja literature v pisnih izdelkih: dobesedno citiranje in povzemanje vsebine. Pri tem moramo biti korektni, saj gre za zaščito avtorskih pravic in intelektualne lastnine

Dobesedno citiramo, kadar uporabimo ideje, ki so delo drugega avtorja, v obliki, kot so navedene v uporabljenem viru. Citati naj bodo čim krajši in smiselno vključeni v besedilo, prav tako pa se morajo popolnoma ujemati z izvirnikom. Citatov ni mogoče krajšati, podčrtovati ali spreminjati posameznih besed, če se to posebej ne označi. Če je citat predolg, ga skrajšamo tako, da nepomembno izpustimo in manjkajoči del označimo s tremi pikami v poševnih oklepajih: /.../. **Če citiramo, to označimo z navednicami**, na koncu napišemo, od kod smo tekst citirali (avtor, leto, stran). Citiramo vedno iz originalnega vira.

Ko **povzemamo tekst, to označimo z navednicami**, in napišemo po uporabljenem viru lastno besedilo, na koncu povzetega besedila napišemo, od kod smo tekst povzeli (avtor, leto, stran). V tem primeru **ne uporabljamo navednic**.

Citiranju in povzemanju sekundarnega vira se izogibamo in ga uporabimo le, kadar je to nujno potrebno zaradi nedostopnosti originalnega vira. Kadar citiramo besedilo, ki ga je avtor, čigar delo želimo citirati ali povzemanje, že povzel in uporabil v svojem delu, navedemo najprej priimek avtorja originalnega citata in v oklepaju leto izida gradiva, po katerem citiranje poteka, nato pa še avtorja, po katerem smo povzeli besedilo, leto izida gradiva, ki smo ga predelali in v njem zasledili povzeto besedilo ter stran, na kateri se je ta podatek nahajal. *Primer*: Wellendorf (1973, v: Lavrnja, 1996, str. 17).

Primeri za citiranje in povzemanje literature med tekstom:

- Če citiramo ali povzemamo enega avtorja, pišemo (Gričar, 2016, str. 54) ali Gričar (2016, str. 54)
- Če citiramo ali povzemamo eno avtorico, pišemo (Starc, 2017, str. 21) ali J. Starc (2017, str. 21) (prvo črko imena dodamo pri avtorjih ženskega spola zaradi sklanjatve)
- Če citiramo ali povzemamo dva avtorja, pišemo (Erjavec in Starc, 2016, str. 53).
- Če citiramo ali povzemamo tri in več avtorjev, potem pišemo (Kavčič in sod., 1992, str. 11) oziroma (Kavčič et al., 1992, str. 11) ali Kavčič in sod. (1992, str. 11) oziroma Kavčič et al. (1992, str. 11)
- Če citiramo ali povzemamo sekundarni vir, pišemo: Wellendorf (1973, v: Lavrnja, 1996, str. 17).
- Če citiramo ali povzemamo vir iz spletne strani, pišemo (<http://www.delavska-participacija.com/clanki/vlogakadrovsluzb.doc>).

- Če citiramo ali povzemamo več objavljenih del istega avtorja v istem letu, potem posamezno del označimo še s črkami a, b, c po navedbi letnice (Grivec, 2015a, str. 29), (Grivec, 2015b, str. 55).

V opombe pod črto (na koncu strani ali na koncu besedila) vključujemo dodatna pojasnila (avtorjeve komentarje), razlage ali ilustracije, ali v njih omenimo dodatno literaturo itd. Zapisane so z manjšimi črkami pod črto in številčene z zaporednimi arabskimi številkami od začetka do konca teksta. Če nakažemo na opombo na koncu stavka, naj bo številka za piko, ki zaključuje stavek. Opombe tekoče strani se morajo končati na isti strani. Črta, ki loči besedilo od opomb, naj bo vedno enako dolga in se mora začeti vedno na levem robu tipkane strani. Avtorja ali avtorje dokumentov, od koder smo povzeli misli, navedemo med besedilom, in jih ne omenjamo v opombah pod črto.

5.2 Pisanje seznama literature in virov v pisnih izdelkih

Primeri navajanja literature in virov v vsebinskih sklopih LITERATURA in VIRI v posameznih pisnih izdelkih za:

- *knjigo (en avtor):*

Priimek, začetnica imena. (leto). Naslov. Kraj: Založba.

Božič, M. (2003). Stres pri delu. Ljubljana: GV izobraževanje.

- *knjigo (dva avtorja):*

Maslach, C. in Leiter, M. P. (2002). Resnica o izgorevanju na delovnem mestu. Ljubljana: Educy d. o. o.

- *knjigo (trije avtorji in več):*

Bernik, M. in sod. (2000). Management v tranzicijskih procesih. Kranj: Moderna organizacija.

Bernik, M. et al. (2000). Management v tranzicijskih procesih. Kranj: Moderna organizacija.

- *poglavje v knjigi:*

Priimek, začetnica imena. (leto). Naslov poglavja. V: Priimek urednika, začetnica imena (ur.). Naslov knjige. Kraj: Založba, str. (prva stran-zadnja stran)

Kovač, J. in Jesenko, M. (2004). Stili vodenja in vrednote menedžerjev v Sloveniji. V: Florjančič, J. in Paape, B. (ur.). Kadri in management: izbrana poglavja. Kranj: Moderna organizacija, str. 186–201.

- *elektronska knjiga:*

Gričar, S. (2017). Menedžment kakovosti z zakonodajno zahtevo: znanstvena monografija. Novo mesto: Fakulteta za upravljanje, poslovanje in informatiko. Spletna stran: <http://www.vsnm.si/publikacije/sgbr/index.html> [Citirano 20. 12. 2021 ob 15.30].

- *diplomska naloga / magistrsko delo:*

Gršič, A. (2017). Kultura in estetika komuniciranja: diplomska naloga. Novo mesto: Fakulteta za upravljanje, poslovanje in informatiko Novo mesto.

Matkovič, A. (2016). Pomen socialnega kapitala v pogojih recesije: magistrsko delo. Novo mesto: Fakulteta za poslovne in upravne vede Novo mesto.

- *prispevek iz zbornika:*

Priimek, začetnica imena. (leto). Naslov poglavja. V: Priimek urednika, začetnica imena (ur.). Naslov zbornika. Kraj: Založba, str. (strani poglavja od prve do vključno zadnje strani)

Blažič, M. (2003). Nadarjeni med teorijo in prakso. V: Blažič, M. (ur.). Nadarjeni med teorijo in prakso. Novo mesto: Slovensko združenje za nadarjene, str. 10–18.

Starc, J. (2016). Osebne vrednote in etično vedenje menedžerjev 21. stoletja. V: Starc, J. (ur.). Izzivi globalizacije in družbeno-ekonomsko okolje EU: zbornik prispevkov: mednarodna znanstvena konferenca, 14. in 15. april, Novo mesto: Fakulteta za poslovne in upravne vede in Fakulteta za upravljanje, poslovanje in informatiko, str. 9–25. Spletna stran: http://fpuv.vsnm.si/uploads/FPUV_pripone/odprte_vsebine/raziskovanje/zborniki/zbornik_prispevkov_2016.pdf [Citirano 22. 11. 2021 ob 19.10].

- *članek iz revije:*

Priimek, začetnica imena. (leto). Naslov članka. Ime revije, letnik, številka, str. (prva stran-zadnja stran).

Žezlina, J. (2011). Potencial za razvoj podjetja v talentih. HRM: strokovna revija za ravnanje z ljudmi pri delu, letn. 9, št. 41, str. 37–42.

- *navajanje uradnih dokumentov (zakoni, pravilniki, uredbe):*

Naslov. (leto). Uradni list RS, številka (dan.mesec.leto objave).

Zakon o visokem šolstvu (uradno prečiščeno besedilo). (2016). Uradni list RS, št. 75. Spletna stran: <http://pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO172> [Citirano 14. 11. 2021 ob 15.22].

- *članek iz spletnih strani:*

Gostiša, M.: Vloga kadrovske službe pri razvoju delavskega samoupravljanja. Spletna stran: http://www.delavska-participacija.com/clanki/vlogakadrovske_sluzb.doc [Citirano 25. 6. 2021 ob 17.30].

Van Loghum, B. S.: Gifted Adults in Work. Spletna stran: http://www.davidsongifted.org/db/Articles_id_10495.aspx [Citirano 25. 9. 2021 ob 17.30].

- *tekst iz spletne strani:*

<https://zd-nm.si/> [Citirano 22. 1. 2021 ob 21.30].

- *interni vir podjetja:*

Interni vir: Poslovnik kakovosti podjetja Oblaček d.o.o. (2017).

Interni vir: Sistem in poslovnik kakovosti Univerza v Novem mestu Fakulteta za poslovne in upravne vede. (2011).

Če **avtor dela ni znan**, namesto priimka napišemo naslov dela, leto izdaje, stran ali člen v zakonih. Navajanju neuradnih virov brez znanega avtorja se v strokovnih in znanstvenih besedilih **izogibamo**.

Primer 1:

Zakon o delovnih razmerjih (2021) v 9. členu določa ... ali

»Pri sklepanju in prenehanju pogodbe o zaposlitvi in v času trajanja delovnega razmerja sta delodajalec in delavec dolžna upoštevati določbe tega in drugih zakonov, ratificiranih in objavljenih mednarodnih pogodb, drugih predpisov, kolektivnih pogodb in splošnih aktov delodajalca.« (Zakon o delovnih razmerjih, 2021, 9. člen)

Primer 2:

Zakon o varstvu okolja (2020) v 2. členu določa.... ali

»Namen varstva okolja je spodbujanje in usmerjanje takšnega družbenega razvoja, ki omogoča dolgoročne pogoje za človekovo zdravje, počutje in kakovost njegovega življenja ter ohranjanje biotske raznovrstnosti.« (Zakon o varstvu okolja, 2020, 2. člen)

6 MOŽNOST DOSTOPA DO BAZ PODATKOV

V knjižnici Univerze v Novem mestu (v nadaljevanju knjižnica UNM) imajo študenti dostop do mednarodnih baz podatkov, ki indeksirajo visoko kakovostne, recenzirane raziskovalne revije. Področja, ki jih podatkovne baze zajemajo, so tudi ekonomija, finance, podjetništvo, management, računovodstvo itd.

Navedene podatkovne baze so v odprtem dostopu, kar pomeni, da za dostop ni potrebno geslo.

BAZE PODATKOV Z ODPRTIM DOSTOPOM
DOAJ - Directory of Open Access Journals https://www.doaj.org/
CORE Portal – Iskalnik Open Access znanstvenih publikacij https://core.ac.uk/
BASE Portal - Iskalnik Open Access znanstvenih publikacij https://www.base-search.net/
SPRINGER Open https://www.springeropen.com/
SCRIBD https://www.scribd.com/
SAP – Scientific Academic Publishing http://www.sapub.org/journal/alljournalslist.aspx
SSRN https://papers.ssrn.com/sol3/DisplayAbstractSearch.cfm
PQDTI Open – ProQuest Dissertations and Theses Open https://pqdtopen.proquest.com/search.html
DOAB – Directory of Open Access Books https://www.doabooks.org/
JSTOR Open https://www.jstor.org/open/

Knjižnica UNM ponuja tudi dostop do plačljive baze CHINAL (za področje zdravstvene nege). Geslo pridobite v knjižnici UNM.

Znotraj te baze imajo študenti dostop tudi do baze GreenFILE, ki pokriva področje ekologije in varstva okolja.

BAZE PODATKOV DOSTOPNE Z GESLOM
CINAHL with Full Text https://auth.ebsco.zone/api/oidcprovider/
GreenFILE (v okviru baze CHINAL)

Študenti, ki so člani Knjižnice Mirana Jarca, lahko prav tako dostopajo do nekaterih pomembnih baz podatkov. Za študente UNM je poleg portala Tax-Fin-Lex (pravo, davki, finance, računovodstvo) najbolj aktualen servis EBSCO host, ki nudi dostop do velikega števila tekstovnih in bibliografskih zbirk podatkov: Academic Search Elite, Business Source Premier, MasterFILE Premier, Newspaper Source, MEDLINE. Geslo za dostop študenti pridobijo v Knjižnici Mirana Jarca.

BAZE PODATKOV SPLOŠNE KNJIŽNICE MIRANA JARCA
EBSCO HOST (Academic Search Elite, Business Source Premier, MasterFILE Premier, Newspaper Source, MEDLINE) https://www.nm.sik.si/si/eknjiznica/viri/
Tax-Fin-Lex https://www.nm.sik.si/si/eknjiznica/viri/

7 TEHNIČNI VIDIK PISNIH IZDELKOV

- Pisni izdelki se oddajajo v tiskani in elektronski obliki. Raziskovalne in projektne naloge morajo biti vezane v spiralo ali biti v plastični mapi. Diplomaska naloga, magistrsko delo in doktorska disertacija so vezane v trde platnice (barva bronca z napisom v srebrni barvi).
- Obseg pisnih izdelkov je naveden v tabeli Obseg pisnih izdelkov glede na število kreditnih točk in delež skupne ocene pri posameznem predmetu.
- Robovi strani: notranji rob je (zaradi vezave) 3 cm, zunanji rob 2 cm, zgornji rob 2,5 cm, spodnji rob 2,5 cm.
- Številčenje strani: spodaj, v sredini.
- Pisava: Times New Roman, velikost pisave 12 točk.
- Razmik med vrsticami je 1,5.
- Zapis naslovov poglavij v pisnih izdelkih:
 - prvi nivo – velike tiskane črke, krepko;
 - drugi nivo – male tiskane črke, krepko;
 - tretji nivo – male tiskane črke, krepko, ležeče;
 - četrti nivo – male tiskane črke, ležeče.
- V kazalu morajo biti prvi, drugi in tretji nivo poglavij, četrtega nivoja v kazalo ne umeščamo.
- Priloge, ki so dodane za viri, naj bodo oštevilčene in poimenovane, npr.:
Priloga 1: Anketa
Priloga 2: Obrazec
- Novih poglavij ne pišemo na novo stran (tekst naj teče od uvoda do vključno zaključka brez nepotrebnih delno praznih strani).
- Med odstavki naj bo ena vrstica presledka.
- Tiskanje je obvezno obojestransko od uvoda do vključno zaključka. Od uvoda do vključno zaključka morajo biti nastavljeni zrcalni robovi. Povzetek v slovenskem in angleškem ali nemškem jeziku, kazalo, literatura, viri in priloge so tiskani enostransko.
- Pisni izdelek mora biti lektoriran.*
- Za vzorec ne uporabljamo drugih pisnih izdelkov.

*Priporočamo, da vam pisni izdelek lektorira strokovno usposobljena oseba, sicer bo to pred zagovorom zahtevala komisija za zagovor. Če komisija za zagovor magistrskega dela ali doktorske disertacije ugotovi, da le-ta ni bila ustrezno lektorirana, pozove kandidata, da ji pred zagovorom predloži lektorirano nalogo.

***Lektor je lahko profesor slovenskega jezika ali diplomirani slovenist, ki lahko svojo formalno izobrazbo izkaže z ustrežno listino o pridobljenem strokovnem naslovu.**

Navodila za pisanje pisnih izdelkov: priročnik za študente na dodiplomskih in podiplomskih študijskih programih so bila sprejeta na 83. seji Senata Univerze v Novem mestu Fakultete za poslovne in upravne vede dne 30. 09. 2021.

Datum: 30. september 2021

Dekanica:
prof. dr. Jasmina Starc

PRILOGE

Priloga 1: Minimalni obseg pisnih izdelkov glede na število kreditnih točk in deleža pri skupni oceni pri posameznem predmetu

Priloga 2: Primer platnice za temeljno raziskovalno ali aplikativno nalogo

Priloga 3: Primer platnice za magistrsko delo

Priloga 4: Primer naslovne strani za magistrsko delo

Priloga 5: Primer platnice za doktorsko disertacijo

Priloga 6: Primer naslovne strani za doktorsko disertacijo

Priloga 7: Primer napisa na hrbtu za magistrsko delo in doktorsko disertacijo

Minimalni obseg pisnih izdelkov glede na število kreditnih točk in deleža pri skupni oceni pri posameznem predmetu						
Zap. št.	Št. KT pri predmetu	Delež pisnega izdelka pri oceni predmeta	Delež KT pisnega izdelka	IŠDŠ v urah	Okvirno število strani pisnega izdelka	Število znakov s presledki
1.	5	40 %	2	60	12	22.500
2.	6	40 %	2,4	72	14	26.250
3.	7	40 %	2,8	84	16	30.000
4.	8	40 %	3,2	96	18	33.750
5.	15	40 %	6	180	34	63.750
6.	DIPLOMSKA NALOGA	100 %	6	145	32 - 48	2 – 3 AP 60.000 – 90.000
7.	MAGISTRSKO DELO	100 %	21 20	630 500	48-80	3 – 4 AP 90.000-120.000
8.	DOKTORSKA DISERTACIJA	100 %	/	1410	180-250	6 – 8 AP 180.000-240.000

Obrazložitev:

V skladu s študijskim programom, ki je sestavljen po bolonjskih smernicah, so predvideni naslednji pisni izdelki: na 2. stopnji raziskovalna in projektna naloga, strokovni članek in magistrsko delo ter na 3. stopnji temeljna raziskovalna naloga, aplikativna raziskovalna naloga in doktorska disertacija.

Osnova za izračun so opredeljeni deleži ocene (40 % in 100 %) pisnih izdelkov pri posameznih predmetih (učnih enotah) v učnih načrtih. Za posamezno kreditno točko je predvidenih 25-30 ur individualnega študijskega dela študenta. 1 AP (avtorska pola) = 16 strani = 30.000 znakov s presledki.

**UNIVERZA V NOVEM MESTU
FAKULTETA ZA POSLOVNE IN UPRAVNE VEDE**

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 18 točk
(sredinska poravnava, brez presledkov med vrsticami)

**TEMELJNA RAZISKOVALNA NALOGA/
PROJEKTNA NALOGA**

(10 cm od gornjega roba)
Arial, Times New Roman ali Tahoma, 20 točk
(sredinska poravnava)

PREDMET

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 20 točk
(sredinska poravnava)

NASLOV PISNEGA IZDELKA

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 24 točk, krepko
(12 cm od gornjega roba, sredinska poravnava)

Ime in priimek mentorja/ice

(z dodanim znanstvenim in habilitacijskim nazivom)
Arial, Times New Roman ali Tahoma, 14 točk
(7 cm od spodnjega roba)

Ime in priimek študenta/tke

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 14 točk
(7 cm od spodnjega roba)

Novo mesto, mesec leto

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 14 točk
(sredinska poravnava, 3 cm od spodnjega roba)

**UNIVERZA V NOVEM MESTU
FAKULTETA ZA POSLOVNE IN UPRAVNE VEDE**

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 18 točk
(sredinska poravnava, brez presledkov med vrsticami)

MAGISTRSKO DELO

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 24 točk
(sredinska poravnava)

IME IN PRIIMEK

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 18 točk
(3 cm od spodnjega roba, desna poravnava)

**UNIVERZA V NOVEM MESTU
FAKULTETA ZA POSLOVNE IN UPRAVNE VEDE**

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 18 točk
(sredinska poravnava, brez presledkov med vrsticami)

MAGISTRSKO DELO

(10 cm od gornjega roba)
Arial, Times New Roman ali Tahoma, 20 točk
(sredinska poravnava)

**NASLOV MAGISTRSKEGA DELA
SKLADEN Z NASLOVOM V MD1**

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 24 točk, krepko
(12 cm od gornjega roba, sredinska poravnava)

Mentor/ica: Ime in priimek

(z dodanim znanstvenim in habilitacijskim nazivom)
Arial, Times New Roman ali Tahoma, 20 točk
(sredinska poravnava, s presledki 20 točk med vrsticami)

Novo mesto, mesec oddaje leto

Ime in priimek

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 18 točk
(3 cm od spodnjega roba, desna poravnava)

UNIVERZA V NOVEM MESTU
FAKULTETA ZA POSLOVNE IN UPRAVNE VEDE

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 18 točk
(sredinska poravnava, brez presledkov med vrsticami)

DOKTORSKA DISERTACIJA

(10 cm od gornjega roba)
Arial, Times New Roman ali Tahoma, 20 točk
(sredinska poravnava)

**NASLOV DOKTORSKE
DISERTACIJE SKLADEN Z DD1**

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 24 točk, krepko
(12 cm od gornjega roba, sredinska poravnava)

Novo mesto, mesec oddaje leto

IME IN PRIIMEK

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 18 točk
(3 cm od spodnjega roba, desna poravnava)

**UNIVERZA V NOVEM MESTU
FAKULTETA ZA POSLOVNE IN UPRAVNE VEDE**

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 18 točk
(sredinska poravnava, brez presledkov med vrsticami)

DOKTORSKA DISERTACIJA

(10 cm od gornjega roba)
Arial, Times New Roman ali Tahoma, 20 točk
(sredinska poravnava)

**NASLOV DOKTORSKE DISERTACIJE,
SKLADEN Z DD1**

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 24 točk, krepko
(12 cm od gornjega roba, sredinska poravnava)

Mesec leto

Ime in priimek

Mentor/ica: Ime in priimek

(z dodanim znanstvenim in habilitacijskim nazivom)

Somentor/ica: Ime in priimek

(z dodanim znanstvenim in habilitacijskim nazivom)

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 18 točk
(3 cm od spodnjega roba, desna poravnava)

HRBET PLATNICE

PRIIMEK, IME	DIPLOMSKA NALOGA
---------------------	-------------------------

PRIIMEK, IME	MAGISTRSKO DELO
---------------------	------------------------

PRIIMEK, IME	DOKTORSKA DISERTACIJA
---------------------	------------------------------

Zapis imena in priimka se začne 3 cm od spodnjega roba hrbta platnice.

Zapis PRIIMEK, IME in DIPLOMSKA NALOGA/MAGISTRSKO DELO /DOKTORSKA DISERTACIJA je zapisan v obliki črk kot na platnici v velikosti 14 točk in krepko.