

Univerza v Mariboru

**SKUPNE USMERITVE ZA
PRIPRAVO ZAKLJUČNIH DEL**

KAZALO VSEBINE

1	SKUPNE USMERITVE ZA PRIPRAVO ZAKLJUČNIH DEL	1
1.1	Obvezne sestavine zaključnega dela	1
1.2	Opredelitev avtorskih pravic	2
1.3	Jezik zaključnega dela	4
1.4	Oblika zaključnega dela	4
1.4.1	Oblika in velikost pisave	4
1.4.2	Oblika strani	5
1.4.3	Oblika slik in tabel	5
1.5	Pisanje okrajšav in kratic	6
1.6	Številčenje strani	6
1.7	Številčenje poglavij	6
1.8	Številčenje slik, tabel in enačb	7
1.9	Številčenje opomb in virov	7
2	NAVAJANJE VIROV	8
3	PRILOGE IN TISK ZAKLJUČNEGA DELA	10
4	ZA ČLANICE UM	11
	VIRI IN LITERATURA	12
	PRILOGA A: PREDLOGA ZA OBLIKOVANJE ZAKLJUČNEGA DELA	13

1 SKUPNE USMERITVE ZA PRIPRAVO ZAKLJUČNIH DEL¹

Namen skupnih usmeritev je poenotiti fizično obliko zaključnih del na Univerzi v Mariboru.

1.1 Obvezne sestavine zaključnega dela

- 1) Naslovnica (platnica)
- 2) Notranja naslovna stran
- 3) Naslednja notranja naslovna stran
- 4) Zahvala
- 5) Naslov dela, UDK, ključne besede, povzetek v slovenskem jeziku
- 6) Naslov dela, UDK, ključne besede, povzetek v angleškem jeziku
- 7) Izjava o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela
- 8) Sklep o začasni nedostopnosti zaključnega dela
- 9) Kazalo vsebine
- 10) Kazalo slik
- 11) Kazalo grafov (glej kazalo slik, tabel)
- 12) Kazalo tabel
- 13) Uporabljeni simboli in kratice
- 14) Vsebina dela

¹ Zaključna dela so v skladu s Pravilnikom o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru diplomsko in magistrsko delo. Navodila in predloga skupnih usmeritev za pripravo zaključnih del se uporabljajo za zaključna dela prve in druge stopnje, saj je oblika in vsebina doktorske disertacije opredeljena v Pravilniku o doktorskem študiju na Univerzi v Mariboru. Kljub temu pa se navodila in predloga smiselno uporabljajo tudi za pripravo doktorske disertacije študijskih programov tretje stopnje.

15) Viri in literatura

16) Priloge k zaključnemu delu.

1.2 Opredelitev avtorskih pravic

Po 15. členu Pravilnika o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru avtor zaključnega dela prenese s podpisom Izjave o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela na Univerzo v Mariboru neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno pravico shranitve avtorskega dela v elektronski obliki, pravico reproduciranja ter pravico ponuditi zaključno delo javnosti na svetovnem spletu preko Digitalne knjižnice Univerze v Mariboru (DKUM). S podpisom iste izjave je avtor zaključnega dela tudi seznanjen, da bodo dela, objavljena in/ali deponirana v DKUM dostopna široki javnosti pod pogoji licence Creative Commons BY-NC-ND, kar pomeni, da se bralcem dovoli reproduciranje brez predelave avtorskega dela, distribuiranje, dajanje v najem in priobčitev javnosti samega izvirnega avtorskega dela, in sicer pod pogojem, da navedejo avtorja in da ne gre za komercialno uporabo:



Avtor zaključnega dela se lahko odloči za permissivnejšo obliko licence CC [1]²:



Priznanje avtorstva

Uporabnikom je dovoljeno tako nekomercialno kot tudi komercialno reproduciranje, distribuiranje, dajanje v najem, javna priobčitev in predelava avtorskega dela pod pogojem, da navedejo avtorja izvirnega dela.

² Glej <https://creativecommons.org/choose/>.



Priznanje avtorstva + brez predelav

Izvirna avtorska dela brez predelav lahko uporabniki pod to licenco reproducirajo, distribuirajo, dajejo v najem in priobčijo javnosti pod pogojem, da navedejo avtorja in dela ne spreminjajo. Od licence BY-NC-ND se razlikuje v tem, da je pri uporabi te licence dovoljena komercialna uporaba avtorskega dela.



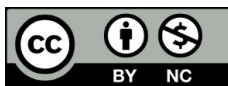
Priznanje avtorstva + nekomercialno + deljenje pod istimi pogoji

Ta licenca dovoli uporabnikom avtorsko delo in njegove predelave reproducirati, distribuirati, dajati v najem, priobčiti javnosti in predelovati samo pod pogojem, da navedejo avtorja, da ne gre za komercialno uporabo in da tudi oni naprej širijo izvirna dela/predelave pod istimi pogoji. Razlika med BY-NC-ND in to licenco je, da lahko pri tej licenci uporabniki avtorsko delo predelujejo in spreminjajo, vendar ga morajo pod istimi pogoji širiti naprej.



Priznanje avtorstva + deljenje pod istimi pogoji

Ta licenca dovoli uporabnikom avtorsko delo in njegove predelave reproducirati, distribuirati, dajati v najem, javno priobčiti in predelati avtorsko delo, če navedejo avtorja in širijo avtorsko delo/predelavo naprej pod istimi pogoji. Za nova dela, ki bodo nastala s predelavo, bo tako tudi dovoljena komercialna uporaba. Od BY-NC-SA licence se ta razlikuje samo v tem, da dovoljuje tudi komercialno uporabo dela/predelave.



Priznanje avtorstva + nekomercialno

Uporabnikom se s to licenco dovoli nekomercialno reproducirati, distribuirati, dajati v najem, priobčiti javnosti in predelovati avtorsko delo in njegove predelave, morajo pa navesti avtorja. Od BY-NC-ND licence se ta razlikuje v tem, da se pri njej delo lahko predeluje in spreminja. Od licence BY-NC-SA licence pa se razlikuje v tem, da pri njej ni potrebno licencirati avtorskega dela/predelave dela pod istimi pogoji.

1.3 Jezik zaključnega dela

Zaključno delo naj bo napisano v skladu s pravopisnimi pravili slovenskega knjižnega jezika. Napisano naj bo v prvi osebi množine in v preteklem času. Povzetek naj bo napisan v pasivni obliki. Priporočamo, da pisni izdelek pred oddajo pregleda lektor.

Mentor ima od kandidata pravico zahtevati, da popravi besedilo, ki ni pravopisno sprejemljivo [2].

1.4 Oblika zaključnega dela

1.4.1 Oblika in velikost pisave

Za platnice zaključnega dela se priporoča modra barva z napisi v srebrni barvi.

Besedilo naj bo napisano s proporcionalno velikostjo pisave Calibri oz. s pisavo, ki ustreza področju zaključnega dela ne glede na CGP UM. V delu se ne sme spreminjati. Barva pisave je črna. Velikost pisave besedila naj bo dvanajst (12) točk. Sprotne opombe naj bodo napisane s pisavo velikosti enajst (11) točk. Najmanjša dovoljena velikost pisave za vsebino tabel in oznak na slikah je enajst (11) točk.

Povzetek zaključnega dela pišemo z *ležečo pisavo*. Primere uporabe velikosti pisav podaja spodnja tabela.

Tabela 1.1: Primeri uporabe velikosti pisav

Vrsta besedila	Velikost pisave	Oblika pisave	Videz pisave
Sprotne opombe	11	Calibri	Normalno
Povzetek	12	Calibri	<i>Ležeče</i>
Osnovno besedilo, vsebina tabel, naslovi slik, naslovi tabel, oznake na slikah, kazalo	12	Calibri	Normalno
Naslovi podpoglavij	14	Calibri	Normalno
Naslovi poglavij	18	Calibri	Krepko
Naslov zaključnega dela	26	Calibri	Krepko

1.4.2 Oblika strani

Stran naj bo praviloma formata A4. Osnovno besedilo naj bo obojestransko poravnano.

Robovi besedila naj bodo zgoraj in spodaj oddaljeni 30 mm od roba strani, na levi (notranji) strani 35 mm in na desni (zunanji) strani 25 mm od roba strani, kakor prikazuje slika 1.

Razmik med vrsticami naj bo 1,5 (oziroma višina vrstice 18 točk). Razmik med naslovi podpoglavij, slikami, tabelami ali enačbami naj bo ena ali dve prazni vrstici, odvisno od dolžine in videza strani.

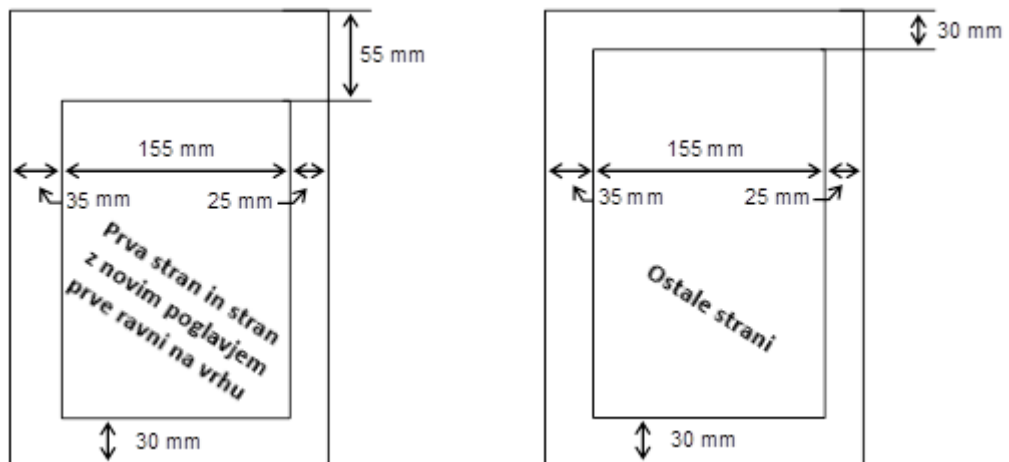
Naslovi poglavij in podpoglavij naj bodo levo poravnani; poglavja prve ravni naj se pričnejo na novi strani. Naslovi slik in tabel naj bodo sredinsko poravnani [3].

V nogi je le številčenje strani, glava dokumenta pa je prazna.

1.4.3 Oblika slik in tabel

Naslovi oz. opisi slik naj bodo pod sliko. Naslovi tabel naj bodo nad tabelami. Tabele in slike naj bodo postavljene za besedilom, ki ga ponazarjajo. Na vsako sliko in tabelo se je

treba sklicevati vsaj enkrat [3].



Slika 1.1: Oblikovanje tipične strani

1.5 Pisanje okrajšav in kratic

Pri pisanju ključnih besed in povzetka se izogibamo uporabi okrajšav in kratic. Če niso zelo uveljavljene, jih tudi v naslovih ne uporabljamo. Pomen okrajšav in kratic navedemo, ko se prvič pojavijo v besedilu (tudi, če smo ga navedli v povzetku). V seznamu kratic navedemo dobesedni pomen vsake kratice, ne pa razlage pojma, ki ga kratica predstavlja. Če kratica izvira iz tujega jezika, navedite tudi čim verodostojnejši prevod njenega pomena v slovenskem jeziku tako v seznamu kratic kot ob prvi navedbi kratice v besedilu [3].

1.6 Številčenje strani

Začetne strani zaključnega dela (razen naslovne in prve notranje strani, ki naj ne bosta oštevilčeni) do prvega poglavja (Uvod) naj bodo zaporedno oštevilčene spodaj (v nogi) z rimskimi številkami (i, ii, iii, iv ...), vse nadaljnje strani pa z zaporednimi arabskimi številkami, začenši z 1 [3].

1.7 Številčenje poglavij

Poglavja naj bodo oštevilčena zaporedoma. Prvo poglavje označimo z 1 UVOD, zadnje pa z __ ZAKLJUČEK, pri čemer je __ ustrezna zaporedna številka poglavja. Naslove poglavij

pišemo z velikimi črkami levo poravnano. Razmik med naslovom poglavja in besedilom naj bo ena prazna vrstica.

Vsako poglavje lahko ima podpoglavja, ki so oštevilčena z dvema arabskima številčkama, ločenima s piko. Prva številka je enaka zaporedni številki poglavja, druga pa zaporedni številki podpoglavja v poglavju. Označba 3.2 pomeni, da gre za drugo podpoglavje tretjega poglavja. Naslov podpoglavja pišemo z manjšo pisavo (glej tabelo). Med besedilom in naslovom podpoglavja naj bo ena prazna vrstica.

Priporočamo, da besedila zaključnega dela ne členimo več kot do tretje ravni podpoglavij. Če pa vseeno uvedemo podpoglavja nadaljnjih ravni, izpustimo eno vrstico, oštevilčimo in izpišemo naslov podpoglavja. Razmik med naslovom in besedilom podpoglavja je 1,5 vrstice oz. 18 točk [3].

1.8 Številčenje slik, tabel in enačb

Slike, tabele in enačbe številčimo z dvema arabskima številčkama, ločenima s piko. Prva številka je enaka zaporedni številki poglavja, druga številka pa zaporedni številki slike, tabele ali enačbe v poglavju (npr. slika 2.8 pomeni, da gre za osmo sliko v drugem poglavju).

Enačbe številčimo z desno poravnanimi številčkami v oklepaju, kot je prikazano v enačbi (5.1). V besedilu se sklicujemo na ustrezne slike, tabele ali enačbe z navedbo imena in številsko označbo (npr. slika 2.8, tabela 1.4 ali (2.3) v primeru enačbe) [3].

1.9 Številčenje opomb in virov

Opombe naj bodo oštevilčene nadpisano³, besedilo opomb pa naj bo zapisano na dnu strani, na kateri je označena opomba [3].

³ Opombo napišemo na dnu strani, na kateri jo navajamo.

2 NAVAJANJE VIROV

Vso literaturo in vire, ki so uporabljeni in navedeni v besedilu, je potrebno zapisati v seznamu virov. V seznamu morajo biti navedeni izključno literatura in viri, ki so dejansko uporabljeni in so citirani v besedilu zaključnega dela. Fakultete naj se odločijo za enega od naslednjih slogov navajanja virov:

- APA6,
- Chicago,
- IEEE,
- Harvard,
- MLA,
- Vancouver ali
- drugi slog navajanja virov glede na posamezno znanstveno področje.

Citiranje je navajanje tujega besedila v besedilu in je lahko:

- neposredno – dobesedno navajamo besede avtorja – ali
- posredno – navajamo izvorni vir, tako da njegove zamisli povzamemo s svojimi besedami.

V besedilu sta začetek in konec neposrednega citata označena z narekovaji. Tudi pri povzemanju literature (brez dobesednega citiranja) je treba na ustreznem mestu natančno navesti vir. Slediti je potrebno navodilom izbranega stila citiranja [3].

Seznam citiranih virov naj bo v neoštevilčenem poglavju VIRI IN LITERATURA takoj za osrednjim delom zaključnega dela. Seznam citiranih virov naj bo urejen po navodilih izbranega sloga citiranja.

Za citiranje in urejanje virov in literature priporočamo uporabo programskega orodja za citiranje in organizacijo referenc (npr. EndNote, Zotero, Mendeley, Microsoftovo orodje v Wordu in drugi). Navodila za uporabo teh orodij so dostopna v [Raziskovalnih vodičih](#) [4].

3 PRILOGE IN TISK ZAKLJUČNEGA DELA

Priloge niso sestavni del zaključnega dela, ampak so priložene k zaključnemu delu. V prilogah so zajete informacije, ki so potrebne za celovit prikaz dela, vendar bi z vključitvijo v besedilo odvrčale pozornost od glavne teme in tako motile potek sporočila zaključnega dela. V priloge spadajo daljša matematična izvajanja, načrti, daljši računalniški izpisi, rezultati merilnih metod itd.

Priloge v naslovu številčite z velikimi tiskanimi črkami A, B, C, D ... Priporočljivo jih je vključiti tudi v kazalo vsebine.

Za pisanje in urejanje zaključnega dela uporabljamo računalnik. Izpis naj bo izveden obojestransko z laserskim ali enakovrednim tiskalnikom. Izpis z matričnim tiskalnikom zaradi neustrezne kakovosti ni dovoljen.

Če so v besedilo zaključnega dela vključene barvne fotografije, slike ali diagrami, je treba izpis teh strani izvesti z barvnim laserskim ali enakovrednim tiskalnikom. Za izpis uporabljajte kakovosten papir (80–100 g) [3].

4 ZA ČLANICE UM

Strukturo vsebine zaključnega dela, obseg in druge posebnosti opredeli vsaka fakulteta posebej.

VIRI IN LITERATURA

- [1] *O licencah – Creative Commons*. Dostopno na <https://creativecommons.org/licenses/>
- [2] *Pravilnik o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru*. Dostopno na <https://www.um.si/univerza/dokumentni-center/akti/GlavniDokumenti2013/Pravilnik%20o%20postopku%20priprave%20in%20zagovora%20zaklju%C4%8Dnega%20dela%20na%20%C5%A1tudijskih%20programih%20prve%20in%20druge%20stopnje%20Univerze%20v%20Mariboru.pdf>
- [3] *Navodila za pisanje diplomskih del na dodiplomskih študijskih programih UM FERl*. Dostopno na https://feri.um.si/site/assets/files/1292/navodila_za_izdelavo_diplomskih_del_-_april_2016_vkl.pdf
- [4] *Raziskovalni vodiči*. Dostopno na <http://libguides.ukm.um.si/>

PRILOGA A: PREDLOGA ZA OBLIKOVANJE ZAKLJUČNEGA DELA



Naziv članice

Ime in priimek

NASLOV ZAKLJUČNEGA DELA

Zaključno delo⁴

Maribor, mesec LETO

⁴ Naziv zaključnega dela je lahko Diplomsko delo, Magistrsko delo.



Naziv članice

Ime in priimek

NASLOV ZAKLJUČNEGA DELA

Zaključno delo⁵

Maribor, mesec LETO

⁵ Naziv zaključnega dela je lahko Diplomsko delo, Magistrsko delo.

NASLOV ZAKLJUČNEGA DELA

Diplomsko delo/magistrsko delo

Študent(ka): ime in priimek
Študijski program: vrsta študijskega programa⁶
ime študijskega programa⁷
Smer: naziv smeri⁸
Mentor(ica): naziv ter ime in priimek⁹
Somentor(ica): naziv ter ime in priimek
Lektor(ica): ime in priimek, naziv

navedba licence CC¹⁰

⁶ Npr. univerzitetni študijski program.

⁷ Npr. Elektrotehnika.

⁸ Samo če ima program smeri.

⁹ Npr. red. prof. dr. Janez Novak.

¹⁰ O licencah Creative Commons glej str. 2, poglavje Opredelitev avtorskih pravic v [Skupnih usmeritvah za pripravo zaključnih del](#). Licenca se lahko prikazuje tudi s pasico. Pasice so na voljo na naslovu <https://creativecommons.org/about/downloads>.

ZAHVALA

Naslov zaključnega dela

Ključne besede: beseda1, beseda2, beseda3 (največ 5)

UDK:

Povzetek

Dolžina povzetka naj ne presega 200 besed. Ta stran mora biti v zaključnem delu oštevilčena z ustrezno rimsko številko.

Naslov zaključnega dela v angleškem jeziku

Keywords: word1, word2, word3 (maximum 5)

UDC:

Abstract

The length of the abstract should not exceed 200 words. In the thesis, the page must be numbered with an appropriate Roman number.

**IZJAVA O AVTORSTVU IN ISTOVETNOSTI TISKANE IN ELEKTRONSKE OBLIKE
ZAKLJUČNEGA DELA**

Povzame se po:

- Pravilniku o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru s spremembami in dopolnitvami;
- Pravilniku o doktorskem študiju na Univerzi v Mariboru 012/2018/1 s spremembami in dopolnitvami.

SKLEP O ZAČASNI NEDOSTOPNOSTI ZAKLJUČNEGA DELA¹¹

¹¹ Ob takojšnji dostopnosti zaključnega dela sklep ni obvezen.

KAZALO VSEBINE

KAZALO SLIK	VIII
KAZALO GRAFOV	IX
KAZALO TABEL	X
1 UVOD	1
1.1 Podpoglavje.....	1
1.1.1 Podpodpoglavje	2
2 DRUGO POGLAVJE	3
2.1 Podpoglavje.....	3
VIRI IN LITERATURA	4
PRILOGA A.....	5

KAZALO SLIK

Slika 1.1: Primer slike	2
Slika 2.1: Še en primer slike	3

KAZALO GRAFOV

(Glej kazalo slik, tabel.)

KAZALO TABEL

Tabela 1.1: Primer tabele.....	1
--------------------------------	---

UPORABLJENI SIMBOLI IN KRATICE

UDK – Univerzalna decimalna klasifikacija

1 UVOD

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Tabela 1.1: Primer tabele

Vrsta besedila	Velikost pisave	Oblika pisave	Videz pisave
Sprotne opombe	11	Calibri	Normalno
Povzetek	12	Calibri	<i>Ležeče</i>
Osnovno besedilo, vsebina tabel, naslovi slik, naslovi tabel, oznake na slikah, kazalo	12	Calibri	Normalno
Naslovi podpoglavij	14	Calibri	Normalno
Naslovi poglavij	18	Calibri	Krepko
Naslov zaključnega dela	26	Calibri	Krepko

1.1 Podpoglavje

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat [1]. Duis aute irure

dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum [2].



Slika 1.1: Primer slike

1.1.1 Podpodglavje

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

$$f(x) = a_0 + \sum_{n=1}^{\infty} \left(a_n \cos \frac{n\pi x}{L} + b_n \sin \frac{n\pi x}{L} \right) \quad (\text{Enačba 1.1})$$

2 DRUGO POGLAVJE

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum [3].



Slika 2.1: Še en primer slike

2.1 Podpoglavje

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur¹². Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

¹² Primer opombe.

VIRI IN LITERATURA¹³

- [1] M. Alley, The craft of scientific writing, 3rd ed., New York: Springer, 1996.
- [2] V. Batagelj, Povabilo v LATEX, Ljubljana: Društvo matematikov, fizikov in astronomov SRS, 1989.
- [3] V. Batagelj in B. Golli, TEX : povabilo v TEX, LATEX, BIBTEX, PICTEX, Ljubljana: Društvo matematikov, fizikov in astronomov Slovenije, 1990.

¹³ Slog navajanja virov izberite s seznama, objavljenega v [Skupnih usmeritvah za pripravo zaključnih del](#). V predlogi smo uporabili slog navajanja IEEE.

PRILOGA A