



UNIVERZA  
V LJUBLJANI

**FPP**

Fakulteta za pomorstvo  
in promet

---

# Navodila za oblikovanje zaključnih del

UL FPP

Portorož, marec 2026

Navodila za oblikovanje zaključnih del na Fakulteti za pomorstvo in promet Univerze v Ljubljani vsebujejo navodila, ki se nanašajo na:

1. FORMAT DEL, POSTAVITEV STRANI IN JEZIKOVNI PREGLED.....	2
2. TISK IN ŠTEVILČENJE STRANI. ....	2
3. OBLIKA IN VELIKOST PISAVE.....	3
4. ŠTEVILČENJE POGLAVIJ. ....	3
5. TABELE, SLIKE, FORMULE IN PRILOGE.....	3
6. OPOMBE POD ČRTO.....	5
7. CITIRANJE, POVZEMANJE IN SEZNAM UPORABLJENE LITERATURE.....	5
8. OBLIKOVANJE OD PLATNICE DO UVODNIH STRANI.....	10
10. PRAVILA ZA ODDAJO DELA.....	20
11. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE. ....	21

## 1. Format del, postavitve strani in jezikovni pregled.

Zaključna dela so (v nadaljevanju: dela): diplomski projekti, diplomske naloge in magistrska dela ter doktorske disertacije se oddajajo v elektronski obliki v vmesniku VIS.

Diplomski projekti, diplomske naloge in magistrska dela se **ne** vežejo v tiskane izvode.

Doktorske disertacije morajo biti poleg elektronske oblike vezane tudi v trde platnice modre barve (videz platnice glej stran 10 teh navodil).

Dela morajo biti napisana v formatu A4, postavitve strani: notranji rob 30 mm, zunanji rob 20 mm, spodnji in zgornji rob 20 mm.

Dela morajo biti jezikovno pregledana (*odprava pravopisnih, slovničnih, slogovnih in tipkarskih napak*). Jezikovni pregled naj opravi za to usposobljena oseba. Dela morajo na četrtem (*oziroma* petem za *doktorske disertacije*) notranjem listu vsebovati podatke osebe, ki je delo jezikovno pregledala, v doktorski disertaciji pa tudi lastnoročni podpis.

## 2. Tisk in številčenje strani.

Uvodne strani od prvega do vključno petega (*oziroma šestega za doktorske disertacije*) notranjega lista niso oštevilčene. Strani od predgovora do vključno povzetka/ summary so oštevilčene z rimskimi številkami (I, II, III, IV...).

**ENOSTRANSKI** tisk doktorskega dela (za ostala dela nastavitve enostranskega tiska ni potrebna):

- prvi notranji list je prazen in NI oštevilčen (glej stran 11 teh navodil),
- drugi notranji list (glej stran 12 teh navodil; videz enak platnici; stran NI oštevilčena),
- tretji notranji list NOVO: naslov zaključnega dela v angleškem jeziku (glej stran 13 teh navodil; videz enak platnici; stran NI oštevilčena),

- četrti notranji list (glej stran 14 teh navodil; mentor, somentor/-ja/ -ji, člani komisije za spremljanje doktorskega študenta; samo za doktorske disertacije; stran NI oštevilčena),
- četrti (oziroma peti za doktorske disertacije) notranji list (glej stran 15 teh navodil; UL FPP, vrsta dela, naslov dela, mentor, študent, jezikovni pregled, vpisna številka, študijski program, smer študija, kraj ter mesec in leto oddaje dela; stran NI oštevilčena),
- peti (oziroma šesti za doktorske disertacije) notranji list (glej stran 16 teh navodil; original ali kopija sklepa dekana, Senata fakultete ali njegovega delovnega telesa, ki potrjuje temo vašega dela, Diplomski projekt (TPL-U, 1. stopnja) ne predvideva izdaje sklepa o dodelitvi teme diplomskega projekta; stran NI oštevilčena),
- naslednji notranji list (glej stran 17 teh navodil; predgovor; stran je oštevilčena s prvo rimsko številko I),
- naslednji notranji list (glej stran 18 teh navodil; stran kazala se začne številčiti z rimsko številko II); kazalo vsebine naj vsebuje naslove poglavij (poglavja označujemo s števili od 1 dalje), naslove podpoglavij (podpoglavja ločimo s piko; npr. 1.1), sezname virov (literature), tabel, slik, formul ter priloge, skupaj s stranmi, na katerih so; oblika kazala je povezana z obliko številčenja poglavij, za katera uporabimo arabska števila in dekadni sistem,
- naslednji notranji list (glej stran 19 teh navodil; povzetek/ summary; zadnji list, oštevilčen z rimsko številko).

Strani, od UVODA do KONCA vsebinskega dela vašega dela, so oštevilčene z arabskimi številkami (1, 2, 3, 4,...). Uvod se tako začne s prvo stranjo (1).

Od UVODA do KONCA vsebinskega dela je tisk doktorskega dela **OBOJESTRANSKI** (za ostala dela nastavitve obojestranskega tiska ni potrebna).

### **3. Oblika in velikost pisave.**

Besedila morajo biti napisana z obojestransko poravnavo, velikost črk naj bo 12, pisavi Univerza Sans ali Arial, razmik med vrsticami pa 1,5.

### **4. Številčenje poglavij.**

Glavno besedilo je razdeljeno na poglavja, ki so zaporedno oštevilčena z arabskimi številkami, in sicer na način 1., 1.1, 1.2, 1.2.1 itd.

Podpoglavja in morebitne nadaljnje členitve besedila morajo biti razločno označeni s podnaslovi.

Novo poglavje (označeno s 1., 2., 3. itn.) se mora začeti na novi strani.

### **5. Tabele, slike, formule in priloge.**

Tabele in slike (stolpični, črtni, tortni, palični in raztreseni grafi, sheme, modeli, fotografije itd.) morajo biti zaporedno oštevilčene (npr. Tabela 1, Slika 3) in naslovljene. Naslov tabele je nad njo, levo poravnana. Naslov slike je pod njo, sredinsko poravnana. Formule v besedilu

zaporedno številčimo tako, da ob desnem robu strani v oklepaju zapišemo zaporedno številko formule.

Če je tabela ali slika prevzeta iz literature, mora biti tik pod tabelo ali sliko natančno naveden vir (velikost pisave vira: 9; sredinska poravnava); če je formula prevzeta iz literature, mora biti v besedilu, ki se na formulo nanaša, naveden njen vir (kot je navedeno v poglavju 6. Citiranje, povzemanje in seznam uporabljenih literature).

Tabele, slike in formule morajo biti postavljene na mesta, kamor vsebinsko sodijo, hkrati pa morajo biti v besedilu omenjene tako, da se navede njihova številka (npr. glej tabelo 1).

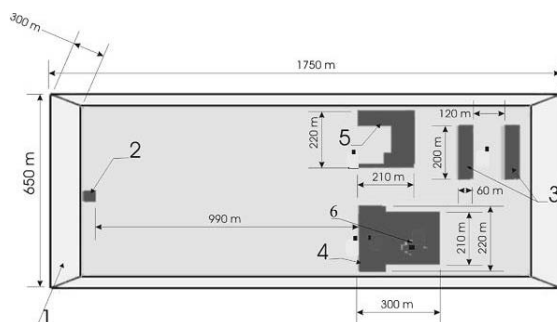
Primer tabele

**Tabela 4.** Primerjava med tovornima pristaniščema Koper in Reka.

	Letni pretovor	TEU na obalno dvigalo	TEU na dolžino obale	TEU na h/dvigalo	TEU na 1000 m <sup>2</sup>
Koper	353,880	88,470	594	12	1,966
Reka	168,777	42,194	328	6	1,383

Vir: (Beškovnik in Twrdy, 2009).

Primer slike:



Vir: (Petelin in Vidmar, 2006)

**Slika 2.** Geometrijska oblika modela.

Primer formule:

S pomočjo spodnje enačbe lahko izračunamo pot, ki jo je vozilo opravilo do trka (Magister, Krulec, Batista in Bogdanovič, 2006):

$$s = vt_R + (v^2 - v_n^2)/2a \tag{1}$$

**Seznam tabel** (preglednic), **seznam slik** (ilustracij, grafov, črtežev, fotografij) in **seznam formul** naj vsebuje spisek z zaporednimi številkami in naslovi vseh tabel, slik in formul. Omenjeni sezname sledijo seznamu virov/ literaturi (*seznam literature sledi zaključku*).

**Priloge** so oštevilčene, naslovljene in označene z arabskimi številkami (npr. Priloga 1: Vzorec pisma o pripravljenosti). Priloge umestimo za sezname tabel, slik in formul. Prilogam ni obvezno oštevilčiti strani. Številčenje strani priloge je prepuščeno oceni avtorja dela, glede na število, vrsto in obliko priloge.

## 6. Opombe pod črto.

V opombah pod črto se sproti navajajo vsebinske opombe. Mesto v besedilu, na katero se nanaša opomba, in opomba pod črto se označujeta s številko. Številčenje opomb je zaporedno od začetka do konca besedila z arabskimi številkami.

## 7. Citiranje, povzemanje in seznam uporabljene literature.

Karkoli nelastnega avtor besedila uporabi pri pisanju, to vedno označimo s citatom oziroma sklicem na primernem mestu v besedilu in to ne glede na vir (knjiga, revija, zbornik, časopis itd.). To velja tako za neposredne navedke (citiranje) kot tudi za uporabo idej in ugotovitev drugih avtorjev z lastnimi besedami (povzemanje).

Neposredni navedki so vključeni v besedilo brez presledka ali nove vrstice. Začetek in konec navedka sta označena z dvojnimi narekovaji (»«). Na koncu navedka mora biti natančno naveden vir po pravilih za navajanje literature (glej 6. Citiranje, povzemanje in seznam uporabljene literature). Poleg avtorja/avtorjev in letnice izdaje pri neposrednih navedkih vedno navedemo tudi stran, kjer smo navedek našli, tako da stran od letnice ločimo z vejico (npr. Beškovnik in Twrdy, 2009, str. 115).

Tudi pri povzemanju ali sklicevanju (brez dobeseidnega navajanja) na ustreznem mestu natančno navedemo podatke o viru.

Fakulteta za pomorstvo in promet Univerze v Ljubljani za navajanje virov in literature uporablja stil APA 6. izdaja. Natančna navodila, ki so povzeta na naslednjih straneh, so dostopna na <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01/> (zadnjič obiskano 24. 12. 2010).

Navajanje virov je sestavljeno iz dveh delov:

- oznake v oklepajih v besedilu oziroma na začetku povedi dajejo kratko informacijo o avtorju/avtorjih in letnici vira (ter strani v viru, če gre za dobeseidni navedek) ter
- seznama virov (poglavje Literatura), ki daje popolno bibliografsko informacijo.

Vse, kar je navedeno v oklepajih v besedilu, mora biti natančno navedeno v seznamu virov.

**Seznam virov** navedemo po zaključku. Seznam uporabljene literature napišemo po abecednem vrstnem redu priimkov avtorjev, imen institucij in naslovov dokumentov.

Na naslednjih straneh so navodila, kako vire navajati v besedilu in kako v seznamu virov (za posebne primere glej <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01/>).

## **7.1 Knjige:**

### **Samostojni avtor.**

#### V seznamu virov:

Fabe, D. (2005). *Pomorska terminologija*. Portorož: Fakulteta za pomorstvo in promet.

#### V besedilu:

(Fabe, 2005) oziroma ... Kot ugotavlja Fabe (2005) ...

### **Dva avtorja.**

#### V seznamu virov:

Pavliha, M. in Vlačič, P. (2007). *Prevozno pravo: pogodbe o prevozu tovora*, 2. Izdaja. Ljubljana: GV Založba.

#### V besedilu:

(Pavliha in Vlačič, 2007) oziroma ... Pavliha in Vlačič (2007) navajata, da ...

### **Trije ali več avtorjev.**

#### V seznamu virov:

Jakomin, I., Jelenc, M. in Vlačič, P. (2006). *Temelji poslovanja špedicije*. Portorož: Fakulteta za pomorstvo in promet.

#### V besedilu:

Ko vir več avtorjev v besedilu navajamo prvič, navedemo vse avtorje, npr.

(Jakomin, Jelenc in Vlačič, 2006) oziroma ... Jakomin, Jelenc in Vlačič (2006) menijo, da ...

Če isti vir v besedilu navedemo znova, navedemo le ime prvega avtorja in dodamo 'in dr.':

(Jakomin in dr., 2006) oziroma Jakomin in dr. (2006) menijo, da ...

### **Organizacija ali skupina kot avtor.**

#### V seznamu virov:

Intereuropa, globalni logistični servis. (2007). *Koncern Intereuropa na kratko: 60 let*. Koper: Intereuropa, Globalni logistični servis.

V besedilu:

(Intereuropa, 2007) oziroma ... Na Intereuropi (2007) navajajo, da ...

**Poglavje v zborniku ali knjigi.**

V seznamu virov:

Počuča, M. in Zanne, M. (2009). The impact of global economic crisis on the maritime market. V Zanne, M., Fabjan, D. in Jenček, P. (ur.), *Prometna znanost, stroka in praksa* (9 str<sup>1</sup>). Portorož: Fakulteta za pomorstvo in promet.

V besedilu:

(Počuča in Zanne, 2009) oziroma ... Počuča in Zanne (2009) ugotavljata, da ...

**7.2 Članki:**

**Članek v znanstveni ali strokovni reviji (samostojni avtor).**

V seznamu virov:

Batista, M. (2010). New analytical solution for bending problem of uniformly loaded rectangular plate supported on corner points. *The IES Journal. Part A, Civil and Structural Engineering*, 3(2), 75-84.

V besedilu:

(Batista, 2010) oziroma ... Batista (2010) je tako ugotovil, da ...

**Članek v znanstveni ali strokovni reviji, ki je dostopen tudi preko običajne spletne strani.**

V seznamu virov:

Beškovnik, B. in Twrdy, E. (2009). Productivity simulation model for optimization of maritime container terminals. *Transport Problems*, 4(3), 113-122. Dostopno na: [http://transportproblems.polsl.pl/pl/Archiwum/2009/zeszyt3/2009t4z3-2\\_14.pdf](http://transportproblems.polsl.pl/pl/Archiwum/2009/zeszyt3/2009t4z3-2_14.pdf).

V besedilu:

(Beškovnik in Twrdy, 2009) oziroma ... Beškovnik in Twrdy (2009) sta pripravila ...

---

<sup>1</sup> Če je dostopen tudi podatek o straneh, na katerih je članek objavljen, navedemo tudi ta podatek (glej npr. Članek v znanstveni ali strokovni reviji).

### **7.3 Spletne strani:**

#### **Eden ali več avtorjev.**

##### V seznamu virov:

Pavliha, M. (2010). *O morskih zemljevidih*. Dostopno na: <http://markopavliha.blog.siol.net/>.

##### V besedilu:

(Pavliha, 2010) oziroma ... Na svojem blogu Pavliha (2010) zagovarja stališče, da ...

#### **Organizacija ali skupina kot avtor.**

##### V seznamu virov:

Luka Koper. (2005). *Storitve*. Dostopno na: [www.luka-kp.si/slo/storitve](http://www.luka-kp.si/slo/storitve).

##### V besedilu:

(Luka Koper, 2005) oziroma ... Kot navajajo spletne strani Luke Koper (2005), med njihova najpomembnejša zaledna tržišča spadajo ...

### **7.4 Uradni viri:**

#### **Viri iz uradnega lista.**

##### V seznamu virov:

*Pravilnik o zimski opremi vozil v cestnem prometu*. (2009). Uradni list RS, št. 104/2009 z dne 18. 12. 2009.

##### V besedilu:

(Pravilnik o zimski opremi vozil v cestnem prometu, 2009) ... oziroma Pravilnik o zimski opremi vozil v cestnem prometu (2009) določa, da ...

### **7.5 Diplomaska, magistrska in doktorska dela:**

##### V seznamu virov:

JURKOVIČ, Violeta. *Vpliv načrtnega vključevanja strategij učenja v učni proces na izboljšanje jezikovne zmožnosti v angleškem jeziku stroke na Fakulteti za pomorstvo in promet: doktorsko delo*. Izola: [V. Jurković], 2008. VII, 442str., ilustr., tabele. [COBISS.SI-ID 246140672]

V besedilu:

(Jurković, 2008) oziroma ... Jurković (2008) je izdelala ...

### **7.6 Sekundarni viri:**

Navajanje sekundarnega vira pomeni, da navedemo avtorja, ki ga je navedel drug avtor (originalnega dela nismo prebrali). Če je le mogoče, preverimo in uporabimo prvotni vir. Ko to ni mogoče ali smiselno, moramo natančno navesti tudi stran(i) v sekundarnem viru, kjer je povzet ali citiran prvotni vir.

V tem primeru v literaturi navedemo podrobnosti o delu, ki smo ga prebrali (v spodnjem primeru Wyn in White). Vedno navedemo tudi stran, od koder smo črpali informacije:

(Allen v Wyn in White, 2007, str. 8) ... oziroma Allen (v Wyn in White, 2007, str. 8) ugotavlja, da ...

V tem primeru v seznamu virov vedno navedemo vir, iz katerega smo črpali informacije (v tem primeru Wyn in White).

## 8. Oblikovanje od platnice do uvodnih strani.

UNIVERZA V LJUBLJANI  
FAKULTETA ZA POMORSTVO IN PROMET<sup>2</sup>

MAGISTRSKO DELO<sup>3</sup>

**Slovenski naslov magistrskega dela<sup>4</sup>**

ime in priimek<sup>5</sup>

Portorož, mesec in leto **(oddaje dela)**<sup>6</sup>

---

<sup>2</sup> Velikost pisave: 12

<sup>3</sup> Oziroma Diplomski projekt, Diplomaska naloga, Doktorsko delo; velikost pisave: 24

<sup>4</sup> Oziroma slovenski naslov diplomskega projekta, diplomskega dela ali doktorskega dela; velikost pisave: 24

<sup>5</sup> Velikost pisave: 14

<sup>6</sup> Velikost pisave: 12



UNIVERZA V LJUBLJANI  
FAKULTETA ZA POMORSTVO IN PROMET

MAGISTRSKO DELO<sup>7</sup>

ime in priimek

**Slovenski naslov magistrskega dela<sup>8</sup>**

Portorož, mesec in leto **(oddaje dela)**

---

<sup>7</sup> Oziroma Diplomski projekt, Diplomska naloga, Doktorsko delo.

<sup>8</sup> Oziroma slovenski naslov diplomskega projekta, diplomskega dela ali doktorskega dela; velikost pisave: 24

UNIVERSITY OF LJUBLJANA  
FACULTY OF MARITIME STUDIES AND TRANSPORT

MASTER THESIS<sup>9</sup>

ime in priimek

**Angleški naslov magistrskega dela<sup>10</sup>**

Portorož, mesec in leto **(oddaje dela)**

---

<sup>9</sup> Oziroma Diploma Project, Diploma Thesis, Doctoral Thesis.

<sup>10</sup> Oziroma angleški naslov diplomskega projekta, diplomskega dela ali doktorskega dela; velikost pisave: 24

Mentor:

*Naziv, ime in priimek:*

Somentor/ -ja/ -ji:

*Naziv, ime in priimek:*

Člani komisije za spremljanje doktorskega študenta<sup>11</sup>:

*Naziv, ime in priimek:*

*Naziv, ime in priimek:*

*Naziv, ime in priimek:*

---

<sup>11</sup> Pri doktorskih delih zapišemo člane komisije za spremljanje doktorskega študenta, navedemo nazive ter imena in priimke članov.

UNIVERZA V LJUBLJANI  
FAKULTETA ZA POMORSTVO IN PROMET

MAGISTRSKO DELO<sup>12</sup>

**Slovenski naslov magistrskega dela<sup>13</sup>**

Mentor: npr. dr. Janko Zgozda, *obvezen lastnoročni podpis samo na tiskanem izvodu doktorske disertacije*

Študent: ime in priimek, *obvezen lastnoročni podpis samo na tiskanem izvodu doktorske disertacije*

Jezikovni pregled: npr. Metka Zgozda, prof., *obvezen lastnoročni podpis samo na tiskanem izvodu doktorske disertacije*

Študijski program: npr. podiplomski magistrski študijski program druge stopnje Promet

Smer študija: npr. Prometna tehnologija, Ni smeri, ..

Portorož, mesec in leto **(oddaje dela)**

---

<sup>12</sup> Oziroma Diplomski projekt, Diplomaska naloga, Doktorsko delo.

<sup>13</sup> Oziroma slovenski naslov diplomskega projekta, diplomske naloge ali doktorskega dela.

## **SKLEP O ODOBRTVI TEME**

- sklep Dekana UL FPP (na podlagi soglasja k temi Senata UL za doktorske disertacije) *oziroma*
- sklep Komisije za študijske zadeve (za diplomska dela 1. stopnje in magistrska dela 2. stopnje) UL FPP
- Diplomski projekt (TPL-U, 1. stopnja) ne predvideva izdaje sklepa o dodelitvi teme diplomskega projekta

**(uvezite ožigosan in s strani dekana/ prodekana podpisan sklep, ki potrjuje temo vašega dela; ne prepisujte tega besedila!!!)**

## **PREDGOVOR**

**KAZALO**

Primer kazala:

Povzetek/ Summary	.....	številka strani (naslednja rimska)
1. Uvod	.....	številka strani (arabska)
2. Naslov poglavja	.....	številka strani (arabska)
2.1 Naslov podpoglavja	.....	številka strani (arabska)
2.1.1 Naslov podpoglavja	.....	številka strani (arabska)
2.2 Naslov podpoglavja	.....	številka strani (arabska)
2.2.1 Naslov podpoglavja	.....	številka strani (arabska)
...		
3. Naslov poglavja	.....	številka strani (arabska)
3.1 Naslov podpoglavja	.....	številka strani (arabska)
3.2 Naslov podpoglavja	.....	številka strani (arabska)
...		
4. Naslov poglavja	.....	številka strani (arabska)
...		
(naslednja zaporedna številka poglavja)	.....	številka strani (arabska)
Zaključek		
Seznam virov (literatura)	.....	številka strani (arabska)
Seznam tabel	.....	številka strani (arabska)
Seznam slik	.....	številka strani (arabska)
Seznam formul	.....	številka strani (arabska)
Priloge	.....	številka strani (arabska); za priloge ni obvezno številčenje strani

**POVZETEK/ SUMMARY**

## **10. Pravila za oddajo dela.**

### **10.1 Pravila za oddajo dela v vmesniku VIS.**

Študent bo delo oddal v svojem vmesniku VIS. Navodila za študente so javno dostopna na povezavi: <https://repozitorij.uni-lj.si/IzpisGradiva.php?id=83158&lang=slv>, ima pa vsak študent tudi v svojem vmesniku VIS navedeno povezavo do teh navodil.

### **10.2 Obvezno število izvodov dela za oddajo:**

- za 3. stopnjo: 8 vezanih izvodov, kadar so v komisiji—spremljanje doktorskega študenta poleg predsednika še trije člani, oziroma po en dodatni izvod za vsakega nadaljnega člana komisije in / ali en (ali več) dodatni(h) izvod(ov) v primeru somentorja/ -jev.

Mentor in somentorji bodo v svojem vmesniku viri imeli povezavo do celotne vsebine elektronske oblike zaključnega dela študija.

### **10.3 Izdelava in oddaja zaključnega dela.**

Izdelava pisnega zaključnega dela študija, ki ga študent v skladu z določili Statuta UL predloži v tiskani oz. elektronski obliki skupaj z izjavo, je definirana s temi navodili.

Doktorski študent tiskano obliko doktorske disertacije odda v referatu, elektronsko obliko dela pa v VIS.

Vsako delo v elektronski obliki se glede podobnosti vsebine z drugimi deli preveri s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine, ki je povezana z VISom. Študent ob oddaji pisnega zaključnega dela študija poda soglasje (izjavo; glej točko 9 teh navodil) za uporabo elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija za preverjanje podobnosti vsebine.

V skladu s Pravilnikom o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike dela in pogojih za začasno nedostopnost vsebine dela je lahko vsebina tiskane in elektronske oblike dela določen čas izjemoma nedostopna.

Avtor iz člankov sestavljene doktorske disertacije mora od založnikov, na katere je predhodno izključno prenesel/-la materialne avtorske pravice na člankih, pridobiti soglasja za vključitev člankov v tiskano in elektronsko obliko disertacije. Soglasja morajo UL omogočiti neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno hranjenje disertacije v elektronski obliki in reproduciranje ter dajanje disertacije na voljo javnosti na svetovnem spletu.

## **10. Prehodne in končne določbe.**

Ta navodila začnejo veljati s 1. 4. 2026.

Senat fakultete je pristojen za tolmačenje teh pravil.

Navodila se objavijo na spletni strani fakultete.

Z dnem uveljavitve teh Navodil prenehajo veljati Navodila za oblikovanje zaključnih del, ki jih je sprejel in dopolnil senat fakultete na 20. redni seji dne 23. 4. 2025.