

Univerza v Ljubljani
Fakulteta *za pomorstvo in promet*



Navodila za oblikovanje diplomskih, specialističnih, magistrskih in doktorskih del

UL FPP

Portorož, avgust 2012

Navodila za oblikovanje diplomskih projektov, diplomskih nalog in specialističnih, magistrskih ter doktorskih del na Fakulteti za pomorstvo in promet Univerze v Ljubljani vsebujejo navodila, ki se nanašajo na:

1. FORMAT DEL, POSTAVITEV STRANI IN JEZIKOVNI PREGLED	1
2. TISK IN ŠTEVILČENJE STRANI	1
3. OBLIKA IN VELIKOST PISAVE.....	2
4. ŠTEVILČENJE.....	2
5. TABELE, SLIKE IN FORMULE.....	3
6. OPOMBE POD ČRTO.....	4
7. CITIRANJE, POVZEMANJE IN SEZNAM UPORABLJENE LITERATURE	4
8. OBLIKOVANJE OD PLATNICE DO UVODNIH STRANI.....	10
9. IZJAVA KANDIDATA O SAMOSTOJNOSTI DELA.....	19
10. PRAVILA ZA ODDAJO DELA.....	19

Za specifična navodila glede prijave, organizacije, priprave in ocenjevanja del je potrebno upoštevati še Pravilnik o prvostopenjskem študiju, Pravilnik o drugostopenjskem študiju, Pravilnik o magistrskem in specialističnem študiju, oziroma Pravilnik o doktorskem študiju.

1. Format del, postavitve strani in jezikovni pregled

Diplomska, magistrska ter doktorska dela morajo vezana v trde platnice modre barve (izgled platnice glej stran 10 teh Navodil). Diplomski projekti so lahko spiralno vezani.

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

Pričakovani obseg za:

- diplomsko delo univerzitetne izobrazbe je od 60 do 120 strani formata A-4,
- diplomsko nalogo visokošolske strokovne izobrazbe je od 40 do 60 strani formata A-4,
- magistrsko delo druge stopnje je največ 9 avtorskih pol,
- magistrsko delo (znanstveni magisterij) je največ 9 avtorskih pol,
- specialistično delo je največ 6 avtorskih pol.

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

2. Tisk in številčenje strani

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

Prvi notranji list je prazen in NI oštevilčen (glej stran 10 teh Navodil).

ENOSTRANSKI tisk obvezen za:

- drugi notranji list (glej stran 12 teh Navodil; izgled enak platnici; stran NI oštevilčena),
- tretji notranji list (glej stran 13 teh Navodil; mentor/ poročevalca; samo za znanstvena magistrska dela in doktorske disertacije; stran NI oštevilčena),
- tretji (oziroma četrti za znanstvena magistrska dela in doktorske disertacije) notranji list (glej stran 14 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),
- četrti (oziroma peti za znanstvena magistrska dela in doktorske disertacije) notranji list (glej stran 15 teh Navodil; original ali kopija sklepa dekana, Senata fakultete ali njegovega delovnega telesa, ki potrjuje temo vašega dela; stran NI oštevilčena),
- peti (oziroma šesti za znanstvena magistrska dela in doktorske disertacije) notranji list (glej stran 16 teh Navodil; predgovor; stran je oštevilčena s prvo rimsko številko I),
- šesti (oziroma sedmi za znanstvena magistrska dela in doktorske disertacije) notranji list (glej stran 17 teh Navodil; stran kazala se prične 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,
- sedmi (oziroma osmi za znanstvena magistrska dela in doktorske disertacije) notranji list (glej stran 18 teh Navodil; povzetek/ summary; zadnji list, oštevilčen z rimsko številko).

Strani, od UVODA do KONCA vsebinskega dela vašega diplomskega, specialističnega, magistrskega ali doktorskega dela, so oštevilčene z arabskimi številkami (1, 2, 3, 4,...). Uvod se tako prične s prvo stranjo (1).

OBOJESTRANSKI tisk je obvezen od UVODA do KONCA vsebinskega dela vašega diplomskega, specialističnega, magistrskega ali doktorskega dela.

Zadnji samostojni list na koncu diplomskega, specialističnega, magistrskega ali doktorskega dela (*sledi morebitnim prilogam*), tiskan ENOSTRANSKO, je IZJAVA kandidata o samostojnosti dela (glej stran 19 teh Navodil; Izjava; stran NI oštevilčena).

3. Oblika in velikost pisave

Besedila morajo biti napisana z obojestransko poravnavo, velikost črk naj bo 12, pisava Times New Roman, 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 označene s podnaslovi.

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

5. Tabele, slike, formule in priloge

Tabele in slike (stolpčni, 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 poravnani. Naslov slike je pod njo, sredinsko poravnani. 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 uporabljene 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 Tabela 1).

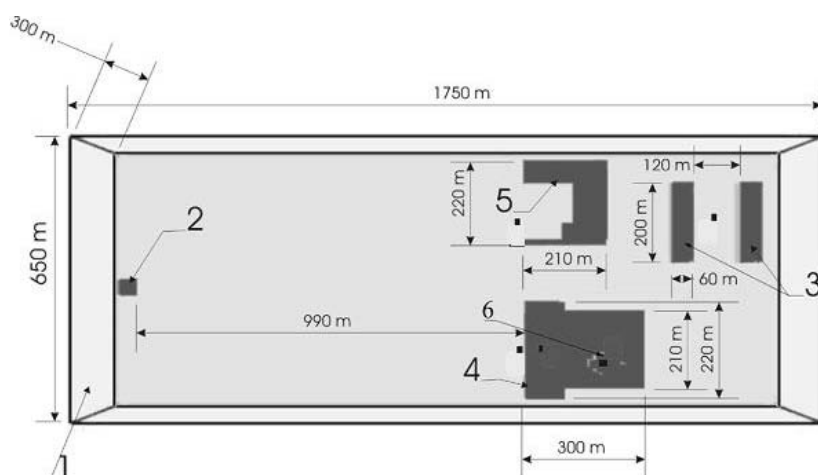
Primer tabele

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 ²
Koper	353,880	88,470	594	12	1,966
Reka	168,777	42,194	328	6	1,383

Vir: (Beškovič in Tvrdoj, 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):

$$s = v_{tr} + (v^2 - v_{tr}^2)/2a \quad (1)$$

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 prilog je prepuščeno oceni avtorja dela, glede na število, vrsto in obliko prilog.

6. Opombe pod črto

V opombah pod črto se sprti 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 dobesednega 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. decembra 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 dobesedni 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/>).

Knjige:

7.1 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) ...

7.2 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 ...

7.3 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 ...

7.4 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 ...

7.5 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 str¹). Portorož: Fakulteta za pomorstvo in promet.

V besedilu:

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

Članki:

1. 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 ...

2. 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.

V besedilu:

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

Spletne strani:

1. Eden ali več avtorjev

V seznamu virov:

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

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

V besedilu:

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

2. Organizacija ali skupina kot avtor

V seznamu virov:

Luka Koper. (2005). *Storitve*. Dostopno na: //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 ...

Uradni viri:

1. 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 decembra 2009.

V besedilu:

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

Diplomska, 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, 442 str., ilustr., tabele. [COBISS.SI-ID [246140672](#)]

V besedilu:

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

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

PLATNICA

UNIVERZA V LJUBLJANI

FAKULTETA ZA POMORSTVO IN PROMET²

MAGISTRSKO DELO³

Slovenski naslov magistrskega dela⁴

ime in priimek⁵

Portorož, mesec in leto *(oddaje dela)*⁶

² Velikost pisave: 12

³ Oziroma Diplomski projekt, Diplomaska naloga, Specialistično delo, Doktorsko delo; velikost pisave: 24

⁴ Oziroma slovenski naslov diplomskega projekta, diplomskega dela ali doktorskega dela; velikost pisave: 24

⁵ Velikost pisave: 14

⁶ Velikost pisave: 12

PRVI NOTRANJJI LIST (prazen)

DRUGI NOTRANJI LIST

opomba: Tisk enostranski! (ne prepisci v svoje delo!)

UNIVERZA V LJUBLJANI

FAKULTETA ZA POMORSTVO IN PROMET

MAGISTRSKO DELO⁷

ime in priimek

Slovenski naslov magistrskega dela⁸

Portorož, mesec in leto *(oddaje dela)*

⁷ Oziroma Diplomski projekt, Diplomaska naloga, Specialistično delo, Doktorsko delo.

⁸ Oziroma slovenski naslov diplomskega projekta, diplomskega dela ali doktorskega dela; velikost pisave: 24

TRETJI NOTRANJI LIST⁹

opomba: Tisk enostranski! (ne prepisci v svoje delo!)

Mentor:

Naziv, ime in priimek

Poročevalca¹⁰:

Naziv, ime in priimek

Naziv, ime in priimek

⁹ Ta list je prisoten le pri magistrskih in doktorskih delih, medtem ko ga pri diplomskih projektih, diplomskih nalogah druge, magistrskih delih (2. stopnja) ter specialističnih delih ni.

¹⁰ Pri doktorskih delih zapišemo Poročevalci in navedemo nazive ter imena in priimke treh poročevalcev.

TRETJI oziroma ČETRTI NOTRANJI LIST

opomba: Tisk enostranski! (ne prepisi v svoje delo!)

UNIVERZA V LJUBLJANI

FAKULTETA ZA POMORSTVO IN PROMET

MAGISTRSKO DELO¹¹

Slovenski naslov magistrskega dela¹²

Mentor: npr. doc. dr. Janko Zgozda, univ.dipl.inž.tehnol.prom., *obvežen lastnoročni podpis*

Študent: ime in priimek, *obvežen lastnoročni podpis*

Jezikovni pregled: npr. Metka Zgozda, prof., *obvežen lastnoročni podpis*

Vpisna številka: npr. 0909999x

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

Smer študija: npr. Prometna tehnologija

Portorož, mesec in leto *(oddaje dela)*

¹¹ Oziroma Diplomski projekt, Diplomaska naloga, Specialistično delo, Doktorsko delo.

¹² Oziroma slovenski naslov diplomskega projekta, diplomske naloge, specialističnega ali doktorskega dela.

ČETRTE oziroma **PETI NOTRANJLI LIST**
opomba: **Tisk enostranski!** (ne prepisži v svoje delo!)

SKLEP O ODOBRITVI TEME

- sklep Dekana UL FPP (na podlagi soglasja k temi Senata UL za doktorske disertacije) *oziroma*
- sklep Senata UL FPP (za znanstvena magistrska dela) *oziroma*
- sklep Komisije za razvojno in raziskovalno delo (za specialistična dela) *oziroma*
- sklep Komisije za študijske zadeve (za diplomska dela, magistrska dela 2. stopnje) UL FPP

(uvezite sklep, ki potrjuje temo vašega dela; soglasje k temi in ste ga prejeli po pošti, požigosanega in podpisanega s strani dekana/prodekana; ne prepisujte tega besedila!!!)

PETI oziroma **ŠESTI NOTRANJLI LIST**
opomba: **Tisk enostranski!** (ne prepisži v svoje delo!)

PREDGOVOR

ŠESTI oziroma SEDMI NOTRANJI LIST

opomba: Tisk enostranski! (ne prepisci v svoje delo!)

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) Zaključek	.....	številka strani (arabska)
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); <i>za priloge ni obvezno številčenje strani</i>
Izjava	.....	ni oštevilčena

NASLEDNJI NOTRANJI LIST
opomba: Tisk enostranski! (ne prepisci v svoje delo!)

POVZETEK/ SUMMARY

ZADNJI SAMOSTOJNI LIST NA KONCU VAŠEGA DELA

opomba: Tisk enostranski! (ne prepisi v svoje delo!)

9. Izjava kandidata o samostojnosti dela *(tega naslova ne prepisi v svoje delo, saj gre za točko 9 teh Navodil!)*

Zadnji list diplomskega projekta ali diplomske naloge, specialističnega, magistrskega ter doktorskega dela vsebuje naslednjo izjavo:

Izjava

Ime in priimek študenta potrjujem s svojo častjo in s svojim podpisom zagotavljam, da:

- je predloženo magistrsko delo¹³ rezultat izključno mojega lastnega raziskovalnega dela;
- sem poskrbel/ - a, da so dela in mnenja drugih avtorjev oz. avtoric, ki jih uporabljam v magistrskem delu¹⁴, navedena oz. citirana v skladu z navodili Fakultete *za pomorstvo in promet* Univerze v Ljubljani;
- sem poskrbel/ - a, da so vsa dela in mnenja drugih avtorjev oz. avtoric navedena v seznamu virov, ki je sestavni del magistrskega dela¹⁵ in je zapisan v skladu z navodili Fakultete *za pomorstvo in promet* Univerze v Ljubljani;
- sem pridobil/- a vsa dovoljenja za uporabo avtorskih del, ki so v celoti prenesena v magistrsko delo¹⁶ in sem to tudi jasno zapisal/a v magistrskem delu¹⁷;
- se zavedam, da je plagiatstvo kaznivo po zakonu (*Zakon o avtorskih in sorodnih pravicah, Uradni list RS št. 21/95*), prekršek pa podleže tudi ukrepom Fakultete *za pomorstvo in promet* Univerze v Ljubljani v skladu z njenimi pravili;
- se zavedam posledic, ki jih dokazano plagiatstvo lahko predstavlja za predloženo magistrsko delo¹⁸ in za moj status na Fakulteti *za pomorstvo in promet* Univerze v Ljubljani;
- je magistrsko delo¹⁹ jezikovno korektno in da je delo jezikovno pregledal/- a .

Portorož, mesec in leto

Lastnoročni podpis kandidata/kandidatke

¹³ Oziroma ta diplomski projekt, to diplomsko nalogo, to specialistično delo, to doktorsko delo.

¹⁴ Oziroma ta diplomski projekt, to diplomsko nalogo, to specialistično delo, to doktorsko delo.

¹⁵ Oziroma ta diplomski projekt, to diplomsko nalogo, to specialistično delo, to doktorsko delo.

¹⁶ Oziroma ta diplomski projekt, to diplomsko nalogo, to specialistično delo, to doktorsko delo.

¹⁷ Oziroma ta diplomski projekt, to diplomsko nalogo, to specialistično delo, to doktorsko delo.

¹⁸ Oziroma ta diplomski projekt, to diplomsko nalogo, to specialistično delo, to doktorsko delo.

¹⁹ Oziroma ta diplomski projekt, to diplomsko nalogo, to specialistično delo, to doktorsko delo.

10. Pravila za oddajo dela

10.1 Pravila za oddajo dela na elektronskem mediju

Naziv PDF datoteke na zgoščenki naj bo sestavljen iz priimka in imena ter naslova dela in naj ne vsebuje šumnikov (*npr.*: **Preseren_Julija_NASLOV DELA.pdf**).

Datoteka na zgoščenki ne sme biti zakodirana (brez gesla).

Tekst dela in njegova postavitvev (struktura) na zgoščenki morata biti identična tekstu in postavitvi v vezanem izvodu dela. Kandidat(ka) mora zagotoviti, da datoteka ni okužena z virusom.

Na zgoščenki naj bodo navedeni (napisani so lahko s flomastrom) naslednji podatki:

- a) ime in priimek kandidata(ke),
- b) naslov dela (VELIKE TISKANE ČRKE),
- c) vrsta dela (diplomska naloga, specialistično delo, magistrsko delo, doktorska disertacija) ter
- d) Portorož, mesec in leto predložitve (oddaje) končne verzije dela.



Zgoščenka naj bo vložena v plastični ovoj.

10.2 Obvezno število izvodov dela za oddajo:

- za dodiplomski študij: 1 vezan izvod + 2 izvoda oziroma 3 izvodi (če ima kandidat(ka) somentorja) na elektronskem mediju (*CDju*),
- za magistrski (*2. stopnja in znanstveni magisterij*) in specialistični študij: 1 vezan izvod + 4 izvode oziroma 5 izvodov (če ima kandidat(ka) somentorja) na elektronskem mediju (*CDju*),
- za doktorski študij: 8 vezanih izvodov + 1 izvod na elektronskem mediju (*CDju*), kadar so v komisiji za zagovor poleg predsednika še trije člani, oziroma po en dodatni izvod za vsakega nadaljnjega člana komisije za zagovor ali v primeru somentorja.