



# IZDELAVA ZAKLJUČNEGA DELA NA PROGRAMIH PRVE IN DRUGE STOPNJE



# Enotna pravila pisanja na FDV

- Pravilnik o zaključnem delu na programih prve in druge stopnje
- Navodila za pisanje in oblikovanje strokovno-znanstvenih del na FDV



# Platnica

UNIVERZA V LJUBLJANI  
FAKULTETA ZA DRUŽBENE VEDE

(velike tiskane, velikost 14)

(velike tiskane, velikost 14)

Ime Priimek

(male črke, velikost 14)

**Naslov zaključnega dela**

(male črke, velikost **16 in odeljene!**)

Diplomsko/Magistrsko delo

(male črke, velikost 14)

Ljubljana, 2018

(male črke, velikost 14, vejica)



# Prva notranja naslovnica

UNIVERZA V LJUBLJANI  
FAKULTETA ZA DRUŽBENE VEDE

(velike tiskane, velikost 14)

(velike tiskane, velikost 14)

Ime Priimek

(male črke, velikost 14)

Mentor/-ica: naziv ime in priimek

(male črke, velikost 14)

Somentor/-ica: naziv ime in priimek

(male črke, velikost 14)

**Naslov zaključnega dela**

(male črke, velikost **16 in odebeljene!**)

Diplomsko/Magistrsko delo

(male črke, velikost 14)

Ljubljana, 2019

(male črke, velikost 14)



# Zapisovanje nazivov (so)mentorjev/-ic

V zaključnem delu se pred imenom in priimkom (so)mentorja oz. (so)mentorice napiše tudi okrajšava habilitacijskega naziva

- redni profesor doktor = prof. dr.
- izredni profesor doktor = izr. prof. dr.
- docent doktor = doc. dr.



# Oblika povzetka

Naslov v slovenščini (male tiskane črke, v primeru podnaslova sledi : in nadaljujemo z malo črko, izjema, če gre za lastno ime ...)

Povzetek 150–250 besed (razmik med vrsticami je 1)

Ključne besede: 3–5.

Naslov v angleščini (male tiskane črke ...)

Povzetek 150–250 besed (razmik med vrsticami je 1)

Ključne besede: 3–5.

**Povzetka morata biti skupaj na 1 strani!**



# Seznam kratic

GI	genetski inženiring	
GSO	gensko spremenjeni organizem	
ICRC	<i>International Committee of the Red Cross</i>	Mednarodni odbor Rdečega križa
WHO	<i>World Health Organization</i>	Svetovna zdravstvena organizacija
ZZDej	Zakon o zdravstveni dejavnosti	

Seznam kratic je urejen v tri stolpce

1. kratica/simbol;
2. beseda ali besedna zveza (iz katere je kratica nastala, če je v tujem jeziku jo zapišemo v poševnem tisku;
3. slovenski prevod, če kratica ni slovenska.

Seznam je enotni in abecedni.



# Oblikovne zahteve

- strani se štejejo od prve notranje strani; kazalo je prva izpisana stran (ki je stran 4 oz. v primeru zahvale str. 5; tiskani izvod in izvod, ki ga naložite v spletni referat sta enaka! →izjema je, da v verziji, ki jo naložite v spletni referat ni izjave o avtorstvu! To natisnete, podpišete in vežete v tiskane izvode; številčenje ostane isto!);
- zahvala se zapiše na novem listu v spodnji tretjini lista;
- tiskanje je dvostransko od vključno uvoda dalje;
- termo vezava (spirala in trda vezava nista dovoljeni).





# Oblikovne zahteve

- Robovi celega zaključnega dela so na vseh 4 straneh lista 2,5 cm.
- Zapis odstavkov: razmik med odstavki obsega 10 pt spodaj in 10 pt zgoraj. Izjema so oštevilčeni ali kako drugače označeni naštevalni odstavki – ti tega dodatnega razmika 10 pt nimajo.
- Prva vrsta odstavka ni zamaknjena v desno.
- Pisava in velikost črk: Times New Roman, 12.
- Razmik med vrsticami: 1,5.
- Obojestranska poravnana vseh besedil.
- Vsako novo poglavje mora biti na svoji strani (paziti na prazne vrstice za glavnimi naslovi in nad naslovi!).



# Oblikovne zahteve

- Krajši citati (pet vrstic ali manj) so vključeni v besedilo brez presledka ali nove vrstice. Začetek in konec citata sta označena z dvojnimi narekovaji ("..."). Vir je naveden v povedi, ki citat uvaja, ali pa na koncu citata.
- Če je citat daljši od petih vrstic (šest in več), ga je treba postaviti v novo vrstico s povečanim odmikom od levega roba, za 1,5 cm, ki velja za celotni citatni odstavek. Citat izpišemo v velikosti (11) in z medvrstičnim razmikom 1. V tem primeru se citat ne označi z narekovaji. Vir citata je v tem primeru prav tako vključen v stavek, ki citat uvaja, in ni del citatnega odstavka.
- Številčenje poglavij: 1, 1.1, 1.2, 2, 2.1, 2.1.1 (od uvoda do zaključka; priloge niso označene z desetiškimi števili temveč so abecedno označene: Priloga A, Priloga B, Priloga C, Priloga Č).
- Opombe pod črto: oblika pisave Times New Roman, velikost črk 10, obojestranska poravnava, razmik 1. Vse opombe se končajo s piko.



# Označevanje tabel/slik

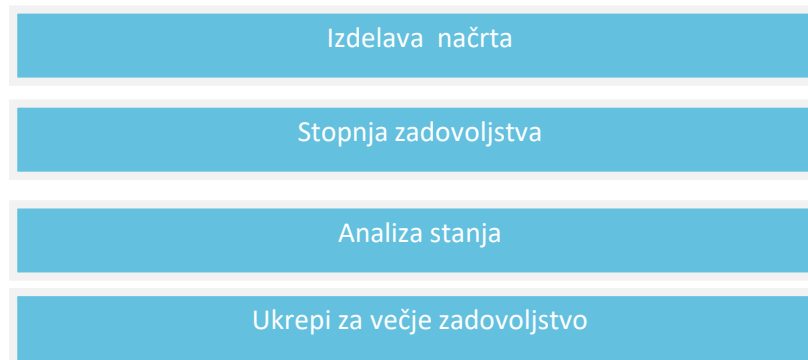
Uporabljamo samo generični poimenovanji "tabela" in "slika" in ne poimenovanj, kot so graf, skica, shema ... (to so slike) ali preglednica (to je tabela). Vsaka tabela ali slika mora biti v besedilu vsaj 1x omenjena

Tabela 1.1: Naslov

Leto	2008	2010	2012	2014	2016
Starost					
Spol					

Vir: Priimek (2009, str. 15).

Slika 1.1: Stopnje v procesu zadovoljstva



Vir: Priimek (2018, str. 31).



# Sklicevanje na vire

- znanstveno/strokovno besedilo = **DOSLEDNO** sklicevanje na **USTREZNE** vire;
  - Primarne (dokumente)
  - Sekundarne (znanstvena besedila)
  
- citati = citiranje mora biti jasno označeno v besedilu (nujno navajanje stran(i)):
  - Krajši citati = označeni z narekovaji, vključeni v besedilo "..."  
dosledno upoštevanje narekovajev
  - Daljši citati = 6 vrstic ali več (kot je že zapisano → umik celega citata za 1,5 cm v desno, velikost črk 11, razmik 1)



Na predstavitvi so bili obravnavani tudi posamezni primeri, ki pa so izvleček iz primerov, objavljenih v navodilih, zato smo jih iz objavljene prezentacije izpustili.



# Viri

1. Logar, N., Bojinović Fenko, A., Vončina, M., Kotar, M., Vipavc Brvar, I., Krnjajić, A. in Kirar, B. (2017). *Navodila za pisanje in oblikovanje strokovno-znanstvenih del FDV*. Ljubljana: FDV. Dostopno prek [https://www.fdv.uni-lj.si/docs/default-source/dodiplomski-studij-1-stopnje/navodila-za-pisanje-in-oblikovanje-strokovno-znanstvenih-del-fdv\\_2017.pdf?sfvrsn=22](https://www.fdv.uni-lj.si/docs/default-source/dodiplomski-studij-1-stopnje/navodila-za-pisanje-in-oblikovanje-strokovno-znanstvenih-del-fdv_2017.pdf?sfvrsn=22)