

PRI PRIPRAVI ZAKLJUČNEGA DELA ZA TEHNIČNI PREGLED, VEZAVO TER ODDAJO BODITE POZORNI:

1. Na platnici se z velikimi tiskanimi črkami zapiše samo naziv visokošolske ustanove (UNIVERZA V LJUBLJANI, FAKULTETA ZA DRUŽBENE VEDE, velikost črk 14), vse ostalo pa se zapiše z malimi tiskanimi črkami (ime in priimek, naslov zaključnega dela, diplomsko delo ali magistrsko delo, kraj – velikost pisave 14). Izjema je naslov zaključnega dela, ki je zapisan v velikosti 16 in odebeljen. Pogostokrat se zgodi, da tudi vse ostalo zapišete z velikimi črkami.
2. Notranja naslovnica je ista, le da morate med imenom in priimkom ter naslovom zaključnega dela zapisati mentor/mentorica in pedagoški naziv mentorja/-ice (npr. izr. prof. dr.)
3. Pri povzetku se pogosto zgodi, da naslov povzetka ni identičen naslovu zaključnega dela, ki je zapisan na platnici, različen pa je tudi od naslova, ki je zapisan na obrazcu o oddaji diplomskega ali magistrskega dela. Povsod mora biti zapisan isti naslov.
4. Naštevaje ključnih besed se na koncu zaključni s piko.
5. Ko pripravljate kazalo, poglavij ne smete označiti s pikami - za zadnjo številko ni pike (npr. 1, 2, 3 oz. 1.1, 1.2, 1.3). Označevanje poglavij na način: 1., 2., 3. oz. 1.1., 1.2., 1.3. je nepravilno.
6. Priloge so sestavni del kazala in so svoje poglavje, poimenovano Priloge, ki pa ni označeno s številko. Vse priloge so označene abecedno z velikimi črkami (npr. A, B, C, Č) in naslovom.
7. Številčenje strani zaključnega dela se začne od notranje naslovnice naprej (to pomeni, da je to prva šteta stran, vendar se ne izpiše), sledi izjava o avtorstvu, nato povzetek in kazalo (kazalo je četrta stran, vendar pa prva vidna oz. izpisana oštevilčena stran v zaključnem delu).
8. Seznam virov je enoten in urejen po abecedi, to pomeni, da se seznam bibliografije ne navaja ločeno (članki, zakoni in drugi pravni akti, dokumenti vladnih in nevladnih organizacij, internetni viri), in se imenuje Viri.
9. Pri navajanju virov upoštevajte, da se seznam oblikuje skladno z Navodili za oblikovanje in pisanje znanstveno-strokovnih besedil, ki so objavljena na spletni strani fakultete.
10. Tabele in slike morajo biti oštevilčene in opremljene z naslovom, če je znotraj enega poglavja več tabel, morajo le-te biti označene po zaporedju, pri čemer prva številka predstavlja številko glavnega poglavja (in ne podpoglavja), druga pa številko tabele v posameznem poglavju (npr. 2.1, 2.2, 2.3, ...itd). Pod tabelo mora biti naveden vir, če gre za lastno izdelavo, potem to ni potrebno. Enako velja tudi za slike, če so v diplomskem delu. V primeru, da imate 3 slike ali tabele je potrebno narediti tudi kazalo slik in tabel, v tem primeru se glavno kazalo preimenuje v Kazalo vsebine.
11. Pri navajanju istega avtorja z isto letnico izdaje je treba za letnico pripisati še črko (2010a, 2010b ...), če je takšnih virov več je treba upoštevati tudi črko č, ki je del slovenske abecede.