

**UNIVERZA V NOVEM MESTU  
FAKULTETA ZA EKONOMIJO IN INFORMATIKO**

**NAVODILA ZA PISANJE  
PISNIH IZDELKOV NA  
DODIPLOMSKIH IN PODIPLOMSKIH  
PROGRAMIH**

**Novo mesto, februar 2024**

## **I. DEFINICIJA POSAMEZNIH PISNIH IZDELKOV**

### **1. Seminarska naloga**

Seminarska naloga je samostojna obdelava določene strokovne teme, ki jo študentu določi nosilec predmeta na prvih predavanjih, lahko pa si jo študent izbere sam. Pri izdelavi seminarske naloge se študent spoznava z določeno tematiko iz učnega načrta in si pridobi prve izkušnje pri pisanju strokovnih del, ki so osnova za pisanje diplomske naloge. S seminarsko nalogo mora študent dokazati sposobnost povezovanja teoretičnega in praktičnega znanja ter sposobnost samostojne uporabe aktualne domače strokovne literature. Seminarska naloga je lahko teoretična ali sestavljena iz teoretičnega in empiričnega dela.

Seminarsko nalogo študent predstavi v okviru vaj, ki so namenjene praktični uporabi teoretičnih spoznanj pri predmetu. Vsebinsko je vezana na učni načrt predmeta.

Seminarsko nalogo študent napiše samostojno. Ocena seminarske naloge je sestavni del končne ocene, predvidene v učnem načrtu.

Obseg seminarske naloge je odvisen od števila kreditnih točk in s tem povezanega individualnega študijskega dela študenta. Naveden je v tabeli *Obseg pisnih izdelkov glede na število kreditnih točk in delež skupne ocene pri posameznem predmetu (PRILOGA 1)*.

### **2. Diplomska naloga**

Diplomska naloga je samostojno strokovno delo študenta, v katerem pod vodstvom mentorja obdeluje določeno temo. Osnovni namen diplomske naloge je, da študent dokaže sposobnost, samostojnost in iznajdljivost pri celostnem reševanju teoretičnih in praktičnih problemov, za katere pa ni nujno, da so originalni.

Pri izdelavi diplomske naloge mora študent dokazati sposobnost uporabe teoretičnega in praktičnega znanja, pridobljenega v času študija ter sposobnost samostojne uporabe aktualne domače in tuje strokovne literature. Poleg tega mora študent dokazati sposobnost uporabe raziskovalnih metod, tujih spoznanj, stališč, strokovnih dejstev, ki so objavljena v uporabljeni citirani strokovni literaturi, sposobnost zbiranja, selekcioniranja, obdelave, grafičnega prikaza in interpretacije zbranih podatkov.

Obseg diplomske naloge je odvisen od števila kreditnih točk in s tem povezanega individualnega študijskega dela študenta. Naveden je v tabeli *Obseg pisnih izdelkov glede na število kreditnih točk in delež skupne ocene pri posameznem predmetu (PRILOGA 1)*.

Diplomsko nalogo kandidat ustno zagovarja pred komisijo, ki nalogo in zagovor oceni z oceno po ECTS ocenjevalni lestvici.

### **3. Projektna naloga**

Projektna naloga je samostojna obdelava določene strokovne teme, ki jo študentu določi nosilec predmeta na prvih predavanjih, lahko pa si jo študent izbere sam. Pri izdelavi projektne naloge se študent širše in poglobljeno spoznava z določeno tematiko učnega načrta posameznega predmeta in si pridobi prve izkušnje pri pisanju strokovnih in znanstvenih del, ki so osnova za pisanje magistrske naloge. S projektno nalogo mora študent dokazati sposobnost povezovanja teoretičnega in praktičnega znanja, sposobnost samostojne uporabe aktualne domače in tuje strokovne literature.

Projektno nalogo študent predstavi v okviru vaj, ki so namenjene praktični uporabi teoretičnih spoznanj pri predmetu. Projektno nalogo študent napiše samostojno.

Ocena projektne naloge je sestavni del končne ocene, predvidene v učnem načrtu.

Obseg projektne naloge je odvisen od števila kreditnih točk in s tem povezanega individualnega študijskega dela študenta. Naveden je v tabeli *Obseg pisnih izdelkov glede na število kreditnih točk in delež skupne ocene pri posameznem predmetu (PRILOGA 1)*.

### **4. Aplikativna raziskovalna naloga**

Aplikativna raziskovalna naloga je samostojno delo študenta, ki ga pripravi pod vodstvom mentorja, nosilca katerega koli predmeta v prvem letniku. V njej so koristne informacije in spoznanja, do katerih je študent prišel v času študija z individualnim študijskim delom in s pomočjo empiričnega gradiva. Je samostojna pisna obravnava konkretnega problema iz poslovne prakse, s predlogom za njegovo rešitev. S tem študent dokaže, da je sposoben tehtno obravnavati praktični strokovni problem ob uporabi informacijske in komunikacijske tehnologije in sistemov kot vira informacij in ob obvladovanju izbranih metodoloških orodij za reševanje problemov.

Obseg aplikativne raziskovalne naloge je odvisen od števila kreditnih točk in s tem povezanega individualnega študijskega dela študenta. Naveden je v tabeli *Obseg pisnih izdelkov glede na število kreditnih točk in delež skupne ocene pri posameznem predmetu (PRILOGA 1)*.

Aplikativno raziskovalno nalogo študent odda mentorju, ki jo oceni v skladu z ocenjevalno lestvico ECTS.

## **5. Pisni izdelek, ki temelji na pregledu literature**

Sistematični pregled literature vsebuje nove originalne kvantitativne analize (meta analiza) ali kvalitativne sinteze (meta sinteza), postavlja nove odnose, nove hipoteze, nove teorije, predloge za nadaljnje raziskovanje, idr., ki so potrebni znanstvenega preverjanja.

Pregled literature je tako začetek sistematičnega pristopa pri reševanju problemov, poda nam celostni in sistematični pregled rezultatov večjega števila že objavljenih raziskav na določenem področju, s čimer dobimo uvid v o obstoječe znanje in prakse na raziskanem področju v času, ko se pregled izvaja.

Pri pisnem izdelku, kjer študent izvede pregled literature, je treba pregledati oz. prebrati večje število enot literature v slovenskem in angleškem jeziku. Namen je povzemanje, analizirati, evalvirati ali sintetizirati informacije, ki so že bile objavljene.

Pridobljene informacije s pregledom literature študent povzema in interpretira na način, da interpretacija daje doprinos pri razumevanju dosedanjih spoznanj in daje usmeritve za nadaljnje strokovno in raziskovalno delo.

Za namen pisnega izdelka, kjer študent izvede pregled literature, se predlaga raziskovalna metodologija kvalitativne vsebinske analize (meta sinteza).

## **6. Strokovni članek**

Strokovni članek je samostojno delo študenta, ki ga pripravi pod vodstvom mentorja, nosilca katerega koli predmeta v prvem ali drugem letniku. V njem so koristne informacije in spoznanja, do katerih je študent prišel v času študija in z individualnim raziskovalnim študijskim delom.

Praviloma ne vsebuje izvernih dosežkov. V njem so predstavljena že znana spoznanja s ciljem, da se uporabijo v teoriji in praksi, da se razširijo že znana spoznanja, stališča, teorije idr. Je predstavitev že znanega, s poudarkom na uporabnosti rezultatov izvernih raziskav in širjenju znanja z namenom povzemanje, analizirati, evalvirati ali sintetizirati informacije, ki so že bile publicirane. Prinaša nova spoznanja, ki vključujejo tudi rezultate lastnega raziskovalnega dela. V njem se ponavljajo znani rezultati preučevanja (že opravljenih raziskav), ki so koristni za širjenje znanstvenih spoznanj in prilagajanje rezultatov znanstvenih preučevanj potrebam znanstvene teorije in prakse.

Obseg strokovnega članka je odvisen od števila kreditnih točk in s tem povezanega individualnega študijskega dela študenta. Naveden je v tabeli *Obseg pisnih izdelkov glede na število kreditnih točk in delež skupne ocene pri posameznem predmetu (PRILOGA 1)*.

Pogoj za pozitivno oceno in pridobitev kreditnih točk je priprava in objava strokovnega članka v zborniku, strokovni ali znanstveni reviji.

## **7. Magistrska delo**

Magistrsko delo je samostojno strokovno delo, ki ga kandidat izdelava pod vodstvom mentorja. Vsebovati mora teoretična izhodišča in njihovo preverjanje v samostojnem raziskovanju aktualnih problemov s področja upravljanja in poslovanja.

Pri obravnavi izbrane teme mora kandidat z uporabo ustreznega raziskovalnega instrumentarija sistematično posredovati rezultate svojega raziskovanja. Kandidat mora dokazati sposobnost pisnega elaboriranja in reševanja aktualnih praktičnih problemov gospodarstva, podjetij, služb, dejavnosti, ustanov, institucij oz. kakšnega specifičnega problema. Nujno je, da magistrska naloga zadovoljuje sodobne metodološke in tehnične standarde.

Obseg magistrskega dela je vezan na število kreditnih točk in s tem povezanega individualnega študijskega dela študenta. Naveden je v tabeli *Obseg pisnih izdelkov glede na število kreditnih točk in delež skupne ocene pri posameznem predmetu (PRILOGA 1)*.

Magistrsko delo kandidat ustno zagovarja pred komisijo.

### *PRIPOROČILO*

V izogib nepotrebnim zapletom vam svetujemo, da pri navajanju empirično zbranih podatkov dosledno upoštevate predpise o varovanju osebnih podatkov in interne akte o varovanju poslovne skrivnosti organizacije, na katero se podatki nanašajo.

## II. VSEBINSKI SKLOPI POSAMEZNIH PISNIH IZDELKOV

### 1. Seminarska naloga

Vsebinski sklopi seminarske naloge:

- NASLOVNA STRAN
- KAZALO
- KAZALO TABEL/KAZALO GRAFOV/KAZALO SLIK
- UVOD – vsebuje predstavitev področja preučevanja oz. kratko opredelitev problema. Pišemo ga v 1. osebi ednine in v sedanjem času. Obseg: do 5 % celotne naloge.
- TEORETIČNI DEL – razdeljen na poglavja in podpoglavja. Vsebuje predstavitev problematike s teoretičnega vidika, navajamo mnenja avtorjev, lahko vsebuje tabele, grafe, sheme in slike.
- EMPIRIČNI DEL (če ga vsebuje) – razdeljen na poglavja in podpoglavja. Vsebuje namen in cilje raziskave, raziskovalna vprašanja, raziskovalno metodologijo (metode in tehnike zbiranja podatkov, opis instrumenta, opis vzorca, opis zbiranja in obdelave podatkov) in rezultate. Lahko vsebuje tabele in grafe, a vsebine ne podvajamo.
- ZAKLJUČEK – je sinteza najpomembnejših spoznanj in ugotovljenih pomembnih dejstev. Vključuje predlog sprememb in izboljšav. V njem ne navajamo novih spoznanj, dokazov, podatkov in informacij. Pišemo v 1. osebi množine in v sedanjem času. Obseg: 10 % celotne naloge.
- LITERATURA – navedba vse literature, ki jo je študent dejansko uporabljal. Obsega najmanj 5 enot, ki niso starejše od 10 let, od tega vsaj 1 enoto tujih avtorjev v tujem jeziku.
- VIRI – navedba vseh virov, ki jih je študent navajal: statistične publikacije, publikacije s področja normativne ureditve, priročniki, interna gradiva in druga gradiva, ki niso javno dostopna.
- PRILOGE – lahko vsebujejo anketo, fotografije, tehnične podatke, kopije uradne dokumentacije, kopije različnih grafičnih prikazov, iz katerih so bili črpani podatki za pisanje naloge, niso pa sestavni deli naloge. Priloge se ne številčijo kot poglavje, prav tako se ne številči stran, na kateri so navedene. Priloge morajo biti označene z zaporednimi številkami in naslovom. Vsaka priloga se začne na novi strani.

### 2. Projektna naloga

Vsebinski sklopi projektne naloge:

- NASLOVNA STRAN
- KAZALO
- KAZALO TABEL/KAZALO GRAFOV/KAZALO SLIK
- UVOD – vsebuje predstavitev področja preučevanja oz. kratko opredelitev problema. Pišemo ga v 1. osebi množine in v sedanjem času. Obseg: 5 % celotne naloge.

- **TEORETIČNI DEL** – razdeljen na poglavja in podpoglavja. Vsebuje predstavitev problematike s teoretičnega vidika, navajamo mnenja avtorjev, lahko vsebuje tabele, grafe, sheme in slike.
- **EMPIRIČNI DEL** (če ga vsebuje) – razdeljen na poglavja in podpoglavja. Vsebuje namen in cilje raziskave, raziskovalna vprašanja, raziskovalno metodologijo (metode in tehnike zbiranja podatkov, opis instrumenta, opis vzorca, opis zbiranja in obdelave podatkov) in rezultate. Lahko vsebuje tabele in grafe, a vsebine ne podvajamo.
- **ZAKLJUČEK** – je sinteza najpomembnejših spoznanj in ugotovljenih pomembnih dejstev. Vključuje predlog sprememb in izboljšav. V njem ne navajamo novih spoznanj, dokazov, podatkov in informacij. Pišemo v 1. osebi množine in v sedanjem času. Obseg: 10 % celotne naloge.
- **LITERATURA** – navedba vse literature, ki jo je študent dejansko uporabljal. Obsega najmanj 15 enot, ki niso starejše od 10 let, od tega vsaj 3 enote tujih avtorjev v tujem jeziku.
- **VIRI** – navedba vseh virov, ki jih je študent navajal: statistične publikacije, publikacije s področja normativne ureditve, priročniki, interna gradiva in druga gradiva, ki niso javno dostopna.
- **PRILOGE** – lahko vsebujejo anketo, fotografije, tehnične podatke, kopije uradne dokumentacije, kopije različnih grafičnih prikazov, iz katerih so bili črpani podatki za pisanje naloge, niso pa sestavni deli naloge. Priloge se ne številčijo kot poglavje, prav tako se ne številči stran, na kateri so navedene. Priloge morajo biti označene z zaporednimi števkami in naslovom. Vsaka priloga se začne na novi strani.

### **3. Aplikativna raziskovalna naloga**

Vsebinski sklopi aplikativne raziskovalne naloge so:

- **NASLOVNA STRAN**
- **KAZALO**
- **KAZALO TABEL/KAZALO GRAFOV/ KAZALO SLIK**
- **UVOD** – vsebuje predstavitev področja preučevanja oz. kratko opredelitev problema. Pišemo ga v 1. osebi množine in v sedanjem času. Obseg: 5 % celotne naloge.
- **TEORETIČNI DEL** – razdeljen na poglavja in podpoglavja. Vsebuje predstavitev problematike s teoretičnega vidika, navajamo mnenja avtorjev, lahko vsebuje tabele, grafe, sheme in slike.
- **METODOLOGIJA** – razdeljena na poglavja in podpoglavja. Vsebuje namen in cilje raziskave, raziskovalna vprašanja, raziskovalno metodologijo (metode in tehnike zbiranja podatkov, opis instrumenta, opis vzorca, opis zbiranja in obdelave podatkov).
- **REZULTATI** – Za predstavitev rezultatov uporabimo tabele in grafe. Tabele in grafi naj vsebujejo podatke, ki so pomembni za razlago v besedilu, vendar ne sme prihajati do podvajanj (npr. iste podatke prikazati v tabeli in v grafu, saj je to nepotrebno podvajanje predstavitev rezultatov).

- **RAZPRAVA** – vključuje podrobno analizo podatkov, njihovo primerjanje in povezovanje, s čimer si ustvarimo čim bolj celovito podobo o raziskovalnem problemu. Rezultate kritično vrednotimo in vzročno razlagamo. Dobljene rezultate primerjamo z ugotovitvami iz literature. Na osnovi dobljenih rezultatov podamo odgovore na raziskovalna vprašanja. Pri razlagi posebnosti, ki jih vsebujejo tabele in grafi v rezultatih raziskave, se nanje le sklicujemo in jih ne dodajamo ponovno.
- **ZAKLJUČEK** – je sinteza najpomembnejših spoznanj in ugotovljenih pomembnih dejstev. Vključuje predlog sprememb in izboljšav. V njem ne navajamo novih spoznanj, dokazov, podatkov in informacij. Pišemo v 1. osebi množine in v sedanjem času. Obseg: 10 % celotne naloge.
- **LITERATURA** – navedba vse literature, ki jo je študent dejansko uporabljal. Obsega najmanj 15 enot, ki niso starejše od 10 let, od tega vsaj 3 enote tujih avtorjev v tujem jeziku.
- **VIRI** – navedba vseh virov, ki jih je študent navajal: statistične publikacije, publikacije s področja normativne ureditve, priročniki, interna gradiva in druga gradiva, ki niso javno dostopna.
- **PRILOGE** – lahko vsebujejo anketo, fotografije, tehnične podatke, kopije uradne dokumentacije, kopije različnih grafičnih prikazov, iz katerih so bili črpani podatki za pisanje naloge, niso pa sestavni deli naloge. Priloge se ne številčijo kot poglavje, prav tako se ne številči stran, na kateri so navedene. Priloge morajo biti označene z zaporednimi številkami in naslovom. Vsaka priloga se začne na novi strani.

#### **4. Pisni izdelek, ki temelji na pregledu literature**

Vsebinski sklopi za pisni izdelek, ki temelji na pregledu literature, so:

- **POVZETEK S 3–5 KLJUČNIMI BESEDAMI** – napišemo ga v slovenskem in tujem jeziku (angleščina/nemščina). V njem je predstavljeno področje raziskovanja, vprašanja, problemi, dileme, ugotovitve in spoznanja. Ključne besede naj natančno določajo vsebino strokovnega članka. Citiranje in povzemanje v povzetku ni dovoljeno. Obsega največ 250 besed v vsakem jeziku (brez ključnih besed).
- **UVOD** – vključuje predstavitev področja preučevanja. Pišemo ga v prvi osebi množine in v sedanjem času. Obseg: 5 % celotnega pisnega izdelka brez seznama literature in virov.
- **TEORETIČNI DEL** – razdeljen na poglavja in podpoglavja. V tem poglavju s kritičnim pregledom literature (pri tem uporabljamo neposredne citate in povzetke drugih del, ki jih smiselno in kritično komentiramo) opišemo teoretične osnove problema. Ta del naj zagotovi dobro razumevanje ozadja vašega članka/raziskave in potrdi smiselnost zastavljenega cilja. Dokažite, da ste naštudirali in pregledali vso najpomembnejšo literaturo in da razumete bistvo problema, a ne pisati vsega in o vsem (<https://nova.uni.si/nova/wp-content/uploads/2019/12/EVRO-PF-lectures-Pisanje-znanstvenih-in-strokovnih-clankov.pdf>). Nekatere revije želijo, da je teoretični del sestavni del uvoda, a če to ni določeno, je bolje, da se teoretični del loči od uvoda.



- **METODOLOGIJA** – razdeljena na poglavja in podpoglavja. Vsebuje namen in cilje raziskave, raziskovalna vprašanja/hipoteze, raziskovalno metodologijo (metode in tehnike zbiranja podatkov, opis instrumenta, opis vzorca, opis zbiranja in obdelave podatkov).
- **REZULTATI** – Za predstavitev rezultatov uporabimo tabele, ki so primernejše za prikaz večjega obsega števil, grafe pa za prikazovanje trendov. Tabele in grafi naj vsebujejo podatke, ki so pomembni za razlago v besedilu, vendar ne sme prihajati do podvajanj (npr. iste podatke prikazati v tabeli in v grafu, saj je to nepotrebno podvajanje predstavitve rezultatov).
- **RAZPRAVA** – vključuje podrobno analizo podatkov, njihovo primerjanje in povezovanje, s čimer si ustvarimo čim bolj celovito podobo o raziskovalnem problemu. Rezultate kritično vrednotimo in vzročno razlagamo. Dobljene rezultate primerjamo z ugotovitvami iz literature. Na osnovi dobljenih rezultatov podamo odgovore na raziskovalna vprašanja, hipoteze potrdimo ali jih ovržemo.
- **SKLEP** – sklep ni povzetek članka, je samo sinteza končnih spoznanj, stališč in ugotovljenih dejstev. Povedati je treba, kakšen je vaš prispevek znanosti oziroma stroki, podati je treba smeri za nadaljnje raziskovanje ter priporočila. Pišemo ga v prvi osebi množine in v preteklem času (ugotovili smo, izvedli smo, proučili smo...). Nekateri revije ne zahtevajo tega poglavja, a če se članek ne zaključi s poglavjem sklep, mora biti to, kar naj bi sklep vseboval, vključeno na koncu razprave.
- **LITERATURA** – navedba vse citirane in povzeman literature.
- **VIRI**

## 5. Strokovni članek

Strokovni članek mora biti napisan po standardih, ki veljajo za znanstveno in strokovno publiciranje (IMRAD shema) in vsebuje naslednje vsebinske sklope:

- **POVZETEK S 5 KLJUČNIMI BESEDAMI** – napišemo ga na pol strani v slovenskem in tujem jeziku (angleščina/nemščina). V njem je predstavljeno področje raziskovanja, vprašanja, problemi, dileme, ugotovitve in spoznanja. Obsega največ 250 besed v vsakem jeziku (brez ključnih besed).
- **UVOD** – vsebuje predstavitev področja preučevanja oz. kratko opredelitev problema. Pišemo ga v 1. osebi množine in v sedanjem času. Obseg: 5 % celotne vsebine.
- **TEORETIČNI DEL** – razdeljen na poglavja in podpoglavja. Vsebuje predstavitev problematike s teoretičnega vidika, navajamo mnenja avtorjev, lahko vsebuje tabele, grafe, sheme in slike.
- **EMPIRIČNI DEL** – razdeljen na poglavja in podpoglavja. Vsebuje namen in cilje raziskave, raziskovalna vprašanja/hipoteze, raziskovalno metodologijo (metode in tehnike zbiranja podatkov, opis instrumenta, opis vzorca, opis zbiranja in obdelave podatkov), rezultate. Ti lahko vsebuje tabele in grafe, a vsebine ne podvajamo. Dodamo tudi razpravo, ki vključuje podrobno analizo podatkov, njihovo primerjanje in povezovanje, s čimer si ustvarimo čim bolj celovito podobo o raziskovalnem problemu. Rezultate kritično vrednotimo in vzročno razlagamo. Dobljene rezultate primerjamo z ugotovitvami iz

literature. Na osnovi dobljenih rezultatov podamo odgovore na raziskovalna vprašanja, hipoteze potrdimo ali jih ovržemo.

- **ZAKLJUČEK** – je sinteza najpomembnejših spoznanj in ugotovljenih pomembnih dejstev. Vključuje predlog sprememb in izboljšav. V njem ne navajamo novih spoznanj, dokazov, podatkov in informacij. Pišemo v 1. osebi množine in v sedanjem času. Obseg: 10 % celotne vsebine.
- **LITERATURA** – navedba vse literature, ki jo je študent dejansko uporabljal. Obsega 15 enot, ki niso starejše od 10 let, od tega vsaj 3 enote tujih avtorjev v tujem jeziku.
- **VIRI** – navedba vseh virov, ki jih je študent navajal: statistične publikacije, publikacije s področja normativne ureditve, priročniki, interna gradiva in druga gradiva, ki niso javno dostopna.

## **6. Diplomaska naloga**

Vsebinski sklopi diplomske naloge so:

- **PLATNICA**
- **NASLOVNA STRAN**
- **IZJAVA O AVTORSTVU DIPLOMSKE NALOGE**
- **POVZETEK S 5 KLJUČNIMI BESEDAMI** – napišemo ga v slovenskem in v tujem jeziku (angleščina/nemščina). V njem je predstavljeno področje raziskovanja, vprašanja, problemi, dileme, ugotovitve in spoznanja. Citiranje in povzemanje v povzetku ni dovoljeno. Obsega največ 250 besed v vsakem jeziku (brez ključnih besed).
- **KAZALO**
- **KAZALO TABEL/ KAZALO GRAFOV/ KAZALO SLIK**
- **UVOD** – vsebuje predstavitev področja preučevanja oz. kratko opredelitev problema. Pišemo ga v 1. osebi množine in v sedanjem času. Obseg: 5 % celotne naloge.
- **TEORETIČNI DEL** – razdeljen na poglavja in podpoglavja. Vsebuje predstavitev problematike s teoretičnega vidika, navajamo mnenja avtorjev, lahko vsebuje tabele, grafe, sheme in slike.
- **EMPIRIČNI DEL** – razdeljen na poglavja in podpoglavja. Vsebuje namen in cilje raziskave, raziskovalna vprašanja/hipoteze, raziskovalno metodologijo (metode in tehnike zbiranja podatkov, opis instrumenta, opis vzorca, opis zbiranja in obdelave podatkov), rezultate. Ti lahko vsebuje tabele in grafe, a vsebine ne podvajamo. Dodamo tudi razpravo, ki vključuje podrobno analizo podatkov, njihovo primerjanje in povezovanje, s čimer si ustvarimo čim bolj celovito podobo o raziskovalnem problemu. Rezultate kritično vrednotimo in vzročno razlagamo. Dobljene rezultate primerjamo z ugotovitvami iz literature. Na osnovi dobljenih rezultatov podamo odgovore na raziskovalna vprašanja, hipoteze potrdimo ali jih ovržemo.
- **ZAKLJUČEK** – je sinteza najpomembnejših spoznanj in ugotovljenih pomembnih dejstev. Vključuje predlog sprememb in izboljšav. V njem ne navajamo novih

spoznanj, dokazov, podatkov in informacij. Pišemo v 1. osebi množine in v sedanjem času. Obseg: 10 % celotne naloge.

- LITERATURA – navedba vse literature, ki jo je študent dejansko uporabljal. Najmanj 15 enot, ki niso starejše od 10 let, od tega vsaj 3 enote tujih avtorjev v tujem jeziku.
- VIRI – navedba vseh virov, ki jih je študent navajal: statistične publikacije, publikacije s področja normativne ureditve, priročniki, interna gradiva in druga gradiva, ki niso javno dostopna.
- PRILOGE – lahko vsebujejo anketo, fotografije, tehnične podatke, kopije uradne dokumentacije, kopije različnih grafičnih prikazov, iz katerih so bili črpani podatki za pisanje naloge, niso pa sestavni deli naloge. Priloge se ne številčijo kot poglavje, prav tako se ne številči stran, na kateri so navedene. Priloge morajo biti označene z zaporednimi številkami in naslovom. Vsaka priloga se začne na novi strani.

## **7. Magistrsko delo**

Magistrsko delo mora biti napisana po standardih, ki veljajo za znanstveno in strokovno publiciranje (IMRAD shema) in vsebuje naslednje vsebinske sklope:

- PLATNICA
- NASLOVNA STRAN
- IZJAVA O AVTORSTVU MAGISTRSKEGA DELA
- POVZETEK S KLJUČNIMI BESEDAMI – napišemo v slovenskem in v tujem jeziku (angleščina/nemščina). V njem je predstavljeno področje raziskovanja, vprašanja, problemi, dileme, ugotovitve in spoznanja ter ponujeni predlogi za nadaljnje delo v teoriji in praksi. Obsega največ 250 besed v vsakem jeziku (brez ključnih besed).
- KAZALO
- KAZALO TABEL/ KAZALO GRAFOV/ KAZALO SLIK
- UVOD – vsebuje predstavitev področja preučevanja oz. kratko opredelitev problema. Pišemo ga v 1. osebi množine in v sedanjem času. Obseg: 5 % celotnega dela.
- TEORETIČNI DEL – razdeljen na poglavja in podpoglavja. Vsebuje predstavitev problematike s teoretičnega vidika, navajamo mnenja avtorjev, lahko vsebuje tabele, grafe, sheme in slike.
- EMPIRIČNI DEL – razdeljen na poglavja in podpoglavja. Vsebuje namen in cilje raziskave, raziskovalna vprašanja in hipoteze, raziskovalno metodologijo (metode in tehnike zbiranja podatkov, opis instrumenta, opis vzorca, opis zbiranja in obdelave podatkov), rezultate. Ti lahko vsebuje tabele in grafe, a vsebine ne podvajamo. Dodamo tudi razpravo, ki vključuje podrobno analizo podatkov, njihovo primerjanje in povezovanje, s čimer si ustvarimo čim bolj celovito podobo o raziskovalnem problemu. Rezultate kritično vrednotimo in vzročno razlagamo. Dobljene rezultate primerjamo z ugotovitvami iz literature. Na osnovi dobljenih rezultatov podamo odgovore na raziskovalna vprašanja, hipoteze potrdimo ali jih ovržemo.
- ZAKLJUČEK – je sinteza najpomembnejših spoznanj in ugotovljenih pomembnih dejstev. Vključuje predlog sprememb in izboljšav. V njem ne navajamo novih

spoznanj, dokazov, podatkov in informacij. Pišemo v 1. osebi množine in v sedanjem času. Obseg: 10 % celotnega dela.

- LITERATURA – navedba vse literature, ki jo je študent dejansko uporabljal. Najmanj 20 enot, ki niso starejše od 10 let, od tega vsaj 5 enote tujih avtorjev v tujem jeziku.
- VIRI – navedba vseh virov, ki jih je študent navajal: statistične publikacije, publikacije s področja normativne ureditve, priročniki, interna gradiva in druga gradiva, ki niso javno dostopna.
- PRILOGE – lahko vsebujejo anketo, fotografije, tehnične podatke, kopije uradne dokumentacije, kopije različnih grafičnih prikazov, iz katerih so bili črpani podatki za pisanje naloge, niso pa sestavni deli naloge. Priloge se ne številčijo kot poglavje, prav tako se ne številči stran, na kateri so navedene. Priloge morajo biti označene z zaporednimi številkami in naslovom. Vsaka priloga se začne na novi strani.

## **8. Priprava pisnega izdelka, ki temelji na pregledu literature**

Sistematični pregled literature vsebuje nove originalne kvantitativne analize (meta analiza) ali kvalitativne sinteze (meta sinteza), postavlja nove odnose, nove hipoteze, nove teorije, predloge za nadaljnje raziskovanje, idr., ki so potrebni znanstvenega preverjanja. Pregled literature je tako začetek sistematičnega pristopa pri reševanju problemov, poda nam celostni in sistematični pregled rezultatov večjega števila že objavljenih raziskav na določenem področju, s čemer dobimo uvid v o obstoječe znanje in prakse na raziskanem področju v času, ko se pregled izvaja.

### ***8.1 Usmeritve za pripravo***

Pri pisnem izdelku, kjer študent izvede pregled literature, je treba pregledati oz. prebrati večje število enot literature v slovenskem in angleškem jeziku. Namen je povzemanje, analiziranje, evalviranje ali sintetiziranje informacije, ki so že bile objavljene. Pridobljene informacije s pregledom literature študent povzema in interpretira na način, da interpretacija daje doprinos pri razumevanju dosedanjih spoznanj in daje usmeritve za nadaljnje strokovno in raziskovalno delo. Osnova za izvedbo pregleda so izvirna znanstvena dela, za namen temeljne raziskovalne naloge pa tudi strokovna dela. Za namen pisnega izdelka se predlaga raziskovalna metodologija kvalitativne vsebinske analize (meta sinteza). V nadaljevanju je opisana struktura pisnega izdelka, ki temelji na pregledu literature.

### ***8.2 Vsebina pisnega izdelka***

**POVZETEK** – največ 300 besed. Citiranje in povzemanje v povzetku ni dovoljeno. Povzetek mora biti napisan po IMRAD shemi:

**Teoretična izhodišča:** V enem do dveh stavkih opišite raziskovalni problem in povzemite, zaradi česa je ta raziskava pomembna. V zadnjem stavku napišite namen pregleda literature.

**Metode:** Navedite metode, uporabljene v pisnem izdelku in opišite iskalno strategijo (ključne besede, jezik, raziskane podatkovne baze, časovno obdobje iskanja objav), strategijo pregleda zadetkov (število dobljenih zadetkov, vključitvene in izključitvene kriterije za uvrstitev zadetka v pregled v polnem besedilu) in opis obdelave podatkov.

**Rezultati:** Navedite število vključenih člankov v polnem besedilu, ki ste jih pregledali, koliko od teh ste jih vključili v obdelavo spoznanj in število izključenih člankov, opišite kriterije vključitve v pregled in končno število uvrščenih člankov, ključne rezultate pregleda literature (dobljene vsebinske kode in kategorije), vrste raziskav glede na hierarhijo dokazov, ki so vključene v pregled literature.

**Razprava:** Naj bo zasnovana na ugotovitvah avtorjevega pregleda literature in izhaja iz kvalitativne analize izbranih člankov in na primerjavah dosedanjih spoznanj v strokovni in znanstveni literaturi.

**Ključne besede:** 3–5 ključnih besed

### ***8.3 Opis vsebinskih sklopov***

#### **1 UVOD**

V uvodu predstavimo teoretično izhodišče, kot vodilo pregleda literature. Končamo z utemeljitvijo, zakaj je pregled potreben. V uvodu ne uporabljamo virov, ki jih dobimo s pregledom literature, temveč ga zapišemo pred izvedbo empiričnega dela in z njim utemeljimo, da je pregled literature potreben.

#### **2 TEORETIČNI DEL**

V tem poglavju s kritičnim pregledom literature (pri tem uporabljamo neposredne citate in povzetke drugih del, ki jih smiselno in kritično komentiramo) opišemo teoretične osnove problema. Ta del naj zagotovi dobro razumevanje ozadja vaše raziskave in potrdi smiselnost zastavljenega cilja. Dokažite, da ste naštudirali in pregledali vso najpomembnejšo literaturo in da razumete bistvo problema, a ne pisati vsega in o vsem (<https://nova-uni.si/nova/wp-content/uploads/2019/12/EVRO-PF-lectures-Pisanje-znanstvenih-in-strokovnih-clankov.pdf>). V poglavjih in podpoglavjih predstavimo temeljne pojme in vsebino, ki jo v nalogi oz. delu proučujemo. Poglavja in podpoglavja poimenujemo s konkretnimi tematskimi naslovi.

#### **3 EMPIRIČNI DEL**

##### **3.1 Namen in cilji raziskovanja**

V enem odstavku se predstavi namen pregleda literature. Sledijo cilji pregleda literature, ki bolj natančno opredelijo opisan namen in morajo biti preverljivi, saj bomo v okviru razprave tudi na njih podali odgovore.

## 3.2 Raziskovalna vprašanja

Raziskovalna vprašanja vedno izhajajo iz postavljenih ciljev. Pri raziskovalni nalogi s pregledom literature običajno postavimo do tri raziskovalna vprašanja, ki usmerjajo pregled literature in bolj natančno opišejo cilje.

## 3.3 Raziskovalna metodologija

### 3.3.1 Metode pregleda literature

V tem poglavju predstavimo metode iskanja in analiziranja strokovne in znanstvene literature na izbrano temo. V metodah natančno opišemo uporabljen raziskovalni dizajn pregleda literature in iskalno strategijo literature, tako da navedemo ključne besede v jezikih, v katerih smo iskali, navedemo bibliografske baze, po katerih smo iskali, vrste dokumentov, ki smo jih ocenili kot primerne za vključitev v pregled, omejitvene kriterije (vključitvene in izključitvene).

Primer:

»Uporabili smo podatkovne baze Business Source Premier, Google Scholar, arhiv Revije za ekonomske in poslovne vede ter COBISS. Ključne iskalne besedne zveze so bile: »\_\_\_\_\_«, »\_\_\_\_\_«, »\_\_\_\_\_«, »\_\_\_\_\_« in v slovenskem jeziku...

Omejitveni kriteriji iskanja so bili: npr. obdobje 2010 do 2013, celotno besedilo člankov in jezik besedila angleščina itd...«

»Z namenom oženja zadetkov so bili uporabljeni omejitveni kriteriji: recenzirani članki, celotno besedilo in leto objave.«

### 3.3.2 Strategija pregleda zadetkov

V tem podpoglavju natančno opišemo število dobljenih zadetkov, ki smo jih pregledali, vključitvene in izključitvene kriterije za uvrstitev zadetka za pregled v polnem besedilu. Navedemo, koliko izvlečkov člankov smo pregledali in koliko smo jih vključili v pregled v polnem besedilu. Podatke vnesemo v PRIZMA diagram, ki se nahaja v poglavju rezultati. Rezultati pregleda vključujejo število dobljenih zadetkov, število pregledanih raziskav in število izbranih zadetkov (tabelarični prikaz).

*Tabela 1: Rezultati pregleda literature (primeri podatkovnih baz)*

Podatkovna baza na fakulteti	Ključne besede	Število zadetkov	Izbrani zadetki za pregled v polnem besedilu
Business Source Premier			
Academic Search Elite (znanstvena področja humanistike, družboslovja, naravoslovja in tehnike)			
MasterFILE Premier (poslovanje, zdravje, izobraževanje, znanost na splošno, večkulturnost)			
Newspaper Source (celotna besedila narodnih, mednarodnih in regionalnih časopisov in revij)			
MEDLINE (biomedicina)			
CINAHL with Full Text (zdravstvena nega)			
Revija Revija za ekonomske in poslovne vede - arhiv			
COBISS			
Drugi viri			

### *3.3.3 Opis obdelave podatkov pregleda literature*

Pri pregledu literature najpogosteje izvedemo vsebinsko analizo spoznanj vključenih raziskav v pregled. Uporabimo tehniko kodiranja in oblikovanja vsebinskih kategorij.

### *3.3.4 Ocena kakovosti pregleda literature*

Opišemo, kako smo določili kakovost dobljenih virov, ki smo jih uvrstili v končni pregled literature in obdelavo podatkov. Pri tem običajno uporabljamo hierarhijo dokazov, vedno navedemo avtorja hierarhije na katero se sklicujemo. Kakovost pregleda literature lahko predstavimo shematsko in opisno ali samo opisno.

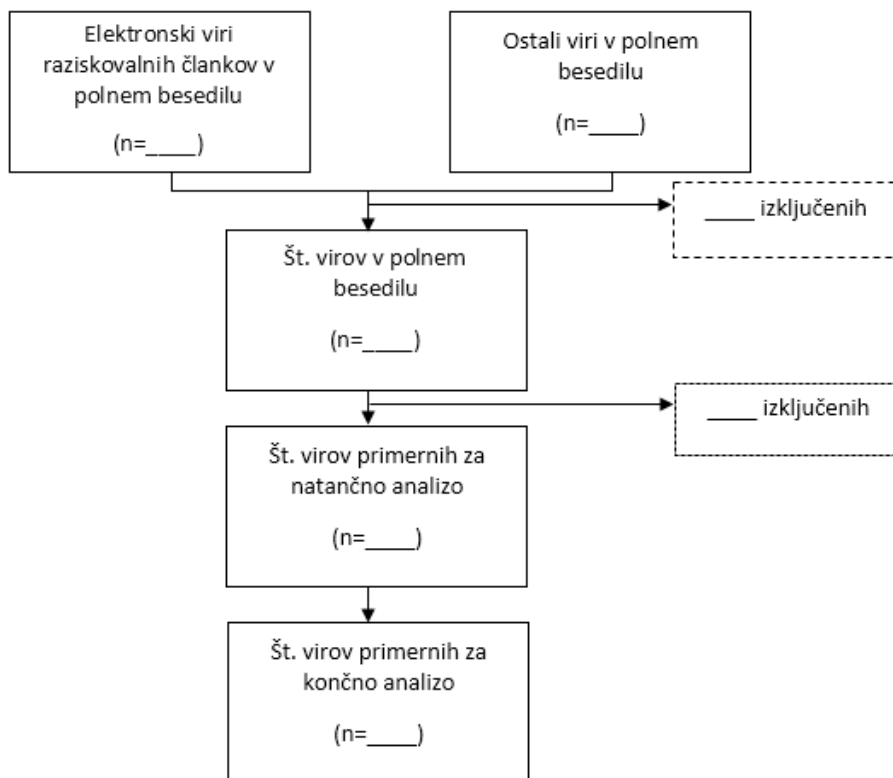
### 3.4 Rezultati

#### 3.4.1 PRIZMA diagram

Navedite končno število pregledanih člankov v polnem besedilu, ki ste jih uvrstili v obdelavo podatkov, koliko skupnih zadetkov ste dobili, koliko člankov ste pregledali, koliko je bilo ponovljenih in koliko ste jih vključili v pregled v polnem besedilu. Celotni potek, kako ste prišli do tega števila, prikažite v PRIZMA diagramu (slika 1).

V besedilu opišemo potek dobljenega končnega števila zadetkov, predstavljenega v PRIZMA diagramu. (npr. »Elektronski viri raziskovalnih člankov v polnem besedilu« = »Vpišemo število vseh člankov, ki smo jih pridobili z iskanjem v bazah podatkov«, »navedemo število virov, ki smo jih uporabili za končno analizo).

Shema 1: Prizma diagram poteka raziskave



Emeđi, D. in Skela-Savič, B. (2015). Povezave med razjedo zaradi pritiska in ohranjanjem integritete kože pacienta v intenzivni zdravstveni obravnavi: pregled literature = Relations between pressure ulcer and patient skin integrity maintenance in intensive care. *Obzornik zdravstvene nege*, 49(4), 306–319. <http://dx.doi.org/10.14528/snr.2015.49.4.65>



### 3.4.2 Prikaz rezultatov po kodah in kategorijah

Uporabimo tabelarni prikaz rezultatov. Najprej naredimo tabelo, v katero vnesemo glavne značilnosti posameznih enot literature (tabela 3). Napišemo jih kronološko od najnovejših do najstarejših. Navedemo ključna spoznanja raziskovalcev na katerih temelji naš pregled literature. Nato oblikujemo vsebinske kode in jih shematično razvrstimo v kategorije ter navedemo avtorje raziskav, ki smo jih vključili v pregled literature (tabela 4).

Tabela 2: Tabelarni prikaz rezultatov

Avtor	Leto objave	Raziskovalna metodologija	Vzorec (velikost in država)	Ključna spoznanja

Tabela 3: Razporeditev kod po kategorijah

Kategorija	Kode	Avtorji

## 4 RAZPRAVA

Razprava naj bo zasnovana na ugotovitvah pregleda literature iz vidika oblikovanih kategorij, ki predstavljajo vsebinsko sintezo spoznanj, ki ste jo razvili s pregledom literature (v kolikor gre za vsebinsko analizo podatkov). Vaša spoznanja primerjajte s sorodnimi raziskavami. V razpravi odgovorimo na postavljene cilje raziskave in raziskovalna vprašanja.

Obvezni del razprave so omejitve raziskave in doprinos za prakso ter priložnosti za nadaljnje raziskovalno delo.

## 5 ZAKLJUČEK

Navedemo najpomembnejše zaključke, ki izhajajo iz rezultatov pregleda literature. Navedemo, kaj lahko naša spoznanja doprinesejo za spremembe v poslovnem okolju in kaj je tisto po naši presoji, kar bi bilo treba še raziskati.

## 6 LITERATURA

Navedemo vso uporabljeno literaturo v skladu z navodili. Upoštevamo navodila za citiranje in povzemanje pri pisanju raziskovalne naloge.

### III. OPIS POSAMEZNIH VSEBINSKIH SKLOPOV PISNIH IZDELKOV

1. *Platnica* – Priloge 2, 4 in 6

2. *Naslovna stran* – Priloge 3, 5 in 7

V diplomski nalogi in magistrskem delu je med platnico in naslovno stranjo prazen bel list.

Naslovni strani sledi Izjava o avtorstvu zaključnega dela.

3. *Povzetek s ključnimi besedami* v slovenskem in tujem jeziku (angleščina/nemščina). Obseg povzetka je naveden v vsebinskem sklopu posameznih pisnih izdelkov.

#### 4. *Kazalo*

Obvezno je kazalo vsebine. Vsebinsko kazalo vključuje konkretna imena poglavij in podpoglavij z navedbo strani.

Številčenje poglavij in podpoglavij je z arabskimi številkami.

*Primer kazala vsebine za seminarsko, projektno in aplikativno raziskovalno nalogo:*

#### KAZALO

1	UVOD (vel. tiskane črke, krepko) .....	
2	TEORETIČNI DEL (vel. tiskane črke, krepko).....	
2.1	Podpoglavje (male tiskane črke, krepko).....	
2.1.1	<i>Odstavek (male tiskane črke, krepko, ležeče)</i> .....	
3	EMPIRIČNI DEL .....	
3.1	Namen in cilji raziskave.....	
3.2	Raziskovalna vprašanja/hipoteze.....	
3.3	Raziskovalna metodologija.....	
3.3.1	<i>Metode in tehnike zbiranja podatkov</i> .....	
3.3.2	<i>Opis instrumenta</i> .....	
3.3.3	<i>Opis vzorca</i> .....	
3.3.4	<i>Opis zbiranja in obdelave podatkov</i> .....	
3.4	Rezultati.....	
4	RAZPRAVA.....	
5	ZAKLJUČEK.....	
6	LITERATURA.....	
7	VIRI.....	
	PRILOGA/-I/-E	

**Primer kazala vsebine za diplomsko nalogo oz. magistrsko delo:**

**KAZALO**

1	UVOD (vel. tiskane črke, krepko) .....	
2	TEORETIČNI DEL (vel. tiskane črke, krepko).....	
2.1	Podpoglavje (male tiskane črke, krepko).....	
2.1.1	<i>Odstavek (male tiskane črke, krepko, ležeče)</i> .....	
3	EMPIRIČNI DEL .....	
3.1	Namen in cilji raziskave.....	
3.2	Raziskovalna vprašanja/hipoteze.....	
3.3	Raziskovalna metodologija.....	
3.3.1	<i>Metode in tehnike zbiranja podatkov</i> .....	
3.3.2	<i>Opis instrumenta</i> .....	
3.3.3	<i>Opis vzorca</i> .....	
3.3.4	<i>Opis zbiranja in obdelave podatkov</i> .....	
3.4	Rezultati raziskave in interpretacija.....	
3.4.1	<i>Odgovori na raziskovalna vprašanja</i> .....	
3.4.2	<i>Preverjanje hipotez</i> .....	
3.4.3	<i>Predlogi za izboljšave</i> .....	
4	ZAKLJUČEK.....	
5	LITERATURA.....	
6	VIRI.....	
	PRILOGA/-I/-E	

**Opomba: Za številkami glavnih poglavij ni pike.**

Številke strani v kazalu morajo biti napisane navadno, ne ležeče in ne krepko.  
Priloge niso več oštevilčeno poglavje in nimajo številke strani.

V pisnih izdelkih so glavna poglavja (1, 2, 3 itd.) označena z velikimi tiskanimi črkami krepko, podpoglavja (1.1, 1.2, 1.3 itd.) z malimi tiskanimi črkami krepko in odstavki (1.1.1, 1.1.2 itd.) z malimi tiskanimi črkami krepko ležeče. Če so v pisnih izdelkih tudi odstavki četrtega reda (1.1.1.1, 1.1.1.2 itd.), jih napišemo z malimi tiskanimi črkami ležeče in ne krepko. V kazalu jih ne navajamo.

**KAZALO TABEL**

<i>Tabela 1(male tiskane črke, ležeče): Bilanca stanja (male tiskane črke)</i> .....	27
<i>Tabela 2: Izkaz prihodkov in odhodkov</i> .....	30
<i>Tabela 3: Izdane odločbe</i> .....	32

## 5. Uvod

Uvod uvede bralca v preučevani problem. V uvodu označimo problem tako, da ga pojasnimo, razložimo cilje in namen naloge. Če se pisni izdelek nanaša na reševanje problema v nekem konkretnem podjetju, kratko predstavimo delovno okolje oziroma podjetje in napišemo, kaj bomo v tem podjetju raziskovali. Uvod mora biti povsem avtorski. V njem ni citatov in povzetkov.

V uvodu opredelimo vsebine, ki so navedene v vsebinskem sklopu posameznih pisnih izdelkov. Njegova vsebina je v sorazmerju z obsegom strani naloge, kar je opredeljeno v vsebinskem sklopu posameznih pisnih izdelkov. Čeprav je na začetku naloge, ga napišemo nazadnje.

Z uvodom se začne številčenje strani z arabskimi številkami in tudi številčenje poglavij.

## 6. Pisni izdelek, sestavljen iz teoretičnega in empiričnega dela

Pri pisnih izdelkih z empiričnim delom je teoretični del uvod v preučevani problem, ki predstavlja izhodišča in ozadje raziskave problema. Vključuje lahko tudi zgodovinski pogled na problem raziskovanja in omenja rezultate dosedanjih raziskav. Empirična raziskava ni ponovitev že opravljenih raziskav (čeprav je lahko tudi to, če npr. želimo opraviti raziskavo na drugačnem vzorcu ali podobno). Praviloma je vsako raziskovanje nadgradnja prejšnjih raziskav, ki problem raziskovanja osvetlujejo z različnih vidikov.

**Empirični del** je obvezen sestavni del diplomske naloge in magistrskega dela.

Raziskave so kvalitativne ali kvantitativne ali eksperimentalne narave.

Empirični del vsebuje naslednja podpoglavja:

- Namen in cilji raziskave
- Raziskovalna vprašanja / hipoteze
- Raziskovalna metodologija: *metode in tehnike zbiranja podatkov, opis instrumenta, opis vzorca, opis zbiranja in obdelave podatkov*
- Rezultati raziskave in interpretacija/Razprava

**Namen in cilji raziskave.** Opišemo osnovni namen raziskave, kaj želimo proučevati. V ciljih navedemo končno stanje, ki ga z raziskavo želimo doseči. Cilji morajo biti jasno določeni in natančno opredeljeni, da jih je mogoče preveriti in meriti. Pišemo jih v nedoločniku.

*Primer:*

Cilji raziskave so:

- preučiti literaturo s področja ...
- ugotoviti navade ...
- raziskati možnosti za boljšo informiranost pacientov o ...
- analizirati...
- predlagati izboljšave s področja...

**Raziskovalna vprašanja.** Postaviti moramo vprašanja, ki bodo usmerjala raziskavo in vodila k razrešitvi določenega raziskovalnega problema. Raziskovalna vprašanja lahko identificirajo stanje, razjasnjujejo in rešujejo raziskovalni problem. Začnejo se npr. s KAJ ali KAKO.

**Hipoteze** so vnaprej postavljene trditve, ki jih skušamo dokazati v svoji nalogi. Hipoteze izhajajo iz ciljev, so nepreverjeni odgovori na raziskovalna vprašanja. Hipoteze postavimo na začetku raziskovalnega procesa in jih kasneje, na osnovi zbranih podatkov in z uporabo ustreznih statističnih postopkov, potrdimo ali zavrnemo. Hipoteze morajo biti jasno navedene, kar pomeni, da ne dopuščajo dvoumnosti. Z njimi ugotavljamo vzročno-posledične povezave in odnose med pojavi. Hipoteze postavimo takrat, ko se odločimo tudi za ustrezno statistično metodo, ki nam omogoča njihov preizkus. Preverjene hipoteze pomenijo rešitev preučevanega problema in zaključek raziskovanja, lahko ima elemente znanstvenega spoznanja ali znanstvene teorije. Ker gre za teoretično-miselni korak od starega k novemu spoznanju, predstavljajo vodilno idejo raziskovalnega dela, zato jih je smiselno postaviti v magistrskem delu in doktorski disertaciji.

Koliko hipotez zastavimo v pisnem izdelku je odvisno od kompleksnosti raziskovalnega problema. Zastavljene hipoteze morajo ustrezati naslednjim kriterijem:

- vsaka hipoteza naj bo logična,
- vsaka hipoteza se naj nanaša na problem, ki ga raziskujete,
- vsaka hipoteza naj bo opredeljena tako, da se da preveriti,
- vsaka hipoteza naj bo usklajena z drugimi hipotezami, ki jih preverjate.

Hipoteze so lahko deskriptivne (opisujemo stanje) ali kavzalne (iščemo vzročno-posledične zveze). *Primeri:*

- Demokratično vodenje zaposleni ocenjujejo kot učinkovitejše od avtorskega.
- Stil komuniciranja vodje z zaposlenimi vpliva na rezultate dela zaposlenih.
- Na izbor učnih vsebin izobraževanja in usposabljanja vpliva menedžerjev položaj na delovnem mestu.
- Zadovoljstvo z delovnimi pogoji je odvisno od spola (starosti, stopnje izobrazbe) posameznega zaposlenega.
- Obstaja pomembna korelacija med kakovostjo delegiranja delovnih nalog in rezultati dela posameznega zaposlenega.

**Raziskovalna metodologija** je sklop različnih postopkov, ki omogočajo, da predmet preučevanja opredelimo, ga preučimo in pojasnimo ter na ta način pridemo do znanstvenih

spoznanj. Pri raziskovanju, odkrivanju in sistematični obdelavi dejstev, načinih miselnih postopkov idr. se uporabljajo naslednje metode: metoda analize in sinteze, metoda abstrakcije in konkretizacije, metoda dokazovanja in izpodbijanja, metoda opisovanja, metoda kompilacije, primerjalna metoda, statistična metoda, matematična metoda, zgodovinska metoda, metoda študija primera, metoda opazovanja, metoda intervjuvanja, Delfi metoda idr.

Pri raziskovanju uporabimo predvsem naslednje metode in tehnike zbiranja podatkov:

- metode zbiranja podatkov:
  - deskriptivna metoda,
  - kavzalno – neeksperimentalna metoda,
  - eksperimentalna metoda;
- tehnike zbiranja podatkov:
  - kvantitativne tehnike (anketa – vprašanja zaprtega tipa, standardiziran intervju – vprašanja zaprtega tipa, strukturirano opazovanje, ocenjevalne lestvice, lestvice stališč, preizkusi znanja, strukturirana analiza dokumentov),
  - kvalitativne tehnike (anketa – vprašanja odprtega tipa, nestandardizirani intervju, nestrukturirano opazovanje, metoda kritičnega dogodka, analiza dokumentov).

**Opis instrumenta.** Instrument je sredstvo, ki ga uporabljamo pri raziskovalnem delu za zbiranje podatkov in informacij ter zagotavlja zanesljivost in veljavnost pridobljenih podatkov. Največkrat ga moramo izdelati sami. Oblikujemo ga na osnovi teoretičnih izhodišč in pregleda literature. Če uporabimo že obstoječi instrument, obvezno navedemo vir.

V kvantitativnih raziskavah uporabljamo strukturirane instrumente (strukturiran vprašalnik, strukturirane ocenjevalne lestvice, strukturirane lestvice stališč, opomnik za strukturiran intervju, strukturirani opazovalni listi z določenimi področji in kriteriji opazovanja, predloga za opis kritičnega dogodka z določenimi področji in kriteriji, predloga za strukturirano analizo dokumentov ...). V kvalitativnih raziskavah uporabljamo nestrukturirane instrumente (nestrukturiran/polstruktuiriran intervju, nestrukturirano opazovanje, nestrukturirana analiza dokumentov ...).

**Opis vzorca.** Empirični del naloge temelji na osnovi obdelave podatkov, pridobljenih na vzorcu anketiranih ali intervjuvanih. Preučevani vzorec mora biti reprezentativen, da omogoča posplošeno ugotovitev v ožjem ali širšem preučevanem področju. V temeljni raziskovalni in projektni nalogi se lahko nanaša na ožje poslovno okolje (posamezno podjetje, segment večjega podjetja, pojav v krajšem časovnem obdobju, npr. 5 let). V magistrskem delu mora vzorec zajeti širše okolje (pojav v več sorodnih podjetjih, ...). V doktorski disertaciji pa vzorec določita doktorand in mentor v skladu s cilji preučevanja. Vzorec opišemo in navedemo osnovne podatke: spol, starost, izobrazba, delovna doba itd.

**Opis zbiranja in obdelave podatkov.** Navedemo, kako bodo s predvidenim instrumentom podatki pridobljeni (kraj, čas, institucija, način pridobivanja podatkov, zagotavljanje anonimnosti, prostovoljno sodelovanje ...). Raziskovanje naj poteka v skladu z veljavnimi

etičnimi načeli raziskovalnega dela. Opišemo metode, tehnike in orodja s katerimi smo podatke analizirali in prikazali. Do rezultatov lahko pridemo s kvalitativno ali s kvantitativno obdelavo podatkov. Prikažemo jih lahko besedno ali z ilustracijami. Ilustracije v pisnih besedilih so tabele, grafi, risbe, zemljevidi, fotografije, sheme in slike (največ tri barve).

**Rezultati v raziskovalni nalogi in v strokovnem članku** vključujejo podrobno analizo podatkov, njihovo primerjanje in povezovanje, s čimer si ustvarimo čim bolj celovito podobo o proučevanem raziskovalnem problemu. Pri razlagi posebnosti, ki jih vsebuje tabela, graf ali druga ilustracija ne navajamo ponovno številke iz ilustracije, ampak se nanje le sklicujemo.

**Razprava v raziskovalni nalogi in v strokovnem članku.** V tem delu rezultate raziskave kritično vrednotimo in vzročno razlagamo. V interpretaciji z raziskavo pridobljenih podatkov in rezultatov primerjamo dobljeno z izhodiščnimi spoznanji, ki smo jih opisali v teoretičnem delu naloge. Na osnovi dobljenih rezultatov podamo odgovore na raziskovalna vprašanja. Raziskovalne hipoteze potrdimo ali jih ovržemo. Pri navajanju zbranih podatkov upoštevamo etična načela raziskovalnega dela. Podatke prikažemo objektivno. Dodamo še lastne opredelitve, mnenja in stališča. Pazimo, da ne postavljamo neustreznih zaključkov, da ne posplošujemo na osnovi nereprezentativnega vzorca.

**Rezultate raziskave in interpretacija v diplomski nalogi, magistrskem delu in doktorski disertaciji.** Do rezultatov lahko pridemo s kvalitativno ali s kvantitativno obdelavo podatkov. Prikažemo jih besedno in s tabelami, grafi, shemami, slikami ipd. Ne smejo biti pretirano barvne. Tisto, kar ni nujno potrebno in le »osvetljuje« besedilo, lahko vključimo med priloge. Pri tem smo pozorni, da tabele in grafe označimo in številčimo. Ime tabele, grafa, slike ipd. označimo na vrhu, vir pa pod navedbo. Interpretacija vključuje podrobno analizo podatkov, njihovo primerjanje in povezovanje, s čimer si ustvarimo čim bolj celovito podobo o raziskovalnem problemu. Rezultate kritično vrednotimo in vzorčno razlagamo. Gre za primerjanje dobljenih rezultatov z izhodišči, spoznanimi v teoretičnem delu naloge, za soočenje teh spoznanj, ki jim dodamo še lastne razlage, mnenja in stališča. Pazimo, da ne postavljamo neustreznih zaključkov, da ne posplošujemo na osnovi nereprezentativnega vzorca.

**Zaključek** je na sistematičen, natančen in jedrnat način predstavljena sinteza bistvenih spoznanj, informacij, stališč, znanstvenih dejstev, teorije in zakonov, ki so predstavljeni v analitičnem delu pisnega izdelka. Predstavlja sintezo vseh končnih spoznanj, veljavnih dejavnikov celotnega pisnega izdelka in odgovor na osnovno idejo obravnavane teme. V njem ne navajamo novih spoznanj, novih dokazov, novih podatkov, novih informacij, novih dejstev in citatov drugih avtorjev. Ne uporabljamo istih stavkov, kot smo jih že uporabili v tekstu. Misli so izražene natančneje in jedrnato, zato delujejo močneje in so bolj prepričljive. Posameznih odstavkov zaključka ne oštevilčimo. Najizvirnejši del zaključka so predlogi, kako bi raziskavo drugače izpeljali, kje so slabosti in pomanjkljivosti, predlogi za nadaljnje raziskovanje, predlogi za prakso itn.

**Literatura.** Je seznam navadno pisnih dokumentov. Literatura je oštevilčena z arabskimi številkami in urejena po abecednem seznamu priimkov avtorjev dokumentov ali stvarnih naslovov pri anonimnih monografskih dokumentih ali pri anonimnem prispevku v reviji ter pri uradnih dokumentih ali zbornikih brez navedenega urednika (urednikov). Posamezni bibliografski opisi dokumentov so zaključeni s piko. Citiranje in navajanje literature je natančneje opisano v poglavju znanstveni aparat.

**Viri.** Seznam virov se uredi po abecedi priimkov avtorjev ali nazivov virov, če le-ti nimajo navedenih avtorjev. Oštevilčeni so z arabskimi številkami. Posamezni bibliografski opisi dokumentov so zaključeni s piko. Pazimo na enoten način navajanja dokumentov.

**Priloge** se ne številčijo kot poglavje v kazalu, prav tako se ne številči stran, na kateri so navedene priloge. Med priloge sodi vse, kar ni nujno potrebno za razumevanje besedila in bi besedilo le bremenilo. Priloge lahko vključujejo primer instrumentov za zbiranje podatkov (npr. anketni vprašalnik, strukturirani opazovalni listi z določenimi področji in kriteriji opazovanja ...), različna slikovna gradiva, fotografije, dopise, tabele, grafe in drugo gradivo. V besedilu se na priloge lahko sklicujemo, npr.: (gl. pril. 6) ali (Priloga 6). Priložimo le tiste, ki smo jih uporabili v besedilu pisnih izdelkov. Priloge morajo biti označene z zaporednimi številkami in naslovom. Vsaka priloga se začne na novi strani.

*Primer:*

Priloga 1 (male tiskane črke): Anketa za ... (male tiskane črke)

Priloga 2: Polstrukturirana predloga z vprašanji za izvedbo intervjuja s/z ...

## **7. Zaključek**

Zaključek je na sistematičen, natančen in jedrnat način predstavljena sinteza bistvenih spoznanj, informacij, stališč, znanstvenih dejstev, teorije in zakonov, ki so predstavljeni v analitičnem delu pisnega izdelka. Predstavlja sintezo vseh končnih spoznanj, veljavnih dejavnikov celotnega pisnega izdelka in odgovor na osnovno idejo obravnavane teme. V njem ne navajamo novih spoznanj, novih dokazov, novih podatkov, novih informacij, novih dejstev in citatov drugih avtorjev. Ne uporabljamo istih stavkov, kot smo jih že uporabili v tekstu. Misli so izražene natančneje in jedrnateje, zato delujejo močneje in so bolj prepričljive. Posameznih odstavkov zaključka ne oštevilčimo. Najizvirnejši del zaključka so predlogi, kako bi raziskavo drugače izpeljali, kje so slabosti in pomanjkljivosti, predlogi za nadaljnje raziskovanje, predlogi za prakso itn.

## **8. Literatura**

Je seznam navadno pisnih dokumentov, ki smo jih uporabili pri našem delu. Literatura je oštevilčena z arabskimi številkami in urejena po abecednem seznamu priimkov avtorjev



dokumentov ali stvarnih naslovov pri anonimnih monografskih dokumentih ali pri anonimnem prispevku v reviji ter pri uradnih dokumentih ali zbornikih brez navedenega urednika (urednikov). Posamezni bibliografski opisi dokumentov so zaključeni s piko.

## 9. Viri

Seznam virov se uredi po abecedi priimkov avtorjev ali nazivov virov, če le-ti nimajo navedenih avtorjev. Oštevilčeni so z arabskimi številkami. Posamezni bibliografski opisi dokumentov so zaključeni s piko.

Pazimo na enoten način navajanja dokumentov.

## 10. Priloge

Priloge niso oštevilčeno poglavje. Stran, na kateri napišemo seznam prilog, ni več oštevilčena stran. Tudi v kazalu ne številčimo.

Med priloge sodi vse, kar ni nujno potrebno za razumevanje besedila in bi besedilo le bremenilo. Priloge lahko vključujejo primer instrumenta za zbiranje podatkov (npr. anketa, lestvice stališč itn.), različna slikovna gradiva, fotografije, dopise, tabele, grafe in drugo gradivo.

Priloge morajo biti označene z zaporednimi številkami in naslovom. Navadno vključujejo tudi oznake poglavja besedila, kjer jih omenjamo ali opisujemo. Vsaka priloga se začne na novi strani. V besedilu pa se sklicujemo na priloge, npr.: *Gl. pril. 6* ali *priloga 6* ali (*priloga 6*).

*Primer:*

*Priloga 1* (male tiskane črke): Anketa za ... (male tiskane črke)

*Priloga 2:* Polstrukturirana predloga z vprašanji za izvedbo intervjuja s/z ...

#### IV. ILUSTRACIJE V PISNIH IZDELKIH

Tabele so sistematični pregled podatkov o značilnostih opazovanega pojava, ki so pridobljeni z urejanjem zbranih in obdelanih podatkov.

Vsaka tabela mora imeti zaporedno številko, jasen in jedrnat naslov, enoto mere in leto zajetja podatkov. Jasno mora biti, na katero področje se nanašajo podatki. Stolpci so lahko tudi oštevilčeni. Pod tabelo mora biti naveden vir podatkov z navedbo strani. Tabel praviloma ne delimo. Velike tabele razdelimo na več manjših analitičnih tabel.

##### *Primer tabele*

Tabela 1: Ocena pomembnosti dejavnikov kakovosti izdelka

<i>Dejavniki kakovosti</i>	<i>2008</i>		
	<i>f</i>	<i>f%</i>	<i>Rang</i>
kakovost	42	19,81	3
cena	10	4,72	5
garancija	6	2,83	6
sistem	64	30,19	1
izgled	29	13,68	4
pokrivanje	61	28,77	2
SKUPAJ	212	100,00	

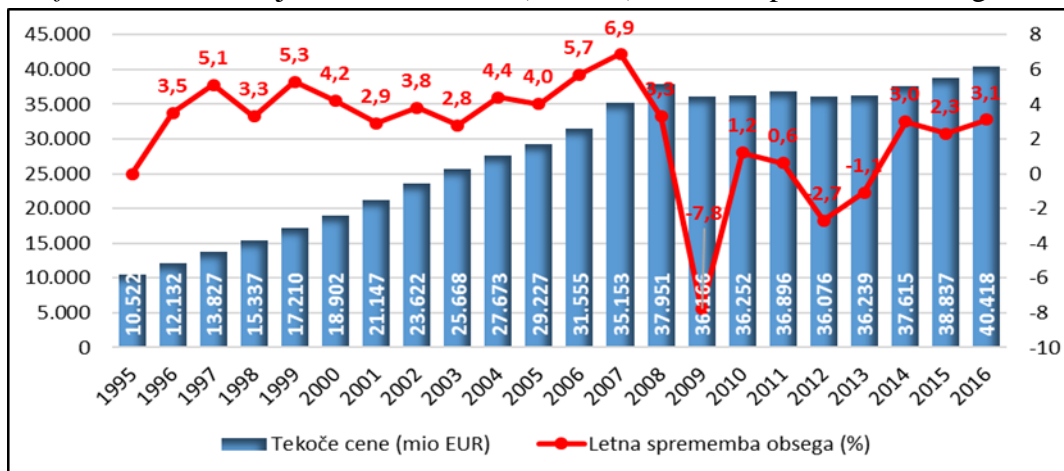
Vir: Način navajanja virov pod tabelo je natančno definiran na povezavi [https://uni-nm.si/knjiznica/citiranje\\_in\\_navajanje\\_virov/](https://uni-nm.si/knjiznica/citiranje_in_navajanje_virov/).

Pri razlagi posebnosti, ki jih vsebuje tabela, ne navajamo ponovno številke iz tabele, ampak se nanje le sklicujemo. Okrajšave besed morajo biti smiselne in navedene v legendi pod tabelo.

Grafi na zelo nazoren način prikazujejo odnose in povezave med preučevanimi pojavi, dejstvi in procesi. Lahko so dvo in tridimenzionalni (stolpci, pogače, linijski grafikon, strukturni krog ali polkrog). Označen je z zaporedno številko, ki ji sledi jasen in jedrnat naslov.

### Primer grafa

Graf 1: BDP Slovenije v tekočih cenah (v mio €) ter letna sprememba obsega



Vir: Način navajanja virov pod grafom je natančno definiran na povezavi [https://uni-nm.si/knjiznica/citiranje\\_in\\_navajanje\\_virov/](https://uni-nm.si/knjiznica/citiranje_in_navajanje_virov/).

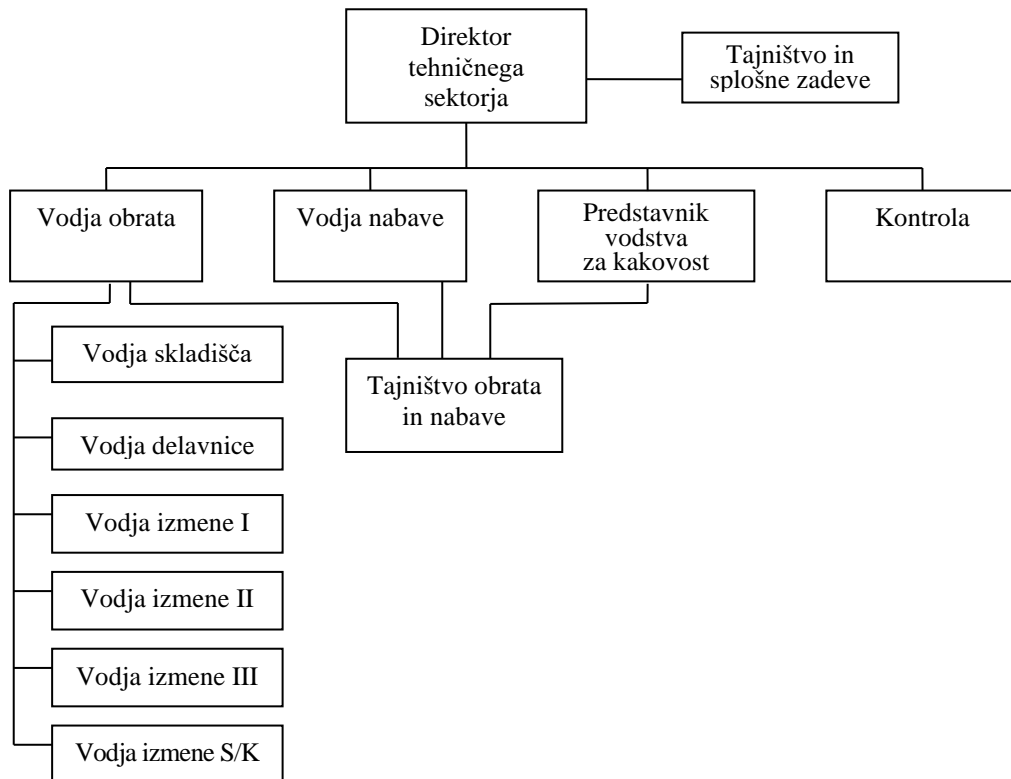
Graf mora biti v okvirju in levo poravnan. Pod njim je naveden vir podatkov in morebitne opombe in legende.

### Shema

Shema je poenostavljen prikaz zapletenejših postopkov ali pojavov s črtami in liki (prikaz organizacije podjetja, poteka proizvodnega procesa ipd.), ki zelo učinkovito nadomeščajo opisovanje. Označena je z zaporedno številko, ki ji sledi jase in jedrnat naslov.

### Primer sheme

Shema 1: Organizacijska shema tehničnega sektorja podjetja XY



Vir: Način navajanja virov pod shemo je natančno definiran na povezavi [https://uni-nm.si/knjiznica/citiranje\\_in\\_navajanje\\_virov/](https://uni-nm.si/knjiznica/citiranje_in_navajanje_virov/).

### Risba

Risba se kot ilustracija uporablja predvsem na področju tehniških znanosti. Najpogosteje se uporablja tehniška risba, ki predstavlja konkretni predmet v ortogonalni projekciji s potrebnimi pogledi, preseki, kotiranjem in podatki. Označena je z zaporedno številko, ki ji sledi jasen in jedrnat naslov.

### Fotografija

Umestimo jo lahko na smiselno mesto v tekstu ali v prilogi. Mora biti jasna, ostra in kontrastna. Vsaka fotografija mora imeti zaporedno številko, naslov in vir.

## *Slika*

Slika s pomočjo risbe in barv ustvarja iluzijo konkretnih stvari in pojavov iz narave in prostora (v bistvu gre za umetniško sliko), zato jih redko uporabljamo. Slike morajo biti v okvirju in levo poravnane. Označena je z zaporedno številko, ki ji sledi naslov in navedba avtorja.

### *Primer slike*

*Slika 1: Slovo*



*Vir:* Način navajanja virov pod sliko je natančno definiran na povezavi [https://uni-nm.si/knjiznica/citiranje\\_in\\_navajanje\\_virov/](https://uni-nm.si/knjiznica/citiranje_in_navajanje_virov/).

Pretirano barvno pisane ilustracije niso zaželene.

Interpretacija vključuje podrobno analizo podatkov, njihovo primerjanje in povezovanje, s čimer si ustvarimo čim bolj celovito podobo o raziskovalnem problemu. Rezultate kritično vrednotimo in vzorčno razlagamo.

Pri navajanju zbranih podatkov upoštevamo etična načela raziskovalnega dela, kar pomeni, da gre za objektivno prikazovanje podatkov. Pri interpretaciji podatkov pa gre za primerjanje dobljenih rezultatov z izhodišči, spoznanimi v teoretičnem delu naloge, za soočenje teh spoznanj, ki jim dodamo še lastne razlage, mnenja in stališča. Pazimo, da ne postavljamo neustreznih zaključkov, da ne posplošujemo na osnovi nereprezentativnega vzorca.

## V. ZNANSTVENI APARAT V PISNIH IZDELKIH

### 1. Citiranje in povzemanje v pisnih izdelkih

Pod literaturo razumemo vsa domača in tuja knjižna dela, razprave in članke iz zbornikov in strokovnih revij, ki so izšla kot javno dostopna dela. Delo, ki je uvrščeno v seznam literature, mora biti vsaj enkrat omenjeno (citirano/povzeman) v besedilu pisnega izdelka. Vsako, v besedilu navedeno delo, je napisano v seznamu literature.

Pri uporabi literature različnih avtorjev je nujno, da to v nalogi tudi označimo. Poznamo dve vrsti navajanja literature v pisnih izdelkih: dobessedno citiranje in povzemanje vsebine. Pri tem moramo biti korektni, saj gre za zaščito avtorskih pravic in intelektualne lastnine.

**Dobessedno citiramo**, kadar uporabimo ideje, ki so delo drugega avtorja, v obliki, kot so navedene v uporabljenem viru. Citati naj bodo čim krajši in smiselno vključeni v besedilo, prav tako pa se morajo popolnoma ujemati z izvirnikom. Citatov ni mogoče krajšati, podčrtovati ali spreminjati posameznih besed, če se to posebej ne označi. Če je citat predolg, ga skrajšamo tako, da nepomembno izpustimo in manjkajoči del označimo s tremi pikami v poševnih oklepajih: /.../. **Če citiramo, to označimo z navednicami**, in napišemo, od kod smo tekst citirali (avtor, leto, stran). Citiramo vedno iz originalnega vira.

Ko povzemamo tekst, to označimo z navednicami, in napišemo po uporabljenem viru lastno besedilo, na koncu povzetega besedila napišemo, od kod smo tekst povzeli (avtor, leto, stran). V tem primeru ne uporabljamo navednic.

Citiranju in povzemanju sekundarnega vira se izogibamo in ga uporabimo le, kadar je to nujno potrebno zaradi nedostopnosti originalnega vira. Kadar citiramo besedilo, ki ga je avtor, čigar delo želimo citirati ali povzeman, že povzel in uporabil v svojem delu, navedemo najprej priimek avtorja originalnega citata in v oklepaju leto izida gradiva, po katerem citiranje poteka, nato pa še avtorja, po katerem smo povzeli besedilo, leto izida gradiva, ki smo ga predelali in v njem zasledili povzeto besedilo ter stran, na kateri se je ta podatek nahajal.

Natančnejša navodila za navajanje virov med besedilom so na povezavi: [https://uni-nm.si/knjiznica/citiranje\\_in\\_navajanje\\_virov/](https://uni-nm.si/knjiznica/citiranje_in_navajanje_virov/). Natančnejše informacije za navajanje v APA načinu citiranja so na povezavi: <https://apastyle.apa.org/>.

### 2. Pisanje seznama literature in virov v pisnih izdelkih

Vire in literaturo številčimo in oblikujemo skladno z APA-7 standardom. Natančnejša navodila so na povezavi: [https://uni-nm.si/knjiznica/citiranje\\_in\\_navajanje\\_virov/](https://uni-nm.si/knjiznica/citiranje_in_navajanje_virov/). Natančnejše informacije za navajanje v APA načinu citiranja so na povezavi: <https://apastyle.apa.org/>.

## 2.1 Navajanje literature in virov v pisnih izdelkih, ki so napisani v angleškem jeziku

Pri pisnih izdelkih, napisanih v angleškem jeziku načeloma velja APA (American Psychological Association) način citiranja in navajanja literature in virov. Potrebno je le dosledno uporabljati angleške izraze, kratice in ločila (narekovaji zgoraj pri dobesednem citiranju). Navodila za navajanje virov v pisnih izdelkih v angleškem jeziku so v 4. poglavju dokumenta na povezavi: [https://uni-nm.si/knjiznica/citiranje\\_in\\_navajanje\\_virov/](https://uni-nm.si/knjiznica/citiranje_in_navajanje_virov/). Natančnejše informacije za navajanje v APA načinu citiranja so na povezavi: <https://apastyle.apa.org/>.

<b>Uporaba v slovenskem jeziku</b>	<b>Predlog v angleškem jeziku</b>
t.j.	i.e., (povedano malo drugače / vsebuje vse elemente)
npr. (na primer)	e.g., (navedeni primeri, vseh se ne našteje)
	viz., (sestavni deli celote)
in sod.	et al.
itd. (in tako dalje)	and so forth (etc. se uporablja pri neformalni uporabi)
str.	p. (ednina)
str.	pp. (množina)
št.	no.
ur.	Ed. (ednina)
Ur.	Eds. (množina)
V:	In:
Citirano	Available from: (pri navedbi lokacije vira)
Citirano	Retrieved (pri datumu ogleda vira)
Graf, shema, slika, risba, fotografija	Figure
Ključne besede	Keywords
Opomba	Note
Povzetek	Abstract
Priloga	Appendix

## VI. TEHNIČNI VIDIK PISNIH IZDELKOV

- Pisni izdelki se oddajajo tiskani in elektronski obliki. Seminarske naloge, projektne naloge, aplikativno raziskovalne naloge morajo biti vezane v spiralo ali biti v plastični mapi. Diplomaska naloga in magistrsko delo sta vezani v trde platnice (zelene barve z napisom v srebrni barvi).
- Obseg pisnih izdelkov je naveden v tabeli Obseg pisnih izdelkov glede na število kreditnih točk in delež skupne ocene pri posameznem predmetu.
- Robovi strani: levi rob je (zaradi vezave) 3 cm, desni rob 2 cm, zgornji rob 2,5 cm, spodnji rob 2,5 cm.
- Številčenje strani: spodaj, v sredini.
- Pisava: Arial, velikost pisave 11 točk; Tahoma, velikost pisave 11 točk, Times New Roman, velikost pisave 12 točk.
- Razmik med vrsticami je 1,15.
- Uvod je prva oštevilčena stran, literatura/viri pa zadnja.
- Zapis naslovov poglavij v pisnih izdelkih:
  - prvi nivo – velike tiskane črke, krepko;
  - drugi nivo – male tiskane črke, krepko;
  - tretji nivo – male tiskane črke, krepko, ležeče;
  - četrti nivo – male tiskane črke, ležeče.
- V kazalu morajo biti prvi, drugi in tretji nivo poglavij, četrtega nivoja v kazalo ne umeščamo.
- Priloge, ki so dodane za viri, naj bodo oštevilčene in poimenovane, npr.:
  - Priloga 1: Anketa*
  - Priloga 2: Obrazec*
- Novih poglavij ne pišemo na novo stran (tekst naj teče od uvoda do vključno zaključka brez nepotrebnih na pol praznih strani).
- Med odstavki naj bo ena vrstica presledka.
- Tiskanje je obvezno obojestransko od uvoda do vključno virov. Od uvoda do vključno virov morajo biti nastavljeni zrcalni robovi. Povzetek v slovenskem in angleškem ali nemškem jeziku, kazalo in priloge so tiskani enostransko (neoštevilčene strani).
- Poravnava teksta je obojestranska.
- Pisni izdelek mora biti lektoriran.\*

\* Diplomsko nalogo/magistrsko delo mora lektorirati strokovno usposobljena oseba.



Ta navodila so uradno prečiščeno besedilo navodil, sprejetih na seji senata 18. 2. 2011 in dopolnjena na sejah senata 23. 9. 2013, 12. 12. 2014, 19. 2. 2018, 31. 1. 2020, 28. 9. 2023 in 14. 2. 2024.

Številka: UNMF EI-10-8/2024

Datum: 14. 2. 2024



doc. dr. Malči Grivec  
dekanica

## **PRILOGE**

*Priloga 1:* Tabela Obseg pisnih izdelkov glede na število kreditnih točk in deleža pri skupni oceni pri posameznem predmetu

*Priloga 2:* Platnica

*Priloga 3:* Naslovna stran

*Priloga 4:* Primer platnice za diplomsko nalogo

*Priloga 5:* Primer naslovne strani za diplomsko nalogo

*Priloga 6:* Primer platnice za magistrsko delo

*Priloga 7:* Primer naslovne strani za magistrsko delo

*Priloga 8:* Primer napisa na hrbtu za diplomsko in magistrsko delo

**Obseg pisnih izdelkov glede na število kreditnih točk in deleža pri skupni oceni pri posameznem predmetu**

Zap. št.	Št. KT pri predmetu	Delež pisnega izdelka pri oceni predmeta	Delež KT pisnega izdelka	IŠDŠ v urah	Min. število znakov s presledki
1.	5	40 %	2	50	15.000
2.	6	40 %	2,4	60	18.750
3.	7	40 %	2,8	70	22.500
4.	8	40 %	3,2	80	26.250
5.	5	30 %	1,5	38	11.250
6.	6	30 %	1,8	45	15.000
7.	7	30 %	2,1	53	16.875
8.	8	30 %	2,4	60	18.750
9.	5	20 %	1,0	25	7.500
10.	6	20 %	1,2	30	9.375
11.	7	20 %	1,4	35	11.250
12.	8	20 %	1,6	40	13.125
13.	4 (APLIKATIVNA RAZISKOVALNA NALOGA)	100 %	4	100	31.875
14.	5 (STROKOVNI ČLANEK)	100 %	5	125	15.000
15.	6 (DIPLOMSKA NALOGA)	100 %	6	180	60.000 – 90.000
16.	30 (MAGISTRSKO DELO)	100 %	30	750	90.000 – 150.000

*Obrazložitev:*

V skladu s študijskim programom, ki je sestavljen v skladu z bolonjskimi smernicami, so predvideni naslednji pisni izdelki: na 1. stopnji seminarska in diplomska naloga, na 2. stopnji pa projektna naloga, aplikativna raziskovalna naloga, strokovni članek in magistrska naloga.

Osnova za izračun so opredeljeni deleži ocene (20 %, 30 %, 40 % in 100 %) pisnih izdelkov pri posameznih predmetih v učnih načrtih. Za posamezno kreditno točko je predvidenih 25–30 ur individualnega študijskega dela študenta.

**UNIVERZA V NOVEM MESTU  
FAKULTETA ZA EKONOMIJO IN INFORMATIKO**

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 18 točk  
(sredinska poravnava, brez presledkov med vrsticami, 3 cm od zgornjega roba)

**VRSTA PISNEGA IZDELKA**

(12 cm od gornjega roba)  
Arial, Times New Roman ali Tahoma, 24 točk  
(sredinska poravnava)

**IME IN PRIIMEK**

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 18 točk  
(3 cm od spodnjega roba, desna poravnava)

UNIVERZA V NOVEM MESTU  
FAKULTETA ZA EKONOMIJO IN INFORMATIKO

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 18 točk  
(sredinska poravnava, brez presledkov med vrsticami, 3 cm od zgornjega roba)

VISOKOŠOLSKI STROKOVNI ŠTUDIJSKI PROGRAM 1. STOPNJE/MAGISTRSKI  
ŠTUDIJSKI PROGRAM 2. STOPNJE

»NAZIV ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA«

Smer: "NAZIV SMERI"

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 14 točk  
(sredinska poravnava, brez presledkov med vrsticami)

VRSTA PISNEGA IZDELKA

(10 cm od gornjega roba)

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 20 točk

**NASLOV PISNEGA IZDELKA**

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 24 točk, krepko

**Mentor/-ica: Ime in priimek**

*(z dodanim znanstvenim in habilitacijskim nazivom: prof. dr. Ime Priimek aliizr. prof. dr. Ime Priimek ali doc. dr. Ime Priimek ali dr./mag. Ime Priimek, viš. pred. ali dr./mag. Ime Priimek, pred.)*

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 20 točk  
(sredinska poravnava, s presledki 20 točk med vrsticami)

Novo mesto, mesec leto

Ime in priimek

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 18 točk  
(3 cm od spodnjega roba)

UNIVERZA V NOVEM MESTU  
FAKULTETA ZA EKONOMIJO IN INFORMATIKO

DIPLOMSKA NALOGA

IME IN PRIIMEK

UNIVERZA V NOVEM MESTU  
FAKULTETA ZA EKONOMIJO IN INFORMATIKO

VISOKOŠOLSKI STROKOVNI ŠTUDIJSKI PROGRAM 1. STOPNJE

»NAZIV PROGRAMA«

Smer: »NAZIV SMERI«

DIPLOMSKA NALOGA

**NASLOV DIPLOMSKE NALOGE,  
SKLADEN Z NASLOVOM V DN1**

Mentor/-ica: dr. Ime in priimek

Novo mesto, mesec oddaje 20\_\_

Ime in priimek

UNIVERZA V NOVEM MESTU  
FAKULTETA ZA EKONOMIJO IN INFORMATIKO

MAGISTRSKO DELO

IME IN PRIIMEK



UNIVERZA V NOVEM MESTU  
FAKULTETA ZA EKONOMIJO IN INFORMATIKO

MAGISTRSKI ŠTUDIJSKI PROGRAM 2. STOPNJE  
»NAZIV ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA«  
Smer: »NAZIV SMERI«

MAGISTRSKO DELO

**NASLOV MAGISTRSKE NALOGE,  
SKLADEN Z NASLOVOM V MN1**

Mentor/-ica: dr. Ime in priimek

Novo mesto, mesec oddaje 20\_\_

Ime in priimek

**HRBET PLATNICE**

<b>PRIIMEK, IME</b>	<b>DIPLOMSKA NALOGA</b>
---------------------	-------------------------

<b>PRIIMEK, IME</b>	<b>MAGISTRSKO DELO</b>
---------------------	------------------------

Zapis imena in priimka se začne 3 cm od spodnjega roba hrbta platnice.

Zapis PRIIMEK, IME in DIPLOMSKA NALOGA/MAGISTRSKO DELO je zapisan v obliki črk kot na platnici v velikosti 14 točk in krepko.