



Na podlagi 26. člena Pravil o organizaciji in delovanju UP FVZ je
Senat UP Fakultete za vede o zdravju na svoji 15. redni seji dne 9. 3. 2021 sprejel

NAVODILA ZA PRIPRAVO PISNIH IZDELKO V NA UNIVERZI NA PRIMORSKEM FAKULTETI ZA VEDE O ZDRAVJU

KAZALO VSEBINE

1	UVOD	1
2	IZGLED ZAKLJUČNEGA DELA	2
2.1	Diplomska naloga / Zaključna projektna naloga / Magistrska naloga	2
2.2	Doktorska disertacija	2
2.3	Primeri izgleda naslovne strani diplomske naloge / zaključne projektne naloge / magistrske naloge	4
2.4	Primeri začetnih strani izgleda doktorske disertacije	16
3	TEHNIČNO NAVODILO.....	18
3.1	Splošno napotilo	18
3.2	Elektronska oddaja naloge	18
3.3	Robovi	19
3.4	Glava in noga	20
3.5	Številčenje strani	20
3.6	Slogi besedila v nalogi	20
3.7	Slike in preglednice	22
3.8	Priloge	23
4	VSEBINA.....	24
4.1	Kvalitativni tip naloge	24
4.2	Kvantitativni tip naloge	26
4.3	Naloge, kjer je uporabljena kombinacija kvantitativnega in kvalitativnega raziskovalnega pristopa	28
4.4	Teoretične naloge	28
4.5	Magistrska naloga na osnovi objave znanstvenih člankov	29
4.6	Doktorska disertacija na osnovi objave znanstvenih člankov	29
5	CITIRANJE.....	31
6	SLOVNIČNA PRIPOROČILA PRI PISANJU.....	31
7	VIRI.....	33
	PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA	34

KAZALO SLIK

Slika 1: Shranjevanje v PDF-A	20
Slika 2: Robovi	19
Slika 3: Primer slike	23
Slika 4: Odgovori otrok o doživljanju bolečine ob prejemu injekcije.....	27

KAZALO PREGLEDNIC

Preglednica 1: Slogi besedila v nalogi (za vnos v urejevalnik besedila).....	21
Preglednica 2: Primer preglednice.....	24
Preglednica 3: Povezava med raziskovalnim vprašanjem in metodami raziskovanja.....	25
Preglednica 4: Naslov preglednice	27

1 UVOD

Ta navodila so namenjena študentom in visokošolskim učiteljem UP FVZ kot pripomoček za oblikovanje pisnih izdelkov. Navodila je potrebno skrbno preučiti in jih upoštevati pri pisanju zaključnih projektnih nalog (študijski program 1. stopnje Prehransko svetovanje – Dietetika), diplomskih nalog (študijski program 1. stopnje Aplikativna kineziologija in Zdravstvena nega), študentskih raziskovalnih nalog (prenovljen študijski program 1. stopnje Aplikativna kineziologija in študijski program 1. stopnje Fizioterapija) ter magistrskih nalog (študijski program 2. stopnje Aplikativna kineziologija, Dietetika in Zdravstvena nega). Prilagojena navodila uporabljamo tudi za pisanje doktorskih disertacij.

Omenjeni dokument uporabljamo tudi pri pripravi ostalih pisnih izdelkov (npr. seminarske naloge) na UP FVZ.

Za izdelavo zaključnih del najdete na VIS-u predlogo naloge.

Izrazi v besedilu navodil, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.

2 IZGLED ZAKLJUČNEGA DELA

2.1 Diplomaska naloga / Zaključna projektna naloga / Magistrska naloga

Vrstni red strani

- Naslovna stran
- Zahvala
- Izjava o avtorstvu
- Ključne informacije o delu
- Key words documentation
- Kazalo vsebine
- Kazalo slik
- Kazalo preglednic
- Seznam kratic
- Besedilo naloge
- Viri
- Priloge

2.2 Doktorska disertacija

Platnice doktorske disertacije so v črni barvi s srebrnimi črkami.

Skladno s Pravilnikom o pripravi in zagovoru doktorske disertacije UP, z dne 15. 10. 2014,

24. člen, str. 9, mora doktorska disertacija slediti predvideni obliki:

- Disertacija mora biti napisana v formatu A4 in trdo vezana.
- Oblika disertacije, ki naj obsega največ 400 strani (brez prilog), je predpisana na naslednji način:
 - Platnica:
 - zgoraj (sredinsko): Univerza na Primorskem in naziv članice oziroma članic, na katerih je potekal študij, v primeru skupnega študijskega programa pa poleg naziva univerze tudi naziv drugih univerz - izvajalk študijskega programa,
 - na sredini (sredinsko): Doktorska disertacija, naslov disertacije, ime in priimek avtorja. Če je disertacija napisana v skladu s 25. členom pravilnika, se napiše naslov v slovenskem in tujem jeziku;
 - spodaj (sredinsko): kraj, leto,
 - hrbtnište (od spodaj navzgor): ime in priimek, navedba vrste zaključnega dela (doktorska disertacija), leto;

- Prva stran:
 - zgoraj (sredinsko): Univerza na Primorskem in naziv članice oziroma članic, na katerih je potekal študij, v primeru skupnega študijskega programa pa poleg naziva univerze tudi naziv drugih univerz - izvajalk študijskega programa,
 - na sredini (sredinsko): Doktorska disertacija, naslov disertacije, ime in priimek avtorja,
 - levo spodaj: kraj, leto,
 - desno spodaj: ime in priimek mentorja in morebitnega somentorja;
- kazalo;
- izvleček: naslov disertacije in izvleček v slovenskem jeziku ter prevod naslova disertacije in izvlečka v angleškem jeziku. Če je disertacija pripravljena v skladu z drugim in tretjim odstavkom 25. člena, se naslov in izvleček pripravita tudi v jeziku disertacije;
- uvod, v katerem morajo biti jasno predstavljeni namen, cilji, hipoteze oz. raziskovalna vprašanja in metodologija disertacije;
- jedrni del disertacije v skladu s sprejeto dispozicijo;
- sklep;
- seznam virov in literature ter morebitni seznam ilustracij;
- morebitne priloge.

2.3 Primeri izgleda naslovne strani diplomske naloge / zaključne projektne naloge / magistrske naloge

- Naslovna stran

UNIVERZA NA PRIMORSKEM FAKULTETA ZA VEDE O ZDRAVJU

(Times New Roman, 14 pt, sredinska por., vel. črke, razmik med vrsticami 1,15 pt, krepek tisk)

NASLOV NALOGE

(Times New Roman, 18 pt, sredinska por., vel. črke, razmik med vrsticami 1,15 pt, krepek tisk)

DIPLOMSKA NALOGA (uporabi za Aplikativno kineziologijo in Zdravstveno nego) **ali ZAKLJUČNA PROJEKTNNA NALOGA** (uporabi za Prehransko svetovanje - dietetika) **ali MAGISTRSKA NALOGA**

(Times New Roman, 14 pt, sredinska poravnava, velike črke, krepek tisk)

Študent(ka): IME PRIIMEK

Mentor(ica): akademski nazivi IME PRIIMEK, strokovni nazivi

Primer 1: doc. dr. IME PRIIMEK, univ. dipl. psih.

Primer 2: dr. IME PRIIMEK, prof. zdr. vzg., viš. pred.

Somentor(ica): akademski nazivi IME PRIIMEK, strokovni nazivi

Študijski program: študijski program 1. stopnje (oz. 2 stopnje)

navedite ustrezen program (Zdravstvena nega / Prehransko svetovanje - dietetika /

Dietetika / Aplikativna kineziologija)

Primer 1: študijski program 1. stopnje Zdravstvena nega

Primer 2: študijski program 1. stopnje Aplikativna

kineziologija Primer 3: študijski program 2. stopnje Dietetika

(Times New Roman, 14 pt, leva por., razmik med vrsticami 1,5 pt)

Kraj študija, leto

(Times New Roman, 14 pt, sredinska por., krepek tisk)

- Zahvala

ZAHVALA

Zahvala je neobvezna.

(slog Navaden, Preglednica 1)

- Izjava o avtorstvu

IZJAVA O AVTORSTVU

(Preglednica 1: slog Neoštevilčen naslov)

Spodaj podpisani-a Ime/Priimek izjavljam, da je:

- predložena diplomska / zaključna projektna naloga / magistrska naloga izključno rezultat mojega dela;
- sem poskrbel-a, da so dela in mnenja drugih avtorjev, ki jih uporabljam v predloženi nalogi, navedena oziroma citirana v skladu s pravili UP Fakultete za vede o zdravju;
- se zavedam, da je plagiatorstvo po Zakonu o avtorskih in sorodnih pravicah Uradni list RS št. 16/2007 (v nadaljevanju ZASP) kaznivo.

Soglašam z objavo elektronske verzije diplomske / zaključne projektne naloge / magistrske naloge / doktorske disertacije v Repozitoriju UP.

Kraj študija, dne _____

Podpis študenta-ke:



*prilepite sliko svojega podpisa

- Ključne informacije o delu

KLJUČNE INFORMACIJE O DELU

Naslov	Naslov dela
Tip dela	diplomska naloga / zaključna projektna naloga / magistrska naloga / doktorska disertacija
Avtor	PRIIMEK, ime
Sekundarni avtorji	PRIIMEK, Ime (mentor-ica) / PRIIMEK, Ime (somentor-ica) / PRIIMEK, Ime (recenzent-ka)
Institucija	Univerza na Primorskem, Fakulteta za vede o zdravju
Naslov inst.	Polje 42, 6310 Izola
Leto	2016
Strani	XX (rimske), XX (arabske) str., XX pregl., XX sl., XX. pril., XX vir
Ključne besede	(maks. 5)
UDK	(določi knjižnica ob tehničnem pregledu)
Jezik besedila	slv
Jezik povzetkov	slv/eng
Izvleček	
Namen dela in rezultati opravljenega dela. 1., 2. in 3. stopnja do 200 besed. Times New Roman 11 pt, obojestranska poravnava, razmik med vrsticami 1,0 - 1,5 pt.	

Ključne informacije o delu naredimo s pomočjo preglednice z nevidnimi robovi.

Ključne informacije o delu morajo biti zapisane na eni strani.

XX- pomeni število: tehnične strani, strani, preglednic, slik, prilog,
virov Primer: VII, 32 str., 10 pregl., 5 sl., 1 pril., 40 vir.

- Key words documentation

KEY WORDS DOCUMENTATION

Title	Title
Type	Diploma work / Final project assignment / Master's thesis / Doctoral thesis
Author	SURNAME, Name
Secondary authors	SURNAME, Name (supervisor) / SURNAME, Name (coadvisor) / SURNAME, Name (reviewer)
Institution	University of Primorska, Faculty of Health Sciences
Address	Polje 42, 6310 Izola
Year	2016
Pages	XX, XX p., XX tab., XX fig., XX. ann., XX ref.
Keywords	(max. 5)
UDC	(določi knjižnica ob tehničnem pregledu)
Language	slv
Abstract language	slv/eng
Abstract	The aim and results in approximately 200 words Namen dela in rezultati opravljenega dela. 1., 2. in 3. stopnja do 200 besed. Times New Roman 11 pt, obojestranska poravnava, razmik med vrsticami 1,0 – 1,5 pt.

Key words documentation naredimo s pomočjo preglednice z nevidnimi robovi.

Key words documentation mora biti zapisana na eni strani.

- Kazalo vsebine

KAZALO VSEBINE

KLJUČNE INFORMACIJE O DELU	I
KEY WORDS DOCUMENTATION	II
KAZALO VSEBINE	III
KAZALO SLIK	IV
KAZALO PREGLEDNIC	V
SEZNAM KRATIC	VI
1 UVOD	1
1.1 Breme raka	1
1.2 Rak dojke	1
1.3 Vloga dietetika	3
1.4 Smernice zdrave prehrane	5
1.5 Prehrana onkološkega bolnika	8
1.6 Spremembe prehranjevalnih navad po diagnozi rak dojke	10
2 NAMEN, HIPOTEZE ALI RAZISKOVALNA VPRAŠANJA	11
3 METODE DELA IN MATERIALI	20
3.1 Potek raziskave	20
3.2 Vprašalnik	20
3.3 Vzorec	20
3.4 Obdelava podatkov	21
4 REZULTATI	22
4.1 Značilnosti bolnic	22
4.2 Spremembe življenjskih navad	27
4.3 Spremembe prehranjevalnih navad	31
5 RAZPRAVA	44
6 ZAKLJUČEK	50
7 VIRI	51
PRILOGE	63

- Kazalo slik

KAZALO SLIK

Slika 1: Robovi.....	21
Slika 2: Glava in noga	23
Slika 3: Primer slike	25
Slika 4: Odgovori otrok o doživljanju bolečine ob prejemu injekcije.....	31

V kazalu slik se virov ne navaja.

- Kazalo preglednic

KAZALO PREGLEDNIC

Preglednica 1: Slogi besedila v nalogi (za vnos v urejevalnik besedila).....	24
Preglednica 2: Povezava med raziskovalnim vprašanjem in metodami raziskovanja.....	28
Preglednica 3: Naslov preglednice	30

V kazalu preglednic se virov ne navaja.

- Seznam kratic

SEZNAM KRATIC

KRATICA1	Dobesedni pomen v izvornem jeziku (če je kratica iz tujega jezika), prevod v slovenščino
KRATICA2 (Velike tiskane črke, Times New Roman 12 pt)	Dobesedni pomen v izvornem jeziku (če je kratica iz tujega jezika), prevod v slovenščino (male tiskane črke Times New Roman 12 pt, razmik 1pt)

Seznam kratic naredimo s pomočjo preglednice z nevidnimi robovi. **Uredimo jih po abecednem vrstnem redu:**

Primer:

AIDS	Acquired Immune Deficiency Sindrom, sindrom pridobljene imunske pomanjkljivosti
------	---

V besedilu naloge, ko prvič predstavljamo pojem, ga zapišemo v polnem imenu, nato pa nadaljujemo s kratico.

Primeri:

- Dilativna kardiomiopetija (v nadaljevanju DKMP)
- Svetovna zdravstvena organizacija (angl. »World health organization« – v nadaljevanju WHO)
- Kreditne točke (angl. European Credit Transfer and Accumulation System – v nadaljevanju ECTS)

- Besedilo naloge

BESEDILO NALOGE

- Viri

7 VIRI

Ivanko, Š. (2007). *Raziskovanje in pisanje del: metodologija in tehnologija raziskovanja in pisanja strokovnih in znanstvenih del*. Kamnik: Cubus image.

Pintarič, T. (2008). *Navodila za izdelavo diplomske naloge*. Kranj: Šolski center Kranj, Višja strokovna šola. Pridobljeno s http://www.sckr.si/tsc/vss/documents/diplomska_naloga/Pravilnik_in_obrazci_za_DI/NAVODILA_za_izdelavo_diplomske_naloge.pdf

Yin, R. K. (2009). *Case study research: design and methods* (4th ed.). Thousand Oaks idr.: Sage.

Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (2007). Uradni list RS, št. 16/2007 (23. 2. 2007).

- Priloge

PRILOGE

Naslov Priloge se mora prikazati v kazalu vsebine. Pod naslovom se navede seznam prilog, npr.: v primeru dveh prilog navedite:

PRILOGA 1:

Naslov priloge

PRILOGA 2:

Naslov priloge

Priloge nimajo oštevilčenih strani.

2.4 Primeri začetnih strani izgleda doktorske disertacije

Doktorske disertacije se oddajajo v tiskani obliki, zato navodila predvidevajo platnico, ki je druga zaključna dela nimajo.

- Naslovnica (platnica)

LETO

DOKTORSKA DISERTACIJA

IME, PRIIMEK

UNIVERZA NA PRIMORSKEM

FAKULTETA ZA VEDE O ZDRAVJU

(Times New Roman, 14 pt, sredinska por., vel. črke, razmik med vrsticami 1,15 pt, krepek tisk)

(platnica v črni barvi, srebrne črke)

DOKTORSKA DISERTACIJA

NASLOV

(Times New Roman, 18 pt, sredinska por., vel. črke, razmik med vrsticami 1,15 pt, krepek tisk)

IME PRIIMEK AVTORJA

(Times New Roman, 14 pt, sredinska por., vel. črke, krepek tisk)

Kraj študija, leto

(Times New Roman, 14pt, sredinska por., krepek tisk)

- Naslovna stran

UNIVERZA NA PRIMORSKEM
FAKULTETA ZA VEDE O ZDRAVJU

(Times New Roman, 14 pt, sredinska por., vel. črke, razmik med vrsticami 1,15 pt, krepek tisk)

DOKTORSKA DISERTACIJA
NASLOV

(Times New Roman, 18 pt, sredinska por., vel. črke, razmik med vrsticami 1,15 pt, krepek tisk)

IME PRIIMEK AVTORJA

(Times New Roman, 14 pt, sredinska por., vel. črke, krepek tisk)

Kraj študija, leto

MENTOR

SOMENTOR

(Times New Roman, 14pt., krepek tisk)

3 TEHNIČNO NAVODILO

3.1 Splošno napotilo

Na 1. stopnji naj naloga obsega do 30 strani (brez tehničnih strani in prilog).

Na 2. stopnji naj naloga obsega do 60 strani (brez tehničnih strani in prilog).

Na 3. stopnji naj naloga obsega največ 400 strani (brez tehničnih strani in prilog).

Besedilo mora biti lektorirano in pisano v strokovnem jeziku. Jezikovna ustreznost zaključnega dela se izkazuje z oddajo izpolnjenega obrazca Izjava o lektoriranju. Študent podpisano Izjavo o lektoriranju skupaj z Izjavo o vsebinski in oblikovni ustreznosti posreduje elektronsko (v pdf. obliki) v tehnični pregled. Izjava o lektoriranju se ne prilaga znotraj naloge kot priloga.

Uporaba sopomenk ni zaželeno, pri pisanju izberemo en izraz, ki ga dosledno uporabljamo v celotnem besedilu.

3.2 Elektronska oddaja naloge

Zaključno delo se po zaključku tehničnega pregleda odda na elektronski naslov referata v elektronski verziji v PDF-A zapisu.

NAVODILO za shranjevanje diplomske / zaključne projektne naloge v format PDF-A:

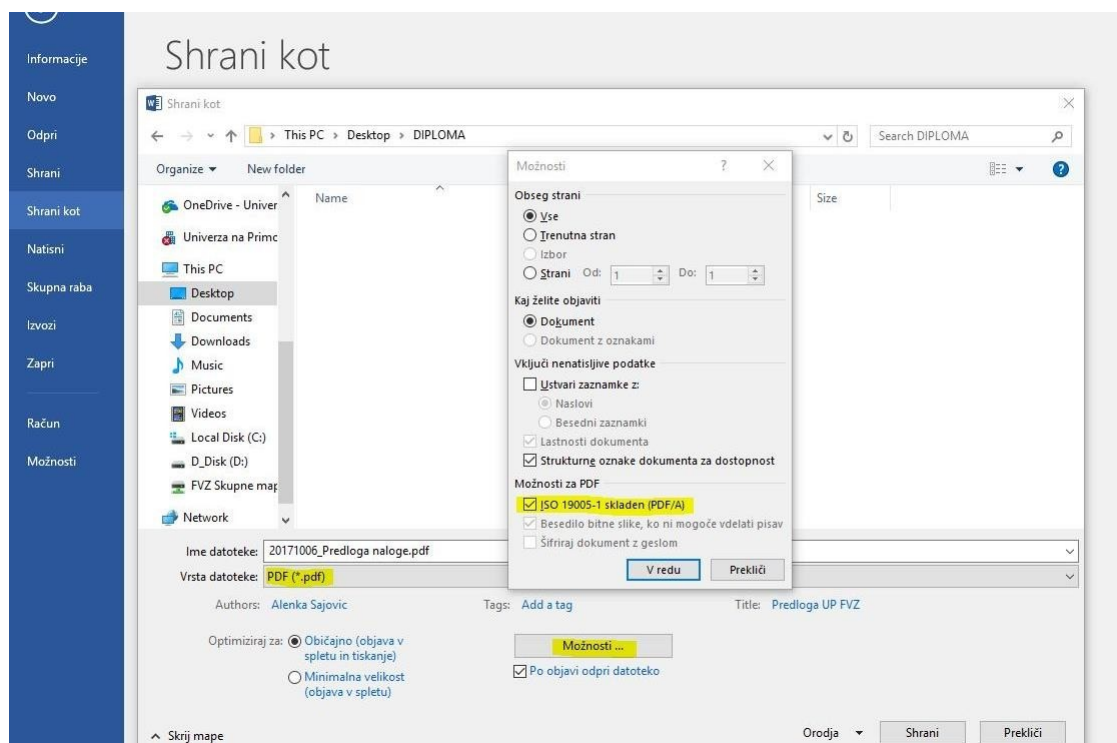
1. KORAK: shranjevanje in imenovanje datoteke zaključnega dela:

**PRIIMEK IME_Diplomska
naloga_AK_YYYYMMDD.pdf oz. PRIIMEK
IME_Diplomska naloga_ZN_YYYYMMDD.pdf oz.
PRIIMEK IME_Zaključna projektna
naloga_PSD_YYYYMMDD.pdf**

2. KORAK: izberite vrsto datoteke PDF (*.pdf)

3. KORAK: kliknite na gumb »Možnosti«

4. KORAK: izberite Možnosti za PDF: ISO 19005-1 skladen (PDF/A)

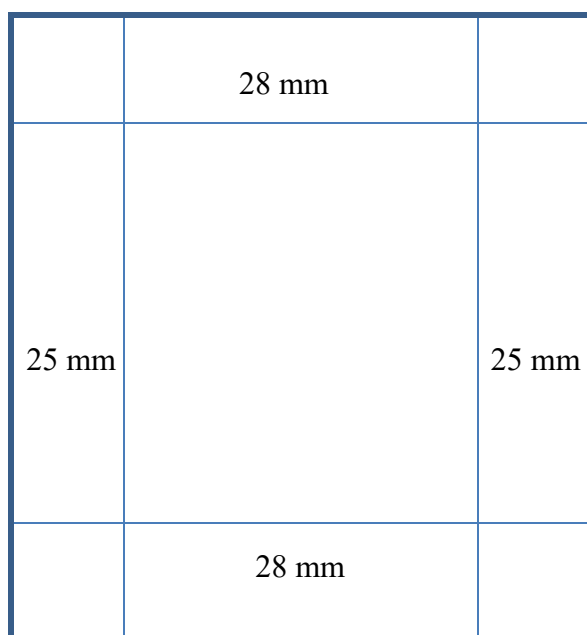


Slika 1: Shranjevanje v format PDF-A

3.3 Robovi

Robovi besedila: zgornji in spodnji rob 28 mm, desni in levi rob 25 mm. Rob za vezavo je 0 cm (elektronska verzija). Rob za vezavo je 1 cm (tiskana verzija - doktorska disertacija).

Slika 2:
Robovi



3.4 Glava in noga

Nad zgornjim robom podčrtan s sklenjeno črto: Priimek avtorja z začetnico imena, pika in tip dela v prvi vrstici ter študijski program, institucija, leto v drugi vrstici.

Stran z »izjavo o avtorstvu« nima glave. Primer:

Novak J. Diplomaska naloga.

Zdravstvena nega, UP Fakulteta za vede o zdravju, 2016

Novak J. Zaključna projektna naloga.

Prehransko svetovanje-dietetika, UP Fakulteta za vede o zdravju, 2016

Novak J. Magistrska naloga.

Dietetika, UP Fakulteta za vede o zdravju, 2016

Novak J. Doktorska disertacija.

Področje, UP Fakulteta za vede o zdravju, 2016

Glava in noga dokumenta sta oddaljeni od roba lista 15 mm. Številka strani se nahaja na desni strani.

3.5 Številčenje strani

Tehnična poglavja naloge (*Ključne informacije o delu* do vključno *Seznam kratic*) imajo rimsko številčenje (I, II, III, IV, itn.), poglavja osrednjega dela naloge imajo arabske številke (1, 2, 3, itn.) ter priloge nimajo oštevilčenih strani.

Strani tehničnih poglavij začnemo številčiti s Ključnimi informacijami o delu (I).

Diplomska oziroma magistrska naloga oddana v elektronski verziji ima številčenje strani na dnu, v desnem kotu. Doktorska disertacija (elektronska in tiskana verzija) ima številčenje strani na dnu, izmenično: desno/levo, zunanji rob.

3.6 Slogi besedila v nalogi

Za pisanje besedila naloge se uporablja slog Navaden.

Predpisani slogi besedila so prikazani v Preglednici 1.

Naslovi prvega nivoja (Naslov 1) naj bo na svoji strani. Naslovi poglavij 2. in 3. nivoja (Naslov 2 in 3) naj ne bodo sami na dnu strani. V takih primerih uporabimo prelom strani.

Preglednica 1: Slogi besedila v nalogi (za vnos v urejevalnik besedila)

Slog	Vrsta, velikost, oblika črk
1 NASLOV 1 (1 HEADING 1)	Times New Roman, 14 pt, leva poravnava, samo velike črke, krepek tisk, barva: samodejno oz. črno, oštevilčeno, naslov gre na novo stran, razmik po naslovu 14 pt
1.1 Naslov 2 (1.1 Heading 2)	Times New Roman, 14 pt, leva poravnava, razmik med vrsticami 1, krepek tisk, barva: samodejno oz. črno, oštevilčeno, pred naslovom razmik 14 pt, razmik po naslovu 12 pt.
1.1.1 Naslov 3 (1.1.1 Heading 3)	Times New Roman, 12 pt, leva poravnava, razmik med vrsticami 1, krepek tisk, barva: samodejno oz. črno, oštevilčeno, pred naslovom razmik 12 pt, razmik po naslovu 12 pt.
NEOŠTEVILČEN NASLOV TEHNIČNIH POGLAVIJ (npr. KAZALO VSEBINE...)	Times New Roman, 14 pt, leva poravnava, razmik med vrsticami 1, samo velike črke, krepek tisk, barva: samodejno oz. črno, neoštevilčeno, naslov gre na novo stran, razmik po naslovu 14 pt
Ostali neoštevilčeni naslovi (Heading 4, 5, itn.)	Times New Roman, 12 pt, leva poravnava, razmik med vrsticami 1,15, krepek tisk, pred naslovom razmik 12 pt, razmik po naslovu 12 pt.
JEDRO NALOGE Navaden (Normal) – slog navadnega besedila	Times New Roman, 12 pt, obojestranska poravnava, razmik med vrsticami 1,15, razmik med odstavki je 12 pt
Napis (Caption) oz. Naslov slike oz. preglednice	
Npr. Preglednica 1: Naslov preglednice je nad preglednico Slika 1: Naslov slike je pod sliko	Times New Roman, 10 pt, sredinska poravnava, krepek tisk, barva samodejno oz. črno. Napis je pod sliko oz. nad preglednico. Angleški naslov je izpisan enako, le brez krepkega tiska.
1 Opomba (Footnote)	Times New Roman, 10 pt, obojestranska poravnava, oštevilčevanje, razmik med vrsticami 1
Oblika kazala vsebine, kazala slik in kazala preglednic	Times New Roman, 12 pt, obojestranska poravnava, razmik med vrsticami 1,15 »Odstrani presledek za odstavkom«.
Glava (Header)	Times New Roman, 10pt, leva poravnava, pod glavo je črta čez celotno stran.
Noga (Footer)	Times New Roman, 10 pt, desna poravnava, nad nogo je črta čez celotno stran.
Tekst v preglednicah	Times New Roman, 9 pt, leva poravnava, razmik med vrsticami 1, pred/za 2 pt, naslovne vrstice krepko.
Viri	Nastavitev odstavka: zamikanje/ posebno/ viseče: zamik za 1 cm. Times New Roman, 12 pt, razmik med vrsticami 1, presledek za odstavkom

3.7 Slike in preglednice

Slike in preglednice oštevilčimo, vsaka ima kratek naslov (**pod sliko, nad preglednico**) in vir. Preglednice in slike so sredinsko so poravnane skupaj z naslovom. Debelina črt (obrob) v preglednici: zgornja in spodnja črta: 1,5 pik, notranja črta: 1 pika.

Ker je v nalogi več slik in preglednic, priložimo kazalo slik in kazalo preglednic z zaporednimi številkami, naslovi in stranmi, na katerih jih najdemo. **V kazalih vira ne navedemo.** Vir prevzetih preglednic ali slik navedemo v poglavju Viri, in sicer skladno z navodili za navajanje virov.

Če je preglednica daljša od ene strani, se tudi na naslednji strani na začetku nadaljevanja preglednice še enkrat vpiše glavo stolpcev.

Slike in preglednice morajo biti uporabljene v skladu z Zakonom o avtorskih in sorodnih pravicah (2007). V primeru avtorsko zaščenega slikovnega gradiva je potrebno pridobiti soglasje nosilca avtorskih pravic za uporabo. Soglasje nosilca avtorskih pravic je potrebno priložiti med priloge v nalogo. Slikovno gradivo je potrebno ustrezno citirati. Slike se citira na enak način kot preglednice (prirejeno po XY, leto). V kolikor ste avtor slike vi, tega ni potrebno posebej navajati.

Velikost besedila v slikah (grafih) je 9 pt. Slike in preglednice imajo po potrebi legendo (navedene enote, razložene okrajšave in druga pojasnila), ki se nahaja pod preglednico oziroma sliko. Besedilo legende je v pisavi velikosti 9 pt.

V besedilu naloge se obvezno sklicujemo na uporabljeno sliko oz. preglednico, na primer:

- Slika 1 prikazuje ...
- V preglednici 2 so naštet ...
- Uporablja se lahko več pripomočkov (Slika 3)



Slika 3: Primer slike

Primer preglednice:

Preglednica 2: Primer preglednice

Metoda	Tip raziskovalnega vprašanja	Zahtevana stopnja nadzora*	Usmerjenost na sočasne oziroma pretekle dogodke
Poskusna (eksperimentalna) metoda	Kako, zakaj?	Popoln nadzor	Sočasni
Anketiranje	Kdo, kaj, kje, koliko?	Ni nadzora	Sočasni
Analiza arhivskih podatkov (strukturirani podatki)	Kdo, kaj, kje, koliko?	Ni nadzora	Pretekli
Zgodovinska / historična	Kako, zakaj?	Ni nadzora	Pretekli
Študija primerov	Kako, zakaj?	Ni nadzora	Sočasni

Legenda: * Zahtevana stopnja nadzora definira, v kolikšni meri lahko raziskovalec/ka nadzoruje proučevane dogodke, procese itn.

3.8 Priloge

Naslov Priloge se mora prikazati v kazalu vsebine. Pod naslovom se navede seznam prilog, npr. v primeru dveh prilog navedite:

PRILOGA 1:

Naslov priloge

PRILOGA 2:

Naslov priloge

Priloge nimajo oštevilčenih strani.

4 VSEBINA

Poznamo več tipov zaključnih nalog.

4.1 Kvalitativni tip naloge

Značilnost kvalitativnega raziskovanja je širok pogled v situacijo, v kateri raziskovalec ugotavlja, kako ljudje v določeni situaciji izkušajo, razumejo, razlagajo dogodke in nanje reagirajo. Osredotoča se na prakse in procese (kako) in v manjši meri na izide (rezultate)(kaj). Omogoča intenziven, dolgotrajen kontakt z vsakodnevnimi situacijami v naravnem okolju. Pozornost je usmerjena na perspektive in izkušnje udeležencev v raziskavi. Pri kvalitativnih metodah običajno ni vnaprej določenih spremenljivk. Pomemben je celosten vpogled v kontekst raziskovalnega problema. Raziskovalec lahko uporabi različne metode kvalitativnega raziskovanja za opis pojavov, lastnosti, procesov, odnosov, zaporedja ali opisa razlik med procesi. Kvalitativna raziskava je aplikativna, saj omogoča reševanje posebnih problemov ali razumevanje določenih procesov, ki so bili zaznani v praksi.

1 Uvod – V uvodu študent/ka predstavi ključne značilnosti naloge tako, da bralca uvede v problematiko, ki jo obravnava naloga. Predstavi relevantne teorije, pregled dosedanjih raziskav oz. relevantno literaturo, ki obravnava v uvodu predstavljeno problematiko. Citiranje in navajanje virov naj bo skladno z navodili (glej poglavje 7). Pomembno je, da študent ustrezno predstavi uporabljen terminologijo. Študent/ka pri pisanju naloge uporabi najnovejšo in relevantno strokovno in znanstveno literaturo.

2 Namen, hipoteze ali raziskovalna vprašanja

Pri opredeljevanju namena diplomske naloge mora študent odgovoriti na vprašanje, zakaj analizira izbrano temo (Ivanko, 2007). Nameni so po omenjenem avtorju lahko različni:

- problema ni še nihče analiziral,
- zadnja analiza problema je zastarela,
- ne strinjamo se z ugotovitvami določenih avtorjev,
- analizo problema je naročila določena organizacija.

Cilj naloge so želeni rezultati, ki jih študent namerava doseči s svojo nalogo (Ivanko, 2007).

3 Metode dela in materiali - v poglavju je treba zajeti naslednje:

3.1 Vzorec (oz. zdravstveni primeri, udeleženci, intervjuvanci)

3.2 Uporabljeni pripomočki in merski instrumenti

3.3 Potek raziskave

Pri uporabljenih surovinah, kemikalijah in podobnem materialu navajamo proizvajalca in oznako serije. Pri uporabljeni raziskovalni opremi navajamo proizvajalca opreme, serijo in leto izdelave.

Pri oblikovanju poglavja Metode dela si študent in mentor lahko pomagata z naslednjo preglednico (Preglednica 2). Priporočljivo je, da je raziskovalno vprašanje odprto za morebitna odkritja in spremembe.

Preglednica 3: Povezava med raziskovalnim vprašanjem in metodami raziskovanja (prirejeno po Yin, 2009)

Metoda	Tip raziskovalnega vprašanja	Zahtevana stopnja nadzora*	Usmerjenost na sočasne oziroma pretekle dogodke
Poskusna (eksperimentalna) metoda	Kako, zakaj?	Popoln nadzor	Sočasni
Anketiranje	Kdo, kaj, kje, koliko?	Ni nadzora	Sočasni
Analiza arhivskih podatkov (strukturirani podatki)	Kdo, kaj, kje, koliko?	Ni nadzora	Pretekli
Zgodovinska / historična	Kako, zakaj?	Ni nadzora	Pretekli
Študija primerov	Kako, zakaj?	Ni nadzora	Sočasni

Legenda: * Zahtevana stopnja nadzora definira, v kolikšni meri lahko raziskovalec/ka nadzoruje proučevane dogodke, procese itn. (Times New Roman 9 pt)

Poleg metod raziskovanja, predstavljenih v preglednici 2, je možna uporaba še drugih metod oziroma so možne njihove kombinacije, na primer:

- **metode intervjuvanja:** raziskovalec izvede strukturirane ali polstrukturirane intervjuje s posamezniki oziroma v ciljnih skupinah, kjer raziskovalec želi vpogled v različne perspektive (stališča, zaznave, občutja, verjetja) o obravnavanem problemu, zato izvede skupinski intervju z razpravo;
- **metode opazovanja ali opazovanja z udeležbo:** raziskovalec fizično sledi udeležencem v raziskavi, proučuje njihovo vedenje, odnose, pojave, fizično okolje, dejavnosti, pogovore, sestanke (npr. opazovanje v bolnišnici);
- **metoda kritičnega dogodka:** dopolnjuje intervjuje, je krajši zapis raziskovalca, ki sledi udeležencem v raziskavi, lahko proučuje že zapisane dnevnike, poseže v zgodovino primera;
- **analiza dokumentov:** uporabimo dokumente, ki so nastali v toku raziskave

ali dokumente, ki niso bili ustvarjeni v toku raziskave (npr. zdravniški karton pacienta, negovalna dokumentacija pacienta, list kontinuirane zdravstvene nege);

- **analiza podatkov oz. analiza vsebine** (t.j. analiza kvalitativnih podatkov).

Vzorec (oz. material, primeri) – pri kvalitativnih nalogah je vzorec (oz. število primerov) praviloma majhen, nenaključen in namenski.

Uporabljene pripomočke in merske instrumente se predstavi tako natančno, da je možno raziskavo ponoviti. Predstavimo uporabljene statistične metode ter navedemo ključne enačbe oz. formule uporabljenih statističnih testov in jih oštevilči z navadno zaporedno številko v oklepajih, pred oklepajem so tri pike.

V podpoglavju **Potek raziskave** opišemo postopek izvedbe oz. zbiranja podatkov (kje, koliko časa, kako smo dajali navodila). Predstavimo postopek pridobivanja dovoljenja za izvedbo raziskave (morebitni dokumenti so priloga k nalogi).

4 Rezultati – prikažemo rezultate analiz zbranih podatkov. V to poglavje sodijo rezultati v obliki besedila, preglednic, slik oz. grafov, ki se dopolnjujejo, a ne podvajajo.

5 Razprava – se sklicuje na rezultate iz prejšnjega poglavja. Rezultate komentiramo z vidika ciljev raziskave, primerjamo jih z rezultati drugih raziskav, razlagamo morebiten razkorak med pričakovanimi in dobljenimi rezultati, presojamo njihovo natančnost in veljavnost, jih interpretiramo z uporabo znanih teorij in tako iščemo odgovore na postavljena raziskovalna vprašanja ter potrdimo oz. ovržemo morebitne hipoteze, predpostavke. Pomembno je, da predočimo bralcu tudi omejitve raziskave. V dogovoru z mentorjem se lahko poglavji Rezultati in Razprava smiselno združita.

6 Zaključek - običajno sestoji iz kratkega povzetka ugotovitev naloge ter iz strokovnega mnenja in stališč avtorja o ugotovitvah naloge.

7 Viri – v tem poglavju po abecednem vrstnem redu navedemo vire, s katerimi smo si pomagali pri izdelovanju pisnega izdelka.

4.2 Kvantitativni tip naloge

1 Uvod – opišemo problem, kaj je tisto, česar še ne vemo, in pokažemo njegovo relevantnost, zakaj ga je vredno raziskovati. V tem delu naloge povzamemo dela, ki so pomembna za obravnavano problematiko.

(primer oštevilčevanja enačb)

$$ob = a + b + c$$

...(1)

2 Namen, hipoteze ali raziskovalna vprašanja – predstavimo namen naloge in zastavljene hipoteze, ki so v obliki trdilnih stavkov.

3 Metode dela, materiali in raziskovalna oprema – navedemo uporabljeni material ter raziskovalne metode in tehnike tako natančno, da je mogoča ponovitev raziskave.

Pri uporabljenih surovinah, kemikalijah in podobnem materialu navajamo proizvajalca in oznako serije. Pri uporabljeni raziskovalni opremi navajamo proizvajalca opreme, serijo in leto izdelave.

Pri anketnih vprašalnikih naj vzorec zajema vsaj 30 (dodiplomski) oz. 100 (podiplomski) subjektov/enot. Opišemo populacijo, iz katere smo vzeli vzorec, in opredelimo izbor vzorca. Opišemo postopek izvedbe oz. zbiranje podatkov (npr. kje, koliko časa, kako smo dajali navodila). Nato opišemo uporabljene statistične metode.

4 Rezultati – prikažemo vse rezultate analiz zbranih podatkov oz. eksperimentov. V to poglavje sodijo rezultati v obliki besedila, preglednic, slik oz. grafov, ki se dopolnjujejo, a ne podvajajo.

Vsaka slika in preglednica morata biti opremljeni z opisnim naslovom, naslov ne sme biti oblikovan kot vprašanje. Naslova slike se ne sme navajati še v sami sliki.

Posebno pozornost je treba nameniti ustreznemu navajanju merskih enot uporabljenih v preglednici ali na sliki (glej Preglednica 3, kjer so v glavih stolpcev navedene merske enote).

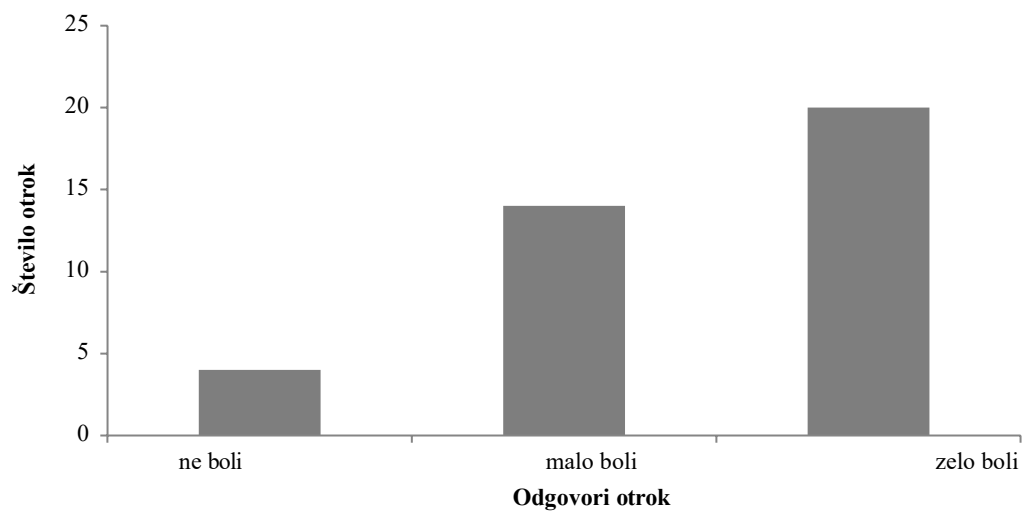
Preglednica 4: Naslov preglednice

Mladostnik (n)	Telesna masa (kg)	Telesna višina (m)	ITM (kg/m ²)*
M1			
M2			

Legenda: * ITM – Indeks telesne mase

Primer ustrezno opremljene slike (Slika 2) vsebuje poimenovanje osi z enotami:

- y-os: Število otrok
- x-os: Odgovori otrok



Slika 4: Odgovori otrok o doživljanju bolečine ob prejemu injekcije

Besedilo na slikah in v preglednicah naj bo v slovenskem jeziku, ponazorila, ki so prevzeta iz tuje literature, je treba prevesti v slovenščino.

5 Razprava – se sklicuje na rezultate iz prejšnjega poglavja. Komentiramo jih z vidika ciljev raziskave, primerjamo z rezultati drugih raziskav, razlagamo morebiten razkorak med pričakovanimi in dobljenimi rezultati, presojamo njihovo natančnost in veljavnost, jih interpretiramo z uporabo znanih teorij in tako iščemo odgovore na postavljene hipoteze oz. potrdimo ali zavrnemo postavljene hipoteze. Pomembno je, da predočimo bralcu tudi omejitve raziskave.

6 Zaključek – običajno sestoji iz kratkega povzetka ugotovitev naloge ter iz strokovnega mnenja in stališč avtorja o ugotovitvah naloge.

7 Viri – v tem poglavju po navodilih navedemo uporabljene vire.

4.3 Naloge, kjer je uporabljena kombinacija kvantitativnega in kvalitativnega raziskovalnega pristopa

Študent naj upošteva strukturo predpisanih poglavij kvantitativnih in kvalitativnih nalog in naj v dogovoru z mentorjem oblikuje končno strukturo. Pri tem je posebno pozornost potrebno posvetiti podpoglavju 2 in 3, kjer naj se smiselno upoštevajo določila za oba tipa nalog.

4.4 Teoretične naloge

1 Uvod – predstavitev problema – opišemo problem in pokažemo njegovo relevantnost.

2 Namen, hipoteze ali raziskovalna vprašanja – predstavimo namen in cilje naloge.

3 Metode dela in materiali – podrobno opišemo način iskanja literature (npr. uporaba specializiranih zbirk podatkov, ključne besede).

4 Rezultati - Pregled in analiza virov zelo natančno povzame dela, ki so pomembna za obravnavano problematiko. Prikažemo uveljavljene in alternativne teorije in jih kritično ovrednotimo in analiziramo.

5 Razprava - V primeru omenjenega poglavja študent predlaga morebitne izboljšave, ki bi jih lahko vpeljali na določeno področje ali zamisel, kako rešiti določen problem.

6 Zaključek - običajno sestoji iz kratkega povzetka ugotovitev naloge ter iz strokovnega mnenja in stališč avtorja o ugotovitvah naloge.

7 Viri – v tem poglavju po abecednem vrstnem redu navedemo vire, ki smo jih uporabili.

4.5 Magistrska naloga na osnovi objave znanstvenih člankov

Študent lahko zaključi študij 2. stopnje tudi na osnovi objave znanstvenih in strokovnih člankov iz področja magistrske naloge:

Magistrski študent, ki kot prvi avtor v času študija, pred zagovorom magistrske naloge, objavi vsaj:

- en članek s faktorjem vpliva s seznama ARRS (SCI, SSCI, SCOPUS, SNIP) ter
- vsaj en strokovni članek v strokovnih publikacijah,

lahko študij zaključi s prilagojenim magistrskim delom, katerega struktura je opisana spodaj.

Članki morajo biti objavljeni ali sprejeti v objavo (dokazovanje z DOI številko) pred zagovorom magistrske naloge.

V primeru, da namerava študent magistrsko nalogo pripraviti na osnovi člankov, mora to navesti ob prijavi teme magistrske naloge v dispoziciji magistrskega dela.

Struktura prilagojenega zaključnega dela

Osrednji del zaključnega dela vsebuje Uvodni del s pregledom raziskovalnega področja in formulacijo znanstvenih hipotez.

V nadaljevanju sledijo zloženi že objavljeni

članki študenta. Na koncu sledi sklep s

povzetkom glavnih ugotovitev.

4.6 Doktorska disertacija na osnovi objave znanstvenih člankov

Študent lahko zaključi študij 3. stopnje tudi na osnovi objav vsaj treh znanstvenih člankov s prvim ali vodilnim avtorstvom s področja teme disertacije. Članke doktorski študent objavi v času študija.

- Jedrni del doktorske disertacije je lahko sestavljen iz kandidatovih del s področja teme disertacije, ki so bila sprejeta v objavo (z dokazilom, da je prispevek sprejet v objavo) ali so že bila objavljena. Vključena znanstvena dela morajo biti sprejeta v objavo ali objavljena v revijah, ki jih indeksira SCI, SSCI ali AHCI kot znanstveni članki, iz kategorije 1.01, 1.02 ali 1.03 v bazi COBBIS in imajo dejavnik vpliva (po ISI). Izmed treh člankov sta vsaj dva

izvirna znanstvena članka iz kategorije 1.01 in/ali 1.03 v bazi COBBIS.

Struktura prilagojenega zaključnega dela

Osrednji del zaključnega dela vsebuje uvodni del s pregledom raziskovalnega področja in formulacijo znanstvenih hipotez. V nadaljevanju sledijo zloženi že objavljeni članki študenta. Na koncu sledi sklep s povzetkom glavnih ugotovitev.

Disertacija, katere jedrni del je sestavljen iz člankov, mora predstavljati zaključeno celoto in pokriti celotno temo doktorske disertacije, ki je bila zapisana v dispoziciji (hipoteze, uporabljene metode) in potrjena na senatu univerze. Če znanstvena dela vsebinsko ne pokrivajo celotne dispozicije, mora kandidat manjkajoči del, ki ga je opisal v dispoziciji, vključiti v disertacijo kot dodatno besedilo (npr. kot dodatno poglavje).

Če je jedrni del doktorske disertacije sestavljen iz člankov, avtorju pa ni bilo odobreno pisanje disertacije v tujem jeziku, mora kandidat vse ostalo besedilo (razen člankov) napisati v slovenskem jeziku.

5 CITIRANJE

Citiranje in navajanje virov po 6. verziji APA standardov (slovenska verzija).

6 SLOVNIČNA PRIPOROČILA PRI PISANJU

Povzeto po Pintarič (2008, str. 26).

Upoštevajte razliko med vezajem (-) in pomišljajem (–). Vezaj je v primerjavi s pomišljajem krajša črtica; načeloma je stičen. Pomišljaj se izpiše, če na tipkovnici hkrati pritisnemo tipko Ctrl in tipko za minus oz. če kliknemo meni *Vstavljanje*, izberemo možnost *Simbol ...*, izberemo zavihek *Posebni znaki* in kliknemo *Pomišljaj*. V tem podmeniju lahko priredimo bližnjične tipke za simbole oz. posebne znake ter preverimo pravilnost le-teh (npr. znak ° ni enak znaku º, znak ß ne znaku ß).

Primeri rabe pomišljaja:

Leta 1955 je umrl Albert Einstein – nemški fizik.

str. 15–17, v letih 1992–1996, 12 – 5 (V matematiki ga za pomen 'minus' pišemo nestično.), –4 °C (Pri navajanju temperature oz. negativnih števil ga pišemo desnostično.)

Primeri rabe vezaja:

slovensko-nemški slovar, črno-bela fotografija, gospodarsko-politične razmere, vzgojno-izobraževalni, kmetijsko-živilski sejem, 100-odstotno, 200-kilogramski, 20- amperski, 17-krat, C-vitamin, TV-spored, A4-format, α-žarki

Upoštevajte stičnost ločil. Pika, vejica, vprašaj, klicaj, podpičje, zaklepaj, dvopičje in drugi narekovaj so levostični, kar pomeni, da se na svoji levi strani dotikajo besedila oz. jih zapisujemo brez presledka za besedami, za katerimi stojijo.

Primeri:

Kakšne so prednosti omenjenega sistema? – Spoštovani! – O tem sicer dvomijo; če pa je vendarle res, so študenti popolnoma nemočni in prepuščeni lastni iznajdljivosti. – V drugem odstavku besedila (glej izroček) poišči pravopisne napake. – Slovence rada daje »fovšija«. – Ime in priimek: _____

Oklepaj in prvi narekovaj sta desnostična, kar pomeni, da pred njima vedno naredimo presledek, za njima pa nikoli.

Primeri:

Vitamin C (askorbinska kislina) pripomore k večji telesni
odpornosti. Rekel je: »*Pridi.*«

Poševnica je levo- in desnostična, kar pomeni, da jo zapisujemo brez presledkov med dvema besedama, črkama ali številkama.

Primeri:

študijsko leto 2008/09, 50 km/h; 500 l/min

Tri pike so nestične. Pred njimi vedno uporabite nedeljivi presledek (hkraten pritisk tipk CTRL in SHIFT ter presledek). Presledek naredite tudi za njimi. Naj bodo pike res tri (ne dve in ne štiri).

Primer:

Ločila so pika, vejica, klicaj, vprašaj, vezaj ... Mnogi poznajo le pet ločil.

V železnih in velelnih povedih, ki niso čustveno poudarjene, klicaja ne pišemo, pač pa pišemo piko. Bodite pozorni na to tudi pri sestavljanju vprašanj za ponavljanje oz. preverjanje znanja.

Primeri:

Opiši značilnosti celice.

Na spletu poišči ekokmetijo.

Med količino in mersko enoto je vedno enojni presledek, ki ga prehod v naslednjo vrstico ne sme deliti. Zato pri navajanju količin z mersko enoto uporabljajte nedeljivi presledek, npr. 5 km, 20 %, 15 ml. Tudi pri zapisovanju datumov ne pozabite vstaviti nedeljivih presledkov za vsako piko; tako Word nikoli ne bo prenesel v novo vrstico le letnice.

Primer:

Tretji rok za oddajo gradiv je 2. 3. 2009.

Splošno APA pravilo za zapisovanje številke sledi navodilu:

- številke od 1-10 z besedo.
- številke nad 10 s številko

Izogibajte se začetni stavke s številko.

Primer:

96 % gospodinjstev v Sloveniji je imelo leta 2018 vsaj en mobilni telefon.
Skoraj vsa gospodinjstva v Sloveniji (96 %) so imela leta 2018 vsaj en mobilni telefon.

Pri naštevanju besedilo uredite tako, da se pred alinejami pojavi stavek z dvopičjem.

V kolikor so vse alineje iz enega in istega vira, dodajte citat pred dvopičjem.

Primer:

Večinoma se zdravstvene ustanove pri diagnozi opirajo na naslednje osnovne kriterije, ki so značilni za osebo, ki imajo MAS (NIMH, 2018):

- težave pri komunikaciji in interakciji z ljudmi
- omejitev interesov, vedenje je ponavljajoče (npr. ponavljanje besed)
- simptomi, ki prizadenejo normalno delovanje osebe v vsakdanjem življenju.

7 VIRI

Ivanko, Š. (2007). *Raziskovanje in pisanje del: metodologija in tehnologija raziskovanja in pisanja strokovnih in znanstvenih del*. Kamnik: Cubus image.

Pintarič, T. (2008). *Navodila za izdelavo diplomske naloge*. Kranj: Šolski center Kranj, Višja strokovna šola. Pridobljeno s http://www.sckr.si/tsc/vss/documents/diplomska_naloga/Pravilnik_in_obrazci_za_DI/NAVODILA_za_izdelavo_diplomske_naloge.pdf

Yin, R. K. (2009). *Case study research: design and methods* (4th ed.). Thousand Oaks idr.: Sage.

Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (2007). Uradni list RS, št. 16/2007 (23. 2. 2007).

PREHODNA in KONČNA DOLOČBA

Ta navodila stopijo v veljavo z dnem 9. 3. 2021. Navodila se objavijo na spletni strani UP FVZ.

Z uveljavitvijo teh navodil prenehajo veljati Navodila za pripravo pisnih izdelkov na UP FVZ (št.: UP FVZ-00733-607-1/2019) z dne 22. 1. 2019.

Predsednik Senata UP FVZ

Dekan, prof. dr. Nejc Šarabon



Št.: UP FVZ- 00733-607-3/2021

Objavljeno na spletni strani UP FVZ: 17. 3. 2021