

Na podlagi Statuta Univerze v Mariboru – UPB11 (Ur. l. RS, št. 44/15, 92/15), Pravilnika o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru z dne 20. 12. 2016, Pravilnika o postopku priprave in zagovora doktorske disertacije na UM z dne 23. 9. 2008, Sprememb Pravilnika o postopku priprave in zagovora doktorske disertacije na UM z dne 21. 6. 2010 in Pravilnika o izdelavi zaključnih del vseh stopenj študija v tujem jeziku na UM z dne 15. 12. 2015 je dekan Fakultete za varnostne vede Univerze v Mariboru po predhodnem soglasju Senata FVV UM dne 20. 4. 2017 sprejel

NAVODILA ZA IZDELAVO ZAKLJUČNEGA DELA NA ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH PRVE, DRUGE IN TRETJE STOPNJE FAKULTETE ZA VARNOSTNE VEDE UNIVERZE V MARIBORU.

1 Uvodne določbe

Ta navodila podrobneje urejajo postopek prijave teme in strukturo, obliko ter obseg diplomskega in magistrskega ter doktorskega dela (v nadaljevanju zaključnega dela) na vseh študijskih programih, ki jih izvaja FVV UM.

Vsi postopki priprave in zagovora zaključnega dela ter obrazci so navedeni v posameznih pravilnikih Univerze v Mariboru:

- Pravilnik o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru z dne 20. 12. 2016;
- Pravilnik o postopku priprave in zagovora doktorske disertacije št. A 7/2008-41 AG z dne 23. 9. 2008 in Spremembe Pravilnika o postopku priprave in zagovoru doktorske disertacije na UM št. A7/2008-41 AG z dne 21. 6. 2010;
- Pravilnik o izdelavi zaključnih del vseh stopenj študija v tujem jeziku na UM št. 012/2015/3 z dne 15. 12. 2015.

Študent je dolžan poznati določila posameznih pravilnikov. V primeru nejasnosti se posvetuje z mentorjem.

Zaključno delo mora biti pred zagovorom oblikovano natančno skladno s temi navodili.

2 Postopek prijave teme zaključnega dela

Študent izbere temo zaključnega dela, ki vsebinsko spada na področje varstvoslovja, v dogovoru s predvidenim mentorjem in morebitnim somentorjem, ki sta habilitirana na ustreznem strokovnem področju.

Študent v referat za študentske zadeve pošlje ali odda natisnjen in v celoti izpolnjen ter s strani mentorja in morebitnega somentorja podpisan obrazec *Prijava teme zaključnega dela (ZD-0)* oz. *Prijava teme doktorske disertacije (Dr-01)*¹ skupaj z dispozicijo zaključnega dela, ki jo izdela v dogovoru z mentorjem in morebitnim somentorjem in v skladu s temi navodili.

Dispozicija zaključnega dela vsebuje:

- naslov teme v slovenskem in angleškem jeziku;
- osnovne podatke študenta;
- stopnjo študija in program;
- opredelitev oz. opis problema, ki je predmet zaključnega dela;
- cilje in teze zaključnega dela;
- predpostavke in omejitve zaključnega dela;
- predvidene metode zaključnega dela;
- predvideno strukturo poglavij (kazalo);
- seznam predvidenih virov in literature.

Dispozicija doktorske disertacije poleg predloga naslova teme doktorske disertacije zajema:

1 Opredelitev problema.

V opredelitvi problema se navede kratek, splošno razumljiv uvod v področje znanstvenoraziskovalnega dela, trenutno stanje znanja oz. raziskav (t. i. state-of-the-art) na znanstvenoraziskovalnem področju, ki je neposredno povezano s predlagano temo (obvezno s sklici na vso relevantno znanstvenoraziskovalno literaturo).

2 Cilje doktorske disertacije.

2.1 Tezo doktorske disertacije.

2.2 Pričakovane izvirne znanstvene prispevke.

3 Predpostavke in morebitne omejitve.

4 Predvidene metode raziskovanja.

5 Predvidena poglavja in podpoglavja.

Pod ali nad navedeno strukturo naj bo zapisano, katera poglavja (podpoglavja) bodo podala nova znanstvenoraziskovalna dognanja kandidata.

6 Osnovne vire in literaturo.

Na vse tu navedene vire se je treba sklicevati v prejšnjih poglavjih dispozicije.

¹ Vsi obrazci za prijavo in oddajo zaključnega dela so dostopni na spletni strani fakultete.

7 Analizo izvirnosti teme

7.1 Utemeljitev izvirnosti teme

7.2 Informacija o opravljenih poizvedbah (v bazah doktorskih disertacij, bazah patentov ter ustreznih primarnih in sekundarnih bazah znanstvenih objav). Poizvedbe v bazi Web of Science so obvezne.

Dodatna priporočila pri pripravi dispozicije doktorske disertacije:

- Naslov doktorske disertacije naj bo kratek, brez okrajšav, terminološko in pravopisno ustrezen ter naj natančno odraža dejansko vsebino dela.
- Predvsem točke 2, 3, 4 in 5 naj bodo zapisane strnjeno, kratko in jedrnato.
- Iz dispozicije mora izhajati odgovor na vprašanje, ali predložena tema in vprašanja, ki jih kandidat namerava obravnavati v disertaciji, kandidatu daje dovolj možnosti za samostojen in izviren prispevek doktorske disertacije k razvoju ustreznega znanstvenoraziskovalnega področja na svetovnem nivoju.
- Dispozicija doktorske disertacije mora biti zapisana jezikovno ustrezno.
- Priporočen obseg dispozicije je do 20 strani od 1. do vključno 5. poglavja.
- Če vsebina in metode doktorske disertacije to zahtevajo, mora študent za izvedbo raziskave v okviru izdelave doktorske disertacije pridobiti soglasje ustrezne komisije, pristojne za etiko.

Predloge dispozicij so dostopne na spletni strani fakultete, in sicer:

- »Predloga_Dispozicija_FVV.dotx« za zaključno delo študijskih programov VS Varnost in policijsko delo, VS Informacijska varnost (razen generacij prvega vpisa v študijskem letu 2011/12 ali 2012/13 – glej v nadaljevanju), UNI Varstvoslovje in MAG Varstvoslovje,
- »Predloga_DispozicijaIV_FVV.dotx«² za zaključno delo študijskega programa VS Informacijska varnost generacij prvega vpisa v študijskem letu 2011/12 ali 2012/13,
- »Predloga_DispozicijaDD_FVV.dotx« za zaključno delo doktorskega študijskega programa Varstvoslovje.

Ob prijavi teme zaključnega dela referat za študentske zadeve preveri, ali študent izpolnjuje pogoje za potrditev teme na 1. ali 2. stopnji in ali je vloga popolna. Referat nato posreduje prijavo predstojniku katedre, kamor vsebinsko sodi zaključno delo, ki preveri ustreznost teme, predlaganega mentorja in morebitnega somentorja. Predstojnik katedre lahko v primeru neustreznosti teme, naslova, mentorja ali somentorja predlaga spremembo teme, naslova oz. zamenjavo mentorja ali somentorja. V tem primeru se zahteva ustrezna

² Študenti visokošolskega študijskega programa Informacijska varnost prve in druge generacije, ki so bili v 1. letnik študija vpisani v študijskem letu 2011/12 ali 2012/13, morajo v skladu z akreditacijo programa na dispoziciji in na zaključnem delu imeti navedeni Fakulteto za varnostne vede UM ter Fakulteto za elektrotehniko in računalništvo UM kot fakulteti soizvajalki programa.

dopolnitev prijave. Iz referata za študentske zadeve študenta, predlaganega mentorja in morebitnega somentorja o tem pisno obvestijo.

Ko je tema potrjena, se izda sklep o zaključnem delu, ki se ga posreduje študentu, mentorju, morebitnemu somentorju in shrani v arhiv referata za študentske zadeve.

Vsi postopki priprave in zagovora zaključnega dela na vseh stopnjah študija so podrobneje opredeljeni v posameznih pravilnikih Univerze v Mariboru, navedenih v poglavju 1 Uvodne določbe teh navodil.

3 Priprava zaključnega dela

Oblikovna struktura, obseg in vsebina zaključnega dela morajo biti izdelani v skladu s temi navodili.

3.1 Obvezne sestavine zaključnega dela

- Naslovna stran (platnica);
- Notranja naslovna stran;
- Zahvala (priporočeno);
- Naslov dela, UDK³ (obvezen le v doktorski disertaciji), ključne besede in povzetek v slovenskem jeziku;
- Naslov dela, UDC⁴ (obvezen le v doktorski disertaciji), ključne besede in povzetek v angleškem jeziku;
- Kazalo vsebine;
- Kazalo tabel;
- Kazalo grafov;
- Kazalo slik;
- Uporabljeni simboli in kratice;
- Vsebina dela;
- Viri in literatura;
- Priloge k zaključnemu delu;
- Delovni življenjepis kandidata v obliki Europass⁵ (obvezen le v doktorski disertaciji);
- Izjava o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela.

Predloge zaključnih del so dostopne na spletni strani fakultete, in sicer:

- »Predloga_1.stopnja_FVV.dotx« za zaključno delo študijskih programov VS Varnost in policijsko delo, VS Informacijska varnost (razen generacij prvega vpisa v študijskem letu 2011/12 ali 2012/13 – glej v nadaljevanju) in UNI Varstvoslovje,
- »Predloga_1.stopnja_IV_FVV.dotx«⁶ za zaključno delo študijskega programa VS Informacijska varnost generacij prvega vpisa v študijskem letu 2011/12 ali 2012/13,

³ UDK vrstilec kandidat pridobi v knjižnici FVV UM.

⁴ UDC vrstilec kandidat pridobi v knjižnici FVV UM.

⁵ Navodila za izdelavo življenjepisa v Europass:

<http://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>.

Kandidat sam opredeli vsebino glede na določila Zakona o varovanju osebnih podatkov ZVOP-1.

⁶ Študenti visokošolskega študijskega programa Informacijska varnost prve in druge generacije, ki so bili v 1. letnik študija vpisani v študijskem letu 2011/12 ali 2012/13, morajo v skladu z akreditacijo programa na dispoziciji in na zaključnem delu imeti navedeni Fakulteto za varnostne vede UM ter Fakulteto za elektrotehniko in računalništvo UM kot fakulteti soizvajalki programa.

- »Predloga_2.stopnja_FVV.dotx« za zaključno delo študijskega programa MAG Varstvoslovje,
- »Predloga_3.stopnja_FVV.dotx« za zaključno delo doktorskega študijskega programa Varstvoslovje.

3.2 Opredelitev avtorskih pravic

Po 15. členu Pravilnika o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru avtor zaključnega dela prenese s podpisom Izjave o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela na Univerzo v Mariboru neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno pravico shranitve avtorskega dela v elektronski obliki, pravico reproduciranja ter pravico ponuditi zaključno delo javnosti na svetovnem spletu preko Digitalne knjižnice Univerze v Mariboru (v nadaljevanju DKUM). S podpisom iste izjave je avtor zaključnega dela tudi seznanjen, da bodo dela deponirana/objavljena v DKUM dostopna široki javnosti najmanj pod pogoji licence Creative Commons BY-NC-ND, kar pomeni, da se bralcem dovoli reproduciranje brez predelave avtorskega dela, distribuiranje, dajanje v najem in priobčitev javnosti samega izvirnega avtorskega dela, in sicer pod pogojem, da navedejo avtorja in da ne gre za komercialno uporabo:



Priznanje avtorstva + nekomercialno + brez predelav;
zapis: CC BY NC ND

Avtor zaključnega dela se lahko odloči za manj omejujočo oziroma permissivnejšo obliko licence CC in s tem ostalim avtorjem omogoči širšo uporabo svojega dela:

CREATIVE COMMONS LICENCE⁷ – izbirno dovoljene v zaključnih delih fakultete:



Priznanje avtorstva;
zapis: CC BY

Uporabnikom je dovoljeno tako nekomercialno kot tudi komercialno reproduciranje, distribuiranje, dajanje v najem, javna priobčitev in predelava avtorskega dela pod pogojem, da navedejo avtorja izvirnega dela.



Priznanje avtorstva + brez predelav;
zapis: CC BY ND

Izvirna avtorska dela brez predelav pod to licenco lahko uporabniki reproducirajo, distribuirajo, dajejo v najem in priobčijo javnosti pod pogojem, da navedejo avtorja in dela ne spreminjajo. Od licence BY NC ND se razlikuje v tem, da je pri uporabi te licence dovoljena komercialna uporaba avtorskega dela.

⁷ Vsebina je povzeta s spletne strani Creative Commons Slovenija www.creativecommons.si, glejte tudi <https://creativecommons.org/choose/>.



Priznanje avtorstva + nekomercialno + deljenje pod istimi pogoji;

zapis: CC BY NC SA

Licenca dovoli uporabnikom reproduciranje, distribuiranje, dajanje v najem, javno priobčitev in predelavo avtorskega dela, če navedejo avtorja in širijo avtorsko delo/predelavo naprej pod istimi pogoji. Za nova dela, ki bodo nastala s predelavo, bo tako tudi dovoljena komercialna uporaba. Od BY NC SA licence se ta razlikuje samo v tem, da je tu dovoljena tudi komercialna uporaba dela/predelave.



Priznanje avtorstva + deljenje pod istimi pogoji;

zapis: CC BY SA

Ta licenca dovoli uporabnikom avtorsko delo in njegove predelave reproducirati, distribuirati, dajati v najem, priobčiti javnosti in predelovati samo pod pogojem, da navedejo avtorja, da ne gre za komercialno uporabo in da tudi oni naprej širijo izvirna dela/predelave pod istimi pogoji. Razlika med BY NC ND in to licenco je v tem, da lahko pri tej licenci uporabniki avtorsko delo predelujejo in spreminjajo, vendar ga morajo pod istimi pogoji širiti naprej.



Priznanje avtorstva + nekomercialno;

zapis: CC BY NC

Uporabnikom se s to licenco dovoli nekomercialno reproducirati, distribuirati, dajati v najem, priobčiti javnosti in predelovati avtorsko delo in njegove predelave, morajo pa navesti avtorja. Od BY NC ND licence se ta razlikuje v tem, da se pri njej delo lahko predeluje in spreminja. Od licence BY NC SA licence pa se razlikuje v tem, da tu ni treba licencirati avtorskega dela/predelave dela pod istimi pogoji.

3.3 Jezik zaključnega dela

Zaključno delo mora biti napisano v skladu s pravopisnimi pravili slovenskega knjižnega jezika. Napisano naj bo v prvi osebi množine in v preteklem času. Povzetek naj bo napisan v pasivni obliki. Naslov, ključne besede in povzetek zaključnega dela naj bodo prevedeni v angleški jezik. Priporočamo, da pisni izdelek pred oddajo pregleda lektor, za zaključna dela na magistrskem in doktorskem študiju pa je lektoriranje obvezno.

Mentor ima pravico in dolžnost od kandidata zahtevati, da popravi besedilo, ki ni pravopisno sprejemljivo.

Študent lahko zaključno delo pripravi in zagovarja v tujem jeziku (vsi uradni jeziki Evropske unije) z naslovom in povzetkom v slovenskem jeziku v primerih in na način, kot določa Pravilnik o izdelavi zaključnih del vseh stopenj študija v tujem jeziku na Univerzi v Mariboru (št. 012/2015/3 z dne 15. 12. 2015), in sicer v naslednjih primerih:

- če je bil v okviru mednarodnih sporazumov UM na študiju v tujini najmanj tri (3) mesece v času študija,

- če je mentor, somentor in/ali član komisije za zagovor zaključnega dela tujci oz. niso materni govorniki slovenskega jezika,
- če je tujec in študira na UM,
- v drugih utemeljenih primerih, o katerih odloča Komisija za študijske zadeve FVV.

Kandidati, ki želijo izdelati zaključno delo v tujem jeziku, za odobritev pisno zaprosijo Komisijo za študijske zadeve FVV ob prijavi teme.

3.4 Oblika zaključnega dela

Oblika in velikost pisave

Besedilo naj bo napisano s proporcionalno obliko pisave Calibri. Velikost pisave za besedilo naj bo dvanajst (12) točk. Sprotne opombe naj bodo napisane s pisavo velikosti enajst (11) točk. Velikost pisave za vsebino tabel in oznake na slikah je enajst (11) točk.

Povzetek zaključnega dela naj bo napisan z *ležečo pisavo*.

Primere uporabe velikosti pisav podaja tabela 1.

Tabela 1: Primeri uporabe velikosti pisav.

Vrsta besedila	Velikost pisave	Oblika pisave	Videz pisave
Naslov zaključnega dela	26	Calibri	Krepko
Naslovi poglavij	18	Calibri	Krepko
Naslovi podpoglavij prvega reda	14	Calibri	Normalno
Naslovi podpoglavij drugega reda (izjemoma)	12	Calibri	Normalno
Povzetek	12	Calibri	<i>Ležeče</i>
Osnovno besedilo	12	Calibri	Normalno
Vsebina tabel, naslovi slik, naslovi grafov, naslovi tabel, oznake na slikah.	11	Calibri	Normalno
Sprotne opombe	11	Calibri	Normalno

Oblika strani

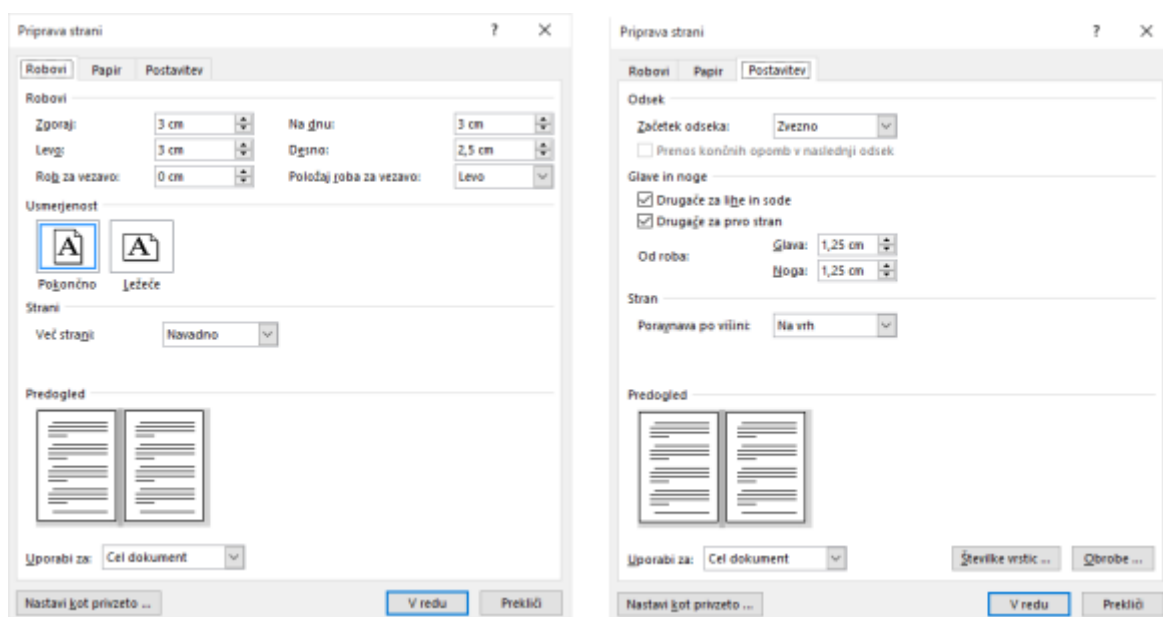
Stran je formata A4. Osnovno besedilo naj bo obojestransko poravnano.

Robovi besedila naj bodo zgoraj in spodaj oddaljeni 30 mm od roba strani, na levi (notranji) strani 30 mm in na desni (zunanji) strani 25 mm od roba strani. Robove in postavitev strani prikazuje slika 1.

Razmik med vrsticami je 1,5 vrstice (oziroma višina vrstice 18 točk). Razmik med naslovi podpoglavij, tabelami, grafi, slikami ali enačbami in besedilom je ena prazna vrstica, prelom strani je prilagojen videzu strani.

Naslovi poglavij in podpoglavij so levo poravnani. Poglavja se pričnejo na novi strani. Naslovi tabel, grafov in slik so poravnani na sredino strani.

Glava in noga strani sta prazni, razen številčenja strani v nogi.



Slika 1: Oblikovanje tipične strani.

Oblika tabel, grafov in slik

Naslovi tabel naj bodo nad tabelami. Naslovi oz. opisi grafov in slik naj bodo pod sliko. Tabele, grafi in slike naj bodo postavljeni tako, da se je nanje mogoče sklicevati v besedilu. Na vsako tabelo, graf ali sliko se je treba v besedilu sklicevati vsaj enkrat.

Pisanje okrajšav in kratic

Pri pisanju ključnih besed in povzetka se je treba izogibati uporabi okrajšav in kratic. Če niso splošno uveljavljene, se jih v naslovih ne uporablja. Pomen okrajšav in kratic se pojasni, ko se prvič pojavijo v besedilu. V seznamu kratic je naveden dobesedni pomen vsake kratic

in ne razlaga pojma, ki ga kratica predstavlja. Če kratica izvira iz tujega jezika, je naveden tudi verodostojni prevod pomena v slovenskem jeziku, tako v seznamu kratic kot ob prvi navedbi kratice v besedilu.

Številčenje strani

Naslovna in prva notranja stran nista oštevilčeni. Nadaljnje, začetne strani zaključnega dela od Zahvale naprej naj bodo oštevilčene na strani spodaj (v nogi) zaporedoma z rimskimi številkami (I, II, III, IV ...).

Strani od vključno prvega poglavja (tj. poglavje 1 Uvod) naj bodo oštevilčene z zaporednimi arabskimi številkami, začenši s stranjo 1 na prvi strani uvodnega poglavja.

Vse oznake strani so sredinsko poravnane na dnu strani, zapisane v pisavi Calibri, velikosti 10 točk.

Številčenje poglavij

Poglavja naj bodo oštevilčena zaporedoma. Prvo poglavje naj bo označeno z 1 Uvod, zadnje pa s/z __ Zaključek, kjer je __ ustrezna zaporedna številka poglavja. Za zadnjim vsebinskim poglavjem zaključnega dela naj bo neoštevilčeno poglavje Viri in literatura. Sledijo priloge, ki so v naslovu označene z velikimi tiskanimi črkami A, B, C, D ... Naslovi poglavij naj bodo levo poravnani, zapisani z malimi črkami, z velikostjo črk 18, krepko. Razmik med naslovom poglavja in besedilom naj bo ena prazna vrstica.

Vsako poglavje ima lahko podpoglavja, ki so oštevilčena z dvema arabskima številkami, ločenima s piko. Prva številka je enaka zaporedni številki poglavja, druga pa zaporedni številki podpoglavja v poglavju. Označba 3.2 pomeni, da gre za drugo podpoglavje tretjega poglavja. Naslovi podpoglavij naj bodo levo poravnani, zapisani z malimi črkami, z velikostjo črk 14, normalno. Med zadnjim besedilom, naslovom podpoglavja in njegovim besedilom naj bo po ena prazna vrstica.

Delitve na nadaljnja podpoglavja (npr. 3.2.1) ne priporočamo. Če pa takšno podpoglavje vseeno uvedemo, izpustimo eno vrstico, oštevilčimo in izpišemo naslov podpoglavja, z malimi črkami, z velikostjo črk 12, normalno. Med zadnjim besedilom, naslovom podpoglavja in njegovim besedilom naj bo po ena prazna vrstica.

Primer:

1 Naslov poglavja

1.1 Podnaslov poglavja prvega reda

1.1.1 Podnaslov poglavja drugega reda

Številčenje tabel, grafov, slik in enačb

Tabele, grafi, slike in enačbe naj bodo oštevilčeni z dvema arabskima številka, ločenima s piko. Prva številka je enaka zaporedni številki poglavja, druga številka pa zaporedni številki tabele, grafa, slike ali enačbe v poglavju (npr. Tabela 1.4 pomeni četrto tabelo v prvem poglavju, Graf 2.3 pomeni tretji graf v drugem poglavju, Slika 2.8 pomeni, da gre za osmo sliko v drugem poglavju). Enačbe so oštevilčene z desno poravnanimi številkami v oklepaju, torej pri enačbi (5.1) gre za prvo enačbo v petem poglavju. V besedilu se je treba na ustrezne tabele, grafe, slike ali enačbe sklicevati z navedbo imena in številsko označbo (npr. tabela 1.4, graf 2.3, slika 2.8 ali (5.1) v primeru enačbe).

Številčenje opomb

Opombe naj bodo oštevilčene nadpisano, besedilo opomb pa naj bo dodano z ukazom »Vstavi sprotno opombo« in zapisano na dnu strani, na kateri je označena opomba, v pisavi Calibri, velikosti 11 točk, levo poravnano.

Navajanje virov

Zaključno delo mora biti rezultat študentovega raziskovalnega dela, ki ga je opravil pod vodstvom mentorja (in somentorja). V zaključnem delu morajo biti podatki, informacije in misli, ki so pridobljene iz različnih virov, jasno ločene od študentovih lastnih idej, znanja, tez in zaključkov.

Vsi uporabljeni viri v zaključnem delu morajo biti ustrezno citirani in navedeni. Vso literaturo in vire, ki so uporabljeni in citirani v besedilu, je treba zapisati v seznamu uporabljenih virov (poglavje Viri in literatura). V seznamu virov morajo biti navedeni izključno literatura in viri, ki so dejansko uporabljeni in so citirani v besedilu zaključnega dela. Celotno citiranje in navajanje uporabljenih virov mora biti v skladu s sistemom Ameriškega psihološkega združenja (6. izdaja APA standardov⁸).

Citiranje je navajanje besedila drugega avtorja:

- **dobesedno navajanje** (natančen prepis avtorjevega besedila) – dobesedni navedek je označen z narekovaji, navedbi avtorja in letnice je dodana tudi stran;
- **povzemanje oz. parafraziranje** (zapis avtorjevega besedila z lastnimi besedami) – naveden je avtor in letnica.

Seznam uporabljenih virov naj bo v neoštevilčenem poglavju Viri in literatura takoj za zadnjim vsebinskim poglavjem zaključnega dela.

Ustrezni primeri citiranja in navajanja uporabljenih virov so predstavljeni v Prilogi A teh navodil.

Pri uporabi različnih virov, ki vključujejo z zakonom varovane osebne podatke (npr. sodni spisi, kazenski spisi), je treba prikaz teh podatkov v zaključnem delu anonimizirati, tako da

⁸ Podrobnosti na <http://www.apastyle.org>.

identitete udeleženi oseb ni mogoče prepoznati. O potrebi anonimiziranja podatkov presodi mentor, ki študenta pri tem tudi usmerja, za ustrezno anonimiziranje osebnih podatkov pa je odgovoren študent.

Za citiranje in urejanje virov ter literature se priporoča uporaba programskega orodja za citiranje in organizacijo referenc npr. EndNote, Mendeley, Zotero in drugi.

Priloge zaključnega dela

Priloge niso sestavni del vsebine zaključnega dela in so vezane na koncu zaključnega dela za poglavjem Viri in literatura.

Priloge so v naslovu označene z velikimi tiskanimi črkami A, B, C, D ... Naslovi prilog so vključeni tudi v kazalo vsebine.

Primer:

Priloga A: Naziv priloge

V prilogah so zajete informacije, ki so potrebne za celovit prikaz dela, vendar bi z odvrčanjem pozornosti od glavne teme motile potek sporočila zaključnega dela. V priloge spadajo daljša matematična izvajanja, načrti, daljši računalniški izpisi, rezultati merilnih metod itd.

Tisk zaključnega dela

Zaključno delo naj bo napisano in računalniško urejeno. Izpis mora biti izveden obojestransko z laserskim ali enakovrednim tiskalnikom. Izpis z matričnim tiskalnikom zaradi neustrezne kakovosti ni dovoljen. Če so v besedilu zaključnega dela barvne fotografije, slike ali grafi, je treba izpis teh strani izvesti z barvnim laserskim ali enakovrednim tiskalnikom. Za izpis se uporablja kakovosten papir.

Platnice zaključnega dela

Črke na platnici vezanega zaključnega dela naj bodo srebrne. Barva platnic vezanega zaključnega dela naj bo:

- **modra** za visokošolski in univerzitetni študijski program (1. stopnja),
- **rdeča** za magistrski študijski program (2. stopnja) in
- **črna** za doktorski študijski program (3. stopnja).

Obseg zaključnega dela

Zaključno delo visokošolskega in univerzitetnega programa 1. stopnje praviloma obsega od 10.000 do 14.000 besed (30–40 strani).

Zaključno delo magistrskega programa 2. stopnje praviloma obsega od 17.000 do 21.000 besed (50–60 strani).

Zaključno delo doktorskega programa obsega od 50.000 do 100.000 besed (150–300 strani).

V primeru večjega ali manjšega obsega strani je odgovornost mentorja, da presodi o ustreznosti obsega.

Obseg povzetka

Povzetek zaključnega dela za program 1. stopnje (diplomsko delo) in podiplomski program 2. stopnje (magistrsko delo) v slovenskem jeziku s ključnimi besedami ne sme biti krajši od 20 in ne daljši od 30 vrstic (do 1.500 znakov s presledki). Enako velja za povzetek in ključne besede v angleškem jeziku.

Povzetek zaključnega dela programa 3. stopnje (doktorska disertacija) v slovenskem jeziku s ključnimi besedami obsega okvirno 2.500 znakov s presledki. Enako velja za povzetek in ključne besede v angleškem jeziku.

3.5 Vsebina zaključnega dela

Vsebina zaključnega dela naj ima t. i. strukturo IMRAD, pri čemer je treba upoštevati naslednjo razlago:

• Uvod

V uvodu študent predstavi ozadje raziskovane vsebine in opiše, zakaj je treba izbrano vsebino raziskovati. Izpostavi problem, cilje, metodo dela in kako bo rezultat prispeval k tematiki, ki jo zaključno delo obravnava. Sestavna dela uvoda sta:

- Predstavitev hipotez in/ali raziskovalnih vprašanj

V predstavitvi hipotez oz. raziskovalnih vprašanj študent predstavi, kaj je v delu raziskoval. Hipoteze oz. raziskovalna vprašanja predstavljajo rdečo nit zaključnega dela.

- Predstavitev raziskovalnih metod

V predstavitvi raziskovalnih metod študent natančno opiše in predstavi, katere raziskovalne metode je uporabil za preverjanje hipotez oz. iskanje odgovorov na raziskovalna vprašanja.

• Jedro naloge – teoretični del

V jedru naloge študent najprej predstavi pregled že obstoječih relevantnih znanstvenih del, ki jih nato smiselno vključi v lastno raziskovanje. Obstoječe teorije študent ne sme le navajati, temveč mora z uporabo lastnega dela oblikovati smiseln pregled, iz katerega so razvidne glavne že obstoječe ugotovitve o raziskovani vsebini. Vse uporabljene dele, misli, ugotovitve, ki niso rezultat študentovega dela, mora ustrezno citirati.

- **Jedro naloge – raziskovalni del**

V raziskovalnem jedru zaključnega dela študent predstavi ugotovitve in rezultate svojega raziskovanja, vezanega na predhodno postavljene hipoteze in/ali raziskovalna vprašanja.

V primeru, da naloga vsebuje empirično raziskavo (zaželeno), je treba biti v nadaljnjih poglavjih pozoren na:

- opredelitev ustreznih opisov populacije in vzorca,
- opredelitev opisa izbora vzorca (slučajni, priložnostni, snežena kepa, ...),
- opredelitev opisa zbiranja podatkov,
- opredelitev opisa demografskih podatkov in na razlago, ali je vzorec reprezentativen,
- ustrezen grafični prikaz zbranih podatkov glede na raven merjenja prikazane spremenljivke (torta, stolpčni graf ali histogram),
- uporabo tabele ali ustreznega grafičnega prikaza za predstavitev zbranih podatkov,
- razlago v tabelah ali grafih predstavljenih podatkov (kaj je pomembno, kaj izstopa in brez ponavljanja že podanega),
- priporočilo APA za predstavljanje podatkov, po katerem se ponazori do tri podatke v stavku, do dvajset v tabeli in več podatkov grafično,
- razlikovanje med hipotezo oz. domnevo (kaj se preverja) in predpostavko (kaj so danosti raziskave),
- raziskovalna vprašanja, ki naj izhajajo iz ciljev raziskave,
- hipoteze, ki izhajajo iz raziskovalnih vprašanj,
- hipoteze, ki se nanašajo na populacijo,
- vprašanja v vprašalniku, s katerimi naj se zbirajo le informacije, potrebne za preverjanje hipotez,
- ustrezen statistični test za preverjanje hipotez in sklepanje iz vzorca na populacijo,
- nereprezentativne vzorce, za katere je treba v besedilu zapisati opozorila, da je sklep na populacijo lahko vprašljiv.

V empiričnih delih zaključnih del naj bodo uporabljeni in citirani viri ter literatura s področja metodologije in statistike. To so lahko učbeniki, izdani na FVV, ali druga vsebinsko ustrezna literatura in viri. V pomoč pri izvedbi metodološkega in statističnega dela kot primer navajamo učbenike, izdane na FVV.

Za dodiplomski študij:

Brvar, B. (2007). *Statistika*. Ljubljana: Fakulteta za varnostne vede.

Mitar, M. (2011). *Uvod v metodologijo znanstvenega raziskovanja varnostnih pojavov: (splošni del)*. Ljubljana: Fakulteta za varnostne vede.

Za podiplomski študij:

Šifrer, J. in Bren, M. (2011). *SPSS – multivariatne metode v varstvoslovju*. Ljubljana: Fakulteta za varnostne vede.

- **Metoda**

Uporabljene metode za izvedbo raziskave in demografija vzorca.

- **Rezultati**

Rezultati raziskovalnega procesa, običajno brez širše razprave o rezultatih.

- **Razprava**

V razpravi študent poda pogled na svoje raziskovalne ugotovitve, jih interpretira in vključi v širši kontekst raziskovanega področja. V tem delu tudi pokaže, kako se njegove ugotovitve skladajo z že obstoječimi znanstvenimi zaključki in kje so morebitna odstopanja.

- **Zaključek**

V zaključku naloge študent predstavi ključne ugotovitve ter pokaže, ali je uspel potrditi, zavrniti ali delno potrditi/zavrniti hipoteze oz. podati odgovore na raziskovalna vprašanja. V zaključku tudi predstavi, kakšne so možne nadgradnje dela in poda predloge za nadaljnje raziskovanje.

4 Preverjanje podobnosti vsebine zaključnega dela z drugimi deli

Plagiatorstvo je vsako predstavljanje tujega dela kot lastnega. Za opredelitev plagiata obseg plagiata ni pomemben. Plagiat je lahko en stavek (ključni stavek naloge, misel), posamezni deli ali celotno delo.

Vsako zaključno delo na Univerzi v Mariboru se pred zagovorom preveri s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine z drugimi deli, ki predstavlja neločljivi del procesa oddaje zaključnih del v elektronski obliki v Digitalno knjižnico Univerze v Mariboru (v nadaljevanju DKUM). Podrobnosti o oddaji elektronske oblike zaključnega dela urejajo Navodila o pripravi in oddaji elektronske oblike zaključnih del ter pogojih za začasno nedostopnost vsebine zaključnega dela in Navodila o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike zaključnega dela z drugimi deli, ki so dosegljiva na <https://dk.um.si>.

Študent zaključno delo v elektronski obliki skupaj s prilogami odda v sistem DKUM, pri čemer sistem po vnosu izdela poročilo o preverjanju podobnosti z drugimi deli.

Mentor na osnovi poročila računalniškega programa za preverjanje podobnosti dokumentov in vsebinskega pregleda zaključnega dela oceni, ali je naloga primerna za zagovor.

Če mentor (in/ali morebitni somentor) zahteva, da študent zaključno delo popravi, mora ta popravljeno zaključno delo ponovno oddati v DKUM. S programsko opremo se ponovno preveri podobnost vsebine z drugimi deli in ponovno izdela poročilo.

Ko mentor (in/ali morebitni somentor) preveri podobnost končnega zaključnega dela z drugimi deli in ko se strinja z vsebino ter obliko zaključnega dela, študentu sporoči, da lahko natisne obrazec *Izjava mentorja o ustreznosti zaključnega dela (ZD-1)*, ki jo mentor (in morebitni somentor) tudi podpiše(ta).

Za dosledno upoštevanje navodil o citiranju in navajanju uporabljenih virov je odgovoren študent. Če bo v postopku preverjanja odkrito plagiatorstvo, bo zoper študenta sprožen disciplinski postopek v skladu s postopki, opredeljenimi v Statutu Univerze v Mariboru in Pravilniku o preverjanju in ocenjevanju znanja na UM. Plagiatorstvo je lahko sankcionirano tudi z izključitvijo z univerze za dobo dveh let ali odvzemom strokovnega oz. znanstvenega naziva.

5 Oddaja mehko vezane oblike zaključnega dela pred zagovorom

Pogoj za oddajo zaključnega dela so izpolnjene vse študijske obveznosti vpisanega programa razen zagovora zaključnega dela, urejen status oz. veljavna digitalna identiteta kandidata, temi zaključnega dela pa ne sme preteči rok veljavnosti.

Študent študijskega programa 1. stopnje (VS, UNI) skupaj s prvo stranjo poročila o preverjanju podobnosti z drugimi deli, podpisano *Izjavo mentorja o ustreznosti zaključnega dela (ZD-1)* ter obrazcem *Oddaja zaključnega dela in potrdilo o poravnanih obveznostih na študiju (ZD-5)* odda v referat za študentske zadeve dva (2) mehko vezana izvoda zaključnega dela. V oba izvoda na koncu veže tudi izpolnjeno in podpisano *Izjavo o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela (ZD-2)*.

Študent študijskega programa 2. stopnje (MAG) skupaj s prvo stranjo poročila o preverjanju podobnosti z drugimi deli, podpisano *Izjavo mentorja o ustreznosti zaključnega dela (ZD-1)* in obrazcem *Oddaja zaključnega dela in potrdilo o poravnanih obveznostih na študiju (ZD-5)* odda v referat za študentske zadeve tri (3) mehko vezane izvode zaključnega dela. V vse izvode na koncu veže tudi izpolnjeno in podpisano *Izjavo o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela (ZD-2)*.

Če ima študent poleg mentorja tudi somentorja, odda en (1) dodaten mehko vezan izvod zaključnega dela.

Študent študijskega programa 3. stopnje (DR) skupaj s prvo stranjo poročila o preverjanju podobnosti z drugimi deli, podpisano *Izjavo mentorja o ustreznosti doktorske disertacije (ZD-1)* ter obrazcem *Oddaja doktorske disertacije in potrdilo o poravnanih obveznostih na doktorskem programu (ZD-DR)* odda v referat za študentske zadeve toliko mehko vezanih izvodov doktorske disertacije, kolikor je določenih članov komisije za zagovor naloge. V vse izvode na koncu veže tudi izpolnjeno in podpisano *Izjavo o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela (ZD-2)*.

Ob oddaji mehko vezanih izvodov zaključnega dela in vseh pripadajočih obrazcev v referat se preveri izpolnjevanje pogojev za zagovor. Če so pogoji izpolnjeni in je zaključno delo oblikovano v skladu s temi navodili, je treba na obrazcu *Oddaja zaključnega dela in potrdilo o poravnanih obveznostih na študiju (ZD-5)* pridobiti podpis strokovne sodelavke v knjižnici FVV UM.

Referat nato izda sklep o imenovanju komisije za zagovor zaključnega dela, ki ga prejmejo študent in člani komisije za zagovor, ter pošlje izvod zaključnega dela mentorju,

morebitnemu somentorju in ostalim članom komisije. V sklepu o imenovanju komisije za zagovor zaključnega dela se hkrati določita tudi datum in kraj zagovora zaključnega dela.

Ko je izdan sklep o imenovanju komisije za zagovor, referat študentu omogoči elektronsko izpolnjevanje »Ankete o zadovoljstvu s študijem na UM« v programu AIPS. Izpolnjena anketa je pogoj za izdajo potrdila o diplomiranju/magistriranju/doktoriranju po uspešno opravljenem zagovoru, ki ga diplomant prejme ob predložitvi trdo vezanega izvoda zaključnega dela. Oddajo trdo vezanega izvoda opredeljuje naslednje poglavje teh navodil.

6 Oddaja trdo vezane in elektronske oblike zaključnega dela po zagovoru

Študent 1. in 2. stopnje je dolžan najkasneje v roku 14 dni po zagovoru zaključnega dela v referat oddati en (1) trdo vezan izvod zaključnega dela ter naložiti zadnjo verzijo zaključnega dela v elektronski obliki v DKUM za objavo v elektronskem sistemu zaključnih del.

Študent 3. stopnje je dolžan najkasneje v roku 14 dni po zagovoru doktorske disertacije oddati v referat pet (5) trdo vezanih izvodov doktorske disertacije ter zadnjo verzijo elektronske oblike doktorske disertacije naložiti na stran Digitalne knjižnice Univerze v Mariboru za objavo v elektronskem sistemu zaključnih del. Če ima študent poleg mentorja tudi somentorja, odda en (1) dodaten trdo vezan izvod doktorske disertacije. Po zaključenih postopkih mora kandidat oddati elektronski izvod doktorske disertacije tudi v podatkovno zbirko ProQuest Dissertations and Theses. Doktorsko disertacijo odda v formatu .pdf preko portala Proquest v bazo Dissertations & Theses, ki je dosegljiva preko Digitalne knjižnice Univerze v Mariboru, zavihek Disertacije UM v PQDT – Oddaja del v PQDT.

Študent hkrati z oddajo trdo vezanih izvodov odda tudi *Izjavo o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela (ZD-2)* in *Izjavo o objavi osebnih podatkov (ZD-3)*, s katerima potrjuje, da je zaključno delo rezultat njegovega samostojnega dela, da je tiskani izvod istoveten z elektronskim in da na univerzo neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenese pravico shranitve avtorskega dela v tiskani in elektronski obliki, pravico reproduciranja ter pravico ponuditi zaključno delo javnosti na svetovnem spletu preko DKUM. Študent obe izjavi natisne in podpiše. *Izjava o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela (ZD-2)* se veže v vse trdo vezane izvode zaključnega dela. *Izjava o objavi osebnih podatkov (ZD-3)* se predloži skupaj s trdo vezanimi izvodi zaključnega dela in se jo arhivira v mapi diplomanta.

Ob oddaji trdo vezane oblike zaključnega dela v pristojnem referatu preverijo, ali je izjava o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela študija vezana v zaključno delo. V knjižnici preverijo, ali je v elektronski obliki oddano delo v DKUM po obliki in vsebini istovetno s trdo vezano obliko in ob oddaji trdo vezane verzije zaključnega dela študentu onemogočijo naknadno oddajanje nove različice zaključnega dela v DKUM. Diplomant prejme potrdilo o diplomiranju/magistriranju/doktoriranju ob predložitvi trdo vezanega izvoda zaključnega dela v referat.

7 Prehodne in končne določbe

Ta navodila je sprejel dekan izr. prof. dr. Andrej Sotlar po predhodnem mnenju Senata FVV, dne 20. 4. 2017.

Z uveljavitvijo teh navodil se prenehajo uporabljati Navodila za izdelavo zaključnih del na FVV z dne 6. 2. 2012 št. 11/222-2012.

Navodila začnejo veljati naslednji dan po podpisu dekana fakultete in javni objavi na spletni strani FVV in so obvezna za vsa zaključna dela, oddana v referat po 1. 6. 2017.

Številka: 012/2017-501

Datum: 20. 4. 2017



izr. prof. dr. Andrej Sotlar
dekan