

Na podlagi Statuta Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 41/2021 – UPB13), Pravilnika o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru z dne 20. 12. 2016 s spremembami in dopolnitvami in Pravilnika o doktorskem študiju na Univerzi v Mariboru z dne 9. 5. 2018 s spremembami in dopolnitvami je dekan Fakultete za varnostne vede Univerze v Mariboru po predhodnem soglasju Senata FVV UM dne 31. 1. 2022 sprejel

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

1 UVODNE DOLOČBE

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
- Pravilnik o doktorskem študiju na Univerzi v Mariboru

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

Zaključno delo mora biti pred zagovorom oblikovano 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 in izpolnjujeta pogoje za mentorstvo oziroma somentorstvo, ki so opredeljeni v *Pravilniku o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru* in *Pravilniku o doktorskem študiju na Univerzi v Mariboru*.

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)* oziroma *Prijava teme doktorske disertacije (Dr-01)*¹ skupaj z dispozicijo zaključnega dela, ki jo izdela v dogovoru z mentorjem in morebitnim somentorjem ter v skladu s temi navodili.

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.

Dispozicija zaključnega dela na 1. in 2. stopnji vsebuje:

- 1 Naslov teme v slovenskem in angleškem jeziku.
- 2 Osnovne podatke študenta.
- 3 Stopnjo študija in program.
- 4 Opredelitev oziroma opis problema ter raziskovalna vprašanja, ki so predmet zaključnega dela.
- 5 Cilje in teze zaključnega dela.
- 6 Predpostavke in omejitve zaključnega dela.
- 7 Predvidene metode zaključnega dela.
- 8 Predvideno strukturo poglavij (kazalo).
- 9 Seznam predvidenih virov in literature.

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

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, računalništvo in informatiko UM kot fakulteti soizvajalki programa.

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 oziroma 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 študenta.

6 Osnovne vire in literaturo.

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

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 1, 2, 3 in 4 naj bodo zapisane strnjeno, kratko in jedrnato.
- Iz dispozicije mora izhajati odgovor na vprašanje, ali predložena tema in vprašanja, ki jih študent namerava obravnavati v disertaciji, študentu daje dovolj možnosti za samostojen in izvirni prispevek doktorske disertacije k razvoju ustreznega znanstvenoraziskovalnega področja na svetovni ravni.
- Dispozicija doktorske disertacije mora biti zapisana jezikovno ustrezno.
- Obseg dispozicije je do 20 strani od 1. do vključno 4. poglavja pri velikosti pisave enajst (11) točk, enojnem razmiku vrstic in robovih 25 mm na vseh straneh, vključujoč morebitne grafe in slike.
- 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.

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. V primeru oblikovne neustreznosti študentu iz referata vrnejo dispozicijo z napotki o potrebnih popravkih in roku za dopolnitev. 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 oziroma zamenjavo mentorja ali somentorja. V tem primeru se zahteva ustrezna 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.

Študent lahko pred potekom roka za izdelavo zaključnega dela, določenega s sklepom o zaključnem delu, na Komisijo za študijske zadeve FVV vloži vlogo za podaljšanje roka veljavnosti teme. Tema se lahko podaljša za največ eno leto.

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 (naslov v slovenskem jeziku mora biti skladen s prijavljenim), UDK,³ ključne besede in povzetek v slovenskem jeziku;
- Naslov dela (naslov v angleškem jeziku mora biti skladen s prijavljenim), UDC,³ 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 študenta v obliki Europass⁴ (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«⁵ za zaključno delo študijskega programa VS Informacijska varnost generacij prvega vpisa v študijskem letu 2011/12 ali 2012/13,
- »Predloga_2.stopnja_FVV.dotx« za zaključno delo študijskega programa MAG Varstvoslovje,

³ Vrstilec UDK/UDC pridobi študent v knjižnici FVV UM pred oddajo zaključnega dela na DKUM.

⁴ Navodila za izdelavo življenjepisa v Europass:

<https://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>. Študent sam opredeli vsebino glede na določila Zakona o varovanju osebnih podatkov ZVOP-1.

⁵ 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, računalništvo in infomatiko UM kot fakulteti soizvajalki programa.

- »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 širši javnosti najmanj pod pogoji licence Creative Commons BY-NC-ND, kar pomeni, da se bralcem dovolijo 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 permisivnejšo obliko licence CC in s tem ostalim avtorjem omogoči širšo uporabo svojega dela:

LICENCE CREATIVE COMMONS⁶ – 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.



Priznanje avtorstva + nekomercialno + deljenje pod istimi pogoji;
zapis: CC BY NC SA

⁶ Vsebina je povzeta s spletne strani Creative Commons Slovenija <https://www.creativecommons.si>, glejte tudi <https://creativecommons.org/choose/>

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 licence BY NC SA se ta razlikuje le 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 licence BY NC ND se ta razlikuje v tem, da se pri njej delo lahko predeluje in spreminja. Od licence BY NC SA 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 je lektoriranje obvezno.

Mentor ima pravico in dolžnost od študenta 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 to določata Pravilnik o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru ter Pravilnik o doktorskem študiju na Univerzi v Mariboru, 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 so mentor, somentor in/ali član komisije za zagovor zaključnega dela tujci oziroma slovenščina ni njun materni jezik,

- če je tujec in študira na UM,
- v drugih utemeljenih primerih, o katerih odloča Komisija za študijske zadeve FVV.

Študenti, 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 3. 1.

Tabela 3.1: 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

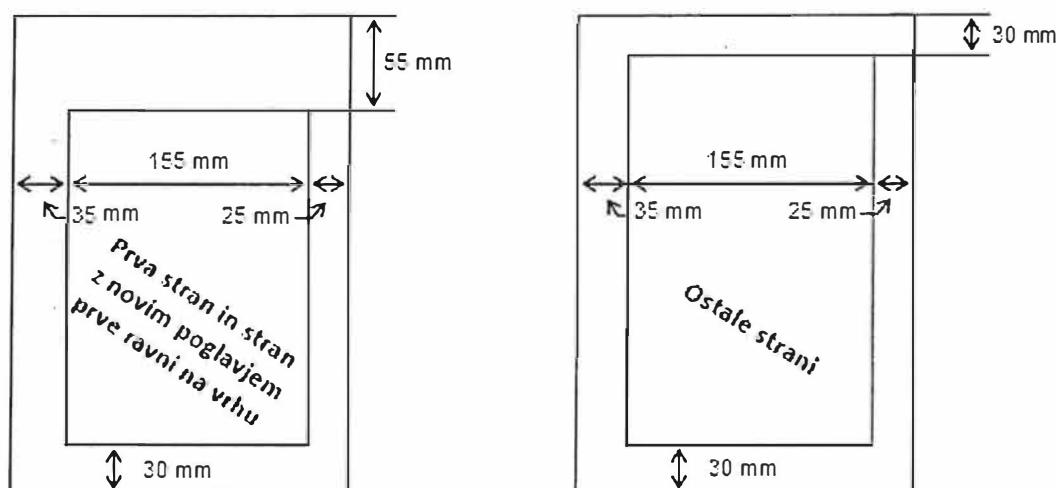
Stran je formata A4. Osnovno besedilo naj bo obojestransko poravnano.

Robovi besedila naj bodo zgoraj in spodaj oddaljeni 30 mm od roba strani, na levi (notranji) strani 35 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 ali dve prazni vrstici, odvisno od dolžine in videza strani.

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

V nogi je le številčenje strani, glava dokumenta pa je prazna.



Slika 3.1: Oblikovanje tipične strani

Oblika tabel, grafov in slik

Naslovi tabel naj bodo nad tabelami. Naslovi oziroma opisi grafov in slik naj bodo pod sliko. Tabele in slike naj bodo postavljene za besedilom, ki ga ponazarjajo. 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 kraticice 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 je poglavje VIRI IN LITERATURA, ki ni oštevilčeno. Sledijo priloge, ki so v naslovu označene z velikimi tiskanimi črkami A, B, C, D ... Naslovi poglavij naj bodo levo poravnani, zapisani z velikimi 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 številka, 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 ločeni 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 (neoštevilčeno 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 (7. izdaja standardov APA⁷).

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 oziroma parafraziranje** (zapis avtorjevega besedila z lastnimi besedami) – naveden je avtor in letnica.

Seznam uporabljenih virov naj bo v neoštevilčenem poglavju VIRI IN LITERATURA, ki sledi zadnjemu vsebinskemu poglavju 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 identitete

⁷ Podrobnosti na <https://www.apastyle.org>

udeleženih 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 je priporočena uporaba programskega orodja za citiranje in organizacijo referenc (npr. EndNote, Mendeley, Zotero in drugi). Navodila za uporabo teh orodij so dostopna v raziskovalnih vodičih Univerzitetne knjižnice Maribor (<http://libguides.ukm.um.si>).

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 za mehko vezano obliko pred zagovorom in za trdo vezano obliko po zagovoru

Zaključno delo naj bo napisano in računalniško urejeno. Izpis mora biti izveden obojestransko z laserskim ali enakovrednim tiskalnikom. Izpis začetnih strani (naslovne strani, zahvala, povzetek v slovenskem in angleškem jeziku, kazalo vsebine, tabel, grafov in slik ter uporabljeni simboli in kratice) do uvoda je lahko enostranski, od uvoda (tj. 1 UVOD) naprej pa obojestranski. 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 trdo vezanega zaključnega dela naj bodo srebrne. Barva platnic trdo 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 obsega od 10.000 do 14.000 besed (30–40 strani).

Zaključno delo magistrskega programa 2. stopnje 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.

Dodeljevanje vrstilca UDK

UDK – univerzalna decimalna klasifikacija je knjižnični klasifikacijski sistem, ki se uporablja za razvrščanje vsebine knjižničnega gradiva. Z njim opredeljujemo vsebino oz. strokovno področje zaključnih del.

Študent pridobi vrstilec UDK v knjižnici FVV UM pred oddajo zaključnega dela na DKUM.

Po e-pošti posreduje zaključno delo v elektronski obliki (Word) ali naslednje podatke o zaključnem delu:

- naslov dela,
- kazalo,
- ključne besede,
- povzetek v slovenskem jeziku,
- Sklep o zaključnem delu (ki ga izda referat).

Kontaktna oseba za dodeljevanje vrstilca UDK je vodja knjižnice FVV UM.

3.5 Vsebina zaključnega dela

Vsebina zaključnega dela mora imeti 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 oziroma raziskovalnih vprašanj študent predstavi, kaj je v delu raziskoval. Hipoteze oziroma 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 oziroma 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 ponazorijo do tri podatke v stavku, do dvajset v tabeli in več podatkov grafično,
- razlikovanje med hipotezo oziroma 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*. Fakulteta za varnostne vede.

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

Ferligoj, A., Lozar Manfreda, K., Žiberna, A. (2010). *Osnove statistike na prosojnicah*. Ljubljana: FDV.

Creswell, J.W., Creswell, J.D. (2018). *Research design: qualitative, quantitative and mixed methods approaches*, 5th Edition. SAGE publications.

Babbie, E. (2017). *The Basics of Social Research*, 7th Edition. Cengage Learning, Inc.

Za podiplomski študij:

Erčulj, V. in Šifrer, J. (2020). *Multivariatne metode v varstvoslovju s programom SPSS*. Univerzitetna založba Univerze v Mariboru; 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 študent predstavi ključne ugotovitve ter pokaže, ali je uspel potrditi, zavrniti ali delno potrditi/zavrniti hipoteze oziroma 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 DKUM. Podrobnosti o oddaji elektronske oblike zaključnega dela urejajo *Navodila o pripravi in oddaji elektronske oblike zaključnih del ter pogojih začasno nedostopnost vsebine zaključnega dela* in *Navodila o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike zaključnega dela z drugimi deli*, ki so dosegljiva v raziskovalnih vodičih UKM o DKUM (<https://libguides.ukm.um.si/dkum>).

Študent zaključno delo v elektronski obliki skupaj s prilogami ter izpolnjenim, podpisanim in optično prebranim obrazcem *Izjava o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela (ZD-2)* 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) 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 oziroma 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 oziroma veljavna digitalna identiteta študenta, 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.

Dekan nato izda sklep o imenovanju komisije za zagovor zaključnega dela, ki ga prejmejo študent in člani komisije za zagovor, referat pa 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.

5.1 Začasna nedostopnost zaključnega dela

Vsebina zaključnega dela je lahko zgolj izjemoma začasno nedostopna zaradi naslednjih razlogov:

- zaščite poslovnih skrivnosti,
- zaščite rezultatov zaradi uveljavljanja pravic intelektualne lastnine,
- zagotavljanja varnosti ljudi in narave,
- varovanja tajnih podatkov.

Mentor in študent pisno prošnjo za odobritev začasne nedostopnosti zaključnega dela pred oddajo tiskane in elektronske oblike dela naslovita na dekana FVV UM. Prošnja mora vsebovati utemeljitev razloga za začasno nedostopnost vsebine zaključnega dela in predlog glede trajanja začasne nedostopnosti. Prošnji morajo biti priložena tudi ustrezna dokazila.

Dekan lahko prošnji ugodi in izda sklep o začasni nedostopnosti vsebine zaključnega dela, s katerim določi trajanje začasne nedostopnosti, ki pa ne sme biti daljše od 3 let od zagovora. V primeru, da prošnji ne ugodi, izda sklep o zavrnitvi. Odločitev dekana je dokončna. Sklep, s katerim dekan prošnji ugodi ali jo zavrne, se vroči študentu, mentorju in pristojnemu referatu ter priloži elektronskemu in tiskanim izvodom zaključnega dela.

V obdobju, v katerem je vsebina zaključnega dela v elektronski obliki nedostopna, so v DKUM javnosti vidni le bibliografski podatki o delu, v programski opremi za preverjanje podobnosti vsebin pa je delo označeno kot »zasebni vir«.

Začasno nedostopnost tiskane in elektronske oblike zaključnega dela zagotovi knjižnica Fakultete za varnostne vede UM po prejemu trdo vezanega izvoda zaključnega dela. Začasna nedostopnost elektronske oblike zaključnega dela se zagotovi v DKUM. Zaključno delo mora biti nedostopno do datuma, ki je določen v sklepu dekana.

V skladu z določili Pravilnika o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru s spremembami in dopolnitvami ter Pravilnika o doktorskem študiju na Univerzi v Mariboru s spremembami in dopolnitvami trajen umik javne objave zaključnega dela ni mogoč.

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 skupaj s prilogami ter izpolnjenim, podpisanim in optično prebranim obrazcem *Izjava o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela (ZD-2)* v DKUM za objavo v elektronskem sistemu zaključnih del. Platnica trdo vezanega izvoda zaključnega dela je oblikovana enako kot prva naslovna stran.

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 v DKUM za objavo v elektronskem sistemu zaključnih del. Če ima študent poleg mentorja tudi somentorja, odda en (1) dodaten trdo vezan izvod doktorske disertacije. Na podlagi sklepa Senata UM in dogovora z UKM se vse doktorske disertacije samodejno prenesejo tudi v bazo Proquest. Platnica trdo vezanega izvoda doktorske disertacije je oblikovana enako kot prva naslovna stran.

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 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 po pregledu 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 UM, dne 31. 1. 2022.

Z uveljavitvijo teh navodil se prenehajo uporabljati Navodila za izdelavo zaključnih del na FVV UM z dne 30. 5. 2018 št. 012/2017–501.

Navodila začnejo veljati naslednji dan po podpisu dekana fakultete in javni objavi na spletni strani FVV UM in so obvezna za vsa zaključna dela, oddana v referat po 1. 4. 2022.

Številka: 012/2022–113

Datum: 1. 2. 2022



izr. prof. dr. Andrej Sotlar
dekan

