



Univerza v Mariboru

Fakulteta za varnostne vede

NAVODILA ZA UPORABO PREDLOG UM FVV

Diplomsko delo

Študent/-ka:	Janez Novak
Študijski program:	Visokošolski strokovni študijski program Informacijska varnost
Mentor/-ica:	izr. prof. dr. Marija Novak
Somentor/-ica:	prof. dr. Matej Novak
Lektor/-ica:	Mirjam Novak, univ. dipl. slov.



Ljubljana, september 2026

IZJAVA O AVTORSTVU

Podpisan-i/-a študent/-ka **Janez Novak**:

- izjavljam, da je zaključno delo rezultat mojega samostojnega dela, ki sem ga izdelal/-a ob pomoči mentor-ja/-ice oz. somentor-ja/-ice;
- izjavljam, da sem pridobil/-a vsa potrebna soglasja za uporabo podatkov in avtorskih del v zaključnem delu in jih v zaključnem delu jasno in ustrezno označil/-a;
- na Univerzo v Mariboru neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenašam pravico shranitve avtorskega dela v elektronski obliki, pravico reproduciranja ter pravico ponuditi zaključno delo javnosti na svetovnem spletu preko DKUM;
- sem seznanjen/-a, da bodo dela deponirana/objavljena v DKUM dostopna široki javnosti pod pogoji licence Creative Commons BY-NC-ND, kar vključuje tudi avtomatizirano indeksiranje preko spleta in obdelavo besedil za potrebe tekstovnega in podatkovnega rudarjenja in ekstrakcije znanja iz vsebin (uporabnikom se 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);
- dovoljujem objavo svojih osebnih podatkov, ki so navedeni v zaključnem delu in tej izjavi, skupaj z objavo zaključnega dela.

Uveljavljam permissivnejšo obliko licence Creative Commons: **CC BY-NC**

(elektronski podpis študent-a/-ke)

ZAHVALA

Zahvala je toplo priporočena, a ni obvezna. Dolžina zahvale je omejena na to stran.

NASLOV ZAKLJUČNEGA DELA V SLOVENSKEM JEZIKU

Ključne besede: prvi termin, drugi termin, tretji termin, četrti termin

UDK: Vrstilec UDK se pridobi v postopku oddaje zaključnega dela

Povzetek

Podati je potrebno tri do pet ključnih besed. Povzetek obsega običajno en sam odstavek, v katerem se z do 1.500 znaki s presledki predstavi: kontekst in namen zaključnega dela, metodo, glavne rezultate in njihove ključne implikacije. V povzetku se izogiba uporabi kratic, ki niso široko sprejete, ter citatov.

TITLE OF THE THESIS IN ENGLISH

Keywords: first keyword, second keyword, third keyword, fourth keyword

UDC: V angleščino preveden vrstilec UDK

Abstract

V angleščino preveden povzetek.

KAZALO VSEBINE

1	Uvod	1
2	Oblikovanje.....	3
2.1	Besedilo	5
2.2	Števila	6
2.3	Naslovi poglavij	7
2.4	Opombe	8
2.5	Slike	9
2.6	Tabele.....	10
2.7	Pregled slogov oblikovanja	10
3	Navajanje virov	12
3.1	Slog navajanja virov	13
3.2	Urejanje metapodatkov v orodju Zotero	13
3.3	Preverjanje uporabe orodja Zotero	16
4	Licence Creative Commons.....	17
	Viri in literatura	18
	Priloga A: Naziv prve priloge	22
	Priloga B: Vzorčna slika in tabela	23

KAZALO TABEL

Tabela 2.1: Vzorčna tabela	10
Tabela 2.2: Pregled slogov oblikovanja	10
Tabela 3.1: Tipični primeri citiranja v besedilu	13
Tabela 4.1: Dopustne licence <i>Creative Commons</i>	17

KAZALO SLIK

Slika 1.1: Priporočena postavitev delovnega dokumenta in navodil	1
Slika 2.1: Vkllop prikaza nenatisljivih znakov	3
Slika 2.2: Delovni dokument z izklopljenim prikazom nenatisljivih znakov.	3
Slika 2.3: Delovni dokument z vklopljenim prikazom nenatisljivih znakov.	4
Slika 2.4: Kopiranje oblikovanja	4
Slika 2.5: Lepljenje oblikovanja	5
Slika 2.6: Slogi za naslove prvega, drugega in tretjega reda	7
Slika 2.7: Vstavljanje preloma strani	8
Slika 2.8: Vzorčna slika – vizualizacija nove stavbe UM FVV	9
Slika 3.1: Prepoznavanje pravilnega citiranja v besedilu	16
Slika 3.2: Prepoznavanje pravilnega generiranja referenc.....	16

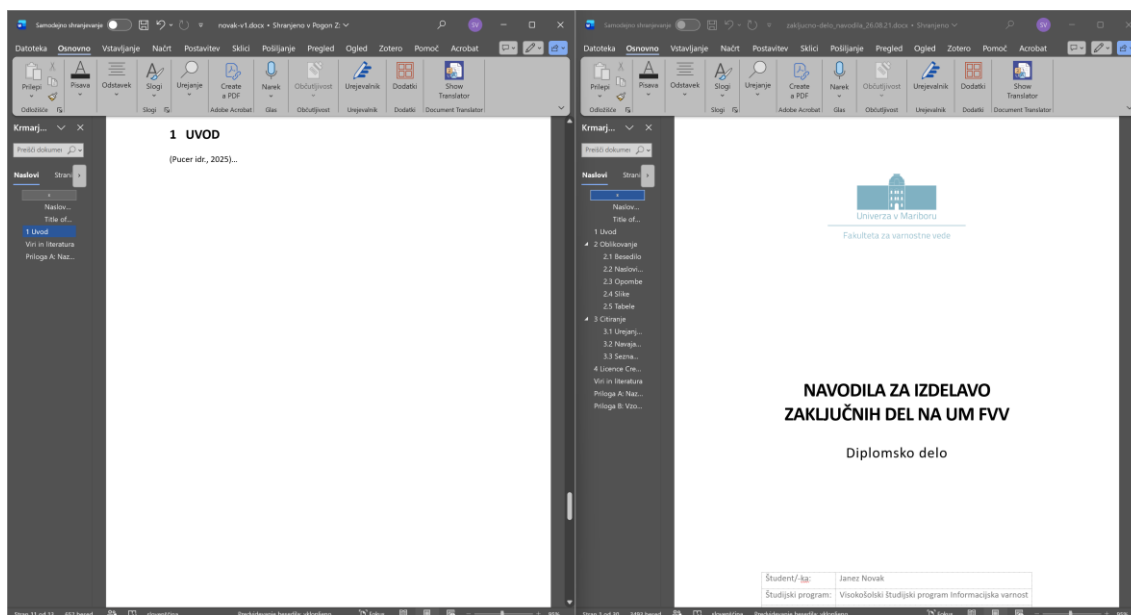
UPORABLJENI SIMBOLI IN KRATICE

Simbol oz. kratica	Slovensko	Angleško
UM FVV	Univerza v Mariboru, Fakulteta za varnostne vede	University of Maribor, Faculty of Criminal Justice and Security
UKM	Univerzitetna knjižnica Maribor	University of Maribor library
<	Je manjše kot	-
>	Je večje kot	-
NP	Ni podatka	-
	Seznam prilagodite uporabljenim simbolom in kraticam v vašem zaključnem delu	-

1 UVOD

V teh navodilih so podana osnovna navodila, kako uporabljati predloge UM FVV. Navodila praktično prikazujejo, kako pravilno uporabljati predloge za *zaključna dela* UM FVV. V relevantnih delih se navodila uporabljajo tudi za predloge *dispozicij* in *seminarskih nalog* UM FVV.

Predloga UM FVV in ta navodila se najbolj učinkovito uporabljata skupaj, in sicer tako, da se oba dokumenta odpre hkrati enega ob drugem, kot to prikazuje Slika 1.1. Tako se lahko na delovnem dokumentu hitro popravi oblikovanje (npr. **Osnovno – Odložišče – Preslikovalnik oblik**) ali doda vanj novo sliko oz. tabelo s pomočjo navodil (npr. kopiranje in lepljenje). Tako preslikovalnik oblik kot tudi kopiranje in lepljenje namreč delujeta tudi med dokumenti. Več podrobnosti o oblikovanju je v poglavju *Oblikovanje*.



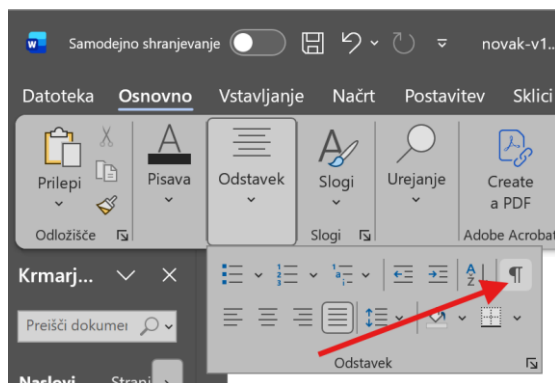
Slika 1.1: Priporočena postavitev delovnega dokumenta in navodil

Na začetku predlog za zaključna dela je *Izjava o avtorstvu* (zaključna dela na prvi in drugi stopnji) oz. *Izjava o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela* (zaključna dela na tretji stopnji). Izjavo je treba izpolniti ter jo po izvozu zaključnega dela v datoteko PDF pred oddajo na DKUM še elektronsko podpisati. Elektronska oblika zaključnega dela mora biti skladna s standardom za arhiviranje elektronskih dokumentov

PDF/A. To se naredi tako, da se na zavihku **Datoteka** najprej izbere več možnosti za shranjevanje datoteke (**Shrani kot** → **Več možnosti ...**). Odpre se okno, na katerem je treba najprej izbrati tip datoteke PDF (**Vrsta datoteke:** → **PDF (*.pdf)**), nato pa odpreti podokno z naprednimi možnostmi (**Možnosti ...**), kjer mora biti izbrana opcija za skladnost s PDF/A (**Možnosti za PDF – Skladen s standardom PDF/A**). Poskrbeti je treba, da je datoteka PDF skladna s PDF/A tudi po elektronskemu podpisu izjave.

2 OBLIKOVANJE

To poglavje je namenjeno predstavitvi ključnih elementov oblikovanja delovnih dokumentov. Najprej podajamo nekaj nasvetov, ki lahko bistveno olajšajo uporabo predlog UM FVV. Pri seznanjanju s predlogami in nato na začetku pisanja vsakega novega delovnega dokumenta je zelo priporočljiv *vklop nenatisljivih znakov* (Slika 2.1).



Slika 2.1: Vklop prikaza nenatisljivih znakov

Prikaz nenatisljivih znakov se vklopi s klikom na **Osnovno – Odstavek – Pokaži vse**.

To omogoča hitro preverjanje (ne)pravilnega oblikovanja delovnega dokumenta (npr. odvečne prazne vrstice, nepotrebni presledki, pravilna uporaba prelomov strani, ustrezno oblikovanje pisave ...). Slika 2.2 prikazuje delovni dokument z izklopljenim prikazom nenatisljivih znakov, ki ustvarja vtis, da je njegovo oblikovanje ustrezno.

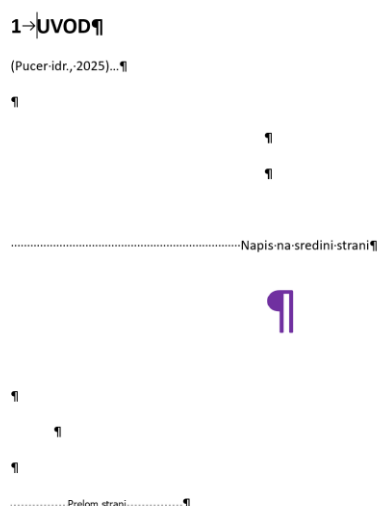
1 UVOD

(Pucer idr., 2025)...

Napis na sredini strani

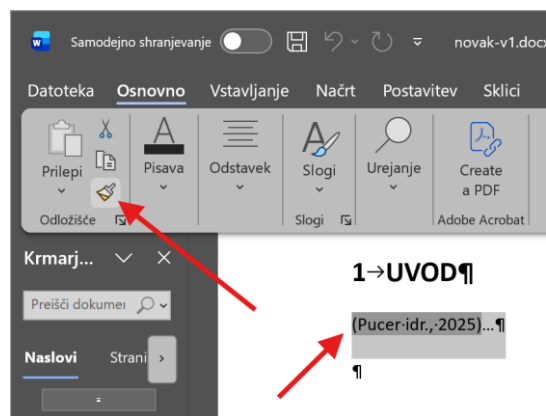
Slika 2.2: Delovni dokument z izklopljenim prikazom nenatisljivih znakov.

Slika 2.3 pa prikazuje isti delovni dokument z vklopljenim prikazom nenatisljivih znakov. Takoj je mogoče opaziti kar nekaj neustreznega oblikovanja.



Slika 2.3: Delovni dokument z vklopljenim prikazom nenatisljivih znakov.

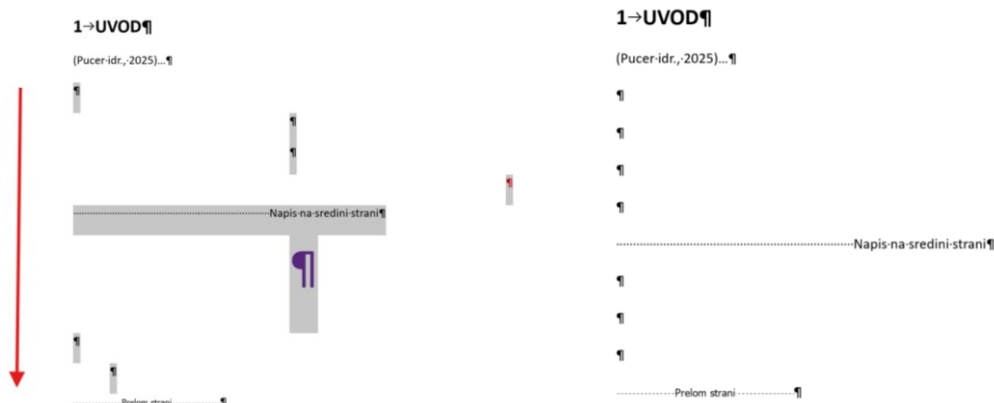
Med pisanjem se včasih oblikovanje delovnega dokumenta »pokvari«. To je najpogostejše posledica kopiranja delov besedila v delovni dokument iz drugih virov (npr. interneta, orodij umetne inteligence, dokumentov ...) ali celo pravilne uporabe predloge (npr. pri vstavljanju prelomov strani). Oblikovanje je skoraj vedno mogoče hitro popraviti z uporabo *preslikovalnika oblik*, ki omogoča kopiranje oblikovanja, kot prikazuje Slika 2.4.



Slika 2.4: Kopiranje oblikovanja

Označiti je treba besedilo oz. odstavek z želenim oblikovanjem, nato klikniti na **Osnovno – Odložišče – Preslikovalnik oblik**. *Enojni klik* omogoči enkratno lepljenje oblikovanja, *dvojni klik* pa lepljenje oblikovanja zaklene, kar omogoči večkratno lepljenje oblikovanja. Lepljenje oblikovanja se odklene s ponovnim klikom na **Preslikovalnik oblik** ali pritiskom na tipko **Esc**.

Oblikovanje se prilepi s potegom čez besedilo ali odstavke, ki se z lepljenjem oblikovanja oblikujejo na enak način kot besedilo oz. odstavek, kjer je bilo oblikovanje kopirano. Slika 2.5 prikazuje postopek lepljenja oblikovanja.



Slika 2.5: Lepljenje oblikovanja

Oblikovanje se prilepi s potegom po *besedilu*, ki nato pridobi enako oblikovanje kot besedilo, kjer je bilo oblikovanje kopirano. Z enim potegom ob levem robu delovnega dokumenta je mogoče prilepiti oblikovanje tudi na en ali več *odstavkov* (levo je prikazana smer potega z miško). Lepljenje oblikovanja se izvede samodejno (desno je prikazano besedilo po koncu potega z miško).

Preslikovalnik oblik ima včasih težave s popravilom napačnega številčenja poglavij. Če se številčenje pri lepljenju pravilnega oblikovanja ne popravi, je lahko iskanje razlogov za nedelovanje zelo zamudno. V teh primerih je običajno bistveno hitreje prenesti celotno vsebino delovnega dokumenta v *nov* delovni dokument. V novem delovnem dokumentu se najprej postavi pravilno oštevilčena struktura poglavij s praznimi vrsticami, kjer bi morala biti vsebina (pod)poglavij. Nato se v nov delovni dokument eno po eno kopira vsebino posameznih (pod)poglavij. (Pod)naslovi se v nov delovni dokument ne kopirajo, saj bi se s tem »pokvarilo« tudi oblikovanje v njem.

2.1 Besedilo

V besedilu se praviloma **ne uporablja krepka pisava**. Za poudarjanje besedila se uporablja *ležeča pisava*. Praviloma je poudarjenega besedila malo, uporablja pa se za izboljšanje berljivosti.

Angleške pojme, ki so za delovni dokument pomembni, je treba prevesti v slovenščino. Pri prvem (in samo pri prvem) navajanju je treba v teh primerih navesti tudi angleški original in morebitno angleško kratico, če se bo kasneje uporabljala v delovnem dokumentu, npr.:

- Družbeni inženiring (angl. *social engineering*).

- Porazdeljena ohromitev storitve (angl. *distributed denial of service* – DDoS).

Besede v angleščini so zapisane z ležečo pisavo, kratice pa ne.

Za navajanje raziskovalnih vprašanj ali hipotez se uporabi slog **UM FVV RQ**:

RV1: Kako pravilno oblikovati hipoteze in raziskovalna vprašanja, ki se lahko razvlečejo tudi čez več vrstic?

Za dobesedno navajanje besedila (npr. iz transkriptov intervjujev) se uporabi slog **Citat**:

Na podiplomskem študiju managementa me je najbolj prepričal vabljeni profesor iz tujine. Še danes se pogosto spomnim njegove izjave o sestavi posadk v tankih, kako jih sestaviti, da bi bile čim bolj učinkovite. Nič ni bolj praktičnega kot ena dobra teorija. [moški, 48 let]

Med odstavki besedila v delovnem dokumentu ne sme biti praznih vrstic.

2.2 Števila

Vsa števila določene vrste v delovnem dokumentu morajo biti podana z isto natančnostjo (tj. številom decimalnih mest). Priporočene natančnosti glede na vrsto podatkov:

- Cela števila: brez decimalnih mest (npr. 77).
- Necela števila: dve decimalni mesti (npr. 31,87).
- Delež (tj. odstotki): eno decimalno mesto (npr. 10,0 %).
- Statistike: dve ali tri decimalna mesta (npr. $SD = 25,14$, $R^2 = 0,532$).
- Signifikantnost: štiri decimalna mesta (npr. $p = 0,0023$).

Če je število manjše oz. večje od neke mejne vrednosti, se uporabi ustrezen simbol (npr. $p < 0,001$ ali $p > 0,05$). Podobno se uporabijo simboli, če se poročajo relativno majhne (npr. $< 0,1$ s) ali velike vrednosti (npr. > 1 h).

Med števili in statistikami (npr. SD , p , t , r ...), simboli (npr. $=$, $>$, $<$) ter enotami (npr. ms, h, km, % ...) morajo biti *nedeljivi presledki*. Nedeljive presledke se vstavi s kombinacijo tipk **Ctrl + Shift + Space** (presledek). Nenatisljivi znak za nedeljivi presledek je »°«.

2.3 Naslovi poglavij

V delovnih dokumentih se uporabljajo naslovi do tretjega reda (Slika 2.6):

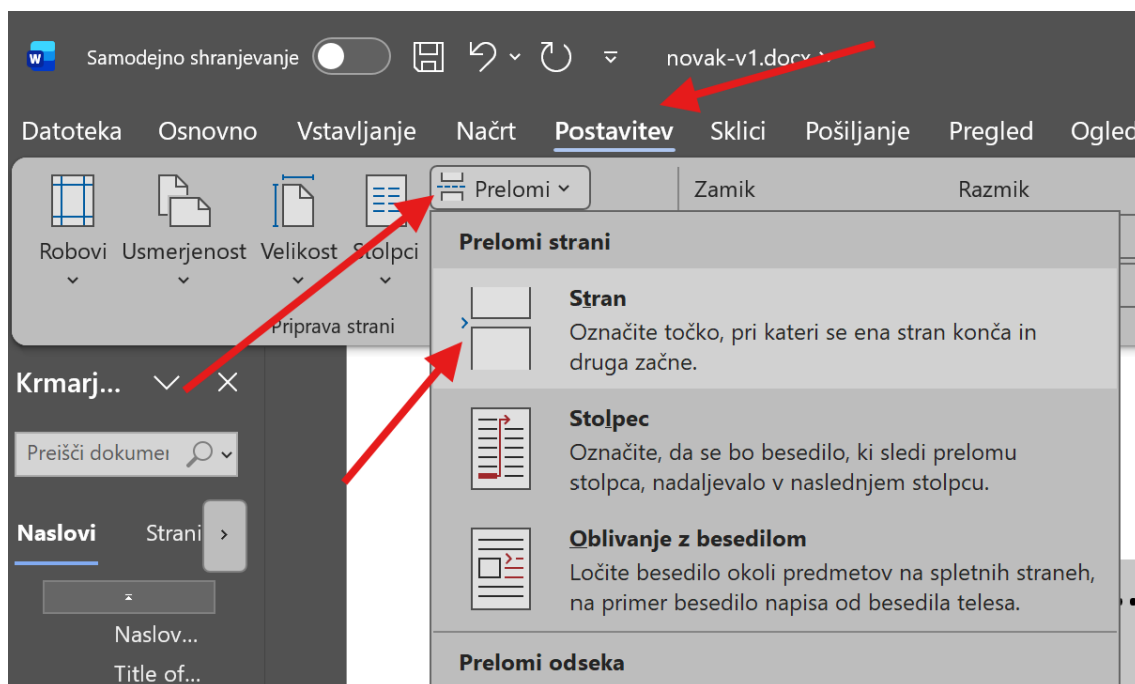
1. Naslovi prvega reda (tj. poglavja): slog **Naslov 1**.
2. Naslovi drugega reda (tj. podpoglavja): slog **Naslov 2**.
3. Naslovi tretjega reda (tj. podpodpoglavja): slog **Naslov 3**.

V *zaključnih delih* se najpogosteje uporabljajo naslovi prvega in drugega reda. Z izjemo zaključnih del na tretji stopnji je uporaba naslovov tretjega reda odsvetovana. V *dispozicijah* in *seminarskih nalogah* se uporabljajo izključno naslovi prvega in drugega reda. Naslovi tretjega reda niso vključeni v kazalo vsebine. Naslovi višjih redov se v delovnih dokumentih ne uporabljajo.

Navaden	UM FVV Figure	UM FVV H	UM FVV H	UM FVV Refere
Brez razmikov	1 NASLOV	1.1 Naslov 2	1.1.1 Naslov 3	<i>1.1.1.1 Naslov</i>
NASLOV	Podnaslov	<i>Nežen poudarek</i>	<i>Poudarek</i>	<i>Intenziven pou</i>
Krepko	<i>Citat</i>	<u><i>Intenziven citat</i></u>	NEŽEN SKLIC	INTENZIVEN SKL
Naslov knjige	Odstavek sezna	Napis	Naslov TOC	

Slika 2.6: Slogi za naslove prvega, drugega in tretjega reda

Pred in za naslovi ne sme biti praznih vrstic. Pred naslovi prvega reda v glavnem delu zaključnih del se uporabljajo *prelomi strani* (Slika 2.7). Naslovi ne smejo biti prestavljeni na novo stran s prelomi odsekov in/ali ročno (npr. s praznimi vrsticami).



Slika 2.7: Vstavljanje preloma strani

Prelomi strani se v izogib nepredvidljivim težavam z oblikovanjem vedno vstavljajo v *praznih vrsticah*. Prelom se vstavi s klikom na **Postavitve** – **Priprava strani** – **Prelomi** → **Prelomi strani** – **Stran** ali pritiskom kombinacije tipk **Ctrl + Enter**.

Pri vstavljanju prelomov strani je potrebna pazljivost, saj se zaradi omejitev urejevalnika besedil *Microsoft Word* vedno »pokvari« slog pisave na mestu (tj. prazni vrstici), kjer je bil prelom vstavljen. To je hitro razvidno iz napačne poravnave besedila (leva poravnava namesto obojestranske) in napačnega razmika med vrsticami (1,16 namesto 1,5). Slog pisave se preprosto popravi s klikom na slog **Navaden** v prazni vrstici, v kateri je slog pisave »pokvarjen« (vrstice ni treba označevati).

2.4 Opombe

Opombe se uporabljajo v najmanjši možni meri.¹ Opombe se tipično uporabljajo za spletne povezave ali podajanje primerov.

¹ Držimo se principa »če je pomembno, mora biti v besedilu, če pa ni, lahko izpustimo iz delovnega dokumenta« (ta opomba bi po tem principu morala biti v besedilu).

2.5 Slike

Pri vstavljanju slik v delovni dokument si je mogoče pomagati s kopiranjem vzorčne slike (Slika 2.8), pri čemer se kopira tudi napis pod sliko.



Slika 2.8: Vzorčna slika – vizualizacija nove stavbe UM FVV
Vir: Univerza v Mariboru, Fakulteta za varnostne vede (2025)

Vzorčna slika se nato izbriše in na njeno mesto prilepi željeno. Za konec je treba še prilagoditi napis, pri čemer se *številka slike* ne popravlja ročno, saj je za to samodejno poskrbljeno. Za samodejno posodobitev vseh polj v dokumentu (npr. kazal, številke slik in tabel) je treba pritisniti kombinacijo tipk **Ctrl + A** (označi vse) in nato **F9** oz. **Fn + F9** (posodobi polja). Priporočeno je, da se pred shranjevanjem delovnega dokumenta vedno posodobijo vsa polja v dokumentu. Posodabljanje polj je nujno pred shranjevanjem končne različice delovnega dokumenta.

Nad ali pod slikami oz. napisi ne sme biti praznih vrstic. Če slika poleg naziva potrebuje tudi dodatno besedilo, kot so npr. dodatna pojasnila, navedba vira (tj. »Vir:« ali »Povzeto po:«) ali opombe (tj. »Opombe:«), ga je treba dodati v vrstico pod nazivom slike. Dodatno besedilo mora biti oblikovano enako kot naziv slike (tj. slog **Napis**).

Pri vključevanju slik iz drugih virov je potrebna previdnost. Ker se zaključna dela objavljajo pod licenco *Creative Commons*, je treba poskrbeti, da so vse vključene slike

združljive z izbrano licenco in da ima avtor zaključnega dela pravice za njihovo objavo pod izbrano licenco. V primeru dvoma se priporoča povzemanje originalnih slik z ustrezno navedbo vira oz. vključitev slik, izdelanih z uporabo orodij generativne umetne inteligence. Uporabo umetne inteligence za izdelavo slik je treba zapisati v opombe. Enako velja tudi za dispozicije, seminarske naloge ter druge izdelke, ki se izdelajo med študijem.

2.6 Tabele

Pri vstavljanju tabel v delovni dokument si je mogoče pomagati s kopiranjem vzorčne tabele (Tabela 2.1). Pri tem se kopira tudi napis nad njo in prazno vrstico pod njo. Natanko ena prazna vrstica pod tabelo zagotavlja ustrezen razmik do besedila. Tabela in njen napis se nato prilagodita potrebam predstavitve podatkov.

Tabela 2.1: Vzorčna tabela

Spol	Frekvenca	Delež
Ženske	2456	50,4 %
Moški	2415	49,6 %
NP	2	< 0,1 %

Uporabiti je treba slog tabel **UM FVV Table** (zavihek **Načrt tabele – Slogi tabel**). Slog tabel pravilno oblikuje *tabele* (npr. robove), ne pa tudi besedila v tabelah. Slog besedila v tabelah je zato treba spremeniti ročno.

V tabelah se praviloma ne uporablja krepke ali ležeče pisave. Če se v stolpcu podaja *besedilo*, se za cel stolpec uporabi slog **UM FVV Table text**. Če se v stolpcu podajajo *številke*, se v naslovni vrstici uporabi slog **UM FVV Table numbers header**, v vrsticah s številkami in morebitnimi enotami pa slog **UM FVV Table numbers**.

2.7 Pregled slogov oblikovanja

Tabela 2.2 povzema relevantne vgrajene in ročno dodane sloge oblikovanja.

Tabela 2.2: Pregled slogov oblikovanja

Vrsta	Slog	Namen
Vgrajen slog oblikovanja	Naslov / Title	Naslov delovnega dokumenta na naslovnici

Vrsta	Slog	Namen
Dodan slog oblikovanja	Podnaslov / Subtitle	Vrsta zaključnega dela (dispozicije in zaključna dela) ali ime predmeta (seminarske naloge) na naslovnici
	Kazalo vsebine 1 / TOC 1	Naslovi v kazalu
	Kazalo vsebine 2 / TOC 2	Podnaslovi v kazalu
	Kazalo slik / Table of Figures	Zapisi v kazalih slik in tabel
	Naslov 1 / Heading 1	Naslovi
	Naslov 2 / Heading 2	Podnaslovi
	Naslov 3 / Heading 3	Podpodnaslovi
	Navaden / Normal	Navadno besedilo
	Napis / Caption	Napisi pod slikami slik in nad tabelami (naziv in morebitno dodatno besedilo, ki mora biti v svoji vrstici)
	Citat / Quote	Dobesedno navedeno besedilo (npr. iz transkriptov intervjujev)
	Odstavek seznama / List Paragraph	Urejeni (oštevilčeni) in neurejeni (neoštevilčeni) seznam
	Sprotna opomba - sklic / Footnote Reference	Sklici sprotnih opomb v besedilu
	Sprotna opomba - besedilo / Footnote Text	Besedila sprotnih opomb
	Glava / Header	Besedilo v glavah delovnega dokumenta
	Noga / Footer	Besedilo v nogah delovnega dokumenta
	UM FVV Heading 1 (body text)	Naslovi poglavij, ki se ne izpišejo niti na kazalu niti v krmarju (npr. izjava o avtorstvu, zahvala, kazala)
	UM FVV Heading 1 (level 3)	Naslovi poglavij, ki so v krmarju, a se ne izpišejo na kazalu (npr. naslovi zaključnega dela pri povzetkih)
	UM FVV Figure	Slike
	UM FVV RQ	Hipoteze in raziskovalna vprašanja
Dodan slog oblikovanja tabel ²	UM FVV Table text	Besedilo v tabelah
	UM FVV Table numbers header	Naslovna vrstica stolpcev s številkami v tabelah
	UM FVV Table numbers	Številke v tabelah
	UM FVV References	Seznam referenc
	UM FVV Table	Tabele

² Slog tabele je mogoče spreminjati samo, če je kurzor v tabeli (zavihek **Načrt tabele** → **Slogi tabel**).

3 NAVAJANJE VIROV

Citati so navedbe relevantnih virov v besedilu. Praviloma se citati navajajo na koncu povedi (in ne odstavkov). *Reference* so seznam virov, citiranih v delovnem dokumentu. Navedene so v poglavju *Viri in literatura*.

Za navajanje virov je obvezna uporaba orodja za upravljanje referenc *Zotero*.³ Orodje *Zotero* obsega:

- *Spletno platformo*: Omogoča izdelavo uporabniškega računa. Na platformi se primarno shranjujejo podatki registriranih uporabnikov. Spletna platforma omogoča dodajanje in urejanje virov, ne omogoča pa citiranja v urejevalniku besedil *Microsoft Word*.
- *Program*: Uporabniki si ga lahko namestijo na svojo napravo (npr. računalnik ali tablico). Uporaba programa je mogoča tudi brez uporabniškega računa na spletni platformi. Za prijavljene uporabnike se podatki sinhronizirajo s spletno platformo. Vsak uporabnik si lahko namesti poljubno število programov *Zotero* na poljubno število naprav. Možna je sinhronizacija vseh namestitev programov preko prijave z istim uporabniškim računom. Program omogoča tako dodajanje in urejanje virov kot tudi citiranje v urejevalniku besedil *Microsoft Word*, z uporabo vtičnika.
- *Vtičnik za Microsoft Word*: Ob uspešni namestitvi programa se vtičnik samodejno namesti. Vtičnik je nujen za uporabo orodja *Zotero* v urejevalniku besedil *Microsoft Word*. Pravilno namestitev vtičnika potrjuje obstoj zavihka **Zotero** v urejevalniku besedil *Microsoft Word*. Če tega zavihka ni, je potrebna ročna namestitev.

V tem poglavju so predstavljeni ključni poudarki uporabe orodja *Zotero*. Podrobnejša navodila so dostopna v *raziskovalnih vodičih UKM*.⁴

³ <https://www.zotero.org/>

⁴ <https://libguides.ukm.um.si/zotero>

3.1 Slog navajanja virov

Za navajanje virov v delovnih dokumentih se uporablja slovenska različica zadnje verzije sloga za navajanje virov APA. V predlogah UM FVV sta že izbrana ustrezen jezik in slog za navajanje virov.

3.2 Urejanje metapodatkov v orodju Zotero

Da bi orodje *Zotero* lahko pravilno oblikovalo citate in reference, je nujno poskrbeti, da so podatki o virih in literaturi (tj. metapodatki) pravilni. Pri uvozu referenc v orodje *Zotero* je potrebna posebna previdnost pri določanju pravih vrst virov, saj napačna izbira pomeni prikaz napačnega nabora relevantnih metapodatkov v orodju *Zotero*.

Tabela 3.1 povzema tipične primere citiranja v besedilu za posamezne vrste virov. Za pravilno navajanje referenc poskrbi orodje *Zotero* samodejno, a pri tem spremeni slog odstavkov v seznamu referenc. Po vsaki osvežitvi je treba načeloma popraviti slog celega seznama referenc na slog **UM FVV References**. Popravljanje sloga je nujno pred shranjevanjem končne različice delovnega dokumenta.

Tabela 3.1: Tipični primeri citiranja v besedilu

Vrsta vira	Tip v <i>Zotero</i>	Primer	Citat
Članek v reviji	Strokovni članek / Journal Article	Članek v reviji	(Lobnikar idr., 2016)
		Članek v reviji z DOI	(Frangež & Bučar Ručman, 2017)
		Članek v reviji s povezavo, brez DOI	(Britovšek & Čretnik, 2016)
		Članek v reviji z letnikom, brez številke	(Valera & Guàrdia, 2014)
		Članek v reviji s številko, brez letnika	(Meško, 2016)
		Članek v reviji s številko članka, brez strani ⁵	(Pucer idr., 2025)
Prispevek na konferenci	Konferečni članek / Conference Paper	Prispevek na konferenci	(Markelj & Bernik, 2013)
		Prispevek na konferenci s povezavo	(Areh, 2014)

⁵ Pri člankih v reviji s številko članka je potrebna posebna pozornost pri urejanju metapodatkov v orodju *Zotero*. Številko članka se vpiše v polje **Dodatno / Extra** (npr. *number: 101*).

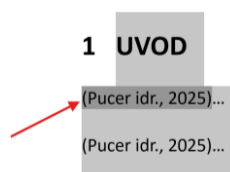
Vrsta vira	Tip v Zotero	Primer	Citat
Knjiga	Predstavitev / Presentation Knjiga / Book	Prispevek na konferenci, brez urednikov zbornika	(Selinšek, 2020)
		Prispevek na konferenci s povezavo, brez urednikov zbornika	(Dvojmoč, 2019)
		Neobjavljen prispevek na konferenci	(Bernik, 2016)
		Knjiga	(Šifrer & Bren, 2011)
		Knjiga z izdajo	(Bučar Ručman, 2014)
		Knjiga z več kot 20 avtorji	(Borak idr., 2006)
		Knjiga z DOI	(Stalla-Bourdillon idr., 2014)
		Knjiga s povezavo, brez DOI, in urednikom, brez avtorjev	(Malešič, 2010)
		Knjiga z uredniki, brez avtorjev	(Meško idr., 2013)
		Knjiga brez avtorjev in urednikov	(<i>Publication manual of the American Psychological Association</i> , 2020)
Poglavje v knjigi	Odsek knjige / Book Section	Knjiga s skrajšanim naslovom, brez avtorjev in urednikov	Brez avtorjev, brez urednikov (<i>Publication manual ...</i> , 2010)
Pravni viri		Poglavje v knjigi	(Lobnikar idr., 2015)
Poročilo	Strokovni članek / Journal Article	Zakon	(»ZNPPol«, 2017)
		Spremembe in dopolnitve zakona	(»ZORed-A«, 2017)
		Uradno prečiščeno besedilo zakona	(»KZ-1-UPB2«, 2016)
		Komentar zakona	(Pirc Musar idr., 2006)
		Odločba sodišča	(<i>Odločba št. Up-309/05-25</i> , 2008)
Slovar ali enciklopedija	Knjiga / Book	Poročilo	(Varuh človekovih pravic RS, 2015)
		Poročilo s povezavo	(Ministrstvo za notranje zadeve RS, 2016)
		Slovar	(<i>Slovar slovenskega knjižnega jezika</i> , 1994)

Vrsta vira	Tip v Zotero	Primer	Citat
	Enciklopedični članek / Encyclopedia Article	Slovar s skrajšanim naslovom in povezavo	(Fran, 2016)
		Enciklopedija z avtorjem, izdajo in povezavo	(Graham, 2019)
		Enciklopedija s povezavo, brez avtorjev, urednikov in datuma objave	(»Philosophy of law«, b. d.)
Zaključno delo	Teza / Thesis	Zaključno delo s povezavo	(Glavač, 2015)
		Zaključno delo brez povezave	(Rožaj, 2008)
Članek v časopisu	Revijalni članek / Magazine Article	Članek v časopisu	(Petrovec, 2017)
		Članek v časopisu brez avtorja	(»Pomisleki glede prodaje NLB«, 2017)
		Članek v časopisu s povezavo	(Lovrec, 2017)
Spletna stran	Spletna stran / Web Page	Spletna stran z datumom dostopa	(Univerza v Mariboru, Fakulteta za varnostne vede, b. d.)
		Spletna stran z datumom objave	(Policija, 2019)
		Spletna stran brez datuma objave in datuma dostopa	(Policija, b. d.)
		Objava na spletnem portalu z datumom objave	(Rabuzza, 2017)
		Objava na spletnem portalu s kratico avtorja in datumom objave	(Al. Ma., 2017)
		Predstavitev oz. drsnice z datumom objave	(Postrado, 2012)
		Video na spletnem portalu z datumom objave	(CEPOL, 2017)
Zapis na blogu	Objava na blogu / Blog Post	Zapis na blogu	(Erčulj, 2020)

Na spletni platformi *Zotero* je skupina *UM FVV*,⁶ v kateri so primeri pravilno urejenih metapodatkov razporejeni v mape po vrstah virov. Skupini se lahko pridruži kdor koli z računom na platformi *Zotero*.

3.3 Preverjanje uporabe orodja Zotero

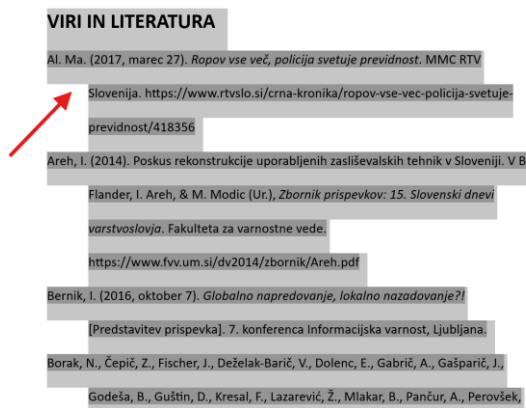
Pravilno uporabo orodja *Zotero* je mogoče hitro preveriti tako, da se s kombinacijo tipk **Ctrl + A** označi celotno besedilo. Citati, narejeni z orodjem *Zotero*, se osenčijo (Slika 3.1).



Slika 3.1: Prepoznavanje pravilnega citiranja v besedilu

Zgornji citat je narejen z uporabo orodja *Zotero*, spodnji pa je napisan ročno. V primeru dvoma je mogoče osenčeno polje tudi preklopiti.⁷ Če se koda začne z besedilom **ADDIN ZOTERO_ITEM**, je bilo polje narejeno z orodjem *Zotero*.

Na podoben način se lahko preveri tudi generiranje seznama literature z orodjem *Zotero* (Slika 3.2).



Slika 3.2: Prepoznavanje pravilnega generiranja referenc

Osenčen mora biti cel seznam literature. Če se koda začne z besedilom **ADDIN ZOTERO_BIBL**, je bil seznam literature generiran z orodjem *Zotero*.

⁶ https://www.zotero.org/groups/um_fvv/

⁷ Preklop posameznega polja je mogoč s kombinacijo tipk **Shift + F9** oz. **Shift + Fn + F9** ali desnim klikom → **Kode polj-preklop**. Možno je preklopiti tudi vsa polja v dokumentu s kombinacijo tipk **Alt + F9** oz. **Alt + Fn + F9**.

4 LICENCE CREATIVE COMMONS

Zaključna dela so običajno objavljena pod licenco BY-NC-ND. Možno jih je objaviti tudi pod permissivnejšo licenco. Tabela 4.1 povzema dopustne licence *Creative Commons*.

Tabela 4.1: Dopustne licence *Creative Commons*⁸

V kolikor se uveljavlja permissivnejšo licenco, se ikono privzete licence na naslovnici zamenja z ikono izbrane permissivnejše licence iz tabele.

Licenca	Ikona
CC BY-NC-ND (privzeto)	
CC BY	
CC BY-SA	
CC BY-NC	
CC BY-NC-SA	
CC BY-ND	
CC0 (CC Zero)	

Za objavo zaključnega dela pod permissivnejšo licenco, jo je treba navesti v *Izjavi o avtorstvu* (zaključna dela na prvi in drugi stopnji) oz. *Izjavi o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela* (zaključna dela na tretji stopnji). V tem primeru je treba zamenjati tudi ikono na naslovnici z ikono izbrane permissivnejše licence.

⁸ <https://creativecommons.org/share-your-work/cclicenses/>

VIRI IN LITERATURA

- Al. Ma. (2017, marec 27). *Ropov vse več, policija svetuje previdnost*. MMC RTV Slovenija. <https://www.rtv slo.si/crna-kronika/ropov-vse-vec-policija-svetuje-previdnost/418356>
- Areh, I. (2014). Poskus rekonstrukcije uporabljenih zasliševalskih tehnik v Sloveniji. V B. Flander, I. Areh, & M. Modic (Ur.), *Zbornik prispevkov: 15. Slovenski dnevi varstvoslovja*. Fakulteta za varnostne vede. <https://www.fvv.um.si/dv2014/zbornik/Areh.pdf>
- Bernik, I. (2016, oktober 7). *Globalno napredovanje, lokalno nazadovanje?!* [Predstavitev prispevka]. 7. konferenca Informacijska varnost, Ljubljana.
- Borak, N., Čepič, Z., Fischer, J., Deželak-Barič, V., Dolenc, E., Gabrič, A., Gašparič, J., Godeša, B., Guštin, D., Kresal, F., Lazarevič, Ž., Mlakar, B., Pančur, A., Perovšek, J., Prinčič, J., Režek, M., Studen, A., Šorn, M., Tominšek Čehulič, T., ... Kacin-Wohinz, M. (2006). *Slovenska novejša zgodovina: Od programa Zedinjena Slovenija do mednarodnega priznanja Republike Slovenije: 1848-1992*. Mladinska knjiga; Inštitut za novejšo zgodovino.
- Britovšek, J., & Čretnik, A. (2016). Obveščevalno-varnostni sistem Republike Slovenije: Reorganizacija in systemske rešitve. *Varstvoslovje*, 18(3), 325–348. https://www.fvv.um.si/rV/arhiv/2016-3/05_Britovsek_Cretnik_rV_2016_3.pdf
- Bučar Ručman, A. (2014). *Migracije in kriminaliteta: Pogled čez meje stereotipov in predsodkov* (1. izd.). Založba ZRC SAZU.
- CEPOL. (2017, marec 1). *Interview with Branko Lobnikar, Maribor University, Slovenia* [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=_LpgNzTxdWg
- Dvojmoč, M. (2019). Naročanje zasebnega varovanja med ceno in kakovostjo. *Smernice za javno naročanje storitev zasebnega varovanja: Zbornik prispevkov Dneva slovenskega zasebnega varovanja 2019: Ljubljana, 18. 11. 2019*, 15–19. https://www.zrszv.si/media/DSZV%202019/ZBORNİK_2019.pdf
- Erčulj, V. (2020, marec 30). Koronavirus pod lupo medijskega poročanja. *Udomačena statistika*.

- <https://udomacenastatistika.wordpress.com/2020/03/30/koronavirus-pod-lupo-medijskega-porocanja/>
- Fran: *Slovarji Inštituta za slovenski jezik Frana Ramovša ZRC SAZU*. (2016). Inštitut za slovenski jezik Frana Ramovša ZRC SAZU. <http://www.fran.si/>
- Frangéž, D., & Bučar Ručman, A. (2017). Specific forms of human trafficking in Slovenia: Overview and preventive measures. *Police Practice and Research*, 18(3), 230–244. <https://doi.org/10.1080/15614263.2017.1291562>
- Glavač, T. (2015). *Detektivska in/ali poizvedovalna dejavnost v Sloveniji – pojmovne teoretične in praktične razjasnitve* [Magistrsko delo, Fakulteta za varnostne vede]. <https://dk.um.si/lzpisGradiva.php?id=48067>
- Graham, G. (2019). Behaviorism. V E. N. Zalta (Ur.), *The Stanford encyclopedia of philosophy* (Summer 2019 ed.). Stanford University. <https://plato.stanford.edu/>
- Kazenski zakonik (KZ-1-UPB2). (2016). *Uradni list RS*, (50/12, 54/15, 6/16, 38/16).
- Lobnikar, B., Prislan, K., & Modic, M. (2016). Merjenje uspešnosti implementacije policijskega dela v skupnosti v Sloveniji. *Revija za kriminalistiko in kriminologijo*, 67(2), 89–110.
- Lobnikar, B., Sotlar, A., & Modic, M. (2015). Do we trust them? Public opinion on police work in plural policing environments in Central and Eastern Europe. V G. Meško & J. Tankebe (Ur.), *Trust and legitimacy in criminal justice* (str. 189–202). Springer.
- Lovrec, V. (2017, marec 22). Morilec je spregovoril o motivu. *Večer*. <https://www.vecer.com/morilec-je-spregovoril-o-motivu-6252506>
- Malešič, M. (Ur.). (2010). *Mednarodne razsežnosti varnosti Slovenije*. Fakulteta za družbene vede, Založba FDV. <https://www.fdv.uni-lj.si/docs/default-source/zalozba/malesicmednarodnerazseznosti.pdf?sfvrsn=2>
- Markelj, B., & Bernik, I. (2013). Mobile device usage among youth and information security. V G. Meško, A. Sotlar, & J. R. Greene (Ur.), *Criminal justice and security – contemporary criminal justice and research: Conference proceedings* (str. 467–475). Faculty of Criminal Justice and Security.

- Meško, G. (2016). Raziskovalci Fakultete za varnostne vede Univerze v Mariboru so prispevali k razvoju situacijsko-akcijske teorije o prestopniškem vedenju. *Umniverzum*, (2), 16–17.
- Meško, G., Fields, C. B., Lobnikar, B., & Sotlar, A. (Ur.). (2013). *Handbook on policing in Central and Eastern Europe*. Springer.
- Ministrstvo za notranje zadeve RS. (2016). *Letno poročilo Ministrstva za notranje zadeve za leto 2015*. http://mnz.arhiv-spletisc.gov.si/fileadmin/mnz.gov.si/pageuploads/SOJ/word/2016/Letno_porocilo_MNZ_za_leto_2015_15_2.doc
- Odločba št. Up-309/05-25 (Ustavno sodišče RS 15. maj 2008).
- Petrovec, D. (2017, januar 16). Vrhunska znanost in črn otrok. *Dnevnik*, 67(12), 14.
- Philosophy of law. (b. d.). V *The internet encyclopedia of philosophy: A peer-reviewed academic resource*. Pridobljeno <https://www.iep.utm.edu/law-phil/>
- Pirc Musar, N., Bien, S., Bogataj, J., Prelesnik, M., & Žaucer, A. (2006). *Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1): S komentarjem*. GV Založba.
- Policija. (b. d.). *Naše naloge*. Pridobljeno <https://www.policija.si/nase-naloge>
- Policija. (2019, marec 25). *Med preventivno akcijo za večjo uporabo varnostnega pasu policisti ugotovili nekaj več kot tri tisoč kršitev*. <https://www.policija.si/medijsko-sredisce/sporocila-za-javnost/sporocila-za-javnost-gpue/98307-med-preventivno-akcijo-za-vecjo-uporabo-varnostnega-pasu-policisti-ugotovili-nekaj-vec-kot-tri-tisoc-krsitev>
- Pomisleki glede prodaje NLB. (2017, marec 30). *Dnevnik*, 67(74), 3.
- Postrado, F. C. (2012, oktober 9). *Criminology: An introduction and overview* [Predstavitev]. <https://www.slideshare.net/francis111291/for-demo-2-francis>
- Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed.). (2010). American Psychological Association.
- Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.). (2020). American Psychological Association.
- Pucer, P., Žvanut, B., & Vrhovec, S. (2025). Adoption of smartphones among older adults and the role of perceived threat of cyberattacks. *International Journal of*

- Information Security*, 24, Article 101. <https://doi.org/10.1007/s10207-025-01014-2>
- Rabuzza, M. (2017, marec 22). *Vsi napadi v Londonu*. Siol.net.
<https://siol.net/novice/svet/vsi-napadi-v-londonu-438015>
- Rožaj, M. (2008). *Stališča staršev do telesnega kaznovanja otrok in vzgojni stili* [Magistrsko delo]. Fakulteta za varnostne vede.
- Selinšek, L. (2020). Osnove dokaznega prava s poudarkom na digitalnih dokazih. 1. *Konferenca prava informacijske varnosti: 7. in 8. september 2020, Portorož: Zbornik 2020*, 34–48.
- Slovar slovenskega knjižnega jezika*. (1994). DZS.
- Stalla-Bourdillon, S., Philips, J., & Ryan, M. D. (2014). *Privacy vs. Security*. Springer.
<https://doi.org/10.1007/978-1-4471-6530-9>
- Šifrer, J., & Bren, M. (2011). *SPSS – multivariatne metode v varstvoslovju*. Fakulteta za varnostne vede.
- Univerza v Mariboru, Fakulteta za varnostne vede. (b. d.). *Poslanstvo, vizija in strategija*. Pridobljeno 31. december 2018, s <https://www.fvv.um.si/vstopna-stran/o-fakulteti/poslanstvo-vizija-in-strategija/>
- Univerza v Mariboru, Fakulteta za varnostne vede. (2025). *Gradnja nove Fakultete za varnostne vede*. <https://fvv.um.si/gradnja/>
- Valera, S., & Guàrdia, J. (2014). Perceived insecurity and fear of crime in a city with low-crime rates. *Journal of Environmental Psychology*, 38, 195–205.
- Varuh človekovih pravic RS. (2015). *Letno poročilo Varuha človekovih pravic RS za leto 2014*.
- Zakon o nalogah in pooblastilih policije (ZNPPol). (2017). *Uradni list RS*, (15/13, 23/15, 10/17).
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o občinskem redarstvu (ZORed-A). (2017). *Uradni list RS*, (9/17).

PRILOGA A: NAZIV PRVE PRILOGE

Vsebina prve priloge.

PRILOGA B: VZORČNA SLIKA IN TABELA

V prilogi se lahko poleg besedila vključijo tudi slike in tabele, a brez številčenja, kot je predstavljeno v tej prilogi.



Vzorčna slika v prilogi – vizualizacija nove stavbe UM FVV.
Vir: Univerza v Mariboru, Fakulteta za varnostne vede (2025)

V prilogi je možno dodati tudi besedilo, ki bralcem predstavlja oz. razlaga vsebino priloge, če le-ta ni dovolj jasno razvidna iz napisov slik oz. tabel.

Vzorčna tabela v prilogi.

Spol	Frekvenca	Delež
Ženske	2456	50,4 %
Moški	2415	49,6 %
NP	2	< 0,1 %

Slike in tabele iz prilog niso vključene v kazala.