

# KAKO UREDIMO ŠTUDIJSKO BESEDILO

## VSEBINA

Kaj je študijsko besedilo .....	1
Navajanje virov .....	2
Slog in jezik .....	3
Format strani .....	3
Oblikovanje besedila.....	3
Seminarsko delo.....	4
Dispozicija doktorske disertacije .....	5
Sklepno študijsko besedilo.....	6
Preliminarije.....	6
Poglavja.....	7
Obseg .....	8
Naslov .....	8
Prevod naslova v angleščino .....	9
Povzetek in ključne besede .....	10
Doktorska disertacija v angleščini .....	11
Izjava o avorstvu .....	11
Oddaja.....	12
Avtorske pravice .....	12
Naslovnica .....	13

## KAJ JE ŠTUDIJSKO BESEDILO

Študijsko besedilo je pisni izdelek, ki ga študentka predloži v okviru svojih študijskih obveznosti.

Zvrsti študijskega besedila so:

- seminarsko delo (tudi poročilo o praksi, projektno ali raziskovalno poročilo ali drug pisni izdelek, ki se zahteva pri predmetu na kateri koli stopnji študija)
- diplomsko delo
- magistrsko delo
- dispozicija doktorske disertacije
- doktorska disertacija.

Diplomskemu delu, magistrskemu delu in doktorski disertaciji rečemo tudi sklepno študijsko besedilo, ker z njim sklenemo študijski program.

Ta dokument povzema in dopolnjuje določila o predložitvi študijskih besedil v:

- pravilniku o dodiplomskem študiju
- pravilniku o diplomskem delu
- pravilniku o študiju na programih druge stopnje
- pravilniku o študiju na programu tretje stopnje.

**POZOR** – Navodila se z novostmi v pravilnikih in praksi spreminjajo, zato si je pred oddajo študijskega besedila priporočljivo ogledati posodobljena na spletu in se ne zanašati na starejše naložene ali natisnjene verzije.

## NAVAJANJE VIROV

Ker se študijsko besedilo opira na vire, jih je treba natančno navesti. Tradicij in sistemov navajanja je veliko. V študijskih besedilih, predloženih na Fakulteti za socialno delo, uporabljamo sistem revije Socialno delo. Druge revije in druge stroke lahko uporabljajo drugačen sistem.

Navajanje virov obsega dvojice:

- Seznam virov. Postavljen je – vedno po abecednem redu avtoric – na konec besedila (pred priloge).
- Sklicevanje na vir. Na vir se skličemo, kadar ga citiramo ali povzamemo. Kadar koli citiramo ali povzamemo tuje besedilo, navedemo vir.

Seznam virov je redni del študijskega besedila. Praviloma vsebuje vse vire, na katere se sklicujemo v besedilu, in samo vire, na katere se sklicujemo. Pri dveh zvrsteh je drugače:

- Pri diplomskem delu na seznam uvrstimo vso literaturo, na katero smo se opirali pri pisanju, tudi če se nanjo nismo sklicevali, zato je temu poglavju naslov »Uporabljena literatura«.
- Pri dispoziciji doktorske disertacije navedemo seznam pomembnejših del o naši temi, naj smo jih že prebrali ali še ne (»Literatura«).

Pri navajanju virov oz. literature uporabimo:

- [smernice za seznam virov in sklicevanje](#) (doc)
- [smernice za citiranje](#).

Če smo v dvomih glede pravilne navedbe kakšnega vira, se posvetujemo z mentorico.

## SLOG IN JEZIK

Študijsko besedilo je napisano v ustreznem strokovnem jeziku. Sklepno študijsko besedilo – tako slovenski kakor tujejezični deli – je pravopisno neoporečno (lektorirano).

Izčrpne napotke glede sloga podaja dokument »Kako napišemo diplomsko delo«, druge najdemo [tukaj](#).

## FORMAT STRANI

Vsa besedila postavimo v formatu A4.

Sklepna študijska besedila imajo notranji rob (levi na lihih in desni na sodih straneh) 3 cm, zunanji 2 cm, zgoraj in spodaj pa 2,5 cm. Seminarsko delo in dispozicija imata vse robove enake (2,5 cm). Manjša odstopanja so dovoljena.

Medvrstični razmik je 1,5, razen pri povzetkih in drugih preliminarjih, kjer je enojen. Enojen je razmik tudi v tabelah in podobnem gradivu. Velikost črk je 12 pik (v tabelah 10 pik).

## OBLIKOVANJE BESEDILA

Držimo se [smernic za oblikovanje](#) (in tistih za uporabo ležeče pisave, ki so na isti strani spodaj), le da so naslovi poglavij in podpoglavij lahko v drugačni pisavi kot tekoče besedilo (gl. str. [13](#)) in vstavimo lahko več kot dve stopnji vmesnih naslovov (podpoglavij).

Za podrobnosti (tudi ureditev tabel in slikovnega gradiva) gl. »Kako napišemo diplomsko delo«.

Za opombe pod črto gl. smernice (na isti strani spodaj).

## SEMINARSKO DELO

Seminarsko delo ima naslovnico (neoštevilčen prvi list), na kateri so navedeni:

- univerza in fakulteta
- avtorica seminarskega dela
- študijska stopnja in letnik, v katerega je vpisana
- naslov seminarskega dela
- zvrst (»Seminarsko delo«) ali podzvrst (»Raziskovalno poročilo«, »Poročilo o praksi« itn.)
- predmet, pri katerem je seminarsko delo predloženo
- izvajalka (učiteljica, ki ji je seminarsko delo predloženo)
- (na drugi in tretji stopnji) študijski program
- tekoče šolsko leto
- pri predmetu dogovorjeni drugi deskriptorji.

Seminarsko delo natisnemo enostransko. Prva notranja stran ima številko 1. Številka strani je postavljena desno spodaj.

Besedilo seminarskega dela teče brez preloma strani do seznama virov, ki ga začnemo na novi strani. Razdelkov (vmesnih naslovov) ne postavljamo na novo stran.

Če ima seminarsko delo naravo članka, ga razčlenimo v razdelke po vzoru poglavij sklepnega študijskega besedila (gl. str. [7](#)). Povzetek s ključnimi besedami (in njegov prevod v angleščino) postavimo na vrh prve notranje strani. Upoštevamo napotke na str. [8-10](#).

## DISPOZICIJA DOKTORSKE DISERTACIJE

Dispozicija vsebuje:

- predlagani naslov disertacije v slovenskem in angleškem jeziku (gl. str. [8](#) in [9](#))
- navedbo znanstvenega področja teme doktorske disertacije
- pregled ožjega znanstvenega področja in opis vsebine, ki jo bo doktorandka obravnavala
- opredelitev raziskovalnega problema, ki obsega:
  - prikaz dosedanjih raziskav na področju teme
  - jasno predstavljene hipoteze oziroma raziskovalna vprašanja s kratko obrazložitvijo
- kratko zasnovo raziskave in opis metod raziskovanja
- opredelitev pričakovanih rezultatov in izvirnega prispevka k znanosti
- seznam relevantne literature s področja teme.

Struktura dispozicije:

1. naslovnica (gl. str. [13](#) in sliko)
2. vsebina dispozicije (ne manj kot 3 in ne več kot 5 strani)
3. literatura (gl. str. [2](#)).

Naslovnica je neoštevilčena, prva notranja stran ima številko 1, številke strani so desno spodaj. Besedilo teče brez preloma strani do seznama literature, ki ga začnemo na novi strani. Tisk je enostranski z medvrstičnim razmikom 1,5.

## SKLEPNO ŠTUDIJSKO BESEDILO

Diplomsko delo, magistrsko delo in doktorsko disertacijo sestavljajo sprednje strani (preliminarije) in poglavja.

### PRELIMINARIJE

- i. zunanja naslovnica
- ii. notranja naslovnica
- iii. morebitna zahvala, posvetilo, moto (v tem zaporedju, vsak na svoji strani)
- iv. izjava o avtorstvu (gl. str. [11](#))
- v. povzetek in ključne besede
- vi. prevod naslova, povzetka in ključnih besed v angleščino
- vii. kazalo vsebine in po potrebi druga kazala.

Preliminarije imajo enojen medvrstični razmik. Natisnemo jih enostransko in postavimo na desno stran preloma. Strani ne številčimo.

Kazala lahko postavimo avtomatično z urejevalnikom besedila, oblikujemo pa jih tako, da so pregledna. Kazalu vsebine sledijo ločena kazala slikovnih gradiv (tabel, diagramov itn.). Prvo od teh ločenih kazal začnemo na novi strani, naslednja pa le, če so daljša. Če dodamo imensko kazalo, ga začnemo na novi strani. (Več o kazalih v »Kako napišemo diplomsko delo«.)

## POGLAVJA

1. uvod s predstavitvijo problema, predhodnih raziskav, relevantnih teorij, naših raziskovalnih vprašanj in hipotez
2. predstavitev naše raziskave (metodologije in rezultatov)
3. razprava
4. sklepi in predlogi, če izhajajo iz sklepov
5. seznam virov (gl. str. [2](#))
6. morebitne priloge (po potrebi razdeljene na »Prilogo A«, »Prilogo B« itn.).

Prva štiri poglavja podrobneje razčlenimo in naslovimo v skladu z našim gradivom (vrsto raziskave).

Strani začnemo številčiti pri poglavjih. Prva stran prvega poglavja ima številko 1 in je na desni strani preloma. Številka strani je na zunanem spodnjem robu strani (desno spodaj na lihah in levo spodaj na sodih straneh).

Poglavja natisnemo dvostransko z medvrstičnim razmikom 1,5. Vsako poglavje začnemo na novi strani, toda samó poglavje; podpoglavja ne pomaknemo na novo stran, razen če bi za njegovim naslovom ostalo manj kot dve vrstici besedila.

Če namesto opomb pod črto uporabimo končne opombe, jih postavimo kot posebno poglavje pred seznam virov (gl. [smernice za opombe](#)).

Priloge postavimo in natisnemo kot poglavja, a z manjšimi črkami (11 pik, obsežnejše 10 pik).

## OBSEG

Diplomsko delo: 30-50 strani (brez prilog); uvodni del (točka 1 na prejšnji strani) ni daljši od 15 strani

Magistrsko delo: obseg je določen pri študijskem programu, praviloma 50-70 strani (brez prilog)

Doktorska disertacija: ne manj kot 180 in ne več kot 350 strani (brez prilog)

Seminarsko delo: obseg je določen pri predmetu (okvirno med 5 in 15 strani)

Dispozicija doktorske disertacije: ne manj kot 3 in ne več kot 7 strani (brez naslovnice in literature)

## NASLOV

Naslov študijskega besedila natančno, jedrnato in terminološko ustrezno izrazi temo. Poleg tega:

- je pravopisno brezhiben
- ne vsebuje krajšav
- ni v obliki povedi ali vprašanja in ne vsebuje podrednega stavka
- izogibamo se metaforam in citatom
- ne vsebuje narekovajev za zaznamovanje posebnega pomena
- ne vsebuje pike, dvopičja, podpičja, tropičja ali pomišljaja
- zapišemo ga z malimi tiskanimi črkami, upoštevajoč pravila za veliko začetnico.

## PREVOD NASLOVA V ANGLEŠČINO

Prevod naslova mora pomensko ustrezati izvirniku.

Pri pisanju angleškega naslova se držimo prakse (Oxford Manual of Style, 2002), da poleg prve besede v naslovu z veliko začetnico zapišemo samostalnike, glagole, zaimke (It, My, Herself ...), pridevnike, števnik (One, None ...), prislove (So, Yet, Out, Off ...), podredne veznike (Which, That, Why, After, If ...) in dolge predloge (Between, Through, Until ...).

Z malo začetnico zapišemo členek to pred nedoločnikom (to Do), člene (a, an, the), priredne veznike (and, as, but, or, neither, nor ...) in kratke predloge (at, by, for, in, of, on, to, up, till, with ...), razen kadar je to prva beseda v naslovu ali kadar je del zloženega izraza (Follow-Up, The Beatles ...).

Če prevod vsebuje neangleške besede, jih pišemo z veliko začetnico (A Priori, Ad Hoc, Commedia Dell'Arte ...).

Prevod za zvrsti besedila (v tekočem besedilu z malimi začetnicami):

Seminarsko delo: Essay

Diplomsko delo: Graduation Thesis

Magistrsko delo: Master's Thesis

Doktorska disertacija: Doctoral Dissertation

Dispozicija doktorske disertacije: Doctoral Dissertation Proposal

## POVZETEK IN KLJUČNE BESEDE

V povzetku povzamemo okoliščine, metode in ugotovitve našega dela. Pri tem se ne sklicujemo na vire. Dopustne so omembe avtorjev ali del, iz katerih izhajamo (»Delo se opira na Lüssijevo teorijo ...«), a brez navajanja virov.

Pri diplomskem in magistrskem delu povzetek s ključnimi besedami obsega eno polno stran (okoli 4 000 znakov s presledki). Podobno tudi angleški prevod.

Pri doktorski disertaciji povzetek s ključnimi besedami obsega pet do osem strani. Podobno tudi prevod.

Seminarskemu delu na prvi in drugi stopnji dodamo povzetek s ključnimi besedami, če je tako dogovorjeno pri predmetu, na tretji stopnji pa vedno. Ima pet do deset vrstic in je postavljen z enojnim medvrstičnim razmikom (glavno besedilo ima razmik 1,5).

Ključnih besed je tri do šest. Ne ponavljamo besed iz naslova. Če niso lastna imena, jih pišemo z malimi začetnicami.

Zgled postavitve povzetka v slovenščini in angleščini (poševnica zaznamuje novo vrstico):

[Naslov]/Povzetek diplomskega dela//[Besedilo]/Ključne besede: [...]

[Title]/Graduation Thesis Abstract//[Text]/Keywords: [...]

Tudi v angleščini pišemo ključne besede, ki niso lastna imena, z malo začetnico, pri imenih organizacij, pravnih aktov ipd. pa se držimo istih pravil za veliko začetnico kot pri prevajanju naslova (gl. prejšnjo stran).

Pri prevajanju uporabljamo ustrezno strokovno terminologijo.

## **DOKTORSKA DISERTACIJA V ANGLEŠČINI**

Študentka lahko zaprosi za pisanje doktorske disertacije v angleškem jeziku, če je tujka, če je tujka njena mentorica ali somentorica ali če je tujka članica komisije za spremljanje doktorske študentke.

Doktorski disertaciji, napisani v angleščini, dodamo slovenski povzetek, ki uporablja ustrezno slovensko strokovno izrazje z znanstvenega področja dela. Dolžina slovenskega povzetka je najmanj deset odstotkov obsega vseh poglavij brez seznama virov in prilog. Uvod in sklep sta prevedena v celoti. Ta povzetek postavimo kot poglavje, in sicer zadnje (za morebitnimi prilogami).

### **IZJAVA O AVORSTVU**

Izjavo o avtorstvu doktorske disertacije vstavimo na predpisanem mestu (gl. str. [6](#)): v tiskani verziji fotokopijo, v PDF verziji pa optični posnetek podpisanega obrazca.

Izjavo o avtorstvu diplomskega ali magistrskega dela oddamo ločeno v dveh podpisanih izvodih in je ne vstavljamo v delo.

## **ODDAJA**

Seminarsko delo oddamo v enem natisnjem izvodu (če ni pri predmetu drugače dogovorjeno).

Sklepno študijsko besedilo oddamo kot datoteko PDF na zgoščenci (CD-ROM), pri čemer je celotno delo v eni sami datoteki. Hkrati oddamo toliko natisnjenih, s spiralo vezanih izvodov, kolikor je članic komisije za zagovor. Verziji sta identični.

Pred zagovorom doktorske disertacije natisnemo še datoteki in s spiralo vezanim izvodom identično knjigo formata A4, vezano v črno platno ali podoben material, v toliko izvodih, kolikor je članic komisije za zagovor, plus pet (knjižnični izvodi).

Besedila ne oddamo, dokler ni urejeno v skladu s tem dokumentom.

## **AVTORSKE PRAVICE**

Avtorica lahko objavi študijsko besedilo v celoti ali po delih, pri čemer mora na vidnem mestu navesti izvirni naslov besedila, polno ime fakultete (»Univerza v Ljubljani, Fakulteta za socialno delo«) in ime in priimek mentorice.

## NASLOVNICA

Sklepno študijsko besedilo ima zunanjo in notranjo naslovnico. Notranja naslovnica ima enake robove kot besedilo (notranji rob je širši od zunanjega, gl. »Format strani« na str. 3), zunanja pa je postavljena na sredino strani (levi in desni rob sta enaka).

Pri v platno vezani doktorski disertaciji (gl. »Oddaja« na prejšnji strani) je zunanja naslovnica sprednja platnica knjige, ki ima tudi hrbet. Besedilo na hrbtu je vsaj za 5 cm odmaknjeno od obeh robov (gl. sliko).

Seminarsko delo ima eno samo naslovnico.

Enako tudi dispozicija doktorske disertacije, pri kateri je na naslovnici dodan prevod naslova v angleščino.

Pri besedilih, ki so napisana v angleščini, je naslov na naslovnici napisan v izvirnem in slovenskem jeziku.

[Smernice za oblikovanje](#) določajo, da za tekoče besedilo uporabimo enotno, standardno pisavo normalne širine. Izjema so naslovi poglavij, podpoglavij in drugih razdelkov, pri katerih lahko uporabimo kakšno primerno, dobro berljivo ožjo pisavo, s katero na enako dolžino postavimo daljše besedilo. Če smo že za naslove v tekočem besedilu izbrali drugačno pisavo, izberemo isto (ali kakšno iz iste družine pisav) tudi za naslovnico. Velikost črk prilagodimo dolžini naslova.

Spodaj so zgledi, kako oblikujemo naslovnico študijskega besedila (risbe so simbolične, proporciji pa okvirni). Pri sklepnih študijskih besedilih je tukaj uporabljena ena od »stisnjenih« pisav iz Wordove zbirke (»Franklin Gothic Medium Cond«).

# ZUNANJA NASLOVNICA SKLEPNEGA ŠTUDIJSKEGA BESEDILA

Univerza v Ljubljani  
Fakulteta za socialno delo

Anica Presežnik  
**Socialno delo s travmatiziranimi ljudmi**

Diplomsko delo  
[ali Magistrsko delo ali Doktorska disertacija]

Ljubljana, 2015

# NOTRANJA NASLOVNICA DIPLOMSKEGA IN MAGISTRSKEGA DELA

Univerza v Ljubljani  
Fakulteta za socialno delo

Anica Presežnik  
Socialno delo s travmatiziranimi ljudmi

Diplomsko delo

Mentor: doc. dr. Bernard Stritih  
Somentorica: doc. dr. Lea Sugman Bohinc

Ljubljana, 2015

Univerza v Ljubljani  
Fakulteta za socialno delo

Anica Presežnik  
Socialno delo s travmatiziranimi ljudmi

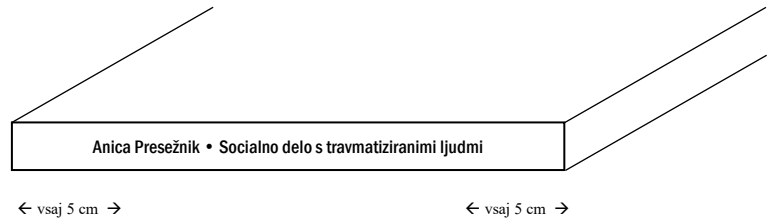
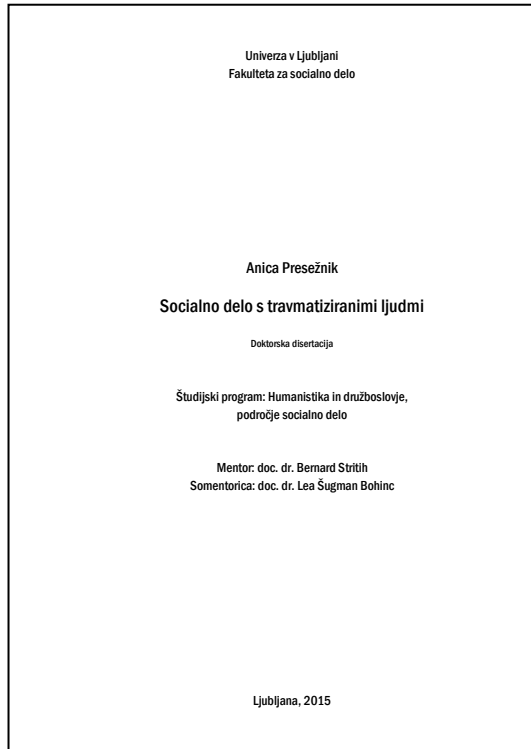
Magistrsko delo

Študijski program: Socialno delo

Mentor: doc. dr. Bernard Stritih  
Somentorica: doc. dr. Lea Sugman Bohinc

Ljubljana, 2015

# NOTRANJA NASLOVNICA IN HRBET DOKTORSKE DISERTACIJE



## NASLOVNICA SEMINARSKEGA DELA

To so zgledi preprostega, a preglednega oblikovanja s standardnim naborom črk (ime avtorice in naslov besedila 18 pik, ostalo 16 pik). Oblika ni predpisana, držimo pa se predstavljenega zaporedja podatkov.

Univerza v Ljubljani  
Fakulteta za socialno delo

Anica Presežnik  
2. stopnja

Socialno varstvo neprostopoljnih uporabnikov  
Seminarsko delo

Predmet: Teorije in metode v socialnem delu  
Izvajalka: izr. prof. dr. Gabi Čačinovič Vogrinčič

Program: Socialno delo [ali dodatni letnik itn.]

2014/15

Univerza v Ljubljani  
Fakulteta za socialno delo

Anica Presežnik  
1. stopnja, 4. letnik, 3. skupina

Anorexia nervosa kot življenjski slog  
Raziskovalno poročilo

Predmet: Življenjski slogi mladih  
Izvajalec: doc. dr. Milko Postrnak

2014/15

Univerza v Ljubljani  
Fakulteta za socialno delo

Anica Presežnik  
3. stopnja, 1. letnik

Socialno varstvo v razmerah usihanja virov  
Seminarsko delo

Predmet: Teorije in metode v socialnem delu  
Izvajalka: izr. prof. dr. Vesna Leskošek

Program: Humanistika in družboslovje, področje socialno delo

2014/15

## NASLOVNICA DISPOZICIJE DOKTORSKE DISERTACIJE

Po vzoru notranje naslovnice doktorske disertacije, le da to naslovnico postavimo sredinsko. Za naslov je uporabljena pisava »Franklin Gothic Demi Cond«, za ostalo »Franklin Gothic Medium Cond« enake velikosti.

Univerza v Ljubljani  
Fakulteta za socialno delo

Mag. Anica Presežnik

Evropsko socialno delo z begunkami po zakonu in v praksi  
European Social Work with Refugee Women in Legislation and Practice

Dispozicija doktorske disertacije

Študijski program: Humanistika in družboslovje,  
področje socialno delo

Mentorica: izr. prof. dr. Jelka Zorn  
Somentorica: izr. prof. dr. Barbara Kresal

Ljubljana, 2018