



NAVODILA ZA PRIPRAVO DIPLOMSKEGA DELA NA PRVI STOPNJI

Splošno o diplomskem delu

Diplomsko delo je pisni izdelek, v katerem študent strokovno poglobljeno obdela vprašanje, ki je določeno s temo.

Diplomsko delo mora ustrezati merilom strokovne razprave ali študije s teoretično osnovo ali empiričnega dela s pripadajočo teoretično osnovo. V diplomskem delu mora študent dokazati, da pozna predmet in metode znanstvenega raziskovanja, obvlada tehnike sporočanja in argumentiranja ter da je sposoben samostojno in kritično presojati obravnavana vprašanja.

Plagiatorstvo

Plagiatorstvo preprosto pomeni, da je nekdo od drugega avtorja vzel del njegovega pisnega dela ter ga uporabil in si ga prilastil kot lastnega. Pri tem je seveda kršil avtorske pravice, saj gre za »ukradeno« avtorsko delo. Avtorske pravice v Sloveniji ureja Zakon o avtorskih in sorodnih pravicah (ZASP, Ur.l. RS, št. 16/2007-UPB3, čl. 1.).

Na VŠPI se zavedamo problema plagiatstva, zato širimo kolektivno zavest o neetičnosti plagiatstva ter njegovih posledicah. Študenti morajo v svojih pisnih delih kritično uporabiti različno strokovno in znanstveno literaturo. Ob dobesedni ali nedobesedni uporabi različnih teorij, misli, idej, itd., ki niso del lastnih ugotovitev, je to potrebno ustrezno zabeležiti. Z izjavo o avtorstvu vsak študent tudi jamči, da gre za njegovo avtorsko delo, ki je izključno rezultat njegovega avtorskega dela.

Mentor

Študent se za mentorstvo dogovori s habilitiranim učiteljem, za katerega meni, da bi mu lahko bil mentor. Z njim se dogovori tudi o potrebnih oz. želenih somentorjih. Če učitelj meni, da izbrana tema ne ustreza njegovemu področju, napoti kandidata k drugemu učitelju.

Struktura in ureditev besedila

Diplomsko delo mora biti napisano v slovenskem jeziku in mora biti jezikovno neoporečno.

(1) Obseg diplomskega dela:

Diplomsko delo naj obsega najmanj 35 strani, največ pa 70 oštevilčenih strani (priloge, npr. preglednice, slike ... so dodatno). Diplomsko delo mora biti napisano na papirju formata A4. Razmik med vrsticami je ena. Diplomsko delo naj bo trdo vezano v platno ali drug ustrezeni material, barva le-tega pa temno modra.

(2) Struktura diplomskega dela mora vključevati:

- platnico ter naslovno stran diplomskega dela. Naslov diplomskega dela mora biti razumljiv in jedrnat;
- zahvala ali posvetilo (ni obvezno);
- izjavo o avtorstvu;
- povzetek v slovenščini in angleščini (100–150 besed v obeh jezikih) na skupni strani ter dodane ključne besede v slovenščini in angleščini (3–5 ključnih besed za posamezni jezik);
- kazalo vsebine, ki vsebuje navedbo poglavij in podpoglavij s stranmi;
- kazalo preglednic, slik (grafov, shem, fotografij itd.) in drugih dodatnih elementov besedila (npr. prilog) z navedbo strani;
- opredelitev najpogostejših okrajšav;
- uvod (opredelitev izbrane teme, problematike, izhodiščne teze in ciljev - približno 10 % obsega diplomskega dela);
- osrednji del (pojmovno-teoretična izhodišča, obravnava problematike z uporabo ustrezne metodologije in uporabo ustreznih virov in literature ter snovanje predlaganih ukrepov - približno 80 % obsega diplomskega dela)
- zaključek (povzetek najpomembnejših ugotovitev iz obravnavanega problema, tudi glede na namen in cilje, zastavljene v uvodu diplomskega dela - približno 10 % obsega diplomskega dela);
- seznam literature in virov, ki jih je študent uporabil v diplomskem delu in jih v besedilu tudi ustrezno navajal;

(3) Tehnični, oblikovni in jezikovni vidiki diplomskega dela morajo biti v skladu z naslednjimi zahtevami:

- za tehnično, oblikovno, jezikovno in slovnično pravilnost diplomskega dela je odgovoren študent (diplomsko delo mora biti lektorirano);
- diplomsko oziroma zaključno delo je pokončnega formata A4, enostransko tiskano (za oddajo v pregled je diplomsko delo lahko tiskano dvostransko),
- ima platnico v temno modri barvi s srebrnimi črkami.

Naslov

Naslov je pomemben del izdelka. V njem poskušamo čim bolj jedrnato izraziti bistvo vsebine. V naslovu ne uporabljamo kratic, formul ali drugih simbolov.

Oblika izjave o avtorstvu

IZJAVA O AVTORSTVU

Spodaj podpisani/-a študent/-ka **Visoke šole za proizvodno inženirstvo** (vpišite ime in priimek) z vpisno številko (vpišite vpisno številko), sem avtor/-ica diplomskega dela z naslovom: (vpišite naslov zaključnega dela).

S to izjavo zagotavljam:

- da sem avtor/-ica diplomskega dela,
- da je zaključno delo izključno rezultat mojega lastnega raziskovalnega dela,
- da so vsa dela in mnenja drugih avtorjev oziroma avtoric, ki sem jih uporabljal/-a v svojem delu, ustrezno navedena oziroma citirana v skladu z navodili ter navedena v seznamu literature,
- da je predloženo delo izvirno in še ni bilo predloženo za pridobitev drugih strokovnih in znanstvenih naslovov,
- da je elektronska oblika tega diplomskega dela identična s tiskano obliko diplomskega dela in soglašam z objavo diplomskega dela na informacijskem sistemu šole,
- da sem za še ne objavljena gradiva, preglednice, slike in ostali material, ki sem ga uporabil/-a v diplomskem delu, pridobil/-a soglasje avtorja,
- da sem poskrbel/-a za tehnično, oblikovno, jezikovno in slovnično pravilnost diplomskega dela v skladu s Pravilnikom o diplomiranju na prvi stopnji.

V _____, dne _____.

Podpis avtorja/-ice:

(prazne črte zgoraj izpolnite z modrim pisalom)

Kazalo

Kazalo omogoča, da hitro najdemo neko poglavje. Vsebuje naj največ tri ravni naslovov poglavij iz besedila. Vsi naslovi imajo na desni strani pripisano številko strani, na kateri se poglavje pričinja. Kazalo naslovimo s poimenovanjem »VSEBINA«. Prva raven kazala mora biti zapisana z velikimi črkami, medtem ko so druge ravni zapisane z majhnimi tiskanimi črkami. V kazalu ne uporabljamo krepke ali poševne pisave. Z decimalnimi števili označimo poglavja in podpoglavja v besedilu.

Primer kazala:

VSEBINA

1 Naslov poglavja

1.1 Naslov podpoglavja
1.1.1 Naslov podpoglavja

Za preglednice, slike (grafe, sheme, fotografije itd.) in druge dodatne elemente besedila (npr. priloge) uporabimo ločena kazala, poimenovana SLIKE, PREGLEDNICE, PRILOGE... V tovrstnih kazalih naj bodo vsebovane oznake, zaporedne številke teh elementov, njihovi naslovi in številka strani (priloge se ne številčijo, zato številke strani niso navedene). Nahajajo se za kazalom vsebine in s pričetkom na samostojni strani.

Primeri:

SLIKE

Slika 1: Linija za injekcijsko brizganje	17
Slika 2: Fotografija postrojenja	27
Slika 3: Graf navora stroja	37

PREGLEDNICE

Preglednica 1: Orodna jekla za brizgalna orodja	47
---	----

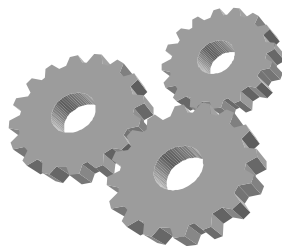
PRILOGE

- Priloga 1: Delavniška dokumentacija
- Priloga 2: Izpis meritev

Preglednice in slike

Preglednice in slike (grafi, sheme, fotografije itd.) morajo biti označene in oštevilčene. Preglednice in slike morajo biti praviloma postavljene na mesta, kamor vsebinsko sodijo in sredinsko poravnane. V besedilu se obvezno sklicujemo na vsako sliko in preglednico (npr.: slika 2 prikazuje ...; v preglednici 2 so navedeni...). Če je preglednica ali slika povzeta po literaturi, mora biti v oglatem oklepaju poleg naslova naveden vir. Preglednice imajo številko in naslov nad preglednico (leva poravnava), slike pa pod sliko (sredinska poravnava).

Preglednica 1: Orodna jekla za brizgalna orodja [1]



Slika 1: Linija za injekcijsko brizganje [2]

Številčenje strani

Strani označujemo z arabskimi številkami, od uvoda do vključno poglavja Literatura. Številke strani zapišemo v nogi desno s pisavo Tahoma, velikost 9 pt, od ostalega besedila pa je ločena s črto. Prva stran se prične z uvodom, zadnja pa konča z navedbo seznama literature in virov. Prilog ne številčimo.

Primer:

7

Oblikovanje besedila

Besedilo naj bo napisano na papirju formata A4. Levi rob mora biti širok 3 cm, ostali robovi pa 2,5 cm. Velikost črk naj bo 12 (naslov velikost 14). Uporabljena naj bo pisava Tahoma. Uporabljamo črne, male tiskane črke. Razmik med vrsticami je 1. Besedilo je obojestransko poravnano. Med naslovom in besedilom naj bo prazna ena vrstica, prav tako med odstavki. Med koncem poglavja in naslovom novega poglavja naj bosta prazni dve vrstici.

V celoti se izogibamo podčrtavanju, odebeljevanju ali barvanju besedil. Pomembne besede, ki jih želimo še posebej poudariti, pišemo s poševnimi črkami, odebeljevanje pa naj bo rezervirano le za naslove. Vsekakor s poudarjanjem, torej z uporabo poševnega tiska ne velja pretiravati.

Vse sestavine glavnega dela besedila od uvoda do sklepa (brez seznama literature in virov ter morebitnih prilog) imajo v glavi naslov glavnega razdelka (poglavja), kar pomeni, da se vsa glavna poglavja pričnejo na novi strani in z naslovom tega poglavja v glavi strani. Naslov v glavi strani naj bo na sredini strani, pisava Tahoma, velikost 9 pt.

Primer:

Zaključek

Umika prve vrstice odstavka ni. Če se zaradi obojestranske poravnave pojavljajo preveliki razmiki med besedami v vrstici, uporabimo delitev besede. Odstavke oblikujemo tako, da je med dvema odstavkoma vedno ena prosta vrstica (to seveda ne velja za naštevanja med alinejami).

Okrajšave

Če smo v delu oziroma nalogi uporabili več posebnih, nepoznanih oznak in/ali okrajšav, jih zberemo in pojasnimo v seznamu. Seznam umestimo za kazalo slik in preglednic. Seznam okrajšav naslovimo z besedo OZNAKE IN OKRAJŠAVE.

Primer:

OZNAKE IN OKRAJŠAVE

KMD

Krivulja mejnih deformacij

Okrajšavo ob prvi omembi pojasnimo tudi v oklepajih. Velja omeniti, v kolikor je to možno, se okrajšavam izognemo.

Primer:

Sposobno preoblikovanja pločevine lahko ocenimo s pomočjo Krivulje mejnih deformacij (KMD).

Citati in povzemanje

Pri strokovnem pisanju izhajamo iz že obstoječih virov znanja. Podatke, znanje in misli lahko iz drugih del prevzemamo dobesedno ali nedobesedno. V primeru dobesednega prevzemanja prepisemo (citiramo) del besedila, v primeru nedobesednega prevzemanja izrazimo misli drugih avtorjev s svojimi besedami (parafraziramo) ali pa jih zgoščeno povzamemo.

V vsakem primeru mora biti razvidno, kateri deli besedil so naši in kateri deli so prevzeti.

V besedilu navajamo številko reference v oglatem oklepaju; npr. [1]. Če navajamo več citiranih del, jih ločimo z vejicami [1,3,7] ali zaporedna citirana dela zapišemo [2-5].

Kadar navajamo avtorja v stavku, zapišemo za priimkom v oklepaju še referenco. Npr. Hudoklin [2] navaja, da je...

Osnovne podatke o delu pišemo v jeziku, v katerem je delo napisano, torej tako kot je navedeno v izvirniku.

V seznamu literature so po zaporedju citiranja navedena vsa v besedilu citirana dela (in samo ta!). Citiranje v besedilu in navajanje v seznamu na koncu članka, morata biti skladna. Če je citiranih več del istega avtorja, upoštevamo časovno zaporedje objav. Kadar je avtorjev več in smo v besedilu navedli le prvega ter et al., v seznamu literature navedemo do prvih šest avtorjev in dodamo et al.

Pri člankih in revijah navajamo poleg letnice tudi volumen oziroma letnik in številko revije. Priporočamo izpis naslovov revij v celoti in ne z okrajšavami. V primeru krajšanja dosledno pri vseh revijah upoštevamo (mednarodne) standarde za krajšanje naslovov.

Pri navajanju obsega strani zapišemo prvo stran reference, pomišljaj in zadnjo stran reference; pri čemer zapišemo le tisti del oznake za zadnjo stranjo, kolikor se od prve razlikuje, npr. za strani od 181-193 zapišemo 181-93.

Elementi, ki sestavljajo citat članka

Avtor(-ji). Naslov članka. Uradni skrajšan naslov revije. Leto objave; Letnik (številka): prva-zadnja stran.

Članek iz revije – en avtor

[1] Hui Li. Optimum Design of a Hybrid-driven Mechanical Press Based on Inverse Kinematics. Strojniški vestnik. 2010; 56 (5): 1-6.

Članek iz revije – več avtorjev

[2] Petkovšek G., Džebo E., Četina B., Žagar D. Application of Non-Discrete Boundaries with Friction to Smoothed Particle Hydrodynamics. Strojniški vestnik. 2010; 56 (5): 20-35.

Anonimni članek

[3] Poslovna logistika v spremenjenih tržnih razmerah. IRT 3000. 5/2009; 23:22-23.

Elementi, ki sestavljajo citat knjige in drugih monografij

Avtor (-ji). Naslov knjige. Kraj izdaje: založba; leto izdaje.

Citiranje knjige

[4] Hudoklin A., Rozman V. Zanesljivost in razpoložljivost sistemov človek – stroj. Kranj: Moderna organizacija; 2004.

Poglavja iz knjige, ki jo je uredilo več avtorjev

[5] Samson C. Problems of information studies in history. In: Stone S. Humanities information research. Sheffield: CRUS; 1980: 44-68.

Knjige, ki jo je uredilo več avtorjev

[6] Beer F., Johnston R. et al. Mechanics of Materials. Boca Raton: McGraw-Hill Science; 2008.

Prispevka iz zbornika referatov

[7] Preskar M. Projektni sistem v Trimu d.d. In: Cerovšek M., Florjančič A., Bolaca D., et al. Zbornik prispevkov 3. Posveta dolenskih in belokranjskih informatikov, Otočec, 25. marec 2010. Novo mesto: Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu; 2010.

Citiranje diplomski, magistrskih del in doktorskih disertacij

[8] Tasič T. Integracija laserskega interferometra in koordinate in koordinate merilne naprave v merilni sistem za merjenje dimenzij (doktorska disertacija) Maribor: Univerza v Mariboru; 2010.

Citiranje zakonov

[9] Zakon o varstvu osebnih podatkov. Uradni list Republike Slovenije št. 8/1990 in 19/1991.

Elementi, ki sestavljajo citat literature, povzete po internetu

Avtor(-ji). Naslov članka. Uradni skrajšan naslov revije. Leto objave; Letnik (številka): prva-zadnja stran. Dostopno na: Elektronski naslov (datum dostopa).

Elektronski naslov in datum, ko je bila informacija najdena na spletni strani sta obvezna podatka.

Citiranje spletnih strani

[10] Yunjian Wu. An Improvement on Vizing's Conjecture. Department of Mathematics Southeast University. Nanjing. 2009. Dostopno na <http://arxiv.org/abs/0909.3695> (ogled 20.09.2010).

Primer:

LITERATURA IN VIRI

- [1] Beer F., Johnston R. et al. Mechanics of Materials. Boca Raton: McGraw-Hill Science; 2008
- [2] Hudoklin A., Rozman V. Zanesljivost in razpoložljivost sistemov človek – stroj. Kranj: Moderna organizacija; 2004.
- [3] Yunjian Wu. An Improvement on Vizing's Conjecture. Department of Mathematics Southeast University. Nanjing. 2009. Dostopno na <http://arxiv.org/abs/0909.3695> (ogled 20.09.2010).

(IZGLED NASLOVNICE DIPLOMSKEGA DELA - pisava Tahoma, velikost 14 pt.)

VISOKA ŠOLA ZA PROIZVODNO INŽENIRSTVO

DIPLOMSKO DELO

NASLOV DIPLOMSKEGA DELA

JANEZ NOVAK

CELJE, 2011

(IZGLED PRVE STRANI DIPLOMSKEGA DELA - pisava Tahoma, velikost 12 pt.)

VISOKA ŠOLA ZA PROIZVODNO INŽENIRSTVO

DIPLOMSKO DELO

NASLOV DIPLOMSKEGA DELA

JANEZ NOVAK
Študijski program

Mentor: izr. prof. dr.

Somentor/ica: doc. dr.

CELJE, 2014