

ŠOLSKI CENTER VELENJE
VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

NAVODILA ZA PRIPRAVO DIPLOMSKE NALOGE

Velenje, januar 2012

NAVODILA ZA IZDELAVO DIPLOMSKE NALOGE

I. Teme diplomskih nalog

V skladu z višješolskim izobraževalnim programom izdelajo študenti na praktičnem izobraževanju v 2. letniku:

- poročilo o opravljenem delu in
- seminarsko nalogo, ki jo bo na praktičnem izobraževanju oz. kasneje nadgradil v diplomsko nalogo.

Za dokončanje izobraževanja mora opraviti diplomski izpit, ki je sestavljen iz diplomske naloge in njenega zagovora.

Temo diplomske naloge določita predavatelj višje šole in mentor v podjetju, kjer študent opravlja praktično izobraževanje. Izbrane morajo biti tako, da jih je mogoče izdelati med praktičnim izobraževanjem. Za diplomsko nalogo je mogoče pripraviti praktični izdelek, načrt in izvesti tudi storitev ali nastop.

Študent si izbere temo na začetku praktičnega izobraževanja. Diplomsko nalogo izdela po navodilih študijske komisije. Oddati jo mora skladno s Pravilnikom o diplomskem izpitu in jo zagovarjati pred komisijo, ki jo sestavljajo trije predavatelji višje šole in mentor v podjetju. V komisiji mora biti prisoten mentor na šoli.

II. Sestavni deli diplomske naloge

Diplomska naloga mora imeti:

1. platnici, ki sta temno modre barve (Priloga 1),
2. prazen list,
3. ponovljeno naslovno stran z navedbo podjetja, mentorja, VIP-a, smeri idr. (Priloga 2),
4. sklep študijske komisije o odobritvi teme diplomske naloge – dobite ga v referatu (v en izvod diplome vstavite original, v ostala dva izvoda pa kopijo),
5. stran z zahvalo mentorju na šoli, mentorju v podjetju in ostalim, ki so pomagali kandidatu ter podjetju, v katerem je izdelal nalogo,
6. naslov diplomske naloge in kratek povzetek v slovenskem in tujem jeziku ter navedba ključnih besed (najmanj pet),
7. kazalo vsebine, slik, tabel, grafov,
8. pregled uporabljenih simbolov in označb,
9. besedilo (uvod, osrednji del, analiza rezultatov, zaključek),
10. literaturo,
11. priloge,
12. izjava o samostojnem delu (Priloga 3) – Na konec diplomske naloge naj diplomant vključi izjavo, ki potrjuje, da je delo izdelal samostojno, pod vodstvom mentorjev v podjetju in na šoli ter po virih, ki so navedeni v bibliografiji diplomske naloge in to ni priloga diplomske naloge niti se ne navaja v kazalu.

Potrnilo o lektoriranju slavista prinesete v referat (to ni priloga diplomske naloge) skupaj s tremi vezanimi izvodi diplom in prijavnico k diplomskemu izpitu (obrazec najdete na spletni strani).

Ad 6

Povzetek naj ne bo daljši od ene strani (do 250 besed) in sicer v slovenskem jeziku ter v enem izmed tujih jezikov (glede na STJ). Vsebuje naj podatke o vsebini in namenu dela, cilju naloge, o uporabljeni metodologiji, o doseženih rezultatih in o bistvenih zaključkih. Na koncu dodajte še ključne besede.

Ad 7

V kazalu navedemo, na katerih straneh so posamezna poglavja oz. njihova podpoglavja.

Ad 8

Simbole je treba navesti po abecednem redu, najprej latinske črke, nato grške.

Ad 9

Uvod

V uvodu naj bo navedena problematika, ki jo obravnava diplomska naloga. V njem naj bo razvidno, kaj bo diplomska naloga prinesla novega.

Osrednji del

Opis problema ima dva dela. V prvem delu naj bodo opisane okoliščine, v katerih je prišlo do pobud za diplomsko nalogo, v drugem delu pa metodologije, kako problem oz. problematiko razrešiti. Poleg metod in postopkov naj bodo navedena tudi sredstva, orodja in materiali. Po potrebi naj bodo izdelani načrt in rešitve zastavljene naloge.

Zaključek

Rezultati so najvažnejši del diplomske naloge, ker vsebujejo izsledke naloge, dela ter opis izdelka. Sledi analiza rezultatov, v kateri naj bo opisan pomen posameznih rezultatov, postopkov dela ter dosežki. Iz analize rezultatov naj sledi sklep, ki odgovarja na zastavljen problem v uvodu.

Ad 10

Literaturo uredi kandidat po abecednem redu avtorjev in jo oštevilči z zaporednimi številkami. V seznamu citirane literature mora biti navedena vsa uporabljena literatura.

Pri sestavljanju seznama citirane literature mora kandidat navesti naslednje podatke:

a) pri samostojni delih (knjige, brošure, skripta, itd.) - priimek in ime avtorja, stvarni naslov dela, izdajo, kraj izdaje (če jih je več, samo prvega), založbo, letnico izdaje, obseg publikacije (število strani).

Primeri:

1. Lipičnik, Bogdan et al.: Zbirka vaj iz ekonomike in organizacije podjetja, Ljubljana, Ekonomska fakulteta, 1991, 182 str.
2. Zupančič, Borut: Zvezni regulacijski sistemi I, Ljubljana, ZAFER, 1996, 290 str.,

b) pri člankih v revijah in pri razpravah v zbornikih - priimek in ime avtorja, naslov članka, naslov revije ali zbornika, kraj izdaje; pri zbornikih navajamo tudi založbo, letnik, volumen (če je na publikaciji označen), letnico izida, številko (pri revijah), navedbo strani.

Primer:

1. Mavko, Borut; Čepin Marko: Primerjava strategij preizkušanja, Elektrotehniški vestnik, Ljubljana, 64, 1997, 2/3, str. 142- 147.

V besedilu naloge kandidat glavne ugotovitve drugih avtorjev smiselno povzema in jih ne prepisuje, kot da bi bile njegove. Kandidat naj opozori, iz katerega dela so misli povzete, tako da namesto v opombi pod črto navede med besedilom v okroglem oklepaju avtorja, leto izdaje literature in stran.

Primer: Kot kažejo empirični rezultati, spremembe deviznega sistema v Sloveniji ne bodo potrebne, dokler ne bomo znižali inflacije na evropsko raven (Mencinger, 1998, str. 12).

Če kandidat navaja misel iz publikacije, ki ni avtorsko delo, npr. iz uradnega lista, navaja med besedilom v oklepaju naslov in leto. Primer: (Zakon o trgu vrednostnih papirjev, 1994).

Pri uporabi virov z medmrežja navajamo tisto stran, kjer zbrani podatki dejansko so, ne zgolj domačo stran, in datum, ko smo podatke našli: (<http://www.worldbank.org/hipc/about/debt-table/13.pdf>, 25.3.2003). V seznamu literature je potrebno navesti naslov vira, stran URL in dan, ko smo pridobili vir z medmrežja.

Primer:

5. Latin page, <http://www.users.uswest.net/~ngill/latin3.htm> (27. 4. 2003)

Če kandidat misel navede dobesedno, jo mora navesti v narekovajih.

III. Oblikovanje in tehnična ureditev besedila

Vezava in napis na platnicah

Diplomsko nalogo morata, pred vezavo, potrditi oba mentorja in opravljen mora biti tehnični pregled s strani referata. Diplomaska naloga naj bo enostransko vezana v trde platnice modre barve (na platnice **ne pišite** naslova diplomske naloge).

Število izvodov

Diplomant mora oddati tri vezane izvode diplomske naloge. Ne pozabite na izvod za svojo knjižnico!

Obseg naloge

Diplomska naloga naj obsega od 25 do 40 strani.

Oblikovanje strani

Besedilo naj bo pisano s pisavo Times New Roman CE, velikost črk 12 pt, z 1,5 razmakom med vrsticami in obojestransko poravnavo.

Širina robov: levi 3 cm, desni 2,5 cm, zgornji 3 cm, spodnji 3 cm.

Oblikovanje poglavij

Poglavja oštevilčimo samo z enim številom (1, 2, 3 ...) in vsako začnemo na novi strani. Pišemo z **velikimi** tiskanimi črkami, **velikost črk 14 pt, krepko**.

Obsežnejša poglavja so bolj čitljiva, če jih razčlenimo na **podpoglavja** (1.1, 1.2, ...). Pišemo z malimi tiskanimi črkami, **velikost 14, krepko; podpodpoglavje** (1.1.1, 1.1.2, ...) pišemo z malimi tiskanimi črkami, **velikost 12, krepko**; podpoglavij in podpodpoglavij ne začnemo na novi strani.

Primer: **1 POGLAVJE**
 1.1 Podpoglavje
 1.1.1 Podpodpoglavje

Navajanje enačb

Izraz zapišemo z zamikom 2 cm od levega roba besedila, kot kaže naslednji primer:

$$I_1 = \frac{U_1}{R_1} \qquad (2.5)$$

Pri tem (2.5) pomeni peti izraz v drugem poglavju.

Navajanje slik (načrtov, diagramov, tabel, grafov ...)

Slike štejemo tekoče od 1 naprej skozi celotno diplomsko nalogo. Poleg številke je tudi podnaslov, iz katerega mora biti razvidno, kaj slika predstavlja. Izjeme so tabele in načrti, ki naj bodo nad naslovljeni. V besedilu morajo biti slike vstavljene tam, kjer so navedene.

Štetje in številčenje strani

Strani začnemo šteti z notranjo naslovno stranjo. Ta ima rimsko številko I. Z arabskimi številkami (1) številčimo od uvoda dalje. Številke strani naj bodo označene spodaj v sredini.

IV. Zagovor diplomskih nalog

Diplomski izpit poteka skladno s Pravilnikom o diplomskem izpitu.

Diplomsko nalogo zagovarja študent pred komisijo, ki jo sestavljajo trije predavatelji višje šole in mentor v podjetju. V komisiji mora biti predavatelj višje šole, ki je predlagal temo.

Zagovor je javen in traja največ 20 minut. Sestavljen je iz:

- študentove predstavitev diplomske naloge (10 minut) in
- razgovora o diplomski nalogi (10 minut).

Oceno diplomskega izpita sestavljata ocena diplomske naloge in ocena zagovora.

Po zagovoru oceni komisija diplomski izpit in predsednik izpitne komisije razglasi oceno diplomskega izpita.

Srečko Zorman, univ. dipl. inž.,
ravnatelj VSŠ

ŠOLSKI CENTER VELENJE
(velikost črk 14, navadno, sredinska poravnava)

VIŠJA STROKOVNA ŠOLA
(velikost črk 16, poudarjeno, sredinska poravnava)

DIPLOMSKA NALOGA

(velikost črk 24, navadno, sredinska poravnava)

Velenje, julij 2010
(velikost črk 14, navadno)

Ime in PRIIMEK
(velikost črk 14, navadno)

ŠOLSKI CENTER VELENJE
VIŠJA STROKOVNA ŠOLA
Trg mladosti 3
3320 VELENJE

PODJETJE: _____

DIPLOMSKA NALOGA
V VIŠJEŠOLSKEM STROKOVNEM IZOBRAŽEVALNEM PROGRAMU
INFORMATIKA

(velikost črk 14, navadno, sredinska poravnava; program ustrezno popravite)

NASLOV DIPLOMSKE NALOGE

(velikost črk 20, krepko, sredinska poravnava)

Avtor: Ime in PRIIMEK

Mentor na šoli: Ime in PRIIMEK, naziv

Mentor v podjetju: Ime in PRIIMEK, naziv

Velenje, januar 2012

Priloga 3

Na konec diplomske naloge naj diplomant vključi izjavo, ki potrjuje, da je delo izdelal samostojno, pod vodstvom mentorjev v podjetju in na šoli ter po virih, ki so navedeni v bibliografiji diplomske naloge.

Primer izjave:

Izjava avtorja diplomske naloge

Podpisan(a)_____, diplomant(ka) VSŠ Velenje, program_____,
izjavljam, da sem diplomsko nalogo pripravil(a) samostojno pod vodstvom mentorjev v
podjetju in na šoli ter po virih, ki so navedeni v bibliografiji diplomske naloge.

Podpis:

Velenje, dne_____
