

# **Navodila za pripravo, izdelavo in zagovor magistrskega dela**

## **na drugostopenjskih študijskih programih UL FRI**

Univerza v Ljubljani  
Fakulteta za računalništvo in informatiko  
september 2014

Magistrsko delo je javen prikaz vaše strokovne zrelosti in pomeni zaključek vašega drugostopenjskega izobraževanja. Z njim se boste izkazali kot izdelan in izobražen strokovnjak na področju računalništva in informatike, zato se priprave lotite skrbno in premišljeno. V magistrskem delu boste poglobljeno obdelali določeno strokovno področje, istočasno pa boste lahko pokazali tudi širši nivo znanja, ki ste ga med študijem dosegli. Zavedajte se, da bo vaše delo dano na ogled in v presojo strokovni in tudi širši javnosti, zato pokažite, kako znate svoje znanje, pa tudi svoje strokovno mnenje, izraziti v lepo oblikovani, jezikovno dobri in vsebinsko zaključeni pisni obliki.

Magistrsko delo je sestavni del celega drugega letnika vašega študija, ovrednoteno je s 24 kreditnimi točkami. To pomeni, da morate pripravam in izdelavi naloge nameniti približno 720 ur dela. To ustreza štirim strokovnim predmetom, kar je štirikrat več kot pri diplomi prvostopenjskega študija. Delo mora biti zato ustrezno tehtno, izpopolnjeno in kakovostno. Študij in delo si razporedite tako, da boste lahko sproti opravljali obveznosti pri preostalih predmetih vašega študija in vzporedno s tem pripravljali svoje magistrsko delo.

Postopek za dokončanje drugostopenjskega študija na UL FRI je opisan v

*Pravilniku o magistrskem delu drugostopenjskih študijev Fakultete za računalništvo in informatiko Univerze v Ljubljani*, ki je dostopen na spletnih straneh FRI in na spletni učilnici pri predmetu Magistrsko delo. Tam najdete tudi vse potrebne obrazce, ki jih boste potrebovali.

Kratek povzetek postopka, ki vas bo pripeljal do magistrskega dela, najdete v razdelku 1. Še preden se lotite priprave magistrskega dela ga preberite, za pojasnitev podrobnejših vprašanj pa si oglejte tudi sam pravilnik. Tukaj smo pripravili nekaj dodatnih navodil glede oblike in načina pisanja magistrskega dela. Odgovore na dodatna vprašanja dobite v Študentskem referatu (če gre za postopke), pri svojem mentorju (če gre za vsebino), pri skrbniku študijskega programa, na magistrskem seminarju ali na forumu predmeta Splošne teme na spletni učilnici. V razdelku 2 so podana tehnična navodila za izdelavo magistrske naloge, razdelek 3 pa vsebuje jezikovne napotke, ki jih je potrebno upoštevati. V 4. razdelku so opisani posamezni vsebinski sklopi besedila, sklepne misli pa smo zapisali v 5. razdelku.

## **1 Postopek prijave in izdelave magistrskega dela**

Prijava in izdelava magistrskega dela poteka kronološko po naslednjem vrstnem redu:

1. izbira mentorja in teme naloge,
2. priprava predloga teme magistrskega dela,
3. odobritev teme s strani Komisije za študijske zadeve (KŠZ),
4. izdelava dela v sodelovanju z mentorjem,
5. oddaja dela in
6. zagovor dela na magistrskem izpitu.

Uspešno opravljen magistrski izpit je formalni zaključek vašega študija, z njim si uradno pridobite vse pravice diplomanta drugostopenjskega študija.

## 1.1 Izbira mentorja in teme

Priprava magistrskega dela se začne na začetku študijskega leta, ko je organiziran prvi *Magistrski seminar*, kjer boste podrobneje seznanjeni s postopkom izdelave magistrskega dela in z možnimi temami, ki jih ponujajo mentorji v okviru posameznih laboratorijev FRI.

Pri izbiri mentorja in teme magistrskega dela si lahko pomagata s seznamom objavljenih tem, ki je na voljo na spletni učilnici v okviru predmeta Magistrsko delo. Mentorja si lahko med visokošolskimi učitelji FRI poiščete tudi glede na področje študija, ki vas še posebej zanima, in se z njim dogovorite za temo svojega magistrskega dela izven seznama ponujenih tem. Za kakovostno delo je pomembno, da si izberete temo, ki vam je všeč in vas zanima. V sodelovanju z mentorjem natančno določite cilje magistrskega dela in izdelajte seznam nalog, ki bodo vodile k dokončanju magistrskega dela. V dogovoru z mentorjem lahko pri izdelavi naloge sodeluje tudi somentor, predvsem takrat, ko je tema interdisciplinarna. Somentorja vam lahko ob izstavitvi teme določi tudi Komisija za študijske zadeve (KŠZ).

Ko ste z mentorjem dogovorjeni, se najkasneje do **5. novembra prijavite k magistrskemu delu v sistemu Studis**, v katerega vnesete izbranega mentorja ter dogovorjeni okvirni naslov magistrske naloge.

## 1.2 Priprava predloga teme magistrskega dela

V roku enega meseca (torej do **5. decembra**) v sodelovanju z izbranim mentorjem pripravite *Vlogo za prijavo teme magistrskega dela* na predpisanem obrazcu. Na tej vlogi navedite: mentorja, okvirni naslov dela, opis problema (širši okvir dela in motivacijo za delo na tej temi), pregled sorodnih del (in obstoječih rezultatov), predvidene prispevke naloge, okvirni opis vašega pristopa in literaturo. Pričakuje se, da pričakovani prispevki predstavljajo korak

naprej od obstoječih rešitev v raziskovalnem ali strokovnem smislu. Pregled nekega področja ni primeren prispevek. Utemeljitev teme naj tudi pravilno citira dela iz relevantnega področja.

Temo oblikujte skupaj z mentorjem, vsaj ena navedena eferenca pa naj bo bodisi monografija bodisi znanstveni članek. Vlogo oddajte v Študentski referat v pisni in elektronski obliki.

### 1.3 Odobritev teme s strani Komisije za študijske zadeve (KŠZ)

Skrbnik študijskega programa oceni oddane teme in jih v primeru njihove ustreznosti pošlje v potrditev KŠZ. KŠZ na predlog skrbnika študijskega programa **do konca decembra** potrdi oddane teme magistrskih nalog in za vsakega prijavljenega študenta imenuje tričlansko komisijo (predsednik in dva člana) za oceno in zagovor magistrskega dela (v nadaljevanju: komisija). Mentor in somentor nista člana te komisije. Študentska pisarna vnese izbrane člane komisij v informacijski sistem, jih obvesti o izbiri in jim v vednost pošlje potrjene teme magistrskih nalog.

Skrbnik študijskega programa ali KŠZ vas lahko pozoveta tudi k dopolnitvi teme, ki jo morate oddati v roku 8 delovnih dni. V primeru, če je vloga teme zavrnjena, morate počakati do naslednjega študijskega leta, ko imate možnost, da se ponovno udeležite magistrskega seminarja in ponovno pričnete postopek odobritve teme.

### 1.4 Izdelava magistrskega dela

Od potrditve teme imate za izdelavo magistrskega dela na voljo največ 15 mesecev časa. Ta rok je možno v izjemnih primerih na podlagi utemeljene prošnje podaljšati še za največ 6 mesecev.

Zelo zaželeno je, da se med izdelavo magistrske naloge na vašo pobudo **vsaj enkrat srečate s komisijo** za oceno vašega magistrskega dela (izven okvira Magistrskega seminarja), ki vam lahko poda dodatne smernice in na-

svete za pripravo dobrega izdelka.

O napredku in rezultatih svojega dela morate vsaj **enkrat javno poročati na Magistrskem seminarju**, praviloma proti koncu letnega semestra. Na predstavitvi mora biti prisoten mentor, vabljeni pa so tudi vsi člani študentove komisije.

Magistrsko delo mora biti izdelano samostojno, pod vodstvom in v sodelovanju z mentorjem in morebitnim somentorjem.

## 1.5 Oddaja magistrskega dela

Oddaja in zagovor magistrskega dela sta zadnji dejanji vašega drugostopenjskega študija. Pred oddajo morate zato opraviti vse druge obveznosti študijskega programa.

Ko ste izpolnili vse pogoje in ste v sodelovanju z mentorjem pripravili končno obliko magistrskega dela, na podlagi mentorjeve odobritve v študijskem informacijskem sistemu oddate magistrsko delo. Magistrsko delo mora biti napisano v skladu potrjeno temo, kar mora biti razvidno tudi iz povzetka dela.

Po oddaji se magistrsko delo pregleda v postopku preverjanja plagiatorstva. Poročilo o rezultatih pregleda ustreznosti magistrskega dela prejme mentor po elektronski pošti. V primeru, da je delo ustrezno, v Študentskem referatu oddate en vezan izvod magistrskega dela. Če mentor tako želi, pripravite en vezan izvod tudi zanj.

## 1.6 Zagovor

Zagovor magistrskega dela poteka pred *komisijo za oceno in zagovor magistrskega dela*, ki jo imenuje KŠZ. Pred zagovorom dela se komisija za oceno in zagovor dela sestane z mentorjem in morebitnim somentorjem, ki poroča(ta) o opravljenem kandidatovem delu. Nato svoje delo predstavitev in zagovarjate na magistrskem izpitu pred komisijo (mentor ni član komisije, vendar zagovoru prisostvuje). Zagovor magistrskega dela je javen, nanj lahko pova-

bite svoje starše, sorodnike, kolege in prijatelje.

Zagovor se začne z 20-minutno ustno predstavitvijo, ki mora biti vsebinsko ustrezna, pa tudi razumljiva, tehnično pravilna in zanimiva. Komisija in poslušalci morajo iz predstavitve dobiti jasno sliko o tem, kaj je bil problem, ki ste ga reševali v magistrski nalogi, in njegovo umestitev na širše strokovno področje. Glavni del predstavitve naj opisuje rešitev problema in vaše originalne prispevke.

Predstavitev praviloma začnite z uvodno stranjo, na kateri je naslov naloge, vaše ime ter naziv in ime mentorja. Druga stran naj opiše problem, ki ste ga reševali v magistrski nalogi. Tretja naj poda idejno rešitev problema oziroma cilje, ki ste si jih zastavili pred nalogo. Sledijo naj strani, kjer opišete, kaj ste v magistrski nalogi naredili. V 20 minutah ni dovolj časa za vse podrobnosti, zato raje opišite zgradbo vaše rešitve ter se nato poglobite v enega ali dva zanimivejša, po možnosti originalna, prispevka vaše naloge. Zagovor zaključite s stranjo, ki na kratko povzame, kaj ste naredili, poda morebitna originalna spoznanja, do katerih ste prišli, ter našteje odprte probleme in smernice za prihodnji razvoj na tem področju.

Pri predstavitvi izkoristite čas, ki ga imate na voljo, vendar se strogo držite časovne omejitve 20 minut! Prekratka predstavitev daje vtis, da nimate česa povedati. Predolga predstavitev pa govori o tem, da se niste dovolj dobro pripravili, in jih prekine predsednik komisije. Dvajset minut je kljub vsemu dovolj časa, da se lahko posvetite tudi zanimivim tehničnim podrobnostim. Vsaj dve ali tri prosojnice namenite opisu, kaj ste dejansko naredili in kako.

Predstavitvi sledijo vprašanja članov komisije, ki se lahko nanašajo tudi na širše področje magistrskega dela. Temu sledijo morebitna vprašanja drugih poslušalcev. Na vprašanja poskušajte odgovoriti jasno, kratko in prepričljivo. Po vprašanjih se komisija umakne na krajši sestanek, kjer oceni vaše delo in zagovor. Med ocenjevanjem počakajte v predstavitveni sobi. Po vrnitvi predsednik komisije ustno sporoči oceno magistrskega dela, oceno zagovora magistrskega dela in končno oceno magistrskega izpita.

Za predstavitev boste imeli na voljo fakultetni računalnik in projektor, če to ne zadošča, pa lahko, v dogovoru z mentorjem, uporabite tudi dodatno laboratorijsko ali lastno opremo. Na projektor lahko priklopite tudi lasten prenosni računalnik. Za uporabo in pripravo prostora, v katerem bo zagovor, se dogovorite pravočasno (vsaj dan prej) v študentskem referatu, po zagovoru pa svojo opremo, ki ste jo prinesli na zagovor, pravočasno pospravite, da se lahko delo v prostoru odvija naprej.

## 2 Priprava magistrskega dela

Magistrsko delo mora biti natisnjeno na belem papirju formata A4. Delo mora biti vezano v platno ali drug ustrezen material.

Za pisanje magistrskega dela lahko uporabite katerikoli urejevalnik besedil. Toplo vam priporočamo uporabo okolja  $\text{\LaTeX}$ , ki predstavlja neformalen standard za pisanje akademskih publikacij na področju računalništva. Priučitev pisanja v  $\text{\LaTeX}$ -u bo morda sicer res zahtevala malce truda, ki pa bo poplačan s stilsko pravilno stavljenjo ter lepo oblikovano magistrsko nalogo.

### 2.1 Stavljenje magistrske naloge v okolju $\text{\LaTeX}$

Uporabite lahko predlogo za stavljenje, ki je na voljo na spletnih straneh. Priložen vzorec prikaže, kako enostavno postavimo uvodne strani, poimenujemo poglavja in podpoglavja, pišemo tabele in v besedilo vnašamo slikovno gradivo, se na tabele in slike sklicujemo iz besedila ter citiramo in navajamo literaturo.

### 2.2 Drugi urejevalniki

Če se odločite za uporabo drugih urejevalnikov, poskrbite, da bo postavitve strani pravilna in v skladu z zahtevami, ki so opisane v tem dokumentu. Tako naj bo besedilo na strani postavljeno tako, kot prikazuje tabela 1:

zgornji rob	20 mm (nad 'pagino vivo', če je ta uporabljena)
spodnji rob	30 mm
notranji rob	30 mm
zunanji rob	20 mm

Tabela 1: Postavitev strani

Besedilo postavite v pisavi "Times New Roman" ali podobni, naslove pa v pisavi "Arial" ali "Helvetica". Velikost črk naj bo 12, razmik med vrsticami pa 1.3–kraten. Tisk naj bo dvostranski. Poglavlja naj se pričenjajo na lihih straneh. Za oštevilčenje poglavij uporabljajte večnivojsko desetiško številčenje, kot je na primer uporabljeno v teh navodilih.

Za stavljenje magistrskih del v programu Microsoft Word je na spletnih straneh na voljo ustrezna predloga, ki jo lahko uporabite za svoje magistrsko delo. Pri njej nujno uporabite privzete stile in se izogibajte njihovim spremembam.

## 2.3 Predpisani sestavni deli

Platnica magistrskega dela mora vsebovati

- 30 mm od zgornjega roba: naziv univerze in fakultete, napisan z velikimi črkami,
- na sredini strani:
  - ime in priimek avtorja,
  - naslov teme magistrskega dela (enak kot v originalu izdane teme),
  - oznaka "MAGISTRSKO DELO", napisana prav tako z velikimi črkami,
  - ime študijskega programa, enega od naslednjih:
    - \* ŠTUDIJSKI PROGRAM DRUGE STOPNJE
    - RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKA



\* ŠTUDIJSKI PROGRAM DRUGE STOPNJE  
RAČUNALNIŠTVO IN MATEMATIKA

- spodaj, poravnana sredinsko, "Ljubljana, leto", kjer je leto tekoče koledarsko leto (npr. "2012"). Napis naj bo 30 mm oddaljen od spodnjega roba strani.

Takoj za platnico vsebuje delo uvodne strani, ki nimajo označb strani, v tem vrstnem redu:

- naslovna stran (prva stran) je enaka platnici, le da ima še navedbo mentorja, ki je pod oznako študijskega programa in nad letnico,
- izjava o intelektualni lastnini magistrskega dela, ki je razvidna iz objavljenega vzorca ali, če se študent v soglasju z mentorjem odloči, da delo izda pod licencami, ki ponuja določen del pravic vsem (na primer Creative Commons ali GNU GPL), opis uporabljenih licenc (tekst cc-licenca.pdf),
- izpolnjena izjava o avtorstvu in soglasje, ki omogoča objavo elektronske oblike v zbirki "Dela FRI" (obrazec *Izjava o avtorstvu*),
- zahvala, v kateri se zahvalite vsem, ki so kakorkoli pripomogli k uspešni izvedbi magistrskega dela,
- morebitno posvetilo,
- kazalo, ki obsega oštevilčene naslove poglavij in podpoglavij, vključno s številkami strani,
- morebiten seznam uporabljenih kratic in simbolov, ki morajo biti enotni v celotnem delu, ne glede na označevanje v uporabljenih virih.

Če je magistrsko delo napisano v tujem jeziku, je naslovna stran (platnica) v slovenskem jeziku. Po vrsti si sledijo:

- prva stran magistrskega dela v tujem jeziku,

- prva stran magistrskega dela v slovenskem jeziku,
- izjava o intelektualni lastnini ali opis uporabljenih licenc v tujem jeziku
- izpolnjena izjava o avtorstvu, zahvala, morebitno posvetilo in kazalo, v enakem vrstnem redu kot pri magistrskem delu, napisanem v slovenščini,
- povzetek magistrskega dela v slovenskem jeziku, ki mora obsegati od 3 do 5 strani.

Od tod dalje so strani označene s številkami, ki naj bodo na zunanjem robu strani zgoraj.

## 2.4 Enačbe, slike, tabele in drugi elementi magistrske naloge

Pri pisanju upoštevajte pravila za stavljenje strokovnih tehničnih tekstov. Matematični simboli naj bodo pisani v kurzivi, fizikalne konstante in enote ter matematične funkcije pa pokončno. Enačbe oštevilčite z zaporedno številko v oklepaju na desni strani formul in se tako nanje tudi sklicujte. Kadar za določen strokovni termin ni splošno sprejetega domačega izraza, navedite pri prvi omembi slovenskega izraza v oklepaju originalni izraz, povzet iz uporabljene literature. Tuji izraz naj bo stavljen v kurzivi.

V svoje delo vključujte slikovne prikaze (grafe, sheme, ilustracije, zaslon-ske izrise ipd.), ki pripomorejo k razumljivosti in berljivosti naloge. Slike morajo biti oštevilčene in navedene v besedilu ter opremljene z ustreznim naslovom (neposredno pod sliko), ki opiše, kaj je na sliki. V besedilo so slike vstavljene približno tam, kjer se nanje prvič sklicujemo. Slike in naslov poravnajte sredinsko.

Morebitne številske rezultate svojih eksperimentov strnite v tabelah. Tudi te naj bodo oštevilčene in naj vsebujejo naslov tabele, ki je postavljen, tako kot pri slikah, neposredno pod njo. Na vse tabele in slike se je treba v

besedilu sklicevati in morajo biti navedene v besedilu. V besedilo naj bodo vstavljene približno tam, kjer se nanje prvič sklicujemo.

## 2.5 Navajanje literature

Za navajanje virov uporabite slovensko inačico oblike IEEE. V tej obliki se viri (članek v zborniku konference, knjiga, članek v reviji in spletna stran) navedejo, kot to prikazujejo spodnji primeri:

## Literatura

- [1] P. A. Bernstein, U. Dayal, “An overview of repository technology”, v zborniku *20th Intl. Conference on Very Large Databases*, Santiago, Chile, sept. 1994, str. 705-713.
- [2] R. Ramakrishnan, *Database Management Systems*, New York: McGraw-Hill, 1998, pogl. 3.
- [3] R. D. Semmel, D. P. Silberg, “Extended entity-relationship model for automatic query formulation”, *Telematics and Informatics*, št. 10, zv. 3, str. 301–317, 1993.
- [4] (2005) IEEE Information for authors. Dostopno na:  
[http://www.ieee.org/portal/cms\\_docs/pubs/transactions/auinfo03.pdf](http://www.ieee.org/portal/cms_docs/pubs/transactions/auinfo03.pdf)  
(pridobljeno 21. 9. 2012)

Sklicevanje na vir se v besedilu označi z zaporedno številko vira v oglatem oklepaju, npr. [2] oziroma [2, 3], kadar se na istem mestu sklicujemo na več različnih virov. Zgleda za druge vrste virov je mogoče dobiti v revijah IEEE, ki so na voljo v knjižnici, ali na spletnem naslovu [4]. Zelo pomembno je, da literaturo navedete pravilno (avtor, naslov dela ter kje in kdaj je bilo delo objavljeno).

Vsem, ki boste svoje delo stavili v okolju  $\text{\LaTeX}$ , priporočamo zapis literature v formatu BibTeX.

### 3 Jezikovna navodila

Magistrsko delo je praviloma napisano v slovenskem jeziku. Na osnovi utemeljene prošnje lahko Komisija za študijske zadeve kandidatu dovoli pisanje dela v angleščini.

Magistrsko delo mora biti jezikovno neoporečno. Priporočamo, da pisni izdelek pred oddajo pregleda lektor. Strokovno besedilo ni literarni tekst in zanj veljajo drugačna pravila.

- Strokovna besedila morajo biti nedvoumna, zato naj bodo stavki kratki, preprosti in razumljivi.
- Delo pišite na neoseben način, priporočamo uporabo prve osebe množine (“razvili smo”, “izdelali smo”). Dovoljena je tudi uporaba trpnika, ki pa je jezikovno okornejša (“razvit je bil”, “izdelano je bilo”). Prve osebe ednine (“razvil sem”, “izdelal sem”) ne uporabljajte, oziroma jo uporabite izjemoma samo tam, kjer želite poudariti svojo osebno odločitev med več možnostmi.
- Za posamezen pojem ali objekt uporabljajte v celotnem delu enako ime in oznako (če je potrebna).
- Če vpeljujete nove pojme, pazite, da so nedvoumno in natančno definirani.
- Uporabljajte uveljavljeno strokovno terminologijo.
- S pisanjem strokovnih besedil se razvija tudi slovenska strokovna terminologija. Pri strokovnih izrazih, ki še nimajo prevoda v slovenščino, po potrebi in v sodelovanju z mentorjem poiščite ustrezen slovenskih prevod.
- Posebna pozornost naj velja prevodom iz angleščine. Pazite na slovenska slovnična pravila. Samostalniški prilastki so v slovenščini na desni strani osebka ali predmeta (SQL query → poizvedba SQL, API

interface  $\rightarrow$  vmesnik API,  $x$ -axis  $\rightarrow$  os  $x$ ), obratni vrstni red, kot je na primer SQL poizvedba, Windows strežnik, ACME sistem, je napačen.

## 4 Sestava magistrskega dela

Vsebinski del magistrskega dela naj obsega:

- povzetek,
- uvod,
- glavni del, ki je smiselno razdeljen na več poglavij,
- sklepne ugotovitve,
- seznam uporabljenih virov (literatura),
- morebitne priloge.

Poglavja številčite od poglavja Uvod do poglavja Sklepne ugotovitve. Seznam literature, ki se začne z naslovom “Literatura”, se v naslovu ne številči kot poglavje. Če boste pisali v okolju L<sup>A</sup>T<sub>E</sub>X, bo številčenje poglavij avtomatično in pravilno, pri drugih urejevalnikih besedil pa boste morali na številčenje paziti sami.

**Povzetek** naj bo enoodstavčen in naj bo napisan na neoseben način. Obsega naj približno 100 do 200 besed. V povzetku povzemite, kaj je bil cilj vaše naloge in kako ste do njega prišli (kaj ste načrtali, razvili, izdelali).

**Uvod.** Opišite problem, ki ga v delu rešujete, in podajte motivacijo za vaše delo (zakaj je rešitev tega problema sploh potrebna). Delo umestite v širši strokovni kontekst. Na kratko opišite, kako ste v delu ta problem rešili in kaj so pri tem bili vaši glavni prispevki. Na koncu podajte rdečo nit vašega dela in napovejte vsebino po poglavjih.

**Glavni del** smiselno razdelite na več poglavij. Praviloma naj se začne s poglavjem o teoretičnem ozadju vašega problema. Predstavite lahko tudi metode in orodja, ki ste jih pri delu uporabili (opis metod, razlaga delovanja, opis orodij, primeri tipične uporabe ipd.). V naslednjem poglavju nato opišite svoje delo in prispevke. Na primer, natančno opišite metodo ali sistem, ki ste ga razvili, in podajte podrobnosti o tem, kako ste svoje ideje implementirali v razviti strojni oziroma programski opremi. Če ste v magistrskem delu npr. razvili informacijski ali programski sistem ali njegov del ali komponento, lahko v posebnem poglavju podate primere uporabe tega sistema oz. programa. Če je pomemben del vašega sistema grafični uporabniški vmesnik, lahko v delo vključite zaslonke posnetke ob tipični uporabi, sicer pa raje navodila za uporabo in grafični vmesnik vključite v morebitni dodatek. Če je bilo magistrsko delo usmerjeno v razvoj nove metode, je potrebno eno poglavje nameniti njenemu eksperimentalnemu ovrednotenju in razpravi o eksperimentalnih rezultatih. Vključite tudi razpravo o pomenu vaših rezultatov in opozorite na morebitna nova spoznanja, ki jih prinaša vaše delo. Pazite na ustrezno komentiranje vaših rezultatov v tabelah in grafih, saj bralcu nekatere stvari ne bodo samoumevne.

**Sklepne ugotovitve** lahko začnete z enim odstavkom opisa, kaj je bilo v nalogi narejenega in kaj so njeni glavni prispevki. Sledi naj nekaj odstavkov, kjer opišete, zakaj so ti prispevki lahko pomembni, kakšna je njihova možna uporaba in kaj bi bilo možno v zvezi z zastavljenimi cilji še storiti oz. izboljšati. Če se razvito delo že uporablja, to nujno omenite v tem poglavju in morda opišite, kakšni so odzivi oziroma izkušnje uporabnikov.

**Literatura.** Viri naj bodo navedeni po abecednem vrstnem redu priimkov avtorjev. Navajajo naj se le tisti viri, na katere se v besedilu sklicujete! Dolg seznam ni dokaz, da imate dober pregled čez literaturo. Pri navajanju spletnih virov bodite še posebej pazljivi, npr. za članek, ki je izšel v serijski publikaciji, navedba spletnega mesta, kjer ste ga našli, ne zadostuje.

## 5 Za zaključek

Magistrsko delo je vaš glavni izdelek na drugostopenjskem študiju in priča o stopnji strokovne zrelosti, ki ste jo dosegli. Nanj se boste lahko sklicevali pri iskanju zaposlitve in pri strokovnem izpopolnjevanju, obenem pa je tudi spričevalo, ki si ga bodo na spletu gotovo ogledali različni presojevalci v vašem poklicnem življenju. Poskrbite, da bo izdelan vsebinsko, tehnično in slovnično pravilno in da bo lepo oblikovan. Na dobro magistrsko nalogo boste lahko ponosni vse svoje življenje, v čast in ponos na svojega študenta pa bo tudi mentorju in učiteljem fakultete.