



Fakulteta za zdravstvene vede

Žitna ulica 15
2000 Maribor, Slovenija

Priloga 3

USMERITVE ZA IZDELAVO DISPOZICIJE IN BESEDILA ZAKLJUČNEGA DELA

1 USMERITVE ZA IZDELAVO DISPOZICIJE ZAKLJUČNEGA DELA

Dispozicijo zaključnega dela izdelata študent skladno s 3. členom Navodil za izdelavo zaključnega dela na UM FZV. Ta naj praviloma vsebuje naslednje točke:

- 1 Naslov zaključnega dela
 - 2 Opredelitev področja in opis problema
 - 3 Namen in cilji raziskave
 - 4 Raziskovalna metodologija
 - 4.1 Raziskovalne metode
 - 4.2 Raziskovalna vprašanja in/ali hipoteze
 - 4.3 Raziskovalno okolje*
 - 4.4 Raziskovalni vzorec*
 - 4.5 Etični vidik*
 - 4.6 Predpostavke in omejitve raziskave
 - 5 Predvidena sestava zaključnega dela
 - 6 Predvidena literatura
- Priloge
- *poglavja niso navedena v primeru teoretičnega zaključnega dela*

Obseg dispozicije: obseg dispozicije je omejen na do 5000 besed, in sicer brez prilog.

Oblika dispozicije: pri urejanju osnovnega besedila uporabite predlogo, ki jo lahko najdete na spletnih straneh UM FZV, ali upoštevajte usmeritve za izdelavo zaključnega dela.

1 Naslov zaključnega dela

Naslov zaključnega dela naj bo zapisan tako v slovenskem kot tudi angleškem jeziku. Bistvo zaključnega dela naj se odraža že v naslovu. Naslov zaključnega dela naj bo na študijskem programu 1. stopnje kratek (do 12 besed).

2 Opredelitev področja in opis problema

Problem raziskovanja mora študent določno in jasno opredeliti. Problem je lahko sestavljen in se ga lahko razstavi ter obdela v več segmentih. Na podlagi glavnega problema študent opredeli predmet raziskovanja. Ustrezno opredeljeni problem in predmet raziskovanja bosta študentu predstavljala osnovo za postavitve delovnih hipotez (predpostavke, ki jih mora dokazati).

3 Namen in cilji raziskave

Študent mora nedvoumno opredeliti namen in cilje, ki jih namerava doseči z raziskovanjem; glavni cilj razdeli v več podciljev. Po opredelitvi namena, glavnega cilja in podciljev je priporočljivo, da si postavi

vprašanja, na katera bo med raziskovanjem, formuliranjem in pisno predstavitvijo rezultatov raziskovanja poskušal utemeljeno odgovoriti.

Namen in cilje raziskave lahko razdelimo v dva sklopa.

Primer:

Cilji v teoretičnem zaključnem delu:

- pregled relevantne literature,
- pregled raziskovalnih modelov, uporabljenih v ključnih raziskavah,
- pregled ključnih spremenljivk, vključenih v raziskave,
- pregled kritik uporabljenih metod.

Cilji empirične raziskave:

- ugotoviti, ali se spremembe v Sloveniji ujemajo s spremembami, ugotovljenimi v raziskavah Antohe, et al. (2015), Garside & Nhemachena (2013) in Garner (2014),
- ugotoviti, ali obstajajo statistično pomembne razlike glede na spol, starost in življenjski stil anketirancev.

4 Raziskovalna metodologija

Študent naj opiše uporabljeno raziskovalno metodologijo, to so različni postopki, ki mu omogočijo opredelitev, proučitev in pojasnitev predmeta poučevanja, ki se nanaša na zdravstvene vede ter posledično privede do znanstvenih spoznanj. Študent tudi izpostavi filozofijo znanosti, na kateri temelji izbrana metodologija.

Raziskovalno metodologijo empiričnega zaključnega dela predstavljajo raziskovalne metode, raziskovalno okolje in vzorec, etični vidik ter predpostavke in omejitve raziskave. Opredeliti je potrebno, ali bo v zaključnem delu uporabljena kvantitativna ali kvalitativna metodologija raziskovanja. Prav tako je potrebno navesti, ali bo uporabljena eksperimentalna ali deskriptivna metoda.

Raziskovalno metodologijo teoretičnega zaključnega dela predstavljajo raziskovalna metoda pregleda, analize in sinteze literature, način iskanja literature, uporabljene (mednarodne) baze podatkov, ključne besede iskanja, strategija iskanja, kriteriji za uvrstitev znanstvenega dela v pregled ter način obdelave podatkov.

4.1. Raziskovalne metode

Študent na podlagi izbrane raziskovalne metodologije utemelji izbor raziskovalnih metod uporabljenih v raziskavi. Navesti je potrebno namen in cilje raziskovanja ter smiselno zaporedje korakov raziskave. Ni dovolj, da so metode zgolj naštet, potrebno je zapisati tudi področje uporabe in način uporabe za vsako metodo.

Študent najpogosteje uporablja eno glavno znanstveno metodo in po potrebi več pomožnih metod. Ni dovolj, da so metode zgolj naštet, zato naj bo zapisano tudi področje uporabe in način uporabe za vsako metodo.

4.2 Raziskovalna vprašanja in/ali hipoteze

Jasno naj bodo zapisane hipoteze, ki bodo preverjene v raziskavi.

Raziskovala vprašanja naj bodo skladna z namenom in cilji zaključnega dela.

4.3 Raziskovalno okolje¹

Študent podrobno opiše raziskovalno okolje v katerem bo izvajal raziskavo in navede možne posebnosti raziskovalnega okolja, ki bi lahko vplivale na rezultate raziskave.

4.4 Raziskovalni vzorec¹

Raziskovalni vzorec je potrebno jasno opredeliti. Definirati se mora vrsta vzorca: slučajnostni (enostavni slučajni, sistematični ali stratificiran vzorec) ali neslučajnostni (priložnostni, namenski, kvotni).

4.5 Etični vidik¹

Etična presoja kot temeljni element raziskovalnega dela je nujna, kadar raziskava vključuje delo z ljudmi in obvezno upoštevajo vsa načela Kodeksa etike v zdravstveni negi in oskrbi Slovenije.

Odgovornost vsakega raziskovalca je, da se seznanijo z relevantnimi dokumenti s področja etike ter jih upoštevajo pri načrtovanju in izvedbi raziskovalnega dela. V primeru raziskave, ki ne vključuje dela z ljudmi naj študent to omeni.

4.6 Predpostavke in omejitve raziskave

Navedene naj bodo predpostavke, na katerih temelji raziskava. Navedene naj bodo omejitve, ki veljajo v raziskavi.

5 Predvidena sestava zaključnega dela

Podana naj bo kratka predvidena struktura poglavij, ki vključuje naslednje točke (v odvisnosti od vrste zaključnega dela).

Tabela 1: Zgradba teoretičnega in empiričnega zaključnega dela

		TEORETIČNO ZAKLJUČNO DELO	EMPIRIČNO ZAKLJUČNO DELO
Sestavine glavnega besedila	Uvodni del	1 Uvod in opis problema 2 Namen in cilji zaključnega dela 3 Raziskovalna vprašanja 4 Raziskovalna metodologija 4.1 Raziskovalne metode 4.2 Uporabljeni viri	1 Uvod in opis problema 2 Namen in cilji zaključnega dela 3 Raziskovalna vprašanja in/ali hipoteze 4 Raziskovalna metodologija 4.1 Raziskovalne metode 4.2 Raziskovalno okolje 4.3 Raziskovalni vzorec 4.4 Etični vidik 4.5 Predpostavke in omejitve raziskave
	Jedro	5 Obravnava teme 6 Interpretacija in razprava	5 Rezultati 6 Interpretacija in razprava
	Sklepni del	7 Sklep	7 Sklep
Dodatne sestavine		Literatura Priloge (ni obvezno)	Literatura Priloge

¹ Poglavja niso navedena v primeru teoretičnega zaključnega dela.

6 Predvidena literatura

Navedeni naj bodo le najpomembnejši viri (slovenski in tuji viri). Kandidat naj se usmeri v pregled znanstvenih člankov, v katerih so prikazani metodologija in instrumenti za raziskovanje področja oziroma problema. Seznam virov oz. literature, ki jo bo študent predvidoma uporabljal, je urejen po abecednem redu skladno z navodili.

Priloge

V kolikor bo v zaključnem delu uporabljen vprašalnik, mora biti ta obvezna priloga zaključnega dela.

1.1 Dodatne usmeritve za izdelavo zaključnega dela 1. stopnje

Teoretična izhodišča oz. opis problema zajema predstavitev dosedanjih znanstvenih spoznanj najdenih v okviru sistematičnega pregleda, analize in sinteze literature ter služijo kot podpora iskanja rešitve raziskovalnega problema. Namen in cilji morajo biti skladni s teoretičnimi izhodišči oz. opisom problema, z raziskovalnimi vprašanji/hipotezami ter metodologijo in metodami raziskovanja.

1.2 Dodatne usmeritve za izdelavo zaključnega dela 2. stopnje

Zaključno delo 2. stopnje je teoretično ali empirično raziskovalno delo in je namenjeno:

- poglobljanju znanja na širših strokovnih področjih,
- usposabljanju za iskanje novih virov znanja na strokovnem in znanstvenem področju,
- za uporabo znanstvenoraziskovalnih metod v širšem spektru problemov in v novih ali spremenjenih okoliščinah,
- prevzemanju odgovornosti za vodenje najzahtevnejših delovnih sistemov ter za razvijanje kritične refleksije, socialnih in komunikacijskih zmožnosti za vodenje skupinskega dela,-
- preverjanju, ali kandidat obvlada raziskovalno metodologijo, ali zna kot raziskovalec opredeliti problem, cilje, hipoteze, raziskovalna vprašanja, raziskovalno metodologijo in metode za izvedbo raziskave ter ali zna interpretirati rezultate raziskave na ravni, ki ustreza študiju na študijskih programih druge stopnje.

Zaključno delo naj bo prvenstveno raziskovalno usmerjeno, kar pomeni, da glavnino naloge predstavlja raziskovalni del. V uvodnem delu, tj. v opredelitvi problema zaključnega dela, se je smiselno izogibati povzemanju splošnih, že znanih vsebin, ki jih vsebujejo splošni učbeniki s področja raziskave.

Za jezikovno korektnost dela na študijskih programih 2. stopnje je obvezen jezikovni pregled strokovnjaka, zato mora študent pri zaključnem delu 2. stopnje priložiti izjavo lektorja o lektoriranju (Priloga 4).

2 USMERITVE ZA IZDELAVO ZAKLJUČNEGA DELA

Zaključno delo mora biti napisano v knjižnem jeziku (biti mora jezikovno korektno).

V nadaljevanju so navedena najpomembnejša navodila za urejanje osnovnega teksta po Harvard-Anglia pravilih. Format papirja mora biti A4, razmik med vrsticami 1,5, velikost pisave pa 12 pik (urejevalnik besedila Word).

Pri urejanju osnovnega besedila upoštevajte naslednja navodila ali uporabite ustrezno predlogo, ki jo najdete na spletni strani UM FZV (<http://www.fzv.um.si/priprava-zagovor-zaključnega-dela>):

1. Razmik od roba: levi rob: 4 cm, desni rob: 2,5 cm, zgornji rob: 3,5 cm, spodnji rob: 2,5 cm;

2. Naslov na naslovni strani naj bo izpisan z večjimi znaki (velikost 20 pik), naslovi poglavij (krepka pisava, enojen razmik) in podpoglavij (navadna pisava, enojen razmik) z velikostjo 14 pik, osnovno besedilo z velikostjo 12 pik, opombe pod črto pa z velikostjo 10 pik;
3. Za naslovi poglavij sta dve prazni vrstici (24 pik), za naslovi podpoglavij pa ena prazna vrstica (12 pik);
3. Uporabljajte poenoteno obliko pisave (Times New Roman);
4. Razmik med vrsticami naj bo 1,5 vrstice čez celoten tekst. Enojen razmik se naj uporablja samo za naslove in tekst preglednic, grafov, opomb, citatov, vire literature (medtem ko mora biti med posameznimi viri literature razmik 1,5 vrstici).
5. Vsako novo poglavje začnite pisati na novo stran;
6. Vsak odstavek pričnite pisati s poravnavo na levem robu (torej brez zamika v desno), odstavke ločuje prazna vrstica (12 pik);
7. Celotno besedilo mora biti obojestransko poravnano (poravnana oba robova), kar velja tudi za naštevanje v alineah;
8. Robove poravnajte tudi v opombah pod črto;
9. Pri številčenju strani upoštevajte naslednje:
 - Prva naslovna stran ni oštevilčena;
 - Druga stran (osnovne informacije v zvezi s postopkom diplomiranja/magistriranja) ni oštevilčena;
 - Zahvala ni oštevilčena
 - Naslov zaključnega dela in izvleček v slovenskem jeziku;
 - Naslov zaključnega dela in izvleček (abstract) v angleškem jeziku (izvleček oz. abstract ne sme presegati 250 besed);
 - Osnovno kazalo;
 - Seznam preglednic;
 - Seznam grafikonov oz. slik;
 - Morebitni seznam kratic;
 - Preliminarne strani so oštevilčene z rimskimi števili (I, II, III, IV, V itd.), drugi del zaključnega dela (od uvoda do literature) se oštevilči z arabskimi številkami (1, 2, 3 itd.), strani številčite v sredini spodaj;
 - Seznam literature/virov je zadnja oštevilčena stran;
 - Priloga, ki je dodana za viri, naj bo oštevilčena od 1 dalje;
 - Pri številčenju naslovov poglavij uporabljajte naslednji sistem:
 - 1 Uvod in opis problema
 - 2 Namen in cilji naloge
 - 3 Raziskovalna vprašanja in/ali hipoteze
 - 4 Raziskovalna metodologija
 - 4.1 Raziskovalne metode itd.

Če zaključno delo razdelite v več delov, umestite pred prvo poglavje v vsakem od delov ustrezni naslov, npr. **PRVI DEL: NASLOV** itd.

Urejanje slik in tabel:

1. Zaporedne številke tabel (slik) tečejo skozi celotno zaključno delo, zato jih v novem poglavju ne pričnete številčiti znova;
2. Vsaka tabela (slika) ima naslov, ki je napisan s poudarjenimi znaki (npr. **Tabela 1: Ozaveščenost o dejavnih tveganja za nastanek raka na pljučih**);
3. Vsaka tabela ima glavo, tj. zgornji del tabele z naslovi posameznih stolpcev, ki morajo biti postavljeni sredinsko (center);
4. Jedro tabele vsebuje podatke (tabela) oziroma ponazarja neko zamisel ali koncept (slika);
5. Po potrebi ima tabela opombe, tj. razlago posameznih elementov tabele, ki so navedeni neposredno pod njo (ali sliko);
6. Po potrebi sta tabeli dodana seznam in razlaga kratic in simbolov;
7. Pod tabelo navedemo vir, iz katerega je bila povzeta, oziroma vir podatkov, na osnovi katerega je bila tabela sestavljena ali prilagojena;
8. Vsaka tabela (slika) se mora v celoti (vključno z opombami in viri pod njo) nahajati na eni strani teksta;
9. Za vsako tabelo (sliko) je smiselno podati kratek komentar oziroma analizo, ki ponazarja smisel prikaza tabele oziroma slike;
10. V besedilu se sklicujemo na tabelo (sliko) z ustrezno zaporedno številko (npr. kot je razvidno iz zgornje tabele (Tabela 1) ipd.).

Obseg zaključnega dela:

- zaključno delo 1. stopnje: do 10000 besed (vsaka slika šteje za 250 besed), in sicer brez prilog;
- zaključno delo 2. stopnje: do 15000 besed (vsaka slika šteje za 250 besed), in sicer brez prilog.

Vežava zaključnega dela: zaključno delo mora biti vezano v temno modro platno ali podoben material (trda vezava), črke in logotip na platnicah so srebrne barve.

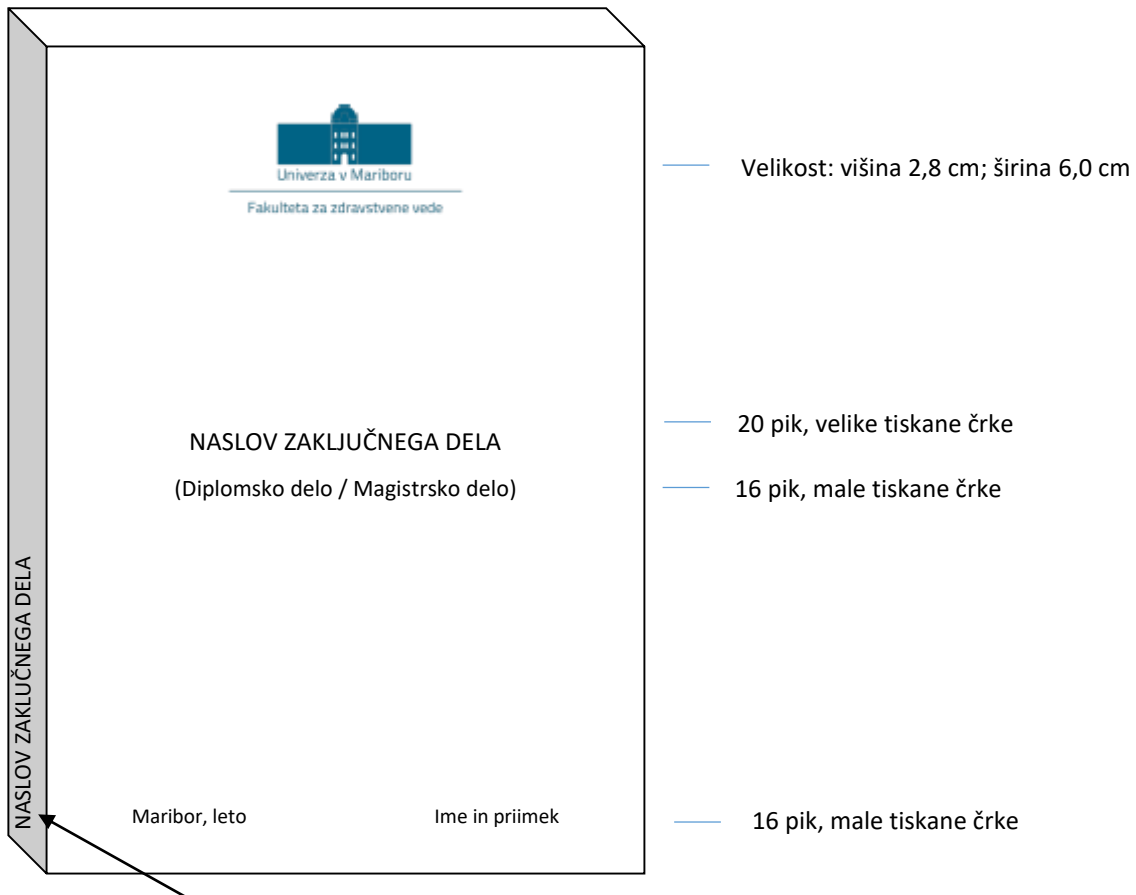
2.1 Oblika zaključnega dela

Zaključno delo mora biti pripravljeno v skladu s celotno grafično podobo UM.

Zunanja stran zaključnega dela (platnice zaključnega dela):

- ❖ V sredini zgoraj logotip UM FZV (prevzet s spletne strani, na kateri je objavljena celotna grafična podoba UM: <http://www.um.si/CGP/FZV> z velikostjo 2,8 cm (višina) in 6,0 cm (širina) ter enojnim vrstičnim razmikom in dodanim razmikom 200 pik za logotipom).
- ❖ Na sredini strani je z velikimi tiskanimi črkami zapisan NASLOV TEME ZAKLJUČNEGA DELA (velikost črk 20).
- ❖ Sledi ena vrsta presledka (12 pik), nato pa s tiskanimi črkami v oklepaju zapisana vrsta zaključnega dela (Diplomsko delo ali Magistrsko delo, velikost črk 16).
- ❖ V levem kotu spodaj je z malimi tiskanimi črkami z velikostjo črk 16 zapisan kraj (obvezno Maribor) in leto izdelave zaključnega dela, v desnem spodnjem kotu pa ime in priimek kandidata (velikost črk 16).
- ❖ **Barva črk in logotipa je srebrna.**

Primer:



Želeno je, da je na **hrbtu zaključnega** natisnjen naslov zaključnega dela (rastoče od spodaj) **npr. Vloga medicinske sestre pri vzgoji za življenje.**

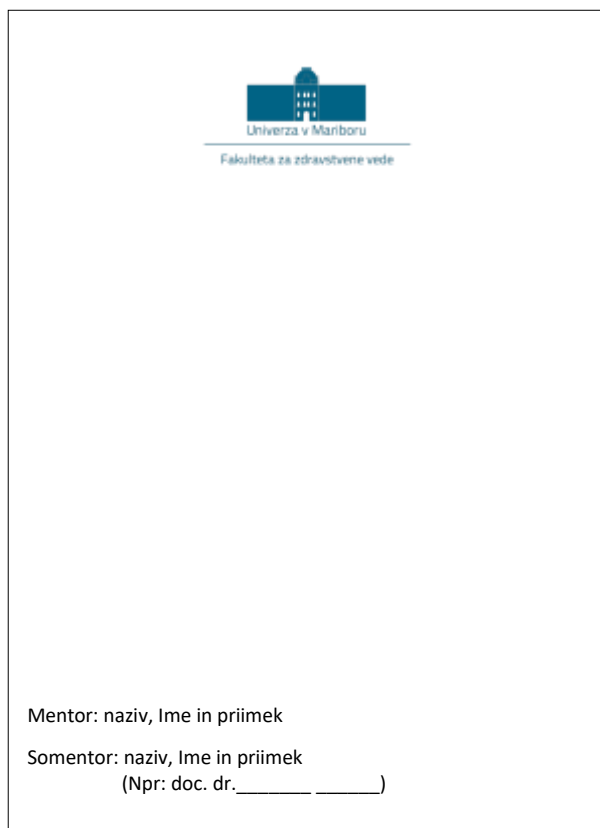
Prvi list: je prazen (za morebitne zaznamke).

Drugi list: isto kot na platnicah (prva naslovna stran).

Hrbtna stran drugega lista:

- ❖ V sredini zgoraj logotip UM FZV (prevzet s spletne strani, na kateri je objavljena celostna grafična podoba UM: <http://www.um.si/CGP/FZV> z velikostjo 2,8 cm (višina) in 6,0 cm (širina);
- ❖ Habilitacijski naziv (predav., viš. predav. mag., doc. dr., prof. dr. idr.) ter ime in priimek mentorja (v levem kotu spodaj) (velikost 16 pik);
- ❖ Habilitacijski naziv (predav., viš. predav. mag., doc. dr., prof. dr.,...) ter ime in priimek somentorja (v levem kotu spodaj), če je v zaključnem delu predviden tudi somentor (velikost 16 pik).

Primer:



— Velikost: višina 2,8 cm; širina 6,0 cm

— 16 pik, male tiskane črke

— 16 pik, male tiskane črke

2.2 Zgradba zaključnega dela

ZAKLJUČNO DELO JE LAHKO TEORETIČNO ALI EMPIRIČNO.

Tabela 2: Zgradba teoretičnega in empiričnega zaključnega dela

		TEORETIČNO ZAKLJUČNO DELO	EMPIRIČNO ZAKLJUČNO DELO
Predhodne sestavine		<ul style="list-style-type: none"> • Naslov na platnicah • Prazen list • Naslovna stran • Hrbtna naslovna stran • Zahvala (neobvezno) • Izjava o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela • Povzetek • Povzetek v angleškem jeziku • Kazalo vsebine • Kazalo grafov, tabel, slik in/ali kratic (ni obvezno) 	<ul style="list-style-type: none"> • Naslov na platnicah • Prazen list • Naslovna stran • Hrbtna naslovna stran • Zahvala (neobvezno) • Izjava o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela • Povzetek • Povzetek v angleškem jeziku • Kazalo vsebine • Kazalo grafov, tabel, slik in/ali kratic (ni obvezno)
Sestavine glavnega besedila	Uvodni del	1 Uvod in opis problema 2 Namen in cilji zaključnega dela 3 Raziskovalna vprašanja 4 Raziskovalna metodologija 4.1 Raziskovalne metode 4.2 Uporabljeni viri	1 Uvod in opis problema 2 Namen in cilji zaključnega dela 3 Raziskovalna vprašanja in/ali hipoteze 4 Raziskovalna metodologija 4.1 Raziskovalne metode 4.2 Raziskovalno okolje 4.3 Raziskovalni vzorec 4.4 Etični vidik 4.5 Predpostavke in omejitve raziskave
	Jedro	5 Obravnava teme 6 Interpretacija in razprava	5 Rezultati 6 Interpretacija in razprava
	Sklepni del	7 Sklep	7 Sklep
Dodatne sestavine		Literatura Priloge (ni obvezno)	Literatura Priloge

V zgornji tabeli (Tabela 2) je prikazana splošna zgradba teoretičnega in empiričnega zaključnega dela.

Teoretično zaključno delo

Je delo, ki nastane na osnovi študija literature. Študent odgovarja na zastavljena raziskovalna vprašanja, tako da analizira in primerja dosedanja znanstvena spoznanja o raziskovalnem problemu, odkriva posebnosti, izpeljuje ugotovitve in predloge. Vsebina teoretičnega zaključnega dela se dokončno opredeli na nivoju namena oz. ciljev ter raziskovalnih vprašanj. Metodologijo raziskovanja teoretičnega zaključnega dela predstavljajo raziskovalne metode in uporabljeni viri.

Empirično zaključno delo

Je delo, ki nastane na osnovi empirično (izkustveno) zbranih podatkov z različnimi instrumenti (vprašalniki, ocenjevalnimi lestvicami) ter statistično analizo. Vsebino empiričnega zaključnega dela opredelimo v namenu oz. ciljih in raziskovalnih vprašanjih/hipotezah.

ZAHVALA

Zahvala predstavlja neobvezen element v strukturi zaključnega dela. Študentu ponuja priložnost, da se zahvali vsem, ki so kakorkoli prispevali k nastalemu delu.

NASLOV, IZVLEČEK, IZVLEČEK V ANGLEŠKEM JEZIKU (ABSTRACT), KLJUČNE BESEDE, KEYWORDS.

Študent pripravi zaključno delo v slovenskem jeziku, izvleček (povzetek) pa v slovenskem in angleškem jeziku.

V izvlečku (do 250 besed) se predstavi:

- izhodišča, namen,
- raziskovalne metode,
- rezultate,
- diskusijo in zaključek.

Izvleček naj bo v empiričnem zaključnem delu strukturiran po IMRAD-shemi. Izvleček teoretičnega zaključek dela je nestrukturiran. Napisan naj bo strjeno, v preteklem času, običajno neosebno (v 1. osebi množine).

Ob koncu povzetka, in sicer z dvovrstičnim presledkom, se navede še pet do sedem ključnih besed/besednih zvez, ki kar najbolj predstavijo zaključno delo in ne nastopajo v naslovu. Zaključno delo je namreč zavedeno v bibliografski računalniški sistem in ključne besede sodijo med bibliografske podatke, s pomočjo katerih poteka iskanje virov po vseh bazah, ki so dosegljive preko različnih kanalov.

KAZALO (vsebine, preglednic, slik in morebitnih kratic)

UVOD IN OPIS PROBLEMA

Uvod v zaključnem delu ne sme biti ne predolg in ne prekratek (v teoretičnem zaključnem delu naj obsega 10 % celotnega besedila, v empiričnem zaključnem delu pa 20% celotnega besedila).

Z vsebino uvoda in opisa problema se predstavi in definira tako problem, kakor tudi razlogi izbire raziskovalnega problema in aktualnost ter njegova uporabnost. Raziskovalni problem mora študent določno in jasno opredeliti. Sestavljeni problem lahko razstavi in ga obdela v več segmentih. Na podlagi glavnega problema študent opredeli predmet raziskovanja. Ustrezno opredeljeni problem in predmet raziskovanja predstavljata študentu osnovo za postavitve delovnih hipotez (predpostavke, ki jih mora dokazati).

Študent pri empiričnem zaključnem delu analizira, interpretira, primerja in vrednoti dosedanja znanstvena spoznanja o raziskovalnem problemu, ki jih je pridobil s študijem literature in virov.

NAMEN IN CILJI ZAKLJUČNEGA DELA

Namen je splošen opis, ki pove, kaj bo doseženo z raziskavo/opis delnih problemov oz. vidikov, ki v celoti predstavljajo teoretično proučevanje raziskovalnega problema. Namen se nanaša na predhodno opisan problem in pojasnjuje, zakaj je izbrana obravnavana tema.

Primer namena:

- Namen zaključnega dela je predstaviti specifično zdravstveno nego in ugotoviti negovalne probleme.

Cilji povedo, kaj bo doseženo z zaključnim delom, zato je potrebna njihova jasna opredelitev. Zastavljeni morajo biti jasno, objektivno, merljivo in dosegljivo.

Primeri cilja:

- Opisati zdravstveno in vzgojno delo medicinske sestre.
- Ugotoviti kje dobijo nosečnice največ informacij o težavah v nosečnosti.

RAZISKOVALNA METODOLOGIJA

Študent naj opiše uporabljeno raziskovalno metodologijo, to so različni postopki, ki mu omogočijo opredelitev, proučitev in pojasnitev predmeta poučevanja, ki se nanaša na zdravstvene vede ter posledično privede do znanstvenih spoznanj. Študent tudi izpostavi filozofijo znanosti, na kateri temelji izbrana metodologija.

Raziskovalno metodologijo empiričnega zaključnega dela predstavljajo raziskovalne metode, raziskovalno okolje in vzorec, etični vidik ter predpostavke in omejitve raziskave. Opredeliti je potrebno, ali bo v zaključnem delu uporabljena kvantitativna ali kvalitativna metodologija raziskovanja. Prav tako je potrebno navesti, ali bo uporabljena eksperimentalna ali deskriptivna metoda.

Raziskovalno metodologijo teoretičnega zaključnega dela predstavljajo raziskovalna metoda pregleda, analize in sinteze literature, način iskanja literature, uporabljene (mednarodne) baze podatkov, ključne besede iskanja, strategija iskanja, kriteriji za uvrstitev znanstvenega dela v pregled ter način obdelave podatkov.

Študent na podlagi izbrane raziskovalne metodologije utemelji izbor raziskovalnih metod uporabljenih v raziskavi. Navesti je potrebno namen in cilje raziskovanja ter smiselno zaporedje korakov raziskave. Ni dovolj, da so metode zgolj naštet, potrebno je zapisati tudi področje uporabe in način uporabe za vsako metodo.

V zaključnem delu je priporočljivo uporabljati primarne vire.

REZULTATI

V empiričnem zaključnem delu študent predstavi rezultate raziskave v obliki grafov, tabel ali slik in pod njimi interpretira podatke.

V teoretičnem zaključnem delu je namesto rezultatov obravnavana tema, ki predstavlja najpomembnejši del vsebine teoretičnega dela. V njem predstavimo spoznanja sistematičnega pregleda, analize in sinteze literature, razčlenjena po poglavjih in podpoglavjih. Obravnava teme naj nikakor ne temelji zgolj na podlagi nizanja dosedanjih znanstvenih spoznanj, temveč na ustvarjalni sintezi, analizi in komparaciji.

INTERPRETACIJA IN RAZPRAVA (potrjujejo ali ovržejo se postavljene hipoteze/raziskovalna vprašanja)

Interpretacija in razprava sta bistvena dela zaključnega dela. V razpravi se pomembni rezultati podrobneje razložijo ter primerjajo z že objavljenimi. V razpravi se jasno odgovori na raziskovalna vprašanja in potrdi oziroma ovrže postavljene raziskovalne hipoteze.

V teoretičnem raziskovalnem delu imamo le razpravo glede na sistematičen pregled, analizo in sintezo literature.

SKLEP

V sklepu se na kratko povzamejo bistveni rezultati v povezavi z raziskovalnim namenom. Izpostavijo se odprta vprašanja, na katera nismo odgovorili v raziskavi, ali pa vprašanja, ki smo si jih zastavili na novo. Sklep opozori na namen opisanega in nakaže njegovo uporabnost.

LITERATURA

Študent uredi vsa aktivno uporabljena dela po harvardskem (Anglia 2008) načinu citiranja in po abecednem vrstnem redu. Nedopustno je navajati dela, ki v besedilu niso omenjena.

PRILOGE

Priloge so anketni vprašalniki, vprašanja za intervju, izpisi statistično obdelanih podatkov itd.

3 NAVODILA ZA NAVAJANJE VIROV V BESEDILIH (CITIRANJE)

1. Etičnost raziskovanja in avtorstvo zahtevata, da morate za vsako misel, ko jo prevzamete po drugem viru ali virih, korektno navesti, iz katerega vira ste jo prevzeli (citirali, parafrazirali, povzemali). Prevzemanje celotnih razdelkov (poglavij, podpoglavij) iz posameznega vira praviloma ni dopustno, zato **naj kandidat v zaključnem delu omeji prevzemanje na nujen in smiseln obseg z vidika obravnavanega problema.**
2. Virov ni potrebno navajati le v primerih splošno znanih dejstev ali splošnega znanja (in originalnih lastnih misli). Z izrazom splošno znanje je označeno znanje, za katerega je pričakovati, da je splošno znano za pripadnike določenih skupnosti (npr. ustanove, poklicna ali profesionalna združenja, etične skupine, akademske skupine, itd.). Priporočeno je, da tudi v primeru splošno znanih dejstev ali splošnega znanja kandidat le-ta zapiše s svojimi besedami in ne prevzame dobesedno iz kakšnega drugega vira.
3. Vse vire, ki ste jih uporabili in navedli v besedilu, je potrebno zapisati v seznamu virov na koncu zaključnega dela. Eden od namenov seznama virov je omogočiti bralcem, da sami poiščejo naveden vir, zato mora biti seznam pravilen. Vsak vir naj vsebuje: avtorja, letnico izdaje, naslov in podatek o izdaji. Nenatančen ali nepopoln seznam virov v tiskani obliki daje slab vtis o avtorju. Tudi uradni dokumenti so podani v tem seznamu virov.
4. V seznamu virov navedite samo tiste, ki ste jih sami dejansko tudi neposredno uporabili.

Študentom priporočamo, da seznam virov, ki so ga uporabljali pri ustvarjanju zaključnega dela, uredijo v programu Microsoft Office Word 2016 – osnovna navodila za citiranje virov in za pripravo seznama virov so dosegljiva na povezavi <https://support.office.com/sl-si/article/ustvarite-bibliografijo-citati-in-sklici-17686589-4824-4940-9c69-342c289fa2a5>. Kot Slog izberite "Harvardski način citiranja 2008" oz. "Harvard-Anglia 2008" v angleški različici programa.

Program Microsoft Office Wordu 2016 omogoča citiranje oz. navajanje virov v besedilu ("Vstavi citat") s seznama virov, vendar v določenih primerih navedeni vir morda ne bo popolnoma pravilne oblike (npr. navedba več del istih avtorjev ali navedba več del različnih avtorjev v enem oklepaju). Pomembno je, da je navajanje virov skozi celotno delo konsistentno.

V primeru uporabe drugih namenskih programov za citiranje virov je potrebno izbrati pravilen slog citiranja. Med pogosto uporabljene sodita programa Mendeley in EndNote. Pri Mendeleyu je potrebno ročno dodati pravilni slog spletne strani fakultete, in sicer: izberemo "View" -> "Citation Style" -> "More Styles", zavihek "Get More Styles", v polje Download Style kopiramo povezavo http://www.fzv.um.si/sites/default/files/studenti/2016/Harvard_Anglia_2008.csl in kliknemo "Download", nato izberemo zavihek "Installed", kjer izberemo "Harvard-Anglia-- 2008" slog in kliknemo "Use This Style". Pri programu EndNote je potrebno nov stil ročno dodati v podmapo "Style" namestitvene mape programa EndNote, in sicer v spletni brskalnik kopiramo povezavo datoteke http://www.fzv.um.si/sites/default/files/studenti/2016/Harvard_Anglia_2008.ens in jo shranimo kot Harvard_Anglia_2008.ens, nato shranjeno datoteko prenesemo iz mape "Style", namestitvene mape programa EndNote.

3.1 NAČINI CITIRANJA VIROV V BESEDILU

Pri Harvard-Anglia – 2008 načinu citiranja virov avtorje med besedilom navedemo s priimkom izven oklepaja in letnico izdaje dela v oklepaju, kar označimo kot "Avtor (letnica)" ali pa s priimkom in letnico v oklepaju, ki ju ločimo z vejico, kar označimo kot "(Avtor, letnica)". V določenih primerih, kjer določeni del vira omenjamo s posrednim ali neposrednim nanašanjem nanj (npr. dobesednem navajanju, parafraziranju), dodamo poleg letnice izdaje vira tudi stran vira, in sicer v obliki (Avtor, letnica, stran) ali Avtor (letnica, stran).

Ločimo tri načine navajanja oz. citiranja virov v besedilih, in sicer: dobesedno navajanje, parafraziranje (preinterpretacija) in povzemanje.

3.1.1 DOBESEDNO NAVAJANJE

Pri dobesednem navajanju virov (oz. citatov) je potrebno podati izvorno besedilo v identični obliki. Takšen način citiranja se uporablja, kadar avtor pove nekaj na edinstven način ali kadar gre za zelo pomembnega avtorja. Oblika navajanja vira je (avtor, letnica, stran). Ločimo med kratkim ali vrinjenim citatom (do 40 besed), ki ga postavimo v dvojne narekovaje in dolgim ali samostojnim citatom (nad 40 besed), ki je postavljen v dvojne narekovaje v posebno zamaknjenem odstavku. Tako kratki kot dolgi citat se uporabljata le izjemoma.

Dodatno lahko pri dobesednem navedku izpustimo del citata, kar označimo z (...), vendar nikoli na začetku ali koncu. V citat lahko vrinemo komentar ali pojasnilo, kar označimo z [...], v citatu pa lahko označimo, da je napaka že v viru, in sicer z [sic].

Primeri kratkega citata (do 40 besed):

Kot pravi Hladnik (1994, p. 119): "S citati je treba biti previden. Kajti hitro se namreč zgodi, da med številnimi citati izgine lastno besedilo in samostojna misel. Citatnost naj pomaga le ločiti izvorno od neizvirnega."

Hladnik (1994, p. 119) opozarja, da s citati ne smemo pretiravati, saj se lahko hitro zgodi, "da med številnimi citati izgine lastno besedilo".

"S citati je treba biti previden. Kajti hitro se namreč zgodi, da med številnimi citati izgine lastno besedilo in samostojna misel. Citatnost naj pomaga le ločiti izvorno od neizvirnega." (Hladnik, 1994, p. 119)

Pri dolgem citatu se je priporočljivo navezati na sam citat pred (npr. napovemo citat oz. smiselno povežemo s predhodnim besedilom) in po citatu (npr. komentiramo citat).

Primer dolgega citata (nad 40 besed):

Vloga ščitničnega hormona v procesih presnove je neprecenljiva.

"Ščitnični hormon pomaga celicam sprejemati kisik in s tem spodbuja telesno presnovo. Injekcije ščitničnega hormona pospešujejo metabolni proces, medtem ko ima odstranitev ščitnice, ki zmanjšuje vsebnost ščitničnega hormona v telesu, za posledico nižjo stopnjo metabolnega procesa, izgubo telesne toplote in poslabšanje telesnega in duševnega razvoja." (Chabner, 2007, p. 421)

[navezava za citatom] Kot lahko vidimo, izvaja ta hormon številne ključne funkcije.

3.1.2 PARAFRAZIRANJE

Parafraziranje (preinterpretacija) pomeni, da avtorjevo misel (idejo, ugotovitev), povemo s svojimi besedami, ker za dobesedni navedek (oz. citat) ni razlogov (način ubeseditve v viru je manj pomemben kot pomen ubeseditve). Pogosto parafrazimo zato, da bi besedilo poenostavili ali ga naredili bolj jasnega. Pri tem moramo paziti, da je pomen parafraze enak izvirnemu besedilu, hkrati pa sta tako stavčna struktura kot besedišče izvirnega besedila spremenjeni (z izjemo tehničnih izrazov). Oblika navajanja vira pri parafraziranju je (Avtor, letnica, stran). Pri parafraziranju lahko uporabimo sinonime,

spremenimo stavčno strukturo, spremenimo vrstni red idej (pri povedi z več stavki), spremenimo abstraktne misli v bolj konkretne ipd.

Primer parafraziranja:

Originalni vir – citat:

"S citati je treba biti previden. Kajti hitro se namreč zgodi, da med številnimi citati izgine lastno besedilo in samostojna misel. Citatnost naj pomaga le ločiti izvirno od neizvirnega." (Hladnik, 1994, p. 119)

Parafraziranje:

Citati naj samo razlikujejo originalno od neoriginalnega, navedba le-teh pa naj bo redka, saj lahko naglo pride do izgube osebnega teksta in izvirne misli (Hladnik, 1994, p. 119).

Microsoft Office Word 2016

Microsoft Word 2016 vsebuje slovar sinonimov (sopomenk), do katerega dostopamo z bližnjico "Shift + F7".

3.1.3 POVZEMANJE

To je najpogostejši način navajanja virov. Povzemanje pomeni, da ključne misli in informacije drugega avtorja povzamemo s svojimi besedami v čim manj povedih (omejimo se le na nujen in smiselni obseg z vidika obravnavanega problema). Pri tem običajno uporabljamo glagole: *praviti, ugotavljati, trditi, prepričevati, predlagati, razumeti, razložiti, spominjati nas na, ustvarjati vtis da, sklepati idr.*

Primer povzemanja:

Originalni vir - citat:

"Ščitnični hormon pomaga celicam sprejemati kisik in s tem spodbuja telesno presnovo. Injekcije ščitničnega hormona pospešujejo metabolni proces, medtem ko ima odstranitev ščitnice, ki zmanjšuje vsebnost ščitničnega hormona v telesu, za posledico nižjo stopnjo metabolnega procesa, izgubo telesne toplote in poslabšanje telesnega in duševnega razvoja." (Chabner, 2007, p. 421)

Povzemanje:

Chabner (2007, p. 421) razloži, da lahko z dodajanjem ali odvzemanjem ščitniškega hormona reguliramo hitrost metabolnega procesa.

3.2 PRAVILA ZA NAVAJANJE RAZLIČNIH VRST PUBLIKACIJ

Za predpisano obliko Harvard-Anglia – 2008 se priporoča uporaba programov MS Word 2016, EndNote, Mendeley, pri čemer mora biti oblika navajanja virov poenotena skozi celotno dispozicijo oz. zaključno delo. Pogoste primere navajanja različnih vrst virov za uporabo MS Word 2016 podajamo v naslednjem podpoglavju.

Če študent ne uporablja priporočenega programa oz. pri navajanju določene vrste vira obstajajo nejasnosti, priporočamo uporaba praktičnih primerov citiranja virov, kot so predlagani v nadaljevanju.

3.2.1 MS Word 2016

Pri posameznih primerih navajanja literature je poleg vrste vira v narekovajih navedena tudi vrsta vira, npr. **Članki iz revij ["Članek v reviji"]** pomeni, da v primeru navedbe znanstvenega članka z MS Word Office 2016 pri dodajanju vira izberemo Vrsto vira: Članek v reviji. Za **Jezik vira izberemo angleščino**, saj se pri izbranem jeziku "Privzeto" ali "slovenščina" lahko pojavijo določene napake (recimo namesto "2. izd." se izpiše "2. ured.").

Periodične publikacije: članki iz revij, časopisi, mesečniki itd.

Članki iz revij ["Članek v reviji"]

Časopisi ["Članek v periodični reviji"]

Neperiodične publikacije: knjige, poročila, brošure, monografije, priložniki in avdio-vizualno gradivo.

Knjige ["Knjiga"]

Knjige, ki jo je uredil eden ali več urednikov ["Knjiga", namesto Avtor vpišite v polje Urednik]

Poglavja oz. prispevki iz knjige z različnimi avtorji poglavij ["Knjižni oddelek"]

Prispevki iz zbornika referatov ["Knjižni oddelek"]

Diplomska, magistrska dela in doktorske disertacije ["Knjiga"]

Poročila organizacij ["Knjiga"]

Poročila organizacij – prevzeto s spletnega mesta ["Dokument s spletnega mesta"]

Avdio-vizualno gradivo (npr. CD-ROM) ["Knjiga"]

Spletne strani ["Spletno mesto"]

*Domača zakonodaja (zakoni, kodeksi, pravilniki) ["Primer"]**

*Pravni predpisi EU ["Primer"]**

*Sodna praksa ["Primer"]**

**za podrobnejšo razlago si poglejte ustrezne primere v Poglavlju 3.3.*

3.3 PRAKTIČNI PRIMERI CITIRANJA VIROV V BESEDILU IN NA SEZNAMU VIROV (Harvard-Anglia – 2008)

3.3.1 NAVAJANJE VIROV V BESEDILU

Program Microsoft Office Wordu 2016 omogoča citiranje oz. navajanje virov v besedilu ("Vstavi citat") s seznama virov, vendar v določenih primerih navedeni vir morda ne bo popolnoma pravilne oblike (npr. navedba več del istih avtorjev ali navedba več del različnih avtorjev v enem oklepaju). Pomembno je, da je navajanje virov skozi celotno delo konsistentno.

Če študenti ročno vnašajo oz. urejajo vire do popolnoma pravilne oblike, naj uporabijo primere, predstavljene v nadaljevanju.

3.3.1.1 EN AVTOR, ENO DELO

- V besedilu se na ustreznem mestu en avtor in letnica navajata na dva načina:

V raziskavi (Lorber, 2014) je bilo ugotovljeno ... ali

Lorber (2014) je v raziskavi ugotovila ... ali

/.../daje poudarek na vključitev staršev oz. družine kot sestavni del prakse (Pajnkihar, 2008).

Microsoft Office Word 2016

Osnovna oblika "Vstavi citat" je (avtor, letnica). Za obliko Avtor (letnica) je potreben desni klik na polje in izbrati "Uredi citat", kjer pod "Prepreči" obklijukamo "Avtor" in pred oklepajem ročno dodamo priimek avtorja.

V primeru, kadar pri prvotnem citiranju avtorja navajamo tako: Avtor (letnica), to delo pa se citira v naslednjih povedih znotraj istega odstavka, lahko uporabimo samo priimek. Če pri prvem citiranju uporabimo naslednji način: (Avtor, letnica), potem mora tudi naslednje citiranje znotraj istega odstavka vsebovati letnico.

Lorber nadalje ugotavlja ... ali

Pajnkihar (2008) v svojem delu prikaže ...

3.3.1.2 ENO DELO VEČ AVTORJEV

- V primeru dela dveh avtorjev se navedeta oba avtorja, priimeka ločimo z in ("&").
(Štiglic & Pajnkihar, 2015)

- V primeru dela treh ali več avtorjev se citira samo priimek prvega avtorja in nato doda "et al.". (Fijan, et al., 2014)

- Izjema je le v primeru, ko s takšnim krajšanjem dobimo dve referenci z enako obliko. V takem primeru je potrebno navesti toliko avtorjev, da sta vira med samo različna, npr:

Kosslyn, Koenig, Barnett & Gabrieli (1996)
Kosslyn, Koenig, Gabrieli & Daly (1996)

V skrajšani obliki bi se zgornja primera glasila takole:

Kosslyn, Koenig, Barnett, et al. (1996)
Kosslyn, Koenig, Gabrieli, et al. (1996)

ali takole

Kokol, Zorman, Podgorelec & Brumec (1999)
Kokol, Zorman, Podgorelec & Medoš (1999),

kar v skrajšani obliki zapišemo kot:

Kokol, Brumec, et al. (1999)
Kokol, et al. (1999)

3.3.1.3 AVTOR SKUPINA ALI ORGANIZACIJA (KORPORATIVNI AVTOR)

Če je avtor skupina ali organizacija (korporativni avtor), je potrebno v besedilu prvič izpisati in v oglatih oz. v navadnih oklepajih navesti kratico, in sicer glede na način navedbe vira. V nadaljevanju se lahko uporabi le kratica:

Po mnenju Obrtno-Podjetniške zbornice Slovenije (OZS, 2013)

ali

(Obrtno-Podjetniška zbornica Slovenije [OZS], 2013),
(Zbornica zdravstvene in babiške nege Slovenije [ZZBNS], 2015)

V nadaljnjem besedilu se lahko citira:

(OZS, 2013),
(ZZBNS, 2015).

3.3.1.4 DELA BREZ AVTORJEV

- Praviloma **se izogibamo navedbi vira brez avtorjev!**
- Kadar je delo označeno kot anonimno, se uporablja beseda "Anon." ali "Anonymous" skupaj z naslovom (v ležeči obliki) in letnico dela:

An unusual visit to court (Anon., 2010).

3.3.1.5 DOMAČA ZAKONODAJA (ZAKONI, KODEKSI, PRAVILNIKI)

Ob prvi navedbi zakona se zapiše celoten naslov zakona (tudi pravilnika ali drugega predpisa ali splošnega akta), zraven pa še njegovo uradno kratico v oklepaju, če le-ta obstaja. Pri drugem citiranju se uporablja zgolj kratica.

Zakon o pacientovih pravicah (ZPacP)

V nadaljevanju besedila lahko citiramo:

ZPacP določa ...

Microsoft Office Word 2016

Pri navedbi več kot dveh avtorjev je za ugotovitev različnosti virov potreben ročni vnos, saj program takšnega izpisa ne podpira.

Microsoft Office Word 2016

Pri dodajanju ali urejanju virov v zavihku Upravljanje virov (Uredi/Novo) obkljukamo "Pravna oseba – Avtor" in vpišemo ime organizacije ali skupine. Če v polje vpišemo "Avtor", bo program poskušal polje Avtor pretvoriti v obliko "Priimek, Ime". Primer: "Ministrstvo za zdravje" se pretvori v "zdravje, M. z." in se navaja kot (zdravje, letnica), kar ni ustrezno.

Citiramo od manjše enote k večji:

1. stavek 3. odstavka 12. člena *ZPacP* ali 1. st. 3. odst. 12. čl. *ZPacP* ...

3.3.1.6 PRAVNI PREDPISI EU

Pravne predpise EU navajamo z navedbo vrste akta, njegove številke in datuma sprejetja, naslova akta.

Primeri:

Uredba (EU) št. 1215/2012 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 12. decembra 2012 o pristojnosti in priznavanju ter izvrševanju sodnih odločb v gospodarskih zadevah (prenovite)...

Direktiva 2011/24/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 9. marca 2011 o uveljavljanju pravic pacientov pri čezmejnemu zdravstvenem varstvu...

3.3.1.7 SODNA PRAKSA

Pri navajanju v besedilu citat navajamo brez datuma (ta se pojavlja samo v seznamu virov).

- V primeru slovenske sodne prakse se navede sodišče ter opravilna številka. Pri tem se uporabljajo naslednje okrajšave za slovenska sodišča: USRS – Ustavno sodišče Republike Slovenije, VSRS – Vrhovno sodišče Republike Slovenije, VSCE – Višje sodišče v Celju, VSKP – Višje sodišče v Kopru, VSLJ – Višje sodišče v Ljubljani, VSMB – Višje sodišče v Mariboru, UPRS – Upravno sodišče Republike Slovenije, VDSS – Višje delovno in socialno sodišče, VDSS – Višje delovno in socialno sodišče.

Primer citiranja odločb prvostopenjskih sodišč:

Okrajno sodišče v Mariboru, sodba P 333/16 ...

Primer citiranja odločb višjih sodišč:

VSMB sklep I Cp 799/2015 ... ali

VSLJ sklep PRp 1139/2010 ...

Primer citiranja odločb Vrhovnega sodišča RS:

VSRS sodba II Ips 380/99 ...

Primer citiranja odločb Ustavnega sodišča RS:

/.../odločba Ustavnega sodišča št. Up-645/13 ...

- V primeru sodne prakse Sodišča EU je potrebno navesti opravilno številko zadeve, imena strank (popolna navedba ali krajšano) ter podatke ECLI (evropska identifikacijska oznaka sodne prakse).

Primeri:

Zadeva C-30/15 P – Simba Toys GmbH & Co. KG proti Uradu Evropske unije za intelektualno lastnino (EUIPO) ...

- Sodna praksa Evropskega sodišča za človekove pravice
Navesti je potrebno imena strank ter opravilno številko zadeve.

Primer:

/.../zadeva Rehbock proti Sloveniji (App. No. 29462/95) ...

3.3.1.8 DVA ALI VEČ DEL V ENEM OKLEPAJU

V primeru navajanja dveh ali več del v enem oklepaju je potrebno upoštevati vrstni red v seznamu virov:

- Dve ali več del istih avtorjev navajamo po letnicah:
/.../predhodne raziskave (Fijan & Šostar-Turk, 2010, 2014) ...
- Pri več delih istih avtorjev istega leta se uporabljajo črke za letnico:
/.../več raziskav (Keršič Svetel, 2012a, 2012b) ... ali
/.../ na področju komunikacije (Harih & Pajnkihar, 2011a, 2011b).

- Pri citiranju več del različnih avtorjev navedemo dela po abecednem redu glede na prvega avtorja, dela med seboj pa ločimo s podpičjem:

/.../več raziskav (Fijan & Šostar–Turk, 2014; Fijan, et al., 2014) ...

/.../v naslednjih raziskavah (Harih & Pajnkihar, 2009; Pajnkihar & Butterworth, 2005) so dokazali ...

- Izjema je v primeru pomembnejšega citata, ki ga želimo izpostaviti kot prvega. Ločimo ga tako, da citiramo najprej pomembnejši citat in nato dodamo frazo "glej tudi" pred ostalimi citati, ki si nato sledijo po abecednem vrstnem redu.

(Minor, 2001; glej tudi Adams, 1999; Storandt, 1997)

Microsoft Office Word 2016

Pri navedbi dveh ali več del istih avtorjev oz. več del istih avtorjev istega leta je potreben ročni vnos, saj program takšnega izpisa ne podpira.

Microsoft Office Word 2016

Dodajanje več del različnih avtorjev je možno z "Vstavi citat", in sicer tako, da dodamo prvi vir po abecednem redu glede na prvega avtorja, označimo dodani vir in dodamo naslednji vir z "Vstavi citat". S takim načinom sta navedbi ločeni s ";" in ne z oklepaji kot v primeru zaporednega vstavljanja dveh virov.

Microsoft Office Word 2016

Pri navedbi pomembnejšega citata, ki ga želimo izpostaviti kot prvega, je potreben ročni vnos, saj program takšnega izpisa ne podpira.

3.3.1.9 KLASIČNA DELA

Če za neko delo ne poznamo datum publikacije, v besedilu citiramo avtorja in nato dopišemo datum neznan "n.d.". Kadar je datum dela neuporaben, kot npr. za zelo stara dela, se citira leto prevoda, za letnico pa se doda kratica »trans.«. Za znana klasična dela, kot npr. dela starih Grkov in Rimljanov ter Svetega pisma, ni treba pisati vira, temveč samo sistematična števila in uporabljeno verzijo.

Primer: (Aristotel, trans. 1931)

Microsoft Office Word 2016

Pri navedbi klasičnih del, kjer uporabljamo kratico za prevod, je potreben ročni vnos, saj program takšnega izpisa ne podpira.

3.3.1.10 SPECIFIČNI SESTAVNI DEL VIRA

Če citiramo specifični sestavni del vira, navedemo stran, poglavje, sliko, preglednico ali enačbo na primernem mestu v besedilu.

Primer:

(Pahor, 2006, p. 34)

(Fijan & Šostar–Turk, 2014, pp. 532-533)

Microsoft Office Word 2016

Za dodatno navedbo specifičnega dela vira (stran oz. strani) v navedeni vir je potreben desni klik na polje navedenega vira in izbira "Uredi citat", kjer pod "Strani" vpišemo obseg strani.

3.3.1.11 SEKUNDARNI VIRI

- Praviloma se izogibamo navedbam sekundarnih virov in poskušamo pridobiti primarni vir!
- Citiramo ugotovitev določenega avtorja (npr. Barovič), ki jo je v svojem delu povzel drugi avtor (npr. Križanec). Gre za citiranje po sekundarnem viru (ne po originalu). Označi se tako, da najprej navedemo avtorja citata (original), nato se zapiše "cited in" in navedba priimka avtorja dela (Barovič cited in Križanec, 2016, p. 10). V seznamu virov navedemo le sekundarni vir, saj do primarnega vira nismo imeli dostopa.

Microsoft Office Word 2016

Pri navedbi sekundarnih virov je potreben ročni vnos, saj program takšnega izpisa ne podpira.

3.3.1.12 SPLETNO GRADIVO

- Pri navedbi vira iz spletnega gradiva, objavljenega na spletu, veljajo enaka pravila (Avtor, letnica). Iz zapisov na spletu avtor pogosto ni razviden, zato namesto njega zapišemo nosilca (avtorskih, moralnih, materialnih) pravic. Pri spletnih straneh je datum oz. letnico objave mogoče pogosto najti na dnu spletne strani, kjer so navedene informacije v zvezi z avtorskimi pravicami ali pod naslovom spletne strani, če vsebuje datum objave.

Primer:

(Fakulteta za zdravstvene vede, 2015)

3.3.1.13 OSEBNE KOMUNIKACIJE

Osebne komunikacije vključujejo pisma, elektronske komunikacije, osebne intervjuje, telefonske komunikacije. Navedemo čim več podrobnosti, v seznamu virov pa jih ustrezno označimo, npr. [letter], [e-mail].

Primer:

(O'Sullivan, 2003)

Navedba vira v seznamu virov:

O'Sullivan, S., 2003. *Discussion on citation and referencing*. [letter] (Personal communication, 5 June 2003).

3.3.1.14 NAVEDBA VIROV V OKLEPAJIH

V primeru navedbe vira, ki je del besedila v oklepaju, uporabljamo za ločitev letnice vejice namesto oklepajev:

(glej preglednico 3 v Štiglic & Pajnkihar, 2015, za ostale podatke)

Microsoft Office Word 2016

Pri navedbi virov znotraj oklepaja je potreben ročni vnos, saj program takšnega izpisa ne podpira.

3.3.2 NAVAJANJE VIROV V SEZNAMU LITERATURE (HARVARD-ANGLIA-PRAVILA)

Na koncu zaključnega dela mora kandidat(-ka) navesti seznam uporabljene literature po abecednem vrstnem redu avtorjev.

3.3.2.1 ISTOVETNOST NAVEDB V BESEDILU IN SEZNAMU VIROV

Seznam literature po abecednem redu vsebuje vse vire, navedene v besedilu, pri čemer je pomembno, da so citati v besedilu in v **seznamu virov** resnično identični tako pri črkovanju kot pri navajanju letnic.

3.3.2.2 ZGRADBA NATANČNEGA IN POPOLNEGA SEZNAMA VIROV

Eden izmed bistvenih namenov seznama virov je omogočiti bralcem, da sami poiščejo citirani vir, zato mora biti seznam pravilen. Vsak vir naj vsebuje: avtorja, leto publikacije, naslov in podatke publikacije (kot so navedba letnika in številke revije pri periodičnih publikacijah, navedba lokacije in založnika pri neperiodičnih publikacijah, informacije o dostopnosti elektronskih virov, pri navedbi poglavja oz. prispevka tudi informacije o publikaciji, ki vsebuje poglavje oz. prispevek). Nenatančen ali nepopoln seznam virov v tiskani obliki daje slab vtis o študentu, avtorju zaključnega dela. V seznamu virov so navedeni tudi uradni dokumenti.

Harvard-Anglia – 2008 pravila

Seznam virov naj vsebuje 1,5 vrstični razmik med posameznimi viri. Pri navajanju letnice publikacije vedno uporabljamo arabske številke.

3.3.2.3 ZAPOREDJE VIROV V SEZNAMU VIROV

Abecedni seznam virov je podan po abecednem redu priimka prvega avtorja z uporabo naslednjih pravil za posebne primere:

- Abecedno zaporedje poteka črka za črko, vendar ob upoštevanju pravila "nič" je pred "nekaj".

Primer:

Brown, J.R. je pred Browning, A.R

- Priimke, ki vsebujejo predloge (de, la, du, von itd.) upoštevamo v celoti po abecedi.

Zaporedje več del istega avtorja.

V primeru enega avtorja navajamo več virov kronološko naraščajoče, in sicer tako, da je prvi vir najstarejši.

- Vir enega avtorja navajamo pred virom z več avtorji, pri čemer imata prva avtorja enak priimek.
Alleyne, R. L., 2001.
Alleyne, R. L. & Evans, A. J., 1999.

Habjanič, A., 2011.
Habjanič, A., Kokol, P., Zorman, M. & Šljajmer-Japelj, M., 1999.

Pajnkihar, M. & Lahe, M., 2007.
Pajnkihar, M. & Stričević, M., 2006.
- Vire z enakim prvim avtorjem in drugačnim drugim in tretjim avtorjem navajamo po abecednem redu, in sicer glede na priimek drugega avtorja. Če je drugi avtor enak, pa glede na priimek tretjega avtorja itd.
Šostar-Turk, S., Petrinić, I. & Simonič, M., 2005.
Šostar-Turk, S., Simonič, M. & Petrinić, I., 2005.
- Vire z enakim zaporedjem več avtorjev navajamo kronološko naraščajoče oz. najprej navedemo najstarejšo publikacijo.
Fijan, S., Šostar-Turk, S. & Cencič, A., 2005.

Fijan, S., Šostar-Turk, S. & Cencič, A., 2006.

- Vire istega avtorja ali enako zaporedje več avtorjev enakih datumov publikacije navajamo abecedno po naslovu (ne upoštevamo nedoločnega člana "a" ali "the"). V besedilu oz. v podatkih o viru (MS Word Office 2016) takoj za letom zapišemo malo črko a, b, c v oklepaju:

Neral, B., Šostar-Turk, S. & Čokl, M., 2004a. Tisk ...

Neral, B., Šostar-Turk, S. & Čokl, M., 2004b. Tisk ...

Zaporedje več del različnih prvih avtorjev z enakim priimkom. V tem primeru so viri razporejeni po abecednem redu glede na začetnico imena prvega avtorja.

Zaporedje del skupine avtorjev oz. organizacije (korporativni avtor) ali brez imenovanih avtorjev. Kadar je avtor dela agencija, združenje, institucija ali kadar je delo popolnoma brez avtorja, je treba vire razvrstiti po abecednem redu prve besede uradnega imena. Le če je delo brez avtorja, se uporablja "Anon." v enaki vlogi kot priimek. Tudi vire uradnih dokumentov navajamo v abecednem seznamu virov.

3.3.2.4 PRAVILA ZA NAVAJANJE RAZLIČNIH VRST PUBLIKACIJ

Pri posameznih primerih navajanja literature je poleg vrste vira v narekovajih navedena tudi vrsta vira v MS Word Office 2016, npr. **Članki iz revij ["Članek v reviji"]** pomeni, da v primeru navedbe znanstvenega članka z MS Word Office 2016 pri dodajanju vira izberemo Vrsto vira: Članek v reviji. Za **Jezik vira izberemo angleščino**, saj se pri izbranem jeziku "Privzeto" ali "slovenščina" lahko pojavijo določene napake (namesto "2. izd." se npr. izpiše "2. ured.").

Periodične publikacije: članki iz revij, časopisi, mesečniki itd.

Članki iz revij ["Članek v reviji"]:

[Priimki z začetnicami imen avtorjev], letnica. Naslov članka: podnaslov članka. *Ime revije*, letnik (številka), pp. xxx–xxx.

Kamnik, P., Pajnikihar, M. & Habjanič, A., 2014. Samozaupanje medicinskih sester in zdravnikov pri praktičnem izvajanju paliativne oskrbe. *Obzornik Zdravstvene Nege*, 48(4), pp. 302–309.

Monteverde, S., 2014. Undergraduate healthcare ethics education, moral resilience, and the role of ethical theories. *Nursing Ethics*, 21(4), pp. 385–401.

Regehr, G. & Mylopoulos, M., 2008. Maintaining competence in the field: learning about practice, through practice, in practice. *The Journal of Continuing Education in the Health Professions*, 28(Suppl 1), p. S19–S23.

Časopisi ["Članek v periodični reviji"]:

[Priimki z začetnicami imen avtorjev], letnica. Naslov članka: podnaslov. *Naslov časopisa*, dan in mesec izida pred številko strani in stolpca (levo proti desno, kjer je a – prvi stolpec, b – drugi itd.).

Slapper, G., 2005. Corporate manslaughter: new issues for lawyers. *The Times*, 3 Sep., p. 4b.

Neperiodične publikacije: knjige, poročila, brošure, monografije, priložniki in avdio-vizualno gradivo.

Knjige ["Knjiga"]:

[Priimki z začetnicami imen avtorjev], letnica. *Naslov dela: podnaslov*. [številka izdaje, če ni prva izdaja] ed. Lokacija: Založnik.

Pahor, M., 2006. *Medicinske sestre in univerza*. Domžale: Izolit.

Hoffmann Wold, G., 2012. *Basic geriatric nursing*. 5th ed. St. Louis: Elsevier/Mosby.

Knjige, ki jo je uredil eden ali več urednikov ["Knjiga", namesto Avtor vpišite v polje Urednik]:

[Priimki z začetnicami imen avtorjev] ed(s)., letnica. *Naslov dela: podnaslov*. [številka izdaje, če ni prva izdaja] ed. Lokacija: Založnik.

Robida, A. ed., 2006. *Nacionalne usmeritve za razvoj kakovosti v zdravstvu*. Ljubljana: Ministrstvo za zdravje.

Poglavja oz. prispevki iz knjige z različnimi avtorji poglavij ["Knjižni oddelek"]:

[Priimki z začetnicami imen avtorjev], letnica. Naslov poglavja oz. prispevka. In: [Začetnice imen s priimki urednikov] ed(s). *Naslov dela: podnaslov*. [številka izdaje, če ni prva izdaja] ed. Lokacija: Založnik, pp. xxx–xxx.

Grosek, Š. et al., 2015. Etične in pravne podlage odločanja. In: Š. Grosek, U. Grošelj & M. Oražem, eds. *Etična priporočila za odločanje o zdravljenju in paliativni oskrbi bolnika ob koncu življenja v intenzivni medicini*. Ljubljana: Univerzitetni klinični center Ljubljana, pp. 23–31.

Berryman, J. F., 2010. Statewide nursing simulation program. In: W. M. Nehring & F. R. Lashley eds. *High-fidelity patient simulation in nursing education*. Sudbury (Massachusetts): Jones and Bartlett, pp. 115–131.

Prispevki iz zbornika referatov ["Knjižni oddelek"]:

[Priimki z začetnicami imen avtorjev], letnica. Naslov prispevka na konferenci. In: [Začetnice imen, Priimki urednikov] eds. *Naslov konference: zbornik predavanj (z recenzijo). Podatki o konferenci, datum konference*. Lokacija: Založnik, pp. xxx-xxx.

Štemberger Kolnik, T. & Babnik, K., 2012. Oblikovanje instrumenta zdravstvene pismenosti za slovensko populacijo: rezultati pilotske raziskave. In: D. Železnik, B. M. Kaučič & U. Železnik, eds. *Inovativnost v koraku s časom in primeri dobrih praks: zbornik predavanj z recenzijo. 2. znanstvena konferenca z mednarodno udeležbo s področja zdravstvenih ved, 18. september 2012*. Slovenj Gradec: Visoka šola za zdravstvene vede, pp. 248–255.

Diplomska, magistrska dela in doktorske disertacije ["Knjiga"]:

[Priimki z začetnicami imen avtorjev], letnica. *Naslov dela: stopnja*. Lokacija: Založnik.

Hasić, A., 2016. *Zdravstveno vzgojno delo medicinske sestre pri pacientu s peritonealno dializo: diplomsko delo*. Maribor: Univerza v Mariboru, Fakulteta za zdravstvene vede.

Križanec, S., 2016. *Vpliv vnetne revmatološke bolezni na absentizem in kakovost življenja pri bolnikih, zdravljenih z biološkimi zdravili: magistrsko delo*. Maribor: Univerza v Mariboru, Fakulteta za zdravstvene vede.

Kolenc, L., 2010. *Vpliv sodobne tehnologije na profesionalizacijo poklica medicinske sestre: doktorska disertacija*. Ljubljana: Univerza v Ljubljani, Fakulteta za družbene vede.

Poročila organizacij ["Knjiga"]:

[Priimki z začetnicami imen avtorjev]/[Korporativni avtor], letnica. *Naslov poročila: podnaslov poročila*. Lokacija: Založnik [pri korporativnem avtorju pogosto isti založnik].

Ministrstvo za zdravje, 2014. *Resolucija o nacionalnem programu duševnega zdravja 2014–2018*. Ljubljana: Ministrstvo za zdravje.

Coulter, A. & Collins, A., 2011. *Making shared decision-making a reality: no decision about me, without me*. London: The King's Fund.

Poročila organizacij – prevzeto s spleta ["Dokument s spletnega mesta "]:

[Priimki z začetnicami imen avtorjev]/[Korporativni avtor], letnica. *Naslov poročila: podnaslov poročila*. [tip medija] Lokacija (če na voljo): Založnik [pri korporativnem avtorju pogosto isti založnik]. Available at: podčrtan spletni naslov [Accessed datum dostopa]

Ministrstvo za zdravje, 2014. *Resolucija o nacionalnem programu duševnega zdravja 2014 – 2018*. [pdf] Ljubljana: Ministrstvo za zdravje. Available at: http://www.sent.si/fck_files/file/NOVICE/NPDZ_3_J.pdf [Accessed 18. 03. 2016].

Coulter, A. and Collins, A., 2011. Making shared decision-making a reality: no decision about me, without me. [pdf] London: The King's Fund. Available at: http://www.kingsfund.org.uk/publications/nhs_decisionmaking.html [Accessed 12. 09. 2011]

Microsoft Office Word 2016 – oblika ni enaka, potreben je ročni popravek v bibliografiji

Coulter, A. & Collins, A., 2011. *Making shared decision-making a reality: no decision about me, without me.* [Online] Available at: http://www.kingsfund.org.uk/publications/nhs_decisionmaking.html [Accessed 12. 09. 2011].

Ni privzete oblike, potrebno jo je ročno popraviti. Spremenimo [Online] v [pdf] in dodamo Lokacija (če je na voljo): Založnik.

Domača zakonodaja (zakoni, kodeksi, pravilniki) ["Primer"]

V seznamu virov je potrebno navesti vse uradne liste, in sicer od prve objave z vsemi kasnejšimi spremembami. Če je bil zakon deležen uradnega prečiščenega besedila, se lahko citira od te objave dalje.

Naslov zakona/kodeksa/pravilnika (uradna kratica, če obstaja). Založnik skupaj s vsemi uradnimi listi od prve objave z vsemi kasnejšimi spremembami (številko izdaje, zadnji dve številki letnice publikacije).

Zakon o kazenskem postopku (ZKP). Uradni list RS, št. 63/94, 70/94 – popr., 25/96 – odl. US, 5/98 – odl. US, 49/98 – Zpol, 72/98, 6/99, 66/00, 111/01, 44/03 – odl. US, 56/03, 116/03 – UPB1, 43/04, 68/04 – odl. US, 96/04 – UPB2, 101/05, 8/06 – UPB3, 14/07, 32/07 – UPB4, 40/07 – odl. US, 102/07 – ZSKZDČEU, 21/08 – odl. US, 23/08 – ZBPP-B, 65/08 – odl. US, 68/08, 77/09, 88/09 – odl. US, 29/10 – odl. US, 58/11 – ZDT-1, 91/11, 32/12 – UPB5, 47/13, 87/14, 8/16 – odl. US, 64/16 – odl. US, in 65/16 – odl. US.

Pravilnik o ovojnici vročanja po pošti v kazenskem postopku. Uradni list RS, št. 53/16.

Zakon o zdravniški službi (ZZdrS). Uradni list RS, št. 72/06 - uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZpacP, 58/08, 107/10 – ZPPKZ, 40/12 – ZUJF in 88/16 – ZdZPZD.

Microsoft Office Word 2016 – oblika ni enaka, potreben je ročni popravek v bibliografiji

Zakon o pacientovih pravicah (ZPacP) (n.d.) Uradni list RS, št. 15/08.

Ni privzete oblike, potrebno jo je ročno popraviti. Izbrišemo "(n.d.)" in dodamo piko.

Pravni predpisi EU ["Primer"]

Navedba vrste akta, njegove številke in datuma sprejetja, naslova akta. Navedba Uradnega lista EU (številko izdaje, datum).

Uredba (EU) št. 1215/2012 Evropskega parlamenta in sveta z dne 12. decembra 2012 o pristojnosti in priznavanju ter izvrševanju sodnih odločb v gospodarskih zadevah (prenovite). Uradni list EU, L 351, 20. 12. 2012.

Direktiva 2011/24/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 9. marca 2011 o uveljavljanju pravic pacientov pri čezmejnemu zdravstvenem varstvu. Office Journal EU, L 88, 4.4. 2011.

Sodna praksa ["Primer"]

- Slovenska sodna praksa:
Navedba sodišča, opravilna številka in datum izdaje odločbe.

Okrajno sodišče v Mariboru, sodba P 333/16 z dne 13. 12. 2016.

VSMB sklep I Cp 799/2015 z dne 26. 8. 2015.

VSLJ sklep PRp 1139/2010 z dne 10.9. 2010.

VSRS sodba II Ips 380/99 z dne 20. 1. 2000.

USRS št. Up-645/13 z dne 3.3. 2016.

- Sodna praksa Sodišča EU
Opravična številka zadeve, imena strank (popolna navedba ali skrajšano). Podatke ECLI (evropska identifikacijska oznaka sodne prakse).

Zadeva C-30/15 P – Simba Toys GmbH & Co. KG proti Uradu Evropske unije za intelektualno lastnino (EUIPO) z dne 1.7. 2010.

- Sodna praksa Evropskega sodišča za človekove pravice
Navesti je potrebno imena strank, pravilno številko zadeve in datum.

Rehbock proti Sloveniji (App. No. 29462/95) z dne 28. 1. 2000.

Avdio-vizualno gradivo (npr. CD-ROM) ["Knjiga"]:

[Priimki z začetnicami imen avtorjev]/[Korporativni avtor], letnica. *Naslov medija: podnaslov medija*. [tip medija]. Lokacija: Založnik [pri korporativnem avtorju pogosto isti založnik].

International Council of Nurses, 2005. *ICNP version 1.0: international classification for nursing practice*. [CD-ROM]. Ženeva: International Council of Nurses.

Microsoft Office Word 2016 – oblika ni enaka, potreben je ročni popravek v bibliografiji

International Council of Nurses, 2005. *ICNP version 1.0: international classification for nursing practice*. Ženeva: International Council of Nurses.

Ni privzete oblike, potrebno jo je ročno popraviti. Dodamo "[CD-ROM]." pred Lokacija: Založnik.

Spletne strani ["Spletno mesto"]:

[Priimki z začetnicami imen avtorjev]/[Korporativni avtor], letnica. *Naslov spletne strani: podnaslov spletne strani*. [Online] Available at: spletni naslov - podčrtano[Accessed Datum dostopa]

Bosman, E., 2009. *Nursing, links to nursing care plans, care planning software and case studies*. [Online] Available at: http://web.nmsu.edu/~ebosman/nursing/careplan.shtml [Accessed 17. 03. 2015].

3.3.2.5 PODROBNEJŠE INFORMACIJE O SESTAVI POSAMEZNIH DELOV V SEZNAMU VIROV

AVTORJI IN LETO IZDAJE PUBLIKACIJE

[Priimki z začetnicami imen avtorjev]/[Korporativni avtor], letnica.

Naslov zakona/kodeksa/pravilnika (uradna kratica, če obstaja), letnica.

- Najprej zapišemo priimek in nato začetnico imena ali imen. Izpišemo do štiri avtorje. Če je avtorjev več kot štirje, izpišemo le prvega avtorja in nato zapišemo "et al."
- Avtorje ter priimek in začetnico imena med seboj ločimo z vejicami.
- Pred zadnjim avtorjem namesto vejice zapišemo znak in ("&") (npr. Fijan, S., Šostar-Turk, S. & Rozman, U.).
- Ime organizacije oz. korporativnega avtorja izpišemo (npr. Zavod za zdravstveno varstvo Maribor).
- Če je v viru napisan pri avtor urednik, to zapišemo v viru, in sicer s kratico za imenom zadnjega urednika v oklepaju (ed. ali eds.).
- V viru brez avtorja napišemo na tem mestu "Anon."
- Pri zakonih, kodeksih in pravilnikih namesto avtorja pišemo naslov zakona, kodeksa ali pravilnika in uradno kratico naslova, če ta obstaja.
- Zapis avtorjev je vedno zaključen z vejico, temu sledi letnica objave vira.
- Za članke, sprejete v tisk, v oklepaju brez datuma zapišemo: "(in press)".

- Za vire, za katere datum ni znan, zapišemo v oklepaju "n.d."
- Zaključimo s piko.

NASLOV ČLANKA ALI POGlavJA

Naslov članka: podnaslov članka.

- Z veliko začetnico zapišemo samo prvo besedo naslova, tudi prva beseda podnaslova se začne z malo začetnico.
- Naslova ne damo v narekovaje in ne pišemo v ležeči pisavi.
- Naslov zaključimo s piko.

IME PUBLIKACIJE IN PODATKI V PERIODIČNIH PUBLIKACIJAH

Ime revije, letnik (številka), pp. xxx–xxx.

- V ležeči pisavi zapišemo samo celotno ime periodične publikacije z velikimi začetnicami, sledi vejica in številka letnika (volume) in številka (issue), ki jo zapišemo v oklepaju takoj za letnikom.
- Če številka (Issue) ni znana, bo Microsoft Office Word 2016 dodal pred letnik (volume) besedo Volume, zato bo potreben ročni popravek v bibliografiji (izbrišemo besedo Volume).
- Sledi zapis številke strani (pp. xxx–xxx). Za elektronske vire številke strani niso relevantne.
- Zaključimo s piko.

NASLOV DELA: NEPERIODIČNE PUBLIKACIJE

Naslov dela: podnaslov.

- Z veliko začetnico zapišemo samo prvo besedo naslova, tudi prva beseda podnaslova se začne z malo začetnico.
- Naslov zapišemo v ležeči pisavi.
- Zaključimo s piko.

NASLOV DELA: DEL NEPERIODIČNE PUBLIKACIJE (POGLAVJE V KNJIGI)

In: [Začetnice imen s priimki urednikov] ed(s). *Naslov dela: podnaslov.*

- Poglavlje v knjigi je zapisano tako, da je najprej zapisan avtor in naslov poglavja, temu sledijo uredniki knjige in v oklepaju kratica urednik ("ed." ali "eds.") ter beseda "In:" in naslov knjige.
- Ker urednik ni avtor poglavja, ne pišemo najprej priimka in nato začetnice imen, ampak najprej začetnico imena in nato priimek. V primeru več kot štirih urednikov zapišemo prvega urednika in "et al."
- V primeru dveh urednikov uporabimo oznako & med obema brez vejic med uredniki. V primeru treh ali več urednikov pa uporabimo vejice med uredniki, razen pred zadnjim urednikom uporabimo "&".
- V primeru knjige brez imenovanega urednika samo zapišemo besedo "In:" in naslov knjige.
- Zaključimo s piko.

INFORMACIJE O PUBLICIRANJU: NEPERIODIČNE PUBLIKACIJE IN DEL NEPERIODIČNE PUBLIKACIJE

[številka izdaje, če ni prva izdaja] ed. Lokacija: Založnik.

[številka izdaje, če ni prva izdaja] ed. Lokacija: Založnik, pp. xxx–xxx.

- Zapišemo številko izdaje, če ni prva z "ed." na koncu (npr. "2nd ed."), pri dopolnjeni izdaji uporabimo kratico rev. (npr. "Rev. ed." ali "2nd rev. ed.").
- Zapišemo kraj ali mesto publikacije, v kolikor je možnost zamenjave dodamo deželo/državo (npr. mesto Chester je lahko v VB ali v ZDA, napišemo Chester(CT) za mesto v ZDA).
- Založnika zapišemo čim krajše, imen organizacij, kooperacij in univerz ne krajšamo, vendar ne dodajamo nazivov, kot npr. založnik, Co, Inc. itd.
- Pri delu neperiodične publikacije dodamo številko strani poglavja v neperiodični publikaciji.
- Zaključimo s piko.

INFORMACIJE O DOSTOPNOSTI ELEKTRONSKIH VIROV

Available at: spletni naslov – podčrtano[Accessed Datum dostopa]

[tip medija] Lokacija(če na voljo): Založnik. Available at: spletni naslov – podčrtano[Accessed Datum dostopa]

- Dostopnost elektronskega vira podaja informacije o pridobitvi vira poleg avtorja in naslova vira.
- Če informacije pridobimo s pomočjo spletnega dokumenta, zapišemo spletni naslov.
- V primeru izredno dolgega spletnega naslova (URL), se zapiše spletni naslov, iz katerega lahko bralec dobi naslov elektronskega vira (npr. preko iskalnika na spletni strani).

3.3.3 Pregled pogostih oblik citiranja v besedilu in seznamu virov (Harvard-Anglia – 2008)

Oblika	Citiranje v besedilu	Navedba v seznamu virov
En avtor	(Lorber, 2014)	Lorber, M. 2014. Pomen ugotavljanja motivacijskih dejavnikov pri zaposlenih. In: B. Skela-Savič & S. Hvalič Touzery, eds. <i>Mesto in vloga zdravstvene nege: zbornik predavanj z recenzijo. 7. mednarodna znanstvena konferenca Znanje, vrednote, prepričanja in dokazi za razvoj kakovostne zdravstvene obravnave</i> . 12.–13. junij 2014. Bled, Slovenija. Jesenice: Fakulteta za zdravstvo, pp. 350–356.
Dva avtorja	(Štiglic & Pajnkihar, 2015)	Štiglic, G. & Pajnkihar, M. 2015. Evaluation of major online diabetes risk calculators and computerized predictive models. <i>PLoS One</i> , 10(11), p. e0142827.
Trije ali štiri avtorji	(Kamnik, et al., 2014)	Kamnik, P., Pajnkihar, M. & Habjanič, A. 2014. Samozaupanje medicinskih sester in zdravnikov pri praktičnem izvajanju paliativne oskrbe. <i>Obzornik Zdravstvene Nege</i> , 48(4), pp. 302–309.
Pet ali več avtorjev	(Grosek, et al., 2015)	Grosek, Š. et al. 2015. Etične in pravne podlage odločanja. In: Š. Grosek, U. Grošelj & M. Oražem, eds. <i>Etična priporočila za odločanje o zdravljenju in paliativni oskrbi bolnika ob koncu življenja v intenzivni medicini</i> . Ljubljana: Univerzitetni klinični center Ljubljana, pp. 23–31.
Korporativni avtor	(Ministrstvo za zdravje, 2014)	Ministrstvo za zdravje, 2014. <i>Resolucija o nacionalnem programu duševnega zdravja 2014–2018</i> . Ljubljana: Ministrstvo za zdravje.
Članki iz revij	(Monteverde, 2014)	Monteverde, S. 2014. Undergraduate healthcare ethics education, moral resilience, and the role of ethical theories. <i>Nursing Ethics</i> , 21(4), pp. 385–401.
Knjiga	(Hoffman Wold, 2012)	Hoffmann Wold, G. 2012. <i>Basic geriatric nursing</i> . 5th ed. St. Louis: Elsevier/Mosby.
Poglavje v knjigi	(Berryman, 2010)	Berryman, J. F. 2010. Statewide nursing simulation program. In: W. M. Nehring & F. R. Lashley, eds. <i>High-fidelity patient simulation in nursing education</i> . Sudbury (Massachusetts): Jones and Bartlett, pp. 115–131.
Prispevek iz zbornika referatov	(Štemberger Kolnik, et al., 2012)	Štemberger Kolnik, T. & Babnik, K. 2012. Oblikovanje instrumenta zdravstvene pismenosti za slovensko populacijo: rezultati pilotske raziskave. In: D. Železnik, B. M. Kaučič & U. Železnik, eds. <i>Inovativnost v koraku s časom in primeri dobrih praks: zbornik predavanj z recenzijo. 2. znanstvena konferenca z mednarodno udeležbo s področja zdravstvenih ved</i> . 18. september 2012. Slovenj Gradec: Visoka šola za zdravstvene vede, pp. 248–255.
Diplomska, magistrska dela in doktorske disertacije	(Hasić, 2016)	Hasić, A. 2016. <i>Zdravstveno vzgojno delo medicinske sestre pri pacientu s peritonealno dializo: diplomsko delo</i> . Maribor: Univerza v Mariboru, Fakulteta za zdravstvene vede.
Zakoni, kodeksi, pravilniki	Zakon o zdravniški službi (ZZdrS)	<i>Zakon o zdravniški službi (ZZdrS)</i> . Uradni list RS, št. 72/06 - uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZpacP, 58/08, 107/10 – ZPPKZ, 40/12 – ZUJF in 88/16 – ZdZPZD.
Poročila organizacij	(Ministrstvo za zdravje, 2014)	Ministrstvo za zdravje, 2014. <i>Resolucija o nacionalnem programu duševnega zdravja 2014–2018</i> . Ljubljana: Ministrstvo za zdravje.
Spletne strani	(Bosman, 2009)	Bosman, E. 2009. <i>Nursing, links to nursing care plans, care planning software and case studies</i> . [Online] Available at: http://web.nmsu.edu/~ebosman/nursing/careplan.shtml [Accessed 17. 03. 2015].

■ (PIKA) DELITEV POSAMEZNIH DELOV VIRA ■ (VEJICA) DELITEV ZNOTRAJ DELOV VIRA ■ (DVOPIČJE) DELITEV NASLOV/PODNASLOV, LOKACIJA/ZALOŽNIK, SPLETNI VIR

3.3.4 Primer izpisa seznama virov [z nekaterimi ročnimi popravki avtomatskega seznama virov]

Literatura

Anon., 2010. An unusual visit to court. *BMJ*, 340, p. c1377.

Berryman, J. F., 2010. Statewide nursing simulation program. In: W. M. Nehring & F. R. Lashley, eds. *High-fidelity patient simulation in nursing education*. Sudbury (Massachusetts): Jones and Bartlett, pp. 115-131.

Bosman, E., 2009. *Nursing, Links to Nursing Care Plans, Care Planning Software nad Case Studies*. [Online] Available at: <http://web.nmsu.edu/~ebosman/nursing/careplan.shtml> [Accessed 17. 03. 2015].

Coulter, A. & Collins, A., 2011. *Making shared decision-making a reality: no decision about me, without me*. [pdf] Available at: http://www.kingsfund.org.uk/publications/nhs_decisionmaking.html [Accessed 12. 09. 2011].

Fijan, S. & Šostar-Turk, S., 2010. Antimicrobial activity of selected disinfectants used in a low temperature laundering procedure for textiles. *Fibres & Textiles in Eastern Europe*, 18(1), pp. 89-92.

Fijan, S. & Šostar-Turk, S., 2014. Inactivation of *Enterococcus faecium* in water and hospital laundry wastewater by disinfection processes utilizing peroxyacetic acid or ultraviolet radiation. *Journal of Pure & Applied Microbiology*, 8(1), pp. 531-538.

Fijan, S., Šostar-Turk, S. & Rozman, U., 2014. Comparison of methods for detection of four common nosocomial pathogens on hospital textiles. *Slovenian Journal of Public Health*, 53(1), pp. 17-25.

Grosek, Š. et al., 2015. Etične in pravne podlage odločanja. In: Š. Grosek, U. Grošelj & M. Oražem, eds. *Etična priporočila za odločanje o zdravljenju in paliativni oskrbi bolnika ob koncu življenja v intenzivni medicini*. Ljubljana: Univerzitetni klinični Center Ljubljana, pp. 23-31.

Harih, M. & Pajnkihar, M., 2011a. Validacija kot metoda za uspešno terapevtsko komunikacijo med starostnikom z demenco in medicinsko sestro. In: K. Wirth, ed. *Celostna obravnava starostnika z demenco: zbornik predavanj. 28. strokovno srečanje, Laško, 29. in 30. marec 2011*. Ljubljana: Zbornica zdravstvene in babiške nege Slovenije - Zveza strokovnih društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije, Strokovna sekcija medicinskih sester in zdravstvenih tehnikov v socialnih zavodih, pp. 105-112.

Harih, M. & Pajnkihar, M., 2011b. Integracija teorije Imogene M. King sa praksom zdravstvene nege. In: M. Matijevič, M. Pajnkihar & D. Pejović, eds. *Razvoj fokusa za sestrinstvo kroz bolje razumevanje i implementaciju bezbednosti, produktivnosti i unapređena kvaliteta: zbornik predavanj. 5. međunarodna naučna konf. o razvoju karijere za nastavu, praksu i istraživanje u*

sestrinstvu, Beograd, maj, 2015. Beograd: Udruženje medicinskih sestara-tehničara Kliničkog Centra Srbije Sestrinstvo, pp. 65-71.

Hasić, A., 2016. *Zdravstveno vzgojno delo medicinske sestre pri pacientu s peritonealno dializo: diplomsko delo.* Maribor: Univerza v Mariboru, Fakulteta za zdravstvene vede.

Hladnik, M., 1994. *Praktični spisovnik ali šola strokovnega ubesedovanja.* 2nd ed. Ljubljana: Milan Hladnik.

Hoffman Wold, G., 2012. *Basic Geriatric Nursing.* 5th ed. St. Louis: Elsevier/Mosby.

International Council of Nurses, 2005. *ICNP version 1.0: international classification for nursing practice.* Geneva: International Council of Nurses.

Kamnik, P., Pajnkihar, M. & Habjanič, A., 2014. Samozaupanje medicinskih sester in zdravnikov pri praktičnem izvajanju paliativne oskrbe. *Obzornik Zdravstvene Nege*, 48(4), pp. 302-309.

Keršič Svetel, M., 2012a. Komunikacijska vloga izbranega zdravnika pri implementaciji Programa Svit. In: M. Keršič Svetel, ed. *Ali moram res na kolonoskopijo?* Ljubljana: Nacionalni inštitut za varovanje zdravja, pp. 15-25.

Keršič Svetel, M., 2012b. Kaj dosežemo s komunikacijo. In: M. Keršič Svetel, ed. *Strategija komuniciranja z javnostmi 2008-2010.* Ljubljana: Nacionalni inštitut za varovanje zdravja, pp. 12-13.

Kodeks etike medicinskih sester in zdravstvenih tehnikov Slovenije. Uradni list RS, št. 40/10.

Kolenc, L., 2010. *Vpliv sodobne tehnologije na profesionalizacijo poklica medicinske sestre: doktorska disertacija.* Ljubljana: Univerza v Ljubljani, Fakulteta za družbene vede.

Križanec, S., 2016. *Vpliv vnetne revmatološke bolezni na absentizem in kakovost življenja pri bolnikih, zdravljenih z biološkimi zdravili: magistrsko delo.* Maribor: Univerza v Mariboru, Fakulteta za zdravstvene vede.

Lorber, M., 2014. Pomen ugotavljanja motivacijskih dejavnikov pri zaposlenih. In: B. Skela-Savič & S. Hvalič Touzery, eds. *Mesto in vloga zdravstvene nege: zbornik predavanj z recenzijo. 7. mednarodna znanstvena konferenca Znanje, vrednote, prepričanja in dokazi za razvoj kakovostne zdravstvene obravnave, 12.-13. junij 2014, Bled.* Jesenice: Fakulteta za zdravstvo, pp. 350-356.

Ministrstvo za zdravje, 2014. *Resolucija o nacionalnem programu duševnega zdravja 2014 – 2018.* [pdf] Available at: http://www.sent.si/fck_files/file/NOVICE/NPDZ_3_J.pdf [Accessed 18. 03. 2016].

Monteverde, S., 2014. Undergraduate healthcare ethics education, moral resilience, and the role of ethical theories. *Nursing Ethics*, 21(4), pp. 385-401.

Pahor, M., 2006. *Medicinske sestre in univerza*. Domžale: Izolit.

Pajnikihar, M., 2008. Is caring a lost art in nursing? *International Journal of Nursing Studies*, 45(5), pp. 807-808.

Papke, K. & Plock, 2004. *The role of fundal pressure*. [pdf] Available at: http://www.idph.state.ia.us/hpcdp/common/pdf/perinatal_newsletters/progeny_may2004.pdf [Accessed 5. 12. 2012].

Pravilnik o licencah izvajalcev v dejavnosti zdravstvene in babiške nege Slovenije. Uradni list RS, št. 24/07, 67/12, 82/14.

Regehr, G. & Mylopoulos, M., 2008. Maintaining competence in the field: learning about practice, through practice, in practice. *The Journal of Continuing Education in the Health Professions*, 28(Suppl 1), pp. S19-S23.

Robida, A., ed., 2006. *Nacionalne usmeritve za razvoj kakovosti v zdravstvu*. Ljubljana: Ministrstvo za zdravje.

Slapper, G., 2005. Corporate manslaughter: new issues for lawyers. *The Times*, 3. Sep., p. 4b.

Štemberger Kolnik, T. et al., 2012. Oblikovanje instrumenta zdravstvene pismenosti za slovensko populacijo: rezultati pilotske raziskave. In: D. Železnik, B. M. Kaučič & U. Železnik, eds. *Inovativnost v koraku s časom in primeri dobrih praks: zbornik predavanj z recenzijo. 2. znanstvena konferenca z mednarodno udeležbo s področja zdravstvenih ved, 18. september 2012*. Slovenj Gradec: Visoka šola za zdravstvene vede, pp. 248-255.

Štiglic, G. & Pajnikihar, M., 2015. Evaluation of Major Online Diabetes Risk Calculators and Computerized Predictive Models. *PloS One*, 10(11), p. e0142827.

Zakon o pacientovih pravicah (ZPacP). Uradni list RS, št. 15/08.

Zakon o preprečevanju nasilja v družini (ZPND). Uradni list RS, št. 16/08, 68/16.