

NAVODILA ZA PRIPRAVO DIPLOMSKEGA DELA

Informacije o šoli

Inštitut ina akademija za multimedije,
Višja šola za multimedije
Leskoškova 12, 1000 Ljubljana

Direktor: dr. Srečo Zakrajšek
Telefon: 01/524 00 45
E- pošta: sreco.zakrajsek@iam.si

Referat za študentske zadeve: Azra Botonjić, dipl.upr.org
Telefon: 01/524 00 44
Fax: 01/524 02 55
GSM: 041/968-405
E-pošta: referat@iam.si

KAZALO

1	PREDMET DIPLOMSKEGA DELA.....	3
2	IZBIRA IN PRIJAVA TEME DIPLOMSKEGA DELA.....	3
2.1	Podaljšanje teme diplomskega dela.....	4
2.2	Zamenjava teme oziroma mentorja diplomskega dela.....	4
3	ZGRADBA DIPLOMSKEGA DELA.....	4
3.1	NASLOVNA STRAN.....	5
3.2	POVZETEK.....	6
3.3	KAZALO.....	6
3.4	UVOD.....	6
3.5	OBDELAVA TEME.....	6
3.5.1	Teoretični del.....	6
3.5.2	Praktični del.....	6
3.5.3	Zaključek.....	7
4	TEHNIČNA NAVODILA.....	7
5	SEZNAM LITERATURE IN VIROV.....	8
6	SEZNAM SLIK IN TABEL.....	8
7	SLOVAR TUJIH IZRAZOV.....	9
8	PRILOGE.....	10
9	IZJAVA O AVTORSTVU.....	10
10	ODDAJA IN ZAGOVOR DIPLOMSKEGA DELA.....	10
11	PRILOGA: Navodila za citiranje in navajanje literature in virov v seminar- skih nalogah in diplomskih delih.....	12

1 PREDMET DIPLOMSKEGA DELA

Diplomsko delo pripravlja diplomant Višje šole za multimedije samostojno. Če študent pripravlja diplomsko delo v okviru podjetja, si mora pridobiti mentorja v podjetju, ki poskrbi za svetovanje pri pripravi dela. V primeru, da študent pripravlja diplomsko delo v okviru razpisanih tem s strani šole, slednja dodeli mentorja za operativno pripravo dela. Formalni mentor diplomskega dela je predavatelj Višje šole za multimedije, ki je pristojen za pripadajoče strokovno področje.

Po zaključeni pripravi in oddaji diplomskega dela imenuje Višja šola za multimedije komisijo za izvedbo diplomskega izpita, ki ga sestavljajo diplomsko delo in njegov zagovor. Zagovor diplomskega dela je sestavljen iz študentove predstavitve (zagovora) diplomskega dela in iz diskusije oziroma odgovarjanja študenta na vprašanja izpitne komisije. Diplomski izpit je javen.

2 IZBIRA IN PRIJAVA TEME DIPLOMSKEGA DELA

Naslov teme diplomskega dela izbere študent praviloma iz seznama razpisanih tem diplomskih del. Študent lahko v dogovoru z izbranim mentorjem, predlaga tudi drugo (lastno) temo diplomskega dela ali spremeni formulacijo že predpisane teme oziroma njen naslov.

Študent lahko prijavi temo diplomskega dela, ko ima uspešno opravljene vse študijske obveznosti prvega letnika in najmanj štiri opravljene izpite drugega letnika ter poravnane vse finančne obveznosti v skladu s pogodbo o izobraževanju.

Za začetek priprave diplomskega dela se lahko študent dogovori z mentorjem tudi pred izpolnitvijo formalnih pogojev za prijavo teme diplomskega dela. V tem primeru prevzame mentor vso odgovornost glede ustreznosti izbrane teme in pripravljenosti študenta na pripravo diplomskega dela.

Študent prijavi izbrano temo na predpisanem obrazcu OB07 [»Prijava teme diplomskega dela«](#) (v nadaljevanju Prijava). Sestavni del prijave je dispozicija diplomskega dela, katere vsebino potrди mentor.

Izpolnjen obrazec po elektronski pošti (vsi naslovi elektronske pošte so objavljeni na spletni strani šole v rubriki diplome) študent predloži mentorju v pregled in potrditev. Ko mentor uskladi temo in dispozicijo s študentom obrazec po elektronski pošti pošlje ravnatelju v potrditev. V postopku potreditve ravnatelj potrди ustreznost izbrane teme ter določi komisijo za zagovor diplomskega dela, svojo odločitev sporoči referatu. Referat preveri izpolnjevanje formalnih pogojev za prijavo teme diplomskega dela ter obvesti mentorja in študenta o potrditvi, članih komisije ter datumu veljavnosti teme.

V primeru zavrnitve predlagane teme se lahko študent pritoži v skladu z 11. členom Pravilnika o diplomiranju.

Ko študent dobi potrditev Prijave s strani ravnatelja mu prične teči **šestmesečni rok** za predložitev diplomskega dela.

2.1 Podaljšanje teme diplomskega dela

V primeru, da študentu v roku šestih mesecev od prijave teme ne uspe pripraviti diplomskega dela, lahko študent ravnatelja zaprosi za podaljšanje teme v nasprotnem mu tema zapade in se mora ponovno dogovoriti za novo temo bodisi z istim ali drugim mentorjem. Izpolnjen obrazec [»Prošnja za podaljšanje teme diplomskega dela«](#) je potrebno oddati v Referat najkasneje 10 delovnih dni pred potekom roka za izdelavo diplomskega dela.

2.2 Zamenjava teme oziroma mentorja diplomskega dela

Če pride med pripravljanjem diplomskega dela do nesoglasja med študentom in mentorjem ali somentorjem do te mere, da je onemogočeno ustvarjalno sodelovanje ali ogrožena uspešna izdelava diplomskega dela, ima študent pravico do zamenjave mentorja oziroma lahko mentor odkloni mentorstvo študentu.

V primeru, da študent med pripravo diplomskega dela ugotovi, da diplomskega dela ne more zaključiti oziroma mu izbrana tema ne ustreza, lahko zaprosi za zamenjavo teme diplomskega dela.

V teh primerih je potrebno z navedbo razlogov pisno zaprositi ravnatelja za določitev novega mentorja oziroma nove teme diplomskega dela. Pisno prošnjo z navedbo razlogov za zamenjavo vloži študent oziroma mentor ali somentor v Referat.

Kandidat lahko pravico do zamenjave mentorja ali zamenjave teme diplomskega dela uveljavlja le enkrat.

3 ZGRADBA DIPLOMSKEGA DELA

- Naslovna stran
- Prazen list
- Ponovljena naslovna stran z navedbo sedeža šole, programa, naslova diplomskega dela, mentorja, avtorja, vpisne številke, lektorja, datuma
- Zahvala
- Povzetek v slovenskem in angleškem jeziku ter ključne besede
- Povzetek in ključne besede v slovenskem in tujem jeziku
- Kazalo
- Uvod
- Obdelava teme (teoretični, empirični del naloge)
- Zaključek
- Seznam literature in virov
- Seznam slik in tabel (po potrebi)
- Seznam uporabljenih kratic in okrajšav (po potrebi)
- Slovar slovenskih prevodov tujih izrazov (po potrebi)
- Priloge (po potrebi)
- Izjava o avtorstvu, objavi diplomskega dela in navedba lektorja

3.1 NASLOVNA STRAN

Naslovna stran (zunanja/platnica)

INŠTITUT IN AKADEMIJA ZA MULTIMEDIJE LJUBLJANA (14, točk, velike črke, krepko)
VIŠJA ŠOLA ZA MULTIMEDIJE (14, točk, velike črke, krepko)
Diplomsko delo višješolskega programa (14 točk, male črke, krepko)
TEMA DIPLOMSKEGA DELA (20 točk, velike črke, krepko)
Ime in priimek študenta (14 točk, male črke, krepko)
Ljubljana, mesec in leto (14 točk, male črke, krepko)

Naslovna stran (notranja)

INŠTITUT IN AKADEMIJA ZA MULTIMEDIJE LJUBLJANA (12 točk, velike črke)
VIŠJA ŠOLA ZA MULTIMEDIJE (12 točk, velike črke, krepko)
Diplomsko delo višješolskega programa (12 točk, male črke)
TEMA DIPLOMSKEGA DELA (14 točk, velike črke, krepko)
Kandidat/ka: ←
Mentor/ica: ←
Lektor/ica: ←
Vpisna številka: ←
(12 točk, male črke)
↓
Ljubljana, mesec in leto

3.2 POVZETEK

Povzetek v slovenskem in v angleškem jeziku se nahajata na začetku, takoj za prazno oziroma naslovno stranjo in je dolg 15-20 vrstic. Povzetek v tujem jeziku je samostojno besedilo postavljeno na svoji strani takoj za povzetkom v slovenskem jeziku. V povzetku opredelimo namen, metodologijo, rezultate in sklepe diplomskega dela. V tem delu navedemo tudi ključne besede v slovenskem in angleškem jeziku.

3.3 KAZALO

V kazalu je prikazana vsebina diplomskega dela. Vključuje konkretna imena poglavij in podpoglavij z navedbo številke začetne strani. Za številčenje poglavij in podpoglavij uporabljamo arabske številke. Navodila za označevanje posameznih delov diplomskega dela so navedena v nadaljevanju.

3.4 UVOD

V uvodu opredelimo problem, cilje in namen diplomskega dela. Na kratko in razumljivo opredelimo problem na splošnem nivoju ter jasno opredelimo cilje in namen naloge. Uvod je kratek, njegov obseg je v sorazmerju z obsegom naloge približno 1-2 strani.

3.5 OBDELAVA TEME

V tem delu naloge opišemo pobude in vzroke za izbiro in obdelavo teme, nadaljujemo s predstavitvijo metodologije in analizo problema ter predlogi za rešitev. Obdelava teme je vsebinsko jedro naloge in je sestavljena iz teoretičnega in empiričnega dela ter zaključka.

V primerih, ko na določenem področju ni dovolj literature ali raziskav in zgodovinska primerjava ni možna se lahko po vnaprejšnjem dogovoru z mentorjem v diplomskem delu prepletata teoretični in empirični del naloge. Tako da študent namesto ločenih delov naloge oblikuje skupno vsebinsko jedro naloge.

3.5.1 Teoretični del

V tem delu predstavimo kratko zgodovino preučevanja predmeta, teoretske dosežke, ugotovimo aktualnost in uporabnost obravnavane teme. Opišemo področje problem oziroma področje raziskovanja, ki smo ga izvedli v okviru diplomskega dela.

Pri navajanju misli, dognanj ipd. različnih avtorjev pazimo, da si jih ne prilaščamo zato je potrebno vse citate označiti v skladu z Navodili za navajanje virov v seminarskih nalogah in diplomskih delih, ki so priloga teh navodil.

3.5.2 Praktični del

Pri vseh nalogah predstavlja ta del glavno vsebinsko jedro naloge. V tem delu natančno opišemo proces priprave izdelka, storitve oziroma raziskave, ki je predmet diplomskega dela in čim bolj nazorno predstavimo (opišemo) izdelek,

storitev oziroma raziskavo, ki smo jo pripravili v okviru diplomskega dela. V primeru konkretnega končnega izdelka se le-ta (CD ali DVD, lahko tudi pisni dokument) doda k diplomi kot priloga. V primeru, da boste k diplomskem delu priložili CD ali DVD ali katerikoli drugi medij mora biti ta označen z **imenom in priimkom študenta, naslovom diplomskega dela, oznako vsebine medija** (ali gre za pdf. besedila diplomskega dela oz. ali je na mediju vaš končni izdelek, spletna stran, animacija ipd.) ter **imenom programske opreme**, ki je potrebna za ogled vsebine medija.

Na začetku praktičnega dela moramo definirati izhodišča, na katerih smo zasnovali svoj izdelek, storitev oziroma raziskavo. Pri nalogah raziskovalnega tipa so to začetne predpostavke (hipoteze), pri medijskih izdelkih pa definiramo zastavljeno nalogo (kaj moramo narediti, kakšni so cilji, itd.).

V nadaljevanju opišemo proces celotne izdelave izdelka, storitve oziroma raziskave, po fazah, kot smo delo zastavili. Opisani potek dela naj bo zasnovan na postopkih, kot smo jih obravnavali pri posameznih teoretičnih predmetih oziroma utemeljen v ustrezni strokovni ali znanstveni literaturi. Pri opisu posebej izpostavimo tiste odločitve in rešitve, ki smo jih sprejeli in pripravili sami v okviru svojega kreativnega dela na pripravi izdelka, storitve oz. raziskave. V primeru, da smo pri svojem delu odstopali od standardnih metod, kot so bile obravnavane pri teoretičnih predmetih ali so navedene v ustreznih virih, ta odstopanja opišemo in obrazložimo.

Na koncu praktičnega dela moramo izdelek oziroma raziskavo, ki smo ga v okviru diplomskega dela pripravili, čim bolj nazorno opisati. Pri večini medijskih izdelkov je za ta namen najbolj primeren opis dogajanja pri navigaciji skozi celotno vsebino izdelka oziroma predvidena izkušnja uporabe izdelka, ilustriran s slikami tipičnih ekranskih prikazov. Pri nalogi raziskovalnega tipa gre za interpretacijo in vrednotenje rezultatov raziskave, kjer je najpomembnejši del obravnava dobljenih rezultatov, pri kateri se dobljene rezultate primerja s predpostavljenimi in razlike ustrezno komentira.

3.5.3 Zaključek

Zaključek predstavlja povzetek najpomembnejših spoznanj, ki predstavljajo odgovor na vprašanja postavljena v uvodu. Vsebuje novo pridobljena lastna spoznanja in sklepne misli. V zaključku lahko opozorite na nerešena vprašanja in nakažete smeri nadaljnjega reševanja problema. V tem delu ne ponavljajte vsebine iz teoretičnega dela naloge. Zaključek obsega največ 10 odstotkov obsega diplomskega dela.

4 TEHNIČNA NAVODILA

Diplomsko delo (platnice) za program Multimediji mora biti vezano v **modri** barve (trde platnice). Standard formata je A4, besedilo naj bo poravnano obojestransko, robovi strani so nastavljeni zgoraj, spodaj, desno 2,5 ter levo 3 (zaradi vezave).

Tip pisave ni določen izbira je prepuščena študentu/ki (pri izboru pisave se izogibajte težko čitljivi pisavi) velikost znakov v besedilu naj bo 12 (navadno oziroma regular). Razmik med vrsticami naj bo največ 1,5.

Besedilo diplomskega dela je natisnjeno enostransko. Strani morajo biti oštevilčene od prve do zadnje strani. Na notranji naslovni strani diplomskega dela oštevilčenje ni izpisano.

Prvi del diplomskega dela od naslovne strani do uvoda se oštevilči z malimi rimskimi števili (i,ii,iii, iv, v....), drugi del diplomskega dela od uvoda do konca se številči z arabskimi številkami (1, 2, 3, ...).

Diplomsko delo višješolskega strokovnega programa obsega od 60.000-90.000 zankov, kar je približno od 30 do 60 strani besedila. Morebitne priloge se dodajajo posebej.

Diplomsko delo mora biti pred oddajo v pregled mentorju lektorirano.

Členitev poglavij in podpoglavij

Primer:

1. Prvo poglavje: 14 TOČK, VELIKE ČRKE, POKONČNO, KREPKO

1.1 Prvo podpoglavje: 12 TOČK, VELIKE ČRKE, POKONČNO, KREPKO

1.1.1 Drugo podpoglavje: 12 točk, male črke, pokončno, krepko

1.1.1.1. Tretje in vsako nadaljnje podpoglavje: 12 točk, male črke, poševno, krepko

Pri označevanju in zapisu delov velja:

- Naslov (vsakega) poglavja je zapisan na vrhu nove strani
- Za naslovom poglavja sta dve vrstici prazni, nato sledi besedilo oziroma navedba podpoglavja.
- Pred naslovom prvega in drugega podpoglavja sta dve vrstici prazni, pred naslovom tretjega in vseh naslednjih podpoglavij je ena vrstica prazna.
- Za naslovom vsakega podpoglavja je ena vrstica prazna.
- Poglavja oziroma podpoglavja (kakor tudi slike, tabele,...) so oštevilčena z arabskimi številkami.

Za vse tuje izraze je potrebno poiskati ustrezne prevode v slovenskem jeziku. V primerih, ko obstoječi slovenski prevodi ustrezno ne opisujejo obravnavanega pojma uporabimo oba izraza pri čem enega od obeh zapišemo v oklepaju.

5 SEZNAM LITERATURE IN VIROV

Med literaturo in vire sodijo vsa dela, ki so bila na kakršenkoli način uporabljena pri pisanju diplomskega dela. Seznam literature in virov pripravite v skladu z Navodili za citiranje in navajanje virov in literature v seminarskih nalogah in diplomskih delih, ki je priloga teh navodil.

6 SEZNAM SLIK IN TABEL

Tabele morajo biti uvrščene na ustrezno mesto v besedilu, kamor vsebinsko sodijo. V besedilu navajamo tabele tako, da se pri sklicevanju na posamezno tabelo navede zaporedna številka tabele.

Pravila za oblikovanje slik, tabel in grafikonov

- slike in tabele se ravnajo sredinsko
- vsaka slika in tabela mora imeti svojo zaporedno številko
- naslov je zapisan z malimi poudarjenimi črkami
- pod vsako sliko in tabelo mora biti naveden vir
- velikost črk na sliki je lahko najmanj 10 točk

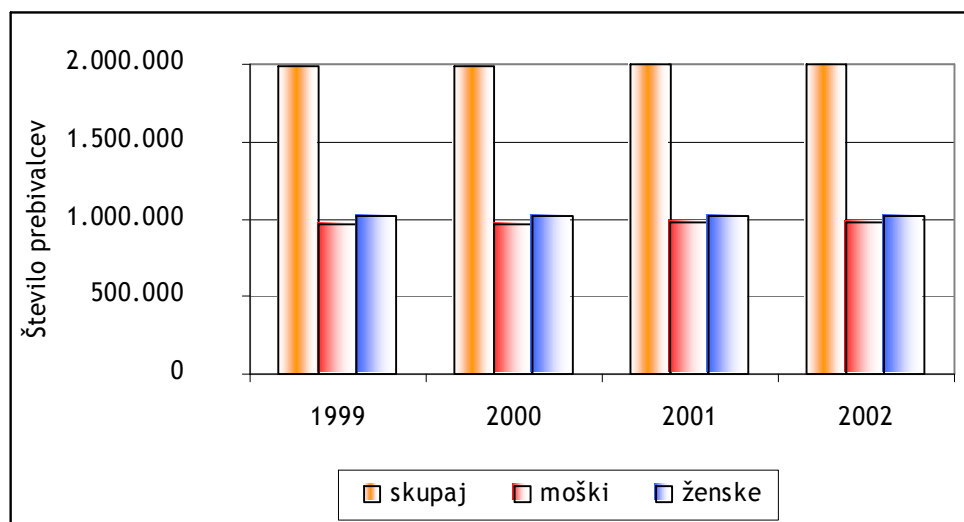
Pri slikah, tabelah in grafih, ki so rezultat študentovega raziskovanja, vira ni potrebno navajati.

Tabela 1: Število prebivalcev po spolu v obdobju od 1999-2002

Leto	Skupaj	Moški	Ženske
1999	1.987.755	970.812	1.016.943
2000	1.990.094	972.742	1.017.352
2001	1.994.026	975.002	1.019.024
2002	1.995.033	975.587	1.019.446

Vir: Statistični urad Republike Slovenije, 2007

Slika 1: Število prebivalcev po spolu v obdobju od leta 1999-2002



Vir: Statistični urad Republike Slovenije, 2007

7 SLOVAR TUJIH IZRAZOV

Diplomsko delo mora imeti **slovar tujih izrazov** ali **prevodov tujih izrazov**, ki so bili uporabljeni v besedilu, in sicer: **tuj izraz - prevod**.

8 PRILOGE

če je diplomskemu delu priložena ena sama priloga številčenje ni potrebno. V primeru, da je več prilog je potrebno vsako prilogo oštevilčiti ter ločiti z listom na katerem je napisan naslov priloge (Priloga 1: Multimedijske naprave, Priloga 2: Seznam spletnih strani,....).

9 IZJAVA O AVTORSTVU

Kot zadnja stran diplomskega dela je priložena lastnoročno podpisana izjava študenta o avtorstvu.

Primer besedila izjave:

»Študent/ka PRIIMEK IN IME izjavljam, da sem avtor tega diplomskega dela, ki sem ga napisal/a pod mentorstvom PRIIMEK IN IME MENTORJA in dovolim objavo diplomskega dela na intranetu IAM - Višje šole za multimedije.

Kraj in datum

Podpis študenta: _____«

10 ODDAJA IN ZAGOVOR DIPLOMSKEGA DELA

Pred oddajo diplomskega dela v vezavo obvezno preverite ali oma vaše diplomsko delo vse obvezne sestavine določene v točki 3 teh navodil -Zgradba diplomskega dela.

Za pristop k diplomskemu izpitu mora imeti študent opravljene vse študijske obveznosti določene s študijskim programom in poravnane vse finančne obveznosti v skladu s pogodbo o izobraževanju.

Študent se na diplomski izpit prijavi z izpolnitvijo obrazca [»Prijava k diplomskemu izpitu«](#), katerega mora pred oddajo v Referat podpisati tudi mentor in s tem potrditi odobritev prijave študenta k diplomskemu izpitu.

Za zagovor diplomskega dela mora študent v referat oddati:

- 1. izpolnjen in podpisan obrazec Prijava k diplomskemu izpitu**
- 2. Indeks**
- 3. 3 izvode diplomskega dela (trda vezava)**
- 4. 1 izvod diplomskega dela v elektronski obliki (word, pdf)**

Osnovni podatki, ki so v zgornjem odstavku označeni z odebeljenimi črkami morajo biti obvezno zapisani na mediju. Ostali podatki so lahko zapisani na ovitku (papirnati ovitek), ki ga nalepite na zadnjo notranjo stran platnice diplomskega dela.

Oddano diplomsko delo je končni izdelek študenta in ga ni mogoče naknadno popravljati.

Zagovor diplomskih del, ki bodo oddana do 5. v mesecu bo izveden v tekočem mesecu v nasprotnem primeru pa najkasneje v naslednjem mesecu.

Zagovor diplomskega dela je javen. Diplomsko delo zagovarja študent pred diplomsko komisijo. Zagovor je sestavljen iz dveh delov in sicer iz študentove predstavitve diplomskega dela ter diskusije. Za predstavitev diplomskega dela je študentu na voljo od 10 do 20 minut, diskusija pa je omejena na 10 do 30 minut.

Študent lahko po vnaprejšnjem dogovoru z Referatom za študentske zadeve pri predstavitvi uporablja različna AV-sredstva (grafoskop, LCD-projektor, plakat, ozvočenje ipd.).

V primeru, da je zagovor diplomske naloge ocenjen negativno, lahko študent zagovor enkrat ponavlja. Ob neuspešni ponovitvi zagovora bo študentu diplomska komisija določila drugo temo.

O rezultatu zagovora diplomskega dela predsednik diplomske komisije obvesti diplomanta in ga seznani s končno oceno diplomskega izpita takoj po zagovoru. Ocenjuje se tako, da se v skladu s Pravilnikom o diplomiranju oceni diplomski izpit z eno izmed ocen: odlično (10), prav dobro (9), prav dobro (8), dobro (7), zadostno (6), nezadostno (5).

Študent ima zoper oceno pravico do pritožbe na študijsko komisijo v roku 8 dni po zagovoru diplomske naloge. Študijska komisija mora o pritožbi študenta odločiti v roku osem dni s sklepom, ki je dokončen. Ocena diplomskega izpita se vpiše v indeks diplomanta. V indeks se vpisuje samo ocena uspešno opravljenega diplomskega izpita.

11 PRILOGA: Navodila za citiranje in navajanje literature in virov v seminarских nalogah in diplomskih delih

Med literaturo in vire sodijo vsa dela, ki so bila na kakršenkoli način uporabljena pri pisanju seminarske naloge ali diplomskega dela. Pri navajanju virov se držite spodaj zapisanih pravil.

1. CITIRANJE ALI DOBESEDNO NAVAJANJE

Primer:

Zapisovanje antičnih imen dela v slovenščini že dolgo težave. A s temi težavami se srečujejo prevajalci starejših besedil že od srede 19. stoletja. In kdo je oblikoval podobo teh zapisov? Kot lahko preberemo: "Na prevzemanje antičnih lastnih imen v slovenščino so nedvomno najbolj vplivali prevajalci, ki so v naš jezik prenesli večino imen." (Aubelj, 1977, str. viii.)

To delo bi med literaturo navedli kot:

Aubelj, B. Antična imena po slovensko. Ljubljana: Modrijan, 1997.

2. NAVAJANJE MONOGRAFIJ

Obvezni elementi, če so poznani, so naslednji:

Priimek, I. Naslov: podnaslov. Sekundarni avtor. Izdaja. Kraj: založba, letnica. Zbirka, štetje v zbirki. ISBN.

2. 1 Monografija enega avtorja

Primeri:

Mršič, N. Živali naših tal: uvod v pedozoologijo - sistematika in ekologija s splošnim pregledom talnih živali. 1. natis. Ljubljana: Tehniška založba Slovenije, 1997. ISBN 86-365-0213-6.

Weiner, AB. Women of value, men of renown: new perspectives in Trobriand exchange. Austen: University of Texas Press, 1987. Sourcebooks in anthropology. ISBN 0-292-79019-8.

Shakespeare, W. Hamlet. Prevedel M. Jesih. Ljubljana: Mladinska knjiga, 1997. Klasiki Kondorja, 17. ISBN 86-11-14884-3.

(Za razliko od drugačnih prevodov)

Shakespeare, W. Hamlet. Prevedel O. Župančič. Ljubljana: Mladinska knjiga, 1973. Knjižnica Kondor, 5.

Shakespeare, W. Hamlet: danski princ. Prevedel J. Moder. Ljubljana: Mihelač, 1993. Svetovni klasiki, 18. ISBN 961-201-010-2.

2.2 Monografija dveh (ali treh) avtorjev

Primeri:

Stušek, P. in Podobnik, A. Celica. 1. izd. Ljubljana: DZS, 1995. ISBN 86-341-1667-0.

Fisher, J. in Arnold, JRP. Notes in chemistry for biologists. 1st ed. Oxford: BIOS scientific publishers, 1999. The instant notes series. ISBN 1-85996-241-6.

Primer za tri avtorje:

Roberts, M., Reiss, M. in Monger, G. *Biology: principles and processes*. Walton-on-Thames: Nelson, 1993. ISBN 0-17-448176-4.

2.3 Monografija več kot treh avtorjev

Primeri:

Krakar - Vogel, B. idr. *Književnost na maturi*. 1. natis. Ljubljana: Zavod Republike Slovenije za šolstvo in šport, 1994. Zbirka Matura. ISBN 86-7759-258-X.

Hames, BD. idr. *Notes in biochemistry*. Reprinted. Oxford: BIOS scientific publishers, 1999. The instant notes series. ISBN 1-85996-265-3.

Če glavni avtor ni znan, pišemo na prvo mesto naslov dela in avtorstvo izpustimo.

Primer:

Janez Vajkard Valvasor *Slovenecem in Evropi*. Ljubljana: Narodna galerija, 1989.

3. NAVAJANJE ČLANKOV, OBJAVLJENIH V SERIJSKIH PUBLIKACIJAH

Obvezni elementi so:

Priimek, I. Naslov članka: podnaslov članka. Naslov serijske publikacije: podnaslov serijske publikacije, letnica izida, letnik, številka, strani.

Ležeče ali podčrtano pišemo naslov serijske publikacije, ne članka.

Primeri:

Bošnjak, B. *Književna vzgoja v mladinski knjižnici: da ali ne? Otroci in knjige: revija za vprašanja mladinske književnosti, književne vzgoje in s knjigo povezanih medijev*, 1998, let. 25, št. 46, str. 64 - 70.

Adler, J. in Rogers, A. *The new war against migraines*. *Newsweek: the international newsmagazine*, jan. 1999, vol. 83, no. 2, pp. 42-48.

3.1 Članki, objavljeni v zbornikih

Za avtorjem in naslovom sledi V:, kar označuje, da gre za zbornik.

Primeri:

Lavrenčič, D. in Mlakar, I. *Vloga mladinskega knjižničarja pri razvijanju bralnih sposobnosti*. V: *Branje skrb vseh: 2. strokovno posvetovanje Bralnega društva Slovenije*, 1998, str. 153-154. ISBN 961-90566-1-2 in 961-234-043-9.

Hanfling, O. *On anthology of art*. V: *Philosophical Aesthetics: an introduction*. Edited by Hanfling, O. Oxford: Blackwell Publishers, 1992. ISBN 0-631-18034-4.

3.2 Anonimni članki v leksikonih, enciklopedijah, slovarjih

Naslov publikacije: podnaslov. Kraj: Založba, leto izd., str.

Primeri:

Slovar slovenskega knjižnega jezika: druga knjiga: I-Na. Ljubljana. Državna založba Slovenije, 1975, str. 81.

Dorling Kindersley ultimate visual dictionary of science. New York: DK publishing, 1998, str. 222.

4. NAVAJANJE ELEKTRONSKIH VIROV

Avtor. Naslov dokumenta [Vrsta medija]. Izdaja. Kraj izdaje: Založnik, datum izdaje. Datum zadnjega popravljanja. [Datum citiranja (obvezno za dokumente online)]. Zbirka. Dostopnost (obvezno za dokumente online). Standardna številka.

Kot vrsto medija navajmo: spletna stran, online (če je dostopno drugače kot na spletni strani), CD-ROM, disketa, elektronska pošta ipd. Vrsto medija pišemo z veliko začetnico.

4.1 Elektronske monografije, podatkovne baze in računalniški programi kot celotni dokumenti

Avtor. Naslov [Vrsta medija]. Izdaja. Kraj izdaje: Založnik, datum izdaje. Datum zadnjega popravljanja. [Datum citiranja (obvezno za dokumente online)]. Zbirka. Dostopnost (obvezno za dokumente online). Standardna številka.

Primeri:

Cankar, I. Podobe iz sanj [Spletna stran]. 1999. [Citirano 2. marca 2000]. Dostopno na naslovu: <http://www.ijs.si/lit/podobeiz.html-l2>.

Thomas, DM. The poems [Spletna stran]. Swansea: Dylan Thomas festival 2000, 2000. [Citirano 1. marca 2000]. Dostopno na naslovu: <http://pcug.org.au/~wwhatman/DylanThomas/poems.html>.

5. ČLANKI IN DRUGI PRISPEVKI

Avtor (prispevka). Naslov (prispevka). Naslov periodike [Vrsta medija]. Izdaja. Številka. Datum zadnjega popravljanja. [Datum citiranja (obvezno za online dokumente)]. Lokacija znotraj dokumenta na gostitelju. Dostopnost (obvezno za dokumente online). Standardna številka.

Primer:

The Americas: drugs shock. The economist [Online podatkovna zbirka]. London: The economist, 354, 4. marca 2000. [Citirano 9. januarja 2006]. Dostopno na internetu na naslovu: [SrchMode=1&sid=2&Fmt=3&Vinst=PROD&VType=PQD&RQT=309&VName=PQD&TS=1102514246&clientId=14813](http://www.economist.com/ArticleDetails.do?req=storyDetail&storyID=1102514246&clientId=14813).

5.1 Druge netiskane in ostale publikacije

Za vse druge vrste gradiva pa velja, da napišemo v oglatem oklepaju za naslovom vrsto gradiva npr. videoposnetek, zvočni posnetek, prosojnice, kartografsko gradivo in upoštevamo vse elemente navajanja vira, ki veljajo pri monografskih vrstah publikacij.

Navodila pripravila: Savina Zwitter
Oblikovanje: Azra Botonjić