

Na podlagi 19. člena statuta Evropske pravne fakultete (čistopis z dne 21. decembra 2011) je Upravni odbor Evropske pravne fakultete dne 30. septembra 2014 sprejel naslednja

NAVODILA ZA IZDELAVO ZAKLJUČNIH NALOG

1 OBLIKOVNA PRAVILA

Standard papirja: A4.

Format strani: pokončen.

Robovi: robovi so zgoraj, desno in levo poravnani od roba 3 cm, spodaj pa 2,5 cm.

Pisava

- Tip pisave: Priporočamo tip Arial.
- Velikost znakov v besedilu: 12 točk pokončno (12 points, regular).
- 1,2 razmaka med vrsticami (1,2 line spacing).
- Obojestranska poravnava besedila (od roba do roba, justify).
- Morebitno deljenje besed z mehkim vezajem (soft hyphen).

Tisk

Od Kazala dalje (vključno s Kazalom) je tisk obojestranski v mehko vezanih izvodih in enostranski v trdo vezanih izvodih.

Vezava

- a) **Diplomsko delo**
Diplomsko delo mora biti vezano v temno modro platno ali podoben material (trda vezava). Napisi na naslovni strani so vtisnjenimi s srebrnimi črkami.
- b) **Magistrsko delo**
Magistrsko delo mora biti vezano v temno modro platno ali podoben material (trda vezava). Napisi na naslovni strani so vtisnjeni s srebrnimi črkami.
- c) **Doktorsko delo**
Doktorsko delo mora biti vezano v temno modro platno ali podoben material (trda vezava). Napisi na naslovni strani so vtisnjeni s srebrnimi črkami.

Oštevilčenje

Strani morajo biti oštevilčene zaporedno od prve do zadnje strani (spodaj na sredini):

- na prvi (notranji) naslovni strani oštevilčenje ni izpisano;
- povzetek je oštevilčen z malo rimsko številko ii, abstract (povzetek v tujem jeziku) z malo rimsko številko iii in kazalo z malo rimsko številko iv, v...;
- drugi del diplomskega dela (od uvoda do konca) se oštevilči z arabskimi številkami (1, 2, 3,.... kar pomeni, da je prva stran uvoda označena s številko 1).

Obseg besedila

- a) **Diplomsko delo**

Praviloma diplomsko delo obsega od 90.000 - 150.000 znakov brez presledkov (to je 45 do 60 strani besedila), morebitne priloge se ne všttevajo v navedeni obseg diplomskega dela. Ne glede na število znakov diplomsko delo ne sme obsegati manj kot 45 strani.

b) Magistrsko delo

Praviloma je obseg magistrskega dela od 180.000 – 280.000 znakov brez presledkov (to je 90 do 150 strani besedila), morebitne priloge se ne všttevajo v navedeni obseg magistrskega dela. Ne glede na število znakov magistrsko delo ne sme obsegati manj kot 90 strani.

c) Doktorsko delo

Praviloma je doktorska disertacija dolga od 300.000 – 500.000 znakov brez presledkov (to je od 150 do 210 strani besedila), morebitne priloge se ne všttevajo v navedeni obseg doktorskega dela. Ne glede na število znakov doktorska disertacija ne sme obsegati manj kot 170 strani in ne več kot 320 strani.

2 STRUKTURA ZAKLJUČNIH NALOG

Zaključna naloga ima svojo strukturo ali kompozicijo, ki je podana v delovnih tezah. Struktura pomeni sestavo, vsebinsko razporeditev in povezanost vseh delov zaključnih nalog. Struktura zaključnih nalog zajema vse sestavine oz. prvine zaključne naloge:

2.1 POVZETEK

Povzetek obsega pregled oz. jasno vsebino celotnega dela. Namenjen je javnosti kot informacija o zaključni nalogi in omogoči bralcu, da hitro spozna bistvene značilnosti dela. Povzetek se piše v materinem jeziku in v enem od svetovnih jezikov. Ob koncu povzetka in abstracta se navedejo ključne besede oz. key words. Skupaj s ključnimi besedami obsega od 15 do 20 vrstic.

2.2 KAZALO (VSEBINA)

Vsebina dela je osnovni načrt dela, ki omogoča bralcu, da lahko hitro najde potrebne informacije v delu. Vsebina predstavlja v bistvu številčni in tekstualni pregled delov in poddelov oz. zaključne naloge, s pomočjo katerih se lahko hitro najdejo strani, kjer so ti deli in poddeli napisani.

2.3 UVOD

Obvezna sestavina dela je uvod. Uvod je začetni in pristopni del, ki predstavlja zaključno nalogo in tudi lik avtorja. Z uvodom avtor uvede bralca v področje obravnavane tematike, spoznava ga s problemom in predmetom raziskovanja, postavljenimi hipotezami, namenom in cilji raziskovanja, oceno že opravljenih raziskav, znanstvenimi metodami in s strukturo oz. kompozicijo zaključne naloge. Vsebuje konkretizirane navedbe, ki jih je študent navedel v obrazložitvi in delovnih hipotezah ob prijavi teme s tem, da je v obrazložitvi ob prijavi uporabljal prihodnji čas, ob končnem oblikovanju uvoda pa uporablja pretekli čas. Uvod vsebuje praviloma naslednje sestavine:

- a) Uvod diplomskega dela:
- opredelitev teme naloge,
 - namen in cilje naloge,
 - raziskovalno vprašanje in/ali hipotezo(e),
 - oceno dosedanjih raziskovanj,
 - metode dela,
 - strnjeni opis po predvidenih poglavjih.
- Običajen obseg uvoda je 5% celotnega obsega dela.

- b) Uvod magistrskega dela:
- problem in predmet raziskovanja s postavljenimi hipotezami,
 - namen in cilje raziskovanja,
 - raziskovalno vprašanje in/ali hipotezo(e),
 - oceno dotlej opravljenih raziskav,
 - metodo raziskovanja,
 - strnjeni opis po predvidenih poglavjih.
- Običajen obseg uvoda je 5% celotnega obsega besedila.

- c) Uvod doktorskega dela: glej točko b.

2.4 VSEBINSKI DEL BESEDILA

2.4.1 Vsebina diplomskega dela

Vsebinski del besedila diplomskega dela praviloma obsega zgodovinsko - teoretični del, analitično - eksperimentalni del in zaključni ali perspektivni del.

Navedeni deli vsebinskega besedila diplomskega dela pomenijo vsebinske sklope, ki imajo lahko več delov in poddelov s svojimi značilnimi naslovi. Primerno je, da je celotna tematika diplomskega dela obdelana v do pet medsebojno povezanih delov (poglavij), ki se lahko členijo naprej v do tri podpoglavja. Poglavja in podpoglavja diplomskega dela se označujejo po decimalnem sistemu ali sistemu decimalne klasifikacije, največ do štiri decimalne enote. Vse decimalne enote s pripadajočimi naslovi se vpisujejo v vsebino diplomskega dela (decimalni sistem je 1, 10, 100 itd., sistem decimalne klasifikacije je 1, 1.1, 1.1.1, 2. 2.1, 2.1.1 itd.).

Zgodovinsko - teoretični deli je namenjen prikazu razvoja obravnavane teme in prikazu dosedanjih teoretičnih spoznanj v zvezi z njo.

Analitično – eksperimentalni del diplomskega dela je njegov najpomembnejši del. V njem študent dokazuje svoje znanje, izkušnje, kritičnost in ustvarjalnost. Logično mora povezovati relevantna spoznanja, dejstva, dokaze in misli pri opredeljevanju teme diplomskega dela in izvajanju zaključkov. Pri tem mora biti samostojen, objektiven pri presojanju in dajanju relevantnih ocen in predlogov, svojo samostojnost in odgovornost potrjuje z argumenti in utemeljenimi dokazi. V tem delu študent citira tuja stališča, spoznanja in formulacije oziroma navaja uporabljeno literaturo v sklicevalnih zapisih.

V zaključnem ali perspektivnem delu diplomskega dela študent jasno, sistematično, sistemsko in strnjeno predstavi relevantna spoznanja, informacije, stališča, ugotovljena dejstva, ki so obdelana in obširno obrazložena v analitično-eksperimentalnem delu diplomskega dela. V tem delu se ne navajajo citati in opombe pod črto. V tem delu tudi ne označujemo z enotami decimalnega sistema, temveč jih formuliramo kronološko po strukturi diplomskega dela v odstavkih.

Seznam uporabljene literature in virov

Ob koncu diplomskega dela je treba navesti vso uporabljeno literaturo in vire. Literatura mora biti navedena po abecedi avtorjev citiranih del ter oštevilčena z zaporedno številko. Viri morajo biti navedeni ločeno po skupinah. Spisek mora obsegati najmanj 10 enot.

Seznam slik in tabel (po potrebi na koncu Kazala)

Tabele, grafikone, skice, sheme, karte, zemljevide in druge ilustracije, ki so vključene v tekst diplomskega dela, se prikažejo kronološko, posebej za vsako vrsto ilustracij.

Seznam uporabljenih kratic in okrajšav (po potrebi). Kratice in njihovi prevodi se podajo v posebnem pregledu.

Seznam slovenskih prevodov tujih izrazov (po potrebi na koncu Kazala)

Priloge (če obstajajo)

Anketni listi, analizne tabele, uporabljeni dokumenti in podobno se prikažejo kronološko v popisu prilog na koncu naloge.

Izjava o avtorstvu in navedba lektorja (naslov pred povzetkoma)

V izjavi kandidat navede sledeče:

S podpisom zagotavljam, da:

- je predloženo zaključno delo izključno rezultat mojega lastnega raziskovalnega dela;
- je delo popravljeno v skladu s pripombami mentorja in članov komisije;
- sem poskrbel/-a, da so dela in mnenja drugih avtorjev, ki jih uporabljam v predloženem delu, navedena oz. citirana v skladu s fakultetnimi navodili;
- se zavedam, da je plagiatstvo – predstavljanje tujih del, bodisi v obliki citata bodisi v obliki dobeseidnega parafraziranja bodisi v grafični obliki, s katerim so tuje misli oz. ideje predstavljene kot moje lastne – kaznivo po zakonu (Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP) - Uradni list RS, št. 21/1995, 9/2001, 30/2001 - ZCUKPIL, 43/2004, 17/2006, 114/2006 - ZUE, 139/2006, 68/2008);
- je elektronska oblika identična s tiskano obliko predloženega dela ter soglašam z objavo dela na fakultetnih straneh;
- da je delo lektoriral/-a _____.

Študent naj levo pod izjavo napiše kraj in datum, desno pa ime in priimek ter podčrtaj, in se pod izjavo ročno podpiše.

2.4.2 VSEBINA MAGISTRSKEGA DELA

Končni tekst magistrskega dela študent obdela v treh delih oz. sklopih, in sicer:

- zgodovinsko-teoretični, retrospektivni ali eksplikativni del,

- analitično-eksperimentalni del,
- zaključni ali perspektivni del.

Zgoraj omenjeni trije temeljni deli magistrskega dela ne pomenijo, da ima magistrsko delo le tri dele in tri naslove teh delov. Ti deli pomenijo le vsebinske sklope oz. skupine, ki imajo več delov in poddelov s svojimi značilnimi naslovi. To še zlasti velja za analitično-eksperimentalni del, ki je najobsežnejši, kjer se rešuje raziskovalni problem in predmet raziskovanja ter dokazujejo postavljene hipoteze. Primerno je, da je celotna tematika magistrskega dela obdelana v do devet medsebojno povezanih delov, poleg uvoda in zaključka.

Deli in poddeli magistrskega dela se označujejo po decimalnem sistemu ali sistemu decimalne klasifikacije, največ do štiri decimalne enote. Vse decimalne enote s pripadajočimi naslovi se vpisujejo v vsebino magistrskega dela (decimalni sistem je 1, 10, 100 itd., sistem decimalne klasifikacije je 1, 1.1, 1.1.1, 2. 2.1, 2.1.1 itd.).

Osrednji del magistrskega dela je njegov najpomembnejši del. V njem študent dokazuje svoje znanje, sposobnosti, izkušnje, kritičnost, ustvarjalnost, raziskovalno izkušnost in motiviranost. Logično mora povezovati relevantna spoznanja, dejstva, dokaze in misli pri opredeljevanju raziskovalnega problema in izvajanju zaključkov. Pri tem mora biti samostojen, objektiven pri presojanju in dajanju relevantnih ocen in predlogov, svojo samostojnost in odgovornost potrjuje z argumenti in utemeljenimi dokazi. V osrednjem delu študent citira tuja stališča, spoznanja in formulacije oziroma navaja uporabljeno literaturo v sklicevalnih zapisih.

V zaključnem delu magistrskega dela morajo biti vključeni:

- doseženi rezultati in cilji raziskave,
- preveritev hipotez ali odgovor na raziskovalno vprašanje,
- prispevek rezultatov raziskave k znanosti oz. stroki,
- uporabnost rezultatov raziskave.

V zaključnem ali perspektivnem delu magistrskega dela študent jasno, sistematično, sistemsko in strnjeno predstavi relevantna spoznanja, informacije, stališča, ugotovljena dejstva, ki so obdelana in obširno obrazložena v analitično-eksperimentalnem delu magistrskega dela in kjer je dokazana ali ovržena postavljena hipoteza. V tem delu se ne navajajo citati in opombe pod črto. V tem delu tudi ne označujemo z enotami decimalnega sistema, temveč jih formuliramo kronološko po strukturi magistrskega dela v odstavkih.

Seznam uporabljene literature in virov

Ob koncu magistrskega dela je treba dati prikaz vse uporabljene literature in virov, po skupinah in po abecedi avtorjev citiranih del ter oštevilčeno z zaporedno številko. Spisek mora obsegati najmanj 50 enot, od katerih mora biti najmanj 1/5 tujih virov.

Seznam slik in tabel (po potrebi na koncu Kazala)

Tabele, grafikone, skice, sheme, karte, zemljevide in druge ilustracije, ki so vključene v tekst magistrskega dela, se prikažejo kronološko, posebej za vsako vrsto ilustracij.

Seznam uporabljenih kratic in okrajšav (po potrebi). Kratice in njihovi prevodi se podajo v posebnem pregledu.

Seznam slovenskih prevodov tujih izrazov (po potrebi na koncu Kazala)

Priloge (če obstajajo)

Anketni listi, analizne tabele, uporabljeni dokumenti in podobno se prikažejo kronološko v popisu prilog na koncu naloge.

Izjava o avtorstvu in navedba lektorja (naslov pred povzetkoma)

V izjavi kandidat navede sledeče:

S podpisom zagotavljam, da:

- je predloženo zaključno delo izključno rezultat mojega lastnega raziskovalnega dela;
- je delo popravljeno v skladu s pripombami mentorja in članov komisije.
- sem poskrbel/-a, da so dela in mnenja drugih avtorjev, ki jih uporabljam v predloženem delu, navedena oz. citirana v skladu s fakultetnimi navodili;
- se zavedam, da je plagiatorstvo – predstavljanje tujih del, bodisi v obliki citata bodisi v obliki dobesečnega parafraziranja bodisi v grafični obliki, s katerim so tuje misli oz. ideje predstavljene kot moje lastne – kaznivo po zakonu (Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP) - Uradni list RS, št. 21/1995, 9/2001, 30/2001 - ZCUKPIL, 43/2004, 17/2006, 114/2006 - ZUE, 139/2006, 68/2008);
- je elektronska oblika identična s tiskano obliko predloženega dela ter soglašam z objavo dela na fakultetnih straneh;
- da je delo lektoriral/-a _____.

Študent naj levo pod izjavo napiše kraj in datum, desno pa ime in priimek ter podčrtaj, in se pod izjavo ročno podpiše.

2.4.3 VSEBINA DOKTORSKEGA DELA

Dispozicija doktorske disertacije mora obsegati:

a) naslov disertacije:

Doktorska disertacije je rezultat samostojnega raziskovalnega dela študenta ob zaključku študija. Teme doktorskih disertacij predlagajo študentje sami v dogovoru z mentorjem. Tema se mora nanašati na strokovno oz. znanstveno področje, za katerega se študent usposablja. Naslov teme mora odražati vsebino doktorske disertacije.

b) obrazložitev teme:

Študent pod to točko obrazloži temo doktorske disertacije, izpostavi pomembna dejstva, ki so povezana s temo doktorske disertacije. Na kratko lahko opiše tudi potek same doktorske disertacije.

c) problem, predmet in hipoteze raziskovanja:

Študent pod to točko dispozicije doktorske disertacije opredeli področje, ki ga bo obravnaval in iz katerega izhaja problem. Opredelitev problema naj bo natančna in jasna. Lahko vsebuje tudi pojasnitev dimenzije problema in pomen njegovega reševanja. Ustrezno opredeljen problem in predmet raziskovanja sta študentu osnova za postavitve delovnih hipotez (raziskovalnih vprašanj). Študent v tej točki opredeli tudi glavne predpostavke oziroma hipoteze (raziskovalna vprašanja). Predpostavke oziroma hipoteze (raziskovalna vprašanja) in omejitve predstavljajo začetek obravnave neke teme. Predpostavke so pomembne, ker pri

obravnavi teme skoraj nikoli ni mogoče zajeti vseh dejavnikov, ki opredeljujejo neko področje. Zato se uporabljajo predpostavke, ki študentu omogočijo poenostavitev obravnave. Tako študent predpostavlja, da se mnogi dejavniki nekega problema ne spreminjajo, kar olajša delo, saj se lahko podrobneje osredotoči na ozko obravnavano področje ali celo na posamični primer. Predpostavke oziroma hipoteze morajo biti jasno definirane.

Omejitve pri obravnavanju problema se lahko tudi vključijo v doktorsko disertacijo. Kot omejitve se lahko navedejo tudi težave zaradi omejenega dostopa do podatkov, poslovne ali državne skrivnosti, pomanjkanje strokovne literature, nepripravljenost odgovornih ljudi za sodelovanje itd.

d) namen in cilje raziskovanja:

Namen doktorske disertacije v osnovi izhaja iz postavljenega problema in pomeni iskanje odgovora na osnovno hipotezo (raziskovalno vprašanje). Študent v disertaciji pojasni namen zastavljenega problema in odgovori na vprašanje, zakaj analizira izbrano temo. Nameni pa so lahko različni in izhajajo iz problema, ki si ga je študent zastavil pri pisanju doktorske disertacije, vendar morajo odgovoriti na zastavljeno vprašanje kaj se bo s predlagano raziskavo v stroki spremenilo.

Cilji doktorske disertacije povedo, kaj vse mora študent opraviti, da bo dosegel namen raziskave. Ciljev je lahko tudi več, študent si lahko zastavi tudi več podciljev. Priporočljivo je, da si študent postavi vprašanja, na katera bo tekom raziskovanja, formuliranja in pisnega prezentiranja rezultatov raziskovanja, poskušal dati utemeljene odgovore.

e) ocena dosedanjih raziskovanj:

Pod to točko skuša študent vključiti dosedanja raziskovanja, ki so se nanašala na temo doktorske disertacije. V raziskovanja so lahko vključene publikacije, dokumentarni dogodki, statistični podatki, monografske publikacije, dokumenti itd. Študent lahko izpostavi v čem se bo njegova disertacija razlikovala od dosedanjih raziskovanj.

f) metode raziskovanja:

V dispoziciji doktorske disertacije mora študent navesti tudi metode za doseganje ciljev doktorske disertacije. S pomočjo predvidenih metod bo študent poskušal rešiti problem in predmet raziskovanja ter dokazal postavljeno delovno hipotezo (raziskovalno vprašanje). Študent najpogosteje uporablja eno glavno znanstveno raziskovalno metodo, poleg te pa lahko uporablja tudi številne druge, ki se štejejo kot pomožne metode. Ni dovolj, da so metode zgolj našteje, ampak naj bo zapisano tudi področje uporabe in način uporabe za vsako metodo.

g) strnjen oris predvidenih poglavij:

Študent v tej točki na kratko opiše kazalo vsebine (poglavja in podpoglavja).

h) pričakovani rezultati raziskovanja:

Študent v tej točki dispozicije navede pričakovane rezultate raziskave, s katerimi naj bi prispeval k razumevanju določenih ugotovitev.

i) pričakovani prispevek k znanosti in stroki:

Študent v tej točki dispozicije navede pomembnejše rezultate raziskovanja, s katerimi bo prispeval k znanosti in stroki.

j) uporaba rezultatov raziskovanja:

Študent v tej točki na kratko opredeli možnosti uporabe rezultatov raziskovanja.

k) jedro literature in virov (vsaj 100 enot):

V zadnji točki dispozicije študent navede vse vire in literaturo (ločeno). Dispozicija doktorske disertacije mora vsebovati približno 100 enot literature. Poudarek naj bo predvsem na tuji in izvirni literaturi.

l) podatki o študentu (curriculum vitae) s poudarkom na študentovem razvoju na znanstvenem področju;

m) bibliografija študenta.

3 DOKUMENTACIJSKA PODLAGA ROKOPISA ZAKLJUČNE NALOGE

Dokumentacijska podlaga rokopisa zaključne naloge je citiranje literature in virov, opombe pod črto in ilustracije.

Slovarček izrazov po SSKJ:

- citát: dobesedna navedba tujega besedila;
- referénca: v knjigi, članku točno navedeni podatki o kakem drugem besedilu, ki se omenja, na katero se sklicuje;
- opómba: krajše pojasnilo k tekstu.

3.1 CITIRANJE

Pri pisanju je treba strogo ločiti avtorjev tekst od tujega teksta, tujih spoznanj, misli, idej, podatkov, ilustracij idr. Pisec lahko prevzame definicije pojmov, znanstvena dejstva, ideje, podatke, informacije, ilustracije idr., vendar mora vedno na jasen in običajen način navesti, čigavo je in od kod je vse to povzel. To doseže s citiranjem. S citiranjem se razume pisno ali ustno navajanje od besede do besede tujih delov teksta ali besed, ki se lahko preverijo. Namen citiranja je večstranski. S citiranjem študent ilustrira nek problem, ki mu služi kot dokaz, s katerim argumentira lastno misel s tem, ko se sklicuje na določeno avtoriteto.

Študent pogosto uporablja citate zaradi nasprotovanja mislim drugega avtorja, da bi tako bili njegovi protiargumenti bolj prepričljivi. Če v citatu znotraj neke navedbe izpusti določene besede ali dele teksta, to označi s tremi pikami. To so t. i. iztrgani citati, pri katerih je treba posebej paziti, da se s tem ne spremeni smisel avtorjevih misli. Če je citat napisan v ležečih črkah ali poudarjeno, ga študent mora v takšnih črkah tudi citirati. V primeru, da avtor želi poudariti citat in ga napiše poudarjeno ali v ležečih črkah, mora to v opombi pod črto navesti (npr. podčrtal avtor).

V strokovnih delih, ki so namenjena predvsem tujini in če je citat odločilnega pomena, avtor lahko citate navede v jeziku, v katerem so napisani. Citat v tujem jeziku mora prevesti in prevod navesti v opombi pod črto. Pri citiranju mora avtor upoštevati obseg tujega teksta

glede na rezultate lastnih raziskovanj in lastnih spoznanj. Citati morajo biti skladno vključeni v tekst in povezani s temo diplomskega dela.

Dobesedno prevzemanje tujih delov teksta mora avtor dati v narekovaje in ob koncu prevzetega teksta navesti tuje delo na običajen način. Če študent daljši tekst interpretira z lastnimi besedami in na svoj način (parafrazira), mora navesti vir, iz katerega je prevzel parafrazirani tekst. Nenavajanje tujih avtorjev in njihovih del se smatra kot plagiat (intelektualna kraja).

Obstaja več načinov oz. sistemov citiranja. Uporabljata se predvsem dva glavna načina oz. sistema pisanja sklicnih opomb:

- evropski način (citiranje pod črto),
- ameriški oz. harvardski način (citiranje na koncu stavka v okroglem oklepaju).

Priporoča se evropski način citiranja oz. način citiranja po priporočilu mentorja.

3.2 REFERENCE IN OPOMBE

Reference in opombe se navajajo pod črto, velikost črk je 10 točk, pokončno. Mesto v besedilu, na katero se nanaša opomba, in opomba pod črto se označujeta s številko. Številčenje opomb je zaporedno od začetka do konca besedila.

Obstajata dve vrsti opomb, ki so praviloma pod črto, in sicer:

- eksplikativne opombe: te opombe so dopolnilne obrazložitve posameznih delov obrazložitvev, določenih podatkov, informacij, stališč, dejstev ali spoznanj, ki so navedeni v tekstu;
- primerjalne opombe: napotujejo bralca na neko drugo bibliografsko enoto, ki obravnava enako ali podobno problematiko, ali na dele istega vira.

Opombe pod črto se pišejo na koncu strani, oddvojene s črto od glavnega teksta (črta je dolga do ene petine dolžine vrstice) in so označene z arabsko številko. Opomba pod črto je vedno na isti strani in je povezana z isto številko v tekstu. Številke opomb pod črto se praviloma pišejo kronološko po zaporednih številkah od začetka in do konca dela in brez oklepajev.

Pravila pisanja citatov, referenc in opomb:

- najprej se navede avtor citata, nato sledi letnica dela, iz katerega je vzet citat, in stran, na kateri je zapisan citat (T. Jerovšek, 2006, str. 37);
- če sta avtorja dva, zapišemo oba (T. Jerovšek in J. Čebulj, 1995, str. 125). Če so avtorji trije, zapišemo vse tri (T. Jerovšek, J. Čebulj in P. Jambrek, 1995, str. 125);
- pri besedilih z več kot tremi avtorji se navede naslov dela v celoti (Komentar ustave RS, 2011, str. 43);
- pri sklicevanju na določeno idejo brez citiranja se vir označi na naslednji način (glej P. Jambrek, 2007, str. 123);
- citiramo lahko tudi ugotovitev določenega avtorja (npr. T. Jerovšek), ki jo je v svojem delu povzel drugi avtor (npr. J. Čebulj). Gre za citiranje po sekundarnem viru (ne po originalu). Označi se tako, da najprej navedemo avtorja citata (original), nato se zapiše »V:« in navede priimek avtorja dela (T. Jerovšek V: J. Čebulj, 1998, str. 20);

- pri splošnem sklicevanju na določenega avtorja oziroma delo se navedeta le priimek in letnica (P. Jambrek, 2005). Takšno sklicevanje naj bo prej izjema kot pravilo;
- pri povzemanju besedila drugega avtorja se besedilo navede brez navedkov, zraven pa se zapiše, da gre za povzeto besedilo (po P. Jambrek, 1998, str. 62);
- če je citiranih več del istega avtorja z enako letnico, se dela znotraj letnice razvrstijo na abecedni način tako, da se k letnici izdaje dela glede na vrstni red doda še mala tiskana črka (P. Jambrek, 1996a, str. 101);
- če je v besedilu dela pri povzemanju citata že naveden avtor, se zapiše samo letnica in stran vira (npr. ... podobno meni tudi P. Jambrek (2006, str. 307), ki pravi, da je ...);
- pri navajanju zakonov, predpisov,... se navede kratica zakona (predpisa,...) in citirani člen (ZLS, 34. člen);
- pri navajanju anonimnih virov (npr. Statistični letopis) se navede kratica ali oznaka vira, letnica in stran (SL, 1995, str. 57);
- pri uporabi literature, ki je bila objavljena na internetu, veljajo enaka pravila navajanja kot za tiskane vire (avtor, leto, stran) povsod, kje je to mogoče. Iz zapisov na spletu dostikrat ni razviden avtor oz. naslov uporabljenega vira, zato namesto njega zapišemo naslov spletnega integrirnega vira oz. nosilca (avtorskih, moralnih, materialnih) pravic;
- v kolikor iz zapisa na spletu ni razvidna številka strani, jo izpustimo. Na koncu opombe dodamo v oklepaj (e-vir);
- dokument v PDF na spletu pišemo v enaki obliki kot bi bil v tiskani obliki (B. Grum, 2010, str. 13). Če strani niso oštevilčene, jih preštejemo sami in postavimo v oglati oklepaj. Na koncu opombe dodamo v oklepaj (e-vir);
- pri navedbi citata iz dela, ki je bilo objavljeno na internetu in je objavljen tudi v obliki knjige (oziroma kot del knjige, članek,...), navedemo tako, kot da bi uporabili delo v izvorni (knjižni) obliki.

3.3 NAVAJANJE LITERATURE IN VIROV

Pri navajanju literature (virov) velja, da moramo vključiti vsa dela, ki smo jih na kakršenkoli način uporabljali pri pisanju dela. To ne velja za literaturo, ki smo jo v delu zgolj omenili. Dela morajo biti razporejena v skupine. Seznam uporabljenih del znotraj posamezne skupine je oblikovan glede na abecedni vrstni red priimkov avtorjev in je oštevilčen z zaporedno številko. Če ima posamezno delo do tri avtorje so v seznamu literature navedeni vsi trije avtorji. Če ima delo več kot tri avtorje oz. spada med anonimne vire, se zapiše naslov dela v celoti. Poglavje oštevilčimo in poimenujemo: LITERATURA IN VIRI. Sledijo si naslednja podpoglavja:

3.3.1 Samostojne publikacije

V to podpoglavje spadajo publikacije, katerih avtorji so znani ter anonimne publikacije.

Če je avtor eden ali je avtorjev več, vendar ne več kot trije, zapišemo priimke in imena enega oz. vseh avtorjev, ki so med seboj ločeni z vejico (avtorska značnica).

PRIIMEK, ime, Naslov dela. Kraj : založba, leto izdaje.

Primer:

NOVAK, Marko, Uvod v pravo. V Novi Gorici : Evropska pravna fakulteta, 2010.

Če so avtorji več kot trije, naredimo zapis na naslov publikacije (stvarna značnica).

NASLOV dela: podnaslov / Ime in priimek prvega avtorja ... [et al.]; ur. ime in priimek. Kraj : založba, leto izdaje.

Primer:

KOMENTAR Ustave Republike Slovenije : dopolnitev - A / Matej Avbelj ... [et al.] ; ur. Lovro Šturm. Kranj : Fakulteta za državne in evropske študije, 2011.

Pri anonimnih virih se navedba vira začne s kratico (označbo) vira in letnico izdaje (oboje v oklepaju). Temu brez vejic sledi naslov vira. Če anonimni vir nima kratice, začetni del v oklepaju izpustimo.

Primer:

(SL, 1995) Statistični letopis RS. Ljubljana: Statistični urad Republike Slovenije, 1995.

3.3.2 Članek v reviji

Prednost imajo članki objavljeni v tiskani reviji. Če ima spletni članek objavo v tiskani verziji revije, potem ima le-ta prednost vpisa po spodnjih parametrih. Če je spletni članek objavljen izključno na spletu, potem ga ne vpisujemo v to podpoglavje. Izjema so znanstveni članki v slovenskem ali tujem jeziku objavljeni v e-znanstveni reviji. E-znanstveni članek vpišemo v skladu s spodnjimi parametri oz. podatki, ki jih imamo na razpolago. Dodamo URL naslov ter na koncu datum klika na povezavo.

PRIIMEK, ime, Naslov članka. V: Naslov revije. leto izdaje, letnik izhajanja, številka revije, strani od-do.

Primeri:

- JAMBREK, Peter, Pravice do svobode izobraževanja, do svobode znanosti in umetnosti ter do avtonomije univerze. V: Dignitas. 2012, št. 55/56 , str. 3-11.
- DJINOVIČ, Marko in GEISLER, Robert, Novi kodeks dobrih poslovnih običajev v prometu z nepremičninami. V: Pravna praksa. 2011, let. 30, št. 38, str. 2–8.
- TRATAR, Boštjan, Bistvo prava je uresničevanje pravičnosti v družbi. V: Polet : magazin Dela in Slovenskih novic. Delo. 2010, letn. 9, št. 42, str. 12-15.
- DALY, Mary, EU Social Policy after Lisbon. V: Journal of common maket studies (JCMS). 2006, vol. 44., n. 3., str. 461-481. URL: <http://eucenter.wisc.edu/OMC/New%20OMC%20links/daly%20social%20policy%20after%20lisbon%20JCMS%202006.pdf>. XX.XX.2013.

Primeri opomb znotraj naloge:

- P. Jambrek, 2012, str.;
- po M. Djinovič in R. Geisler, 2011, str. 4-5;
- glej M. Daly, 2006, str. 472 (e-vir).

3.3.3 Prispevek oz. poglavje v knjigi, zborniku

Če gre za prispevek v knjigi oziroma zborniku z več avtorji, se najprej navede priimek in ime avtorja prispevka (poglavja) in naslov prispevka. Nato se zapiše »V:«, naslov knjige, zbornika, poševna črta, nato okrajšavo ur. (»urednik«) oz. ed. (»editor«). Sledi kraj, založba, leto izdaje publikacije. Ter strani od-do (navesti dolžino prispevka, poglavja).

PRIIMEK, Ime. Naslov prispevka. V: Naslov publikacije / ur. ime in priimek urednika. Kraj: založba, leto izdaje. Str. od-do.

Primeri:

- JAMBREK, Peter, Usoda demokratičnih dejanj v diktaturi. V: Challenges of contemporary international law and international relations / ur. Miha Pogačnik. Nova Gorica : Evropska pravna fakulteta, 2011. Str. 39-60.
- BEMBIČ, Lucijan, Vloga slovenskih organov v zvezi s postopki pred Sodiščem ES v Luksemburgu. V: Dnevi slovenskih pravnikov 2006 od 12. do 14. oktobra, Portorož. Ljubljana : Gospodarski vestnik, 2006. Str. 1092–1100.

Primeri opomb znotraj naloge:

- P. Jambrek, 2011, str. 49;
- glej L. Bembič, 2006, str. 1095-1097.

3.3.4 Pravni viri

(kratica zakona v oklepaju) Naslov zakona. Objava, popravki.

Primeri:

- (KZ-1) KAZENSKI zakonik. Uradni list RS, št. 95/2004s kasnejšimi sprem. in dopol.
- (OZ) OBLIGACIJSKI zakonik. Uradni list RS, št. 83/2001, s kasnejšimi sprem. in dopol.
- ODLOK o oglaševanju. Uradni list RS, št.10/2011.
- KONVENCIJA Združenih Narodov o Pomorskem Mednarodnem Pravu (UNCLOS), z Aneksi I-VI (MKZNPMP), Montego Bay, Jamaica, 1982. UL SFRJ - Mednarodne Pogodbe.
- KONVENCIJA v Montreuxu iz Leta 1936 URL: <http://cil.nus.edu.sg/1936/1936-convention-regarding-the-regime-of-the-straits/> XX.XX.2013 (datum klika na link).
- (ZDZdr) ZAKON o duševnem zdravju. Uradni list RS, št. 77/2008.
- (ZIKS-1) ZAKON o izvrševanju kazenskih sankcij. Uradni list RS, št. 22/2000, s kasnejšimi sprem. in dopol.
- UREDBA Komisije (ES) št. 1737/2005 z dne 21. oktobra 2005 o spremembi Uredbe (ES) št. 1726/1999 glede opredelitve in posredovanja podatkov o stroških dela. UL L 279/11, 22.10.2005.
- DIREKTIVA Sveta 75/117/EGS z dne 10. februarja 1975 o približevanju zakonodaje držav članic v zvezi z uporabo načela enakega plačila za moške in ženske. UL L 45, str. 19-20.

3.3.5 Sodna praksa

Odločba oz. sklep oz. sodba in vrsta sodišča, opravilna št. in ime zadeve (če obstaja), datum dokumenta. Uradni list RS, št. /leto...

Odločba oz. sklep oz. sodba in vrsta sodišča, opravilna št. in ime zadeve (če obstaja), datum dokumenta. URL: xx.xx.2013 (datum klika na povezavo)

Če je iz opravilne številke razvidno leto dokumenta, potem navajanje datuma dokumenta lahko izpustimo. Če se leto opravilne številke in izdaje dokumenta razlikujeta, zapišemo oba. Vrste sodišč ne pišemo s kraticami, ampak jih pri navajanju literature navajamo v celoti. Primere sodne prakse navajamo zgolj tiste, ki smo jih v nalogi dejansko uporabili.

Primeri različnih načinov vpisov glede na primarni vir:

- SODBA Sodišča, opr. št. C-39/72-Komisija proti Italiji, 7.2.1973. URL: <http://curia.europa.eu/juris/liste.jsf?language=sl&jur=C,T,F&num=c-39/72&td=ALL> xx.xx.2013.
- SODBA Sodišča, opr. št. C-31/78-Bussone. URL: <http://curia.europa.eu/juris/liste.jsf?language=sl&jur=C,T,F&num=c-31/78&td=ALL> xx.xx.2013.
- SKLEP Višjega sodišča v Kopru, opr. št. Cp 508/2011. URL: http://www.sodisce.si/znanje/sodna_praksa/visja_sodisca/2012032113042219/ xx.xx.2013.
- SODBA Upravnega sodišča RS, opr. št. I-U-1778/2011. URL: <http://www.sodisce.si/usrs/odlocitve/2012032113043494/> xx.xx.2013.
- SKLEP Ustavnega sodišča RS, opr. št. U-I-236/08 na dan 4.8.2010. URL: <http://odlocitve.usrs.si/usrs/usodl.nsf/bcaf0777a0b458cac12579c30036ecff/9538932d978faed2c125770a004663f1?OpenDocument> xx.xx.2013.
- SKLEP Vrhovnega sodišča RS, opr. št. I-Up-457/2007. URL: <http://www.sodisce.si/vsrs/odlocitve/21337/> xx.xx.2013.
- ODLOČBA Višjega sodišča v Ljubljani, opr. št. U-I-94/07, 14.2.2007. Uradni list RS, št. 45/2007, 21/2008.
- ODLOČBA Višjega sodišča v Kopru, opr. št. U-I-130/11, 6.7.2011, 16.2.2012. Uradni list RS, št. 60/2011, 16/2012.
- ODLOČBA Višjega sodišča v Ljubljani, opr. št. U-I-372/06, 13.11.2008. Uradni list RS, št. 111/2008, Medobčinski uradni vestnik Štajerske in Koroške regije, št. 27/2008.

Primeri opomb znotraj naloge:

- Sodba sodišča, opr.št. C-31/78-Bussone;
- Sklep VSK, opr. št. Cp 508/2011;
- Sklep USRS, opr. št. U-I-236/08, 4.8.2010;
- Odločba VSK, opr. št. U-I-372/06, 13.11.2008.

3.3.6 Spletni viri

Dela, ki so objavljena samo na internetu navajamo tako, da namesto založbe, kraja izdaje, letnice in strani navedemo ustrezni popolni naslov dokumenta - URL (Uniform Resource Locator). To pomeni, da najprej zapišemo avtorja (če je znan), naslov uporabljenega vira ter datum objave besedila (če je znan). Števila strani pri navajanju del z interneta ne navajamo, z izjemo če je dokument v PDF obliki. Na koncu URL naslova dokumenta navedemo datum, ko smo dokument našli in nanj kliknili.

PRIIIMEK, ime, Naslov. Datum objave na spletu (če je znan). URL: ____, xx.xx.2013 (datum klika na povezavo).

Primeri:

- NOVAK, Jure, Klasifikacija slovenskega zračnega prostora. 21.3.2010. URL: »http://sierra5.net/index.php?option=com_content&task=view&id=1155« xx.xx.2013.
- LAIN, Corinne, Upside-down judicial review; 12.1.2012. URL: »http://papers.ssrn.com/sol3/papers.cfm?abstract_id=1984060« xx.xx.2013.

Primeri opomb znotraj naloge:

- J. Novak, 2010 (e-vir);
- C. Lain, 2012 (e-vir).

Primer:

RAZVOJ podeželja. Kmetijsko gozdarska zbornica Slovenije. URL: <http://www.kgzs.si/gv/razvoj-podezelja.aspx>. Xx.xx.2013.

Primer opombe znotraj naloge:

Razvoj podeželja, 2013 (e-vir).

V kolikor avtor dela oziroma lastnik moralne avtorske pravice ni znan se na mestu avtorja zapiše naslov uporabljenega vira in lastnika materialne avtorske pravice (podjetje, zavod,...).

Primer:

ESTABLISHING professional and impartial administration. OECD. 25.11.1999. URL: <http://www.oecd.org/puma/sigmweb/acts/act4.htm>. xx.xx.2013.

Primer opombe znotraj naloge:

Establishing professional and impartial administration, 1999 (e-vir).

3.4 SEZNAM GRAFIKONOV

Seznam grafikonov (slik, tabel) je oblikovan tako, da so grafikoni navedeni po zaporednem seznamu, glede na vrstni red pojavljanja v besedilu. Za vsak posamezen grafikon se navede številčna oznaka grafikona, naslov grafikona in številka strani na kateri je naveden grafikon (seznam je izoblikovan po principu kazala).

Ilustracije so razne tabele, grafikoni, načrti, zemljevidi, fotografije, sheme in drugi avtorjevi dokazi, ki jih avtor uporablja za ilustracije teksta, da bi s tem nazorneje in enostavneje predstavil zapletene pojave bralcu.

Tabela je sistematičen pregled podatkov o značilnostih opazovanih pojavov, do katerih se pride z grupiranjem, zbiranjem in obdelavo. Je primerna oblika prikazovanja obdelanih številčnih podatkov, dobljenih z anketiranjem, eksperimentiranjem ali na drugačen način pridobljenih podatkov.

Grafikon nazorno prikazuje in predoča pojave s pomočjo znakov in geometrijskih likov. S pomočjo grafikona lahko hitro vidimo odnose, korelacije in funkcionalne povezanosti med proučevanimi podatki oz. dejavniki nekega procesa.

Načrti se zlasti uporabljajo na znanstveno tehničnih področjih in predstavljajo določene predmete najpogosteje v ortogonalni projekciji s potrebnimi izračuni in podatki.

Zemljevidi kot posebne ilustracije se zlasti uporabljajo na področju prometnih znanosti za prikazovanje položaja posameznih držav, prometnic, poti idr.

Fotografije se uporabljajo predvsem v delih, ki obravnavajo promet, s katerimi se prikazujejo npr. prevozna sredstva, manipulativna sredstva, kontejnerski terminali, morske luke, pristanišča idr.

Sheme predstavljajo in prikazujejo odnose, zapletene postopke, pojave ..., ki zamenjujejo dolge opise.

Slika

Slika je določena površina, na kateri se z organizacijo načrtov in barv ustvarja iluzija dejanskih pojavov narave in prostora. Navajanje in označevanje slik v besedilu diplomskega dela morajo biti slike označene z zaporednimi številkami, naslovljene (npr. Slika 1: Predlog potrdila o diplomiranju) ter zapisane krepko. Postavljene morajo biti na mesta, kamor vsebinsko sodijo. V besedilu morajo biti omenjene tako, da se navede njihova številka (npr. kot je to prikazano na sliki 1). Slike se ravnajo sredinsko.

Vsaka slika mora imeti:

- zaporedno številko (npr. Slika 7:, Slika 8:, itd),
- naslov, ki je zapisan z malimi poudarjenimi črkami,
- jedro (slika s podatki oziroma informacijami),
- vir, na osnovi katerega je slika prirejena ali povzeta.

V kolikor je potrebno se za jedrom slike navedejo tudi opombe, kratice in simboli, ki razlagajo, dopolnjujejo ali dodatno pojasnjujejo vsebino slike.

Primer:

Slika 1: Predlog potrdila o diplomiranju

Diploma

Ime in priimek diplomanta/diplomantke: Tina VZOREC

je z naslovom diplomskega dela: RAZVOJ PRAVA NA SLOVENSKEM

dne: 26.01. 2009 diplomirala na univerzitetnem študijskem programu Pravo 1. stopnje

in si s tem pridobila strokovni naziv: diplomantka prava (UN)

Evropska pravna fakulteta

Dekan:

Vir: Janežič (2009, str. 12).

Če je slika prevzeta iz literature, mora biti v naslovu slike naveden vir (glej primere citiranja), celoten zapis vira pa naveden v spisku literature oziroma med viri. Debelina črt na slikah naj bo najmanj 0,5 točke in velikost črk na slikah najmanj 10 točk (oboje kot na zgornjem primeru).

Zgoraj zapisana določila, ki se nanašajo na slike, se smiselno uporabljajo tudi za prikaz tabel in drugih ilustracij, s tem da je v osrednjem delu tabele najprej zapisana glava in nato jedro tabele. V glavi, gornjem delu, tabele je označena vsebina posameznih stolpcev. Zapisi v glavi

naj bodo poravnani sredinsko, v prvem stolpcu pa levo. Vrednosti v stolpcih so poravnane desno.

Primer:

Tabela 1: Udeleženci seminarjev v letu 2008, po področjih in glede na spol
ženske moški
jezikovni 36 23
organizacija 12 54
računalništvo 67 45
ekonomika 11 17
Vir: Ravnikar (2008, str. 6).

3.5 SEZNAM UPORABLJENIH KRATIC IN OKRAJŠAV

V seznamu se uporabljene kratice razvrstijo na abecedni način. Poleg kratice se zapiše pomen kratice.

Primer:

ZUP Zakon o splošnem upravnem postopku

3.6 SEZNAM SLOVENSКИH PREVODOV TUJIH IZRAZOV

Navedbi uporabljenega jezika sledi seznam izrazov, po načelu tuj izraz – slovenski prevod. Navedejo se predvsem prevodi tistih tujih izrazov, ki še niso v splošni uporabi.

Primer:

Prevodi iz angleškega jezika
ability test - test sposobnosti
knowledge test - test znanja

4 OBLIKA ZAKLJUČNE NALOGE

4.1 OBLIKA DIPLOMSKEGA DELA

4.1.1 Ovojna stran

Na zunanji strani diplomskega dela (na platnicah) mora biti v sredini zgoraj z velikimi tiskanimi črkami napisano EVROPSKA PRAVNA FAKULTETA. Na sredini strani je z velikimi tiskanimi črkami zapisan NASLOV DIPLOMSKEGA DELA. Sledi ena vrsta presledka in nato z velikimi tiskanimi črkami zapisana vrsta dela: DIPLOMSKO DELO. Sledi ena vrsta presledka in pod tem navedba imena in priimka kandidata z velikimi tiskanimi črkami. V spodnji vrsti je z velikimi črkami zapisano kraj in leto oddaje diplomskega dela. Velikost črk je 14, z izjemo naslova, ki je 16.

Primer izdelave velja za vsa zaključna dela:

EVROPSKA PRAVNA FAKULTETA
NASLOV ZAKLJUČNEGA DELA
MAGISTRSKO DELO
IME IN PRIIMEK
KRAJ, LETO

4.1.2 Naslovna stran

Zgoraj je na sredini lista z velikimi tiskanimi črkami napisano EVROPSKA PRAVNA FAKULTETA. Na sredini lista je z velikimi tiskanimi črkami naveden NASLOV DIPLOMSKEGA DELA, nato je ena vrsta presledka in z velikimi črkami zapisano DIPLOMSKO DELO. V spodnjem delu je z malimi črkami na levi strani navedeno Kandidat oziroma Kandidatka, poleg tega, nekoliko odmaknjeno v desno, zapiše kandidat(ka) svoje ime in priimek in pod njim vpisno številko. Sledi navedba študijskega programa (npr. Triletni dodiplomski študijski program Pravo 1. Stopnje, Triletni dodiplomski študijski program Pravo in management infrastrukture in nepremičnin). Sledi navedba Mentor in poleg tega (poravnano z imenom kandidata(ke)) naveden znanstveni in strokovni naslov ter ime in priimek mentorja (npr. prof. dr. Janez Čebulj). V zadnji vrstici je na sredini zapisano kraj in leto oddaje. Velikost črk je 14, z izjemo naslova, ki je 16.

Primer izdelave velja za vsa zaključna dela:

EVROPSKA PRAVNA FAKULTETA
<p>NASLOV ZAKLJUČNEGA DELA</p> <p>DIPLOMSKO DELO</p>
<p>Kandidat/-ka: Ime in Priimek</p> <p>Vpisna št.:</p> <p>Štud. program:</p> <p>Mentor: prof. dr. Ime in Priimek</p>
Kraj, leto

4.1.3 Označevanje in zapis delov diplomskega dela

Označevanje delov diplomskega dela temelji na dekadnem (decimalnem sistemu), pri čemer se poglavje lahko deli na najmanj dve podpoglavji. Priporočamo, da poglavij ne členite preveč, saj to zmanjšuje preglednost (priporočamo največ do štiri ravni, kot je to navedeno v spodnjem primeru).

Primer:

1 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 naslednje podpoglavje, 12 točk, male črke, poševno, krepko

Pri označevanju in zapisu delov diplomskega dela velja:

- naslov (vsakega) poglavja je zapisan na vrhu nove strani,
- podpoglavja pišemo vedno v novi vrstici,
- poglavja oziroma podpoglavja (kakor tudi slike, tabele,...) so oštevilčena z arabskimi številkami.

4.2 OBLIKA MAGISTRSKEGA DELA

4.2.1 Ovojna stran

Na zunanji strani magistrskega dela (na platnicah) mora biti v sredini zgoraj z velikimi tiskanimi črkami napisano EVROPSKA PRAVNA FAKULTETA. Na sredini strani je z velikimi tiskanimi črkami zapisan NASLOV MAGISTRSKEGA DELA. Sledi ena vrsta presledka in nato z velikimi tiskanimi črkami zapisana vrsta dela: MAGISTRSKO DELO. Sledi ena vrsta presledka in pod tem navedba imena in priimka kandidata. V spodnji vrsti je z velikimi črkami zapisan kraj in leto oddaje magistrskega dela. Velikost črk je 14, z izjemo naslova, ki je 16.

4.2.2 Prva stran

Zgoraj je na sredini lista z velikimi tiskanimi črkami napisano EVROPSKA PRAVNA FAKULTETA. Na sredini lista je z velikimi naveden NASLOV MAGISTRSKEGA DELA, nato je ena vrsta presledka in z velikimi črkami zapisano MAGISTRSKO DELO. V spodnjem delu je z malimi črkami na levi strani navedeno Kandidat oziroma Kandidatka, poleg tega, nekoliko odmaknjeno v desno, zapiše kandidat(ka) svoje ime in priimek in pod njim vpisno številko. Sledi navedba študijskega programa (npr.: Dvoletni magistrski študijski program Pravo 2. stopnje, Dvoletni magistrski študijski program Pravo in management 2. stopnje). Sledi navedba Mentor in poleg tega (poravnano z imenom kandidata(ke) naveden znanstveni in strokovni naslov ter ime in priimek mentorja (npr. prof. dr. Janez Čebulj). V zadnji vrstici je na sredini zapisan kraj in leto oddaje. Velikost črk je 14, z izjemo naslova, ki je 16.

4.2.3 Označevanje in zapisov delov magistrskega dela

Označevanje delov magistrskega dela temelji na dekadnem (decimalnem sistemu), pri čemer se poglavje lahko deli na najmanj dve podpoglavji. Priporočamo, da poglavij ne členite preveč, saj to zmanjšuje preglednost (priporočamo največ do štiri ravni, kot je to navedeno v spodnjem primeru).

Primer:

1 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 naslednje podpoglavje, 12 točk, male črke, poševno, krepko

Pri označevanju in zapisu delov magistrskega dela velja:

- naslov (vsakega) poglavja je zapisan na vrhu nove strani,
- podpoglavja pišemo vedno v novi vrstici,
- poglavja oziroma podpoglavja (kakor tudi slike, tabele,...) so oštevilčena z arabskimi številkami.

4.3 OBLIKA DOKTORSKEGA DELA

4.3.1 Ovojna stran

Na zunanji strani doktorskega dela (na platnicah) mora biti v sredini zgoraj z velikimi tiskanimi črkami napisano EVROPSKA PRAVNA FAKULTETA. Na sredini strani je z velikimi tiskanimi črkami zapisan NASLOV DOKTORSKEGA DELA. Sledi ena vrsta presledka in nato z velikimi tiskanimi črkami zapisana vrsta dela: DOKTORSKA DISERTACIJA. Sledi ena vrsta

presledka in pod tem navedba imena in priimeka kandidata z velikimi črkami. V spodnji vrsti je z velikimi črkami zapisan kraj in leto oddaje doktorskega dela. Velikost črk je 14, z izjemo naslova, ki je 16.

4.3.2 Naslovna stran

Zgoraj je na sredini lista z velikimi tiskanimi črkami napisano EVROPSKA PRAVNA FAKULTETA. Na sredini lista je z velikimi črkami naveden NASLOV DOKTORSKEGA DELA, nato je ena vrsta presledka in z velikimi črkami zapisano DOKTORSKA DISERTACIJA. V spodnjem delu je z malimi črkami na levi strani navedeno Kandidat oziroma Kandidatka, poleg tega, nekoliko odmaknjeno v desno, zapiše kandidat(ka) svoje ime in priimek in pod njim vpisno številko. Sledi navedba študijskega programa (npr.: Doktorski študijski program Pravo 3. stopnje, Doktorski študijski program Pravo in management nepremičnin 3. stopnje). Sledi navedba Mentor in poleg tega (poravnano z imenom kandidata(ke) naveden znanstveni in strokovni naslov ter ime in priimek mentorja (npr. prof. dr. Janez Čebulj). V zadnji vrstici je na sredini zapisan kraj in leto oddaje. Velikost črk je 14, z izjemo naslova, ki je 16.

4.3.3 Označevanje in zapis delov doktorskega dela

Označevanje delov doktorskega dela temelji na dekadnem (decimalnem sistemu), pri čemer se poglavje lahko deli na najmanj dve podpoglavji. Priporočamo, da poglavij ne členite preveč, saj to zmanjšuje preglednost (priporočamo največ do štiri ravni, kot je to navedeno v spodnjem primeru).

Primer:

1 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 naslednje podpoglavje, 12 točk, male črke, poševno, krepko

Pri označevanju in zapisu delov doktorskega dela velja:

- naslov (vsakega) poglavja je zapisan na vrhu nove strani,
- podpoglavja pišemo vedno v novi vrstici,
- poglavja oziroma podpoglavja (kakor tudi slike, tabele,...) so oštevilčena z arabskimi številkami.

Ta navodila začnejo veljati naslednji dan po sprejetju na Upravnem odboru Evropske pravne fakultete in se jih objavi na spletni strani fakultete. Uporabljati se začnejo en mesec po začetku veljavnosti.

Nova Gorica, dne 30. septembra 2014

mag. Olga Jambrek
Predsednica Upravnega odbora
Evropske pravne fakultete