



**NAVODILA ZA PISANJE PISNIH IZDELKOV
NA VISOKI ŠOLI ZA ZDRAVSTVO NOVO MESTO**

I. DEFINICIJA POSAMEZNIH PISNIH IZDELKOV

1. Seminarska naloga

Seminarska naloga je krajše strokovno delo, v katerem študent obdela temo, ki si jo je izbral sam ali s pomočjo mentorja – visokošolskega učitelja, nosilca predmeta. S pomočjo seminarske naloge se študent podrobneje seznanja z določeno problematiko v okviru posameznega predmeta, se izpopolnjuje v pisanju strokovnih del in se pripravi na pisanje diplomske naloge.

V seminarski nalogi mora študent dokazati sposobnost povezovanja teoretičnega in praktičnega znanja ter sposobnost uporabe domače in tuje literature (lahko tudi iskanja literature s pomočjo bibliografskih baz).

Obseg seminarske naloge je odvisen od števila kreditnih točk pri posameznem predmetu (priloga 1).

Seminarsko nalogo lahko napiše eden ali skupina največ treh študentov. V primeru skupinske priprave seminarske naloge mora biti razviden prispevek vsakega posameznika.

V oceni seminarske naloge se upošteva vsebina, oblika ter predstavitev. Ocena seminarske naloge se upošteva pri končni oceni posameznega predmeta v deležu, kot je določeno v učnem načrtu.

2. Projektna naloga

Je samostojni pisni izdelek študenta, ki izhaja iz njegovih praktičnih izkušenj. Projektna naloga je praktično uporabno naravnana in je povezana z delovnim področjem, za katerega se študent izobražuje.

S projektno nalogo študent dokaže, da je sposoben prepoznati in analizirati določeno problematiko ter na podlagi teoretičnega znanja oblikovati in nakazati možne rešitve in izboljšave. V projektni nalogi študent načrtuje posamezne faze izvedbe projekta, konkretizira izvajalce in časovno opredeli izvedbo posamezne faze.

Za temo projektne naloge študent s pomočjo mentorja izbere tako vsebino, najpogosteje v delovnem okolju, ki jo bo kasneje lahko razvil v temo diplomske naloge.

Obseg projektne naloge je odvisen od števila kreditnih točk pri posameznem predmetu (priloga 1).

Ocena projektne naloge obsega oceno vsebine, oblike in predstavitev ter se upošteva pri končni oceni posameznega predmeta.

3. Refleksija

Je pisno delo, v katerem študent izhaja iz lastnega doživljanja in videnja, iz lastnih izkušenj in smernic. Refleksija pomeni premišljanje, razglabljanje ali usmerjanje zavesti študenta na lastne misli in sebe.

Študent pri tem ozavešča občutke, mišljenja in vedenja z namenom, da se je v prihodnje zmožen soočiti z novo izkušnjo. Študent pri pisanju refleksije ne sme zaiti v razmišljanje, kaj bi moral, ali kaj bi lahko naredil in kaj bi lahko rekel nekdo drug, kaj je nekdo mislil, ali hotel.

Obseg refleksije ni določen.

Ocena refleksije temelji na kakovosti razmišljanja.

4. Diplomaska naloga

Diplomska naloga je pisno delo, v katerem študent pod vodstvom mentorja, lahko tudi somentorja, pripravi nalogo, ki je lahko teoretične ali raziskovalne narave. Diplomaska naloga je individualni izdelek, ki mora v vsebinskem, metodološkem in jezikovnem pogledu ustrezati zahtevam študijskega programa.

Z diplomsko nalogo študent dokaže sposobnost integracije znanja pridobljenega v celotnem študijskem programu. Pri pripravi diplomske naloge mora upoštevati aktualno domačo in tujo literaturo ter literaturo iz bibliografskih baz. Poleg tega mora študent dokazati sposobnost uporabe raziskovalnih in statističnih metod (aritmetična sredina, mediana, modus).

V diplomski nalogi mora študent izkazati sposobnost povezovanja, primerjave in interpretacije lastnih spoznanj z ugotovitvami iz uporabljene literature ter podaje predlogov sprememb ali izboljšanja proučevanega problema.

Obseg diplomske naloge je odvisen od števila kreditnih točk, ki so določene v učnem načrtu študijskega programa (priloga 1).

V končni oceni diplomske naloge se upošteva vsebina in samostojnost študenta pri njeni pripravi ter kakovost predstavitve in odgovorov na zastavljena vprašanja.

5. Magistrsko delo

Magistrsko delo je samostojni avtorski študijsko raziskovalni izdelek kandidata, v katerem je pokazana sposobnost samostojne uporabe in povezovanja strokovnega ter teoretičnega znanja. Pri pripravi magistrskega dela mora študent upoštevati najaktualnejšo domačo in tujo literaturo ter literaturo iz bibliografskih baz. V magistrskem delu študent ne navaja le izjav in stališč različnih avtorjev, temveč navaja tudi ugotovitve oz. rezultate raziskav v povezavi s temo.

V magistrskem delu študent uporabi različne raziskovalne in statistične metode (standardna deviacija, regresija, factorska analiza, analiza variance, različni testi, Hi-kvadrat itd.). S sintezo in interpretacijo v raziskavi pridobljenih podatkov predstavlja magistrsko delo prispevek v stroki.

Študent izdela magistrsko delo pod vodstvom mentorja.

Obseg magistrskega dela je odvisen od števila kreditnih točk določenih v študijskem programu (priloga 1).

Ocena magistrskega dela temelji na vsebinski, oblikovni in jezikovni pripravi naloge ter na kakovosti predstavitve in zagovora.

II. VSEBINA IN OPIS SKLOPOV POSAMEZNIH PISNIH IZDELKOV

1. *Seminarska naloga*

Vsebinski sklopi seminarske naloge so:

- NASLOVNA STRAN (naziv šole, seminarska naloga, naslov seminarske naloge, ime mentorja – (sredina); predmet pri katerem se opravlja seminarska naloga – (levo); ime študenta – (desno); kraj, mesec, leto izdelave seminarske naloge - (sredina spodaj)
- KAZALO
- UVOD (namen seminarske naloge, opredelitev problema, opredelitev ciljev, metode dela)
- TEORETIČNI DEL (razdeljen na poglavja in podpoglavja, predstavitev problematike iz teoretičnega vidika, navajamo mnenja avtorjev, lahko vsebuje tabele in slike)
- ZAKLJUČEK
- LITERATURA (zajema vso literaturo, ki jo je študent navajal v teoretičnem delu)
- VIRI (zajema vse vire, ki jih je študent navajal: statistične publikacije, publikacije s področja normativne ureditve, priročnike, interna gradiva in druga gradiva, ki niso javno dostopna)
- PRILOGE (fotografije, kopije dokumentacije, kopije različnih grafičnih prikazov)

2. *Projektna naloga*

Vsebinski sklopi projektne naloge so:

- NASLOVNA STRAN (naziv šole, projektna naloga, naslov projektne naloge, ime mentorja – (sredina); predmet pri katerem se opravlja projektna naloga – (levo); ime študenta – (desno); kraj, mesec, leto izdelave projektne naloge - (sredina spodaj)
- KAZALO
- UVOD (namen projektne naloge, opredelitev problema, opredelitev ciljev, opis in predstavitev zdravstvenega, socialno varstvenega zavoda ali druge institucije, predstavitev problematike, kritična analiza stanja)
- TEORETIČNI DEL (razdeljen na poglavja in podpoglavja, navajamo ugotovitve iz literature in raziskav, lahko vsebuje tabele in slike)
- EMPIRIČNI DEL (razdeljen na poglavja in podpoglavja, vsebuje načrt posameznih faz izvedbe projekta, izvajalce, časovni načrt izvedbe posameznih faz)
- ZAKLJUČEK (predlog sprememb in izboljšav)
- LITERATURA (zajema vso literaturo, ki jo je študent navajal v tekstu)
- VIRI (zajema vse vire, ki jih je študent navajal: statistične publikacije, publikacije s področja normativne ureditve, priročnike, interna gradiva in druga gradiva, ki niso javno dostopna)
- PRILOGE (fotografije, kopije dokumentacije, kopije različnih grafičnih prikazov)

1. *Refleksija*

Vsebinski sklopi refleksije so:

NASLOVNA STRAN (naziv šole, refleksija, naslov refleksije, ime mentorja – (sredina); predmet pri katerem se piše refleksija – (levo); ime študenta – (desno); kraj, mesec, leto izdelave refleksije - (sredina spodaj).

VSEBINA - v refleksiji mora študent odgovoriti na naslednja vprašanja:

- Kratek opis lastnega delovanja – (podrobneje osvetli tista srečanja ali dele srečanj, ki so bila zanj pomembna, ne opisuje zgolj dogajanj).
- Zakaj sem ravnal in komuniciral tako kot sem?
- Kakšne so bile posledice mojega prispevka zame in za ostale?
- Kakšna čustva sem doživljal npr. na predavanjih, kabinetnih vajah, klinični praksi, obisku na domu, v ambulanti, ob smrti pacienta...?
- Kakšna čustva so doživljali drugi in kako to vem?
- Ali obstaja povezava med mojim delovanjem, komunikacijo in čustvovanjem danes s podobnimi situacijami v preteklosti?
- Kako bi lahko drugače deloval oziroma komuniciral in kakšne bi bile posledice ostalih možnosti zame in za druge?
- Kaj mislim o metodah dela (kaj mi je všeč, kaj ne, kaj se mi zdi uporabno zame in zakaj)?
- Kaj sem se naučil iz dogodka in od drugih?
- Kaj od naučenega nameravam uporabiti in kako?

4. *Diplomska naloga in magistrsko delo*

Vsebinski sklopi diplomske naloge in magistrskega dela so:

- PLATNICA (priloga)
- NASLOVNA STRAN (priloga)
- POVZETEK
- KAZALO
- KAZALO SLIK
- KAZALO TABEL
- UVOD
- TEORETIČNI DEL
- EMPIRIČNI DEL
- RAZPRAVA
- ZAKLJUČEK
- LITERATURA
- VIRI
- PRILOGE

Povzetek napišemo v slovenskem in v angleškem ali nemškem jeziku. Obsega največ 250 besed v vsakem jeziku. Na koncu povzetka napišemo 3-5 ključnih besed, pri čemer napišemo besede, ki natančneje opredeljujejo vsebino diplomske naloge in ne nastopajo v naslovu.

Če je diplomska naloga teoretične narave v povzetku navedemo zakaj smo izbrali temo, kaj smo proučevali v literaturi, kako smo proučevali, kaj smo odkrili in kakšen je pomen naših spoznanj.

Če je diplomska naloga raziskovalne narave, mora biti povzetek napisan po IMRAD shemi (izhodišča, metode, rezultati in razprava):

Izhodišča (navesti je treba glavni problem, namen raziskave, lahko raziskovalno vprašanje)

Metoda

- Deskriptivna metoda (proučevanje na nivoju opisovanja stanja oziroma iskanja odgovorov na vprašanja, kakšno je nekaj, torej brez vzročnega razlaganja).

- Kazualno – neeksperimentalna metoda (proučevanje na nivoju vzročnega razlaganja oziroma iskanje odgovorov na vprašanje zakaj, pri čemer torej vzročna razlaga temelji na empiričnem preverjanju odvisnih zvez med pojavi).
- Eksperimentalna metoda (proučevanje na nivoju vzročnega razlaganja učinkov namernega vnašanja enega ali več eksperimentalnih dejavnikov v raziskovalno okolje) (Čagran, Pšunder, Fošnarič, Ladič, 2008).

Rezultati
Razprava

Kazalo vsebuje konkretne naslove poglavij in podpoglavij z navedbo strani. Poglavja in podpoglavja se številčijo z arabskimi številkami (za zadnjo številko ni pike).

Primer:

KAZALO

1 UVOD (VEL. TISKANE ČRKE).....	1
2 TEORETIČNA IZHODIŠČA.....	3
2.1 Opredelitev osnovnih pojmov (male tiskane črke).....	5
2.1.1 Izhodišča (male tiskane ležeče črke)	6
3 EMPIRIČNI DEL.....	15
4 ZAKLJUČEK.....	22
5 LITERATURA.....	24
6 VIRI.....	25
ZAHVALA	
PRILOGA/E	

V kolikor diplomska ali magistrska naloga vsebuje tabele, grafe, slike, itd., je potrebno dodati tudi kazalo tabel, grafov, slik... Ta kazala so ločena od vsebinskega kazala, uvrstimo pa jih na novo stran – takoj za kazalom (vsebine).

KAZALO SLIK

Slika 1: (male tiskane črke) Srce (male tiskane črke)	27
Slika 2: Rentgenska slika.....	30
Slika 3: Zlom kosti	32

Kazalo tabel vsebuje tabele, ki jih oblikujemo sami, ali tabele, ki jih prekopiramo ali preslikamo. V tem primeru navedemo vir.

KAZALO TABEL

Tabela 1 (male tiskane črke): Število opravljenih pregledov (male tiskane črke)	27
Tabela 2: Struktura zaposlenih po izobrazbi v ZD Novo mesto	30
Tabela 3: Pacientovi viri pridobivanja informacij o bolezni in učinkih predpisanih zdravil	32

Uvod uvede bralca v preučevani problem. V njem napišemo namen in cilje diplomske naloge. Lahko opišemo tudi zavod oz. delovno okolje v kolikor gre za reševanje problemov v konkretnem zavodu.

Z uvodom se začne številčenje strani in številčenje poglavij.

Teoretični del je osrednji del naloge in je sestavljen iz poglavij in podpoglavij, ki jih poimenujemo s konkretnimi naslovi.

Je uvod v proučevani problem pri pisnih izdelkih z empiričnim delom. Problem raziskovanja lahko poda mentor v obliki tem, med katerimi študent izbere tisto, ki ga najbolj zanima. Lahko pa problem izpostavi študent sam kot raziskovalno vprašanje, ki naj bi se raziskalo in privedlo do odgovorov. Študent predstavi tudi ugotovitve raziskav, ki so problem že proučevale.

Empirični del je sestavljen iz poglavij in podpoglavij in ga vključimo samo pri raziskovalnih nalogah. Vsebuje:

- Namen in cilji raziskave
- Raziskovalna vprašanja / raziskovalne hipoteze
- Raziskovalna metodologija
 - Metode in tehnike zbiranja podatkov
 - Opis instrumenta
 - Opis vzorca
 - Opis obdelave podatkov
- Rezultati

Namen in cilji raziskav. Opišemo osnovni namen raziskave in kaj želimo proučevati. V ciljih navedemo končno stanje, ki ga z raziskavo želimo doseči. Cilji morajo biti jasno določeni in natančno opredeljeni, da jih je mogoče preveriti in meriti. Postavimo samo nekaj ciljev, pišemo jih v nedoločniku.

Raziskovalno vprašanje odgovarja na raziskovalni problem (primer: Ali se pacient lahko samostojno umije?).

Hipoteza ali predpostavka je predvidevanje odnosov med dvema ali več spremenljivkami (primer: Ženske potrebujejo več časa za nakupovanje kot moški. Diplomirane medicinske sestre so manj agresivne kot diplomirani zdravstveniki.).

Hipotezo postavimo takrat, ko se odločimo za ustrezno statistično metodo, ki nam omogoča njihov preizkus. Ker gre za teoretično miselni korak od starega k novemu spoznanju, predstavlja vodilno idejo raziskovalnega dela, zato jo je smiselno postaviti šele v magistrski nalogi.

Metode raziskovanja so sklop različnih postopkov, ki omogočajo, da opredelimo predmet proučevanja, da ga proučimo in pojasnimo ter na ta način pridemo do znanstvenih spoznanj in resnice. Pri raziskovanju, odkrivanju in sistematični obdelavi dejstev, načinih miselnih postopkov idr. se uporabljajo naslednje metode: metoda analize in sinteze, metoda abstrakcije in konkretizacije, metoda dokazovanja in izpodbijanja, metoda opisovanja, metoda kompilacije, primerjalna metoda, statistična metoda, matematična metoda, zgodovinska metoda, metoda študija primera, metoda opazovanja, metoda anketiranja, metoda intervjuvanja, Delfi metoda, idr.

Naveden metode raziskovanja lahko združimo v naslednje metode in tehnike zbiranja podatkov:

- metode zbiranja podatkov:
 - deskriptivna metoda,
 - kavzalno – neeksperimentalna metoda,
 - eksperimentalna metoda;
- tehnike zbiranja podatkov:
 - kvantitativne tehnike (anketa – vprašanja zaprtega tipa, standardiziran intervju – vprašanja zaprtega tipa, strukturirano opazovanje, ocenjevalne lestvice, lestvice stališč, preizkusi znanja, analiza dokumentov),
 - kvalitativne tehnike (anketa – vprašanja odprtega tipa, nestandardizirani intervju, nestrukturirano opazovanje, analiza dokumentov – kvalitativna / fenomenološka analiza vsebine v funkciji ugotavljanja pomena oz. smisla sporočila) (Čagran, Pšunder, Fošnarič, Ladič, 2008).

Instrument, ki ga potrebujemo za pridobivanje podatkov, moramo največkrat izdelati sami. Najpogosteje uporabimo vprašalnik. Vprašanja oblikujemo na osnovi teoretičnih izhodišč in pregleda literature. Lahko pa uporabimo že obstoječe vprašalnike, v tem primeru navedemo vir.

Opis vzorca. Preučevani vzorec naj bo reprezentativen (vsaj 20% opazovane populacije), da omogoča posplošeno ugotovitev v ožjem ali širšem preučevanem področju. V seminarski in diplomski nalogi je vzorec lahko manjši, še zlasti, če imamo homogeno skupino in pričakujemo dobro odzivnost in če gre za strokovno in organizacijsko zaokroženo celoto (posamezno zdravstveno, socialno varstveno ali drugo institucijo, oddelek, strokovno enoto). Vzorec opišemo in navedemo osnovne podatke: spol, starost, izobrazba, delovna doba itd.

Prikaz rezultatov. Do rezultatov lahko pridemo s kvalitativno ali s kvantitativno obdelavo podatkov. Prikažemo jih lahko besedno ali z ilustracijami. Ilustracije v pisnih besedilih so tabele, grafi, risbe, zemljevidi, fotografije, sheme in slike. Ne smejo biti pretirano barvne (največ tri barve).

Tabele, grafe in slike poimenujemo in jih zaporedno številčimo (slika 1, 2,..., graf 1, 2,...). Ime tabele, grafa in slike označimo na vrhu, vir pa pod navedbo.

Razprava vključuje podrobno analizo podatkov, njihovo primerjanje in povezovanje, s čimer si ustvarimo čim bolj celovito podobo o raziskovalnem problemu. Rezultate kritično vrednotimo in vzročno razlagamo. Dobljene rezultate primerjamo z ugotovitvami iz literature. Pri razlagi posebnosti, ki jih vsebuje tabela, ne navajamo ponovno številke iz tabele, ampak se nanje le sklicujemo.

Na osnovi dobljenih rezultatov podamo odgovore na raziskovalna vprašanja, raziskovalne hipoteze potrdimo ali jih ovržemo.

Pri navajanju zbranih podatkov upoštevamo etična načela raziskovalnega dela, kar pomeni, da gre za objektivno prikazovanje podatkov. Pri interpretaciji podatkov pa gre za primerjanje dobljenih rezultatov z izhodišči, spoznanimi v teoretičnem delu naloge, za soočenje teh spoznanj, ki jim dodamo še lastne opredelitve, mnenja in stališča. Pazimo, da ne postavljamo neustreznih zaključkov, da ne posplošujemo na osnovi nereprezentativnega vzorca.

Zaključek je sinteza najpomembnejših spoznanj in ugotovljenih pomembnih dejstev. V njem podamo predloge za izboljšanje stanja, za razrešitev problema v praksi ali za nadaljnje raziskovanje.

Literatura. Uporabljamo APA (American Psychological Association) način citiranja in navajanja literature in virov (5. verzija standardov) in je namenjen psihološkim znanostim, pa tudi drugim družboslovnim področjem. Citiranje in navajanje literature je navedeno v poglavju Znanstveni aparat.

Viri. Citiranje in navajanje virov je navedeno v poglavju znanstveni aparat.

Priloge se ne številčijo kot poglavje v kazalu, prav tako se ne številči stran, na kateri so navedene priloge.

Med priloge sodi vse, kar ni nujno potrebno za razumevanje besedila in bi besedilo le bremenilo. Priloge lahko vključujejo primer instrumentov za zbiranje podatkov (npr. anketni vprašalnik, lestvice stališč itn.), različna slikovna gradiva, fotografije, dopise, tabele, grafe in drugo gradivo. Priložimo le tiste, ki smo jih omenjali v besedilu pisnih izdelkov.

Priloge morajo biti označene z zaporednimi številkami in naslovom. Vsaka priloga se začne na novi strani.

Primer:

Priloga 1: Obseg pisnih izdelkov

Vse pisne izdelke pišemo v 3. osebi ednine, množine ali v pasivu.

III. ILUSTRACIJE V PISNIH IZDELKIH

Med ilustracije štejemo grafe, slike, sheme, tabele.

Tabela je sestavljena podatkovna struktura, ki jo dobimo z združevanjem osnovnih podatkovnih tipov. Je skupek podatkov, ki sledijo v nekakšni verigi ali nizu. Ima določeno število vrstic in stolpcev.

Vsaka tabela mora imeti zaporedno številko in jasen in jedrnat naslov. Pod tabelo mora biti naveden vir podatkov z navedbo strani. Tabel praviloma ne delimo.

Primer tabele:

Tabela 1: Pacientovi viri pridobivanja informacij o boleznih in učinkih predpisanih zdravil

	zdravnik		med.sestra		svojci		prijatelji		drugi		nihče	
	f	f%	f	f%	f	f%	f	f%	f	f%	f	f%
Pacientovi viri pridobivanja informacij o njihovi bolezni	55	55,00	13	13,00	12	12,00	5	5,00	10	10,00	5	5,00
Pacientovi viri pridobivanja informacij o učinkih predpisanih zdravil	63	63,00	15	15,00	2	2,00	2	2,00	8	8,00	10	10,00

Primer 1:

Vir: Sedej Kodela, A. (2008): Vloga zdravstvene vzgoje pri uživanju medikamentozne terapije bolnikov s psihotično motnjo. *Obzornik zdravstvene nege*, 42(2), 117-126.

Primer 2:

Vir: Anketni vprašalnik, 2008. (če so podatki pridobljeni z anketiranjem)

Primer 3:

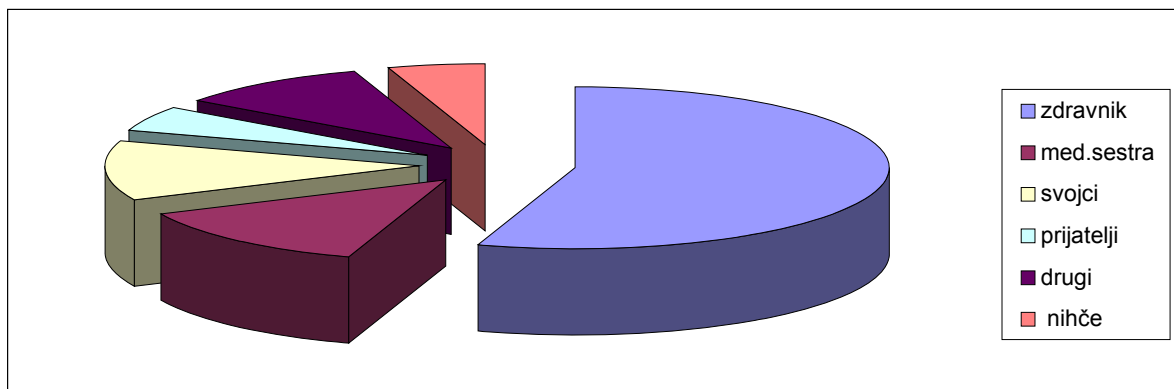
Vir: Pečjak, V. (2006). *Psihološka podlaga vizualne umetnosti*. Ljubljana: Debora, str. 13.

Graf na zelo nazoren način prikazuje odnose in povezave med preučevanimi pojavi, dejstvi in procesi. Lahko so dvo in tridimenzionalni (stolpci, pogače, linijski grafikon, strukturni krog ali polkrog). Označen je z zaporedno številko, ki ji sledi jasen in jedrnat naslov.

Graf mora biti v okvirju in levo poravnan. Pod njim je naveden vir podatkov in morebitne opombe in legende.

Primer grafa

Graf 1: Pacientovi viri pridobivanja informacij o njihovi bolezni



Vir: Sedej Kodela, A. (2008): Vloga zdravstvene vzgoje pri uživanju medikamentozne terapije bolnikov s psihotično motnjo. *Obzornik zdravstvene nege*, 42(2), 117-126.

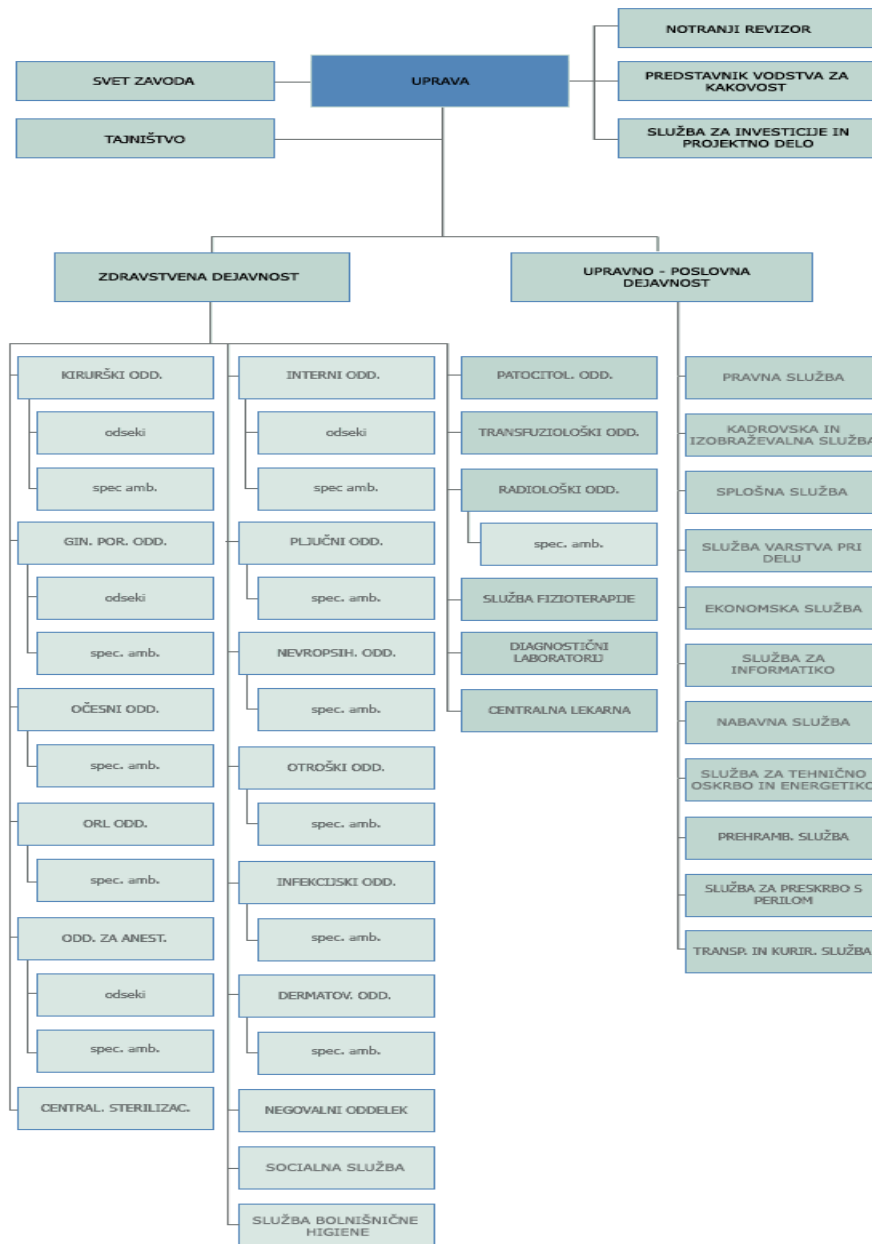
Primer 2:

Vir: Anketni vprašalnik, 2008. (če so podatki pridobljeni z anketiranjem)

Shema je poenostavljen prikaz zapletenejših postopkov ali pojavov s črtami in liki (prikaz organizacije zdravstvene dejavnosti, shema organizacije negovalne službe, organigram bolnišnice, ipd.), ki zelo učinkovito nadomeščajo opisovanje. Označena je z zaporedno številko, ki ji sledi jasen in jedrnat naslov.

Primer sheme

Shema 1: Organigram Splošne bolnišnice Novo mesto

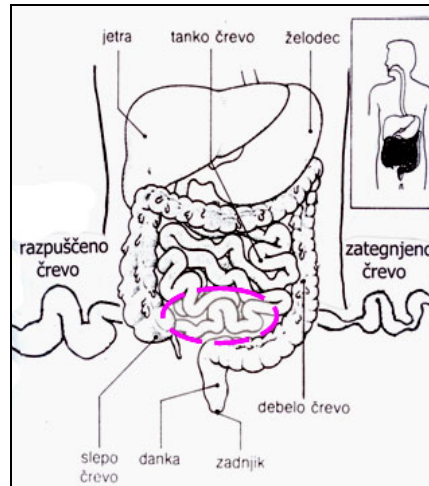


Vir: *Organigram*. (2009). Novo mesto: Splošna bolnišnica Novo mesto. Pridobljeno 3.3.2009, s <http://www.sb-nm.si/INTERNET/bolnisnica/organigram>.

Risba se uporablja kot ilustracija, ko želimo opisati konkreten predmet, sistem (npr. prebavni trakt, rano, aparat, ...ipd). Označena je z zaporedno številko, ki ji sledi jasen in kratek naslov.

Primer risbe

Risba 1: Endometrijoza in črevesne kolike



Vir: Fajdiga, M. (2006). *Prehrana*. Pridobljeno 9.3.2009, s http://www.svet-je-lep.com/prehrana/makrobiotika/slike/endometrijoza_01.jpg.

Fotografijo lahko umestimo na smiselno mesto v tekstu ali v prilogi. Mora biti jasna, ostra in kontrastna. Vsaka fotografija mora imeti zaporedno številko, naslov in vir.

Primer fotografije

Fotografija 1: Kabinet za zdravstveno nego Visoke šole za zdravstvo Novo mesto

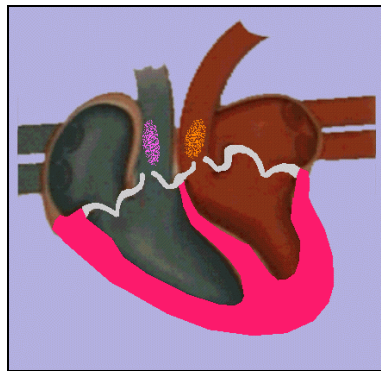


Vir: Foto arhiv šole, 2009.

Slika s pomočjo risbe in barv ustvarja iluzijo konkretnih stvari in pojavov iz narave in prostora (v bistvu gre za umetniško sliko), zato jih redko uporabljamo. Slike morajo biti v okvirju in sredinsko poravnane. Označena je z zaporedno številko, ki ji sledi naslov in navedba avtorja.

Primer slike

Slika 1: Srce



Vir: Amon, T. (2010). *Srce*. Pridobljeno 24.5.2011, s
<http://www.bioamin.com/site/Vr/srce1WS.htm/>
http://images.google.si/imgres?imgurl=http://www.eduanim.com/ea0/slo0/CelicaTkivoTelo3/krvsrce2.gif&imgrefurl=http://www.eduanim.com/ea0/slo0/CelicaTkivoTelo3/srce1lgws.html&usg=__A7dDGHZoo0aqMW0yPwPJ0Q-EYXM=&h=423&w=441&sz=62&hl=sl&start=47&tbnid=XT8iKrh4zpMI_M:&tbnh=122&tbnw=127&prev=/images%3Fq%3Dtelo%26gbv%3D2%26ndsp%3D20%26hl%3Dsl%26sa%3DN%26start%3D40

IV. ZNANSTVENI APARAT

Citiranje med besedilom

Citiramo takrat, ko **povzemamo misli, izjave, mnenja ali ugotovitve** drugih ljudi, predvsem z namenom zaščite avtorskih pravic in intelektualne lastnine. Ne citiramo le tistega, kar je postalo del splošnega znanja in čemur pravzaprav ne moremo »najti« avtorja, vsem ostalim izjavam in ugotovitvam pa pripisujemo avtorje. Avtorje lahko med besedilom citiramo s priimkom izven oklepaja in letnico izdaje dela v oklepaju ali pa s priimkom in letnico v oklepaju (ločimo pa ju z vejico) - izbira je naša.

En avtor:

Walker (2000) je primerjal odzivne čase ...
V študiji o odzivnih časih ... (Walker, 2000)

Dva avtorja:

Vselej navedemo oba avtorja. Med oba priimka vstavimo veznik »in«
Walker in Saleh (2000) ali (Walker in Saleh, 2000)

Trije avtorji do vključno 5:

Prvič navedemo vse avtorje, pred zadnjim dodamo veznik »in«, naslednjič pa po prvem avtorju uporabimo okrajšavo »idr.«

Prvo navajanje vira: Wasserstein, Zappulla, Rosen, Gerstman in Rock (1994) so ugotovili ... ali (Wasserstein, Zappulla, Rosen, Gerstman in Rock, 1994)

Drugo navajanje vira: Wasserstein idr. (1994) so ugotovili ... ali (Wasserstein idr., 1994)

Šest ali več avtorjev:

Vsakič citiramo (tudi ob prvem navajanju) le prvega avtorja in dodamo »idr.«
Kossely idr. (1998) ali (Kossely idr., 1998)

Če imamo več virov, ki imajo na začetku iste avtorje, moramo navajati vse avtorje do vključno prvega različnega.

Primer – imamo dva vira, ki imata ista prva dva avtorja:

Kosslyn, Koenig, Barrett, Cave, Tang in Gabrieli (1996) ...

Kosslyn, Koenig, Gabrieli, Tang, Marsolek in Daly (1996) ...

Med besedilom moramo citirati prve tri avtorje:

Kosslyn, Koenig, Barrett idr. (1996)

Kosslyn, Koenig, Gabrieli idr. (1996)

Če je isto misel ali idejo podalo več avtorjev in želimo navesti vse, potem jih med seboj ločimo s podpičjem, po vrsti jih uredimo po abecednem vrstnem redu glede na priimek prvega avtorja:

(Kosslyn, 1996; Koenig, 1999; Walker in Saleh, 2000)

Če je **isti avtor ali skupina avtorjev v enem (istem) letu izdala več del**, jim po vrsti dodamo črke a, b ... in jih tako tudi navajamo. Isto logiko uporabimo tudi v seznamu virov na koncu prispevka.

Walker (2000a in 2000b) ali (Walker, 2000a, 2000b)

Če **citiramo dobesedno**, potem moramo dobesedni navedek dati v navednice, pri tem pa ga ne smemo spreminjati (če uporabimo le del, manjkajoči del nadomestimo s pičicami), navedemo tudi stran dobesednega navedka, na primer:

»Placebo učinek ne deluje« (Jaeger, 1995, str. 17). ali

Jaeger (1995) je ugotovil, da: »placebo učinek ne deluje« (str. 17).

Če misel le povzemamo, potem v besedilu uporabljamo način citiranja pod prvo točko.

Če **avtor dela ni znan**, namesto priimka napišemo naslov dela.

Na primer: Zakon o društvih (1995)

Citiramo vedno iz originalnega vira. Če le-ta ni dostopen, lahko uporabimo **posredno citiranje**, vendar naj bo to le izjemoma. Če tako v knjigi Walkerja iz leta 2000 preberemo nekaj, kar je Chelladurai napisal leta 1995 in do tega dela ne moremo priti, lahko to citiramo na naslednji način:

Chelladurai (1995, v Walker, 2000) ali (Chelladurai, 1995, v Walker, 2000)

Kot vir lahko navajamo tudi **osebno komunikacijo** (pogovori, elektronska pošta, pisma ...), poleg avtorja osebne komunikacije navedemo tudi čim bolj natančen datum (po možnosti vsaj

mesec in leto, še najbolje je natančen datum). Vir osebna komunikacija navajamo samo med tekstom.

T. K. Lutes (osebna komunikacija, 18. 4. 2001) ali (T. K. Lutes, osebna komunikacija, april 2001)

Vir, ki je še v tisku, navajamo tako kot ostala dela, le da namesto letnice napišemo »v tisku«, tako na primer citiramo »Walker (v tisku) je ugotovil...«. Na enak način se delo v tisku citira tudi v seznamu virov na koncu članka, torej namesto letnice navajamo omenjeno besedno zvezo.

Vsi v besedilu citirani viri (razen osebne komunikacije) morajo biti navedeni v seznamu citiranih virov (Reference, Viri ...) in obratno – vse, kar najdemo v seznamu referenc, mora biti tudi nekje med besedilom.

Oblikovanje seznama literature

Vire navajamo po **abecednem redu priimka prvega avtorja** oziroma naslova, če avtor dela ni znan. Če isti avtor nastopa enkrat samostojno, enkrat pa kot prvi avtor v skupini več avtorjev, potem najprej navajamo njegova samostojna dela in nato skupinska dela, ki jih razvrstimo po abecedi drugega (ali po potrebi tretjega) avtorja. Če se isti avtor pojavi večkrat, dela navajamo po letu izdaje, najprej starejša in nato novejša dela.

Vire in literaturo številčimo, primer:

1. Ames, C. in Ames, R. (1984). Goal structures and motivation. *The Elementary School Journal*, 85, 39-52.
2. Argyle, M. (1994). *Bodily communication, 2nd ed.* London: Routledge.
3. Atkinson, J.W. (1964) *An introduction to motivation.* Princeton, NJ: Van Nostrand.
4. Avsec, A. in Pečjak, S. (2003). Emocionalna inteligentnost kot kognitivno-emocionalna sposobnost. *Psihološka Obzorja*, 12 (2), 35–48.
5. Baddeley, A. (1991). *Human memory: Theory and practice.* London: Lawrence Erlbaum Associates.
6. Bagozzi, R. P. in Kimmel, S. K. (1995). A comparison of leading theories for the prediction of goal-directed behaviours. *British Journal of Social Psychology*, 34, 437–461.

Navajamo **prvih 6 avtorjev dela**, če je avtorjev več kot 6, za zadnjim dodamo »idr.«

Pri monografijah se v **poševnem tisku** pišejo naslovi del, pri člankih pa ime revije in letnik. Članek, urejen po APA standardih, mora imeti vse, kar je napisano, ležeče, v pokončnem tisku in podčrtano, da uredniki to lažje vidijo.

Vsi podatki so v **originalnem jeziku**, prevod naslova lahko (ni pa nujno) podamo tudi v slovenščini, v oglatih oklepajih, takoj po originalnem naslovu.

Primeri:

Knjiga

En avtor:

Priimek, začetnice imena. (Leto). *Naslov*. Kraj: Založnik.
Pečjak, V. (2006). *Psihološka podlaga vizualne umetnosti*. Ljubljana: Dehora.

Dva do 6 avtorjev:

Beck, A. A. J. in Sales, B. D. (2001). *Family mediation*. Washington, DC: American Psychological Association.

Več kot 6 avtorjev:

Lehar, B., Radovec, N., Piškur, G., Sredenšek, R., Kralj, F., Lahovec, Š. idr. (2005). *Prekrški na slovenskih cestah*. Ljubljana: Založba za varnost na cestah.

Knjiga, katere avtor ni znan:

Publication Manual of the American Psychological Association (5th Ed.). (2003). Washington, DC: American Psychological Association.

Knjiga z urednikom:

Gibbs, J. T. (ur.). (1991). *Children of color: psychological interventions with minority youth*. San Francisco: Jossey-Bass.

Diplomsko, magistrsko ali doktorsko delo

Priimek, začetnice imena. (Leto). *Naslov*. Diplomsko delo, Kraj: Založnik.

Pečjak, M. (2003). *Lik Kekca v Vandotovih pripovedih*. Diplomsko delo, Ljubljana: Univerza v Ljubljani, Pedagoška fakulteta.

Magistrsko delo in doktorsko disertacij citiramo enako, le da namesto »Diplomsko delo« napišemo »Magistrsko delo« in »Doktorska disertacija«.

Raziskovalno poročilo

Priimek, začetnice imena. (Leto). *Naslov* (Raziskovalno poročilo). Kraj: Založnik.

Devjak, T., Cencič, M. in Polak, A. (2005). *Model izpopolnjevanja oziroma stalnega strokovnega spopolnjevanja kot oblike vseživljenjskega učenja strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju* (Raziskovalno poročilo). Ljubljana: Pedagoška fakulteta.

Poglavje v knjigi

Priimek, začetnice imena. (Leto). Naslov poglavja. V Začetnice imena urednika. Priimek urednika (ur.), *Naslov knjige* (str. Prva stran poglavja-zadnja stran poglavja). Kraj: Založnik.

Zgaga, P. (2001). Znanje je moč, je (lahko) tudi stvar demokracije? V K. Majerhold (ur.), *Ali se univerza vrti v krogu svoje moči?* (str. 9–26). Ljubljana: Študentska organizacija Univerze v Ljubljani.

Neobjavljeno delo ali delo z omejeno dostopnostjo

Priimek, začetnice imena. (Leto). *Naslov*. Neobjavljeno delo.

Kremžar, B. (1985). *Motorika predšolskega otroka: študijsko gradivo*. Neobjavljeno delo.

Članek v reviji

Priimek, začetnice imena. (Leto). Naslov. *Revija, letnik*(številka), prva stran članka-zadnja stran članka.

Devjak, T. (2003). Ali je lahko predmet državljanska vzgoja in etika v osnovni šoli izziv za učence. *Pedagoška obzorja*, 18(3-4), 89-93.

Prispevek v zborniku s konference, simpozija ali kongresa (tudi prispevek v enciklopediji)

Priimek, začetnice imena. (Leto). Naslov. V *Naslov zbornika* (str. prva stran članka-zadnja stran članka). Kraj: Založnik.

Valenčič-Zuljan, M. (2004). Pojmovanje učiteljeve in učenčeve vloge pri pouku kot del učiteljeve profesionalne opreme. V B. Marentič-Požarnik (ur.), *Konstruktivizem v šoli in izobraževanje učiteljev* (str. 113-127). Ljubljana: Center za pedagoško izobraževanje Filozofske fakultete.

Primer citata z več avtorji, prevodom naslovov in z uredniki:

Kalin, J. in Valenčič-Zuljan, M. (2004). Učiteljevi pogledi na ciljeve nastave i kvalitetna škola [Teacher's views on educational objectives and quality school]. V M. Stevanović (ur.), *Škola bez slabih učenika : zbornik znanstvenih radova : collection of scientific papers* (str. 155–156). Pula: Filozofski fakultet.

Članek iz časopisa (dnevnika, tednika)

Priimek, začetnice imena. (Datum). Naslov. *Ime publikacije, letnik*, str. prva stran-zadnja stran.

Devjak, T. (20. 09. 2001). Moč vzgoje v Montessori konceptu. *Trobla*, 8, str. 21-22.

Prispevki s spleta (URL naslov)

Znan avtor

Avtor, A. A. (2000). *Naslov dela*. Pridobljeno dan. mesec. leto, s http naslov.

Goon, B. (2005). *Effects of excessive drinking on sport participation*. Pridobljeno 7. 8. 2006, s http://www.excessive_drinking.com.

Brez avtorja

Naslov strani. (Datum). Kraj: Založnik. Pridobljeno dan. mesec. Leto, s http naslov.

Electronic reference formats recommended by the American Psychological Association. (19. 11. 1999). Washington: American Psychological Association. Pridobljeno 3. 5. 2000, s <http://www.apa.org/webref.html>.

Spletne revije

Avtor, A. A., Avtor, B. B. in Avtor, C. C. (točen datum – če možno, sicer samo letnica). Naslov članka. *Naslov revije, letnik*, prva stran – zadnja stran. Pridobljeno dan. mesec. leto, s http naslov (če strani niso navedene, jih v citatu spustimo).

Zgaga, P. (13. 1. 2005). Les changements dans l'enseignement supérieur Slovène: egouvernance, autonomie, admissions et qualité. *Enseignement superieur en Europe*, 27, 172-181. Pridobljeno 13. 1. 2005, s http://www.cepes.ro/publications/pdf/hee_fre_pdf/3fre_02.pdf.

Izveček referata, prispevek na simpoziju ... pridobljen s spletne strani univerze

Cutler, L D., Frolich, B. in Hanrahan, P. (16. 1. 1997). Twohanded direct manipulation on the responsive workbench. Referat predstavljen leta 1997 na simpoziju Interactive 3D Graphics. Izveček pridobljen 12. 6. 2000, s <http://www.graphics.standard.edu/papers/twohanded/>.

Oblika citiranja je enaka ne glede na to, ali ste do prispevka prišli preko protokola *ftp* ali *http*.

Računalniška programska oprema (software)

Priimek, začetnice imena. (Leto). Naslov [Vrsta programske opreme]. Kraj: Založnik.
Breckler, S. J. in Pratkanis, A. R. (1985). Experiment Command Interpreter for the IBM personal computer [Programski jezik]. Baltimore: Authors.

Naslov [vrsta programa]. (Leto). Kraj: Založnik.
Bender report [Računalniški program]. (1993). Melbourne: Psychometric Software.

V. TEHNIČNI VIDIK PISNIH IZDELKOV

- Pisni izdelki se oddajajo natipkani ali tiskani. Seminarske naloge in projektne naloge morajo biti spete v plastični mapi. Diplomaska in magistrska naloga sta vezani v trdo platnico (rdeče barve z napisom v srebrni barvi).
- Obseg pisnih izdelkov je naveden v tabeli Obseg pisnih izdelkov glede na število kreditnih točk in deleža pri skupni oceni pri posameznem predmetu (priloga 1).
- Robovi strani: notranji rob je (zaradi vezave) 3 cm, zunanji rob 2 cm, zgornji rob 2,5 cm, spodnji rob 2,5 cm.
- Številčenje strani: spodaj, v sredini.
- Pisava: Arial ali Tahoma, velikost pisave 11, Times New Roman, velikost pisave 12.
- Razmik med vrsticami 1.
- Uvod je prva oštevilčena stran, literatura / viri pa zadnja.
- Priloge, ki so dodane za viri, naj bodo oštevilčene in poimenovane.
- Novih poglavij ne pišemo na novo stran (tekst naj teče od uvoda do vključno zaključka brez nepotrebnih delno praznih strani).
- Tiskanje je obvezno obojestransko od uvoda do vključno zaključka, od uvoda do vključno zaključka morajo biti nastavljeni zrcalni robovi. Povzetek v slovenskem in angleškem ali nemškem jeziku, kazalo, literatura, viri in priloge so fotokopirani enostransko.
- Poravnava teksta je obojestranska.
- Za vzorec ne uporabljamo drugih pisnih izdelkov študentov.

Navodila za pisanje pisnih izdelkov na dodiplomskih programih so bila sprejeta na 20. seji senata dne, 24. junija 2009 in dopolnjena na 44. seji senata dne, 31. maja 2011.

v. d. dekanica:
doc. dr. Bojana Filej

PRILOGE

Priloga 1: Obseg pisnih izdelkov glede na število kreditnih točk in deleža pri skupni oceni pri posameznem predmetu

Priloga 2: Naslovna stran pisnega izdelka

Priloga 3: Primer platnice za diplomsko nalogo

Priloga 4: Primer naslovne strani za diplomsko nalogo

Priloga 5: Primer platnice za magistrsko delo

Priloga 6: Primer naslovne strani za magistrsko delo

Priloga 7: Primer napisa na hrbtu za diplomsko nalogo in magistrsko delo

Obseg pisnih izdelkov glede na število kreditnih točk in deleža pri skupni oceni pri posameznem predmetu

Zap. št.	Št. KT pri predmetu	Delež pisnega izdelka pri oceni predmeta	Delež KT pisnega izdelka	IŠDŠ v urah	Število strani pisnega izdelka	Število znakov s presledki pisnega izdelka
1.	3	40%	1,2	30	5	9.375
2.	4	40%	1,6	40	7	13.125
3.	5	40%	2	50	8	15.000
4.	6	40%	2,4	60	10	18.750
5.	7	40%	2,8	70	12	22.500
6.	8	40%	3,2	80	14	26.250
7.	9	40%	3,6	90	15	28.125
8.	3	30%	0,9	22	4	7.500
9.	4	30%	1,2	30	5	9.375
10.	5	30%	1,5	38	6	11.250
11.	6	30%	1,8	45	8	15.000
12.	7	30%	2,1	53	9	16.875
13.	8	30%	2,4	60	10	18.750
14.	9	30%	2,7	68	12	22.500
15.	3	20%	0,6	15	2	3.750
16.	4	20%	0,8	20	3	5.625
17.	5	20%	1,0	25	4	7.500
18.	6	20%	1,2	30	5	9.375
19.	7	20%	1,4	35	6	11.250
20.	8	20%	1,6	40	7	13.125
21.	9	20%	1,8	45	8	15.000
22.	10 DIPLOMSKA NALOGA	100%	10	300	48-64 50	3-4 AP 90.000 – 120.000 do 93.750
23.	25 MAGISTRSKO DELO	100%	25	625	100	4-5 AP 120.000 – 150.000 do 187.500

Obrazložitev:

Osnova za izračun so opredeljeni deleži ocene (20%, 30%, 40% in 100%) pisnih izdelkov pri posameznih predmetih v učnih načrtih. Za posamezno kreditno točko je predvidenih 25-30 ur individualnega študijskega dela študenta. Izhodišče za izračun obsega strani pisnih izdelkov je 6 delovnih ur za 1 stran pisnega izdelka z enojnim razmikom med vrsticami.

AP = 1 avtorska pola = 16 strani = 30.000 znakov s presledki

VISOKA ŠOLA ZA ZDRAVSTVO
NOVO MESTO

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 18 točk
(sredinska poravnava, brez presledkov med vrsticami)

VRSTA PISNEGA IZDELKA (10 cm od gornjega roba)
Arial, Times New Roman ali Tahoma, 20 točk

**NASLOV PISNEGA IZDELKA (12 cm od gornjega
roba)**

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 24 točk, krepko

Mentor/ica: Ime in
priimek
Arial, Times New
Roman ali
Tahoma, 14 točk
(7 cm od
spodnjega roba)

Študent/ka: Ime in priimek
Arial, Times New Roman ali
Tahoma, 14 točk (7 cm od
spodnjega roba)

Novo mesto, mesec leto
Arial, Times New Roman ali Tahoma, 14 točk
(3 cm od spodnjega roba)

**VISOKA ŠOLA ZA ZDRAVSTVO
NOVO MESTO**

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 18 točk
(sredinska poravnava, brez presledkov med vrsticami)
(3 cm od gornjega roba)

DIPLOMSKA NALOGA

NASLOV PISNEGA IZDELKA (12 cm od gornjega roba)

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 24 točk, krepko

IME IN PRIIMEK

Arial, Times New Roman ali Tahoma, 18 točk
(3 cm od spodnjega roba)

VISOKA ŠOLA ZA ZDRAVSTVO
NOVO MESTO

DIPLOMSKA NALOGA

NASLOV DIPLOMSKE NALOGE

Mentor/ica: Ime in priimek

Študent/ka: Ime in priimek

Novo mesto, junij 2011

VISOKA ŠOLA ZA ZDRAVSTVO
NOVO MESTO

MAGISTRSKO DELO

IME IN PRIIMEK

VISOKA ŠOLA ZA ZDRAVSTVO
NOVO MESTO

MAGISTRSKO DELO

NASLOV MAGISTRSKEGA DELA

Mentor/ica: Ime in priimek

Študent/ka: Ime in priimek

Novo mesto, junij 2011

PRIIMEK, IME DIPLOMSKA NALOGA

PRIIMEK, IME MAGISTRSKO DELO

Zapis imena in priimka se začne 3 cm od
spodnjega roba hrbta platnice.

Zapis **PRIIMEK, IME** in
DIPLOMSKA NALOGA/MAGISTRSKO
DELO je zapisan v obliki črk kot na
platnici v velikosti 14 točk in krepko.