

NAVODILA ZA UREJANJE ZNANSTVENIH IN STROKOVNIH BESEDIL

Struktura in ureditev besedila

Znanstveno in strokovno besedilo, ki temelji na raziskovalnem delu, se od ostalih besedil loči z doslednim sklicevanjem na ustrezne vire.

V nadaljevanju sledijo pravila in zgledi, ki veljajo za navajanje virov v diplomskih in magistrskih delih ter doktorskih disertacijah, izdelanih na Fakulteti za družbene vede. Za specifična navodila glede strukture in ureditve besedila je treba pogledati tudi pravilnike o diplomskem, magistrskem in doktorskem delu. Prav tako je za pisanje člankov treba pogledati navodila posamezne revije (*Teorija in praksa*, *Družboslovne razprave*), pri pisanju seminarских nalog in ostalih pisnih nalog pri posameznih predmetih pa upoštevati še strukturne zahteve, ki jih postavljajo njihovi nosilci in izvajalci.

Za vsa besedila velja, da morajo biti napisana z obojestransko poravnano, velikost črk naj bo 12, razmik med vrsticami pa 1,5 in robovi 3 cm od levega in desnega roba, obojestransko poravnava na formatu A4.

Diplomsko delo ima naslednje zaporedje: naslovnica, prva notranja stran, obrazec *Izjava o avtorstvu diplomskega dela*, na eni strani napisan povzetek (od 150 do 200 besed) z naslovom in 3–5 ključnimi besedami v slovenščini in angleščini, kazalo, uvod, glavno besedilo, sklep, seznam virov, morebitne priloge (npr. raziskovalni instrumenti, dodatne tabele). Če želi avtor v diplomsko delo dodati tudi zahvalo, je ta pred izjavo o avtorstvu.

Na naslovni strani diplomskega dela mora biti v sredini zgoraj z velikimi tiskanimi črkami napisano UNIVERZA V LJUBLJANI in pod tem FAKULTETA ZA DRUŽBENE VEDE. Na sredini strani naj bosta ime in priimek študenta, pod njima naslov diplomskega dela, pod naslovom pa napis: Diplomsko delo. Spodaj, na sredini strani naj bosta navedena kraj in leto (npr.: Ljubljana, 2008). Prva notranja stran dela je enaka naslovnici, le da je pod imenom študenta ravno tako s sredinsko poravnavo napisano tudi ime mentorja in morebitnega somentorja, in to s celotnim pedagoškim in znanstvenim nazivom, ki sodi pred ime. Notranja naslovnica mora biti izpisana s črnimi črkami na belem papirju, na katerem ne sme biti slik, logotipov, fotografij ipd.

Strani besedila morajo biti zaporedno oštevilčene z arabskimi števkami od prve notranje do zadnje strani (spodaj desno), pri čemer se številka izpisuje od vključno kazala naprej (za navodila za številčenje strani klikni [tukaj]). Glavno besedilo je razdeljeno na poglavja, ki so zaporedno oštevilčena z arabskimi števkami, in sicer na način 1, 1.1, 1.2 itd. Podpoglavja in morebitne nadaljnje členitve besedila morajo biti razločno označene s podnaslovi. Priloge niso oštevilčene, pač pa so naslovljene in – če jih je več – označene z velikimi črkami (npr. Priloga A: Vprašalnik o političnih stališčih prebivalcev Ljubljane). Pri naštevanju se posamezne enote označujejo z arabskimi števkami.

Tabele in slike

Tabele in slike (grafi, sheme itd.) morajo biti označene dvoštevilčno in naslovljene. Njihov naslov mora biti nad tabelo ali sliko. Prva zaporedna številka označuje številko poglavja, druga pa tabelo ali sliko (npr. Tabela 1.1: Gibanje rodnosti v Skandinaviji). Tabele in slike morajo biti postavljene na mesta, kamor vsebinsko sodijo, hkrati pa morajo biti v besedilu omenjene tako, da se navede njihova številka, npr. (glej Tabela 1.1).

Če je tabela ali slika prevzeta iz literature, mora biti neposredno pod tabelo in sliko natančno naveden vir – npr. Vir: Statistični letopis Slovenije (1991, 34). – in vključen v seznam virov, npr. (*Statistični letopis Slovenije*. 1991. Letnik XXX. Ljubljana: Zavod Republike Slovenije za statistiko.).

Citiranje in povzemanje

Velja splošno pravilo: karkoli nelastnega avtor besedila uporabi pri pisanju, je to vedno treba označiti s citatom oz. sklicem na primernem mestu v besedilu, in to ne glede na vir (internet, knjiga, revija, zbornik, časopis itd.). To velja tako za neposredne navedke (citiranje) kot tudi za uporabo idej in ugotovitev drugih avtorjev z lastnimi besedami (povzemanje).

Krajši citati (pet vrstic ali manj) so vključeni v besedilo brez presledka ali nove vrstice. Začetek in konec citata sta označena z dvojnimi narekovaji. Na koncu citata mora biti natančno naveden vir po pravilih za navajanje literature. Če je citat daljši od petih vrstic, ga je treba postaviti v novo vrsto s povečanim odmikom od levega roba in ga izpisati v pomanjšanem ali poševnem tisku. V tem primeru citata ni treba označiti z narekovaji.

Tudi pri povzemanju ali sklicevanju (brez dobesednega citiranja) je treba na ustreznem mestu natančno navesti podatke o viru.

Navajanje virov:

Fakulteta za družbene vede za navajanje virov in literature uporablja *Chicago Manual of Style* (CMS), 15. izdajo. Č (03)8 Chicago. Nadaljnja navodila CMS so dostopna prek: <http://www.chicagomanualofstyle.org>.

Navajanje virov je sestavljeno iz dveh delov: *oznake v oklepajih v besedilu* (t. i. navedenke), ki daje kratko informacijo o avtorju, letnici vira in mesta v viru (predvsem strani), ter *seznama virov*, ki daje popolno bibliografsko informacijo. Vse, kar je navedeno v oklepajih v besedilu, mora biti natančno navedeno v seznamu virov, ter vse, kar je v seznamu virov, mora biti navedeno in uporabljeno v besedilu.

Kako navajati v besedilu:

Samostojni avtor	(Katuranić 1993)
Dva avtorja	(Berger in Luckmann 1988)
Trije ali več avtorjev	(Mowbray in drugi 1996) V tem primeru morajo biti v seznamu virov navedeni vsi avtorji.
Navajanje točno določene strani ali razpona strani	(Katuranić 1993, 23) (Katuranić 1993, 15–21) Točno določene strani morajo biti navedene vedno, ko gre za citat, ko se sklicujemo na določeno misel ali ko gre za podatek, ki smo ga pridobili iz navedenega vira. Za razpon strani uporabimo stični pomišljaj.
Navajanje določenih delov besedila, če zaradi elektronskega dostopa ali narave besedila (če so npr. pomembnejša poglavja, odstavki, člani ali točke ipd.) ni mogoče ali pa ni smiselno navajati strani	(Waltz 1979, 1. pogl.)
Organizacija ali skupina kot avtor	(Global Environment Coordination 1994)
Organizacija ali skupina kot avtor, ko ni znano leto nastanka vira	(Amnesty International, 7 tč.)
Primarni vir (dokument)	(Ustanovna listina Združenih narodov, 51. čl.)

namesto individualnega ali kolektivnega avtorja	
Navajanje po drugem (sekundarnem) viru	(Mannheim v Jambrek 1992, 33) Če je le mogoče, preverimo in uporabimo prvotni vir. Ko to ni mogoče ali smiselno, moramo natančno navesti tudi stran(i) v sekundarnem viru, kjer je povzet ali citiran prvotni vir.
Več del istega avtorja z enako letnico (k letnici se dodajo še črke po abecednem redu)	(Luckmann 1988a, 101)
Hkratno navajanje več virov (ločimo jih s podpičji)	(Luckmann 1996; Benko 1997; Bučar 1997) Najprej navedemo starejše vire in potem novejše, med viri, ki so nastali v istem letu, pa uporabimo abecedno zaporedje.
Navajanje internetnih virov (Sistema se je potrebno držati skozi celotno besedilo. Vse internetne vire se v enotnem končnem seznamu Literature na koncu besedila navede po abecedi skupaj z ostalimi viri.)	po avtorju ali nosilcu spletne strani/ članka/ prispevka... npr. (Luckmann 1996, 16) ali (RTVSLO 2008, 11); če ni avtorja, z naslovom dokumenta/ zakona oz. z naslovom časopisnega članka, ki nima avtorja npr. (Splošna deklaracija človekovih pravic 1948) ALI (Chicago Tribune 1994); če se navaja internetno stran kot celoto pa npr. (World Health Organization).

Seznam virov:

Splošno pravilo je, da so s poševnim tiskom poudarjeni tisti deli virov, ki nam omogočajo, da jih najlažje najdemo. V primeru knjig so to njihovi naslovi, v primeru zbornikov naslovi zbornikov in v primeru člankov iz revij naslovi revij.

Vse v besedilu (tako v glavnem besedilu kot v opombah) uporabljene vire uredimo v **enoten seznam virov na koncu besedila**, ki je urejen po abecedi priimkov avtorjev, imen institucij in naslovov dokumentov. Seznam o virih na koncu ima naslov Literatura. Več virov istega avtorja uredimo po starosti od starejših k novejšim. Če se avtorji ali institucije ponavljajo, jih v celoti zapišemo le prvič in potem uporabimo ---:

Benko, Vlado. 1997a. *Znanost o mednarodnih odnosih*. Ljubljana: FDV.
--- 1997b. *Zgodovina mednarodnih odnosov*. Ljubljana: ZPS.

Sicer pa sledimo naslednjim zgledom (za posebne primere glej tudi CMS):

Knjige:

Samostojni avtor	Jambrek, Peter. 1992. <i>Uvod v sociologijo</i> . Ljubljana: Državna založba Slovenije.
Dva avtorja	Berger, Peter in Thomas Luckmann. 1966/1988. <i>Družbena konstrukcija realnosti</i> . Ljubljana: Cankarjeva založba.
Trije ali več avtorjev	Mowbray, Carol T., Susan Lanir in Marilyn Hulce, ur. 1985. <i>Women and mental health: new directions for change</i> . New York: Harrington Park Press.
Zbornik	Hewson, Martin in Timothy J. Sinclair, ur. 1999. <i>Approaches to Global Governance Theory</i> . Albany: State University of New York Press.

Organizacija ali skupina kot avtor	Global Environment Coordination. 1994. <i>Facing the global environment challenge: A progress report on World Bank global environmental operations</i> . Washington: Global Environment Coordination Division, Environment Dept., The World Bank.
Poglavje v zborniku	Palan, Ronen. 1999. Global Governance and Social Closure or Who is to Governed in an Era of Global Governance? V <i>Approaches to Global Governance Theory</i> , ur. Martin Hewson in Timothy J. Sinclair, 55–72. Albany: State University of New York Press.
Knjiga, dostopna tudi v e-obliki	Baker, Christopher Paul. 2002. <i>Absolutism and the Scientific Revolution, 1600–1720: A Biographical Dictionary</i> . Westport: Greenwood Publishing Group. Dostopno prek: NetLibrary.

Članki:

Članek v znanstveni reviji (samostojni avtor)	Katunarić, Vjeran. 1993. Interkulturalizem. <i>Teorija in praksa</i> 30 (1–2): 14–25.
Članek v znanstveni reviji (več avtorjev)	Bachrach, Peter in Morton S. Baratz. 1963. Decisions and Nondecisions: An Analytical Framework. <i>American Political Science Review</i> 57 (3): 632–642.
Članek v časopisu	Daalder, Ivo in James M. Lindsay. 2003. American Empire, Not 'If' but 'What Kind'. <i>The New York Times</i> , B9 (10. maj).
Časopisni članek (brez navedbe avtorja)	<i>Chicago Tribune</i> . 1994. Gun injuries take financial toll on hospitals, (24. februar).
Članek v reviji, dostopni tudi prek interneta	Hoffmann, Stanley. 2003. America Goes Backward. <i>The New York Review of Books</i> 50 (10). Dostopno prek: http://www.nybooks.com/articles/16350 (18. marec 2008).
Članek v časopisu, dostopnem tudi prek interneta	Cooper, Robert. 2002. Why We Still Need Empires. <i>The Guardian Unlimited</i> , 7. april. Dostopno prek: http://www.guardian.co.uk/Archive/Article/0,4273,4388915,00.html (18. marec 2008).

Primarni (dokumenti) in ostali viri: Pri primarnih virih (zlasti dokumentih) je najpomembnejši naslov dokumenta ali zbirke dokumentov, zato so ti izpisani poševno. Upoštevamo uradno sprejete zapise posameznih dokumentov, ker jih je na ta način najlažje najti in preveriti našo uporabo. Na ta način upoštevamo tudi uveljavljene kratične naslove. Internetni viri: Če je treba internetne naslove zaradi dolžine deliti, naredimo presledek po /, _, = ali . (v tem zaporedju). V končnem besedilu odpravimo tudi internetne hiperpovezave.

Internetna stran, posamezna	Prodi, Romano. 2001. <i>An Enlarged and More United Europe, A Global Player: Challenges and Opportunities in the New Century</i> . Dostopno prek: http://www.europa.eu.int/comm/laeken_council/bruges_en.htm (9. september 2002).
Internetna stran, celotna	<i>World Health Organization</i> . Dostopno prek: http://www.who.int (17. junij 2006).
Internetna stran, ni avtorja	<i>Splošna deklaracija človekovih pravic</i> . 1948. Dostopno prek: http://www.unhchr.ch/udhr/lang/slv.htm (10. julij 2005).
Članek iz e-revije, brez strani	Makiya, Kanan. 2008. How Did I Get Iraq Wrong? <i>Slate</i> , 17. marec. Dostopno prek: http://www.slate.com/id/2186763 (19. april 2008).

Uradni viri:

Gradivo za seje parlamenta in delovnih teles	Državni zbor Republike Slovenije. Odbor za mednarodne odnose. 1997. <i>Ocena stanja mednarodnih odnosov Republike Slovenije</i> , 1. oktober.
--	---

Vladni dokumenti	Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve Republike Slovenije. 2008. <i>Prednostne naloge</i> . Dostopno prek: http://www.mddsz.gov.si/si/eu2008_mddsz/prednostne_naloge/ (3. april 2008).
Zakoni v <i>Uradnem listu</i>	<i>Zakon o zunanjih zadevah</i> (ZZZ-1-UPB-1). Ur. l. RS 113/2003 (20. november 2003).
Zakoni na internetu	<i>Zakon o zunanjih zadevah</i> (ZZZ-1-UPB-1). Ur. l. RS 113/2003. Dostopno prek: http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r06/predpis_ZAKO3826.html (18. marec 2008).
Mednarodne pogodbe v zbirki	<i>Pogodba o neširjenju jedrskega orožja – Treaty on the Non-Proliferation of Nuclear Weapons</i> . 1968. 729 UNTS 161.
Mednarodne pogodbe na internetu	<i>Pogodba o neširjenju jedrskega orožja – Treaty on the Non-Proliferation of Nuclear Weapons</i> . 1968. Dostopno prek: http://www.fas.org/nuke/control/npt/text/npt2.htm (18. marec 2008).
Sodbe sodišč v zbirki	<i>Military and Paramilitary Activities</i> (Nikaragua proti ZDA). 1986 ICJ 4.
Dokumenti mednarodnih institucij	Evropska Komisija. 2004. <i>Commission Staff Working Paper: Bosnia and Herzegovina – Stabilisation and Association Report 2004</i> . Dostopno prek: http://europa.eu.int/comm/external_relations/see/sap/rep3/co_BiH.pdf (12. april 2004).
Odločitve mednarodnih institucij – pomemben naslov	Združeni narodi. Generalna skupščina. 1970. <i>Declaration on Principles of International Law Concerning Friendly Relations and Co-operation Among States in Accordance with the Charter of the United Nations</i> . Resolucija 2526 (XXV), sprejeta 24. oktobra 1970. Dostopno prek: http://ods-dds-ny.un.org/doc/RESOLUTION/GEN/NR0/348/90/IMG/NR034890.pdf?OpenElement (2. avgust 2004).
Resolucije mednarodnih organizacij – pomembna zaporedna številka	Varnostni svet. 1998. <i>Resolucija 1174</i> , S/RES/1174/1998. Dostopno prek: http://ods-dds-ny.un.org/doc/UNDOC/GEN/N98/167/58/PDF/N9816758.pdf?OpenElement (20. avgust 2004).
Resolucije mednarodnih organizacij – pomemben tudi naslov resolucije	Generalna skupščina. 1970. <i>Declaration on Principles of International Law Concerning Friendly Relations and Co-operation among States in Accordance with the Charter of the United Nations</i> – Deklaracija načel mednarodnega prava glede prijateljskih odnosov in sodelovanja med državami v skladu z UL OZN, GA/RES/2526(XXV), sprejeta 24. oktobra 1970. Dostopno prek: http://www1.umn.edu/humanrts/instate/principles1970.html (8. marec 2006).

Neobjavljeni viri:

Intervju	Novak, Janez. 2006. Intervju z avtorjem. Celje, 15. maj.
----------	--

Drugi elektronski viri:

Televizijski prispevek	TV Slovenija, 1. program. 2007. <i>Dnevnik</i> . Ljubljana, 13. april.
Radijski prispevek	Radio Slovenija, 1. program. 2006. <i>Studio ob 17-ih</i> . Ljubljana, 13. maj.

Opombe pod črto

Citirani viri se ne navajajo pod črto. V opombi pod črto se sproti navajajo le vsebinske opombe. V opombah navajamo podrobnejše podatke o primarnih virih (npr. datum uveljavitve pogodb in

število pogodbenic), če so ti pomembni za obravnavo. 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 z arabskimi številkami.

Navodila za oštevilčenje strani

- Postavite se na konec 3. strani (oz. 4. strani, če ste v besedilo vezali tudi zahvalo) in izberite *Vstavljanje/Prelom*. Odpre se novo okno, kje obvezno izberite 4. možnost *Vrste prelomov odsekov – Naslednja stran*. Program vam bo vstavil novo stran.
- Pogled nastavite na *Pogled/Navaden*. Kot vidite, je sedaj med 3. in 4. stranjo vidna črta, na kateri piše *Prelom odseka (naslednja stran)*. Dokument se je razdelil na dva odseka. (Če je vmes nastala še dodatna prazna stran, potem je ob že omenjeni črti še črta, kjer piše *Prelom strani*. V tem primeru odstranite ta odvečni prelom, prelom odseka pa mora ostati.)
- Postavite se na 3. oz. 4. stran in izberite *Vstavljanje/Številke strani*. Odpre se novo okno, kjer odključajte možnost *Pokaži številko prve strani* in pritisnite gumb *Oblika ...* Spet se odpre novo okno, kjer lahko določite obliko številke, predvsem pa je pomembno, da spodaj izberete *Oštevilčenje strani – začni z* in tam vpišete 4 oz. 5.
- Postavite se na 4. oz. 5. stran in izberite *Pogled/Glava in noga*. Postavite se v nogo, kjer je tudi številka strani (1). Na vrhu obrobe glave piše *Enak kot prejšnji*, kar pomeni, da je noga na 4. oz. 5. strani oblikovana enako kot noga na 3. oz. 4. To pa seveda ni dobro, saj na 3. oz. 4. strani nočemo številčenja. Ko ste izbrali pogled glave/noge se je odprla tudi nova orodjarna. Sedaj na njej poiščite gumb, ki je vdrt, in če se zapeljete nanj, piše *Poveži s prejšnjim*. Kliknite ga in s tem boste prekinili povezavo med obema odsekoma. Sedaj nad nogo ne piše več *Enak kot prejšnji*.
- Pojdite na 4. stran in iz noge izbrišite številko strani.