

Tabela za pomoč pri preverjanju ustreznosti oblike DIPLOMSKEGA DELA pred oddajo tehnični pregled

	ustrezno	neustrezno	ne vem
NASLOVNICE			
Dokument ima zunanjo naslovnico, katere vsebina in oblika sta skladni z navodili šole			
Dokument ima notranjo naslovnico, katere vsebina in oblika sta skladni z navodili šole			
IZJAVA			
Dokument vsebuje izjavo o avtorstvu in dovoljenje za e-objavo na spletnih straneh šole			
KLJUČNA DOKUMENTACIJSKA INFORMACIJA = KDI			
Diplomsko delo ima pridobljen ustrezen DK			
Dokument vsebuje KDI v skladu z navodili v slovenskem jeziku (razmik med kratico in besedilom 2 Tab)			
Izvleček je napisan v 3. osebi ali pasiv (ugotovljeno je bilo...)			
Obseg izvlečka do 200 besed samo v enem odstavku			
Dokument vsebuje KDI v skladu z navodili v tujem jeziku (ang./nem) (razmik med kratico in besedilom 2 Tab)			
ROBOVI DOKUMENTA			
levi rob 3 cm, desni, zgornji in spodnji rob 2,5 cm,			
OBLIKA BESEDILA			
Vse besedilo mora biti napisano v enotni osebi (brez zamenjave edninske in množinske oblike – sem ugotovil, smo ugotovili ...)			
Velikost pisave 12 (besedilo in naslovi podpoglavij, podpoglavij...)			
Naslovi poglavij pisano krepko z VELIKIMI črkami velikost 14			
Naslovi Podpoglavij pisano krepko z veliko začetnico (ne z velikimi črkami)			
Naslovi <i>Pod-podpoglavij</i> pisano z veliko začetnico (<i>ležeče</i> , ne krepko)			
Pri številčenju in oblikovanju je v celoti upoštevan navedeni sistem: 1 UVOD 1.1 Opredelitev problema 1.2 Namen in cilji dela <i>1.2.1 Namen</i> <i>1.2.2 Cilji</i> 1.3 Metodologija raziskovanja ... Pazite na pravilno postavljene pike (.), poravnavo kazala in krepke ali ležeče črke.			

	ustrezno	neustrezno	ne vem
Opombe pod črto (v kolikor se nahajajo v dokumentu) velikost pisave 10			
Enotna pisava v celotnem dokumentu			
Obojestranska poravnava besedila, alinej in opomb			
Razmik med vrsticami v besedilu 1,5			
Razmik med odstavki 1 vrstica			
Razmik med poglavji 2 vrstici (pred (razen, če je naslov na vrhu strani) in 1 po naslovu)			
Razmik med podpoglavji 2 vrstici pred naslovom in 1 vrstico pod naslovom			
Razmik med pod-podpoglavji je 2 vrstici pred in 1 vrstica pod naslovom			
ŠTEVILČENJE STRANI			
Zunanja naslovnica – ni številčena			
Notranja naslovnica – ni številčena			
Izjava o avtorstvu in dovoljenje za e-objavo – ni številčena			
Ključna dokumentacijska informacija – ni številčena			
Kazalo – ni številčeno			
Uvodno besedilo – začetek številčenja			
Konec seznama virov – konec številčenja			
Številke strani so navedene/poravnane spodaj v sredini			
TABELE, SLIKE, FOTOGRAFIJE			
Številke tabel/slik/fotografij tečejo zaporedno skozi celoten dokument			
Vsaka tabela/s./f. ima številko in naslov, ki je napisan nad tabelo...Sredinska poravnava (npr. Tabela 1: Struktura gostov....)			
Glave tabel/s./f. so urejene (vsebine posameznih stolpcev, sredinsko poravnane)			
Vsebina tabele je napisana z velikostjo pisave 10, sredinska poravnava, razen levi stolpec			
Opombe tabele (po potrebi) so navedene neposredno pod njo			
Po potrebi so tabeli dodane tudi razlage kratic in simbolov			
Pod tabelo/s./f. je naveden vir podatkov (velikost pisave 12) sredinska poravnava			
Tabela/s./f. se v celoti (vključno z opombami in viri) nahaja na eni strani			

	ustrezno	neustrezno	ne vem
VIRI			
Ustrezno navajanje virov v besedilu, glede na posamezno vrsto vira (upoštevana so šolska navodila)			
Ob koncu dokumenta je poglavje o virih			
Vsi viri so navedeni skupaj (knjižni, elektronski...)			
Viri so navedeni po abecednem redu			
Viri ob koncu dokumenta so navedeni v skladu s šolskimi navodili (pazite na ločila, <i>obliko</i> in VELIKOST pisave...)			
PRILOGE			
Priloge – nimajo številčenih strani, imajo pa zaporedne številke v naslovih			
Spremn list prilog s seznamom vseh prilog, takoj za viri, se ne številči			
slog oblikovanja naslova priloge je »Naslov 1« (PRILOGA 1:...)			
CELOTEN DOKUMENT			
Vsebine diplomskega dela si sledijo po ustreznem vrstnem redu: <ul style="list-style-type: none"> - Zunanja naslovnica - Notranja naslovnica - Izjava o avtorstvu... - KDI slo - KDI tuji jezik - Kazalo - Vsebina razporejena po naslovih... - Viri - Priloge (neobvezno) 			
Upoštevana so vsa navodila in opombe mentorja			
Upoštevana so navodila in opombe somentorja			
Diplomsko delo je ustrezno lektorirano			
Elektronska oblika diplomskega dela v ustrezno oblikovana in shranjena v pdf. obliki (pazimo na številke strani, prelome, slike, tabele, grafe...saj se lahko pri preoblikovanju dokumenta včasih določene vsebine prestavijo oziroma zamaknejo)			
Ustrezno poimenovanje oziroma shranitev dokumenta na zgoščenki (Ime.PRIIMEK.let.pdf)			
Naslovnica zgoščenke z elektronsko različico diplomskega dela je opremljen z ustreznimi podatki o avtorju, (skrajšan) naslov, mentor in čas izdelave Primer: Janez NOVAK, Analiza...TK Seno, M. Polak, april 2010			

