

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu <i>Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</i>	NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ	Številka/No: SA-005
<small>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-u THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</small>	GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ	Stran/Page: 1/29

Na podlagi 18. člena Pravilnika o diplomski in magistrski nalogi, sprejetega dne 14.10.2010 ter 30. člena Statuta Fakultete za organizacijske študije je Senat FOŠ na svoji seji dne 30.06.2010 sprejel Navodilo za pisanje strokovnih in znanstvenih del na Fakulteti za organizacijske študije v Novem mestu in na seji dne 15.2.2017 spremembe in čistopis

Based on Article 18 of the Bachelor's and Master's Theses Regulation, adopted October 14, 2010; and Article 30 of the Faculty of Organisation Studies' Statute, FOŠ Senate has adopted the Guidelines for Writing Scholarly and Scientific Works at the Faculty of Organization Studies Novo mesto at its session on June 30, 2010, and amendments and consolidated text at its session on February 15, 2017

**NAVODILO
ZA PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH
DEL NA
FAKULTETI ZA ORGANIZACIJSKE ŠTUDIJE
V NOVEM MESTU**

**GUIDELINES
FOR WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC
WORKS
AT THE FACULTY OF ORGANISATION STUDIES
IN NOVO MESTO**

Ta navodila urejajo pisanje strokovnih in znanstvenih del na Fakulteti za organizacijske študije v Novem mestu (v nadaljevanju: fakulteta), in sicer: seminarske naloge, eseje, aplikativne raziskovalne naloge, strokovne članke, znanstvene članke, diplomske naloge, magistrske naloge in doktorske disertacije. Vsa strokovna in znanstvena dela morajo biti strukturirana po IMRaD (Introduction - uvod, Methods - metode, Results - rezultati And (in) Discussion - razprava) metodologiji. Za citiranje, povzemanje in navajanje literature in virov je izbran APA (American Psychological Association) način oz. stil.

The present guidelines regulate the writing of scholarly and scientific works at the Faculty of Organisation Studies Novo mesto (hereinafter referred to as 'Faculty'), namely seminar papers, essays, applied research papers, scholarly articles, scientific articles, bachelor's diploma papers, master's theses, and doctoral dissertations. All scholarly and scientific work must be structured according to IMRaD (Introduction, Methods, Results, and Discussion) methodology. The APA (American Psychological Association) method or style has been selected for citations, paraphrasing, and literature referencing.

1 DEFINICIJA POSAMEZNIH PISNIH IZDELKOV

1 DEFINITION OF INDIVIDUAL WRITTEN WORKS

1.1 Seminarska naloga

1.1 Seminar Paper

Seminarska naloga je samostojna obdelava določene strokovne teme, ki jo študentu določi nosilec predmeta, lahko pa si jo študent izbere sam. Pri izdelavi seminarske naloge se študent spoznava z določeno tematiko iz učnega načrta in si pridobi prve izkušnje pri pisanju strokovnih del, ki so osnova za pisanje diplomske naloge. S seminarsko nalogo mora študent dokazati sposobnost povezovanja teoretičnega in praktičnega znanja ter sposobnost samostojne uporabe aktualne strokovne literature. Seminarska naloga je lahko teoretična ali sestavljena iz teoretičnega in empiričnega dela. Seminarsko nalogo študent običajno predstavi v okviru vaj, ki so namenjene praktični uporabi teoretičnih spoznanj pri predmetu. Vsebinsko je vezana na izvedbeni načrt predmeta. Seminarsko nalogo lahko napiše eden ali

A seminar paper is an independent research of a specific scholarly topic given to the students by the lead course teacher or can be chosen by the students themselves. When writing a seminar paper the student is acquainted with a specific topic from the curriculum and gains their first experience in writing scholarly works that are the basis for writing a diploma paper. The seminar paper must demonstrate the students' ability to connect their theoretical and practical knowledge and ability to independently use current scholarly literature. The seminar paper may be theoretical or composed of a theoretical and empirical part. The seminar paper is usually presented by the student during tutorials which are designed for practical use of the theoretical knowledge on the subject. The content is related to the executing plan of the course. A seminar paper may be

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu <i>Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</i>	NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ	Številka/No: SA-005
<small>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-u THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</small>	GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ	Stran/Page: 2/29

skupina študentov. V takem primeru se tema razdeli na več podtem. Iz pisnega izdelka in predstavitev morata biti razvidna prispevek in delo posameznega člana, ki je osnova za oceno. Ocena seminarske naloge je sestavni del končne ocene, predvidene v izvedbenem načrtu. Obseg seminarske naloge je praviloma 45.000 do 75.000 znakov (brez presledkov).

1.2 Esej

Esej je krajše ali srednje dolgo besedilo, v katerem avtor kritično obravnava določeno temo. Za esej ne veljajo stroga metodološka pravila, saj gre za opazovanja ali razmišljanja o določeni temi. Ocena eseja je sestavni del končne ocene, predvidene v izvedbenem načrtu.

1.3 Aplikativna raziskovalna naloga

Aplikativna raziskovalna naloga je samostojno delo študenta, ki ga pripravi pod vodstvom izvajalca predmeta. V njej so koristne informacije in spoznanja, do katerih je študent prišel v času študija z individualnim študijskim delom in s pomočjo empiričnega gradiva. Je samostojna pisna obravnava konkretnega problema iz prakse, s predlogom za njegovo rešitev. S tem študent dokaže, da je sposoben tehtno obravnavati praktični strokovni problem ob uporabi informacijske in komunikacijske tehnologije in sistemov kot vira informacij in ob obvladovanju izbranih metodoloških orodij za reševanje problemov. Aplikativno raziskovalno nalogo lahko napiše eden ali skupina študentov. V takem primeru se tema razdeli na več podtem. Iz pisnega izdelka in predstavitev morata biti razviden prispevek in delo posameznega člana, ki je osnova za oceno.

1.4 Strokovni članek

Strokovni članek je samostojno delo študenta, ki ga pripravi pod vodstvom mentorja, ki je nosilec predmeta. V njem so koristne informacije in spoznanja, do katerih je študent prišel v času študija in z individualnim raziskovalnim študijskim delom. Praviloma ne vsebuje izvirnih dosežkov. V njem so predstavljena že znana spoznanja s ciljem, da se uporabijo v teoriji in praksi, da se razširijo že znana spoznanja, stališča, teorije idr. Je predstavitev že znanega, s poudarkom na uporabnosti rezultatov izvirnih raziskav in širjenju znanja z namenom

written by one or a group of students, in which case the topic is further divided into subtopics. The written work and presentation must clearly show the contribution and work of each individual member and are the basis for evaluation. The evaluation is an integral part of the final grade stipulated in the executing plan. The scope of the seminar paper is generally between 45,000 to 75,000 characters (without spaces).

1.2 Essay

An essay is a short or medium long text in which the author critically addresses a specific topic. Strict methodological rules do not apply to essay writing as it includes observations and thoughts on a specific topic. Essay evaluation is an integral part of the final grade stipulated in the executing plan.

1.3 Applied Research Paper

An applied research paper is an original work by the student prepared under the supervision of the course teacher. It provides useful information and insights gained by the student through individual study and with the help of empirical material. It is an original written examination of a concrete practical problem including a proposal for its solution. Students demonstrate their ability to meaningfully address a practical problem using information and communication technology and systems as an information source, and managing selected problem solving methodological tools. An applied research paper may be written by one or a group of students, in which case the topic is further divided into subtopics. The written work and presentation must clearly show the contribution and work of each member and are the basis for evaluation.

1.4 Scholarly Article

A scholarly article is a student's original work prepared under supervision of a mentor who is the course leader. It gives useful information and knowledge gained by the student during their study and through individual student research. Normally, it does not contain original achievements. It presents known facts to be used in theory and practice, to expand knowledge, views, theories, etc. It is a demonstration of the already known with emphasis on the applicability of the results of original research and expansion of knowledge in order to summarize, analyse, evaluate, or synthesize information

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu <i>Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</i>	NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ	Številka/No: SA-005
<small>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-u THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</small>	GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ	Stran/Page: 3/29

povzemati, analizirati, evalvirati ali sintetizirati informacije, ki so že bile publicirane. Prinaša nova spoznanja, ki vključujejo tudi rezultate lastnega raziskovalnega dela. V njem se ponavljajo znani rezultati preučevanja (že opravljenih raziskav), ki so koristni za širjenje znanstvenih spoznanj in prilagajanje rezultatov znanstvenih preučevanj potrebam znanstvene teorije in prakse. Obseg strokovnega članka je odvisen od števila kreditnih točk in s tem povezanega individualnega študijskega dela študenta. Oblikovno tehnični vidik članka določi uredniški odbor zbornika oz. revije, ki ga pisec članka mora upoštevati.

1.5 Znanstveni članek

Struktura in oblika znanstvenega in strokovnega članka sta podobni. Pri pisanju je potrebno upoštevati tehnične vidike uredniškega odbora zbornika ali revije, v kateri ga želimo objaviti. Znanstveni članek je samostojno delo študenta, katerega lahko pripravi popolnoma samostojno, pod vodstvom mentorja ali v somentorstvu z enim ali več študentov ali predavateljev. Bistvena razlika med strokovnim in znanstvenim člankom je v vsebini, vsebovati mora izvirne dosežke. Predvsem doktorski študenti z objavami znanstvenih člankov dokazujejo svojo aktivnost na znanstveno-raziskovalnem področju.

1.6 Diplomaska naloga

Diplomska naloga je samostojno strokovno delo študenta, v katerem pod vodstvom mentorja obdeluje določeno temo. Osnovni namen diplomske naloge je, da študent dokaže sposobnost, samostojnost in iznajdljivost pri celostnem reševanju teoretičnih in praktičnih problemov, za katere pa ni nujno, da so originalni. Pri izdelavi diplomske naloge mora študent dokazati sposobnost uporabe teoretičnega in praktičnega znanja, pridobljenega v času študija ter sposobnost samostojne uporabe aktualne domače in tuje strokovne literature. Poleg tega mora študent dokazati sposobnost uporabe raziskovalnih metod, tujih spoznanj, stališč, strokovnih dejstev, ki so objavljena v uporabljeni citirani strokovni literaturi, sposobnost zbiranja, selekcioniranja, obdelave, grafičnega prikaza in interpretacije zbranih podatkov. Obseg diplomske naloge je praviloma 90.000 do 150.000 znakov (brez presledkov). Diplomsko nalogo kandidat ustno zagovarja pred komisijo. Postopek

that had been previously published. It provides new insights that also include the results of one's own research. It repeats known results of studies (of previously executed research), which are useful for the dissemination of scientific knowledge and adaptation of results of scientific studies to the needs of scientific theory and practice. The scope of a scholarly article depends on the number of credit points and the corresponding individual student work. The design and technical aspect of the article is specified by the editorial board of the proceedings or journal that the author of the scholarly article has to take into account.

1.5 Scientific Article

A scientific article is similar to a scholarly article in structure and form. When writing it is necessary to consider the technical aspects given by the editorial board of the proceedings or journal, in which the article is to be published. A scientific article is an original work by the student, which can be prepared completely independently, under mentor supervision, or in collaboration with one or several students or lecturers. The main difference between a scholarly and a scientific article is in its content, as it must contain original achievements. Doctoral students, in particular, demonstrate their activity in the field of science and research through the publication of scientific articles.

1.6 Bachelor's Diploma Paper

A bachelor's diploma paper is an original work by the student, in which a specific topic is dealt with under mentor supervision. The main purpose of the diploma paper is to show the student's ability, independence, and ingenuity in finding integrated solutions to theoretical and practical problems, which are not necessarily original. When writing the paper, the student must demonstrate their ability to use theoretical and practical knowledge acquired during their studies, and the ability to independently use current domestic and foreign scholarly literature. Moreover, the student must demonstrate their ability to use research methods, outside foreign findings, views, and scholarly facts published in the cited scholarly literature; their ability to collect, select, process, graphically present, and interpret the collected data. The scope of the diploma paper is normally between 90,000 to 150,000 characters (without spaces). Candidates must defend their paper in front of a committee. The process of applying for, submitting, and defending the diploma paper

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu <i>Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</i>	NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ	Številka/No: SA-005
<small>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</small>	GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ	Stran/Page: 4/29

prijave, oddaje in zagovora diplomske naloge določa Pravilnik o diplomski in magistrski nalogi.

1.7 Magistrska naloga

Magistrska naloga je samostojno raziskovalno delo, ki ga kandidat izdelava pod vodstvom mentorja. Vsebovati mora teoretična izhodišča in praviloma njihovo preverjanje v samostojnem raziskovanju aktualnih problemov s področij magistrskih študijev fakultete. Pri obravnavi izbrane teme mora kandidat z uporabo ustreznega raziskovalnega instrumentarija sistematično posredovati rezultate svojega raziskovanja. Kandidat mora dokazati sposobnost pisnega elaboriranja in reševanja aktualnih praktičnih problemov različnih služb, institucij, ustanov, podjetij, dejavnosti in širše. Nujno je, da magistrska naloga zadovoljuje sodobne metodološke in tehnične standarde. Obseg magistrske naloge je praviloma 120.000 do 180.000 znakov (brez presledkov). Magistrsko nalogo kandidat ustno zagovarja pred komisijo. Postopek prijave, oddaje in zagovora magistrske naloge določa Pravilnik o diplomski in magistrski nalogi.

1.8 Doktorska disertacija

Doktorska disertacija je samostojno znanstveno delo, ki ga kandidat izdelava pod vodstvom mentorja. Postopek prijave, izdelave in zagovora doktorske naloge opredeljuje Pravilnik o doktorskem študiju. Značilnost doktorske disertacije je, da mora vsebovati izviren prispevek v zakladnico slovenske oz. svetovne znanosti.

1.9 Priporočilo

V izogib nepotrebnim zapletom vam svetujemo, da pri navajanju empirično zbranih podatkov dosledno upoštevate predpise o varovanju osebnih podatkov in interne akte o varovanju poslovne skrivnosti organizacije, na katero se podatki nanašajo. Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (6. člen) podrobneje navaja vse podatke oz. informacije, ki niso javnega značaja in ki se ne smejo navajati v besedilu.

2 OPIS POSAMEZNIH VSEBINSKIH SKLOPOV PISNIH IZDELKOV

2.1 Platnica – glej Pravilnik o diplomski in

is specified in the Bachelor's and Master's Theses Regulation.

1.7 Master's Thesis

A master's thesis is an original piece of research produced by the student under the guidance of a mentor. It must include a theoretical basis and its examination through independent research of current issues in the fields of master's studies at the Faculty. When dealing with the chosen topic, the candidate must use appropriate research instruments to systematically provide results of their own research. The candidate must demonstrate their ability to elaborate in written form and solve current practical problems of various departments, institutions, organizations, companies, industries, and beyond. The master's thesis must necessarily comply with modern methodological and technical standards. The scope of the master's thesis is normally between 120,000 to 180,000 characters (without spaces). The candidate defends their thesis in front of a committee. The process of applying for, submitting, and defending the master's thesis is specified in the Bachelor's and Master's Theses Regulation.

1.8 Doctoral Dissertation

A doctoral dissertation is an original scientific work produced by the candidate under the guidance of a mentor. The process of applying for, submitting, and defending the doctoral dissertation is specified in the Doctoral Degree Rules and Regulation. A doctoral dissertation must contain an original contribution to the Slovene treasure trove or global science.

1.9 Recommendation

In order to avoid unnecessary inconvenience related to providing empirically collected data, we advise that you consistently follow the rules on the protection of personal data and the internal regulations on the protection of business secrets of the organization to which the data relates. The Public Information Access Act (Article 6) gives a detailed list of all the data and information that are not considered public and may not be listed in the text.

2 DESCRIPTION OF INDIVIDUAL CONTENT SECTION OF WRITTEN WORKS

2.1 Cover – see Bachelor's and Master's Theses

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

<p>Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</p>	<p>NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ</p>	<p>Številka/No: SA-005</p>
<p>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-u THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</p>	<p>GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ</p>	<p>Stran/Page: 5/29</p>

magistrski nalogi

V diplomski in magistrski nalogi ter doktorski disertaciji je med platnico in naslovno stranjo prazen trši bel list.

2.2 Naslovna stran - glej Pravilnik o diplomski in magistrski nalogi

Na hrbti strani naslovne strani spodaj je izjava o avtorstvu. Izjavo je potrebno slovnično urediti, oz. odstraniti nepotrebne besede glede spola in vrste zaključnega dela.

2.3 Povzetek in ključne besede

Naslovni strani sledi Povzetek (Abstract) s ključnimi besedami (Keywords) v slovenskem in tujem jeziku (angleščina/nemščina). Ključne besede so na koncu povzetka in naj jih bo od 5 do 8. Seminarska naloga naj ima polovico strani povzetka v slovenskem jeziku, diplomska in magistrska naloga eno stran in doktorska disertacija dve strani. Enak obseg naj ima tudi povzetek v angleškem jeziku. Povzetek naj vsebuje:

- (1) Raziskovalno vprašanje (RV);
- (2) Namen;
- (3) Metoda;
- (4) Rezultati;
- (5) Organizacija;
- (6) Družba;
- (7) Originalnost in
- (8) Omejitve/nadaljnje raziskovanje.

2.4 Kazalo

Kazalo vsebine, ki vključuje naslove poglavij in podpoglavij z navedbo strani, je obvezno. V diplomski in magistrski nalogi ter doktorski disertaciji obvezno dodamo kazalo morebitnih tabel in slik.

Številčenje strani je spodaj sredinsko – od Povzetka do Uvoda z malimi rimskimi številkami in od Uvoda naprej z arabskimi številkami. Priloge nimajo oštevilčenih strani. V Kazalu navedemo poglavja od Uvoda naprej.

Številčenje poglavij in podpoglavij je z arabskimi

Regulation

There is thick density blank white sheet between the cover and title page of the bachelor's diploma paper, master's thesis, and doctoral dissertation.

2.2 Title page – see Rules on Diploma and Master's theses

On the back of the title page, there is an authorship statement at the bottom. The authorship statement needs to be semantically modified to reflect the type of work submitted.

2.3 Abstract and Keywords

The title page is followed by an Abstract and keywords in Slovene and in a foreign language (English/German). There are between 5 and 8 keywords at the end of the abstract. The abstract of a seminar paper is one half a page long in the Slovene language, the bachelor's diploma and master's theses one page, and the doctoral dissertation two pages. The scope of the abstract is the same in English. The abstract should include:

- (1) Research Questions (RQ);
- (2) Purpose;
- (3) Methods;
- (4) Results;
- (5) Organization;
- (6) Society;
- (7) Originality and
- (8) Limitations / Further Research

2.4 Table of Contents

It is compulsory to include a table of contents with chapter headings and subheadings including page numbers. Bachelor's diploma papers and master's theses, and doctoral dissertations must also include a list of tables and figures.

Page numbering appears in the middle bottom – from the Abstract to Introduction with lowercase Roman numerals, and from the Introduction onwards with Arabic numerals. Appendices are not numbered. The Table of Contents lists chapter headings from the Introduction onwards.

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu <i>Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</i>	NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ	Številka/No: SA-005
<small>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-<i>u</i> THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</small>	GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ	Stran/Page: 6/29

številkami. V pisnih izdelkih so glavna poglavja (1, 2, 3 itd.) označena z velikimi tiskanimi črkami, velikosti 14 točk, krepko, podpoglavja (1.1, 1.2, 1.3 itd.) z malimi tiskanimi črkami, velikosti 12 točk, krepko in poglavja na tretji ravni (1.1.1, 1.1.2 itd.) z malimi tiskanimi črkami, velikosti 12 točk, krepko in ležeče. Če so v pisnih izdelkih tudi poglavja na četrti ravni (1.1.1.1, 1.1.1.2 itd.), jih napišemo z malimi tiskanimi črkami, velikosti 12 točk, ležeče in ne krepko. V kazalu navedemo samo naslove prvih treh ravni. Naslovi poglavij v tekstu so levo poravnani. Za zadnjo številko v številki naslova poglavja ni pike. Reference in Priloge nista oštevilčeni poglavji. Če ima naslov podnaslov morata biti vsaj dva podnaslova. Med naslovom in prvim podnaslovom ne sme biti besedila. Naslov »PRILOGA« je sredinsko poravnan.

Kazalo naj bo oblikovano po naslednji predlogi. Naslovi so simbolni, število naslovov, število podnaslovov in vsebina naslovov je poljubna, morajo pa vsebovati IMRaD logiko. Navajamo primer:

KAZALO

- 1 UVOD
 - 1.1 Opis raziskovalnega vprašanja oz. problema
 - 1.2 Namen in cilj raziskovanja
 - 1.3 Terminologija
- 2 PREGLED LITERATURE (I)
 - 2.1 Pregled literature in teoretična izhodišča
 - 2.2 Razvoj tez, hipotez oz. raziskovalnega vprašanja
- 3 METODA (M)
 - 3.1 Zbiranje podatkov in merski instrument
 - 3.2 Model raziskave
 - 3.3 Analiza podatkov
 - 3.4 Zanesljivost in veljavnost metode, modela, merskega instrumenta in podatkov
- 4 REZULTATI (R)
- 5 RAZPRAVA (D)
 - 5.1 Kratak opis rezultatov
 - 5.2 Razprava o rezultatih glede na teoretične osnove
 - 5.3 Potrditev oz. zavrnitev tez, hipotez ali raziskovalnih vprašanj

Headings and subheadings are numbered with Arabic numerals. In written works the main chapter headings (1, 2, 3, etc.) are written in uppercase, font size 14, boldface, subheadings (1.1, 1.2, 1.3, etc.) are written in lowercase, font size 12, boldface, and third-level subheadings (1.1.1, 1.1.2, etc.) in lowercase, font size 12, boldface and italicized. If the written work contains fourth-level titles (1.1.1.1, 1.1.1.2, etc.), they are written in lowercase, font size 12, italicized, not bold. The table of contents only lists headings at the first three levels. Headings in the text are left aligned. There is no dot after the last numeral in the heading number. References and Appendices are not numbered sections. If a heading has a subheading, there must be at least two subheadings. There is no text between the heading and first subheading. The title "APPENDICES" is centre aligned.

The table of contents should follow the example below. The headings are symbolic, the number of subheadings and heading content are optional, but must include the IMRaD framework. For example:

TABLE OF CONTENTS

- 1 INTRODUCTION
 - 1.1 Description of the research question or problem
 - 1.2 The purpose and objectives of the research
 - 1.3 Terminology
- 2 LITERATURE REVIEW (I)
 - 2.1 Literature review or and theoretical basis
 - 2.2 Theses, hypotheses or research question development
- 3 METHODS (M)
 - 3.1 Data collection and measurement instrument
 - 3.2 Research model
 - 3.3 Data analysis
 - 3.4 Reliability and validity of the method, the model of measuring instrument and data
- 4 RESULTS (R)
- 5 DISCUSSION (D)
 - 5.1 Short description of the results
 - 5.2 Discussion of the results considering the theoretical basis
 - 5.3 Accepting or not-accepting the theses,

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu <i>Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</i>	NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ	Številka/No: SA-005
<small>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-u THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</small>	GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ	Stran/Page: 7/29

5.4 Navedba lastnega mnenja s predlogi za izboljšanje oz. predstavitev izvirnega modela

6 ZAKLJUČEK

- 6.1 Povzetek vsebine poglavij
- 6.2 Povzetek rezultatov
- 6.3 Prispevek stroki (VS) oz. znanosti (MAG, DR)
- 6.4 Vpliv na menedžment, organizacijo in družbo
- 6.5 Omejitve raziskave
- 6.6 Predlogi nadaljnega raziskovanja

REFERENCE

PRILOGE

- Priloga A: Anketni vprašalnik
- Priloga B: Obrazec
- Supplement

2.5 Uvod

Uvod uvede bralca v preučevani problem. V uvodu označimo problem tako, da ga pojasnimo, razložimo cilje in namen naloge. Če se pisni izdelek nanaša na reševanje problema v neki konkretni organizaciji, kratko predstavimo delovno okolje oziroma organizacijo in napišemo, kaj bomo v tej organizaciji preučevali. Uvod mora biti povsem avtorski. Praviloma v njem ni citatov in povzetkov. Vsebovati mora vsaj:

- (1) opis raziskovalnega vprašanja oz. problema,
- (2) namen in cilj raziskovanja,
- (3) terminologijo.

Pisni izdelek je lahko samo teoretski, najpogosteje pa je sestavljen iz teoretskega in empiričnega dela. V prvem primeru je teoretski del osrednji del naloge. Razdeljen je na poglavja in podpoglavja, ki jih poimenujemo s konkretnimi naslovi. Po uvodu na prvih straneh teoretskega dela razložimo osnovne pojme. V naslednjih poglavjih in podpoglavjih pa na sintetično-analitičen način obravnavamo teoretična spoznanja, s katerimi skušamo doseči v uvodu postavljene cilje. Na koncu obsežnejšega poglavja je smiselno na kratko povzeti pomembnejše ugotovitve.

hypotheses or research question

5.4 One's own opinion with suggestions for improvement or presentation of the original model

6 CONCLUSION

- 6.1 Summary of the chapters
- 6.2 Summary of the results
- 6.3 Professional contribution (BA) or the contribution of science (MA, PhD)
- 6.4 Impact on management, organization and society
- 6.5 Research limitations
- 6.6 Further research

REFERENCES

APPENDICES

- Appendix A: Questionnaire
- Appendix B: Form
- Dodatek

2.5 Introduction

The introduction presents the reader with the undertaken study. In the introduction, the problem is explained; the objectives and purpose of the study are clearly stated. If the written work tackles a problem in a particular organization, the working environment, or organization are briefly introduced, and the research content in this organization is described. The introduction must be completely original. It does not normally contain quotes or abstracts. It must include at least:

- (1) a description of the research question or problem,
- (2) the purpose and objectives of the research,
- (3) terminology.

A written work may be merely theoretical, but it most commonly consists of a theoretical and empirical part. In the first case, the theoretical part is the main part of the paper. It is divided into chapters and subchapters, which are given specific headings. After the introduction, the first few pages of a theoretical paper include an explanation of key concepts. In the following chapters and subchapters, theoretical knowledge is dealt with in a synthetic-analytical way aiming to achieve the objectives stated in the introduction. It is appropriate to briefly summarize important findings at the end of longer

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu <i>Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</i>	NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ	Številka/No: SA-005
<small>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-u THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</small>	GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ	Stran/Page: 8/29

V drugem primeru pa je teoretski del uvod v preučevani problem, ki predstavlja izhodišča in ozadje raziskave problema, pisnega izdelka z empiričnim delom. Vključuje lahko tudi zgodovinski pogled na problem raziskovanja in omenja rezultate dosedanjih raziskav. Empirična raziskava ni ponovitev že opravljenih raziskav (čeprav je lahko tudi to, če npr. želimo opraviti raziskavo na drugačnem vzorcu ali podobno). Praviloma je vsako raziskovanje nadgradnja prejšnjih raziskav, ki problem raziskovanja osvetljujejo z različnih vidikov.

2.6 Pregled literature

Pregled literature je prvo poglavje po strukturi IMRaD (Introduction) in vsebuje:

- (1) pregled literature in teoretična izhodišča in
- (2) razvoj tez, hipotez oz. raziskovalnega vprašanja.

To poglavje pogosto poimenujemo tudi Teoretične osnove ali Pregled literature in teoretične osnove. Poglavje lahko poimenujemo povsem poljubno, npr. Pregled delovnega procesa v organizaciji. To poglavje lahko nadomestimo z več poglavji ali pa ga razdelimo na več podpoglavij. Pomembno je, da s pomočjo relevantne literature dobimo zadostne osnove za izdelavo teoretičnega modela raziskave. Na osnovi literature dobimo potrditev relevantnosti raziskovalnega vprašanja in razvijemo hipoteze.

Izbor relevantne literature je zelo pomemben. Vsa uporabljena literatura in viri naj bodo čim mlajši. Držimo se okvirnega pravila, da naj bo 25 % uporabljenih referenc mlajših od 2 leti, 50 % mlajših od 5 let, ostalo pa je lahko starejše. Poleg starosti je pomembna še kakovost literature in virov. Na prvo stopenjskem študiju je priporočljivo uporabiti polovico domačih in polovico tujih referenc. Na drugo stopenjskem študiju četrtno domačih in polovico tujih referenc ter četrtno ISI (Institute for Scientific Information, ki vsebuje tudi Science Citation Index – SCI, Social Sciences Citation Index – SSCI in Arts and Humanities Citation Index – A&HCI) člankov. Na

chapters. In the second case, the theoretical part is an introduction to the studied problem, which presents the basis and background of the research of the written work with an empirical part. It may also include a historical view of the research problem and mention results of previous studies. Empirical research is not a repetition of previously carried out studies (although it can be, if research is e.g. conducted on a different sample). Each research is normally an upgrade on previous studies and sheds a different light on the research problem.

2.6 Literature Review

The literature review is the first chapter according to IMRaD structure (Introduction) and contains:

- (1) literature review and theoretical basis, and
- (2) theses, hypotheses or research question development.

The chapter is commonly referred to as the Literature Review and Theoretical Overview. The title of the chapter can be renamed, e.g. Review of the Work Process in an Organization. The chapter may be replaced by several chapters or divided into several subchapters. It is essential to acquire a sufficient basis for producing a theoretical research model with the aid of pertinent literature. The relevance of the research question are confirmed and hypotheses developed based on the literature review.

The selection of relevant literature is very important. All the literature and sources used should be as current as possible. There is a general rule that 25 % of resources should be less than 2 years old, 50 % less than 5 years old, and the rest may be older. Moreover, the quality of literature and sources are important. In first cycle study programmes, it is recommended to use one-half domestic and one-half foreign references. In second cycle study programmes, one-quarter of domestic and one-half of foreign resources, and one-quarter of ISI (Institute for Scientific Information, which also includes Science Citation Index – SCI, Social Sciences Citation Index –

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu <i>Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</i>	NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ	Številka/No: SA-005
<small>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-u THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</small>	GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ	Stran/Page: 9/29

tretji stopnji študija pa uporabljamo predvsem ISI članke, to je vsaj tri četrtine, ostalo pa so drugi znanstveno-raziskovalni članki in knjige. Pri seminarskih nalogah uporabimo polovico manj referenc kot pri diplomski ali magistrski nalogi.

Hipoteze so domnevni odgovori na raziskovalna vprašanja, ki oblikujejo odnos med pojavi na tak način, da jih je mogoče empirično preveriti. Hipoteze morajo biti jasno navedene, kar pomeni, da ne dopuščajo dvoumnosti. Z njimi ugotavljamo vzročno-posledične povezave in odnose med pojavi. Nekaj definicij: hipoteza je več ali manj verjetna predpostavka, da obstaja neki pojav kot vzrok in posledica nekega drugega pojava; hipoteza je neko teoretično stališče ali zaključek, ki ima določeno stopnjo verjetnosti, hipoteza omogoča reševanje raziskovalnega problema in njegovo preverjanje v praksi. Hipoteze postavimo takrat, ko se odločimo tudi za ustrezno statistično metodo, ki nam omogoča njihov preizkus. Preverjena hipoteza pomeni rešitev preučevanega problema in zaključek raziskovanja, lahko ima elemente znanstvenega spoznanja ali znanstvene teorije. Ker gre za teoretično-miselni korak od starega k novemu spoznanju, predstavlja vodilno idejo raziskovalnega dela.

2.7 Metoda

Metoda je drugo poglavje po strukturi IMRaD (Methods) – V tem delu predstavimo načrt raziskave, s katerim utemeljimo, kako bomo pridobili podatke in informacije, potrebne za odgovor na zastavljeno raziskovalno vprašanje.

To poglavje naj vsebuje vsaj:

- (1) zbiranje podatkov in merski instrument,
- (2) model raziskave,
- (3) analiza podatkov in
- (4) zanesljivost in veljavnost metode, modela, merskega instrumenta in podatkov. Poglavje Metode lahko poimenujemo drugače, lahko ga razdelimo na več podpoglavij ali pa ga nadomestimo z več poglavji.

SSCI and Arts and Humanities Citation Index – A&HCI) articles. In third cycle study programmes, primarily ISI articles should be used, at least three-quarters, while the remaining are other scientific-research articles and books. In seminar papers there should be one-half less references than in bachelor's diploma or master's theses.

Hypotheses are proposed answers to research questions that form the relationship between/among phenomena in such a way that they can be empirically tested. Hypotheses must be clearly stated which means they should not allow ambiguity. They are used to find cause and effect connections and relationships between phenomena. Some definitions: a hypothesis is more or less a likely assumption that a phenomenon exists as a cause and effect of another phenomenon; a hypothesis is a theoretical standpoint or conclusion, which has a certain degree of likelihood; a hypothesis allows solving a research problem and verifying it in practice. Hypotheses are set when an appropriate statistical method has been chosen to verify them. A verified hypothesis is a solution to the studied problem and completion of the research; it may contain elements of scientific knowledge or scientific theory. As it is a theoretical cognitive step from old to new knowledge, it represents the leading idea of research work.

2.7 Methods

Methods is the second chapter according to the IMRaD structure (Methods) – This section introduces the research plan, which explains how data and information will be collected necessary to answer the research question.

The chapter should include at least:

- (1) data collection and measurement instruments,
- (2) research model,
- (3) data analysis and
- (4) reliability and validity of the method, the model of measuring instrument and data. The Methods chapter can be given a different title; it can be divided into several subchapters or replaced by several chapters.

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu <i>Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</i>	NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ	Številka/No: SA-005
<small>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-<i>u</i> THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</small>	GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ	Stran/Page: 10/29

Metoda zbiranja podatkov omogoča, da prikažemo predmet preučevanja s pomočjo empiričnih podatkov. Za to uporabljamo anketni vprašalnik, strukturiran ali polstrukturiran intervju, metodo opazovanja, zbiranje in analizo dokumentov, primerjalno metodo zgodovinsko metodo ipd.

Za empirični del naloge je nujno opredeliti, katera populacija je predmet naše obravnave. Ker praviloma raziskavo ne moremo opraviti na celotni populaciji, opredelimo vzorec oseb ali organizacij, ki jih bomo proučili. Vzorec pri kvantitativni raziskavi naj bo reprezentativen, da omogoča posplošitev ugotovitev v ožjem ali širšem preučevanem področju. V seminarski, aplikativno raziskovalni in diplomski nalogi se lahko nanaša na ožje poslovno okolje organizacije (posamezno podjetje, zavod ipd, segment večjega podjetja, pojav v krajšem časovnem obdobju, npr. 5 let). V magistrski nalogi naj vzorec zajame dejavnost oz. statistično regijo, v doktorski disertaciji pa več dejavnosti oziroma nacionalno ali nadv nacionalno raven.

Model oz. strategija raziskovanja je odvisna od glavnega raziskovalnega vprašanja, ki nas usmeri v kvalitativno ali fenomenološko oz. v kvantitativno ali pozitivistično raziskovalno strategijo. Med strategije raziskovanja sodijo eksperiment, študija primera, poizvedovanje ipd. Vsaka strategija raziskovanja lahko uporablja eno ali več metod zbiranja podatkov.

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.

2.8 Rezultati

V tem poglavju (tretje poglavje po strukturi IMRaD – Results) navedemo rezultate raziskave. Rezultate

The research strategy – it depends on the main research question, which leads either towards a qualitative / phenomenological or towards a quantitative / positivist research strategy. Research strategies include an experiment, case study, inquiry, etc. Each research strategy may use one or more data collection methods.

Research scope – for the empirical section of the written work, it is necessary to determine the population being studied. Because a research study cannot normally be carried out on an entire population, a sample of individuals or organizations to be studied must be defined. In quantitative research, the sample should be representative, hence enabling the generalization of findings within a narrow or broader area of study. In a seminar paper, applied research, or diploma paper, it may be applied to a narrower business environment of an organization (an individual company, institution, etc., a segment of a larger company, a phenomenon within a shorter time span, e.g. 5 years). In a master's thesis, the sample should include an activity/field or a statistical region, in a doctoral dissertation several activities or a national or transnational level.

Research model or research strategy allow the subject of the study to be shown by using empirical data. It is possible to use a questionnaire, structured or semi-structured interviews, observation method, documents collection and analysis, comparative method, historical method, etc.

Results can be achieved by processing the data qualitatively or quantitatively – they can be shown in text or illustrated. Illustrations in written articles include tables, graphs, drawings, maps, photographs, schemes, and pictures.

2.8 Results

In this chapter (third chapter according to IMRaD structure – Results) the results of the research are

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu <i>Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</i>	NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ	Številka/No: SA-005
<small>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-<i>u</i> THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</small>	GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ	Stran/Page: 11/29

predstavimo v besedilu, tabelah in tudi v grafični obliki. Rezultatov ne komentiramo. Poglavje lahko nadomestimo z več poglavji, lahko ga poljubno poimenujemo ali pa ga razdelimo na več podpoglavij. V primeru da so v raziskavi uporabljene različne metode, na to poglavje vsebuje vsaj:

- (1) rezultati kvantitativnih raziskav in
- (2) rezultati kvalitativnih raziskav.

2.9 Razprava

Razprava oz. diskusija je četrto oz. zadnje poglavje po strukturi IMRaD (Discussion). To poglavje vsebuje vsaj naslednja področja:

- (1) kratek opis rezultatov,
- (2) razprava o rezultatih glede na teoretične osnove,
- (3) potrditev oz. zavrnitev tez, hipotez ali raziskovalnih vprašanj in
- (4) navedba lastnega mnenja s predlogi za izboljšanje oz. predstavitev izvirnega modela.

Predvsem je pomembno, da rezultate komentiramo skladno s pregledom literature in da dobljene rezultate podkrepimo z izsledki drugih avtorjev. Zavrnitev hipoteze ali delna potrditev hipoteze je ravno tako ustrezen zaključek kot njena potrditev. V tem poglavju glede na dobljene rezultate podamo tudi lastno mnenje o zaključkih raziskave. Tudi to poglavje lahko nadomestimo z več poglavji ali pa ga razdelimo na več podpoglavij. Izjemoma lahko – predvsem pri strokovnih in znanstvenih člankih – poglavji Rezultati in Razprava združimo.

2.10 Zaključek

Sklepne misli obsegajo najpomembnejše ugotovitve in odgovore na v uvodu postavljene cilje, hipoteze ali raziskovalna vprašanja, sistematično in strnjeno. Je sinteza končnih spoznanj, stališč in ugotovljenih pomembnih dejstev po kronološkem zaporedju

presented. The results may be presented in text format, as tables, or graphically. No comments on the results are given. The chapter can be replaced by several chapters; it can be given a different title or divided into several subchapters.

If different research methods are used, the chapter should include at least:

- (1) quantitative research results and
- (2) qualitative research results.

2.9 Discussion

Discussion is the fourth or final chapter according to the IMRaD structure (Discussion). The chapter should include at least:

- (1) short description of the results,
- (2) a discussion of the results considering the theoretical basis,
- (3) accepting or not-accepting the theses, hypotheses or research question and
- (4) one's own opinion with suggestions for improvement or presentation of the original model.

It is particularly important to comment on the results in accordance with the literature review and to substantiate the results with the findings of other authors. The non-acceptance or partial acceptance of a hypothesis is just as appropriate of a conclusion as is its acceptance. Considering the obtained results, this chapter also includes one's own opinion on the conclusions of the research study. This chapter may also be replaced by several chapters or divided into several subchapters. Exceptionally, the Results and Discussion chapters may be joined, especially in scholarly and scientific articles.

2.10 Conclusion

Concluding thoughts include the most important findings and answers to the introductory objectives, hypotheses or research questions in a systematic and concise way. The conclusion is a synthesis of final knowledge, views, and important facts identified in chronological order of the

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu <i>Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</i>	NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ	Številka/No: SA-005
<small>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-<i>u</i> THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</small>	GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ	Stran/Page: 12/29

celotnega pisnega dela. V njem ne navajamo novih spoznanj, dokazov, podatkov in informacij. Misli so izražene natančno in jedrnato, zato delujejo močnejše in so bolj prepričljive. V tem poglavju praviloma ne odpiramo podpoglavij, poimenujemo pa ga lahko tudi Sklep, Sklepna misel, ali kaj podobnega. Zaključek naj vsebuje vsaj naslednja področja:

- (1) Povzetek vsebine poglavij – V tem delu sintezno povzamemo bistvene vsebine posameznih poglavij in v njih navedene ključne ugotovitve najpomembnejših avtorjev. Dodamo tudi svoja sklepna razmišljanja.
- (2) Povzetek rezultatov - V tem delu navedemo rezultate raziskave. Rezultatov ne smemo prepisati iz poglavja Rezultati oz. iz prejšnjih poglavij, ampak jih moramo navesti z drugimi besedami tako, da naredimo logičen uvod v to poglavje.
- (3) Prispevek stroki (VS) oz. znanosti (MAG, DR) – Vsaka raziskava mora prinesiti nekaj novega in v tem delu opišemo, kakšni so prispevki stroki oz. znanosti.
- (4) Vpliv na menedžment, organizacijo in družbo – Prispevek stroki najpogosteje uporabimo na področju organizacije oz. menedžmenta. Glede na to, da se praviloma ukvarjamo z organizacijskimi študijami, lahko pričakujemo, da bodo raziskave imele najpogosteje vpliv oz. posledice na organizacijo kot ciljno usmerjena razmerja med ljudmi.
- (5) Omejitve raziskave – Vsaka raziskava ima tudi svoje omejitve, katere moremo navesti. Te omejitve so lahko glede časa, kraja, uporabljenega vzorca itd.
- (6) Predlogi nadaljnega raziskovanja – Nobena raziskava ne odgovori na vsa vprašanja in z vsako raziskavo se odprejo nova. Zaradi tega je korektno, da navedemo oz. predlagamo potencialnim raziskovalcem predloge nadaljnega raziskovanja na tem področju.

entire written work. It does not give new knowledge, evidence, data, or information. One's thoughts must be expressed precisely and concisely to have a stronger and more convincing effect. This chapter does not normally open new subchapters, but it can also be named Concluding Thoughts, or something similar. The conclusion should include at least the following:

- (1) Summary of the chapters – In this section a synthesis of the key content of each chapter is presented including key findings of most important authors. Concluding thoughts are also expressed.
- (2) Summary of the results – In this section the results of the research are provided. They are not to be copied from the Results chapter or any previous chapters, but stated in different words to make a logical introduction to this chapter.
- (3) Professional contribution (BA) or the contribution of science (MA, PhD) – Something new must arise from each research, hence this section notes the contributions that have been made to a profession or to science.
- (4) Impact on management, organization and society – A contribution to a profession can most commonly be applied in the areas of organization or management. Considering that organization studies are normally dealt with, it is expected for research to have the most influence or consequences on organization as targeted relations among people.
- (5) Research limitations – Each research has limitations that must be stated. The limitations may be in terms of time, location, sample, etc.
- (6) Further research – No research can answer all questions and with each research new questions arise. It is proper to mention or suggest possibilities of further research in the given area for potential researchers.

2.11 Tabele in slike

2.11 Tables and Figures

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

<p>Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</p>	<p>NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ</p>	<p>Številka/No: SA-005</p>
<p>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET- u THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</p>	<p>GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ</p>	<p>Stran/Page: 13/29</p>

Tabele in slike morajo biti sredinsko poravnane in morajo biti postavljene na mesta, kamor vsebinsko sodijo, hkrati pa morajo biti v besedilu omenjene tako, da se navede njihova številka, npr. (glej tabelo 1.1). V krajših besedilih (seminarske naloge, eseji) je dovoljeno zaporedno številčenje (enoštevilsko) tabel in slik. Zaporedno številčenje je dovoljeno tudi v daljših besedilih, če se vse tabele ali vse slike nahajajo v enem poglavju.

Naslov tabele mora biti nad tabelo levo poravnano, naslov slike pa pod sliko tudi levo poravnano. Slog pisave v slikah in tabelah je Times New Roman velikosti 12 točk. Velikost je lahko tudi manjša vendar ne manj kot 8 točk in razmak med vrsticami je lahko 1. Tabele in slike (grafi, sheme itd.) morajo biti oštevilčeni dvoštevilsko. Prva zaporedna številka označuje številko poglavja, druga pa tabelo ali sliko (npr. Tabela 1.1. Gibanje rodnosti v Skandinaviji).

Če je tabela ali slika prevzeta iz literature, mora biti neposredno pod tabelo in sliko natančno navedena referenca – npr. Povzeto po Statistični letopis Slovenije (1991, str. 34). – in vključen v seznam referenc, npr.: Zavod Republike Slovenije za statistiko. (1991). *Statistični letopis Slovenije*. Ljubljana: Zavod Republike Slovenije za statistiko. Pod tabelo ali sliko navedemo referenco v celoti.

Pri tabeli je referenca spodaj levo poravnana znotraj opombe, pri sliki pa je v naslovu kot tekoč tekst. Opombe so pri sliki spodaj levo poravnane pod naslovom, ali pa so v naslovu kot tekoč tekst. Velikost pisave opomb in referenc je 10 točk. Naslov tabele se začne s »Tabela X.Y.« s piko za številko, naslov slike pa s »Slika X.Y.« s piko za številko in poševno. Sam naslov in besedilo je pokončno. Opombe se začnejo z »Opomba.« s piko za besedo opomba in poševno, besedilo opombe je pokončno. Podrobnejša navodila o prikazovanju rezultatov s tabelami in grafi so v zadnji izdaji Publication Manual of the American Psychological Association.

Primeri slik in tabel:

Primer slike, referenca je iz revije (navedemo samo letnik revije):

Slika 3.1. Model odnosov med objekti. Prirejeno iz »Raziskava odnosov v zahtevnih modelih«, po T. Harton in J. V. Walland, 2011, *Revija za menedžment*, 33, str. 99.

Table captions have to be above the table and aligned to the left, figure captions are placed beneath the figure is also aligned to the left. The font style used in figures and tables is Times New Roman size 12. A smaller size font can be used, but not less than 8 points and single line spacing can be used. Tables and figures (graphs, schemes, etc.) must be marked with two numbers, the first being the chapter number, and the second the table or figure (e.g. Table 1.1 Fertility Changes in Scandinavia). Tables and figures must be placed where they contextually belong, and must be referred to by number in text, e.g. (see Table 1.1). In shorter texts (seminar papers, essays), tables and figures sequential numbering (with a single number) is allowed. Sequential numbering is also allowed in longer texts if all the tables and figures are placed within a single chapter.

If a table or figure is taken from a literature source, the source must be cited directly beneath it – e.g. From Statistični letopis Slovenije (1991, p. 34). – and included in the list of references, e.g. Zavod Republike Slovenije za statistiko. (1991). *Statistični letopis Slovenije*. Ljubljana: Zavod Republike Slovenije za statistiko. Underneath the table or figure, the source is cited entirely.

The reference under a table is left aligned within the general note section; the reference for a figure is included in the caption as part of the text. Font size for notes and references is 10 points. A table caption begins with "Table X.Y." and includes dots after numbers; a figure caption begins with "*Figure X.Y.*" including a dot after numbers and italicized. The caption itself and the text are upright (not italicized). General notes begin with "*Note.*" Including a dot after the word note and italicized, the text in the note is upright (not italicized).

Detailed instructions on how to display results with tables and graphs can be found in the latest edition of the Publication Manual of the American Psychological Association.

Examples of figures and tables:

Example of a figure, journal reference (indicate only the journal volume):

Figure 3.1. Model odnosov med objekti. Adapted from "Raziskava odnosov v zahtevnih modelih", by T. Harton and J. V. Walland, 2011, *Revija za menedžment*, 33, p. 99.

Example of figure, book reference (book title is not in

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

<p>Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</p>	<p>NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ</p>	<p>Številka/No: SA-005</p>
<p>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-u THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</p>	<p>GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ</p>	<p>Stran/Page: 14/29</p>

Primer slike, referenca je iz knjige (naslov knjige ni znotraj narekovajev):

Slika 4.1. Opis opombe. Prirejeno iz *Knjiga o menedžmentu* (str. 15), po J. Novak, 2012, Ljubljana: DZS.

Primer tabele, referenca je iz revije (navedemo samo letnik revije):

Opomba. Model odnosov med objekti. Prirejeno iz »Raziskava odnosov v zahtevnih modelih«, po T. Harton in J. V. Walland, 2011, *Revija za menedžment*, 33, str. 99.

Primer tabele, referenca je iz knjige (naslov knjige ni znotraj narekovajev):

Opomba. Faktorske uteži > 0,4 so poudarjene. *CI* = interval zaupanja. * $p < 0,05$; ** $p < 0,01$; *** $p < 0,001$. Prirejeno iz *Knjiga o menedžmentu* (str. 15), po J. Novak, 2012, Ljubljana: DZS.

Če je mogoče, naj bo tabela na eni strani, če pa se razprostira preko več strani, napišemo spodaj desno »se nadaljuje«, zgoraj levo pa »nadaljevanje«. Vsako nadaljevanje tabele mora imeti glavo v celoti. Tabele naj vsebujejo samo potrebne vodoravne črte, navpičnih črt pa naj ne vsebujejo.

2.12 Citiranje in povzemanje

Velja splošno pravilo: karkoli nelastnega oz. tujega avtor besedila uporabi pri pisanju, je to vedno treba označiti s citatom oz. sklicem na primernem mestu v besedilu, in to ne glede na literaturo ali 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 navedena referenca po pravilih za navajanje literature in virov. 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.

parentheses):

Figure 4.1. Note. Adapted from *Knjiga o menedžmentu* (p. 15), by J. Novak, 2012, Ljubljana: DZS.

Example of table, journal reference (indicate only the journal volume):

Note. Model odnosov med objekti. Adapted from »Raziskava odnosov v zahtevnih modelih«, by T. Harton and J. V. Walland, 2011, *Revija za menedžment*, 33, p. 99.

Example of table, book reference (book title is not in parentheses):

Note. Faktorske uteži > 0,4 so poudarjene. *CI* = interval zaupanja. * $p < 0,05$; ** $p < 0,01$; *** $p < 0,001$. Adapted from *Knjiga o menedžmentu* (p. 15), by J. Novak, 2012, Ljubljana: DZS.

If possible, the table should be on one page. If it spreads on several pages, it should be labelled »continued« at the bottom right, and »continued« on the top-left. Each continuation of the table must have entire headings. Tables should only include the necessary horizontal border lines and should not include vertical border lines.

2.12 Quoting and Paraphrasing

There is a general rule: anything not one's own or foreign used by the author when writing a text, must be quoted or referenced appropriately in the text, no matter what literature or source is in question (Internet, book, journal, proceedings, newspaper, etc.). The rule applies to direct quotes (quoting) and using ideas and findings of other authors restated in one's own words (paraphrasing).

Shorter quotes (five lines or less) are included in the text without space or starting a new line. The beginning and ending of the quote are marked with double quotation marks. The reference must be precisely indicated at the end of the quote according to the guidelines for reference citation. If the quote is longer than five lines, it must be placed in a new line, indented from the left margin, and written either in smaller font size or italicized. In such a case, quotation marks are omitted.

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu <i>Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</i>	NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ	Številka/No: SA-005
<small>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</small>	GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ	Stran/Page: 15/29

Tudi pri povzemanju (brez dobesednega citiranja) je treba na ustreznem mestu natančno navesti podatke o referenci. Dva primera povzemanja (povzemanje je poudarjen tekst):

- (1) **Kakovost je za organizacijo zelo pomembna.** Novak (2010, str. 5–6) navaja, da je ključnega pomena za organizacijo kakovost. Kakovost vpliva tudi na finančne rezultate organizacije.
- (2) **Kakovost je za organizacijo zelo pomembna.** Novak (2010) navaja, da je ključnega pomena za organizacijo kakovost. Kakovost vpliva tudi na finančne rezultate organizacije. (str. 5–6)

Navajanje referenc je sestavljeno iz dveh delov: oznake v oklepajih v besedilu (t. i. navedenke), ki daje kratko informacijo o avtorju, letnici in mesta v referenci (predvsem strani), ter seznama referenc, ki daje popolno bibliografsko informacijo. Vse, kar je navedeno v oklepajih v besedilu, mora biti natančno navedeno v seznamu referenc, ter vse, kar je v seznamu referenc, mora biti navedeno in uporabljeno v besedilu. Navajanje strani v sklicu je obvezno. Namesto strani lahko navedemo številko poglavja, številko točke, številko člena ipd. Citat ali povzetek mora biti naveden tako, da ga je mogoče čim enostavneje poiskati v referenci. Za razpon strani uporabimo stični pomišljaj. Citirano ali povzeto besedilo mora biti nedvoumno ločeno od avtorjevega besedila.

Kako navajati v besedilu:

Samostojni avtor
(Smith, 1991, str. 44)

Dva avtorja, do vključno petih avtorjev
(Hague & Harrop, 2007, str. 15)
(McIvor, Humphreys, McKittrick, & Wall, 2009, str. 1045–1046)

Pri dveh avtorjih za prvim ni vejice, pri treh ali več avtorjih pa je za predzadnjim

Similarly, when paraphrasing (not quoting directly) the reference data must be accurately and precisely stated. Two examples of paraphrasing (the text in bold is paraphrased):

- (1) **Quality is very important for the organization.** Novak (2010, pp.5–6) states quality is of crucial importance for the organization. Quality also influences an organization's financial results.
- (2) **Quality is very important for the organization.** Novak (2010) states quality is of crucial importance for the organization. Quality also influences an organization's financial results. (pp. 5–6)

Listing of references is composed of two parts: in-text citations in parentheses, which provide concise information about the author, year of publication, and page number; and a list of references, which provides complete bibliographic information. Everything indicated in parentheses in the text must be precisely included in the reference list, and everything included in the reference list must be listed and used in the text. It is necessary to list the page number in the reference. Instead of the page number, a chapter number, section number, article number, etc. may be indicated. The quoted or paraphrased text must be easy to find in the reference. A dash marks the page range. The quoted or paraphrased text must be clearly separated from the author's text.

In-text citation:

One author
(Smith, 1991, p. 44)

Two authors, up to five authors
Hague & Harrop, 2007, p. 15)
(McIvor, Humphreys, McKittrick, & Wall, 2009, pp. 1045–1046)

In case of two authors, there is no comma after the first author. In case of three or more, there is a comma after the author prior to the last one.

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

<p>Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu <i>Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</i></p>	<p>NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ</p>	<p>Številka/No: SA-005</p>
<p>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-<i>u</i> <i>THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</i></p>	<p>GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ</p>	<p>Stran/Page: 16/29</p>

Več kot pet avtorjev

(Macur et al., 2008, str. 22–24)

More than five authors

(Macur et al., 2008, pp. 22–24)

Navajanje točno določene strani ali razpona strani

(Smith, 1991, str. 100)

(Smith, 1991, str. 100–115)

Navajanje strani v sklicu je obvezno.

Indicating a specific page or a range of pages

(Smith, 1991, p. 100)

(Smith, 1991, pp. 100–115)

It is required to indicate the page number in the reference.

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.)

Indicate specific parts of text if due to electronic access or nature of the text (if these are e.g. chapters, paragraphs, articles, sections, etc.) it is not possible or appropriate to indicate page numbers

(Waltz, 1979, Chapter 1)

Organizacija ali skupina kot avtor

(OZN, 2005, str. 76)

Organization or group as authors

(UN, 2005, p. 76)

Organizacija ali skupina kot avtor, ko ni znano leto nastanka

(Amnesty International, 7. tč.)

Organization or group as authors when publication year is unknown

(Amnesty International, Article 7)

Primarni vir (dokument) namesto individualnega ali kolektivnega avtorja

(Pogodba o Evropski ustavi, 2. čl.)

Primary source (document) instead of an individual or collective author

(Contract on European Constitution, Article 2)

Navajanje po drugi (sekundarni) referenci

(Mannheim v Jambrek, 1992, str. 33)

(Mannheim, 1963, str. 99 v Jambrek, 1992, str. 33)

Mannheimovi rezultati (navedeno v Jambrek, 1992, str. 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.

Citing a secondary reference

(Mannheim in Jambrek, 1992, p. 33)

(Mannheim, 1963, p. 99 in Jambrek, 1992, p. 33)

Mannheim's results (as cited in Jambrek, 1992, p. 33) ...

If possible, review and use a primary source. When this is not possible or meaningful, exactly indicate the page(s) in the secondary source where the primary source is paraphrased or quoted.

Več del istega avtorja (če imajo dela isto letnico, dodamo črke po abecednem redu)

(Rončević, 2008a, str. 101, 2008b, str. 45, 2011, str. 87)

Dela so navedena v enakem zaporedju kot v referencah.

Several works by the same author (if the publication year is the same, letters are added alphabetically)

(Rončević, 2008a, p. 101; 2008b, p. 45; 2011, p. 87)

Works are listed in the same order as in the references.

Hkratno navajanje več referenc (ločimo jih s podpičji)

(Bučar, 1976, str. 15; Hague & Harrop, 2007, str. 55–62; Peters, 1999, str. 31)

Dela so razvrščena po abecednem vrstnem redu.

Citing several references simultaneously (separate them with semicolons)

(Bučar, 1976, p. 15; Hague & Harrop, 2007, pp. 55–62; Peters, 1999, p. 31)

Works are listed in alphabetical order.

Navajanje internetnih virov

(Sistema se je potrebno držati skozi celotno besedilo.

Citing internet sources

(A single system should be held throughout the text. All

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu <i>Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</i>	NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ	Številka/No: SA-005
<small>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</small>	GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ	Stran/Page: 17/29

Vse internetne vire se v enotnem končnem seznamu referenc na koncu besedila navede po abecedi skupaj z ostalimi referencami.)

po avtorju ali nosilcu spletne strani/ članka/ prispevka... npr. (Jessop, 2004, str. 3) ali (24ur.com, 2009, str. 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).

UPOŠTEVAJTE STROKOVNO USTREZNO CITIRANJE IN NAVAJANJE. V nasprotnem primeru bo naloga označena za plagiatstvo in kot takšna na fakulteti tudi obravnavana. Fakulteta v sklopu tehničnega pregleda preveri vsebino naloge z Detektorjem podobnih vsebin.

2.13 Reference

Poglavje Reference vsebuje literaturo (knjige, zbornike, članke,...) in vire (internetne naslove, zakone, statistične publikacije, slovarje, ...). Vse v besedilu uporabljene reference uredimo v seznamu referenc na koncu besedila, ki je urejen po abecedi priimkov avtorjev, imen institucij in naslovov dokumentov. Več referenc istega avtorja uredimo po starosti od starejših k novejšim. Posamezne reference zaporedno številčimo z arabskimi številkami. Za številko je pika. Zamik druge vrstice reference je »viseče« z vrednostjo 0,63 cm. Tekst je levo poravnani. Hiperpovezave naj bodo odstranjene in povezave naj ne bodo podčrtane. Če imamo v izdelku zelo veliko referenc, lahko to poglavje razdelimo na dve podpoglavji, in sicer na podpoglavje Literatura in podpoglavje Viri.

Splošno pravilo je, da so s poševnim tiskom poudarjeni tisti deli referenc, 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.

Kako citiramo, povzemamo in kako navajamo reference je razloženo v zadnji izdaji knjige Publication Manual of the American Psychological Association in priročniku APA: The Easy Way!. Na internetnem naslovu <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01/> so

internet sources are listed alphabetically in a single final list of references at the end of the text together with other references.)

the author or owner of website / article / contribution... e.g. (Jessop, 2004, p. 3) or (24ur.com, 2009, p. 11); if there is no author, the document / act title or newspaper article title without an author e.g. (Universal Declaration of Human Rights, 1948) or (Chicago Tribune, 1994); and when referencing an entire website e.g. (World Health Organization).

CONSIDER PROFESSIONALLY APPROPRIATE QUOTING AND REFERENCING. If not, the paper will be marked as plagiarism and the Faculty will treat it as such. Faculty checks the contents of the paper with the program for plagiarism detection.

2.13 References

The References chapter includes literature (books, proceedings, articles...) and sources (internet sites, laws, statistical publications, dictionaries...). All the references used in the text are listed in the reference list at the end of the written work in alphabetical order by authors' surnames, names of institutions, and document titles. Several references by the same author are listed from older to more recent. Each reference is numbered sequentially in Arabic numerals. Numbers are followed by dots. The second reference line has a hanging indent of 0.63 cm. Text is left aligned. Hyperlinks should be removed and links should not be underlined. If the paper includes a long list of references, the section may be divided into two subchapters, which would include a section on Literature and a section on Sources.

A general rule is to emphasize in italics the part of the reference that makes it easier to find. These are book titles, proceeding titles, and journal titles in case of journal articles.

Quoting, paraphrasing, and referencing are explained in the last edition of the Publication Manual of the American Psychological Association and APA manual: The Easy Way!. Summaries of this information are accessible on the Internet at <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01/>. Other Internet sources and an electronic document APA Style Guide to Electronic References are available as well.

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

<p>Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</p>	<p>NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ</p>	<p>Številka/No: SA-005</p>
<p>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET- u THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</p>	<p>GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ</p>	<p>Stran/Page: 18/29</p>

dostopni povzetki teh informacij. Na voljo je še nekaj internetnih povezav in tudi elektronski dokument APA Style Guide to Electronic References. Pri delu si pomagamo s Slovarjem slovenskega knjižnega jezika. Za zagotovitev pravopisne pravilnosti (uporaba ločil in posebnih znakov, uporaba velikih in malih črk, uporaba odstavčnega oz. alinejnega naštevanja itd) pa uporabljamo Slovenski pravopis – Pravila.

Knjige:

Samostojni avtor

Jambrek, P. (1992). *Uvod v sociologijo*. Ljubljana: Državna založba Slovenije.

Novak, D. (2009). *Motivacija managementa* (Diplomska naloga). Univerza na primorskem, Fakulteta za management, Koper.

Dva avtorja, do vključno sedem avtorjev

Svete, U., & Pinterič, U. (2008). *E-država: upravno varnostni pogledi*. Nova Gorica: Fakulteta za uporabne družbene študije.

Avison, D., & Fitzgerald, G. (2006). *Information Systems Development: methodologies, techniques & tools* (4. izd.). Maidenhead, Anglija: McGraw-Hill Education.

Avtorje ločimo z vejico, veznik & uporabimo le pred zadnjim navedenim avtorjem. Drugi primer ponazarja tudi navajanje izdaje knjige in države založbe.

Zbornik

Hewson, M., & Sinclair, T. J. (ur.). (1999). *Approaches to Global Governance Theory*. Albany: State University of New York Press.

Kern Pipan, K., & Leon, L. (2011). Perspektiva, motivi in izzivi za poslovno odličnost. V M. Ferjan, M. Kljajić Borštnar, & A. Pucihar (ur.), 30. *Mednarodna konferenca o razvoju organizacijskih znanosti: Organizacija prihodnosti, Slovenija, Portorož, 23.-25. marec 2011* (str. 554–560). Maribor: Fakulteta za organizacijske vede.

Organizacija ali skupina kot avtor

Global Environment Coordination. (1994). *Facing the global environment challenge: A progress report on World Bank global environmental operations*. Washington: The World Bank, Global Environment Coordination Division, Environment Dept..

When writing in Slovenian the Dictionary of Standard Slovenian is to be used; when writing in English consult the Oxford English Dictionary whereby “APA prefers the Merriam-Webster’s Collegiate Dictionary, 2005” (APA, 2011, p. 79). To ensure accuracy in writing (use of punctuation marks and special characters, uppercase and lowercase letters, paragraph or bullet listing, etc.) use Slovenian Orthography – Rules when writing in Slovenian, whereas use English Orthography and Rules when writing in English.

Books:

One author

Jambrek, P. (1992). *Uvod v sociologijo*. Ljubljana: Državna založba Slovenije.

Novak, D. (2009). *Motivacija managementa* (Diplomska naloga). Univerza na primorskem, Fakulteta za management, Koper.

Two authors, up to seven authors

Svete, U., & Pinterič, U. (2008). *E-država: upravno varnostni pogledi*. Nova Gorica: Fakulteta za uporabne družbene študije.

Avison, D., & Fitzgerald, G. (2006). *Information Systems Development: methodologies, techniques & tools* (4th ed.). Maidenhead, UK: McGraw-Hill Education.

Authors are separated by commas, while the ampersand sign (&) are used before the last author. The second example illustrates how to reference a book edition, and the country of the publishing house.

Journal

Hewson, M., & Sinclair, T. J. (Eds.). (1999). *Approaches to Global Governance Theory*. Albany: State University of New York Press.

Kern Pipan, K., & Leon, L. (2011). Perspektiva, motivi in izzivi za poslovno odličnost. In M. Ferjan, M. Kljajić Borštnar, & A. Pucihar (Eds.), 30. *Mednarodna konferenca o razvoju organizacijskih znanosti: Organizacija prihodnosti, Slovenija, Portorož, 23.-25. marec 2011* (pp. 554–560). Maribor: Fakulteta za organizacijske vede.

Organization or group as author

Global Environment Coordination. (1994). *Facing the global environment challenge: A progress report on World Bank global environmental operations*. Washington: The World Bank, Global Environment Coordination Division, Environment Dept..

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

<p>Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu <i>Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</i></p>	<p>NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ</p>	<p>Številka/No: SA-005</p>
<p>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET- u THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</p>	<p>GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ</p>	<p>Stran/Page: 19/29</p>

Poglavje v zborniku

Palan, R. (1999). Global Governance and Social Closure or Who is to Governed in an Era of Global Governance?. V M. Hewson, & T. J. Sinclair (ur.), *Approaches to Global Governance Theory* (str. 55–72). Albany: State University of New York Press.

Kern Pipan, K., & Leon, L. (2011). Perspektiva, motivi in izzivi za poslovno odličnost. V M. Ferjan, M. Kljajić Borštnar, & A. Pucihar (ur.), *30. Mednarodna konferenca o razvoju organizacijskih znanosti: Organizacija prihodnosti, Slovenija, Portorož, 23.-25. marec 2011* (str. 554–560). Maribor: Fakulteta za organizacijske vede.

Knjiga, dostopna tudi v e-obliki

Baker, C. P. (2002). *Absolutism and the Scientific Revolution, 1600–1720: A Biographical Dictionary*. Westport: Greenwood Publishing Group. Pridobljeno na www.NetLibrary.org/.../.../
Za povezavo ni pike, razen če ni pika sestavni del povezave.

Poglavje v knjigi v e-obliki z urednikom

Notram, M. (2007). Behaviorism. V N. Stiles (ur.), *The Stanford encyclopedia of philosophy*. Pridobljeno 19. januarja 2008, na <http://plato.stanford.edu>
Pri straneh, ki se pogosto spreminjajo in je datum dostopa pomemben navedemo še datum dostopa. Letnica 2007 je datum kreiranja oz. datum zadnje spremembe strani, 19. januar 2008 pa datum pridobitve oz. dostopa na to stran. Glej tudi publikacijo APA Style Guide to Electronic References.

Članki:

Članek v znanstveni reviji (samostojni avtor)

Katunarić, V. (1993). Interkulturalizem. *Teorija in praksa*, 30(1/2), 14–25.
Conklin, D. W. (2005). Risks and rewards in HR business process outsourcing. *Long Range Planning*, 38(6), 579–598. doi: 10.1016/j.lrp.2005.09.004

DOI (Digital Object Identifier) je obvezen, če ostaja. Imajo ga predvsem novejši članki, starejši pa ne. Za DOI ni pike, razen če ni pika sestavni del identifikacije. Številka letnika je izpisana poševno, v našem primeru je to 38. V okroglih oklepajih je številka revije znotraj letnika, v tem primeru je to 6. Med oklepajem in številko letnika ni presledka.

Proceedings published as chapters

Palan, R. (1999). Global Governance and Social Closure or Who is to Governed in an Era of Global Governance?. In M. Hewson, & T. J. Sinclair (Eds.), *Approaches to Global Governance Theory* (pp. 55–72). Albany: State University of New York Press.

Kern Pipan, K., & Leon, L. (2011). Perspektiva, motivi in izzivi za poslovno odličnost. In M. Ferjan, M. Kljajić Borštnar, & A. Pucihar (Eds.), *30. Mednarodna konferenca o razvoju organizacijskih znanosti: Organizacija prihodnosti, Slovenija, Portorož: March 23–25 2011* (pp. 554–560). Maribor: Fakulteta za organizacijske vede.

Book accessible in electronic form

Baker, C. P. (2002). *Absolutism and the Scientific Revolution, 1600–1720: A Biographical Dictionary*. Westport: Greenwood Publishing Group. Retrieved from <http://www.NetLibrary.org/.../.../>
After the URL do not place dot except when the dot is part of the link.

Chapter in an edited electronic book

Notram, M. (2007). Behaviorism. In N. Stiles (Ed.), *The Stanford encyclopaedia of philosophy*. Retrieved 19 January 2007 from <http://plato.stanford.edu>

If a web page undergoes frequent changes and date of access is important, it should be indicated. The year 2007 is the date of creation or last page modification, whereas 19 January 2008 is the date of access to this page. See also publication APA Style Guide to Electronic References.

Articles:

Scientific journal article (one author)

Katunarić, V. (1993). Interkulturalizem. *Teorija in praksa*, 30(1/2), 14–25.
Conklin, D. W. (2005). Risks and rewards in HR business process outsourcing. *Long Range Planning*, 38(6), 579–598. doi: 10.1016/j.lrp.2005.09.004

DOI (Digital Object Identifier) is mandatory if it exists. It is more common with newer articles. There is not dot at the end of the DOI, except if the dot is a component of the identification. Volume number is italicized, i.e. number 38 in the above example. Issue number in that volume is indicated in parentheses, i.e. number 6 in the example. There is no space between the parenthesis and volume

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

<p>Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu <i>Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</i></p>	<p>NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ</p>	<p>Številka/No: SA-005</p>
<p>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET- u THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</p>	<p>GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ</p>	<p>Stran/Page: 20/29</p>

number.

Članek v znanstveni reviji (več avtorjev)

Bachrach, P., & Baratz, M. S. (1963). Decisions and Nondecisions: An Analytical Framework. *American Political Science Review*, 57(3), 632–642.

Atesci, K., Bhagwatwar, A., Deo, T., Desouza, K. C., & Baloh, P. (2010). Business process outsourcing: A case study of Satyam Computers. *International Journal of Information Management*, 30(3), 277–282. doi: 10.1016/j.ijinfomgt.2010.01.009

Več kot sedem avtorjev

Gilbert, D. G., McClernon, J. F., Rabinovich, N. E., Sugai, C., Plath, L. C., Asgaard, G., ... Botros, N. (2004). Effects of quitting smoking on EEG activation and attention last for more than 31 days and are more severe with stress, dependence, DRD2 A 1 allele, and depressive traits. *Nicotine and Tobacco Research*, 6, 249–267. doi:10.1080/14622200410001676305

Leon, L., Kern-Pipan, K., Sever, J., Germ, M., Križman, V., Palma, P., ... Rejc Buhovac, A. (2007). *Model odličnosti EFQM: Majhna in srednje velika podjetja*. Ljubljana: Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo, Urad RS za meroslovje.

Članek v časopisu

Daalder, I., & Lindsay, J. M. (2003, 10. maj). American Empire, Not 'If' but 'What Kind'. *The New York Times*, str. 9.

Časopisni članek (brez navedbe avtorja)

Chicago Tribune. (1994, 24. februar). *Gun injuries take financial toll on hospitals*, str. A4.

Članek v reviji, dostopni tudi prek interneta

Hoffmann, S. (2003, 18. marec). America Goes Backward. *The New York Review of Books*, 50(10). Pridobljeno na <http://www.nybooks.com/articles/16350>

Članek v časopisu, dostopnem tudi prek interneta

Cooper, R. (2002, 7. februar). Why We Still Need Empires. *The Guardian Unlimited*. Pridobljeno na <http://www.guardian.co.uk/Archive/Article/0,4273,4388915,00.html>

7. februar 2002 je datum kreiranja ali zadnje spremembe internetne strani.

Scientific journal article (several authors)

Bachrach, P., & Baratz, M. S. (1963). Decisions and Nondecisions: An Analytical Framework. *American Political Science Review*, 57(3), 632–642.

Atesci, K., Bhagwatwar, A., Deo, T., Desouza, K. C., & Baloh, P. (2010). Business process outsourcing: A case study of Satyam Computers. *International Journal of Information Management*, 30(3), 277–282. doi: 10.1016/j.ijinfomgt.2010.01.009

More than seven authors

Gilbert, D. G., McClernon, J. F., Rabinovich, N. E., Sugai, C., Plath, L. C., Asgaard, G., ... Botros, N. (2004). Effects of quitting smoking on EEG activation and attention last for more than 31 days and are more severe with stress, dependence, DRD2 A 1 allele, and depressive traits. *Nicotine and Tobacco Research*, 6, 249–267. doi:10.1080/14622200410001676305

Leon, L., Kern-Pipan, K., Sever, J., Germ, M., Križman, V., Palma, P., ... Rejc Buhovac, A. (2007). *Model odličnosti EFQM: Majhna in srednje velika podjetja*. Ljubljana: Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo, Urad RS za meroslovje.

Newspaper article

Daalder, I., & Lindsay, J. M. (2003, May 10). American Empire, Not 'If' but 'What Kind'. *The New York Times*, p. 9.

Newspaper article (with no author)

Chicago Tribune. (1994, February 24). *Gun injuries take financial toll on hospitals*, p. A4.

Magazine article, accessible online

Hoffmann, S. (2003, March 18). America Goes Backward. *The New York Review of Books*, 50(10). Retrieved from <http://www.nybooks.com/articles/16350>

Newspaper article, accessible online

Cooper, R. (2002, February 7). Why We Still Need Empires. *The Guardian Unlimited*. Retrieved from <http://www.guardian.co.uk/Archive/Article/0,4273,4388915,00.html>

February 7 2002 is the date of creation or most recent web page modification.

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

<p>Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu <i>Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</i></p>	<p>NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ</p>	<p>Številka/No: SA-005</p>
<p>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-u THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</p>	<p>GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ</p>	<p>Stran/Page: 21/29</p>

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, R. (2001, 9. september). An Enlarged and More United Europe, *A Global Player: Challenges and Opportunities in the New Century*. Pridobljeno na http://www.europa.eu.int/comm/laeken_council/bruges_en.htm

Internetna stran, celotna

World Health Organization. (2006, 17. junij). Pridobljeno na <http://www.who.int>

Internetna stran, ni avtorja

Splošna deklaracija človekovih pravic. (2005, 10. julij). Pridobljeno na <http://www.unhchr.ch/udhr/lang/slv.htm>

Članek iz e-revije, brez strani

Makiya, K. (2008, 17. marec). How Did I Get Iraq Wrong? *Slate*. Pridobljeno na <http://www.slate.com/id/2186763>

Uradni viri:

Gradivo za seje parlamenta in delovnih teles
Državni zbor Republike Slovenije, Odbor za mednarodne odnose. (1997). *Ocena stanja mednarodnih odnosov Republike Slovenije*.

Vladni dokumenti

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve Republike Slovenije (2008, 3. april). *Prednostne naloge*. Pridobljeno na http://www.mddsz.gov.si/si/eu2008_mddsz/prednostne_naloge/

Zakoni v Uradnem listu

Zakon o zunanjih zadevah. (2003, 20. november). *Uradni list RS št. 113/2003*.

Primary (documents) and other sources: In primary sources (especially documents), the most important part is the title of the document or collection of documents, for this reason it is italicized. Officially recorded versions of individual documents are considered as this makes them easier to be found and reviewed. Similarly, established abbreviations of titles are considered. Internet sources: If it is necessary to split an Internet address due to length, make a space after /, _=or . (in that order). Internet hyperlinks should be removed in the final text.

A single web page

Prodi, R. (2001, September 9). An Enlarged and More United Europe, *A Global Player: Challenges and Opportunities in the New Century*. Retrieved from http://www.europa.eu.int/comm/laeken_council/bruges_en.htm

An entire website

World Health Organization. (2006, June 17). Retrieved from <http://www.who.int>

Web page with no author

Universal Declaration of Human Rights. (2005, July 10). Retrieved from <http://www.unhchr.ch/udhr/lang/slv.htm>

E-magazine article, with no page

Makiya, K. (2008, March 17). How Did I Get Iraq Wrong? *Slate*. Retrieved from <http://www.slate.com/id/2186763>

Official sources:

Materials for parliamentary sittings and working bodies
National Assembly of the Republic of Slovenia, Council for International Relations. (1997). *Ocena stanja mednarodnih odnosov Republike Slovenije*.

Government documents

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve Republike Slovenije (2008, April 3). *Prednostne naloge*. Retrieved from http://www.mddsz.gov.si/si/eu2008_mddsz/prednostne_naloge/

Official Journal Acts

Act on Foreign Affairs. (2003, November 20). *Official Gazette RS no. 113/2003*.

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu <i>Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</i>	NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ	Številka/No: SA-005
<small>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</small>	GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ	Stran/Page: 22/29

Zakoni na internetu

Zakon o zunanjih zadevah. (2003, 20. november).
Uradni list RS št. 113/2003. Pridobljeno na
http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r06/predpis_ZAKO3826.html

Mednarodne pogodbe v zbirki

Pogodba o neširjenju jedrskega orožja – Treaty on the Non-Proliferation of Nuclear Weapons. (1968). 729 UNTS 161.

Mednarodne pogodbe na internetu

Pogodba o neširjenju jedrskega orožja – Treaty on the Non-Proliferation of Nuclear Weapons (1968). Pridobljeno na
<http://www.fas.org/nuke/control/npt/text/npt2.htm>

Sodbe sodišč v zbirki

Nicaragua proti ZDA. Military and Paramilitary Activities (1986). ICJ 4.

Dokumenti mednarodnih institucij

Evropska Komisija. (2004, 12. april). *Commission Staff Working Paper: Bosnia and Herzegovina – Stabilisation and Association Report 2004*. Pridobljeno na http://europa.eu.int/comm/external_relations/see/sap/rep3/co_BiH.pdf

Odločitve mednarodnih institucij – pomemben naslov
Resolucija 2526 (XXV) Generalne skupščine Združenih narodov, *Declaration on Principles of International Law Concerning Friendly Relations and Co-operation Among States in Accordance with the Charter of the United Nations*, sprejeta 24. oktobra 1970 (2004, 2. avgust). Pridobljeno na <http://ods-ddsny.un.org/doc/RESOLUTION/GEN/NR0/348/90/IMG/NR034890.pdf?OpenElement>

Resolucije mednarodnih organizacij – pomembna zaporedna številka

Resolucija 1174 Varnostnega sveta, S/RES/1174/1998. (1998). Pridobljeno na <http://ods-ddsny.un.org/doc/UNDOC/GEN/N98/167/58/PDF/N9816758.pdf?OpenElement>

Resolucije mednarodnih organizacij – pomemben tudi naslov resolucije

Acts on the Internet

Act on Foreign Affairs. (2003, November 20). *Official Gazette no. 113/2003*. Retrieved from
http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r06/predpis_ZAKO3826.html

International treaties in a collection

Pogodba o neširjenju jedrskega orožja – Treaty on the Non-Proliferation of Nuclear Weapons. (1968). 729 UNTS 161.

International treaties on the Internet

Pogodba o neširjenju jedrskega orožja – Treaty on the Non-Proliferation of Nuclear Weapons (1968). Retrieved from <http://www.fas.org/nuke/control/npt/text/npt2.htm>

Court of Justice Judgements in a collection

Nicaragua v. USA Military and Paramilitary Activities (1986). ICJ 4.

Documents by international institutions

European Commission. (2004, April 12). *Commission Staff Working Paper: Bosnia and Herzegovina – Stabilisation and Association Report 2004*. Retrieved from
http://europa.eu.int/comm/external_relations/see/sap/rep3/co_BiH.pdf

Resolutions by international institutions – title is important

Resolution 2526 (XXV) General Assembly of the United Nations, *Declaration on Principles of International Law Concerning Friendly Relations and Co-operation Among States in Accordance with the Charter of the United Nations*, passed October 24 1970 (2004, 2 August). Retrieved from <http://ods-ddsny.un.org/doc/RESOLUTION/GEN/NR0/348/90/IMG/NR034890.pdf?OpenElement>

Resolutions of international organizations – sequence number is important

Resolution 1174 Security Council, S/RES/1174/1998. (1998). Retrieved from <http://ods-ddsny.un.org/doc/UNDOC/GEN/N98/167/58/PDF/N9816758.pdf?OpenElement>

Resolutions by international organizations – resolution title is also important

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

<p>Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</p>	<p>NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ</p>	<p>Številka/No: SA-005</p>
<p>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-u THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</p>	<p>GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ</p>	<p>Stran/Page: 23/29</p>

Deklaracija Generalne skupščine
GA/RES/2526(XXV) . *Declaration on Principles of International Law Concerning Friendly Relations and Co-operation among States in accordance with the Charter of the United Nations* – Deklaracija načel mednarodnega prava glede prijateljskih odnosov in sodelovanja med državami v skladu z UL OZN, sprejeta 24. oktobra 1970 (1970). Pridobljeno na <http://www1.umn.edu/humanrts/instreet/principles1970.html>

Standard

British Standards Institute. (2002). *BS EN ISO 11623: Transportable gas cylinders: Periodic inspection and testing of composite gas cylinders*. London: avtor.
Slovenski inštitut za standardizacijo. (2011). *SIST EN ISO 9001:2008: Sistemi vodenja kakovosti – zahteve (ISO 9001:2008)*. Ljubljana: avtor.

Poročilo

Birney, A. J., & Hall, M. M. (1981). *Early identification of children with written language difficulties* (poročilo št. 81-502). Washington, D. C.: National Educational Association.
Novak, A., & Kumar, C. (2012). *Stroški napak* (raziskava 12-2/2012). Ljubljana: Delo.

Navodilo, pravilnik

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu. (2012, 21. september). *Poslovnik kakovosti Fakultete za organizacijske študije v Novem mestu* (št. SA-020, 3. izd.). Novo mesto: avtor. Pridobljeno na http://www.fos.unm.si/si/fos/pravni_viri/?v=interni_akti
Gantar, J. (2013). *Zagotavljanje kakovosti izdelkov* (interni pravilnik). Koper: Tomos.

Neobjavljeni viri:

Tomos. (2006, 15. januar). *Navodila za pogajanja*. Neobjavljen interni dokument.
Hampshire Constabulary. (2006, 10. april). *Student charter*. Neobjavljen interni dokument.

Intervju

Novak, J. (2008, 10. maj). *Intervju z avtorjem*. Nova Gorica.

Drugi elektronski viri:

General Assembly Declaration GA/RES/2526(XXV) . *Declaration on Principles of International Law Concerning Friendly Relations and Co-operation among States in accordance with the Charter of the United Nations* – Deklaracija načel mednarodnega prava glede prijateljskih odnosov in sodelovanja med državami v skladu z UL OZN, passed October 24 1970 (1970). Retrieved from <http://www1.umn.edu/humanrts/instreet/principles1970.html>

Standard

British Standards Institute. (2002). *BS EN ISO 11623: Transportable gas cylinders: Periodic inspection and testing of composite gas cylinders*. London: Author.
Slovenian Institute for Standardization. (2011). *SIST EN ISO 9001:2008: Quality Management Systems – Requirements (ISO 9001:2008)*. Ljubljana: author.

Report

Birney, A. J., & Hall, M. M. (1981). *Early identification of children with written language difficulties* (report no. 81-502). Washington, D. C.: National Educational Association.
Novak, A., & Kumar, C. (2012). *Stroški napak* (research 12-2/2012). Ljubljana: Delo.

Instructions, rules and regulations

Faculty of Organisation Studies in Novo mesto. (2012, September 21). *Quality manual of the Faculty of Organisation studies in Novo mesto* (no. SA-020, 3rd Ed.). Novo mesto: author. Retrieved from: http://www.fos.unm.si/si/fos/pravni_viri/?v=interni_akti
Gantar, J. (2013). *Zagotavljanje kakovosti izdelkov* (internal rules). Koper: Tomos.

Unpublished sources:

Tomos. (2006, January 15). *Navodila za pogajanja*. Unpublished internal document.
Hampshire Constabulary. (2006, April 10). *Student charter*. Unpublished internal document.

Interview

Novak, J. (2008, May 10). *Interview with author*. Nova Gorica.

Other electronic sources:

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

<p>Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu <i>Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</i></p>	<p>NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ</p>	<p>Številka/No: SA-005</p>
<p>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-u <i>THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</i></p>	<p>GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ</p>	<p>Stran/Page: 24/29</p>

Televizijski prispevek

Dnevnik. (2007, 13. april, 19:00). [1. program] TV Slovenija.

Radijski prispevek

Studio ob 17-ih. (2006, 13. maj, 17:00). [1. program] Radio Slovenija.

Prevodi

V primeru uporabe ne-angleških oz. ne-slovenskih knjig ali člankov, se napiše originalni naslov in v trdih oklepajih slovenskih oz. angleški prevod.

2.14 Priloge

Med priloge sodi vse, kar ni nujno potrebno za razumevanje besedila in bi besedilo le bremenilo. Priloge lahko vključujejo primer instrumenta za zbiranje podatkov (npr. anketni vprašalnik, lestvice stališč itn.), različna slikovna gradiva, fotografije, dopise, tabele, grafe in drugo gradivo.

Priloge morajo biti označene z zaporednimi črkami in naslovom. Vsaka priloga se začne na novi strani, pred njimi pa je oblikovan spisek prilog, na katerem so izpisani naslovi posameznih prilog. V besedilu se sklicujemo na priloge, npr.: Gl. pril. A ali Priloga B.

2.15 Dodatek

V primeru, da je diplomska, oz. magistrska naloga napisana v tujem jeziku, se oblikuje poseben povzetek vsebine dela v obsegu približno 10 strani, oz. doktorska disertacija v obsegu 10 odstotkov celotnega besedila v slovenskem jeziku. Ta vsebina se naslovi Dodatek in je sestavljena iz:

- (1) naslovne strani v slovenskem jeziku,
- (2) kazala vsebine:

- 1 UVOD
- 2 PREGLED LITERATURE
- 3 METODA
- 4 REZULTATI
- 5 RAZPRAVA
- 6 ZAKLJUČEK

- (3) teksta povzetka vsebine.

V primeru, da je doktorska disertacija napisana v

Television contribution

Dnevnik. (2007, April 13). [News program]. In Ljubljana: TV Slovenija.

Radio contribution

Studio at 17. (2006, May 13, 17:00). [1. program] Radio Slovenija.

Translations

If the original version of a non-English or non-Slovenian book or article is used as the source, cite the original title and, in brackets, the Slovenian or English translation.

Die traumdeuteun. [The interpretation of dreams]

2.14 Appendices

Appendices should include everything that is not necessary to be able to understand the text and would be distracting in the main body of the paper. Appendices can include a sample of a data collection instruments (e.g. questionnaire, position scale, etc.), different visual materials, photographs, letters, tables, graphs, and other materials.

Appendices are labelled with sequential letters and titles. Each appendix begins on a new page. Preceding this, there is a list of appendices with their individual titles. Appendices are referred to in the text, e.g. See App. A or Appendix B.

2.15 Supplement

In the case that the bachelor or master's thesis is written in a foreign language, it should have a separate summary (10 pages) in Slovenian language. Doctoral dissertation should have summary in the extent of 10 per cent of the full text in the Slovenian language. Summary should have following elements:

- (1) title page in Slovene language
- (2) table of contents:

- 1 UVOD
- 2 PREGLED LITERATURE
- 3 METODA
- 4 REZULTATI
- 5 RAZPRAVA
- 6 ZAKLJUČEK

- (3) summary of the contents.

When doctoral dissertation is written in the Slovenian

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu <i>Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</i>	NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ	Številka/No: SA-005
<small>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-u THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</small>	GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ	Stran/Page: 25/29

slovenskem jeziku, se oblikuje poseben povzetek vsebine dela v obsegu 10 odstotkov celotnega besedila v angleškem jeziku. Ta vsebina se naslovi Supplement in je sestavljena iz:

- (1) naslovne strani v angleškem jeziku,
- (2) kazala vsebine:
 - 1 INTRODUCTION
 - 2 THEORETICAL BACKGROUND
 - 3 METHODS
 - 4 RESULTS
 - 5 DISCUSSION
 - 6 CONCLUSION
- (3) teksta povzetka vsebine.

language, it should have a summary, in the extent of 10 per cent of the full text, in the English language. The summary should have following elements:

- (1) title page in English language
- (2) table of contents:
 - 1 INTRODUCTION
 - 2 THEORETICAL BACKGROUND
 - 3 METHODS
 - 4 RESULTS
 - 5 DISCUSSION
 - 6 CONCLUSION
- (3) summary of the contents.

3 TEHNIČNI VIDIK PISNIH IZDELKOV

- (1) Pisni izdelki se oddajajo tiskani. Seminarske naloge, eseji in aplikativno raziskovalne naloge morajo biti vezane v spiralo ali biti v plastični mapi. Diplomaska in magistrska naloga ter doktorska disertacija so vezane v trde platnice, tako kot to navaja pravilnik.
- (2) Robovi strani: levi rob je (zaradi vezave) 3 cm, desni rob 2 cm, zgornji rob 2,5 cm, spodnji rob 2,5 cm.
- (3) Pisava celotnega besedila: Times New Roman, velikost pisave 12 točk.
- (4) Razmik med vrsticami: 1,2 vrstice.
- (5) Posameznih delov teksta ali posameznih besed ne poudarjamo s slogom pisave krepko, poševno ali podčrtano. Če so odločimo za ta način poudarjanja, izberemo samo en slog (npr. krepko) in ga uporabljamo skozi celotno besedilo in poudarimo samo res ključne besede ali dele besedila.
- (6) Posamezne priloge, ki so dodane za referencami naj imajo naslove, npr.:
Priloga A: Anketni vprašalnik
Priloga B: Obrazec
- (7) Novih poglavij ne pišemo na novo stran (tekst naj teče od uvoda do vključno zaključka brez nepotrebnih na pol praznih strani).
- (8) Opombe pod črto niso dovoljene.
- (9) Fotokopiranje oz. tiskanje vseh pisnih izdelkov je obvezno obojestransko v celoti. Povzetek, Kazalo vsebine, Uvod in Priloge se vedno začnejo na lihi strani. Poglavje Reference se začne na novi sodi ali lihi strani, brez vmesne prazne strani.

3 TECHNICAL ASPECTS OF WRITTEN ARTICLES

- (1) Written works are submitted in printed form. Seminar papers, essays, and applied research papers must be placed in a spiral or in a plastic folder. Diploma and master's theses, and doctoral dissertations must be bound in hard cover as stated in the Rules and Regulations.
- (2) Page margins: left margin 3 cm (for bonding), right margin 2 cm, top margin 2.5 cm, bottom margin 2.5 cm.
- (3) Font for the complete text: Times New Roman, font size 12 points.
- (4) Line spacing: 1.2 lines.
- (5) Parts of text or individual words are not emphasised in bold, italicized or underlined. If such type of emphasis is chosen, it should be done in a single style (e.g. bold) and throughout the whole text, emphasising only the key words or parts of text.
- (6) Each appendix added at the end of the references should be titled, e.g.:
Appendix A: Questionnaire
Appendix B: Form
- (7) New chapters are not to be started on a new page (the text should flow from introduction to conclusion without unnecessary half blank pages).
- (8) Footnotes are not allowed.
- (9) Photocopying or printing of all full written work must be two-sided. Abstract, Table of Contents, Introduction, and Appendices always start on an odd page. The References heading begins on a new even or odd page, with no blank page in between.
- (10) Text alignment in paragraphs is justified. The first line is not indented. There should be a space between paragraphs to separate them.

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

<p>Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu <i>Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</i></p>	<p>NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ</p>	<p>Številka/No: SA-005</p>
<p>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-u <i>THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</i></p>	<p>GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ</p>	<p>Stran/Page: 26/29</p>

- (10) Poravnava teksta odstavkov je obojestranska, prva vrstica ni zamaknjena in med odstavki izpustimo eno prazno vrstico, da so odstavki med seboj ločeni.
- (11) Pri odstavčnem ali alinejnem naštevanju izberemo en način in ga uporabljamo skozi celotni izdelek. Primer: 1), 2), 3), ...; 1., 2., 3., ...; a), b), c), ...; pomišljaji, pike itd.
- (12) Velikost pisave Povzetka, Abstracta, Kazala in Referenc je lahko izjemoma 11 točk in/ali razmik med vrsticami 1. S tem prihranimo na prostoru. Povzetek in Abstract lahko poudarimo tako, da izberemo razmik med vrsticami 1,5.
- (13) Zahval in posvetil ne navajamo, nog in glav na straneh ne uporabljamo.
- (14) Barv ne uporabljamo, tudi tabele in grafi naj bodo črno-beli.
- (15) Pisni izdelek mora biti lektoriran.
- (16) Strokovna in znanstvena dela naj bodo napisana v prvi osebi množine.
- (17) Za vzorec ne uporabljamo drugih pisnih izdelkov.
- (18) Angleške izraze zapišemo v okroglih oklepajih poševno, kot kaže primer: (angl. *management*).
- (19) Statistike morajo biti zapisane v skladu z APA priporočili.
- (20) Akronimi, kratici in simboli naj bodo zbrani v prilogi.
- (21) Internetni viri ne štejejo v kvoto zahtevanih referenc (razen npr. baze sekundarnih podatkov in drugi referenčni viri).
- (11) One style is chosen for paragraph or bullet enumeration and used throughout the whole text. Example: 1), 2), 3), ...; 1., 2., 3., ...; a), b), c), ...; hyphens, dots, etc.
- (12) In the Abstract, Table of Contents, and References font size can exceptionally be 11 points and/or line spacing 1 in order to save space. The text in the Abstract can be emphasised by using 1.5 line spacing.
- (13) Words of thanks and dedications are not included, headers and footers are not used.
- (14) Text is not in colour, tables and graphs are also in black and white.
- (15) A written work must be proofread.
- (16) Scholarly and scientific work should be written in first person plural.
- (17) Other written works are not to be used as a sample.
- (18) Foreign words are written in parentheses in italics, for example: (ger. *gestalt*).
- (19) Statistics must be written according to APA recommendations.
- (20) Acronyms, abbreviations, and symbols should be listed in the appendix.
- (21) Internet sources are not counted in the quota of required references (except e.g. secondary databases and other reference sources).

IV SPLOŠNE DOLOČBE

Ta navodila začnejo veljati naslednji dan po sprejemu. Navodila se objavijo v Visokošolskem informacijskem sistemu.

Dekan
prof. dr. Boris Bukovec

IV GENERAL PROVISIONS

These instructions become valid the day after they are adopted. The instructions shall be published in the Higher Education Information system.

Dean
Dr. Boris Bukovec, Professor

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

<p>Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</p>	<p>NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ</p>	<p>Številka/No: SA-005</p>
<p>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-u THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</p>	<p>GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ</p>	<p>Stran/Page: 27/29</p>

OPIS SPREMEMB:

Izdaja	Datum izdaje	Opis sprememb
01	30. 6. 2010	Inicialna izdaja
02	30. 1. 2011	Ni opisa sprememb
03	18. 11. 2011	Ni opisa sprememb
04	19. 4. 2013	Ni opisa sprememb
05	25. 11. 2013	Ni opisa sprememb
06	15. 2. 2017	<p>V podpoglavju 2.4 se spremeni primer KAZALA, in sicer se izbrišejo navedbe številk strani, dodajo pa se podnaslovi.</p> <p>V podpoglavju 2.5 se prvem odstavku pri naštevanju po točkah doda nova tretja alineja »(3) terminologijo«.</p> <p>V podpoglavju 2.6 se spremenita prva in druga alineja iz »(1) pregled literature oz. teoretične osnove in (2) razvoj hipotez.« v »(1) pregled literature in teoretična izhodišča in (2) razvoj tez, hipotez oz. raziskovalnega vprašanja.«</p> <p>V podpoglavju 2.7 se izbrišeta drugi in tretji stavek: »Ta načrt zajema: (1) Strategijo raziskovanja (kvantitativna ali kvalitativna). (2) Obseg raziskave – predstavitev populacije, vzorčenje (če je potrebno), spremenljivke itd. (3) Metodo zbiranja podatkov (kakšen merski instrument bo uporabljen) in (4) metodo obdelave podatkov. Možna je triangulacija podatkov in/ali metod raziskovanja, izjemoma tudi strategij raziskovanja.«</p> <p>V istem podpoglavju se spremeni tretji stavek iz »To poglavje naj vsebuje vsaj: (1) zbiranje podatkov in (2) razvoj teoretičnega modela in merne instrumente« v »To poglavje naj vsebuje vsaj: (1) zbiranje podatkov in merski instrument, (2) model raziskave, (3) analiza podatkov in (4) zanesljivost in veljavnost metode, modela, merskega instrumenta in podatkov.«</p> <p>V podpoglavju 2.7 v petem odstavku v prvem stavku besedo »Strategija« nadmesti besedna zveza »Model oz. strategija«</p> <p>V podpoglavju 2.8 se za četrtem stavkom doda novi stavek: »V primeru da so v raziskavi uporabljene različne metode, na to poglavje vsebuje vsaj: (1) rezultati kvantitativnih raziskav in</p>

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

<p>Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu <i>Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</i></p>	<p>NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ</p>	<p>Številka/No: SA-005</p>
<p>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-u THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</p>	<p>GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ</p>	<p>Stran/Page: 28/29</p>

		<p>(2) rezultati kvalitativnih raziskav.«</p> <p>V podpoglavju 2.9 se spremeni prvi odstavek iz »Razprava oz. diskusija je četrto oz. zadnje poglavje po strukturi IMRaD (Discussion). To poglavje vsebuje vsaj naslednja področja:</p> <p>(1) razpravo o rezultatih glede na teoretične osnove, (2) potrditev oz. zavrnitev, hipotez in (3) navedbo lastnega mnenja »</p> <p>v</p> <p>»Razprava oz. diskusija je četrto oz. zadnje poglavje po strukturi IMRaD (Discussion). To poglavje vsebuje vsaj naslednja področja:</p> <p>(1) kratek opis rezultatov, (2) razprava o rezultatih glede na teoretične osnove, (3) potrditev oz. zavrnitev tez, hipotez ali raziskovalnih vprašanj in (4) navedba lastnega mnenja s predlogi za izboljšanje oz. predstavitev izvirnega modela.«</p> <p>V podpoglavju 2.10 se v prvi alineji izbriše prva beseda »Kratek«. V drugi alineji besedno zvezo »Kratek opis« nadomesti beseda »Povzetek«. V tretji alineji se za besedno zvezo »Prispevek stroki« doda besedno zvezo »(VS) oz. znanosti (MAG, DR)«. V četrti alineji besedno zvezo »Vpliv na orgaizacijo« nadomesti besedna zveza »Vpliv na menedžment, organizacijo in družbo«. V šesti alineji prvo besedo »Smeri« nadomesti beseda »Predlogi«.</p> <p>V podpoglavju 2.11 se v drugem odstavku, prvem stavku beseda »sredinsko« zamenja z besedo »levo«.</p> <p>V tretjem odstavku se spremeni primer iz »npr. (Zavod Republike Slovenije za statistiko, 1991 Statistični letopis Slovenije. Ljubljana: Zavod Republike Slovenije za statistiko).« v »npr.: Zavod Republike Slovenije za statistiko. (1991). Statistični letopis Slovenije. Ljubljana: Zavod Republike Slovenije za statistiko.«</p> <p>V četrtem odstavku se spremeni tretji stavek, in sicer iz »Velikost pisave opomb in referenc je 12 točk, lahko pa je tudi manjša, npr. 10 točk« v »Velikost pisave opomb in referenc je 10 točk.«</p> <p>V podpoglavju 2.12 se na koncu doda stavek: »Fakulteta v sklopu tehničnega pregleda preveri vsebino naloge z Detektorjem podobnih vsebin.«</p> <p>Za podpoglavjem 2.14 se doda novo podpoglavje 2.15.</p> <p>»2.15 Dodatek</p> <p>V primeru, da je diplomska, oz. magistrska naloga napisana v tujem jeziku, se oblikuje poseben povzetek vsebine dela v obsegu približno 10 strani, oz. doktorska disertacija v obsegu 10 odstotkov celotnega besedila v slovenskem jeziku. Ta vsebina se naslovi Dodatek in je sestavljena iz:</p> <p>(1) naslovne strani v slovenskem jeziku, (2) kazala vsebine:</p> <p>1 UVOD 2 PREGLED LITERATURE</p>
--	--	---

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---

<p>Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu <i>Faculty of Organisation Studies in Novo mesto</i></p>	<p>NAVODILO PISANJE STROKOVNIH IN ZNANSTVENIH DEL NA FOŠ</p>	<p>Številka/No: SA-005</p>
<p>IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-u <i>THIS DOCUMENT IS UNCONTROLLED- VALID DOCUMENT IS AVAILABLE ON FOŠ INTRANET.</i></p>	<p>GUIDELINES WRITING SCHOLARLY AND SCIENTIFIC WORKS AT FOŠ</p>	<p>Stran/Page: 29/29</p>

		<p>3 METODA 4 REZULTATI 5 RAZPRAVA 6 ZAKLJUČEK (3) teksta povzetka vsebine.</p> <p><i>V primeru, da je doktorska disertacija napisana v slovenskem jeziku, se oblikuje poseben povzetek vsebine dela v obsegu 10 odstotkov celotnega besedila v angleškem jeziku. Ta vsebina se naslovi Supplement in je sestavljena iz:</i></p> <p>(1) naslovne strani v angleškem jeziku, (2) kazala vsebine:</p> <p>1 INTRODUCTION 2 THEORETICAL BACKGROUND 3 METHODS 4 RESULTS 5 DISCUSSION 6 CONCLUSION (3) teksta povzetka vsebine.«</p> <p>V podpoglavju 3 se v 11. alineji izbriše besedna zveza v oklepaju »(ali največ dva)«.</p>
--	--	---

Izdaja / Ver. 06	Velja od / Valid from: 16.2.2017	Pripravil / Prepared by: K. Krevs	Pregledal / Reviewed by: B. Bukovec	Sprejel / Confirmed by: Senat FOŠ / Senate FOS
---------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	---