

Magistrsko delo

Program …

**NASLOV MAGISTRSKEGA**

**DELA**

Mentor: izr. prof. dr. Ime Priimek Kandidat: Ime Priimek

Somentor: doc. dr. Ime Priimek (če je somentor)

Kranj, mesec leto

**ZAHVALA**

Zahvaljujem se mentorju ...

Hvala g. Temu in temu iz podjetja Tega in tega za pomoč in nasvete pri izdelavi magistrskega dela ... (če je pomagal tudi kdo iz podjetja).

Zahvaljujem se tudi lektorju Temu in temu, ki je lektoriral mojo magistrsko nalogo.

Morebitne posebne zahvale ...

**POVZETEK**

V povzetku v nekaj stavkih povzamemo vsebino magistrske naloge: problem in njegovo rešitev.

Povzetek naj ima od 10 do 15 stavkov.

**KLJUČNE BESEDE:**

* največ 5 pojmov oziroma besed, ki opredeljujejo področje dela
* ...
* ...

**ABSTRACT (ali: ZUSAMMENFASSUNG)**

Prevod povzetka v angleščino ali nemščino, glede na to, kateri tuji jezik je kandidat poslušal.

**KEYWORDS: (ali: SCHLÜSSELWORTE:)**

* prevod ključnih besed v angleščino ali nemščino
* ...
* ...

**KAZALO**

[1. Uvod](#_Toc58760768) ......... xxx

[1.1. Predstavitev problema](#_Toc58760769) xxx

[1.2. Predstavitev okolja](#_Toc58760770) xxx

[1.3. Metode dela](#_Toc58760771) xxx

[2. Osnove ... (ali: Teoretične osnove ...)](#_Toc58760772) xxx

[2.1. Podpoglavje xxx](#_Toc58760773)

[2.2. Podpoglavje](#_Toc58760774) xxx

[2.3. Podpoglavje](#_Toc58760775)  xxx

[3. Obstoječe stanje](#_Toc58760776) xxx

[3.1. Posnetek stanja](#_Toc58760777)  xxx

[3.2. Kritična analiza](#_Toc58760778)  xxx

[3.2.1. Podpoglavje na drugem nivoju](#_Toc58760779) xxx

[3.2.2. Podpoglavje na drugem nivoju](#_Toc58760780) xxx

[4. Prenova ... (ali Preoblikovanje ...)](#_Toc58760781) xxx

[4.1. Podpoglavje na prvem nivoju](#_Toc58760782)  xxx

[4.2. Podpoglavje na prvem nivoju](#_Toc58760783) xxx

[4.2.1. Podpoglavje na drugem nivoju](#_Toc58760784) xxx

[4.2.2. Podpoglavje na drugem nivoju](#_Toc58760785) xxx

[5. Zaključki](#_Toc58760786) xxx

[5.1. Ocena učinkov](#_Toc58760787) xxx

[5.2. Pogoji za uvedbo](#_Toc58760788) xxx

[5.3. Možnosti nadaljnjega razvoja](#_Toc58760789) xxx

 [Literatura in viri](#_Toc58760790) xxx

Nakazana oblika kazala je le vzorec; oblikujemo ga avtomatsko ali 'ročno'.

# 1. UVOD

## 1.1. PREDSTAVITEV PROBLEMA

Predstavimo problem, ki ga rešujemo v magistrski nalogi.

Zavedati se moramo, da je magistrska naloga samostojno raziskovalno delo, ki pomeni neko novost. Zato ne more biti zgolj opis nečesa že obstoječega, zlasti če so to izdelali drugi.

Dikcija magistrskega dela je nevtralna. Govorimo v prvi osebi množine, torej: Ugotavljamo, da ... Raziskujemo to in to ... Glede na to domnevamo, da ... ipd.

## 1.2. PREDSTAVITEV OKOLJA

Če se magistrsko delo nanaša na reševanje problema v konkretnem podjetju, kratko predstavimo delovno okolje oziroma podjetje.

Predstavimo predvsem dejavnost in proizvodni program, velikost, organiziranost in organizacijsko shemo ipd.

Ne pozabiti: če v nalogi uporabljamo podatke iz konkretnega okolja, moramo pridobiti dovoljenje podjetja, da se podatki objavijo.

## 1.3. PREDPOSTAVKE IN OMEJITVE

Prikažemo predpostavke ter omejitve za reševanje problema.

## 1.4. METODE DELA

Navedemo metode, ki so bile uporabljene pri izdelavi diplomskega dela.

Uvodno poglavje naj ne obsega več kot 5 % naloge.

2. OSNOVE ... (ali: TEORETIČNE OSNOVE ...)

## 2.1. PODPOGLAVJE ...

Podamo kratke teoretične osnove za področje raziskovanja v magistrski nalogi.

Zavedati se moramo, da je naloga samostojno raziskovalno delo, zato tudi teoretičnih osnov ne smemo enostavno dobesedno prepisovati iz literature! Prav tako ne smemo iz literature direktno kopirati (skenirati) risb oziroma slik.

Poglavje o teoretičnih osnovah naj ne predstavlja več kot ok. 15 % naloge.

## 2.2. PODPOGLAVJE ...

Za oblikovanje naloge velja:

Robovi strani (margins): levo 3,5 cm, desno 3 cm, zgoraj 3,5 cm, spodaj 3 cm (robovi na izpisanih straneh so nekoliko večji zato, ker se naloga pri vezavi obreže).

Besedilo: prva možnost:

* pisava (font): Trebuchet MS (standardna pisava v MS Windows). Pisava velja za celo nalogo in se med poglavji ne menja. Razne “eksotične” pisave niso zaželene.
* velikost pisave:
besedilo 11 točk z enojnim razmakom vrstic, obojestransko poravnan (slog: Navaden / Telo besedila oziroma • Bullet za označene [bulleted] vrstice),
naslovi glavnih poglavij (X.) 15 točk krepko (slog: Naslov 1),
naslovi podpoglavij 1. reda (X.X.) 13 točk krepko (slog: Naslov 2),
izjemoma: naslovi podpoglavij 2. reda (X.X.X.) 11 točk krepko (slog: Naslov 3),
podpisi k slikam, tabelam in grafom 11 točk ležeče (slog: Slika),
opombe 10 točk ležeče (slog: Opomba),
besedilo v glavi in nogi 8 točk ležeče (slog: Noga).

Alternativno druga možnost:

* pisava (font): Times New Roman (standardna pisava v MS Windows).
* velikost pisave:
besedilo 12 točk z enojnim razmakom vrstic, obojestransko poravnan,
naslovi glavnih poglavij (X.) 16 točk krepko,
naslovi podpoglavij 1. reda (X.X.) 14 točk krepko,
izjemoma: naslovi podpoglavij 2. reda (X.X.X.) 12 točk krepko,
podpisi k slikam, tabelam in grafom 12 točk ležeče,
opombe 11 točk ležeče,
besedilo v glavi in nogi 9 točk ležeče.

Alternativno tretja možnost:

* pisava (font): Tahoma (standardna pisava v MS Windows).
* velikost pisave:
besedilo 11 točk z normalnim enojnim razmakom vrstic, obojestransko poravnan,
naslovi glavnih poglavij (X.) 15 točk krepko,
naslovi podpoglavij 1. reda (X.X.) 13 točk krepko,
izjemoma: naslovi podpoglavij 2. reda (X.X.X.) 11 točk krepko,
podpisi k slikam in tabelam 11 točk ležeče,
opombe 10 točk ležeče,
besedilo v glavi in nogi 8 točk ležeče.
* Izbrana vrsta pisave velja tudi za naslove poglavij, glave in noge itd.
* Robovi po tej predlogi.
* Glava in noga po tej predlogi. V glavi (in tudi na naslovni strani) navedemo nivo študija. V nogi navedemo ime in priimek kandidata in naslov naloge.
* Vsako glavno poglavje začnemo na novi strani.
* Drobljenje vsebine v majhna podpoglavja ni zaželeno. Če je le mogoče, podpoglavij 2. reda ne uporabljamo; eventualno navajamo le poudarjene naslove (slog: Naslov 4) brez številke.
* Na dnu strani ne sme biti praznega prostora, če na naslednji strani ni novega poglavja.

Na naslovni strani navedemo program študija:

* Organizacija in management poslovnih in delovnih sistemov,
* Organizacija in management kadrovskih in izobraževalnih sistemov,
* Organizacija in management informacijskih sistemov.

UNIVERZA V MARIBORU

FAKULTETA ZA ORGANIZACIJSKE VEDE

**MAGISTRSKO DELO**

 IME IN PRIIMEK

IME IN PRIIMEK MAGISTRSKO DELO

zadnja stran

hrbet

lice

**Trebuchet MS**, Times New Roman ali Tahoma, 14 točk

**Trebuchet MS**, Times New Roman ali Tahoma, 36 točk

**Trebuchet MS**, Times New Roman ali Tahoma, 18 točk

**Trebuchet MS**, Times New Roman ali Tahoma, 18 točk

Slika 1: Vzorec ovitka

Ovitek diplomskega dela po vzorcu (prikazuje Slika 1). Ovitek naj bo temno modre barve, napisi na njem zlate barve.

## 2.3. PODPOGLAVJE ...

Morebitne sprotne opombe številčimo*[[1]](#footnote-1)* avtomatsko in izpisujemo na dnu strani. Preveč opomb ni zaželenih.

Itd.

# 3. OBSTOJEČE STANJE ...

## 3.1. POSNETEK STANJA ...

Kadar govorimo o prenovi procesov, najprej izvedemo posnetek obstoječega stanja.

Za izvedbo posnetka je koristno uporabiti neko orodje za modeliranje procesov (npr. ARIS, Income, ViFlow, Visio ...) ali tehniko blok diagramov (Slika 2). Posnetek komentiramo tudi besedno.

Slika 2: Naziv slike ...

Če uporabljamo slike iz drugih virov (skenirane ali zajete z zaslona, pa tudi prerisane), v podpisu k sliki obvezno navedemo vir.

Slike številčimo rastoče od 1 dalje (slog: Slika). Vse slike z naslovi navedemo v kazalu slik na koncu naloge. Grafi se smatrajo za slike. Na vse grafe, slike, tabele se morate sklicevati nekje v besedilu. Npr.: To in to prikazuje Slika 1.

Slike so vključene med besedilo in ne smejo presegati roba besedila; lahko so nekoliko zamaknjene od levega robu. Pri manjših slikah sicer lahko uporabimo oblivanje z besedilom, vendar to ni priporočljivo. Pretirano barvno pisane slike niso zaželene.



Slika 3: To in to (Vir 2003)

Za vse citate oziroma uporabo idej iz literature vedno navedemo vir. Vire v besedilu navajamo na enega od naslednjih načinov:

" ... kot navaja Smith (2003), se metoda uporablja ...", ali

" ... kot je navedeno v (Smith 2003), je treba ...", ali

" ... v skladu s (Smith, 2003, stran 234) ter (Johnson in drugi, 2001, 2002) pa je ..."

V spisku virov in literature, ki je na koncu naloge, se navajajo vsi bibliografski podatki (glej primer).

Nevsakdanje kratice, okrajšave in akronime ter morebitne tuje strokovne izraze pojasnimo na koncu dela.

Poglavje o obstoječem stanju predstavlja (poleg poglavja o prenovljenem stanju) glavnino naloge – ok. 30 % naloge.

## 3.2. KRITIČNA ANALIZA ...

### 3.2.1. PODPOGLAVJE NA DRUGEM NIVOJU (izjemoma!)

V kritični analizi predvsem ocenimo šibke točke oziroma pomanjkljivosti obstoječega stanja.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AAA | BBB | CCC | ... |  |  |  |  |  |
| 111 | 121 | 131 | ... |  |  |  |  |  |
| 112 | 122 | 132 | ... |  |  |  |  |  |
| 113 | 123 | 133 | ... |  |  |  |  |  |
| ... | ... | ... |  |  |  |  |  |  |

Tabela 1: Tabela ta in ta ...

Tabele številčimo ločeno od slik, a na isti način (slog: Slika). Tudi tabele ne smejo segati preko roba strani. Za tabele, ki segajo čez desni rob, uporabimo ležečo postavitev strani.

Vse slike in tabele navedemo v kazalih slik in tabel na koncu dela.

Če kakih slik ali tabel ne moremo vključiti med besedilo, jih dodamo kot prilogo na konec besedila in navedemo v spisku prilog.

### 3.2.2. PODPOGLAVJE NA DRUGEM NIVOJU (izjemoma!)

### Raje navedemo poudarjen naslov (slog: Naslov 3)

Besedilo.

# 4. PRENOVA ... (ali PREOBLIKOVANJE ...)

## 4.1. PODPOGLAVJE NA PRVEM NIVOJU

Tudi za predstavitev koncepta prenove je koristno uporabiti enega od orodij za modeliranje procesov (npr. ARIS, Income, ViFlow, Visio ...) ali tehniko blok diagramov. Prenovljeni proces komentiramo tudi verbalno.

Poglavje o prenovljenem stanju predstavlja (poleg poglavja o obstoječem stanju) glavnino naloge - ok. 40 % naloge.

## 4.2. PODPOGLAVJE NA PRVEM NIVOJU

### 4.2.1. PODPOGLAVJE NA DRUGEM NIVOJU (izjemoma!)

Prenova …

Prenova …

### 4.2.2. PODPOGLAVJE NA DRUGEM NIVOJU (izjemoma!)

Prenova …

Prenova …

# 5. ZAKLJUČKI

## 5.1. OCENA UČINKOV

Ocenimo učinke prenovljenega procesa. Učinke moramo, če je le mogoče, oceniti tudi kvantitativno.

## 5.2. POGOJI ZA UVEDBO

Navedemo pogoje za uvedbo rešitve (kadri, tehnična sredstva, finančna sredstva ...).

## 5.3. MOŽNOSTI NADALJNjEGA RAZVOJA

Nakažemo možnosti nadaljnjega razvoja oziroma razširitve ali generalizacije rešitve.

Zaključno poglavje naj obsega približno 10 % naloge.

## LITERATURA IN VIRI

Celotno navajanje literature mora biti v skladu s sistemom Ameriškega psihološkega združenja (APA).

Seznam literature naj vsebuje le v besedilu navedene vire, urejene po abecednem redu.

Primeri navajanja literature so navedeni v obliki tabele le zaradi lažje ponazoritve navajanja ene vrste vira v različnih oblikah v celotnem zaključnem delu.

 **V prvem stolpcu** je navedena vrsta vira.

 V seznamu literature na koncu zaključnega dela morajo biti viri navedeni tako, kot prikazuje **drugi stolpec**.

 **Tretji stolpec** pa prikazuje, kako je potrebno posamezno vrsto vira navajati med

besedilom zaključnega dela. V primeru, da gre v besedilu za dobesedno navajanje, le-to zapišemo v narekovajih in navedbi vira dodamo stran.

Na primer:

»Zaposlene medicinske sestre menijo, da je nasilje med njimi del poklica, ki ga

opravljajo.« (Bratuša, 2010: 50)

**PRIMERI:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrsta vira** | **Seznam literature** | **Navajanje v besedilu** |
| **Knjige**en avtor | Newman, O. (1972). *Defensible Space.* New York:Macmillan. | (Newman, 1972) |
| **Knjige**dva avtorja | Osterburg, J. W. in Ward, R. H. (2000). *Criminal**Investigation: A Method for Reconstruction the Past* (3rd ed.). Cincinnati: Anderson Publishing. | (Osterburg in Ward,2000) |
| **Knjige**tri do pet avtorjev | Smallbone, S., Marshall, W. L. in Wortley, R.(2008). *Preventing Child Sexual Abuse, Evidence, Policy and Practice*. Devon: Willan Publishing. | Prva navedba:(Smallbone, Marshall in Wortley, 2008) Naslednje navedbe: (Smallbone et al., 2008) |
| **Knjige**šest ali več avtorjev | Cooper, L., Eagle, K., Howe, L., Reims, H.,Robertson, A., Taylor, D. et al. (1982). *How to Stay Younger while Growing Older: Aging for all Ages.* London: Macmillan. | (Cooper et al., 1982) |
| **Knjige**avtor ni naveden | *Oxford Essential World Atlas* (3rd ed*.*). (1996).Oxford: Oxford University Press. | (Oxford Essential WorldAtlas, 1996) |
| **Zaključna dela****študentov** | Bratuša, B. (2010). *Mobing v zdravstvu*(Diplomsko delo). Ljubljana: Fakulteta zavarnostne vede. | (Bratuša, 2010) |
| **Poglavja v knjigi****oz. zborniku** | Kornhauser, P. in Gostiša Kornhauser, A. (2006).Nasilje nad otrokom v družini. V J. Balažic in P. Kornhauser (ur.), *Zloraba in nasilje v družini in družbi, XII. spominsko srečanje akademika Janeza Milčinskega* (str. 83-97)*.* Ljubljana: Inštitut za sodno medicino Medicinske fakultete. | (Kornhauser in GostišaKornhauser, 2006) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gesla v****enciklopediji** | Pittau, J. (1983). Meiji constitution. V *Kodansha**Encyclopedia of Japan* (Vol. 2, str. 1-3). Tokyo: Kodansha. | (Pittau, 1983) |
| **Članki v reviji**(samo letnik) | Taylor, M., Holland, G. in Quayle, E. (2001).Typology of peadophile picture collections. *The Police Journal*, *74*, 97-107. | Prva navedba: (Taylor,Holland in Quayle, 2001) Naslednje navedbe: (Taylor et al., 2001). |
| **Članki v reviji**(letnik in številka) | Spaseski, J. (2009). Private security as anintegral part of the single security system. *Varstvoslovje*, *11*(2), 305-315. | (Spaseski, 2009) |
| **Članki v časopisu** | Felc, M. (10. 7. 2009). Pojasnili tudi razloge zasodne zaostanke. *Delo*, str. 7. | (Felc, 2009) |
| **Zakoni, predpisi****ipd.** | Zakon o knjižničarstvu. (2001). *Uradni list RS*,(87). | (Zakon o knjižničarstvu,2001) |
| **Elektronski viri** | **Novice ali članki v elektronskih medijih – avtor****JE naveden:**Celec, B. in Predanič, J. (7. 9. 2011). Po umoru poštne uslužbenke: kriminalistka žrtev podlih igric, trdi nepodpisani. *Delo.si.* Pridobljeno 7. 9. 2011 na [http://www.delo.si/novice/kronika/po-](http://www.delo.si/novice/kronika/po-umoru-postne-usluzbenke-kriminalistka-zrtev-podlih-igric-trdi-nepodpisani.html) [umoru-postne-usluzbenke-kriminalistka-](http://www.delo.si/novice/kronika/po-umoru-postne-usluzbenke-kriminalistka-zrtev-podlih-igric-trdi-nepodpisani.html) [zrtev-podlih-igric-trdi-nepodpisani.html](http://www.delo.si/novice/kronika/po-umoru-postne-usluzbenke-kriminalistka-zrtev-podlih-igric-trdi-nepodpisani.html)**Novice ali članki v elektronskih medijih – avtor****NI naveden:**Guvernerja Marka Kranjca preiskuje policija. (7.9. 2011). *SIOL net.* Pridobljeno 7. 9. 2011 na [http://www.siol.net/gospodarstvo/2011](http://www.siol.net/gospodarstvo/2011/09/guvernerja_marka_kranjca_preiskuje_policija.aspx)[/09/guvernerja\_marka\_kranjca\_preiskuj](http://www.siol.net/gospodarstvo/2011/09/guvernerja_marka_kranjca_preiskuje_policija.aspx)[e\_policija.aspx](http://www.siol.net/gospodarstvo/2011/09/guvernerja_marka_kranjca_preiskuje_policija.aspx)**Članki v elektronski reviji:**Willison, R. (2006). Understanding theoffender/environment dynamic for computer crimes. *Information Technology & People*, *19*(2). Pridobljeno18. 5. 2010 na [http://www.emeraldinsight.com/Insight](http://www.emeraldinsight.com/Insight/viewPDF.jsp?contentType=Article&Filename=html/Output/Published/EmeraldFullTextArticle/Pdf/1610190203.pdf)[/viewPDF.jsp?contentType=Article&Filen](http://www.emeraldinsight.com/Insight/viewPDF.jsp?contentType=Article&Filename=html/Output/Published/EmeraldFullTextArticle/Pdf/1610190203.pdf) [ame=html/Output/Published/EmeraldFul](http://www.emeraldinsight.com/Insight/viewPDF.jsp?contentType=Article&Filename=html/Output/Published/EmeraldFullTextArticle/Pdf/1610190203.pdf) [lTextArticle/Pdf/1610190203.pdf](http://www.emeraldinsight.com/Insight/viewPDF.jsp?contentType=Article&Filename=html/Output/Published/EmeraldFullTextArticle/Pdf/1610190203.pdf)**Knjige:**Standing, A. (2006). *Organised Crime: A Study from the Cape Flats.* Pridobljeno 10. 9.2007 na[http://www.issafrica.org/dynamic/admi](http://www.issafrica.org/dynamic/administration/file_manager/file_links/GANGSFULL.PDF?link_id=3&slink_id=4122&link_type=12&slink_type=13&tmpl_id=3) [nistration/file\_manager/file\_links/GANG](http://www.issafrica.org/dynamic/administration/file_manager/file_links/GANGSFULL.PDF?link_id=3&slink_id=4122&link_type=12&slink_type=13&tmpl_id=3) [SFULL.PDF?link\_id=3&slink\_id=4122&link\_](http://www.issafrica.org/dynamic/administration/file_manager/file_links/GANGSFULL.PDF?link_id=3&slink_id=4122&link_type=12&slink_type=13&tmpl_id=3) [type=12&slink\_type=13&tmpl\_id=3](http://www.issafrica.org/dynamic/administration/file_manager/file_links/GANGSFULL.PDF?link_id=3&slink_id=4122&link_type=12&slink_type=13&tmpl_id=3)**Dokumenti in poročila:**Organization for Economic Co-operation and Development. (2001). *Trends in International Migration: Continuous Reporting System on Migration: Annual Report*. Pridobljeno 24. 10. 2008 na [http://www.oecd.org/dataoecd/23/41/2](http://www.oecd.org/dataoecd/23/41/2508596.pdf)[508596.pdf](http://www.oecd.org/dataoecd/23/41/2508596.pdf) | (Celec in Predanič,2011)(Guvernerja MarkaKranjca …, 2011)(Willison, 2006)(Standing, 2006)Prva navedba: (Organization for Economic Co-operation and Development [OECD], 2001) Naslednje navedbe: (OECD, 2001) |

Dodatno si lahko sistem citiranja po APA standardu ogledate na:

http://www.okanagan.bc.ca/Page10234.aspx#APAhtml

## PRILOGE

Priloga – vsebina …

Priloga – vsebina …

## KAZALO SLIK

|  |  |
| --- | --- |
| Slika 1: Naslov slike | xxx |
| Slika 2: To in to (Vir ta in ta) | xxx |

## KAZALO TABEL

|  |  |
| --- | --- |
| Tabela 1: Tabela ta in ta … | xxx |

## POJMOVNIK

Če smo v nalogi uporabili tudi kake manj znane tuje strokovne izraze, jih tu pojasnimo, npr.

bullet: posebna oznaka na začetku vrstice besedila.

## KRATICE IN AKRONIMI

EMŠO: Enotna matična številka občana

PE: Poslovna enota

SQL:Standard query language: standardni povpraševalni jezik

Navedemo vse nestandardne kratice, ki smo jih uporabili v nalogi, in jih pojasnimo.

1. Besedilo sprotne opombe. [↑](#footnote-ref-1)