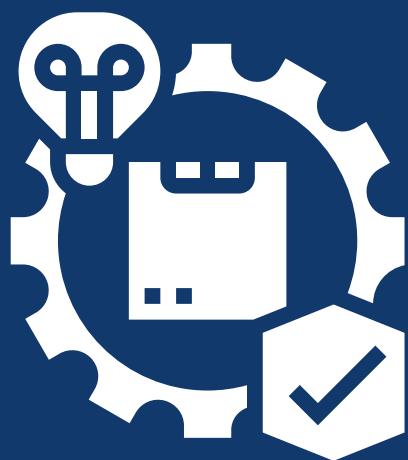


PRIROČNIK ZA IZDELAVO DIPLOMSKIH DEL NA TŠC MARIBOR



2025

KAZALO

1 OBLIKOVANJE IN VSEBINA DIPLOMSKEGA DELA	1
1.1 FORMAT IN OBSEG DIPLOMSKEGA DELA.....	1
1.2 PISAVA IN RAZMIKI	1
1.3 UREDITEV SLOGOV POGLAVIJ	1
1.4 ŠTEVILČENJE STRANI	2
1.5 ZAPOREDJE VSEBIN	2
1.7 KLJUČNA DOKUMENTACIJSKA INFORMACIJA	3
1.8 KEY WORDS DOCUMENTATION	4
1.9 OBLIKOVANJE TABEL.....	5
1.10 OBLIKOVANJE SLIK.....	6
1.11 NAVAJANJE VIROV.....	7
1.11.1 Navajanje virov med besedilom (splošno).....	7
1.11.1.1 Citiranje.....	7
1.11.1.2 Povzemanje	7
1.11.2 Navodila za navajanje virov med besedilom.....	8
1.11.3 Bibliografija (navajanje končnih virov)	10
2 TISK IN ODDAJA DIPLOMSKEGA DELA	11

1 OBLIKOVANJE IN VSEBINA DIPLOMSKEGA DELA

Študent/ka diplomsko delo, ki ga potrdi mentor, oblikuje po navodilih v priročniku, nato ga pošlje v lektoriranje. Lektorirano diplomsko delo skupaj z obrazcem DIP4 (soglasje mentorja) pošlje na naslov knjiznica@tscmb.si v tehnični pregled. Po opravljenem pregledu knjižničarka študentu/študentki pošlje zadnjo verzijo diplomskega dela v formatih .doc in .pdf, skupaj s podpisanim obrazcem DIP5 (soglasje knjižničarke).

Obrazci: <https://www.tscmb.si/visja-strokovna-sola/obrazci-vloge-pravilniki/>

Študentkam in študentom je v pomoč **predloga diplomskega dela**, pri kateri lahko vstavljajo besedilo neposredno v dokument.

1.1 FORMAT IN OBSEG DIPLOMSKEGA DELA

ROBOVI so urejeni enostransko, in sicer: zgoraj, spodaj, levo in desno 2 cm, levo dodatek za vezavo 1 cm, glava in noga 1,2 cm. Obseg diplomskega dela ni predpisan in je odvisen od izbrane teme.

1.2 PISAVA IN RAZMIKI

Tip pisave besedila je Times New Roman v navadnem slogu velikosti 12 pt, z razmiki med vrsticami 1,15. Osnovno besedilo naj bo poravnano obojestransko. Odstavke med seboj ločuje prazna vrstica.

1.3 UREDITEV SLOGOV POGLAVIJ

Naslov poglavja zapišemo z velikimi tiskanimi črkami 14 pt, krepko. Vsako glavno poglavje se začne na novi strani. Naslov podpoglavja zapišemo z velikimi tiskanimi črkami 12 pt, krepko. Nadaljnja podpoglavja zapišemo z malimi tiskanimi črkami 12 pt, krepko. Členitev na nadaljnja podpoglavja (četrti raven) naj bo izjema, zapišemo jih z malimi tiskanimi črkami 12 pt, navadno.

Primer:

1 POGLAVJE

1.1 PODPOGLAVJE

1.1.1 Nadaljnja podpoglavja

1.1.1.1 Nadaljnja podpoglavja

1.4 ŠTEVILČENJE STRANI

Začetne splošne strani številčimo z rimskimi številkami od II dalje (naslov ZAHVALA). Številke strani zapišemo v nogo na desno stran. Vsebinski del diplomskega dela vedno številčimo zaporedno z arabskimi številkami. Besedilo začnemo s poglavjem 1 (Uvod z opredelitvijo problema in ciljev) in končamo s poglavjem 5 (Viri).

1.5 ZAPOREDJE VSEBIN

PLATNICA

NASLOVNICA

ZAHVALA (ni nujna sestavina; oštevilčena z rimsko II)

IZJAVA O AVTORSTVU (oštevilčena z rimsko III)

MENTORSTVO (oštevilčeno z rimsko IV)

POVZETEK (oštevilčen z rimsko V)

KLJUČNA DOKUMENTACIJSKA INFORMACIJA (oštevilčena z rimsko VI)

KEY WORDS DOCUMENTATION (oštevilčena z rimsko VI)

KAZALO VSEBINE (oštevilčeno z rimsko VII)

KAZALO SLIK (oštevilčeno z rimsko VIII)

KAZALO TABEL (oštevilčeno z rimsko IX)

KAZALO PRILOG (oštevilčeno z rimsko X)

1 UVOD (oštevilčen z arabsko 1)

2 PREGLED STANJA

3 OSREDNJI DEL (naslov poglavja oblikujete sami – praktični del)

4 ZAKLJUČEK

5 BIBLIOGRAFIJA

PRILOGE (neobvezni del)

1.7 KLJUČNA DOKUMENTACIJSKA INFORMACIJA

- ŠD vpišemo Dd
- DK UDK glede na naslov diplomskega dela in ključne besede (KG) vpiše knjižničar.
- KG vpišemo gesla oz. ključne besede, ki jih ločimo s poševnimi črtami brez presledkov (ključne besede pripravi študent v sodelovanju z mentorjem)
- AV vpišemo priimek (priimek 2, če je potrebno) in ime. Najprej napišemo priimek z velikimi tiskanimi črkami, sledi mu vejica in ime z veliko začetnico in malimi tiskanimi črkami.
- SA vpišemo priimek mentorja ter morebitnega somentorja na enak način kot pri avtorju, vendar brez akademskih naslovov. Sekundarne avtorje ločimo s poševno črto brez presledkov (npr.: PRIIMEK, Ime (mentor)/PRIIMEK, Ime (somentor))
- KZ vpišemo SI-2000 Maribor, Zolajeva 12
- ZA vpišemo Tehniški šolski center Maribor, Višja strokovna šola
- LI vpišemo letnico zagovora
- IN vpišemo naslov diplomskega dela z velikimi tiskanimi črkami
- TD Diplomsko delo (višješolski strokovni študij)
- OP v to polje vpišemo število strani, označenih z rimskimi in arabskimi številkami (ločimo ju z vejico), število tabel, slik, prilog in virov (npr.: VI, 51 str., 7 tab., 21 sl., 4 pril., 33 vir.)
- IJ sl
- JI sl/en
- AI *izvleček pišemo brez odstavkov z malimi pisanimi črkami 12 pt v ležečem slogu. Vsebuje naj približno 200 besed.*

Primer:

- ŠD Dd
- DK vpiše knjižničar
- KG obnovljivi viri energije/nizkoenergijska hiša/toplotna črpalka/biološka čistilna naprava
- AV SKOK, Tone
- SA LOMBERGER, Darja (mentor)
- KZ SI-2000 Maribor, Zolajeva 12
- ZA Tehniški šolski center Maribor, Višja strokovna šola
- LI 2025
- IN UPORABA TOPLOTNE ČRPALKE ZA OGREVANJE VODE V NIZKOENERGIJSKI HIŠI
- TD Diplomsko delo (višješolski strokovni študij)
- OP X, 39 str., 17 sl., 5 tab., 4 pril., 12 vir.
- IJ sl
- JI sl/en
- AI *V diplomskem delu je predstavljena tehnologija nizkoenergijske hiše, materiali, ki so se uporabljali pri gradnji, biološka čistilna naprava hiše, okna in zunanja vrata, ki dopuščajo naziv nizkoenergijske hiše. V teoretičnem delu so predstavljeni obnovljivi viri energije. Obnovljivi viri so zelo pomembni, saj je tehnologija gradnje hiš z malo porabo energije usmerjena k čim večjemu izkoristku teh.*

1.8 KEY WORDS DOCUMENTATION

DN	document number
DC	UDK glede na naslov diplomskega dela in ključne besede (KG) vpiše knjižničar
CX	classification
AU	author
AA	additional authors
PP	place of publication
PB	publisher – vpišemo School Centre Maribor, Higher Vocational College
PY	publishing year
TI	english title – vpišemo izvirni naslov preveden v angleščino in napisan z velikimi tiskanimi črkami
DT	document type – vpišemo Graduation Thesis (Higher vocational studies)
NO	notes – vpišemo angleške okrajšave (npr.: XII, 51 p., 7 tab., 21 fig., 4 ann., 33 ref.)
LA	language – vpišemo sl
AL	abstract language – vpišemo sl/en
AB	<i>English abstract – je prevod slovenskega povzetka (prirejeno po Bartol et al., 2010, 8)</i>

Primer:

DN	Dd
DC	vpiše knjižničar
CX	renewable energy/low-energy house/heat Pump/biological treatment plant
AU	SKOK, Tone
AA	LOMBERGER, Darja (mentor)
PP	SI-2000 Maribor, Zolajeva 12
PB	Technical School Centre Maribor, Higher Vocational College
PY	2025
TI	USE OF HEAT PUMP FOR WATER HEATING IN A LOW ENERGY HOUSE
DT	Graduation Thesis (Higher vocational studies)
NO	X, 39 p., 17 fig., 5 tab., 4 ann., 12 ref.
LA	sl
AL	sl/en
AB	<i>The diploma thesis presents the technology of a low-energy house, the materials used in construction, the biological treatment plant of the house and what the windows and exterior doors must be to allow the title of a low-energy house. In the theoretical part, renewable energy sources are presented. Renewable resources are very important, as the technology of building houses with low energy consumption is aimed at maximizing their efficiency.</i>

1.9 OBLIKOVANJE TABEL

Tabele postavimo na mesta, kamor vsebinsko sodijo in jih sredinsko poravnamo. **V besedilu** jih obvezno poimenujemo s številko.

Vse tabele zaporedno oštevilčimo z arabskimi številkami in naslovimo. Naslov tabele mora biti **nad tabelo** in sredinsko poravnana. Za pisavo v tabelah uporabimo velikost 12 pt. Med naslovom in tabelo ter tabelo in njenim virom je ena prosta vrstica.

Vire pri tabelah navajamo na enak način kot navajamo vire med besedilom, ob koncu se vpišejo v Bibliografijo (Poglavje 1.11).

Kadar so podatki v tabeli rezultat našega dela, vira ni potrebno navesti.

Primer tabele:

Tabela 1: Naslov tabele

Primer 1	Primer 2	Primer 3
53 %	17 %	30 %

Vir: (Priimek avtorja ali Ime podjetja, letnica):

Vir: (Kostajnshek, 2018)

Vir: (Unior d.d., 2022)

Primer navedbe tabele med besedilom:

Primer 2 je izbralo 17 % anketiranih študentov (Tabela 1).

1.10 OBLIKOVANJE SLIK

Slike (sem spadajo tudi grafi, diagrami, skice ...) sredinsko poravnamo, oštevilčimo in opremimo z naslovom, ki ga zapišemo nad sliko in sredinsko poravnamo.

Če sliko povzemamo po drugih virih, moramo navesti vir. Vire pri fotografijah in slikah navajamo na enak način kot navajamo vire med besedilom, ob koncu se vpišejo v Bibliografijo (Poglavje 1.11).

Med sliko in njenim naslovom je ena prazna vrstica.

Kadar fotografijo ali sliko ustvarimo sami, vira ni potrebno navesti.

Primer slike:

Slika 1: Naslov slike



Vir: (Priimek avtorja ali Ime podjetja/šole, letnica):

Vir: (Brumec, 2021)

Vir: (TŠC Maribor, 2023)

Primer navedbe slike med besedilom:

Logotip TŠC Maribor (Slika 1) se na spletni strani zavoda pojavi štirikrat.

1.11 NAVAJANJE VIROV

1.11.1 Navajanje virov med besedilom (splošno)

Študent/ka mora vsak zapis, ki ni njegova/njena lastna ugotovitev, to v dokumentu ustrezno označiti.

Ločimo dve vrsti navajanja virov med besedilom: CITIRANJE in POVZEMANJE.

1.11.1.1 Citiranje

Primer citiranja:

»Navajanje literature pomeni uporabo dobesedno navedenega, prepisanega besedila iz določenega vira v drugem delu ali pa besedilo, ki je povzeto po določenem viru. Poznamo dve vrsti navajanja literature, in sicer dobesedno citiranje in povzemanje vsebine« (FKPV, 2021).

Pri neposrednem prepisovanju besedila ga postavimo v narekovaje, ob koncu v oklepaj navedemo vir.

1.11.1.2 Povzemanje

Primer povzemanja:

Pri strojnih elementih in drugih delih z obliko prisekane piramide se pojavljata zoženje in nagib (Kostajnshek, 2009).

Kadar besedilo iz določene literature zapišemo s svojimi besedami, tega ne postavljamo med narekovaja, ampak dodamo ob koncu povzetega besedila oklepaj z virom.

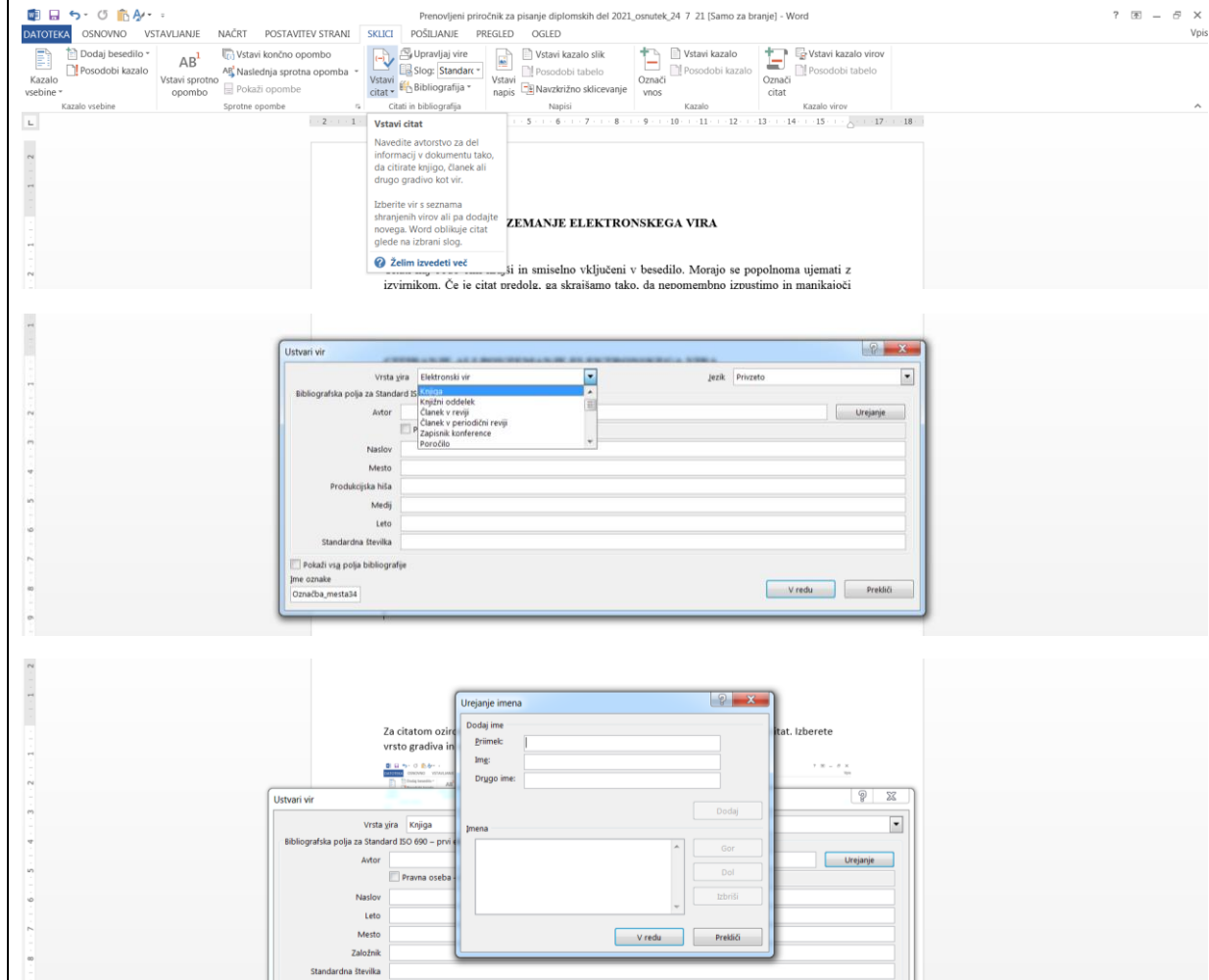
Pri povzemanju v oklepaj med besedilom zapišemo le avtorja in letnico. Ko pa povzemamo celoten odstavek, zapišemo avtorja in letnico na konec odstavka.

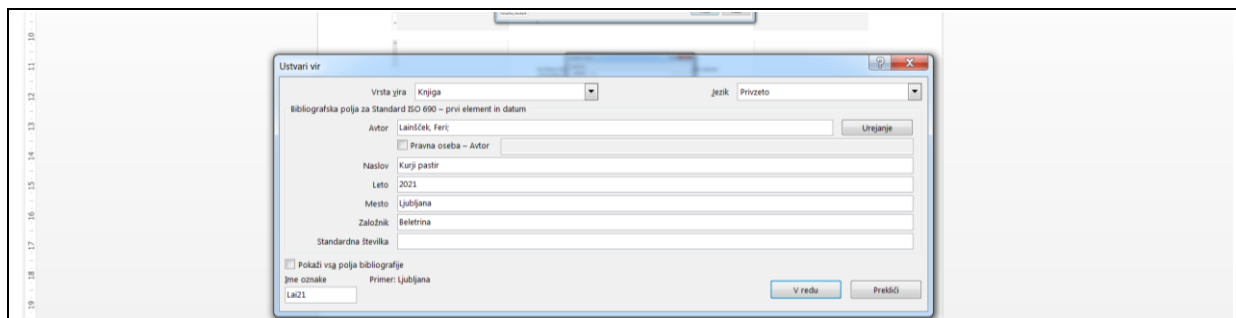
1.11.2 Navodila za navajanje virov med besedilom

Študent/ka navede **vire** med besedilom in **bibliografijo** v skladu s standardom ISO 690, s pomočjo funkcije **SKLICI (Vstavi citat, Bibliografija)**.

Za citatom oziroma povzetkom se navede vir tako: v meniju se izbere – **Sklici – Vstavi citat**. Izbere se vrsta gradiva (knjiga/elektronski vir/članek v reviji ...), vpišejo se vsi dostopni podatki. Kadar študent/ka navaja vir s spleta, izbere možnost **Vrsta vira: spletno mesto**.

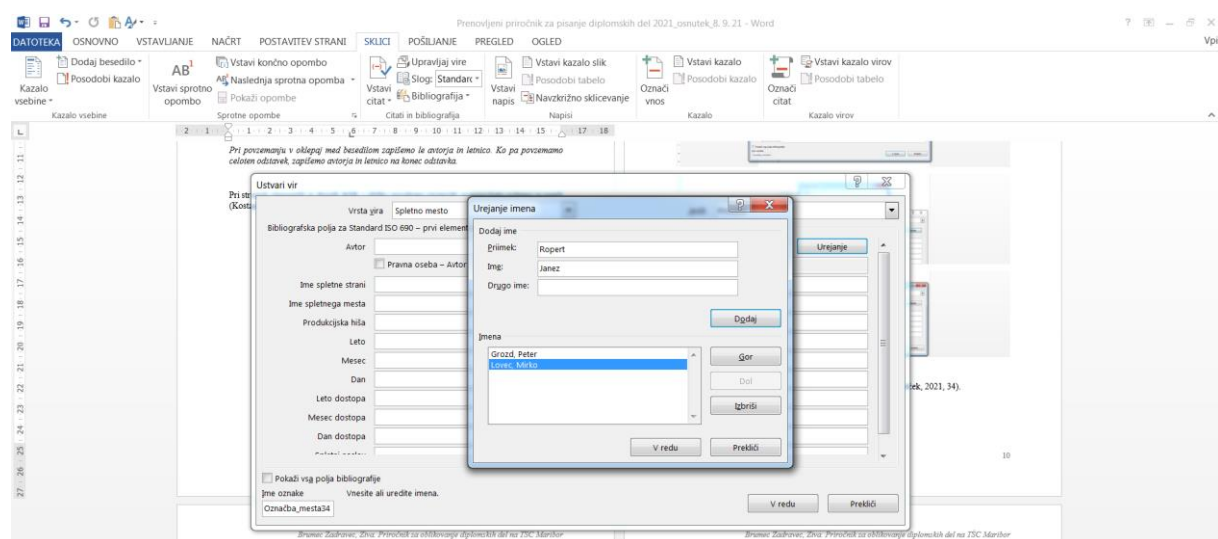
Če avtor ni fizična oseba (torej je avtor podjetje, ustanova ..., odkljukamo predlog **Pravna oseba** in vpišemo ime ustanove). Pri spletnem mestu moramo dopolniti podatke: Avtor/Pravna oseba, Ime spletne strani, Ime spletnega mesta, Leto (pogledamo letnico izdelave spletne strani oz. copyright. Če je ne najdemo, vpišemo aktualno leto), Leto, mesec in dan dostopa (datum, ko ste prevzeli besedilo/sliko) in URL (link do strani, s katere ste prevzeli besedilo/sliko).





Rezultat: (Lainšček, 2021)

Kadar študent/ka citira ali povzema več avtorjev, jih doda tako:



2 TISK IN ODDAJA DIPLOMSKEGA DELA

Diplomsko delo naj bo natisnjeno **enostransko** na 100-gramskem belem papirju formata A4. Platnica je modra, črke pa srebrne ali zlate. Na trdo oziroma barvno platnico se natisne prva stran DD (tisto s slovenskim naslovom), oblikovanje in velikost črk se naj ne spreminjata (ostalo vedo v fotokopirnici).

Študent/ka odda v referat 3 vezane diplome in zahtevane obrazce: DIP3 – Potrdilo lektorja, DIP4 – Soglasje mentorja, DIP5 – Soglasje knjižničarja, odda pa tudi posebej natisnjeno in podpisano stran iz diplome, z naslovom IZJAVA O AVTORSTVU (stran III) + en izvod diplome v formatu PDF na CD-ju.