



**PRAVILA  
O POSTOPKU ZA PRIJAVO IN ZAGOVOR  
MAGISTRSKEGA DELA NA  
FAKULTETI ZA HUMANISTIKO  
UNIVERZE V NOVI GORICI**

Nova Gorica, 28. 8. 2024

## Kazalo:

|                                                                                |   |
|--------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1 UVODNE DOLOČBE .....                                                         | 2 |
| 2 IZBIRA TEME MAGISTRSKEGA DELA.....                                           | 2 |
| 3 PRIJAVA IN ODOBRITEV TEME MAGISTRSKEGA DELA .....                            | 2 |
| 4 SESTAVA KOMISIJE ZA ZAGOVOR MAGISTRSKEGA DELA IN<br>POGOJI ZA MENTORJE ..... | 3 |
| 4.1 Komisija za zagovor magistrskega dela .....                                | 3 |
| 4.2 Mentor.....                                                                | 3 |
| 5 VSEBINSKA IN OBLIKOVNA PRAVILA PRIPRAVE MAGISTRSKEGA<br>DELA.....            | 3 |
| 5.1 Jezik .....                                                                | 4 |
| 5.2 Obseg .....                                                                | 4 |
| 5.3 Oblika.....                                                                | 4 |
| 5.4 Citiranje .....                                                            | 4 |
| 5.5 Deli magistrskega dela .....                                               | 4 |
| 6 ODDAJA IN ZAGOVOR MAGISTRSKEGA DELA.....                                     | 5 |
| 7 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.....                                              | 7 |
| PRILOGE.....                                                                   | 8 |

Na osnovi Pravil študija ter na osnovi Pravil o postopku za prijavo in zagovor magistrskega dela na Univerzi v Novi Gorici je Senat Fakultete za humanistiko na svoji 1345 seji dne 28.8.2024 sprejel naslednja

## **PRAVILA O POSTOPKU ZA PRIJAVO IN ZAGOVOR MAGISTRSKEGA DELA NA FAKULTETI ZA HUMANISTIKO UNIVERZE V NOVI GORICI**

### **1 UVODNE DOLOČBE**

Ta pravila urejajo postopek prijave in odobritve teme, postopek oddaje in zagovora ter način ocenjevanja magistrskega dela na Fakulteti za humanistiko Univerze v Novi Gorici (v nadaljnjem besedilu: »Fakulteta za humanistiko«), s katerim se zaključí študij po programih druge stopnje na Fakulteti za humanistiko.

V pravilih uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

### **2 IZBIRA TEME MAGISTRSKEGA DELA**

Magistrsko delo je zaključna študijska obveznost študentov podiplomskega magistrskega študijskega program Humanistični študiji. Predstavlja sklenjeno predstavitev raziskovalnega dela, ki ga študent opravi pod mentorstvom visokošolskega učitelja na Fakulteti za humanistiko in oblikuje v izvirno besedilo, ki ustreza merilom strokovnega dela.

Pravica študenta je, da samostojno izbere mentorja in temo magistrskega dela. Mentor ima pravico in dolžnost predlagati okvirne teme magistrskega dela in študenta usmerjati ter mu pomagati pri izbiri ustrezne teme.

Pri izbiri teme magistrskega dela je treba upoštevati aktualnost problema, materialne možnosti in čas, potreben za izdelavo dela.

### **3 PRIJAVA IN ODOBRITEV TEME MAGISTRSKEGA DELA**

Za odobritev teme magistrskega dela lahko zaprosi študent, ki izpolnjuje pogoje, določene v Pravilih študija na podiplomskih magistrskih študijskih programih Univerze v Novi Gorici, in ima opravljeno Individualno raziskovalno delo ter vse izpitne obveznosti 1., 2. in 3. semestra.

Prošnjo za odobritev teme magistrskega dela študent odda v tajništvo Fakultete za humanistiko na obrazcu *Priloga 1*, ki je sestavni del teh pravil. V prošnji mora študent navesti tudi mentorja, ki s podpisom na obrazcu potrdi, da je pripravljen prevzeti mentorstvo in da se strinja z naslovom in vsebino teme magistrskega dela ter da je seznanjen s pravili, ki urejajo postopke za prijavo in zagovor magistrskega dela na Univerzi v Novi Gorici in Fakulteti za humanistiko.

Prošnjo pregleda Komisija za študijske zadeve, ki predlaga tričlansko komisijo za zagovor magistrskega dela. Primernost teme magistrskega dela, mentorja in sestavo komisije za zagovor potrjuje Senat Fakultete za humanistiko.

## **4 SESTAVA KOMISIJE ZA ZAGOVOR MAGISTRSKEGA DELA IN POGOJI ZA MENTORJE**

### **4.1 Komisija za zagovor magistrskega dela**

Komisijo za zagovor magistrskega dela sestavljajo praviloma trije člani:

- predsednik, ki ga na predlog dekana potrdi Senat Fakultete za humanistiko za obdobje dveh let,
- študentov mentor,
- tretji član, ki je praviloma strokovnjak s področja teme magistrskega dela.

Če je mentor magistrskega dela predsednik komisije za zagovor magistrskega dela, senat za ta primer določi drugega predsednika komisije. Če ima študent dva mentorja, je drugi mentor dodatni, četrti član komisije.

### **4.2 Mentor**

Mentor mora biti habilitirani visokošolski učitelj, ki je nosilec oz. izvajalec predmeta na podiplomskem magistrskem študijskem programu Humanistika na Fakulteti za humanistiko.

Če ima študent dva mentorja, mora biti drugi mentor strokovnjak s področja teme magistrskega dela z zaključeno najmanj univerzitetno izobrazbo (prejšnja univerzitetna izobrazba oz. kasnejša druga ali sedanja magistrska bolonjska stopnja). Drugi mentor opravlja mentorstvo prostovoljno in za svoje mentorstvo ni upravičen do honorarja.

Mentor, ki ga je študent izbral, lahko mentorstvo zavrne:

če iz utemeljenih razlogov meni, da ne bo mogel slediti študentu med pripravo magistrskega dela oziroma študentu nuditi ustrezno mentorsko podporo (npr. načrtovano daljše bivanje v tujini, materinstvo, hospitalizacija, skupno število aktivnih mentorstev, ustrezna usposobljenost ali področna primernost itd.).

Če pride med pripravo magistrskega dela do nesoglasja med študentom in mentorjem, ima študent pravico do zamenjave mentorja. Študent mora vlogo za zamenjavo nasloviti na komisijo za študijske zadeve, ki vlogo obravnava in jo posreduje v odločitev Senatu Fakultete za humanistiko, ki izda ustrezen sklep.

Kandidat lahko pravico do zamenjave mentorja uveljavlja le enkrat.

Če pride med pripravo magistrskega dela do nesoglasja med študentom in mentorjem, lahko mentor odstopi od mentorstva. Mentor mora odstopno izjavo z navedbo razlogov za odstop posredovati Senatu Fakultete za humanistiko, ki izda ustrezen sklep.

## **5 VSEBINSKA IN OBLIKOVNA PRAVILA PRIPRAVE MAGISTRSKEGA DELA**

Magistrsko delo lahko kandidat izdela na Univerzi v Novi Gorici ali v katerikoli drugi primerni organizaciji, o čemer se dogovori z mentorjem.

Študent se redno in po dogovoru posvetuje s svojim mentorjem in ga sproti obvešča o opravljenem delu.

## 5.1 Jezik

Magistrsko delo mora biti napisano v slovenskem jeziku, naslov, povzetek in ključne besede pa morajo biti napisane tudi v angleškem jeziku. Celotno besedilo magistrskega dela mora biti jezikovno neoporečno.

Izjemoma je magistrsko delo lahko napisano tudi v angleškem jeziku, s povzetkom v slovenskem jeziku, če za to obstajajo utemeljeni razlogi in če s tem soglaša Senat Fakultete za humanistiko.

## 5.2 Obseg

Magistrsko delo naj vsebuje vse bistvene elemente strokovnega dela, kot so opis problema, ciljev in metodologije, predstavitev rezultatov in zaključki. O obsegu magistrskega dela odloča mentor. Priporočeni obseg magistrskega dela je med 100 000 in 200 000 znaki s presledki (okvirno od 60 do 120 strani).

## 5.3 Oblika

Osrednji del magistrskega dela mora biti natisnjen dvostransko na papirju formata A4 z robovi vsaj 2,5 cm (predvsem notranji je lahko večji, do 3,5 cm). Ker mora biti natisnjeno dvostransko, je pomembno, da so robovi nastavljeni tako, da se med seboj razlikujejo sode in lihe strani. Razmik med vrsticami naj bo 1,5. Besedilo mora biti obojestransko poravnano (poravnano levi in desni rob). Velikost črk je 12 pt, pisava Times New Roman ali druga podobna pisava.

Naslovna stran ni oštevilčena. Številko 1 ima stran s prvim, uvodnim poglavjem. Strani pred tem naj bodo označene z rimskimi številkami. Številke strani so spodaj v sredini. Strani z rimskimi številkami niso tiskane dvostransko kot jedrni del magistrskega dela.

Besedilo magistrskega dela naj bo smiselno razdeljeno na poglavja. Novo poglavje se začne vedno na novi strani. Poglavja številčimo z arabskimi števili. Poglavja označujemo s števili od 1 dalje. Podpoglavja decimalno številčimo, tj. ločimo s piko (npr. 1.1).

## 5.4 Citiranje

Vse ugotovitve, ki so navedene v magistrskem delu, do njih pa kandidat ni prišel sam, je treba ustrezno citirati. Pri citiranju literature v magistrskem delu uporabimo spodaj navedeni način, ki je poznan kot *avtorsko citiranje*.

Pravila avtorskega citiranja se razlikuje po smereh podiplomskega magistrskega študija Humanistični študiji:

Zgodovine in kulture čezmejnega prostora (Priloga 6)

Jezikoslovje in Literarne vede (Priloga 7)

## 5.5 Deli magistrskega dela

Magistrsko delo je sestavljeno iz naslednjih delov:

- platnice,
- naslovna stran,
- zahvala (ni obvezna),
- naslov, izvleček in ključne besede v slovenskem jeziku ter naslov, izvleček in ključne besede v angleškem jeziku; poleg tega so lahko izvleček in ključne besede še v enem jeziku, če za to obstajajo utemeljeni razlogi,

- kazalo vsebine, slik, preglednic in prilog,
- besedilo magistrskega dela,
- literatura,
- priloge (niso obvezne).

### 5.5.1 Platnice

Platnice so enotne in vnaprej predpisane. Vsak študent prejme v tajništvu Fakultete za humanistiko šest brezplačnih izvodov platnic (sedem v primeru, da sta predvidena dva mentorja).

### 5.5.2 Naslovna stran

Naslovna stran mora vsebovati naslednje podatke:

1. naziv univerze in fakultete (z velikimi tiskanimi črkami 16 pt),
2. naslov magistrskega dela (z velikimi tiskanimi črkami, krepko 16 pt),
3. oznako MAGISTRSKO DELO (z velikimi tiskanimi črkami 16 pt),
4. ime in priimek avtorja (krepko 16 pt),
5. ime in priimek mentorja (s točnim habilitacijskim in znanstvenim nazivom, če ju nima, pa s strokovnim 14 pt),
6. kraj in letnico nastanka dela (14 pt).

### 5.5.3 Slike, preglednice in primeri

Preglednice, slike itd. morajo biti označene z zaporedno številko in naslovom (npr. Preglednica 1: Vpis študentov na Fakulteto za humanistiko).

Jezikoslovne primere se zapisuje v ločene odstavke. Pred vsakim primerom stoji zaporedna številka primera, kot v (1).

- (1) a. To je samo primer, kako naj se zapisuje primere.  
b. To je drugi primer znotraj iste številke.
- (2) Če primera, ki ju navajate istočasno, nista sorodna, ju je smiselno ločiti tudi številsko.

Primere, preglednice in slike se številči z ločenimi tipi številčenja. Slike naj se številči: *Slika 1, Slika 2* itd., tabele: *Preglednica 1, Preglednica 2* itd., primere pa: (1), (2), (3) itd.

Tujejezični primeri oz. primeri v jeziku, ki ni jezik magistrskega dela, morajo biti opremljeni z dobresednim prevodom (vsake besede tujejezičnega primera, pri čemer se dobresedni prevod besede navpično poravnava z besedo v zgornji vrstici) in smiselnim prevodom celotnega primera, kot v (3).

- (3) This is just an example. (angleščina)  
to je le nedol.čl. primer  
'To je le primer.'

## 6 ODDAJA IN ZAGOVOR MAGISTRSKEGA DELA

Kandidat praviloma zaključi magistrsko delo in ga odda v pregled mentorju v roku šestih

mesecev od datuma izdaje sklepa o odobritvi teme.

V izjemnih primerih, ko obstajajo utemeljeni razlogi, lahko Senat Fakultete za humanistiko na podlagi prošnje za podaljšanje roka za oddajo magistrskega dela, ki jo podpišeta kandidat in mentor, študentu odobri podaljšanje roka. Za utemeljene razloge se štejejo starševstvo in daljša odsotnost zaradi bolezni. Utemeljene razloge mora študent izkazati z verodostojnimi listinami, iz katerih je razvidno obdobje, v katerem zaradi njih ni mogel študirati. V primeru daljše bolezni je to zdravniško potrdilo, ki ga mora študent predložiti najkasneje 7 dni po prestani bolezni ali poškodbi. Prošnjo mora študent posredovati Komisiji za študijske zadeve najmanj mesec dni pred potekom roka za zagovor magistrskega dela.

Mentor je dolžan magistrsko delo pred vezavo pregledati tako po vsebinski kot tudi po oblikovni plati in študentu odobriti oddajo dela, ko ta zadosti zahtevanemu kvalitetskemu nivoju. Mentor pošlje nevezan izvod magistrskega dela skupaj s poročilom detektorja podobnih vsebin, ki ga mentorju posreduje študent, v pregled še ostalim članom komisije za zagovor. Člani komisije za zagovor svoje pripombe sporočijo neposredno mentorju, ta vse pripombe oziroma priporočila uskladi in jih v roku 6 tednov od oddaje v pregled posreduje študentu.

Ko študent prejme komentarje članov komisije za zagovor magistrskega dela, ima na razpolago 60 dni, da magistrsko delo ustrezno dopolni.

Če mentor odkrije plagiat, mora s tem seznaniti Senat Fakultete za humanistiko. Ob potrditvi suma plagiata Senat Fakultete za humanistiko razveljavi sklep o potrditvi teme in določitvi mentorja magistrskega dela. Postopek prijave teme in izdelave magistrskega dela je v tem primeru potrebno v celoti ponoviti.

Ko mentor meni, da je delo po vsebinski in oblikovni plati primerno za oddajo, s podpisom odobri prošnjo za odobritev vezave magistrskega dela (*Priloga 2*), ki jo študent odda v tajništvu Fakultete za humanistiko. Študent magistrsko delo v elektronski obliki vnese v repozitorij Univerze v Novi Gorici, glede na Navodila za pripravo in oddajo elektronskih magistrskih/doktorskih del.

Platnice za vezavo magistrskega dela so enotne in vnaprej predpisane. Vsak študent prejme šest brezplačnih izvodov platnic, ko predloži od mentorja podpisano izjavo, da je naloga primerna za oddajo (*Priloga 2*), in ko magistrsko delo v elektronski obliki vnese v repozitorij Univerze v Novi Gorici. Prošnji za odobritev vezave magistrskega dela mora študent priložiti naslednje dokumente:

- potrdilo študentske pisarne o opravljenih izpitih oziroma študijskih obveznostih
- potrdilo o poravnanih obveznostih v Univerzitetni knjižnici Univerze v Novi Gorici
- Izjavo o avtorstvu, istovetnosti elektronske in tiskane verzije magistrskega/doktorskega dela ter o objavi osebnih podatkov (*Priloga 3*).
- poročilo detektorja podobnih vsebin pri repozitoriju Univerze v Novi Gorici

Študent v soglasju z mentorjem odda v tajništvo Fakultete za humanistiko prošnjo za zagovor magistrskega dela na obrazcu *Priloga 4*, ki je sestavni del teh pravil, ter šest oziroma sedem vezanih izvodov magistrskega dela.

Tajništvo Fakultete za humanistiko uskladi termine za zagovor in o tem obvesti študenta člane komisije. Datum zagovora je določen po oddaji magistrskega dela in je objavljen na razglasnem mestu v prostorih Univerze v Novi Gorici in na spletnih straneh vsaj teden dni pred predvidenim zagovorom.

Kandidat ob podpori tajništva oz. mentorja ali predsednika komisije proaktivno poskrbi za ustreznost potrebnih avdio-vizualnih sredstev, ki jih potrebuje za zagovor. Zagovor

magistrskega dela je javen in ga vodi predsednik komisije. Kandidat ustno predstavi temo magistrskega dela, metode, najpomembnejše ugotovitve in zaključke v največ 20 minutah. Pri tem lahko uporablja različne avdio-vizualne in multimedijske pripomočke. Nato člani komisije zastavljajo vprašanja. Celoten zagovor praviloma ne traja več kot pol ure. Po končanem zagovoru se komisija v odsotnosti študenta posvetuje o oceni. Predsednik komisije v navzočnosti vseh prisotnih sporoči kandidatu sklep komisije o uspešnosti zagovora.

Po zagovoru obdržijo po en izvod vezanega magistrskega dela mentor, predsednik komisije za zagovor in član komisije za zagovor, dva izvoda dobi knjižnica Univerze v Novi Gorici, šesti izvod pa dobi diplomant.

## **7 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

Ta pravila začnejo veljati z dnem, ko jih sprejme Senat Fakultete za humanistiko.

Za vsa ostala razmerja, ki niso neposredno urejena s temi pravili, se uporabljajo Pravila o postopku za prijavo in zagovor magistrskega dela na Univerzi v Novi Gorici.

## PRILOGE

- obrazec *Prošnja za odobritev teme magistrskega dela* (priloga 1);
- obrazec *Prošnja za odobritev vezave magistrskega dela* (priloga 2);
- *Izjava o avtorstvu, istovetnosti elektronske in tiskane verzije magistrskega dela ter objavi osebnih podatkov* (priloga 3);
- obrazec *Prošnja za zagovor magistrskega dela* (priloga 4);
- primer naslovne strani magistrskega dela (priloga 5);
- Humanistični študiji: Zgodovine in kulture čezmejnih prostorov: primeri citiranja in navajanja po čikaškem slogu (priloga 6);
- Humanistični študiji: Jezikoslovje in Humanistični študiji: Literarne vede primeri citiranja in navajanja (priloga 7).

UNIVERZA V NOVI GORICI  
FAKULTETA ZA HUMANISTIKO

**PROŠNJA ZA ODOBRITEV TEME MAGISTRSKEGA DELA**

Podpisani/Podpisana<sup>2</sup> \_\_\_\_\_, rojen/rojena

\_\_\_\_\_, stanujoč/stanujoča \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, študent/študentka

Fakultete za humanistiko, študijski program \_\_\_\_\_,

vpisna številka \_\_\_\_\_, prosim za odobritev teme magistrskega dela. Temo

magistrskega dela prijavljam: prvič / drugič / tretjič (*ustrezno obkroži*). Predviden naslov teme je:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Opis teme je priložen na posebnem listu.

Za mentorja/mentorico sem izbral/izbrala: \_\_\_\_\_ in dobil/dobila  
njegovo/njeno soglasje.

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis: Podpis mentorja/mentorice: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Prilogi:**

- Opis predložene teme za magistrsko delo,
  - o Predviden naslov magistrskega dela
  - o Kratek opis teme
  - o Glavni cilji magistrskega dela
  - o Predvidena metodologija
  - o Pregled strokovne literature
- Potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih.

<sup>2</sup>Študent/študentka odda obrazec, na katerem so zapisane ustrezne ženske oziroma moške oblike!

UNIVERZA V NOVI GORICI  
FAKULTETA ZA HUMANISTIKO

**PROŠNJA ZA ODOBRITEV VEZAVE MAGISTRSKEGA DELA**

Podpisani/Podpisana \_\_\_\_\_, rojen/rojena  
\_\_\_\_\_, študent/šudentka Fakultete za humanistiko, študijski  
program \_\_\_\_\_, vpisna številka  
\_\_\_\_\_, prosim za odobritev vezave magistrskega dela z naslovom:  
\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

**SOGLASJE MENTORJA/MENTORICE**

Podpisani/Podpisana \_\_\_\_\_, izjavljam, da je študent/  
šudentka v celoti izpolnil/izpolnila obveznosti magistrskega dela, ki sem jih predpisal/predpisala kot  
mentor/mentorica. Besedilo, vključno z angleškim povzetkom, je jezikovno/pravopisno ustrezno. Delo  
so v nevezani obliki pregledali tudi ostali člani komisije za zagovor. Njihove pripombe so v končni  
verziji magistrskega dela usklajene in upoštevane. Strinjam se z oddajo magistrskega dela v vezavo.

Opisna ocena magistrskega dela je bila oddana v tajništvo fakultete.

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis mentorja/mentorice: \_\_\_\_\_

**Priloge:**

- Potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih
- Potrdilo o poravnanih obveznostih v knjižnici Univerze v Novi Gorici
- Izjava o avtorstvu, istovetnosti elektronske in tiskane verzije magistrskega/doktorskega dela ter objavi osebnih podatkov

**IZJAVA O AVTORSTVU, ISTOVETNOSTI ELEKTRONSKE IN TISKANE VERZIJE  
MAGISTRSKEGA/DOKTORSKEGA DELA TER OBJAVI OSEBNIH PODATKOV**

Podpisani/Podpisana \_\_\_\_\_,

z vpisno številko \_\_\_\_\_,

sem avtor/avtorica mag./dr. dela z naslovom:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

S podpisom te izjave zagotavljam, da:

- sem dipl./mag./dr. delo izdelal/izdelala samostojno pod mentorstvom (naziv, ime in priimek)

\_\_\_\_\_

- so elektronska oblika mag./dr. dela, naslov (slov., angl.), povzetek (slov., angl.) ter ključne besede (slov., angl.) identični s tiskano obliko mag./dr. dela;
- da sem oddal elektronsko verzijo mag./dr. dela v repozitorij Univerze v Novi Gorici in v skladu s 1. odstavkom 21. in 23. člena Zakona o avtorskih in sorodnih pravicah dovoljujem, da se zgoraj navedeno mag./dr. delo lahko objavi v repozitoriju Univerze v Novi Gorici;
- da dovoljujem objavo osebnih podatkov, vezanih na zaključek študija (ime, priimek, naslov zaključnega dela), na spletnih straneh.

V \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

UNIVERZA V NOVI GORICI  
FAKULTETA ZA HUMANISTIKO

**PROŠNJA ZA ZAGOVOR MAGISTRSKEGA DELA**

Podpisani/Podpisana \_\_\_\_\_,  
rojen/rojena \_\_\_\_\_, študent/študentka Fakultete za humanistiko,  
študijski program \_\_\_\_\_,  
vpisna številka \_\_\_\_\_, prosim za zagovor magistrskega dela z  
naslovom:  
\_\_\_\_\_.

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

Priloge:

- Šest oz. sedem vezanih izvodov magistrskega dela

UNIVERZA V NOVI GORICI  
FAKULTETA ZA HUMANISTIKO

**NASLOV DELA**

**MAGISTRSKO DELO**

**Ime in priimek avtorja**

Mentor: habilitacijski naziv, znanstveni naziv, ime in priimek

Nova Gorica, letnica nastanka dela

Humanistični študiji: Zgodovine in kulture čezmejnih prostorov: primeri citiranja in navajanja po čikaškem slogu

### **PRIMERI CITIRANJA IN NAVAJANJA PO ČIKAŠKEM SLOGU**

Za zgodovinarje je najbolj primeren čikaški stil citiranja oz. navajanja, ki se piše z opombami pod črto. Tako izpolnimo ključne kriterije pisanja znanstvenega teksta: preglednost in natančnost. Obstaja več različnih vrst literature in virov, zato bomo v tem priročniku prikazali nekaj primerov pravilnega navajanja pod črto in v bibliografiji.

Dobesedno citiranje teksta se vedno označi z narekovaji: »...citirano besedilo...«, in zaključi z opombo na koncu citiranega besedila. Primer:

»Slovenke so svojo vlogo v narodnem preporodu v drugi polovici 19. stoletja sprva videle, le kot literarne ustvarjalke, šele v sedemdesetih letih se je pojavijo tudi kot avtorice zapisov, v katerih opozarjajo, da je razvoj naroda tesno povezan s stopnjo izobraženosti žensk, s čimer izrazijo eno izmed najbolj glasnih feminističnih zahtev 19. stoletja.«<sup>1</sup>

»Vplivi pariške in lyonske komune so se čutili tako tudi na Kranjskem, v Primorju in na Štajerskem.«<sup>2</sup>

Primer parafraziranja s svojimi besedami:

Po mnenju avtorice Katje Mihurko Poniž so Slovenke v času narodnega preporoda v sedemdesetih letih 19. stoletja opozarjale kako je lahko narodni razvoj tesno povezan tudi s stopnjo izobraženosti žensk, s čimer so izrazile najbolj glasno feministično zahtevo tistega časa.<sup>3</sup>

Kadar prvič navajamo delo avtorja vedno najprej navedemo celotno ime avtorja in njegovega dela ter stran od kje v knjigi povzemam ali citiram besedilo. Ime in priimek. *Naslov dela* (kraj, založba in letnica izida), številka strani. Primer:

Katja Mihurko Poniž. *Od lastnega glasu do lastne sobe: literarne ustvarjalke od začetkov do modernizma* (Ljubljana: Beletrina, 2021), str. 25.

Daša Tepina. *Revolucionarne utopije: anarhizem v praksah in teorijah* (Maribor: Aristej, 2022), str. 33.

Kadar navajamo ali citiramo isto delo v opombo navedemo samo priimek avtorja ter krajši naslov dela s stranjo v knjigi. Naslov knjige naj bo v obeh primerih označeno v ležeči pisavi (Primer 1).

---

1 Katja Mihurko Poniž. *Evine hčere: konstruiranje ženskosti v slovenskem javnem diskurzu 1848-1902* (Ljubljana: Beletrina, 2021), str. 11.

2 Daša Tepina. *Revolucionarne utopije: anarhizem v praksah in teorijah* (Maribor: Aristej, 2022), str. 33.

3 Mihurko Poniž, *Evine hčere*, str. 11.

Če ponovno citiramo isti vir, pa uporabimo besedno zvezo Prav tam. Če ne ponavljamo, iste strani dodamo še stran, torej: Prav tam, str. 55 (Primer 2).

Primer 1:

Mihurko Poniž, *Od lastnega glasu do lastne sobe*, str. 25.

Primer 2:

Prav tam.

Prav tam, str. 55.

V bibliografiji, to je na koncu besedila se postopek navajanja uporabljene literature in virov ponovi, le da na prvo mesto damo priimek avtorja, ki je pisan z VELIKO ZAČETNICO, saj je potem olajšano imensko iskanje. Več v zadnjem delu tega priročnika za citiranje. Sledijo primeri iz različnih publikacij in virov.

### **Eden, dva ali več avtorjev v monografijah, zbornikih in člankih**

Številke strani na koncu so navedene naključno. Napišemo jih samo kadar citiramo ali s svojimi besedami navajamo neko informacijo, ki jo črpamo iz knjige. Primer:

Marina Lukšič Hacin. *Ko tujina postane dom: resocializacija in narodna identiteta pri slovenskih izseljencih* (Ljubljana: Znanstveno in publicistično središče, 1995), str. 25.

Petra Svoljšak in Gregor Antoličič. *Leta strahote: Slovenci in prva svetovna vojna* (Ljubljana: Cankarjeva založba, 2018), str. 20.

Matjaž Klemenčič, Milan Mrđenović in Tadej Šeruga. *Politična participacija slovenskih etničnih skupnosti v ZDA. Študija primerov Clevelanda, Ohio, in Elyja, Minnesota* (Maribor: Univerzitetna založba Univerze, 2020), str. 100.

### **Zbornik**

Pri zbornikih je posebnost v navajanju urednika. Lahko je eden ali več urednikov. V primeru več urednikov oz. uredniškega odbora se na koncu imen za prvim urednikom dopiše »et. al.« to je latinski izraz, ki pomeni »in ostali«. Druga posebnost predstavlja črka V, ki jo dopišemo takoj za naslovom prispevka. Ime in priimek, »Naslov prispevka«. V: Naslov zbornika, Ime in Priimek urednika (kraj, založnik in letnica izida), stran. Dva primera:

Matjaž Klemenčič. »Migrations in History«. V: *Immigration and Emigration in Historical Perspective*, ur. Ann Katherine Isaacs (Pisa: Edizioni Plus, 2007), str. 27–54.

Oto Luthar. »Zgodovinar iz radovednosti«. V: *Marušičev zbornik: zbornik prispevkov v počastitev 70-letnice prof. dr. Branka Marušiča*, ur. Petra Kolenc et. al. (Nova Gorica: Goriški muzej, 2010), str. 23–24.

Kadar navajamo ali citiramo isto delo v opombo navedemo samo priimek avtorja ter krajši naslov dela s stranjo v zborniku. Naslov prispevka naj bo v tem primeru označen z narekovaji.

Klemenčič, »Migrations in History«, str. 28.

### **Članki v znanstvenih ali strokovnih publikacijah (eden ali več avtorjev)**

Navedemo ime, priimek. »Naslov članka«, *Ime publikacije (revija/journal)*, letnik in številka (letnica izida) in stran. Primeri:

Jasna Fakin Bajec. »Procesi ustvarjanja kulturne dediščine: na razpotju med neoliberalizmom in prostovoljstvom v okviru dediščinskih društev«, *Etnolog: glasnik Slovenskega etnografskega muzeja = bulletin of the Slovene Ethnographic Museum*, let. 30, 2020, str. 69–88.

Matjaž Klemenčič in Milan Mrđenović. »Odmevi Adamičevega dela Vrnitev v rodni kraj (The Native's Return) v ameriškem časopisu«, *Slavia Centralis*, let. 15, št. 1, 2022, str. 220–232.

Peter Purg, Klemen Širok in Daniela Brasil. »The transformative impact of blended mobility courses«, *The International Journal of Art & Design Education*, let. 37, št. 2, 2018, str. 187–198.

Kadar navajamo ali citiramo isto delo v opombo navedemo samo priimek avtorja ter krajši naslov dela s stranjo v znanstvenih in strokovnih publikacijah. Naslov članka naj bo v tem primeru označen z narekovaji.

Fakin Bajec, »Procesi ustvarjanja kulturne dediščine: na razpotju med neoliberalizmom in prostovoljstvom v okviru dediščinskih društev«, str. 70.

### **Časopisni viri**

Časopisni viri so danes večinoma digitalizirani. Vseeno se navajajo viri na klasičen način. V primeru, da avtor članka ni poznan se pusti prazno. Primer:

Zofka Kveder. »Moja prijateljica«, *Ljubljanski zvon*, let. 21, št. 11, 1901, str. 30–34.

Louis Adamič. »Partizani in Mihajlovič«, *Enakopravnost*, let. 25, št. 284, 4. december 1942, str. 2.

»Najnovejše Adamičevo delo«, *Enakopravnost*, let. 23, št. 241, 12. oktober 1940, str. 2.

Kadar navajamo ali citiramo isto delo v opombo navedemo samo priimek avtorja ter krajši naslov dela s stranjo v časopisih. Naslov članka naj bo v tem primeru označen z narekovaji.

Kveder, »Moja prijateljica«, str. 30.

Če ni avtorja, se krajša:

»Najnovejše Adamičevo delo«, str. 2.

### **Spletni viri**

Če je avtor znan se navede Ime in Priimek, »Naslov dela«, URL stran (datum ogleda). Pogosto se zgodi, da spletni viri nimajo navedenega avtorja. V tem primeru navedemo samo naslov in url z datumom na koncu. Primer:

Božo Repe. Če bi spomeniki lahko govorili, *Mladina*, 20, 19. maj 2023, <https://www.mladina.si/224757/ce-bi-spomeniki-lahko-govorili/> (30. maj 2023).

Jernej Kaluža. Anarhizem: onkraj obstoječega, *Radio študent*, <https://radiostudent.si/kultura/teorema/anarhizem-onkraj-obstojecega> (30. maj 2023).

Zgodovina, *Fran*, <https://fran.si/iskanje?View=1&Query=zgodovina> (30. maj 2023).

Petja Grafenauer in Daša Tepina. Cuban representation at the Biennial of Graphic Arts and non-aligned cultural policy, *International Journal of Cultural Policy*, DOI: [10.1080/10286632.2023.2177646](https://doi.org/10.1080/10286632.2023.2177646) (30. maj 2023).

Kadar navajamo ali citiramo isto delo v opombo navedemo samo priimek avtorja ter krajši naslov dela. Naslov spletnega prispevka naj bo.

Repe, Če bi spomeniki lahko govorili.

### Arhivski viri

Pri arhivih je ključno navajanje imena arhiva, fonda in signature. Najprej pa začnemo s samim dokumentom: »Ime oz. naslov dokumenta«, stran v dokumentu. Ime fonda, škatla, naslov arhiva in signatura. Primer:

»The Native's Return, kratek opis njegove literarne kariere, leta 1921 do 1934«, str. 4. Fond Louis Adamič, škatla 1, Arhiv Slovenije (AS) – SI 1557.

»Odbor za odpravo posledic potresa 1976-1978«, str. 5. Fond Krajevna skupnost Solkan, škatla 1, Pokrajinski arhiv v Novi Gorici (PANG) 841.

### Ustni viri

Pričevanje I. P., Ljubljana, 15. maj 2021 (dopis hrani avtor).

### PRIMERI NAVAJANJA CITIRANIH IN NAVEDENIH DEL V BIBLIOGRAFIJI Literatura (monografije, zborniki, znanstvene in strokovne publikacije, spletni viri)

FAKIN BAJEC, Jasna. »Procesi ustvarjanja kulturne dediščine: na razpotju med neoliberalizmom in prostovoljstvom v okviru dediščinskih društev«. *Etnolog: glasnik Slovenskega etnografskega muzeja = bulletin of the Slovene Ethnographic Museum*, let. 30, 2020, str. 69–88.

GRAFENAUER, Petja in Daša TEPINA. Cuban representation at the Biennial of Graphic Arts and non-aligned cultural policy, *International Journal of Cultural Policy*, DOI: [10.1080/10286632.2023.2177646](https://doi.org/10.1080/10286632.2023.2177646) (30. maj 2023).

KALUŽA, Jernej. »Anarhizem: onkraj obstoječega«, <https://radiostudent.si/kultura/teorema/anarhizem-onkraj-obstojecega> (30. maj 2023).

KLEMENČIČ, Matjaž, Milan MRĐENOVIC in Tadej ŠERUGA. *Politična participacija slovenskih etničnih skupnosti v ZDA. Študija primerov Clevelanda, Ohio, in Elyja, Minnesota* (Maribor: Univerzitetna založba Univerze, 2020).

LUKŠIČ HACIN, Marina. *Ko tujina postane dom : resocializacija in narodna identiteta pri slovenskih izseljencih* (Ljubljana: Znanstveno in publicistično središče, 1995).

LUTHAR, Oto. »Zgodovinar iz radovednosti«. V: *Marušičev zbornik: zbornik prispevkov v počastitev 70-letnice prof. dr. Branka Marušiča*, ur. Petra Kolenc et. al. (Nova Gorica: Goriški muzej, 2010).

MIHURKO PONIZ, Katja. *Od lastnega glasu do lastne sobe: literarne ustvarjalke od začetkov do modernizma* (Ljubljana: Beletrina, 2021).

SVOLJŠAK, Petra in Gregor ANTOLIČIČ. *Leta strahote: Slovenci in prva svetovna vojna* (Ljubljana: Cankarjeva založba, 2018).

REPE, Božo. »Če bi spomeniki lahko govorili«, *Mladina*, št., leto, <https://www.mladina.si/224757/ce-bi-spomeniki-lahko-govorili/> (30. maj 2023).

### **Arhivski viri**

AS – Arhiv Slovenije

AS SI 1557 – Fond Louis Adamič.

PANG – Pokrajinski arhiv v Novi Gorici

PANG 841 – Fond Krajevna skupnost Solkan.

### **Zgodovinski časopisni viri**

*Enakopravnost*, 1942–19....

*Ljubljanski zvon*, 1901.

### **Ustni viri**

Pričevanje I.P., Ljubljana, 15. maj 2021 (dopis hrani avtor).

## Priloga 7

Humanistični študiji: Jezikoslovje in Humanistični študiji: Literarne vede primeri citiranja in navajanja

### **Pravila avtorskega citiranja:**

Začetek in konec dobesednega citata naj bo označen z narekovaji. Na koncu citata mora biti naveden vir v oklepaju in mora obsegati: priimek avtorja, letnico izdaje in številko strani, na kateri se nahaja citirana ugotovitev.

Primer dobesednega citata: ».....citirano besedilo.....« (Mihurko Poniž, 2005, str. 25)<sup>1</sup>

Če se ugotovitev v magistrskem delu ne navaja dobesedno, se povzete ugotovitve označi (npr. na koncu povzetega besedila) z navedbo vira na enak način, le da se izpusti številko strani. V tem primeru besedilo ni v narekovajih.

Primer navedbe: Katja Mihurko Poniž ugotavlja, da ... (Mihurko Poniž, 2005).

Kadar ima delo dva avtorja, navajamo oba avtorja, npr. (Marušič in Žaucer, 2007). Kadar ima delo tri ali več avtorjev, navajamo prvega in dodamo besedi »in drugi« npr. (Marušič in drugi, 2005). Če navajamo vir, ki nima znanega avtorja, namesto imena avtorja napišemo naslov vira, ki tudi začenja konkreten vnos v seznamu literature.

Posrednemu citiranju (citiranju dela, ki ga sami niste prebrali, bilo pa je citirano v nekem drugem delu) se izogibajte. Kadar to ni mogoče, navajajte obe deli, tistega, ki ga sami niste pregledali, pa primerno označite.

Primer navedbe: »Prvi človek, ki je zlezal na to drevo, je bil Vincenc Draskobler s Sviščakov pod Snežnikom.« (Kovač 1934: 12, citirano v Klepec 2004: 34)

### **1 Opombe**

Opombe morajo biti pisane enotno. Avtorji naj uporabljajo podčrtne opombe pod črto in ne opomb med besedilom (v oklepaju) ali na koncu. V opombah uporabljamo krajše navedbe, ki morajo biti skupaj s kraticami pojasnjene v poglavju *Viri in literatura*. Pri arhivskih virih uporabljamo uveljavljene kratice za arhiv, nato navedemo kratico fonda ali zbirke, signaturo oziroma številko fascikla ali škatle in številko arhivske enote ali ime dokumenta. Pri literaturi navedemo priimek avtorja, smiselno skrajšani naslov (ne letnice izdaje) in številke strani.

*Primer navedbe arhivskega vira v opombi:* PANG. CKPOT 1915–1917, 1920, 1921. (po potrebi še številke škatel ali fasciklov).

<sup>1</sup> Popoln bibliografski opis vira je naveden v poglavju o uporabljenih virih in literaturi.

*Primer navedbe literature v opombi:* Svoljšak, *Soča, sveta reka*, str. 233–234.

### **2 Viri, literatura**

Vse uporabljene vire (knjige, članki, spletni viri itd.) obvezno navedemo abecedno na koncu pisnega izdelka s popolnim bibliografskim opisom, ki nam pomaga prepoznati uporabljeni vir. V seznamu virov in literature navajamo po pravilih za navajanje virov in literature tudi vse avtorje oziroma dela, ki smo jih v nalogi citirali.

1. Primer navajanja monografije:

z enim avtorjem:

**Mihurko Poniž, K.** (2005). *Feministične literarnovedne raziskave – tukaj in zdaj*. Ljubljana: Slavistično društvo Slovenije.

z dvema ali več avtorji:

**Haralambos, M. in M. Holborn** (1999). *Sociologija : teme in pogledi*. 1. izd., 1. nat. Ljubljana: DZS.

2. Primer navajanja članka:

iz revije:

**Marušič, F. in R. Žaucer** (2007). O določnem *ta* v pogovorni slovenščini (z navezavo na določno obliko pridevnika). *Slavistična revija*, Letn. 55, št. 1/2 (jan.–jun. 2007), str. 223–247.

iz zbornika:

**Marušič, F.** (2001). Ena jezikovnih posebnosti solkanščine. V Branko Marušič (ur.). *Jako stara vas na Goriškem*. Solkan: Krajevna skupnost, str. 336–339.

s svetovnega spleta:

**Searle, J. R.** (1972). Chomsky's Revolution in Linguistics. [online]. [citirano 27. feb. 2009]. Dostopno na spletnem naslovu: <http://www.chomsky.info/onchomsky/19720629.htm>

3. Primer navajanja gradiva z neznanim avtorjem:

Slovenistika. *Wikipedija: Prosta enciklopedija*. Wikimedia Foundation, Inc. (Postavljeno: 20. 11. 2010.) Ogledano: 17. 12. 2010. <http://en.wikipedia.org/wiki/Plagiarism>