

UNIVERZA V NOVI GORICI
FAKULTETA ZA VINOGRADNIŠTVO IN VINARSTVO

NASLOV MAGISTRSKEGA DELA

MAGISTRSKO DELO

Ime in priimek avtorja

Mentor/ji: Ime in priimek (s habilitacijskim nazivom)

Nova Gorica, leto izida

ZAHVALA

Zahvala v magistrskem delu ni obvezna. Prav tako ni predpisana postavitev zahvale na sami strani.

POVZETEK

SUMMARY

KAZALO VSEBINE

POVZETEK.....	V
SUMMARY	VI
KAZALO VSEBINE	VIII
SEZNAM TABEL	XI
SEZNAM SLIK	XII
OKRAJŠAVE	XIII
SIMBOLI	XIV
1 UVOD	1
2 SPLOŠNI DEL	2
2.1 Oblikovanje besedila	2
2.1.1 VELIKOST LISTA (PAPER SIZE)	2
2.1.2 ROBOVI BESEDILA (MARGINS)	2
2.1.3 RAZMAKI MED VRSTICAMI IN ODSTAVKI (LINE AND PARAGRAPH SPACING)	2
2.1.4 PISAVA (CHARACTER FORMATTING)	2
2.1.5 ŠTEVILČENJE STRANI (NUMBERING OF PAGES)	3
2.1.6 OBLIKOVANJE PREGLEDNIC IN SLIK (TABLES AND FIGURES)	4
2.1.7 ENAČBE IN FORMULE (EQUATIONS AND FORMULAE)	5
2.1.8 OPOMBE POD ČRTO (FOOTNOTES)	5
3 OBLIKOVANJE POSAMEZNIH STRANI	6
3.1 Začetne splošne strani (Front matter)	6
3.1.1 NASLOVNA STRAN (FRONT COVER)	6
3.1.1.1 Naziv zavoda	6
3.1.1.2 Naslov dela	6

3.1.1.3	Tip dokumenta	7
3.1.1.4	Ime in priimek avtorja	7
3.1.1.5	Mentor/mentorja/mentorica.....	7
3.1.1.6	Kraj in leto zagovora	7
3.1.2	ZAHVALA	7
3.1.3	POVZETEK (SUMMARY).....	7
3.1.4	KAZALA IN SEZNAMI	8
3.1.4.1	Kazalo vsebine (Table of contents).....	8
3.1.4.2	Seznam tabel (List of tables).....	8
3.1.4.3	Seznam slik (List of figures)	9
3.1.4.4	Okrajšave (Abbreviations)	9
3.1.4.5	Simboli (Symbols)	9
3.2	Besedilo (Body of thesis)	9
3.2.1	UVOD	10
3.2.2	TEORETIČNE OSNOVE	11
3.2.3	EKSPERIMENTALNI DEL	11
3.2.4	REZULTATI IN RAZPRAVA	11
3.2.5	ZAKLJUČKI.....	11
3.2.6	VIRI.....	12
3.2.6.1	Navajanje člankov v revijah / prispevkov v zbornikih.....	15
3.2.6.2	Navajanje monografij (knjig, zbornikov).....	16
3.2.6.3	Navajanje sestavkov iz knjig /zbornikov	18
3.2.6.4	Navajanje ostalih publikacij	19
3.2.6.5	Navajanje pravilnikov, zakonov, statističnih podatkov ipd. iz posebnih serijskih publikacij	19

3.2.6.6	Navajanje standardov	20
3.2.6.7	Navajanje patentov	20
3.2.6.8	Navajanje elektronskih virov	20
3.2.6.9	Navajanje ustnih in neobjavljenih virov.....	21

SEZNAM TABEL

Tabela 1: Pospravljeni pridelki (Statistični letopis Republike Slovenije, 1997: 120)4

Tabela 2: Dekadne in mesečna potencialna evapotranspiracija (Agromet, 1998: 9).....4

SEZNAM SLIK

Slika 1: Contents of metals and milk from different locations (Čitek in sod., 1996: 30) .5

OKRAJŠAVE

NOM = napredne oksidacijske metode

MKF = mlečnokislinska fermentacija

OOO = obstojna organska onesnaževala

SIMBOLI

r_{LH} = rate of product formation

E_g = bandgap energy

1 UVOD

Namen navodil je poenotiti oblikovanje magistrskih del na Fakulteti za vinogradništvo in vinarstvo, na visokošolskem strokovnem študijskem programu 1. stopnje Vinogradništvo in vinarstvo. Magistrsko delo mora biti **napisano v slovenskem jeziku in jeziokovno neoporečno**. Tudi angleški naslov, izvleček in ključne besede morajo biti jeziokovno pregledani. Magistrsko delo naj vsebuje vse bistvene elemente, kot so opis problema, ciljev in metodologije, predstavitev dobljenih rezultatov in zaključki. O obsegu magistrskega dela odloča mentor. Priporočeni obseg pa je od 40 do 70 strani. Ta dokument je napisan v obliki, ki jo mora imeti magistrsko delo, in je zato uporaben kot predloga za pisanje.

TEORETIČNE OSNOVE lahko zavzamejo **največ četrtrino magistrskega dela** brez začetnih splošnih strani in poglavja PRILOGE).

2 SPLOŠNI DEL

2.1 Oblikovanje besedila

2.1.1 VELIKOST LISTA (PAPER SIZE¹)

Uporabljamo bel papir velikosti A4 (210 x 297 mm)

2.1.2 ROBOVI BESEDILA (MARGINS)

Zgornji rob (nad besedilom) je 30 mm, spodnji 30 mm, levi oz. notranji in desni oz. zunanji rob pa sta 30 mm. Ti robovi se nanašajo na razdaljo med robovi besedila in robovi lista.

2.1.3 RAZMAKI MED VRSTICAMI IN ODSTAVKI (LINE AND PARAGRAPH SPACING)

Razmak med vrsticami naj bo vrstico in pol. Razmak med odstavki naj bo 6pt pred in 6pt za odstavkom, skupaj cca 1 vrstica. Razmak nad naslovom poglavja (podpoglavja) naj bo 24pt in za naslovom 6pt, skupaj cca dve vrstici in pol med poglavji ter besedilom in poglavjem in cca ena vrstica med poglavjem in besedilom. Vsako poglavje (ne podpoglavje) se začne na novi strani – pred naslov poglavja vstavimo prelom strani. Poglavja in podpoglavja naj se držijo prvega odstavka, ki jim sledi, da ne bodo naslovi podpoglavij osamljeni na dnu strani, medtem ko bo besedilo na drugi strani.

2.1.4 PISAVA (CHARACTER FORMATTING)

Pisava besedila naj bo Times New Roman 12, obojestransko poravnana. Najbolje je uporabiti kar privzeti slog (normal, body text, navaden, telo besedila,...)

Primarni naslovi (**1 POGLAVJE**) naj bodo v pisavi Arial, krepki, z velikimi črkami, velikosti 14pt, poravnani levo.

¹ V naslovih podpoglavij 2.1.1 do 3.2. so navedeni tudi standardni angleški izrazi za obravnavane elemente.

Sekundarni naslovi (**1.1 podpoglavje**) naj bodo v pisavi Arial, krepki, velikosti 14pt, poravnani levo.

Terciarni naslovi (**1.1.1 PODPOGLAVJE**) naj bodo v pisavi Arial, krepki, z velikimi črkami, velikosti 12pt, poravnani levo.

Kvartarni naslovi (**1.1.1.1 podpoglavje**) naj bodo v pisavi Arial, krepki, velikosti 12pt, poravnani levo.

Kvintarni in ostali naslovi (1.1.1.1.1 podpoglavje) naj bodo v pisavi Arial, velikosti 12pt, poravnani levo.

Naslove preglednic in slik ter elemente v preglednicah oz. slikah pišemo v *ležečem krepkem (bold italics) slogu oz. krepki kurzivi*, da se optično ločijo od besedila (npr.: ***Tabela 1:***, ***Slika 16:***).

Latinska znanstvena in taksonomska imena pišemo vedno v *ležečem slogu oz. kurzivi (italics)*. Tak tip pisave za latinska imena uporabljamo tudi v naslovih, izvlečku, ipd.

Imena sort pišemo z veliko začetnico in v enojnem narekovaju, ne v ležečem slogu. Ko prvič omenjamo sorto, zapišemo njeno celo botanično oz. taksonomsko ime (primer: *Vitis vinifera L. cv 'Rebula'*). V nadaljevanju pišemo samo slovensko ime sorte v enojnem narekovaju, sklanjamo vedno besedo sorta in ne imena sorte (primer: Posadili smo sorto 'Rebula'. Pri sorti 'Rebula' smo preučevali vpliv obremenitve.)

2.1.5 ŠTEVILČENJE STRANI (PAGE NUMBERING)

Številke strani zapišemo spodaj na zunanjem robu strani, na sodih straneh na levem, na lihih na desnem robu. Uporabimo isto velikost in pisavo kot za besedilo dela.

Začetne splošne strani številčimo z rimskimi številkami od I dalje in sicer od naslovne strani (prva šteta, a ne številčena) do zadnje strani kazal oz. do simbolov ipd. Naslovni, ki je liha (desna), sledi prazna soda stran (leva), obe neoštevilčeni.

Zahvala naj bo na strani št. III. Kazalo vsebine naj se začne na lihi strani (desni). Po potrebi pred to stran vstavimo prazno oštevilčeno sodo (levo) stran. Ostali seznami tabel, slik, krajšav in simbolov ji sledijo brez vstavljanja praznih strani.

Samo besedilo magistrskega dela številčimo z arabskimi številkami od 1 na lihi (desni) strani dalje. Po potrebi vstavimo prazno oštevilčeno sodo (levo) **splošno** stran. Začnemo s poglavjem Uvod in končamo s poglavjem Viri. Prilog ne številčimo po straneh.

2.1.6 OBLIKOVANJE PREGLEDNIC IN SLIK (TABLES AND FIGURES)

V besedilu pišemo naslove preglednic nad preglednicami, naslove slik pa pod slikami. Oboje številčimo posebej in zaporedno. Lahko tudi po posameznih poglavjih npr. (10.1) => deseto poglavje, prva preglednica. Po standardu se tako za slike, risbe in fotografije kot za grafične slike (grafikone) predvideva en sam angleški izraz "slika,, (figure), zato tovrstne prikaze štejemo skupaj in jih ne delimo posebej na grafikone, slike ipd. Če preglednice ali slike povzemamo po drugih virih, podatke za le-te navedemo v oklepaju takoj za naslovom preglednice ali slike in obvezno dodamo še podatek za stran, kjer se v citiranem viru nahaja preglednica, ki smo jo uporabili.

Primer:

Tabela 1: Pospravljeni pridelki (Statistični letopis Republike Slovenije, 1997: 120)

Tabela 2: Dekadne in mesečna potencialna evapotranspiracija (Agromet, 1998: 9)



Slika 1: Contents of metals and milk from different locations (Čitek in sod., 1996: 30)

Če je preglednica daljša od ene strani, na koncu prve strani preglednice desno spodaj napišemo "se nadaljuje", na naslednjo stran pa levo zgoraj "nadaljevanje". V takem primeru na naslednji strani na začetku nadaljevanja v preglednico še enkrat vpišemo glavo.

2.1.7 ENAČBE IN FORMULE (EQUATIONS AND FORMULAE)

Enačbe in formule zapišemo zamaknjeno v svojo vrsto, skrajno desno pa jih oštevilčimo s številko v oklepaju.

Primer:

$$E=mc^2 \quad (10)$$

V besedilu izdelka enačbe ali formule številčimo v skupnem zaporedju (lahko tudi po poglavjih), nanje pa se sklicujemo s številko v oklepaju. Enačbe in formule pišemo v *ležečem slogu oz. kurzivi (italics)*. O natančnejšem zapisu se posvetujemo z mentorjem.

2.1.8 OPOMBE POD ČRTO (FOOTNOTES)

Opombe pod črto pišemo z isto pisavo kot besedilo le v velikosti 8pt in jih ustrezno številčimo.

3 OBLIKOVANJE POSAMEZNIH STRANI

Tekst natisnemo s poravnanimi robovi (justified) dvostransko, po načelu dveh strani na en list.

3.1 Začetne splošne strani (Front matter)

Vse (tudi splošne) strani opremljamo s sprotnim naslovom. Začetne splošne strani številčimo z rimskimi številkami. Naslovno stran štejemo kot prvo, a je ne številčimo. Vzorec številčenja predstavlja številčenje v tem dokumentu.

3.1.1 NASLOVNA STRAN (FRONT COVER)

Naslovna stran vsebuje naslednje elemente: naziv zavoda, naslov dela, tip dokumenta, ime in priimek avtorja, mentor, kraj in leto (glej primer- prva stran tega besedila).

Naslov pišemo s krepkimi črkami (bold) v velikosti 16pt, vse ostale elemente pa z običajnimi črkami velikosti 14pt. Pisava je Times New Roman. Vse elemente centriramo.

Naslovni strani sledi prazna neoštevilčena stran.

3.1.1.1 Naziv zavoda

Naziv zavoda pričnemo pisati z velikimi tiskanimi črkami v prvi vrstici lista. Vsak element naziva zavoda (Univerza v Novi Gorici, fakulteta) pišemo v novo vrstico. Sledi deset praznih vrstic velikosti 12pt.

3.1.1.2 Naslov dela

Naslov dela pišemo z velikimi tiskanimi črkami in grafično poudarimo. Za naslovom ni pike. Sledijo tri prazne vrstice velikosti 12pt.

3.1.1.3 Tip dokumenta

Tip dokumenta (npr. magistrsko delo) navedemo z velikimi tiskanimi črkami. Sledi pet praznih vrstic velikosti 12pt.

3.1.1.4 Ime in priimek avtorja

Ime avtorja navedemo z malimi tiskanimi črkami z veliko začetnico, priimek pa z velikimi tiskanimi črkami, in sicer brez akademskega naslova. Načelno navedemo tisti priimek, ki je uradno v veljavi v času predstavitve. Sledi približno osemnajst praznih vrstic velikosti 12pt. Število vrstic je odvisno od dolžine naslova, ki lahko obsega več vrstic.

3.1.1.5 Mentor/mentorja/mentorica

Navedemo ime in priimek mentorja, z nazivom. Če sta pri izdelavi magistrskega dela sodelovala dva mentorja, navedemo oba in sicer po abecedi. Sledita dve prazni vrstici velikosti 12pt.

3.1.1.6 Kraj in leto zagovora

Kraj navedemo z malimi tiskanimi črkami z veliko začetnico, leto zagovora z arabskimi številkami in navedbi ločimo z vejico. Spodnji rob je približno 30 mm od roba lista.

3.1.2 ZAHVALA

Zahvalo napišemo na stran, označeno z rimsko številko III (liha, leva stran).

3.1.3 POVZETEK (SUMMARY)

Povzetek (izvleček) napišemo najprej v slovenščini, nato v angleščini. V povzetek ne vstavljamo preglednic in slik, pač pa najpomembnejše številčne rezultate predstavimo le v tekočem besedilu. Povzetek naj ne bo predolg, vendar pa mora povzeti tudi uvod in metode raziskovanja in ne samo rezultatov in diskusije. Povzetek je samostojna enota in s prebiranjem povzetka mora bralec dobiti celosten vpogled v izvedeno nalogo (tudi če ne prebere celotnega magistrskega dela): V izvlečku poudarimo svoje konkretne

izsledke in sklepe, in sicer na informativen način, t.j. s skrbno izbranimi najpomembnejšimi številčnimi (kvantitativnimi) podatki. Navedemo pa le tiste kvantitativne in kvalitativne podatke, ki so pomembni za razumevanje naše raziskave. Splošno znanih dejstev ne navajamo. Uporabljamo standardne formalne izraze, in ne žargonskih, za isti pojem pa dosledno uporabljamo vedno le en sam izraz. Številke ne izpisujemo z besedo. Izvleček naj vsebuje do 200 besed, pišemo pa ga vedno brez odstavkov. Slog naj bo jedrnat, a ne telegrafski.

Na koncu obeh povzetkov dodamo ključne besede v obeh jezikih (3-5).

3.1.4 KAZALA IN SEZNAMI

Naslove kazal in seznamov pišemo na novo stran v isti pisavi in poravnavi kot primarne naslove poglavij. Kot vse splošne strani razen prve tudi te strani zaporedno številčimo z rimskimi številkami. Za vse ostalo v kazalu ali seznamu uporabimo isto pisavo, velikost in razmik kot za besedilo dela.

3.1.4.1 Kazalo vsebine (Table of contents)

Kazalo vsebine se začne na lihi (desni) strani. Da bi to dosegli, po potrebi vstavimo sodo (oštevilčeno) levo stran.

Na prvi strani kazala vsebine zapišemo naslov "**KAZALO VSEBINE**". To kazalo lahko obsega več kot eno stran, pač kolikor je potrebno glede na število poglavij v izdelku. Kazalo vsebine vsebuje naslove vseh poglavij in podpoglavij do kvartarnih naslovov v izdelku. Za primarne in sekundarne naslove uporabimo krepak tisk, za primarne in terciarne naslove pa še velike črke. Razmak med postavkami v kazalu naj bo 6pt nad in 6pt za postavko (tako kot nad in pod odstavkom v besedilu). Vzorec kazala je kazalo v tem dokumentu.

3.1.4.2 Seznam tabel (List of tables)

Na prvi strani seznama tabel naslov "**SEZNAM TABEL**". Ta seznam lahko obsega več kot eno stran, pač kolikor je potrebno glede na število tabel v izdelku. Seznam tabel vsebuje naslove vseh tabel v izdelku.

3.1.4.3 Seznam slik (List of figures)

Na prvi strani seznama slik "SEZNAM SLIK". Ta seznam lahko obsega več kot eno stran, pač kolikor je potrebno glede na število slik v izdelku. Seznam slik vsebuje naslove vseh slik v izdelku.

3.1.4.4 Okrajšave (Abbreviations)

Tu pojasnimo vse okrajšave, ki smo jih uporabili v besedilu naloge. Na prvi strani seznama okrajšav zapišemo "OKRAJŠAVE", potem pa vsaka v svoji vrstici okrajšava in njena pojasnitev. Npr.

NOM = napredne oksidacijske metode

MKF = mlečnokislinska fermentacija

OOO = obstojna organska onesnaževala

To poglavje ni obvezno, ampak ga vključimo v izdelek po potrebi.

3.1.4.5 Simboli (Symbols)

Tu pojasnimo vse simbole, ki smo jih uporabili v besedilu naloge. Na prvi strani seznama simbolov zapišemo "SIMBOLI", potem pa vsaka v svoji vrstici simbol in njegovo polni ime. Npr.

r_{LH} = rate of product formation

E_g = bandgap energy

To poglavje ni obvezno, ampak ga vključimo v izdelek po potrebi.

Tem začetnim splošnim stranem, številčenim zaporedno z rimskimi številkami in naslovljenim centrirano, sledi besedilo izdelka, ki se številči zaporedno z arabskimi številkami.

3.2 Besedilo (Body of thesis)

Besedilo začnemo na lihi (desni strani) s poglavjem Uvod in ga od tega poglavja dalje zaporedno številčimo z arabskimi številkami, začenši z 1. Da bi to dosegli, po potrebi

vstavimo sodo (oštevilčeno) levo **splošno** stran. Besedilo navadno razdelimo na naslednje hierarhične enote:

1 POGLAVJA

1.1 Podpoglavja

1.1.1 Terciarno podpoglavje

1.1.1.1 Nadaljnja podpoglavja

Poglavja in podpoglavja številčimo dekadno, vedno z arabskimi številkami, ki jih sestavljamo tako, da hierarhične ravni med seboj ločimo s piko, vendar pa pike na koncu sestavljene številke ne zapišemo (npr.: 3.2.3 Poljski poskusi).

Besedilo je navadno sestavljeno iz šestih standardnih poglavij, ki si standardno sledijo v naslednjem vrstnem redu in z naslednjim številčenjem:

1 UVOD (številčenje poglavij; začetek številčenja strani z arabskimi številkami)

2 TEORETIČNE OSNOVE

3 EKSPERIMENTALNI DEL

3 REZULTATI IN RAZPRAVA

4 ZAKLJUČKI

5 VIRI (konec številčenja poglavij; z zadnjo stranjo virov se konča tudi številčenje strani)

PRILOGE

O natančni strukturi dela in posameznih poglavij se posvetujemo z mentorjem. Z mentorjem se posvetujemo tudi o najprimernejši hierarhični členitvi posameznih poglavij oz. podpoglavij.

3.2.1 UVOD

V uvodu opredelimo problem, podamo povod in namen (cilje, hipoteze) raziskave, da bralca uvedemo v problem in cilj raziskovalnega dela. Številčenje strani začnemo z arabsko številko ena (glej številčenje tega dokumenta).

3.2.2 TEORETIČNE OSNOVE

V teoretičnih osnovah se obravnavajo zgolj teme, ki so v neposredni povezavi s samim magistrskim delom in naj vključujejo tudi pregled najpomembnejših objav s področja, ki ga obravnava delo. V besedilu pri sklicevanju na literaturne in druge vire uporabljamo načelo navajanja, ki je uveljavljeno na področju, v katerega spada poročilo oz. seminar. Navodila za navajanje virov so podana v nadaljevanju.

3.2.3 EKSPERIMENTALNI DEL

V eksperimentalnem delu ter poglavjih Rezultati in razprava, Zaključki in Povzetek moramo slog pisanja poenotiti. Pri tem je priporočljiva raba prve osebe množine za vse opravljeno delo. npr.: " ... za analizo smo uporabili naslednje kemikalije ... „, ali ” ... zato sklepamo, da bi pri nadaljnjih poskusih, .

V eksperimentalnem delu opišemo aparature, postopke in metode dela, ki smo jih pri raziskavi uporabili. Opis naj bo dovolj natančen, da bo bralcu omogočil verodostojno ponovitev meritev.

3.2.4 REZULTATI IN RAZPRAVA

V tem poglavju predstavimo in kritično ovrednotimo rezultate raziskovalnega dela in jih primerjamo s teoretičnimi predvidevanji, drugimi primerljivimi raziskavami ipd. Njihovo verodostojnost lahko dodatno podkrepimo z že znanimi dejstvi iz literature. Rezultate podajamo v čimbolj strnjeni in pregledni obliki, t.j. s tabelami, diagrami, slikami, na katere se sklicujemo v razpravi. Po potrebi obsežnejše zbirke merskih podatkov zberemo v prilogah.

3.2.5 ZAKLJUČKI

V njih strnjeno podamo logične zaključke, ki izhajajo iz predstavljenih rezultatov in jih po možnosti podkrepimo z ustreznimi utemeljitvami. Iz zaključkov naj bo jasno razvidno, kaj so bistveni prispevki opisanih raziskav in kakšen je njihov strokovni oziroma znanstveni pomen. V zaključku torej ne podajamo izvlečka uvoda in pregleda

literature, ampak samo zaključke predstavljenih rezultatov. V tem se zaključek razlikuje od izvlečka.

3.2.6 VIRI

Kot Vire uporabljamo prvenstveno izvirne in pregledne znanstvene članke, monografije, uradne dokumente (zakonodaja, uradni list,...). Šele nato se poslužujemo ostalih virov.

Avtorsko citiranje

Za navajanje literature med besedilom uporabljamo navedbe s priimkom avtorja in letnico. Če sta avtorja dva, zapišemo oba priimka in ju ločimo z besedico "in". Če je avtorjev več, zapišemo prvega in nato navedemo "in sod.,, Ko delamo seznam literature pa navedemo vse avtorje.

Povzemanje

Primer povzemanja ugotovitev iz enega dela z več avtorji:

Lefebvre in sod. (1983) ugotavljajo, da....

Navedba v seznamu literature:

Lefebvre A., Riboulet J.-M, Boidron J.N., Ribéreau-Gayon P. (1983). Incidence des micro-organismes du liège sur les altérations olfactives du vin. *Sciences des aliments*, let. 3, str. 265-278.

Primer povzemanja ugotovitev iz več del:

... kot kažejo številni poizkusi (Amon in Simpson, 1886; Carey, 1888; Brunner, 1889).

ali

Amon in Simpson (1886), Carey (1888) ter Brunner (1889) v poizkusih dokazujejo ...

Navedbe v seznamu literature:

Amon J.M. in Simpson R. F. (1886). Wine corks: a review of the incidence of cork related problems and the means for their avoidance. *The Australian grapegrower & winemaker*, št. 286, str. 75-77.

Brunner H.R. (1889). Korktonbildung-ein einfacher Test für die Praxis. *Weinwirtschaft –Technik*, let. 8, str. 25-26.

Carey R. (1988). Natural cork: the »new« closure for wine bottles. Part II. *Vineyard & winery management*, let. 14, št. 5, str. 38.

Če citiramo vir, ki je skupno delo dveh avtorjev z enakima priimkoma, zapišemo tudi kratici imena. Kratici imena pišemo tudi takrat, kadar za isto leto citiramo dva različna avtorja z enakima priimkoma.

Primer povzemanja dveh različnih avtorjev z istim priimkom:

... Maia M.J.F. in Maia M.D. (1984) pa ugotavljata, da ...

... Smith J. (1991) trdi, da ..., nekatere druge raziskave pa kažejo (Smith M.F., 1991), da ...

Če citiramo več del istega avtorja iz istega leta, jih zaporedno označimo z malimi tiskanimi črkami za letnico. Te tiskane črke nato obvezno (brez presledka) zapišemo tudi k letnici pri zaporednem navajanju virov. Če pri istem avtorju citiramo njegova dela iz različnih let, avtorja zapišemo le enkrat, letnice pa med seboj ločimo z vejico.

Primer povzemanja dveh del istega avtorja, ki sta izšla istega leta:

... drugi avtorji pa so mnenja (Davis in sod., 1981a,b; Casey, 1990), da ...

ali

... Davis in sod. (1981a,b) ter Casey (1990) pa so mnenja, da ...

Navedbe v seznamu literature:

Casey J.A. (1990). A simple test for tainted corks. *The Australian grapegrower & winemaker*, št. 324, str. 40-41.

Davis C.R., Fleet G.H., Lee T.H. (1981a). The mikroflora of wine corks. *The Australian grapegrower & winemaker*, št. 208, str. 42, 44.

Davis C.R., Fleet G.H., Lee T.H. (1981b). An appraisal of the Rankine-Pilone method for testing the sterility of wine corks. *The Australian grapegrower & winemaker*, št. 208, str. 56.

Pri monografijah pogosto uporabimo le en sam podatek iz monografije. Takrat za lažje poznejše preverjanje tega podatka navedemo tisto stran, kjer se podatek nahaja.

... pa so opazili le pri nadmorski višini 2500 m (MacFarland, 1974, str. 178).

... MacFarland (1974, str.178) pa je to opazil le pri nadmorski višini 2500 m.

Če podatke o nekih rezultatih citira nek drug vir, pa do prvega (originalnega) vira nikakor ne moremo priti, lahko izjemoma uporabimo drugi vir. V tem primeru zapišemo obe letnici (oz. oba avtorja), tako tisto, ki se nanaša na originalni vir, ki ga nismo mogli pridobiti, kot tisto, ki pripada viru, ki ta originalni vir citira. Oba elementa ločimo s "cit. po" oz. angl. "op cit" = opere citato, opus citatum). Če iz znanega vira uporabimo več citatov, pri katerih do virov nimamo dostopa, znani vir pri naštevanju vedno znova ponovimo, da se izognemo nesporazumu s pripadnostjo letnic in avtorjev. Pri zaporednem navajanju virov v poglavju Viri na koncu izdelka navedemo le drugi vir, to je tisti, ki smo ga pregledali in uporabili kot vir citata.

... pa so to opazili že mnogo prej (Peterson, 1960, cit. po Martinez, 1998; Grimaldi in sod.,

1961, cit. po Martinez, 1998).

ali

... Peterson (1960, cit. po Martinez, 1998) in Grimaldi in sod. (1961, cit. po Martinez, 1998) pa so to opazili že mnogo prej.

Priimek Martinez v takem primeru dvakrat ponovimo, da je natančno razvidno, kdo je citiran oz. kdo citira koga in za koliko bibliografskih enot gre. Pri takem načinu citiranja moramo paziti, da izberemo tak slog pisanja, ki omogoča kar najboljšo čitljivost in je hkrati jasen v informativnem smislu.

Vse citirane vire moramo načelno preveriti v primarni (celotni) obliki, zato tak način posrednega citiranja uporabljamo le, če ni možno drugače. O tovrstnem navajanju se posvetujemo z mentorjem. Publikacije, kjer avtorji niso navedeni, navajamo po prvi ali prvih dveh začetnih besedah iz naslova oz. po tistih začetnih besedah, s katerimi se publikacija (vir) razvršča v poglavju Viri. Če npr. navajamo več enot, ki se začno z enakimi besedami (npr. pravilniki), za boljšo preglednost uporabimo toliko besed, kot jih je potrebno za identificiranje pravilnega vira v poglavju Viri. Če naslov okrajšamo, navedemo tri pike in leto izdaje. Standarde navajamo po številki.

... takega semena ne smemo uporabiti (Pravilnik o spremembah ... , 1989) ...

... pa smo uporabili formule (Priročnik ... , 1988) ...

... smo upoštevali mednarodne standarde (ISO 7144, ISO 7160) ...

Dobesedno citiranje

Če nekega avtorja uporabimo kot vir daljšega citiranega besedila, na začetku takega besedila nakažemo, kaj vse se bo nanašalo nanj. Začetek in konec citata označimo z navednicami, poleg avtorja pa moramo dodati tudi stran, iz katere smo besedilo prepisali.

»citirano besedilo« (Ogrin, 2007, str.125)

ali

»/.../ citirano besedilo« (Vršič, 2004, str. 23-24)

(z znakom /.../ nakažemo, da smo izpustili začetek stavka in smo začeli citirati tam, kjer je za nas pomembno).

Navajenje virov/literature (seznam uporabljenega gradiva na koncu naloge)

Vire lahko po potrebi razvrstimo v citirane vire in druge vire. Seznam naj bo urejen po aecednem redu avtorjev/urednikov oz. naslovu del.

3.2.6.1 Navajanje člankov v revijah / prispevkov v zbornikih

Obvezni elementi navedbe so avtor(ji), leto izdaje, naslov članka, naslov revije, letnik oz. volumen (volume) revije, številka (number) revije, obseg članka (strani od-do). Če e-revija nima oštevilčenih strani, podatek o obsegu članka izpustimo. Za naslovom revije navedemo najprej letnik in nato številko oz. eno ali drugo, če ima revija le letnik ali le številko. Pred številki uporabimo kratico let. oz. št. V besedilu navajamo le prvega avtorja (oz. oba avtorja, če sta avtorja le dva), pri navajanju virov pa vedno navedemo vse avtorje. Uporabljamo izpis naslovov revij v celoti in ne z okrajšavami, v poševnem tisku.

Primer navedbe članka v reviji:

Vršič S., Pulko B., Valdhuber J. (2004). Vpliv oskrbe vinogradnih tal na erozijo, razvoj ruše in izgubo hranil. *Sodobno kmetijstvo*, let. 37, št. 6, str. 22-26.

primer navedbe v tekstu (Vršič in sod., 2004)

Primer navedbe članka iz e-revije:

Ogrin D. (2007). Uporabnost kartiranja vinogradov kot metode za ugotavljanje prostorskih značilnosti termalnega pasu. *Dela*, št. 28, str. 121-132. Pridobljeno dne 23.4.2009 s spletne strani: http://www.ff.uni-lj.si/oddelki/geo/Publikacije/Dela/files/Dela_28/09_ogrind.pdf.

primer navedbe v tekstu (Ogrin, 2007)

Primer navedbe prispevka v zborniku:

Šabec Paradiž M., Koruza B., Pečar U., Škerlavaj V., Topolovec A., Urek G. (2002). *Agrobacterium* v trsničarstvu. V *Vinogradi in vina za tretje tisočletje?: vinogradništvo, vinarstvo, ekonomika in trženje: zbornik referatov: 2. slovenski vinogradniško-vinarski kongres z mednarodno udeležbo, Otočec, 31. 1. do 2. 2. 2002.* (2002). Ljubljana: Strokovno društvo vinogradnikov in vinarjev Slovenije; Ljutomer: Zveza društev vinogradnikov in vinarjev Slovenije; Celje: Poslovna skupnost za vinogradništvo in vinarstvo Slovenije.

primer navedbe v tekstu (Šabec Paradiž in sod., 2002)

3.2.6.2 Navajanje monografij (knjig, zbornikov)

Pri knjigah za avtorjem (urednikom) in letom izdaje navedemo naslov v poševnem tisku, podnaslov (če obstaja), izdajo (če obstaja), kraj in založbo.

Primer navedbe knjige

Vršič S. in Lešnik M. (2005). *Vinogradništvo*. Ljubljana: Kmečki glas.

primer navedbe v tekstu (Vršič in Lešnik, 2005)

Primer navedbe zbornika

Vinarski dan 2008, Ljubljana, 21. oktober 2008. (2008). Ljubljana: Kmetijski inštitut Slovenije.

primer navedbe v tekstu (Vinarski dan ..., 2008)

več podnaslovov ločimo z dvopičjem:

Vinogradi in vina za tretje tisočletje?: vinogradništvo, vinarstvo, ekonomika in trženje: zbornik referatov: 2. slovenski vinogradniško-vinarski kongres z mednarodno udeležbo, Otočec, 31. 1. do 2. 2. 2002. (2002). Ljubljana: Strokovno društvo vinogradnikov in vinarjev Slovenije; Ljutomer: Zveza društev vinogradnikov in vinarjev Slovenije; Celje: Poslovna skupnost za vinogradništvo in vinarstvo Slovenije.

primer navedbe v tekstu (Vinogradi in vina ..., 2002)

Primer navedbe zbornika na CD-Romu:

XXXth OIV World Congress, Budapest, 10-16 june 2007: proceeding: XXXth World Congress of Vine and Wine. (2007). [CD-ROM]. Budapest: International Organisation of Vine and Wine.

primer navedbe v tekstu (XXXth OIV World Congress ..., 2007)

Primer publikacije z uredništvom:

Foulkes C. (ur.) (2004). *Larousse encyclopedia of wine*. London: Hamlyn.

primer navedbe v tekstu (Foulkes (ur.), 2004)

Raspor P. (ur.) (2002). *Pomen mikrobiologije in biotehnologije v proizvodnji vina*. Ljubljana: Biotehniška fakulteta, Oddelek za živilstvo.

primer navedbe v tekstu (Raspor (ur.), 2002)

Primer navedbe izdaje (ko imamo podatek):

Jackson, R. S. (2000). *Wine science: principles, practice, perception*. 2. izd. San Diego itd.: Academic Press.

primer navedbe v tekstu (Jackson, 2000)

Primer navedbe do 3-eh krajev izida (ločimo z vejico):

Winkler A.J, Cook J.A., Kliewer W.M., Lider L.A. (1974). *General viticulture*. Berkeley, Los Angeles, London: University of California Press.

primer navedbe v tekstu (Winkler in sod., 1974)

Če imamo več kot 3-kraje izida uporabimo kratiko itd.

Charters S. (2006). *Wine and society: the social and cultural context of a drink*. Amsterdam itd.: Butterworth-Heinemann.

primer navedbe v tekstu (Charters, 2006)

Če imamo do 3 založnike, navedemo vse in sicer ponovimo za podpičjem:

kraj izida1: založnik1; kraj izida2: založnik2; kraj izida3: založnik 3

Če imamo več kot 3 založnike ali 3 kraje dodamo za 1. krajem oz. založnikom kratico itd.

Če ni podatka o kraju izida uporabimo kratico S.l. (sine loco) oz. če ni podatka o založniku uporabimo kratico s.n. (sine nomine):

Peterlunger E. (2000). *Obdelovalne tehnike za boljšo kakovost grozdja*. Nova Gorica: [s. n.].

primer navedbe v tekstu (Peterlunger, 2000)

International Workshop on Advances in Grapevine and Wine Research, Venosa (Italy), September 15-17 2005: ISHS Fruit section, Grape Working Group: book of abstracts. (2005). [S.l. : s.n.].

primer navedbe v tekstu (International Workshop on Advances in Grapevine ..., 2005)

Primer navajanja diplomskih/magistrskih ali doktorskih nalog:

Priimek začetnice imena. (Leto). *Naslov*. Disertacija (ali »Magistrsko delo« ali »Magistrsko delo«), Kraj: Univerza.

3.2.6.3 Navajanje sestavkov iz knjig /zbornikov

Če citiramo le neko izbrano poglavje oz. posamezno poglavje, ki ga je napisal drug avtor, moramo na koncu obvezno navesti tudi obseg strani citiranega poglavja. Pri avtorju enega samega poglavja moramo navesti avtorja, naslov poglavja in naslov celotne knjige, kar med seboj ločimo z V: Urednika označimo v oklepaju z ur.. Izpišemo vse urednike.

Primer navedbe poglavja v knjigi:

Tomažič I. (2006). Selekcija domačih sort vinske trte. V Furlan, T. (ur.) *Pinela in zelen, žlahtna dediščina Vipavske doline*. Ajdovščina: Razvojna agencija ROD, str. 40-45.

primer navedbe v tekstu (Tomažič, 2006)

Primer navedbe prispevka v zborniku:

Mozetič, B. in Trebše, P. (2002). Colour developement and antocyanin content of dark coloured sweet cherries during ripening. V *Techology - food, nutrition – health: 1st Central European Congress on Food and Nutrition [also] 2nd Slovenian Congress on Food and Nutrition, September 22-25, 2002, Ljubljana*. Ljubljana: Biotehniška fakulteta, Oddelek za živilstvo; Ljubljana: Slovensko prehransko društvo, str. 182.

primer navedbe v tekstu (Mozetič in Trebše, 2002)

3.2.6.4 Navajanje ostalih publikacij

Tu gre velikokrat za razna letna poročila ali preglede, kjer je leto že v naslovu, zato moramo v takem primeru zaradi doslednosti navajanja in natančnosti informacije leto zapisati še enkrat. Poročilo za neko leto lahko npr. izide tisto leto ali pa tudi naslednje.

Leksikon Cankarjeve založbe. (1993). 3. izd. Ljubljana: Cankarjeva založba.

primer navedbe v tekstu (Leksikon ..., 1993)

Poročilo o delu Univerzitetne knjižnice Maribor za leto 1995. (1996). Maribor: Univerzitetna knjižnica Maribor.

primer navedbe v tekstu (Poročilo o delu ..., 1996)

Bernik R. in Rebernik A. (ur.) (1998). *Priročnik za delo s škropilnicami in pršilniki*. Ljubljana, Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano RS.

primer navedbe v tekstu (Bernik in Rebernik (ur.), 1998)

3.2.6.5 Navajanje pravilnikov, zakonov, statističnih podatkov ipd. iz posebnih serijskih publikacij

Predpise, objavljene v Uradnem listu, navajamo tako, kot je predvideno v Registru pravnih predpisov, to je s številko Uradnega lista, številko predpisa in letnico.

Sklep o razglasitvi gozdov s posebnim namenom. Ur.l. RS št. 80-2899/94.

primer navedbe v tekstu (Sklep o razglasitvi ..., 1994)

Pri statističnih podatkih navedemo le osnovne bibliografske informacije o publikaciji. Natančnejše podatke o preglednicah, grafikonih ipd. navajamo že v besedilu.

Statistični letopis Republike Slovenije 1997. (1997)

primer navedbe v tekstu (Statistični letopis ..., 1997)

Agromet: mesečni agrometeorološki bilten. (1998) Let. 42, št. 1.

primer navedbe v tekstu (Agromet, 1998)

3.2.6.6 Navajanje standardov

Obvezni elementi so številka standarda, naziv in letnica.

ISO 7144, Documentation. Presentation of theses and similar documents. (1986). 1.izd. Ljubljana: Urad RS za standardizacijo in meroslovje.

primer navedbe v tekstu (ISO 7144, 1986)

3.2.6.7 Navajanje patentov

Obvezni elementi so avtor patenta, letnica priglasitve oz. objave, naslov patenta, naziv, kratica oz. številka patenta.

Pas R.T. (1989). *Foodstuff composition*. UK patent application GB 2 207 850 A.

primer navedbe v tekstu (Pas, 1989)

3.2.6.8 Navajanje elektronskih virov

Če je le mogoče, citiramo samo podpisane dokumente. Avtorji, osebe ali zavodi so največkrat navedeni na začetku ali na koncu dokumenta. Informacije v nepodpisanih virih so lahko zelo nezanesljive. Vse elektronske vire je treba računalniško shraniti in izpisati. Hranimo jih kot dokazila, saj lahko dokumenti na internetu po določenem času izginejo ali pa se spremenijo. Če poleg elektronske obstaja tudi tiskana verzija dokumenta, navedemo tudi vir tiskane verzije (po navodilih za tiskane vire). Z URL

naslovom opozorimo, da je dokument dostopen tudi prek interneta. Ker so URL naslovi navadno precej dolgi in ne vsebujejo presledkov, jih pišemo v novo vrstico.

Pri tiskanih dokumentih, dostopnih prek interneta, so elementi navedbe: avtor, leto, naslov dokumenta, vir tiskane verzije, URL naslov, datum (dan, ko smo dokument prebrali).

Harbertson J. F. in Harwood E. D. (2009). Partitioning of Potassium during Commercial-Scale Red Wine Fermentations and Model Wine Extractions. *American journal of enology*, let. 60, št.1, str. 43-49. Pridobljeno dne 23.4.2009 s spletne strani: <http://ajeonline.org/cgi/reprint/60/1/43>.

primer navedbe v tekstu (Harbertson in Harwood, 2009)

Pri dokumentih, dostopnih le prek interneta, so elementi navedbe: avtor (če je znan), naslov dokumenta, leto, organizacija (če je znana), datum zadnje spremembe (če je znan), URL naslov, datum (dan, ko smo dokument prebrali).

American Society for Enology and Viticulture. (2009). Pridobljeno dne 23.4.2009 s spletne strani: <http://asev.org/>.

primer navedbe v tekstu (American Society for Enology ..., 2009)

3.2.6.9 Navajanje ustnih in neobjavljenih virov

Ustne in neobjavljene vire lahko uporabljamo le izjemoma, in sicer vedno v dogovoru z mentorjem.