

**Platnica oziroma zunanja naslovna stran. Študent uporabi le, če ima tudi tiskano verzijo, drugače se to stran odstrani. V predlogi se besedilo napisano z rdečo barvo BRIŠE.**

Ime in priimek

**NASLOV ZAKLJUČNEGA DELA**

Zaključno delo[[1]](#footnote-2)

Celje, mesec LETO



Ime in priimek

**NASLOV ZAKLJUČNEGA DELA**

Zaključno delo[[2]](#footnote-3)

Celje, mesec LETO

**NASLOV PISNEGA DELA**

Diplomsko delo/magistrsko delo

|  |  |
| --- | --- |
| Študent(ka)[[3]](#footnote-4):  | ime in priimek  |
| Študijski program:  | vrsta študijskega programa[[4]](#footnote-5) ime študijskega programa[[5]](#footnote-6)  |
| Mentor(ica):  | naziv ter ime in priimek[[6]](#footnote-7)  |
| Somentor(ica):  | naziv ter ime in priimek  |
| Lektor(ica):  | ime in priimek, naziv  |
|   |   |
|  | navedba licence CC[[7]](#footnote-8)  |

**ZAHVALA**

Besedilo zahvale

**Naslov zaključnega dela**

**Ključne besede:** beseda1, beseda2, beseda3(največ 5)

**UDK:**

**Povzetek**

*Dolžina povzetka naj ne presega 200 besed. Ta stran mora biti v zaključnem delu oštevilčena z ustrezno rimsko številko.*

**Naslov zaključnega dela v angleškem jeziku**

**Keywords:** word1, word2, word3 (maximum 5)

**UDC:**

**Abstract**

*The length of the abstract should not exceed 200 words. In the thesis, the page must be numbered with an appropriate Roman number.*

**IZJAVA O AVTORSTVU ZAKLJUČNEGA DELA**

Prevzame se iz [Pravilnika o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru](https://moja.um.si/student/Strani/Pravilniki-in-predpisi.aspx).

**IZJAVA O ISTOVETNOSTI TISKANE IN ELEKTRONSKE OBLIKE ZAKLJUČNEGA DELA[[8]](#footnote-9)**

Prevzame se iz[Pravilnika o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru](https://moja.um.si/student/Strani/Pravilniki-in-predpisi.aspx).

**SKLEP O ZAČASNI NEDOSTOPNOSTI ZAKLJUČNEGA DELA[[9]](#footnote-10)**

# KAZALO VSEBINE

[KAZALO VSEBINE IX](#_Toc160797475)

[KAZALO SLIK XI](#_Toc160797476)

[KAZALO TABEL XII](#_Toc160797477)

[UPORABLJENI SIMBOLI IN KRATICE XIII](#_Toc160797478)

[NOMENKLATURA XIII](#_Toc160797479)

[1 UVOD 1](#_Toc160797480)

[1.1 Primer naštevanja (poglavje drugega reda) 2](#_Toc160797481)

[2 DRUGO POGLAVJE (POGLAVJE PRVEGA REDA) 3](#_Toc160797482)

[2.1 Poglavje drugega reda 3](#_Toc160797483)

[2.1.1 Primer navajanja slik 3](#_Toc160797484)

[2.1.2 Okrajšave (Poglavje tretjega reda) 4](#_Toc160797485)

[3 SLIKE IN TABELE 6](#_Toc160797486)

[3.1 Primeri navajanja enačb, slik in tabel 6](#_Toc160797487)

[3.1.1 Primer navajanja slik 2 6](#_Toc160797488)

[3.1.2 Primer navajanja enačb 7](#_Toc160797489)

[3.1.3 Primer navajanja slik 3 8](#_Toc160797490)

[3.1.4 Primer navajanja tabel 9](#_Toc160797491)

[3.1.5 Sklicevanje na priloge 9](#_Toc160797492)

[4 SKLEP 10](#_Toc160797493)

[VIRI IN LITERATURA 11](#_Toc160797494)

[PRILOGA A: REZULTATI ANALIZE 1](#_Toc160797495)

[PRILOGA B: REZULTATI ANALIZE DVE 2](#_Toc160797496)

# KAZALO SLIK

[Slika 2.1: Primer uporabe slike v pisnih delih 1 4](#_Toc160797497)

[Slika 3.1: Primer uporabe slike v pisnih delih 2 6](#_Toc160797498)

[Slika 3.2: Primer uporabe slike v pisnih delih 3 8](#_Toc160797499)

# KAZALO TABEL

[Tabela 3.1: Primer uporabe tabele v pisnih delih 9](#_Toc160797514)

# UPORABLJENI SIMBOLI IN KRATICE

GZS – Gospodarska zbornica Slovenije

RFID – Radiofrekvenčna identifikacija (angl. Radio Frequency Identification)

# NOMENKLATURA

$λ\_{max}$ največja lastna vrednost matrike $A$

$a\_{ij}$ parna primerjava med kriterijema in alternativama *i* in *j*

$a\_{ij}^{G}$ agregirana parno primerjavo kriterijev $ij$

# UVOD

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

## Primer naštevanja (poglavje drugega reda)

Naštevanje (navedba vira, če je naštevanje povzeto ali citirano):

* alineja prvega reda;
* alineja prvega reda;
	+ alineja drugega reda;
* alineja prvega reda.

# DRUGO POGLAVJE (POGLAVJE PRVEGA REDA)

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

## Poglavje drugega reda

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

### Primer navajanja slik

Primer navajanja slik in tabel: v vsakem pisnem delu se mora besedilo sklicevati na sliko, kar lahko storimo tako, da napišemo npr. »Slika 3.1 prikazuje« ali pa »kot vidimo na naslednji sliki (Slika 2.1)«. V primeru, da je enačba, slika ali tabela lastno avtorsko delo, ni potrebo navajati vira (npr. lasten vir ali osebni vir).



Slika 2.1: Primer uporabe slike v pisnih delih 1

Slike in tabele številčimo z dvema arabskima številkama, ločenima s piko. Prva številka je enaka zaporedni številki poglavja, druga številka pa zaporedni številki slike ali tabele v poglavju (npr. Slika 2.8 pomeni, da gre za osmo sliko v drugem poglavju).

### Okrajšave (Poglavje tretjega reda)

Kadar v besedilu uporabljamo okrajšave, jih je potrebno navesti tudi na seznamu okrajšav. Primeri uporabe okrajšav:

»Slovensko logistično združenje (v nadaljevanju: SLZ) je namenjeno strokovnemu delovanju in združevanju na področju transporta, prometa in poslovne logistike.« (Slovensko logistično združenje, 2019)

Radiofrekvenčna identifikacija (angl. Radio Frequency Identification; v nadaljevanju: RFID) temelji na radijskem valovanju (Ahačič, 2009).

# SLIKE IN TABELE

## Primeri navajanja enačb, slik in tabel

### Primer navajanja slik 2

Primer navajanja slik in tabel: v vsakem pisnem delu se mora besedilo sklicevati na sliko, kar lahko storimo tako, da napišemo npr. »Slika 3.1 prikazuje« ali pa »kot vidimo na naslednji sliki (Slika 3.1)«. V primeru, da je enačba,slika ali tabela lastno avtorsko delo, ni potrebo navajati vira (npr. lasten vir ali osebni vir).



Slika 3.1: Primer uporabe slike v pisnih delih 2

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

### Primer navajanja enačb

V besedilu se je na enačbe [3.1] (Ortúzar & Willumsen, 2001) in obrazce potrebno sklicevati z zaporedno številko, ki je v oglatem oklepaju napisana ob strani enačbe (desna poravnava). Kadar je enačba krajša, se jo uporabi v stavku (npr. 'Če je x=2…'). Primer enačbe:

|  |
| --- |
| $$U\_{iq}=V\_{iq}+ε\_{iq}$$ |

[3.1]

Kadar se takoj po enačbi nadaljuje vsebinska razlaga enačbe, ni potrebno dodajati prazne vrstice – v nasprotnem primeru je potrebna. Matrike in odseke programske kode ni potrebno posebej označevati med besedilom (tako kot je to potrebno pri enačbah, slikah, tabelah).

### Primer navajanja slik 3

Navajanje slike, kadar je avtor znan in je vir klasificiran kot spletni, prikazuje Slika 3.2 (Fakulteta za logistiko, 2023).



Slika 3.2: Primer uporabe slike v pisnih delih 3

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor.

### Primer navajanja tabel

Sklicevanje velja tudi za tabele, zato se bomo na tem mestu sklicevali na tabelo, ki smo jo uporabili v besedilu (Tabela 3.1; (Knez et al., 2007, p. str. 68)).

Tabela 3.1: Primer uporabe tabele v pisnih delih

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Št. | Nekoč | Nosilec | Rok |
| 1 | Namen poslovnega načrta in osnovni podatki o organizaciji |  |  |
| 2 | Vizija in poslanstvo |  |  |
| 3 | Programska usmeritev |  |  |
| 4 | Analiza organizacije |  |  |
| 5 | Analiza okolja (trga) |  |  |
| 6 | Sinteza |  |  |
| 7 | Cilji |  |  |
| 8 | Kako do ciljev? |  |  |
| 9 | Ekonomsko-finančni izračun |  |  |
| 10 | Predstavitev poslovnega načrta |  |  |

### Sklicevanje na priloge

V primeru, da so del zaključnega dela tudi priloge, jih je potrebno v besedilu omeniti, npr. »rezultati tretje analize so prikazani v Prilogi A«.

# SKLEP

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

# VIRI IN LITERATURA

Ahačič, U. (2009). *Radiofrekvenčna identifikacija in sledenje objektov* [Diplomsko delo, Univerza v Ljubljani]. <https://repozitorij.uni-lj.si/IzpisGradiva.php?id=24695&lang=slv>

Fakulteta za logistiko. (2023). *S predavatelji o aktualnem*. Univerza v Mariboru. <https://fl.um.si/>

Knez, M., Cedilnik, M., & Semolič, B. (2007). *Logistika in poslovanje v logistiki*. Fakulteta za logistiko

Ortúzar, J. d. D., & Willumsen, L. G. (2001). *Modelling Transport* (3rd ed.). Wiley & Sons. <https://doi.org/10.1002/9781119993308>

Slovensko logistično združenje. (2019). *Predstavitev*. <https://www.slz.si/sl/content/predstavitev/predstavitev-slz.html>

Priloge (besedilo označeno z rdečo barvo izpustite). Priloge se označujejo: PRILOGA A: NASLOV PRILOGE; PRILOGA B: NASLOV PRILOGE; PRILOGA C: NASLOV PRILOGE itd. Vsaka priloga se začne na svoji strani.

# PRILOGA A: REZULTATI ANALIZE

*Vir: Osebni vir*

Primer priloge.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Št. | Nekoč | Nosilec | Rok |
| 1 | Namen poslovnega načrta in osnovni podatki o organizaciji |  |  |
| 2 | Vizija in poslanstvo |  |  |
| 3 | Programska usmeritev |  |  |
| 4 | Analiza organizacije |  |  |
| 5 | Analiza okolja (trga) |  |  |
| 6 | Sinteza |  |  |
| 7 | Cilji |  |  |
| 8 | Kako do ciljev? |  |  |
| 9 | Ekonomsko-finančni izračun |  |  |
| 10 | Predstavitev poslovnega načrta |  |  |

# PRILOGA B: REZULTATI ANALIZE DVE

*Vir: Knez et al. (2007, str. 68)*

Primer priloge.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Št. | Nekoč | Nosilec | Rok |
| 1 | Namen poslovnega načrta in osnovni podatki o organizaciji |  |  |
| 2 | Vizija in poslanstvo |  |  |
| 3 | Programska usmeritev |  |  |
| 4 | Analiza organizacije |  |  |
| 5 | Analiza okolja (trga) |  |  |
| 6 | Sinteza |  |  |
| 7 | Cilji |  |  |
| 8 | Kako do ciljev? |  |  |
| 9 | Ekonomsko-finančni izračun |  |  |
| 10 | Predstavitev poslovnega načrta |  |  |

1. Naziv zaključnega dela je lahko Diplomsko delo, Magistrsko delo. [↑](#footnote-ref-2)
2. Naziv zaključnega dela je lahko Diplomsko delo, Magistrsko delo. [↑](#footnote-ref-3)
3. Izberete ustrezen spol (tudi pri mentor in somentor). [↑](#footnote-ref-4)
4. Npr. univerzitetni študijski program. [↑](#footnote-ref-5)
5. Npr. Logistika sistemov [↑](#footnote-ref-6)
6. Npr. red. prof. dr. Janez Novak. [↑](#footnote-ref-7)
7. O licencah Creative Commons glej str. 2, poglavje Opredelitev avtorskih pravic v [Skupnih usmeritvah za pripravo zaključnih del.](https://libguides.ukm.um.si/ld.php?content_id=32533386) Licenca se lahko prikazuje tudi s pasico. Pasice so na voljo na naslovu [https://creativecommons.org/about/downloads.](https://creativecommons.org/about/downloads) [↑](#footnote-ref-8)
8. V kolikor študent odda zaključno delo tudi v tiskani obliki, mora biti v tiskani in elektronski izvod vezana tudi izjava o istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela. [↑](#footnote-ref-9)
9. Ob takojšnji dostopnosti zaključnega dela sklep ni obvezen. Sklep izda dekanica UM FL, postopek vodi študentski referat. [↑](#footnote-ref-10)