

## Navodila za pisanje poročila problemske naloge

Za tehnično oblikovanje problemske naloge se smiselno upoštevajo navodila za pisanje diplomskega dela. Študent potrebno znanje osvoji že v prvem letniku, tako da je sposoben upoštevati navodila tehničnega oblikovanja ob uporabi ustrezne aplikacije za oblikovanje besedila. Sem spadajo zahteve glede oblikovanja pisav in odstavkov, izdelave avtomatskih kazal, številčenja, označevanja slik in tabel, avtomatskega sklicevanja nanje, pravilnega citiranja in seznama literature.

### OKVIRNA STRUKTURA IN OBSEG POROČILA PROBLEMSKE NALOGE

Poglavje	Vsebina	Obseg/opomba
1	Povzetek (do 200 besed)	do ena stran 1.1. Oris problema/stanja (do 50 besed) 1.2. Namen in cilje naloge (do 50 besed) 1.3. Raziskovalna vprašanja ali hipoteze (do 50 besed) 1.4. Metodologijo/metode dela (do 50 besed)
2	Splošna predstavitev organizacije	opredelitev tipa organizacije (npr. občinska uprava, upravna enota, direktorat ministrstva) in poglobitve dejavnosti oz. pristojnosti organizacije, naloge in funkcije (npr. vodenje upravnih postopkov) - do pol strani
2.1	Pravni vidik - podlage za delovanje in organiziranost, status in pristojnosti organizacije ter: a) Splošna/krovna/sistemska zakonodaja (predpisi) b) Področna zakonodaja (predpisi) c) Interni akti d) Strateški dokumenti	akti o statusu in organizaciji ter o pristojnostih organizacije, predpisi navedeni po hierarhiji, pravilno citirani, skupno največ 20 predpisov področne zakonodaje, največ 15 predpisov področne zakonodaje ter 5 poglobitvenih internih aktov (niso predpisi)
2.2	Finančni vidik	opredelitev finančnega poslovanja organizacije za vsaj 3 leta, na podlagi proračunskih podatkov in porabe, z izračunanimi indeksi in grafično predstavitevijo
2.3	Organizacijski vidik: opredelitev organiziranosti organigram	obvezno tudi organigram, opis enot in/ali oddelkov organizacije (funkcije, naloge oddelkov) in natančnejši opis oddelka, v katerem je študent delal največ časa – naloge, zaposleni, ipd.
2.4	Kadrovski vidik: število zaposlenih, struktura zaposlenih po spolu in izobrazbena struktura zaposlenih na dan DD.MM.LLLL	splošen opis kadrovske problematike (do pol strani), navesti zadnje aktualne/razpoložljive podatke, pregled gibanja vsaj za 3 leta, opredeljeni vzroki za spremembe

2.5	Splošne značilnosti poteka študijske prakse in opredelitev razloga za izbiro problemske naloge (samorefleksija študenta o opravljeni praksi)	zakaj je izbrana problematika aktualna, kako jo organizacija rešuje trenutno, s katerim področjem upravne znanosti se povezuje, ipd., do pol strani
3	Problemska naloga	Celotno poglavje od 8 do 25 strani
3.1		Opredelitev problema/izziva, namena in ciljev naloge, raziskovalno vprašanje Trenutno stanje Teoretično ozadje
3.2		Metodologija izdelave problemske naloge
3.3		Predstavitev rezultatov in njihova interpretacija Odgovori na zastavljena raziskovalna vprašanja / diskusija
3.4		Predlogi za izboljšave Doprinos dela
4	Zaključek Literatura in viri Priloge	

Naslovna stran:

UNIVERZA V LJUBLJANI  
FAKULTETA ZA UPRAVO

Problemska naloga prakse 3. letnika

Vpiši ime študijskega programa

## NASLOV PROBLEMSKE NALOGE

Ime in priimek:	Dodiplomski študent
Številka indeksa:	04012345
Kontaktni e-naslov:	tu.sem@dosegljiv.si
Trajanje prakse:	od DD. MM. 2009 do DD. MM. 2009
Mentor na fakulteti:	Vpiši ime in priimek mentorja
Organizacija:	
• naziv:	Vpiši ime organizacije
• naslov:	Vpiši naslov
• mentor v organizaciji:	Vpiši ime in priimek mentorja

Ljubljana, mesec oddaje poročila, leto oddaje poročila

