

## PRAVILNIK O DIPLOMSKEM DELU

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

Ta pravilnik določa postopek izbire, prijave, izdelave, oddaje ter zagovora diplomskega dela študentov, ki so se vpisali na dodiplomske študijske programe, sprejete pred 11. 6. 2004, na Univerzi na Primorskem Fakulteti za humanistične študije Koper (v nadaljevanju fakulteti).

#### 2. člen

Izrazi, ki so uporabljeni v tem pravilniku, so zapisani v moški slovnični obliki in veljajo tako za moške kot ženske.

#### 3. člen

Diplomsko delo je zaključna študijska obveznost študenta študijskega programa na fakulteti in je rezultat samostojnega dela kandidata.

V diplomskem delu mora študent dokazati:

- poznavanje teoretičnih oziroma praktičnih vsebin študijskega programa,
- uporabo ustreznih metod družboslovnega ali humanističnega raziskovanja,
- poznavanje domačih in tujih virov,
- sposobnost uporabe ustrezne terminologije ter jezikovnega izražanja.

Na podlagi uspešnega zagovora diplomskega dela študent pridobi strokovni naziv v skladu z zakonom.

Diplomsko delo je javni dokument, en izvod diplomskega dela je na vpogled v knjižnici fakultete.

### II. IZBIRA IN PRIJAVA TEME DIPLOMSKEGA DELA

#### 4. člen

Teme diplomskih del sprejme pristojni oddelek fakultete in o tem obvesti Senat fakultete. Razpis tem je praviloma objavljen najkasneje do 31.10. za tekoče študijsko leto. Seznam tem hranijo predlagatelji in Referat za študentske zadeve (v nadaljevanju referat), ki naslove tem in mentorje objavi na oglasni deski ter spletni strani fakultete.

Študent izbere mentorja in temo diplomskega dela iz vpisanega študijskega programa.

Temo diplomskega dela študent izbere na podlagi objavljenega seznama razpisanih tem, lahko pa v dogovoru s predvidenim mentorjem predlaga drugo temo diplomskega dela.

Temo diplomskega dela lahko prijavi študent, ki ima opravljene vse študijske obveznosti, določene s študijskim programom.

## 5. člen

Študent prijavi izbrano temo na predpisanem obrazcu *Prijava teme diplomskega dela*.

Prijava teme diplomskega dela obsega podatke o:

- študentu,
- diplomskem delu,
- mentorju in morebitnem somentorju ter
- kratko utemeljitev izbrane teme.

Kratka utemeljitev izbire teme mora vsebovati:

- cilje in pomen teme,
- hipoteze,
- metodološki pristop,
- ustrezno literaturo.

Postopek odobritve diplomske teme poteka tako, da študent izbranemu mentorju predloži izpolnjen obrazec *Prijava teme diplomskega dela*. Če je tema in utemeljitev njenega izbora ustrezna, svoje strinjanje s podpisom na obrazcu potrjita mentor, morebitni somentor in referat, ki ugotovi, ali študent izpolnjuje formalne pogoje za prijavo teme diplomskega dela. Nazadnje s podpisom na obrazcu ustreznost teme in (so)mentorja potrjuje predstojnik ustreznega oddelka. V primeru pozitivne ugotovitve dekan študentu izda "Sklep o odobritvi teme diplomskega dela", v nasprotnem primeru pa študenta referat obvesti, da diplomske teme ne more prijaviti zaradi neizpolnjevanja pogojev.

## 6. člen

Če želi študent spremeniti naslov že potrjene teme diplomskega dela, mora vložiti novo prijavo v skladu s 4. in 5. členom tega pravilnika.

Študent sme največ enkrat zaprositi za menjavo teme diplomskega dela.

## 7. člen

Če želi študent diplomirati na dveh študijskih programih, mora praviloma izdelati diplomsko delo za vsak študijski program posebej. Če želi izdelati eno diplomsko delo, mora prijavljena tema tega diplomskega dela zadostiti zahtevam obeh študijskih programov, tako po vsebini kot po obsegu. Prijave omenjenih tem obravnava prodekan za študentske zadeve po posvetovanju s predstojniki ustreznih oddelkov.

## III. MENTORSTVO DIPLOMSKEGA DELA

### 8. člen

Mentor diplomskega dela mora biti habilitiran visokošolski učitelj na fakulteti (z nazivom redni profesor, izredni profesor, docent), ki praviloma deluje v okviru študijskega programa ali modula, na katerega je vpisan študent. Mentor ali somentor je lahko tudi habilitiran visokošolski učitelj, ki v času prijave teme diplomskega dela ni več zaposlen na fakulteti in je predmet izvajal v preteklem študijskem letu, v času prijave teme pa se predmet ne izvaja.

V primeru somentorstva mora vsaj eden izmed njiju delovati v okviru študijskega programa ali modula.

Zunanji sodelavci so lahko le somentorji.

### 9. člen

Dolžnost mentorja (somentorja) je, da usmerja študenta pri pripravi dela, izbiri virov in presodi, kdaj je diplomsko delo primerno za zagovor.

Visokošolski učitelj je lahko v enem študijskem letu mentor največ 15 študentom, ki imajo v tem študijskem letu veljavno prijavljene teme diplomskih del.

Mentor lahko preverja število že prijavljenih tem diplomskih del v spletnem referatu.

#### 10. člen

Če med sodelovanjem mentorja (somentorja) in študenta pride do nesoglasja, ima študent po predhodnem soglasju dekana fakultete pravico mentorja (somentorja) zamenjati ob predložitvi izpolnjenega obrazca *Sprememba mentorja oz. somentorja diplomskega dela*.

Študent lahko pravico do zamenjave mentorja uveljavi samo enkrat. Enako pravico ima tudi mentor, če oceni, da študentu ne more več ustrezno svetovati.

#### 11. člen

Študent predloži mentorju (somentorju) v pregled osnutek diplomskega dela. Mentor (somentor) je dolžan osnutek pregledati in študentu posredovati napotke za spremembe in dopolnitve besedila diplomskega dela najkasneje v enem mesecu od datuma predložitve.

Mentor (somentor) je dolžan ponovno pregledati popravljeno besedilo, preden ga študent dokončno odda v vezavo.

### IV. ODDAJA DIPLOMSKEGA DELA

#### 12. člen

Diplomsko delo mora študent oddati v dokončni pregled in ocenitev mentorju ter ga zagovarjati praviloma v času prvič vpisanega absolventskega staža. Če študent v dveh letih po poteku prvič vpisanega absolventskega staža ne predloži diplomskega dela, mora vložiti prošnjo za dokončanje študija.

V kolikor študent ne diplomira v rokih, ki jih opredeljuje interni pravilnik Univerze na Primorskem glede prispevkov in vrednotenja stroškov na Univerzi na Primorskem, se mu zaračunajo stroški priprave in zagovora diplomskega dela skladno z veljavnim cenikom fakultete.

#### 13. člen

Študent izpolni obrazec *Oddaja diplomskega dela* in ga predloži v potrditev mentorju. Mentor na obrazcu potrdi in utemelji, da je delo vsebinsko primerno za zagovor, ter predlaga dva člana Komisije za zagovor diplomskega dela.

Študent odda diplomsko delo v treh mehko vezanih izvodih (spiralna vezava ni dovoljena), enem trdo vezanem izvodu ter v elektronski obliki v referat. Hkrati z diplomskim delom študent predloži obrazec o oddaji diplomskega dela ter potrdilo o poravnanih obveznostih v knjižnici fakultete.

Po en izvod diplomskega dela referat izroči vsakemu članu komisije, trdo vezan izvod pa posreduje v knjižnico fakultete.

Referat na obrazcu potrdi, da je študent opravil vse predpisane študijske obveznosti, ki so pogoj za pristop k zagovoru diplomskega dela, ter preveri morebitne neporavnane finančne obveznosti študenta do fakultete. Referat posreduje obrazec predstojniku pristojnega oddelka, ki potrdi člane Komisije za zagovor diplomskega dela ter jih uradno na njegov predlog najkasneje v 21 dneh po oddaji diplomskega dela imenuje dekan fakultete s sklepom.

#### 14. člen

Referat v dogovoru z mentorjem in člani komisije razpiše datum zagovora najkasneje 30 dni po oddaji predpisanih izvodov diplomskega dela.

Komisijo za zagovor diplomskega dela sestavljajo trije člani: predsednik komisije ter dva člana. Mentor in somentor sta člana komisije po funkciji. Mentor in somentor ne moreta biti predsednika komisije. Predsednik komisije se določi po dogovoru med člani komisije.

Član komisije lahko zaradi tehtnih razlogov zaprosi za zamenjavo.

#### 15. člen

Če komisija na zagovoru diplomskega dela predlaga zavrnitev dela, sprejme dokončno odločitev v zvezi s

tem dekan fakultete. Študent zavrjnjenega dela ne more zagovarjati in mora prijaviti novo temo.

## V. OBLIKA DIPLOMSKEGA DELA

### 16. člen

Na naslovni strani diplomskega dela mora biti v sredini zgoraj z velikimi tiskanimi črkami napisano Univerza na Primorskem in pod tem Fakulteta za humanistične študije Koper. Na sredini strani sta navedena ime in priimek študenta, pod njima naslov diplomskega dela, pod naslovom pa napis: diplomsko delo. Spodaj, na sredini strani sta navedena kraj (Koper) in leto. Prva stran dela je enaka naslovnici, le da je/sta pod napisom diplomsko delo v spodnjem levem kotu strani napisano tudi ime in priimek mentorja in morebitnega somentorja s celotnim pedagoškim nazivom ter študijski program.

### 17. člen

Diplomsko delo mora vsebovati najmanj 120 000 znakov vključno s presledki in opombami, brez upoštevanja navedenih virov in literature, in mora biti napisano na papirju formata A4. Diplomsko delo mora biti natisnjeno enostransko. Trdo vezan izvod mora biti v temno modrem platnu ali podobnem materialu. Črke na naslovni strani morajo biti v srebrnem tisku. Na hrbtu diplomskega dela mora biti z velikimi tiskanimi črkami napisan priimek in prva črka imena študenta ter diplomsko delo.

### 18. člen

Diplomsko delo mora biti napisano v slovenskem jeziku ter stilno in slovnično skladno s pravili slovenskega knjižnega jezika. Izjemoma lahko študent napiše diplomsko delo v angleškem jeziku, če za to obstaja utemeljen razlog (tuj (so)mentor)). V tem primeru mora diplomsko delo vsebovati povzetek v slovenskem jeziku v obsegu 10% celotnega dela brez kazala in prilog, z navedenim slovenskim naslovom diplomskega dela.

### 19. člen

Delo poleg naslovne in prve strani sestavljajo: izvleček z naslovom diplomskega dela in ključnimi besedami ter prevod izvlečka in naslova v angleškem jeziku, izjava o avtorstvu diplomskega dela, kazalo, uvod, glavno besedilo, sklep, seznam literature in virov, priloge.

### 20. člen

Diplomsko delo mora praviloma vsebovati:

- opredelitev izbrane teme,
- jasno opredeljen cilj (smoter) dela in delovne hipoteze,
- pojmovno-teoretična izhodišča,
- metodološki pristop,
- preverjanje zastavljenih izhodišč ali hipotez,
- sklepe teoretične in/ali empirične narave,
- seznam uporabljene literature po vrstah virov (knjige, članki, intervjuji itd.).

### 21. člen

Pri izdelavi ter oblikovanju diplomskega dela je priporočljivo smiselno slediti *Tehničnim navodilom za izdelavo zaključnega dela*.

## VI. ZAGOVOR DIPLOMSKEGA DELA

### 22. člen

Zagovor diplomskega dela je javen, obvestila o zagovoru so objavljena na spletni oglasni deski najmanj teden dni pred datumom zagovora.

Pri zagovoru diplomskega dela mora študent izkazati znanje iz absolviranega programa, zlasti iz tistega področja, ki zadeva vsebino diplomskega dela.

### 23. člen

Zagovor se začne s kratko predstavitvijo študenta in ugotovitvijo, da je študent opravil vse s študijskim programom predpisane obveznosti. Uvodno predstavitev opravi predsednik komisije. Nato mentor predstavi oceno primernosti diplomskega dela.

Študent ima pravico predstaviti svoje delo v 15 minutah, pri tem pa lahko uporablja različne avdiovizualne pripomočke. Nato imajo člani komisije možnost postavljati vprašanja, za njimi pa z odobritvijo predsednika tudi navzoči pri zagovoru. Vprašanja naj bodo zastavljena tako, da lahko študent nanje odgovori v največ 30 minutah.

Pred odgovarjanjem na zastavljena vprašanja ima študent pravico do 15-minutne priprave na zagovor.

### 24. člen

Po opravljenem zagovoru se ločeno sestane Komisija za zagovor diplomskega dela, se posvetuje o uspešnosti zagovora ter poda skupno oceno diplomskega dela in zagovora na obrazcu *Poročilo o diplomskem delu*. Če soglasja o oceni ni, se sestavi poseben zapisnik, v katerega se zapiše ločeno mnenje člana komisije, ki se z oceno ni strinjal. Član komisije, ki se z oceno ne strinja, ima pravico zahtevati razveljavitev ocene, o čemer odloči dekan fakultete.

### 25. člen

Pri končni oceni diplomskega dela in zagovora komisija upošteva:

- poglobljenost teoretske podlage,
- poznavanje domače in tuje literature,
- sposobnost analize in interpretacije,
- samostojnost, izvirnost in ustvarjalnost,
- sposobnost jezikovnega izražanja.

### 26. člen

Komisija oceni diplomsko delo in zagovor skupno z eno izmed ocen: odlično (10), prav dobro (9), prav dobro (8), dobro (7), zadostno (6), nezadostno (5).

### 27. člen

Sklep o oceni diplomskega dela se vpiše v *Poročilo o diplomskem delu*, ki ga podpišejo vsi člani komisije. Ta sklep prebere predsednik komisije študentu in prisotnim pri zagovoru. Poročilo vsebuje tudi zapisnik z vprašanji, ki so bila zastavljena študentu pri zagovoru.

### 28. člen

Če komisija oceni zagovor kot nezadovoljiv in ga oceni z oceno nezadostno, določi ustrezen rok ponovnega zagovora (najkasneje v 6 mesecih).

### 29. člen

Študent ima pravico do pritožbe zoper oceno diplomskega dela. Pisno pritožbo zaradi ocene mora študent oddati v referat v 24 urah po zagovoru.

Pritožbo obravnava dekan fakultete.

## **VII. KONČNE DOLOČBE**

### **30. člen**

Ta pravilnik začne veljati po potrditvi na Senatu fakultete dne 19. 6. 2008, z istim dnem preneha veljati Pravilnik o diplomskem delu UP FHŠ z dne 2. 9. 2005.

Pravilnik se objavi na spletnih straneh fakultete.

Številka: 012-04/08

Koper, 19. junij 2008

Dekanja UP FHŠ:  
doc. dr. Vesna Mikolič, l. r.