

UNIVERZA V NOVI GORICI
FAKULTETA ZA HUMANISTIKO

NASLOV DELA

DIPLOMSKO DELO

Ime in priimek avtorja

**Vzorec diplomskega dela
z navodili**

Mentor(ja): habilitacijski naziv, znanstveni naziv, ime in priimek

Kraj, letnica nastanka dela

ZAHVALA

Zahvala ni obvezna sestavina diplomskega dela.

NASLOV

Naslov diplomskega dela

IZVLEČEK

Izvleček povzema bistvo vsebine diplomskega dela in naj ne bo daljši od 200 besed.

KLJUČNE BESEDE

xxxxxxxx, yyyyyyyy, zzzzzzzz, ...

TITLE

Bachelor thesis title

ABSTRACT

Abstract summarises the basic points of the thesis and should not be longer than 200 words.

KEY WORDS

xxxxxxxx, yyyyyyyy, zzzzzzzz, ...

KAZALO

1	IZBIRA TEME DIPLOMSKEGA DELA.....	1
2	PRIJAVA TEME DIPLOMSKEGA DELA.....	2
3	PRISTOJNOSTI.....	3
	3.1 Komisija	3
	3.2 Mentor	3
4	PRIPRAVA DIPLOMSKEGA DELA	5
	4.1 Jezik	5
	4.2 Obseg	5
	4.3 Oblika	5
	4.4 Citiranje	6
	4.5 Opombe	6
	4.6 Deli diplomskega dela	7
	4.6.1 Platnice	7
	4.6.2 Naslovna stran	7
	4.6.3 Slike in tabele	8
	4.6.4 Viri in literatura	8
5	ODDAJA IN ZAGOVOR DIPLOMSKEGA DELA	10
6	OBJAVLJANJE UGOTOVITEV DIPLOMSKEGA DELA	12
7	LITERATURA.....	13
8	PRILOGE	14

1 IZBIRA TEME DIPLOMSKEGA DELA

Diplomsko delo je zaključna študijska obveznost študentov dodiplomskega univerzitetnega študijskega programa Kulturna zgodovina za pridobitev naziva univerzitetni diplomirani zgodovinar oziroma univerzitetna diplomirana zgodovinarka. Predstavlja sklenjeno predstavitev raziskovalnega dela, ki ga je študent opravil pod mentorstvom visokošolskega učitelja na Fakulteti za humanistiko in oblikoval v izvirno besedilo, ki ustreza kriterijem strokovnega dela.

Študent izbere mentorja in temo diplomskega dela. Mentor ima pravico in dolžnost predlagati okvirne teme diplomskega dela in študenta usmerjati ter mu pomagati pri izbiri.

Pravica študenta je, da samostojno izbira temo. Pri izbiri teme diplomskega dela je treba upoštevati aktualnost problema, materialne možnosti in čas, potreben za izdelavo dela. Zahtevnost dela mora biti odmerjena tako, da ga študent lahko opravi v treh mesecih.

2 PRIJAVA TEME DIPLOMSKEGA DELA

Študent, ki izpolnjuje pogoje, določene v Pravilih študija, lahko zaprosi za odobritev teme diplomskega dela, ko ima opravljene vse izpitne obveznosti prvih petih semestrov. Prošnjo odda v tajništvu Fakultete za humanistiko na obrazcu, ki je sestavni del teh pravil (priloga 1). Prošnji priloži:

a) potrdilo o opravljenih izpitih in

b) opis predložene teme za diplomsko delo, ki mora vsebovati:

- predviden naslov diplomskega dela,
- kratek opis teme,
- glavne cilje diplomskega dela,
- predvideno metodologijo,
- seznam osnovne literature.

V prošnji mora študent navesti tudi mentorja, ki s podpisom na obrazcu potrdi, da je pripravljen prevzeti mentorstvo.

Prošnjo pregleda Komisija za študijske zadeve, ki predlaga tričlansko komisijo za zagovor diplomskega dela. Primernost teme diplomskega dela in sestavo komisije za zagovor obravnava in potrjuje Senat Fakultete za humanistiko. Po potrditvi teme se študent obravnava kot kandidat za naslov univerzitetni diplomirani zgodovinar.

3 PRISTOJNOSTI

3.1 Komisija

Komisijo za zagovor diplomskega dela sestavljajo praviloma trije člani:

- predsednik, ki ga na predlog dekana potrdi Senat fakultete za obdobje dveh let,
- mentor,
- tretji član, ki je praviloma specialist s področja diplomske teme.

Mentor ne more biti hkrati tudi predsednik komisije za zagovor diplomskega dela. Če ima diplomsko delo dva mentorja, je drugi mentor dodatni, četrti član komisije.

3.2 Mentor

Mentor je habilitirani visokošolski učitelj, ki je nosilec predmeta na dodiplomskem univerzitetnem študijskem programu Kulturna zgodovina Fakultete za humanistiko Univerze v Novi Gorici, ali drugi habilitiran visokošolski učitelj ali raziskovalec z ustreznim raziskovalnim nazivom. Mentorja izbere študent med vsemi sodelavci fakultete, ki ustrezajo gornjemu pogoju. Visokošolski učitelj lahko zavrne mentorstvo pred začetkom postopka priprave diplomskega dela v primeru, da:

- ne soglaša z izbiro teme diplomskega dela;
- iz utemeljenih razlogov (npr. načrtovano daljše bivanje v tujini, materinstvo, hospitalizacija itd.) meni, da ne bo mogel slediti študentu med pripravo diplomskega dela.

Če pride med pripravo diplomskega dela do takega nesoglasja med kandidatom in mentorjem, da onemogoči ustvarjalno sodelovanje, ima kandidat na podlagi sklepa Senata Fakultete za humanistiko pravico do zamenjave mentorja. Zaradi istih razlogov in po enakem postopku lahko tudi mentor odkloni mentorstvo po že začetem postopku priprave diplomskega dela. V takšnem primeru je potrebno z navedbo razlogov pisno zaprositi Senat Fakultete, ki na podlagi sklepa odobri zamenjavo in določi novega mentorja.

Kandidat sme pravico do zamenjave mentorja uveljaviti le enkrat.

4 PRIPRAVA DIPLOMSKEGA DELA

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

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

4.1 Jezik

Diplomsko delo mora biti napisano v slovenskem jeziku in mora biti jezikovno neoporečno. Jezikovno neoporečen mora biti tudi angleški naslov, povzetek in ključne besede.

Izjemoma je delo lahko napisano tudi v tujem jeziku, če za to obstajajo utemeljeni razlogi. V tem primeru mora kandidat navesti jezik, v katerem bo delo napisano, in podati utemeljitve svoje izbire v prošnji za odobritev teme diplomskega dela.

4.2 Obseg

Diplomsko delo naj vsebuje vse bistvene elemente strokovnega dela, kot so opis problema, ciljev in metodologije, predstavitev rezultatov in zaključki. O obsegu diplomskega dela odloča mentor. Priporočeni obseg je 50 – 90 strani, kar znaša cca 105.000 – 165.000 znakov.

4.3 Oblika

Osrednji del diplomskega 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. Vrstice naj bodo narazen za en in pol razmaka. Besedilo mora biti poravnano v blok (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 diplomskega dela.

Besedilo diplomskega 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 ločimo s piko (npr. 1.1).

4.4 Citiranje

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

Pravila avtorskega citiranja: Začetek in konec dobesednega citata naj bo označen z narekovaji.

Primer dobesednega citata: ".....*citirano besedilo*....."¹ (glej Prilogo)

4.5 Opombe

Opombe morajo biti pisane enotno. Avtorji naj uporabljajo opombe pod črto (footnote) in ne opombe med tekstem (v oklepaju) ali na koncu (endnote). V opombah uporabljamo krajše navedbe, ki morajo biti skupaj s kraticami razložene 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).

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

4.6 Deli diplomskega dela

Diplomsko delo sestoji 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, tabel in prilog,
- besedilo diplomskega dela,
- literatura,
- priloge (niso obvezne).

4.6.1 Platnice

Platnice so določene z vzorcem, ki se nahaja v Tajništvu Fakultete za humanistiko. Platnice so enotne in vnaprej predpisane. Vsak študent prejme šest brezplačnih izvodov platnic.

4.6.2 Naslovna stran

Naslovna stran mora vsebovati naslednje podatke:

1. naziv univerze in fakultete (z velikimi tiskanimi črkami 16 pt),
2. naslov diplomskega dela (z velikimi tiskanimi črkami, krepko 16 pt),
3. oznako DIPLOMSKO 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),

¹ Popoln bibliografski opis vira je naveden v poglavju o uporabljenih virih in literaturi.

6. kraj in letnico nastanka dela (14 pt).

4.6.3 Slike in tabele

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

4.6.4 Viri in 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 navedli v opombah. Ločeno navedemo arhivske vire, literaturo, po potrebi tudi časopise, ustne izjave ipd. V teh sklopih je treba gradivo navajati po abecednem vrstnem redu. Najprej navedemo skrajšano navedbo, ki smo jo uporabljali v opombah, in nato celotno navedbo vira ali literature.

Primer navajanja virov:

Arhivski viri - navedemo: arhiv, ime fonda ali zbirke, po potrebi še številke fasciklov ali škatel.

- AS 231 - Arhiv Republike Slovenije, Fond Ministrstvo za prosveto Ljudske republike Slovenije, 1945-1951 (po potrebi se številke škatel).
- PANG CKPOT 1915 - 1917, 1920, 1921 (kot navajamo v opombah) – Pokrajinski arhiv Nova Gorica. Civilni komisariat za politični okraj Tolmin 1915 - 1917, 1920, 1921. (po potrebi se številke škatel ali fasciklov).

Literatura - monografije - navedemo: priimek in ime avtorja (ali več avtorjev v zaporedju, kot je v publikaciji): naslov (in podnaslov) dela (v *ležečem* tisku). Kraj: založba in leto izida.

- Gestrin, Ferdo: *Slovenske dežele in zgodnji kapitalizem*. Ljubljana : Slovenska matica, 1991.

Literatura - članki - navedemo: priimek in ime avtorja, naslov članka. Naslov periodike ali zbornika (v *ležečem* tisku) za periodiko še letnik, leto, številko in strani, za zbornik (ime urednika), kraj in leto izida in strani.

- Slana, Lidija: Iz zgodovine gradu in gospostva Snežnik na Notranjskem. *Kronika*, 48, 2000, st. 1-2, str. 20-41.

Primer za zbornik:

- Melik, Vasilij: Ideja Zedinjene Slovenije 1848-1991. *Slovenija 1848-1998: iskanje lastne poti* (ur. Stane Granda in Barbara Satej). Ljubljana : Zveza zgodovinskih društev Slovenije, 1998, str. 15-20.

5 ODDAJA IN ZAGOVOR DIPLOMSKEGA DELA

Kandidat praviloma zaključi diplomsko delo v roku šestih mesecev. Šestmesečni rok za izdelavo dela začne teči z dnem, ko je tema odobrena. V tem roku mora študent s strani mentorja odobreno diplomsko delo dati v pregled ostalim članom komisije. Kandidat, ki ne odda diplome v roku šestih mesecev, mora zaprositi Senat Fakultete za podaljšanje roka. V prošnji mora navesti razloge, ki so mu onemogočili dokončanje dela v predvidenem roku. Prošnjo podpiše tudi mentor, s čimer potrdi, da se s podaljšanjem strinja.

Mentor je dolžan diplomsko delo pred vezavo pregledati tako po vsebinski, kot tudi po oblikovni plati in študentu odobriti oddajo dela, ko ta zadosti zahtevanemu kvalitetnemu nivoju. Nevezan izvod diplomskega dela pregledajo tudi ostali člani komisije za zagovor in svoje pripombe sporočijo neposredno mentorju, ta vse pripombe oziroma priporočila uskladi in jih posreduje študentu. Komisija ima za pregled nevezanega diplomskega dela na voljo 6 tednov.

Platnice za vezavo diplomskega dela so enotne in vnaprej predpisane. Vsak študent prejme šest brezplačnih izvodov platnic (sedem v primeru, da sta predvidena dva mentorja), ko predloži od mentorja podpisano izjavo, da je naloga primerna za oddajo (*priloga 2*). Prošnji za odobritev vezave diplomskega dela mora študent priložiti potrdilo študentske pisarne, da je opravil vse izpite in druge študijske obveznosti.

Študent v soglasju z mentorjem odda v tajništvo fakultete prošnjo za zagovor diplomskega dela na ustreznem obrazcu, ki je sestavni del teh pravil (*priloga 3*), šest oziroma sedem vezanih izvodov diplomskega dela ter en izvod diplomskega dela v elektronski obliki (v formatu pdf). Prošnji priloži tudi potrdilo o poravnanih obveznostih v knjižnici Univerze v Novi Gorici.

Tajništvo uskladi termine za zagovor in o tem obvesti študenta in člane komisije. Datum zagovora je določen po oddaji diplomskega dela in je objavljen na razglasnem mestu v prostorih Univerze v Novi Gorici in na spletnih straneh vsaj teden dni vnaprej. Kandidat poskrbi za potrebna avdio-vizualna sredstva, ki jih potrebuje za zagovor, in je sam odgovoren za njihovo pravočasno rezervacijo, prenos v sobo zagovora in njihovo delovanje.

Zagovor diplomskega dela je javen in ga vodi predsednik komisije. Kandidat ustno predstavi temo diplomskega 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. Zagovor lahko traja največ eno uro. Komisija se na samem posvetuje o oceni. Predsednik komisije v navzočnosti vseh prisotnih sporoči kandidatu sklep komisije o uspešnosti zagovora.

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

6 OBJAVLJANJE UGOTOVITEV DIPLOMSKEGA DELA

Kandidat lahko po zagovoru objavi diplomsko delo v celoti ali po delih. Pri tem je dolžan na vidnem mestu navesti polni naslov diplomskega dela z navedbo univerze, fakultete in mentorja.

Diplomsko delo ali njegovi deli se lahko uporabljajo v študijskem procesu na Fakulteti za humanistiko brez posebnega dovoljenja avtorja, vendar z navedbo njegovega imena in imena mentorja.

7 LITERATURA

- AS 231 - Arhiv Republike Slovenije, Fond Ministrstvo za prosveto Ljudske republike Slovenije, 1945-1951.
- Gestrin, Ferdo: *Slovenske dežele in zgodnji kapitalizem*. Ljubljana : Slovenska matica, 1991.
- Melik, Vasilij: Ideja Zedinjene Slovenije 1848-1991. *Slovenija 1848-1998: iskanje lastne poti* (ur. Stane Granda in Barbara Satej). Ljubljana : Zveza zgodovinskih društev Slovenije, 1998, str. 15-20.
- PANG CKPOT 1915 - 1917, 1920, 1921. Pokrajinski arhiv Nova Gorica. Civilni komisariat za politični okraj Tolmin 1915 - 1917, 1920, 1921.
- Slana, Lidija: Iz zgodovine gradu in gospostva Snežnik na Notranjskem. *Kronika*, 48, 2000, st. 1-2, str. 20-41.
- Svolfšak, Petra: *Soča, sveta reka: italijanska zasedba slovenskega ozemlja (1915-1917)*. Ljubljana : Nova revija, 2003.

8 PRILOGE

- obrazec *Prošnja za odobritev teme diplomskega dela* (priloga 1);
- obrazec *Prošnja za odobritev vezave diplomskega dela* (priloga 2).
- obrazec *Prošnja za zagovor diplomskega dela* (priloga 3);
- primer naslovne strani diplomskega dela (priloga 4).

UNIVERZA V NOVI GORICI
FAKULTETA ZA HUMANISTIKO

PROŠNJA ZA ODOBRITEV TEME DIPLOMSKEGA DELA

Podpisani(a) _____, rojen(a) _____,
stanujoč(a) _____,
študent(ka) Fakultete za humanistiko, študijski program _____,
vpisna številka _____, prosim za odobritev teme diplomskega dela.

Predviden naslov teme je:

Opis teme je priložen na posebnem listu.

Za mentorja sem izbral(a): _____
in dobil(a) njegovo soglasje.

Datum: _____

Podpis:

Podpis mentorja (ev):

Priloge:

- opis predložene teme za diplomsko delo
 - Predviden naslov diplomskega dela
 - Kratek opis teme
 - Glavni cilji diplomskega dela
 - Predvidena metodologija
 - Pregled znanstvene literature
- podatki o opravljenih študijskih obveznostih

UNIVERZA V NOVI GORICI
FAKULTETA ZA HUMANISTIKO

PROŠNJA ZA ODOBRITEV VEZAVE DIPLOMSKEGA DELA

Podpisani(a) _____, rojen(a) _____,
študent(ka) Fakultete za humanistiko, vpisna številka _____, prosim za
odobritev vezave diplomskega dela z naslovom:

Datum: _____

Podpis: _____

SOGLASJE MENTORJA

Podpisani(a) _____, izjavljam, da je
študent(ka) v celoti izpolnil(a) obveznosti diplomskega dela, ki sem jih predpisal kot mentor.
Besedilo, vključno z angleškim povzetkom, je jezikovno pregledano. Delo so v nevezani
obliki pregledali tudi ostali člani komisije za zagovor. Pripombe so usklajene in upoštevane.
Strinjam se z oddajo diplomskega dela v vezavo.

Opisno oceno diplomskega dela sem oddal(a) v tajništvo fakultete.

Datum: _____

Podpis mentorja: _____

Priloga: Potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih

UNIVERZA V NOVI GORICI
FAKULTETA ZA HUMANISTIKO

PROŠNJA ZA ZAGOVOR DIPLOMSKEGA DELA

Podpisani(a) _____, rojen(a) _____,

študent(ka) Fakultete za humanistiko, študijski program Kulturna zgodovina,

vpisna številka _____, prosim za zagovor diplomskega dela z naslovom:

_____.

Datum: _____

Podpis: _____

Priloge:

- Šest vezanih izvodov diplomskega dela ter elektronska oblika (pdf)
- Potrdilo o poravnanih obveznostih v knjižnici Univerze v Novi Gorici

Priloga 4

UNIVERZA V NOVI GORICI
FAKULTETA ZA HUMANISTIKO

NASLOV DELA

DIPLOMSKO DELO

Ime in priimek avtorja

Mentor(ja): habilitacijski naziv, znanstveni naziv, ime in priimek

Nova Gorica, letnica nastanka dela