

Na podlagi 162. Statuta Univerze v Ljubljani je Senat Naravoslovnotehniške fakultete na seji dne 21.4.2011 sprejel

## **PRAVILNIK O DIPLOMSKEM DELU NA I. STOPNJI**

### **I. Splošne določbe**

#### 1. člen

S tem pravilnikom določa Senat Naravoslovnotehniške fakultete postopek prevzema, izdelave, zagovora in ocene diplomskega dela.

#### 2. člen

S študijskimi programi NTF je določeno, da mora vsak študent ob koncu študija I. stopnje izdelati diplomsko delo, tako študentje univerzitetnih kot visokostrokovnih programov.

### **II. Prevzem naslova diplomskega dela**

#### 3. člen

Pravico prevzema teme diplomskega dela ima študent tretjega letnika, prijavo teme odda do začetka šestega semestra. Pri Oddelku za geologijo velja, da študent prijavo teme odda v šestem semestru.

#### 4. člen

Vsi visokošolski učitelji NTF v tekočem študijskem letu do 31.10. sporočijo v študentski referat okvirne naslove tem diplomskih del za študijsko leto. Pri vsakem naslovu mora biti označen študijski program, za katerega veljajo teme. Če se o temi diplomskega dela dogovarja s štipenditorjem, organizacijo ali institucijo, je treba naslove okvirnih tem takih diplomskih del sporočiti takoj, ko je to možno in jih dodeliti kandidatom.

Pri individualni temi se ta dodeli kandidatu, takoj ko je med mentorjem in kandidatom doseženo soglasje.

#### 5. člen

Obrazce za prijavo teme izdaja in sprejema študentski referat. Naslov teme izbere diplomant v dogovoru z mentorjem, ki glede na vsebino opredeli, kje se bo delo izvajalo.

#### 6. člen

Teme diplomskih del se izbirajo po naslednjih kriterijih:

- teme povezane z izobraževalno in raziskovalno dejavnostjo,
- teme v dogovoru s štipenditorjem,
- teme po naročilu in za potrebe organizacij in institucij,
- individualne teme diplomanta,
- druge aktualne teme, pomembne za razvoj stroke.

Individualne teme diplomanta se lahko zaračunavajo, skladno s cenikom uslug in storitev, sprejetim na Upravnem odboru NTF in Upravnem odboru UL.

## 7. člen

Prijava teme diplomskega dela vsebuje:

- podatke o diplomantu,
- naslov teme,
- utemeljitev teme s kratko vsebino dela, oz. seznamom predvidenih strokovnih opravil,
- predvidene kraje izvajanja in terminski plan,
- terminski plan kot časovni okvir za izvedbo dela ne sme presegati s študijskim programom predvidenega obsega diplomskega dela, ovrednotenega s kreditnimi točkami. Mentorji so odgovorni, da porabljeno delo študenta ne presega predvidenega obsega diplomskega dela, ovrednotenega s kreditnimi točkami.

Prijava podpišejo diplomant, mentor in študentski referat.

## 8. člen

Utemeljitev teme s kratko vsebino predvidenih del napiše in podpiše mentor.

Naslov prijavljene teme naj bo identičen z naslovom izdelanega diplomskega dela in mora izražati vsebino dela, ter biti jasen, kratek in nedvoumen. Morebitne spremembe z ustreznimi utemeljitvami morata diplomant in mentor takoj pisno sporočiti študijski komisiji oddelka.

## 9. člen

Temo in mentorja potrdi študijska komisija oddelka, kjer je diplomant vpisan, ki imenuje tudi komisijo za zagovor in oceno diplomskega dela.

Mentor in člana komisije za zagovor in oceno diplomskega dela so habilitirani visokošolski učitelji. Komisija je praviloma tričlanska. Somentorji so lahko tudi strokovnjaki s področja teme diplomskega dela, zaposleni v inštitutih, univerzah, drugih izobraževalnih organizacijah in gospodarstvu.

Somentorji iz prejšnjega odstavka, ki nimajo habilitacije, sodelujejo pri delu komisije za zagovor in oceno brez pravice glasovanja in tudi niso navedeni v zapisniku zagovora in ocene. Ime in priimek somentorja brez habilitacije skupaj z njegovim strokovnim in znanstvenim naslovom pa mora biti navedeno v samem diplomskem delu.

### **III. Izdelava diplomskega dela**

## 10. člen

Diplomant je dolžan izdelati diplomsko delo v roku enega leta od prijave teme in ga oddati v študentski referat v okviru razpisanih rokov za zagovor diplomskega dela.

Iz utemeljenih razlogov in na predlog mentorja se rok za izdelavo in oddajo dela lahko podaljša največ za eno leto.

## 11. člen

Diplomsko delo vsebuje:

- a. izvleček v slovenskem in angleškem jeziku,
- b. vsebinsko kazalo, sezname slik, preglednic, okrajšav, simbolov,
- c. uvodno poglavje (namen diplomske naloge),
- č. pregled stanja raziskav,
- d. opis uporabljenih materialov in metod,
- e. rezultati in razprava,
- f. zaključki,
- g. literaturni viri.

- Ad a. Izvleček je napisan v slovenskem in angleškem jeziku. Vsebovati mora 200 - 300 besed oz. polovico tipkane strani.
- Ad b. Vsebinsko kazalo omogoča, da najdemo določeno poglavje. Vsebovati mora označbe poglavij in podpoglavij, njihove naslove in številke začetne strani poglavja oziroma podpoglavja, seznama preglednic, slik in simbolov.
- Ad c. V uvodnem poglavju diplomant predstavi namen in cilje, ki naj jih zastavljena naloga doseže. Prikazan mora biti širši strokovni okvir oziroma področje, s katerega je bil problem izbran in razlogi za njegov izbor.
- Ad č. V pregledu stanja raziskav mora diplomant predstaviti in oceniti stanje raziskav obravnavanega problema, pri čemer se opira na dosegljive informacije v domači in tuji znanstveni in strokovni literaturi. Priporočen obseg je 3-4 tipkane strani.
- Ad d. Opis uporabljenih materialov in metod vsebuje:
- izbiro in predstavitev materialov, delovnih postopkov, sredstev in naprav,
  - opise del z ustreznimi normativi, recepturami, delovnimi pogoji itd.,
  - metode preiskav, analiz, spremljanje postopkov itd.
- Opis terenskega dela vsebuje:
- spremljanje procesa,
  - beleženje njegovih rezultatov,
  - sistematična in kritična eliminacija alternativnih delovnih hipotez.
- Ad e. V tej fazi mora diplomant predstaviti rezultate ter jih kritično in vsestransko oceniti in postaviti ustrezne zaključke. Izvajanja mora utemeljiti s tabelami, diagrami, primerjavami ali kako drugače. Postaviti mora tudi izhodišča oziroma napotke za dopolnilne raziskave.
- Ad f. Zaključki morajo biti precizni, kratki in jasni.
- Ad g. Literaturni viri so citirani skladno z veljavnimi SIST standardi (ISO 690). Diplomant je dolžan pravilnost navajanja virov preveriti pri bibliotekarju knjižnice oddelka, na katerem pripravlja diplomsko delo. Diplomant je dolžan upoštevati bibliotekarjeve pripombe, nasvete in priporočila.

Priporočljiv obseg od točke č. do g. je 45000 znakov s presledki.

## 12. člen

Delo mora biti napisano v knjižni slovenščini, delo naj bo jezikovno pregledno. Izjemoma je lahko diplomsko delo napisano v angleškem jeziku, če gre:

- za tujega študenta
- za tujega mentorja ali člana komisije
- za možnost objave v knjižni obliki pri tuji založbi.

Če gre za skupno izvajanje študijskih programov s tujo univerzo ali fakulteto, se diplomsko delo lahko napiše tudi v drugem tujem jeziku. Tega se določi v sporazumu o skupnem izvajanju študijskih programov.

Diplomska dela so izdelana v pokončnem A4 formatu in trdo vezana. Podrobnosti so opredeljene v Navodilih za izdelavo diplomskega dela, ki so priloga tega pravilnika.

Na notranji strani zadnje platnice ima delo pritrjeno elektronsko verzijo dela v pdf formatu.

Diplomant mora oddati delo vsaj v treh izvodih. Točno število določi mentor, če je potrebno več izvodov.

Vse izjeme potrdi študijska komisija na podlagi pisne utemeljitve.

#### IV. Zagovor in ocena diplomskega dela

##### 13. člen

Diplomant diplomsko delo predloži mentorju in ocenjevalcem, ki jih izmed habilitiranih učiteljev imenuje študijska komisija oddelka s sklepom o dodelitvi teme, v nevezani pisni obliki. Mentor delo pregleda, oceni, če ustreza smotrom in vsebini, opozori diplomanta na napake, svetuje popravke, spremembe in dopolnila.

Enako velja tudi za morebitnega somentorja in ocenjevalce.

Popravljen, spremenjen ali dopolnjen delo mentor in ocenjevalci ponovno pregledajo in če ocenijo, da so popravki, spremembe ali dopolnila v skladu s predlogi in ustrezajo smotrom in vsebini, izdajo pisno potrdilo, ki je sestavni del zapisnika o poteku zagovora.

##### 14. člen

Do začetka študijskega leta so oddelki dolžni pripraviti in javno objaviti datumski raspored zagovorov.

Diplomanta se na podlagi predloga mentorja oziroma na njegovo zahtevo lahko pripusti k zagovoru diplomskega dela, če:

- ima odobreno temo diplomskega dela,
- ima soglasje komisije za zagovor in oceno,
- ima izdelano diplomsko delo v skladu z zahtevami tega pravilnika,
- je opravil vse s študijskim programom določene obveznosti.

Izjemoma lahko študent zagovarja diplomsko delo, ko mu manjkata še največ dva opravljena izpita, če je v tekočem študijskem letu študent tretjega letnika in ob oddaji diplomskega dela za zagovor predloži tudi prijavo za študij druge stopnje na NTF. Manjkajoče izpite je študent v tem primeru dolžan opraviti do vpisa na drugo stopnjo oz. do konca jesenskega izpitnega obdobja.

##### 15. člen

Študentski referat pripravi vso potrebno dokumentacijo za zagovor. Zapisnik o poteku zagovora mora vsebovati:

- a. pisno oceno diplomskega dela komisije za oceno in zagovor,
- b. vprašanja članov komisije z ocenami odgovorov,
- c. oceno zagovora,
- č. zaključno oceno – končni uspeh.

Zapisnik podpišejo vsi člani komisije za zagovor in oceno.

##### 16. člen

Zagovori so javni, obvestilo o njih mora biti na oglasni deski in na spletni strani objavljeno najmanj sedem dni vnaprej.

V opravičljivih primerih in v soglasju med predsednikom komisije za zagovor in oceno ter diplomantom je možen tudi krajši rok med objavo zagovora in samim zagovorom. Obvestilo sopolnišeta predsednik komisije za zagovor in oceno ter študentski referat.

##### 17. člen

Zagovor diplomskega dela obsega:

- predstavitev izhodišč, poteka dela in rezultatov, ki jih poda diplomant,
- vprašanja in odgovore nanje,

- oceno zagovora, ki jo poda predsednik komisije za zagovor in oceno.

Zagovor naj ne traja več kot 30 minut. Priporočljivi čas predstavitve je do 15 minut. Diplomantu zastavljajo vprašanja s področja teme diplomskega dela mentor, morebitni somentor, ocenjevalec, lahko tudi poslušalci. Po končanem zagovoru se komisija umakne na posvet. Razglasitev ocene zagovora je javna. Diplomant seznani predsednika komisije za oceno in zagovor, ali želi razglasitev z oceno zagovora ali le z navedbo »je opravil/ni opravil«, in to predno komisija začne s svojim delom.

#### 18. člen

Če komisija za zagovor in oceno diplomsko delo oceni negativno, hkrati določi, kaj je treba pri njem popraviti, spremeniti ali dopolniti, in določi tudi rok za predložitev popravkov, sprememb ali dopolnitev, ki pa ne sme biti daljši od 15 dni.

Zagovor diplomskega dela, se v primeru negativne ocene, lahko enkrat ponavlja, in sicer na naslednjem razpisanem roku za zagovor diplomskih del.

Na oceno zaključka študija vplivajo naslednji elementi:

- a. povprečna ocena izpitov 70%,
- b. ocena diplomskega dela 20%,
- c. ocena zagovora 10%.

Ocene vpiše predsednik komisije za zagovor in oceno v ustreznih obrazec s podpisami vseh treh članov komisije. Ta obrazec podpiše tudi mentor diplomanta.

#### 19. člen

Diplomant, ki se ne strinja z oceno zagovora in diplomskega dela, lahko vloži pritožbo pri dekanu najkasneje tri delovne dni po zagovoru. Takoj po prejemu pritožbe, najkasneje pa naslednji delovni dan, dekan imenuje tričlansko komisijo, katere predsednik ne sme biti nihče izmed članov komisije za zagovor in oceno.

Prvi delovni dan po imenovanju s strani dekana komisija pritožniku določi rok za ponovni zagovor in oceno diplomskega dela, ki ne more biti daljši od osem dni. Zoper oceno tričlanske komisije ni pritožbe.

#### 20. člen

Diplomsko delo, opremljeno skladno z 12. členom tega pravilnika, se odda v knjižnico oddelka in se vodi kot redno knjižnično delo. Hkrati diplomant podpiše izjavo, da dovoljuje objavo svojega diplomskega dela v elektronski obliki na spletu - repozitoriju NTF.

Diplomsko delo lahko vsebuje poslovno tajnost. To so listine in podatki poslovne ali civilne narave, ki so kot taki določeni z zakonom, podzakonskim ali drugim splošnim aktom, kot tudi s pogodbo o izdelavi diplomskega dela.

Če diplomsko delo vsebuje besedilo ali grafične predstavitve, ki pomenijo poslovno tajnost ali ki bi jih bilo možno uporabiti za prijavo patenta, mentor diplomanta to zabeleži v knjižnico oddanem diplomskem delu in o tem pisno obvesti vodjo knjižnice.

Takšna diplomska dela iz 2. in 3. odstavka tega člena se hrani posebej, izposoja pa je možna le ob pisnem dovoljenju mentorja oziroma dekana, ko mentorju preneha delovno razmerje na NTF.

#### 21. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika lahko predlaga vsak član Akademskega zbora NTF ter tajnik fakultete.

22. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o diplomskem delu in diplomskem izpitu z dne 22.9.2005 s spremembami in dopolnitvami, sprejetimi 16.3.2006 in 15.3.2007.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka, se navedeni pravilnik uporablja za diplomante starih študijskih programov do konca študijskega leta 2015/16.

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na Senatu fakultete.

Dekan:

izr. prof.dr. Jakob Likar