



**PRAVILA
O POSTOPKU ZA PRIJAVO IN ZAGOVOR
DIPLOMSKEGA IN MAGISTRSKEGA DELA
NA FAKULTETI ZA HUMANISTIKO
UNIVERZE V NOVI GORICI**

Nova Gorica, 20. 4. 2016

KAZALO

1	UVODNE DOLOČBE.....	2
2	IZBIRA TEME DIPLOMSKEGA OZ. MAGISTRSKEGA DELA.....	2
3	PRIJAVA IN ODOBRITEV TEME DIPLOMSKEGA OZ. MAGISTRSKEGA DELA....	2
4	SESTAVA KOMISIJE ZA ZAGOVOR DIPLOMSKEGA OZ. MAGISTRSKEGA DELA IN POGOJI ZA MENTORJE.....	3
4.1	Komisija za zagovor diplomskega oz. magistrskega dela.....	3
4.2	Mentor.....	3
5	VSEBINSKA IN OBLIKOVNA PRAVILA PRIPRAVE DIPLOMSKEGA OZ. MAGISTRSKEGA DELA.....	4
5.1	Jezik.....	4
5.2	Obseg.....	4
5.3	Oblika.....	4
5.4	Citiranje.....	5
5.5	Opombe.....	5
5.6	Deli diplomskega oz. magistrskega dela.....	6
5.6.1	Platnice.....	6
5.6.2	Naslovna stran.....	6
5.6.3	Slike, tabele in primeri.....	6
5.6.4	Viri, literatura (program Slovenistika I. in II. stopnja).....	7
5.6.4	Viri in literatura (program Kulturna zgodovina).....	8
6	ODDAJA IN ZAGOVOR DIPLOMSKEGA OZ. MAGISTRSKEGA DELA.....	9
7	PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.....	10

Na osnovi Pravil študija na I. in II. stopnji ter na osnovi Pravil o postopku za prijavo in zagovor diplomskega in magistrskega dela na Univerzi v Novi Gorici je Senat Fakultete za humanistiko na svoji 74. seji dne 20. 4. 2016 sprejel naslednja

PRAVILA O POSTOPKU ZA PRIJAVO IN ZAGOVOR DIPLOMSKEGA IN MAGISTRskega DELA NA FAKULTETI ZA HUMANISTIKO UNIVERZE V NOVI GORICI

1 UVODNE DOLOČBE

Ta pravila urejajo postopek prijave in odobritve teme, postopek oddaje in zagovora ter način ocenjevanja diplomskega in magistrskega dela na Fakulteti za humanistiko Univerze v Novi Gorici (v nadaljnjem besedilu: »Fakulteta za humanistiko«), s katerim se zaključi študij po programih prve oz. druge stopnje na Fakulteti za humanistiko.

V pravilih uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2 IZBIRA TEME DIPLOMSKEGA OZIROMA MAGISTRskega DELA

Diplomsko oz. magistrsko delo je zaključna študijska obveznost študentov študijskega programa Slovenistika I. stopnje, Kulturna zgodovina I. stopnje in Slovenistika II. stopnje. Predstavlja sklenjeno predstavitev raziskovalnega dela, ki ga študent opravi pod mentorstvom visokošolskega učitelja na Fakulteti za humanistiko in oblikuje v izvirno besedilo, ki ustreza merilom strokovnega dela.

Pravica študenta je, da samostojno izbere mentorja in temo diplomskega oz. magistrskega dela. Mentor ima pravico in dolžnost predlagati okvirne teme diplomskega oz. magistrskega dela in študenta usmerjati ter mu pomagati pri izbiri ustrezne teme.

Pri izbiri teme diplomskega oz. magistrskega dela je treba upoštevati aktualnost problema, materialne možnosti in čas, potreben za izdelavo dela. Zahtevnost dela mora biti določena tako, da ga študent lahko opravi v treh mesecih.

3 PRIJAVA IN ODOBRITEV TEME DIPLOMSKEGA OZIROMA MAGISTRskega DELA

Za odobritev teme diplomskega dela lahko zaprosi študent, ki izpolnjuje pogoje, določene v Pravilih študija na programih prve stopnje Univerze v Novi Gorici, in ima opravljene vse izpitne obveznosti prvih petih semestrov.

Za odobritev teme magistrskega dela pa lahko zaprosi študent, ki izpolnjuje pogoje, določene v Pravilih študija na programih II. stopnje Univerze v Novi Gorici, in ima opravljeno Individualno raziskovalno delo I ter vse izpitne obveznosti 1., 2. in 3. semestra.

Prošnjo za odobritev teme diplomskega oz. magistrskega dela študent odda v tajništvu Fakultete za humanistiko na obrazcu *Priloga 1*, ki je sestavni del teh pravil. V prošnji mora študent navesti tudi mentorja, ki s podpisom na obrazcu potrdi, da je pripravljen prevzeti mentorstvo in da se strinja z naslovom in vsebino teme diplomskega oz. magistrskega dela ter da je seznanjen s pravili, ki urejajo postopke za prijavo in zagovor diplomskega dela na Univerzi v Novi Gorici in Fakulteti za humanistiko

Prošnjo pregleda Komisija za študijske zadeve, ki predlaga tričlansko komisijo za zagovor diplomskega oz. magistrskega dela. Primernost teme diplomskega oz. magistrskega dela, mentorja in sestavo komisije za zagovor potrjuje Senat Fakultete za humanistiko.

4 SESTAVA KOMISIJE ZA ZAGOVOR DIPLOMSKEGA OZ. MAGISTRSKEGA DELA IN POGOJI ZA MENTORJE

4.1 Komisija za zagovor diplomskega oz. magistrskega dela

Komisijo za zagovor diplomskega oz. magistrskega dela sestavljajo praviloma trije člani:

- predsednik, ki ga na predlog dekana potrdi Senat Fakultete za humanistiko za obdobje dveh let,
- študentov mentor,
- tretji član, ki je praviloma strokovnjak s področja teme diplomskega oz. magistrskega dela.

Če je mentor diplomskega oz. magistrskega dela predsednik komisije za zagovor diplomskega dela, senat za ta primer določi drugega predsednika komisije. Če ima študent dva mentorja, je drugi mentor dodatni, četrti član komisije.

4.2 Mentor

Mentor mora biti habilitirani visokošolski učitelj, ki je nosilec oz. izvajalec predmeta na študijskem programu Slovenistika I. stopnje oz. Kulturna zgodovina I. stopnje oz. Slovenistika II. stopnje na Fakulteti za humanistiko.

Če ima študent dva mentorja, mora biti drugi mentor strokovnjak s področja teme diplomskega oz. magistrskega dela z zaključeno najmanj univerzitetno izobrazbo (prejšnja univerzitetna izobrazba oz. sedanja II. bolonjska stopnja). Drugi mentor opravlja mentorstvo prostovoljno in za svoje mentorstvo ni upravičen do honorarja.

Mentor, ki ga je študent izbral, lahko mentorstvo zavrne:

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

Če pride med pripravo diplomskega oz. magistrskega dela do takega nesoglasja med študentom in mentorjem, ki onemogoči ustvarjalno sodelovanje, ima študent pravico do

zamenjave mentorja. Študent mora vlogo za zamenjavo nasloviti na komisijo za študijske zadeve, ki vlogo obravnava in jo posreduje v odločitev Senatu Fakultete za humanistiko, ki izda ustrezen sklep.

Kandidat lahko pravico do zamenjave mentorja uveljavlja le enkrat.

Če pride med pripravo diplomskega oz. magistrskega dela do takega nesoglasja med študentom in mentorjem, ki onemogoči ustvarjalno sodelovanje, lahko mentor odstopi od mentorstva. Mentor mora odstopno izjavo z navedbo razlogov za odstop posredovati Senatu Fakultete za humanistiko, ki izda ustrezen sklep.

5 VSEBINSKA IN OBLIKOVNA PRAVILA PRIPRAVE DIPLOMSKEGA OZ. MAGISTRSKEGA DELA

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

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

5.1 Jezik

Diplomsko oz. magistrsko delo mora biti napisano v slovenskem jeziku, naslov, povzetek in ključne besede pa morajo biti napisane tudi v angleškem jeziku. Celotno besedilo diplomskega oz. magistrskega dela mora biti jezikovno neoporečno.

Izjemoma je diplomsko oz. magistrsko delo lahko napisano tudi v angleškem jeziku, če za to obstajajo utemeljeni razlogi in če s tem soglašata senat Fakultete za humanistiko.

5.2 Obseg

Diplomsko oz. magistrsko delo naj vsebuje vse bistvene elemente strokovnega dela, kot so opis problema, ciljev in metodologije, predstavitev rezultatov in zaključki. O obsegu diplomskega oz. magistrskega dela odloča mentor. Priporočeni obseg diplomskega dela je 50–90 strani, kar znaša od 105.000 do 165.000 znakov. Priporočeni obseg magistrskega dela je 60–110 strani, kar znaša od 120.000 do 200.000 znakov.

5.3 Oblika

Osrednji del diplomskega oz. magistrskega 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. Razmik med vrsticami naj bo 1,5. Besedilo mora biti obojestransko poravnano (poravnani 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 oz. magistrskega dela.

Besedilo diplomskega oz. magistrskega 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 decimalno številčimo, tj. ločimo s piko (npr. 1.1).

5.4 Citiranje

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

Pravila avtorskega citiranja:

Začetek in konec dobesednega citata naj bo označen z narekovaji. Na koncu citata mora biti naveden vir v oklepaju in mora obsegati: priimek avtorja, letnico izdaje in številko strani, na kateri se nahaja citirana ugotovitev.

Primer dobesednega citata: ».....citirano besedilo.....« (Mihurko Poniž, 2005, str. 25)¹

Če se ugotovitev v diplomskem oz. magistrskem delu ne navaja dobesedno, se povzete ugotovitve označi (npr. na koncu povzetega besedila) z navedbo vira na enak način, le da se izpusti številko strani. V tem primeru besedilo ni v narekovajih.

Primer navedbe: Katja Mihurko Poniž ugotavlja, da ... (Mihurko Poniž, 2005).

Kadar ima delo dva avtorja, navajamo oba avtorja, npr. (Marušič in Žaucer, 2007). Kadar ima delo tri ali več avtorjev, navajamo prvega in dodamo besedi »in drugi« npr. (Marušič in drugi, 2005). Če navajamo vir, ki nima znanega avtorja, namesto imena avtorja napišemo naslov vira, ki tudi začinja konkreten vnos v seznamu literature.

Posrednemu citiranju (citiranju dela, ki ga sami niste prebrali, bilo pa je citirano v nekem drugem delu) se izogibajte. Kadar to ni mogoče, navajajte obe deli, tistega, ki ga sami niste pregledali, pa primerno označite.

Primer navedbe: »Prvi človek, ki je zlezal na to drevo, je bil Vincenc Drakskobler s Sviščakov pod Snežnikom.« (Kovač 1934: 12, citirano v Klepec 2004: 34)

5.5 Opombe

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

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

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

5.6 Deli diplomskega oz. magistrskega dela

Diplomsko oz. magistrsko delo je sestavljeno 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, preglednic in prilog,
- besedilo diplomskega oz. magistrskega dela,
- literatura,
- priloge (niso obvezne).

5.6.1 Platnice

Platnice so enotne in vnaprej predpisane. Vsak študent prejme v tajništvu Fakultete za humanistiko šest brezplačnih izvodov platnic.

5.6.2 Naslovna stran

Naslovna stran mora vsebovati naslednje podatke:

1. naziv univerze in fakultete (z velikimi tiskanimi črkami 16 pt),
2. naslov diplomskega oz. magistrskega dela (z velikimi tiskanimi črkami, krepko 16 pt),
3. oznako DIPLOMSKO DELO / MAGISTRSKO 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),
6. kraj in letnico nastanka dela (14 pt).

5.6.3 Slike, preglednice in primeri

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

Jezikoslovne primere se zapisuje v ločene odstavke. Pred vsakim primerom stoji zaporedna številka primera, kot v (1).

- (1) a. To je samo primer, kako naj se zapisuje primere.

b. To je drugi primer znotraj iste številke.

(2) Če primera, ki ju navajate istočasno, nista sorodna, ju je smiselno ločiti tudi številsko.

Primere, preglednice in slike se številči z ločenimi tipi številčenja. Slike naj se številči: *Slika 1, Slika 2* itd., tabele: *Preglednica 1, Preglednica 2* itd., primere pa: (1), (2), (3) itd.

Tujejezični primeri oz. primeri v jeziku, ki ni jezik diplomskega oz. magistrskega dela, morajo biti opremljeni z dobesednim prevodom (vsake besede tujejezičnega primera) in smiselnim prevodom celotnega primera, kot v (3).

(3) This is just an example. (angleščina)
to je le nedol.čl. primer
'To je le primer.'

5.6.4 Viri, literatura (program Slovenistika I. in II. stopnja)

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 v nalogi citirali.

1. Primer navajanja monografije:

z enim avtorjem:

Mihurko Poniž, K. (2005). *Feministične literarnovedne raziskave – tukaj in zdaj*. Ljubljana: Slavistično društvo Slovenije.

z dvema ali več avtorji:

Haralambos, M. in M. Holborn (1999). *Sociologija : teme in pogledi*. 1. izd., 1. nat. Ljubljana: DZS.

2. Primer navajanja članka:

iz revije:

Marušič, F. in R. Žaucer (2007). O določnem *ta* v pogovorni slovenščini (z navezavo na določno obliko pridevnika). *Slavistična revija*, Letn. 55, št. 1/2 (jan.–jun. 2007), str. 223–247.

iz zbornika:

Marušič, F. (2001). Ena jezikovnih posebnosti solkanščine. V Branko Marušič (ur.). *Jako stara vas na Goriškem*. Solkan: Krajevna skupnost, str. 336–339.

s svetovnega spleta:

Searle, J. R. (1972). Chomsky's Revolution in Linguistics. [online]. [citirano 27. feb. 2009]. Dostopno na spletnem naslovu: <http://www.chomsky.info/onchomsky/19720629.htm>

3. Primer navajanja gradiva z neznanim avtorjem:

Slovenistika. *Wikipedija: Prosta enciklopedija*. Wikimedia Foundation, Inc.
(Postavljeno: 20. 11. 2010.) Ogledano: 17. 12. 2010. <http://en.wikipedia.org/wiki/Plagiarism>

5.6.4 Viri in literatura (program Kulturna zgodovina)

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 gospodstva 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.

6 ODDAJA IN ZAGOVOR DIPLOMSKEGA OZIROMA MAGISTRSKEGA DELA

Kandidat praviloma zaključi diplomsko oz. magistrsko delo in ga odda v pregled mentorju v roku šestih mesecev od datuma izdaje sklepa o odobritvi teme.

V izjemnih primerih, ko obstajajo utemeljeni razlogi, lahko Senat Fakultete za humanistiko na podlagi prošnje za podaljšanje roka za oddajo diplomskega oz. magistrskega dela, ki jo podpišeta kandidat in mentor, študentu odobri podaljšanje roka. Za utemeljene razloge se štejejo starševstvo in daljša odsotnost zaradi bolezni. Utemeljene razloge mora študent izkazati z verodostojnimi listinami, iz katerih je razvidno obdobje, v katerem zaradi njih ni mogel študirati. V primeru daljše bolezni je to zdravniško potrdilo, ki ga mora študent predložiti najkasneje 7 dni po prestopu bolezni ali poškodbi. Prošnjo mora študent posredovati Komisiji za študijske zadeve najmanj mesec dni pred potekom roka za zagovor diplomskega oz. magistrskega dela.

Mentor je dolžan diplomsko oz. magistrsko delo pred vezavo pregledati tako po vsebinski kot tudi po oblikovni plati in študentu odobriti oddajo dela, ko ta zadosti zahtevanemu kvalitetnemu nivoju. Mentor pošlje nevezan izvod diplomskega oz. magistrskega dela skupaj s poročilom detektorja podobnih vsebin, ki ga mentorju posreduje študent, v pregled še ostalim članom komisije za zagovor. Člani komisije za zagovor svoje pripombe sporočijo neposredno mentorju, ta vse pripombe oziroma priporočila uskladi in jih v roku 6 tednov od oddaje v pregled posreduje študentu.

Ko študent prejme komentarje članov komisije za zagovor diplomskega oz. magistrskega dela, ima na razpolago 60 dni, da diplomsko oz. magistrsko delo ustrezno dopolni.

Če mentor odkrije, da je študent prepisoval, mora s tem seznaniti Senat Fakultete za humanistiko. Ob potrditvi suma prepisovanja Senat Fakultete za humanistiko razveljavi sklep o potrditvi teme in določitvi mentorja diplomskega oziroma magistrskega dela.

Ko mentor meni, da je delo po vsebinski in oblikovni plati primerno za oddajo, s podpisom odobri prošnjo za odobritev vezave diplomskega oz. magistrskega dela (*Priloga 2*), ki jo študent odda v tajništvo Fakultete za humanistiko. Študent diplomsko oz. magistrsko delo v elektronski obliki vnese v repozitorij Univerze v Novi Gorici, glede na Navodila za pripravo in oddajo elektronskih diplomskih/magistrskih/doktorskih del.

Platnice za vezavo diplomskega oz. magistrskega 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*), in ko diplomsko oz. magistrsko delo v elektronski obliki vnese v repozitorij Univerze v Novi Gorici. Prošnji za odobritev vezave diplomskega oz. magistrskega dela mora študent priložiti potrdilo študentske pisarne, da je opravil vse izpite in druge študijske obveznosti, potrdilo o poravnanih obveznostih v Univerzitetni knjižnici Univerze v Novi Gorici in Izjavo o avtorstvu, istovetnosti elektronske in tiskane verzije diplomskega/magistrskega/doktorskega dela ter o objavi osebnih podatkov (*Priloga 3*).

Študent v soglasju z mentorjem odda v tajništvo Fakultete za humanistiko prošnjo za zagovor diplomskega oz. magistrskega dela na obrazcu *Priloga 4*, ki je sestavni del teh pravil, ter šest oziroma sedem vezanih izvodov diplomskega oz. magistrskega dela.

Tajništvo Fakultete za humanistiko uskladi termine za zagovor in o tem obvesti študenta in člane komisije. Datum zagovora je določen po oddaji diplomskega oz. magistrskega dela in je

objavljen na razglasnem mestu v prostorih Univerze v Novi Gorici in na spletnih straneh vsaj teden dni pred predvidenim zagovorom.

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 oz. magistrskega dela je javen in ga vodi predsednik komisije. Kandidat ustno predstavi temo diplomskega oz. magistrskega 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. Celoten zagovor praviloma ne traja več kot pol ure. Po končanem zagovoru se komisija v odsotnosti študenta posvetuje o oceni. Predsednik komisije v navzočnosti vseh prisotnih sporoči kandidatu sklep komisije o uspešnosti zagovora.

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

7 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Ta pravila začnejo veljati z dnem, ko jih sprejme Senat Fakultete za humanistiko

Za vsa ostala razmerja, ki niso neposredno urejena s temi pravili, se uporabljajo Pravila o postopku za prijavo in zagovor diplomskega in magistrskega dela na Univerzi v Novi Gorici.

PRILOGE

- obrazec *Prošnja za odobritev teme diplomskega/magistrskega dela* (priloga 1);
- obrazec *Prošnja za odobritev vezave diplomskega/magistrskega dela* (priloga 2);
- *Izjava o avtorstvu, istovetnosti elektronske in tiskane verzije diplomskega dela ter objavi osebnih podatkov* (priloga 3);
- obrazec *Prošnja za zagovor diplomskega/magistrskega dela* (priloga 4);
- primer naslovne strani diplomskega/magistrskega dela (priloga 5).

UNIVERZA V NOVI GORICI
FAKULTETA ZA HUMANISTIKO

PROŠNJA ZA ODOBRITEV TEME DIPLOMSKEGA/MAGISTRSKEGA DELA

Podpisani/Podpisana² _____, rojen/rojena

_____, stanujoč/stanujoča _____

_____, študent/šudentka

Fakultete za humanistiko, študijski program _____,

vpisna številka _____, prosim za odobritev teme diplomskega/magistrskega dela.

Temo diplomskega/magistrskega dela prijavljam: prvič / drugič / tretjič (*ustrezno obkroži*).

Predviden naslov teme je: _____

_____.

Opis teme je priložen na posebnem listu.

Za mentorja/mentorico sem izbral/izbrala: _____ in dobil/dobila njegovo/njeno soglasje.

Datum: _____

Podpis:

Podpis mentorja/mentorice:

Prilogi:

- Opis predložene teme za diplomsko/magistrsko delo,
 - Predviden naslov diplomskega/magistrskega dela
 - Kratek opis teme
 - Glavni cilji diplomskega/magistrskega dela
 - Predvidena metodologija
 - Pregled strokovne literature
- Potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih.

²Študent/šudentka odda obrazec, na katerem so zapisane ustrezne ženske oziroma moške oblike!

UNIVERZA V NOVI GORICI
FAKULTETA ZA HUMANISTIKO

PROŠNJA ZA ODOBRITEV VEZAVE DIPLOMSKEGA/MAGISTRSKEGA DELA

Podpisani/Podpisana _____, rojen/rojena
_____, študent/študentka Fakultete za humanistiko, študijski
program _____, vpisna številka
_____, prosim za odobritev vezave diplomskega/magistrskega dela z naslovom:

Datum: _____

Podpis: _____

SOGLASJE MENTORJA/MENTORICE

Podpisani/Podpisana _____, izjavljam, da je študent/
študentka v celoti izpolnil/izpolnila obveznosti diplomskega/magistrskega dela, ki sem jih
predpisal/predpisala kot mentor/mentorica. Besedilo, vključno z angleškim povzetkom, je
jezikovno/pravopisno ustrezno. Delo so v nevezani obliki pregledali tudi ostali člani komisije za
zagovor. Njihove pripombe so v končni verziji diplomskega/magistrskega dela usklajene in
upoštevane. Strinjam se z oddajo diplomskega/magistrskega dela v vezavo.

Opisna ocena diplomskega/magistrskega dela je bila oddana v tajništvo fakultete.

Datum: _____

Podpis mentorja/mentorice: _____

Priloge:

- Potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih
- Potrdilo o poravnanih obveznostih v knjižnici Univerze v Novi Gorici
- Izjava o avtorstvu, istovetnosti elektronske in tiskane verzije diplomskega/magistrskega/doktorskega dela ter objavi osebnih podatkov

**IZJAVA O AVTORSTVU, ISTOVETNOSTI ELEKTRONSKE IN TISKANE VERZIJE
DIPLOMSKEGA/MAGISTRSKEGA/DOKTORSKEGA DELA TER OBJAVI OSEBNIH
PODATKOV**

Podpisani/Podpisana _____,

z vpisno številko _____,

sem avtor/avtorica dipl./mag./dr. dela z naslovom:

S podpisom te izjave zagotavljam, da:

- sem dipl./mag./dr. delo izdelal/izdelala samostojno pod mentorstvom (naziv, ime in priimek)

- so elektronska oblika dipl./mag./dr. dela, naslov (slov., angl.), povzetek (slov., angl.) ter ključne besede (slov., angl.) identični s tiskano obliko dipl./mag./dr. dela;
- da sem oddal elektronsko verzijo dipl./mag./dr. dela v repozitorij Univerze v Novi Gorici in v skladu s 1. odstavkom 21. in 23. člena Zakona o avtorskih in sorodnih pravicah dovoljujem, da se zgoraj navedeno dipl./mag./dr. delo lahko objavi v repozitoriju Univerze v Novi Gorici;
- da dovoljujem objavo osebnih podatkov, vezanih na zaključek študija (ime, priimek, naslov zaključnega dela), na spletnih straneh.

V _____, dne _____

Podpis: _____

UNIVERZA V NOVI GORICI
FAKULTETA ZA HUMANISTIKO

PROŠNJA ZA ZAGOVOR DIPLOMSKEGA/MAGISTRSKEGA DELA

Podpisani/Podpisana _____,
rojen/rojena _____, študent/študentka Fakultete za humanistiko,
študijski program _____,
vpisna številka _____, prosim za zagovor diplomskega/magistrskega
dela z naslovom:

_____.

Datum: _____

Podpis: _____

Priloge:

- Šest oz. sedem vezanih izvodov diplomskega/magistrskega dela

Priloga 5

UNIVERZA V NOVI GORICI
FAKULTETA ZA HUMANISTIKO

NASLOV DELA

DIPLOMSKO/MAGISTRSKO DELO

Ime in priimek avtorja

Mentor: habilitacijski naziv, znanstveni naziv, ime in priimek

Nova Gorica, letnica nastanka dela