

Na podlagi 159. do 162. člena Statuta Univerze v Ljubljani je Senat Fakultete za šport na svoji 10. redni seji dne 28. 11. 2006 sprejel naslednji (spremembe na 48. seji Senata FŠ dne, 4. 12. 2013):

## **PRAVILNIK O DIPLOMSKEM DELU / DIPLOMSKI NALOGI**

### 1. člen

Ta pravilnik opredeljuje diplomsko delo oziroma diplomsko nalogo, prijavo in način odobritve teme in projekta diplomskega dela / naloge, imenovanje mentorja in komisije za oceno in zagovor ter postopek izdelave, uradne oddaje in zagovora diplomskega dela / diplomske naloge.

### **1. Diplomsko delo**

#### 2. člen

Diplomsko delo je zaključni pisni izdelek študentov univerzitetnih študijskih programov in je samostojna obravnava določenega strokovnega ali znanstvenega problema. Kandidat pri pisanju diplomskega dela uporablja ustrezne metodološke postopke, s katerimi dokazuje usposobljenost za samostojno delo in reševanje problemov na področju svojega dodiplomskega študija ob uporabi ustrezne literature, v kateri so praviloma tudi viri v tujem jeziku. Diplomsko delo mora biti napisano v skladu s pravili slovenskega pravopisa (lektorirano).

Diplomsko delo lahko temelji tudi na izdelavi didaktičnega gradiva ali drugega izdelka, povezanega s področjem ali vsebinami študija.

### **2. Diplomska naloga**

#### 3. člen

Diplomska naloga je zaključni pisni izdelek na visokošolskem strokovnem študijskem programu, v katerem kandidat z ustrezno utemeljeno obravnavo zaokroženega problema ter z njegovo zgoščeno, jasno in jezikovno ustrezno pisno predstavitvijo prikaže obvladovanje svojega študijskega področja.

### **3. Prijava teme in projekta diplomskega dela / diplomske naloge**

#### 4. člen

Kandidat izbere temo diplomskega dela / naloge na enega od naslednjih načinov:

- iz razpisanih in javno objavljenih tem,
- na predlog visokošolskega učitelja,

- temo predlaga sam, praviloma s področja izbrane študijske smeri.

#### 5. člen

Mentorja si izbere kandidat sam.

Mentor je lahko visokošolski učitelj (docent, izredni ali redni profesor), ki predava predmet s področja izbrane teme ali raziskuje na tem področju.

Somentor je lahko visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, ki je zaprosen za pomoč pri mentorstvu.

Mentor ali somentor je izjemoma, po predhodni utemeljitvi, lahko tudi visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec z druge institucije.

#### 6. člen

Za odobritev teme in projekta diplomskega dela / naloge lahko Komisijo za študijske zadeve zaprosi študent zadnjega letnika študija, absolvent ali oseba, ki nima več statusa študenta, a sme dokončati študij na podlagi določil Statuta UL oziroma na podlagi sklepa o nadaljevanju in dokončanju študija.

#### 7. člen

Kandidat prijavi temo in projekt diplomskega dela / naloge na predpisanem obrazcu *Prijava teme in projekta diplomskega dela* oziroma *Prijava teme in projekta diplomske naloge*, ki ga odda v Študentski referat. Projekt diplomskega dela / naloge mora biti napisan v skladu z Navodili za izdelavo projekta in diplomskega dela oziroma diplomske naloge in pripravljen v soglasju z mentorjem. Navodila za izdelavo projekta in diplomskega dela oziroma diplomske naloge so sestavni del tega pravilnika.

#### 8. člen

Temo in projekt diplomskega dela / naloge odobri študentu Komisija za študijske zadeve in potrdi mentorja in ostale člane komisije za oceno in zagovor diplomskega dela, ki se morajo z izbiro strinjati. Če je tema interdisciplinarna, lahko Komisija za študijske zadeve imenuje somentorja ali konzultanta, ki goji vključeno strokovno oziroma znanstveno področje.

*Konzultant* je lahko visokošolski učitelj, visokošolski sodelavec ali priznan strokovnjak iz prakse, ki je zaprosen za pomoč pri mentorstvu.

#### 9. člen

Komisija za študijske zadeve lahko temo in projekt s sklepom: odobri, zavrne (z ustrežno utemeljitvijo) ter ga vrne v ponovni postopek, ali pa predlaga kandidatu, da dopolni in spremeni projekt.

#### 10. člen

Sklepe (9. člen) Komisija za študijske zadeve objavi na oglasni deski in na spletni strani Študentskega referata.

#### 11. člen

Če želi študent spremeniti temo diplomskega dela / naloge ali zamenjati mentorja, mora vložiti novo prijavo na Komisijo za študijske zadeve.

#### 12. člen

Kandidat lahko v zvezi s sestavo komisije za oceno in zagovor diplomskega dela / naloge v osmih dneh od prejema sklepa Komisije za študijske zadeve o imenovanju komisije, vloži pritožbo na Senat Fakultete za šport.

Senat Fakultete za šport na prvi redni seji pritožbi ugodi ali jo zavrne. Odločitev Senata Fakultete za šport je dokončna.

#### 13. člen

Brez odobrenega projekta kandidat nima pravice uporabljati storitev laboratorijev in Oddelka za računalništvo in informatiko ter drugih storitev s strani Fakultete za šport.

Vse stroške, ki nastanejo pred odobritvijo projekta, kandidat nosi sam.

#### 14. člen

Po dveh letih od sprejetja teme in projekta diplomskega dela / naloge mora študent, ki ni izdelal diplomskega dela / naloge, zaprositi Komisijo za študijske zadeve za podaljšanje roka za izdelavo. Sklep o podaljšanju roka se sprejema na enak način, kot se odobrava temo in projekt diplomskega dela / naloge. Rok se lahko podaljša za največ leto dni, po izteku podaljšanega roka pa je z utemeljenimi razlogi mogoče zaprositi za ponovno podaljšanje.

### **4. Izdelava diplomskega dela / naloge**

#### 15. člen

Diplomsko delo / naloga mora biti rezultat samostojnega dela kandidata. Lahko je tudi rezultat dela več kandidatov, pri čemer pa mora biti iz njega razviden prispevek posameznega kandidata.

#### 16. člen

Diplomsko delo / naloga mora biti napisano v skladu z Navodili za izdelavo projekta in diplomskega dela oziroma diplomske naloge.

#### 17. člen

Pri izdelavi diplomskega dela / naloge je dolžnost mentorja, somentorja in konzultanta nuditi študentu strokovno pomoč.

#### 18. člen

Mentor je po vsaki predložitvi v pregled dolžan najkasneje v enem mesecu pregledati diplomsko delo / diplomsko nalogo.

Ko študent ob mentorjevi pomoči izdelava diplomsko delo / nalogo, ga/jo odda v dokončni pregled mentorju.

#### 19. člen

Če mentor tudi po drugem branju zavrne diplomsko delo / nalogo kot neustrezno, ima kandidat možnost, da umakne diplomsko delo / nalogo in izbere drugo temo; to lahko stori samo enkrat.

### **5. Recenzija in uradna oddaja diplomskega dela oziroma naloge**

#### 20. člen

Ko mentor v soglasju z ostalimi člani komisije oceni diplomsko delo / nalogo kot primerno za zagovor, se diplomsko delo / naloga posreduje v pregled recenzentu.

#### 21. člen

Recenzent je lahko visokošolski učitelj (docent, izredni ali redni profesor), ki predava predmet s področja izbrane teme ali raziskuje na tem področju.

Recenzent je dolžan v roku štirinajstih dni pregledati diplomsko delo / nalogo in kandidatu posredovati morebitne pripombe. Če je njegova ocena pozitivna, se lahko sproži postopek za zagovor.

#### 22. člen

Pred oddajo diplomskega dela / naloge mora imeti študent opravljene vse obveznosti študijskega programa, v katerega je vpisan (dokaz o tem je testiran indeks kandidata) in poravnane vse obveznosti do fakultete (v finančni službi, knjižnici).

#### 23. člen

Študent mora oddati indeks v testiranje v Študentski referat najmanj mesec dni pred predvidenim datumom zagovora.

#### 24. člen

Mentor je zadolžen za izvedbo zagovora.

Ko mentor predlaga sprožitev postopka za zagovor (na osnovi 20. in 21. člena), mu študent prinese obrazec *Zagovor diplomskega dela* oziroma *Zagovor diplomske naloge*, ki ga dobi v Študentskem referatu. Na obrazcu mora biti potrdilo Študentskega referata, da ima opravljene vse študijske obveznosti. Mentor nato, po uskladitvi z ostalimi člani komisije, v obrazec vpiše datum in uro zagovora diplomskega dela / diplomske naloge. Študentski referat pripravi tehnične pogoje za zagovor.

#### 25. člen

Študent odda vsaj teden dni pred predvidenim datumom zagovora v Študentski referat:

1. dve vezani diplomski deli / nalogi (v primeru somentorja tri) in en izvod v elektronski obliki. Izvod v elektronski obliki mora biti popolnoma enak tiskanemu izvodu. Oddan mora biti v eni sami datoteki, v enem od naslednjih formatov: RTF, DOC (Word), SXW (OpenOffice) ali PDF (Acrobat). Ob prevzemu se izvod v elektronski obliki skopira v mapo, ki jo uporablja knjižnica za objavo diplomskih del v sistemu COBISS, nato se medij študentu vrne. Pred oddajo kandidat izvode diplomskega dela / naloge uradno registrira v tajništvu dekanata;
2. izpolnjen obrazec *Zagovor diplomskega dela / Zagovor diplomske naloge*;
3. obrazec *Potrdilo o nezadolženosti* (potrdijo mu ga v knjižnici in finančni službi);
4. fotokopijo potrdila o plačilu stroškov diplomskega dela po veljavnem ceniku Univerze v Ljubljani, v primerih, kadar plačilo teh stroškov določa veljavni Pravilnik o prispevkih in vrednotenju stroškov na Univerzi v Ljubljani.

#### 26. člen

Po prejemu navedenega v 25. členu, Študentski referat posreduje obvestilo o prejetih izvodih diplomskega dela / naloge mentorju in članom komisije za zagovor.

## 6. Zagovor

#### 27. člen

Zagovor diplomskega dela / naloge je javen.

## 28. člen

Obvezni potek zagovora diplomskega dela / naloge je sledeč:

Kandidat mora na zagovor priti pravočasno in primerno urejen.

Ob prihodu članov komisije v prostor za zagovor kandidat in prisotni vstanejo.

Ko komisija zasede svoja mesta, kandidat in prisotni sedejo.

Predsednik komisije prične z uradnim delom zagovora:

- recenzent prebere recenzijo,
- predsednik komisije pozove kandidata, da predstavi svoje delo,
- po predstavitvi člani komisije zastavijo kandidatu vprašanja, ki se nanašajo na diplomsko delo / diplomsko nalogo oziroma na področje tistih znanj, ki jih je kandidat potreboval za samostojno izdelavo diplomskega dela / diplomske naloge,
- po podanih odgovorih na vprašanja predsednik pozove kandidata in prisotne, da se za nekaj časa umaknejo, da lahko komisija oceni zagovor,
- po končanem posvetovanju predsednik komisije pozove kandidata in poslušalce ter razglasi oceno.

V primeru uspešnega zagovora predsednik in člani komisije kandidatu čestitajo.

## 29. člen

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

Po zagovoru odda komisija v Študentski referat Zapisnik o zaključku študija s podpisi članov in oceno kandidata ter eno vezano diplomsko delo / nalogo.

## 30. člen

V primeru neuspešnega zagovora mentor predlaga nov termin za ponovni zagovor, najkasneje v dveh tednih po predhodnem neuspešnem opravljanju zagovora diplomskega dela / naloge.

## 31. člen

Na podlagi zapisnika o zagovoru diplomskega dela / naloge Študentski referat v dveh dneh diplomantu izda potrdilo o pridobljenem strokovnem naslovu. Istočasno v Študentskem referatu prevzame indeks z vpisano in overjeno oceno zagovora diplomskega dela oziroma diplomske naloge.

## 32. člen

Študent ima pravico do pritožbe zoper oceno diplomskega dela / naloge dva dni po razglasitvi ocene. Pisno pritožbo mora predložiti dekanu Fakultete za šport.

## 33. člen

Svečana podelitev diplom diplomantom se izvrši praviloma enkrat letno.

Študentski referat vsaj sedem dni pred dnevom svečane podelitve diplomante obvesti o datumu, kraju in času podelitve diplom.

## **8. Končne določbe**

### 34. člen

Ta pravilnik stopi v veljavo, ko ga sprejme Senat Fakultete za šport.

Dekan prof. dr. Bojan Jošt