

# Struktura pisnih del (diplomska dela oz. diplomske naloge in seminarske naloge)

---

## Seminarske naloge

---

Seminarska naloga je strukturiran prikaz določene vsebine, ki jo študent izdela v skladu z navodili profesorja. Pri seminarskih nalogah naj študentje v čim večji meri upoštevajo strukturo, ki je predpisana za diplomska dela oz. diplomske naloge, dosledno pa naj upoštevajo tudi navajanje virov in označevanje in številčenje tabel in slik.

## Diplomska dela oziroma diplomske naloge

---

**Diplomsko delo** je zaključni pisni izdelek študentov na univerzitetnem študijskem programu, **diplomska naloga** pa na visokošolskem strokovnem študijskem programu. Diplomsko delo/diplomska naloga je samostojna obravnava določenega strokovnega ali znanstvenega problema. Kandidat pri pisanju diplomskega dela/ diplomske naloge uporablja ustrezne metodološke postopke, s katerimi dokazuje usposobljenost za samostojno delo in reševanje problemov na področju svojega študija ob uporabi ustrezne literature, v kateri so praviloma tudi viri v tujem jeziku. Diplomsko delo/diplomska naloga mora biti napisana v skladu s pravili slovenskega pravopisa (lektorirana).

Diplomsko delo/diplomska naloga je lahko tudi izdelava didaktičnega gradiva ali drugega izdelka, povezanega s področjem ali vsebinami študija, kjer študent predstavi namen in način izdelave.

Diplomsko delo/diplomska naloga je lahko:

- raziskovalna (uporaba ustreznih znanstveno-raziskovalnih postopkov) ali
- monografska oziroma strokovna (predstavitve in obdelava strokovnega problema, npr. izdelava didaktičnih gradiv).

Prispevati mora k razvoju športne stroke oziroma znanosti.

## Izbira mentorja, prijava ter odobritev teme in projekta diplomskega dela/naloge

---

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 Komisije za študentske zadeve o nadaljevanju in dokončanju študija, zaprosi Komisijo za študentske zadeve za odobritev teme diplomskega dela/diplomske naloge.

Kandidat izbere temo diplomskega dela/diplomske 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 (ni pa obvezno). Mentor se mora strinjati z izbiro teme diplomskega dela/diplomske naloge.

Mentorja si izbere kandidat sam. Mentor pa predlaga ostale člane komisije: recenzenta, konzultanta in morebitnega somentorja, ki se morajo z izbiro strinjati. Somentor je zaželen pri obsežnejših obravnavah za področje, ki ga mentor sam v celoti ne obvlada. Podobno nalogo, vendar manj obsežno in manj odgovorno, ima konzultant. Recenzent ob zaključku pregleda nevezano diplomsko delo in ga tudi oceni (napiše pisno recenzijo). Mentor in recenzent sta lahko le visokošolska učitelja (docent, izredni ali redni profesor), ki imata ustrezne reference z izbranega področja. Somentor in konzultant pa sta lahko visokošolska učitelja ali visokošolska sodelavca, ki sta zaprosena za pomoč pri mentorstvu.

Mentor ali somentor je lahko tudi visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec z druge institucije. Kandidat prijavi temo in projekt diplomskega dela/diplomske naloge na predpisanem obrazcu *Prijava teme in projekta diplomskega dela / diplomske naloge (Priloga 1)*, ki ga odda v Študentski referat.

Komisija za študentske zadeve študentu odobri temo in projekt diplomskega dela/diplomske naloge ter potrdi mentorja in ostale člane komisije, ki se morajo z izbiro strinjati. Če je tema diplomskega dela/diplomske naloge interdisciplinarna, lahko Komisija za študentske zadeve imenuje somentorja ali konzultanta, ki deluje na strokovnem oziroma znanstvenem področju.

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

Sklepe o odobritvi teme in projekta ter imenovanju članov komisije za zagovor diplomskega dela/diplomske naloge objavi Komisija za študentske zadeve na oglasni deski in na spletni strani Študentskega referata. Člani komisije so s sklepom seznanjeni tudi preko elektronske pošte.

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

Kandidat lahko v zvezi s sestavo komisije za oceno in zagovor diplomskega dela/ diplomske naloge v osmih dneh od prejema sklepa Komisije za študentske zadeve o imenovanju komisije vloži pritožbo na Senat Fakultete za šport. Ta jo obravnava na prvi redni seji, njegova odločitev je dokončna.

Brez odobrenega projekta kandidat nima pravice uporabljati storitev laboratorijev, Oddelka za računalništvo in informatiko ter drugih storitev s strani Fakultete za šport. Vse stroške, ki nastanejo pred odobritvijo projekta, kandidat nosi sam.

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

## **Izdelava projekta diplomskega dela/diplomske naloge**

---

Ko kandidat prijavi temo in projekt diplomskega dela/diplomske naloge s predpisanim *Prijava teme in projekta diplomskega dela / diplomske naloge* (Priloga 1), priloži obvezno priložo – projekt diplomskega dela/diplomske naloge ter to odda v Študentski referat.

Projekt diplomskega dela/diplomske naloge naj bo napisan na do treh straneh A4 formata po naslednjih točkah:

1. Uvod
2. Cilji in hipoteze (pri raziskovalnem delu/nalogi)
3. Metode dela
4. Uporabnost diplomskega dela/diplomske naloge za teorijo in prakso
5. Viri

### **1 Uvod**

V tem delu projekta je treba opisati, kaj namerava diplomsko delo/diplomska naloga obravnavati, kaj je problem (odprto vprašanje) in kaj je širši namen dela/naloge. V uvodu diplomskega dela/naloge opredelimo širši vsebinski okvir – predstavimo glavne teoretične predpostavke področja, glavne ugotovitve predhodnih oziroma obstoječih raziskav raziskovanega področja. Upoštevamo princip lijaka in najprej predstavimo splošne vidike, nato pa postopoma zožimo predstavljeno področje. Uvod zaključimo s stavkom, v katerem zapišemo, kaj je glavni problem oziroma namen naloge.

### **2 Cilji in hipoteze**

Cilji natančno predstavijo namen diplomskega dela/diplomske naloge, ki je naveden v prvi točki. Iz predstavljenega namena in problema tako oblikujemo nekaj raziskovalnih ciljev, nato pa na podlagi

zastavljenih ciljev postavimo še hipoteze, ki so lahko ničelne ali alternativne, glede na odločitev kandidata in mentorja. Ta točka projekta velja le za raziskovalni tip dela/naloge.

Hipoteze izpeljemo iz ciljev in izražajo hipotetično oziroma pričakovano rešitev problema. Hipoteze se opirajo na pretekla vedenja, spoznanja in izkušnje ali pa se oblikujejo na podlagi logičnega premisleka. Hipoteze so lahko zasnovane v obliki ničelnih hipotez, ki jih označimo z znaki  $H_01$ ,  $H_02$ ,  $H_03$  itd., ali pa v obliki alternativnih hipotez, ki jih označimo z znaki  $H1$ ,  $H2$ ,  $H3$  itd.

### 3 Metode dela

#### Metode pri raziskovalnem delu/nalogi

To poglavje je sestavljeno iz naslednjih podpoglavij:

- a) **Preizkušanci** – opišemo **glavne značilnosti vzorca** preizkušancev, ki ga nameravamo vključiti v raziskavo. Opredelimo **število** udeležencev, njihov spol, druge pomembne **demografske značilnosti** (navedemo tiste, ki so relevantne za raziskavo, najpogosteje izobrazba, klube ali športne ekipe, nivo udejstvovanja v športu, leta ukvarjanja s športom...). V primeru opredeljevanja njihove starosti lahko podamo aritmetično sredino in standardno deviacijo vzorca ali posameznih podvzorcev, lahko opredelimo starostni razpon, razlike v starosti posameznih podvzorcev..
- b) **Pripomočki** – opišemo, katere pripomočke smo uporabili, imena in avtorje le-teh, v primeru **standardnih pripomočkov in testov** navedemo le ključne značilnosti in ne navajamo potankosti izvedbe testov. Iz dobrega opisa pripomočkov je razviden tudi nabor spremenljivk, ki bodo uporabljene v delu/nalogi.
- c) **Postopek** – natančno opišemo **način zbiranja podatkov** in statistične **metode oziroma postopke**, s katerimi bodo obdelani dobljeni podatki in preverjene postavljene hipoteze.

#### Metode pri strokovnem delu/nalogi

Pri strokovnem diplomskem delu/diplomski nalogi je metoda dela navadno deskriptivna, študent si pri pisanju pomaga z domačimi in tujimi viri iz različnih medijev ter lastnimi izkušnjami.

### 4 Uporabnost diplomskega dela/naloga za teorijo in prakso

Na tem mestu v enem odstavku opredelimo koristnost ugotovitev diplomskega dela/naloga za teorijo in prakso oziroma prispevek k razvoju športne stroke in znanosti.

### 5 Viri

Tu opredelimo 5 – 7 glavnih virov, ki bodo predstavljali izhodišče raziskovanja zastavljenega problema.

# Izdelava diplomskega dela/diplomske naloge

---

## Naslovnica in platnice

Diplomsko delo/diplomska naloga mora biti trdo vezana. Platnice (format A4) so lahko poljubne barve (Priloga 2).

## Prvi list

Prvi list je prazen in je namenjen morebitnim zabeležkam Študentskega referata oziroma tajništva fakultete.

## Drugi list

Drugi list je podoben platnici (Priloga 3).

## Tretji list

Tretji list vsebuje zahvalo ali posvetilo.

## Četrti list

Četrti list vsebuje naslednje podatke in izvleček:

**Ključne besede:** največ 5 (z njimi opišemo vsebino diplomskega dela/naloge)

### **NASLOV DIPLOMSKEGA DELA/DIPLOMSKE NALOGE**

Naslov naj bo kratek, informativen in jezikovno ustrezen.

### **Ime in priimek**

### **IZVLEČEK**

Izvleček je zgoščen prikaz celotnega dela. Navadno vsebuje kratko informacijo o:

- temeljnem namenu in ciljih dela,
- uporabljeni metodologiji,
- poglobitvenih ugotovitvah dela.

Izvlečku je namenjena ena stran, ki navadno ne presega 30 vrstic (približno 200–250 besed). Izvleček vsebuje jedrnat (skrajšano) informacijo o celotni raziskavi oziroma delu.

## Peti list

Podatke o diplomskem delu/diplomski nalogi in izvleček napišemo tudi v angleškem jeziku (glej 4. list).

## Šesti list

Šesti list vsebuje kazalo.

# Raziskovalno diplomsko delo/diplomska naloga – vsebinska zasnova

---

Struktura raziskovalnega diplomskega dela /naloge sledi klasični strukturi raziskovalnega poročila oziroma znanstvenega članka, kot je predpisano v APA standardih.

1. Uvod
2. Metode dela
3. Rezultati
4. Razprava
5. Sklep
6. Viri
7. Priloge

Zgodovinsko raziskovalno delo oziroma delo s področja humanistike je esejističnega tipa (uvod, jedro, zaključek), vendar z obvezno uporabo kritičnega aparata (opombe s citiranimi viri), ki ga navajamo sproti pod tekstom. Vsebinska zasnova je oblikovana glede na izbrano temo.

## 1 Uvod

To poglavje je sestavljeno iz naslednjih delov:

- kratka opredelitev širšega področja raziskovanja,
- smiselno zoženje na ožji izsek,
- problematiziranje obravnavanega vprašanja in pogled nanj z različnih zornih kotov (s stališča dosedanjih raziskav),
- širše opredeljen namen oziroma problem dela/naloge,
- cilji in
- hipoteze.

Navadno v začetku tega poglavja kratko opredelimo širši vsebinski okvir, nato pa ta okvir zožimo na ožji izsek, ki ga delo/naloga obravnava.

V tem delu opredelimo pomembnejše pojme, ki so v središču obravnave. Izčrпно predstavimo stanje obravnavanega izseka in razpravljamo o odprtih vprašanjih, ki bodo osrednji del diplomskega dela/naloge. V tem delu navajamo trenutno stanje, obstoječo teorijo in prakso, različna gledanja in podobno ter kritično ocenimo zdajšnje stanje in hkrati odpiramo vprašanja, ki jih bomo obravnavali. Sem sodi tudi konfrontacija pregledanih virov, še posebno, če se ti ne skladajo ali so celo protislovni. Problem, ki se ga diplomsko delo/naloga loteva, je torej treba celostno osvetliti z različnih zornih kotov. V uvodu upoštevamo princip lijaka in najprej navedemo vsebinsko ustrezna teoretična dognanja, nakar predstavimo tudi izsledke raziskav na to tematiko. Pri tem upoštevamo tudi, da pridemo do podatkov o čim bolj svežih in nedavnih raziskavah, ne le navajamo stare, že večkrat zabeležene podatke. To poglavje ima lahko več podpoglavij, ki morajo biti vsebinsko utemeljena. Razlago problema naj podpirajo dosedanje raziskave.

Pri zagotavljanju vsebinske ustreznosti uvoda je lahko v veliko pomoč mentorjev nasvet, ki nam lahko že ob pregledu predlagane strukture uvoda svetuje, ali bi bilo potrebno kakšno od predlaganih tem izpustiti ali pa morda še kaj dodati. To poglavje ima lahko več podpoglavij (največ v dveh nivojih), ki morajo biti vsebinsko utemeljena.

Zadnje podpoglavje uvoda lahko poimenujemo problem, cilji in hipoteze. Najprej opredelimo problem oziroma namen naloge, v katerem povzamemo, kaj nas bo v nalogi zanimalo oziroma kaj bo natančno področje našega raziskovanja. Problem naj bo zastavljen jasno, natančno in v razumljivem, a hkrati strokovnem jeziku. Tako bomo potem lahko iz njega natančneje opredelili konkretne cilje in iz teh nato ustrezne hipoteze.

Cilje izpeljemo iz opredeljenega namena oziroma problema diplomskega dela/naloge. Lahko zapišemo enega ali več ciljev, ki naj bodo konkretni in natančni. Nato na podlagi opredeljenih ciljev postavimo hipoteze, smiselno je za en opredeljen cilj postaviti eno hipotezo.

Te izražajo hipotetično oziroma pričakovano rešitev problema. Opirajo se na pretekla vedenja, spoznanja in izkušnje ali pa se oblikujejo na podlagi logičnega premisleka.

Hipoteze so lahko zasnovane v obliki ničelnih hipotez, ki jih označimo z znaki H01, H02, H03 itd., ali pa v obliki alternativnih hipotez, ki jih označimo z znaki H1, H2, H3 itd.

## 2 Metode dela

To poglavje je sestavljeno iz naslednjih podpoglavij:

- a) **Preizkušanci** – opišemo **glavne značilnosti vzorca** preizkušancev, ki ga nameravamo vključiti v raziskavo. Opredelimo **število** udeležencev, njihov spol, druge pomembne **demografske značilnosti** (navedemo tiste, ki so relevantne za raziskavo, najpogosteje izobrazba, klube ali športne ekipe, nivo udejstvovanja v športu, leta ukvarjanja s športom...). V primeru opredeljevanja njihove starosti podamo lahko aritmetično sredino in standardno deviacijo vzorca ali posameznih podvzorcev, lahko opredelimo starostni razpon, razlike v starosti posameznih podvzorcev..
- b) **Pripomočki** – opišemo, katere pripomočke smo uporabili, imena in avtorje le-teh, v primeru **standardnih pripomočkov in testov** navedemo le ključne značilnosti in ne navajamo potankosti izvedbe testov. Iz dobrega opisa pripomočkov je razviden tudi nabor spremenljivk, ki bodo uporabljene v delu/nalogi.

Pri naštevanju delovnih orodij (vadbениh pripomočkov, merilnih aparatov, programske opreme ipd.) je potrebno navesti ime naprave (po potrebi model), ime in sedež firme (kraj in država), ki je napravo izdelala. Primer: nožna preša (model M 451, Technogym SpA, Gambettola, Italija).

- c) **Postopek** - natančno opišemo **način zbiranja podatkov** in statistične **metode oziroma postopke**, s katerimi bodo obdelani dobljeni podatki in preverjene postavljene hipoteze. Pri **metodah**

**obdelave podatkov** natančno navedemo uporabljene statistične metode in testiranje statistične značilnosti.

To poglavje naj bo napisano izčrpno in natančno, tako da je celoten postopek mogoče natančno ponoviti v enakih okoliščinah in na enak način ter tako preveriti ugotovitve na enakem ali drugačnem vzorcu. Zato pri navajanju podatkov navajamo natančne vrednosti. Celoten postopek pridobivanja informacij opišemo po vrstnem redu, kakor je potekal. Kritično navajamo morebitne nenavadnosti, zaplete in pomisleke, ki bi lahko vplivali na kakovost dobljenih informacij. Le tako bo lahko vsak naslednji, ki bo proučeval enak ali podoben problem, lahko upošteval pripombe in prišel do novih ugotovitev. Če so postopki uporabljenih meritev znani, navedemo samo bistvene značilnosti, ki omogočajo razumevanje in vir, kjer so ti postopki podrobneje opisani. Če uporabljeni postopki niso znani, jih natančno opišemo.

Poleg klasičnega znanstvenega opazovanja se lahko študent odloči tudi za **pedagoški eksperiment**, kjer vpliva na nastanek in potek različnih pojavov in procesov, jih povzroča in načrtno variira v skladu z namenom raziskave. V pedagoškem eksperimentu torej študent s preizkušanjem pod natančno kontroliranimi okoliščinami razsoja neposredno o vrednosti različnih pedagoških metod, pristopov, učil, programov, različnih izvajalcev programa ipd.

### 3 Rezultati

V tem poglavju predstavimo empirične podatke, ki smo jih z raziskavo pridobili. Podatke prikažemo z jasno, razumljivo in nazorno grafično predstavitevijo. Izberemo eno ali več grafičnih predstavitev, ki najbolj ustrezajo naslovu in obravnavi postavljenega vprašanja. Včasih zadostuje preglednica, drugač nam več pove primerno izbrana slika (histogram, frekvenčni poligon, strukturni krog ...). Istih podatkov ne prikazujemo na več načinov. Podatkov, ki so razvidni iz tabel in grafičnih prikazov, ne ponavljamo. Povzemamo le pomembnejše, izjemne, presenetljive, nepričakovane ali posebej pričakovane in tiste, ki izstopajo ter zadevajo postavljene cilje oziroma hipoteze.

Zaradi vsebinske in vizualne preglednosti lahko poglavje razdelimo s podnaslovi na podpoglavja, ki se nanašajo na posamezne cilje oziroma hipoteze.

Pri poimenovanju grafičnih in tabelaričnih podatkov in delov celotnega dela/naloge dosledno upoštevamo pravila za označevanje, ki jih določajo APA standardi in vse grafične elemente poimenujemo Slika, vse tabelarične pa Tabela in jih, če je to potrebno, tudi citiramo (podrobnejša navodila za navajanje virov in citiranje so opredeljena v predhodnih delih tega priročnika). Številčenje tabel in slik je enotno skozi celotno delo/nalogo, torej od prve do zadnje slike oziroma tabele ne glede na poglavje.

### 4 Razprava

V tem poglavju razpravljamo o dobljenih podatkih ter utemeljimo, kako smo uresničili posamezne cilje. Ker so rezultati že predhodno predstavljeni, jih v razpravi povezujemo v smiselne vsebinske sklope.



Ugotovljena dejstva kritično povezujemo in jih primerjamo z že znanimi ugotovitvami ter raziskovalnimi izsledki. Poskušamo pojasniti in razložiti vzročne zveze. "Novo" pojasnujemo v luči "starega". Zavračamo prejšnja stališča ali z njimi dodatno potrjujemo naše ugotovitve. Ocenimo tudi vrednost ugotovitev za teorijo in prakso.

Pri presojanju, sklepanju in odločanju moramo biti zelo previdni. Upoštevati moramo kakovost vzorca, na katerem neko stvar proučujemo, korektna pa je tudi ustrezna mera dvoma o lastnih ugotovitvah.

V razpravi tudi jasno opredelimo, ali smo zastavljene hipoteze sprejeli ali ovrgli in zapišemo, kaj so naše ugotovitve. Zadnji del razprave se lahko nanaša tudi na kritični pogled na lastno delo/nalogo. Kandidat ali kandidatka lahko opredeli, kaj je bilo v nalogi dobro narejenega in kaj je doprinos dela, hkrati pa lahko opredeli tudi morebitne pomanjkljivosti naloge in možnosti za nadaljnje raziskovanje, lahko pa to naredi v naslednjem poglavju dela/naloge.

V primeru dogovora z mentorjem se kandidat ali kandidatka lahko odloči, da poveže tretje in četrto poglavje ter tako tretje poglavje svojega dela/naloge poimenuje »Rezultati z razpravo«.

## **5 Sklep**

Sklep je jednat povzetek bistvenih elementov diplomskega dela/naloge (uvodna izhodišča, cilji, hipoteze, metode dela) ter pomembnejših ugotovitev. V njem samokritično opozorimo na pomanjkljivosti, ki so se pokazale med nastajanjem dela. Glede na pomanjkljivosti uporabljenih spremenljivk oziroma metod omejimo veljavnost ugotovitev. Obnovimo lahko tudi sugestije za prakso in za prihodnja proučevanja. Dolžina sklepa je odvisna od količine in kakovosti ugotovitev.

## **6 Viri**

V tem delu navedemo vse vire, ki smo jih v nalogi uporabili in se nanje v besedilu tudi sklicujemo.

Seznam uporabljenih virov mora biti urejen po abecednem redu priimkov avtorjev. Način navajanja mora biti v skladu s citiranjem in navajanjem virov po APA, ta pravila so v predhodnem poglavju te publikacije natančno opredeljena.

Pri zgodovinskem raziskovalnem delu oziroma delu s področja humanistike se v tem poglavju navede vire (primarne, sekundarne in ustne) ter literaturo.

## **7 Priloge**

Pomembnejše listine, na katere se v nalogi sklicujemo, priložimo na koncu pod oznako Priloge. Sem sodijo lastno sestavljeni vprašalniki, intervjuji, različni sezname in podobno. Avtorsko zaščitene instrumentov ali vprašalnikov oziroma standardiziranih pripomočkov ne prilagamo.

Vsaka priloga naj ima svoje ime oziroma naslov, označena naj bo z zaporedno številko.

# Monografsko diplomsko delo/diplomska naloga – vsebinska zasnova

---

Struktura monografskega diplomskega dela/naloga sledi naslednji strukturi, kot je predpisano v APA standardih.

1. Uvod
2. Metode dela
3. Razprava
4. Sklep
5. Viri
6. Priloge

## 1 Uvod

To poglavje je sestavljeno iz naslednjih delov:

- kratka opredelitev širšega področja raziskovanja,
- smiselno zoženje na ožji izsek,
- problematiziranje obravnavanega vprašanja in pogled nanj z različnih zornih kotov (s stališča dosedanjih raziskav),
- širše opredeljen namen oziroma problem dela/naloga,
- cilji.

Navadno v začetku tega poglavja kratko opredelimo širši vsebinski okvir, nato pa ta okvir zožimo na ožji izsek, ki ga delo/naloga obravnava.

V tem delu opredelimo pomembnejše pojme, ki so v središču obravnave. Izčrpno predstavimo stanje obravnavanega izseka in razpravljamo o odprtih vprašanjih, ki bodo osrednji del diplomskega dela/naloga. V tem delu navajamo trenutno stanje, obstoječo teorijo in prakso, različna gledanja in podobno ter kritično ocenimo zdajšnje stanje in hkrati odpiramo vprašanja, ki jih bomo obravnavali. Sem sodi tudi konfrontacija pregledanih virov, še posebej, če se ti ne skladajo ali so celo protislovni. Problem, ki se ga diplomsko delo/naloga loteva, je torej treba celostno osvetliti z različnih zornih kotov. V uvodu upoštevamo princip lijaka in najprej navedemo vsebinsko ustrezna teoretična dognanja, nakar predstavimo tudi izsledke raziskav na to tematiko. Pri tem upoštevamo tudi, da pridemo do podatkov o čim bolj svežih in nedavnih raziskavah, ne le navajamo stare, že večkrat zabeležene podatke.

Pri zagotavljanju vsebinske ustreznosti uvoda je lahko v veliko pomoč mentorjev nasvet, ki nam lahko že ob pregledu predlagane strukture uvoda svetuje, ali bi bilo potrebno kakšno od predlaganih tem izpustiti ali pa morda še kaj dodati. To poglavje ima lahko več podpoglavij, ki morajo biti vsebinsko utemeljena. Razlago problema naj podpirajo dosedanje raziskave.

Zadnje podpoglavje uvoda lahko poimenujemo problem, cilji in hipoteze. Najprej opredelimo problem oziroma namen naloge, v katerem povzamemo, kaj nas bo v nalogi zanimalo oziroma kaj bo natančno področje našega raziskovanja. Problem naj bo zastavljen jasno, natančno in v razumljivem, a hkrati strokovnem jeziku. Tako bomo potem lahko iz njega natančneje opredelili konkretne cilje.

Cilje izpeljemo iz opredeljenega namena oziroma problema diplomskega dela/naloge. Lahko zapišemo enega ali več ciljev, ki naj bodo konkretni in natančni.

## **2 Metode dela**

Pri strokovnem diplomskem delu/diplomski nalogi je metoda dela ponavadi deskriptivna, študent si pri pisanju pomaga z domačimi in tujimi viri iz različnih medijev ter lastnimi izkušnjami.

## **3 Razprava**

V tem poglavju lahko razširimo, dopolnimo ali poglobimo neko teoretično misel, obravnavamo znana dejstva z drugega zornega kota, zberemo doslej neznana ali sistematično neobdelana dejstva, predstavimo nek program, ki v praksi že uspešno deluje, predstavimo način in namen izdelave različnih didaktičnih gradiv in podobno.

## **4 Sklep**

Sklep je jedrat povzetek bistvenih elementov diplomskega dela/naloge (uvodna izhodišča, cilji, metode dela) ter pomembnejših ugotovitev. V njem opozorimo na pomanjkljivosti, ki so se nam pokazale med nastajanjem dela. Dodamo tudi sugestije za prakso in prihodnja proučevanja.

Sklep je namenjen bralcem, ki jih zanima zgolj kratka in jedrnata informacija o vsebini diplomskega dela/naloge.

## **5 Viri**

V tem delu navedemo vse vire, ki smo jih v nalogi uporabili in se nanje v besedilu tudi sklicujemo.

Seznam uporabljenih virov mora biti urejen po abecednem redu priimkov avtorjev. Način navajanja mora biti v skladu s citiranjem in navajanjem virov po APA, ta pravila so v predhodnem poglavju te publikacije natančno opredeljena.

## **6 Priloge**

Pomembnejše listine, na katere se v diplomskem delu/diplomski nalogi sklicujemo, priložimo na koncu pod oznako Priloge. Vsaka priloga mora imeti svoje ime oziroma naslov, označena mora biti z zaporedno številko.

## Druga navodila

---

Diplomsko delo/diplomska naloga je strokovno oziroma raziskovalno delo, ne literarno. Zato ne uporabljamo literarnega sloga, leporečja, žargona, emocionalnih vložkov in podobno. Pišemo v prvi osebi množine (npr. ugotovili smo) ali z neosebno glagolsko obliko (npr. ugotovljeno je).

Poglavje *Uvod* pišemo v sedanjem času; poglavja *Metode*, *Rezultati in Razprava* pa v pretekliku. Tudi *Sklep* in *Izveček* sta v preteklem času, sugestije za prakso pa navadno izrazimo v pogojniku.

## Oblika diplomskega dela/naloge

---

Diplomsko delo/diplomsko nalogo pišemo enostransko na liste velikosti A4. Razmik med vrsticami naj bo od 1 do 1,5, velikost črk 12 pik, širina stranskih robov 2,5 centimetra.

Vsako novo (glavno) poglavje začnemo pisati na novo stran.

Podnaslove ločijo od prejšnjega besedila dve prazni vrstici (razen novega poglavja, ki ga pišemo na novo stran), med naslovom in besedilom pa je enovrstični razmik.

Vsaka pomembnejša nova misel se začne z novim odstavkom. Med odstavki je vrstica presledka.

Številčenje se začne s prvim listom diplome, s tem da do poglavja *Uvod* oznake strani niso vidne.

## Postopek izdelave, recenzija in uradna oddaja diplomskega dela/naloge

---

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.

Pri izdelavi diplomskega dela/diplomske naloge je dolžnost mentorja oziroma somentorja ter konzultanta nuditi študentu strokovno in znanstveno pomoč. Mentor je po vsaki predložitvi v pregled dolžan najkasneje v enem mesecu pregledati diplomsko delo oziroma diplomsko nalogo. Ko študent ob mentorjevi pomoči izdelava diplomsko delo/diplomsko nalogo, jo odda v dokončni pregled mentorju. Če mentor zavrne diplomsko delo/diplomsko nalogo kot neustrezno, ima kandidat možnost, da jo umakne in izbere drugo temo; to lahko stori samo enkrat.

Ko mentor v soglasju z ostalimi člani komisije oceni diplomsko delo/nalogo kot primerno za zagovor, se diplomsko delo oziroma naloga posreduje v pregled recenzentu. Ta je dolžan v roku štirinajstih dni pregledati nevezano diplomsko delo/diplomsko nalogo in kandidatu posredovati morebitne pripombe. Če je njegova ocena pozitivna, gre lahko diplomsko delo/naloga v vezavo oziroma se lahko sproži postopek za zagovor.

Pred oddajo diplomskega dela oziroma 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). Študent mora oddati indeks v testiranje v Študentski referat najmanj en mesec pred predvidenim datumom zagovora.

Ko mentor predlaga začetek postopka za zagovor, mu študent prinese obrazec *Zagovor diplomskega dela* oziroma *Zagovor diplomske naloge* (Priloga 4), na katerem je potrdilo Študentskega referata, da ima opravljene vse študijske obveznosti. Mentor po uskladitvi z ostalimi člani komisije v obrazec vpiše datum in uro zagovora diplomskega dela/diplomske naloge. Študentski referat pripravi tehnične pogoje za zagovor.

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

- 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 ali DOCX (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;
- izpolnjen obrazec *Zagovor diplomskega dela/Zagovor diplomske naloge*;
- obrazec *Potrdilo o nezadolženosti* (Priloga 5) (potrdijo ga v knjižnici in finančni službi);

- fotokopijo potrdila o plačilu stroškov slavnostne podelitve diplomskih del/ diplomskih nalog po veljavnem ceniku FŠ (če se bo diplomant slavnostne podelitve udeležil);
- fotokopijo potrdila o plačilu stroškov diplomskega dela/diplomske naloge po veljavnem ceniku FŠ (samo v primeru, če sta od izgube statusa minili več kot dve leti).

Študentski referat nato posreduje obvestilo o prejetih izvodih diplomskega dela/ diplomske naloge mentorju in članom komisije za zagovor.

## Zagovor diplomskega dela/diplomske naloge

---

Zagovor diplomskega dela/naloge je javen. Po uvodnih formalnostih predsednika komisije in po recenzentovem branju ocene dela/naloge dobi besedo kandidat. Na voljo ima 10–15 minut, da predstavi svoje delo. Približno 3–5 minut naj nameni prvemu delu naloge (uvod, predmet in problem, cilji, hipoteze – v primeru raziskovalnega dela, metode dela), približno 7–10 minut pa drugemu delu (ugotovitve, sklepi). Svoje izvajanje konča s strnjeno zaključno mislijo in pomenom ugotovitev za prakso.

Priporočljivo je, da predstavitev izvede s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije – priporočamo uporabo PowerPoint predstavitev.

Navadno vsak član komisije kandidatu postavi eno ali dve vprašanji, ki zadevajo snov, ki jo diplomsko delo/naloga obravnava. Odgovori pokažejo kandidatovo strokovno znanje o izbrani temi, polemično izurjenost in retorično sposobnost. Vse to seveda prispeva h končni oceni zagovora 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 pokliče kandidata in poslušalce ter razglasi oceno. V primeru uspešnega zagovora predsednik in člani komisije kandidatu čestitajo za uspešno zaključen študij.

Komisija oceni diplomsko delo/diplomsko nalogo in zagovor ter poda tudi skupno oceno: odlično (10), prav dobro (9), prav dobro (8), dobro (7), zadostno (6) ali nezadostno (5).

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

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

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

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

Svečana podelitev diplom diplomantom je praviloma enkrat letno. Študentski referat vsaj sedem dni pred tem dogodkom diplomante obvesti o datumu, kraju in času podelitve diplom.

## Literatura

---

Kristan, S. (1996). *Kako izdelati diplomsko delo*. Ljubljana: Fakulteta za šport.

*Pravilnik o diplomskem delu/diplomski nalogi*. (2006). Ljubljana: Fakulteta za šport.

*Publication Manual of the American Psychological Association* (Fifth Edition). (2001). Washington, D.C.: American Psychological Association.

Videmšek, M. (2008). *Od projekta do diplome : navodila za izdelavo projekta in diplomskega dela oziroma diplomske naloge*. Ljubljana: Fakulteta za šport.

# PRILOGA 1: Obrazec Prijava teme in projekta diplomskega dela oz. diplomske naloge

Univerza v Ljubljani  
Fakulteta za šport  
Študentski referat



## PRIJAVA TEME in PROJEKTA DIPLOMSKEGA DELA / NALOGE

Priimek in ime: \_\_\_\_\_

Vpisna številka: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_

E-pošta: \_\_\_\_\_

Ustrezno obkroži:

- a) Študent(ka): 3. l. VS 4. l. UNI
- b) Absolvent(ka): VS UNI
- c) Drugo: \_\_\_\_\_

Smer študija (samo študent-i/ke UNI): \_\_\_\_\_

Izbirni predmet: \_\_\_\_\_

**Prijavljam temo svojega diplomskega dela / naloge z naslovom:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tip diplomskega dela/naloge: a) monografski b) raziskovalni (ustrezno obkroži)

**Izpolni mentor(ica):**

Mentor(ica): \_\_\_\_\_

Somentor(ica): \_\_\_\_\_

Recenzent(ka): \_\_\_\_\_

Konzultant(ka): \_\_\_\_\_

Podpis mentor-ja/ice: \_\_\_\_\_

Podpisani izjavljam, da bo diplomsko delo/naloga rezultat mojega samostojnega dela.

\_\_\_\_\_  
(podpis študenta/ke)

Datum: \_\_\_\_\_

**OBVEZNA PRILOGA: Projekt diplomskega dela / naloge.**

Študent naj **na dveh straneh A4 formata** predstavi temo svojega diplomskega dela po naslednjih točkah:

1. Uvod;
2. Cilji in hipoteze (pri raziskovalnem tipu);
3. Metode dela;
4. Uporabnost diplomskega dela/naloge za teorijo in prakso.
5. Viri



**PRILOGA 2:** Na platnicah je naslednje besedilo:

---

**UNIVERZA V LJUBLJANI  
FAKULTETA ZA ŠPORT**

(velikost pisave 14, sredina)

**DIPLOMSKO DELO/  
DIPLOMSKA NALOGA**

(velikost pisave 24, poudarjeno, sredina)

**IME IN PRIIMEK**

(velikost pisave 14; 2,5 cm od  
desnega roba)

**Ljubljana, letnica**

(velikost pisave 14, sredina)

**PRILOGA 3: Na drugem listu je naslednje besedilo:**

.....

**UNIVERZA V LJUBLJANI  
FAKULTETA ZA ŠPORT**

**Smer študija**

**Izbirni predmet**

(velikost pisave 11, sredina)

**NASLOV DIPLOMSKEGA DELA/NALOGE**

(velikost pisave 16, poudarjeno, sredina)

**DIPLOMSKO DELO/DIPLOMSKA NALOGA**

(velikost pisave 12, sredina)

**MENTOR/MENTORICA**

naziv, ime in priimek

**SOMENTOR/SOMENTORICA**

naziv, ime in priimek

**RECENZENT/RECENZENTKA**

naziv, ime in priimek

**KONZULTANT/KONZULTANTKA**

naziv, ime in priimek

(velikost pisave 11; 2,5 cm od levega roba)

**Avtor/avtorica dela**

**IME IN PRIIMEK**

(velikost pisave 11; 2,5 cm od desnega roba)

**Ljubljana, letnica**

(velikost pisave 11, sredina)

## **PRILOGA 4: obrazec Zagovor diplomskega dela oz. naloge**

---

Univerza v Ljubljani  
Fakulteta za šport  
Študentski referat



### **ZAGOVOR DIPLOMSKEGA DELA / DIPLOMSKE NALOGE**

Študent(ka): \_\_\_\_\_

Vpisna številka: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-pošta: \_\_\_\_\_

Študijski program:

- a) UNI, športno treniranje – izbirni predmet: \_\_\_\_\_
- b) UNI, specialna športna vzgoja – izbirni predmet: \_\_\_\_\_
- c) UNI, športna rekreacija – izbirni predmet: \_\_\_\_\_
- d) VS, izbirni predmet: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Potrdi Študentski referat

Študent-ka ima opravljene vse študijske obveznosti, predpisane s študijskim programom.

Žig                      Podpis: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Mentor(ica): \_\_\_\_\_ potrdjem, da je komisija za zagovor  
diplomskega dela seznanjena z diplomskim delom kandidata in predlagam naslednji  
datum in uro zagovora:** \_\_\_\_\_

Potrdjem tudi, da so podatki o sestavi komisije za zagovor na naslovni strani (prva notranja stran) diplomskega dela skladni s sestavo komisije, ki jo je s sklepom potrdila Komisija za študijske zadeve (sklep na drugi strani obrazca).

Podpis mentor-ja/ice: \_\_\_\_\_

---

**Opomba:**

Študent odda izpolnjen obrazec in ustrezno število diplomskih del **teden dni pred zagovorom** v Študentski referat.

## **PRILOGA 5: potrdilo o nezadolženosti**

---

Univerza v Ljubljani  
Fakulteta *za šport*  
Študentski referat



### **POTRDILO O NEZADOLŽENOSTI**

Priimek in ime: \_\_\_\_\_ Vpisna št.: \_\_\_\_\_

Naslov stalnega bivališča: \_\_\_\_\_

Kraj in datum rojstva: \_\_\_\_\_

---

Izpolni **Knjižnica FŠ**:

Potrjujemo, da \_\_\_\_\_  
(Priimek in ime študenta)

ni zadolžen(a) v Knjižnici Fakultete za šport.

Datum: \_\_\_\_\_ Žig Podpis odgovorne osebe: \_\_\_\_\_

---

Izpolni **računovodstvo**:

Potrjujemo, da je \_\_\_\_\_  
(Priimek in ime študenta)

poravnal(a) vse finančne obveznosti na Fakulteti za šport.

Datum: \_\_\_\_\_ Žig Podpis odgovorne osebe: \_\_\_\_\_

Prilogi 1 in 5 dobite na spletni strani Fakultete za šport pod Študij/Dokumenti in Obrazci ([http://www.fsp.uni-lj.si/studij/dokumenti\\_in\\_obrazci/dodiplomski\\_studij/](http://www.fsp.uni-lj.si/studij/dokumenti_in_obrazci/dodiplomski_studij/)). Prilogo 4 pa dobite v študentskem referatu. V priročniku so samo primeri in se lahko priloge kasneje tudi nekoliko spremenijo.

## BELEŽKE

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---