

Na podlagi določil zakona o visokem šolstvu (Ur. l. RS št. 67/93 do 175/16), statuta Univerze v Ljubljani (Ur. l. RS št. 4/17) in 63. člena pravil Fakultete za socialno delo je senat Fakultete za socialno delo na svoji 1. seji dne 9.10.2017 sprejel

PRAVILNIK O DIPLOMSKEM DELU

1. člen

Pravilnik o diplomskem delu ureja postopek odobritve teme diplomskega dela, njegove predložitve, zagovora in ocenjevanja in postopek izdaje diplome dodiplomskega študija.

2. člen

V pravilniku uporabljena ženska oblika (študentka, učiteljica itn.) velja za oba spola.

DIPLOMSKO DELO

3. člen

Diplomsko delo je rezultat študentkinega samostojnega raziskovalnega dela. Diplomsko delo je lahko tudi rezultat dela dveh študentk, pri čemer mora biti razviden prispevek vsake od njiju.

4. člen

Diplomsko delo študentka lahko v referatu odda šele potem, ko je opravila vse druge študijske obveznosti, predpisane s študijskim programom, poravnala vse finančne obveznosti do fakultete in vrnila vse v fakultetni knjižnici izposojene knjige.

Diplomsko delo je napisano v slovenskem jeziku. Izjemoma lahko študentka napiše diplomsko delo v angleškem jeziku, če za to obstaja utemeljen razlog (npr. tuji mentor oz. somentor, tuje študentke). Študentka mora prošnjo za izdelavo diplomskega dela v angleškem jeziku oddati v referat za študentske zadeve, o prošnji odloča prodekanja na podlagi pisnega soglasja mentorice.

Če diplomsko delo ni napisano v slovenskem jeziku, mora imeti na koncu povzetek v slovenskem jeziku v obsegu 10 % celotnega dela brez kazala in prilog. Povzetek mora biti vezan skupaj z besedilom diplomskega dela. Naslov na platnici in notranji strani diplomskega dela je pri diplomah, ki so pisane v angleškem jeziku, napisan v angleškem in slovenskem jeziku.

PRIJAVA TEME IN MENTORSTVO DIPLOMSKEGA DELA

5. člen

Študentka lahko samostojno predlaga temo diplomskega dela ali izbira med temami, ki so jih razpisale učiteljice.

Prijavo teme diplomskega dela predlaga učiteljici, ki sprejme ali zavrne predlagano mentorstvo. Študentka lahko odda prijavo teme diplomskega dela v spletnem referatu, ko se vpiše v 4. letnik oziroma najmanj tri mesece pred oddajo diplomskega dela.

Prijava teme je oddana šele, ko jo potrdi mentor.

Če učiteljica zavrne mentorstvo diplomskega dela, lahko študentka predlaga učiteljici drugo temo, lahko pa predlaga mentorstvo drugi učiteljici. Če vztraja pri temi, za katero ne najde mentorice, predloži prijavo teme komisiji za študijske zadeve, ki potrdi temo in določi mentorico ali pa temo zavrne. Če jo zavrne, mora študentka predlagati novo temo.

Prijava teme diplomskega dela ima okvirno strukturo dispozicije, ki jo navaja dokument Kako napišemo diplomsko delo.

6. člen

Mentorica oz. somentorica mora študentki svetovati pri izdelavi diplomskega dela v okviru učnih obveznosti, določenih s študijskim programom in letnim delovnim načrtom fakultete.

Ko študentka predloži mentorici oz. somentorici besedilo diplomskega dela, ga morata mentorica oz. somentorica pregledati in študentki vrniti z navodili za dopolnitev in popravki najpozneje v mesecu dni od predložitve.

Mentorica in morebitna somentorica sta dolžni največ trikrat pregledati diplomsko delo. Če popravki diplomskega dela ne ustrezajo zahtevam, lahko mentorica in morebitna somentorica nadaljnje sodelovanje zavrneta.

7. člen

Študentka ima pravico do zamenjave mentorice, vendar le enkrat. Zamenjavo potrdi pristojna prodekanja, ki o zamenjavi obvesti prejšnjo mentorico.

Pravico odstopiti od mentorstva ima tudi mentorica, če oceni, da študentki ne more ustrezno svetovati.

8. člen

Mentorica diplomskega dela je visokošolska učiteljica ali znanstvena delavka. Somentorica je visokošolska učiteljica, znanstvena delavka, visokošolska sodelavka ali strokovnjakinja s področja teme diplomskega dela z vsaj isto stopnjo izobrazbe kot diplomantka tega študijskega programa. Pri ocenjevanju diplomskega dela lahko sodelujejo le visokošolske učiteljice.

ROKI ZA ZAGOVOR DIPLOMSKEGA DELA

9. člen

Zagovor diplomskih del poteka v izpitnih obdobjih, ki jih določata študijski koledar Univerze v Ljubljani in letni delovni načrt Fakultete za socialno delo.

Študentka se prijavi k zagovoru v enem izmed določenih rokov za zagovor, ki so objavljeni na spletnih straneh fakultete.

Izjemoma (študentke s posebnim statusom, odhod na študij ali strokovno prakso v tujino, daljša hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih in kulturnih ali športnih prireditvah) lahko dekanja fakultete na podlagi utemeljene pisne prošnje odobri študentki dodatni, izredni rok za zagovor diplomskega dela.

PREVERJANJE PODOBNOSTI VSEBINE ELEKTRONSKE OBLIKE PISNEGA DIPLOMSKEGA DELA
ŠTUDIJA IN POGOJI ZA ZAČASNO NEDOSTOPNOST VSEBINE PISNEGA DIPLOMSKEGA DELA
ŠTUDIJA

10. člen

Izdelavo pisnega diplomskega dela študija, ki ga študentka v skladu s 133. členom Statuta UL predloži v tiskani in elektronski obliki skupaj z izjavo o avtorstvu, določi fakulteta s študijskim programom.

11. člen

Študentka tiskano obliko diplomskega dela študija odda v referatu fakultete, elektronsko obliko pisnega diplomskega dela študija pa v študijskem informacijskem sistemu.

12. člen

Vsako pisno diplomsko delo študija UL v elektronski obliki se glede podobnosti vsebine z drugimi deli preveri s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine, ki je povezana s študijskim informacijskim sistemom. Študentka ob oddaji pisnega diplomskega dela študija poda soglasje za uporabo elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija za preverjanje podobnosti vsebine.

13. člen

V skladu s Pravilnikom o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojih za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija na Univerzi v Ljubljani je lahko vsebina tiskane in elektronske oblike pisnega diplomskega dela študija določen čas izjemoma nedostopna.

ODDAJA DIPLOMSKEGA DELA IN PRIJAVA K ZAGOVORU

14. člen

Sestavine, ureditev, obseg, obliko in način oddaje diplomskega dela predpisuje dokument Kako uredimo študijsko besedilo.

Skupaj z diplomskim delom študentka odda:

- natisnjeno elektronsko obvestilo o opravljenem pregledu diplomskega dela v programu Turnitin (do začetka oddajanja diplomskega dela v študijski informacijski sistem VIS)
- dve podpisani izjavi o avtorstvu
- podpisano izjavo mentorice, da je diplomsko delo vsebinsko, jezikovno in strokovno ustrezno za oddajo
- potrdilo knjižnice o vrnjenih knjigah
- izredna študentka tudi potrdilo, da je poravnala vse finančne obveznosti, ki ga dobi v računovodstvu.

Študentka odda diplomsko delo v referatu za študentske zadeve v roku, ki ga za oddajo diplomskega dela določa letni delovni načrt fakultete.

Če sta pri izdelavi diplomskega dela sodelovali dve študentki, se lahko vsaka od njiju prijavi k zagovoru v drugem roku.

15.člen

Pristojna prodekanja določi izmed učiteljic fakultete tričlansko diplomsko komisijo, ki jo sestavljajo predsednica, mentorica in članica. Morebitna somentorica sodeluje pri zagovoru kot četrta članica komisije, ki nima pravice glasovanja o oceni zagovora.

Komisija pregleda diplomsko delo, ga oceni in izvede zagovor. Če komisija negativno oceni delo, se zagovor ne izvede.

Če se izkaže, da je diplomsko delo plagiat ali da vsebuje prepisano besedilo, ki ni opremljeno z navedbo vira, oziroma da diplomsko delo ni rezultat študentkine lastne ustvarjalnosti, steče postopek po pravilniku o disciplinski odgovornosti študentov Univerze v Ljubljani. Če se to izkaže za nazaj, ko je zagovor že opravljen, se diploma odvzame.

Za odvzem diplomskega dela se smiselno uporabljajo določila statuta Univerze v Ljubljani o odvzemu naslova.

ZAGOVOR DIPLOMSKEGA DELA

16.člen

Zagovor diplomskega dela je javen in poteka pred diplomsko komisijo.

Predsednica diplomske komisije ugotovi, ali študentka izpolnjuje pogoje za zagovor diplomskega dela, in če jih izpolnjuje, ji dovoli pristopiti k zagovoru.

Zagovor poteka tako, da študentka predstavi svoje delo (do 15 minut), mentorica pa poda opisno oceno dela. Članice komisije nato zastavijo študentki vprašanja v zvezi z diplomskim delom in njegovo vsebino.

Študentka lahko pri predstavitvi uporabi avdiovizualna in druga predstavna sredstva.

Zagovor diplomskega dela sme praviloma trajati največ eno šolsko uro.

OCENA DIPLOMSKEGA DELA IN ZAGOVORA

17.člen

Diplomska komisija poda tri ocene: oceno diplomskega dela, oceno zagovora vključno z odgovori na zastavljena vprašanja in končno oceno diplomskega dela. Ocene so 10 (izjemno znanje brez ali z zanemarljivimi napakami), 9 (zelo dobro znanje z manjšimi napakami), 8 (dobro znanje s posameznimi pomanjkljivostmi), 7 (dobro znanje z več pomanjkljivostmi), 6 (znanje ustreza le minimalnim kriterijem), 5 (znanje ne ustreza minimalnim kriterijem).

Komisija sklepa z večino glasov članov in članic.

Predsednica komisije javno razglasi ocene.

Ocene vpiše in podpiše predsednica diplomske komisije v obrazec zapisnika o zagovoru diplomskega dela. Zapisnik podpišejo vse sodelujoče članice komisije.

Študentka, ki ni uspešno opravila zagovora, ima pravico do ponovnega pristopa k zagovoru v naslednjih rokih za zagovor diplomskega dela.

Pri ocenjevanju diplomskega dela članice diplomske komisije upoštevajo okvirna merila za ocenjevanje diplomskih in magistrskih del, ki so objavljena v dokumentu Kako napišemo diplomsko delo.

18. člen

Študentka, ki se ne strinja z oceno besedila diplomskega dela in/ali zagovora, se lahko v roku treh delovnih dni po zagovoru pisno pritoži dekanji fakultete. Dekanja najpozneje naslednji delovni dan po prejemu pisne pritožbe imenuje tričlansko pritožbeno komisijo, v katero praviloma ne imenuje članic komisije za oceno diplomskega dela.

Vsaka članica pritožbene komisije ob imenovanju prejme izvod diplomskega dela. Komisija v roku petnajstih dni po imenovanju prouči pritožbo, pregleda diplomsko delo in pridobi informacije o poteku zagovora od članic diplomske komisije in od prizadete študentke ter sprejme sklep o končni oceni.

Na sklep pritožbene komisije se lahko študentka pritoži senatu fakultete. Odločitev senata je dokončna.

19. člen

Po uspešno opravljenem zagovoru diplomskega dela izda referat za študentske zadeve diplomantki potrdilo o diplomiranju, ki velja do izstavitve originalne diplomske listine. Referat pošlje potrdilo diplomantki najpozneje v sedmih dneh po uspešno opravljenem zagovoru.

Diplomske listine podeli dekanja fakultete na svečan način vsaj enkrat letno.

20. člen

Diplomsko delo je javni dokument, ki se arhivira v digitalni zbirki eGradiva in repozitorijih Fakultete za socialno delo in Univerze v Ljubljani in je dostopen javnosti. Dovoljenje za to in za uporabo rojstnega datuma pri obdelavi v sistemu Cobiss je vključeno v izjavo o avtorstvu, ki jo študentka odda skupaj z diplomskim delom.

Avtorica lahko objavi svoje diplomsko delo v celoti ali po delih v tiskani ali spletni obliki, pri čemer mora navesti izvirni naslov diplomskega dela, ime fakultete in ime in priimek mentorice.

21. člen

Ta pravilnik prične veljati s študijskim letom 2017/18.

Dekanja
Izr.prof.dr. Vesna Leskošek