

**KAKO NAPIŠEMO DIPLOMSKO DELO**

## Vsebina

Predgovor .....	1
1. Diplomsko delo: namen, vrste .....	1
1.1. Teoretska razprava na podlagi literature .....	1
1.2. Empirična raziskava .....	2
1.2.1. Analiza študentkega praktičnega dela .....	2
1.2.2. Analiza socialne problematike ali kakovosti življenja populacij .....	2
1.2.3. Analiza socialnovarstvene dejavnosti in socialnega dela .....	2
1.2.4. Prikaz in analiza zgodovine dejavnosti ali ustanove .....	3
2. Izbira teme .....	3
2.1. Viri idej za teme .....	3
2.1.1. Študijske vsebine .....	3
2.1.2. Osebné izkušnje .....	3
2.1.2. Predlogi učne baze .....	3
2.1.3. Teme, ki jih razpiše fakulteta .....	3
2.1.4. Pregled dokumentacije .....	4
2.2. Merila za izbiro teme .....	4
2.2.1. Zanimivost teme .....	4
2.2.2. Novost in izvirnost teme .....	4
2.2.3. Pomen za prakso in teorijo .....	4
2.2.4. Metodološka zahtevnost .....	4
2.2.5. Praktične možnosti za izvedbo raziskave .....	5
3. Delo z viri (literaturo) .....	5
3.1. Pregled in izbiranje virov .....	5
3.2. Branje .....	5
3.3. Izpisovanje iz literature .....	6
3.4. Urejanje dokumentacije .....	6
4. Vsebina dela .....	6
4.1. Pripovedni slog .....	6
4.2. Urejanje .....	7
4.2.1. Poglavlja .....	7
4.2.1.1. Uvod .....	7
4.2.1.2. Metodologija .....	8
4.2.1.2.1. Vrsta raziskave, model raziskave in spremenljivke .....	8
4.2.1.2.2. Raziskovalni instrumenti in viri podatkov .....	8
4.2.1.2.3. Populacija in vzorčenje (subjekti) .....	8
4.2.1.2.4. Zbiranje podatkov .....	9
4.2.1.2.5. Obdelava in analiza podatkov .....	9
4.2.1.2.6. Faze raziskave .....	9
4.2.1.3. Rezultati .....	9
4.2.1.4. Razprava .....	9
4.2.1.5. Povzetek ugotovitev in predlogi .....	10
4.2.1.6. Opombe .....	10
4.2.1.7. Uporabljena literatura .....	10
4.2.1.8. Priloge .....	10
4.2.2. Sprednje strani (preliminarije) .....	11
4.2.2.1. Naslovna stran .....	11
4.2.2.2. Zahvala, posvetilo, moto .....	11
4.2.2.3. Povzetek in ključne besede .....	11
4.2.2.4. Kazala .....	12
5. Tehnično urejanje in popravljanje .....	12
5.1. Tabele in slikovno gradivo .....	12
5.2. Vsebinski popravki .....	13
5.3. Pravopisni, slovnični in slogovni popravki .....	13
5.4. Obseg .....	13
6. Objavljanje ugotovitev .....	13
7. Merila za ocenjevanje diplomskih in magistrskih del .....	14
8. Ocene ECTS in naše ocene .....	15

## PREDGOVOR

Ta dokument je posodobljena inačica navodil za pisanje diplomskega dela, ki jih je sprejel senat FSD leta 2009. Izvirno je bil torej pripravljen za diplomsko delo, vendar v vseh bistvenih elementih velja tudi za magistrsko. Vsako delo ima posebnosti, ki izhajajo iz raziskovalnega pristopa, iz razlik med študijskimi programi ali pa so iz kakšnih razlogov posebej dogovorjene, toda organizacija misli in besed poteka na enak način.

Čeprav torej veljajo za diplomsko in magistrsko delo v temelju ista pravila, smo tukaj ohranili izvirno dikcijo, ki omenja samo diplomsko delo. Pri magistrskem delu moramo te osnove že poznati. Pogostejše omembe magistrskega dela najdemo šele v zadnjih razdelkih tega dokumenta.

Tukaj so podane zlasti smernice za vsebinsko izboljšavo diplomskih in magistrskih del. Predpisana struktura in oblika dela in druge formalne zahteve tako za diplomsko kakor za magistrsko delo so navedene v dokumentu »Kako uredimo študijsko besedilo«. Pričujoče besedilo zgolj dopolnjuje, pojasnjuje in komentira tisti dokument. To bomo v nadaljevanju še večkrat ponovili.

Fakulteta za socialno delo pričakuje, da bo naše diplomsko in magistrsko delo kakovostno, znanstveno utemeljeno in skrbno urejeno strokovno besedilo, ki ga moremo argumentirano zagovarjati. Ta pričakovanja so razgrnjena na koncu, kjer so podana merila za ocenjevanje diplomskih in magistrskih del.

### 1. DIPLOMSKO DELO: NAMEN, VRSTE

Z izdelavo diplomskega dela študentka dokaže, da zna uporabiti znanje teorije in metodike socialnega dela in metodologije raziskovanja v socialnem delu pri reševanju konkretnega teoretskega ali praktičnega problema s področja socialnega dela. Po vrsti problema, ki ga delo obravnava, in prevladujočem pristopu bomo razdelili dela na (1) teoretske razprave na podlagi literature in (2) empirične raziskave. Vsaka zahteva drugačen pristop in tudi poročilo je nekoliko drugače sestavljeno.

#### 1.1. TEORETSKA RAZPRAVA NA PODLAGI LITERATURE

Pri tej vrsti dela, ki ji rečemo tudi teoretska raziskava, obdelamo določeno vprašanje, pojav ali področje proučevanja le na podlagi literature, ne da bi sami zbirali primarne podatke z opazovanjem in spraševanjem ali znova analizirali podatke, ki so jih zbrali drugi, in ne da bi ob tem opisovali svoje praktične izkušnje o tem vprašanju. V okviru takega dela poskušamo urediti dosedanja spoznanja, jih sistematizirati, opozoriti na skladnosti in razlike med ugotovitvami in sodbami različnih avtorjev, opozoriti na protislovja v ugotovitvah in razlagah in na nerešene probleme, ob tem pa ponuditi tudi svoje rešitve, razlage in domneve. Izbira literature mora biti pretehtana, dovolj široka in reprezentativna (upoštevati je treba tudi tujo literaturo). Razviden mora biti študentkin samostojni delež pri obdelavi problema. Te vrste delo je morda na videz enostavnejše od empirične raziskave, saj ne zahteva praktičnega terenskega dela, v resnici pa zahteva precej natančnega dela in ustvarjalnega mišljenja.

Za pisanje teoretske razprave ni enotne strukture, saj vsak problem zahteva drugačno razporeditev snovi; sistematizacija snovi je že del ustvarjalnega posega. Študentka, ki se odloči za teoretsko delo, bo tukaj morda s pridom uporabila zlasti točke, ki se nanašajo na izbiro teme in na delo z viri.

## 1.2. EMPIRIČNA RAZISKAVA

V empirični raziskavi študentka s pomočjo metod opazovanja, spraševanja in uporabe sekundarnega gradiva zbere in analizira izkustveno gradivo, ki se nanaša na določen problem ali področje. Te raziskave potekajo v skladu z načeli metodologije raziskovanja v socialnem delu, pri njih se uporabljajo raziskovalne metode socialnega dela. Ker je vprašanju, kako se izvajajo raziskave v socialnem delu, posvečen poseben predmet in se lahko o tem študentke poučijo v učbenikih in drugi literaturi, tega ne bomo ponavljali. Ne bomo dajali navodil za načrtovanje in izvajanje raziskave, ker predpostavljamo, da študentka pozna to snov, ko se loti izdelave diplomskega dela. Omejili se bomo zlasti na vprašanje, kako napisati poročilo o izvedeni raziskavi, poročilo, ki ima hkrati funkcijo diplomskega dela. Nekaj misli pa bomo posvetili tudi izbiri teme.

Empirične raziskave na področju socialnega dela, kot jih izvajajo študentke v okviru diplomskih del, lahko v grobem razdelimo na štiri vrste: (1) raziskave o praktičnem socialnem delu same študentke, (2) raziskave o socialni problematiki in kakovosti življenja različnih populacij, (3) raziskave o socialnovarstvenih ukrepih in postopkih socialnega dela, (4) zgodovinske raziskave s področja socialnega dela, socialnega varstva in socialne politike.

### 1.2.1. ANALIZA ŠTUDENTKINEGA PRAKTIČNEGA DELA

Diplomsko delo je lahko analitično poročilo o praktičnem socialnem delu s posameznikom, skupino ali skupnostjo, ki ga je študentka opravljala bodisi v okviru prakse ali terenskih vaj bodisi posebej kot svoje diplomsko delo, kar je pri nas še redko, je pa mogoče in zelo zaželeno. Te vrste diplomsko delo je prav tako raziskovalno delo in ima zato enako okvirno strukturo kot druga empirična raziskovalna dela. Svoje praktično delo lahko študentka analizira z različnih vidikov, tako kot katero koli drugo problemsko področje.

Pri te vrste delu študentka v uvodu povzame osnovna spoznanja, ki so teoretska in metodična podlaga obravnave, nato opredeli cilj ali problem analize. Cilj je lahko evalvirati svoje delo, razumeti potek dogodkov in lastne odzive ali ravnanje ipd. Nato opiše vire empiričnega gradiva oziroma metode zbiranja in analize, opiše okoliščine, v katerih se je delo odvijalo (institucionalni okvir, populacijo), opiše, kako je delo potekalo (opis je lahko kronološki ali sistematski ali kombiniran), analizira potek dela glede na koncepte, ki jih je opredelila v uvodu, in s pomočjo instrumentov za opazovanje in analizo navede rezultate obravnave (učinke na udeležence), metodične izkušnje in sklepe ali domneve, ki izhajajo iz opravljenega dela.

### 1.2.2. ANALIZA SOCIALNE PROBLEMATIKE ALI KAKOVOSTI ŽIVLJENJA POPULACIJ

Diplomska dela so velikokrat analize socialnih problemov, življenjskih razmer ali kakovosti življenja različnih populacij ali pa družbenih pogojev in posledic določene problematike. Taka dela so bila v preteklosti zelo pogosta. Pokazalo pa se je, da so se stereotipno ponavljala. Tako npr. vrsta del obravnava življenjske razmere starejših ljudi v različnih krajih. Vsa ta dela so si podobna po izhodiščih, metodologiji in tudi rezultatih. Še vedno so zaželena dela, ki bi raziskala bolj omejene in bolj aktualne probleme, npr. problematiko brezposelnih, življenjske in delovne obremenitve socialnih delavk ipd.

### 1.2.3. ANALIZA SOCIALNOVARSTVENE DEJAVNOSTI IN SOCIALNEGA DELA

Predmet diplomskega dela je lahko analiza socialne politike na določenem področju ali analiza družbenih dejavnosti, ki so namenjene reševanju socialne problematike, socialnovarstvenih storitev, ukrepov, dela socialnih služb oziroma ustanov, programov in projektov, metod socialnega dela ipd. Sem sodijo, na primer, evalvacija delovanja materskega doma, delovanje skupine za samopomoč ženskam, žrtvam nasilja v družini, evalvacija razvojnih in preventivnih projektov socialnega dela.

## 1.2.4. PRIKAZ IN ANALIZA ZGODOVINE DEJAVNOSTI ALI USTANOVE

Posebna vrsta raziskovalnih del so zgodovinopisna dela. Ta imajo drugačno strukturo, kot je ta, ki je predstavljena tukaj. V osrednjem delu je namesto poglavij »Metodologija« in »Rezultati« kronološko urejen dokumentiran prikaz razvoja dejavnosti ali ustanove. Kronološki prikaz je lahko urejen kot enostavna kronologija ali kot kronologija po več sistematskih vidikih (posebej npr. razvoj dejavnosti javnega sektorja in posebej zasebnega sektorja). Podrobnejša navodila glede zgodovinopisnih del dobi kandidatka pri mentorici.

## 2. IZBIRA TEME

### 2.1. VIRI IDEJ ZA TEME

Prvo vprašanje, s katerim se mora spopasti bodoča diplomantka, je, kaj naj izbere za temo svojega diplomskega dela. Da bi se lahko smotno odločila, je dobro, da si najprej ustvari pregled nad različnimi možnimi temami. Viri idej za teme so dotedanji študij, osebne izkušnje in interes, predlogi učne baze, teme, ki jih razpiše fakulteta ali priporoči mentorica, in pregled dokumentacije.

#### 2.1.1. ŠTUDIJSKE VSEBINE

Na podlagi dosedanjega študija študentka ve, katera vprašanja in področja jo zanimajo bolj, katera manj, katera področja so boljše proučena, katera slabše. Morda si je ob študiju že izoblikovala prav poseben interes za določen problem ali določeno temo. Pri vajah se je seznanila z različnimi področji socialnega dela in z njegovimi metodami. Pri več predmetih je morala izdelati seminarska dela, pisne vaje in različna poročila. Vsako tako delo lahko vzame za izhodišče svojega diplomskega dela. Za začetek si lahko napiše seznam tem, ki jo zanimajo.

#### 2.1.2. OSEBNE IZKUŠNJE

Te so zelo pomemben vir idej za teme. To velja tako za osebne izkušnje v vsakdanjem življenju in pri poklicnem delu kot tudi za izkušnje, ki si jih je študentka pridobila pri vajah, praksi, prostovoljnem delu, ko se je spoznala s problemi različnih populacij in z metodami socialnega dela.

#### 2.1.2. PREDLOGI UČNE BAZE

Študentka lahko povpraša na učni bazi, če je potreba po kakšni raziskavi ali analizi, ki bi prispevala k razvoju njihovega dela. Ustanove, ki si prizadevajo izboljšati svoje delo in razviti nove pristope, same dajejo pobude za raziskave in sta jim diplomantkina pomoč in sodelovanje zelo dobrodošla.

#### 2.1.3. TEME, KI JIH RAZPIŠE FAKULTETA

Učiteljice na fakulteti objavljajo teme s področij, ki jih zanimajo ali na katerih raziskovalno delajo. Razpis tem je objavljen na oglasni deski fakultete. Tudi učiteljice, ki kakšno leto ne razpišejo tem, bodo vedele študentki svetovati glede tem s svojega področja, zato ni odveč, če se študentka kar osebno obrne nanje. Dobro pa je, če se na tak pogovor pripravi in vnaprej nakaže, kaj jo zanima.

#### 2.1.4. PREGLED DOKUMENTACIJE

Ne glede na to, na kateri vir se bo študentka pri svojem izbiranju najbolj oprla, je dobro, da nekaj časa posveti pregledu katalogov in drugih dokumentacijskih virov v knjižnici. Zlasti je dobro pregledati katalog diplomskih del fakultete. V tujih časopisih za socialno delo najdemo sezname doktorskih disertacij, ki so lahko vir idej za raziskave tudi na dodiplomskem študiju. Pomemben vir idej so revije, ki objavljajo povzetke (abstrakte) člankov iz velikega števila strokovnih revij in občasno tudi naslove ali povzetke magistrskih in doktorskih del (Abstracts of Social Work). Tak vir so tudi bibliografije del s področja socialnega dela, socialnega varstva in socialne politike. Pomagamo si lahko s stvarnimi kazali strokovnih časopisov, zbornikov in knjig. Ko smo tako pregledali vire, sestavimo seznam možnih tem. Uredimo jih po vrsti glede na svoj interes ali verjetnost, da bomo temo izbrali.

#### 2.2. MERILA ZA IZBIRO TEME

Pri presojanju, katero temo naj izberemo, se bomo oprli v prvi vrsti na: (1) svoje zanimanje za temo, (2) novost in izvirnost teme, (3) pomen za prakso ali teorijo, (4) metodološko zahtevnost teme, (5) dostopnost podatkov oziroma praktične možnosti za izvedbo raziskave.

##### 2.2.1. ZANIMIVOST TEME

Prednost bomo dali temi, ki nas bolj zanima. Zanimanje, radovednost je najpomembnejše gibalno raziskovalnega dela. Če se lotimo teme, ki nas ne zanima, bo delo težje in manj uspešno.

##### 2.2.2. NOVOST IN IZVIRNOST TEME

Nove in izvirne teme so bolj zaželene kakor teme, ki zgolj v nekoliko spremenjeni obliki ponavljajo, kar je že bilo raziskano. Vendar pa so sprejemljive tudi ponovitve (replikacije) študij, če se jih lotimo prav z izrecnim namenom, da bi preverili ugotovitve kakšne prejšnje raziskave. Če se odločimo za raziskavo o življenjskih razmerah starostnikov v občini, sicer ne bomo pohvaljeni za izvirnost, a tema tudi ne bo zavrnjena, saj je verjetno pomembna za občino, tudi kadar se da vnaprej napovedati, da rezultati ne bodo dosti drugačni kot v sosednji občini, kjer je bila taka analiza že opravljena.

##### 2.2.3. POMEN ZA PRAKSO IN TEORIJO

Bolj zaželene so teme, ki so pomembne za prakso ali teorijo, kot teme, ki so postranskega pomena. Raziskava, ki bi osvetlila pereč družbeni problem, ima večjo težo od raziskave, ki se loteva problema, ki ni niti pereč niti razširjen. Vendar ima lahko kakšen poseben problem, ki sicer ni zelo razširjen in ni videti pereč v širšem kontekstu, usodne posledice za ljudi, ki jih zadeva – tudi tak problem si zasluži vso pozornost.

##### 2.2.4. METODOLOŠKA ZAHTEVNOST

Izbiro teme moramo prilagoditi svojemu znanju metodologije, metodološkim interesom in možnostim za izvedbo določenega metodološkega načrta. Nekaterim je bližja kvalitativna, drugim kvantitativna metodologije. Kvalitativne raziskave niso »lažje« od kvantitativnih, narobe, zahtevajo celo več sposobnosti za ustvarjalno mišljenje in abstrahiranje, saj je pri njih manj možnosti, da bi se oprli na vnaprej izdelane rutinske in računalniško podprte postopke obdelave in analize gradiva.

## 2.2.5. PRAKTIČNE MOŽNOSTI ZA IZVEDBO RAZISKAVE

Na koncu moramo pri izbiri upoštevati še različne praktične omejitve. Vprašati se moramo, ali bomo lahko prišli do podatkov, ki jih želimo zbrati, ali bomo lahko izvedli raziskavo v predvidenem roku in ali ne bo od nas zahtevala preveč časa, energije in sredstev.

## 3. DELO Z VIRI (LITERATURO)

### 3.1. PREGLED IN IZBIRANJE VIROV

Že pri zbiranju teme smo pregledali različno literaturo. Delo z viri, študij literature, izpisovanje, urejanje zapiskov in podobna opravila spremljajo izvajanje raziskave v vseh fazah. Sestavljajo tiho in marljivo študijsko delo, ki poteka vzporedno ob različnih praktičnih opravilih izvajanja raziskave. Pri zbiranju gradiva ima izbira virov velik pomen, še zlasti je pomembno novo, še neznano in neobdelano gradivo.

Naše brskanje po knjižnici naj bi vodilo do tega, da na koncu sestavimo delovno bibliografijo. To je seznam virov, ki jih nameravamo pregledati in upoštevati pri pisanju diplomskega dela. Zato si zapišemo vse podatke o literaturi, do katerih pridemo pri iskanju po katalogih. Najbolje je, če si oblikujemo kartoteko, tako da si podatke za vsako enoto literature zapišemo na poseben listek ali kartico. Te kartice lahko potem poljubno razporejamo. Seznam bomo med študijem literature in izpisovanjem še dopolnjevali. Delovno bibliografijo pokažemo tudi mentorici, ki nam bo svetovala, katera dela so pomembna in s katerimi deli naj dopolnimo delovno bibliografijo.

### 3.2. BRANJE

Izbira literature, ki jo nameravamo upoštevati pri pisanju, naj bo dovolj široka, da ne bomo že na začetku spregledali pomembnega dela. Seveda pa to ne pomeni, da bomo morali prebrati goro knjig. Le pregledali jih bomo. Prebrali in izpisali pa si bomo le tisto, kar je pomembno za našo temo. In tu je prvo in najvažnejše pravilo – ne zapičimo se v prvo debelo knjigo z namenom, da bi jo preštudirali od prve do zadnje strani. Izberemo si več knjig in jih najprej na hitro pregledamo. Ravnamo se po tehle pravilih:

- (1) Preletimo naslovno stran in podatke o piscu. Je pisec znan strokovnjak? Je knjiga nova, niso podatki morda zastareli?
- (2) Preletimo predgovor ali uvod. Tu pisec navadno povzame osnovne misli svojega dela in nam tako prihrani branje cele knjige.
- (3) Preletimo kazalo. Je v knjigi kaj uporabnega za naš namen?
- (4) Prelistamo knjigo in preletimo naslove in podnaslove. Označimo si odstavke, ki pridejo v poštev.
- (5) Pregledamo slike, grafikone, tabele. Morda je v njih kaj zanimivega za nas.
- (6) Preletimo stvarno kazalo (indeks). Se v knjigi pojavljajo pojmi, ki jih bomo omenjali v poročilu?
- (7) Ko smo tako pregledali več knjig in označili poglavja, odstavke, strani ali pojme, ki so pomembni za nas, vzamemo prvo knjigo, se vrnemo k označenim odstavkom in jih preštudiramo. Naredimo si jasne in natančne izpiske.
- (8) Ko smo si izpisali, kar smo nameravali, preverimo še enkrat, ali smo v resnici izčrpali vse, kar smo si prej označili, in ali so zapiski natančni.

### 3.3. IZPISOVANJE IZ LITERATURE

Izpiskov iz literature ne pišemo v zvezke, temveč na kartice oziroma na ločene liste, ki jih lahko nato poljubno razporejamo. Pripravimo si sveženj listov ali kartic formata, ki nam ustreza (primeren format je npr. A5 ali pa format bibliotečne kartice). Ob gornjem robu kartice napišemo pojem (geslo), na katerega se nanaša izvleček, zaporedno številko dela (na seznamu literature, ki jo nameravamo upoštevati), in stran. Sledi izvleček ali pa dobeseden citat. Pri izpisovanju in oblikovanju izvlečkov upoštevamo priporočila:

- (1) Beležke naj bodo kratke, toda popolne in točne. Ni nam treba pisati celih stavkov.
- (2) Beležke pišemo s svojimi besedami, razen če so dobesedni citati ali če iz kakšnega drugega razloga želimo čim bolj verno ponoviti besede avtorja.
- (3) Napišemo vse podatke, ki jih bomo potrebovali, in sicer pri prvem izpisovanju. Ne zanašamo se na to, da bomo izpisek kdaj pozneje dopolnili.
- (4) Pišemo čitljivo, tako da bomo pozneje brez težav brali svoje zapiske.
- (5) Lahko uporabljamo okrajšave in kratice, toda le, če je gotovo, da jih bomo pozneje brez težav razumeli.
- (6) Bibliografski in drugi podatki, ki jih nameravamo upoštevati, naj bodo popolni, da nam jih ne bo treba ponovno iskati in dopolnjevati.
- (7) Povzamemo glavne misli in ne prepisujemo podrobnosti.
- (8) Od časa do časa pregledamo in uredimo kartice, da vidimo, kaj manjka.

Z računalniškim urejevalnikom besedila lahko vnašamo izvlečke neposredno pod ustrezna poglavja strukture diplomskega dela, jih kopičimo in sproti urejamo.

### 3.4. UREJANJE DOKUMENTACIJE

Kartice, ki smo jih nastavili ob pisanju diplomskega dela (lahko pa s tem sistemom začnemo že pri pisanju seminarskih del), so zametek naše lastne dokumentacije. Zato jih po zagovoru diplomskega dela ne zavržemo. Pri strokovnem delu bomo morali še večkrat opraviti kakšno analizo, pripraviti poročilo ali članek, predavanje in podobno. Svojo kartoteko izpiskov bomo lahko dopolnjevali in preurejali ter jo prilagajali vsakokrat drugemu namenu. Na ta način si lahko prihranimo veliko časa in živcev in izboljšamo kakovost svojih poročil.

Če smo veščji, lahko za ta namen uporabimo kakšen računalniški program za urejanje baz podatkov, npr. Access.

## 4. VSEBINA DELA

### 4.1. PRIPOVEDNI SLOG

Dobro diplomsko delo je znamenje piščeve strokovnosti in usposobljenosti za znanstveno raziskovanje določenega področja. Jezik v diplomskem delu ne sme biti esejističen, literaren, ampak stvaren, znanstven. Izražamo se jasno, razločno in pravilno ter dosledno uporabljamo strokovno terminologijo. To pa ne pomeni, da mora biti pisanje suhoparno. Narobe, če se izražamo jasno in zavzeto sledimo osrednji misli ali dokazovanju, bo naše pisanje zanimivo.

Slog je najbolj oseben izraz pisca in je nanj najtežje vplivati ter ga izboljšati. Nekateri se pač lažje in lepše izražajo, drugi težje in bolj okorno. Vendar se da s tem, da nas opozorijo na napake, in z vajo tudi pri tem marsikaj izboljšati. Najpogostejše kazijo slogovno podobo diplomskih del izrazna zavrtost, leporečje in okolišenje.

Prva napaka je izrazna zavrtost. Pogosto se zgodi, da študentka pri ustnem zagovoru pove o svojem delu veliko več zanimivega in na boljši način, kot je zapisano v delu. Kot da bi se ljudje, kadar pišejo, bali naravnost povedati, kaj mislijo. Kot da bi se jim zdelo, da njihova premišljevanja niso dovolj »vzvišena«, da bi jih smeli zapisati. Sprostimo se, pustimo mislim prosto pot, zapisujemo, kar vam pade na pamet; pozneje bomo izločili tisto, kar ne sodi v besedilo. Opišemo zanimive podrobnosti, drobna opažanja, doživetja in misli, ki so povezani s predmetom raziskave. Izredno koristno je, če ves čas, ko izvajamo raziskavo, pišemo raziskovalni dnevnik. Tako ohranimo v spominu zanimiva doživetja in razmišljanja in jih lahko vključimo v diplomsko delo. Druga napaka je prikrivanje miselne praznine z leporečjem in frazarjenjem, ki nič ne pove. Če se jih ne da nadomestiti s pomensko bogatejšimi stavki, jih črtamo. Tretja napaka je okolišenje in nepotrebno zapletanje misli. Beremo, na primer: »Če svoje razmišljanje omejim na okvir našega zavoda, ugotavljam, da v zavodu še nismo uspeli organizirati načinov razvijanja strokovnega dela.« Bolje bi bilo: »V našem zavodu se strokovno delo ne razvija tako, kot bi želeli. Ne vem pa, ali to velja tudi za druge ustanove te vrste pri nas.« Povejmo naravnost, kar mislimo! Tudi uradniški in aktivistični jezik kazita podobo naših diplomskih del.

Vedeti moramo tudi, da pišemo poročilo za druge ljudi, za bralce, da bi jih obvestili o svojem raziskovalnem delu. Bralci ne poznajo naših motivov in razlogov, zaradi katerih smo izbrali temo, ne vedo, kaj smo premišljevali in doživljali med izvajanjem raziskave, ne poznajo razlogov za posamezne raziskovalne odločitve, tudi niso podrobneje seznanjeni s posebnim področjem, ki smo ga raziskovali. Vse to jim je treba pojasniti. Pišimo tako, da bo drugim jasno, kaj smo delali in zakaj, kaj smo ugotovili in kaj to pomeni.

## 4.2. UREJANJE

Struktura diplomskega dela je predpisana v dokumentu »Kako uredimo študijsko besedilo«, tukaj le pojasnjujemo in komentiramo posamezne sestavine. Diplomsko delo sestavljajo sprednje, neoštevilčene strani pred besedilom, ki jih imenujemo preliminarije, samo besedilo diplomskega dela pa sestavljajo poglavja. Začeli bomo pri poglavjih, saj preliminarije praviloma dodamo na koncu.

### 4.2.1. POGlavJA

Poglavij ne bomo nujno pisali v končnem zaporedju. Na začetku pustimo mislim prosto pot. Najbolje, da začnemo pisati tisti del, pri katerem nam gre pisanje najlažje od rok.

Potem pa moramo besedilo organizirati v poglavja.

#### 4.2.1.1. UVOD

V tem poglavju predstavimo problem, ki ga raziskujemo, in literaturo, ki ga obravnava, zlasti o predhodnih raziskavah, relevantnih za našo temo.

Ko povzemamo misli iz prebrane literature, vedno navedemo vir, prav tako kot pri citiranju.

Opišemo, kako je prišlo do pobude za raziskavo in čemu naj bi rabile ugotovitve. Opišemo okolje (npr. ustanovo ali skupnost), v katerem smo izvajali raziskavo. Če smo raziskovali s ciljem spremembe v organizaciji (npr. učni bazi), opišemo, kakšne težave ima, kako jih je poskušala rešiti doslej in kako bi jih lahko rešili s pomočjo raziskave. Če so naše ugotovitve potencialno uporabne tudi za druge organizacije, to utemeljimo.

Predstavimo vprašanja, ki smo jih hoteli z raziskavo razjasniti, in hipoteze, ki smo jih hoteli preveriti.

Tako kot vsa poglavja lahko tudi uvod razčlenimo na podpoglavja.

Izogibamo se slabim navadam:



- (1) Če povzamemo enega samega avtorja ali celo le eno njegovo delo, to pomenil, da se nismo seznanili z literaturo o področju, ki ga obravnavamo.
- (2) Uvod ni prosti spis, v katerem bi izlivali svoja čustva, ni »lepa književnost« in meditacija o določeni temi. Svojo prizadetost, sočutje in skrb izrazimo raje tako, da se čim širše razgledamo, kaj vesta znanost in stroka o pojavnih oblikah in vzrokih problematike, ki jo obravnavamo, in katere prakse ali metode se v tej zvezi uporabljajo. Preglejmo strokovno literaturo!
- (3) Pregleda ni treba začeti s prazgodovino, amebo ali Sokratom.

#### 4.2.1.2. METODOLOGIJA

To poglavje opiše, kako smo pridobivali in obdelovali gradivo. Empirične raziskave so med seboj različne, vedno pa morajo biti iz poročila razvidni naši postopki in okoliščine, ki so (ali bi lahko) vplivale nanje in na rezultate. Podamo jih v točkah, v skladu z metodološkimi zahtevami za raziskavo naše vrste.

##### 4.2.1.2.1. Vrsta raziskave, model raziskave in spremenljivke

Oprelimo vrsto raziskave (opisna, primerjalna, pojasnjevalna, eksperimentalna, kvalitativna, kvantitativna ipd.) in svojo opredelitev utemeljimo.

Veliko raziskav, ki se izvajajo za diplomsko delo, je opisnih. To pomeni, da poskušajo opisati določeno značilnost (npr. kakovost življenja) ali ugotoviti stanje na kakšni spremenljivki (ali več spremenljivkah) pri določeni populaciji. Nimajo namena pojasnjevati in preverjati vzročnih odnosov. Pogoste so tudi primerjalne raziskave, pri katerih primerjamo skupine ali populacije glede kakšnih značilnosti. Če raziskava proučuje odnose med spremenljivkami, navedemo osnovne spremenljivke ali skupine spremenljivk in domnevne odnose med njimi, npr. v obliki risbe, kjer so odnosi ponazorjeni s puščicami med liki, ki ponazarjajo variable. To je model raziskave.

Naj bo raziskava opisna ali primerjalna, vedno naštejemo v raziskavi upoštevane spremenljivke, jih definiramo oziroma razčlenimo in navedemo domeno vsake spremenljivke, njene modalnosti ali razpon vrednosti (npr. »zakonski stan: samski/samska, poročen/a, razvezan/a, ovdovel/a«, »učni uspeh: zd, db, pd, odl«, »prisotnost na sestankih: 1 – 13«).

##### 4.2.1.2.2. Raziskovalni instrumenti in viri podatkov

Če smo v raziskavi zbirali primarne podatke (z opazovanjem ali spraševanjem), opišemo raziskovalni instrument, ki smo ga uporabili. Raziskovalni instrument je lahko opazovalna lista, ocenjevalna lestvica, test, vprašalnik, anketa, intervju ipd. Opišemo, kako smo ga sestavili, kakšen je (npr. koliko postavk obsega, kako so postavke grupirane) in kakšne so njegove metrične karakteristike, če so relevantne in znane. Če smo uporabili standardiziran merski instrument (test, lestvico), ne opisujemo, kako so ga sestavljali, ampak samo opišemo njegove značilnosti ter na kratko povzamemo z njim povezano metodološko problematiko. Če je raziskovalni instrument obsežen, ga v celoti priložimo v dodatku (npr. vprašalnik), sicer pa ga navedemo v tem poglavju. Če smo v raziskavi uporabili sekundarne podatke, npr. podatke iz dokumentacije centra za socialno delo, šole, kadrovske službe ipd., natančno navedemo podatke o virih in opišemo postopek prenašanja sekundarnih podatkov v obrazce, prilagojene našemu raziskovalnemu postopku.

##### 4.2.1.2.3. Populacija in vzorčenje (subjekti)

Populacijo opredelimo tako, da navedemo stvarne, krajevne in časovne opredeljujoče pogoje. Navedemo, ali smo popisali celotno populacijo ali smo vzorčili, in navedemo razloge za svojo odločitev. Natančno opišemo postopek vzorčenja. Zlasti natančno moramo opisati osip, če je do njega prišlo, in izraziti domneve o vzrokih zanj in posledice za splošljivost in interpretacijo rezultatov. Če v raziskavi nismo proučevali statistične

populacije, temveč smo izvedli študij primera kakšne družbene entitete (družine, skupine, skupnosti, organizacije ali samega subjekta), opišemo njene temeljne značilnosti in značilnosti njenega okolja. Če gre za eksperimentalno ali komparativno raziskavo, opišemo izbiro subjektov oziroma sestavo in značilnosti primerjanih skupin.

#### 4.2.1.2.4. Zbiranje podatkov

Opišemo, kako je potekalo zbiranje podatkov (opazovanje, intervjuvanje, anketiranje). Navedemo, kdaj je potekalo, kje, kdo ga je izvajal in pri njem sodeloval, kakšne so bile reakcije opazovanih ali anketiranih. Opišemo vse okoliščine, ki bi lahko vplivale na presojo o zanesljivosti podatkov.

#### 4.2.1.2.5. Obdelava in analiza podatkov

Navedemo, ali smo zbrane podatke obdelali kvalitativno ali kvantitativno ali oboje. Če smo podatke obdelali in analizirali kvalitativno, opišemo, kako sta potekali obdelava in analiza. Če smo jih obdelali in analizirali kvantitativno, navedemo, ali je bila obdelava ročna ali računalniška (kateri program?). Navedemo, katere statistične mere smo izračunali in po kakšnih postopkih. Za manj znane mere navedemo formule in opišemo postopke. Dokumentacijo o obdelavi priložimo v dodatku.

#### 4.2.1.2.6. Faze raziskave

To točko dodamo po presoji. Če je potek raziskave dobro razviden že iz prejšnjih točk, je ne dodamo. Pri nekaterih raziskavah pa si iz drugih točk ne moremo ustvariti jasne predstave, kako je raziskava časovno potekala, in to opišemo na tem mestu.

### 4.2.1.3. REZULTATI

Poglavju o metodologiji sledi poglavje o rezultatih. (To poglavje včasih združimo z naslednjim v skupno poglavje »Rezultati in razprava«.) Tu navedemo rezultate raziskave. Če smo gradivo obdelali kvantitativno, podamo tabele, ki prikazujejo številčne porazdelitve odgovorov na anketo, grafične prikaze, tabele z izračunanimi statističnimi kazalci ipd. Če smo gradivo obdelali kvalitativno, uporabimo ustrezne prikaze (razpredelnice, matrike, kronologijo itn.). V obeh primerih dodamo besedilo, v katerem navedemo sklepe, ki izhajajo iz prikazov. V tem poglavju navedemo samo najpomembnejše končne rezultate obdelave in analize, ne pa celotnega postopka in vseh vmesnih rezultatov (to gradivo priložimo v dodatku). Tudi poglavje z rezultati mora biti pregledno in berljivo. Če smo izvedli intervjuje, bomo obširne zapise intervjujev navedli v dodatku, v poglavju »Rezultati« pa le rezultate njihove obdelave. Tudi podrobne izračune statističnih kazalcev navedemo v dodatku, v poglavju o rezultatih pa le končne izide izračunov. Na koncu poglavja jasno in nedvoumno odgovorimo na vprašanja, ki smo si jih uvodoma zastavili, oziroma potrdimo ali ovržemo postavljene hipoteze.

### 4.2.1.4. RAZPRAVA

Ugotovitve iz prejšnjega poglavja povežemo s teorijo ali teorijami iz uvoda. Kaj naše ugotovitve pomenijo, kateri sklepi izhajajo iz njih za teorijo in prakso? V prid ali proti katerim teorijam ali postopkom govorijo? Kakšne so omejitve dobljenih rezultatov glede na uporabljeno metodologijo? Kritično ocenimo metodologijo in izpeljemo iz te kritike ustrezne sklepe glede veljavnosti in posplošljivosti ugotovitev. Svoje trditve v razpravi lahko ilustriramo s citati iz gradiva (npr. intervjuja).

#### 4.2.1.5. POVZETEK UGOTOVITEV IN PREDLOGI

V tem poglavju najprej povzamemo ugotovitve in sklepe, iz katerih nato izpeljemo predloge. Ti so lahko treh vrst:

- (1) predlogi za praktične ukrepe
- (2) predlogi za teorijo (pojasnitev) obravnavane snovi ali za metodo socialnega dela
- (3) predlogi za nadaljnje raziskovanje.

Predlogi morajo izhajati iz ugotovitev, ne iz kakšne splošne »resolucije«. Če smo v diplomskem delu ugotovili, na primer, da nezgode pri delu niso posledica obstoječih delovnih pogojev, ampak alkoholizma delavcev, potem iz te ugotovitve ne izhaja predlog, da je treba izboljšati delovne pogoje, temveč da je treba kaj ukreniti glede alkoholizma. Čeprav je to očitno, bomo našli analize, ki obravnavajo vprašanje odvisnosti nezgod od delovnih pogojev in se končajo s frazo, da je treba izboljšati delovne pogoje, ne da bi upoštevale dobljeni rezultat, iz katerega sploh ne izhaja tak sklep. Strinjamo pa se lahko, da je izboljšanje delovnih pogojev hvalevredno v vsakem primeru.

#### 4.2.1.6. OPOMBE

V opombah dodamo besedilu pojasnila ali komentarje, ki bodisi niso tako pomembni, da bi jih vključili v glavno besedilo, ali pa razvijejo kakšno temo, ki izhaja iz vodilne, a z njo ni v neposredni zvezi (digresija). Komentar se lahko nanaša na besedilo ali na vire, ki jih navajamo. Če želimo podrobneje pojasniti, kako smo prišli do kakšnega vira ali kaj menimo o njegovi verodostojnosti, to storimo v opombi. Najbolje, da jih postavimo pod črto, lahko pa jih postavimo v posebno poglavje »Opombe« (pred »Uporabljeno literaturo«).

#### 4.2.1.7. UPORABLJENA LITERATURA

Vsak citat v besedilu mora biti opremljen z navedbo vira (citiranega dela in strani v njem), enako tudi misel, ki jo povzemamo s svojimi besedami, zato dodamo kratko napotilo na vir, ki mu rečemo »sklic«. Če povzemamo večje sklope tujega besedila, navedba strani v sklicu ni potrebna, je pa potrebna, če povzemamo misel s konkretnega mesta tujega besedila. Vsak vir, na katerega se sklicujemo, mora biti naveden tudi v poglavju »Uporabljena literatura«. Na seznam dodamo tudi vire, na katere se v besedilu ne sklicujemo, smo jih pa tako ali drugače uporabili, integrirali v besedilo.

Poglavje »Uporabljena literatura« je posebnost diplomskega dela. Pri drugih študijskih besedilih (tudi magistrskem delu) na seznam uvrstimo samo vire, na katere se sklicujemo v besedilu, zato ima ustrezno poglavje naslov »Viri« ali »Seznam virov«.

Pri navajanju virov (tako sklicevanju nanje kakor oblikovanju seznama) strogo upoštevamo smernice, ki veljajo na Fakulteti za socialno delo. Najbolje, da vire že v osnutku dela zabeležimo z natančno in popolno navedbo (tu je povezava na [navodila za navajanje virov](#)).

#### 4.2.1.8. PRILOGE

Delo naj bo berljivo. To pomeni, da moramo bralcu kolikor mogoče olajšati prebijanje skozi besedilo, zato besedila ne smemo obremenjevati s preštevilnimi tabelami, obrazci ipd. Vse to sodi v priloge. V priloge sodijo primerek vprašalnika, opazovalne liste, kartotečne kartice, obrazci, obdelovalne in druge tabele, ki so bodisi preobširne bodisi premalo povedne, da bi jih vključili v besedilo, obširnejši zapisi intervjujev, zapisniki sestankov, skratka, vse tisto gradivo, ki sicer dokumentira naše trditve v glavnem besedilu, a je bodisi preobširno bodisi premalo povedno, da bi ga smiselno vstavili v besedilo.

**POZOR:** Pri delih, ki vključujejo statistično obdelavo kvantitativnih podatkov (npr. obdelavo podatkov ankete), v prilogi obvezno navedemo osnovno tabelo, ki vsebuje številčne šifre odgovorov vsake osebe na vsa vprašanja oz. šifre vrednosti ali modalnosti vseh variabel (tabela »variable X osebe«). Z dodatkom te tabele omogočimo drugim raziskovalcem, da naše podatke ponovno obdelajo, preverijo pravilnost naših izračunov, podatke dodatno obdelajo z drugimi tehnikami itn.

#### 4.2.2. SPREDNJE STRANI (PRELIMINARIJE)

Navodila za vsebino in obliko preliminarij so v dokumentu »Kako uredimo študijsko gradivo«. Tukaj dodajamo le nekaj pojasnil in opomnikov.

##### 4.2.2.1. NASLOVNA STRAN

Vsebino in obliko naslovnice podrobno določa dokument »Kako uredimo študijsko gradivo«.

V dokumentu najdemo tudi pravila, ki veljajo za naslov dela. Seveda mora biti vse delo jezikovno korektno, še zlasti pa naslov, ki je prvo, na kar bralci in bralke našega dela naletijo in po čemer ga tudi že presojujejo.

##### 4.2.2.2. ZAHVALA, POSVETILO, MOTO

To niso nujni elementi. Če pa jih dodamo, postavimo vsakega na svojo stran.

Če čutimo tako, se lahko zahvalimo mentorici, somentorici in drugim, ki so nas podpirali pri izdelavi dela ali študiju.

Posvetilo ni v navadi. Če se mu ne moremo odreči, naj bo kratko. Navada je, da se napiše desno zgoraj. Za zgled:

Janezu

ali:

Vsem, ki posvečajo svoje proste ure otrokom, ki ne bodo nikoli odrasli

Moto je lahko primerno dopolnilo dela, kadar jedrnato ali metaforično izraža osnovno misel ali osnovni problem dela. Za moto navadno izberemo misel ali verz znane osebe ali rek, ki je v vsebinski zvezi s temo diplomskega dela. Ne pišemo ga v narekovajih. Ne pozabimo navesti imena avtorja. Tudi moto pišemo na posebno stran in pomaknjeno k desnemu robu. Ne pišemo naslova »Moto«.

Zgled:

Kako je vendar mogoče, da bi del razumel celoto.  
Blaise Pascal

##### 4.2.2.3. POVZETEK IN KLJUČNE BESEDE

V povzetku so zgoščeno podani vsi bistveni elementi diplomskega dela: problematika, metodologija, rezultati, interpretacije, sklepne ugotovitve in predlogi.

Ključne besede so gesla, ki opišejo vsebino dela in njegovo tematiko (npr. dobrodelnost, evalvacija, feministično socialno delo, javna dela, nasilje v družini, odvzem starševske pravice, organizacija Karitas, organizacijski stres, pomoč na domu, posvojitev, psihosocialne obremenitve, samopomoč, sistemska teorija, skupine za samopomoč ipd.).

Naslov dela, povzetek in ključne besede prevedemo v angleščino (gl. »Kako uredimo študijsko besedilo«).

Obseg povzetka s ključnimi besedami je ena stran z enovrstičnim razmikom – ne dosti manj in nikakor ne več. Enako velja za angleški prevod.

#### 4.2.2.4. KAZALA

Sestavimo jih na koncu pisanja. Šele ko je naše besedilo dokončno urejeno v poglavja, podpoglavja itn., lahko navedemo strani.

Naslove poglavij in podpoglavij diplomskega dela oštevilčimo po enakem splošnem sistemu, kakor so oštevilčeni razdelki v tem besedilu. Naslove lahko razlikujemo z velikostjo pisave ali z zamikom (gl. kazalo v tem besedilu).

Temeljno je vsebinsko kazalo, v katerem navedemo zaporedne številke in naslove poglavij, podpoglavij in razdelkov. Navadno ima naslov kar »Vsebina«.

Če delo vsebuje tabele, dodamo kazalo tabel, v katerem navedemo zaporedne številke in naslove tabel. Zaporedne številke tabel oblikujemo tako, da je na prvem mestu zaporedna številka poglavja, v katerem se nahaja tabela, na drugem pa zaporedna številka tabele znotraj tega poglavja. Prvo tabelo v četrtem poglavju bomo torej označili s številko 4.1.

Tabela 4.1. Struktura populacije glede na spol ..... 42

Slike, sheme, diagrame ipd. označimo z zaporednimi številkami na enak način kot tabele:

Diagram 5.3. Struktura populacije glede na izobrazbo ..... 51

Za vsako vrsto grafičnega gradiva (tabele, slike, diagrame itn.) napravimo ločeno kazalo.

Dodamo lahko tudi imensko kazalo, v katerem po abecednem redu priimkov naštejemo osebe (fizične, pravne, mitske), ki smo jih omenili v besedilu.

Kazalo uporabljenih izrazov (pojmov) in obravnavanih tem, ki mu rečemo stvarno kazalo, pri diplomskem delu ni v navadi.

## 5. TEHNIČNO UREJANJE IN POPRAVLJANJE

Oblika diplomskega dela se ravna po tehnični ureditvi strokovnih knjig. Oblika je stroga, poudarjena je jasna členitev besedila. Okraski in eksperimentiranje z obliko črk, razporeditvijo besedila ipd. niso primerni. Le pri naslovih poglavij in podpoglavij lahko uporabimo drugačno pisavo (seveda vedno isto), ko poskušamo napraviti strukturo preglednejšo. Pač pa popestrijo delo grafični prikazi.

### 5.1. TABELE IN SLIKOVNO GRADIVO

Tabelo ali sliko vstavimo na ustrezno mesto v besedilu. Opremimo jo z naslovom in (kadar ne vsebuje podatkov, ki smo jih z raziskavo zbrali sami) navedbo vira. Kot je omenjeno že v razdelku o kazalih, slikovno gradivo oštevilčimo po vrsti gradiva, npr. Tabela 2.1, Tabela 2.2, Slika 3.1, pri čemer prva številka zaznamuje poglavje, druga pa mesto v zaporedju istovrstnega gradiva znotraj istega poglavja.

Tabele so natisnjene. S črtami ločimo glavo, čelo in vsote, med podatkovnimi vrsticami in stolpci pa jih dodamo le, če to izboljša preglednost tabele. Večje tabele obrnemo po dolžini lista. Če se sklicujemo na tabelo, ki je na drugi strani kot sklic, ob sklicu pripišemo številko strani: »Tabela 1.6 (str. 23) pokaže ...«

## 5.2. VSEBINSKI POPRAVKI

To so popravki, s katerimi dopolnimo, skrajšamo ali spremenimo vsebino posameznih poglavij poročila. Najpogosteje moramo dopolniti teoretski uvod, ker smo upoštevali preskromen nabor virov ali ker nismo upoštevali, da je teoretski uvod pregled spoznanj o problemu, ki ga obravnavamo. Pogosto je treba dopolniti opis metodologije, ker ni opisana izčrpno in natančno, pa tudi razpravo o rezultatih, ker je v njej premalo samostojnega razmisleka o rezultatih. Zgodi se, da sklepi niso jasni in nedvoumni, da so predlogi presplošni in ne izhajajo iz ugotovitev diplomskega dela, ampak so prepisani iz kakšnih deklaracij. Čeprav je temeljna struktura dela določena, je razporeditev snovi prepuščena avtorici. Včasih je treba kaj prerazporediti, da si vsebinski deli sledijo v smiselnem zaporedju.

## 5.3. PRAVOPISNI, SLOVNIČNI IN SLOGOVNI POPRAVKI

Delo je napisano v knjižnem jeziku v skladu s pravili skladnje in pravopisa. Najbolje, da besedilo pregleda in popravi lektor. Lektor bo tudi vedel svetovati glede slogovnih popravkov, čeprav je slab slog zelo težko popraviti. Slab jezik, slovnične in pravopisne pa tudi preštevilne tipkarske napake so lahko razlog za zavrnitev diplomskega dela. Naše delo ni nepomemben spis za rabo v zaprtem krogu, temveč knjižna enota v javni knjižnici.

## 5.4. OBSEG

Obseg dela je odvisen od vsebine. Kratko delo lahko vsebuje pomembne in izvirne misli, utemeljene z iznajdljivo zbranimi in obdelanimi podatki, ki sledijo neoporečni logiki. Po drugi strani pa je obsežno delo lahko razdrobljeno, brez osrednje misli, logično nedosledno in neiznajdljivo. Bistveno je, da je logično dosledno izpeljana osnovna misel – da ima delo »rdečo nit«. Vendar nam omejitev obsega (gl. »Kako uredimo študijsko besedilo«) pomaga, da se discipliniramo in bolje uredimo gradivo.

## 6. OBJAVLJANJE UGOTOVITEV

Diplomsko in magistrsko delo nista popolnoma samostojno študentsko delo. V večji ali manjši meri nam pomaga mentorica, katere nasveti so lahko odločilni za plodno vsebinsko in metodološko usmeritev dela. Neredko je naše delo del širše raziskave, za katero so konceptualni okvir, morda tudi raziskovalne instrumente in druge sestavine izdelali drugi. Mogoče so nam svetovale tudi druge učiteljice in sodelavke fakultete, s posredovanjem fakultete smo prišli v stik z učno bazo, kjer smo opravljali prakso ali zbirali podatke, s priporočilom fakultete in mentorice smo zbirali podatke na terenu, uporabljali smo storitve fakultetne knjižnice in dokumentacije in druge tehnične možnosti fakultete. Zato je prav, da se o nameravani objavi posvetujemo z mentorico in pri objavi navedemo vse, ki so nam pri delu svetovali in pomagali. Moramo pa pri objavi besedila (v celoti ali po delih) navesti izvirni naslov besedila, fakulteto in mentorico.

Diplomsko in magistrsko delo ali njuni deli se lahko uporabljajo v študijskem procesu na fakulteti brez našega posebnega dovoljenja, vendar z navedbo našega imena in imena mentorice. To je raziskovalno delo, ki mora biti dostopno drugim raziskovalkam, da lahko na izvornem gradivu preverijo ugotovitve ali dodatno analizirajo zbrano gradivo. Zato si lahko izposodijo diplomsko ali magistrsko delo v fakultetni knjižnici. Besedilo na zgoščenki lahko dodatno analizirajo ali uporabijo za objavo. Pri tem obravnavajo naše delo kot vsak drug vir.

## 7. MERILA ZA OCENJEVANJE DIPLOMSKIH IN MAGISTRSKIH DEL

Ocena diplomskega ali magistrskega dela je sestavljena iz ocene besedila in ocene zagovora skupaj z odgovori na vprašanja. Pri ocenjevanju besedila se smiselno upoštevajo merila za znanstvena besedila.

Temeljna pogoja za oddajo oz. sprejem dela:

- delo izhaja iz konceptov in metod socialnega dela
- delo je urejeno in opremljeno v skladu z navodili »Kako uredimo študijsko besedilo«.

Pregled virov:

- količina uporabljene literature
- relevantnost uporabljene literature
- smiselna uporaba virov, povezovanje v celoto
- predstavitev in razumevanje konceptov.

Predstavitev problema:

- jasno formulirano problemsko področje
- razvidne temeljne predpostavke in koncepti
- jasno in natančno opredeljeni cilji raziskave
- razločen opis raziskovalnega okolja
- jasna definicija variabel in njihovih razmerij
- utemeljene hipoteze.

Metodologija:

- ustrezen razmislek o izbiri metode
- jasen raziskovalni načrt
- veljavni in zastavljenim ciljem ustrezni raziskovalni instrumenti
- ustrezen postopek obdelave podatkovnih virov
- korektna izvedba raziskave.

Prikaz in analiza rezultatov:

- predstavitev je sistematična, pregledna
- vsebuje primerjave z drugimi raziskavami in celostno interpretacijo ugotovitev
- ima kritično distanco
- povezuje svoje rezultate in ugotovitve s teorijami in koncepti socialnega dela.

Sklepi in predlogi:

- štejejo le tisti, ki izhajajo iz naše raziskave
- so izvirni?

Pri vsakem delu se cenijo:

- širok pregled nad teorijo (domačo in tujo literaturo)
- temeljita analiza
- uporabne ugotovitve in sklepi
- poglobljena razprava
- samostojno, prodorno, izvirno in ustvarjalno mišljenje
- lep jezik in dober slog.

Končna ocena diplomskega ali magistrskega dela upošteva še:

- prispevek besedila k teoriji in praksi socialnega dela
- obseg in kakovost celotnega opravljenega dela
- kakovost in izvirnost zagovora oz. predstavitve dela
- ustreznost odgovorov na zastavljena vprašanja pri zagovoru.

## 8. OCENE ECTS IN NAŠE OCENE

»ECTS« je kratica za European Credit Transfer and Accumulation System (evropski sistem prenašanja in zbiranja kreditnih točk).

Ocena ECTS	Opisna ocena ECTS	Naša ocena
A	izjemen dosežek z minimalnimi pomanjkljivostmi	10 (odlično)
B	presega obstoječe standarde, ima pa nekaj napak	9 (prav dobro)
C	solidno delo, ki ima več opaznih napak	8 (prav dobro)
D	korektno delo z večjimi pomanjkljivostmi	7 (dobro)
E	izdelek zadosti minimalnim merilom	6 (zadostno)
FX	neuspešno: treba bo še nekaj dela	5 (nezadostno)
F	neuspešno: treba bo še veliko dela	4 – 1 (nezadostno)