

V skladu z določili Zakona o visokem šolstvu (Ur. l. RS št. 67/93, 99/99, 64/01, 100/03 in 63/04, prečiščeno besedilo 100/04) in Statuta Univerze v Ljubljani z dne 21. 12. 2004 (Ur.l. RS št. 8/05 s spremembami), je Senat Univerze v Ljubljani Pedagoške fakultete na svoji 9. seji dne 20. 6. 2014 sprejel

PRAVILNIK O ZAKLJUČKU ŠTUDIJA za dodiplomske študijske programe

1. Splošne določbe

1. člen

Pravilnik podrobneje ureja zaključek študija na dodiplomskih študijskih programih. Študent zaključi dodiplomski študij tako, da zagovarja diplomsko delo oz. zbere vse, s programom predpisane kreditne točke.

V pravilniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. Razpis, izbira in prijava diplomskega dela

2. člen

Študenti potencialnemu mentorju predlagajo temo diplomskega dela. Seznam tem diplomskih del s potencialnimi mentorji pripravijo tudi posamezni oddelki, najkasneje do pričetka 7. semestra oz. do 5. semestra za študente visokošolskega študijskega programa Predšolska vzgoja. Seznam se objavi na spletni strani fakultete.

Oddelki, ki izvajajo študijski program Dvopredmetni učitelj, se lahko z drugimi oddelki UL PEF oziroma drugimi članicami Univerze v Ljubljani dogovorijo, da o zadevah, v zvezi z diplomskimi deli, odloča posebno koordinacijsko telo, sestavljeno iz predstavnikov teh oddelkov oziroma fakultet, skladno s tem pravilnikom.

3. člen

Študent mora temo diplomskega dela prijaviti na obrazcu »Prijava teme diplomskega dela«. Obliko in vsebino obrazca predpiše Komisija za dodiplomski študij.

4. člen

Prijavljena tema diplomskega dela velja eno leto od datuma potrditve. Po tem roku mora študent temo diplomskega dela ponovno prijaviti.

5. člen

Študent mora v prijavi teme opredeliti:

- problem s teoretičnim uvodom,
- cilje, raziskovalna vprašanja oziroma hipoteze,
- metodologijo in
- ključne vire oziroma literaturo.

Prijavo teme diplomskega dela podpišeta mentor in morebitni somentor, potrdi pa jo oddelek. Referat o potrditvi teme obvesti študenta.

3. Mentorstvo in somentorstvo diplomskega dela

6. člen

Vsak študent ima pravico in tudi obveznost imeti mentorja, lahko pa tudi somentorja. Dolžnost mentorja oziroma somentorja je, da daje študentu ustrezno strokovno pomoč.

Mentor je lahko samo ustrezno habilitiran visokošolski učitelj (docent, izredni profesor in redni profesor, na visokošolskem strokovnem programu pa tudi predavatelj in višji predavatelj).

Somentor je lahko tudi visokošolski sodelavec z ustreznim poglobljenim znanjem s področja odobrene teme diplomskega dela. Na univerzitetnih študijskih programih so lahko predavatelji in višji predavatelji somentorji pod enakimi pogoji kot visokošolski sodelavci.

Oddelek lahko odloči, da habilitiran visokošolski učitelj ne more biti mentor diplomskega dela, če nima referenc s področja študijskega programa.

Po potrebi lahko oddelek na predlog mentorja ali na predlog študenta s soglasjem mentorja imenuje še somentorja. Če je tema diplomskega dela interdisciplinarna, mora oddelek imenovati somentorja z oddelka, ki goji vključeno znanstveno področje.

7. člen

Predlagani mentor in somentor ne smeta zavrniti svetovanja, razen če imata za to upravičen razlog. O pritožbi študenta zoper zavrnitev mentorstva in somentorstva odloča Komisija za dodiplomski študij.

8. člen

Če pride med pisanjem diplomskega dela do nesoglasja med mentorjem in študentom, tako da sodelovanje ni več mogoče, ima študent v soglasju s Komisijo za dodiplomski študij pravico do zamenjave mentorja. To lahko izkoristi le enkrat. Enako pravico ima tudi mentor, če oceni, da študentu ne more več ustrezno svetovati.

4. Izdelava diplomskega dela

9. člen

Diplomsko delo mora študent izdelati in oddati v dokončni pregled in ocenitev mentorju v roku enega leta od odobritve teme.

Po izteku enoletnega roka za izdelavo mora študent, ki diplomskega dela ni oddal v dokončni pregled mentorju, zaprositi oddelek za podaljšanje roka za izdelavo. Rok se lahko podaljša za največ leto dni.

10. člen

Ko študent predloži mentorju oziroma somentorju besedilo diplomskega dela, ga mora le-ta pregledati in podati mnenje o ustreznosti ter ga študentu vrniti z morebitnimi navodili za dopolnitev, najkasneje v enem mesecu od predložitve.

Mentor in morebitni somentor sta dolžna največ trikrat pregledati diplomski delo. Če popravki ne ustrezajo zahtevam, lahko mentor oz. somentor nadaljnje sodelovanje zavrne. Študent ima možnost, da umakne diplomsko temo in izbere drugo temo; to lahko stori samo enkrat.

11. člen

Študent odda diplomsko delo v referat, ko za to dobi soglasje mentorja in morebitnega somentorja.

12. člen

Če mentor in morebitni somentor menita, da diplomsko delo ne ustreza postavljenim kriterijem za oddajo dela v nadaljnji postopek, študent pa se s tem ne strinja, se lahko v roku 15 dni od dneva, ko mu je mentor pisno sporočil svoje mnenje, pritoži Komisiji za dodiplomski študij.

Komisija za dodiplomski študij v roku enega tedna po prejemu pritožbe imenuje tričlansko komisijo, ki je ne more voditi mentor, zoper katerega oceno se je kandidat pritožil.

Komisija mora v roku 1 meseca po svojem imenovanju pregledati in oceniti diplomsko delo.

Ocena komisije o ustreznosti diplomskega dela je dokončna.

5. Oblika diplomskega dela

13. člen

Na naslovni strani diplomskega dela mora biti v sredini zgoraj z velikimi tiskanimi črkami napisano: »Univerza v Ljubljani«, pod tem »Pedagoška fakulteta«. Na sredini strani sta ime in priimek študenta, pod njima naslov dela, pod naslovom pa napis: »Diplomsko delo«. Spodaj na sredini sta navedena kraj (»Ljubljana«) in letnica. Prva notranja stran dela je enaka naslovnici, le da je na prvi strani pod »Pedagoška fakulteta« naveden še študijski program študenta in pod imenom in priimkom študenta je na sredini strani navedeno ime in priimek mentorja in morebitnega somentorja. Ti dve imeni sta navedeni s celotnim habilitacijskim nazivom in znanstvenim naslovom.

Prva notranja stran mora biti napisana s črnimi črkami na belem papirju, na katerem ne sme biti slik, logotipov, fotografij ipd. Številčenje se prične z uvodom in zaključi s seznamom literature.

Diplomsko delo je napisano v formatu A4. Na eni strani je približno 2000 znakov. Diplomsko delo praviloma obsega od 30000 do 60000 znakov brez presledkov. Delo je tiskano dvostransko. Vključuje lahko tudi priloge.

14. člen

Diplomsko delo je sestavljeno iz povzetka in ključnih besed v slovenskem in v angleškem (izjemoma v drugem svetovnem jeziku) jeziku, kazala, uvoda, glavnega besedila, sklepa, seznama citirane oz. povzete literature.

Diplomsko delo na Univerzi v Ljubljani Pedagoški fakulteti se, v skladu s 111. členom Statuta Univerze v Ljubljani, piše v slovenskem jeziku.

Za jezikovno pravilnost dela je odgovoren študent.

6. Oddaja diplomskega dela

15. člen

Študent lahko v referatu za študentske zadeve odda diplomsko delo in se hkrati prijavi k zagovoru, če:

- ima opravljene vse študijske obveznosti iz študijskega programa, v katerega je vpisan, in
- ima potrdilo mentorja – v obrazcu 'Prijava k zagovoru', da diplomsko delo ustreza zahtevanim kriterijem.

Študent lahko kadarkoli v času študija s pomočjo računalniškega sistema, preko katerega se prijavlja k izpitu, preveri, katere študijske obveznosti mora še opraviti do zaključka študija.

7. Zagovor diplomskega dela

16. člen

Študent se prijavi k zagovoru diplomskega dela na internem obrazcu UL PEF »Prijava k zagovoru diplomskega dela«. Obrazcu priloži dokumente, ki so navedeni na zadnji strani obrazca.

Ko mentor na obrazcu 'Prijava k zagovoru' pisno potrdi, da je diplomsko delo primerno za zagovor, študent odda najmanj tri izvode dela, vezane v spiralo, in en vezan izvod dela v referat za študentske zadeve. Vezan izvod diplomskega dela mora imeti vložen elektronski medij (CD), ki vsebuje:

- celoten izvod diplomskega dela v elektronski obliki v formatu .pdf (izvod ne sme biti na noben način računalniško zaščiten),
- naslov (v slovenščini in angleščini), povzetek diplomskega dela (v slovenščini in angleščini) in ključne besede (v slovenščini in angleščini), oblikovane z ustreznim urejevalnikom besedil in shranjene v datoteki v formatu .doc ali .rtf.

Po uspešno opravljenem zagovoru referat za študentske zadeve vezani izvod diplomskega dela posreduje knjižnici. Ta opravi bibliografsko obdelavo in uvrsti delo v knjižnični fond.

Univerza v Ljubljani Pedagoška fakulteta objavi elektronsko obliko dela v zbirki »Dela UL PEF«, ki je dostopna v digitalni knjižnici Univerze v Ljubljani (<http://dikul.uni-lj.si>).

17. člen

Oddelek po prejemu obvestila referata za študentske zadeve o prijavi k zagovoru diplomskega dela imenuje komisijo za zagovor diplomskega dela in predlaga čas in kraj zagovora. Navedene podatke mentor najkasneje v 15 dneh na obrazcu 'Prijava k zagovoru' pisno posreduje referatu.

Člane komisije in kandidata o času in kraju zagovora obvesti referat za študentske zadeve. Referat objavi urnike zagovorov diplom na spletnih straneh UL PEF.

Zagovor mora biti opravljen praviloma najkasneje v roku treh tednov od prijave k zagovoru.

18. člen

Komisijo za zagovor sestavljajo predsednik in člani. Komisija ima najmanj dva člana. Mentor in somentor sta člana komisije po funkciji. Mentor oziroma somentor ne more biti predsednik komisije.

Komisijo sestavljata najmanj dva habilitirana visokošolska učitelja, tretji član pa je lahko tudi visokošolski sodelavec in na visokošolskih strokovnih programih tudi predavatelj oziroma višji predavatelj.

19. člen

Zagovor se prične z ugotovitvijo predsednika komisije, da je študent opravil vse s študijskim programom predpisane obveznosti. Nato mentor predstavi poročilo o diplomskem delu.

Študent ima pravico predstaviti svoje delo v praviloma 10-ih minutah. Pri tem lahko uporablja različne avdiovizualne pripomočke.

Nato imajo člani komisije možnost postaviti vprašanja, za njimi pa z odobritvijo predsednika tudi navzoči pri zagovoru. Vprašanja naj bodo zastavljena tako, da lahko študent nanje odgovori v največ 15-ih minutah.

20. člen

Komisija oceni diplomsko delo s številčno oceno (od nezadostno (5) do odlično (10)).

Pri končni oceni diplomskega dela in zagovora komisija upošteva naslednja merila:

- jasnost opredelitve raziskovalnega problema in metodološkega pristopa,
- širino in poglobljenost teoretske zasnove dela ter metodološko korektnost izvedbe,
- ustrezno vključevanje domače in tuje literature ter doslednost pri njenem navajanju,
- razčlenjevalno temeljitost,
- samostojnost, prodornost, izvirnost, ustvarjalnost in
- zmogljivost oblikovanja besedila in jezikovno korektnost.

21. člen

Sklep o končni oceni diplomskega dela (ocena dela in ocena zagovora) se vpiše v Zapisnik o zagovoru diplomskega dela, ki ga podpišejo vsi člani komisije. Ta sklep prebere predsednik komisije študentu in prisotnim na zagovoru.

Zapisnik vsebuje tudi vprašanja, ki so bila študentu zastavljena na zagovoru.

Zapisnik o zagovoru predsednik komisije odda v referat za študentske zadeve v roku enega dne po zagovoru.

22. člen

Če komisija oceni zagovor kot nezadovoljiv, določi ustrezen rok ponovnega zagovora. Ta rok ne sme biti daljši od 3 mesecev in se ne šteje za prekinitev študija.

23. člen

Študent ima pravico do pritožbe na končno oceno diplomskega dela (ocena dela in ocena zagovora). Pisno pritožbo mora vložiti v 2 delovnih dneh po zagovoru. Pritožbo obravnava Komisija za dodiplomski študij.

Komisija za dodiplomski študij v roku enega tedna po prejemu pritožbe imenuje tričlansko komisijo, ki je ne more voditi mentor.

Komisija mora v roku 1 meseca po svojem imenovanju pregledati dokumentacijo zagovora, oceno diplomskega dela, opraviti razgovor s kandidatom in predsednikom komisije za zagovor ter presoditi o korektnosti končne ocene.

Ocena komisije je dokončna.

8. Zaključek študija na programih, ki ne predpisujejo diplomskega dela

Pogoji za dokončanje študija

24. člen

Za dokončanje študija na programih, ki ne predpisujejo diplomskega dela, mora kandidat zbrati vse s študijskim programom predvidene kreditne točke iz vseh delov programa (obvezni, izbirni). Pri tem se lahko upoštevajo tudi kreditne točke, pridobljene na drugih visokošolskih zavodih doma in v tujini (mobilnost) oziroma kreditne točke, dosežene na podlagi priznanega znanja in spretnosti (priznanje neformalno pridobljene izobrazbe), če so bile dosežene v skladu z zakonom, statutom UL in pravili UL PEF ter so bile potrjene na organih Univerze v Ljubljani Pedagoške fakultete.

Zaključek študija

25. člen

Študent zaključi študij na programu, ki ne predpisuje diplomskega dela, z dokončnostjo ocene zadnje izpitne obveznosti, objavljene v e-indeksu visokošolskega informacijskega sistema. Ocena postane dokončna:

- z dnem odpovedi pravice do pritožbe;
- s potekom predpisanega roka za pritožbo;
- v primeru pritožbe z dnem odločitve pristojnega organa o pritožbi.

9. Prehodne in končne določbe

26. člen

Pravilnik je sprejet, ko ga sprejme Senat UL PEF, v veljavo pa stopi z dnem 01. 06. 2014. Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o diplomskem delu za nove študijske programe, sprejete po letu 2004, z dne 27. 2. 2014 (ki je pričel veljati z dnem 01. 03. 2014).

27. člen

Določbe pravilnika tolmači Senat UL PEFL. Spremembe in dopolnitve pravilnika sprejema Senat UL PEF.

V Ljubljani, dne 29. 5. 2014

Dekan fakultete
izr. prof. dr. Janez Krek

