

Univerza v Ljubljani
Teološka fakulteta



DIPLOMSKI RED

(bolonjski programi)

Ljubljana 2015

KAZALO

1. IZBIRA IN PRIJAVA TEME DIPLOMSKEGA DELA

- 1.1 Naslov teme diplomskega dela
- 1.2 Prijava teme in dispozicije diplomskega dela

2. TEHNIČNA NAVODILA ZA IZDELAVO DIPLOMSKEGA DELA

- 2.1 Vezava diplomskega dela
- 2.2 Oblika, robovi
- 2.3 Pisava in način pisanja
- 2.4 Oštevilčevanje
- 2.5 Označevanje poglavij
- 2.6 Obseg dela

3. STRUKTURA DIPLOMSKEGA DELA

- 3.1 Prva stran platnice
- 3.2 Prvi in drugi list
- 3.3 Zahvala
- 3.4 Seznam uporabljenih kratic in okrajšav
- 3.5 Kazalo
- 3.6 Uvod
- 3.7 Obdelava teme razdeljena po poglavjih (jedro dela)
 - 3.7.1 Plagiatorstvo
- 3.8 Zaključek (sklep)
- 3.9 Povzetek in ključne besede
- 3.10 Reference
 - 3.10.1 Navodila za navajanje referenc (literature in opombe)
- 3.11 Priloge
- 3.12 Izjava o avtorstvu

4. ODDAJA DIPLOMSKEGA DELA

- 4.1 Kaj je potrebno oddati ob prijavi zagovora
- 4.2 Druga določila ob oddaji
- 4.3 Določila o enotnem diplomskem delu, ki veljajo za dvopredmetni program

5. ZAGOVOR DIPLOMSKEGA DELA

Pojasnilo:

Pravila, ki veljajo za pripravo diplomskega dela, redno veljajo tudi za pripravo diplomskega seminarskega dela, magistrskega dela in doktorske disertacije razen, če je določeno drugače.

1. IZBIRA IN PRIJAVA TEME DIPLOMSKEGA DELA

1.1 Tema diplomskega dela

Temo diplomskega dela izbere študent praviloma iz seznama razpisanih diplomskih tem, ki je objavljen na spletni strani fakultete, v dogovoru z izbranim mentorjem pa lahko predlaga tudi drugo temo, ki pa jo mora potrditi komisija za študentske zadeve (v nadaljevanju KŠZ). V tem primeru kandidat napiše prošnjo na KŠZ in ji priloži tudi priporočilo mentorja.

1.2 Prijava teme in dispozicije diplomskega dela

Poleg izbrane teme predloži študent mentorju v potrditev tudi dispozicijo diplomskega dela. Dispoziciji priloži osnovni seznam virov in literature, ki jo bo predvidoma uporabil pri izdelavi diplomskega dela. Dispozicija diplomskega dela naj obsega največ 300 besed, vsebuje pa naslednje elemente:

1. naslov diplomskega dela;
2. ime in priimek nosilca diplomskega dela;
3. ime in priimek ter naziv mentorja (v izjemnem primeru tudi somentorja);
4. osnovno tezo oziroma problem;
5. cilje;
6. potek izvedbe diplomskega dela: metode dela, kriterije, postopke itd. (odvisno od področja, ki ga kandidat obravnava);
7. vrednost diplomskega dela za teorijo in prakso;
8. časovni načrt izdelave diplomskega dela;
9. podpis študenta in mentorja, ki s tem potrdi dispozicijo.

Nato študent na referatu za študentske zadeve (v nadaljevanju referat) prijavi delo na predpisanem obrazcu (glej prilogo št. 1) in odda hkrati s strani mentorja podpisano dispozicijo.

Po prijavi je kandidat dolžan oddati diplomsko delo v predvidenem času, ki ni krajši od treh in ne daljši od dvanajstih mesecev. Za podaljšanje roka lahko zaprosi Komisijo za študijske zadeve (v nadaljevanju KŠZ) na podlagi priporočila mentorja. Študijska komisija lahko podaljša rok za šest mesecev. Če kandidat diplomskega dela ne odda v predpisanem roku, mu tema zapade; iste teme ne more ponovno prijaviti, lahko pa jo prijavi drugi študent. To ne velja za izjemne primere, o katerih na osnovi utemeljenega predloga odloča KŠZ. (Prav tako ne velja za doktorska disertacije, za katere velja poseben postopek prijave in izvedbe.)

Mentor študenta opozori tudi na tehnične in jezikovne zahteve pri izdelavi diplomskega dela in pred oddajo v vezavo še enkrat pregleda popravljeno diplomsko delo. Pred vezavo študent delo po elektronski pošti pošlje v tehnični pregled prodekanu za študijske zadeve, na enoti v Mariboru pa referatu. Če je delo tehnično pripravljeno, prodekan za študijske zadeve (oz. referat v Mariboru) to sporoči študentu, mentorju in referatu za študijske zadeve, sicer študenta opozori na pomanjkljivosti, ki jih je pred tiskom potrebno odpraviti. Študent odda dva tiskana izvoda diplomskega dela in en izvod v elektronski obliki, v referatu za študentske zadeve. Referat sprejme samo dela, ki so oblikovana v skladu s tehničnimi navodili za izdelavo diplomskega dela.

2. TEHNIČNA NAVODILA ZA IZDELAVO DIPLOMSKEGA DELA

2.1 Vezava in tisk diplomskega dela

Diplomsko delo mora biti vezano v trdi vezavi. Napisi na platnici morajo biti tako odtisnjeni, da so pregledni in dobro vidni. Besedilo dela je natisnjeno obojestransko.

2.2 Oblika, robovi

Diplomsko delo naj bo napisano na papirju A4 (21x29,7). Robovi so: levo 3,5 cm, desno 2,5 cm in obratno na hrbtne strani lista, zgoraj 2,5 cm in spodaj 3 cm.

2.3 Pisava in način pisanja

- priporoča se uporaba standardne oblike pisave (Times New Roman);
- velikost črk v besedilu naj bo 12 pt, opombe 10 pt, za glavni naslov 16 pt in vse druge naslove pa 14 pt, razmik pa v skladnem sorazmerju;
- 1,5 razmika med vrsticami;
- obojestranska poravnava besedila;
- pri pisanju praviloma uporabljamo prvo osebo množine.

2.4 Oštevilčenje

Strani morajo biti oštevilčene zaporedno od prve do zadnje strani (spodaj na sredini). Na (notranji) naslovni strani diplomskega dela oštevilčenje ni izpisano, se pa šteje.

Prvi del diplomskega dela (od naslovne strani do uvoda diplomskega dela) se oštevilči z velikimi rimskimi številkami (I, II, III, IV ...).

Drugi del diplomskega dela (od uvoda do konca diplomskega dela) se oštevilči z arabskimi številkami (1, 2, 3, ...).

Priloge so oštevilčene z rimskimi številkami (i, ii, iii).

2.5 Označevanje poglavij, tabel in skic

Za označevanje poglavij velja decimalno pravilo, pri čemer se poglavje deli na najmanj dva podpoglavja. Priporoča se, da se poglavij ne členi preveč (največ tri ravni v posameznem poglavju), saj prevelika členitev zmanjšuje preglednost.

Glavna poglavja (prva raven) označujemo z 1., 2., 3., ... podpoglavja (druga raven) z 1.1, 1.2, njihova podpoglavja (tretja raven) 1.1.1, 1.1.2, itn.

Pri označevanju in zapisu delov diplomskega dela velja:

- naslov vsakega poglavja je zapisan na vrhu nove strani;
- za naslovom poglavja je dvojni razmik, nato sledi besedilo oziroma navedba podpoglavja;
- pred naslovom podpoglavja (druga raven, npr. 1.1) sta dve vrstici prazni, pred naslovom podpoglavja tretje ravni (npr. 1.1.1) je ena vrstica prazna;
- za naslovom vsakega podpoglavja je ena vrstica prazna.

Priporoča se, da se v naslovu teme diplomskega dela oziroma v naslovu poglavij in podpoglavij ne navaja okrajšav in kratic.

Tabele in slike so označene zaporedno z arabskimi številkami od 1 naprej.

2.6 Obseg dela

Diplomsko delo na Univerzitetnem študijskem programu Teološki in religijski študiji (UTR) naj obsega od 60.000 do 90.000 znakov s presledki.

Diplomsko seminarsko delo na dvodisciplinarnem/dvopredmetnem programu Teološki študiji (UDT) naj obsega od 50.000 do 60.000 znakov s presledki.

Magistrsko delo na Enovitem magistrskem študiju Teologija (EMT) naj obsega od 125.000 do 200.000 znakov brez presledkov.

Magistrsko delo na drugostopenjskem študijskem programu Zakonski in družinski študiji (ZDŠ) in drugostopenjskem študijskem programu Religiozologija in etika naj obsega vsaj 90.000 znakov brez presledkov.

Magistrsko delo na drugostopenjskem dvopredmetnem pedagoškem magistrskem programu Teologija naj obsega vsaj 60.000 znakov s presledki.

3. STRUKTURA DIPLOMSKEGA DELA

Diplomsko delo naj ima naslednje prvine:

1. prvo stran platnice,
2. prvi in drugi list,
3. zahvalo,
4. seznam uporabljenih kratic in okrajšav,
5. kazalo,
6. uvod,
7. obdelavo teme, razdeljene po poglavjih (jedro dela),
8. sklep,
9. povzetek v slovenskem in tujem jeziku ter ključne besede,
10. reference
11. priloge (če obstajajo)

3.1 Prva stran platnice

Prva stran platnice vsebuje: zgoraj naslov univerze in fakultete, v sredini navedbo Diplomsko delo ter ime in priimek avtorja, spodaj pa kraj in letnico izdelave. Besedilo naj bo postavljeno sredinsko.

Primer:

**UNIVERZA V LJUBLJANI
TEOLOŠKA FAKULTETA**

Ime in priimek

**NASLOV DELA
DIPLOMSKO DELO¹**

Ljubljana, leto²

¹ **Doda se:** Analogno: Magistrsko delo, Diplomsko seminarsko delo, Doktorska disertacija.

² Tudi za Enoto v Mariboru ime kraja ostaja nespremenjeno, ker je Ljubljana sedež TEOF.

Velikost črk: oblikovalec naslovnice naj upošteva uveljavljena merila.

3.2 Prvi list in naslovnica

Prvi list ostane prazen, na drugem pa ponovimo besedilo prve strani platnic; spodaj dodamo naziv mentorja, ime in priimek, (enako tudi za somentorja).

Na prvo stran diplomskega dela (ne pa tudi na platnice) je potrebno navesti poleg imen univerze in fakultete tudi študijski program študenta. Npr.: Enoviti magistrski študijski program Teologija; Univerzitetni študijski program Teološki in religijski študiji; Dvodisciplinarni univerzitetni program Teološki študiji; Drugostopenjski magistrski študijski program Religiologija in etika; Drugostopenjski študijski program Zakonski in družinski študiji; Dvopredmetni univerzitetni program Teološki študiji, itd.

Naslov naj kratko odraža povzetek glavne ideje dela.

Primer:

**UNIVERZA V LJUBLJANI
TEOLOŠKA FAKULTETA
ŠTUDIJSKI PROGRAM ŠTUDENTA**

Ime in priimek

**NASLOV DELA
DIPLOMSKO DELO³**

**Mentor:
(Somentor:)**

Ljubljana, leto

³ **Doda se:** Analogno: Magistrsko delo, Diplomsko seminarsko delo, Doktorska disertacija.

3.3 Zahvala

Na naslednji strani omenimo morebitno pomoč ustanov in posameznikov, ki so kakorkoli pomagali pri nastajanju diplomskega dela. Zahvale naj bodo kratke.

3.4 Seznam uporabljenih kratic in okrajšav

V seznamu se uporabljene kratice in okrajšave razvrstijo po abecednem redu. Poleg njih je treba napisati celoten pomen.

3.5 Kazalo

Vsebinsko kazalo omogoča, da najdemo določeno poglavje. Vsebuje naj označbe poglavij in podpoglavij, naslove teh in številko začetne strani poglavja oziroma podpoglavja. Tako v besedilu kot v kazalu naj bodo poglavja in podpoglavja označena s številkami.

3.6 Uvod

Diplomsko delo sestavljajo trije osnovni deli: uvod, obdelava teme po poglavjih in sklep. V uvodu je opredeljen problem, postavljena osnovna teza, nakazana pot razdelave problema, morda naveden tudi pomen teme in razlog za njeno izbiro. Uvod naj bralcu poda osnovne cilje in načela diplomskega dela. Prikazan mora biti širši strokovni okvir oziroma področje, iz katerega je problem izbran in razlogi za izbiro. Po prebranem uvodu bralec spozna temeljni problem in kaj naj bi diplomsko delo prispevalo k njegovemu raziskovanju.

Ob dobesednem navajanju mnenj, zaključkov in trditev drugih avtorjev moramo besedilo dati v narekovaje in v opombi natančno navesti vir navajanja (navodila za navajanje opomb 3.10.1). Opombe pod črto, če so te potrebne, naj bodo po navedenih pravilih na vsaki strani pod besedilom, označene z arabsko številko, ki naj skozi celotno delo narašča od 1 naprej. Opombe še dodatno pojasnjujejo posamezne besede, bolj natančno pojasnijo posamezna stališča, navajajo še dodatne vidike in literaturo, ki bi jo avtor bralcu svetoval, ipd.

3.7 Obdelava teme, razdeljene po poglavjih (jedro dela)

V jedru sledi izpeljava z vsemi zahtevanimi sestavinami. Jedro je razdeljeno v posamezna poglavja in podpoglavja. Razdelitev v poglavja ni slučajna, ampak vsako poglavje pojasnjuje določeno točko ali vidik glavne teme.

3.7.1 Plagiatorstvo

V strokovnem in znanstvenem delu je važno, da v referencah in opombah jasno označimo in pokažemo vir in avtorja. Če pa dela, naloge, argumente, ideje ali besede drugih zavestno predstavljamo kot svoje in virov ne navajamo, je to plagiatorstvo. Plagiatorstvo je tudi, če neko tuje delo ali del tujega dela prevzamemo v parafrazah ali če s svetovnega spleta prevzamemo neko besedilo, ne da bi navedli referenco vira. Nepotrebno citiranje, ki zgolj razkriva strokovno nesamostojnost, se izogibamo, kakor se tudi navajanju tistega, kar je splošno znano. Tako npr. ni treba citirati stavka: "Drugi vatikanski cerkveni zbor je bil v Rimu". Mentorji so odgovorni za kakovostno vodenje dela študenta/ke z vsebinskega in metodološkega vidika. Kolikor je dokazljivo, da je delo plagiat, je za to odgovoren študent/ka.

3.8 Zaključek (sklep)

Sklep ni enostaven povzetek celote, ampak naj pojasni rezultate dela in omeni nerešene probleme. Kratko naj bo opisan osnovni okvir diplomskega dela, predvsem zastavljeni problem, ki je bil posebej izpostavljen že v uvodu. Na koncu naj bodo torej navedeni tudi morebitni odprti problemi in možnosti oziroma smernice za njihovo reševanje.

3.9 Povzetek in ključne besede

Povzetek je zgoščen prikaz vsebine celotnega dela. V 200 do 300 besedah naj avtor nakaže problem diplomskega dela, metode, rezultate in njihov pomen, in to na tak način, da se bralec na podlagi povzetka odloči, ali je vredno prebrati celotno besedilo ali ne. Povzetek naj ne vsebuje informacij in trditev, ki jih ni v delu. Avtorja naj se navaja v tretji osebi. Nebistvenih podrobnosti ne navajamo.

Za povzetkom so v novem odstavku navedene ključne besede diplomskega dela (do deset). Na naslednji strani je v enem tujem jeziku (angleškem, nemškem, francoskem, španskem ...) zapisan prevod povzetka in ključnih besed.

3.10 Reference

Reference naj bodo navedene na koncu, razvrščene po abecednem vrstnem redu priimkov avtorjev. V referencah naj bodo navedena vsa (in samo tista) dela, na katera se v tekstu sklicuje avtor ali (in) jih neposredno citira. Dela, ki jih v tekstu ne omenja, v referencah ne navaja. Dela ne smejo biti oštevilčena, imena revij morajo biti izpisana v celoti, imena revij, številke letnikov (volumen) in naslovi knjig, avtorji morajo biti navedeni po podanih navodilih za navajanje. Četudi gre pri kakem delu (knjigi ali znanstveni razpravi) za več avtorjev, vpišemo priimke in imena vseh avtorjev po vrstnem redu kot v samem članku ali knjigi. V seznamu referenc so citirana tako dela, ki so dostopna javnosti (objavljena dela: članki v revijah, poglavja v knjigah, knjige, objavljeni prispevki s simpozijev), kot tudi dela, ki niso vedno dostopna (doktorska, magistrska, diplomska dela, monografije ...). Če je potrebno in v dogovoru z mentorjem reference specificiramo in navedemo tudi vire in drugotno literaturo.

3.10.1 Navodila za navajanje referenc (literature in opombe)

Za navajanje referenc (literature) uporabljamo čikaško metodo.

Podrobnejša in dodatna navodila so objavljena na spletnih straneh Teološke fakultete pod naslovom *Navodila za navajanje literature*.

3.11 Priloge

Ankete, celotne intervjuje, obsežnejše tabele, slikovne priloge in podobno postavimo (uvežemo) na konec dela (za poglavjem Reference) v poglavje Priloge.

Seznam prilog je oblikovan tako, da se le-te navede zaporedno, glede na vrstni red pojavljanja v besedilu. Za vsako posamezno prilogo je navedena številčna oznaka.

4. ODDAJA DIPLOMSKEGA DELA

4.1 Kaj je potrebno oddati ob prijavi zagovora?

Na referatu se obvezno odda:

- Dva izvoda vezanega diplomskega dela.
- En izvod v elektronski obliki (format PDF/A).
- Izpolnjen obrazec: Prijava na zagovor diplomskega/magistrskega dela (priloga št. 2).
- Izpolnjen obrazec Izjava o avtorstvu in dovoljenje za objavo (priloga št. 3).
- Potrdilo knjižnice, da so urejene vse obveznosti (priloga št. 4).

Mentorju (somentorju) se odda:

- En vezan izvod.

4.2 Druga določila ob oddaji

Referat sprejme samo tista dela, ki so oblikovana v skladu s tehničnimi navodili za izdelavo diplomskega/magistrskega dela, kar potrdi prodekan za študijske zadeve.

Referat je redno dolžan omogočiti opravljanje zagovora v roku enega meseca od prijave k zagovoru.

Od dneva, ko je študent izpolnil vse pogoje za pristop k zagovoru (opravljeni vsi izpiti in oddano diplomsko/magistrsko delo), do samega zagovora mora preteči najmanj 14 dni. Mentor (somentor) mora oddati pisno oceno diplomskega dela najkasneje tri dni pred rokom zagovora.

4.3 Določila o enotnem diplomskem delu, ki veljajo za dvopredmetni program Teologija

Študentje lahko opravljajo enotno diplomsko delo, če z vlogo zaprosijo za odobritev enotnega diplomskega dela KŠZ, vlogi morajo priložiti soglasje potencialnih mentorjev z obeh fakultet;

- ker so predpisane metodologije za izdelavo diplomskega dela na fakultetah različne, študent v dogovoru z mentorjema izbere in upošteva eno metodologijo;
- naslov diplomskega dela je enoten;
- na platnicah se navedeta obe fakulteti, oba mentorja pa se navedeta v diplomskem delu;
- zagovor diplomskega dela na Enoti v Mariboru je skupen in se organizira FF oz. FNM, dekan FF oz. FNM imenuje komisijo za zagovor diplomskega dela, ki jo sestavljajo trije člani: predsednik in oba mentorja;
- zagovor diplomskega dela v Ljubljani je skupen in se organizira na FF in (ali) TEOF.
- študent odda 6 izvodov diplomskega dela, po tri na vsaki fakulteti;

5. ZAGOVOR DIPLOMSKEGA DELA

Zagovor diplomskega dela je javen in mora biti objavljen vsaj tri dni pred rokom zagovora na oglasni deski. Referat je redno dolžan omogočiti študentu opravljanje zagovora diplomskega dela v roku enega meseca od prijave zagovora diplomskega dela, razen v času počitnic. Zagovor diplomskega dela se lahko opravlja v rednem, izrednem izpitnem obdobju ter vsak prvi teden v mesecu, če študent prijavi zagovor diplomskega dela do 20. v mesecu. O zagovoru diplomskega dela se vodi zapisnik.

Komisijo za zagovor diplomskega (magistrskega) dela sestavljajo mentor kot predsednik in še en visokošolski učitelj, ki je član komisije.

Pri EMT je v zagovor vključen tudi diplomski izpit. Komisijo za diplomski izpit sestavljajo tako kot za zagovor: mentor in še en visokošolski učitelj. Predlog komisije sestavi referat, potrdi pa dekan ali prodekan za študijske zadeve ali predstojnik enote. Referat določi datum zagovora diplomskega dela.

Predsednik komisije je mentor diplomskega dela. Vodi zagovor diplomskega dela in pripravi zapisnik zagovora (obrazci se mu predloži v referatu). Zapisnik vsebuje pisno oceno diplomskega dela, ki jo pred izpitom referatu predloži mentor in oceni zagovora diplomskega dela ter skupno oceno. Zapisnik podpišeta oba člana komisije.

Zagovor diplomskega dela traja najmanj 30 in največ 60 minut. Kandidat najprej predstavi delo (10-15 minut), mentor in član komisije mu nato postavita vprašanja. Če so navzoči tudi nečlani komisije, lahko še ti postavijo vprašanja.

Pri zaključku enovitega magistrskega študija teologija je poleg zagovora magistrskega dela še diplomski izpit. Po končani predstavitvi magistrskega dela sledijo vprašanja izpitne komisije, v katerih mora kandidat/ka pokazati široko poznanje teologije še posebej v povezavi z magistrskim delom. Zagovor magistrskega dela z diplomskim izpitom traja najmanj 45 minut.

Skupna ocena obsega:

70% oceno diplomskega dela in 30% ocene zagovora. Pri programu EMT je 50 % ocene magistrskega dela in 50 % ocene zagovora in diplomskega izpita. Za pozitivno opravljen zagovor diplomskega dela morajo biti vse ocene pozitivne. Predsednik zagovora diplomskega dela sporoči kandidatu sklep komisije in mu pove tudi skupno oceno.

primer:

ZAPISNIK ZAGOVORA DIPLOMSKEGA DELA

Kandidat/ka (ime priimek),
študent/ka (ime programa),
rojen/a (datum), v kraju
je dne opravil/a zagovor diplomskega dela
z naslovom (naslov diplomskega dela).

OCENA DIPLOME (ocena diplomskega dela in opisna ocena v prilogi) -----

ime člana 1- zagovor dela

ocena:_____

ime člana 2- zagovor dela

ocena:_____

SKUPNA OCENA: _____

VPRAŠANJA Z ZAGOVORA

Mentor

član

(priloga št. 1)



PRIJAVA DIPLOMSKEGA/MAGISTRSKEGA DELA

PODATKI O ŠTUDENTU:

Ime in priimek: _____ Vpisna številka: _____

Rojen/a _____ 19 ____, v kraju _____

Naslov: _____

Telefon: _____ E-naslov: _____

Študijski program, smer, skupina: _____

Status v študijskem letu 20 __/20 __: _____ Način študija: _____

PODATKI O DIPLOMSKEM/MAGISTRSKEM DELU:

Tema je bila razpisana:

a) da, z delovnim naslovom: _____

b) potrjena s sklepom KŠZ št. _____

Naslov diplomskega/magistrskega dela v slovenskem jeziku:

Naslov diplomskega/magistrskega dela v angleškem jeziku:

Mentor: _____, podpis: _____

(Somentor): _____, podpis: _____

IZJAVA ŠTUDENTA: Podpisani izjavljam, da bom opravil vse predpisane študijske obveznosti in bom pri izdelavi diplomskega dela upošteval Diplomski red UL TEOF.

Datum: _____ Podpis študenta/ke: _____

.....

Rok za oddajo začne teči: _____ Rok za oddajo dela: _____

Podpis referenta/tke: _____

(priloga št. 2)



PRIJAVA K ZAGOVORU DELA

PODATKI O ŠTUDENTU:

Ime in priimek: _____ Vpisna številka: _____

Rojen/a _____ 19 ____, v kraju _____

Naslov: _____

Telefon: _____ E-naslov: _____

Študijski program, smer, skupina: _____

Status v študijskem letu 20 __/20 __: _____ Način študija: _____

PODATKI O DIPLOMSKEM/MAGISTRSKEM DELU:

Naslov diplomskega/magistrskega dela v slovenskem jeziku:

Naslov diplomskega/magistrskega dela v angleškem jeziku:

Mentor: _____,

(Somentor): _____

IZJAVA MENTORJA: Podpisani(a) izjavljam, da je diplomant(ka) v celoti izpolnil(a) obveznosti diplomskega dela, ki sem jih predpisal(a) kot mentor. S to izjavo dovoljujem oddajo in zagovor diplomskega dela ter potrjujem pravilnost zgoraj navedenega naslova diplomskega/magistrskega dela.

Datum: _____ Podpis mentorja/ice: _____

.....

Delo oddano dne: _____ Podpis referenta/tke: _____

(priloga št. 3)



IZJAVA O AVTORSTVU IN DOVOLJENJE ZA OBJAVO

Spodaj podpisani/a _____, z vpisno številko _____,
rojen/a _____ v kraju _____,
sem avtor/ica diplomskega/magistrskega dela z naslovom: _____

S svojim podpisom zagotavljam:

- da je predloženo diplomsko/magistrsko delo rezultat mojega samostojnega raziskovalnega dela ter da so vsa dela in mnenja drugih avtorjev citirana po predpisani metodologiji znanstvenega dela predpisanih na Teološki fakulteti (127. člen Statuta UL).
- se zavedam posledic, ki jih dokazano plagiatorstvo lahko predstavlja za predloženo delo in za moj status na Teološki fakulteti.
- je diplomsko delo lektorirano in urejeno skladno s fakultetnim Diplomskim redom.
- da je predloženo pisno delo identično elektronski verziji istega dela (127. člen Statuta UL).

S svojim podpisom:

- dovoljujem knjižnici Teološke fakultete Univerze v Ljubljani in Teološki knjižnici Maribor uporabo svojega rojstnega datuma za namen obdelave magistrskega/diplomskega dela v sistemu COBISS;
- na Univerzo v Ljubljani neodplačno, neizključno⁴, prostorsko in časovno neomejeno prenesem pravici shranitve avtorskega dela v elektronski obliki in reproduciranja ter pravico omogočanja javnega dostopa do avtorskega dela na svetovnem spletu preko Repozitorija Univerze v Ljubljani (127. člen Statuta UL).

Kraj in datum _____

Podpis _____

⁴ Avtorju ostanejo vse materialne in moralne avtorske pravice

(priloga št. 4)

Univerza v Ljubljani
Teološka fakulteta



POTRDILO

Potrjujemo, da ima, št. izkaznice
v Teološki knjižnici Ljubljana poravnane vse obveznosti.

Datum:

Za knjižnico: