

Na podlagi Zakona o visokem šolstvu (uradno prečiščeno besedilo Ur. l. RS, 119/2006) in Statuta Univerze v Ljubljani (Ur. l. RS, 8/2005 in spremembe) ter na podlagi 71. člena čistopisa Pravil o organizaciji in delovanju Fakultete za družbene vede, sprejetega 3. 3. 2008, je Senat Fakultete za družbene vede na 10. seji 9. 6. 2008 sprejel, na sejah 6. 4. 2009, 4. 4. 2011, 2. 4. 2012, 4. 11. 2013, 7. 4. 2014 in 11. 5. 2015 pa dopolnil

PRAVILNIK O DIPLOMSKEM DELU

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Pravilnik o diplomskem delu ureja prijavo, organizacijo, pripravo in ocenjevanje diplomskih del v okviru dodiplomskega študija.

Stari študijski program je program, ki so ga študentje kot začetni letnik vpisovali do vključno študijskega leta 2004/05. Novi študijski program je program, ki ga študentje kot začetni letnik vpisujejo od vključno študijskega leta 2005/06 naprej.

1.a člen

Izraz študent, prosilec, kandidat, absolvent, diplomant, sodelavec, predavatelj, učitelj, izpraševalec, ocenjevalec, predstojnik, predsednik, prodekan in dekan so zapisani v moški obliki in so razumljeni kot nevtralno poimenovanje, uporabljeno za oba spola. Pojem prodekan se uporablja za osebo, ki je skladno z organizacijskimi pravili Fakultete za družbene vede pristojna za dodiplomski študij.

2. člen

S študijskim programom, v katerega je študent vpisan, je lahko določeno, da je izdelava diplomskega dela ena od študijskih obveznosti.

3. člen

Postopek izbire, prijave, izdelave, oddaje, zagovora in ocene diplomskega dela je določen z določbami tega pravilnika in s študijskim programom.

4. člen

Diplomsko delo je lahko pisna naloga ali drugačen izdelek, določen s študijskim programom.

5. člen

V diplomskem delu mora študent izkazati poznavanje teoretičnega ali praktičnega družboslovnega vprašanja ali področja, uporabiti ustrezne metode družboslovnega raziskovanja, domače in tuje vire ter pokazati sposobnost strokovnega ubesedovanja.

6. člen

Diplomsko delo mora biti rezultat samostojnega dela študenta. Diplomsko delo je lahko tudi rezultat dela več študentov, pri čemer mora biti iz njega jasno razviden prispevek posameznega študenta, ki mora ustrezati količinskimi in kakovostnimi zahtevam diplomskega dela. Diplomskemu delu mora biti na posebnem obrazcu priložena podpisana izjava avtorja, da je pripravil delo samostojno in ob virih, ki so navedeni, ter navedba, da je delo jezikovno ustrezno, lektorirano in urejeno skladno s tem pravilnikom in *Navodili*, ki na Fakulteti za družbene vede urejajo pisanje znanstvenih in strokovnih besedil.

7. člen

Če s posameznim študijskim programom ni drugače določeno, se diplomsko delo lahko sprejme in oceni, potem ko je študent opravil druge študijske obveznosti, predpisane s študijskim programom.

II. IZBIRA IN PRIJAVA DIPLOMSKEGA DELA

8. člen

Če s študijskim programom ni drugače določeno, diplomska dela na predlog nosilcev predmetov sprejme katedra, ki je odgovorna za študijski program. Razpis diplomskih del za naslednje študijsko leto opredeli vsaka katedra posebej, in sicer najkasneje do 15. junija za naslednje študijsko leto. Seznam, ki ga potrdi katedra na seji, se dostavi Službi za dodiplomski študij. Vsak študent ima pravico in obveznost imeti mentorja, lahko pa tudi somentorja. Mentorji in somentorji so člani komisije za zagovor oz. oceno diplomskega dela, razen če s študijskim programom ni drugače določeno.

Študent praviloma izbere razpisano diplomsko delo, lahko pa po posvetovanju z mentorjem predlaga tudi nerazpisano temo diplomskega dela. Predlagano diplomsko delo mora odobriti predstojnik katedre. Študent novega programa mora diplomsko delo prijaviti v zadnjem letniku, in sicer najkasneje do 15. marca na obrazcu *Prijavadiplomskega dela*.

Študent, ki diplomskega dela ne bo prijavil v zadnjem letniku do 15. marca, ga v tekočem študijskem letu ne more naknadno prijaviti, zagovarjati oz. dati v ocenjevanje v tekočem študijskem letu. Diplomsko delo lahko prijavi po 1. oktobru naslednje študijsko leto.

Prijavljeno diplomsko delo velja tri leta od datuma prijave. Po tem roku mora študent diplomsko delo na novo prijaviti.

9. člen

Če s študijskim programom ni drugače določeno, mora študent v prijavi diplomskega dela utemeljiti izbiro naslova tako, da v prijavi opredeli:

- cilje in pomen,
- hipoteze, teze oz. raziskovalno vprašanje,
- metodologijo oz. metodo proučevanja in
- zgradbo diplomskega dela.

Prijavo diplomskega dela podpišeta mentor in morebitni somentor, potrdi pa jo predstojnik katedre.

10. člen

Če želi študent zamenjati mentorja, mora vložiti novo prijavo v skladu z 8. in 9. členom tega pravilnika.

11. člen

Študent praviloma izbere diplomsko delo na študijskem programu, na katerega je vpisan. Če želi študent prijaviti diplomsko delo z drugega študijskega programa Fakultete za družbene vede, lahko s soglasjem predstojnika katedre izbere mentorja z drugega študijskega programa. S soglasjem predstojnika katedre lahko študent zaprosi za mentorstvo tudi učitelje na visokošolskih ustanovah zunaj Fakultete za družbene vede.

V diplomskih delih morajo prevladovati prvine disciplin, ki se poučujejo na Fakulteti za družbene vede.

12. člen

Če želi študent diplomirati na dveh ali več študijskih programih, mora izdelati diplomsko delo za vsak program posebej. Če želi izdelati eno diplomsko delo, mora prijaviti delo, ki bo hkrati zadostilo zahtevam vseh programov tako po obsegu kot po vsebini. Prijave teh del obravnavajo predstojniki ustreznih kateder. Prijave del starih programov obravnava prodekan in po potrebi imenuje več (so)mentorjev.

III. MENTORSTVO DIPLOMSKEGA DELA

13. člen

Mentorji diplomskih del morajo biti iz vrst habilitiranih učiteljev in predavateljev oziroma znanstvenih delavcev s področja teme diplomskega dela, somentorji pa so lahko tudi ostali sodelavci, ki so vsaj doktorandi. Somentorji so lahko, v primeru aplikativnih diplomskih del ter po dogovoru z izbranim mentorjem in predstojnikom katedre, tudi sodelavci iz prakse, ki s svojim strokovnim znanjem pokrivajo področje teme diplomskega dela.

14. člen

Predlagani mentor ne sme zavrniti svetovanja, razen če ima za zavrnitev upravičen razlog. V enem študijskem letu lahko mentor za diplomsko delo sprejme največ 8 študentov. O pritožbi študenta zoper zavrnitev mentorstva in somentorstva ter morebitnih izjemah odloča prodekan.

Število že prijavljenih diplomskih del je mentor dolžan preveriti v spletnem referatu ali v Službi za dodiplomski študij. Če mentor kljub izpolnjenemu obsegu 8 študentov sprejme še dodatno prijavo diplomskega dela oz. mentorstvo dodatnemu študentu, Služba za dodiplomski študij takega študenta zavrne. Na zavrnitev take vloge pritožba ni mogoča.

15. člen

Pri izdelavi diplomskega dela je dolžnost mentorja oz. somentorja dajati študentu ustrezno strokovno pomoč.

16. člen

Če pride med pisanjem diplomskega dela do nesoglasja med mentorjem in študentom, tako da sodelovanje ni več mogoče, imata tako mentor kot študent pravico do prekinitve sodelovanja. Študent lahko uveljavi pravico iz tega člena le enkrat in v skladu z 10. členom vloži novo prijavo diplomskega dela. Služba za dodiplomski študij obvesti mentorja o odstopu študenta od izbranega diplomskega dela. Mentor mora svoj odstop pisno utemeljiti in posredovati Službi za dodiplomski študij. Sklep o odstopu mentorja sprejme prodekan, Služba za dodiplomski študij pa pisno obvesti študenta.

17. člen

Ko študent predloži mentorju oz. somentorju besedilo diplomskega dela, ga mora mentor oz. somentor pregledati in študentu vrniti z navodili za dopolnitev in popravki praviloma v 15 dneh oz. najkasneje v enem mesecu od predložitve.

Mentor in morebitni somentor sta dolžna največ trikrat pregledati diplomsko delo. Če popravki diplomskega dela ne ustrezajo zahtevam, lahko mentor oz. somentor nadaljnje sodelovanje zavrne.

IV. OBLIKA DIPLOMSKEGA DELA

18. člen

Na naslovni strani diplomskega dela mora biti v sredini zgoraj z velikimi tiskanimi črkami napisano UNIVERZA V LJUBLJANI in pod tem FAKULTETA ZA DRUŽBENE VEDE. Na sredini strani naj bosta ime in priimek študenta, pod njima naslov diplomskega dela, pod naslovom pa napis: Diplomsko delo. Spodaj, na sredini strani, naj bosta navedena kraj in leto (npr.: Ljubljana, 2008). Prva notranja stran dela je enaka naslovnici, le da je pod imenom študenta s sredinsko poravnavo napisano ime mentorja in morebitnega somentorja, in to s celotnim pedagoškim in znanstvenim ali raziskovalnim in znanstvenim nazivom, ki sodi pred ime. Notranja naslovnica mora biti izpisana s črnimi črkami na belem papirju, na katerem ne sme biti slik, logotipov, fotografij ipd.

19. člen

Diplomsko delo mora biti dvostransko natisnjeno na formatu A4 in vezano v mehki vezavi. Spiralna vezava ni dovoljena.

20. člen

Naslovnici in prvi notranji strani diplomskega delu sledijo po spodnjem vrstnem redu:

- zahvala, ki ni nujna sestavina in jo študent doda le, če želi,
- obrazec *Izjava o avtorstvu diplomskega dela* (obrazec je objavljen na domači spletni strani [obrazec]),
- na eni strani z enojnim razmikom med vrsticami natisnjen naslov, povzetek (150–200 besed) in ključne besede (3–5) v slovenskem in angleškem jeziku,
- kazalo,

- uvod,
- glavno besedilo,
- sklep,
- seznam literature in
- morebitne priloge.

V diplomskem delu se ne uporablja forme glava in noga.

21. člen

Če s študijskim programom ni drugače določeno, mora diplomsko delo vsebovati:

- opredelitev izbrane teme;
- jasno opredeljen cilj dela in delovne hipoteze, teze ali raziskovalna vprašanja;
- pojmovno-teoretična izhodišča;
- preverjanje zastavljenih izhodišč ali hipotez;
- sklepe teoretične in/ali empirične narave;
- seznam uporabljene literature.

Uporabljena literatura mora biti pravilno bibliografsko navedena, in sicer v skladu z *Navodili*, ki na Fakulteti za družbene vede urejajo pisanje znanstvenih in strokovnih besedil.

22. člen

Diplomsko delo je napisano v slovenskem jeziku. Izjemoma lahko kandidat napiše diplomsko delo v angleškem jeziku, če za to obstaja utemeljen razlog (npr. tuji mentor oz. somentor, tuji študent). Študent mora prošnjo za izdelavo diplomskega dela v angleškem jeziku oddati Službi za dodiplomski študij, o prošnji odloča prodekan. 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.

V. ODDAJA DIPLOMSKEGA DELA

23. člen

Študent lahko pred oddajo Službi za dodiplomski študij prinese v tehnični pregled nevezan izvod diplomskega dela. Služba za dodiplomski študij ugotovi, ali je delo pripravljeno in urejeno skladno s tem pravilnikom in *Navodili*, ki na Fakulteti za družbene vede urejajo pisanje znanstvenih in strokovnih besedil. Tehnični pregled se opravlja osebno.

Študent mora besedilo diplomskega dela pred oddajo vnesti v programski paket Turnitin.

Študent mora diplomsko delo oddati Službi za dodiplomski študij do 15. dne v tekočem mesecu, da bo zagovor opravljen do konca naslednjega meseca, ali do 1. septembra za zagovore v septembru. Študent izpolni obrazec o oddaji diplomskega dela in ga predloži v potrditev mentorju. Na obrazcu o oddaji diplomskega dela mentor potrdi, da je delo vsebinsko in oblikovno primerno, skladno s študijskim programom, na katerega je študent vpisan, da je seznanjen z indeksom podobnosti besedila iz programa Turnitin, hkrati pa s podpisom potrdi končni naslov diplomskega dela in predlaga ustrezno število ocenjevalcev oz. članov komisije za obrambo diplomskega dela.

Študent odda diplomsko delo v Službi za dodiplomski študij, in sicer največ v 4 izvodih.

Poleg vezanih izvodov mora študent izvod diplome dostaviti tudi v elektronski obliki na CD-ju ali DVD-ju v urejevalniku besedil, ki omogoča shranitev besedil v formatu .doc ali .rtf. V elektronski obliki mora biti besedilo celotnega diplomskega dela shranjeno v eni datoteki. Hkrati z diplomskim delom študent predloži obrazec o oddaji diplomskega dela, ki ga je že podpisal mentor.

Služba za dodiplomski študij skladno z zahtevami, ki jih za dokončanje študija z diplomskim delom predpiše posamezen študijski program, na predloženem obrazcu potrdi, da je študent opravil vse predpisane obveznosti, ki so pogoj za pristop k zagovoru oz. ocenjevanju diplomskega dela, in da je delo pripravljeno in urejeno skladno s tem pravilnikom in *Navodili*, ki na Fakulteti za družbene vede

urejajo pisanje znanstvenih in strokovnih besedil. Prodekan na predlog mentorja imenuje komisijo za oceno oz. zagovor.

VI. ZAGOVOR IN OCENA DIPLOMSKEGA DELA

24. člen

Če sta s študijskim programom predvidena javni zagovor in ocena diplomskega dela, prodekan na predlog mentorja najkasneje v 5 delovnih dneh po oddaji diplomskega dela imenuje komisijo za zagovor diplomskega dela. Strokovni sodelavec v dogovoru z mentorjem in člani komisije razpiše datum zagovora. Člani komisije morajo do potrditve datuma zagovora sporočiti svoje nestrinjanje s primernostjo dela za zagovor. Če tega ne storijo, se šteje, da je delo primerno za zagovor. Celoten postopek lahko traja največ 45 dni. Komisija ima poleg mentorja in morebitnega somentorja vsaj še enega člana. Mentor in somentor sta člana komisije po funkciji. Služba za dodiplomski študij vsakemu članu komisije izroči po en izvod diplomskega dela. Najkasneje do datuma zagovora oz. na zagovoru mora mentor oddati vsebinsko oceno diplomskega dela na posebnem obrazcu. Člani komisije s svojimi podpisi potrdijo, da se strinjajo s predloženo oceno.

25. člen

Če kdo od članov komisije ob branju diplomskega dela ugotovi, da ne more opravljati funkcije ocenjevalca, lahko zaprosi za zamenjavo, pri čemer mora svojo prošnjo pisno utemeljiti. O prošnji z utemeljitvijo odloča prodekan. Član komisije lahko predlaga, da komisija iz vsebinskih ali jezikovnih razlogov delo zavrne, ali pa zahteva popravke ali dopolnitve dela. Komisija sporoči študentu svoje pripombe, ki jih mora študent pri prenovi dela upoštevati. Najkasneje v enem mesecu od dneva, ko je prejel pripombe, mora oddati prenovljeno delo. Če komisija predlaga zavrnitev dela, sklep o tem predlogu sprejme prodekan. Zavrnjenega dela študent ne more zagovarjati; in z obrazcem *Prijavadiplomskega dela* mora prijaviti novo diplomsko delo.

26. člen

Pred začetkom zagovora mora komisija pregledati dokumentacijo o oddaji diplomskega dela in o študentu.

27. člen

Zagovor se začne z ugotovitvijo, da je študent opravil vse s študijskim programom predpisane obveznosti. Ugotovitev poda predsednik komisije. Pri tem člani komisije, študent in občinstvo stojijo. Nato mentor predstavi poročilo o diplomskem delu. Študent ima pravico predstaviti svoje delo v 10 minutah. Pri tem lahko uporablja različne avdiovizualne pripomočke. Med predstavitvijo se lahko odziva na pripombe članov komisije. 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 20 minutah. Pred odgovarjanjem na zastavljena vprašanja ima študent pravico do 10-minutne priprave na zagovor.

28. člen

Po opravljenem zagovoru se ločeno sestane komisija za zagovor diplomskega dela in se posvetuje o uspešnosti zagovora ter oceni diplomskega dela, pri čemer oceno predlagajo po vrstnem redu: mentor, član komisije oz. somentor in predsednik komisije. O oceni mora biti doseženo soglasje. Če soglasja o oceni ni, se sestavi poseben zapisnik, v katerega se zapiše ločeno mnenje člana komisije, ki se z oceno ni strinjal. Član komisije, ki se z oceno ne strinja, ima pravico zahtevati razveljavitev ocene. O razveljavitvi ocene odloča dekan.

29. člen

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

- jasnost opredelitve raziskovalnega problema in metodološkega pristopa,
- znanstveno odličnost ali uporabno vrednost,

- širino in poglobljenost teoretske zasnove naloge ter metodološko korektnost izvedbe,
- poznavanje domače in tuje literature ter doslednost pri njenem navajanju,
- razčlenjevalno temeljitost,
- samostojnost, prodornost, izvirnost, ustvarjalnost in odmevnost naloge (morebitna objava v znanstveni ali strokovni literaturi) ter
- zmogljivost oblikovanja besedila in jezikovno kulturo.

30. člen

Komisija oceni diplomsko delo in zagovor skupno, in sicer z eno izmed naslednjih ocen: odlično (10), prav dobro (9), prav dobro (8), dobro (7), zadostno (6), nezadostno (5).

31. člen

Sklep o oceni diplomskega dela se vpiše v zapisnik o zagovoru diplomskega dela, ki ga podpišejo vsi člani komisije. Ta sklep prebere predsednik komisije študentu in prisotnim pri zagovoru. Pri tem vsi stojijo. Zapisnik vsebuje tudi vprašanja, ki so bila zastavljena študentu pri zagovoru.

32. člen

Če komisija oceni zagovor kot nezadovoljiv, določi ustrezen rok ponovne obrambe, in sicer najkasneje v 3 mesecih od zagovora. Ta rok ne šteje v rok za prekinitev študija.

VII. OCENJEVANJE DIPLOMSKEGA DELA

33. člen

Če je s študijskim programom predvideno ocenjevanje diplomskega dela brez zagovora, prodekan na predlog mentorja najkasneje v 5 delovnih dneh po oddaji diplomskega dela imenuje ocenjevalca diplomskega dela. Mentor diplomskega dela je prvi ocenjevalec. Če ima študent tudi somentorja, je ocena mentorja in somentorja skupna.

Ocenjevalca morata ločeni poročili, v katerih podata oceno diplomskega dela s strokovno utemeljitvijo (v 50–150 besedah), v Službo za dodiplomski študij oddati najkasneje v 10 delovnih dneh od imenovanja. Neupoštevanje tega določila se šteje za hujšo kršitev delovne discipline. Končna ocena je povprečje obeh ocen, zaokroženo navzgor.

Če se oceni ocenjevalcev razlikujeta za več kot dve oceni, prodekan imenuje tretjega ocenjevalca, in sicer v treh delovnih dneh po tem, ko ocenjevalca oddata svoji poročili. Končna ocena je povprečje ocen treh ocenjevalcev, zaokroženo navzgor.

34. člen

Če kdo od ocenjevalcev ob branju diplomskega dela ugotovi, da ne more opravljati funkcije ocenjevalca, lahko zaprosi za zamenjavo, pri čemer mora svojo prošnjo pisno utemeljiti. O prošnji odloča prodekan.

Ocenjevalec lahko predlaga, da se iz vsebinskih ali jezikovnih razlogov diplomsko delo popravi ali dopolni, lahko pa ga oceni z oceno nezadostno (5).

Če ocenjevalec zahteva popravke ali dopolnitve, svoje pripombe pisno sporoči Službi za dodiplomski študij. Študentu se izda pisni sklep z navedbo pripomb, ki jih mora študent pri popravi ali dopolnitvi dela upoštevati. Študent mora najkasneje v enem mesecu od dneva, ko je prejel sklep, oddati popravljeno ali dopolnjeno delo. Prvotna ocenjevalca ponovno podata pisno oceno prenovljenega dela.

Če en ocenjevalec diplomsko delo oceni z oceno nezadostno (5), prodekan v treh delovnih dneh po tem, ko ocenjevalca oddata svoji poročili, imenuje tretjega ocenjevalca. Končna ocena je povprečje ocen treh ocenjevalcev, zaokroženo navzgor. V primeru, če vsaj dva od treh ocenjevalcev ocenita diplomsko delo z oceno nezadostno (5), prodekan sprejme sklep o zavrnitvi diplomskega dela.

Zavrženega diplomskega dela ni mogoče dati v ponovno oceno. Študent mora pripraviti novo diplomsko delo in ga prijaviti z obrazcem *Prijava diplomskega dela*.

Če oba ocenjevalca diplomsko delo ocenita z nezadostno, sprejme sklep o zavrnitvi diplomskega dela prodekan. Zavrjenega diplomskega dela ni mogoče dati v ponovno oceno. Študent mora pripraviti novo diplomsko delo in ga prijaviti z obrazcem *Prijava diplomskega dela*.

35. člen

Pri merilih za oblikovanje ocene se smiselno upoštevajo določila iz 29. in 30. člena tega pravilnika.

36. člen

Sklep o skupni oceni diplomskega dela se vpiše v zapisnik. Študent prejme potrdilo o zaključku študija z oceno diplomskega dela.

VIII. PRITOŽBA ZOPER OCENO DIPLOMSKEGA DELA

37. člen

Študent ima pravico do pritožbe zoper oceno diplomskega dela. Pisno pritožbo mora predložiti v 24 urah po zagovoru oz. prejetju ocene diplomskega dela. Pritožbo obravnava dekan.

IX. ARHIVIRANJE DIPLOMSKEGA DELA

38. člen

Diplomsko delo je javni dokument.

Po en tiskani izvod diplomskega dela obdržijo ocenjevalci oz. člani komisije za zagovor. Po uspešno opravljenem zagovoru oz. pozitivni oceni Služba za dodiplomski študij en tiskani in en elektronski izvod diplomskega dela posreduje Osrednji družboslovni knjižnici Jožeta Goričarja (ODKJG). ODKJG en tiskani izvod dela arhivsko shrani, elektronska oblika pa je s soglasjem študenta, ki je podpisano z izjavo o avtorstvu, javno dostopna v spletni zbirki *Dela FDV*.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

39. člen

Za stare programe veljajo naslednja pravila:

Teme diplomskih del sprejme komisija za dodiplomski študij po predhodni obravnavi na katedrah. Razpis tem je praviloma objavljen vsako leto najkasneje do 31. marca. Seznam razpisanih tem hranijo predlagatelji, Služba za dodiplomski študij in ODKJG.

Študent praviloma izbere razpisano temo, lahko pa po posvetovanju s predvidenim mentorjem predlaga tudi drugo temo diplomskega dela.

Študent prijavi temo na predpisanem obrazcu *Prijava diplomskega dela* prvi mesec absolventskega staža oz. do 15. novembra študijskega leta, v katerem mu prične teči absolventski staž. V prijavi mora študent na kratko utemeljiti izbiro naslova, tako da opredeli:

- cilje in pomen,
- hipoteze, teze in raziskovalna vprašanja,
- metodologijo in
- strukturo analize.

Prijavo diplomskega dela podpišeta mentor in morebitni somentor, potrdi pa jo predstojnik katedre. Prijavljeno diplomsko delo velja tri leta od datuma prijave. Po tem roku mora študent diplomsko delo na novo prijaviti.

Diplomsko delo mora biti enostransko natisnjeno v pisavi velikosti 12 pt (razmik med vrsticami 1,5, robovi 3 cm od levega in desnega roba, obojestransko poravnava) na formatu A4. Izvod, ki ga bo hranila ODKJG, mora biti vezan v temno rdeče platno ali podoben material (trda vezava), drugi izvodi pa so lahko mehko vezani, vendar spiralna vezava ni dovoljena.

Komisija za zagovor diplomskega dela mora biti sestavljena tako, da je vsaj en član komisije z iste katedre kot študent, vsaj en član komisije pa z druge katedre kot mentor oz. z drugega študijskega programa kot študent, ki zagovarja diplomsko delo.

40. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme Senat Fakultete za družbene vede. Določila tretjega in četrtega odstavka 8. člena tega pravilnika, ki določajo rok za prijavo diplomskega dela, začnejo veljati od študijskega leta 2011/12 naprej, za študijsko leto 2010/11 ostane v veljavi rok za prijavo do 15. januarja. Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o diplomskem delu, ki ga je sprejel Senat Fakultete za družbene vede na sejah 16. 4. 1996, 13. 4. 1999, 18. 5. 1999, 20. 3. 2001 in 12. 3. 2002.