

Na podlagi 1. odstavka 10. člena Pravilnika o postopku priprave in zagovora diplomskega dela na dodiplomskem študiju (Obvestila UM št. XXVI-6-2008) je Senat Pravne fakultete Univerze v Mariboru na seji z dne 27. oktober 2008 sprejel Navodila za izdelavo diplomskega dela. Senat Pravne fakultete Univerze v Mariboru je na seji Senata z dne 29. november 2011 in z dne 22. junij 2016 sprejel spremembe in dopolnitve Navodil za izdelavo diplomskega dela, tako da čistopis glasi:

NAVODILA ZA IZDELAVO DIPLOMSKEGA DELA

1. člen (predmet urejanja)

S tem navodilom se ureja vsebina in oblika diplomskega dela za univerzitetni študijski program pravo in univerzitetne bolonjske študijske programe 1. stopnje, ki se izvajajo na Pravni fakulteti Univerze v Mariboru.

2. člen (vsebina diplomskega dela)

(1) Diplomsko delo je sestavljeno iz zunanje naslovne strani, notranje naslovne strani, kazala, povzetka ter ključnih besed, vsebinskega dela in bibliografije.

(2) Diplomsko delo lahko vsebuje tudi posvetilo, seznam slik in tabel, seznam uporabljenih kratic in okrajšav, slovar slovenskih prevodov tujih izrazov in priloge. Neobvezne sestavine diplomskega dela se razen posvetila, ki se nahaja za notranjo naslovno stranjo, nahajajo za bibliografijo, v zgoraj navedenem vrstnem redu.

(3) Diplomsko delo mora v vsebinskem delu vsebovati opombe.

3. člen (splošne oblikovne določbe in jezik diplomskega dela)

(1) Celotno diplomsko delo se lahko natisne enostransko ali dvostransko.

(2) Za zunanjo in notranjo naslovno stran se uporablja pisava Tahoma, za preostanek diplomskega dela pa lahko študent pisavo izbira poljubno.

(3) Velikost znakov v diplomskem delu mora biti prilagojena izbrani pisavi tako, da ne kazi zunanjega izgleda diplomskega dela. Velikost znakov naslovnih strani urejata 4. in 5. člen tega pravilnika.

(4) Stranski robovi diplomskega dela merijo 3 cm, zgornji in spodnji rob pa 2,5 cm.

(5) Študent mora pri pripravi diplomskega dela paziti na korektnost jezika. Lektoriranje diplomskega dela ni obvezno. Če jezik diplomskega dela ni korekten, lahko mentor diplomsko delo zavrne.

4. člen (zunanja naslovna stran in vezava)

(1) Na zunanjo naslovno stran diplomskega dela je potrebno po zgledu iz Priloge št. 1 napisati na vrhu v sredini Univerza v Mariboru (velike črke, velikost pisave 20, krepko), vrstico nižje Pravna fakulteta (velike črke, velikost pisave 20, krepko), v sredini ime in priimek študenta (velike črke, velikost pisave 20, krepko), dve vrstici nižje naslov diplomskega dela (velike črke, velikost pisave 20, krepko), dve

vrstici nižje diplomsko delo (male črke, velikost pisave 20, krepko) in pri dnu kraj in leto (male črke, velikost pisave 20, krepko).

(2) Diplomsko delo mora biti vezano v temno modro platno ali podoben material (trda vezava). Napisi na naslovni strani morajo biti vtisnjeni s pozlačenimi črkami.

(3) Zunanja naslovna stran ni oštevilčena.

5. člen (notranja naslovna stran)

(1) Na notranjo naslovno stran diplomskega dela je potrebno po zgledu iz Priloge št. 2 napisati na vrhu v sredini Univerza v Mariboru (velike črke, velikost pisave 20, krepko), vrstico nižje Pravna fakulteta (velike črke, velikost pisave 20, krepko), v sredini diplomsko delo (velike črke, velikost pisave 20, krepko), dve vrstici nižje naslov diplomskega dela (velike črke, velikost pisave 20, krepko), pet vrstic nižje študent: ime in priimek (male črke, velikost pisave 16, krepko), vrstico nižje študijski program z okrajšavo (velike črke, velikost pisave 16, krepko), vrstico nižje študijska smer (male črke, velikost pisave 16, krepko), vrstico nižje mentor (male črke, velikost pisave 16, krepko) in enako po potrebi vrstico nižje morebitni komentor ter vrstico nižje morebitni lektor in pri dnu kraj, mesec in leto (male črke, velikost pisave 20, krepko).

(2) Okrajšava študijskega programa »Univerzitetni študijski program pravo« je: UNI-PRAVO. Okrajšava bolonjskega programa »Univerzitetni študijski program 1. stopnje Pravo« je: UNI-B1-PRAVO.

6. člen (kazalo)

(1) V kazalu so navedeni vsi naslovi poglavij in podpoglavij vsebinskega dela in vsi drugi deli diplomskega dela, ki se nahajajo za vsebinskim delom diplomskega dela.

(2) Kazalo mora odslikavati logično organiziranost diplomskega dela in je posledica delovnega načrta, ki je bil pripravljen v okviru dispozicije diplomskega dela.

(3) Kazalo mora biti oblikovano elektronsko v okviru možnosti pisarniškega programa.

(4) Kazalo ni oštevilčeno ali pa se številči drugače kot vsebinski del diplomskega dela.

7. člen (povzetek in ključne besede)

(1) Povzetek diplomskega dela mora biti v slovenskem in enem izmed sledečih tujih jezikov: angleški, nemški ali francoski. Študent lahko dodatno naredi povzetek tudi v drugih jezikih. Dolžina povzetka v posameznem jeziku naj ne presega 5 odstotkov dolžine vsebinskega dela diplomskega dela.

(2) Na koncu vsakega povzetka so navedene ključne besede (največ deset) v jeziku povzetka.

8. člen **(vsebinski del diplomskega dela)**

- (1) Vsebinski del diplomskega dela je razdeljen na uvod, jedro in sklep. Jedro diplomskega dela je razdeljeno na poglavja in podpoglavja.
- (2) Uvod mora biti napisan tako, da z njim uvedemo bralca na njemu neznano ali manj poznano področje; seznanja ga s predmetom raziskovanja, z oceno stanja raziskav na področju predmeta raziskovanja, z metodami raziskovanja uporabljenimi v diplomskem delu in s strukturo diplomskega dela.
- (3) V jedru študent razvija, pojasnjuje in dokazuje odgovore na vprašanja, postavljena v uvodu, ter kaže svoje znanje, sposobnost in raziskovalno izkušnost.
- (4) Sklep obsega najpomembnejše rešitve in odgovore na vprašanja, postavljena v uvodu.
- (5) Vsebinski del diplomskega dela v Univerzitetnem študijskem programu Pravo skupaj z opombami ne sme biti krajši od dveh in ne daljši od štirih avtorskih pol (60.000 do 120.000 znakov brez presledkov).
- (6) Vsebinski del diplomskega dela v Študijskem programu 1. stopnje »Pravo« praviloma obsega 1 (eno) avtorsko polo in ne sme biti daljši od 1,5 (ene in pol) avtorske pole.
- (7) Razmak med vrsticami mora biti med 1 in 1,5.

9. člen **(bibliografija)**

- (1) Bibliografija obsega vire (pravne in druge) ter literaturo.
- (2) Viri in pravni viri so primarne informacije, ki se jih uporablja za pisanje diplomskega dela. Ločimo vire prve in vire druge roke, pri čemer predstavljajo viri prve roke neposreden stik avtorja vira z dogodki ali stanji, ki jih vir izpričuje ali opisuje, o virih druge roke pa govorimo takrat, kadar takšnega neposrednega stika ni. Največkrat gre pri virih za normativne pravne akte, statistična poročila, biltene ipd.
- (3) Literatura so knjige, članki in ostali pisni sestavki, uporabljeni pri nastajanju znanstvenega ali strokovnega dela.
- (4) Bibliografija se navaja po abecednem vrstnem redu in se ne označuje s številko. Pri navajanju je potrebno po zgledu iz Priloge št. 3 upoštevati uveljavljene standarde navajanja

10. člen **(opombe in citiranje)**

- (1) Opombe so zapis pod tekstom, ki se od glavnega teksta loči s črto in manjšo velikostjo znakov ter so namenjene citiranju virov in literature ali pojasnitvi določenega dejstva, ki ga ni primerno pojasnjevati v glavnem tekstu.
- (2) V opombah je obvezno citiranje (v skladu z uveljavljenimi standardi – Priloga št. 4) vseh uporabljenih misli, idej, teorij in drugih tujih intelektualnih stvaritev, ki jih študent povzema iz enot bibliografije. Navajanje enot bibliografije v končnem seznamu bibliografije ni dovoljeno, če le te niso navedene tudi v opombah.

11. člen
(število izvodov diplomskega dela in rok oddaje)

(1) Študent odda v referatu za študentske zadeve 4 izvode diplomskega dela univerzitetnega študijskega programa pravo in 3 izvode diplomskega dela univerzitetnih bolonjskih študijskih programov 1. stopnje.

(2) Kadar komisijo za zagovor diplomskega dela univerzitetnih bolonjskih študijskih programov 1. stopnje sestavljajo trije člani, mora študent v referatu za študentske zadeve oddati 4 izvode diplomskega dela.

(3) V vseh primerih mora študent v referatu za študentske zadeve oddati en izvod diplomskega dela, ki je v skladu s 4. členom tega navodila vezan v trdi vezavi. Ostali izvodi so lahko vezani v mehki vezavi.

(4) Rok za oddajo diplomskega dela v referatu za študentske zadeve je najmanj sedem delovnih dni pred dnevom zagovora diplomskega dela, razen v izjemnih primerih.

12. člen
(prehodne in končne določbe)

(1) Ta navodila veljajo za študente, ki prijavijo temo diplomskega dela po dnevu uveljavitve teh navodil. Ostalim študentom se uporaba teh navodil priporoča.

(2) Ta navodila stopijo v veljavo 3.11.2008.

13. člen
**(spremembe in dopolnitve Navodil za izdelavo
diplomskega dela z dne 29. november 2011)**

(1) Spremembe in dopolnitve Navodil začnejo veljati 30. 11. 2011 po objavi na spletni strani Pravne fakultete Univerze v Mariboru.

14. člen
**(spremembe Navodil za izdelavo
diplomskega dela z dne 22. junij 2016)**

(1) Spremembe Navodil začnejo veljati 23. 6. 2016 po objavi na spletni strani Pravne fakultete Univerze v Mariboru.

Dekanica
Red. prof. dr. Vesna Rijavec

PRILOGA št. 1: ZUNANJA NASLOVNA STRAN

**UNIVERZA V MARIBORU
PРАВNA FAKULTETA**

JANEZ NOVAK

UVELJAVLJANJE DEDNE PRAVICE V PRAVDI

Diplomsko delo

Maribor, 2008

**UNIVERZA V MARIBORU
PRAVNA FAKULTETA**

DIPLOMSKO DELO

UVELJAVLJANJE DEDNE PRAVICE V PRAVDI

**Študent: Janez Novak
Študijski program: UNI-PRAVO
Študijska smer: Civilno pravo
Mentor: dr. Peter Učitelj
Komentor:
Lektor:**

Maribor, marec 2008

PRILOGA št. 3: NAVAJANJE BIBLIOGRAFIJE

NAVAJANJE VIROV

Pravilo:

1. [ime vira], [kdo ga je pripravil], [izdajatelj], [kraj in leto izdaje].
2. [ime vira], [transskribent], [institucija, ki original hrani], [ime zbirke], [signatura].

Primer:

- 1) Zakon o zemljiški knjigi (možna tudi kratica ZZK), Uradni list RS, št. 32/96, Ljubljana 1996.
- 2) Statut mesta Ptuja iz leta 1513, Transkribiral Jože Mlinarič, Original Zgodovinski arhiv Ptuj (ZAP), Rokopisna zbirka, Statut mesta Ptuja 1513, signatura R - 69.
- 3) Odločbe najrazličnejših sodišč s tem, da morajo biti navedeni akti določljivi.
 - a) odločbe ustavnega sodišča: Odl. US I/34, oziroma U-I-120/92
 - b) odločbe rednih sodišč: II Ips 240/2000 ali R 250/98 z dne 2.12.1998
 - c) sodbe Evropskega sodišča za človekove pravice: Halford v. United Kingdom (Eur. Ct. H. R., 25.6.1997, Reports 1997-III)
 - d) viri iz medmrežja: C. Stark, Hypothetical Consent and Political Legitimacy, URL: <http://www.bu.edu/wcp/Papers/Poli/PoliStar.htm> (3.3.2005)

Zakonodajo, mednarodne pogodbe, sekundarno zakonodajo ES ne navajamo z www naslovom, kjer je dostopna, temveč s podatki o objavi v Uradnem listu.

NAVAJANJE LITERATURE

Pri navajanju knjige

Pravilo:

[priimek in ime avtorja], [naslov in podnaslov dela], [zbirka], [številka izdaje, če je več izdaj, sicer izpustite to rubriko], [založnik, če ga v knjigi ni, ga izpustite], [kraj izida, če ga v knjigi ni, napišite: s. l. (sine loco – kraj neznan)], [leto izdaje, če ga v knjigi ni, napiši s. a. (sine anno: letnica neznan)].

Primer:

Tratnik Matjaž, Rijavec Vesna, Keresteš Tomaž, Vrenčur Renato, Stvarnopravna zavarovanja, IARS Maribor, 2001.

Pri navajanju članka v zborniku, reviji ali časopisu

Pravilo:

[priimek in ime avtorja], [naslov članka ali poglavja], [naslov revije], [zvezek in številko snopiča, letnik], [založnik], [mesec in leto], [strani, na katerih je izšel članek].

Primer:

Vilfan Sergij, Zemljiška gospodstva, v: Gospodarska in družbena zgodovina Slovencev, Zgodovina agrarnih panog, II. zvezek, Družbena razmerja in gibanja, SAZU, Ljubljana 1980, str. 75-239.

Če je redaktor znan:

PRILOGA št. 3: NAVAJANJE BIBLIOGRAFIJE

Vilfan Sergij, Zemljiška gospostva, v (Janez Redaktor, ur.): Gospodarska in družbena zgodovina Slovencev, Zgodovina agrarnih panog, II. zvezek, Družbena razmerja in gibanja, SAZU, Ljubljana 1980, str. 75-239.

Enako počnemo z ostalimi bibliografskimi podatki. Tabele, grafikone, ilustracije, slike in krajšave razvrščamo po številki, naslovu in strani na kateri se nahajajo v diplomskem delu oziroma po abecednem redu (krajšave).

PRILOGA št. 4: CITIRANJE

Citirati pomeni:

- a) Prinašati iz virov dokaze za kako trditev (katerokoli trditev, ki ni naša, niti ni splošno znano dejstvo);
- b) Navajati besedo ali sodbo koga drugega, da bi jo preverili glede na njeno resničnost;
- c) Z navajanjem mnenja drugega želimo podpreti svojo lastno trditev;
- d) Navesti da obstajajo tudi drugačna mnenja.

S citiranjem želimo dokazati pravilnost svojega mnenja, svoje trditve. V tem primeru govorimo o citiranju iz avtoritete - dokaz iz avtoritete.

Opombe morajo biti umeščene le v besedilo, ne pa tudi v naslove (pod)poglavij.

Nikoli več opomb ena za drugo, temveč se jih združi v eno.

Primeri:

Kadar navajamo dobesedno tekst nekega avtorja (kadar prepisemo tekst nekega avtorja), je ta tekst v besedilu diplomskega dela v navednicah, pod črto pa zapišemo:

R. Vrenčur, *Moderne oblike zavarovanja plačil*, GV Založba, Ljubljana 2005, stran 77.

Če ima monografija več avtorjev, navedemo tistega avtorja, katerega tekst citiramo, in nato urednika monografije ali pa vse avtorje monografije.

Š. Ivanjko v M. Kocbek (ur.), *Nadzorni sveti in upravni odbori*, GV Založba, Ljubljana 2010, stran 25.

ali

V. Kranjc v N. Plavšak, B. Zabel, V. Kranjc, A. Polajnar Pavčnik, P. Grilc, J. Markič, S. Ilovar Gradišar, R. Vrenčur, K. Podobnik, B. Podgoršek, *Obligacijski zakonik s komentarjem, posebni del, 4. knjiga*, GV Založba, Ljubljana 2004, stran 1070.

Kadar povzemamo misel, stališča, trditve nekega avtorja, gre za povzemanje. Avtor na primer na eni strani opisuje prednosti neakcesornih zavarovanj, kar je v diplomskem delu povzeto v krajšem ali enakem obsegu, a z besedami študenta. Takšen tekst se označi z opombo, pod črto pa zapišemo:

Povzeto po J. Prostor, *Za normativno ureditev čezmejnega prenosa sedeža na ravni EU, Podjetje in delo 8/2011*, strani 1706 in 1707.

Če ima delo več avtorjev, ravnamo, kot je opisano zgoraj.

Kadar v nalogi navajamo določeno misel, stališče, trditev in želimo opozoriti, da o tem vprašanju pišejo tudi ostali avtorji, označimo tekst z opombo, pod črto pa zapišemo »primerjaj« ali »več o tem«.

Primerjaj (lahko tudi »drugače o tem« ali podobno) uporabimo, če želimo povedati, da so stališča določenega avtorja drugačna. Več o tem (lahko tudi »podrobneje, »glej tudi«) uporabimo, če želimo bralca napotiti na literaturo, ki vprašanje obravnava podrobneje.

Primerjaj S. Cigoj, ...

Več o tem, J. Kranjc, ...

Dobeseden povzetek nekega teksta (»copy/paste«) brez navedbe vira je plagiat.

Pri vsakem naslednjem navajanju ni potrebno navajati celotnega naslova temveč navedemo samo avtorje in za delo uporabimo krajšavo: n. d. – navedeno delo ali o. c. (opus citatum) in zaključimo s

PRILOGA št. 4: CITIRANJE

stranjo na kateri se nahaja navedena misel.

Navedba o.c./nd. Pri skrajšanem citiranju ni nojno potrebna, lahko se uporabljajo »citirni naslovi«

Npr.:

Priimek, stran ... (knjige)

Priimek, Pravniki 2005, stran ... (revije)

Več del istega avtorja:

Priimek, leto izdaje knjige, stran ...

ali

Priimek, prva beseda iz naslova knjige, stran ...