



UNIVERZA V LJUBLJANI  
TEOLOŠKA FAKULTETA

# **DIPLOMSKI RED**

**Ljubljana 2007**

## **2 TEHNIČNA NAVODILA ZA IZDELAVO DIPLOMSKEGA DELA**

### **2.1 Vezava diplomskega dela**

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

### **2.2 Oblika, robovi**

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

### **2.3 Pisava**

- priporoča se eno od standardnih oblik pisave (npr. Times New Roman, Helvetica ali Arial);
- velikost črk v besedilu naj bo 12 pt, opombe 10 pt, za glavni naslov 16 pt in druge glavne naslove pa 14 pt, razmik pa v skladnem sorazmerju;
- 1,5 razmika med vrsticami;
- obojestranska poravnava besedila.

### **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**

Za označevanje poglavij velja decimalno pravilo, pri čemer se poglavje deli na najmanj dva dela. Priporoča se, da se poglavij ne členi preveč, saj to zmanjšuje preglednost. Naj se členijo največ tri ravni v posameznem poglavju.

Glavna poglavja označujemo z 1, 2, 3, ... podpoglavja z 1.1, 1.2, njihova podpoglavja 1.1.1, 1.1.2, .... itn.

Pri označevanju in zapisu delov diplomske naloge velja:

- naslov vsakega poglavja je zapisan na vrhu nove strani;
- za naslovom poglavja je dvojni razmik, nato sledi besedilo oziroma navedba podpoglavja;
- pred naslovom prvega in drugega podpoglavja sta dve vrstici prazni, pred naslovom tretjega in vseh naslednjih podpoglavij je ena vrstica prazna;
- za naslovom vsakega podpoglavja je ena vrstica prazna.

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

## **2.6 Obseg naloge**

Diplomska naloga naj obsega vsaj štiri avtorske pole, to je 60 strani ali več za kandidate

enopredmetnega študija teologije, diplomska seminarska naloga za kandidate dvopredmetnega študija teologije in diplomska naloga za visokošolski strokovni program pa vsaj dve avtorski poli, to je 30 strani ali več.

## **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 naloge),
8. sklep,
9. povzetek v slovenskem in tujem jeziku in ključne besede,
10. vire in literaturo,
11. priloge (če obstajajo).

### **3.1 Prva stran platnice**

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

**UNIVERZA V LJUBLJANI  
TEOLOŠKA FAKULTETA**

**Ime in priimek**

**NASLOV DELA  
DIPLOMSKA NALOGA<sup>1</sup>  
(DIPLOMSKA SEMINARSKA NALOGA)<sup>2</sup>**

**Ljubljana, leto<sup>3</sup>**

---

<sup>1</sup> **Doda se:** Analogno: Magistrska naloga, Doktorska disertacija.

<sup>2</sup> Študentje **dvopredmetnega** programa lahko izberejo **diplomsko seminarsko nalogo**, če bodo zbrali diplomsko nalogo na FF (Ljubljana) ali FF oz. FNM (Maribor)

<sup>3</sup> 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 (za potrebe tajništva), na drugem pa ponovimo besedilo prve strani platnic; spodaj dodamo naziv mentorja, ime in priimek, enako tudi za somentorja. Na prvo stran diplomske naloge (ne pa tudi na platnice) je potrebno navesti poleg imen univerze in fakultete tudi študijski program študenta. Naslov naj kratko odraža povzetek glavne ideje dela. Če je glavni naslov nekoliko bolj poetičen, mora podnaslov točno povedati, za kaj gre v nalogi. Če avtor naloge kandidira za Prešernovo nagrado UL, velja naslednje pravilo:

Dela morajo biti trdo vezana v črn skaj, velikosti A 4, na ovitku besedilo v zlatem rezu (članica Univerze v Ljubljani, naslov dela, ime in priimek avtorja, kraj in letnica); notranja stran je tej enaka, le da je pod imenom in priimkom avtorja besedilo:

»Delo je pripravljeno v skladu s *Pravilnikom o podeljevanju Prešernovih nagrad študentom, pod mentorstvom* .....« Za notranjo stranjo mora biti povzetek vsebine dela v slovenskem jeziku in povzetek vsebine dela v angleškem jeziku (vsak povzetek največ na eni strani), povzetkoma sledi kazalo.

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

**Ime in priimek**

**NASLOV DELA  
DIPLOMSKA NALOGA  
(DIPLOMSKA SEMINARSKA NALOGA)**

**Mentor:  
Somentor:**

**Ljubljana, leto**

### **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. Uvod naj bo napisan po načelu lijaka: od splošnega k specifičnemu, od širšega k ožjemu, jasno opredeljenemu problemu.

Ob dobesednem navajanju mnenj, zaključkov in trditev drugih avtorjev moramo besedilo dati v navednice in v opombi natančno navesti vir navajanja (navodila za navajanje opomb 3.9). Če kako misel samo približno ali po smislu povzemamo po določenem avtorju, to navedemo v opombi le da dodamo pred navedeno literaturo "Prim.". Opombe naj bodo po navedenih pravilih na vsaki strani pod besedilom, označene z arabsko številko, ki naj skozi celotno nalogo narašča od 1 naprej. V opombah se poleg navajanja literature, pojasnjuje posamezne besede, bolj natančno pojasni posamezna stališča, navede še dodatne vidike in literaturo, ki bi jo avtor bralcu svetoval, ipd.

### **3.7 Obdelava teme, razdeljene po poglavjih (jedro naloge)**

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. Zelo pomembno je predstaviti različne poglede na osnovni problem in ob tem oblikovati svoje lastno stališče do določenega vprašanja.

#### **3.7.1 Splošna določila pri pisanju diplomskega dela**

##### **Cilji pri izdelavi znanstvenega prispevka so:**

- identificirati problem o dani temi in ga jasno opredeliti;
- problem urejeno opredeliti in preliti v besedilo;
- s pomočjo analize in sinteze nakazati rešitev.

### 3.8 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 tujem jeziku (angleško, nemško, francosko, špansko ...) zapisan prevod povzetka in ključnih besed.

### 3.9 Viri in literatura

Če avtor uporablja vire, naj najprej navede vire in nato literaturo. Literatura naj bo navedena na koncu, razvrščena po abecednem vrstnem redu priimkov avtorjev. V literaturi naj bodo navedena vsa (in samo tista) dela, na katera se v tekstu sklicuje avtor ali (in) jih neposredno citirana. Dela, ki jih v tekstu ne omenja, v literaturi ne navaja, četudi si je pri študiju problema z njimi morda pomagal. V dogovoru z mentorjem jih lahko navede kot sekundarno literaturo. Dela ne smejo biti oštevilčena, imena revij morajo biti izpisana v celoti, imena revij, številke letnikov (volumen) in naslovi knjig morajo biti navedeni po spodaj podanih navodilih. Četudi gre pri kakem delu (knjigi ali znanstveni razpravi) za več avtorjev, vpišemo priimke in kratice imen vseh avtorjev po vrstnem redu kot v samem članku ali knjigi. V seznamu literature 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 knjiga doživela dve ali več izdaj, to označimo z manjšo številko (1999)

#### 3.10.1 Navodila za navajanje literature in opomb

Na koncu dela pripravimo seznam referenc oz. literature. Knjižna dela navajamo v obliki: Priimek, Ime. Letnica. Naslov. Kraj: Založba. Npr.: Janžekovič, Janez. 1976. Krščanstvo in marksizem: od polemike do razgovora. Celje: Mohorjeva družba. Članke iz revij navajamo v obliki: Priimek, Ime. Letnica. Naslov članka. Ime publikacije letnik:prva–zadnja stran. Npr.: Krašovec, Jože. 1991. Filozofsko-teološki razlogi za odpuščanje. Bogoslovni vestnik 51:270-285. Pri referencah z interneta navedemo spletni naslov z datumom pridobitve dokumenta. Če je bil dokument objavljen v periodični publikaciji, to označimo za naslovom dokumenta. Priimek, Ime. Letnica. Naslov. Ime publikacije, dan. mesec. URL (pridobljeno datum. mesec leto). Npr.: Rebula, Alojz. 2006. Rekatolizacija ali recivilizacija? Družina, 7. aprila. [Http://www.druzina.si/ICD/spletnastran.nsf/](http://www.druzina.si/ICD/spletnastran.nsf/) (pridobljeno 16. oktobra 2006).

V besedilu navajamo citate po sistemu avtor-letnica. Priimek avtorja, letnico izida citiranega dela in stran zapišemo za citatom v obliki (priimek letnica, stran). Npr. (Janžekovič 1976, 12). Na isti način navajamo tudi citate iz periodičnih publikacij in s spletnih strani. Če sta avtorja dva, navedek zapišemo v obliki (Priimek in Priimek letnica, stran). Npr. (Rode in Stres 1977, 33). Pri več kot treh avtorjih uporabimo obliko (Priimek idr. letnica, stran) ali (Priimek et al. letnica, stran). Npr. (Lenzenweger et al. 1999, 51). Če avtor dela ni naveden, namesto priimka uporabimo naslov, lahko tudi skrajšanega, npr. (Devetdnevnik k časti milostne Matere Božje 1916, 5). Če priimek navedemo že v citatu, ga v navedku izpustimo in navedemo samo letnico in stran. Npr.: »Kakor je zapisal Anton Strle (1988, 67) [...]. Če v istem oklepaju navajamo več del, ločujemo eno od drugega s podpičji. Npr. (Pascal 1986, 16; Frankl 1993, 73). Če



citiramo v istem odstavku isto delo, navedemo referenco v celoti samo prvič, v nadaljevanju v oklepajih navedemo samo številko strani. Okrajšave »Prim.« ne uporabljamo.

Po ustaljeni navadi v besedilu navajamo Sveto pismo, koncilске dokumente, Zakonik cerkvenega prava (ZCP) in Katekizem katoliške Cerkve (KKC) in druge dokumente, ki jih obravnavamo kot vire.

**Podrobnejša in dodatna navodila so objavljena na spletnih straneh Teološke fakultete pod naslovom Navodila za navajanje literature <http://www.teof.uni-lj.si/obrazci/citiranje.doc>.**

### **3.11 Priloge**

Seznam prilog (tabel in slik) je oblikovan tako, da se le-te navede zaporedno, glede na vrstni red pojavljanja v besedilu. Za vsako posamezno prilogo je navedena številčna oznaka, naslov in številka strani, na kateri se priloga pojavlja. Obsežnejše tabele, slikovne priloge in podobno postavimo (uvežemo) na konec dela (za poglavjem Literatura) v poglavje Priloge.