



**POJASNILA IN NAVODILA V ZVEZI Z
IZDELAVO IN ZAGOVOROM DIPLOMSKE NALOGE
NA ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH I. IN II. STOPNJE
NA AKADEMIJI UMETNOSTI
UNIVERZE V NOVI GORICI**

Nova Gorica, september 2017

Na osnovi Pravil študija na I. in II. stopnji ter na osnovi Pravil o postopku za prijavo in zagovor diplomskega in magistrskega dela na Univerzi v Novi Gorici je Senat Akademije umetnosti na svoji seji dne sprejel naslednja

**POJASNILA IN NAVODILA POSTOPKA
IZDELAVE IN ZAGOVORA
DIPLOMSKE NALOGE NA ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH
AKADEMIJE UMETNOSTI UNIVERZE V NOVI GORICI**

1. Uvodne določbe

Ta pravila urejajo postopek prijave in odobritve teme, postopek oddaje in zagovora ter način ocenjevanja diplomskega in magistrskega dela na Akademiji umetnosti Univerze v Novi Gorici (v nadaljnjem besedilu: »Akademija umetnosti«) s katerim se zaključí študij po programih prve oz. druge stopnje na Akademiji umetnosti.

2. Izbira teme diplomskega in magistrskega dela

Vsak študent pred začetkom zadnjega letnika¹ oz. pred začetkom diplomskega postopka odda Predprijavo k diplomski nalogi, tako da izpolni obrazec (*Obrazec UNG AU - DIPLOMA / A1 in A2*) v katerem opredeli svojo diplomsko temo ter metode in način kako bo temo obdelal. O vsebini se posvetuje z glavnima mentorjema (mentorjem teoretičnega dela naloge in mentorjem praktičnega dela naloge). Kopijo prijave v elektronski obliki pošlje v tajništvo (info.au@ung.si), original pa natisne in da mentorjema v podpis. Podpisan obrazec odda v tajništvo. Predprijava velja za tekoče študijsko leto.²

Kandidat (študent ali absolvent) na prvi (oktobrski) predstavitvi obvezno predstavi letni plan dela praktičnega dela diplomske naloge, navede temo teoretičnega dela ter mentorje.

3. Prijava in odobritev teme diplomskega oziroma magistrskega dela

Najkasneje 6 mesecev pred predvidenim zagovorom študent odda na *Obrazcu UNG AU - DIPLOMA / B*) Prijavo k diplomski nalogi.

Prijava stoji v veljavo, ko:

- a) jo podpišeta glavna mentorja (mentor praktičnega in mentor teoretičnega dela) diplomske naloge in s tem potrdita, da sta s študentom dogovorjena o smernicah in načinu dela na diplomski nalogi,
- b) diplomsko temo pregleda študijska komisija, ki predlaga tričlansko komisijo za zagovor (diplomska komisija) in določi tudi okvirni rok, ko mora biti diploma oddana diplomski komisiji v pregled,
- c) (Velja za absolvente: kandidat v tajništvu predloži dokazilo o plačilu prispevka in podpiše prijavo.)

Primernost teme diplomskega dela in sestavo diplomske komisije potrjuje Senat Akademije umetnosti UNG.

¹ Zadnji letnik v celotnem dokumentu pomeni tretji letnik za prvo stopnjo oz. drugi letnik za drugo stopnjo.

² Študent brez statusa mora pred začetkom diplomskega postopka plačati prispevek za zagovor diplome v skladu z veljavnim cenikom Univerze v Novi Gorici. Prispevek velja le za tekoče študijsko leto.

Z dnem oddaje Prijave diplomskega dela prične teči 6-mesečni rok, v katerem mora kandidat diplomirati. Če kandidat ugotovi, da potrebuje več časa, lahko Študijsko komisijo zaprosi za podaljšanje roka. Prošnjo podpišeta tudi mentorja, s čimer potrdita, da se s podaljšanjem strinjata. Podaljšanje roka diplomiranja pregleda študijska komisija ter potrdi Senat Akademije umetnosti.

Če v podaljšanjem roku kandidat ne diplomira, se ves postopek prične od začetka.

4. Vsebinska in oblikovna pravila priprave diplomskega oziroma magistrskega dela

Praktični del diplomske naloge

S praktičnim diplomskim delom mora kandidat/ka izkazati svoj ustvarjalni potencial in sposobnost celovite zasnove, razvoja in realizacije kompleksne ustvarjalne naloge. Mentor glede na specifično področje in teme določi, kakšni so kriteriji posamezne naloge oziroma sestavnih delov ter vidikov praktičnega diplomskega dela.

Vsak mentor v okviru pričujočih pravil lahko doda še svoja navodila (v pisni obliki ali v obliki individualne konzultacije, glede na izbrano diplomsko temo in pristop k njej).

Kandidat mora upoštevati vse zahteve ter predvideno opremo za izdelavo praktične naloge in ob oddaji diplomskega dela v arhiv Akademije umetnosti delo pravilno opremiti (špica, logotipi, navedbe), vključno z vso zahtevano spremljevalno dokumentacijo (gl. *Obrazec "Zaključna ustvarjalna naloga"*).

Ves zahtevan material (smernice za izdelavo uvodne in zaključne špice (pdf), intro - VSU to AU-UNG (video), logotipi UNG + AU + SFC (foto), *Obrazec/Form Zaključna ustvarjalna naloga* (doc) je dostopen na povezavi: <https://goo.gl/3ggomS>.

Ko se mentor strinja, da je **praktični del naloge** končan, ga kandidat z vsemi obveznimi prilogami odda v arhiv Akademije umetnosti.

Praktični del naloge mora biti končan časovno primerno, da se delo lahko uvrsti na redno študijsko razstavo.

Produkcija in koprodukcija pri praktičnem delu diplomskega dela

Praktični del diplomske naloge kandidati izvajajo v produkciji Univerze v Novi Gorici.

Pri nastanku praktičnega dela diplomske naloge lahko sodelujejo tudi koproducenti. Obseg sodelovanja dogovorita kandidat in koproducent.

Koproducent s sodelovanjem pri produkciji praktičnega dela diplomske naloge ne pridobi nobenih avtorskih in sorodnih pravic na filmu oziroma drugemu izdelku, niti ni upravičen do kakršnihkoli nagrad, ki bi jih prejel film ali do honorarjev v primeru odplačnega prenosa avtorskih in sorodnih pravic na filmu. Poleg tega brez predhodnega soglasja producenta filma ali drugega izdelka ne sme javno predvajati ali predstavljati oz. pošiljati na festivale, natečaje ipd.

Pri navajanju producenta in koproducentov mora kandidat upoštevati pravila za pojavnost producentov v špici filmov, animacij, vaj ipd. na Akademiji umetnosti (Smernice za izdelavo uvodne in zaključne špice so dostopne na povezavi: <https://goo.gl/3ggomS>).

Teoretični (pisni) del diplomske naloge

Pisni del diplomskega dela sestavljajo sledeči elementi (po vrstnem redu):

- za prvo, drugo in zadnjo notranjo stran glej *Obrazec* UNG AU - DIPLOMA / P
- naslov (in morebitni podnaslov, slednji podrobneje, opisno opredeli področje oz. temo naloge)
- povzetek in ključne besede v slovenskem in angleškem jeziku
- kazalo (z vsemi naslovi oštevilčenih poglavij ter številkami strani)
- predstavitev dela (predgovor avtorja, umestitev dela v svoj akademski, karierni okvir)
- besedilo (uvod, jedro, sklep)
- literatura in viri (upoštevaje ustrezna navodila, glej spodaj)
- seznam slikovnega gradiva (tudi morebitnih video ali zvočnih posnetkov itd.)
- druge priloge, če je potrebno (ki naj bodo navedene tudi v kazalu)
- za zadnjo notranjo stran (izjava o avtorstvu) glej *Obrazec* UNG AU - DIPLOMA / P

Sestava, obseg in oblika teoretičnega/pisnega diplomskega dela

Teoretično diplomsko delo na obeh stopnjah Akademije umetnosti je najpogosteje podpora oziroma ozadje praktičnemu, slednje pa z vidika avtorja običajno nosi močnejši ustvarjalni pečat. Pisna naloga lahko raziskuje nadaljnje ustvarjalne možnosti, primerja sorodne prakse ali umešča avtorjevo praktično delo v zgodovinski, kritiški ali drug teoretski diskurz. Pisno delo lahko za osnovo vzame razvoj avtorjevega praktičnega projekta in razišče sorodne ali povezane zgodovinske, teoretske, kritiške in druge sodobne reference. Lahko pa obravnava tudi samostojno zgodovinsko, primerjalno, kritiško ali drugo teoretsko temo, ki je zgolj sorodna oziroma povezana s področjem praktičnega dela. V tem primeru kandidat doda ustrezno obsežno poglavje, v katerem predstavi in obdela svoje praktično delo, ter podrobno pojasni navezavo na obravnavano temo pisnega diplomskega dela.

Odvisno od ravnotežja obeh delov, pisnega in praktičnega, lahko obseg pisnega dela za magistrsko delo druge stopnje niha med 100.000 znaki (okoli 40 strani, ob razmiku med vrsticami 1,5, velikosti besedila 12 in upoštevanih presledkih) in 200.000 znaki (okoli 80 strani); medtem ko je za diplomsko delo prve stopnje priporočen obseg med 75.000 znakov (okoli 30 strani, ob razmiku med vrsticami 1,5, velikosti besedila 12 in upoštevanih presledkih) in 150.000 znakov (okoli 60 strani). Morebitne priloge ter uvodne in zaključne strani dokumenta brez tekočega besedila v te obsege niso vštete. O morebitnih izjemah v primeru prekašanja zgornje meje odloča mentor pisnega dela v sodelovanju s študijsko komisijo (izjeme morajo biti pisno potrjene).

Pri izdelavi pisnega diplomskega dela kandidat ob napotkih mentorja upošteva tudi navodila in dobre prakse predstavljene pri ustreznih teoretičnih oziroma praktičnih predmetih študijskega programa; še posebej tiste, ki se navezujejo na, oziroma obravnavajo akademsko pisanje. Če z mentorjem ni drugače dogovorjeno, se pri delu z viri (sklicevanje in navajanje v besedilu ter v končnem seznamu) uporablja Čikaški slogovni vodnik (*Chicago Manual of Style*, www.chicagomanualofstyle.org). Neustrezno navajanje in še posebej namerno skrivanje virov (plagiatorstvo) bo podvrženo najstrožjim ukrepom.

Besedilo diplomskega dela mora biti jezikovno neoporečno, torej lektorirano s strani usposobljenega lektorja.

Izpolnjena in podpisana izjava o avtorstvu teoretičnega dela je sestavni del vsakega tiskanega in vezanega izvoda (kot zadnja vezana stran).

Barvne slike naj bodo natisnjene v barvni različici.

Obvezna priloga vsakemu vezanemu izvodu je elektronski nosilec CD ali DVD, ki vsebuje:

- praktični del diplomske naloge v elektronski obliki (v čim primernejši obliki; v primeru filma je to datoteka filma v visoki resoluciji, v primeru fotografij so to fotografije visoke resolucije, v primeru instalacije, performansa in podobno so to npr. fotografije in/ali dokumentarni video)

- celotno pisno delo v elektronski obliki kot enovito datoteko (PDF) z vključenimi morebitnimi prilogami
- spremljevalni material praktičnega dela diplome (gl. obrazec "Podatki o delu in izjava avtorja / author statement & work info", dostopno na povezavi: <https://goo.gl/3ggomS>)
- izpolnjen obrazec o avtorstvu in podatki za praktično delo v elektronski obliki (*Obrazec Podatki o delu in izjava avtorja / author statement & work info* (ki ga študent sicer odda pri vsaki praktični nalogi (zaključni, diplomski, magistrski) v arhiv Akademije umetnosti; dostopno na povezavi: <https://goo.gl/3ggomS>)

Vsak od 6 izvodov trdo vezanega diplomskega dela mora imeti na notranji strani zadnje platnice ustrezen zavihek (ali etui) za e-nosilec. Poleg tega mora študent oddati en (1) dodaten izvod le v elektronski obliki.

5. Oblike sodelovanja z mentorji pri izdelavi praktičnega in teoretičnega dela diplomske naloge

Študentje vpisani v tretji letnik in absolventi

Študentje vpisani v tretji letnik in absolventi sodelujejo z mentorjem po programu (na urniku zadnjega letnika). Možne so tudi konzultacije, vendar ne kot nadomestilo za odsotnost na predavanjih!). Obvezna je predstavitev na prvi (oktobrski) predstavitvi (*piču*) letnega plana dela in na vseh nadaljnjih obveznih predstavitev (*pičih*) letnih projektov.

Poleg tega študentje proaktivno delujejo v dogovorih z mentorjema in vsemi ostalimi konzultanti pri izdelavi naloge.

Študentje brez statusa

Študentje brez statusa sodelujejo z mentorjem preko konzultacij (pet (5) srečanj z glavnim mentorjem za praktični del naloge in pet (5) srečanj z glavnim mentorjem za teoretični del naloge)

V evidence³ kandidat in mentor skupaj beležita srečanja. Kandidat/ka vsakega od obrazcev opremi s svojim imenom in priimkom in natisnjen obrazec za mentorja izroči le-temu/tej, ko pride na srečanje. Vsak svoj obrazec izpolnita med in ob zaključku konzultacij, ko uskladita tudi datum naslednjega srečanja in cilje naslednje faze dela. Vsak obdrži svojo zabeležko v svoji dokumentaciji, ki jo mora hraniti najmanj do zagovora diplome. Mentorjeva dokumentacija se nato za dve leti shrani v osebni mapi študenta, v arhivu šole. Po potrebi služijo evidence ugotavljanju izvora in reševanju morebitnih težav, ki bi se pojavile v procesu pripravljanja ali zagovarjanja diplomskega dela.

Obvezna je predstavitev na prvi (oktobrski) predstavitvi (*piču*) letnega plana dela in na vseh nadaljnjih obveznih predstavitev (*pičih*) letnih projektov.

6. Oddaja in zagovor diplomskega oziroma magistrskega dela

Oddaja praktičnega dela diplomske naloge

³ Kandidatova evidenca konzultacij za diplomu (*Obrazec* UNG AU - DIPLOMA / EK), Mentorjeva evidenca konzultacij za diplomu (*Obrazec* UNG AU - DIPLOMA / EM)

Praktični del diplomske naloge na obveznih predstavitev (*pičih*) pregleda, oceni in da pripombe razširjen krog učiteljev strokovnih predmetov.

Mentor se odloči katere pripombe in v kakšni obliki naj kandidat upošteva v končni verziji naloge.

Praktični del naloge mora biti končan časovno primerno, da se delo lahko uvrsti na redno študijsko razstavo (glej tudi točko 4. - Vsebinska in oblikovna pravila priprave diplomskega oziroma magistrskega dela).

Pred oddajo Prošnje za odobritev pristopa k zagovoru diplomske naloge (*Obrazec/Form UNG AU - DIPLOMA / D1 in D2*) kandidat pridobi pisno potrdilo mentorja praktičnega dela diplome (lahko po mailu), da je delo končano in primerno za zagovor.

Oddaja teoretičnega dela diplomske naloge

Mesec dni pred predvidenim rokom za zagovor mora biti končano teoretično delo poslano v tajništvo.

Teoretični del diplomske naloge je končan, ko ima odobritev mentorja, da je jezikovno pregledano (lektoriran!) in ima dosledno urejene vire in delo z njimi (omemba vsakega uporabljenega vira v besedilu naloge; ustrezno navajanje, sklicevanje in citiranje; s celovitimi in popolnimi podatki o viru na koncu, vključno s slikovnimi in spletnimi viri z vsemi podatki), ter opremljen z vsemi potrebnimi podatki, ki jih mora vsebovati diplomsko delo. Kandidat delo skupaj s pisno (lahko pridobljeno po e-pošti) mentorjevo potrditvijo in prošnjo za odobritev vezave diplomske naloge – *Obrazec/Form UNG AU - DIPLOMA / C* pošlje v tajništvo. Tajništvo delo posreduje v branje diplomski komisiji.

Člani diplomske komisije imajo 10 dni časa za pripombe, ki jih pošiljajo mentorju.

Mentor se odloči katere pripombe in v kakšni obliki naj kandidat upošteva v končni verziji naloge.

Ko so pripombe komisije smiselno upoštewane, je delo pripravljeno za vezavo⁴, kar mentor potrdi s podpisom obrazca, ki ga je oddal študent (*Obrazec/Form UNG AU - DIPLOMA / C*). Študent takrat odda prošnjo za odobritev pristopa k zagovoru diplomske naloge (*Obrazec/Form UNG AU - DIPLOMA / D1 in D2*) ter hkrati odda digitalni izvod diplomskega dela z vsemi prilogami v pregled – najkasneje teden dni pred predvidenim datumom zagovora diplome.

Tajništvo Akademije umetnosti uskladi termine za zagovor in o tem obvesti študenta in člane diplomske komisije. Datum zagovora je določen po oddaji prošnje za odobritev pristopa (gl. zgoraj) in je objavljen na razglasnem mestu v prostorih Univerze v Novi Gorici in na spletnih straneh vsaj teden dni pred predvidenim zagovorom.

Redni roki za zagovore so:

- za študente tretjega letnika: v mesecu juniju in septembru⁵.
- za absolvente⁶ in študente brez statusa⁷: v mesecih: juniju, septembru⁸ in marcu.

⁴ Format vezave dela je na Univerzi v Novi Gorici predpisan: 1 A4 v pokončni obliki. Ovitke študent prevzame v tajništvu oz. v Univerzitetni knjižnici, ko ga o tem obvesti tajništvo šole. Tam naj se pozanima tudi za kontakte knjigovozov, ki lahko izvede diplomskega dela pravilno zvežejo.

⁵ V primeru, da ima študent v večjem obsegu že dokončano diplomsko delo, a ga ne uspe zaključiti pravočasno za oddajo do 30 dni pred zagovorom za septembrski rok, lahko naslovi na Študijsko komisijo prošnjo za podaljšanje roka. Študijska komisija lahko odobri podaljšanje za največ dva (2) meseca, tako da je zagovor novembra.

⁶ Absolvent mora pred zagovorom diplome plačati prispevek za zagovor diplome v skladu z veljavnim cenikom Univerze v Novi Gorici

⁷ glej opombo 2.

Najmanj tri (3) delovne dni pred predvidenim rokom zagovora kandidat odda v tajništvu Akademije umetnosti šest (6) izvodov teoretične naloge, vezane in opremljene z DVD-ji, vključno z dodatnim digitalnim izvidom, tj. sedem (7) digitalnih izvodov. Predstavitev praktičnega dela diplomske naloge je vključno s spremljevalno dokumentacijo v digitalni obliki (DVD) sestavni del tiskane vezane naloge (pritrjen na notranjo stran ovitka).

Glej tudi točko 4. - Vsebinska in oblikovna pravila priprave diplomskega oziroma magistrskega dela.

Zagovor diplomskega dela

Na zagovoru morajo biti tako mentorji kot kandidati vsaj 15 minut pred napovedanim časom pričetka zagovora (lokacija Akademije umetnosti; natančen prostor je dokončno opredeljen na dan zagovora).

Kandidat v dogovoru s tehničnim osebjem Akademije umetnosti proaktivno in pravočasno pripravi vse materiale in tehniko, ki jo potrebuje za zagovor. Če ima kandidat pri predstavitvi potrebe po posebni opremi in/ali prostoru (standardno bodo zagotovljeni: predavalnica s PC računalnikom in internetno povezavo, večji zaslon z ozvočenjem), to navede v prošnji za vezavo diplome in se dogovori na Akademiji umetnosti teden dni pred zagovorom.

Kandidatova predstavitev praviloma traja od 15 do 20 minut; dodatnih 20 minut je namenjeno vprašanjem članov komisije ter diskusiji, ki jo moderira predsednik komisije.

V svoji predstavitvi kandidat povzame vsa ključna izhodišča, metodo oziroma pristop, ter predvsem spoznanja in zaključke teoretičnega/pisnega dela diplomske naloge, ter njeno povezavo s praktičnim delom diplomske naloge (izdelkom); slednjega na kratko predstavi v vseh pomembnih vidikih, v smiselnem obsegu in obliki v dolžini 5 do 10 minut. Vsakršne morebitne izjeme in posebnosti morajo biti vnaprej usklajene s predsednikom komisije ter pristojnimi mentorji.

7. Prehodne in končne določbe

Ta pravila veljajo z dnem, ko jih sprejme senat Akademije umetnosti.

Za vsa ostala razmerja, ki niso neposredno urejena s temi pravili, se neposredno uporabljajo Pravila o postopku za prijavo in zagovor diplomskega in magistrskega dela na Univerzi v Novi Gorici.

PRILOGE

- *Obrazec/Form UNG AU - DIPLOMA / A1 in A2 : Predprijava diplome*
- *Obrazec/Form UNG AU - DIPLOMA / B : Prijava diplome*
- *Obrazec/Form UNG AU - DIPLOMA / C : Prošnja za vezavo*
- *Obrazec/Form UNG AU - DIPLOMA / D1 in D2 : Prošnja za zagovor*
- *Obrazec/Form UNG AU - DIPLOMA / EK in EM : Evidenca konzultacij*
- *Obrazec/Form UNG AU - DIPLOMA / P : Predloge prve, druge in zadnje notranje strani (vsebuje tudi izjavo o avtorstvu, ki je sestavni del vsakega tiskanega in vezanega izvoda (kot zadnja vezana stran)*

⁸ glej opombo 5

- *Obrazec Avtorstvo_istovetnost_osebni podatki* (za knjižnico UNG)
- *Obrazec/Form* Podatki o delu in izjava avtorja in navodila, dostopno na <https://goo.gl/3ggomS>