

PRAVILNIK O MAGISTRSKEM DELU IN ZAKLJUČKU ŠTUDIJA NA PROGRAMIH DRUGE STOPNJE

I. Splošne določbe

1. člen

Ta pravilnik določa pogoje in postopek izbire in prijave teme magistrskega dela, izdelavo magistrskega dela ter postopek pri oddaji, oceni in zagovoru magistrskega dela na Filozofski fakulteti Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju FF), ki je pogoj za zaključek študija na magistrskih študijskih programih druge stopnje.

Postopki prijave oziroma morebitne spremembe teme magistrskega dela ter oddaje magistrskega dela, ki potekajo preko študentskega informacijskega sistema, so podrobneje opisani v [navodilih](#), ki so na voljo na spletni strani FF.

2. člen

V pravilniku uporabljen ženski slovnčni spol (študentka, učiteljica itn.) se nanaša na kateri koli spol.

3. člen

Magistrsko delo je izdelek, s katerim mora študentka dokazati poznavanje področja, s katerega je tema njenega dela, metod raziskovalnega dela in akademskega diskurza.

4. člen

Magistrsko delo mora biti rezultat samostojnega dela študentke. Lahko je tudi rezultat dela več študentk oziroma raziskovalne skupine, pri čemer pa mora biti iz njega jasno razviden prispevek posamezne študentke, ki mora sam zase ustrezati količinskim in kakovostnim zahtevam magistrskega dela.

5. člen

Magistrsko delo je javni dokument, katerega izvod je shranjen in dostopen v oddelčni knjižnici in Repozitoriju UL.

II. Izbira in prijava teme magistrskega dela

6. člen

Študentka temo magistrskega dela izbere v skladu z vpisanim študijskim programom in v soglasju z mentorico. Študentka, ki želi prijaviti skupno magistrsko delo na dvopredmetnem študijskem programu, mora pridobiti pisno soglasje mentoric z obeh vpisanih študijskih programov.

7. člen

Študentka prijavi temo magistrskega dela praviloma do začetka četrtega semestra magistrskega študija v študentskem informacijskem sistemu.

8. člen

V primeru skupnega magistrskega dela na dvopredmetnem študijskem programu, ki se izvaja na dveh oddelkih, se mentorici dogovorita, kateri oddelek bo vodil vse formalne postopke v zvezi z

zaključevanjem študija. Izbrani oddelek je dolžan drugi oddelek obveščati o vseh fazah postopka v zvezi z oddajo in zagovorom magistrskega dela.

9. člen

Če želi študentka spremeniti temo prijavljenega magistrskega dela, mora v študentski informacijski sistem vložiti novo prijavo. Temo lahko spremeni, če dobi soglasje mentorice/mentorice in predstojnice/predstojnic oddelka/oddelkov.

III. Izbira mentorice

10. člen

Študentka izbere mentorico (in somentorico) iz vrst habilitiranih visokošolskih učiteljic, ki so vključene v izvajanje vpisanega študijskega programa. Somentorico magistrskega dela lahko v soglasju z mentorico in predstojnico oddelka izbira tudi izven oddelka ali fakultete ne glede na to, ali je somentorica vključena v izvajanje študijskega programa. Mentorica (in somentorica) je lahko docentka, izredna ali redna profesorica.

11. člen

Študentka sme zamenjati mentorico ali somentorico v soglasju s predstojnico oddelka in prejšnjo mentorico. Prošnjo za zamenjavo mentorice/somentorice vloži v tajništvo oddelka.

IV. Izdelava magistrskega dela

12. člen

Magistrsko delo mora biti napisano skladno z učnim načrtom.

13. člen

Magistrsko delo mora biti praviloma napisano v slovenskem jeziku. V tujem jeziku se lahko piše magistrsko delo v okviru magistrskega študija tujega jezika in književnosti, če tako predvideva študijski program. O jeziku, v katerem se piše skupno zaključno delo na dveh jezikovnih programih, se dogovorita mentorici.

Izjemoma lahko študentka napiše magistrsko delo v angleškem jeziku, če se študij izvaja v tujem jeziku oziroma so za to podani drugi utemeljeni razlogi (tuja študentka, tuja mentorica ali članica komisije ipd.). O tem odloča Senat FF na podlagi prošnje, ki jo študentka odda v Referatu za magistrski študij. Prošnja mora vsebovati naslov magistrskega dela v slovenskem in v tujem jeziku ter soglasje mentorice in predstojnice oddelka. Vsa magistrska dela, ki so napisana v tujem jeziku, morajo vsebovati izčrpen povzetek v slovenščini.

14. člen

Jezik magistrskega dela v okviru skupnega magistrskega študijskega programa, ki ga FF izvaja skupaj s tujo univerzo oziroma fakulteto, se opredeli s sporazumom o sodelovanju med univerzama oziroma fakultetama oz. s konzorcijskim sporazumom o skupnem programu.

15. člen

Magistrsko delo mora biti oblikovno in jezikovno ustrezno. Tehnična priporočila o izdelavi magistrskega dela so sestavni del tega pravilnika.

Oddelki lahko izdelajo tudi natančnejša tehnična navodila (npr. o obveznih poglavjih in njihovem obsegu ali o zahtevanem standardu citiranja), ki morajo biti objavljena na spletnih straneh oddelka. V primeru skupnega magistrskega dela se oddelka dogovorita, po katerem standardu citiranja mora biti skupna magistrska naloga izdelana.

V. Pregled magistrskega dela in preverjanje podobnosti vsebine magistrskega dela

16. člen

Študentka predloži magistrsko delo v pregled mentorici (in somentorici) oziroma obema mentoricama. Če študentka ne dobi povratne informacije o svojem delu v roku enega meseca, se lahko pritoži predstojnici oddelka, ki mora ustrezno ukrepati. V navedeni rok ne šteje čas od 15. julija do 20. avgusta.

Ko mentorica/-e (in somentorica/-e) presodijo, da je magistrsko delo ustrezno in primerno za zagovor, o tem pisno obvestijo tajništvo in študentko.

17. člen

Po prejemu povratne informacije, da je magistrsko delo ustrezno in primerno za zagovor s strani mentoric oziroma morebitnih somentoric, študentka pred prijavo na zagovor, kot je opredeljeno v VI. poglavju tega pravilnika, v študentski informacijski sistem odda elektronsko obliko pisnega magistrskega dela. Vsako magistrsko delo se glede podobnosti vsebine z drugimi deli pred zagovorom preveri s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine. Preverjanje podobnosti vsebine se izvede avtomatično po oddaji elektronske oblike pisne magistrske naloge v študijski informacijski sistem in se izdela analiza, ki se hrani v tajništvu. O rezultatu preverjanja podobnosti vsebine študentka prejme obvestilo v študentskem informacijskem sistemu.

Mentorica/-e in somentorica/-e v desetih delovnih dneh preverijo dele vsebine pisnega magistrskega dela, ki jih je programska oprema označila kot enake oziroma podobne. Pri tem uporabijo analizo programske opreme in/ali interaktivni prikaz podobnosti v programski opremi ter pisno zaključno delo študija, ki je predmet preverjanja. V vizualnem in vsebinskem pregledu presodijo, ali je študentka podobne dele besedila ustrezno označila kot citirane in navedla vire ali pa gre za plagiat.

Če mentorica/-e in morebitna somentorica/-e v desetih delovnih dneh ne preverijo previsokega deleža podobne vsebine, so o tem obveščene predstojnice oddelkov.

Mentorica/e in morebitna somentorica/-e lahko deloodobrijo, če so podobne vsebine pravilno citirane in je magistrsko delo v zahtevanem deležu rezultat študentkinega samostojnega dela, ali zahtevajo, da študentka delo ustrezno popravi. V primeru, ko so izpolnjeni pogoji za uvedbo disciplinskega postopka, mentorica/-e in somentorica/-e zadevo posredujejo disciplinskemu organu oz. pristojni osebi za uvedbo postopka. Postopek o disciplinski odgovornosti se vodi skladno s Pravilnikom o disciplinski odgovornosti študentov UL.

Če so mentorica/-e in morebitna somentorica/-e zahtevali, da študentka pisno magistrsko delo študija popravi, študentka popravljeno delo ponovno odda v študentskem informacijskem sistemu. S programsko opremo se ponovno preveri podobnost vsebine z deli v korpusu programske opreme in izdela analizo, ki se shrani v tajništvu.

Mentorica/-e in morebitna somentorica/-e v naslednjih desetih delovnih dneh deloodobrijo, če so podobne vsebine pravilno citirane in je pisno magistrsko delo študija v zahtevanem deležu

rezultat študentkinega samostojnega dela. Če magistrsko delo ni ustrezno popravljeno, mentorica/-e in somentorica/-e pisno magistrsko delo študija negativno ocenijo. V primeru, ko so izpolnjeni pogoji za uvedbo disciplinskega postopka, mentorica/-ca in somentorica/-ce zadevo posredujejo disciplinskemu organu oz. pristojni osebi za uvedbo postopka.

VI. Oddaja magistrskega dela in prijava na zagovor

18. člen

Študentka se prijavi na zagovor magistrskega dela, ko pridobi soglasje mentorice/mentorice, da je magistrsko delo ustrezno in primerno za zagovor ter da so podobne vsebine ustrezno citirane in ko ima izpolnjene vse preostale obveznosti po študijskem programu, v katerega je vpisana, kar preverja tajništvo.

Študentka ob prijavi na zagovor v tajništvo oddelka odda:

- podpisan obrazec za prijavo zagovora magistrskega dela (obrazec št. 1),
- podpisano izjavo mentorice, da je magistrsko delo ustrezno in primerno za zagovor ter da so podobne vsebine ustrezno citirane (obrazec št. 2),
- ustrezno število vezanih izvodov magistrskega dela glede na število članic komisije za zagovor. Od tega mora 1 izvod (oziroma 2 v primeru skupnega magistrskega dela) oddati v trdi vezavi (knjižnični izvod), ostale izvode pa spiralno vezane.
- podpisano izjavo študentke ob oddaji dela (obrazec št. 3).

Tajništvo oddelka tiskane izvode magistrskega dela posreduje članicam komisije za zagovor magistrskega dela, knjižnične izvode pa oddelčni knjižnici.

19. člen

Študentka lahko v soglasju z mentorico ob oddaji magistrskega dela na dekanjo naslovi prošnjo za začasno nedostopnost vsebine pisnega magistrskega dela iz naslednjih razlogov:

- zaščite poslovnih skrivnosti,
- zaščite rezultatov zaradi uveljavljanja pravic intelektualne lastnine,
- zagotavljanja varnosti ljudi in narave,
- varovanja tajnih podatkov.

V prošnji je potrebno navesti razloge za začasno nedostopnost vsebine in predlagati dolžino obdobja začasne nedostopnosti ter priložiti ustrezna dokazila.

Če dekanja prošnji ugodi, se sklep o začasni nedostopnosti vsebine pisnega zaključnega dela študija vroči študentki, mentorici/mentoricom in referatu ter priloži tiskanim izvodom zaključnega dela študija. Če dekanja prošnjo zavrne, se sklep vroči študentki, mentorici/mentoricom in referatu.

Odločitev dekanje je dokončna.

20. člen

Če študentka magistrskega dela ne odda v dveh letih od prijave teme, tema dela zapade in jo je potrebno ponovno prijaviti.

VII. Zagovor magistrskega dela

21. člen

Datum zagovora magistrskega dela določi mentorica v sodelovanju z oddelčnim tajništvom. Oddelek lahko pripravi mesečni razpored zagovorov magistrskih del, ki so bila oddana do s strani oddelka določenega datuma v mesecu. Zagovor magistrskega dela ne sme biti prej kot 7 dni in ne kasneje kot dva meseca po oddaji vezanih izvodov magistrskega dela v tajništvu oddelka (v navedeni rok ne šteje čas od 15. julija do 20. avgusta).

22. člen

Tajništvo oddelka v študentski informacijski sistem vnese datum zagovora. O datumu, uri in kraju zagovora ter sestavi komisije za zagovor so najkasneje 10 dni pred datumom zagovora obveščeni študentka, članice komisije za zagovor in Referat za magistrski študij, informacija o zagovoru pa se objavi tudi na spletnih straneh fakultete.

Tajništvo v Referat za magistrski študij posreduje podpisano prijavo študentke na zagovor (obrazec št. 1), izjavo mentorice, da je magistrsko delo ustrezno in primerno za zagovor ter da so podobne vsebine ustrezno citirane (obrazec št. 2) ter Izjavo študentke ob oddaji dela (obrazec št. 3).

23. člen

Zagovor magistrskega dela je javen in poteka pred komisijo za zagovor magistrskega dela, ki jo določi predstojnica oddelka. Skupno magistrsko delo se zagovarja pred komisijo, ki jo sestavljajo članice z obeh oddelkov oziroma izvajalke obeh programov.

24. člen

Komisija za zagovor magistrskega dela je sestavljena iz najmanj treh članic. Mentorica/-e in somentorica/-e so članice komisije za zagovor po svoji funkciji, vendar ji ne morejo predsedovati.

25. člen

Zagovor magistrskega dela vodi predsednica komisije za zagovor. Zagovor poteka v slovenskem jeziku, v angleškem jeziku, če je bilo študentki odobreno pisanje magistrskega dela v angleškem jeziku oziroma v drugem tujem jeziku, če gre za zagovor v okviru študija tujega jezika in književnosti in tako predvideva študijski program oziroma gre za skupni mednarodni program.

26. člen

Na zagovoru študentka ustno predstavi svoje magistrsko delo (do 20 minut), nakar ji komisija za zagovor zastavi svoja vprašanja. Študentka ima za pripravo odgovorov na voljo do 15 minut odmora. Celotni zagovor magistrskega dela lahko traja največ 90 minut.

27. člen

Po končanem zagovoru komisija sprejme skupno oceno magistrskega dela in njegovega zagovora.

Komisija lahko magistrsko delo in njegov zagovor oceni pozitivno, pogojno pozitivno ali negativno.

Če o oceni ni soglasja, se sestavi poseben zapisnik, kjer je potrebno razložiti vzroke za neskladje pri oceni. Predstojnica oddelka (oz. v primeru skupnega magistrskega dela obe predstojnici oddelkov) v takem primeru skupaj s predsednico komisije in mentorico odloča o nadaljnjem poteku zagovora magistrskega dela.

Pozitivno ocenjeno magistrsko delo se oceni z oceno zadostno (6), dobro (7), prav dobro (8), prav dobro (9) ali odlično (10).

Če je magistrsko delo vsebinsko ustrezno in zagovor zadovoljiv, v delu pa je mogoče najti manjše napake, lahko komisija sprejme pogojno pozitivno oceno. V tem primeru mora študentka ugotovljene napake odpraviti in magistrsko delo ponovno oddati na način, kot ga je oddala prvič, in sicer v roku 15 dni. Mentorica (ali po dogovoru druga članica komisije) preveri, ali je študentka napake odpravila, in šele nato vpiše oceno v zapisnik o zagovoru magistrskega dela.

Če komisija zagovor magistrskega dela oceni negativno, mora študentki določiti rok za ponovni zagovor.

Zagovora magistrskega dela, ki ga je komisija dvakrat negativno ocenila, ni mogoče ponoviti. V tem primeru mora študentka ponovno prijaviti temo magistrskega dela in pripraviti novo magistrsko delo.

Če komisija ugotovi, da je študentka v magistrsko delo vključila večje dele besedila iz literature ali izsledke tujih raziskav, ne da bi ob tem ustrezno navedla svoje vire, komisija delo zavrne, zoper študentko pa dekanji obvezno predlaga uvedbo disciplinskega postopka zaradi plagiatorstva.

28. člen

Oceno z obrazložitvijo sporoči študentki predsednica komisije za zagovor magistrskega dela.

Predsednica komisije za zagovor magistrskega dela vpiše oceno v zapisnik, ki ga podpišejo vse članice komisije. Zapisnik vsebuje tudi vprašanja, ki so jih študentki na zagovoru zastavile članice komisije.

29. člen

Po končanem zagovoru predsednica komisije celotno dokumentacijo odda v tajništvo oddelka, tajništvo oddelka pa dokumentacijo posreduje Referatu za magistrski študij, ki jo shrani v mapo študentke.

30. člen

Referat za magistrski študij študentki izda potrdilo o uspešno končanem magistrskem študiju, ki ga podpiše dekanja fakultete in ki velja kot uradni dokument do podelitve diplome.

31. člen

Če študentka meni, da zagovor magistrskega dela ni potekal v skladu z določili tega pravilnika ali drugih pravnih aktov FF, se lahko v roku 3 delovnih dni po koncu zagovora pritoži. Pritožba mora biti naslovljena na dekanjo fakultete in oddana v Referat za magistrski študij. Pritožbo obravnava dekanja v skladu s Statutom UL, Pravili in drugimi pravnimi akti FF.

VIII. Odvzem naslova

32. člen

Magistrski naslov se odvzame, če se ugotovi,

- da je diplomantka s prevaro izkazovala zahtevane pogoje za vpis,
- da diplomantka ni opravila vseh obveznosti po študijskem programu,
- da je diplomantka s prevaro izkazovala opravljene študijske obveznosti,

- da je diplomantka pri zaključnem delu, ki je predpisano po študijskem programu, avtorska dela drugih avtoric v nasprotju z uveljavljenimi načini citiranja v pomembnem delu prikazala kot svoje lastno delo,
- da magistrsko delo, ki je predpisano po študijskem programu, v pomembnem delu ni rezultat diplomantkininega lastnega dela, njene ustvarjalnosti in dosežkov.

Za odvzem naslova se smiselno uporabljajo določbe Statuta UL, s tem da je za odločanje pristojen Senat FF na predlog dekanje.

IX. Končne določbe

33. člen

Pravilnik začne veljati 1. 10. 2018. Do takrat je v veljavi stari Pravilnik o magistrskem delu in zaključku študija na programih druge stopnje.

Priloge pravilnika:

Obrazec št. 1 - Prijava zagovora magistrskega dela

Obrazec št. 2 - Izjavo mentorice o ustreznosti magistrskega dela

Obrazec št. 3 - Izjava študentke ob oddaji dela (slo in ang)

Besedilo Pravilnika brez tehničnih priporočil sprejeto na seji Senata FF: 9. 12. 2009, dopolnjeno na seji Senata FF 3. 7. 2013 in 27. 6. 2018.

Tehnična priporočila sprejeta na seji Senata FF: 22. 9. 2010 in dopolnjena na seji Senata FF: 3.7. 2013 in 27. 6. 2018.

Dekan Filozofske fakultete:

Red prof. dr. Roman Kuhar

Obrazec št. 1

PRIJAVA ZAGOVORA MAGISTRSKEGA DELA

Datum zaključka študija: _____

Številka diplomske listine: _____

Ime in priimek študentke/šudenta:

Študijski program 2. stopnje:

Smer:

Datum in kraj rojstva:

Telefon (GSM):

E-mail: _____

Naslov stalnega bivališča:

Naslov za obveščanje:

Število oddanih izvodov:

Datum oddaje magistrskega dela:

Podpis študentke/šudenta

Obrazec št. 2

IZJAVA MENTORICE/-JA O USTREZNOSTI MAGISTRSKEGA DELA

Spodaj podpisana/-i mentorica/mentor

_____ ,
(ime in priimek mentorice/mentorja)

pri magistrskem delu študentke/-a

(ime in priimek študentke)

s svojim podpisom potrjujem, da je magistrsko delo z naslovom

(naslov magistrskega dela)

ustrezno in primerno za zagovor ter da so podobne vsebine ustrezno citirane.

Datum:

Podpis mentorice/-ja

Obrazec št. 3

IZJAVA ŠTUDENTA/-KE OB ODDAJI DELA

- 1.¹ a) da je pisno zaključno delo študija rezultat mojega samostojnega dela;
b) da je pisno zaključno delo študija rezultat lastnega dela več kandidatov in izpolnjuje pogoje, ki jih Statut UL določa za skupna zaključna dela študija ter je v zahtevanem deležu rezultat mojega samostojnega dela;
2. da je tiskana oblika pisnega zaključnega dela študija istovetna elektronski obliki pisnega zaključnega dela študija;
3. da sem pridobil/-a vsa potrebna dovoljenja za uporabo podatkov in avtorskih del v pisnem zaključnem delu študija in jih v pisnem zaključnem delu študija jasno označil/-a;
4. da sem pri pripravi pisnega zaključnega dela študija ravnal/-a v skladu z etičnimi načeli in, kjer je to potrebno, za raziskavo pridobil/-a soglasje etične komisije;
5. soglašam, da se elektronska oblika pisnega zaključnega dela študija uporabi za preverjanje podobnosti vsebine z drugimi deli s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine, ki je povezana s študijskim informacijskim sistemom članice;
6. da na UL neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenašam pravico shranitve avtorskega dela v elektronski obliki, pravico reproduciranja ter pravico dajanja pisnega zaključnega dela študija na voljo javnosti na svetovnem spletu preko Repozitorija UL;
7. [za zaključna dela na 3. stopnji študija, sestavljena iz člankov] da sem od založnikov, na katere sem predhodno izključno prenesel/-la materialne avtorske pravice na člankih, pridobil/-a potrebna soglasja za vključitev člankov v tiskano in elektronsko obliko disertacije. Soglasja UL omogočajo neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno hranjenje avtorskega dela v elektronski obliki in reproduciranje ter dajanje disertacije na voljo javnosti na svetovnem spletu preko Repozitorija UL.
8. da dovoljujem objavo svojih osebnih podatkov, ki so navedeni v pisnem zaključnem delu študija in tej izjavi, skupaj z objavo pisnega zaključnega dela študija.
9. dovoljujem uporabo mojega rojstnega datuma v zapisu COBISS.

V/Na: _____

Datum: _____

Podpis študenta/-ke:

¹ Obkrožite varianto a) ali b).

Obrazec št. 3

STUDENT STATEMENT

I, the undersigned student _____, registration number _____, the author of the written final work of studies, entitled:

DECLARE,

- 1.² a) The written final work of studies is a result of my independent work.
- b) The written final work of studies is a result of own work of more candidates and fulfils the conditions determined by the Statute of UL for joint final works of studies and is a result of my independent work in the required share.
2. The printed form of the written final work of studies is identical to the electronic form of the written final work of studies.
3. I have acquired all the necessary permissions for the use of data and copyrighted works in the written final work of studies and have clearly marked them in the written final work of studies.
4. I have acted in accordance with ethical principles during the preparation of the written final work of studies and have, where necessary, obtained agreement of the ethics commission.
5. I give my consent to use of the electronic form of the written final work of studies for the detection of content similarity with other works, using similarity detection software that is connected with the study information system of the university member.
6. I transfer to the UL – free of charge, non-exclusively, geographically and time-wise unlimited – the right of saving the work in the electronic form, the right of reproduction, as well as the right of making the written final work of studies available to the public on the world wide web via the Repository of UL.
7. [for final work of studies, composed of articles, at 3rd cycle postgraduate studies] I have acquired from publishers, to which I have previously exclusively transferred material copyright for articles, all the necessary permissions for the inclusion of articles in the printed and electronic forms of the dissertation. The permissions enable the UL – free of charge, non-exclusively, geographically and time-wise unlimited – to save the work in the electronic form and its reproduction as well as to make the dissertation available to the public on the world wide web via the Repository of UL.
8. I give my consent to publication of my personal data that are included in the written final work of studies and in this declaration, together with the publication of the written final work of studies.
9. I give my consent to use of my birth date in COBISS record.

In/At: _____

Date: _____

Student's signature:

² Choose a) or b).

Priloga 1

Tehnična priporočila za izdelavo magistrskega dela

Magistrsko delo mora biti oblikovno in jezikovno pravilno. Njegovi deli si sledijo v naslednjem vrstnem redu: naslovna stran, zahvala, izvleček, ključne besede, kazalo vsebine, uvod, osrednji del, zaključek, povzetek, literatura in viri, seznam prilog ter priloge, izjava o avtorstvu.

Prednje platnice magistrskega dela vsebujejo iste sestavine kot naslovna stran, razen navedbe mentorice in somentorice in študijske smeri (**primer 1**). Barva platnic in črk na platnicah je poljubna, vendar naj bodo črke dobro vidne.

Hrbet magistrskega dela, če je dovolj prostora, naj vsebuje ime in priimek avtorice ter za razmikom 20 mm oznako magistrsko delo (od spodaj navzgor, 30 mm od spodnjega roba, oboje z velikimi tiskanimi črkami, velikost črk največ 14), primer:

ŽIVA NOVAK MAGISTRSKO DELO

Naslovna stran magistrskega dela naj ima vrstični razmik 1 in odstavčne razmike, kot je vidno na primerih, vsebuje pa naslednje podatke (**primer 2**):

- naziv univerze, fakultete in oddelka z velikimi tiskanimi črkami (sredinska poravnava, velike tiskane črke, velikost 14);
- ime in priimek avtorice (sredinska poravnava, velike tiskane črke, velikost 14, krepko);
- poudarjeni naslov dela (sredinska poravnava, male tiskane črke, velikost 18, krepko);
- podnaslov dela (sredinska poravnava, male tiskane črke, velikost 12);
- oznako Magistrsko delo (sredinska poravnava, male tiskane črke, velikost 12);
- levo ime in priimek mentorice, somentorice z akademskim in znanstvenim nazivom in desno navedba študijskega programa oz. programov (male tiskane črke, velikost 12) in
- kraj in leto izida (sredinska poravnava, male tiskane črke, velikost 12).

Pri delih na jezikovnih oddelkih sta v jeziku naloge navedena glavni stvarni naslov in podnaslov, ostali podatki so v slovenščini. Glavnemu stvarnemu naslovu in podnaslovu v tujem jeziku sledita vzporedni stvarni naslov in podnaslov v slovenščini (**primer 3**).

Skupno magistrsko delo na dveh oddelkih ali študijskih programih Filozofske fakultete

Izdelano mora biti v enotni obliki in ne v dveh verzijah. Mentorici se dogovorita, kateri oddelek in katera mentorica bo najprej navedena (**primer 4**).

- *jezikovni in nejezikovni program (primer 5)*

Mentorici se dogovorita, v katerem jeziku bo napisano delo. Naslov in podnaslov morata biti navedena v slovenščini in jeziku jezikovnega oddelka. Če je delo napisano v tujem jeziku, je tudi naslov najprej v tem jeziku. Če je delo napisano v slovenščini, se najprej navede naslov v slovenščini.

- *dva jezikovna oddelka (primer 6)*

Pri skupnem magistrskem delu na dveh jezikovnih oddelkih je naslov naveden v obeh jezikih (kombinacija s slovenistiko) ali v treh jezikih (obe jezikovni smeri in slovenščina), za vrstni red med obema neslovenskima naslovoma se dogovorita mentorici. Najprej je naveden naslov v jeziku pretežnega dela magistrskega dela.

Skupno magistrsko delo na dveh fakultetah UL (primer 7)

Izdelano mora biti v enotni obliki in ne v dveh verzijah. Mentorici se dogovorita, katera fakulteta in katera mentorica bo najprej navedena.

- *jezikovni oddelek na FF in program na drugi fakulteti (primer 8)*

Mentorici se dogovorita, v katerem jeziku bo napisano delo. Naslov in podnaslov morata biti navedena v slovenščini in jeziku jezikovnega oddelka. Če je delo napisano v tujem jeziku, je tudi naslov najprej v tem jeziku. Če je delo napisano v slovenščini, se najprej navede naslov v slovenščini.

Zahvala – po želji avtorice.

Izvleček – v slovenskem in angleškem jeziku. Pri izvlečku v angleščini se navede tudi prevod naslova (*primer 9*).

Ključne besede – do pet ključnih besed v slovenskem in angleškem jeziku.

Kazalo vseh poglavij in podpoglavij z navedbo strani.

Povzetek v slovenskem jeziku (velja tako za magistrska dela, pisana v slovenskem jeziku, kot za magistrska dela, pisana v tujem jeziku). Oddelki lahko določijo, da se povzetek pripravi tudi v tujem jeziku.

Literatura in viri – dosledno po enotnem sistemu navajanja virov, ki ga oddelek objavi na svoji spletni strani. Ob morebitnih nesoglasjih v primeru skupnega magistrskega dela odloča oddelek, ki administrativno vodi postopke v zvezi z oddajo in zagovorom magistrskega dela.

Seznam prilog – priloge so lahko vključene v tekst ali pa so zbrane na koncu.

Besedilo magistrskega dela naj bo:

- dvostransko natisnjeno na papirju formata A4;
- obojestransko poravnano;
- s standardnimi robovi (25 mm);
- v dobro čitljivem standardnem črkovnem naboru, velikost črk 12, razmik 1 ali 1,5 vrstice.

Knjižnični izvod magistrska dela naj bo trdo vezan.

Knjižnice oddelkov inventarizirajo in hranijo en izvod magistrskega dela. V primeru skupnih magistrskih del hranita knjižnici obeh oddelkov vsaka svoj izvod.

Primer 1

UNIVERZA V LJUBLJANI
FILOZOFSKA FAKULTETA
ODDELEK ZA ETNOLOGIJO IN KULTURNO ANTROPOLOGIJO

ŽIVA NOVAK

**Kaos in kozmos med albanskim in makedonskim
prebivalstvom v Gostivarju v Makedoniji**

Vzpostavljanje identitet s koncepti reda in nereda

Magistrsko delo

Ljubljana, 2009

Primer 2

UNIVERZA V LJUBLJANI
FILOZOFSKA FAKULTETA
ODDELEK ZA ETNOLOGIJO IN KULTURNO ANTROPOLOGIJO

ŽIVA NOVAK

**Kaos in kozmos med albanskim in makedonskim
prebivalstvom v Gostivarju v Makedoniji**

Vzpostavljanje identitet s koncepti reda in nereda

Magistrsko delo

Mentor: izr. prof. dr. Janez Koren

Študijski program: Etnologija in kulturna antropologija – E

Ljubljana, 2009

Primer 3

UNIVERZA V LJUBLJANI
FILOZOFSKA FAKULTETA
ODDELEK ZA GERMANISTIKO Z NEDERLANDISTIKO IN
SKANDINAVISTIKO

ŽIVA NOVAK

Bürgernähe

Ein Optimierungsversuch der deutschen Verwaltungssprache

Bralcu prijazno pisanje

Poskus optimizacije nemškega uradovnega jezika

Magistrsko delo

Mentor:
izr. prof. dr. Janez Koren

Študijski program: Nemški jezik in
književnost – E

Ljubljana, 2009

Primer 4

UNIVERZA V LJUBLJANI
FILOZOFSKA FAKULTETA
ODDELEK ZA GEOGRAFIJO
ODDELEK ZA SOCIOLOGIJO

ŽIVA NOVAK

**Prilagoditev človeške vrste na različne dejavnike okolja in
značilnosti izoliranega razvoja na Madagaskarju**

Magistrsko delo

Mentorji:
doc. dr. Katja Petek,
izr. prof. dr. Janez Koren,
red. prof. dr. Barbara Marin

Študijski program:
Geografija – D
Sociologija – D

Ljubljana, 2009

Primer 5

UNIVERZA V LJUBLJANI
FILOZOFSKA FAKULTETA
ODDELEK ZA BIBLIOTEKARSTVO, INFORMACIJSKO ZNANOST IN
KNJIGARSTVO
ODDELEK ZA ANGLISTIKO IN AMERIKANISTIKO

ŽIVA NOVAK

**Literatura v angleškem jeziku v šolskih in splošnih
knjižnicah na Dolenjskem ter njena uporaba pri
poučevanju angleškega jezika**

**Literature in English in Public and School Libraries in the
Dolenjska Region and its Use in ELT**

Magistrsko delo

Mentorja:
izr. prof. dr. Janez Koren,
red. prof. dr. Barbara Marin

Študijski program:
Angleški jezik in književnost – D-PED
Bibliotekarstvo – D-NEP

Ljubljana, 2009

Primer 6

UNIVERZA V LJUBLJANI
FILOZOFSKA FAKULTETA
ODDELEK ZA ANGLISTIKO IN AMERIKANISTIKO
ODDELEK ZA ROMANSKE JEZIKE IN KNJIŽEVNOSTI

ŽIVA NOVAK

**Teaching Grammar to Adult and Teenage Learners:
Inductive and Deductive Approach**

(English and French as Foreign Languages)

**Enseigner la grammaire aux adolescents et aux adultes:
Approche inductive et déductive**

(Français et anglais langues étrangères)

**Poučevanje slovnice pri najstnikih in pri odraslih učencih:
Induktivni in deduktivni pristop**

(Angleščina in francoščina kot tuji jezik)

Magistrsko delo

Mentorja:

izr. prof. dr. Janez Koren,
red. prof. dr. Boštjan Ficko

Somentorica:

red. prof. dr. Barbara Marin

Študijski program:

Angleški jezik in književnost – D

Francoski jezik in književnost – D

Ljubljana, 2009

Primer 7

UNIVERZA V LJUBLJANI
FILOZOFSKA FAKULTETA
ODDELEK ZA GEOGRAFIJO
in
FAKULTETA ZA DRUŽBENE VEDE

ŽIVA NOVAK

**Geografija Šentviške planote in njen obrambno-strateški
pomen**

Magistrsko delo

Mentor:
izr. prof. dr. Janez Koren
Somentor:
red. prof. dr. Boštjan Ficko

Študijski program:
Geografija – D
Obramboslovje – D

Ljubljana, 2009

Primer 8

UNIVERZA V LJUBLJANI
FILOZOFSKA FAKULTETA
ODDELEK ZA ANGLISTIKO IN AMERIKANISTIKO
in
FAKULTETA ZA DRUŽBENE VEDE

ŽIVA NOVAK

Comparison of English and Slovene Commentary Styles
Primerjava angleškega in slovenskega komentatorskega
stila

Magistrsko delo

Mentorici:
red. prof. dr. Barbara Marin,
doc. dr. Katja Petek

Študijski program:
Angleški jezik in književnost – D
Novinarstvo – D

Ljubljana, 2009

Primer 9

Izvleček

Kaos in kozmos med albanskim in makedonskim prebivalstvom v Gostivarju v Makedoniji

Magistrsko delo skuša osvetliti vprašanja kdaj, kje in kako (ne) prihaja do interakcij med albanskim in makedonskim prebivalstvom v Gostivarju. Ulice, *kafići* in taksiji se kažejo kot prizorišča, kjer se nenehno vzpostavljajo in ohranjajo ločnice med »nami« in »njimi«, kjer se torej oblikujejo in vzpostavljajo identitete, tako etnične kot spolne, na katere se avtorica najbolj osredotoča. Predpostavlja, da je vzpostavljanje identitet povezano s koncepti kaosa in kozmosa, oziroma reda in nereda. Identificiramo se z določanjem podobnosti ter razlik od nas, ki smo v centru (kozmosu), ter z iskanjem ločnic med »nami« in »njimi« oziroma med kozmosom in kaosom. Strah, da bi postali »kot oni« ter izgubili »svojo identiteto«, vzpostavlja mehanizme družbenega nadzora. Ti posameznikom preprečujejo, da bi stopili v kaos, ki ga predstavlja »druga« etnična skupina. Eden takšnih mehanizmov je opravljanje. Slednjemu so izpostavljena predvsem dekleta, ki so v okoliščinah, ko prestopajo ločnico med kozmosom in kaosom označene za »kurbe«. Medetnične zveze se zdijo največji tabu; vzorci obnašanja na ulicah, v *kafičih* in taksijih pa se kažejo kot varovalni mehanizmi družbe oz. skupnosti, da ne bi prišlo do njih. Ključno vprašanje, ki se pri tem postavlja namreč je: kakšna bo identiteta otrok? Zdi se, da se togost ločnic konča pri ekonomiji. Nakupuje se v trgovinah, kjer je ceneje, če ni drugega dela, se dekleta zaposlijo tudi pri delodajalcih različne etnične pripadnosti. Pripadniki različnih etničnih skupin se občasno družijo na fakulteti, v šoli, službi, morda pa službi, a izjemno redko v prostem času.

Ključne besede: identitete, medetnični odnosi, Albanci, Makedonci, Makedonija

Abstract

Chaos and Cosmos between Albanian and Macedonian Inhabitants of Gostivar in Macedonia

Undergraduate thesis attempts to illuminate the questions when, where and how the interactions between Albanian and Macedonian inhabitants of Gostivar (do not) occur. Streets, coffee places and taxis appear to be places where boundaries between »us« and »them« (and this ethnical and gender identities) are constantly being established and maintained. The author presupposes that establishing of identities is connected to concepts of chaos and cosmos, of order and disorder. Placing ourselves in the centre (cosmos), we identify with defining similarities and differences from us, therefore with defining boundaries between »us« and »them«, between cosmos and chaos. Fear of becoming »as them« and losing »own« identity is establishing mechanisms of social control. They prevent the individuals from entering the chaos, which the »other« ethnical group represents. One of such mechanisms is gossip, to which especially girls seem to be exposed. In circumstances when they trespass on boundaries between chaos and cosmos they are labelled as »prostitutes«. Inter ethnic bonds seem to be the biggest taboo, while patterns of behaviour in the streets, coffee places and taxis seem to protect society/ community from breaking the taboo. Fundamental question with inter ethnic marriages is: what will be the identity of the children? It seems that the rigidity of boundaries ends with economy. People are shopping where it is cheaper. If the girls do not find another job, they would employ at employer who is of different ethnical background. Members of various ethnical backgrounds occasionally mix in the faculty, school, work, maybe after work, but very rarely in their free time.

Key words: identities, interethnic relations, Albanians, Macedonians, Macedonia