



Senat Fakultete za pravo in ekonomijo je na svoji 50. korespondenčni seji med 22. 4. 2025 in 25. 4. 2025, na podlagi 24. člena Statuta FPE z dne 1. 8. 2023 sprejel naslednji

**Pravilnik o zaključku študija na študijskih programih prve in druge bolonjske stopnje Fakultete
za pravo in ekonomijo**

I. Splošne določbe

1. člen

Ta pravilnik določa splošne pogoje in postopke ob zaključku študija na študijskih programih prve (dodiplomske) in druge (podiplomske) bolonjske stopnje Fakultete za pravo in ekonomijo (v nadaljevanju: FPE).

Sestavna dela predmetnega pravilnika sta tudi dve prilogi:

- Priloga št. 1: Tehnična navodila za pisanje seminarskih in zaključnih nalog na Fakulteti za pravo in ekonomijo;
- Priloga št. 2: Obrazci.

2. člen

V kolikor obstaja konflikt interesov, ko je dekan tudi mentor ali somentor zaključne naloge, je za odločanje in izdajo sklepov pristojen rektor zavoda.

V kolikor sta mentor in somentor rektor in dekan zavoda, je za izdajo sklepov pristojen senat fakultete.

3. člen

V pravilniku uporabljen moški slovnični spol (študent, profesor, itn.) se nevtralno nanaša na moške in na ženske.

4. člen

Zagovori diplomskih in magistrskih del (v nadaljevanju: zaključna naloga) v študijskih programih prve in druge bolonjske stopnje so javni. Za pristop k zagovoru zaključnih nalog je potrebno imeti opravljene vse študijske obveznosti, kot tudi imeti poravnane vse finančne in druge obveznosti (npr. vrnjeno izposojeno gradivo iz knjižnice ipd.) do fakultete oz. do njenih izvajalcev.

Zaključna naloga je izdelek, s katerim študent dokaže celovito poznavanje področja, s katerega je tema njegovega dela.

Zaključna naloga mora biti rezultat samostojnega dela študenta.



5. člen

Zaključna naloga je javni dokument, katerega izvod je shranjen in dostopen v knjižnici fakultete, kot tudi po potrebi javno dostopen na spletni strani izobraževalne institucije.

II. Izbira in prijava teme zaključne naloge

6. člen

Študent temo zaključne naloge prijavi v skladu z vpisanim študijskim programom in v soglasju z mentorjem.

Študent prijavi izbrano temo zaključne naloge najprej v zadnjem letniku študija.

Obrazec za prijavo izbrane teme odda na referat fakultete.

7. člen

Če želi študent spremeniti temo svoje zaključne naloge, mora oddati novo prijavo teme zaključne naloge na referat fakultete, pod pogojem, da predhodno pridobi soglasje mentorja.

Mentorja (oz. somentorja) lahko študent zamenja le ob soglasju dekana, ki o tem izda sklep. Vsaka menjava mentorja na študentovo pobudo se praviloma zaračuna, skladno z veljavnim cenikom FPE.

III. Izbira mentorja in somentorja

8. člen

Študent izbere mentorja iz vrst veljavno habilitiranih visokošolskih učiteljev (docent, izredni profesor, redni profesor, zaslužni profesor).

Somentor je lahko visokošolski učitelj (docent, izredni profesor, redni profesor, zaslužni profesor), znanstveni delavec (znanstveni sodelavec, višji znanstveni sodelavec, znanstveni svetnik) s področja teme zaključne naloge, visokošolski sodelavec z doktoratom s področja teme zaključne naloge ali uveljavljeni strokovnjak s področja teme zaključne naloge. Študent lahko izbere največ dva somentorja (v nadaljevanju besedila se uporablja ednina).

Pri ocenjevanju zaključne naloge lahko sodelujejo le visokošolski učitelji (docent, izredni profesor, redni profesor, zaslužni profesor).



IV. Izdelava zaključne naloge

9. člen

Študent mora, preden začne pisati zaključno nalogo, izdelati dispozicijo, ki jo odda na referat fakultete, najprej ko ima opravljene na dodiplomski stopnji vse izpite prvega in drugega letnika ter prvega semestra tretjega letnika študija; na podiplomski stopnji pa vse izpite celotnega študijskega programa.

Dekan s sklepom imenuje komisijo, ki jo sestavljajo vsaj trije člani in določi predsednika. Eno mesto v njej je rezervirano za mentorja (in še mesto za morebitnega somentorja), preostala mesta pa so namenjena za veljavno habilitirane visokošolske učitelje.

Kolikor je dispozicija ustrezna in so jo soglasno potrdili vsi člani komisije, lahko študent prične s pisanjem zaključne naloge. Komisija odda dekanu poročilo o svoji odločitvi. Na podlagi tega izda dekan sklep.

Kolikor so v dispoziciji vsebinske ali formalne pomanjkljivosti ali nepravilnosti, mora študent dispozicijo popraviti in jo posredovati v vnovično presojo pristojni komisiji. Vnovična presoja dispozicije se praviloma zaračuna, skladno z veljavnim cenikom FPE.

Študent lahko zavrnjeno dispozicijo popravlja in komisiji posreduje v vnovično potrditev največ dvakrat. Po tretji zavrnitvi dispozicije se šteje, da je prijavljena tema zapadla.

10. člen

Če študent ne odda zaključne naloge, ki je primerna za zagovor v dveh letih, tema zapade in jo mora študent ponovno prijaviti.

Rok dveh let začne teči z naslednjim dnem od dne izdaje dekanovega sklepa o potrditvi dispozicije s strani pristojne komisije.

Rok dveh let lahko dekan v posebnih utemeljenih okoliščinah podaljša za največ eno leto, na podlagi pravočasno vložene študentove utemeljene prošnje (težka bolezen, materinstvo, smrt v ožji družini itd.).

11. člen

Zaključna naloga mora biti napisana v skladu z učnim načrtom, praviloma v slovenskem jeziku.

Če želi študent napisati nalogo v katerem drugem jeziku, mora za to predhodno nasloviti utemeljeno prošnjo na dekana.

12. člen

Zaključna naloga mora biti oblikovno in jezikovno ustrezna. Vsebovati mora tudi izjavo o avtorstvu zaključne naloge, ki je sestavni del zaključnega dela.



V. Pregled zaključne naloge

13. člen

Mentor in somentor preverita ali je študent besedila ustrezno označil kot citirana in navedel vire.

Mentor in somentor lahko zaključno nalogo odobrita, če so vsebine pravilno citirane in je zaključna naloga rezultat študentovega samostojnega dela, ali zahtevata, da študent delo ustrezno popravi. V primeru, ko so izpolnjeni pogoji za uvedbo disciplinskega postopka, zadevo posredujejo tajništvu fakultete v nadaljnjo obravnavo.

14. člen

Ko mentor in somentor skupaj presodita, da je zaključna naloga vsebinsko in tehnično ustrezna ter primerna za zagovor, o tem pisno obvestita študenta in referat fakultete.

Vsaka zaključna naloga se pred zagovorom tehnično pregleda. Pregled izvede vodja knjižnice FPE.

Po prejemu povratne informacije s strani mentorja, da je zaključna naloga vsebinsko in tehnično ustrezna, študent pred prijavo na zagovor odda elektronsko obliko pisne zaključne naloge referatu fakultete.

VI. Oddaja zaključnega dela in prijava na zagovor

15. člen

Študent ob prijavi na zagovor v referat fakultete odda:

- 1.) Podpisano soglasje mentorja (in morebitnega somentorja), da je zaključno delo vsebinsko primerno in pripravljeno za zagovor ter da so podobne vsebine ustrezno citirane.
- 2.) Ustrezno število vezanih izvodov zaključne naloge glede na število članov komisije za zagovor. Od tega mora en izvod oddati v trdi vezavi (knjižnični izvod), ostale izvode pa lahko odda spiralno vezane. Oddati mora tudi končno elektronsko različico zaključne naloge na ustreznem elektronskem nosilcu (CD-ROM, USB-ključ ipd.).
- 3.) Pisno potrdilo (lahko tudi elektronsko sporočilo) knjižnice FPE, da študent nima zapadlih obveznosti do knjižnice FPE.
- 4.) Pisno potrdilo (lahko tudi elektronsko sporočilo) tajništva FPE, da študent nima zapadlih finančnih obveznosti do FPE.

Referat fakultete tiskane izvode zaključne naloge posreduje članom komisije za namene ocenjevanja in zagovora zaključne naloge.

Referat fakultete en tiskani izvod v trdi vezavi in končno elektronsko različico zaključne naloge na ustreznem elektronskem nosilcu posreduje vodji knjižnice kot knjižnični izvod.



VII. Zagovor zaključne naloge

16. člen

Komisija za zagovor zaključne naloge je sestavljena iz najmanj treh članov. Mentor in morebitni somentor sta člana komisije že po svoji funkciji, vendar ji ne moreta predsedovati.

Komisijo imenuje dekan fakultete s sklepom.

17. člen

Komisija mora v tridesetih dneh po (njenem) imenovanju oceniti zaključno delo. Če komisija ugotovi, da zaključno delo ustreza pogojem iz tega Pravilnika, nalogo oceni (ocene 6 – 10) in določi termin za zagovor. Oceno komisija sporoči v referat fakultete. Zagovor zaključne naloge mora biti opravljen najkasneje v treh mesecih od dne potrditve zaključne naloge.

Če komisija ugotovi, da zaključna naloga ne ustreza zahtevanim merilom, jo oceni negativno (ocena 5). V takem primeru lahko kandidat v roku, ki mu ga določi komisija, predloži popravljeno zaključno delo ali izbere novo temo.

18. člen

Zagovor zaključne naloge poteka pred komisijo.

Zagovor zaključne naloge je javen in lahko traja največ 60 minut.

19. člen

Po končanem zagovoru člani komisije podpišejo zapisnik o zagovoru zaključne naloge, iz katerega je razvidna ocena zaključne naloge in ocena njegovega zagovora. Zapisnik se posreduje v referat fakultete, kjer se ocena vnese v študentski informacijski sistem, zapisnik pa vloži v študentovo personalno mapo.

20. člen

Referat fakultete izda začasno potrdilo o zaključku študija, ko je študent opravil vse študijske obveznosti, vključno z zagovorom zaključne naloge. Potrdilo o zaključenem študiju je uradni dokument, ki velja do podelitve listine, katera dokazuje izdelavo zaključne naloge.

VIII. Kazenske določbe

21. člen

Kolikor obstaja utemeljen sum, da je delo plagiat, se lahko kadarkoli sproži postopek proti avtorju domnevnega plagiata za odvzem pridobljenega naziva. Avtor plagiata nosi izključno kazensko in odškodninsko odgovornost za plagiatorstvo, odgovornost plagiatorstva pa se ne more prenesti na njegovega mentorja.



Postopek za odvzem naziva vodi senat fakultete. Postopek se prične z vlogo, naslovljeno na tajništvo. V vlogi morajo biti pojasnjeni razlogi za utemeljen sum za plagiatstvo. Po prejemu vloge mora tajništvo fakultete o tem obvestiti dekana. Dekan mora vlogo uvrstiti na naslednjo redno sejo senata fakultete. Senat obravnava vlogo in z navadno večino prisotnih oblikuje tričlansko razsodišče, ki mora v 30-dnevnem roku pripraviti poročilo o tem ali gre za plagiat ali ne. Po potrebi lahko senat ta rok podaljša.

Vsak posamezen član razsodišča mora biti visokošolski učitelj, ki ima veljaven naziv visokošolskega učitelja (docent, izredni profesor, redni profesor) oziroma znanstveni delavec (znanstveni sodelavec, višji znanstveni sodelavec ali znanstveni svetnik), ki je zaposlen na fakulteti ali je v pogodbenem razmerju s fakulteto. Član razsodišča ne rabi izkazovati znanstvenih rezultatov s področja, na katerem temelji naloga, ki je predmet presoje o plagiatstvu. Za člana razsodišča ne more biti imenovan mentor (ali morebitni somentor/-ji) avtorja, čigar delo je predmet razsojanja razsodišča.

Če razsodišče ugotovi plagiatstvo, senat fakultete plagiatorju odvzame pridobljeni naziv (odvisno od naloge, pri kateri je bil ugotovljen plagiat).

22. člen

Tisti, ki mu je bil odvzet znanstveni naziv, ne more več pridobiti tega naziva na fakulteti, niti se od dneva odvzema naziva dalje ne more več vpisati na noben njen izobraževalni program.

IX. Prehodne in končne določbe

23. člen

Pravilnik s prilogami iz 1. člena predmetnega pravilnika, začnejo veljati in se uporabljati z dnem 28. 4. 2025.

Vsi postopki izdelave zaključne naloge, ki so z dnem sprejetja predmetnega pravilnika že v teku, se vodijo skladno s tem sprejetim pravilnikom.

S sprejemom predmetnega pravilnika prenehajo veljati:

- Pravilnik o zaključku študija na študijskih programih prve in druge bolonjske stopnje (z dne 28. 4. 2020 in z dne 16. 7. 2024);
- Tehnična navodila za pisanje seminarskih in zaključnih nalog na Fakulteti za pravo in poslovne vede z dne 28. 5. 2020;
- Predlogi obrazcev za pisanje zaključnih nalog z dne 28. 5. 2020.

Ljubljana, 25. 4. 2025

Doc. dr. Mitja Steinbacher
Dekan FPE





Priloga št. 1

Tehnična navodila za pisanje seminarskih in zaključnih nalog na Fakulteti za pravo in ekonomijo

I.

Tehnična navodila se v prvi vrsti nanašajo na pisanje diplomskih in magistrskih nalog (v nadaljevanju: zaključne naloge), ki so sestavni del študijskih programov Fakultete za pravo in ekonomijo (v nadaljevanju: FPE), smiselno pa veljajo tudi v primerih priprave seminarskih nalog pri predmetih, kjer so te naloge predvidene.

Način navajanja literature, kakršnega predpisujejo tehnična navodila, je skladen z načeli, ki veljajo pri znanstveni reviji *Res novae*, ki jo izdaja FPE.

Tehnična navodila ne posegajo na področje metodološke ustreznosti, vsebinske tehtnosti in jezikovne neoporečnosti zaključnih nalog. Skrb in odgovornost za te potrebne lastnosti zaključnih nalog je prepuščena posameznemu študentu, mentorju (in morebitnemu somentorju) ter članom komisije za zagovor.

Povzemanje ugotovitev drugih avtorjev brez navajanja virov se šteje kot plagiatstvo in kršenje avtorskih pravic, kar je v Pravilniku opredeljeno kot težja kršitev z ostrimi sankcijami. Jezikovna in/ali tehnična pomanjkljivost zaključnega dela je lahko razlog mentorjeve zavrnitve dela oz. neizdaje ustreznega potrdila s strani referata.

II.

Seminarske in zaključne naloge so praviloma napisane v slovenskem jeziku, ki mora biti slovnično, slogovno in terminološko neoporečen. Če želi študent napisati nalogo v katerem drugem jeziku, mora za to predhodno nasloviti utemeljeno prošnjo na dekana.

Pri pisanju zaključnih nalog naj se uporablja neudeleženi oz. nevtralen način pripovedovanja (npr.: večje število avtorjev ugotavlja; dokazano je bilo; na tej podlagi izhaja; mogoče je trditi ipd.) ali način pripovedovanja z rabo prve osebe množine (npr.: ugotovili smo; menimo; sklepamo ipd.).

Obseg seminarskih nalog je med 20 in 40 tisoč znakov s presledki.

Obseg diplomskih nalog je med 80 in 120 tisoč znakov s presledki.

Obseg magistrskih nalog je med 120 in 200 tisoč znakov s presledki.

III.

Mentor in člani komisije za zagovor morajo pred zagovorom prejeti vsak svoj tiskani in spiralno vezan izvod zaključne naloge.



Pred zagovorom mora študent oddati vezan tiskani izvod zaključne naloge, ki velja kot knjižnični izvod. Kot dodaten (drugi) knjižnični izvod mora študent oddati končno elektronsko različico zaključne naloge v formatu PDF na ustreznem elektronskem nosilcu (USB ključ ipd.).

Vezan tiskani izvod (knjižnični izvod) zaključne naloge mora biti vezan v trdi vezavi. Napisi na platnici morajo biti tako odtisnjeni, da so pregledni in dobro vidni.

Vezani tiskani izvodi (knjižnični izvodi) zaključnih nalog se hranijo v Knjižnici Katoliškega inštituta, ki podpira študijski in raziskovalni proces FPE. Bibliografski podatki o zaključnih nalogah so vključeni v slovenski nacionalni vzajemni bibliografski sistem (Cobiss). Končne elektronske različice zaključnih nalog so javno dostopne na posebnem spletnem mestu (rezpozitoriju) v okviru spletnega portala FPE.

IV.

Besedilo zaključne naloge je natisnjeno obojestransko.

Zaključna naloga naj bo napisana na papirju formata A4 (21x29,7). Robovi so: levo 3,5 cm, desno 2,5 cm in obratno na hrbtne strani lista, zgoraj 2,5 cm in spodaj 3 cm.

Predpisuje se uporaba standardne oblike pisave Times New Roman.

Velikost črk v besedilu naj bo 12 pt z navadnim odtisom, pri pojasnjevalnih opombah »pod črto« 10 pt z navadnim odtisom, pri naslovih poglavij 16 pt s krepkim odtisom, pri naslovih podpoglavij pa 14 pt s krepkim odtisom.

Predpisan je razmik med vrsticami z velikostjo 1,5.

Besedilo naj bo obojestransko poravnano.

Strani morajo biti oštevilčene z arabskimi številkami, zaporedno od prve do zadnje strani. Številka strani naj bo zapisana na sredini spodnjega dela posameznega lista. Na prvi (notranji) naslovni strani zaključne naloge oštevilčenje ni zapisano, se pa šteje.

Zapisovanje besed ali besednih zvez s kurzivnim odtisom praviloma ni dovoljeno. Izjeme predstavljajo posamezni pomembnejši pojmi v tujih jezikih in naslovi knjig (monografij) ali pravnih dokumentov, ki so omenjeni v glavnem besedilu zaključne naloge. Primer: *de facto*, *deep ecology*, *Uvod v krščanstvo*, *Ustava Republike Slovenije*.

V.

Za označevanje poglavij in podpoglavij velja decimalno pravilo. Priporočamo, da se poglavij ne členi preveč (do največ tri ravni v posameznem poglavju), saj prevelika členitev zmanjšuje preglednost.

Glavna poglavja (prva raven) označujemo z 1., 2., 3. ipd., podpoglavja (druga raven) z 1.1, 1.2, 1.3 ipd., njihova podpoglavja (tretja raven) pa 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 ipd.

Pri označevanju in zapisovanju delov zaključne naloge velja:

- naslov vsakega poglavja je zapisan na začetku nove strani;



- za naslovom poglavja sta izpuščeni dve vrstici;
- pred naslovom podpoglavja sta izpuščeni dve vrstici;
- za naslovom podpoglavja je izpuščena ena vrstica;
- grafikoni, tabele in slike so označene zaporedno z arabskimi številkami 1., 2., 3. ipd.

Grafikoni in tabele morajo imeti svoj naslov, ki naj bo zapisan v vrstici neposredno pod grafikonom oz. tabelo, nato pa sledi navedba vira.

Primer:

Položaj (m)	Izmerjena temperatura (K)	Izračunana temperatura (K)
1,0	1097,13	1096,31
1,1	1109,67	1108,76
1,2	812,33	811,33
1,3	613,70	612,07
1,4	610,31	609,13
1,5	611,11	601,11

Tabela 1: Naslov tabele. (vir: navedite vir)



Platnica vezanega tiskanega izvoda (knjižničnega izvoda) in naslovna (prva notranja) stran zaključne naloge mora vsebovati: zgoraj naziv fakultete in naziv študijskega programa, v sredini ime in priimek avtorja, naslov zaključne naloge (z velikimi tiskanimi črkami), navedbo Diplomska/Magistrska naloga ter akademski naziv in ime in priimek mentorja (če je potrebno, tudi somentorja), spodaj pa kraj in letnico izdelave. Besedilo naj bo poravnano sredinsko.

Primer:

Fakulteta za pravo in ekonomijo

Podiplomski študijski program Poslovne vede II

Janez Novak

TRŽNO GOSPODARSTVO IN VREDNOTA SOLIDARNOSTI V KATOLIŠKEM DRUŽBENEM
NAUKU

Magistrska naloga

Mentor: zasl. prof. ddr. Anton Stres

Somentor: doc. dr. Simon Malmenvall

Ljubljana, 2025



VII.

Na strani, ki sledi naslovni (prvi notranji) strani, naj se omeni pomoč ustanov in posameznikov, ki so kakorkoli pomagali pri nastajanju zaključne naloge. Zahvale naj bodo kratke (do največ pol strani).

Na strani, ki sledi strani z zahvalo, so naštete in pojasnjene morebitne kratice ali okrajšave, ki so uporabljene v glavnem besedilu zaključne naloge. Te naj bodo razvrščene po abecednem redu. Ob kraticah ali okrajšavah je potrebno napisati celoten pomen oz. celotno besedno zvezo, ki se nanje nanaša.

Stran, ki sledi strani z naštetimi in pojasnjenimi kraticami ali okrajšavami (če so v zaključnem delu uporabljene), je posvečena povzetku v slovenskem in angleškem jeziku s ključnimi besedami. Nato sledi izjava o avtorstvu, ki mora biti pripravljena v skladu s predlogom v tej prilogi. Sledi vsebinsko kazalo. Vsebinsko kazalo omogoča bralcu najti določeno poglavje ali podpoglavje. Kazalo naj vsebuje označbe poglavij in podpoglavij, naslove le-teh in številko začetne strani poglavja oz. podpoglavja. Tako v kazalu kot v besedilu naj bodo poglavja in podpoglavja označena z enakimi (medsebojno ujemajočimi se) številkami in naslovi.

VIII.

Zgradba zaključne naloge je sestavljena iz naslednjih delov, ki si sledijo po naslednjem vrstnem redu:

- naslovna stran,
- zahvala (neobvezno),
- seznam kratic in okrajšav,
- povzetek v slovenskem in angleškem jeziku (150 – 300 besed),
- ključne besede v slovenskem jeziku (5-10) pod povzetkom v slovenskem jeziku in ključne besede (5-10) v angleškem jeziku pod povzetkom v angleškem jeziku,
- izjava o avtorstvu,
- kazalo,
- uvod,
- jedro (obdelava teme po poglavjih),
- zaključek,
- seznam referenc (seznam uporabljene literature),
- morebitne priloge.

Povzetek je zgoščen prikaz vsebine celotne zaključne naloge. Povzetek naj obsega od 150 do 300 besed, s katerimi naj se opredeli izbrano temo, metode, rezultate in njihov pomen. Povzetek naj bo sestavljen tako, da se bralec na podlagi le-tega odloči, ali je vredno prebrati celotno besedilo ali ne. Povzetek naj ne vsebuje informacij ali trditev, ki jih ni v zaključni nalogi.

V uvodu je opredeljen problem in postavljena osnovna teza, lahko je naveden tudi pomen teme ali razlog za njeno izbiro. Uvod naj bralca seznani z osnovnimi vprašanji, metodami in cilji zaključne naloge.

V jedru sledi izpeljava z vsemi vsebinsko relevantnimi sestavinami. Jedro je razdeljeno v posamezna poglavja in podpoglavja. Razdelitev v poglavja ni naključna, saj vsako poglavje pojasnjuje določen vidik obravnavane teme.



Zaključek naj ne bo zgolj povzetek zaključne naloge kot celote, ampak naj ovrednoti rezultate raziskane teme in omeni morebitna nerešena vprašanja s smernicami za nadaljnje raziskave.

Seznam referenc naj bo naslovljen kot Reference. Seznam referenc, ki je sestavljen po abecednem vrstnem redu priimkov avtorjev, prinaša polni zapis celotne v zaključnem delu uporabljene literature. V seznamu referenc naj bodo navedena vsa dela, na katera se v zaključni nalogi sklicuje njen avtor. Del, ki v zaključni nalogi niso bila uporabljena, se v seznamu referenc ne navaja.

Dela v seznamu referenc ne smejo biti oštevilčena. Pri več referencah oz. različnih delih istega avtorja naj bo v uporabi ustrezna črka (a, b, c ipd.), ki naj bo zapisana takoj za letnico izdaje dela: Primer: Sirc, Ljubo. 1991a. [...]; Sirc, Ljubo. 1991b. [...] ipd.

Sledi seznam grafičnih prilog s podpoglavjema Slike in Preglednice, v katerem so našteje slike ali preglednice v takšnem zaporedju, kot se pojavljajo v delu, vključno z naslovi in s številko strani, na kateri se nahajajo.

Morebitne ankete, celotne intervjuje, obsežnejše grafikone in tabele, slikovne priloge in podobno gradivo, ki pred tem ni bilo v celoti uporabljeno v glavnem besedilu zaključne naloge, je potrebno vključiti na konec zaključne naloge. Seznam prilog je oblikovan tako, da se le-te navede zaporedno glede na vrstni red pojavljanja v besedilu. Vsaka posamezna priloga je oštevilčena z arabsko številko 1., 2., 3. ipd.

IX.

Ob dobrednem navajanju mnenj ali ugotovitev drugih avtorjev je potrebno ustrezni del besedila dati v narekovaje in v sprotni referenci, ki se zapisuje znotraj besedila v oklepaju, natančno in dosledno navesti vir oz. avtorja, ki se ga navaja. Prav tako je potrebno v sprotni referenci, ki se zapisuje znotraj besedila v oklepaju, navesti vir oz. avtorja takrat, ko se njegove misli povzema ali parafrazira (v tem primeru brez narekovajev).

Sprotne reference, ki se zapisujejo znotraj besedila v oklepaju, so oblikovane po sistemu: Avtor (Avtorjev priimek) letnica (letnica objave dela), stran(i). Primer: (McGrath 2013, 57). Pri zapisovanju strani v sprotnih referencah naj bo v rabi stični vezaj. Primer: (Benson 1998, 12–14).

Različni avtorji in strani posameznega navedenega dela so znotraj istega oklepaja ločeni s podpičjem. Primer: (McGrath 2013, 57; Scruton 2015, 40; 45; 71–73) Če v isti referenci nastopa delo v soavtorstvu dveh ali treh avtorjev, naj bodo ločeni z veznikom in. Primer: (Scruton in Milbank 2010, 56–57). Če v isti referenci nastopa delo v soavtorstvu več kot treh avtorjev, naj bo zapisan le prvi avtor, čemur naj sledi kratica et al. Primer: (Milbank et al. 2007, 41). Raba kratic, kakršne so prim., gl., cf., ni dovoljena.

Sprotne reference, ki se nanašajo na celotno predhodno poved, več povedi ali cel odstavek, se zapisuje zunaj zadnje povedi za piko oz. končnim ločilom.

Pojasnjevalne opombe »pod črto« (t. i. »fusnote«) niso obvezne. Če so zaradi vsebinskih razlogov koristne, naj bodo zapisane pod glavnim besedilom in označene z arabskimi številkami, ki naj skozi celotno besedilo naraščajo od 1 naprej. Pojasnjevalne opombe »pod črto« so namenjene dopolnilni razlagi posameznih pojmov ali stališč, napotujejo na dodatne vidike ali literaturo, s katero bi se bralec lahko seznanil.



X.

V nadaljevanju so predstavljeni predvidoma najpogostejši tipi referenc (glede na posamezno vrsto literature), kakor se v polni obliki zapisujejo v seznamu referenc z naslovom Reference.

Knjiga (monografija): Priimek, Ime. Leto izdaje. Polni naslov dela. Kraj izdaje: Založba. Primer: Bennett, Jonathan. 1988. Events and their Names. Oxford: Clarendon Press.

Če gre za prevedeno knjigo, je potrebno navesti tudi prevajalca z oznako Prev. Ime Priimek. Primer: Florovski, Georgij. 2019. Poti ruske teologije: od srednjega veka do začetka 19. stoletja. Prev. Simon Malmenvall. Ljubljana: KUD Logos.

Če sta avtorja knjige dva: Priimek, Ime; Priimek, Ime. Primer: Rode, Franc; Stres, Anton. 1977. Kriterij krščanstva v pluralistični družbi. Tinje: Dom prosvete.

Če so avtorji trije ali če jih je več: Priimek, Ime; Priimek, Ime; Priimek, Ime. Primer: Sajama, Seppo; Kamppinen, Matti; Vihjanen, Simo. 1994. Misel in smisel: uvod v fenomenologijo. Prev. Zdenka Erbežnik. Ljubljana: Znanstveno in publicistično središče.

Članek v znanstveni ali strokovni reviji: Priimek, Ime. Leto izdaje. Polni naslov dela. Ime revije letnik revije, št. številka revije: prva–zadnja stran. Primer: Lewis, David. 1990. Elusive Knowledge. Australasian Journal of Philosophy 74, št. 4: 549–567.

Poglavje v knjigi ali prispevek v zborniku: Priimek, Ime. Leto izdaje. Naslov poglavja/prispevka. V: Polni naslov knjige/zbornika, prva–zadnja stran. Ur. Ime Priimek urednika/-ov. Kraj izdaje: Založba. Primer: Juhant, Janez. 2010. On Living with: Dialogue as

the Way to the Art of Personal and Common Life. V: Art Of Life, 49–59. Ur. Janez Juhant, Bojan Žalec. Münster: LIT Verlag.

Geslo v leksikonu ali enciklopediji: Priimek, Ime. Leto izdaje (leto izdaje zvezka, v katerem se nahaja uporabljeno geslo). Naslov gesla. V: Polni naslov leksikona/enciklopedije. Ur. Ime Priimek urednika/-ov. Kraj izdaje: Založba. Primer: Grivec, Franc. 1937. Solowjew, Wladimir. V: Lexicon für Theologie und Kirche. Ur. Michael Buchberger. Freiburg: Herder.

Poročila v podatkovnih zbirkah in redne publikacije institucij (brez navedenega avtorja): Okrajšani naziv institucije. Leto izdaje. Naslov publikacije. Polni naziv institucije, dan in mesec (z besedo) objave. Polni spletni naslov z onemogočeno spletno povezavo (Pridobljeno dan. Mesec (s številko). Leto dostopa). Primer: EUROSTAT. 2019. Agriculture, Forestry and Fishery Statistics. European Statistical Office, 18. december. <https://ec.europa.eu/eurostat/documents/3217494/10317767/KS-FK-19-001-EN-N.pdf/742d3fd2-961e-68c1-47d0-11cf30b11489> (pridobljeno 5. 5. 2020). Opomba: če je bila redna publikacija (brez navedenega avtorja) objavljena zgolj v tiskani obliki, naj se izpusti navedba spletne strani in datuma dostopa do nje, namesto tega naj se navede kraj izida in založbo. Primer: ŠKG. 1993. Megaron. Zavod sv. Stanislava, Škofijska klasična gimnazija. Ljubljana: Zavod sv. Stanislava.



Članek s spletne strani: Priimek, Ime (ali okrajšani naziv organizacije). Leto objave. Polni naslov članka. Naziv spletne strani, dan in mesec (z besedo) objave. Polni spletni naslov z onemogočeno spletno povezavo (Pridobljeno dan. Mesec (s številko). Leto dostopa). Primer: Kwasniewski, Peter. 2015. The Normativity of Ad Orientem Worship According to the Ordinary Form's Rubrics. New Liturgical Movement, 23. November.

<http://www.newliturgicalmovement.org/2015/11/the-normativity-of-ad-orientem-worship.html> (pridobljeno 27. 1. 2016).

Pravni dokument:

Kratice nestični vezaj Ime individualnega ali kolektivnega avtorja (npr. sodišče, svet, komisija ipd.). Leto izdaje. Naslov dokumenta. [Če je dokument izvorno napisan v tujem jeziku, dodati izvorni naslov v kurzivni pisavi]. Primer: BR – Drugi vatikanski vesoljni cerkveni zbor. 1964. Dogmatična konstitucija O Božjem razodetju [*Dei Verbum*].

Pri navajanju zakonodaje in predpisov navedemo kratico zakona in citirani člen, če je potrebno tudi odstavek. Za pravne vire, ki nimajo splošno veljavnih kratic, napišemo naslov v celoti, leto in navedemo člen (lahko tudi stran). Daljše naslove lahko smiselno krajšamo, a uporabljamo skozi besedilo vedno isto okrajšavo. Zakonodaje EU ne pišemo v tujem jeziku, ker obstaja praviloma tudi uradni prevod v slovenščino kot uradni jezik EU.

Pri citiranju sodne prakse navedemo kratico sodišča, naziv sodne odločitve z opravilno številko (če je znana) in datum. Navedba strank v sporu se vedno zapiše ležeče. Sodno prakso EU navajamo v slovenskem jeziku, saj je praviloma dostopna v slovenskem jeziku, ki je tudi uradni jezik EU (npr. sodna praksa SEU).

Primeri citiranja sodne prakse:

- UPRS Sodba III U 378/2014, 9. 2. 2015.
- VSL Sklep II Ip 77/2018, 23. 1. 2018.
- USRS Odločba U-I-47/95, 20. 6. 1996.
- ESČP Lekić proti Sloveniji, št. 36480/07, 14. 2. 2017.
- SEU Jasna Detiček proti Mauriziu Sgueglii, C-403/09 PPU, 23. 12. 2009.
- SCOTUS Foster v. Florida et al., 537 U.S. 990 (2002), 21. 10. 2002.
- ESČP Case of M.A. v. Denmark, št. 6697/18, 9. 7. 2021.

Pri citiranjih predpisov se uporablja citiranje, kot ga uporablja PisRS:

Zakon o lokalni samoupravi (ZLS), Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K.

Citiranje objav je vedno kronološko urejeno, začenši s prvo objavo predpisa, ki ji sledijo vse spremembe. Kronološko se navajajo tudi vsi drugi predpisi, ki posegajo v njegovo vsebino. Sem spadajo spremembe, določene s kakšnim drugim predpisom, nekatere odločbe ustavnega sodišča, avtentične razlage zakona in popravki predpisa.

Pri citiranjih sodnih odločb se uporablja način, kot ga uporablja sodišče:



Npr. Odločba Ustavnega sodišča št. Up-729/03, U-I-187/04 z dne 8. 7. 2004, Uradni list RS, št. 83/04, 16. točka obrazložitve.

Arhivski dokument: Kratica nestični vezaj Naziv arhiva, Naslov zbirke/fonda, Naslov dokumenta (ali drugi podatki, če so nujni). Primer: PANG 782 – Pokrajinski arhiv Nova Gorica, Okrožni komite KPJ za Vzhodno Primorsko, 1945–1947.



Priloga št. 2

OBRAZCI



Ljubljana, x. y. 20xy

PRIJAVA TEME DIPLOMSKE / MAGISTRSKE NALOGE

Ime in priimek študenta:

Vpisna številka študenta:

Naslov predlagane zaključne naloge v slovenskem in angleškem jeziku:

Mentor (ime in priimek):

(podpis)

Somentor (ime in priimek)

(podpis)

Podpis referata za študijske zadeve in žig:

(podpis)

(žig)

* Prijava teme je mogoča v zadnjem letniku študija.



Ljubljana, x. y. 20xy

ODDAJA DISPOZICIJE DIPLOMSKE NALOGE

Ime in priimek študenta:

Vpisna številka študenta:

Naslov predlagane zaključne naloge v slovenskem in angleškem jeziku:

Mentor (ime in priimek):

(podpis)

Predlagani somentor (ime in priimek)

(podpis)

Podpis referata za študijske zadeve in žig:

(podpis)

(žig)

* Študent mora imeti skladno s prvim odstavkom 9. člena področnega pravilnika opravljene vse študijske obveznosti prvega in drugega letnika ter prvega semestra tretjega letnika dodiplomskega študija.

** Priloga: dispozicija zaključne naloge v tiskani in e-obliki.



Ljubljana, x. y. 20xy

ODDAJA DISPOZICIJE MAGISTRSKE NALOGE

Ime in priimek študenta:

Vpisna številka študenta:

Naslov predlagane zaključne naloge v slovenskem in angleškem jeziku:

Mentor (ime in priimek):

(podpis)

Somentor (ime in priimek)

(podpis)

Podpis referata za študijske zadeve in žig:

(podpis)

(žig)

* Študent mora imeti skladno s prvim odstavkom 9. člena področnega pravilnika opravljene vse študijske obveznosti prvega in drugega letnika magistrskega študija.

** Priloga: dispozicija zaključne naloge v tiskani in e-obliki

Ljubljana, x. y. 20xy



Ljubljana, x. y. 20xy

POROČILO ČLANA KOMISIJE

Ime in priimek študenta:

Vpisna številka študenta:

Naslov predlagane zaključne naloge v slovenskem in angleškem jeziku:

Mentor (ime in priimek):

Somentor (ime in priimek)

- **DISPOZICIJA ZAKLJUČNE NALOGE JE USTREZNA IN SE LAHKO POTRDI.**
- **DISPOZICIJA ZAKLJUČNE NALOGE JE NEUSTREZNA.** Študent mora odpraviti sledeče nepravilnosti:

Član komisije za študijske zadeve (ime in priimek):

(podpis)



Ljubljana, x. y. 20xy

**POTRDILO REFERATA ZA ŠTUDIJSKE ZADEVE O TEHNIČNI USTREZNOSTI
ZAKLJUČNE NALOGE**

Ime in priimek študenta:

Vpisna številka študenta:

Naslov zaključne naloge v slovenskem in angleškem jeziku:

Referat za študijske zadeve potrjuje, da je zaključna naloga tehnično pregledana s strani vodje knjižnice FPE.

Podpis referata za študijske zadeve in žig:

(podpis)

(žig)



Ljubljana, x. y. 20xy

ODDAJA ZAKLJUČNEGA DELA IN PRIJAVA NA ZAGOVOR

Ime in priimek študenta:

Vpisna številka študenta:

Naslov zaključne naloge v slovenskem in angleškem jeziku:

Prijavljam se na zagovor zaključne naloge in oddajam sledeče dokumente:

- 1.) Podpisano soglasje mentorja (in morebitnega somentorja), da je zaključno delo vsebinsko primerno in pripravljeno za zagovor ter da so podobne vsebine ustrezno citirane.
- 2.) Ustrezno število vezanih izvodov zaključne naloge glede na število članov komisije za zagovor. Od tega mora en izvod oddati v trdi vezavi (knjižnični izvod), ostale izvode pa lahko odda spiralno vezane. Oddati mora tudi končno elektronsko različico zaključne naloge na ustreznem elektronskem nosilcu (CD-ROM, USB-ključ ipd.).
- 3.) Pisno potrdilo (lahko tudi elektronsko sporočilo) knjižnice FPE, da študent nima zapadlih obveznosti do knjižnice FPE.
- 4.) Pisno potrdilo (lahko tudi elektronsko sporočilo) tajništva FPE, da študent nima zapadlih finančnih obveznosti do FPE.



Ljubljana, x. y. 20xy

POTRDILO (SO)MENTORJA O TEHNIČNI IN AVTORSKI USTREZNOSTI ZAKLJUČNE NALOGE

Ime in priimek študenta:

Vpisna številka študenta:

Naslov zaključne naloge v slovenskem in angleškem jeziku:

Podpisani _____ kot (so)mentor potrjujem, da je zaključno delo vsebinsko in formalno primerno ter s tem pripravljeno za zagovor. Podobne vsebine so ustrezno citirane.

Potrjujem, da sem svoje (so)mentorsko delo opravljal vestno in pošteno ter pri tem ravnal s skrbnostjo dobrega strokovnjaka.

(so)Mentor (ime in priimek):

(podpis)



Ljubljana, x. y. 20xy

ZAPISNIK ZAGOVORA ZAKLJUČNE NALOGE

Ime in priimek študenta:

Vpisna številka študenta:

Naslov zaključne naloge v slovenskem in angleškem jeziku:

Sestava komisije za zagovor zaključne naloge:

- 1.) _____ (predsednik komisije)
- 2.) _____ (mentor)
- 3.) _____ (morebitni somentor)
- 4.) _____ (član komisije in zapisnikar)

Zapisnik zagovora:



Predsednik komisije:

(podpis)

Mentor zaključne naloge:

(podpis)

Somentor zaključne naloge:

(podpis)

Član komisije (zapisnikar):

(podpis)



IZJAVA O AVTORSTVU

Spodaj podpisani/-a študent/-ka _____, z vpisno številko _____, vpisan/-a na študijski program _____, rojen/-a _____ v kraju _____

izjavljam,

da je zaključno delo z naslovom _____, ki sem ga napisal/-a pod mentorstvom _____,

- izključno rezultat mojega lastnega raziskovalnega dela,
- da so dela in mnenja drugih, ki sem jih uporabil v zaključnem delu, ustrezno citirana v skladu s fakultetnimi navodili,
- sem pridobil/-a vsa potrebna dovoljenja za uporabo avtorskih del, ki so v celoti prenesena v predloženo delo,
- da se zavedam, da je plagiatstvo kaznivo po zakonu (Zakon o avtorstvu in sorodnih pravicah (Ur. l. RS št. 16/07 - UPB3),
- da se zavedam posledic, ki jih dokazano plagiatstvo lahko predstavlja za predloženo delo, za moj status na fakulteti ter ukrepov Fakultete za pravo in ekonomijo v skladu z njenimi pravili,
- da je elektronska oblika vsebinsko identična tiskani obliki dela.

Kraj, datum: _____

Podpis avtorja/-ice: _____