



Na podlagi 24. člena Statuta Fakultete za pravo in poslovne vede, je senat fakultete dne 28. maja 2020 na 38. seji sprejel sledeče priloge Pravilnika o zaključku študija na študijskih programih prve in druge bolonjske stopnje Fakultete za pravo in poslovne vede, ki je bil sprejet 28. aprila 2020.

Priloge sestavljajo:

- *Tehnična navodila za pisanje seminarskih in zaključnih nalog na Fakulteti za pravo in poslovne vede (strani 1 – 8);*
- *Predlogi obrazcev za pisanje zaključnih nalog (strani 9 - 17).*

Tehnična navodila za pisanje seminarskih in zaključnih nalog na Fakulteti za pravo in poslovne vede

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 poslovne vede (v nadaljevanju: FPPV), 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 FPPV.

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.

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 neudeležen 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 (CD-ROM, 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 FPPV. 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 (repozitoriju) v okviru spletnega portala FPPV.

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 hrbtni 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. Grafikoni in tabele so opremljene z opisom, kjer je na kratko razložen pomen njihove vsebine. Posamezen opis sledi takoj za naslovom grafikona oz. tabele. Primer: Tabela 1: Naslov tabele. Opis tega, kar tabela predstavlja.



VI.

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 poslovne vede

Podiplomski študijski program Poslovne vede II

Branimir Praprotnik

TRŽNO GOSPODARSTVO IN VREDNOTA SOLIDARNOSTI V KATOLIŠKEM DRUŽBENEM NAUKU

Magistrska naloga

Mentor: zasl. prof. ddr. Anton Stres

Somentor: doc. dr. Simon Malmenvall

Ljubljana, 2020



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 naštetje 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 vsebinskemu kazalu. 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.

Zaključno nalogo sestavlja pet glavnih delov, ki si sledijo po naslednjem vrstnem redu: uvod, jedro (obdelava teme po poglavjih), zaključek, seznam referenc (seznam uporabljene literature), morebitne priloge in povzetek s ključnimi besedami v slovenskem in angleškem jeziku.

V uvodu je opredeljen problem in postavljena osnovna teza, lahko je naveden tudi pomen teme ali razlog za njeno izbiro. Uvod naj bralca seznanja 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.

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 (za seznam referenc in pred povzetek s ključnimi besedami). 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.

Povzetek je zgoščen prikaz vsebine celotne zaključne naloge. Povzetek naj obsega od 200 do 400 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.

Za povzetkom so v novem odstavku navedene ključne besede zaključne naloge. Ključnih besed naj bo od 5 do 10.

Na naslednji strani je v angleškem jeziku zapisan prevod naslova zaključne naloge, njenega povzetka in ključnih besed.

IX.

Ob dobesednem navajanju mnenj ali ugotovitev drugih avtorjev je potrebno ustrezni del besedila dati v narekovaje in v sprotne referenci, ki se zapisuje znotraj besedila v oklepaju, natančno in dosledno navesti vir oz. avtorja, ki se ga navaja. Prav tako je potrebno v sprotne 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 sprotne 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 števkami, 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: Kratica nestični vezaj Ime individualnega ali kolektivnega avtorja (npr. sodišče, svet, komisija ipd.). Leto izdaje. Naslov dokumenta. [Če je dokument izvirno napisan v tujem jeziku, dodati izvirni naslov v kurzivni pisavi]. Primer: BR – Drugi vatikanski vesoljni cerkveni zbor. 1964. Dogmatična konstitucija O Božjem razodetju [*Dei Verbum*].

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.



XI.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Določbe in obrazci predmetnih navodil začnejo veljati naslednji dan po sprejemu na seji senata.

Vsi postopki izdelave zaključnih nalog, ki so z dnem sprejetja tehničnih navodil in obrazcev že v teku, se vodijo skladno z novimi navodili.

S sprejemom predmetnih navodil in obrazcev prenehajo veljati vsa tehnična navodila in obrazci, ki so bili sestavni del Diplomskega reda za univerzitetni študijski program z dne 27. 11. 2015 in Diplomskega reda za magistrski študijski program z dne 23. 2. 2017.

Ljubljana, 28. 5. 2020

Doc. dr. Zoran Vaupot

Dekan FPPV



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

POROČILO ČLANA KOMISIJE ZA ŠTUDIJSKE ZADEVE

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 IN AVTORSKI 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 in da je delo avtentično glede na izsledke antiplagiatorske programske opreme.

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 FPPV, da študent nima zapadlih obveznosti.

* Študent ne sme imeti zapadlih obveznosti do FPPV ob oddaji zaključnega dela in prijavi na zagovor



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 zapisničar)

Zapisnik zagovora:



Komisija za zagovor zaključne naloge je soglasno sklenila, da je bila zaključna naloga uspešno predstavljena in obranjena. Študent je s tem postal diplomirani ekonomist / magister poslovnih ved (ustrezno obkrožiti).

Komisija za zagovor zaključne naloge je študentu soglasno ocenila zaključno nalogo z oceno ____ (5-10).

Predsednik komisije:

(podpis)

Mentor zaključne naloge:

(podpis)

Somentor zaključne naloge:

(podpis)

Član komisije (zapisnikar):

(podpis)