

Na osnovi določb 132., 133. in 134. člena Statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS št. 04/2017 in nadaljnji), 49. ter 90. člena Pravil Univerze v Ljubljani Ekonomske fakultete (sprejeta julija 2018 in nadaljnja) je Senat Univerze v Ljubljani Ekonomske fakultete na svoji seji 10. decembra 2007 sprejel, na sejah 20. junija 2011, 21. marca 2016, 25. novembra 2019, 19. aprila 2021 in 23. septembra 2024 pa dopolnil naslednji

## **PRAVILNIK O DIPLOMSKEM DELU UNIVERZITETNE POSLOVNE IN EKONOMSKE ŠOLE**

### **1. SPLOŠNO**

#### **1. člen**

Ta pravilnik na Univerzi v Ljubljani Ekonomski fakulteti (v nadaljevanju UL EF) podrobneje določa pravice in obveznosti kandidata in mentorja, omejitve števila prevzetih mentorstev na visokošolskega učitelja v enem študijskem letu, postopek prijave, izdelave in oddaje diplomskega dela univerzitetnega študijskega programa Univerzitetna poslovna in ekonomska šola (UPEŠ), postopek v zvezi z njegovim zagovorom in ocenjevanjem ter postopek zamenjave mentorja ali spremembe teme.

V pravilniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo za oba spola.

#### **2. člen**

Diplomsko delo je rezultat samostojnega dela kandidata, v katerem le-ta strokovno (vsebinsko in/ali analitično metodološko) obravnava določen ekonomski, poslovno-organizacijski ali informacijsko-upravljalški problem.

Z izdelavo in uspešnim zagovorom diplomskega dela kandidat dokaže, da je na osnovi znanja, pridobljenega na študijskem programu Univerzitetna poslovna in ekonomska šola, ter s poglobljenim samostojnim študijem problematike, obravnavane v diplomskem delu, sposoben pisno in ustno obravnavati zastavljeni strokovni problem.

#### **3. člen**

Diplomsko delo je praviloma napisano v slovenskem jeziku.

V primeru, da slovenski jezik ni materni jezik mentorja pri diplomskem delu, oziroma je kandidat tuj državljan, je lahko diplomsko delo napisano v angleškem jeziku. Izdelava diplomskega dela v angleškem jeziku se dovoli tudi kandidatu, ki je del študija v obsegu najmanj 30 ECTS opravljal v angleškem jeziku na tuji univerzi v okviru mednarodne izmenjave, ter kandidatu, ki je v enakem obsegu ECTS opravljal izpite pri predmetih, ki se v angleškem jeziku izvajajo na UL EF, če s tem soglaša mentor pri izdelavi diplomskega dela.

#### 4. člen

Osrednji del diplomskega dela praviloma obsega od 20 do 25 strani, vključno z literaturo. Manjši oziroma večji obseg diplomskega dela mora mentor pisno utemeljiti.

Diplomsko delo vsebuje povzetek, ključne besede in cilje trajnostnega razvoja, ki jih delo naslavlja, v slovenskem in angleškem jeziku v skupnem obsegu 1 do 2 strani. Obvezna sestavina je tudi uvod, v katerem so opredeljeni problematika, namen in cilji oziroma temeljne hipoteze ali raziskovalna vprašanja, metodologija ter struktura.

Če je kandidat pri pripravi diplomskega dela uporabil različna orodja generativne umetne inteligence (npr. ChatGPT), pri pojasnjevanju metodološkega pristopa (npr. v uvodu) navede, za kakšen namen (npr. za pridobivanje idej, pripravo načrta raziskovalnega dela, izbiro metodologije, pripravo programske kode, razvoj misli) in pri katerih delih besedila (poglavjih) je orodje uporabil. Pri tem orodje uporablja etično, v skladu s Priporočili UL pri uporabi umetne inteligence in Navodili za izdelavo pisnih del UL EF.

Na koncu ima diplomsko delo sklep, ki izhaja iz uvodoma opredeljenega namena, ciljev oziroma temeljnih hipotez ali raziskovalnih vprašanj.

Sklepu sledita seznam ključne literature ter seznam literature in virov, pripravljena v skladu z Navodili za izdelavo pisnih del UL EF. Seznam ključne literature vsebuje 2 do 5 ključnih enot z obravnavanega področja, pretežno znanstvenih člankov z elektronskimi povezavami na članke (npr. doi). V besedilu diplomskega dela na ustreznih mestih (npr. v pregledu literature ali pri opisu metodologije) kandidat razloži, zakaj je literatura ključna in kako je povezana z njegovim delom. Seznam literature in virov vsebuje vse gradivo, ki ga je kandidat uporabil v diplomskem delu.

Diplomsko delo za naslovnico vsebuje tudi izpolnjeno in podpisano izjavo o avtorstvu diplomskega dela. Zahval se ne piše. Podrobnejši oblikovno-tehnični vidiki izdelave diplomskega dela so opredeljeni v Navodilih za izdelavo pisnih del UL EF.

## 2. PRAVICE IN OBVEZNOSTI KANDIDATA IN MENTORJA

#### 5. člen

Kandidat ima pravico do mentorja iz vrst habilitiranih visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev fakultete, v nazivu asistent z doktoratom. Pri tem se izbrana tema vsebinsko uvršča na mentorjevo habilitacijsko področje oz. mentor s svojim dokumentiranim raziskovalnim in strokovnim delom izkazuje poznavanje obravnavane tematike.

Mentor usmerja kandidata pri pripravi diplomskega dela ter je član komisije za zagovor diplomskega dela. Kandidatu redno, oziroma najkasneje v 20 delovnih dneh, podaja povratne informacije.

Mentor v tekočem študijskem letu praviloma sprejme največ 20 novih mentorstev za pripravo zaključnih del na dodiplomskem študiju.

## 6. člen

Kandidat je odgovoren za vsebinsko, jezikovno in tehnično ustreznost diplomskega dela. Odgovoren je tudi, da je pridobil vsa potrebna dovoljenja za uporabo podatkov in avtorskih del, da je pri pripravi diplomskega dela ravnal v skladu z etičnimi načeli in da so informacije in podatki, ki izhajajo iz morebitne uporabe orodij generativne umetne inteligence, verodostojne, kar je tudi preveril v literaturi.

### 3. POSTOPEK PRIJAVE TEME DIPLOMSKEGA DELA

## 7. člen

Temo diplomskega dela Univerzitetne poslovne in ekonomske šole lahko prijavi kandidat, ki je zbral 120 kreditnih točk ECTS in opravil Seminar za pripravo diplomskega dela.

Seminar za pripravo diplomskega dela je namenjen študentom 3. letnika Univerzitetne poslovne in ekonomske šole. V okvirju seminarja kandidati pridobijo informacije in napotke o procesu izdelave diplomskega dela, okvirnih temah ter sodelovanju z mentorji.

Izvajalci Seminarja za pripravo diplomskega dela organizirajo najmanj tri seminarje v študijskem letu.

## 8. člen

Praviloma izbere kandidat temo s področja smeri študija.

Okvirne naslove/teme diplomskih del lahko predlagajo:

- visokošolski učitelji in visokošolski sodelavci fakultete, v nazivu asistent z doktoratom, ki sodelujejo na študijskem programu Univerzitetna poslovna in ekonomska šola;
- podjetja, organizacije in druge institucije, ki sodelujejo s fakulteto, pri čemer so teme, ki jih predlagajo povezane z njihovimi konkretnimi izzivi;
- kandidati.

Preliminarno evidentiranje teme diplomskega dela opravi v študijskem informacijskem sistemu, v dogovoru s kandidatom, mentor. V študijski informacijski sistem se zabeleži datum in delovni naslov diplomskega dela.

Najkasneje v šestih mesecih od dneva preliminarnega evidentiranja teme diplomskega dela mora mentor v dogovoru s kandidatom v študijski informacijski sistem zabeležiti končni naslov diplomskega dela in ga posredovati Službi za študijske zadeve v uradno potrditev.

## 9. člen

Če obstajajo zadržki glede javne dostopnosti diplomskega dela, mora kandidat po uskladitvi končnega naslova diplomskega dela z mentorjem (pred uradno potrditvijo prodekana za študijske zadeve), v roku 5 delovni dni, vložiti pisno prošnjo za omejitev javne dostopnosti diplomskega dela za obdobje do največ enega leta. V prošnji navede razloge za začasno nedostopnost vsebine z utemeljitvijo, predlaga dolžino obdobja začasne nedostopnosti ter priloži ustrezna dokazila, prošnjo podpiše tudi mentor. Prošnjo vloži v Službi za

študijske zadeve, obravnava pa jo Komisija za študijske zadeve. Na osnovi podane odločitve, dekan izda sklep za začasno omejitev javnega dostopa do diplomskega dela za obdobje največ enega leta.

#### 4. ROKI IN POSTOPKI IZDELAVE DIPLOMSKEGA DELA

##### 10. člen

Tema diplomskega dela je uradno potrjena, ko z njo soglaša prodekan za študijske zadeve in to s podpisom potrdi na obrazcu »Potrditev prijave teme«. Po prejemu podpisanega obrazca vnese Služba za študijske zadeve v študijski informacijski sistem datum uradne potrditve prijave teme.

Tema velja eno leto od uradne potrditve prodekana za študijske zadeve.

Temo je možno podaljšati za eno leto na podlagi kandidatove prošnje, s katero se mora strinjati mentor.

##### 11. člen

Mentor kandidata pri pripravi diplomskega dela usmerja na individualnih srečanjih in preko asinhronih oblik komunikacije (npr. s pomočjo komentarjev na izdelan del diplomskega dela, ki jih kandidatu posreduje preko e-pošte ali študijskega informacijskega sistema). Pobudo za srečanje z mentorjem ali pregled diplomskega dela praviloma poda kandidat.

Mentor kandidata opozarjata tudi na tehnične in jezikovne zahteve pri izdelavi diplomskega dela v skladu z Navodili za izdelavo pisnih del UL EF, ki jih mora kandidat upoštevati. Za tehnično in jezikovno pravilnost besedila je odgovoren kandidat. Delo mora biti lektorirano. Mentor lahko besedilo zaradi tehničnih ali jezikovnih pomanjkljivosti tudi zavrne.

Mentor lahko organizira tudi skupinska srečanja s kandidati, ki jih mentorira.

Mentor lahko zahteva od kandidata pisno zavezo, da se bo držal pravil (npr. s podpisom izjave).

Ko mentor oceni, da je po vsebinski plati diplomsko delo ustrezno, ga kandidat lahko odda v tehnični pregled. Hkrati pa mentor predlaga dva pedagoška delavca kot možna člana Komisije za javni zagovor diplomskega dela.

##### 12. člen

Kandidat diplomsko delo preko študijskega informacijskega sistema odda v tehnični pregled najkasneje v roku 30 dni po tem, ko je mentor napotil diplomsko delo v tehnični pregled. Na tehničnem pregledu sodelavec Službe za študijske zadeve preveri, ali je kandidat pri pripravi diplomskega dela upošteval Navodila za izdelavo pisnih del UL EF.

## 5. POSTOPEK ZAMNEJAVE MENTORJA ALI SPREMEMBA TEME

### 13. člen

Če pride med pripravo diplomskega dela do nesoglasja med mentorjem in kandidatom, tako da učinkovito sodelovanje ni več mogoče, ima kandidat v soglasju s prodekanom za študijske zadeve pravico do zamenjave mentorja. Kandidat lahko uveljavi pravico do zamenjave mentorja le enkrat. Enako pravico ima tudi mentor, če oceni, da kandidatu ne more več učinkovito svetovati.

### 14. člen

Če se med obdelavo uradno že potrjene teme pojavi potreba po spremembi naslova, lahko kandidat zaprosi za spremembo teme. Službi za študijske zadeve mora oddati s strani mentorja potrjeno prošnjo.

## 6. ODDAJA IN ZAGOVOR DIPLOMSKEGA DELA

### 15. člen

Kandidat predloži diplomsko delo v oceno v elektronski obliki, ko opravi vse študijske obveznosti, predpisane s študijskim programom, in po uspešno opravljenem tehničnem pregledu.

Sodelavec službe za študijske zadeve s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine v skladu z določili *Pravilnika o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojih za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija Univerze v Ljubljani* preveri podobnost vsebine v oceno oddanega diplomskega dela z drugimi deli. V primeru visokega odstotka ujemanja z drugimi deli, o rezultatih analize obvesti mentorja.

Po pregledu rezultatov analize lahko mentor v skladu z določili pravilnika iz prejšnjega odstavka ugotovi, da podobnost predloženega diplomskega dela z drugimi deli:

- izhaja iz narave obravnavane tematike in zato ni ovira za razpis zagovora;
- ne izhaja iz narave obravnavane tematike, vendar ne pomeni kršitev avtorskih pravic drugih avtorjev, so pa zaradi prevelike podobnosti predloženega diplomskega dela z drugimi deli potrebni popravki besedila;
- ne izhaja iz narave obravnavane tematike ter pomeni kršitev avtorskih pravic drugih avtorjev, zaradi katerih je diplomsko delo ocenjeno z negativno oceno, proti kandidatu pa je lahko zaradi kršitev avtorskih pravic drugih avtorjev uveden disciplinski postopek.

V primeru, da mentor od kandidata zahteva popravke predloženega diplomskega dela zaradi prevelike podobnosti z drugimi deli, je potrebno diplomsko delo ponovno oddati v oceno. Diplomsko delo je mogoče popravljati le enkrat.

Če je prevelika podobnost z drugimi deli izkazana tudi v primeru popravljenega diplomskega dela, je diplomsko delo ocenjeno z negativno oceno. V tem primeru mora kandidat prijaviti novo temo diplomskega dela.

#### 16. člen

Kandidat diplomsko delo zagovarja pred članoma komisije za zagovor diplomskega dela.

Če so vse obveznosti izpolnjene, razpiše dekan v najkrajšem možnem času datum zagovora. Skrajni rok za razpis datuma zagovora je 45 dni po oddaji diplomskega dela. V ta rok ne šteje obdobje med 15. julijem in 15. avgustom.

Sklep se kandidatu ter članoma komisije vroči najmanj teden dni pred zagovorom. Datum zagovora diplomskega dela je objavljen na spletnih straneh fakultete.

#### 17. člen

Komisijo za zagovor diplomskega dela sestavljata mentor in predsednik. Prodekan za študijske zadeve določi predsednika komisije na predlog mentorja ali samostojno.

Člana komisije prejmeta diplomsko delo v elektronski obliki.

Če član komisije ob branju diplomskega dela ugotovi, da ne more biti član, lahko zaprosi za zamenjavo.

V primeru daljše odsotnosti mentorja prodekan za študijske zadeve določi učitelja, ki na zagovoru mentorja nadomešča. Nadomestni član komisije na zagovoru prebere mentorjevo pisno mnenje o diplomskem delu in njegov predlog ocene diplomskega dela.

#### 18. člen

Zagovor diplomskega dela je javen v delu, ko kandidat predstavi vsebino svojega diplomskega dela, in se ga izvede v prostorih fakultete.

Zagovor na daljavo se lahko izvede zgolj po predhodnem soglasju prodekana za študijske zadeve, ki mora biti obveščen o objektivnih okoliščinah, zaradi katerih se načrtuje zagovor z uporabo informacijsko-komunikacijske tehnologije

Pred zagovorom člana komisije ocenita, ali predloženo diplomsko delo ustreza določbam tega pravilnika ter Navodil za izdelavo pisnih del UL EF ter ugotovita, ali morebiti obstajajo kakšne druge ovire za izvedbo zagovora (npr. nujne vsebinske spremembe diplomskega dela, grobe kršitve avtorskih pravic drugih avtorjev ipd.).

Če člana komisije za zagovor diplomskega dela pri predhodnem posvetu ugotovita, da delo ni primerno za zagovor, predsednik komisije pripravi pisno pojasnilo z navedenimi pomanjkljivostmi, ki ga Služba za študijske zadeve posreduje kandidatu in članu komisije skupaj z obvestilom, da se zaradi ugotovljenih pomanjkljivosti preklicuje datum zagovora. Zagovor v tem primeru ni izveden na prvotno predvideni datum.

Če člana komisije za zagovor diplomskega dela ugotovita, da delo ni primerno za zagovor, dva dni pred javnim zagovorom ali še kasneje, predsednik komisije ob prisotnosti člana, kandidata o tem ustno seznaniti ob času in v prostoru, ki je predviden za potek zagovora, ter kandidatu priporoči uskladitev z mentorjem glede odprave napak. Seznanitev kandidata o neustreznosti diplomskega dela ni javne narave. Do zagovora diplomskega dela v tem primeru ne pride. Tudi v tem primeru predsednik komisije pripravi pisno pojasnilo z navedenimi pomanjkljivostmi v roku petih delovnih dni po predvidenem datumu zagovora, ki ga Služba za študijske zadeve posreduje kandidatu.

Če so izpolnjeni vsi formalni pogoji za izvedbo zagovora, se le-ta prične.

Zagovor poteka tako, da predsednik komisije najprej poda kratek življenjepis kandidata z ugotovitvijo, da je le-ta opravil vse s študijskim programom predvidene obveznosti. Kandidat nato v 8 do 10 minutah predstavi vsebino svojega diplomskega dela, pri čemer je poudarek na lastnem prispevku.

Prvi ustno oceni diplomsko delo mentor, ki kandidatu ne zastavlja dodatnih vprašanj. Nato oceni diplomsko delo še drugi član komisije - predsednik, ki kandidatu zastavi vprašanja. Predsednik poleg vsebinskih vidikov oceni tudi izpolnjevanje formalnih vidikov diplomskega dela. Z zastavljenimi vprašanji se preverja kandidatovo znanje na širšem področju diplomskega dela, zlasti literature, ki jo je kandidat navedel kot ključno.

Celotno trajanje zagovora je praviloma 45 minut.

#### 19. člen

Po opravljenem zagovoru se člana komisije posvetujeta o oceni predloženega pisnega izdelka ter uspešnosti njegove predstavitve in zagovora.

Pri oceni pisnega izdelka ter uspešnosti predstavitve in zagovora se upoštevajo naslednji kriteriji ocenjevanja:

- težavnost obravnavane teme,
- ustvarjalni prispevek kandidata,
- uspešnost praktične uporabe na fakulteti pridobljenega znanja pri reševanju strokovnega problema,
- jezikovna in tehnična brezhibnost diplomskega dela,
- kakovost ustnega zagovora.

Člana komisije se dogovorita za končno oceno diplomskega dela. Individualni oceni predlagata po vrstnem redu najprej mentor, nato predsednik, ki diplomsko delo ocenita z eno izmed naslednjih ocen: odlično (10), prav dobro (9), prav dobro (8), dobro (7), zadostno (6), nezadostno (5),

Glede končne ocene je praviloma med članoma doseženo soglasje. Če ni, je potrebno sestaviti poseben zapisnik z razlago vzrokov za neskladje o oceni. Oba člana komisije imata v tem primeru pravico zahtevati razveljavitev ocene, o čemer odloča dekan.

#### 20. člen

Predsednik komisije takoj po opravljenem zagovoru razglasi in obrazloži oceno diplomskega dela ter kandidatu v primeru uspešnega zagovora izroči potrdilo o opravljenem zagovoru.

Če je diplomsko delo ocenjeno z negativno oceno, mora komisija razloge zanjo pisno obrazložiti. Razlogi so lahko vsebinske, jezikovne ali tehnične narave. Med razloge za negativno oceno diplomskega dela sodijo tudi ugotovljene kršitve avtorskih pravic drugih avtorjev, neetična uporaba orodij generativne umetne inteligence in pomanjkljivo znanje s širšega področja diplomskega dela (zlasti nepoznavanje vsebine ključne literature).

Če komisija diplomsko delo oceni z negativno oceno, mora kandidata seznaniti s tem, ali lahko v oceno predloži diplomsko delo v drugi različici z istim naslovom ali pa mora prijaviti novo temo.

## 21. člen

Kandidat, ki se z oceno ne strinja, ima pravico do pritožbe. Pisno pritožbo na oceno mora kandidat oddati v tajništvu fakultete v roku 24 ur. Pritožbo obravnava dekan v smislu določil Izpitnega pravilnika UL EF.

## 22. člen

Med zagovorom ugotovljene pomanjkljivosti kandidat odpravi v roku najkasneje 30 dni od uspešno opravljenega zagovora, ko preko študijskega informacijskega sistema odda končno verzijo diplomskega dela.

Po oddaji končne verzije diplomskega dela Služba za študijske zadeve kandidatu izda potrdilo o zaključku študija, ki do slovesne podelitve nadomešča diplomsko listino.

## 23. člen

Pridobljeni strokovni naslov diplomirani ekonomist (UN) se odvzame, če se, kot to določa Statut UL, v predhodno izvedenem postopku ugotovi, da diplomsko delo ni rezultat samostojnega dela kandidata.

## 7. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 24. člen

Spremembe tega pravilnika stopijo v veljavo z dnem sprejema na Senatu UL EF, uporabljati se začnejo s 1. 10. 2024.

Pravilnik se objavi na spletnih straneh fakultete tako, da je dostopen vsem ključnim deležnikom.

Prehodno obdobje traja do vključno 30. 9. 2025. Študenti, ki so temo prijavili do vključno 30. 9. 2024, imajo možnost oddati diplomsko delo skladno s Pravilnikom o diplomskem delu Univerzitetne poslovne in ekonomske šole, nazadnje spremenjen 19. 4. 2021, ali pa oddajo diplomsko delo skladno s prenovljenim Pravilnikom o diplomskem delu Univerzitetne poslovne in ekonomske šole, ki se začne uporabljati 1. 10. 2024.

Za vse teme prijavljene od vključno 1. 10. 2024 dalje, se za pripravo diplomskega dela uporabljajo določila spremenjenega Pravilnika, ki se uporablja od 1. 10. 2024 dalje.

Ta pravilnik se lahko spremeni na enak način kot je bil sprejet, pri čemer je za tolmačenje tega pravilnika pristojen Senat UL EF.



Predsednik Senata UL-EF

prof. dr. Tomaž Turk