

Oddelek za psihologijo
Filozofska fakulteta Univerze v Ljubljani
Aškerčeva 2, Ljubljana

Magistrski red na Oddelku za psihologijo

kot dopolnitev *Pravilnika o magistrskem delu in zaključku študija na programih druge stopnje*, ki ga je sprejel Senat Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani

Ljubljana, oktober 2020

Opomba: Izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za vse spole.

Vsebina

1. Uvod	3
2. Dopolnitve Pravilnika FF	3
(dopolnitev 6. člena Pravilnika)	3
(dopolnitev 7. člena Pravilnika)	3
(dopolnitev 10. člena Pravilnika)	4
(dopolnitev 11. člena Pravilnika)	4
(splošna dopolnitev Pravilnika; sledi poglavju III. v Pravilniku)	4
(dopolnitev 15. člena Pravilnika)	5
(dopolnitev 16. člena Pravilnika)	6
(dopolnitev 18. člena Pravilnika)	6
(dopolnitev 21. člena Pravilnika)	6
(dopolnitev 27. člena Pravilnika)	6
3. Dinamika poteka priprave magistrskega dela	6
4. Spremljanje postopka prijave in izdelave magistrskega dela ter zaključka magistrskega študija	7
5. Navodilo za izdelavo dispozicije magistrskega dela	8
5.1. Dispozicija empiričnega magistrskega dela	8
5.2. Dispozicija teoretskega magistrskega dela	9
6. Navodilo za izdelavo magistrskega dela	9
6.1. Podrobnejša pojasnila o posameznih delih empiričnega magistrskega dela	9
Zahvala	9
Izvleček v slovenščini in angleščini ter ključne besede	10
Kazalo	10
Uvod	10
Metoda	11
Rezultati	12
Razprava	13
Zaključki	14
Reference	14
Priloge	15
6.2. Deli in poglavja teoretskega magistrskega dela	15
6.3. Posebni tehnični predpisi	16
6.4. Odgovornost študenta za avtorstvo dela, tehnično brežhibnost magistrskega dela, etično ustreznost magistrske raziskave in opozorilo o morebitnem konfliktu interesov	17
7. Ocena magistrskega dela in kriteriji za oceno	18
8. Prehodne in končne določbe	18
9. Reference	19
10. Priloga	20
Seznam za preverjanje ustreznosti magistrskega dela	20

1. Uvod

Magistrski red Oddelka za psihologijo (v nadaljevanju Magistrski red) v splošnem sledi *Pravilniku o magistrskem delu in zaključku študija na programih druge stopnje*, ki ga je sprejel Senat Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju Pravilniku). Pravilnik je nadredni dokument Magistrskemu redu. Magistrski red dopolnjuje nekatere člene Pravilnika. V oklepaju pred besedilom je zapisano, kateri člen Pravilnika dopolnjuje.

2. Dopolnitve Pravilnika FF

(dopolnitev 6. člena Pravilnika)

Ko se študent vpiše v 2. letnik magistrskega študija psihologije, začne intenzivno pripravljati tudi magistrsko delo. V magistrskem delu, ki opisuje empirično ali teoretično raziskavo študenta, poglobljeno obdelava nek problem s področja psihologije, delo pa je lahko tudi interdisciplinarno.

Temo dela študent lahko izbere na različne načine:

- sam predlaga temo v soglasju s predvidenim mentorjem;
- temo izbere iz nabora tem, ki jih razpišejo zaposleni na oddelku;
- na predlog zunanjih sodelavcev oddelka ali zunanjih organizacij (delovne organizacije, štipenditorja, mentorja na praksi, raziskovalnih in drugih organizacij, ki sodelujejo z oddelkom).

Če študent želi magistrsko raziskavo vezati na določen raziskovalni projekt ali npr. v magistrskem delu analizirati podatke, ki so bili zbrani v takem projektu, mora za to še pred prijavo teme magistrskega dela pridobiti pisno dovoljenje nosilca projekta oz. lastnika podatkov, razen če je leta svoje dovoljenje za uporabo podatkov že javno objavil oziroma so podatki pridobljeni iz prosto dostopnih baz.

Študent izbere temo magistrske raziskave ter mentorja (in somentorja) praviloma v 3. semestru drugostopenjskega študija.

(dopolnitev 7. člena Pravilnika)

Študent mora najprej stopiti v kontakt s potencialnim mentorjem in somentorjem ter se dogovoriti za obravnavo izbrane teme v magistrskem delu. Študent v dogovoru s predvidenim mentorjem (in somentorjem) izpolni obrazec št. 1 *Prijava magistrskega dela*. Obrazec, podpisan s strani mentorja (in morebitnega somentorja), odda v tajništvo oddelka.

Na obrazcu *Prijava teme magistrskega dela* študent zapiše naslov magistrskega dela s praviloma do 10 besedami, skladno s [Priporočili FF za pisanje naslovov doktorskih disertacij](#) (Primeri naslovov: Preverjanje vloge inteligentnosti v šolski uspešnosti, Odnos med inteligentnostjo in šolsko uspešnostjo, Inteligentnost kot dejavnik šolske uspešnosti). Temo magistrskega dela opiše z do 500 znaki (vključno s presledki). Opis teme naj vključuje navedbo raziskovalnega problema in metode magistrskega dela (tj., opis naj ne zgolj podvaja informacij, ki jih sporoča že naslov magistrskega dela). Pri opisu teme naj ima študent v mislih, da mora imeti Svet Oddelka pri potrjevanju prijavljene magistrske teme na voljo dovolj informacij za ustrezno odločitev.

(dopolnitev 10. člena Pravilnika)

Študenta skozi celoten postopek priprave magistrskega dela spremlja mentor (mu svetuje, ga usmerja in nadzoruje pri delu). V kolikor je tema magistrskega dela tako kompleksna, da zahteva še mentorstvo dodatnega strokovnjaka, ki pokriva specifično področje, delo spremlja tudi somentor.

Mentor magistrskemu delu je lahko habilitirani učitelj, ki sodeluje v izvajanju študijskega programa prve ali druge stopnje Psihologija na Oddelku za psihologijo Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani.

Pregled obremenitev posameznih učiteljev z mentorstvom je objavljen na oddelčnih spletnih straneh in se redno obnavlja.

Študent stopi v stik z učiteljem, za katerega meni, da bi mu bil lahko mentor, in se z njim dogovori o mentorstvu, temi in možnih somentorjih. Če učitelj meni, da tema ne sodi na njegovo pedagoško ali raziskovalno področje, napoti študenta k drugemu učitelju.

Mentorja (in somentorja) ter temo magistrskega dela Svet Oddelka za psihologijo (v nadaljevanju *Svet oddelka*) obravnava na seji Sveta Oddelka, ki sledi oddaji obrazca za prijavo teme, pri čemer mora biti obrazec oddan vsaj en teden pred sejo. Študent lahko po zaključku seje v tajništvu oddelka dobi informacijo, ali je Svet oddelka njegovo prijavo teme in mentorja ter somentorja odobril ali pa so potrebne spremembe prijave teme. Mentor študentu v takem primeru pojasni, kakšne spremembe so potrebne.

(dopolnitev 11. člena Pravilnika)

V primeru zamenjave mentorja/somentorja po odobritvi teme mora biti novi mentor/somentor potrjen na seji Sveta Oddelka.

(splošna dopolnitev Pravilnika; sledi poglavju III. v Pravilniku)

Priprava dispozicije magistrskega dela (načrta magistrske raziskave) in predstavitev dispozicije v magistrskem seminarju

Študent se po tem, ko sta na seji Sveta oddelka odobrena naslov in mentor (ter morebitni somentor) njegovega magistrskega dela, prijavi k predstavitvi dispozicije magistrskega dela v magistrskem seminarju.

Študent dispozicijo pripravi v dogovoru z mentorjem (in somentorjem) magistrskega dela. Mentor (in somentor) dispozicijo pred predstavitvijo v magistrskem seminarju pregleda(ta) in s podpisom na dispozicijo potrdi(ta) njeno primernost za predstavitev v seminarju.

V dispoziciji študent predstavi teoretsko in empirično ozadje svojega raziskovalnega problema, opredeli raziskovalni problem ter opiše metodo svoje raziskave. Besedilo ustrezno opremi s ključnimi referencami in dispoziciji na koncu doda seznam referenc (po standardih APA; glej poglavje 6.1, podpoglavje Reference). Pri psiholoških testih po navedbi imena testa v slovenščini v oklepaju izpiše še kratico in originalno ime testa, če ne gre za slovenski test, ter avtorje testa in

letnico njegove izdaje. Primer: »Uporabil bom Test logičnega mišljenja (Test of logical thinking – TOLT; Tobin in Capie, 1984)«.

Dispozicija magistrskega dela lahko obsega največ 800 besed (v to število ne šteje seznam referenc).

Študent premisli, ali je potrebna formalna etična presoja magistrske raziskave oz. pridobitev mnenja Komisije za etična vprašanja o magistrskem delu. Z mentorjem (in somentorjem) se nujno posvetuje o tem, ali je potrebno pred začetkom izvedbe raziskave pridobiti mnenje etične komisije o etični ustreznosti raziskave. V primeru, da je to potrebno, študent v dispoziciji omeni, da bo pridobil mnenje etične komisije.

Ob predstavitvi dispozicije magistrskega dela v magistrskem seminarju študent odda dispozicijo izvajalcu magistrskega seminarja. Na magistrskem seminarju dispozicijo predstavi in s prisotnimi razpravlja o njej. Namen magistrskega seminarja je, da študent dobi kolegialno povratno informacijo o načrtu svoje raziskave, ki mu pomaga pri izdelavi kakovostnega magistrskega dela. V primeru, da izvajalec seminarja in/ali občinstvo presodijo, da ima predstavljena dispozicija prevelike pomanjkljivosti, študenta izvajalec seminarja povabi, da dispozicijo dopolni in jo dopolnjeno še enkrat predstavi v magistrskem seminarju ter odda novo različico dispozicije, ki jo s podpisom potrdi(ta) mentor (in somentor).

Oddaja dispozicije magistrskega dela

Študent popravi dispozicijo na osnovi pripomb z magistrskega seminarja in popravljeno dispozicijo uskladi z mentorjem in morebitnim somentorjem. Končno različico dispozicije študent po elektronski pošti pošlje v tajništvo oddelka, kjer se uradno zabeleži oddaja dispozicije. V isti pošti med prejemnike oddane dispozicije doda tudi mentorja (in somentorja).

Dispozicija je sestavni del magistrske mape študenta. Po oddaji je dispozicija javno dostopna v oddelčnem tajništvu.

Začetek izvajanja magistrske raziskave

Po oddaji končne različice dispozicije študent lahko začne z izvedbo magistrske raziskave.

Mentor (in somentor) spremlja študentovo delo ves čas izvedbe raziskave. Odgovoren je za študentovo uporabo psiholoških merskih pripomočkov in njegovo etično ravnanje pri raziskovalnem in/ali strokovnem delu. Študent je dolžan mentorju (in somentorju) redno poročati o poteku dela/raziskave.

Oddelek študentu v okviru razpoložljivih možnosti omogoči uporabo psiholoških testov, potrebnih za izdelavo magistrskega dela, in računalniško obdelavo podatkov (dostop do računalnika in ustreznih računalniških programov).

(dopolnitev 15. člena Pravilnika)

Besedilo magistrskega dela mora biti jezikovno ustrezno. Za jezikovno ustreznost poskrbi in je odgovoren avtor dela. Ustreznost uporabe jezika je eden od kriterijev za ocenjevanje dela.

Pri pripravi magistrskega dela študent upošteva tehnična navodila, zapisana v Pravilniku in v *Magistrskem redu*.

(dopolnitev 16. člena Pravilnika)

Pripombe mentorja (in somentorja) študent upošteva pri pripravi končne različice magistrskega dela.

(dopolnitev 18. člena Pravilnika)

Študent v tajništvo oddelka odda tri v spiralo vezane izvode magistrskega dela. V kolikor ima magistrsko delo somentorja, študent odda štiri v spiralo vezane izvode magistrskega dela.

Zagovori magistrskih del potekajo mesečno, razen od 15. julija do 20. avgusta. Študent delo odda v tajništvu oddelka do 5. dne v mesecu, v katerem želi magistrirati. Če želi študent magistrirati v tekočem študijskem letu, mora delo oddati najkasneje 5. septembra (ta datum velja v primeru, ko študentu magistrskega dela pred zagovorom ni potrebno popravljati; v primeru odločitve komisije, da je treba magistrsko delo pred razpisom datuma zagovora zaradi ključne napake ali večje pomanjkljivosti popraviti, se postopek pred izvedbo zagovora podaljša, zato naj študent magistrsko delo odda raje še vsaj mesec dni pred tem datumom.)

(dopolnitev 21. člena Pravilnika)

Po 5. dnevu v mesecu se določi člane komisije za zagovore magistrskih del, ki so bila oddana do tega dne. Člane komisije se določi z žrebom.

Datum zagovora magistrskega dela določi predsednik komisije v sodelovanju z drugimi člani komisije za zagovor magistrskega dela in oddelčnim tajništvom.

(dopolnitev 27. člena Pravilnika)

V primeru pogojno pozitivne ocene študent pripravi spremno pismo, v katerem navede, kako je upošteval pripombe komisije in spremenil magistrsko delo. V spremnem pismu zaporedno navede vsako posamezno pripombo, ki jo je komisija podala na magistrsko delo, in svoj odziv na to pripombo (kako je pripombo upošteval, kaj je v delu spremenil in zakaj na tak način, kje v delu se sprememba nahaja). Člani komisije preverijo, ali je študent napake odpravil, se dogovorijo o številčni oceni magistrskega dela ter zagovora in vpišejo oceno v zapisnik o zagovoru magistrskega dela.

Če komisija magistrsko delo na zagovoru oceni negativno, mora študent v skladu s pripombami komisije delo popraviti in ponovno zagovarjati. Komisija študentu določi rok za oddajo popravljenega dela in ponovni zagovor.

3. Dinamika poteka priprave magistrskega dela

1. Izbor teme magistrskega dela, dogovor o mentorstvu ter morebitnem somentorstvu.
2. Prijava teme magistrskega dela, pridobitev podpisa mentorja in somentorja, oddaja obrazca v tajništvu.

3. Obravnava prijave teme na seji Sveta Oddelka.
4. Obvestilo tajništva oddelka o sprejetju teme oz. vračilo postopka na točko 2 v primeru, da so potrebni popravki prijave teme.
5. Priprava dispozicije magistrskega dela in uskladitev dispozicije z mentorjem (in somentorjem).
6. Prijava predstavitve dispozicije v magistrskem seminarju (vsaj en teden pred datumom seminarja; v kolikor je prijav za predstavitev dispozicije preveč, se lahko predstavitev prestavi na prvi naslednji termin).
7. Oddaja dispozicije izvajalcu magistrskega seminarja in predstavitev dispozicije v magistrskem seminarju.
8. Oddaja končne različice dispozicije, ki je usklajena z mentorjem in somentorjem, tajništvu oddelka in mentorju (ter somentorju).
9. Izvedba magistrske raziskave in pisanje magistrskega dela skladno z določili Magistrskega reda.
10. Mentorjev (in somentorjev) pregled magistrskega dela.
11. Preverjanje ustreznosti magistrskega dela z uporabo Seznama za preverjanje ustreznosti magistrskega dela v Prilogi 10.
12. Oddaja elektronske različice dela v VIS za mentorjev pregled podobnosti vsebin.
13. Oddaja v spiralo vezanih izvodov magistrskega dela v tajništvo oddelka in prijava na zagovor z obrazcem št. 1 (v primeru, da mentor potrdi v VIS, da je delo vsebinsko ustrezno).
14. Morebitno popravljanje magistrskega dela v primeru, da člani komisije odkrijejo ključno napako, zaradi katere naloga ne dosega kriterijev za pozitivno oceno, in oddaja v spiralo vezanih popravljenih izvodov v tajništvo.
15. Zagovor magistrskega dela pred komisijo.
16. V primeru popravljanja magistrskega dela v točki 14 oddaja popravljene elektronske različice v VIS.
17. Oddaja vezanega izvoda končne različice magistrskega dela v tajništvo.

4. Spremljanje postopka prijave in izdelave magistrskega dela ter zaključka magistrskega študija

Oddelek za psihologijo vodi naslednje (elektronske) zapise in evidence:

- uradni seznam možnih mentorjev na Oddelku za psihologijo,
- obremenjenost posameznih mentorjev z magistrskimi deli,
- študentovi podatki: ime in priimek, vpisna številka in elektronska pošta, ki so potrebni za komunikacijo s študentom,
- datum študentove oddaje prijave teme magistrskega dela, izbranega mentorja (in somentorja) dela, naslov magistrskega dela in kratek opis teme,
- datum obravnave prijave teme na seji Sveta oddelka in odločitev o mentorju (somentorju) ter naslovu dela,
- datum predstavitve dispozicije na magistrskem seminarju,
- datum oddaje končne različice dispozicije magistrskega dela in končno dispozicijo magistrskega dela,
- datum oddaje elektronske oblike pisnega magistrskega dela v študentski informacijski sistem in datum odločitve mentorja (in somentorja), da delo uporablja ustrezno navajanje virov in citiranje ter ne gre za plagiat,

- datum oddaje v spiralo vezanega magistrskega dela, besedilno obliko dela, *pdf* obliko dela, ki je javno objavljena, če s tem študent soglaša, datum mentorjeve odobritve magistrskega dela kot vsebinsko in tehnično ustreznega,
- datum določitve komisije za zagovor in oceno magistrskega dela ter sestavo komisije,
- datum, uro in kraj opravljanja zagovora magistrskega dela pred komisijo,
- datum oddaje enega izvoda trdo vezane končne različice magistrskega dela.

Elektronski zapisi in evidence se redno posodablajo in arhivirajo na zgoščenko oziroma drug ustrezen elektronski medij.

5. Navodilo za izdelavo dispozicije magistrskega dela

Študent izpolni obrazec *Dispozicija magistrskega dela*, v katerega vnese naslednje podatke:

- ime in priimek,
- vpisno številko in elektronsko pošto,
- odobreni naslov magistrskega dela,
- ime in priimek odobrenega mentorja in morebitnega somentorja,
- dispozicijo magistrskega dela.

5.1. Dispozicija empiričnega magistrskega dela

V dispoziciji študent predstavi teoretsko in empirično ozadje svojega raziskovalnega problema, opredeli raziskovalni problem ter opiše metodo svoje raziskave. Študent v dispoziciji magistrskega dela posamezna poglavja, navedena spodaj, zapiše v ločenih odstavkih, ki jih ne številči. Odstavkov tudi ne poimenuje. Celotna dispozicija vsebuje skupno največ 800 besed (v to število ne šteje seznam referenc).

Predmet preučevanja: Študent opiše, kaj namerava preučiti, katere probleme namerava raziskati. V tem odstavku mora biti na kratko prikazan širši okvir, tj. področje, iz katerega je študent izbral predmet preučevanja. Študent predstavi teoretično ozadje raziskave, navede nekaj ključnih raziskav in ugotovitev, opiše neskladja med njimi ipd. Besedilo ustrezno opremi s ključnimi referencami.

Opredelitev raziskovalnega problema: Študent jasno, v nekaj kratkih stavkih navede cilje magistrskega dela oz. opredelitev raziskovalnega problema. Če je na osnovi obstoječe literature možno oblikovati hipoteze, postavi delovne hipoteze, ki jih želi v magistrskem delu preveriti, sicer oblikuje raziskovalna vprašanja.

Metoda: Študent navede (predvideno) število udeležencev ter za raziskavo ključne značilnosti udeležencev. Opiše gradivo/dražljaje/pripomočke, ki jih bo uporabil v magistrskem delu. Pri merskih pripomočkih navede naziv pripomočka v slovenščini, v oklepaju pa izpiše še kratico in originalno ime testa, če ne gre za slovenski test, ter avtorje testa in letnico njegove izdaje. Opiše, kako bo izvedel raziskavo. Če gre za eksperimentalno raziskavo, opiše eksperimentalni načrt. Za najpomembnejše hipoteze navede rezultate *a priori* analize moči testov. Navede tudi statistične metode, ki jih bo v magistrskem delu uporabil; kadar gre za nove ali manj običajne metode, te tudi zelo na kratko opiše. Posamezne dele opisov metode smiselno uredi in poveže. Pozoren je na etične vidike raziskave.

Vrednost magistrskega dela za teorijo in prakso: Študent pove, zakaj meni, da bi bili lahko rezultati magistrskega dela pomembni za psihološko teorijo in prakso.

Seznam referenc: Študent dispoziciji na koncu doda seznam navedene literature (po standardih APA).

5.2. Dispozicija teoretskega magistrskega dela

Teoretsko magistrsko delo ne sme biti enostavna predelava, združitev, prevod, opis pristopov in teorij ali parcialna metaanalitična študija. Vsebovati mora predstavitev vsaj dveh teoretskih pojmovanj, njuno kritično soočenje in predlog sinteze v novo teoretsko pojmovanje.

Pri dispozicijah teoretskih magistrskih del naj odstavki vsebujejo predstavitev predmeta preučevanja, ciljev in raziskovalnega problema magistrskega dela, izvedbe magistrskega dela ter vrednosti magistrskega dela za teorijo in prakso.

Izvedba magistrskega dela: Študent mora navesti predlog literature ter metode, kriterije in postopke njihovega izbora.

6. Navodilo za izdelavo magistrskega dela

Pri pisanju magistrskega dela se študent drži tehničnih navodil, ki so del Pravilnika, in naslednjih določil:

1. Študent smiselno sledi zadnji različici Priročnika APA za publiciranje.
2. Angleške ključne besede izbere iz tezavra APA v bazi PsycINFO. Slovenske ključne besede so ustrezen strokovni prevod angleških izbranih ključnih. Podrobna navodila so v prilogi 10 Magistrskega reda na koncu Seznama pri »Roki, ki jih ne smem spregledati«.

Pri pripravi magistrskega dela se lahko študent zgleduje po predlogi (ali uporabi predlogo), ki je priloga tega dokumenta. Če se študentu zdi določen vidik predloge nejasen, se posvetuje z zadnjo različico Priročnika APA za publiciranje in upošteva določila v njem.

Dolžino magistrskega dela določata vsebina dela in raziskovalni problem. Priporočena okvirna dolžina magistrskega dela je 15.000 besed, pri čemer se upošteva besedilo od uvoda do konca zaključkov (vključno z besedilom v tabelah). Pazimo na primerno razmerje med dolžinami različnih delov besedila (npr., dolžina uvoda naj ne bo nesorazmerno daljša od dolžine opisa metode ali razprave).

Če želi slediti načelom spolno občutljive rabe jezika, lahko študent na ustrezno mesto na začetku magistrskega dela doda opombo, ki pojasni, kakšen zapis je v besedilu uporabljen nevtrarno za vse spole. Npr.: »*Opomba: V magistrskem delu uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za vse spole.*« Na primer, tak zapis se kot sprotno opombo lahko zapiše v Uvodu ob prvem pojavljanju izraza, zapisanega v slovnični obliki, ki bo uporabljena kot nevtralna.

6.1. Podrobnejša pojasnila o posameznih delih empiričnega magistrskega dela

Zahvala

Omenimo morebitno pomoč institucij in posameznikov, ki so kakorkoli pomagali pri izvedbi raziskave. Zahvale naj bodo kratke.

Če je bila magistrska raziskava izvedena v okviru določenega raziskovalnega projekta ali študent v delu analizira podatke, ki so bili zbrani v drugi raziskavi ali so objavljeni v prosto dostopnih bazah, študent v zahvali oziroma na drugem ustreznem mestu v magistrskem delu navede, v okviru katere raziskave je bilo magistrsko delo izvedeno oz. kje so bili pridobljeni podatki (npr. navede informacije o bazi podatkov ali navede ime in šifro projekta, nosilca projekta in institucijo, v okviru katere je projekt tekkel, in druge pomembne informacije o projektu), in se relevantnim subjektom zahvali za možnost sodelovanja oz. za dovoljenje za uporabo podatkov, oziroma na ustrezen drugačen način omeni vlogo relevantnega subjekta.

Izvleček v slovenščini in angleščini ter ključne besede

Izvleček je zgoščen prikaz vsebine celotnega dela. V 200 do 300 besedah avtor nakaže problem magistrskega dela, metode, rezultate in njihov pomen. Izvleček naj ne vsebuje informacij in trditev, ki jih ni v delu. Nebistvenih podrobnosti ne navajamo. Ne navajamo številčnih rezultatov, razen če gre za rezultat, ki je izredno zanimiv ali nenavaden, ali če z njim lahko izrazimo bistveni izsledek magistrskega dela.

Najprej avtor izpiše izvleček in ključne besede v slovenskem, nato pa še naslov dela, izvleček (naslovimo ga *Abstract*) in ključne besede v angleškem jeziku. Oba izvlečka morata biti zapisana v enem odstavku. Obema izvlečkoma avtor na isto stran doda okvirno pet ključnih besed, ki jih izbere iz tezavra APA v bazi PsycINFO, pri čemer se posvetuje z INDOK službo Oddelka za psihologijo. Podrobna navodila so v prilogi 10 Magistrskega reda na koncu Seznama pri »Roki, ki jih ne smem spregledati«.

Kazalo

Vsebinsko kazalo omogoča, da najdemo določeno poglavje. Vsebuje naj naslove poglavij in podpoglavij in številke njihovih začetnih strani.

Uvod

Glavni namen uvoda je predstaviti področje osnovnega problema, obravnavanega v magistrskem delu, in cilje dela. Prikazan mora biti širši strokovni okvir oziroma področje, s katerega je bil problem izbran, in razlogi njegovega izbora. Po prebranem uvodu bi moral bralec poznati splošne osnove problema, kaj naj bi magistrsko delo doprineslo k njegovemu raziskovanju, kakšni so pričakovani rezultati in zakaj se pričakujejo prav takšni rezultati. Uvod naj bo napisan po načelu lijaka: od splošnega k specifičnemu, od širšega okvira h konkretnemu, jasno opredeljenemu raziskovalnemu problemu.

Prvi del uvoda naj vsebuje širši opis problema in pregled virov s tega področja. Razvidna naj bi bila avtorjeva razgledanost v literaturi in razumevanje problematike. Ob navajanju obstoječih teorij in rezultatov preteklih raziskav (le bistvenih izsledkov in brez nepotrebnih podrobnosti) je potrebno kritično oceniti in navesti pobude, ki so privedli avtorja do proučevanja tega problema. V uvod sodijo le teoretična in praktična dejstva, ki so neposredno povezana z zastavljenim problemom.

Po uvajanju v problem avtor v drugem delu pojasni osnovo študije, ki naj bi odgovorila na zastavljena vprašanja. Problem naj bo kratko in jasno opredeljen ter nedvoumno izražen. Če imamo namen v magistrskem delu testirati eno ali več hipotez, naj bodo le-te navedene in opisane. Zadnji del uvoda lahko vsebuje okviren in jedrnat opis načina, s katerim nameravamo rešiti raziskovalna vprašanja ali preveriti hipoteze. Predstavi naj pričakovane izsledke, pri čemer naj avtor tudi na kratko argumentira, zakaj pričakuje take izsledke. Avtor lahko navede tudi morebitni pomen raziskave za rešitev konkretnega problema in za širše področje, s katerega le-ta izhaja.

Ob navajanju mnenj, rezultatov, zaključkov, do katerih so prišli drugi avtorji, moramo dosledno upoštevati pravila Ameriškega združenja psihologov (APA), ki veljajo za mednarodni standard citiranja na področju psihologije. Navedba mora vsebovati avtorjev priimek in letnico izdaje dela, iz katerega citiramo, npr. (Hersen in Bellow, 1976) ali Hersen in Bellow (1976). Ob navajanju del več avtorjev podamo le ime prvega avtorja in frazo "idr.", razen če bi bila taka navedba dvoumna, ker je prvi avtor v istem letu izdal več publikacij. V takem primeru izpišemo priimke toliko avtorjev, da je enoznačno, za katero publikacijo gre. Kadar v povedih navajamo delo avtoric, zapišemo pred priimek tudi kratico njihovega imena (npr. A. Kozina (2008) je ugotovila ...). V besedilu ni prostora za sekundarno navajanje, razen v izjemno redkih primerih, ko je zaradi starosti vira ali drugih izjemnih razlogov dostopnost vira zelo otežena. Sekundarne navedbe sicer zapišemo takole: »Brenk je ugotovil (Bucik, 2001), da ...« ali v oklepaju za navedbo »(Brenk, 1971, citirano v: Bucik, 2001). Dobesedne citate (tj., dobesedne navedbe besedila) drugih avtorjev, uporabljene v magistrskem delu, moramo navesti v narekovajih, v kolikor gre za kratke navedbe, ter na koncu ob navedbi reference navesti tudi stran ali strani, na katerih se v originalnem delu citat pojavlja. Daljše dobesedne citate izpisujemo v odstavkih z zamikom. Podrobnosti so na voljo v zadnji izdaji priročnika *Publication Manual of the American Psychological Association* (v času priprave magistrskega reda je aktualna 7. izdaja).

Zaradi specifičnosti navajanja v slovenskem jeziku naj se avtorji smiselno zgledujejo tudi po načinu citiranja in sklicevanja na reference, ki ga uporablja revija *Psihološka obzorja*.

Metoda

Poglavje o metodi mora vsebovati toliko informacij, (1) da lahko drug raziskovalec študijo ponovi v enakih pogojih in (2) da je mogoče preveriti metodološko trdnost postopkov v magistrskem delu. Običajno je poglavje razdeljeno na naslednja podpoglavja:

(a) *Udeleženci*: navedena morata biti populacija, iz katere je bil vzet vzorec, in število udeležencev v raziskavi, kakor tudi katerakoli značilnost vzorca, ki je relevantna za izvedbo študije. Navedemo tudi način vzorčenja in vzorčni delež (če je znan). Izogibamo se podajanju nerelevantnih informacij o udeležencih (število oseb v vzorcu, ki nosijo stekla oz. leče za korekcijo vida, je pomembno v študijah vidnega zaznavanja, ne pa nujno tudi v študijah spomina). Poglavje o udeležencih mora vsebovati tudi kratek komentar ali analizo manjkajočih vrednosti.

(b) *Pripomočki in (ali) gradiva*: informacije nam povedo, s katerimi orodji, gradivom, merskimi pripomočki in aparati smo si pomagali pri zbiranju podatkov. Če smo uporabili standardne, dobro znane aparature in gradiva, jih omenimo skupaj z referenco, kjer so podrobneje opisani in razloženi (npr. priročniki).

Za namene enoznačne identifikacije pripomočka študent obvezno navede:

- za slovenske pripomočke: poimenovanje pripomočka, kratico (v kolikor se za pripomoček uporablja) ter avtorje in leto nastanka;
- za pripomočke, ki so prevedeni iz drugih jezikov:
 - originalno poimenovanje (oz. poimenovanje v jeziku, iz katerega je priredba narejena), kratico, avtorja/-e in leto nastanka ter
 - poimenovanje v slovenskem jeziku, kratico, avtorja/-e priredbe in leto.

Če gre za manj znane ali nove pripomočke (ali če gre za nov način uporabe že ustaljenih pripomočkov ali za preoblikovanje obstoječih pripomočkov zaradi izogibanja njihovim slabostim), je potreben podroben opis. Če študent v magistrski raziskavi uporabi na novo razvit merski pripomoček ali pripomoček, ki predhodno še ni bil ustrezno prirejen za uporabo v slovenskem jezikovnem in kulturnem okolju, in osrednja tema magistrskega dela ni validacija merskega pripomočka, v tem poglavju predstavi pripomoček in glavne izsledke predhodno izvedene validacijske študije ter bralca napoti na priloge, v katerih validacijsko študijo in njene izsledke podrobneje predstavi.

V to poglavje sodijo tudi podrobnejši opisi značilnosti dražljajskih situacij in način, s katerim so bili dražljaji predvajani udeležencem.

Predloge dražljajskih situacij, vprašalniki, odgovorne pole, testne predloge razvitih pripomočkov itd. sodijo v prilogo na koncu magistrskega dela, če so za razumevanje izvedbe magistrskega dela nujni in se jih ne da v zgoščeni obliki dovolj nazorno predstaviti v poglavju o pripomočkih ter če se s tem ne krši načela zaupnosti uporabe psiholoških pripomočkov.

(c) *Postopek*: načini zbiranja podatkov (dajanje navodil udeležencem, uporaba pripomočkov, zaporedje dajanja dražljajev itd.) naj bodo opisani natančno in v ustreznem časovnem zaporedju.

Iz podpoglavij (b) in (c) morajo biti jasno razvidne tudi vse relevantne informacije o spremenljivkah, ki so bile kot odvisne ali neodvisne uporabljene v magistrskem delu. Če je pot za statistično obravnavo dobljenih rezultatov nestandardna oz. če so bili ob tem uporabljeni manj znani postopki, lahko v to poglavje vključimo tudi podpoglavje "Statistična analiza". Podobno lahko v primeru, da je študija bolj zapletena glede eksperimentalnih pogojev ali odnosov med odvisnimi in neodvisnimi spremenljivkami oziroma njihovimi medsebojnimi delovanji ali vplivi, dodamo tudi podpoglavje "Eksperimentalni načrt".

Pri opisovanju metode imejmo vedno pred očmi dejstvo, da moramo z opisom kateremukoli raziskovalcu, ki bi ga to zanimalo, omogočiti natančno ponovitev naše študije v vseh njenih ključnih lastnostih in pogojih.

Rezultati

Rezultate predstavimo zgoščeno in pregledno. Praviloma pred rezultatom statističnega testiranja hipotez najprej navedemo opisne statistike. Če je število pogojev ali merjenj majhno oz. če je možen kratek prikaz rezultatov testiranja hipotez, lahko rezultate prikažemo v besedilu, sicer jih predstavimo v tabelah in slikah. Pazimo, da ne ponavljamo izsledkov: če je rezultat predstavljen v tabeli ali na sliki, se glede podrobnosti v besedilu pri razlagi nanj le sklicujemo (npr. "glej sliko 1" ali "iz tabele 7 je razvidno ..."). Rezultati niso in ne smejo biti zgolj zbirka tabel ali/in slik, ampak predvsem besedilo z ugotovitvami o odnosih, razlikah ipd. Zato morajo biti tabele in slike umeščene v besedilo. Pri vsakem rezultatu se moramo odločiti za najustreznejši prikaz. Osnovno

pravilo je, da morata biti slika ali tabela čitljivi in samostojni, tako da bralec dobi osnovne informacije o rezultatu, ne da bi moral brati vezno besedilo. To pa mora biti dovolj razumljivo tudi brez tabel in slik. Tabele in slike so označene z zaporednimi arabskimi številkami.

Pri slikah naslov postavimo spodaj in ga zaključimo s končnim ločilom. Slike imajo zaporedno številko (npr. *Slika 1*. Naslov. Dodatna pojasnila.). Naslov slike naj bo kratek, a jasen, in naj odraža odnos, ki je prikazan na sliki. Dodatna pojasnila za razumevanje slike naj bodo dodana takoj za piko, ki označuje konec naslova (naslov in dodatna pojasnila naj bodo napisana v obliki enega odstavka). Slika mora biti popolnoma opremljena (z opisom osi, merami, legendo ...). Legenda je sestavni del slike, pogosto je postavljena v osrednji del slike, lahko pa tudi pod sliko in nad naslov. Prikaze različnih skupin zaznamujemo z različnimi oblikami črt, točk, površin, z različnimi barvami ali vzorci. Pri prikazovanju odnosa med odvisno in neodvisno spremenljivko je prva prikazana na osi y (ordinatni osi), druga pa na osi x (abscisni osi). Kadar lestvica na kateri od osi ni prikazana od izhodiščne točke (0), naj bo prekinitev na lestvici označena s poševnima črticama. Slike naj bodo v razmerju 1 : 1,5 (razmerje višina : širina naj ustreza "zlatemu rezu").

Naslove tabel postavimo nad tabele. Tabele imajo zaporedno številko (npr. Tabela 1), naslov pa je nato v poševnem tisku zapisan v novi vrstici. Naslova ne zaključimo s piko. Naslov naj bo kratek, a jasen, in naj povzema vsebino tabele. Dodatna pojasnila k tabeli (npr. "VO = Vprašalnik odločanja") sodijo v opombe pod tabelo v drobnem tisku. Če v tabeli nastopajo skrajšana imena spremenljivk, moramo poskrbeti, da je daljši opis spremenljivke dostopen v opombi pod tabelo. Vrstni red opomb pod tabelo je naslednji: (i) splošne opombe (Vezane so na tabelo na splošno, vključujejo razlago okrajšav ipd. Začnemo jih z naslovom *Opombe*, zapisanim v poševnem tisku, sledi dvopičje, nato naša pojasnila); (ii) specifične opombe (Vezane so na posamezni stolpec ali polje tabele. V polje vpišemo izbrani nadpisani znak, npr. ^a, in znak pojasnimo v vrstici s specifičnimi opombami. Vrstice ne začnemo z naslovom *Opombe*); in (iii) opombe, vezane na statistično značilnost rezultatov (Tipično za to uporabljamo eno, dve ali tri zvezdice v nadpisanem tisku – eno za $p < ,05$, dve za $p < ,01$ in tri za $p < ,001$; npr. ^{***} $p < ,001$. Vrstice s takimi opombami ne začnemo z naslovom *Opombe*). Če se katera raven statistične značilnosti v tabeli ne pojavlja, tipično pripadajočo oznako iz opomb izpustimo). Vsaka omenjena vrsta opomb (torej opombe št. i, ii, iii) je zapisana v svoji vrstici, različne opombe iste vrste pa si sledijo ena za drugo v isti vrstici, pri čemer različne opombe ločimo s piko. Če katera od vrst opomb ni potrebna, jo izpustimo.

Statistični testi naj bodo predstavljeni brez navajanja enačb za izračun. Pri poročanju o rezultatih statističnih testov obvezno navedemo (numerično) vrednost rezultata, prostostne stopnje, raven statistične značilnosti rezultata (vrednost p) in ustrezno mero velikosti učinka (zaželeno je podati tudi ocenjeno statistično moč testa). Če gre za manjše število testov, jih lahko vključimo v vezno besedilo, sicer jih raje prikažimo v tabeli.

Pri oblikovanju tabel in slik naj se avtor posvetuje z zadnjo različico Priročnika APA za publiciranje, povzetki standardov APA na spletu in prikazi v kakovostnih psiholoških revijah, ki se držijo standardov APA.

Razprava

V tem poglavju ne ponavljamo opisov rezultatov, temveč rezultate poskušamo razložiti v luči doslej znanih teorij, raziskav in stališč. Pri tem kritično primerjamo naše izsledke z izsledki in zaključki drugih avtorjev, ki so prišli do podobnih ali različnih ugotovitev. Poskušamo pojasniti razloge za ujemanja ali razhajanja. Ovrednotimo prispevek magistrskega dela za teorijo in prakso. Pri

empiričnih delih omejimo veljavo ugotovitev glede na vzorec, opozorimo na pomanjkljivosti, ki smo jih sami ugotovili, in nakažemo perspektive in smernice za nadaljnje delo.

Držimo se odgovorov na vprašanja, ki smo si jih zastavili. Če so se nam med delom pojavila nova vprašanja in dileme v zvezi s problemom, jih ne rešujemo v kontekstu magistrskega dela, ampak nanje opozorimo v smislu nadaljnjega raziskovalnega dela v tej smeri.

Razprava naj gre v obratni smeri kot uvod, namreč po načelu obrnjenega lijaka, torej od konkretnega k splošnemu. Najprej na kratko povzamemo pomembnost bistvenih izsledkov, v luči v uvodu zastavljenih hipotez, šele nato jih postavimo v širši teoretični in praktični kontekst.

Če je magistrsko delo kompleksno (npr. sestavljeno iz več eksperimentov), lahko posamezne raziskave po predstavitvi skupne metode opisujemo zaporedno, in sicer tako, da pri vsaki raziskavi predstavimo posebnosti metode v tej raziskavi, rezultate in razpravo o njih (rezultate in razpravo lahko združimo tudi v skupno poglavje z naslovom Rezultati in razprava). Taki predstavitvi posameznih raziskav mora slediti poglavje Skupna razprava, ki smiselno poveže ugotovitve posameznih raziskav, opozori na omejitve raziskave, poudari njeno vrednost ter predstavi odprta vprašanja.

Zaključki

V tem kratkem poglavju naj bo jedrnato opisan osnovni okvir magistrskega dela, predvsem zastavljeni problem ter odgovori nanj. Lahko navedemo ključne odprte probleme in možnosti za njihovo rešitev v nadaljnjih raziskavah. Lahko izpostavimo pomen raziskave. Ne ponavljamo že napisanega, temveč v zaključku izpeljemo novo misel, ki prejšnje besedilo nadgradi in smiselno zaokroži vsebino magistrskega dela.

Povzetek

V nasprotju s *Pravilnikom FF* študent ne doda povzetka magistrskega dela.

Reference

Reference (bibliografija) naj bodo navedene na koncu, razvrščene po abecednem vrstnem redu priimkov prvih avtorjev. Poglavje označimo z naslovom *Reference*. V bibliografiji naj bodo navedena vsa (in samo tista) dela, na katere se v besedilu sklicujemo in/ali jih neposredno citiramo. Del, ki jih v tekstu nismo omenjali, ne navajamo, četudi smo si pri študiju problema z njimi morda pomagali. Del ne oštevilčimo.

Če gre pri nekem delu za do vključno 20 avtorjev, vpišemo priimke vseh avtorjev po vrstnem redu, kot so zapisani v samem članku. Če je avtorjev več, navedemo prvih 19 in zadnjega, vmes pa tropičje. Letnica izdaje neposredno sledi priimku (priimkom) avtorja (-jev). Imena revij izpišemo v celoti. Začetnice besed v imenu tuje revije sledijo značilnostim jezika, v katerem izhaja revija (npr., pri naslovih v angleščini se besede, ki so samostalniki, pridevniki, glagoli, prislovi ali zaimki, začnejo z velikimi začetnicami). Imena revij, številke letnikov (volumen) in naslovi knjig morajo biti izpisani v poševnem tisku. Pri izpisu strani v reviji ali knjigi uporabljamo pomišljaj (–). Pri navedbi knjige ali poglavja iz knjige na koncu najprej navedemo kraj izdaje, nato pa za dvopičjem še založnika oz. založbo. Pri navedbi sedeža založnika pred krajem zapišemo tudi kratico države, v kateri se nahaja kraj (če obstajajo kraji z istim imenom v različnih državah).

V seznamu referenc so citirana tako dela, ki so dostopna javnosti (objavljena dela: članki v revijah, poglavja v knjigah, knjige, objavljeni prispevki s simpozijev, povzetki iz različnih baz, npr. PsycINFO), kot tudi dela, ki niso vedno dostopna (doktorska, magistrska, diplomska dela, monografije, zborniki itd.). Reference z medmrežja navajamo tako kot druge (saj gre npr. lahko za članek iz revije ali poglavje iz knjige, ki je posredovan po spletu) in dodamo spletni naslov (glede na veliko količino različnih spletnih virov, je pri njihovi uporabi potrebna kritična presoja). Referencam, ki imajo DOI, doi tudi zapišemo kot zadnji del navedbe, npr. <https://doi.org/10.20419/2016.25.439> (brez pike na koncu).

Zaradi lažjega iskanja po seznamu referenc naj bo seznam oblikovan z visečim zamikom (tj. posebni zamik, s katerim v desno zamaknemo vse razen prve vrstice reference).

Pri drugih posebnostih zapisov v seznamu referenc sledimo zadnji različici Priročnika APA za publiciranje.

Primeri:

Članek v reviji - en avtor:

Rammstedt, B. (2007). The 10-Item Big Five Inventory norm values and investigation of sociodemographic effects based on a German population representative sample. *European Journal of Psychological Assessment*, 23(3), 193–201. <https://doi.org/10.1027/1015-5759.23.3.193>

Članek v reviji - več avtorjev, brez doi:

Eimas, P. D., Cooper, W. E. in Corbit, J. D. (1973). Some properties of linguistic feature detectors. *Perception & Psychophysics*, 13, 247–252.

Poglavje v knjigi:

Atkinson, R. C. in Shiffrin, R. M. (1968). Human memory: A proposed system and its control processes. V K. W. Spence in J. T. Spence (ur.), *The psychology of learning and motivation: Advances in research and theory* (str. 84–115). New York: Academic Press.

Knjiga:

Chomsky, C. S. (1969). *The acquisition of syntax in children from 5 to 10*. Cambridge, MA: MIT Press.

Priloge

V priloge damo dodatne opise pripomočkov, predstavitev izvedene validacije na novo prirejenih ali na novo razvitih merskih pripomočkov, rezultate, ki niso takega pomena za razumevanje besedila, da bi morali biti njegov sestavni del, in podobno. Psiholoških testov, za katere avtor magistrskega dela ni nosilec avtorskih pravic, v prilogah ne objavljamo.

6.2. Deli in poglavja teoretskega magistrskega dela

Začetni deli teoretskega magistrskega dela so enaki začetnim delom empiričnega magistrskega dela.

V osrednjem delu besedila pri teoretskem magistrskem delu se struktura prilagaja naravi dela. Delo mora vsebovati uvod, v katerem avtor jasno predstavi raziskovalni problem. Sledi kritični pregled obravnavanega raziskovalnega področja, analiza različnih virov, njihovo ovrednotenje ter lastni sklepi oz. nadgradnja obstoječih spoznanj. Avtor mora predlagati razrešitev osnovnih dilem ali način, s katerim bi se lahko uskladilo različne poglede. V poglavju Sklepi predstavi glavne ugotovitve dela.

Besedilo je razdeljeno na posamezna poglavja oziroma podpoglavja. Sestavine naloge morajo biti primerno strukturirane in poimenovane z naslovi in podnaslovi.

Poglavje *Reference* sledi enakim načelom kot pri empiričnih magistrskih delih.

6.3. Posebni tehnični predpisi

Oblikovali smo predlogo dokumenta, ki ga lahko avtorji po želji uporabijo za pripravo svojega magistrskega dela. V tem dokumentu so uporabljeni slogi za posamezne dele besedila (npr. naslovi različnih ravni, besedilo ...), ki sledijo v nadaljevanju opredeljenim tehničnim predpisom.

Magistrsko delo naj bo napisano na papirju formata A4 (21 x 29,7 cm) in trdo vezano. Besedilo magistrskega dela mora biti oblikovano v pisavi Calibri, uporabljen naj bo enojni vrstični razmik. Za posamezne dele besedila naj bo uporabljeno naslednje oblikovanje:

- Besedilo izvlečka in ključnih besed; velikost 12 točk, brez levega zamika prve vrstice, obojestransko poravnava; v predlogi slog izvlecek-besedilo.
- Naslov prve ravni: velikost 18 točk, krepka pisava, leva poravnava; slog naslov-1.
- Naslov druge ravni: velikost 14 točk, krepka pisava, leva poravnava; slog naslov-2.
- Naslov tretje ravni: velikost 12 točk, krepka pisava, leva poravnava; slog naslov-3.
- Naslov četrte ravni: velikost 12 točk, poševna pisava, leva poravnava; slog naslov-4.
- Besedilo: velikost 12, točk, navadna pisava, obojestransko poravnava, levi zamik prve vrstice vsakega odstavka (0,75 cm); slog besedilo.
- Naslov tabele: postavitve nad tabelo, velikost 12 točk, leva poravnava, oznaka tabele (npr. Tabela 1) v navadni (pokončni) pisavi, besedilo naslova v poševni pisavi; slog tabela.
- Naslov slike: postavitve pod sliko, velikost 12 točk, leva poravnava, oznaka slike (npr. Slika 1) v poševni pisavi, besedilo naslova v navadni (pokončni) pisavi; slog slika.
- Opombe pod tabelo: velikost 11 točk, leva poravnava, oznaka "Opombe:" v poševni pisavi, besedilo opombe v navadni (pokončni) pisavi.
- Seznam referenc: velikost 12 točk, leva poravnava, viseči zamik prve vrstice (0,75); slog literatura.

Vsako poglavje, ki se začne z naslovom prve ravni, začnemo na novi strani. Če ima delo priporočeni obseg (do 15.000 besed), poglavij ne številčimo.

Vse enačbe oštevilčimo zaporedno s številkami v oklepajih.

Obsežnejše tabele, slikovne priloge, priloge s predstavljenimi gradivi in pripomočki ter podobno dodamo na konec dela (za poglavjem *Reference*) v poglavje *Priloge* ali pa shranimo v poseben žep na tretji (predzadnji) strani platnic. Priloge lahko dodamo tudi na zgoščenki. Pri empiričnih magistrskih delih praviloma ne prilagamo originalnih, vhodnih podatkov. Če pa jih navajamo, naj bodo podani v prilogah.

Kadar v besedilo vključimo slike, tabele, daljše navedke virov ali pripomočke drugih avtorjev, navedemo natančen primarni vir in nujno pridobimo soglasje za navedbo, ponovno objavo ali adaptacijo ter poskrbimo za varstvo avtorskih pravic.

Standardiziranih pripomočkov, psihodiagnostičnih testov in drugih pripomočkov, ki so avtorsko zaščiteni ali zanje veljajo načela zaupnosti, ne objavljamo v prilogah. Originalne ali prirejene pripomočke, ki so prosto dostopni ali je za njihovo uporabo v magistrski raziskavi študent pridobil soglasje avtorjev oz. nosilca avtorskih pravic, študent lahko v magistrskem delu objavi (npr. v prilogi) izključno z dokumentiranim soglasjem avtorja oz. nosilca avtorskih pravic, da se z objavo strinja. Pripomoček (pripomočke), ki ga (jih) je študent sam razvil v okviru magistrskega dela, pa načeloma doda v magistrsko delo (predvidoma v prilogo). Če bi javna objava celotne vsebine pripomočka lahko škodila njegovi veljavnosti in prihodnji uporabi, mora študent najti načine, da magistrsko raziskavo in njene rezultate opiše brez dodajanja natančne vsebine pripomočka v magistrsko delo, tako da bo bralcu še vedno jasno, o čem delo govori in kaj je študent ugotovil. Če bi bila z javno objavo veljavnost razvitega ali prirejenega pripomočka ogrožena, se študent o tem, ali vsebino pripomočka objavi kot del magistrskega dela, posvetuje z mentorjem (in somentorjem). Če se odločita (odločijo), da se v magistrskem delu pripomočka kot celote ne objavi, ga je študent dolžan članom komisije za zagovor posredovati ločeno od magistrskega dela. S tem komisiji omogoči, da lahko oceni delo.

6.4. Odgovornost študenta za avtorstvo dela, tehnično brežhibnost magistrskega dela, etično ustreznost magistrske raziskave in opozorilo o morebitnem konfliktu interesov

Študent je odgovoren za to:

- da je magistrsko delo v celoti rezultat njegovega samostojnega dela. Vsako sodelovanje drugih oseb pri izvedbi magistrske raziskave (razen udeležencev raziskave ter mentorja in somentorja v okviru nalog mentoriranja) mora biti v delu natančno opisano in pojasnjeni razlogi, zakaj je bilo sodelovanje drugih oseb potrebno;
- da je magistrsko delo tehnično in jezikovno brežhibno (da je delo lektoriral kompetenten lektor),
- da je bila raziskava, izvedena v okviru magistrskega dela, etično nesporna in izvedena skladno s Kodeksom poklicne etike psihologov Slovenije. V primeru pridobitve etične presoje s strani Komisije za etična vprašanja študent magistrskemu delu priloži mnenje komisije.
- da v kolikor je pri izvedbi magistrskega dela prišlo do konflikta interesov, to v magistrskem delu posebej navede in opredeli, do kakšnega konflikta konkretno je prišlo.

Če je študent magistrsko raziskavo vezal na določen raziskovalni projekt ali npr. v magistrskem delu analiziral podatke, ki so bili zbrani v takem projektu, doda k zgornjim izjavam še pisno dovoljenje nosilca projekta oz. lastnika podatkov za uporabo podatkov (razen v primeru, da so podatki že javno objavljeni in prosto dostopni). Naj omenimo še, da je treba pred morebitnimi nadaljnjimi javnimi objavami rezultatov magistrskega dela prav tako za to pridobiti soglasje nosilca projekta ali lastnika podatkov, ki niso prosto dostopni.

7. Ocena magistrskega dela in kriteriji za oceno

V izjemnih primerih, ko delo vključuje ključno napako oz. veliko pomanjkljivost, zaradi katere ne zadošča osnovnim kriterijem za pozitivno oceno (npr. očitno napako pri statističnih analizah in njihovih interpretacijah, neustrezno citiranje, navajanje napačnih informacij), člani komisije po prejemu magistrskega dela v 7 delovnih dneh o tem obvestijo predsednika komisije. V tem primeru predsedniku komisije sporočijo, za katero napako oz. pomanjkljivost gre. Predsednik komisije zbrane pripombe članov komisije posreduje kandidatu in v vednost ostalim članom komisije. Kandidatu določi rok za popravke magistrskega dela. Komisija datum zagovora določi, ko prejme popravljeno različico magistrskega dela. Kandidat elektronsko različico popravljene različice v VIS naloži po opravljenem zagovoru.

Kriteriji za oceno magistrskega dela so:

1. izbor relevantnih referenc ter koherenten teoretični uvod (smiselno organizirana in sintezna obravnava pojmov, ki so predmet raziskovanja v magistrskem delu)
2. opredelitev problema (jasnost predstavljene raziskovalne ideje in argumentiranje smiselnosti raziskovanja, izhajajoč iz predhodnih študij)
3. predstavitev rezultatov in korektnost izvedenih analiz
4. jasnost razlage in sklepov (povezava idej, argumentiranje, sklicevanje na lastne rezultate in rezultate drugih raziskovalcev ...)
5. zavedanje omejitev zaključkov
6. zgoščenost besedila
7. slovnična, slogovna in terminološka ustreznost besedila in predstavitve dela pred komisijo
8. samoiniciativnost in samostojnost pri delu (pri konceptualizaciji, praktičnem/empiričnem delu in pisanju)

Poleg tega komisija pri oblikovanju ocene zagovora magistrskega dela upošteva še:

- proces izvedbe raziskave, o kateri poroča magistrsko delo,
- uspešnost študenta na zagovoru (jasnost, jedrnatost in preglednost predstavitve dela na zagovoru) in
- uspešnost študenta pri odgovarjanju na vprašanja komisije.

Na osnovi ocen posameznih navedenih točk komisija s konsenzom oceni magistrsko delo (pisni izdelek v obliki, ki jo je študent oddal) na ocenjevalni lestvici od 5 do 10:

- 10: izjemno delo brez ali z zanemarljivimi pomanjkljivostmi,
9: zelo dobro delo z manjšimi pomanjkljivostmi,
8: dobro delo s posameznimi pomanjkljivostmi,
7: dobro delo z več pomanjkljivostmi,
6: delo ustreza le minimalnim kriterijem,
5: delo ne ustreza minimalnim kriterijem.

Magistrskemu delu, ki ga komisija oceni pozitivno, se lahko ocena v primeru izjemno dobrega zagovora dela zviša za največ eno (1) kategorijo.

8. Prehodne in končne določbe

1. Magistrski red je bil obravnavan in sprejet na seji Sveta Oddelka za psihologijo FF UL dne 2. 3. 2016; aktualna popravljena različica sprejeta 1. 10. 2020.

2. Magistrski red se prične uporabljati z dnem objave na spletni strani Oddelka za psihologijo FFUL.
3. Za operacionalizacijo Magistrskega reda je zadolžen predstojnik Oddelka za psihologijo FF UL, ki ima za to vsa potrebna pooblastila.
4. Morebitne spore pri kršitvi Magistrskega reda rešuje Svet Oddelka za psihologijo na svojih rednih sejah.
5. Pisne predloge za spremembe Magistrskega reda obravnava in spremembe potrjuje Svet Oddelka za psihologijo.

9. Reference

American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7. izd.). Washington, DC: Avtor.

10. Priloga

Seznam za preverjanje ustreznosti magistrskega dela

Spodaj so navedene zahteve za pripravo magistrskega dela. Pred oddajo dela v vezavo preverite, ali ste upoštevali vsa priporočila. Spodnji seznam naj služi kot opomnik in ne kot nadomestilo za Pravilnik o magistrskem delu in zaključku študija na programih druge stopnje FFUL in Magistrski red Oddelka za psihologijo.

Platnice in začetne strani

- Prednja platnica je oblikovana po navodilih.
- Na hrbtnu platnice je zahtevano besedilo pravilno usmerjeno.
- Naslovna stran je oblikovana po navodilih.
- Hrbtna stran naslovne strani je prazna.
- Zahvala je na prvi strani naslednjega lista.

Izvleček, ključne besede in vsebinsko kazalo

- Izvleček obsega 200 do 300 besed in je skladen z navodili.
- Izvleček je napisan v slovenskem in angleškem jeziku.
- Ob vsaki različici izvlečka je okvirno pet ključnih besed v ustreznem jeziku.
- Ključne besede so izbrane iz tezavra APA v bazi PsycINFO po posvetovanju z INDOK službo Oddelka za psihologijo dva tedna pred načrtovano vezavo. Podrobna navodila so na koncu seznama pri »Roki, ki jih ne smem spregledati«.
- Pred izvlečkom v angleškem jeziku je zapisan tudi angleški prevod naslova magistrskega dela.
- Vsebinsko kazalo vključuje naslove poglavij in podpoglavij (do največ četrte ravni) ter številke njihovih začetnih strani.

Slike

- Vse slike so oštevilčene in imajo naslov.
- Naslovi slik so postavljeni pod slikami.
- Slike so popolnoma opremljene (imena osi, mere, legenda).
- Slike so v razmerju 1 : 1,5 (razmerje višina : širina ustreza »zlatemu rezu«).
- Vse slike so omenjene v besedilu.
- Za uporabo slikovnega gradiva, ki je avtorsko zaščiteno, je priloženo pisno soglasje nosilca avtorskih pravic.

Tabele

- Vse tabele so oštevilčene in imajo naslove.
- Naslovi tabel so postavljeni nad tabele.
- Opombe k tabelam so skladne z navodili.

Navajanje referenc

- Vse reference, ki so navedene v besedilu, so tudi v seznamu referenc.
- Zapisi referenc v besedilu in v seznamu referenc se ujemajo v črkovanju in letnici.
Navajanje v besedilu
- Navedba reference vsebuje avtorjev priimek in letnico izdaje.
- Pri referencah z več avtorji je podan priimek prvega s frazo »idr.«, razen v primeru,

da na osnovi takega zapisa ne bi bilo mogoče enoznačno prepoznati, za katerega od virov v seznamu referenc na koncu magistrskega dela gre.

-
- Pri avtoricah je pred priimkom izpisana tudi prva črka imena. *Primer:* A. Kozina (2008) je ugotovila ...
- Sekundarne navedbe so uporabljene le v nujnih primerih in izpisane po vzorcu: »Brenk je ugotovil (Bucik, 2001), da ...« ali »... (Brenk, 1971, citirano v: Bucik, 2001)«.
- Dobesedni citati so navedeni v narekovajih z navedbo reference in strani.
- Daljši dobesedni citati so izpisani v odstavkih z zamikom.
- Seznam referenc
- Reference v seznamu so razvrščene po abecednem redu prvih avtorjev.
- Imena revij so izpisana v celoti.
- Imena revij, številke letnikov (volumen) in naslovi knjig so izpisani v poševnem tisku.
- Navedbe poglavij v knjigah vključujejo strani poglavij.

Priloge

- Obsežnejše tabele, slikovne predloge, priloge s predstavljenimi gradivi in pripomočki, originalni (vhodni) podatki, ki jih želim prikazati (samo če je to nujno), ipd. so vključeni v priloge.
- Standardizirani pripomočki, psihodiagnostična sredstva in drugi pripomočki, za katera veljajo načela zaupnosti, niso vključeni v delo, ampak so ustrezno citirani.
- Podrobno poročilo o validaciji uporabljenih merskih pripomočkov, tako na novo razvitih kot tudi tistih, ki predhodno še niso bili prirejani za slovensko jezikovno in kulturno okolje, je skladno z *Navodili za sodelovanje s Centrom za psihološko merjenje in svetovanje pri izvedbi študentskih raziskav* in je v primeru, da njihova validacija ni osrednja tema magistrskega dela, vključeno v priloge.

Za celotno delo velja

- Delo je napisano na papirju formata A4.
- Delo je napisano v standardnem naboru znakov.
- Velikost črk v besedilu je 12 točk.
- Celotno besedilo je napisano z enojnim razmikom.
- Robovi besedila so nastavljeni na 2 cm in na notranjem robu na 3 cm.
- Delo je pripravljeno za dvostranski tisk (za posebnosti – prazne strani – pred uvodom glej predlogo).
- Uvod se začne na desni strani (če gledamo odprto vezano magistrsko delo).
- Strani so oštevilčene z arabskimi števili.
- Štetje se začne z izvlečkom.
- Naslovi poglavij in podpoglavij niso oštevilčeni, temveč so uporabljene različne ravni tiska.
- Delo je lektorirano.
- Iz besedila so izbrisane vse delovne oznake (npr. XXX, vstavi vir).
- Pripombe mentorja so upoštevane.
- Dosledno je upoštevano načelo spoštovanja avtorskih pravic.

Roki, ki jih ne smem spregledati

- Magistrsko delo oddam v roku 3 do 24 mesecev po odobritvi magistrske teme.
- **Dva tedna pred oddajo elektronske oblike pisnega magistrskega dela** pošljem v slovenskem in angleškem jeziku naslov magistrskega dela, izvleček ter svoje predloge ključnih besed na elektronski naslov INDOK službe (ohk.psi1@ff.uni-lj.si). Ključne besede izberem iz tezavra APA v bazi PsycINFO. Potrjene ključne besede vključim v magistrsko delo.
- Po prejemu mentorjeve (in somentorjeve) povratne informacije, da je magistrsko delo ustrezno in primerno za zagovor, v študentski informacijski sistem oddam elektronsko obliko pisnega magistrskega dela.
- Po pridobitvi soglasja mentorja (in somentorja), da so podobne vsebine ustrezno citirane, **do 5. dne v mesecu pred zagovorom** magistrskega dela v tajništvu oddelka oddam:
 - podpisan obrazec za prijavo zagovora magistrskega dela (obrazec št. 1),
 - podpisano izjavo mentorja o vsebinski in tehnični primernosti magistrskega dela in o tem, da so podobne vsebine ustrezno citirane (obrazec št. 2),
 - tri (v primeru somentorstva štiri) spiralno vezane izvode magistrskega dela,
 - podpisano izjavo ob oddaji dela (obrazec št. 3),
 - potrdilo o poravnanih obveznostih do Osrednje humanistične knjižnice Filozofske fakultete UL, ki ga pridobim v oddelčni knjižnici.
- V kolikor sem oddal magistrsko delo v času, ko nimam več statusa študenta, **na zagovor** prinesem študentsko izkaznico.
- Če komisija za oceno in zagovor magistrskega dela tako določi, do postavljenega roka popravim magistrsko delo v skladu z navodili komisije, popravke dam v pregled in odobritev mentorju (in somentorju) ter članom komisije. Po njegovem (njunem) strinjanju popravljeno spiralno vezano različico (za število izvodov glej zgoraj) oddam v tajništvu oddelka.
- Po uspešno opravljenem zagovoru oddam en trdo vezan izvod popravljenega magistrskega dela, ki mora biti identičen v Repozitorij UL oddani elektronski obliki dela.

Magistrski red se naslanja na Pravilnik Filozofske fakultete UL o magistrskem delu in zaključku študija na programih druge stopnje. Izhaja iz Diplomskega reda na Oddelku za psihologijo, nazadnje sprejetega septembra 2010. Magistrski red upošteva izkušnje večletne uporabe Diplomskega reda Oddelka za psihologijo ter izvajanja določil Magistrskega reda. Konkretno obliko Magistrskega reda, sprejeto 6. 11. 2019, in priloge so pripravili Anja Podlesek, Luka Komidar, Sonja Pečjak, Milena Vukić in Urška Fekonja.

Za podrobnejše informacije o udejanjanju Magistrskega reda naj se študent obrne na svojega mentorja magistrskega dela ali na tajništvo Oddelka za psihologijo.