Komisija za delo zgodovinskih krožkov pri ZPMS

### ZLATA PRAVILA

# ZLATA PRAVILA SESTAVLJANJA RAZISKOVALNIH NALOG

Raziskovalna naloga je skupno delo mladih raziskovalcev, ki pod mentorskim vodstvom naredijo prve korake na področju raziskovanja preteklosti. Namen naloge je spodbujanje uvajanja v raziskovalno delo, spoznavanje metodologije dela, literature in virov ter usmerjanje k naklonjenosti do širokega področja kulturne dediščine.

1. Obseg pisnega izdelka naj bo skupaj z grafičnim gradivom (tabele, grafikoni, fotografije ...) 20 do 30 strani, besedila 30.000 do 40.000 grafičnih znakov. Format strani A4, zvezanih s spiralo. Na naslovnici naj bosta poleg raziskovalne teme in posebnega naslova raziskave tudi ime in kraj šole. Na eno od prvih strani sodijo tudi ime, priimek in delovno mesto mentorja ter obvezna navedba avtorjev raziskave (učenk in učencev) z navedbo njihove starostne skupine – razreda.
2. Vsak zgodovinski krožek z enim mentorjem praviloma predloži le eno raziskavo. Namen programa je skupinski izdelek mladih raziskovalcev. Če učenci opravijo več ločenih raziskav, so vendar te toliko sorodne (na isto razpisano temo), da jih je mogoče povezati v eno zgodbo. Komisija je pripravljena v ocenjevanje sprejeti le predhodno dogovorjene in dobro utemeljene izjeme.
3. Nalogi mora biti dodano kratko poročilo mentorja, kjer naj bodo na kratko popisani potek dela in posebne značilnosti ter predstavljeni tudi učenci, ki so nalogo delali (starost ?, razred).
4. Raziskovalna naloga mora biti sestavljena smiselno: utemeljitev izbrane teme, načrt in metode raziskovalnega dela, potek raziskave in posamezni rezultati dela, skupne ugotovitve in sklep, priloge, seznami (posebej tudi uporabljene literature in virov), kazalo. Vsebina raziskovalne naloge naj bo podana smiselno, pregledno povzeti in v zaokroženi obliki naj bodo izpeljani tudi izsledki raziskave.
5. Iz besedila mora biti jasno razvidno, od kod je informacija, ki jo navajate. Za ta pojasnila uporabite opombe. Opombe morajo biti pisane enotno, priporočljive so opombe pod črto na vsaki strani (footnote). Na koncu besedila je obvezen seznam literature ter arhivskih, časopisnih, ustnih in drugih virov. V seznamu navedete **za literaturo**: priimek in ime avtorja, naslov dela ter kraj in leto izida (npr.: Studen Andrej, Rabljev zamah, Ljubljana 2004). V opombah pa je dovolj navesti le priimek avtorja, naslov (lahko skrajšan) in stran, na kateri je navedeni podatek (npr.: Studen, Rabljev zamah, str. 15). Če gre za članek pa v seznamu literature dodate še revijo ali zbornik, v katerem je bil članek objavljen (npr.: Gomiršek Tanja, Materialne razmere briških otrok v 19. stoletju, Kronika 2012, št. 2 ali npr.: Habinc Mateja, Spominski predmeti in ohranjanje spomina, Zbornik strokovnih prispevkov za mentorje zgodovinskih krožkov, Ljubljana 2013). Pri citiranju **arhivskih virov** navedete ustanovo, ki vir hrani, ime fonda ali zbirke in št. tehnične enote oz. signaturo (npr.: (ZAL) Zgodovinski arhiv Ljubljana, LJU 258, Splošno žensko društvo). V opombah lahko za ustanovo uporabite že uveljavljeno kratico, ki pa jo v seznamu navedete v oklepaju pred imenom ustanove (kot v zgoraj navedenem primeru), v sprotnih opombah pa navedete tudi naslov dokumenta (npr.: ZAL, LJU 3258, fasc. 2, Zapisnik z dne 12. 1. 1950). Pri **dokumentarnem gradivu** pa ime ustanove ali osebo, ki vir hrani in ime dokumenta (npr.: Osnovna šola Draga Bajca Vipava, Šolska kronika 1859–1919, ali npr.: Jože Pokorn, Družinski arhiv, mrliški list – zasebna last).

**Pri časopisnih in objavljenih (izdanih) virih mora citat vsebovati** naslov časopisa, priimek in ime avtorja (če je znan), naslov dela, številko, datum ali leto izida in stran (npr.: Jutro, Lakota v Indiji je vedno hujša, št. 41, 18. 10. 1943, str. 1 oziroma npr.: Uradni list Ljudske republike Slovenije za leto 1947, 4. 1. 1947, št. 1. Pravilniki, navodila, odredbe in odločbe ministrstev vlade Ljudske republike Slovenije, čl. 8, str. 2).

Ne pozabite navesti tudi ustne vire: priimek in ime, starost osebe ter leto, ko je posredovala podatke, kot tudi, kdo hrani zapis posredovanih podatkov (če želi oseba ostati anonimna, se jo predstavi le s kraticami).

Pri navajanju **vsebin**, **ki so dostopne na svetovnem spletu**, citiramo v izvorni digitalni obliki, kar pomeni, da citirate, kot je navedeno v zgornjih primerih, pri čemer morate dodati, da je citirana digitalna oblika, dostopna na svetovnem spletu – naslov portala (z URL naslovom/enoličnim krajevnikom vira in datumom dostopa), npr:

* Jutro, Lakota v Indiji je vedno hujša, št. 41, 18. 10. 1943, str. 1. Dostopno na: Digitalna knjižnica Slovenije - dLib.si, http://www.dlib.si/details/URN:NBN:SI:DOC-PFESGHF6/?query=%27source%3d%C4%8Dasopisje%40AND%40srel%3dJutro+%28Ljubljana.+1931-1943%29%27&browse=%C4%8Dasopisje&sortDir=DESC&sort=date&node=besedila%2f1&pageSize=25, 10. 2. 2014.
* Jeraj Mateja, Slovenke na prehodu v socializem, Ljubljana 2005.   
  Dostopno na: Zgodovina Slovenije — SIstory, http://sistory.si/SISTORY:ID:873, 29. 9. 2010.

**Citiranje gradiv, dostopnih na svetovnem spletu – primeri**

* R. K.: Tino spomin na Črno gnal do olimpijskega naslova. Dostopno na: Tino spomin na Črno gnal do olimpijskega naslova: Prvi interaktivni multimedijski portal, MMC RTV Slovenija, http://www.rtvslo.si/sport/oi-2014/alpsko-smucanje/tino-spomin-na-crno-gnal-do-olimpijskega-naslova/329705, 12. 2. 2014.
* Anton Korošec - Wikipedija, prosta enciklopedija, http://sl.wikipedia.org/wiki/Anton\_Koro%C5%A1ec, 10. 2. 2014.
* Statistični urad Republike Slovenije - Dinamični preračuni, http://www.stat.si/indikatorji\_preracun.asp, 20. 3. 2013.

1. Smiselno je navesti, kdo je kaj delal, vključno s pomočjo mentorja, posebej, če v krožku sodeluje večja skupina učencev, pri čemer je delitev dela in vlog nujna.
2. Priloženo slikovno gradivo mora biti opremljeno tako, da je jasno razvidno, kaj priloga predstavlja, časovna datacija in izvor. Priporočamo komentar neposredno pod slikovno prilogo.
3. V primeru raziskave, kjer so bile na enako ali podobno temo že kdaj prej opravljene raziskave, je v sklepnem delu smiselno povzeti razlike ali potrditi starejše raziskovalne rezultate ter jih mogoče primerjati s podobnimi znanimi raziskavami za druge kraje oziroma za širše območje.
4. Predstavitev naloge (ustni zagovor) na končnem srečanju lahko traja 10 do 15 minut. V njem naj učenci predstavijo bistvo svoje raziskovalne naloge. Večji poudarek naj bo namenjen predvsem novim ugotovitvam raziskav. Zaželeno je, da predstavitev vsebuje ppt predstavitev in/ali kakšen zanimiv način prezentacije (skeč, dvogovor idr.).
5. Komisija pri pregledovanju in ocenjevanju raziskovalnih nalog ter predstavitve nalog upošteva:

* izvirnost izbrane raziskave,
* vsebino raziskovalne naloge,
* nove ugotovitve,
* upoštevanje literature o izbrani temi,
* citiranje – navajanje virov in literature,
* metodo dela in njene učinke,
* način povezovanja podatkov v skupno zgodbo,
* ujemanje ilustriranega gradiva s potekom zgodbe,
* sklepe (kaj vam je iz raziskave uspelo ugotoviti, povzetek),
* razumljivost in jasnost poteka dela,
* opremljenost naloge,
* količino vloženega dela,
* jezikovno neoporečnost,
* dovršenost,
* zbrano in uporabljeno gradivo,
* lokacijo šole, ki vpliva na dosegljivost in izbor gradiva,
* število in starost sodelujočih učencev,
* samostojen nastop in jasno podana vsebina naloge in nove ugotovitve na predstavitvi,
* uspešno mentorsko delo, ki je prepoznano pri končnem izdelku raziskovalne naloge.

1. Rok za oddajo raziskovalnih nalog je 31. marec tekočega šolskega leta.

### PREDSTAVITEV PROGRAMA MLADI RAZISKOVALCI ZGODOVINE

### Program Mladi raziskovalci zgodovine organizirata Komisija za delo zgodovinskih krožkov in Zveza prijateljev mladine Slovenije. Poslanstvo raziskovalnega programa je raziskovanje družbe in dogodkov v preteklosti (polpretekla zgodovina) ter popularizacija znanosti in znanja med mladimi. Med cilji raziskovalnega programa je med mladimi oblikovati pravilen odnos do kulturne dediščine in pomen njenega ohranjanja. Pri tem ne zanemarimo usmerjanja mentorjev v kakovostno metodološko in pedagoško delo zgodovinskih krožkov, uvajanje mladih v sistematično raziskovalno delo in v samostojno oblikovanje izsledkov raziskovanj ter tudi v samostojno predstavitev dognanj raziskovanja. Temeljno vodilo pri tem je vzpodbujati skupinsko delo zgodovinskih krožkov in krepitev odgovornosti posameznika do dela v skupini za dosego cilja.

Komisija sodeluje pri krepitvi pravic otrok do izobraževanja, ki sodi med osnovne človekove in otrokove pravice, in jo je 20. novembra 1989 sprejela Generalna skupščina Združenih narodov, zapisana pa je v Konvenciji o otrokovih pravicah.

V Komisiji za delo zgodovinskih krožkov pri ZPMS deluje trenutno okoli 20 slovenskih zgodovinarjev in etnologov, ki so sicer zaposleni v različnih slovenskih znanstvenih in kulturnih institucijah. Članstvo in delo v Komisiji sta prostovoljna in neplačana. Člani Komisije imajo status prostovoljcev pri ZPMS.

Delo Komisije poteka po dolgoletnem uveljavljenem delovnem redu. Komisija se srečuje na sejah, kjer običajno obravnava tekoče delo, na skupnem ocenjevanju raziskovalnih nalog in na državnem srečanju z mladimi raziskovalci zgodovine. Za mentorje zgodovinskih krožkov organizira izobraževalni seminar, na katerem izda zbornik znanstvenih in strokovnih prispevkov, ki je dostopen tudi na spletni strani ZPMS. Med naloge Komisije sodijo izbor raziskovalnih tem, priprava izobraževalnega seminarja za mentorje zgodovinskih krožkov in njihovo usmerjanje v kakovostno metodološko delo z mladimi raziskovalci, prebiranje in ocenjevanje raziskovalnih nalog ter organizacija državnega srečanja z ustnimi predstavitvami raziskovalnih rezultatov in priprava strokovne ekskurzije.

Komisijo vsebinsko in programsko vodi predsednik, ki predstavlja komisijo navzven. Njegov mandat traja dve leti od junija do junija. V tem času izpelje dve raziskovalni obdobji: dva zbornika, dva seminarja, dve ocenjevanji in dve srečanji z možnostjo ponovne izvolitve oz. podaljšanja mandata. O delovanju obvešča zainteresirano javnost. V skladu z akti ZPMS po potrebi sodeluje pri organih ZPMS. Predsednik je tudi član Programskega sveta ZPMS.

Naloge predsednika Komisije za delo zgodovinskih krožkov so:

* vodi Komisijo,
* vodi seje Komisije,
* tesno sodeluje s strokovnim sodelavcem ZPMS,
* vodi Seminar za mentorje zgodovinskih krožkov,
* vodi srečanje mladih raziskovalcev zgodovine,
* sodeluje pri pripravah, urejanju in izdaji zbornika za mentorje zgodovinskih krožkov (kontaktira predavatelje, se dogovarja za vsebino, po potrebi sodeluje z drugimi člani Komisije, obvezno napiše uvodnik za zbornik z vsakokratno obrazložitvijo raziskovalne tematike, je glavni urednik zbornika, sodeluje pri korekturah …),
* po potrebi se udeležuje drugih sestankov.

V začetku šolskega leta Komisija pripravi seminar za mentorje zgodovinskih krožkov, na katerem mentorji dobijo osnovne strokovne informacije o razpisani raziskovalni tematiki. Raziskovalno vsebino določi Komisija za delo zgodovinskih krožkov na eni svojih spomladanskih sej. Na seminarju povabljeni strokovnjaki iz razpisnega področja predstavijo članek, ugotovitve, strokovno literaturo in vire ter izpostavijo raziskovalne možnosti, ki bi bile posebej zanimive za mlade raziskovalce.

Raziskava, ki jo izvedejo mladi raziskovalci, poteka v lokalnem okolju od oktobra do konca marca. Raziskovalne naloge morajo ustrezati razpisnim navodilom in kriterijem, ki veljajo za raziskovalno delo. Učenci zbirajo gradivo, se seznanjajo s primarnimi in sekundarnimi viri, sodelujejo z lokalnimi institucijami, opravljajo terensko delo, iščejo informacije po arhivih, knjižnicah, na internetu ter se naučijo temeljnega pristopa k obravnavanju oz. znanstvenemu proučevanju gradiva in oblikovanju zaključkov. Pri tem je zelo pomembno, da si znajo mladi pod vodstvom mentorjev delo razdeliti ter da so sposobni svoja dognanja združiti in oblikovati v enotno zgodbo ter izpostaviti ugotovitve. Končno raziskavo oblikujejo v pisni obliki – raziskovalni nalogi. Pri raziskovalnem delu in izdelavi raziskovalne naloge je zelo pomembna vloga mentorja, ki učence nauči osnovnih zakonitosti raziskovalnega dela, jih usmerja pri delu in pomaga z nasveti.

Člani Komisije raziskovalne naloge prebirajo v mesecu aprilu. Ocenjevalci morajo izpolniti ocenjevalne liste in napisati pisno oceno. Vsak ocenjevalec ima pravico oziroma dolžnost samostojno napisati in podati svojo oceno. Ocenjevalec mora prebrati nalogo in jo samostojno oceniti. Vsako nalogo preberejo najmanj trije ocenjevalci. Na seji Komisije se poda skupna ocena naloge. V primeru vmesne ocene mora Komisija oceno uskladiti, in znova ovrednotiti nalogo. Ocenjevalna seja komisije je praviloma pred zaključkom srečanja. Pri ocenjevanju nalog člani Komisije poleg strokovnih, znanstvenih, splošnoizobraževalnih in drugih zahtev upoštevajo še zlasti delo mladih, njihova prizadevanja in pridobljena znanja. Raziskovalne naloge se ocenijo z zlatim, srebrnim ali bronastim priznanjem. Člani Komisije so odgovorni za tajnost ocen raziskovalnih nalog do končne podelitve priznanj.

Ob koncu raziskovalnega leta je enodnevno ali dvodnevno zaključno srečanje mladih raziskovalcev. Kraj in termin se določita v okviru organizacijskih možnosti.

Del skupne ocene je tudi ustna predstavitev naloge. Učenci na zaključnem srečanju svojo raziskovalno nalogo predstavijo in utemeljijo zaključke. V primeru izjemnih okoliščin lahko Komisija predstavitve nalog zahteva že ob oddaji raziskovalnih nalog in jih takrat tudi oceni.

Ob ustni predstavitvi nalog je zagotovljena prisotnost članov komisije za delo zgodovinskih krožkov. Pri ustni predstavitvi tem se učenci učijo samostojnega nastopanja, jasnega izražanja ter sposobnosti ustnega oblikovanja in predstavitve celotnih idej. Istočasno drugi učenci, ki poslušajo predstavitve, evalvirajo svoje delo in pridobijo dodatne izkušnje, poglede na oblikovanje ter pristop k raziskovalni nalogi.

Učenci lahko na predstavitvah uporabljajo različne pripomočke, vendar v okviru prostorskih in tehničnih možnosti, zanje morata poskrbeti mentor oz. šola.

Na zaključnem srečanju člani Komisije organizirajo razgovor članov komisije in mentorjev. Razgovor je lahko individualen ali skupinski. Predstavitev naloge ocenijo prisotni člani Komisije z ocenami: odlično, primerno, manj primerno. Ocena ustne predstavitve je sestavni del dokončne ocene naloge. Zgodovinskemu krožku, ki svoje naloge brez opravičljivega razloga ne predstavi na zaključnem srečanju, se ocena priznanja po posvetovanju članov ocenjevalne komisije zniža. Utemeljeno opravičilo je mentor dolžan posredovati Komisiji pred zaključnim srečanjem. O opravičenosti izostanka odločata predsednik/ca in en član/ica komisije.

Na zaključnem srečanju je lahko v okviru organizacijskih možnosti tudi strokovna ekskurzija s krajšimi strokovnimi vodstvi.

Če tekmovalci ali mentorji menijo, da so bili nepravilno ocenjeni, lahko v roku 8 (osmih) dni od objave rezultatov vložijo pisni ugovor, ki mora biti obrazložen. Ugovor se vloži na Komisijo za delo zgodovinskih krožkov pri ZPMS. Po prejemu ugovora Komisija izmed članov izbere tri nove ocenjevalce, ki nalogo znova ocenijo in podajo mnenje o ugovoru, ki je dokončno.

Ker osnovni namen raziskovalnega dela ni tekmovalnost, temveč spodbujanje uvajanja v raziskovalno delo, pomeni že sodelovanje s sprejeto raziskovalno nalogo velik skupni uspeh. Priznanja pa pomenijo predvsem to, da so učenci dosegli prva tri mesta. Včasih ima mentor bolj in kdaj manj navdušene in nadarjene učence, včasih je tema bolj, drugič spet manj uspešno izbrana glede na dostopne vire, vsekakor pa je glavni uspeh vedno popotnica učencem za nadaljnje šolanje: dragocene izkušnje, ki so jih uspešno pridobili pod mentorstvom, znanje, kako opraviti raziskavo in kakšno vrednost ima kulturna dediščina domačega kraja.

Mladi raziskovalci zgodovine so pod dobrim mentorskim vodstvom sposobni izpeljati zelo kakovostne raziskave, ki z arhiviranjem končnih izdelkov v Slovenskem šolskem muzeju ohranjajo trajno vrednost z zbranim in na ta način ohranjenim gradivom na nacionalni in lokalni ravni.