

V skladu z Zakonom o visokem šolstvu, Statutom Univerze v Ljubljani in Pravilnikom o preverjanju podobnosti elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojih za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija je Senat Naravoslovnotehniške fakultete Univerze v Ljubljani na svoji redni seji, dne 26. 5. 2022, sprejel naslednji

PRAVILNIK

O DIPLOMSKEM IN MAGISTRSKEM DELU NTF

Uvodne določbe

1. člen

S tem pravilnikom se podrobneje določijo pogoji in postopek prijave teme diplomskega in magistrskega dela (v nadaljevanju: zaključnega dela), izbire mentorja, izdelave dela ter postopek pri oddaji in zagovoru dela za študente na prvi in drugi stopnji študijskih programov (dodiplomski visokošolski in univerzitetni ter podiplomski magistrski programi) na Naravoslovnotehniški fakulteti Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: NTF).

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

Namen, raven in cilj zaključnega dela

2. člen

Za pridobitev diplome 1. oz. 2. stopnje na NTF mora študent (v nadaljevanju: kandidat) poleg ostalih predpisanih študijskih obveznosti izdelati in zagovarjati tudi zaključno delo, če je tako določeno z akreditiranim študijskim programom.

Na študiju 1. stopnje je to diplomsko delo, na študiju 2. stopnje pa magistrsko delo.

Diplomsko oz. magistrsko delo je samostojno strokovno delo, s katerim kandidat glede na stopnjo programa izkaže določeno raven znanja in sposobnosti za uporabo teoretičnega in praktičnega znanja ter strokovne in znanstvene literature in virov.

Diplomsko delo izkazuje pridobljeno strokovno znanje, kritičnost, samostojnost in usposobljenost za uporabo znanstvenih metod pri preučevanju, analiziranju in reševanju zahtevnih strokovnih problemov.

Magistrsko delo mora biti rezultat samostojnega in individualnega raziskovalnega dela kandidata, s katerim izkaže obvladovanje raziskovanega področja ter metod znanstveno-raziskovalnega dela. Magistrsko delo mora obvezno vsebovati mednarodno primerjavo z vsaj eno ali več tujimi državami. Ob prijavi teme magistrskega dela mora biti vsaj iz ene od postavljenih hipotez razvidna mednarodna primerjava.

Z izdelavo in uspešnim zagovorom zaključnega dela kandidat dokaže, da je sposoben samostojno pisno in ustno obravnavati zastavljen strokovni oz. raziskovalni problem na določeni stopnji študija.

Po uspešnem zagovoru zaključnega dela pridobi kandidat v skladu z zakonom in študijskim programom ustrezní naziv.

Prijava teme zaključnega dela

3. člen

Pravico do prijave teme zaključnega dela pridobi kandidat ob vpisu v zadnji letnik.

Temo diplomskega in magistrskega dela je potrebno prijaviti do 28. februarja tekočega leta, če želi kandidat zaključiti študij v istem študijskem letu. Izjemoma lahko temo prijavi kasneje ob soglasju oddelka/katedre.

Delovni naslovi teme zaključnega dela

4. člen

Delovne naslove tem zaključnih del lahko:

- izberejo študenti izmed razpisanih tem,
- predlagajo visokošolski učitelji ali znanstveni delavci ter asistenti z doktoratom in izvolitvijo v naziv visokošolskega učitelja ter na visokošolskem strokovnem študijskem programu tudi asistenti z izvolitvijo v naziv predavatelj in višji predavatelj, ki sodelujejo na študijskih programih 1. in 2. stopnje, ki se izvajajo na NTF,
- predlagajo študenti sami v dogovoru z mentorjem,
- predlagajo tudi zunanja podjetja ali institucije v dogovoru s kandidatom in mentorjem, če na kakršenkoli način sodelujejo tekom izvedbe zaključnega dela (npr. štipenditorji, raziskovalne naloge idr.).

Okvirne naslove zaključnih del za tekoče študijsko leto sporočijo vsi visokošolski učitelji, predavatelji ter višji predavatelji NTF v študentski referat do 31. oktobra tekočega študijskega leta.

Če se bodoči mentor o temi zaključnega dela dogovarja s štipenditorjem, organizacijo ali drugo institucijo, je treba naslove okvirnih tem takih del sporočiti takoj, ko je to možno, in jih dodeliti kandidatom.

Individualne teme, ki jih predlagajo zunanja podjetja ali institucije v dogovoru s kandidatom in mentorjem, se lahko zaračunavajo skladno s cenikom uslug in storitev, sprejetim na Upravnem odboru NTF in Upravnem odboru UL.

Prijava teme zaključnega dela

5. člen

Kandidat prijavi temo zaključnega dela v študijskem visokošolskem informacijskem sistemu (v nadaljevanju: VIS).

Iz VIS-a natisnjeno in podpisano vlogo za odobritev teme zaključnega dela odda kandidat v referat za študijske zadeve.

Pooblaščen delavec referata ugotovi, ali je vloga popolna, in potrdi njen prejem. Če je vloga nepopolna, pozove kandidata, da odpravi pomanjkljivosti in morebitne napake.

Svet oddelka ali Študijska komisija oddelka na podlagi posredovanega gradiva predlaga komisijo za oceno in zagovor zaključnega dela. V primeru magistrskega študija mora temo in komisijo potrditi tudi Študijska komisija (v nadaljevanju: ŠK) NTF.

Naslov prijavljene teme zaključnega dela mora biti identičen z naslovom izdelanega zaključnega dela in mora izražati vsebino dela. Naslov mora biti jasen, kratek in nedvoumen. V naslovu teme naj ne bo dvopičij, podpičij, pomišljajev in podrednih stavkov.

Morebitne spremembe z ustreznimi utemeljitvami morata kandidat in mentor takoj pisno posredovati v študentski referat, ki vlogo posreduje Svetu oddelka ali ŠK oddelka, ki jo posreduje tudi na ŠK NTF. Obrazec, ki je objavljen na spletni strani NTF, morata podpisati kandidat in mentor.

6. člen

Prijava teme zaključnega dela vsebuje naslednje podatke:

- ime in priimek kandidata,
- kontaktne podatke kandidata,
- študijski program, način študija, leto vpisa v zadnji letnik,
- vpisno številko kandidata,
- predlagani naslov teme v slovenskem in angleškem jeziku,
- ime in priimek predlaganega mentorja (in morebitnega somentorja).

Pri **diplomskem delu** ob prijavi kandidat poleg obrazca »Prijava teme« priloži še utemeljitev teme s kratko vsebino dela oz. seznamom predvidenih strokovnih opravil, ki jo napiše kandidat in podpiše mentor (in morebitni somentor).

Pri **magistrskem delu** kandidat k prijavi priloži še »Dispozicijo«, ki obsega:

- naslov v slovenskem in angleškem jeziku,
- opredelitev raziskovalnega problema in cilje dela,
- delovne hipoteze,
- predvideno metodologijo in metode raziskovanja,
- seznam predvidene literature.

Obseg dispozicije magistrskega dela je omejen na dve strani, pri čemer v ta obseg ne spada navedba literature. Dispozicijo pregleda in podpiše mentor (in morebitni somentor).

Mentorstvo in somentorstvo zaključnega dela

7. člen

Na univerzitetnih in magistrskih študijskih programih, ki se izvajajo na fakulteti, so mentorji lahko visokošolski učitelji ali znanstveni delavci ter asistenti z doktoratom in izvolitvijo v naziv visokošolskega učitelja.

Na visokošolskem strokovnem študijskem programu so mentorji lahko tudi asistenti z izvolitvijo v naziv predavatelja in višjega predavatelja.

Mentor lahko v tekočem študijskem letu sprejme do skupaj 15 kandidatov na 1. in 2. stopnji.

Kandidat ima lahko tudi somentorja, kadar to zahteva narava dela. Somentor mora glede naziva izpolnjevati enake pogoje kot mentor. Somentorja lahko predlagajo mentor, katedra ali oddelek.

Somentorji so lahko tudi strokovnjaki s področja teme zaključnega dela, zaposleni v inštitutih, univerzah, drugih izobraževalnih organizacijah in gospodarstvu, ki imajo najmanj stopnjo izobrazbe, kot jo bo z zaključnim delom pridobil kandidat.

Somentorji iz prejšnjega odstavka, ki nimajo habilitacije, sodelujejo pri delu komisije za zagovor zaključnega dela in oceno brez pravice glasovanja in tudi niso navedeni v zapisniku zagovora in ocene. Ime in priimek somentorja brez habilitacije, skupaj z njegovim strokovnim in znanstvenim naslovom, pa mora biti navedeno v samem delu. Somentor brez ustrezne habilitacije se v delu navede pod komisijo.

Zamenjava mentorja ali somentorja

8. člen

Izjemoma lahko kandidat in imenovani mentor (oz. somentor) prosita, če sta dosegla medsebojno soglasje, za zamenjavo mentorja (oz. somentorja).

Zamenjava mentorja (oz. somentorja) je mogoča kadarkoli tudi zaradi odhoda mentorja (oz. somentorja) na drugo delovno mesto, upokojitve ipd. Postopek imenovanja drugega mentorja (oz. somentorja) lahko predlagajo aktualni mentor (oz. somentor), kandidat, katedra ali oddelek.

Postopek imenovanja drugega mentorja (oz. somentorja) je enak postopku za imenovanje prvega z razliko, da kandidatu ni treba ponovno oddati vloge s prijavo teme.

Komisija za oceno in zagovor zaključnega dela

9. člen

Komisija za oceno in zagovor ima najmanj tri člane. Eden izmed njih je predsednik. Mentor je član komisije po položaju. Če ima kandidat tudi somentorja z veljavno ustrezno izvolitvijo (navedeno v 7. členu tega pravilnika), se v komisijo imenuje dodatni član.

Čas izdelave zaključnega dela

10. člen

Kandidat je dolžan izdelati zaključno delo v enem letu od datuma odobritve teme s strani ustreznega organa NTF.

Temo je možno podaljšati za največ eno leto. Po preteku veljavnosti teme kandidatu tema zapade in mora ponovno prijaviti temo.

Individualno delo ali delo več kandidatov

11. člen

Zaključno delo mora biti rezultat samostojnega dela kandidata.

Zaključno delo je lahko tudi rezultat dela več kandidatov, pri čemer pa mora biti iz njega jasno razviden prispevek posameznega kandidata, ki mora sam zase ustrezati količinskim in kakovostnim zahtevam zaključnega dela.

Jezik zaključnega dela

12. člen

Zaključno delo mora biti napisano v slovenskem jeziku.

ŠK NTF lahko izjemoma odobri izdelavo zaključnega dela v angleškem jeziku, če so za to podani utemeljeni razlogi (tuj kandidat, tuj član komisije in drugi razlogi, ki jih navaja Statut UL).

Oblika in struktura zaključnega dela

13. člen

Zaključno delo mora biti izdelano v pokončnem formatu A4, trdo vezano oz. izjemoma ležeče za dela z umetniškega področja.

Platnica v zgornjem delu nosi ime visokošolskega zavoda (Univerza v Ljubljani, Naravoslovnotehniška fakulteta), v srednjem delu vrsto dela (Diplomsko delo oz. Magistrsko delo), v spodnjem desnem kotu ime in priimek kandidata ter spodaj v sredini kraj in letnico. Na hrbtišču zaključnega dela je navedeno ime kandidata.

Prva stran zaključnega dela vsebuje poleg zgoraj navedenih podatkov še ime oddelka, naslov zaključnega dela in kraj, mesec ter leto zagovora spodaj v sredini.

Druga stran je prevod prve strani v angleški jezik.

Tretja stran vsebuje navedbo datuma uspešnega zagovora zaključnega dela, navedbo predsednika in članov komisije za zagovor ter njihove vloge v komisiji, žig in podpis referenta študentskega referata.

Navodila za oblikovanje platnice in prvih treh strani je priloga tega pravilnika.

Struktura zaključnega dela

14. člen

Zaključno delo vsebuje poleg zgoraj navedenih naslovnih in podatkov o zaključnem delu še:

- a. izvleček v slovenskem in angleškem jeziku ter ključne besede,
- b. širši povzetek vsebine z dosežki in ugotovitvami (2–3 strani; zgolj pri magistrskem delu),
- c. kazalo vsebine, kazalo slik, kazalo preglednic, seznam okrajšav in kratic ter posebnih simbolov,
- d. uvodno poglavje,
- e. pregled stanja raziskav oz. teoretični del,
- f. eksperimentalni del ali opis terenskega oz. izvedbenega dela,
- g. rezultate in razpravo,
- h. zaključek,
- i. literaturne vire (oštevilčeni oz. navedeni po abecednem seznamu avtorjev in ustrezno citirani),
- j. priloge (če obstajajo, so dodane na koncu dela).

Zaključno delo mora biti napisano neosebno, npr. v 1. osebi množine, 3. osebi ednine, trpnem načinu.

Ad a.

Izvleček je napisan v slovenskem in angleškem jeziku. Vsebovati mora **200 do 300 besed** in **4 do 6 ključnih besed** (oz. besednih zvez). Jedrnato mora opisati ključne informacije o vsebini zaključnega dela.

Izvleček v angleškem jeziku je prevod slovenskega.

Ad b.

Povzetek vsebine je del izključno magistrskega dela in mora biti napisan v taki obliki, da se kot informacija lahko objavi. Njegova dolžina obsega **2 do 3 strani**.

Kandidat mora na kratko predstaviti namen in vsebino zaključnega dela, poda pregled pomembnejših rezultatov, ki jih lahko nazorno predstavi tudi s preglednicami in/ali slikami. Vsebino zaključi s kratkim komentarjem, pomembnejšimi ugotovitvami ter zaključki.

Ad c.

Kazalo vsebine mora vsebovati označbe vseh poglavij in podpoglavij, njihove naslove in številke začetne strani poglavja oz. podpoglavja. Za kazalom vsebine se dodajo kazala slik in preglednic ter okrajšav in kratic ter posebnih simbolov.

Ad d.

Uvod mora biti smiseln in jasen, predvsem pa informativen. V njem kandidat predstavi namene in cilje.

Ad e.

V teoretičnem delu mora kandidat predstaviti in oceniti stanje raziskav ter teoretičnega dela obravnavanega problema, pri čemer se opira na dosegljive informacije v domači in tuji znanstveni in strokovni literaturi.

Predpisan obseg teoretičnega dela:

- **diplomskega dela** je 10.000–21.000 znakov s presledki (oz. 5–10 strani besedila) in
- **magistrskega dela** je 31.000–42.000 znakov s presledki (oz. 15–20 strani besedila).

V povezavi z 11. členom tega pravilnika mora to priporočilo upoštevati tudi vsak kandidat skupnega zaključnega dela.

Ad f.

Eksperimentalni del vsebuje:

- izbiro in predstavitev materialov in delovnih postopkov,
- opise del z ustreznimi normativi, recepturami, delovnimi pogoji itd.,
- preiskovalne metode, analize, spremljanje postopkov itd.,
- načrtovalske in oblikovalske predloge.

Opis terenskega dela vsebuje:

- spremljanje procesa,
- beleženje rezultatov procesa,
- sistematično in kritično eliminacijo alternativnih delovnih hipotez.

Ad g.

V rezultatih in razpravi kandidat predstavi in opredeli rezultate oz. oblikovalske rešitve in analize ter jih primerja s pregledanim stanjem raziskav v znanstvenih in strokovnih literaturnih in drugih virih. Svoje rezultate lahko kandidat utemelji s preglednicami, diagrami, primerjavami ali kako drugače.

Kandidat lahko rezultate in razpravo predstavi tudi v dveh ločenih poglavjih. Postavi lahko tudi izhodišča za nadaljnje raziskave.

Ad h.

Zaključki morajo biti natančni, kratki in jasni, obsegajo pa približno 1 stran.

Predpisan obseg eksperimentalnega dela z rezultati in razpravo ter zaključki:

- **diplomskega dela** je 40.000–54.000 znakov s presledki (oz. 19–26 strani besedila) in
- **magistrskega dela** je 44.000–84.000 znakov s presledki (oz. 21–40 strani besedila).

Ad i.

Literaturni viri so citirani skladno s standardi, ki veljajo za posamezno strokovno področje. Kandidat je dolžan pravilnost navajanja virov preveriti pri bibliotekarju knjižnice oddelka, na katerem pripravlja zaključno delo. Kandidat je dolžan upoštevati bibliotekarjeve pripombe, nasvete in priporočila.

Literaturni viri morajo biti oštevilčeni oz. navedeni po abecednem seznamu avtorjev in ustrezno citirani.

Ad j.

Priloge so (če obstajajo) dodane ne koncu zaključnega dela.

Predpisan obseg od vključno točke d. do vključno h. za:

- **diplomsko delo** je 50.000–75.000 znakov s presledki (oz. 24–36 strani, skupaj s slikami in preglednicami),
- **magistrsko delo** je 75.000–126.000 znakov s presledki (oz. 36–60 strani, skupaj s slikami in preglednicami).

V povezavi z 11. členom tega pravilnika mora to priporočilo upoštevati tudi vsak kandidat skupnega zaključnega dela.

Kandidat, čigar obseg in oblika zaključnega dela odstopata od zgoraj navedenega, mora v študentski referat še pred vezavo zaključnega dela oddati utemeljeno prošnjo, v kateri navede vrsto in obseg sprememb.

Za skupno zaključno delo, ki je v okvirih priporočil tega člena, upošteva število kandidatov, ki ustvarijo skupno zaključno delo, ni treba posebej vlagati prošnje za odstopanje od obsega.

Vse izjeme glede oblike zaključnega dela potrdi ŠK NTF.

Oddaja zaključnega dela v pregled

15. člen

Po pisni odobritvi s strani mentorja kandidat predloži članom komisije svoje zaključno delo v elektronski (.docx in/ali .pdf) ali tiskani obliki (o različici se kandidat dogovori s člani komisije). Člani komisije morajo kandidatu vrniti delo z navodili za dopolnitev in morebitnimi popravki v roku enega meseca (v navedeni rok se ne štejeta meseca julij in avgust).

Za stilno in slovnično neoporečnost zaključnega dela je odgovoren kandidat. Lektoriranje zaključnega dela je obvezno. Mentor (in somentor) ali komisija lahko od kandidata zahtevata predložitev potrdila o lektoriranju.

Popravljen, spremenjen ali dopolnjen zaključno delo mentor in člani komisije ponovno pregledajo. Če ocenijo, da so popravki, spremembe ali dopolnila v skladu s predlogi in ustrezajo smotrom in vsebini, izdajo pisno potrdilo.

Roki za oddajo zaključnih del komisiji v pregled in vezanega izvoda skupaj z elektronsko različico se za vsako študijsko leto posebej določijo (skladno s študijskim koledarjem

NTF tekočega študijskega leta). Roki se objavijo na spletnih straneh NTF, kot tudi na straneh posameznega oddelka in/ali katedre.

Posamezni oddelki NTF so do začetka tekočega študijskega leta dolžni pripraviti in javno objaviti datumski raspored zagovorov zaključnih del.

Oddaja zaključnega dela v VIS NTF in izvedba preverjanja podobnosti vsebine

16. člen

Kandidat v referat odda najmanj 1 trdo vezan izvod in elektronsko različico zaključnega dela. Elektronsko različico zaključnega dela odda v VIS NTF, ki avtomatsko izvede preverjanje podobnosti in izdela analizo, ki se shrani v VIS NTF.

Ob predložitvi zaključnega dela mora kandidat s pisno izjavo potrditi, da je zaključno delo rezultat njegovega samostojnega dela, da je tiskani izvod, kadar obstaja, identičen z elektronskim, podati soglasje za uporabo elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija za preverjanje s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebin in na univerzo neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenesti pravico reproduciranja, vključno s pravico shranitve v elektronski obliki, ter pravico dajanja pisnega zaključnega dela študija na voljo javnosti na svetovnem spletu preko Repozitorija Univerze v Ljubljani.

Podrobno določa postopek po opravljeni analizi univerzitetni Pravilnik o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojih za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija (v nadaljevanju: Pravilnik o preverjanju podobnosti), in sicer od vključno 2. do 7. odstavka 3. člena. Če so mentor (in/ali somentor) ter člani komisije zaključnega dela po opravljeni analizi zahtevali, da kandidat zaključno delo popravi, kandidat ponovno odda popravljeno delo v VIS NTF, ki ponovno preveri podobnost vsebine z deli v korpusu programske opreme in izdela analizo.

Zagovor zaključnega dela

17. člen

Kandidat lahko zagovarja zaključno delo, če:

- je opravil vse s študijskim programom določene obveznosti,
- ima izdelano zaključno delo v skladu z zahtevami tega pravilnika,
- ima soglasje komisije za oceno in zagovor zaključnega dela.

Administrativni postopki zaključnega dela

18. člen

Administrativni postopek za zagovor zaključnega dela vodi referat za študentske zadeve, ki pripravi vso potrebno dokumentacijo.

Zapisnik o poteku zagovora mora vsebovati:

- oceno zaključnega dela,
- vprašanja članov komisije zaključnega dela,

- oceno diplomskega izpita (velja za študijski program Metalurgija in materiali),
- oceno predstavitve zagovora,
- oceno zaključka študija.

Zapisnik podpišejo vsi člani komisije.

Izvedba in objava zagovora zaključnega dela

19. člen

Zagovori so javni, obvestilo o njih mora biti na oglasni deski in/ali spletni strani NTF objavljeno najmanj 5 dni vnaprej.

V opravičljivih primerih in v soglasju med predsednikom komisije ter kandidatom je možen tudi krajši rok med objavo zagovora in samim zagovorom.

Potek zagovora zaključnega dela

20. člen

Zagovor diplomskega dela traja največ 45 minut, zagovor magistrskega dela pa 60 minut.

Zagovor poteka tako, da predsednik komisije za zagovor najprej predstavi kandidata.

Nato sledi kandidatova predstavitev zaključnega dela, ki traja največ 15 minut v primeru zagovora diplomskega dela in največ 20 minut v primeru magistrskega dela.

Temu sledijo vprašanja s področja teme zaključnega dela, ki jih kandidatu lahko zastavijo člani komisije za zagovor in poslušalci.

Po končanem zagovoru zaključnega dela se člani komisije zaključnega dela umaknejo na posvet, da oblikujejo oceno zaključnega dela in zagovora.

Razglasitev ocene zagovora je javna.

Kandidat seznani predsednika komisije za oceno in zagovor zaključnega dela, ali želi razglasitev z oceno zagovora ali le z navedbo »je opravil/ni opravil«, še predno komisija začne svoje delo.

Ocena zaključka študija

21. člen

Na oceno zaključka študija vplivajo naslednji elementi:

- povprečna ocena izpitov 70 %,
- ocena zaključnega dela 20 %,
- ocena zagovora zaključnega dela 10 %.

Oceno vpiše predsednik komisije zaključnega dela v ustrezeni obrazec, ki ga podpišejo vsi člani komisije.

Diplomski izpit

22. člen

Magistrski študijski program Metalurgija in materiali ima ob koncu študija predviden tudi diplomski izpit. Kandidat opravi obveznost diplomskega izpita pred zagovorom zaključnega dela. V tem primeru je ocena zaključka študija sestavljena iz naslednjih elementov:

- povprečna ocena izpitov 70 %,
- ocena diplomskega izpita 10 %,
- ocena zaključnega dela 10 %,
- ocena zagovora 10 %.

Negativna ocena zagovora zaključnega dela

23. člen

Zagovor zaključnega dela se v primeru negativne ocene zagovora lahko enkrat ponavlja, in sicer na naslednjem razpisanem roku za zagovor zaključnih del, če ni drugače določeno.

Pritožba v primeru negativne ocene zagovora zaključnega dela

24. člen

Kandidat, ki se ne strinja z oceno zagovora in oceno zaključnega dela, lahko vloži pritožbo pri dekanu najkasneje 3 delovne dni po zagovoru.

Najkasneje 3 delovne dni po prejemu pritožbe dekan imenuje tričlansko komisijo, katere predsednik ne sme biti nihče izmed članov komisije za zagovor in oceno zaključnega dela.

V 3 delovnih dneh po imenovanju s strani dekana komisija pritožniku sporoči odločitev o pritožbi in po potrebi določi rok za ponovni zagovor, ki ne sme biti daljši od 8 dni.

Zoper oceno tričlanske komisije ni pritožbe.

Shranitev zaključnega dela ter možnost začasne nedostopnosti dela

25. člen

Zaključno delo, izdelano skladno s 14. členom tega pravilnika, mora kandidat predložiti v elektronski in tiskani obliki in se vodi kot redno knjižnično delo. Ob predložitvi zaključnega dela mora kandidat s pisno izjavo potrditi, da je zaključno delo rezultat njegovega samostojnega dela, da je tiskana različica identična elektronski in na UL neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenesti pravice shranitve avtorskega dela v elektronski različici in reproduciranja ter pravico omogočanja javnega dostopa do avtorskega dela na svetovnem spletu preko Repozitorija Univerze v Ljubljani.

Univerzitetni Pravilnik o preverjanju podobnosti določa, da je vsebina zaključnega dela lahko

izjemoma začasno nedostopna zaradi naslednjih razlogov:

- zaščita poslovnih skrivnosti,
- zaščita rezultatov zaradi uveljavljanja pravic intelektualne lastnine,
- zagotavljanje varnosti ljudi in narave,
- varovanje tajnih podatkov.

Začasna nedostopnost traja do enega leta od datuma zaključka študija. Če ob izteku obdobja še vedno obstajajo utemeljeni razlogi za nadaljnjo nedostopnost zaključnega dela, se lahko ta na predlog mentorja in kandidata podaljša še enkrat do enega leta.

Prošnjo za odobritev začasne nedostopnosti vložita mentor (in somentor) in kandidat ter jo utemeljita in podkrepita z dokazi, navedeta razloge ter predlagata trajanje obdobja začasne nedostopnosti.

O prošnji odloči dekan s sklepom, tako da ji ugotodi ali jo zavrne. Odločitev dekana je dokončna. Tajnik NTF pripravi sklep, ki ga podpiše dekan.

Podpisani sklep o začasni nedostopnosti se posreduje študentskemu referatu, ki v sistem VIS vnese zaključni datum nedostopnosti dela. Študentski referat sklep skupaj z oddanim zaključnim delom posreduje v knjižnico NTF, ki na podlagi sklepa zagotovi začasno nedostopnost tiskane različice zaključnega dela.

Za elektronsko različico zaključnega dela začasno nedostopnost zagotavlja upravljalec Repozitorija UL (v nadaljevanju: RUL). V ta namen knjižnica NTF sklep posreduje upravljalcu RUL, ki s povratno elektronsko pošto potrdi začasno nedostopnost dela. Elektronsko pošto s potrditvijo posreduje knjižnica NTF v študentski referat in na ŠK.

Lastništvo zaključnega dela in pogodba o prenosu avtorskih pravic

26. člen

Zaključno delo, ki je narejeno v okviru javno veljavnega akreditiranega programa, je last NTF. Vsa pravna vprašanja glede avtorstva takega dela se urejajo skladno z določbami Statuta Univerze v Ljubljani in Zakona o avtorski in sorodnih pravicah (Ur. l. RS, 16/07-UPB- 3, 56/18, 59/19, 68/08 in 110/13). Kakršnokoli uporabo zaključnega dela in v njem objavljenih rešitev se uredi s posebno izjavo kandidata in pogodbo o prenosu avtorskih pravic.

Postopek se začne z vlogo kandidata, ki jo naslovi na ŠK NTF. V njej zapiše, kateri del zaključnega dela bi rad nadgradil, dopolnil ali prenesel v prakso, in opiše oz. utemelji razloge za to. ŠK NTF pred svojo odločitvijo zaprosi za mnenje mentorja (in morebitnega somentorja), vendar to mnenje za ŠK NTF ni zavezujoče.

Končne določbe

27. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika lahko predlaga Študijska komisija NTF, Referat za študijske zadeve NTF, vsak član Akademskega zbora NTF ter tajnik NTF.

28. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o diplomskem in magistrskem delu z dne 19. 1. 2017 s spremembami in dopolnitvami z dne 13. 9. 2018 in 18. 6. 2020.

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na Senatu NTF. Pravilnik se objavi na spletnih straneh NTF.

Dekanja NTF:

prof. dr. Urška Stanković Elesini