

PRAVILNIK O ZAKLJUČKU ŠTUDIJA IN MAGISTRSKEM DIPLOMSKEM DELU

I. Splošne določbe

1. člen

S tem pravilnikom je opredeljen način ugotavljanja izpolnjevanja vseh predpisanih študijskih obveznosti za zaključek študija na prvi in drugi stopnji študijskega programa prava. Ta pravilnik opredeljuje tudi magistrsko diplomsko delo, ureja določanje in razdeljevanje tem magistrskih diplomskih del, zagovor in ocenjevanje magistrskega diplomskega dela ter shranjevanje magistrskih diplomskih del.

2. člen

(1) Za zaključek študija na prvi stopnji univerzitetnega študijskega programa prava (v nadaljevanju prvostopenjski študij) je treba opraviti vse študijske obveznosti in izpite iz posameznih predmetov tega študijskega programa.

(2) Za zaključek študija na drugi stopnji univerzitetnega študijskega programa prava (v nadaljevanju: drugostopenjski študij) je treba opraviti vse študijske obveznosti in izpite iz posameznih predmetov tega študijskega programa ter uspešno izdelati in zagovarjati magistrsko diplomsko delo (v nadaljevanju: magistrsko delo).

3. člen

- (1) Magistrsko delo je rezultat samostojnega dela kandidata.
- (2) Magistrsko delo mora nastati v okviru študija na Pravni fakulteti. Študent ne sme predložiti dela, ki ga je delno ali v celoti že predložil v okviru študija na drugi fakulteti ali izobraževalni ustanovi.
- (3) Z magistrskim delom mora študent pokazati sposobnost za samostojno, sistematično in kritično obravnavo prevzete teme.
- (4) Pred zagovorom magistrskega dela mora kandidat podpisati izjavo, s katero potrdi, da je to rezultat njegovega samostojnega dela. Izjava je sestavni del magistrskega dela. Vsebino in obliko izjave predpiše Komisija za študijske zadeve in jo objavi na spletni strani fakultete.
- (5) Plagiatorstvo pomeni težjo kršitev dolžnosti študentov in je razlog za uvedbo disciplinskega postopka.

4. člen

- (1) Magistrsko delo je mogoče zagovarjati, ko je kandidat opravil vse druge študijske obveznosti na drugi stopnji študija.
- (2) Študent mora komisiji za zagovor pred začetkom zagovora predložiti potrdilo o tem, da je opravil vse druge študijske obveznosti, ki ga pridobi v referatu.

5. člen

- (1) Mentor magistrskega dela je lahko samo visokošolski učitelj.
- (2) Visokošolski učitelj lahko v enem študijskem letu sprejme mentorstvo največ 13 magistrskih del.

II. Razdeljevanje tem magistrskih del

6. člen

Magistrsko delo lahko prevzame študent prvega letnika drugostopenjskega študija ali absolvent drugostopenjskega študija.

7. člen

- (1) Študent temo magistrskega dela predlaga sam ali pa jo izbere iz seznama tem, ki ga PF objavi po 12. oktobru vsakega študijskega leta.

8. člen

- (1) Komisija za študijske zadeve na začetku študijskega leta določi število tem, ki jih lahko razpiše posamezen mentor, tako da so enakomerno zastopani vsi mentorji.
- (2) Komisija za študijske zadeve lahko v utemeljenih primerih na predlog mentorja dovoli povečanje števila tem, ki je bilo za mentorja določeno.

9. člen

- (1) Študenti lahko lastne predloge tem za magistrsko delo visokošolskim učiteljem predložijo do 5. oktobra tekočega študijskega leta.
- (2) Predlog mora obsegati naslov predlaganega magistrskega dela in kratko dispozicijo.

10. člen

- (1) Če pri istem visokošolskem učitelju kandidira z lastno temo več študentov, kot jih lahko prevzame, se teme magistrskih del študentom dodelijo glede na kakovost pripravljenih dispozicij.
- (2) Postopek podeljevanja tem na predlog študentov se zaključi 12. oktobra tekočega študijskega leta.

11. člen

- (1) Po poteku roka za dodeljevanje tem na predlog študentov morajo mentorji predstojnikom kateder posredovati seznam sprejetih tem na predlog študentov, sporočiti, koliko dodeljenih tem je ostalo nerazdeljenih in predlagati toliko lastnih tem magistrskih del. Predstojniki kateder o zbranih podatkih obvestijo referat.
- (2) Zbrane podatke posreduje referat Komisiji za študijske zadeve, ki potrdi predlagane naslove in mentorje. V primeru, če Komisija za študijske zadeve ugotovi, da se naslovi podvajajo oziroma ponavljajo ali da posamezni naslov spada v področje znanstvenega dela druge katedre, o tem obvesti mentorja in ga pozove k ustrezni spremembi.

(3) Referat objavi skupni seznam nerazdeljenih tem, ki jih je potrdila Komisija za študijske zadeve, na oglasni deski in spletni strani fakultete.

12. člen

Če za isto razpisano temo kandidira več študentov, ima prednost tisti, ki je izkazal večjo uspešnost na vsebinskem področju izbrane teme.

III. Prevzem in sprememba teme magistrskega dela, odstop od mentorstva

13. člen

Mentor zaznamuje prevzem teme magistrskega dela na obrazcu, ki ga mora kandidat vnesti v študentski informacijski sistem (ŠIS) ter predložiti referatu za študentske zadeve.

14. člen

- (1) Če študent v dveh letih po prevzemu ne predloži izdelanega magistrskega dela, se šteje, da teme ni prevzel.
- (2) Rok iz prejšnjega odstavka se pred potekom lahko podaljša za največ eno leto. O podaljšanju odloči Komisija za študijske zadeve na prošnjo študenta ob soglasju mentorja.

15. člen

- (1) Komisija za študijske zadeve lahko na prošnjo kandidata in po pridobitvi mnenja ustrezne katedre oziroma kateder dovoli spremembo teme magistrskega dela, če so za to podani utemeljeni razlogi.
- (2) Postopek za spremembo teme ne sme trajati več kot tri mesece.

16. člen

Če sodelovanje med kandidatom in mentorjem ni več mogoče, lahko mentor odstopi od mentorstva magistrskega dela.

IV. Magistrsko delo

17. člen

- (1) Magistrsko delo je praviloma napisano v slovenskem jeziku. O izjemah odloča Komisija za študijske zadeve.
- (2) Magistrsko delo mora biti izdelano z uporabo znanstvenega instrumentarija.
- (3) Pri izdelavi magistrskega dela mora kandidat upoštevati predpisano obliko ter navodila o navajanju, ki jih določi Komisija za študijske zadeve.
- (4) Določbe tretjega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo za vse pisne izdelke, ki jih študent izdelava v okviru študijskega procesa.

18 člen

- (1) Vsebinski del magistrskega dela ne sme obsegati manj kot 54.000 in ne več kot 90.000 znakov (brez opomb, seznama literature in prilog).
- (2) Magistrsko delo mora obsegati tudi povzetek, ki obsega kratko predstavitev magistrskega dela, ki v največ 20 vrsticah predstavi pogloblitve ugotovitve magistrskega dela, naslov dela in največ 10 ključnih besed v slovenščini in angleščini.
- (3) Komisija za študijske zadeve posebej preveri upoštevanje omejitev iz tega člena pri nalogah, ki so predlagane za univerzitetne, fakultetne in druge nagrade.

V. Predložitev magistrskega dela

19. člen

- (1) Mentor sme osnutek magistrskega dela zavrniti in zahtevati ustrezne dopolnitve in popravke, če meni, da ni zrela za zagovor.
- (2) Ko mentor oceni, da je magistrsko delo zrelo za zagovor, kandidata pozove, naj tiskano obliko magistrskega dela odda v referatu za študentske zadeve, elektronsko obliko pa v ŠIS.

20. člen

- (1) Kandidat je odgovoren za identičnost pisne in elektronske verzije magistrskega dela.
- (2) Ob predložitvi mora kandidat podpisati izjavo o identičnosti pisne in elektronske verzije predloženega magistrskega dela.
- (3) Vsebino in obliko izjave predpiše Komisija za študijske zadeve in jo objavi na spletni strani fakultete.
- (4) Če mentor ugotovi, da obstajajo znatne razlike med pisno in elektronsko verzijo naloge, lahko magistrsko delo zavrne.

21. člen

- (1) Magistrsko delo v elektronski verziji se glede podobnosti vsebine z drugimi deli preveri s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine.
- (2) Kandidat ob oddaji magistrskega dela poda soglasje za uporabo elektronske verzije pisnega dela za preverjanje podobnosti vsebine. Vsebino in obliko soglasja določi Komisija za študijske zadeve.
- (3) Glede na analizo podobnosti vsebin mentor magistrsko delo potrdi, zahteva predložitev popravljenega magistrskega dela v določenem roku ali predlaga uvedbo disciplinskega postopka.
- (4) Podrobnejše tehnične zahteve v zvezi s postopki iz prvega odstavka tega člena določi Komisija za študijske zadeve skladno s predpisi Univerze v Ljubljani.

VI. Zagovor in ocena magistrskega dela

22. člen

- (1) V osmih dneh po potrditvi magistrskega dela se oblikuje komisija za oceno in zagovor magistrskega dela.
- (2) Komisijo sestavljata vsaj dva visokošolska učitelja.
- (3) Predsednik komisije ne sme biti mentor.

23. člen

- (1) Komisija mora v tridesetih dneh po imenovanju oceniti magistrsko delo. Če komisija ugotovi, da magistrsko delo ustreza pogojem iz tega Pravilnika, razpiše zagovor magistrskega dela najkasneje v nadaljnjih tridesetih dneh.
- (2) Čas počitnic po študijskem koledarju se ne všteva v roke iz prejšnjega odstavka.
- (3) Če komisija ugotovi, da magistrsko delo ne ustreza zahtevanim merilom, jo oceni negativno. V takem primeru lahko kandidat v roku, ki mu ga določi komisija, predloži popravljeno magistrsko delo ali izbere novo temo. To možnost lahko kandidat izkoristi samo enkrat.

24. člen

- (1) Zagovor magistrskega dela je javen.
- (2) Dan zagovora objavi na spletni oglasni deski referat po obvestilu mentorja.

25. člen

- (1) Zagovor magistrskega dela poteka pred komisijo.
- (2) Zagovor obsega: kandidatovo predstavitev, kandidatove pogloblitve ugotovitve iz magistrskega dela ter vprašanja komisije in kandidatove odgovore.

26. člen

- (1) Po koncu zagovora komisija objavi skupno oceno naloge in zagovora.
- (2) Komisija magistrsko delo in zagovor oceni z ocenami: odlično – *cum laude* (10), prav dobro (9), prav dobro (8), dobro (7), zadostno (6) ali nezadostno (5).
- (3) Ocena se vpiše v predložene izvode naloge in v sklep o zagovoru.

27. člen

- (1) Študent se lahko zoper nezadostno oceno magistrskega dela v roku 24 ur oziroma prvi naslednji delovni dan po zagovoru pritoži na dekana. Pritožba mora biti obrazložena in mora vsebovati natančne navedbe o tem, zakaj ocena magistrskega dela ni primerna. Nepopolna pritožba se zavrže.
- (2) Dekan v roku 24 ur oziroma prvi naslednji delovni dan po prejemu pritožbe imenuje tričlansko komisijo. Član te komisije mora biti mentor magistrskega dela, komisiji pa ne sme predsedovati član komisije za zagovor. Večino članov komisije, ki odloča o pritožbi, morajo

sestavljati učitelji, ki so habilitirani za področje, kamor sodi tema magistrskega dela. Če to ni mogoče, morajo večino članov komisije, ki odloča o pritožbi, sestavljati učitelji, habilitirani za sorodna področja.

(3) Komisija mora v roku tedna dni pregledati magistrsko delo in znova po potrebi opraviti zagovor.

(4) Komisija, ki odloča o pritožbi, pri ocenjevanju ni vezana na oceno komisije za zagovor.

(5) Zoper oceno komisije, ki odloča o pritožbi, ni pritožbe.

VII. Hranjenje, obdelava in objava magistrskega dela na svetovnem spletu

28. člen

Pravna fakulteta hrani po en (pisni) izvod vsakega uspešno ocenjenega magistrskega dela. V skladu s predpisi Univerze v Ljubljani se hrani tudi elektronski izvod uspešno ocenjenega magistrskega dela.

29. člen

(1) Knjižnica Pravne fakultete obdela magistrsko delo v sistemu Cobiss.

(2) Avtor knjižnici s podpisom pisne izjave dovoli uporabo svojega rojstnega datuma za obdelavo v sistemu Cobiss.

30. člen

(1) Elektronska verzija magistrskega dela se po uspešno opravljenem zagovoru objavi v digitalizirani zbirki Univerze v Ljubljani.

(2) Soglasje avtorja za omogočanje javnega dostopa do magistrskega dela na svetovnem spletu preko Repozitorija Univerze v Ljubljani mora biti podano v pisni obliki in na obrazcu, ki ga sprejme Komisija za študijske zadeve.

VIII. Zaključek študija

31. člen

Študent uspešno zaključi študij, ko izpolni vse obveznosti, predpisane s študijskim programom.

32. člen

(1) Prvostopenjski študij se uspešno zaključi z dnem, ko referat ugotovi, da je študent izpolnil vse obveznosti skladno z 31. členom tega pravilnika.

(2) Referat o uspešnem zaključku študija izda potrdilo, na katerem je določeno, da je študent izpolnil vse študijske obveznosti ter datum zaključka prvostopenjskega študija. Potrdilo velja do izdaje diplome o zaključku študija.

(3) Potrdilo iz prejšnjega odstavka se izda na vlogo študenta najkasneje v treh dneh po prejemu vloge.

- (4) Ne glede na prejšnji odstavek referat po uradni dolžnosti dne 30.9. preveri, kateri študenti prvostopenjskega študija so izpolnili vse obveznosti skladno z 31. členom tega pravilnika in o tem izda potrdilo, ki ga vroči študentu. Pri tem se kot dan zaključka prvostopenjskega študija šteje 30.9. tekočega leta.
- (5) Ne glede na tretji odstavek referat za absolvente prvostopenjskega študija po uradni dolžnosti vsak mesec preveri, kateri absolventi so izpolnili vse študijske obveznosti skladno z 31. členom tega pravilnika in o tem izda potrdilo, ki ga vroči absolventu. Pri tem se kot dan zaključka prvostopenjskega študija šteje zadnji dan meseca, v katerem je absolvent izpolnil vse študijske obveznosti.

33. člen

- (1) Drugostopenjski študij se uspešno zaključi z dnem, ko komisija za zagovor magistrsko delo in zagovor oceni kot uspešna skladno z drugim odstavkom 26. člena tega Pravilnika.
- (2) Referat kandidatu vroči potrdilo o uspešnem zaključku študija, na katerem je določeno, da je študent izpolnil vse študijske obveznosti ter datum zaključka drugostopenjskega študija. Potrdilo velja do izdaje diplome o zaključku študija.
- (3) Vlogo za izdajo potrdila iz prejšnjega odstavka mora kandidat podati najkasneje v dveh dneh po uspešnem zagovoru magistrskega dela.

IX. Končna določba

34. člen

Ta pravilnik priče veljati s 1. oktobrom 2016.