

Na podlagi 159. do 162. člena Statuta Univerze v Ljubljani je Senat Fakultete za šport na svoji 12. redni seji dne 15. 1. 2015 (spremembe in dopolnitve na 14. redni seji, 10. 3. 2015, na 17. redni seji, 9. 6. 2015, 25. redni seji, 15. 3. 2016, 36. redni seji, 14. 3. 2017 ter na 25. redni seji, 22. 1. 2020) sprejel naslednji

PRAVILNIK O MAGISTRSKEM DELU NA DRUGOSTOPENJSKIH MAGISTRSKIH ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH FAKULTETE ZA ŠPORT

1. člen

Ta pravilnik opredeljuje magistrsko delo, prijavo in način odobritve teme in projekta magistrskega dela, imenovanje mentorja in komisije za oceno in zagovor ter postopek izdelave, uradne oddaje in zagovora magistrskega dela.

1. Magistrsko delo

2. člen

Magistrsko delo je zaključni pisni izdelek študentov podiplomskih magistrskih študijskih programov in je samostojna obravnava določenega strokovno-znanstvenega problema. Kandidat pri pisanju magistrskega dela uporablja ustrezne metodološke postopke, s katerimi dokazuje usposobljenost za samostojno delo in reševanje problemov na področju svojega podiplomskega magistrskega študija ob uporabi ustrezne literature.

Magistrsko delo mora biti napisano v skladu s pravili slovenskega pravopisa in Slovarjem slovenskega knjižnega jezika.

3. člen

Magistrsko delo je intelektualna lastnina študenta – avtorja in Fakultete za šport, Univerze v Ljubljani.

Študent mora z izjavo potrditi, da je zaključno delo rezultat njegovega samostojnega dela, da je tiskana oblika istovetna elektronski, da daje soglasje za preverjanje elektronske oblike magistrskega dela glede podobnosti vsebin z drugimi viri s programsko opremo in da na Univerzo v Ljubljani neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenese pravico shranitve avtorskega dela v elektronski obliki, reproduciranja ter pravico dajanja pisnega zaključnega dela študija na voljo javnosti na svetovnem spletu preko Repozitorija Univerze v Ljubljani.

Izjava s podpisom je sestavni del magistrskega dela.

2. Prijava teme in projekta magistrskega dela

4. člen

Kandidat izbere temo magistrskega dela na enega od naslednjih načinov:

- iz razpisanih in javno objavljenih tem,
- na predlog visokošolskega učitelja,
- temo predlaga sam.

5. člen

Kandidat si sam izbere mentorja.

Mentor je lahko vsak, ki ima naziv visokošolskega učitelja (docent, izredni ali redni profesor).

Somentor je lahko visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, ki je zaprosen za pomoč pri mentorstvu.

Mentor ali somentor je izjemoma, po predhodni utemeljitvi, lahko tudi visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec z druge institucije.

Kadar mentor magistrskega dela predlaga somentorja, mora svoj predlog utemeljiti.

6. člen

Za odobritev teme in projekta magistrskega dela lahko študent zaprosi Komisijo za študijske zadeve od začetka četrtega semestra dalje.

Študent, ki želi zaključiti študij do konca tekočega študijskega leta, mora oddati prijavo projekta najkasneje do 31. maja istega študijskega leta.

7. člen

Študent prijavi temo in projekt magistrskega dela v informacijskem sistemu VIS. Natisnjeno prijavo teme in projekta izroči v podpis mentorju. Podpisano prijavo nato skupaj s predstavitvijo teme (projektom) dostavi v Študentski referat, ki celotno dokumentacijo posreduje v obravnavo Komisiji za študijske zadeve.

Projekt magistrskega dela mora biti napisan v skladu z »Navodili za izdelavo projekta in magistrskega dela na Fakulteti za šport« in pripravljen v soglasju z mentorjem.

8. člen

Temo in projekt magistrskega dela ter predlaganega mentorja in sestavo komisije za oceno in zagovor obravnava Komisija za študijske zadeve.

Komisijo za oceno in zagovor magistrskega dela sestavljajo:

- mentor, lahko tudi somentor,
- recenzent in

- konzultant (predsednik komisije).

Če je tema interdisciplinarna, lahko Komisija za študijske zadeve imenuje somentorja ali konzultanta iz ustreznega strokovnega ali znanstvenega področja.

Recenzent je lahko vsak, ki ima naziv visokošolskega učitelja (docent, izredni ali redni profesor).

Konzultant je lahko visokošolski učitelj, visokošolski sodelavec ali priznan strokovnjak iz prakse, ki je zaprosen za pomoč pri mentorstvu.

9. člen

Komisija za študijske zadeve lahko temo in projekt s sklepom: odobri ali zavrne (z ustrežno utemeljitvijo) ter ga vrne v ponovni postopek.

V primeru, da Komisija za študijske zadeve temo odobri, potrdi mentorja ter ostale člane komisije za oceno in zagovor magistrskega dela.

10. člen

Sklepe iz prejšnjega odstavka objavi Študentski referat v informacijskem sistemu za študente.

11. člen

Če želi študent spremeniti temo magistrskega dela, mora oddati odstopno izjavo s podpisom mentorja, da je z odstopom seznanjen. Po odobritvi odstopne izjave na Komisiji za študijske zadeve lahko študent ponovno prijavi temo diplomskega dela v informacijskem sistemu VIS.

Če želi študent zamenjati katerega od članov komisije, mora v Študentskem referatu prevzeti dokument, na katerega pridobi soglasje članov komisije, da so z menjavo seznanjeni.

12. člen

Brez odobrene teme in projekta kandidat nima pravice uporabljati storitev laboratorijev in drugih organizacijskih enot Fakultete za šport.

Vse stroške, ki nastanejo pred odobritvijo projekta, kandidat nosi sam.

13. člen

Po dveh letih od sprejetja teme in projekta magistrskega dela mora študent, ki v tem času ni izdelal magistrskega dela, vložiti vlogo za podaljšanje veljavnosti teme in projekta. V Študentskem referatu prevzame dokument, na katerega pridobi soglasje mentorja za podaljšanje veljavnosti teme in projekta magistrskega dela. Rok se lahko podaljša za največ eno leto. Po izteku podaljšane roka je z utemeljenimi razlogi mogoče ponovno zaprositi za podaljšanje.

3. Izdelava magistrskega dela

14. člen

Magistrsko delo mora biti napisano v skladu z »Navodili za izdelavo projekta in magistrskega dela na Fakulteti za šport«.

15. člen

Pri izdelavi magistrskega dela je dolžnost mentorja, somentorja in konzultanta nuditi študentu strokovno pomoč.

16. člen

Mentor je po vsaki predložitvi v branje dolžan najkasneje v štirinajstih (14) dneh pregledati magistrsko delo.

Če mentor tudi po drugem branju zavrne magistrsko delo kot neustrezno, ima kandidat možnost, da umakne magistrsko delo in izbere drugo temo. To lahko stori samo enkrat.

17. člen

Če pride med opravljanjem magistrskega dela do nesoglasja med kandidatom in mentorjem ali somentorjem, kar onemogoči ustvarjalno sodelovanje, lahko kandidat z obrazloženo vlogo zaprosi Komisijo za študijske zadeve za zamenjavo mentorja ali somentorja. To pravico lahko uveljavi le enkrat.

Zaradi enakih razlogov in po enakem postopku lahko tudi mentor ali somentor zaprosita za odklonitev mentorstva oziroma somentorstva.

18. člen

Ko mentor (in somentor) pozitivno oceni magistrsko delo, ga v pregled posreduje še ostalim članom komisije, ki morajo delo pregledati v štirinajstih (14) dneh.

4. Preverjanje podobnosti, recenzija, tehnični pregled in oddaja magistrskega dela

19. člen

Ko se mentor in ostali člani komisije strinjajo z vsebino magistrskega dela, študent delo odda v tehnični pregled strokovnemu delavcu, ki najkasneje v petih delovnih dneh preveri, če je magistrsko delo oblikovano v skladu z »Navodili za izdelavo magistrskega dela na Fakulteti za šport«.

Če pri pregledu ugotovi pomanjkljivosti, o tem po elektronski pošti obvesti študenta in mentorja.

Študent mora v soglasju z mentorjem pomanjkljivosti odpraviti in popravljeno verzijo ponovno poslati v tehnični pregled.

Strokovni delavec študentu izda "Potrdilo o pozitivno opravljenem tehničnem pregledu".

20. člen

Po pozitivnem tehničnem pregledu študent delo odda v informacijskem sistemu VIS.

Vsako pisno zaključno delo študija Univerze v Ljubljani se v elektronski obliki pregleda s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine z drugimi viri, ki je povezana s študijskim informacijskim sistemom VIS.

Mentor v desetih delovnih dneh preveri dele vsebine pisnega zaključnega dela študija, ki jih je programska oprema označila kot enake oziroma podobne. Pri tem uporabi poročilo programske opreme in/ali interaktivni prikaz podobnosti v programski opremi ter pisno magistrsko delo, ki je predmet preverjanja. V vizualnem in vsebinskem pregledu presodi, ali je študent podobne dele besedila ustrezno označil kot citirane in navedel vire ali pa gre za plagiat.

Mentor lahko delo odobri, če so podobne vsebine pravilno citirane in je pisno zaključno delo študija rezultat študentovega samostojnega dela, ali zahteva, da študent delo ustrezno popravi. V primeru, ko so izpolnjeni pogoji za uvedbo disciplinskega postopka, zadevo posredujejo dekanu.

Če je mentor zahteval, da študent pisno zaključno delo študija popravi, študent popravljeno delo ponovno odda v pregled v informacijskem sistemu VIS.

Če zaključno delo študija ni ustrezno popravljeno, mentor magistrsko delo oceni negativno. V primeru, ko so izpolnjeni pogoji za uvedbo disciplinskega postopka, mentor zadevo posreduje dekanu.

Študent lahko prijavi novo temo in projekt najprej po enem letu od negativne ocene prejšnje teme.

Mentor magistrskega dela dokončno potrdi ali je magistrsko delo ustrezno in primerno za zagovor.

21. člen

Pred oddajo magistrskega dela v Študentski referat mora imeti študent opravljene vse ostale obveznosti študijskega programa, v katerega je vpisan, in poravnane vse obveznosti do fakultete (v finančni službi, knjižnici).

Študent v Študentski referat odda:

1. eno vezano magistrsko delo. Pred oddajo študent izvod magistrskega dela uradno registrira v tajništvu dekanata;
2. izpolnjen obrazec »Potrdilo o nezaolžbenosti« (potrdijo mu ga v knjižnici in finančno-računovodski službi);
3. »Potrdilo o pozitivno opravljenem tehničnem pregledu«.

Po prejetju gradiva in dokumentacije iz prejšnjega odstavka Študentski referat pozove mentorja, da se z ostalimi člani komisije dogovori o terminu zagovora ter ga sporoči Študentskemu referatu.

5. Zagovor

22. člen

Študent mora pred zagovorom magistrskega dela poravnati stroške magistrskega dela z zagovorom po veljavnem ceniku UL, v primerih, kadar plačilo teh stroškov določa veljavni »Statut UL« ali »Pravilnik o prispevkih in vrednotenju stroškov na UL«.

23. člen

Študentski referat pripravi tehnične pogoje za zagovor. Obvestilo o zagovoru magistrskega dela posreduje vsem članom komisije, študentu in osebi, odgovorni za objavo novic na spletni strani FŠ.

24. člen

Za izvedbo zagovora je zadolžen mentor.

Zagovor magistrskega dela je javen in poteka po protokolu, ki je sestavni del »Navodil za izdelavo magistrskega dela na FŠ«.

25. člen

Komisija oceni magistrsko delo in zagovor z eno izmed ocen: odlično (10), prav dobro (9), prav dobro (8), dobro (7), zadostno (6), nezadostno (5).

Po zagovoru odda komisija v Študentski referat "Zapisnik o zagovoru magistrskega dela" s podpisi članov in oceno kandidata ter eno vezano magistrsko delo.

26. člen

V primeru neuspešnega zagovora mentor predlaga nov termin za ponovni zagovor, najkasneje v dveh tednih po predhodnem neuspešnem opravljanju zagovora magistrskega dela.

27. člen

Na podlagi zapisnika o zagovoru magistrskega dela Študentski referat v dveh dneh diplomantu izda začasno potrdilo o pridobljenem strokovnem naslovu.

28. člen

Študent ima pravico do pritožbe zoper oceno magistrskega dela v dveh dneh po razglasitvi ocene.

Pisno pritožbo mora predložiti dekanu Fakultete za šport.

Dekan mora posredovati pritožbo v nadaljnji postopek Senatu Fakultete za šport v roku enega meseca.

29. člen

Slavnostna podelitev diplom diplomantom se izvrši praviloma enkrat letno.

Študentski referat vsaj sedem dni pred dnevom slavnostne podelitve diplomante obvesti o datumu, kraju in času podelitve diplom.

6. Končne določbe

30. člen

Ta pravilnik stopi v veljavo, ko ga sprejme Senat Fakultete za šport.

Dekan
prof. dr. Damir Karpljuk

Priloge:

- Navodila za izdelavo magistrskega dela na Fakulteti za šport