

Senat Fakultete za računalništvo in informatiko Univerze v Ljubljani je na podlagi 162. člena Statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 8/05, 118/05, 72/06, 76/06, 59/07, 81/07, 82/07, 5/08, 42/08, 62/08, 3/09, 14/09, 38/09, 48/09 in 55/09) in na podlagi 1. točke 2. odstavka 54. člena Pravil o organizaciji in delovanju Fakultete za računalništvo in informatiko Univerze v Ljubljani (UPB-17. 2. 2009, v nadaljevanju: pravila) na seji 7. 9. 2010, 13. 11. 2012, 11. 6. 2013 11. 3. 2014, 6. 5. 2014, 14. 4. 2015, 8. 9. 2015, 12. 1. 2016, 6. 6. 2017 in na seji dne 13. 3. 2018 sprejel naslednji

PRAVILNIK O DIPLOMSKEM DELU PRVOSTOPENJSKIH ŠTUDIJEV FAKULTETE ZA RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKO UNIVERZE V LJUBLJANI

1. SPLOŠNO

1. člen

Ta pravilnik podrobneje določa postopek prevzema, izdelave, zagovora in ocene diplomskega dela na študijskih programih 1. stopnje na Fakulteti za računalništvo in informatiko Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: študijski program na UL FRI), vključno z obrazci, ki so sestavni del tega pravilnika.

2. člen

Diplomski izpit je končna oblika ocenjevanja usposobljenosti študenta prvostopenjskega študijskega programa na UL FRI. Sestavljen je iz diplomskega dela in zagovora.

3. člen

Diplomsko delo je rezultat samostojnega dela kandidata. Je vsebinsko zaokroženo delo, ki naj pokaže, da si je študent v času študija pridobil potrebno znanje s področja svojega študija, da zna na metodološko pravilen način obravnavati teoretske in eksperimentalne probleme na področju svojega študija, da obvlada osnovne metode razvojnega in raziskovalnega dela, da lahko pri svojem delu samostojno uporablja literaturo ter da je sposoben pisno in ustno obravnavati zastavljeni strokovni problem.

4. člen

Diplomsko delo je praviloma napisano v slovenskem jeziku. Na osnovi utemeljene prošnje lahko Komisija za študijske zadeve (v nadaljevanju: KŠZ) kandidatu dovoli pisanje diplomskega dela v enem izmed svetovnih jezikov (npr. angleščini). V tem primeru mora diplomsko delo vsebovati razširjeni povzetek v slovenskem jeziku v obsegu 3 do 5 strani.

5. člen

Rezultati diplomskega dela so praviloma intelektualna lastnina študenta – avtorja in UL FRI, lahko pa KŠZ na utemeljen predlog študenta in mentorja potrdi tudi drugačno ureditev. Odgovornost študenta je, da pri izdelavi zaključnega dela, ki je nastalo v okviru sodelovanja s podjetjem ali ustanovo, ustrezno varuje morebitne poslovne skrivnosti. Za objavljanje ali izkoriščanje rezultatov dela je potrebno pisno soglasje avtorja, UL FRI ter mentorja.

UL FRI podpira javno dostopnost znanstvenih in razvojnih rezultatov. Diplomska dela in morebitna pripadajoča programska koda se praviloma objavijo pod eno od odprtih licenc.

6. člen

Elektronski izvod diplomskega dela, ki je identičen tiskani obliki diplomskega dela, se objavi na svetovnem spletu preko univerzitetnega spletnega arhiva.

En vezan izvod dela je dostopen v fakultetni knjižnici. Študent, ki ima upravičene razloge za to, da se njegovo diplomsko delo ne objavi na spletu, mora za to z utemeljeno prošnjo zaprositi ob prijavi teme.

2. POSTOPEK PREVZEMA DIPLOMSKEGA DELA

7. člen

Študent izbere področje diplomskega dela sam. Lahko si pomaga s seznamom objavljenih diplomskih tem mentorjev, visokošolskih učiteljev z ustrezno habilitacijo, ki so na univerzitetnih študijih: docent, izredni ali redni profesor, na visokih strokovnih študijih pa: višji predavatelj, docent, izredni ali redni profesor (za potrebe tega pravilnika v nadaljevanju: visokošolski učitelj), na svojem študijskem programu.

Študent se lahko z mentorjem posebej dogovori za temo svojega diplomskega dela izven seznama ponujenih tem.

Študent lahko v soglasju z mentorjem izbere tudi somentorja. Somentor je visokošolski učitelj, znanstveni delavec, visokošolski sodelavec ali strokovnjak s področja teme zaključnega dela z vsaj isto stopnjo izobrazbe kot diplomant tega študijskega programa. V primeru zunanjih somentorjev, ki nimajo ustrezne habilitacije Univerze v Ljubljani, predlog somentorstva potrdi prodekan za pedagoško dejavnost. Somentorja lahko določi tudi KŠZ.

8. člen

K diplomskemu delu se študent prijavi v študijskem informacijskem sistemu, kamor vnese ime mentorja in okvirni naslov.

Rok za prijavo v študijski informacijski sistem je 15. april. Izjemoma se lahko študent, če ima opravljene vse druge študijske obveznosti, v dogovoru z mentorjem prijavi tudi po tem roku. Študent, ki ima opravljene vse obveznosti, lahko na podlagi utemeljene prošnje KŠZ mentorja ali okvirni naslov dela tudi zamenja.

9. člen

Po študentovi prijavi mentor v študijski informacijski sistem vnese temo diplomskega dela v obliki kratkega povzetka problema in opisa študentove naloge.

Tema mora biti opredeljena tako, da:

- ustreza obremenitvi 6 kreditnih točk po lestvici ECTS (4 kreditnih točk v primeru Interdisciplinarnega programa Računalništvo in matematika) in
- jo lahko povprečen študent izdelava v šestih tednih.

Ko je mentor z diplomskim delom zadovoljen, v sistemu dovoli oddajo diplomskega dela. Študent doda besedilo teme v besedilo povzetka svojega dela.

10. člen

Če pride med izdelavo diplomskega dela do težav pri sodelovanju ali do nesoglasja med kandidatom in (so)mentorjem, lahko kandidat ali (so)mentor odstopita od sodelovanja. V ta namen v študentski referat oddata vlogo za prekinitev ali zamenjavo (so)mentorstva, o kateri odloči prodekan za pedagoško dejavnost.

3. ODDAJA DIPLOMSKEGA DELA

11. člen

Študent lahko diplomsko delo odda šele potem, ko je opravil vse druge obveznosti svojega študijskega programa in mu je njegov mentor odobril oddajo dela.

12. člen

Rok za izdelavo diplomskega dela je najkasneje deset mesecev po prijavi k diplomu v študijskem informacijskem sistemu.

Prodekan za pedagoško delo lahko kandidatu na osnovi utemeljene prošnje rok za oddajo diplomskega dela tudi podaljša, vendar ne več kot za en mesec.

13. člen

Diplomsko delo mora biti napisano v skladu z Navodili študentom pred diplomu na

prvostopenjskih študijih.

Če ob izteku roka za izdelavo diplomskega dela mentor ali somentor ni zadovoljen s kandidatovimi dosežki, lahko kandidat zaprosi za podaljšanje roka in delo dopolni glede na zahteve mentorja in somentorja.

Prav tako lahko kandidat zaprosi za podaljšanje roka, če ob izteku roka še nima opravljenih vseh drugih obveznosti študijskega programa.

14. člen

Kandidatu, ki tudi po podaljšanju roka ne odda diplomskega dela ali do izteka roka nima opravljenih vseh drugih obveznosti študijskega programa, tema zapade.

Kandidat, ki mu je tema zapadla, mora zaprositi za novo temo.

15. člen

Študent, ki je izpolnil vse pogoje in ima privolitev mentorja za oddajo diplomskega dela, na podlagi mentorjeve odobritve v študijskem informacijskem sistemu odda diplomsko delo, napisano v skladu z Navodili, v elektronski obliki v predpisanem formatu. Besedilo teme, ki je bilo vneseno v študijski informacijski sistem, je sestavni del uvodnega dela.

Po oddaji se diplomsko delo pregleda v postopku preverjanja plagiatorstva. Poročilo o rezultatih pregleda ustreznosti diplomskega dela prejme mentor po elektronski pošti.

V primeru, da je delo ustrezno, študent v Študentskem referatu odda en vezan izvod diplomskega dela in pisno izjavo, s katero potrdi, da je zaključno delo rezultat njegovega samostojnega dela, da je tiskani izvod identičen z elektronskim in da na univerzo neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenaša pravice shranitve avtorskega dela v elektronski obliki in reproduciranja ter pravico omogočanja javnega dostopa do avtorskega dela na svetovnem spletu preko univerzitetnega spletnega arhiva.

V primeru, da poročilo o plagiatorstvu kaže na preveliko podobnost z že objavljenimi dokumenti, je mentor dolžan ukrepati v skladu s postopki, ki so opredeljeni v Pravilniku o disciplinski odgovornosti študentov Univerze v Ljubljani.

4. ZAGOVOR DIPLOMSKEGA DELA

16. člen

Zagovor diplomskega dela je hkrati tudi zaključek študija.

Kandidat lahko zagovarja diplomsko delo po oddaji vezanega izvoda v študentskem referatu.

Študentski referat organizira diplomski izpit praviloma po najmanj petih delovnih dneh po uspešni oddaji diplomskega dela in o tem obvesti kandidata, mentorja ter člane komisije preko študijskega informacijskega sistema.

17. člen

Kandidat zagovarja svoje delo na diplomskem izpitu pred komisijo, ki jo sestavlja mentor in vsaj dva visokošolska učitelja. Zagovor diplomskega dela je javen. Zagovor vodi predsednik Komisije za oceno in zagovor diplomskega dela. Če je delo napisano v tujem jeziku, lahko zagovor, v dogovoru z mentorjem, ravno tako poteka v tujem jeziku.

Diplomsko delo in njegov zagovor oceni Komisija za oceno in zagovor diplomskega dela in izpolni zapisnik z oceno zaključka študija. V primeru pozitivne ocene javno razglasi študentovo oceno zaključka študija, njegov pridobljeni naziv in s tem povezane pravice.

Ob negativni oceni zagovora se študentu določi nov rok za zagovor. Ob negativni oceni dela študentu tema zapade.

Če se kandidat ne strinja s katero od ocen (dela ali zagovora), lahko vloži pritožbo pisno ali ustno na zapisnik pri dekanu fakultete. Rok za vložitev pritožbe je naslednji delovni dan po zagovoru diplomskega dela in se odda v dekanat fakultete.

Po uspešno zaključenem zagovoru se en izvod diplomskega dela potrdi z žigom. Na notranjo stran zadnje platnice se odtisne datum zagovora ter doda žig in podpis dekana. Tako podpisan izvod se hrani v knjižnici.

Na željo kandidata se lahko datira in žigosa tudi dodatna dva izvoda tiskanega dela.

5. DIPLOMSKO DELO IN OBRAZCI

18. člen

Sestavni del tega Pravilnika so Navodila študentom pred diplomom na prvostopenjskih študijih UL FRI ter obrazci, ki so objavljeni na spletnih straneh fakultete. Pripravi in spreminja jih KŠZ. Vloge in prošnje mora kandidat oddati pisno v študentski referat oziroma v elektronski obliki povsod, kjer je to mogoče.

6. KONČNE IN PREHODNE DOLOČBE

19. člen

Ta pravilnik velja za bolonjske študijske programe 1. stopnje in se prične uporabljati v roku 8 dni od objave na spletnih straneh UL FRI.

20. člen

Pravilnik se objavi na spletnih straneh.

Dekan:
prof. dr. Gašper Fijavž