

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, 3/10, 47/10, 18/11, 26/11, 89/11, 26/12, 38/12, 56/12 in 50/12, v nadaljevanju: Statut) 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 sejah 9. 10. 2012, 13. 11. 2012, 11. 6. 2013, 11.3. 2014, 6. 5. 2014, 9. 9. 2014, 14. 4. 2015, 10. 11. 2015, 12. 1. 2016, 15. 1. 2016, 6. 6. 2017, 13. 3. 2018 in 15. 1. 2019 sprejel naslednji

PRAVILNIK O MAGISTRSKEM DELU DRUGOSTOPENJSKIH ŠTUDIJEV FAKULTETE ZA RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKO UNIVERZE V LJUBLJANI

1. SPLOŠNO

1. člen

Ta pravilnik podrobneje določa postopek prevzema, izdelave, zagovora in ocene magistrskega dela na bolonjskih študijskih programih 2. stopnje (v nadaljevanju: študijski programi) na Fakulteti za računalništvo in informatiko Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: UL FRI).

2. člen

Magistrski izpit je končna oblika ocenjevanja usposobljenosti študenta drugostopenjskega študijskega programa na UL FRI. Sestavljen je iz magistrskega dela in zagovora.

3. člen

Magistrsko delo je rezultat samostojnega dela kandidata. Je vsebinsko zaokroženo delo, ki naj pokaže, da

- je študent v času študija pridobil potrebno znanje in pregled nad ožjim področjem svojega študija,
- ima pregled nad področjem računalništva in informatike,
- zna na metodološko pravilen način obravnavati teoretske in eksperimentalne probleme na področju svojega študija in obvlada osnovne metode razvojnega in raziskovalnega dela,
- pozna ustrezno literaturo in
- je sposoben pisno in ustno obravnavati zastavljeni strokovno-raziskovalni problem.

4. člen

Magistrsko delo je praviloma napisano v slovenskem jeziku. Na osnovi utemeljene prošnje lahko Komisija za študijske zadeve (KŠZ) kandidatu dovoli pisanje magistrskega dela v angleškem jeziku. V tem primeru mora biti sestavni del magistrskega dela razširjen povzetek v slovenskem jeziku, ki mora obsegati vsaj 10 odstotkov dolžine jedra angleškega dela magistrske naloge.

5. člen

Rezultati magistrskega 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 kakšnim 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. Magistrska dela in morebitna pripadajoča programska koda se praviloma objavijo pod eno od odprtih licenc.

6. člen

UL FRI poskrbi za spletno objavo elektronskega izvoda magistrskega dela v univerzitetnem spletnem arhivu. En vezan izvod dela je dostopen v fakultetni knjižnici.

2. POSTOPEK PRIPRAVE MAGISTRSKEGA DELA

7. člen

Priprava magistrskega dela je sestavni del drugega letnika magistrskega študija in je porazdeljena čez celo študijsko leto.

Obvezni sestavni del priprave magistrskega dela je udeležba na Magistrskem seminarju, ki ga vodi skrbnik študijskega programa. Namen Magistrskega seminarja je študentom podrobneje predstaviti možne teme magistrskega dela, postopek njegove izdelave ter slediti napredku študentov pri delu skozi celo leto.

8. člen

Študent sam izbere mentorja in področje magistrskega dela. Mentor magistrskega dela mora biti visokošolski učitelj s habilitacijo docenta, izrednega profesorja ali rednega profesorja (v nadaljevanju: visokošolski učitelj) na UL FRI. Lahko si pomaga s seznamom objavljenih magistrskih tem, ki jih predlagajo mentorji. Študent se lahko dogovori z mentorjem tudi za temo magistrskega dela, ki ni na seznamu ponujenih tem. Mentor je lahko izjemoma tudi visokošolski učitelj na kakšni drugi članici UL, vendar mora v tem primeru študent na FRI izbrati somentorja.

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., ki ga predhodno potrdi KŠZ. Somentorja lahko določi tudi KŠZ v postopku odobritve teme magistrskega dela.

9. člen

Rok za izbiro mentorja in okvirne teme magistrskega dela je 5. november, ko mora

študent v študijskem informacijskem sistemu izbrati mentorja in okvirni naslov teme, prijaviti temo magistrskega dela. Prijava teme vsebuje ime mentorja in morebitnega somentorja ter okvirni naslov.

V sodelovanju z izbranim mentorjem v roku enega meseca pripravi temo magistrskega dela na pripravljenem obrazcu in jo odda v študijski informacijski sistem Studis, hkrati pa podpisan dokument v pisni ali elektronski obliki odda v Študentski referat, najkasneje do 5. decembra. KŠZ na predlog skrbnika študijskega programa (za matični program Računalništvo in informatika) oziroma na predlog programskega sveta (za študente interdisciplinarnih magistrskih študijskih programov, ki jih koordinira FRI) do konca decembra potrdi oddane teme magistrskih nalog in za vsakega prijavljenega študenta imenuje tričlansko komisijo (predsednik in dva člana) za oceno in zagovor magistrskega dela (v nadaljevanju: komisija). Mentor in somentor nista člana te komisije. Študentska pisarna vnese izbrane člane komisij v informacijski sistem, jih obvesti o izbiri in jim v vednost pošlje potrjene teme magistrskih nalog.

10. člen

Študent, ki ima potrjeno temo magistrskega dela, ima čas do 30. 10., da dokonča in odda magistrsko delo. O napredku in rezultatih svojega dela na odobreni temi mora vsaj enkrat javno poročati na Magistrskem seminarju, praviloma v letnem semestru. Na predstavitvi mora biti prisoten mentor, vabljeni pa so tudi vsi člani študentove komisije.

11. člen

Prošnjo za podaljšanje veljavnosti teme magistrskega dela mora študent oddati pred iztekom veljavnosti teme. Prodekan za pedagoško dejavnost lahko kandidatu na osnovi utemeljene prošnje rok za oddajo magistrskega dela podaljša, vendar ne za več kot 12 mesecev. Če v tem obdobju študent magistrskega dela ne odda, mu tema zapade.

12. člen

Če pride med izdelavo magistrskega 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 MAGISTRSKEGA DELA

13. člen

Študent lahko magistrsko delo odda, ko je opravil vse druge obveznosti svojega študijskega programa.

14. člen

Če mentor ali somentor nista zadovoljna s kandidatovimi dosežki, mora kandidat delo dopolniti glede na zahteve mentorja in somentorja ter po potrebi zaprositi za podaljšanje roka.

Študent, ki je izdelal magistrsko delo v skladu s potrjeno temo in zahtevami mentorja in somentorja, ni pa še opravil vseh izpitov, lahko prodekana za pedagoško dejavnost zaprosi za odlog zagovora, v skladu z 11. členom.

15. člen

Kandidatu, ki v predpisanem roku ne odda magistrskega dela in do izteka roka ni opravil vseh drugih obveznosti študijskega programa, tema zapade. Kandidat, ki mu je tema zapadla, se ima pravico ponovno udeležiti Magistrskega seminarja in ponovno zaprositi za dvig teme.

16. člen

Študent, ki je izpolnil vse pogoje in ima privolitev mentorja in somentorja za oddajo magistrskega dela, na podlagi mentorjeve odobritve v študijskem informacijskem sistemu odda magistrsko delo, napisano v skladu z Navodili, v elektronski obliki v predpisanem formatu. Magistrsko delo mora biti napisano v skladu s potrjeno temo magistrskega dela, kar mora biti razvidno tudi iz povzetka dela.

Po oddaji se magistrsko delo pregleda v postopku preverjanja plagiatorstva. Poročilo o rezultatih pregleda ustreznosti magistrskega dela prejme mentor po elektronski pošti. Ustreznost dela na podlagi poročila o plagiatorstvu je opredeljeno v Pravilniku.

V primeru, da je delo ustrezno, študent v Študentskem referatu odda en vezan izvod magistrskega 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.

4. ZAGOVOR MAGISTRSKEGA DELA

17. člen

Zagovor magistrskega dela je hkrati tudi zaključek magistrskega študija. Kandidat lahko opravi zagovor, ko je uspešno oddal elektronsko verzijo v študijskem informacijskem sistemu in vezan izvod magistrskega dela v Študentskem referatu.

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

18. člen

Pred zagovorom dela se komisija za oceno in zagovor dela sestane z mentorjem in

morebitnim somentorjem, ki poroča(ta) o opravljenem kandidatovem delu. Kandidat svoje delo nato zagovarja na magistrskem izpitu pred komisijo (mentor ni član komisije, vendar zagovoru prisostvuje). Zagovor magistrskega dela je javen in ga vodi predsednik komisije. Če je delo napisano v tujem jeziku, lahko zagovor, v dogovoru z mentorjem, ravno tako poteka v tujem jeziku.

Magistrsko delo in njegov zagovor oceni Komisija za oceno in zagovor magistrskega dela, ki tudi izpolni zapisnik z oceno zaključka študija. Komisija mora tudi potrditi, da je napisano delo skladno s predhodno potrjeno temo. Komisija 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 mora študent ponovno zaprositi za izstavitve teme in se udeležiti Magistrskega seminarja.

Če se kandidat ne strinja z oceno dela ali z oceno zagovora, lahko v skladu s Statutom UL najkasneje naslednji delovni dan po zagovoru vloži pritožbo pisno ali ustno pri dekanu fakultete.

5. MAGISTRSKO DELO PRI SKUPNIH PROGRAMIH S TUJIMI UNIVERZAMI IN PRI ŠTUDIJSKIH IZMENJAVAH

19. člen

Pri opravljanju magistrskega dela na skupnih programih s tujimi univerzami in pri programih z dvojno diplomom se prvenstveno upoštevajo s temi institucijami sklenjeni sporazumi. Magistrsko delo se piše v angleškem jeziku, določi se somentor s partnerske univerze. Smiselno se upošteva ta pravilnik, v primerih nejasnosti in dvomnosti pa odloči prodekan za pedagoško dejavnost.

20. člen

UL FRI podpira mednarodne aktivnosti in izmenjave študentov. V primeru, da se študent zaradi mednarodne izmenjave ne more udeležiti katere od predvidenih aktivnosti, mu skrbnik študijskega programa, prodekan za pedagoško dejavnost ali KŠZ lahko določijo drugačen način opravljanja teh obveznosti ali mu smiselno podaljšajo roke.

6. MAGISTRSKO DELO IN OBRAZCI

21. člen

Sestavni del tega Pravilnika so Navodila za pripravo, izdelavo in zagovor magistrskega dela na drugostopenjskih študijskih programih 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.

7. KONČNE IN PREHODNE DOLOČBE

22. člen

Ta Pravilnik začne veljati s sprejemom na seji senata in velja za bolonjske študijske programe 2. stopnje ter se prične uporabljati sedem dni po objavi na spletnih straneh UL FRI.

23. člen

Ta pravila ne veljajo za stare študijske programe; za te primere se še vedno uporabljajo stara navodila, ki so objavljena na spletnih straneh UL FRI.

24. člen

2. in 4. odstavek 16. člena tega Pravilnika, ki se nanašata na postopek preverjanja plagiatorstva, se pričneta uporabljati ob vzpostavitvi ustrezne tehnične podpore

25. člen

Pravilnik se objavi na spletnih straneh.

Predsednica Senata:
izr. prof. dr. Mojca Ciglarič