

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, 15. 1. 2019, 10. 6. 2024 in 10. 6. 2025 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 magistrskega dela. Za pisanje v angleškem jeziku se odobri prošnje, ki predvidevajo objavo prispevka v tujem jeziku. Prošnja mora vsebovati

podatke o (a) ciljnem mediju, (b) angleški naslov predvidenega in (c) povzetek predvidenega prispevka v skladu z navodili medija.

Študentje mednarodnih študijskih programov in smeri (npr. EMAI, Računalništvo in informatika – smer Podatkovne vede) lahko zaključno delo pišejo v angleškem jeziku in za to ni potrebna prošnja KŠZ. Razširjen povzetek v slovenskem jeziku na teh programih in smereh ni obvezen.

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 odprtokodnih licenc.

6. člen

UL FRI poskrbi za spletno objavo elektronskega izvoda magistrskega dela v univerzitetnem spletnem arhivu..

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. december, ko mora študent v študijskem informacijskem sistemu prijaviti temo magistrskega dela. Prijava teme vsebuje ime mentorja, morebitnega somentorja, naslov (v angleščini in slovenščini), kratek opis teme (v skladu z uradno predlogo) in morebitno prošnjo za pisanje v angleškem jeziku.

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) predvidoma do konca januarja potrdi oddane teme magistrskih del 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.

10. člen

Študent, ki ima potrjeno temo magistrskega dela, ima čas do 30. 10., da dokonča in odda magistrsko delo.

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 1 mesec. 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.

Ob oddaji elektronske verzije magistrskega dela, študent v informacijskem sistemu StudIS izpolni in potrdi izjavo, s katero potrjuje da je zaključno delo rezultat njegovega samostojnega dela, 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.

Študentski referat organizira zagovor 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 zagovarja na magistrskem izpitu pred komisijo. Zagovor magistrskega dela

je javen in ga vodi predsednik komisije. Če je delo napisano v angleškem jeziku, lahko zagovor poteka v angleškem jeziku.

Magistrsko delo in njegov zagovor oceni Komisija za oceno in zagovor magistrskega dela, ki tudi izpolni zapisnik z oceno zaključka študija. Komisija v primeru pozitivne ocene javno razglasi študentov zaključek 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 izstavitev 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

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. Določi se somentor s partnerske univerze. Smiselno se upošteva ta pravilnik, v primerih nejasnosti in dvoumnosti pa odloči prodekan za pedagoško dejavnost.

6. MAGISTRSKO DELO IN OBRAZCI

20. člen

Sestavni del tega Pravilnika so Navodila za pripravo, izdelavo in zagovor magistrskega dela na drugostopenjskih študijskih programih UL FRI. Pripravi in spreminja jih KŠZ. Vloge in prošnje mora kandidat oddati v elektronski obliki povsod, kjer je to mogoče.

7. KONČNE IN PREHODNE DOLOČBE

21. 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.

22. člen

Pravilnik se objavi na spletnih straneh.

Predsednica Senata:
izr. prof. dr. Mojca Ciglarič

