

Na podlagi 13. točke 48. člena Statuta Univerze v Novem mestu Fakultete za ekonomijo in informatiko je Senata Univerze v Novem mestu Fakultete za ekonomijo in informatiko na seji dne 9. 7. 2020, 27. 9. 2023 in 22. 12. 2023 sprejel, spremenil in dopolnil

PRAVILNIK O PRIPRAVI, PREDSTAVITVI IN ZAGOVORU MAGISTRSKEGA DELA

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (področje urejanja)

Ta pravilnik definira magistrsko delo, ureja določanje tem in mentorjev magistrskih del, objavo tem, izbiro teme, izdelavo in potrditev dispozicije, izdelavo in oddajo, postopek predstavitve in zagovora ter njunega ocenjevanja, arhiviranja ter podelitev ali izročitev diplome na Univerzi v Novem mestu Fakulteti za ekonomijo in informatiko (v nadaljnjem besedilu fakulteta).

2. člen (nevtralna oblika)

Izrazi v tem pravilniku, ki so zapisani v moški slovnični obliki, se uporabljajo nevtralno za moški in ženski spol.

3. člen (pogoj za predstavitev in zagovor)

Pogoj za predstavitev in zagovor magistrskega dela so uspešno opravljene vse s študijskim programom predpisane obveznosti.

2. MAGISTRSKO DELO

4. člen (definicija)

Magistrsko delo je samostojno strokovno delo, ki ga kandidat izdelava pod vodstvom mentorja. Vsebovati mora teoretična izhodišča in njihovo preverjanje v samostojnem raziskovanju aktualnih problemov s področja študija.

Pri obravnavi izbrane teme mora kandidat z uporabo ustreznega raziskovalnega instrumentarija sistematično posredovati rezultate svojega raziskovanja. Kandidat mora dokazati sposobnost pisnega elaboriranja in reševanja aktualnih praktičnih problemov gospodarstva, podjetij, služb, dejavnosti, ustanov, institucij oz. kakšnega specifičnega problema. Nujno je, da magistrsko delo zadovoljuje sodobne metodološke in tehnične standarde.

Pri izdelavi magistrskega dela študent spoštuje avtorske pravice drugih avtorjev. Magistrskemu delu mora biti priložena Izjava o avtorstvu magistrskega dela. Elektronsko izpolnjena in lastnoročno podpisana izjava o avtorstvu magistrskega dela je obvezna sestavina vezanih izvodov magistrskega dela in je umeščena pred povzetkom.

3. DOLOČANJE TEM IN MENTORJEV MAGISTRSKIH DEL, OBJAVA TEM

5. člen (predlagatelji okvirnih tem magistrskih del)

Okvirne teme magistrskih del in mentorje lahko predlagajo:

- katedre,
- po predhodni uskladitvi s katedro pa tudi študenti in podjetja, organizacije in druge institucije, ki sodelujejo s fakulteto (teme morajo biti povezane z njihovimi konkretnimi problemi oziroma problemi gospodarske panoge ali družbenih služb).

Pri določanju okvirnih tem katedre upoštevajo pravilo, da ima nosilec vsakega predmeta pravico do mentorstva pri pripravi največ desetih magistrskih del v študijskem letu. V tem številu se upoštevajo tudi proste teme iz predhodnega študijskega leta.

6. člen (seznam okvirnih tem in mentorjev)

Seznam okvirnih tem magistrskih del in njihovih mentorjev za študijsko leto sprejme senat praviloma do konca januarja.

7. člen (objava tem)

Seznam okvirnih tem magistrskih del in njihovih mentorjev objavi fakulteta na spletni strani fakultete v tednu dni po njegovem sprejemu na senatu.

4. IZBIRA TEME IN DISPOZICIJA

8. člen (izbira teme)

Študent lahko izbere temo magistrskega dela:

- pri nosilcih obveznih predmetov,
- pri nosilcih izbranih izbirnih predmetov in nosilcih izbranih predmetov izbirnega modula.

Študent izbere temo magistrskega dela v soglasju z mentorjem.

9. člen (sprememba naslova in zamenjava mentorja)

Naslov odobrene teme se med pripravo magistrskega dela lahko izjemoma spremeni, če s tem soglaša mentor. O spremembi naslova odloča komisija za potrjevanje teme dispozicije magistrskega dela (v nadaljevanju: komisija) na prošnjo študenta (obrazec MD-7).

Če pride med pisanjem magistrskega dela do nesoglasja med mentorjem in študentom, tako da ustvarjalno sodelovanje ni več mogoče, ima študent pravico do zamenjave mentorja. Iz enakih razlogov lahko od mentorstva odstopi tudi mentor. V obeh primerih na podlagi pisne prošnje študenta ali mentorja odloča senat.

Študent lahko uveljavi pravico do zamenjave mentorja le enkrat.

Če v času priprave magistrskega dela mentor prekine sodelovanje s fakulteto, senat študentu določi drugega mentorja.

10. člen (dispozicija)

Prošnjo za odobritev teme magistrskega dela in mentorja lahko vloži študent, ki je opravil vse s študijskim programom predpisane obveznosti.

Študent pod vodstvom mentorja izdelava dispozicijo (obrazec MD-1) v skladu z Navodili za pisanje pisnih izdelkov na dodiplomskih in podiplomskih programih (v nadaljevanju: navodila). Dispozicijo podpiše mentor. Študent odda podpisano dispozicijo komisiji v potrditev. Komisija pregleda dispozicijo magistrskega dela, ki jo lahko potrdi ali zavrne.

V primeru zavrnitve komisija v ugotovitvah predlaga konkretne dopolnitve dispozicije. O zavrnitvi dispozicije študenta obvesti referat za študentske zadeve, ki mu posreduje predlagane dopolnitve dispozicije, ki jih je podala komisija. Študent mora v roku 30 (30) dni dopolniti oziroma popraviti dispozicijo.

V primeru potrditve komisija potrjeno dispozicijo izroči referatu za študentske zadeve v hrambo. O potrditvi dispozicije študenta pisno obvesti referat za študentske zadeve.

5. IZDELAVA MAGISTRSKEGA DELA

11. člen

Študent mora pri izdelavi magistrskega dela upoštevati Navodila za pisanje pisnih izdelkov na dodiplomskih in podiplomskih programih in Pravilnik o preverjanju podobnosti vsebine zaključnega dela in pogojev za njegovo začasno nedostopnost, ki ureja opredelitev definicije plagiatorstva, način in pravila preverjanja podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija, ki se izvaja z namenom preprečevanja plagiatorstva pri izdelavi pisnih zaključnih del študija, ter pogoje za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija v tiskani in elektronski obliki.

12. člen

(obseg magistrskega dela)

Magistrsko delo praviloma obsega tri (3) do pet (5) avtorskih pol (90.000–150.000 znakov s presledki) in mora biti jezikovno in oblikovno urejena. Večji obseg magistrskega dela mora mentor pisno utemeljiti.

Podrobnejši tehnični in oblikovalno-tehnični vidiki izdelave magistrskega dela so določeni z navodili.

13. člen

(rok izdelave)

Študent mora magistrsko delo izdelati in oddati v štiriindvajsetih (24) mesecih od prejema obvestila o potrditvi dispozicije. Če študent v tem času magistrskega dela ne izdelava in ne odda, mora izbrati novo temo.

Komisija o odobritvi dispozicije obvesti referat, ki podatke o temi in datumu veljavnosti vnese v Študentski informacijski sistem (ŠIS). Zasedeno temo strokovni sodelavec iz referata odstrani s seznama prostih tem magistrskih nalog.

14. člen

(naloge mentorja pri pripravi magistrskega dela)

Na osnovi potrjene dispozicije študent pod vodstvom mentorja pripravlja magistrsko delo.

Mentor je dolžan študenta opozoriti na vsebinske, tehnične, jezikovne zahteve, dovoljen obseg citiranja, skladnost magistrskega dela s potrjeno dispozicijo in dosledno upoštevanje navodil.

Sodelovanje študenta in mentorja pri pripravi magistrskega dela traja do izdelave ali oddaje njene končne verzije oziroma do zagovora.

Pri pregledu magistrskega dela mora mentor slediti tudi Navodilom za pisanje pisnih izdelkov na dodiplomskih in podiplomskih programih in Pravilniku o preverjanju podobnosti vsebine zaključnega dela in pogojih za njegovo začasno nedostopnost (preveri podobnost vsebin).

Študent mora upoštevati tudi navodila in dopolnitve somentorja, v kolikor je ta imenovan.

Ko je magistrsko delo ustrezno z vidika vsebine, metodologije in obsega, mentor to potrdi s svojim podpisom na obrazcu MD-2 in v svojem spletnem vmesniku VIS. Mentor s podpisom obrazca potrjuje tudi, da je magistrsko delo skladno s Pravilnikom o preverjanju podobnosti vsebine zaključnega dela in pogojih za njegovo začasno nedostopnost.

15. člen

Študent pripravi magistrsko delo v slovenskem jeziku, naslov tudi v angleškem ali nemškem jeziku. Povzetek in ključne besede morajo biti v slovenskem in angleškem ali nemškem jeziku.

V soglasju s senatom lahko študent pripravi magistrsko delo tudi v tujem jeziku. V tem primeru mora biti povzetek magistrskega dela napisan v slovenskem jeziku, angleškem oziroma nemškem jeziku in tujem jeziku. Povzetek v slovenskem jeziku mora biti razširjen v obsegu 1,5 avtorske pole oziroma 45.000 znakov s presledki.

16. člen (tehnični pregled)

Tehnični pregled lektoriranega magistrskega dela opravi referat za študentske zadeve pred prvo oddajo v ŠIS, in sicer, v času uradnih ur, vse delovne dni v letu, razen vsakih prvih pet (5) delovnih dni v mesecu, ki so predvideni za oddajo magistrskih del. Ustreznost magistrskega dela potrdi referent na obrazcu MD-2.

5. ODDAJA MAGISTRSKEGA DELA

17. člen (oddaja magistrskega dela)

Po uspešno opravljenem tehničnem pregledu je študentu omogočena prva oddaja magistrskega dela v ŠIS, pri čemer študent sledi Navodilom za oddajo elektronskih oblik pisnih zaključnih del študija.

Študent odda tudi vezano magistrsko delo referatu za študentske zadeve v treh (3) identičnih izvodih, pri čemer je en (1) izvod vezan v trde platnice temno zelene barve, ostala dva (2) izvoda pa sta vezana v spiralo.

Ob oddaji magistrskega dela mora študent predložiti naslednje dokumente:

- izjavo mentorja o ustreznosti magistrskega dela za predstavitev in zagovor (obrazec MD-2),
- izjavo lektorja o lektoriranju (obrazec MD-3),
- izjavo o istovetnosti tiskane in elektronske oblike magistrskega dela (obrazec MD-4),
- prijavo k predstavitvi in zagovoru magistrskega dela (obrazec MD-5),
- potrdilo o poravnanih finančnih obveznostih do fakultete (dobi v računovodstvu fakultete),
- izpolnjen vprašalnik za diplomante magistrskega študijskega programa,
- izpolnjen vprašalnik za delodajalce diplomantov magistrskega študijskega programa,
- izjavo mentorja o strinjanju s spremembo naslova magistrskega dela (MD-7),
- izjavo o pošiljanju magistrske listine po pošti (MD-8).

Ob oddaji magistrskega dela mora študent referatu za študentske zadeve na vpogled priložiti original ali overjeno fotokopijo veljavnega dokumenta oz. dokumentov, katerega

izdajatelj je država in na osnovi katerega referat za študentske zadeve preveri ime in priimek študenta (pri študentkah morebitni dekliški priimek), datum rojstva, kraj in občina rojstva in naslov bivanja.

Študent lahko odda magistrsko delo prvih pet (5) delovnih dni v mesecu na sedežu fakultete. Datum oddaje magistrskega dela vpiše referat za študentske zadeve v osebni karton študenta.

18. člen
(pravice in dolžnosti referata)

Ob sprejemu vezane magistrskega dela referat za študentske zadeve ponovno ugotavlja morebitne tehnične in oblikovno-tehnične pomanjkljivosti ali druge formalne pomanjkljivosti ter na to opozori študenta in delo v primeru večjih odstopanj lahko zavrne.

6. PREDSTAVITEV IN ZAGOVOR MAGISTRSKEGA DELA

19. člen
(javnost predstavitve in zagovora)

Predstavitev in zagovor magistrskega dela sta javna.

20. člen
(razpis predstavitve in zagovora)

Dekan imenuje komisijo za pregled, zagovor in oceno magistrskega dela (v nadaljevanju: komisija) ter predvidi predstavitev in zagovora najkasneje v roku devetdeset (90) dni po oddaji magistrskega dela v referat za študentske zadeve. Referat za študentske zadeve razpiše predstavitev in zagovor magistrskega dela najmanj deset (10) dni pred predstavitvijo in zagovorom ter o tem obvesti študenta in komisijo. Datum objavi tudi na spletni strani fakultete.

21. člen
(komisija za zagovor)

Komisijo sestavljata predsednik in mentor.

22. člen
(naloge komisije za zagovor)

Komisija pred zagovorom pregleda skladnost magistrskega dela z minimalnimi standardi za njeno izdelavo, določenimi s tem pravilnikom in navodili. V primeru ugotovljene skladnosti komisija študentu omogoči predstavitev in zagovor magistrskega dela.

V primeru, da komisija za zagovor ugotovi odstopanja od minimalnih standardov, o tem obvesti študenta prek sistema ŠIS in od njega zahteva ustrezne dopolnitve ali popravke ter mu zanje določi rok največ trideset (30) dni.

23. člen (predstavitev in zagovor)

Po ponovni oddaji diplomske naloge komisija za zagovor odloči, da je magistrsko delo primerno za zagovor ali pa, da zagovor magistrskega dela ni mogoč. V tem primeru lahko študent vloži prošnjo za odobritev nove teme magistrskega dela.

Zagovor se prične z ugotovitvijo predsednika komisije, da je študent opravil vse s študijskim programom predvidene obveznosti. Prvi poda mnenje o magistrskem delu mentor. Nato študent praviloma v trideset (30) minutah kratko in jedrnato predstavi magistrsko delo. Za čim bolj učinkovito predstavitev svoje magistrskega dela lahko uporablja avdiovizualne in druge tehnične pripomočke. Po predstavitvi magistrskega dela študent odgovarja na morebitna vprašanja in pripombe komisije in drugih prisotnih.

Predstavitev, zagovor in ocena dela trajajo največ šestdeset (60) minut.

7. OCENJEVANJE MAGISTRSKEGA DELA, NJENE PREDSTAVITVE IN ZAGOVORA

24. člen (ocena)

Po opravljeni predstavitvi in zagovoru se komisija posvetuje o uspešnosti zagovora in oceni magistrskega dela, pri čemer oceno predlaga najprej mentor, nato pa predsednik komisije. Če o oceni ni doseženo soglasje, odloči predsednik komisije. V tem primeru se lahko v zapisnik zapišejo morebitna ločena mnenja.

Ocena se vpiše v zapisnik (obrazec MD-6), ki ga podpišeta člana komisije. Zapisnik vsebuje tudi zapis vprašanj, ki so bila študentu zastavljena pri zagovoru.

Komisija z oceno seznaní študenta.

Na oceno komisije se lahko študent v štiriindvajset (24) urah oziroma prvi naslednji delovni dan po seznanitvi pritoži dekanu oziroma prodekanu za študijske zadeve, v primeru, da je dekan član komisije. Dekan oziroma prodekan morata s svojo odločitvijo študenta seznaniti v roku v pet (5) delovnih dni od vložitve pritožbe

O morebitni pritožbi študenta na odločitev dekana oziroma prodekana odloča senat na prvi naslednji seji po njeni vložitvi. Odločitev senata je dokončna.

25. člen (kriteriji za oceno in ocena)

Pri oceni komisija upošteva:

- težavnost obravnavane teme,
- širino in poglobljenost teoretičnega dela magistrskega dela,
- poznavanje domače in dostopne tuje literature,
- sistematičnost obravnavane vsebine,
- samostojnost, prodornost, izvirnost in ustvarjalnost študenta,

- kakovost predstavitve,
- strokovnost odgovorov na zastavljena ustna vprašanja članov komisije,
- uporabo strokovne terminologije in jezikovno kulturo.

Komisija oceni magistrsko delo in zagovor skupno z eno izmed ocen: A - odlično (10), B - prav dobro (9), C - prav dobro (8), D - dobro (7), E - zadostno (6) ali F - nezadostno (5).

26. člen (negativna ocena)

V primeru negativne ocene predstavitve in zagovora, lahko študent v roku, ki ne sme biti daljši od devetih (9) mesecev, izdela in odda novo magistrsko delo. Ta rok se ne šteje za prekinitev študija.

8. ARHIVIRANJE MAGISTRSKEGA DELA

27. člen (arhiviranje magistrskega dela)

Magistrsko delo je javni dokument, razen v delih, ki so povezani z intelektualno lastnino podjetja ali organizacije, ki je predlagala temo.

En izvod trdo vezanega tiskanega magistrskega dela se deponira v knjižnici, razen v primeru, ko zaradi zaupnosti podatkov v magistrskem delu študent, prosi, da se magistrsko delo za določeno obdobje do največ treh (3) let umakne iz knjižnice.

Elektronska oblika magistrskega dela se hrani in objavi v repozitoriju ReVis.

28. člen (katalogizacija magistrskega dela)

Fakulteta poskrbi za katalogizacijo magistrskih del v sistemu COBISS.

9. JAVNA LISTINA

29. člen (potrdilo o opravljenem zagovoru magistrskega dela in diploma)

Študent po uspešni predstavitvi in zagovoru magistrskega dela najpozneje v petih (5) delovnih dneh prejme potrdilo, ki nadomešča diplomo za čas do njene podelitve.

Diplomo se študentu osebno vroči na svečani podelitvi. Če diploma študentu ni vročena na svečani podelitvi, jo lahko študent ali njegov pooblaščenec prevzame v referatu za študentske zadeve oziroma mu jo referat za študentske zadeve pošlje po pošti.

10. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

Ta pravilnik se uporablja od 1. 1. 2024 dalje in se objavi na spletni strani fakultete.

Datum: 22. 12. 2023
Številka: D2-78-2/2023



doc. dr. Malči Grivec
dekanica

PRILOGE:

1. MD-1: dispozicija
2. MD-2: izjava mentorja o ustreznosti magistrskega dela za predstavitev in zagovor
3. MD-3: izjava lektorja o lektoriranju
4. MD-4: izjava o istovetnosti tiskane in elektronske oblike magistrskega dela
5. MD-5: prijava k predstavitvi in zagovoru magistrskega dela
6. MD-6: zapisnik o zaključku študija
7. MD-7: izjava mentorja o strinjanju s spremembo naslova magistrskega dela
8. MD-8: soglasje za pošiljanje magistrske listine po pošti
9. Izjava o avtorstvu magistrskega dela

UNIVERZA V NOVEM MESTU
FAKULTETA ZA EKONOMIJO IN INFORMATIKO
 Na Loko 2, p.p. 51, 8000 Novo mesto, tel: 07/3930017, fax: 07/3930013

Program: _____

PRIJAVA TEME MAGISTRSKEGA DELA

Podatki o kandidatu – kandidatki

Ime in priimek _____, naslov _____, tel. št. _____ Vpisna številka _____, študijski program _____ _____ smer _____ vpisan(a) v 1. letnik v štud. letu _____ oz. v 2. letnik v štud. letu _____
--

Prosim za odobritev teme magistrskega dela z naslovom:

Naslov magistrskega dela v angleškem jeziku: _____

in bo obsegala vsebine, ki so razvidne iz priloženega koncepta.

Podatki o predlaganem mentorju – mentorici (in somentorju – somentorici)

Ime in priimek mentorja – mentorice: _____ ki je nosilec – nosilka predmeta: _____ Ime in priimek somentorja – somentorice (ni obvezen): _____
--

Novo mesto, _____

(podpis kandidata/-ke)

Podatki o magistrskem delu

Kandidat/-ka _____

Naslov magistrskega dela v slovenskem in angleškem jeziku:

Uvod in opis problema (kratka vsebina z navajanjem literature in kazalo):

Namen in cilji raziskave:

Namen:

Cilji:

Raziskovalna vprašanja in hipoteze:

Raziskovalna metodologija:

Metode in tehnike zbiranja podatkov:

Opis instrumenta:

Opis vzorca:

Postopek zbiranja in obdelave podatkov:

Seznam predvidene literature (najmanj 20 enot, ne starejših od desetih let, od tega vsaj 5 enot tujih avtorjev v tujem jeziku):

Datum:	Podpis kandidata/-ke:
--------	-----------------------

Izjava mentorja – mentorice

Pripravljen/-a sem prevzeti mentorstvo predlagane magistrske naloge.

Datum: _____ Podpis mentorja/-ice: _____

Ugotovitve:

- tema ni ustrezna (priložena utemeljitev)
- tema je ustrezna, zato se kandidatu-kandidatki odobri izdelava magistrske naloge s predlaganim naslovom in predvideno vsebino.

V Novem mestu, dne _____

Predsednik/-ica komisije za
potrjevanje tem magistrskih nalog:

UNIVERZA V NOVEM MESTU
FAKULTETA ZA EKONOMIJO IN INFORMATIKO
Na Loko 2, Novo mesto, p. p. 51, tel.: 07 393 00 20

**IZJAVA MENTORJA O USTREZNOSTI MAGISTRSKEGA DELA ZA PREDSTAVITEV IN
ZAGOVOR**

Podpisani/-a _____ sporočam referatu za študentske zadeve, da sem mentor magistrskega dela študentu/-ki _____.

Magistrsko delo ustreza vsem predpisom pravilnika o pripravi in zagovoru magistrskega dela tako po metodologiji kot po vsebini ter je v skladu tudi s Pravilnikom o preverjanju podobnosti vsebine zaključnega dela in pogojih za njegovo začasno nedostopnost.

Magistrsko delo je napisana v obsegu _____ znakov s presledki (90.000 – 150.000) od uvoda do vključno zaključka.

Študent/-ka se lahko prikladi za zagovor magistrskega dela.

Mentor/-ica:

Novo mesto, _____

UNIVERZA V NOVEM MESTU
FAKULTETA ZA EKONOMIJO IN INFORMATIKO
Na Loko 2, Novo mesto, p. p. 051, tel. : 07 393 00 20

POTRDILO o tehničnem pregledu magistrskega dela

- 1. PLATNICE
- 2. PRVA STRAN
- 3. IZJAVA O AVTORSTVU MAGISTRSKEGA DELA
- 3. POVZETEK
- 4. KLJUČNE BESEDE
- 5. KAZALO
- 6. ZAKLJUČEK
- 7. LITERATURA (po abecedi)
- 8. OSTALO
-
-
-
-
-

Pregled opravljen dne

.....
(podpis referenta/-ke)

UNIVERZA V NOVEM MESTU
FAKULTETA ZA EKONOMIJO IN INFORMATIKO
Na Loko 2, Novo mesto, p. p. 51, tel.: 07 393 00 20

Podpisani/-a _____ po izobrazbi _____
izjavljam, da sem lektoriral/-a magistrsko delo študenta _____
z naslovom _____
_____.

Kraj in datum: _____
_____ (podpis lektorja/-ice)

Opomba: Lektor je lahko profesor slovenskega jezika ali diplomirani slovenist, ki lahko svojo izobrazbo izkaže z ustrežno listino o pridobljenem strokovnem naslovu.

UNIVERZA V NOVEM MESTU
FAKULTETA ZA EKONOMIJO IN INFORMATIKO
Na Loko 2, Novo mesto, p. p. 51, tel. št.: 07 393 00 20

IZJAVA
O ISTOVETNOSTI TISKANE IN ELEKTRONSKE OBLIKE MAGISTRSKEGA DELA

Ime in priimek študenta/-ke: _____

Vpisna številka: _____

Študijski program: _____

Smer: _____

Naslov magistrskega dela: _____

Mentor/-ica: _____

Somentor/-ica: _____

Podpisani/-a študent/-ka _____ izjavljam, da je
tiskana oblika magistrskega dela istovetna elektronski obliki magistrskega dela, ki sem jo
oddal/-a za objavo v repozitorij ReVIS.

Novo mesto, _____

Podpis študenta/-ke: _____

UNIVERZA V NOVEM MESTU
FAKULTETA ZA EKONOMIJO IN INFORMATIKO
Novo mesto, Na Loko 2, p.p. 51, tel.: 07 393 00 20

Št. magistrskega dela: _____

Datum zagovora: _____

***PRIJAVA K PREDSTAVITVI IN ZAGOVORU
MAGISTRSKEGA DELA***

Priimek in ime: _____

Dekliški priimek: _____

Vpisan-a v program: _____ se prijavljam

k zaključku študija iz predmeta: _____

Naslov magistrskega dela: _____

Naslov magistrskega dela v angleškem jeziku: _____

Mentor/-ica: _____

Somentor/-ica: _____

Tema odobrena dne: _____

Podpis študenta/-ke:

Novo mesto, _____

KANDIDATOVİ OSEBNI PODATKI:

Priimek in ime: _____

Datum rojstva: _____ Kraj rojstva: _____

Občina: _____ Država: _____

Državljanstvo: _____

Podatki o zaključeni izobrazbi: _____

Stalno bivališče: _____

Telefonska številka: _____

Elektronski naslov: _____

Stalno ali začasno zaposlen/-a v: _____

Delovno mesto: _____

Telefonska številka na delovnem mestu: _____

OB PRIJAVI K ZAGOVORU MAGISTRSKEGA DELA MORAJO KANDIDATI PRILOŽITI NASLEDNJO DOKUMENTACIJO:

1. izpisek iz rojstne ali poročne knjige (izdan v Republiki Sloveniji), NA VPOGLED
2. en (1) izvod vezane magistrskega dela v trde platnice in dva (2) izvoda vezana v spiralo,
3. izjavo mentorja in študenta o ustreznosti magistrskega dela (MD-2),
4. potrdilo o tehničnem pregledu magistrskega dela (MD-2),
5. izjavo lektorja (MD-3),
6. izjava o istovetnosti tiskane in elektronske oblike magistrskega dela (MD-4),
7. fotokopijo položnice (potrdilo) o plačilu zagovora magistrskega dela,
8. potrdilo o poravnani šolnini, ki ga dobijo v računovodstvu šole,
9. potrdilo o poravnanih obveznostih do knjižnice (pridobi referat),
10. izpolnjen vprašalnik o magistrantih,
11. izpolnjen vprašalnik o obremenjenosti študentov

UNIVERZA V NOVEM MESTU
FAKULTETA ZA EKONOMIJO IN INFORMATIKO
 Na Loko 2, p. p. 051, tel. : 07 393 00 17

ZAPISNIK O ZAKLJUČKU ŠTUDIJA

Kandidat/-ka _____ se je prijavil-a k zagovoru magistrskega dela in iz izpisa elektronskega indeksa je razvidno, da je opravil/-a vse s študijskim programom predpisane obveznosti.

MAGISTRSKO DELO

Kandidat/-ka zagovarja iz študijskega programa _____

Smer _____

NASLOV MAGISTRSKEGA DELA: _____

MENTOR/-ICA: _____

SOMENTOR/-ICA: _____

OCENA MAGISTRSKEGA DELA: _____ ()

MENTORJEVA OBRAZLOŽITEV O MAGISTRSKEGA DELA: _____

ZAGOVOR MAGISTRSKEGA DELA

je bil dne _____ in je trajal od _____ do _____

VPRAŠANJA:

OCENA ZAGOVORA MAGISTRSKEGA DELA: _____ ()

Kandidat/-ka **JE** / **NI** opravil/-a magistrsko delo iz zgoraj navedenega študijskega programa.

ZAKLJUČNI ZAPISNIK

KANDIDAT/-KA: _____

ŠTUDENTK/-KA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA: _____

SMER: _____

JE OCEJEN/-A:

MAGISTRSKO DELO OCENA _____ ()

ZAGOVOR MAGISTRSKEGA DELA OCENA _____ ()

SKUPNA OCENA MAGISTRSKEGA DELA OCENA _____ ()

Novo mesto, _____

MAGISTRSKA KOMISIJA:

ČLAN/-ICA

PREDSIEDNIK/-ICA:

UNIVERZA V NOVEM MESTU
FAKULTETA ZA EKONOMIJO IN INFORMATIKO
Na Loko 2, Novo mesto, p. p. 51, tel.: 07 393 00 20

IZJAVA MENTORJA O STRINJANJU S SPREMEMBO
NASLOVA MAGISTRSKEGA DELA

Podpisani/-a _____ sporočam referatu za študentske zadeve, da se strinjam s spremembo naslova magistrskega dela študenta/-ke _____

iz naslova (obstoječi naslov): _____

v naslov (nov naslov): _____

Mentor/-ica:

Novo mesto, _____

UNIVERZA V NOVEM MESTU
FAKULTETA ZA EKONOMIJO IN INFORMATIKO
Na Loko 2, Novo mesto, p. p. 51, tel.: 07 393 00 20

IZJAVA
O POŠILJANJU MAGISTRSKE LISTINE PO POŠTI

V primeru, da magistrske listine ne bom prevzel/-a osebno, soglašam, da mi jo Univerza v Novem mestu Fakulteta za ekonomijo in informatiko pošlje na naslov:

Novo mesto, _____

Podpis: _____



IZJAVA O AVTORSTVU MAGISTRSKEGA DELA

Ime in priimek študenta/-ke:

Vpisna številka:

Študijski program:

Naslov magistrskega dela:

Mentor/-ica:

Somentor/-ica:

Podpisani/-a študent/-ka

- izjavljam, da je magistrsko delo rezultat mojega samostojnega dela, ki sem ga izdelal/-a ob pomoči mentorja/-ice oz. somentorja/-ice;
- izjavljam, da sem pridobil/-a vsa potrebna soglasja za uporabo podatkov in avtorskih del v magistrskem delu in jih v magistrskem delu jasno in ustrezno označil/-a;
- na Univerzo v Novem mestu neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenašam pravico shranitve avtorskega dela v elektronski obliki, pravico reproduciranja ter pravico ponuditi magistrsko delo javnosti na svetovnem spletu preko repozitorija ReVIS; sem seznanjen/-a, da bodo dela, deponirana/objavljena v repozitoriju, dostopna široki javnosti pod pogoji licence Creative Commons BY, kar vključuje tudi avtomatizirano indeksiranje preko spleta in obdelavo besedil za potrebe tekstovnega in podatkovnega rudarjenja in ekstrakcije znanja iz vsebin; uporabnikom se dovoli reproduciranje, distribuiranje, dajanje v najem, javna priobčitev in predelava izvirnega oziroma derivativnega avtorskega dela v vse namene, tudi komercialne, pod pogojem, da navedejo avtorja dela;
- dovoljujem objavo svojih osebnih podatkov, ki so navedeni v magistrskem delu in tej izjavi, skupaj z objavo magistrskega dela.

Kraj in datum:

Podpis študenta/-ke:
