

To prečiščeno besedilo Navodil k Pravilniku o pripravi in zagovoru magistrskega dela v študijskem programu 2. stopnje na Univerzi na Primorskem obsega:

- Navodila k Pravilniku o pripravi in zagovoru magistrskega dela v študijskem programu 2. stopnje na Univerzi na Primorskem, sprejeta na 6. redni seji Senata UP PEF, ki je potekala 29. januarja 2016, in
- Spremembe in dopolnitve Navodil k Pravilniku o pripravi in zagovoru magistrskega dela v študijskem programu 2. stopnje na Univerzi na Primorskem, sprejete na 6. redni seji Senata UP PEF, ki je potekala 12. junija 2020.

NAVODILA

K PRAVILNIKU O PRIPRAVI IN ZAGOVORU MAGISTRskega DELA V ŠTUDIJSKEM PROGRAMU 2. STOPNJE NA UNIVERZI NA PRIMORSKEM

(Čistopis)

1. člen

Ta navodila se sprejema na podlagi tretjega odstavka 1. člena Pravilnika o pripravi in zagovoru magistrskega dela v študijskem programu 2. stopnje na Univerzi na Primorskem, št. 002-22/15z dne 23. septembra 2015, (v nadaljevanju pravilnik) za podrobnejšo ureditev posameznih postopkov, za katere pravilnik predvideva natančnejšo ureditev na ravni članice, za potrebe Univerze na Primorskem, Pedagoške fakultete (v nadaljevanju UP PEF).

2. člen

Na UP PEF je strokovna organizacijska enota članice univerze oziroma OE v skladu z 2. členom pravilnika oddelek.

Pristojni organi v skladu s pravilnikom so organi oziroma delovna telesa, ki jih določajo pravila, ki urejajo organizacijo in delovanje UP PEF. Pristojni organ je za potrebe pravilnika Komisija za študijske zadeve Senata UP PEF, razen v primerih, ko je v pravilniku izrecno določena pristojnost senata članice univerze, kar pomeni Senata UP PEF, ali dekana članice, kar pomeni dekana UP PEF.

Pristojna služba UP PEF je za potrebe pravilnika Referat za študente UP PEF (v nadaljevanju referat).

3. člen

Oddelek razpiše teme magistrskih del enkrat letno do konca meseca marca za prihodnje študijsko leto.

4. člen

Študenti lahko prijavijo temo magistrskega dela, ko izpolnijo pogoje, ki jih za prijavo teme določa študijski program, v katerega so vpisani.

5. člen

Z namenom večje preglednosti postopka prijave teme magistrskega dela in ob upoštevanju navedenega v 2. členu teh navodil, je v tem členu podrobneje naveden postopek potrditve

teme magistrskega dela, kjer bi zaradi različne pristojnosti med organizacijskimi enotami in organi članice lahko prihajalo do nejasnosti.

Prošnjo za odobritev teme magistrskega dela študent odda preko Študentskega informacijskega sistema. Le-ta se posreduje v pregled in soglasje mentorju in morebitnemu somentorju, nato pa še koordinadorju študijskega programa, v katerega je študent vpisan. Če za študijski program, v katerega je študent vpisan, ni imenovanega koordinadorja, se prošnja za odobritev teme magistrskega dela posreduje predstojniku oddelka, v okviru katerega se izvaja študijski program, v katerega je študent vpisan.

Če je mentor sočasno tudi koordinador študijskega programa, prošnja za odobritev teme magistrskega dela odobri predstojnik oddelka. Če bi v skladu s prejšnjim odstavkom prošnja za odobritev teme magistrskega dela moral odobriti predstojnik oddelka in je ta sočasno tudi mentor, prošnja odobri prodekan za študijske zadeve.

Po odobritvi teme s strani koordinadorja študijskega programa, jo referat posreduje v obravnavo Komisiji za študijske zadeve Senata UP PEF.

Predlagano temo magistrskega dela s predlaganim mentorjem in morebitnim somentorjem preveri Komisija za študijske zadeve Senata UP PEF. Če se z njo ne strinja, jo vrne študentu. Če nima pripomb, s sprejemom sklepa o magistrskem delu dokončno potrdi temo magistrskega dela ter predlaganega mentorja in morebitnega somentorja.

Sklep Komisije za študijske zadeve Senata UP PEF se pošlje študentu, mentorju in morebitnemu somentorju, en izvod pa arhivira.

Če Komisija za študijske zadeve Senata UP PEF zavrne prijavo teme magistrskega dela, lahko študent vnovič prijavi isto temo magistrskega dela, vendar to lahko stori le enkrat.

Če Komisija za študijske zadeve Senata UP PEF zavrne predlaganega mentorja, predlaga študentu ustreznega mentorja.

5.a člen

Tema se potrdi za obdobje enega leta. V primeru, da želi študent iz utemeljenih razlogov veljavnost teme podaljšati, mora vlogo za podaljšanje oddati Komisiji za študijske zadeve Senata UP PEF najmanj en mesec pred potekom veljavnosti le-te.

6. člen

Študent mora oddati izvod magistrskega dela, ki je namenjen knjižnici, na prenosnem mediju.

7. člen

Sestavine magistrskega dela, obseg, obliko platnice in notranje strani ter oblikovne značilnosti določajo Smernice za izdelavo zaključnih del Univerze na Primorskem, Pedagoške fakultete.

8. člen

Glede na naravo teh navodil se za vsa ostala vprašanja neposredno uporablja pravilnik.

Navodila k Pravilniku o pripravi in zagovoru magistrskega dela v študijskem programu 2. stopnje na Univerzi na Primorskem, sprejeta na 6. redni seji Senata UP PEF, ki je potekala 29. januarja 2016, vsebujejo naslednjo prehodno oziroma končno določbo:

9. člen

Te spremembe in dopolnitve začnejo veljati z dnem sprejema na senatu fakultete.

Spremembe in dopolnitve navodil k Pravilniku o pripravi in zagovoru magistrskega dela v študijskem programu 2. stopnje na Univerzi na Primorskem, sprejeta na 6. redni seji Senata UP PEF, ki je potekala 12. junija 2020, vsebujejo naslednjo prehodno in končna določba:

5. člen


Te spremembe in dopolnitve začnejo veljati in se uporabljati z dnem sprejema na senatu fakultete.

6. člen

Te spremembe in dopolnitve se vključene v čistopis navodil objavijo na spletni strani fakultete.

Koper, 12. junija 2020




Dekanja
prof. dr. Mara Cotič