

## Navodila za prijavo in oddajo magistrskega dela za študente Živilstva in študente Prehrane

### PRIJAVA MAGISTRSKEGA DELA

- Študent v 2. letniku v zimskem semestru izbere mentorja in se z njim dogovori o temi in naslovu magistrskega dela.
- Študent nato odda prijavo magistrskega dela preko študentskega informacijskega sistema ([VIS](#) - pod **ZAKLJUČEK ŠTUDIJA** -> **Prijava teme**). Potek oddaje:
  - Po vnosu zahtevanih podatkov v »Prijava magistrskega dela« v VIS, študent priloži \*.pdf izpolnjenega obrazca »[Obrazec za prijavo teme in naslova diplomskega oz. magistrskega dela na UL BF](#)« in odda prijavo.
  - Natisnjena obrazca »Prijava magistrskega dela« in »[Obrazec za prijavo teme in naslova diplomskega oz. magistrskega dela na UL BF](#)« pošlje v Referat za študijske zadeve Oddelka za živilstvo **najkasneje do konca zimskega izpitnega obdobja**.
- Študent v VIS-u vidi, v kateri fazi je njegova prijava in tudi morebitne opombe mentorja za dopolnitev le-te.
- Ko mentor temo odobri, prijavo magistrskega dela obravnava Komisija za študij 1. in 2. stopnje. Študenti in člani komisije za zagovor magistrskega dela po potrditvi v VIS-u vidijo vse podatke.

### ODDAJA MAGISTRSKEGA DELA

- Študent odda končno obliko diplomskega dela ([predloga](#)), napisanega po [Navodilih za pripravo zaključnih pisnih izdelkov na BF](#) najprej v pregled mentorju.
- Študent magistrsko delo po odobritvi mentorja in somentorja, če je imenovan, pošlje v knjižnico oddelka (preverjanje plagiatstva [turnitin.bf.ziv.mb@bf.uni-lj.si](mailto:turnitin.bf.ziv.mb@bf.uni-lj.si)).
- Študent s soglasjem mentorja (potrditev v VIS - mentor II) po predhodni najavi predloži magistrsko delo recenzentu (čas za pregled 15 delovnih dni).
- Ko mentor, somentor in recenzent odobrita magistrsko delo (v VIS), se študent dogovori za končen pregled oblikovne skladnosti magistrskega dela v knjižnici oddelka (potrditev oblikovne skladnosti v VIS s strani knjižnice).
- Ko ima študent opravljene (in vnesene v VIS) vse študijske obveznosti, končno obliko magistrskega dela naloži v VIS/Repozitorij UL skladno s [Pravili o diplomskem in magistrskem delu](#).
- Celoten potek pregledov magistrskega dela se vodi v VIS-u (mentor, somentor, recenzent in knjižnica).
- **Najmanj 7 dni pred zagovorom** študent odda **e-verzijo** magistrskega dela v VIS, v Referat za študijske zadeve Odd. za živilstvo pa posreduje izjavo, ki jo dobi ob nalaganju v VIS in [Vlogo za zagovor magistrskega dela](#).
- Referat za študijske zadeve pripravi razpored zagovora.
- Zagovor magistrskega dela je **zadnja obveznost** študenta pred zaključkom študija. Predstavitve na zagovoru magistrskega dela naj bo največ 20 minut.
- Pozitivno ocenjeno magistrsko delo in pozitivno ocenjen zagovor predstavljata zaključek študija – diplomiranja na 2. stopnji študija.