

Na podlagi 134. člena Statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 4/17 s spremembami) je Senat Univerze v Ljubljani, Biotehniške fakultete na 21. seji, 5. 9. 2022 sprejel

PRAVILA O DIPLOMSKEM IN MAGISTRSKEM DELU

1. člen

Pravila o diplomskem in magistrskem delu podrobneje določajo postopek prijave teme diplomskega dela na 1. stopnji in magistrskega dela na 2. stopnji, izdelave in oddaje dela ter zagovora in ocene dela.

V teh pravilih se izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

Diplomsko in magistrsko delo (v nadaljevanju: zaključno delo) je rezultat samostojnega dela študenta. Lahko je tudi rezultat dela več študentov, pri čemer mora biti iz njega jasno razviden prispevek posameznega študenta, ki mora sam zase ustrezati količinskim in kakovostnim zahtevam zaključnega dela glede na študijski program.

3. člen

Zaključno delo se lahko predloži za zagovor in oceni, ko je študent opravil vse druge študijske obveznosti, ki so predpisane s študijskim programom.

4. člen

Predlagati okvirne teme zaključnega dela je pravica in dolžnost vsakega visokošolskega učitelja.

Samostojna izbira teme zaključnega dela je pravica študenta.

Temo za zaključno delo opredelita praviloma skupaj študent in mentor na podlagi predloga študenta, predloga mentorja, skupnega dogovora obeh, želje štipenditorja, pobude prihodnjega delodajalca ipd.

Prijavo diplomskega dela študent odda v zadnjem letniku študija na 1. stopnji študija najkasneje do 15. maja, prijavo magistrskega dela na 2. stopnji študija pa do začetka poletnega semestra zadnjega letnika.

5. člen

Prijavo teme in naslova zaključnega dela študent odda v VIS BF na posebnem obrazcu, ki je priloga tem pravilom.

Prijava mora vsebovati:

- naslov zaključnega dela v slovenskem in angleškem jeziku,
- opredelitev problema in ciljev ali hipotez zaključnega dela,
- opis predvidenih metod dela,
- bibliografske vire,

- predviden termin končanja naloge (obseg dela naj omogoča študentu, da ga izdela v času, ki ga določa za diplomsko in magistrsko delo skupno število ur, ki izhajajo iz števila ECTS in učnega načrta) in
- utemeljitev morebitnega somentorstva, iz katere mora biti razvidna interdisciplinarnost raziskave ter uporabljena metodologija v načrtovanem delu, ki je vezana na eksperimentalno delo študenta v drugem laboratoriju. Iz metod dela mora biti jasno razvidno, kaj kandidat dela pri mentorju in kaj pri somentorju.

Prijavo pripravi študent ob sodelovanju mentorja. Oddana prijava mora biti pregledana s strani mentorja in morebitnega somentorja, ki mentorstvo oz. somentorstvo po oddani prijavi teme in naslova tudi potrdi(ta) v VIS BF.

Prijavo obravnava in odobri senat oddelka oz. kolegij študija ali po njegovem pooblastilu Komisija za študij 1. in 2. stopnje oddelka oz. študija, ki potrdi tudi komisijo za oceno in zagovor zaključnega dela, ki jo sestavljajo mentor in morebitni somentor ter recenzent in predsednik komisije, ki morata imeti habilitacijo visokošolskega učitelja ali znanstvenega delavca.

Veljavnost teme je dve leti od odobritve. Naslov odobrene teme zaključnega dela ter ime mentorja, morebitnega somentorja ter recenzenta vpiše referat za študij 1. in 2. stopnje oddelka oz. študija v VIS BF.

6. člen

Mentor pri zaključnem delu je oseba, ki ima naziv visokošolskega učitelja (docent, izredni profesor ali redni profesor, na visokošolskem študiju tudi višji predavatelj) oziroma znanstvenega delavca (znanstveni sodelavec, višji znanstveni sodelavec, znanstveni svetnik) na UL, ima strokovno usposobljenost in izkazano raziskovalno ali umetniško aktivnost na področju, ki ustreza študijskemu programu.

Mentor je lahko tudi oseba z druge ustanove, če sodeluje v študijskem programu, ki ga izvaja ali soizvaja UL oziroma je zaposlena na ustanovi, s katero ima UL sklenjen ustrezen sporazum oz. pogodbo o sodelovanju, in ima naziv visokošolskega učitelja oz. znanstvenega delavca.

Somentor pri zaključnem delu je lahko tudi strokovnjak z doktoratom znanosti, ki nima naziva visokošolskega učitelja ali znanstvenega sodelavca, na visokošolskem strokovnem študiju pa tudi strokovnjak s končanim magisterijem znanosti (raven izobrazbe 8/1).

7. člen

Delo mora biti napisano v strokovno neoporečnem slovenskem jeziku.

Izjemoma lahko pristojni organ v skladu s 5. členom odobri izdelavo zaključnega dela v enem od svetovnih jezikov (praviloma v angleškem jeziku) v primeru, če je kandidat, mentor/somentor ali recenzent tujec. V tem primeru je potrebno prijavo teme dela oddati v slovenskem in angleškem jeziku ter ob oddaji dela pripraviti obsežen povzetek v slovenskem jeziku, ki obsega 5-10 standardnih strani. Najpomembnejše rezultate se predstavi le v besedilu, brez preglednic ali slik.

Povzame se vse elemente strukture IMRAD, vendar brez posebno naslovljenih poglavij. Podnapisi k slikam in preglednicam morajo biti napisani v obeh jezikih.

8. člen

Če pride med izdelavo zaključnega dela do nesoglasja med študentom in mentorjem/somentorjem, ima študent ob seznanitvi navedenih in na podlagi sklepa pristojnega organa pravico do zamenjave mentorja/somentorja. Zaradi istih razlogov in po enakem postopku lahko mentor/somentor odstopi od mentorstva/somentorstva.

Študent lahko pravico do zamenjave mentorja/somentorja uveljavi le enkrat.

9. člen

Pregled zaključnega dela poteka po naslednjem vrstnem redu:

Ko mentor in morebitni somentor pregledata in odobrita zaključno delo, pošlje študent elektronsko verzijo dela v INDOK službo oddelka oz. fakultete za namen prvega preverjanja plagiatorstva – izvirnosti. Ta obvesti mentorja in morebitnega somentorja ter študenta o deležu prekrivanja, ki mora biti manjši od 30 % (brez uvodnih strani, označenih z rimskimi številkami in brez virov), sicer mora študent delo dopolniti in ponovno poslati v preverjanje plagiatorstva.

Študent s soglasjem mentorja in morebitnega somentorja po preverjanju plagiatorstva (INDOK), po predhodni najavi, predloži recenzentu verzijo zaključnega dela. Recenzent mora študentu navodila za dopolnitev in popravke posredovati najkasneje v 15 delovnih dneh.

Če recenzent ob pregledu zaključnega dela ugotovi, da delo ne dosega minimalne zahtevane kakovosti, zahteva popravek besedila. Ko se recenzent z nalogo strinja, le-to potrdi v VIS BF. Študent nato pošlje nalogo imenovanemu predsedniku komisije.

Ko člani komisije za oceno in zagovor zaključnega dela odobrijo delo, študent predloži izdelano zaključno delo v pregled INDOK službi oddelka oz. fakultete, ki pregleda oblikovno skladnost dela z Navodili za pripravo zaključnih pisnih izdelkov na Biotehniški fakulteti UL in pregled evidentira v VIS BF. Predsednik komisije mora študentu morebitna navodila za dopolnitev in popravke posredovati najkasneje v 7 delovnih dneh.

10. člen

Študent pred zagovorom odda vlogo za pristop k zagovoru in izjavo o avtorstvu v referat oddelka oz. študija ter končno elektronsko verzijo dela v VIS BF/RUL, kjer se zaključno delo ponovno preveri s protiplagiatorskim programom. Obvestilo o rezultatu preverjanja dobijo mentor in somentor ter študent. Ko mentor in somentor dokončno odobrita delo (najkasneje v 14 dneh), se razpiše zagovor.

V primeru, da mentor/somentor zahteva popravke dela, mora študent oddati popravljeno končno verzijo, ki gre ponovno v postopek preverjanja.

11. člen

Če študent ne predloži izdelanega zaključnega dela v 2 letih po odobritvi teme in naslova, mora vložiti prošnjo za podaljšanje roka za izdelavo dela, o čemer odloča pristojni organ.

V primeru, ko podaljšanje teme in naslova ni odobreno, študent prijavi novo diplomsko ali magistrsko delo po postopku, ki ga določa 5. člen.

12. člen

Študent zagovarja svoje delo pred komisijo za oceno in zagovor zaključnega dela.

13. člen

Ustni zagovori zaključnih del so najmanj trikrat letno. Referat za študij 1. in 2. stopnje oddelka oziroma študija uskladi in obvesti člane komisije ter študenta o datumu in kraju zagovora najmanj teden dni pred zagovorom. Razpis zagovora se javno objavi na oglasni deski oziroma spletni strani fakultete.

14. člen

Zagovor zaključnega dela, ki ga vodi predsednik komisije, je javen. Študent predstavi svoje diplomsko delo v največ 15 oz. magistrsko delo v največ 20 minutah, sledijo vprašanja članov komisije in drugih prisotnih na zagovoru.

15. člen

Komisija takoj po zagovoru oceni delo in uspešnost zagovora v skladu s Študijskim redom UL.

Oceno dela in zagovora sporoči kandidatu predsednik komisije po končanem zagovoru. Vnese jo tudi v zapisnik o zagovoru zaključnega dela. Zapisnik podpišejo vsi sodelujoči člani komisije in ga po koncu zagovora predložijo v referat za študij 1. in 2. stopnje oddelka/študija.

16. člen

V primeru, da je zagovor ocenjen nezadostno (5), lahko študent zagovor ponovi najkasneje v roku treh mesecev od datuma neuspešnega zagovora.

17. člen

Če se diplomant ali magistrant ne strinja z oceno, na dekana naslovi pisno pritožbo, ki jo odda tajništvu fakultete v roku 24 ur od zaključka zagovora. Pritožbo obravnava dekan na podlagi smiselne uporabe Pravil o preverjanju in ocenjevanju znanja.

18. člen

Na podlagi zapisnika o javnem zagovoru zaključnega dela centralni referat za študij 1. in 2. stopnje Biotehniške fakultete v 7 dneh po zagovoru izda Potrdilo o zaključku študija, ki velja do izstavitve originalne diplomske ali magistrske listine.

Pri študijskih programih 1. stopnje, ki v predmetniku nimajo diplomskega dela, se potrdilo o zaključenem študiju izda na osnovi vseh opravljenih študijskih obveznosti, evidentiranih v VIS BF.

19. člen

Elektronska verzija zaključnega dela se trajno hrani v Repozitoriju UL. Knjižnica oddelka oz. študija po zagovoru opravi bibliografsko obdelavo in uvrsti delo v knjižnični fond.

20. člen

V skladu s Pravilnikom o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojih za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija je lahko vsebina pisnega zaključnega dela določen čas izjemoma nedostopna.

Za začasno nedostopnost vsebine zaključne naloge lahko kandidat zaprosi, če je del vsebine zaključne naloge zaupne narave (zaradi zaščite poslovne skrivnosti, zaščite rezultatov zaradi uveljavljanja pravic intelektualne lastnine, zagotavljanja varnosti ljudi in narave, varovanja tajnih podatkov). Mentor in kandidat prošnjo za odobritev začasne nedostopnosti vsebine pisnega zaključnega dela študija oddata ob oddaji elektronske verzije naloge v Referat za študij 1. in 2. stopnje. V prošnji navedeta razloge za začasno nedostopnost vsebine. Pristojni organ lahko prošnji ugoditi in izda sklep o začasni nedostopnosti vsebine pisnega zaključnega dela študija, ali prošnjo zavrne. Prošnja kandidata se obravnava individualno.

21. člen

Ta pravila začnejo veljati po sprejemu na senatu fakultete in objavi na spletni strani fakultete. Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila o diplomskem in magistrskem delu Biotehniške fakultete z dne 15. 2. 2008 in njene spremembe, ki jih je senat fakultete sprejel 28. 3. 2011, 23. 4. 2012, 27. 5. 2013, 30. 9. 2014, 19. 12. 2016, 1. 7. 2019, 27. 1. 2020 ter 20. 6. 2022.

Prof. dr. Nataša Poklar Ulrih, dekanja

Priloga 1: Obrazec za prijavo teme in naslova diplomskega oz. magistrskega dela na UL BF

Priloga 1: Obrazec za prijavo teme in naslova diplomskega oz. magistrskega dela na UL BF

(Opomba: *izpolnjen obrazec naj ne presega dolžine dveh strani*)

Podatki o kandidatu (-tki)

Ime in priimek:

Študijski program:

Podatki o predlaganem mentorju (-ici) in morebitnem somentorju (-ici)

Ime in priimek mentorja (-ice):

Ime in priimek somentorja (-ice) (ni obvezen):

Podatki o delu

Naslov:

Naslov v angleškem jeziku:

Opredelitev problema in ciljev ali hipotez:

Metode dela:

Viri:

Delo bo predvidoma končano do:

Obrazložitev somentorja/ice:

Datum:

Podpis kandidata (-tke):

Datum:

Podpis mentorja (-ice):

Datum:

Podpis somentorja (-ice):