

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1008
<small>IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U</small>	DIPLOMSKA IN MAGISTRSKA NALOGA	Stran: 1/13

Na podlagi Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12-UPB7, 40/12-ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 109/12, 85/14, 75/16, 61/17 - ZUPŠ in 65/17) in Statuta Fakultete za informacijske študije (Uradni list RS, št. 117/08, 56/12, 75/213, 25/14, 72/14, 28/15, 17/16,46/17 in 51/21) je Senat Fakultete za informacijske študije v Novem mestu dne 21.01.2009 sprejel ter dne 18. 02. 2010, 27. 05. 2010, 26. 01. 2011, 08. 06. 2011, 14. 09. 2011, 28. 05. 2013, 26. 06. 2013, 19. 09. 2013, 23. 04. 2014, 28. 02. 2018, 28. 05. 2020 in 29. 6. 2021 dopolnil

PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI

1. člen

(1) Ta pravilnik podrobneje določa postopek in način priprave diplomskih in magistrskih tem, izbiro, prijavo in izdelavo diplomske in magistrske naloge ter postopek v zvezi z zagovorom. Postopek je enak za izdelavo diplomske naloge v sklopu visokošolskega strokovnega študijskega programa (VS) prve stopnje in univerzitetnega študijskega programa (UN) prve stopnje ter za izdelavo magistrske naloge v sklopu študijskega programa druge stopnje (MAG).

(2) V pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.

2. člen

Za pridobitev diplome o zaključku študija na študijskih programih prve in druge stopnje fakultete, mora študentka ali študent (v nadaljevanju: študent) poleg opravljenih predpisanih izpitov izdelati in uspešno zagovarjati tudi diplomsko oz. magistrsko nalogo (v nadaljevanju: naloga).

3. člen

(1) Diplomaska naloga je rezultat samostojnega dela študenta, v katerem strokovno obravnava določen informacijski, organizacijski ali družboslovni problem z vidika vsebinske ali analitsko-metodološke obravnave, s pomočjo mentorja.

(2) Magistrska naloga je rezultat zahtevnejšega samostojnega dela študenta, v katerem raziskovalno obravnava določen informacijski, organizacijski ali družboslovni problem z vidika vsebinske ali analitsko-metodološke obravnave, s pomočjo mentorja.

(3) Naloga je praviloma napisana v slovenskem jeziku. V primeru, ko je mentor ali somentor pri nalogi gostujoči profesor oziroma, če je študent tuji državljan, je lahko naloga napisana v angleškem jeziku, s priloženim povzetkom vsebine dela v slovenskem jeziku, v obsegu približno 10 strani. Izdelava naloge v angleškem jeziku se dovoli tudi študentu, ki je ali 1) del študija opravil v angleškem jeziku na tuji univerzi v okviru mednarodne izmenjave študentov in dosegel vsaj povprečno oceno 8,0 pri predmetih, opravljenih na tuji univerzi, ali 2) ima spričevalo o aktivnem znanju angleškega jezika, pridobljeno s strani domačih ali tujih inštitucij pristojnih za izdajanje tovrstnih potrdil, če s tem soglaša izbrani mentor pri nalogi.

4. člen

Z izdelavo in uspešnim zagovorom naloge študent dokaže, da je sposoben pisno in ustno obvladati strokovni problem na podlagi predelanega znanja, ki si ga je študent pridobil po študijskem programu fakultete.

Fakulteta za informativne študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1008
<small>IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U</small>	DIPLOMSKA IN MAGISTRSKA NALOGA	Stran: 2/13

5. člen

Teme nalog lahko predlagajo:

- visokošolski učitelji, ki so člani akademskega zbora fakultete,
- gostujoči visokošolski učitelji,
- podjetja, organizacije in druge institucije, ki sodelujejo s fakulteto in katerih teme so povezane z njihovimi konkretnimi problemi oziroma problemi gospodarske panoge ali družbenih služb,
- študenti.

6. člen

(1) Predloge tem nalog vsako leto obravnava Komisija za študijske in študentske zadeve (v nadaljevanju: KŠŠZ), sprejme pa jih senat fakultete.

(2) Spisek predlaganih tem je del letnega delovnega načrta fakultete in se skupaj s predlagatelji (potencialnimi mentorji) objavi na oglasni deski in spletni strani fakultete.

7. člen

(1) Naknadne predloge tem, ki niso vključene v letni delovni načrt fakultete, odobri na predlog mentorja KŠŠZ.

(5) Če se med izdelavo že odobrene teme pojavi potreba po spremembi naslova naloge in je poglobljena vsebina teme ostala nespremenjena, mentor to potrdi na obrazcu OBR-FIŠ-006 (Prijava teme diplomske/magistrske naloge).

8. člen

(1) Diplomsko nalogo lahko prijavi študent, ki je opravil vse izpite prvih štirih semestrov, magistrsko nalogo pa, ko se vpiše v tretji semester študija.

(2) Študent prijavi temo v študentskem referatu s tem, da predloži pravilno izpolnjen obrazec OBR-FIŠ-006.

9. člen

(1) Tema je sprejeta, ko se eden od visokošolskih učiteljev strinja, da bo mentor pri izdelavi naloge, kar potrdi s podpisom in datumom na obrazcu OBR-FIŠ-006 in ko KŠŠZ to temo odobri na obrazcu OBR-FIŠ-006.

(2) Ob potrditvi teme naloge, pri kateri je mentor gostujoči visokošolski učitelj, KŠŠZ obvezno določi tudi somentorja, visokošolskega učitelja fakultete. Gostujoči visokošolski učitelj je visokošolski učitelj, ki ni član akademskega zbora fakultete.

(3) V kolikor obstajajo zadržki glede javne dostopnosti naloge, mora študent na obrazcu OBR-FIŠ-006 ustrezno označiti in obvezno priložiti tudi izjavo organizacije o prepovedi javne objave naloge. Prepoved javne objave odobri KŠŠZ ob odobritvi teme.

10. člen

(1) Vsak študent ima pravico do mentorja in morebitnega somentorja iz vrst visokošolskih učiteljev fakultete.

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1008
<small>IZPIS JE NEOBLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U</small>	DIPLOMSKA IN MAGISTRSKA NALOGA	Stran: 3/13

(2) Mentorji in somentorji so lahko tudi strokovnjaki iz prakse iz podjetja ali druge organizacije, ki imajo 5 let delovnih izkušenj s področja tematike naloge. Mentorji morajo imeti ustrezno habilitacijo in morajo v skladu s 5. členom tega pravilnika predlagati temo naloge.

(3) Če študentu ni uspelo dobiti mentorja, je študent dolžan sestaviti osnutek prijave teme ter ga predložiti KŠŠZ, le-ta pa v roku 30 dni določi ustreznega mentorja.

(4) Potencialni mentor praviloma ne more zavriniti mentorstva, dokler nima vsaj 10 študentov za diplomsko nalogo oziroma 5 študentov za magistrsko nalogo, razen če ima za zavrnitev tehten razlog (npr. tema ne ustreza področju mentorja, presežek pedagoških obveznosti mentorja).

11. člen

(1) Mentor in študent sodelujeta pri sestavi prijave teme.

(2) V soglasju z mentorjem lahko študent med izdelavo naloge spremeni njen naslov.

12. člen

(1) Če pride med pisanjem naloge do nesoglasja med mentorjem in študentom, tako da ustvarjalno sodelovanje ni več mogoče, ima študent pravico do zamenjave mentorja. Študent mora na KŠŠZ nasloviti prošnjo za zamenjavo mentorja in ponovno prijaviti temo naloge. Komisija pred odločitvijo pridobi pisno mnenje prejšnjega mentorja.

(2) Študent lahko uveljavi pravico do zamenjave mentorja le enkrat. Enako pravico ima tudi mentor, če oceni, da študentu ne more več ustvarjalno svetovati.

13. člen

(1) Ko študent predloži mentorju (in morebitnemu somentorju) besedilo naloge, ga mora le-ta študentu vrniti z navodili za dopolnitev in popravke praviloma v 14 dneh oziroma najkasneje v enem mesecu.

(2) Preden študent nalogo odda v študentski referat, je mentor dolžan še enkrat pregledati popravljeno nalogo in na obrazcu OBR-FIŠ-007 (Pregled in oddaja diplomske/magistrske naloge) potrditi, da je naloga vsebinsko primerna za zagovor. Hkrati mentor odda podpisano obrazložitev oziroma komentarje na obrazcu OBR-FIŠ-008 (Ocena diplomske oziroma magistrske naloge), ki ga posreduje v referat.

14. člen

(1) Mentor je dolžan študenta opozoriti tudi na tehnične in jezikovne zahteve pri izdelavi naloge v skladu z navodili za izdelavo nalog, ki jih je študent dolžan upoštevati.

(2) Za stilno in slovnično čistost naloge je odgovoren študent, ki mora dati nalogo v pregled in potrditev lektorju. Lektor potrdi lektoriranje naloge na OBR-007 (Pregled in oddaja diplomske oz. magistrske naloge), kateremu priloži tudi dokazilo o ustrezni izobrazbi s področja slavistike.

(3) V kolikor na OBR-007 ni potrditve lektorja, referat naloge ne sprejme za zagovor.

15. člen

(1) Študent lahko predloži nalogo za zagovor, ko opravi vse predhodne študijske obveznosti, predpisane s študijskim programom.

Fakulteta za informatijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1008
IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-u	DIPLOMSKA IN MAGISTRSKA NALOGA	Stran: 4/13

(2) V kolikor študent ne predloži izdelane naloge v šestih mesecih po potrditvi teme, mora prositi (OBR-FIŠ-009) za podaljšanje roka za izdelavo naloge, o čemer odloča KŠŠZ. Rok za oddajo naloge se podaljša za največ šest mesecev na osnovi vloge. Če kandidat naloge ne dokonča kljub podaljšanju roka, mora vložiti prijavo nove teme (ponoviti postopek z OBR-FIŠ-006).

(3) Iz upravičenih razlogov, kot so npr. materinstvo, očetovstvo, daljša bolezen, izjemne družinske in socialne okoliščine, sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah (posebnega statusa v skladu s Statutom) in izrednih razmer oz. višje sile, lahko študent odda prošnjo za ponovno podaljšanje roka za oddajo naloge, ki je opredeljen v 2. odstavku tega člena. O prošnji odloči KŠŠZ. Rok za oddajo se lahko podaljša za največ 12 mesecev.

16. člen

(1) Diplomaska naloga praviloma obsega 40-60 strani brez prilog (program Računalništvo in spletne tehnologije 40 do 50 strani, program Informatika v sodobni družbi 50 do 60 strani), magistrska naloga pa obsega praviloma 60-80 strani brez prilog (font Times New Roman, velikost črk v tekstu 12, razmik med vrstnicami 1.5). Odstopanje glede obsega mora mentor pisno utemeljiti na obrazcu OBR-FIŠ-007.

(2) Naloga, za katero mentor oceni, da bo primerna za prijavo na razpis za nagrade najboljših nalog, je lahko tudi obsežnejša.

(3) Vsaka naloga mora imeti uvod in v njem nakazan predmet naloge, namen, postopek, temeljno tezo in strnjen očrt vsebine poglavij. Na koncu mora imeti vsaka naloga sklep, v katerega študent ne sme vključiti dodatnih pregledov, tabel, primerjav ali celo novih misli. Sklep mora temeljiti in izhajati iz same vsebine naloge.

(4) Na koncu mora študent navesti uporabljeno literaturo po abecednem vrstnem redu avtorjev. Pod naslovom Literatura navede vsa uporabljena dela (knjige, zbornike, članke...), pod naslovom Viri pa navede zakone, statistične publikacije, slovarje, internetne naslove, ki ne zajemajo avtorskih publikacij, objavljenih na internetu, podatke dobljene v organizacijah in podobno. Diplomaska naloga mora vsebovati najmanj 25 enot literature in virov, od tega vsaj 3 enote v tujem jeziku, magistrska naloga pa najmanj 40 enot, od tega vsaj 8 enot v tujem jeziku.

(5) V nalogi, napisani v angleškem jeziku, je povzetek vsebine dela v slovenskem jeziku dodan za sklepom.

17. člen

(1) Naloga mora biti vezana v črno platno. Na zunanji naslovni strani (platnicah) je s srebrnimi črkami natisnjeno:

(zgoraj v sredini) FAKULTETA ZA INFORMACIJSKE ŠTUDIJE
V NOVEM MESTU

(v sredini) DIPLOMSKA oz. MAGISTRSKA NALOGA

VISOKOŠOLSKEGA STROKOVNEGA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA PRVE STOPNJE oz.
UNIVERZITENEGA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA PRVE STOPNJE oz.
ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA DRUGE STOPNJE

Fakulteta za informativne študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1008
<small>IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U</small>	DIPLOMSKA IN MAGISTRSKA NALOGA	Stran: 5/13

(v spodnjem desnem kotu)
študenta

IME in PRIIMEK

(2) Prvi notranji beli list je prazen.

(3) Prva naslednja stran, to je notranja naslovna stran, ima enako besedilo in razpored, kot je navedeno za zunanjo naslovno stran, z dodanim naslovom naloge pod besedilom DIPLOMSKA NALOGA oz. MAGISTRSKA NALOGA. Pod naslovom naloge se izpiše še ime in priimek mentorja. V spodnjem levem kotu je treba napisati kraj, mesec in leto izdelave. Zahvale se ne piše na naslovnih straneh.

(4) Na hrbtne strani notranje naslovne strani mora biti podpisana izjava o avtorstvu ter navedeni morebitni zadržki glede javne dostopnosti naloge (npr. tajnost podatkov podjetja, tajnost podatkov pred sprejetjem zakona...).

(5) Na hrbtu platnic se v smeri od spodaj navzgor izpiše ime in priimek avtorja ter vrsta naloge (diplomska naloga oziroma magistrska naloga).

18. člen

(1) Podrobnejši oblikovno-tehnični vidiki izdelave naloge so določeni s posebnimi navodili (SA-FIŠ-1010: Navodila za pisanje strokovnih in znanstvenih del).

(2) Izdelano nalogo mora študent še pred vezavo predložiti v pregled glede izpolnjevanja Navodil za pisanje strokovnih in znanstvenih del in je dolžan upoštevati na pregledu ugotovljene oblikovno-tehnične pomanjkljivosti.

(3) Pregled izvede študentski referat, svoje ugotovitve pa zabeleži v obrazec OBR-FIŠ-007 (Pregled in oddaja diplomske/magistrske naloge).

19. člen

(1) Študent v študentski referat odda nalogo v elektronskem formatu, ki omogoča vnos komentarjev (npr. DOC ali DOCX format).

(2) Z nalogo predloži še ustrezno izpolnjen obrazec OBR-FIŠ-007 in v njem podpisane izjave mentorja, avtorja, lektorja in knjižnice.

20. člen

(1) Ob sprejemu naloge študentski referat ugotavlja njene morebitne oblikovno-tehnične pomanjkljivosti ali druge formalne pomanjkljivosti in ustreznost uporabe in navajanja virov, ter na morebitne nepravilnosti opozori študenta, ki je dolžan pripombe upoštevati in dostaviti popravek naloge. Ustreznost uporabe in navajanja virov referat ali knjižnica preveri s specializirano programsko opremo. Ugotovitve se zabeležijo v obrazec OBR-FIŠ-007.

(2) Hkrati študentski referat preveri ali ima študent opravljene vse študijske obveznosti skladno s študijskim programom in identičnost ocen v spletnem indeksu ter v arhivu. Pregled zabeleži v obrazec OBR-FIŠ-007.

21. člen

(1) KŠŠZ imenuje komisijo za zagovor, ustrezen sklep pa izda pristojen prodekan.

(2) Komisijo za zagovor diplomske naloge sestavljata predsednik in mentor, komisijo za zagovor magistrske naloge pa sestavljajo predsednik, mentor in član komisije, določen izmed članov akademskega zbora fakultete.

Fakulteta za informativne študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1008
<small>IZPIS JE NEOBVLODOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U</small>	DIPLOMSKA IN MAGISTRSKA NALOGA	Stran: 6/13

(3) Če je pri izdelavi naloge sodeloval somentor, je tudi somentor član komisije za zagovor naloge.

(4) Če kdo od članov komisije ob branju naloge ugotovi, da ne bi mogel biti član komisije, lahko zaprosi za svojo zamenjavo.

(5) Skrajni rok za datum zagovora je 45 dni po oddaji naloge.

22. člen

(1) Študentski referat pošlje sklep o imenovanju komisije za zagovor članom komisije, v vednost pa še študentu. Članom komisije priloži tudi elektronski izvod naloge in podpisano mnenje mentorja o nalogi, zapisano v točki B obrazca OBR-FIŠ-008.

(2) Člani komisije za zagovor se morajo v roku 14 dni od prejema naloge opredeliti do primernosti predložene naloge za zagovor. Ob morebitnih zadržkih glede primernosti naloge za zagovor pisno obvestijo študentski referat, o čemer ta naredi zaznamek v OBR-FIŠ-007, ki ga posreduje mentorju in študentu.

(3) Če študentski referat v predpisanem roku od člana komisije za zagovor ne prejme pisne obrazložitve zadržkov glede primernosti oddane naloge za zagovor, velja, da član komisije nima zadržkov.

(4) Če član komisije izrazi zadržke glede primernosti naloge za zagovor, o njih razpravlja z mentorjem, ki lahko zahteva od kandidata, da nalogo ustrezno popravi. V primeru nesoglasja dokončno odloči KŠŠZ. V tem času ne teče rok iz 5. odstavka 21. člena.

(5) Po morebitni popravi naloge mora študent ponoviti postopek oddaje naloge (OBR-FIŠ-007).

23. člen

(1) Študent mora nalogo javno zagovarjati pred člani komisije za zagovor.

(2) Po zaključku roka iz točke (2) prejšnjega člena študent v študentski referat odda en vezani izvode naloge.

(3) Hkrati študent odda končno verzijo naloge v elektronski obliki v PDF formatu, označeno s podatki 3. alineje 17. člena tega pravilnika (prva notranja stran naloge), podpisano s kvalificiranim digitalnim potrdilom.

Študentski referat posreduje vezani izvod naloge in elektronsko obliko naloge knjižnici, ki nalogo objavi v FIŠ digitalni zbirki.

(4) Referat pošlje obvestilo članom komisije za zagovor in študentu najmanj 7 dni pred zagovorom. V obvestilo navede datum, uro in kraj javnega zagovora. V obvestilo pripne tudi končno verzijo naloge v elektronskem formatu.

(5) Datum javnega zagovora se objavi tudi na oglasni deski in na spletni strani fakultete.

(6) V primeru daljše odsotnosti mentorja ali somentorja predsednik komisije za zagovor določi visokošolskega učitelja, ki na zagovoru nadomešča mentorja oziroma somentorja. Nadomestni član na zagovoru prebere mentorjevo oziroma somentorjevo pisno mnenje o nalogi in njegov predlog ocene naloge.

(7) Zagovor naloge praviloma poteka v slovenskem jeziku. V kolikor je gostujoči profesor kot mentor ali somentor naloge prisoten na zagovoru, predsednik komisije za zagovor odloči, ali bo potekal zagovor v slovenskem ali v angleškem jeziku.

24. člen

(1) Pred javnim zagovorom komisija prejme diplomski list študenta z osebnimi podatki in s podatki o študijskih rezultatih.

Fakulteta za informativne študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1008
<small>IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U</small>	DIPLOMSKA IN MAGISTRSKA NALOGA	Stran: 7/13

(2) Komisija oceni, če predložena naloga ustreza temu pravilniku in Navodilom za pisanje strokovnih in znanstvenih del ter če ni kakšnih drugih ovir za izvedbo javnega zagovora, odloči o začetku javnega zagovora oziroma morebitni odložitvi zaradi nujnih vsebinskih sprememb.

(3) Javni zagovor poteka tako, da predsednik najprej poda kratek življenjepis študenta z ugotovitvijo, da je študent opravil vse s študijskim programom predvidene obveznosti. Študent nato kratko in prosto razloži svojo nalogo.

(4) Za predstavitev naloge ima študent prve stopnje pravico 15 minut, študent druge stopnje pa 30 minut. Za čim bolj učinkovito predstavitev svoje naloge lahko uporablja avdiovizualne in druge tehnične pripomočke.

(5) Prvi poda mnenje o nalogi mentor in ne zastavlja dodatnih vprašanj. Študent nato odgovarja na pripombe in vprašanja ostalih članov komisije in predsednika.

(6) V razpravi prevladujejo strokovna vprašanja, saj je potrebno tehnična vprašanja rešiti v času pred zagovorom.

(7) Zagovor traja praviloma 45 minut na prvi stopnji in 60 minut na drugi stopnji.

25. člen

(1) Če se med zagovorom ugotovi, da je študent dobessedno ali skoraj dobessedno prepisal cele odstavke iz literature ali iz že izdelanih ekspertiz, ne da bi navajal strani literature ali ne da bi navedel delo v spisku literature, komisija nalogo zavrne in ga oceni z negativno oceno, za kar napiše obrazložitev.

(2) Ob tem se izrečejo disciplinski ukrepi po pravilniku o preverjanju in ocenjevanju znanja.

(3) Dobessedno prepisovanje brez navedb se lahko ugotovi tudi po zagovoru naloge, na primer po objavi naloge na spletni strani fakultete. V tem primeru fakulteta sproži disciplinski ukrep in lahko študentu odvzame pridobljeni naslov.

26. člen

(1) Po opravljenem zagovoru se člani komisije posvetujejo o oceni dela in o uspešnosti zagovora naloge, pri čemer ocene predlagajo po vrstnem redu: mentor, član komisije oz. somentor in predsednik komisije. S temi ocenami predsednik izračuna povprečno oceno po kriteriju iz 2. odstavka tega člena in komisija v razpravi določi končno oceno študentove naloge.

(2) Pri določanju končne ocene naloge komisija upošteva:

- oceno diplomske oz. magistrske naloge (uporabi se aritmetična sredina iz vnaprejšnjih ločenih ocen vseh članov komisije),
- oceno ustnega zagovora, o kateri soglašajo člani komisije.

(3) Pri oceni naloge veljajo naslednji kriteriji:

- težavnost obravnavane teme,
- ustvarjalni prispevek študenta,
- uspešnost pri uporabi pridobljenega znanja na fakulteti v nalogi.

(4) Nalogo in zagovor se ocenjuje z eno izmed ocen: odlično (10), prav dobro (9), prav dobro (8), dobro (7), zadostno (6), nezadostno (5).

(5) Celoten postopek določitve končne ocene je zabeležen v posebnem obrazcu OBR-FIŠ-008 (Ocena diplomske/magistrske naloge).

27. člen

(1) Glede ocene mora biti doseženo soglasje.

Fakulteta za informativne študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1008
<small>IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-u</small>	DIPLOMSKA IN MAGISTRSKA NALOGA	Stran: 8/13

(2) Če o oceni ni soglasja, se sestavi poseben zapisnik, kjer je potrebno razložiti vzroke za neskladje o oceni. Član komisije ima v tem primeru pravico zahtevati razveljavitev ocene, o čemer odloča KŠŠZ.

28. člen

(1) Predsednik komisije za zagovor sporoči oceno študentu javno, z obrazložitvijo, takoj po opravljenem zagovoru.

(2) Predsednik komisije za zagovor vpiše oceno v obrazec OBR-FIŠ-008, ki ga podpišejo vsi člani komisije za zagovor.

29. člen

Če komisija oceni nalogo z oceno nezadostno (5), je potrebno študenta seznaniti, ali je mogoče napisati nalogo v drugi različici pod istim naslovom ali pa mora študent izbrati drugačen naslov (temo).

30. člen

V primeru, da je bilo v nalogi med zagovorom ugotovljeno nekaj manjših napak npr. v tipkopisu, navajanju literature, je možno nalogo oceniti vsebinsko pozitivno in zagovor pogojno sprejeti kot zadovoljiv. Vendar mora predsednik komisije v takem primeru zahtevati, da študent nalogo popravi in jo ponovno predloži študentskemu referatu najkasneje v 30 dneh, sicer se mu zagovor razveljavi. Mentor preveri, ali je študent napake odpravil.

31. člen

(1) Študent ima pravico, da se ne strinja z oceno.

(2) Pisno pritožbo na oceno mora študent oddati v študentski referat v roku 24 ur.

(3) Pritožbo obravnava dekan v smislu določil pravilnika fakultete o preverjanju in ocenjevanju znanja.

32. člen

(1) Po uspešno opravljenem zagovoru naloge študentski referat na prvo notranjo stran z žigom zabeleži sestavo komisije za zagovor in datum zagovora.

(2) Fakulteta zagotovi javno objavo avtorjev in naslovov uspešno zaključenih nalog (njihov vnos v sistem COBISS). Fakulteta praviloma objavi nalogo na svoji internetni strani, razen v primeru 6. točke 17. člena tega pravilnika.

(3) Fakulteta izda potrdilo o diplomiranju/magistriranju, ki velja, dokler ni podeljena diploma oziroma diploma o magisteriju, in ga pošlje na naslov stalnega prebivališča diplomanta/magistra.

(4) Fakulteta praviloma enkrat letno slavnostno podeli diplome.

33. člen

(1) Določbe tega pravilnika tolmači senat fakultete.

(2) Ta pravilnik je sprejet in začne veljati, ko ga z večino glasov sprejme senat fakultete.

(3) Ta pravilnik se objavi na visokošolskem informacijskem sistemu fakultete.

Fakulteta za informativne študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1008
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U	DIPLOMSKA IN MAGISTRSKA NALOGA	Stran: 9/13

Dekan
prof. dr. Matej Makarovič

Izvedbeni dokumenti :

- OBR-FIŠ-006: Prijava teme diplomske/magistrske naloge
- OBR-FIŠ-007: Pregled in oddaja diplomske/magistrske naloge
- OBR-FIŠ-008: Ocena diplomske/magistrske naloge
- OBR-FIŠ-009: Prošnja za podaljšanje teme diplomske/magistrske naloge
- SA-FIŠ-1010: Navodila za pisanje strokovnih in znanstvenih del

Izdaja	Datum izdaje	Opis sprememb
01	22.01.2009	Inicialna izdaja
02	18.02.2010	<ul style="list-style-type: none"> • 3. člen, 16. člen – odprava tipkarskih napak. • 2. odstavek 15. člena se dopolni: "Rok za oddajo naloge se podaljša za šest mesecev na osnovi vloge. Če kandidat naloge ne dokonča kljub podaljšanju roka, mora vložiti novo dispozicijo (ponoviti postopek z OBR-FIŠ-006).". • 19. člen - iz obstoječega: "(1) Študent v študentski referat odda vezano nalogo v zadostnih izvodih za vse člane komisije za zagovor (od tri do pet izvodov). Če ima študent magistrske naloge somentorja, mora oddati pet izvodov naloge. Študentski referat posreduje izvod knjižnici in mentorju. (2) Hkrati odda študent tudi končno verzijo naloge na disketi oz. zgoščenki, v ustrezni elektronski obliki v DOC ali HTML formatu in PDF formatu. Disketa oz. zgoščanka mora biti označena s podatki 3 alineje 17. člena tega pravilnika (prva notranja stran naloge). (3) Z nalogo predloži še ustrezno izpolnjen obrazec OBR-FIŠ-007 in v njem podpisane izjave mentorja, avtorja in originalni izpisek iz rojstne matične knjige. (4) Pri tem upošteva določbe 17. člena tega pravilnika.". <p>se spremeni v:</p> <p>(1) Študent v študentski referat odda nalogo v elektronskem formatu, ki omogoča vnos komentarjev (npr. DOC ali HTML format). (2) Z nalogo predloži še ustrezno izpolnjen obrazec OBR-FIŠ-007 in v njem podpisane izjave mentorja, avtorja in originalni izpisek iz rojstne matične knjige. Priložiti mora tudi podpisano mnenje mentorja o nalogi, zapisano v točki B obrazca OBR-FIŠ-008" Briše se 32. člen, 33. člen postane 32. člen in se glasi: "(1) Po uspešno opravljenem zagovoru naloge študentski referat na prvo notranjo</p>

Fakulteta za informativne študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1008
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-U	DIPLOMSKA IN MAGISTRSKA NALOGA	Stran: 10/13

		<p>stran z žigom zabeleži sestavo komisije za zagovor in datum zagovora.</p> <p>(2) Fakulteta zagotovi javno objavo avtorjev in naslovov uspešno zaključenih nalog (njihov vnos v sistem COBISS). Fakulteta praviloma objavi nalogo na svoji internetni strani, razen v primeru 6. točke 17. člena tega pravilnika.</p> <p>(3) Fakulteta izda potrdilo o diplomiranju/magistriranju, ki velja dokler ni podeljena diploma oziroma diploma o magisteriju in ga pošlje na naslov stalnega prebivališča diplomanta/magistra.</p> <p>(4) Fakulteta enkrat letno izvede slavnostno podelitev diplom in diplom o magisteriju."</p>
03	27.05.2010	<ul style="list-style-type: none"> • 2. alineja 19. člena - zbríše se besedilo: in originalni izpisek iz rojstne matične knjige • alineja 23. člena - zamenja se obstoječe besedilo "na zgoščenki, v ustrezni elektronski obliki v DOC ali HTML formatu in PDF formatu. Zgoščanka mora biti označena s podatki 3 alineje 17. člena tega pravilnika (prva notranja stran naloge)." S "končno verzijo naloge v ustrezni elektronski obliki v DOC ali HTML ali PDF formatu, označeno s podatki 3. alineje 17. člena tega pravilnika (prva notranja stran naloge)". • 7. alineja 24. člen - beseda največ se zamenja z besedo praviloma. • V členu 17 se popravijo nazivi študijskih programov.
04	26.1.2011	<p>2. odstavek 23. člena: spremeni se oddaja vezanih nalog iz dva do tri izvode na en izvod.</p> <p>3. odstavek 23. člena: doda se, da študent naloži nalogo v FIŠ digitalno zbirko (http://eprints.fis.unm.si/). Študentski referat posreduje vezani izvod naloge knjižnici, nalogo objavi v FIŠ digitalni zbirki ob izdaji potrdila o diplomiranju/magistriranju.«</p> <p>V obrazec OBR-FIŠ-009, se doda soglasje mentorja in utemeljitev razlogov za podaljšanje roka s strani študenta.</p>
05	8.6.2011	<p>V 1. Členu se pred besedno zvezo "univerzitetnega študijskega programa (UN) prve stopnje" zbríše beseda "visokošolskega".</p> <p>V 9. členu se črta beseda zveza "ali sodelavcev".</p>
06	14.9.2011	<p>2. odstavek 14. člena se spremeni tako, da se glasi: Za stilno in slovnično čistost naloge je odgovoren študent, ki mora dati nalogo v pregled in potrditev lektorju. Lektor potrди lektoriranje naloge na OBR-007 (Pregled in oddaja diplomske oz. magistrske naloge), kateremu priloži tudi dokazilo o izobrazbi. V kolikor na OBR-007 ni potrditve lektorja, referat naloge ne sprejme za zagovor.</p> <p>V 1. odstavku 17. člena se bríše beseda »magistrskega« pred besedami študijskega programa druge stopnje.</p> <p>V 2. odstavku 18. člena se bríše »in opozorila glede jezikovnih pomanjkljivosti«.</p>

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1008
IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-u	DIPLOMSKA IN MAGISTRSKA NALOGA	Stran: 11/13

		<p>V 2. odstavku 19. člena se za besedo »avtorja« doda vejica in dopiše »lektorja in knjižnice«. Izbriše se stavek »Priložiti mora tudi podpisano mnenje mentorja o nalogi, zapisano v točki B obrazca OBR-FIŠ-008.«</p> <p>V 20. členu se izbriše beseda »in jezikovne«.</p> <p>V 1. odstavku 22. člena se namesto »in skenirani obrazec OBR-FIŠ-008 (točki A in B) zapiše »podpisano mnenje mentorja o nalogi, zapisano v točki B obrazca OBR-FIŠ-008.«</p>
07	22.5.2013	<p>V 2. odstavku 9. člena se besedna zveza »pedagoškega delavca« nadomesti z besedno zvezo »visokošolskega učitelja«.</p> <p>2. odstavek 10. člena se spremeni tako, da se glasi: »Mentorji in somentorji so lahko tudi strokovnjaki iz prakse iz podjetja ali druge organizacije, ki ima 5 let delovnih izkušenj s področja tematike naloge. Mentorji morajo imeti ustrezno habilitacijo in morajo v skladu s 5. členom tega pravilnika predlagati temo naloge.«</p> <p>V 1. odstavku 16. člena se namesto besede »OBR-FIŠ-007.« zapiše beseda »OBR-FIŠ-006.«</p> <p>V 2. odstavku 18. člena se pred besedo mora brisati beseda z oklepajem »(izprint)«.</p> <p>Pri obrazcu št. OBR-FIŠ-007 se v rubriki B doda nov 3. stavek, ki se glasi: »Komentar ob odstopanjih od predvidenega obsega diplomske/magistrske naloge:«</p> <p>Pri obrazcu št. OBR-FIŠ-006 se v četrti vrstici namesto besede »Statut« zapiše besedna zveza »Način študija«. V rubriki D se pri stavku »Morebitni komentar (obvezno ob izboru teme, ki ni razpisana), in ob odstopanjih obsega diplomske/magistrske naloge):« izbriše sledeče besedilo: »in ob odstopanjih obsega diplomske/magistrske naloge)«.</p>
08	26.6.2013	<p>V 20. členu se za besedno zvezo "druge formalne pomanjkljivosti" doda besedilo "in ustreznost uporabe in navajanja virov, tern a morebitne nepravilnosti". Doda se nov stavek, ki se glasi:" Ustreznost uporabe in navajanja virov referat preveri s specializirano programsko opremo".</p>
09	19.9.2013	<p>V 9. členu se doda nov 3. odstavek, ki se glasi: "(3) V kolikor obstajajo zadržki glede javne dostopnosti naloge, mora študent na obrazcu OBR-FIŠ-006 ustrezno označiti in obvezno priložiti tudi izjavo organizacije o prepovedi javne objave naloge . Prepoved javne objave odobri KŠŠZ ob odobritvi teme."</p> <p>V 4. odstavku 16. člena se za besedno zvezo "25 enot literature in virov« zapiše« , od tega vsaj 3 enote v tujem jeziku,« in za besedno zvezo »najmanj 40 enot« se zapiše », od tega vsaj 8 enot v tujem jeziku.«.</p> <p>V 17. členu se 6. odstavek črta.</p>

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1008
IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-u	DIPLOMSKA IN MAGISTRSKA NALOGA	Stran: 12/13

		<p>V 1. odstavku 19. člena se namesto besede "HTML" zapiše beseda "DOCX".</p> <p>V 3. odstavku 23. člena se prečrta dvopičje in 2. alineja. Prečrta se beseda "ustrezni" in "DOC ali HTML ali". Za oklepajem se zapiše " , podpisano s kvalificiranim digitalnim potrdilom". Za besedno zvezo "vezani izvod naloge" se zapiše "in elektronsko obliko naloge" in za vejico se zapiše beseda "ki" ter za besedno zvezo "digitalni zbirki" se izbriše besedilo "ob izdaji potrdila o diplomiranju/magistriranju".</p>
10	23.4.2014	<p>Posodobijo se pravne podlage.</p> <p>20. člen: odprava tipkarske napake</p> <p>20. člen: doda se navodilo v prvi odstavek: »Ugotovitve se zabeležijo v obrazec OBR-FIŠ-007.«</p> <p>20. člen: doda se 2. odstavek: »(2) Hkrati študentski referat preveri ali ima študent opravljene vse študijske obveznosti skladno s študijskim programom in identičnost ocen v spletnem indeksu ter v arhivu. Pregled zabeleži v obrazec OBR-FIŠ-007.«</p>
11	28.02.2018	<p>Zadnji stavek 3. odstavka 3. člena se spremeni tako, da se glasi: Izdelava naloge v angleškem jeziku se dovoli tudi študentu, ki je ali 1) del študija opravil v angleškem jeziku na tuji univerzi v okviru mednarodne izmenjave študentov in dosegel vsaj povprečno oceno 8,0 pri predmetih, opravljenih na tuji univerzi, ali 2) ima spričevalo o aktivnem znanju angleškega jezika, pridobljeno s strani domačih ali tujih inštitucij pristojnih za izdajanje tovrstnih potrdil, če s tem soglašata izbrani mentor pri nalogi.</p> <p>Prvi stavek 4. odstavka 24. člena se spremeni tako, da se glasi: "Za predstavitev naloge ima študent prve stopnje pravico 15 minut, študent druge stopnje pa 30 minut."</p> <p>Zadnji odstavek 24. člena se spremeni tako, da se glasi: "Zagovor traja praviloma 45 minut na prvi stopnji in 60 minut na drugi stopnji."</p> <p>Prvi stavek 1. odstavka 16. člena se spremeni tako, da se glasi: "Diplomska naloga praviloma obsega 40-60 strani brez prilog, magistrska naloga pa obsega praviloma 60-80 strani brez prilog (font Times New Roman, velikost črt v tekstu 12, razmik med vrstnicami 1.5)."</p> <p>Četrty odstavek 32. člena se spremeni, da se glasi: "Fakulteta praviloma enkrat letno slavnostno podeli diplome."</p>
12	12.03.2019	<p>V prvi odstavku 16. člena se dopiše: "(program Računalništvo in spletne tehnologije 40 do 50 strani, program Informatika v sodobni družbi 50 do 60 strani)".</p>
13	28. 05. 2020	<p>Dopolni se 15. člen, in sicer se doda nov odstavek, ki se glasi: "(3) Iz upravičenih razlogov, kot so npr. materinstvo, očetovstvo, daljša bolezen, izjemne družinske in socialne okoliščine, sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah (posebnega statusa v skladu s Statutom) in izrednih razmer oz. višje sile, lahko študent odda prošnjo za ponovno podaljšanje roka za oddajo naloge, ki je opredeljen v 2. odstavku tega člena. O prošnji odloči</p>

Fakulteta za informativne študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-1008
<small>IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FIŠ INTRANET-u</small>	DIPLOMSKA IN MAGISTRSKA NALOGA	Stran: 13/13

		dekan na podlagi predloga Komisije za študijske in študentske zadeve FIŠ. Rok za oddajo se lahko podaljša za največ 12 mesecev."
14	29. 6. 2021	Drugi stavek tretjega odstavka 15. člena se spremeni tako, da se glasi: O prošnji odloči KŠŠZ. Prvi odstavek 21. člena se popravi tako, da se glasi: KŠŠZ imenuje komisijo za zagovor, ustrezen sklep pa izda pristojen prodekan.