

Na osnovi določb 132., 133. in 134. člena Statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS št. 04/2017 in nadaljnji), 49. ter 90. člena Pravil Ekonomske fakultete Univerze v Ljubljani (sprejeta julija 2018 in nadaljnja) je Senat Ekonomske fakultete na svoji seji 21. decembra 2009 sprejel, na sejah 28. maja 2012, 24. marca 2014, 21. marca 2016, 24. septembra 2018, 25. novembra 2019, 21. septembra 2020 in 23. novembra 2020 pa dopolnil naslednji

**PRAVILNIK O MAGISTRSKEM DELU
NA REDNIH IN IZREDNIH BOLONJSKIH MAGISTRSKIH ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH
ZA PRIDOBITEV STROKOVNEGA NASLOVA MAGISTER EKONOMSKIH VED ALI
MAGISTER POSLOVNIH VED**

1. člen

Ta pravilnik podrobneje določa postopek prijave, izdelave in oddaje magistrskega dela na rednih in izrednih bolonjskih magistrskih študijskih programih za pridobitev strokovnega naslova magister ekonomskih ved ali magister poslovnih ved, ter postopek v zvezi z njegovim zagovorom in ocenjevanjem.

2. člen

Magistrsko delo je rezultat samostojnega raziskovalnega dela kandidata, s katerim kandidat dokaže, da obvlada tako raziskovalno področje kot tudi metode znanstvenoraziskovalnega dela. Zasnova dela mora omogočiti doseganje visoke ravni strokovno-analitične obdelave izbranega strokovnega problema oziroma jasen razvoj izvirnega znanstvenoraziskovalnega prispevka kandidata ob uporabi metod teoretičnega, empiričnega ali kombiniranega teoretično-empiričnega raziskovanja.

Magistrsko delo je praviloma napisano v slovenskem jeziku.

V primeru, da slovenski jezik ni materni jezik svetovalca ali sosvetovalca pri magistrskem delu, oziroma je kandidat tuj državljan, je lahko magistrsko delo napisano v angleškem jeziku, s priloženim povzetkom vsebine dela v slovenskem jeziku na 1 strani. Izdelava magistrskega dela v angleškem jeziku se dovoli tudi študentu, ki je na bolonjskem magistrskem študijskem programu vsaj 30 kreditnih točk ECTS pridobil z opravljanjem obveznosti v angleškem jeziku na tuji univerzi v okviru mednarodne izmenjave, ter študentu, ki je na bolonjskem magistrskem študijskem programu vsaj 30 kreditnih točk ECTS pridobil z opravljanjem obveznosti pri predmetih, ki se v angleškem jeziku izvajajo na Ekonomski fakulteti, če s tem soglaša svetovalec pri izdelavi magistrskega dela.

3. člen

Z izdelavo in uspešnim zagovorom magistrskega dela kandidat dokaže, da je na osnovi znanja, pridobljenega na izbranem bolonjskem magistrskem študijskem programu, ter s poglobljenim samostojnim študijem problematike, obravnavane v magistrskem delu, sposoben pisno in ustno obravnavati zastavljeni raziskovalni problem.

4. člen

Magistrsko delo praviloma obsega od 50 do 70 strani, vključno z literaturo, in mora biti jezikovno ter oblikovno čisto. Manjši oziroma večji obseg magistrskega dela mora svetovalec pisno utemeljiti.

Vsako magistrsko delo mora imeti uvod in v njem opredeljene predmet obravnave, namen in cilje magistrskega dela, opisan raziskovalni pristop, predstavljene temeljne hipoteze ali raziskovalna vprašanja in prikazan strnjen očrt vsebine poglavij. Na koncu mora imeti vsako magistrsko delo sklep,

v katerega kandidat ne sme vključiti dodatnih pregledov, tabel, primerjav ali celo novih misli. Sklep mora temeljiti na in izhajati iz uvodoma opredeljenih temeljnih hipotez oziroma raziskovalnih vprašanj.

V magistrskem delu, napisanem v angleškem jeziku, je povzetek vsebine magistrskega dela v slovenskem jeziku dodan za sklepom.

Sklepu (oziroma povzetku vsebine magistrskega dela v slovenskem jeziku, če je magistrsko delo napisano v angleškem jeziku) sledi seznam literature in virov, pripravljen v skladu z Navodili za izdelavo zaključnih nalog.

5. člen

Okvirne naslove/teme magistrskih del lahko predlagajo:

- Visokošolski učitelji, ki sodelujejo na študijskih programih magistrskega študija fakultete.
- Podjetja, organizacije in druge institucije, ki sodelujejo s fakulteto. Teme, ki jih predlagajo, so povezane z njihovimi konkretnimi izzivi.
- Kandidati.

V primeru, da želi kandidat napisati magistrsko delo s področja, ki ne sodi v izbrani študijski program, mora v prošnji za odobritev teme to utemeljiti. Z utemeljitvijo morata soglašati svetovalec in morebitni sosvetovalec. Utemeljitev ni potrebna, če je kandidat končal prvostopenjski študijski program s področja izbrane teme ali če ima v okviru drugostopenjskega študijskega programa opravljen vsaj en izbirni predmet študijskega programa s področja katerega po vsebini sodi predlagana tema magistrskega dela. Za preverjanje ustreznosti teme magistrskega dela glede na izbrani študijski program sta odgovorna svetovalec in vodja študijskega programa v sodelovanju s pristojnimi strokovnimi službami.

6. člen

Vsak kandidat ima pravico do svetovalca in morebitnega sosvetovalca iz vrst habilitiranih visokošolskih učiteljev in znanstvenih sodelavcev fakultete. Svetovalec in sosvetovalec sodelujeta pri pripravi dispozicije magistrskega dela in sta člana Komisije za javni zagovor magistrskega dela.

Svetovalec pri izdelavi magistrskega dela je visokošolski učitelj, v kolikor velja, da se izbrana tema uvršča med vsebine, ki sodijo na habilitacijsko področje učitelja, ali v kolikor učitelj s svojim dokumentiranim raziskovalnim in strokovnim delom izkazuje poznavanje obravnavane tematike.

Praviloma naj bi svetovalec v tekočem študijskem letu sprejel največ 15 novih kandidatov za pripravo magistrskega dela. Vendar pa lahko na osnovi tehtnega razloga svetovanje zavrne, tudi če še ni izpolnil navedene kvote (če predlagana tema magistrskega dela ne ustreza področju svetovalca ali če je svetovalec v tekočem študijskem letu svojo redno pedagoško obveznost že presegel za 25 %).

7. člen

Temo magistrskega dela lahko prijavi študent drugega letnika bolonjskega magistrskega študijskega programa.

Preliminarno evidentiranje teme magistrskega dela opravi v spletni aplikaciji v dogovoru s kandidatom svetovalec. V spletno aplikacijo se zabeležita datum in delovni naslov magistrskega dela.

Ob preliminarnem evidentiranju teme magistrskega dela svetovalec študenta seznani z vsebino spletne strani »Zaključne naloge«. Na tej spletni strani so študentu na voljo Navodila za izdelavo zaključnih nalog, ki poleg osnovnih tehničnih napotkov podrobneje predstavljajo tudi obvezni APA sistem navajanja bibliografskih referenc. V okviru rubrike »Moja zaključna naloga« ima študent možnost tekočega spremljanja vseh korakov priprave svojega magistrskega dela.

8. člen

Pred uradno potrditvijo teme magistrskega dela mora kandidat pripraviti dispozicijo v obsegu od 3 do 5 strani, ki vsebuje:

- Naslov magistrskega dela v slovenskem in angleškem jeziku.
- Opis obravnavane problematike z opredelitvijo predmeta in problema raziskave, ki mora temeljiti na relevantni literaturi in se nanjo ustrezno sklicevati.
- Namen raziskave s temeljnimi hipotezami in/ali raziskovalnimi vprašanji.
- Opredelitev metodologije raziskovanja.
- Opredelitev zasnove (strukture) magistrskega dela.
- Seznam izhodiščne literature in virov, pripravljen v skladu z Navodili za izdelavo zaključnih nalog, ki vsebuje vsaj 30 enot relevantne tuje ter domače literature in virov.

9. člen

Najkasneje v treh mesecih (za prenovljene bolonjske magistrske študijske programe) in najkasneje v dvanajstih mesecih (za programe z vpisom pred letom 2018), od dneva preliminarnega evidentiranja teme magistrskega dela svetovalec po uskladitvi končnega naslova magistrskega dela ter vsebine dispozicije s kandidatom in morebitnim sosvetovalcem v spletno aplikacijo v rubriki »Moja zaključna naloga« vnese končni naslov magistrskega dela. Kandidat odda dispozicijo in prošnjo za odobritev teme Službi za študijske zadeve.

Če tega ne opravi, izgubi mentorja in se mora ponovno prijaviti na izdelavo magistrskega dela prihodnje študijsko leto, kot je to opredeljeno v učnem načrtu predmeta Dispozicija magistrskega dela.

Za tehnično in jezikovno čistost predložene dispozicije magistrskega dela je odgovoren kandidat.

Če sta naslov in vsebina dispozicije v skladu z dogovorom med svetovalcem in morebitnim sosvetovalcem ter kandidatom, svetovalec prijavi temo. Če temu ni tako ali če dispozicija tehnično in/ali jezikovno ni na dovolj visoki ravni, jo svetovalec lahko zavrne in temo prijavi šele takrat, ko je ustrezno popravljena.

V naslednjem koraku vodja oziroma v primeru prenosa pooblastil, koordinator magistrskega bolonjskega študijskega programa, dispozicijo pregleda in jo, če je pripravljena v skladu z določili tega pravilnika, posreduje v obravnavo Komisiji za študijske zadeve. V nasprotnem primeru pripravi vodja oziroma glede na prej navedeno možnost prenosa pooblastila koordinator programa pisne pripombe in predloge v zvezi z vsebino predložene dispozicije, ki jih mora kandidat upoštevati ter dispozicijo ustrezno popraviti. Ko je dispozicija ustrezno popravljena, jo vodja oziroma koordinator programa posreduje v obravnavo Komisiji za študijske zadeve.

V primeru, da je svetovalec istočasno vodja oziroma koordinator magistrskega bolonjskega študijskega programa, dispozicijo magistrskega dela pregleda in odobri učitelj, ki je namestnik predsednika Komisije za javni zagovor magistrskega dela, v primeru odsotnosti obeh pa to stori predsednik Komisije za študijske zadeve.

Če se med obdelavo uradno že potrjene teme pojavi potreba po spremembi naslova magistrskega dela, je potrebno Komisiji za študijske zadeve predložiti ustrezno pisno utemeljitev svetovalca.

10. člen

Senat EF letno določi praviloma tri roke (termine) sej Komisije za usklajevanje tem magistrskih del.

Tema magistrskega dela je uradno potrjena, ko z njo na predlog vodje bolonjskega magistrskega študijskega programa soglašajo člani Komisije za študijske zadeve in predsednik komisije to s podpisom potrdi na obrazcu »Potrditev prijave teme«. Po prejemu podpisanega obrazca vnese Služba za študijske zadeve v spletno aplikacijo datum uradne potrditve prijave teme.

Če je tema ocenjena kot neustrezna, Komisija za študijske zadeve vlogo zavrne ali zahteva njeno dopolnitev. V pristojnosti komisije je tudi, da smiselno spremeni naslov teme in podpre predlaganega svetovalca ter morebitnega sosvetovalca oziroma predlaga drugega svetovalca ter morebitnega sosvetovalca.

11. člen

Če pride med pisanjem magistrskega dela do nesoglasja med svetovalcem in kandidatom in/ali med sosvetovalcem in kandidatom, tako da ustvarjalno sodelovanje ni več mogoče, ima kandidat v soglasju s Komisijo za študijske zadeve pravico do zamenjave svetovalca in/ali sosvetovalca. Kandidat lahko uveljavi pravico do zamenjave svetovalca in/ali sosvetovalca le enkrat. Enako pravico ima/ta tudi svetovalec in/ali sosvetovalec, če oceni/ta, da kandidatu ne more/ta več ustvarjalno svetovati.

12. člen,

Kandidat predloži svetovalcu in morebitnemu sosvetovalcu besedilo magistrskega dela v vsebinski pregled. Svetovalec in morebitni sosvetovalec morata kandidatu magistrsko delo z navodili za dopolnitve in popravke vrniti najkasneje v enem mesecu. V ta rok ne šteje obdobje med 15. julijem in 15. avgustom.

13. člen

Svetovalec in morebitni sosvetovalec sta dolžna kandidata opozoriti na tehnične zahteve pri izdelavi magistrskega dela v skladu z Navodili za izdelavo zaključnih nalog, ki jih je kandidat dolžan upoštevati. Za tehnično in jezikovno pravilnost je odgovoren kandidat. Delo mora biti lektorirano. Svetovalec in morebitni sosvetovalec pa lahko besedilo zaradi tehničnih in jezikovnih pomanjkljivosti tudi zavrmeta.

Ko svetovalec in morebitni sosvetovalec ocenita, da je po vsebinski plati magistrsko delo končano, to svetovalec v spletni aplikaciji označi tako, da delo napoti v tehnični pregled, hkrati pa (če v procesu priprave magistrskega dela ne sodeluje tudi sosvetovalec) predlaga dva pedagoška delavca kot možna člana Komisije za javni zagovor magistrskega dela. Če v procesu priprave magistrskega dela sodeluje tudi sosvetovalec, je le-ta avtomatično član Komisije za javni zagovor magistrskega dela.

14. člen

Kandidat mora Službi za študijske zadeve magistrsko delo predložiti v tehnični pregled v elektronski obliki v roku 30 dni po tem, ko je svetovalec napotil magistrsko delo v tehnični pregled, da je mogoče preveriti, ali je kandidat pri njegovi pripravi upošteval Navodila za izdelavo zaključnih nalog.

Sodelavec Službe za študijske zadeve, ki opravi tehnični pregled, vnese v spletno aplikacijo datum opravljenega tehničnega pregleda ter vsa relevantna priporočila, ki jih je študent dolžan upoštevati. V tiskani obliki so komentarji strokovnega sodelavca priloga diplomskega lista.

15. člen

Kandidat predloži magistrsko delo v oceno, ko opravi vse študijske obveznosti, predpisane s študijskim programom.

Če kandidat ne predloži izdelanega magistrskega dela v dveh letih po uradni potrditvi teme, mora zaprositi za podaljšanje roka veljavnosti teme magistrskega dela, o čemer odloča Komisija za študijske zadeve.

16. člen

Kandidat v rubriki »Elektronska oddaja naloge« na spletni strani »Zaključne naloge« najprej odda elektronsko verzijo magistrskega dela. Nato tri elektronski verziji identične tiskane izvede magistrskega dela, vezane v spiralo, odda v oceno v pisarni Službe za študijske zadeve. Četrty izvod v spiralo vezanega elektronski verziji identičnega magistrskega dela prinese kandidat s sabo na zagovor.

Sodelavec službe za študijske zadeve s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine v skladu z določili *Pravilnika o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojev za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija Univerze v Ljubljani* preveri podobnost vsebine v oceno oddanega magistrskega dela z drugimi deli. V primeru, visokega odstotka ujemanja z drugimi deli o rezultatih analize obvesti svetovalca in morebitnega sosvetovalca.

Po pregledu rezultatov analize lahko svetovalec in morebitni sosvetovalec v skladu z določili pravilnika iz prejšnjega odstavka ugotovita, da podobnost predloženega magistrskega dela z drugimi deli:

- izhaja iz narave obravnavane tematike in zato ni ovira za razpis zagovora;
- ne izhaja iz narave obravnavane tematike, vendar ne pomeni kršitev avtorskih pravic drugih avtorjev, so pa zaradi prevelike podobnosti predloženega magistrskega dela z drugimi deli potrebni popravki besedila;
- ne izhaja iz narave obravnavane tematike ter pomeni kršitev avtorskih pravic drugih avtorjev, zaradi katerih je magistrsko delo ocenjeno z negativno oceno, proti kandidatu pa je lahko zaradi kršitev avtorskih pravic drugih avtorjev uveden disciplinski postopek.

V primeru, da svetovalec in morebitni sosvetovalec od kandidata zahtevata popravke predloženega magistrskega dela zaradi prevelike podobnosti z drugimi deli, je potrebno v oceno ponovno oddati tako elektronsko verzijo kot tudi tri elektronski verziji identične tiskane izvede popravljenega magistrskega dela, vezane v spiralo. Magistrsko delo je mogoče popravljati le enkrat.

Če je prevelika podobnost z drugimi deli izkazana tudi v primeru popravljenega magistrskega dela, je popravljen magistrsko delo ocenjeno z negativno oceno. V tem primeru mora kandidat prijaviti novo temo magistrskega dela, svetovalec lahko ostane isti oziroma ga zamenja.

17. člen

Če v postopku preverjanja podobnosti vsebine v oceno oddanega magistrskega dela z drugimi deli niso ugotovljene ovire za razpis zagovora, Služba za študijske zadeve preveri kandidatovo izpolnjevanje študijskih obveznosti. Če so vse obveznosti izpolnjene, razpiše dekan v najkrajšem možnem času datum zagovora. Skrajni rok za razpis datuma zagovora je 45 dni po oddaji magistrskega dela. V ta rok ne šteje obdobje med 15. julijem in 15. avgustom.

18. člen

Komisijo za javni zagovor magistrskega dela sestavljajo predsednik, svetovalec in član. Če je pri izdelavi magistrskega dela sodeloval sosvetovalec, je le-ta avtomatično član Komisije za javni zagovor magistrskega dela. Če pri izdelavi magistrskega dela ni sodeloval sosvetovalec, določi predsednik Komisije za javni zagovor magistrskega dela člana komisije na predlog svetovalca ali samostojno. Če kdo od članov komisije ob branju magistrskega dela ugotovi, da ne bi mogel biti član,

lahko zaprosi za zamenjavo oziroma sproži postopek za zavrnitev oziroma popravek magistrskega dela.

V primeru daljše odsotnosti svetovalca ali sosvetovalca Komisija za študijske zadeve določi učitelja, ki na zagovoru nadomešča svetovalca oziroma sosvetovalca. Nadomestni član Komisije za javni zagovor magistrskega dela na zagovoru prebere svetovalčevo oziroma sosvetovalčevo pisno mnenje o magistrskem delu ter njegov predlog ocene magistrskega dela.

Zagovor na daljavo se lahko izvede zgolj po predhodnem soglasju prodekana za študijske zadeve, ki mora biti obveščen o objektivnih okoliščinah, zaradi katerih se načrtuje zagovor z uporabo informacijsko-komunikacijske tehnologije.

19. člen

Kandidat mora magistrsko delo javno zagovarjati pred člani Komisije za javni zagovor magistrskega dela. Dekan izda pisni sklep o sestavi Komisije za javni zagovor magistrskega dela z navedbo datuma, ure in kraja javnega zagovora. Sklep se kandidatu ter članom komisije (ki prejmejo vsak svoj izvod v spiralo vezanega magistrskega dela) vroči najmanj teden dni pred zagovorom. Datum javnega zagovora magistrskega dela je objavljen na spletni strani fakultete.

Zagovor magistrskega dela praviloma poteka v slovenskem jeziku. Če je magistrsko delo napisano v angleškem jeziku ali če je gostujoči profesor – svetovalac oziroma sosvetovalac prisoten na zagovoru, lahko zagovor poteka v angleškem jeziku.

20. člen

Pred javnim zagovorom prejmejo člani komisije diplomski list kandidata z osebnimi podatki in podatki o doseženih študijskih rezultatih. Člani komisije ocenijo, ali predloženo magistrsko delo ustreza določbam relevantnega Pravilnika in Navodil ter ugotovijo, ali morebiti obstajajo kakšne druge ovire za izvedbo javnega zagovora (npr. nujne vsebinske spremembe magistrskega dela, grobe kršitve avtorskih pravic drugih avtorjev ipd.).

Če člani komisije za javni zagovor magistrskega dela pri predhodnem posvetu ugotovijo, da delo ni primerno za javni zagovor, predsednik komisije pripravi pisno pojasnilo z navedenimi pomanjkljivostmi, ki ga Služba za študijske zadeve posreduje kandidatu in vsem članom komisije skupaj z obvestilom, da se zaradi ugotovljenih pomanjkljivosti preklicuje datum javnega zagovora. Javni zagovor v tem primeru ni izveden na prvotno predvideni datum.

Če člani komisije za javni zagovor magistrskega dela ugotovijo, da delo ni primerno za javni zagovor dva dni pred javnim zagovorom ali še kasneje, predsednik komisije ob prisotnosti članov kandidata o tem ustno seznani ob času in v prostoru, ki je predviden za potek zagovora, ter kandidatu priporoči uskladitev s svetovalcem in morebitnim sosvetovalcem glede odprave napak. Seznaniitev kandidata o neustreznosti magistrskega dela ni javne narave. Do javnega zagovora magistrskega dela v tem primeru ne pride. Tudi v tem primeru predsednik komisije pripravi pisno pojasnilo z navedenimi pomanjkljivostmi v roku petih delovnih dni po predvidenem datumu javnega zagovora, ki ga Služba za študijske zadeve posreduje kandidatu.

Če so izpolnjeni vsi formalni pogoji za izvedbo javnega zagovora magistrskega dela, se le-ta prične.

Javni zagovor poteka tako, da predsednik komisije najprej poda kratek življenjepis kandidata z ugotovitvijo, da je le-ta opravil vse s študijskim programom predvidene obveznosti. Kandidat nato kratko in prosto v največ 15 minutah predstavi vsebino svojega magistrskega dela, pri čemer lahko (v razumnem obsegu in kadar to terjajo značilnosti obravnavane teme) uporablja avdiovizualne in druge tehnične pripomočke. Prvi ustno oceni magistrsko delo svetovalac, ki kandidatu ne zastavlja dodatnih vprašanj. Nato ocenita magistrsko delo še drugi član komisije ter predsednik komisije. Zadnji poleg

vsebinske poda tudi podrobno oceno formalnih vidikov magistrskega dela. Tako drugi član komisije kot predsednik komisije kandidatu zastavita vprašanja.

Zagovor praviloma traja 45 minut.

21. člen

Po opravljenem zagovoru se člani komisije posvetujejo o oceni predloženega pisnega izdelka ter uspešnosti njegove predstavitve in zagovora.

Pri oceni pisnega izdelka ter uspešnosti predstavitve in zagovora so upoštevani naslednji kriteriji ocenjevanja:

- težavnost obravnavane teme,
- ustvarjalni prispevek kandidata,
- uspešnost praktične uporabe na fakulteti pridobljenega znanja pri reševanju zastavljenega
- raziskovalnega problema,
- jezikovna in tehnična brezhibnost magistrskega dela,
- kakovost ustnega zagovora.

Člani komisije v razpravi določijo končno oceno magistrskega dela. Individualne ocene predlagajo po vrstnem redu svetovalec, član komisije ter predsednik komisije, ki magistrsko delo ocenijo z eno naslednjih ocen: odlično (10), prav dobro (9), prav dobro (8), dobro (7), zadostno (6), nezadostno (5).

Glede končne ocene mora biti med člani komisije doseženo soglasje. Če ni, je potrebno sestaviti poseben zapisnik z razlago vzrokov za neskladje o oceni. Vsak član komisije ima v tem primeru pravico zahtevati razveljavitev ocene, o čemer odloča dekan.

Končna ocena magistrskega dela je zabeležena v posebnem zapisniku, ki ga pripravi Služba za študijske zadeve in se arhivira skupaj z izpolnjenim diplomskim listom kandidata.

22. člen

Predsednik Komisije za javni zagovor magistrskega dela vpiše pozitivno oceno v diplomski list (diplomski list podpišeta tudi svetovalec in član komisije) ter takoj po opravljenem zagovoru kandidatu javno ustno sporoči in obrazloži oceno magistrskega dela.

Če je magistrsko delo ocenjeno z negativno oceno, mora komisija razloge zanjo pisno obrazložiti. Razlogi so lahko vsebinske, jezikovne ali tehnične narave. Med razloge za negativno oceno magistrskega dela sodijo tudi ugotovljene kršitve avtorskih pravic drugih avtorjev.

Manjše med zagovorom ugotovljene tehnične napake (npr. v tipkopisu ali navajanju literature) odpravi kandidat v roku najkasneje 30 dni od uspešno opravljenega zagovora in v skladu z določili 25. člena tega pravilnika Službi za študijske zadeve predloži končno verzijo magistrskega dela v elektronski in tiskani obliki.

Predsednik Komisije za javni zagovor magistrskega dela preveri, ali je kandidat v končni verziji magistrskega dela upošteval pripombe članov komisije, podane na zagovoru.

23. člen

Če Komisija za javni zagovor magistrskega dela magistrsko delo oceni z oceno nezadostno (5), mora kandidata seznaniti s tem, ali lahko v oceno predloži magistrsko delo v drugi različici z istim naslovom ali pa mora prijaviti novo temo.

24. člen

Kandidat ima pravico, da se z oceno ne strinja. Pisno pritožbo na oceno mora kandidat oddati v tajništvu fakultete v roku 24 ur. Pritožbo obravnava dekan v smislu določil Izpitnega pravilnika Ekonomske fakultete.

25. člen

Po uspešnem zagovoru magistrskega dela kandidat v roku 30 dni v rubriki »Elektronska oddaja naloge« na spletni strani »Zaključne naloge« najprej odda končno elektronsko verzijo magistrskega dela. Nato en elektronski verziji identičen tiskan izvod magistrskega dela, vezan v črno platno, odda v pisarni Službe za študijske zadeve. Pred oddajo končne elektronske verzije magistrskega dela ter enega v črno platno vezanega tiskanega izvoda magistrskega dela Služba za študijske zadeve kandidatu ne izda potrdila o diplomiranju, ki do slavnostne podelitve nadomešča diplomsko listino, in ga ne povabi na slavnostno podelitev diplomske listine.

Na zunanji naslovni strani (platnici) v črno platno vezanega izvoda magistrskega dela je z zlatimi črkami natisnjeno:

(zgoraj v sredini)

**UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA**

(v sredini)

MAGISTRSKO DELO

(v spodnjem desnem kotu)
kandidata

IME in PRIIMEK

Prvi notranji beli list je prazen.

Prva naslednja stran, tj. notranja naslovna stran, ima enako besedilo in razpored kot zunanja naslovna stran, z dodanim vsebinskim naslovom magistrskega dela pod besedilom MAGISTRSKO DELO. V spodnjem levem kotu je potrebno napisati kraj (obvezno se vpiše Ljubljana) ter mesec in leto zagovora magistrskega dela.

Na hrbtni strani notranje naslovne strani je izpolnjena in podpisana izjava o avtorstvu magistrskega dela. Zahval se ne piše.

Podrobnejši oblikovno-tehnični vidiki izdelave magistrskega dela so določeni z Navodili za izdelavo zaključnih nalog.

26. člen

Po prejemu v črno platno vezanega izvoda magistrskega dela Služba za študijske zadeve prvo notranjo stran žigosa in nanjo zabeleži sestavo Komisije za javni zagovor magistrskega dela ter datum zagovora.

Nato ga skupaj z identično elektronsko verzijo posreduje v Centralno ekonomsko knjižnico.

Če obstajajo zadržki glede javne dostopnosti magistrskega dela, mora kandidat vložiti pisno prošnjo za začasno omejitev. Dostopnost magistrskega dela je na osnovi sklepa dekana začasno omejena za obdobje največ 12 mesecev z možnostjo podaljšanja.

27. člen

Strokovni naslov magister se odvzame, če se, kot to določa Statut UL, v predhodno izvedenem postopku ugotovi, da magistrsko delo ni rezultat samostojnega dela kandidata.

Prehodne in končne določbe

28. člen

Pravilnik stopi v veljavo z dnem sprejema na Senatu EF UL, uporabljati pa se prične z dnem objave na spletnih straneh EF UL.

Pravilnik se objavi na spletnih straneh fakultete tako, da je dostopen vsem ključnim deležnikom.

Ta pravilnik se lahko spremeni na enak način kot je bil sprejet, pri čemer je za tolmačenje tega pravilnika pristojen Senat EF UL.