

Na podlagi 38. člena Statuta Univerze na Primorskem (Uradni list RS, št. 51/15-UPB2) je Senat Univerze na Primorskem na 1. redni (konstitutivni) seji dne 23. 9. 2015 sprejel:

**Pravilnik o pripravi in zagovoru magistrskega dela v študijskem programu
2. stopnje na Univerzi na Primorskem**

I. Splošne določbe

1. člen

(vsebina pravilnika)

(1) Ta pravilnik ureja postopek izbire in prijave teme magistrskega dela, njegovo vsebinsko in formalno prijavo, okvirni postopek zagovora magistrskega dela in postopek podelitve diplom na drugi stopnji študija (magistrski študijski program).

(2) S tem pravilnikom se ureja tudi postopek priprave in zagovora magistrskega dela za študente, ki opravljajo obveznosti v okviru izmenjave študentov ali v skupnih študijskih programih.

(3) Članica univerze z internim pravnim aktom podrobneje uredi posamezne postopke, za katere ta pravilnik predvideva podrobnejšo ureditev na ravni članice univerze.

(4) Določbe internega pravnega akta članice univerze iz prejšnjega odstavka tega člena ne smejo biti v nasprotju s tem pravilnikom.

2. člen

(uporaba izraza organizacijska enota)

V pravilniku se izraz »organizacijska enota članice univerze« (v nadaljevanju OE) nanaša na katedro oziroma oddelek, kar članica univerze določi z internim pravnim aktom.

3. člen

(jezik v postopkih in dokumentaciji)

(1) Postopki in dokumentacija, opredeljeni v tem pravilniku, se vodijo oziroma pripravljajo v slovenskem jeziku.

(2) V primerih študijskih programov, ki se izvajajo v tujem jeziku, se postopki in dokumentacija lahko vodijo oziroma pripravljajo v angleškem jeziku.

4. člen

(nevtralna slovnična oblika)

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

II. Magistrsko delo

5. člen

(magistrsko delo)

(1) Magistrsko delo je zaključno delo v študijskem programu druge stopnje.

- (2) Magistrsko delo je avtorsko delo, s katerim študent dokazuje:
- poglobljeno znanje na širših strokovnih ali umetniških področjih,
 - usposobljenost za iskanje novih virov znanja na določenem strokovnem, umetniškem ali znanstvenem področju,
 - usposobljenost za uporabo znanstvenoraziskovalnih metod v širšem spektru problemov in v novih ali spremenjenih okoliščinah ter
 - sposobnost za razvijanje kritične refleksije.
- (3) Magistrsko delo je lahko tudi skupinski raziskovalni projekt, v katerem sodeluje več študentov, pri čemer mora biti iz prijave teme in magistrskega dela jasno razviden prispevek in obseg dela vsakega posameznega sodelujočega študenta.
- (4) Kot magistrsko delo se lahko upošteva tudi drugi izdelek, določen s študijskim programom.

6. člen

(jezik izdelave in zagovora magistrskega dela)

- (1) Študent pri študijskem programu, ki se izvaja v slovenskem jeziku, izdelava magistrsko delo v slovenskem jeziku, s povzetkom v slovenskem in angleškem jeziku, po lastni izbiri pa lahko še v drugem tujem jeziku.
- (2) Študent pri študijskem programu, ki se izvaja v tujem jeziku, izdelava magistrsko delo v jeziku izvajanja, s povzetkom v istem jeziku in s povzetkom v drugem tujem ali slovenskem jeziku (po lastni izbiri).
- (3) Študent pri študijskem programu tujega jezika lahko izdelava magistrsko delo v tem jeziku, s povzetkom v istem jeziku in slovenskem ter angleškem jeziku.
- (4) Določba prvega odstavka tega člena ne velja v primeru odobritve prošnje za izdelavo magistrskega dela v tujem jeziku, skladno z 8. členom tega pravilnika.
- (5) Pri študijskem programu, ki se izvaja v slovenskem jeziku, zagovor magistrskega dela poteka v slovenskem jeziku, razen:
- v primeru odobritve prošnje za zagovor magistrskega dela v tujem jeziku, skladno z 8. členom tega pravilnika,
 - pri študijskem programu tujega jezika, pri kateremu zagovor lahko poteka v tem jeziku.
- (5) Pri študijskem programu, ki se izvaja v tujem jeziku, zagovor magistrskega dela poteka v jeziku izvajanja, razen v primeru odobritve prošnje za zagovor v slovenskem ali drugem tujem jeziku, skladno z 8. členom tega pravilnika.

III. Izbira in prijava teme magistrskega dela

7. člen

(izbira teme magistrskega dela)

- (1) Tema magistrskega dela mora biti s področja vpisanega študijskega programa študenta. Študent izbere temo magistrskega dela na podlagi razpisanih naslovov tem ali temo magistrskega dela predlaga sam. V obeh primerih mora študent pred prijavo teme pridobiti soglasje predvidenega mentorja.
- (2) OE članice univerze razpiše naslove tem magistrskih del enkrat letno, in sicer praviloma v prvem tednu spomladanskega semestra za prihodnje študijsko leto oziroma v skladu z internim pravnim

aktom članice univerze. Pri vsakem naslovu teme navede tudi potencialne mentorje ter razpis objavi v Informacijskem sistemu univerze (VIS/ŠIS).

8. člen

(prijava teme magistrskega dela)

(1) Študent lahko prijavi temo magistrskega dela, ko izpolni pogoje, ki jih za prijavo teme določa študijski program, v katerega je študent vpisan.

(2) Študent prijavi temo na posebnem obrazcu, ki ga odda pristojni službi članice univerze.

(3) K obrazcu mora priložiti dispozicijo magistrskega dela, ki praviloma vsebuje naslednje točke:

- naslov magistrskega dela,
- opredelitev oziroma opis problema, ki je predmet raziskovanja,
- namen in cilji magistrskega dela,
- raziskovalna vprašanja oziroma hipoteze magistrskega dela,
- predpostavke in omejitve raziskave,
- predvidene metode raziskovanja,
- predvidena struktura poglavij (kazalo) in
- seznam predvidenih virov.

(4) Študent, ki želi pri študijskem programu, ki se izvaja v slovenskem jeziku, izdelati in/ali zagovarjati magistrsko delo v tujem jeziku, ob prijavi teme naslovi prošnjo za odobritev na pristojni organ članice univerze.

(5) Študent, ki želi pri študijskem programu, ki se izvaja v tujem jeziku, izdelati in/ali zagovarjati magistrsko delo v slovenskem ali drugem tujem jeziku, ob prijavi teme naslovi prošnjo za odobritev izbire jezika na pristojni organ članice univerze.

(6) Članica univerze lahko z internim pravnim aktom podrobneje opredeli elemente dispozicije in dokumentacijo za prijavo teme magistrskega dela.

IV. Mentor in somentor

9. člen

(pogoji za mentorstvo)

(1) Mentor pri izdelavi magistrskega dela je lahko oseba, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima ustrezen naziv visokošolskega učitelja (redni profesor, izredni profesor, docent, lektor);
- je raziskovalno aktivna na strokovnem, umetniškem oziroma znanstvenem področju, na katerem temelji magistrsko delo. Članica univerze lahko z internim pravnim aktom podrobneje opredeli zahteve za raziskovalno aktivnost mentorja;
- je zaposlena na univerzi oziroma je zaposlena na drugem visokošolskem zavodu, če se program, v katerega je vpisan študent, izvaja v sodelovanju z drugimi visokošolskimi zavodi (skupni program).

(2) Izjemoma je lahko mentor tudi z drugega visokošolskega zavoda, če na univerzi ni ustreznega mentorja.

10. člen

(pogoji za imenovanje somentorja)

(1) V primeru, da gre za izrazito interdisciplinarno temo ali temo, ki se tesno navezuje na sodelovanje z drugo organizacijo (npr. podjetja, zavodi ipd.), lahko mentor predlaga imenovanje somentorja oziroma somentorja iz prakse.

(2) Somentor pri izdelavi magistrskega dela je lahko oseba, ki izpolnjuje enega od spodaj navedenih pogojev:

- ima ustrezen naziv visokošolskega učitelja (redni profesor, izredni profesor, docent, lektor) in izvaja izobraževalni proces ali raziskuje na predmetnem oziroma strokovnem področju, ki ga obravnava študent v okviru izbrane teme magistrskega dela;
- je visokošolski učitelj iz tujine in je vključen v izvedbo študijskega programa, v katerega je študent vpisan, in sicer je lahko gostujoči profesor ali profesor na tuji univerzi, kjer je študent opravil del svojih študijskih obveznosti;
- je višji predavatelj oziroma predavatelj z magisterijem znanosti ali doktoratom znanosti in izvaja izobraževalni proces ali raziskuje na predmetnem oziroma strokovnem področju, ki ga obravnava študent v okviru izbrane teme magistrskega dela;
- je asistent na predmetnem oziroma strokovnem področju, ki ga obravnava študent v okviru izbrane teme magistrskega dela.

(3) Somentor iz prakse je lahko oseba, ki ima najmanj izobrazbo, ustrezno ravni izobrazbe, pridobljeni po magistrskih študijskih programih druge stopnje, in deluje na predmetnem oziroma strokovnem področju, ki ga obravnava študent v okviru izbrane teme magistrskega dela.

11. člen

(naloge in pristojnosti mentorja/somentorja)

(1) Mentor je dolžan v rednih stikih s študentom skrbeti za ustrezno strokovno raven magistrskega dela, študenta usmerjati in mu svetovati pri izbiri virov, ga opozarjati na morebitne pomanjkljivosti ali neustrezne standarde pri njegovem delu ter presoditi, kdaj je magistrsko delo primerno za zagovor.

(2) Mentor mora spremljati delo študenta in biti študentu dostopen za konzultacije, s študentom mora sodelovati pri izmenjavi informacij in mnenj, ki se nanašajo na temo magistrskega dela.

(3) Mentor lahko zahteva od študenta občasna ustna ali pisna poročila o poteku in rezultatih dela v okviru magistrskega dela. Študent se mora konzultirati z mentorjem o vsebini, načinu in standardih dela.

(4) Mentor je dolžan poročati o poteku dela na magistrskem delu pristojnim organom in komisijam članice univerze, če le-ti izrazijo takšno zahtevo.

(5) V tem členu navedene naloge in odgovornosti mentorja se smiselno uporabljajo tudi za somentorja.

12. člen

(imenovanje novega mentorja/somentorja)

(1) Če študent med izdelovanjem magistrskega dela ugotovi, da sodelovanje z mentorjem ni več mogoče, na dekana članice univerze naslovi pisno vlogo za zamenjavo mentorja.

(2) Od mentorstva lahko odstopi tudi mentor, če ugotovi, da sodelovanje s študentom ni več mogoče. Mentor o tem pisno obvesti dekana članice univerze.

(3) Če dekan članice univerze odloči, da so razlogi za zamenjavo mentorja utemeljeni, predlaga pristojnemu organu članice univerze v imenovanje novega mentorja, in sicer po postopku, ki je s tem pravilnikom predviden za imenovanje mentorja.

(4) Vsebina tega člena se smiselno uporablja tudi za razrešitev somentorja in morebitno imenovanje novega somentorja.

V. Potrditev teme magistrskega dela in mentorja/somentorja

13. člen

(potrditev teme magistrskega dela)

(1) Študent izpolni posebni obrazec in pridobi podpis predlaganega mentorja. Predlagani s podpisom soglaša, da bo mentor, in lahko predlaga tudi somentorja. Študent obrazcu priloži prilogo oziroma priloge, skladno z 8. členom tega pravilnika.

(2) V primeru študentove prošnje za izdelavo magistrskega dela v jeziku, ki ni jezik izvajanja študijskega programa, mora prošnjo pred obravnavo na pristojnem organu članice univerze podpisati tudi predlagani mentor, ki s podpisom soglaša, da se magistrsko delo izdela v predlaganem jeziku.

(3) Ko pristojna služba članice univerze prejme izpolnjeno prijavo teme magistrskega dela, preveri, ali študent izpolnjuje predpisane pogoje za prijavo teme. V primeru formalnih pomanjkljivosti prijave pristojna služba pozove študenta, da odpravi ugotovljene pomanjkljivosti. V primeru izpolnjevanja pogojev in formalni popolnosti prijave pristojna služba posreduje prijavo s prilogami pristojnemu organu članice univerze v obravnavo ter predstojniku OE v seznanitev.

(4) Temo magistrskega dela ter mentorja in morebitnega somentorja preveri pristojni organ članice univerze, ki lahko prijavo vrne študentu, če se z njo ne strinja. Če nima pripomb, s sklepom dokončno potrdi temo magistrskega dela ter predlaganega mentorja in morebitnega somentorja.

(5) Pristojna služba v VIS-u/ŠIS-u evidentira potrjeno temo magistrskega dela ter mentorja in morebitnega somentorja. Sklep pristojnega organa članice univerze pošlje študentu, mentorju in morebitnemu somentorju, en izvod pa arhivira.

(6) Če pristojni organ članice univerze zavrne temo magistrskega dela, lahko študent vnovič prijavi temo z istim naslovom magistrskega dela, vendar to lahko stori le enkrat.

(7) Če pristojni organ članice univerze zavrne predlaganega mentorja, predlaga študentu ustreznega mentorja.

14. člen

(odstop od potrjene teme)

(1) Če študent med pripravo magistrskega dela ugotovi, da dela ne more izdelati, lahko zaprosi za odstop od teme.

(2) Utemeljeno prošnjo posreduje študent pristojnemu organu članice univerze, ki prošnjo obravnava v sodelovanju z mentorjem in morebitnim somentorjem in odloči najkasneje v petnajstih (15) dneh. Če pristojni organ članice univerze prošnji ugodi, lahko študent prijavi novo temo magistrskega dela. V tem primeru se celoten postopek prijave teme ponovi.

(3) Za odstop od odobrene teme magistrskega dela lahko študent zaprosi le enkrat.

VI. Izdelava in oddaja magistrskega dela

15. člen

(veljavnost teme)

- (1) Tema se potrdi za obdobje enega leta.
- (2) Pristojni organ članice univerze lahko na osnovi utemeljenih razlogov, ki so razvidni iz vloge kandidata, in presoje aktualnosti teme, s sklepom podaljša veljavnost teme.
- (3) Članica univerze lahko z internim pravnim aktom podrobneje uredi podaljševanje veljavnosti teme.

16. člen

(izdelava magistrskega dela)

Na podlagi potrjene teme magistrskega dela študent po mentorjevih navodilih oblikuje vsebino magistrskega dela, pri tem se lahko dispozicija delno tudi spremeni, če to zahteva narava raziskovanja in če k temu podata soglasje mentor in morebitni somentor.

17. člen

(oddaja magistrskega dela)

- (1) Študent odda zadostno število vezanih izvodov magistrskega dela v pristojno službo članice univerze. K izvodu, ki je namenjen mentorju, se priloži elektronska verzija magistrskega dela na primernem elektronskem mediju v PDF zapisu.
- (2) Pristojna služba evidentira magistrsko delo in pošlje po en izvod magistrskega dela mentorju in somentorju, če je bil le-ta imenovan. Ko je imenovana Komisija za zagovor magistrskega dela, pristojna služba posreduje članom komisije preostale izvode.
- (3) Na zagovor magistrskega dela študent dostavi predpisano število trdo vezanih izvodov magistrskega dela, določeno z internim pravnim aktom članice univerze.

VII. Zagovor magistrskega dela

18. člen

(Komisija za zagovor magistrskega dela)

- (1) Komisijo za zagovor magistrskega dela imenuje pristojni organ članice univerze.
- (2) Komisija za zagovor ima praviloma tri člane, med katerimi je tudi študentov mentor. Če ima kandidat somentorja, se število članov komisije ustrezno poveča. Eden od članov, ki ni mentor ali somentor, je predsednik in koordinira delo Komisije za zagovor.
- (3) V Komisijo za zagovor so lahko imenovani visokošolski učitelji, ki izpolnjujejo pogoje iz 9. člena tega pravilnika. Člani Komisije za zagovor morajo biti s strokovnega področja, v katerega je uvrščena tema magistrskega dela.
- (4) Če je tema magistrskega dela izrazito interdisciplinarna, mora biti Komisija za zagovor sestavljena tako, da je zagotovljen interdisciplinaren pristop pri ocenjevanju zagovora magistrskega dela.

19. člen
(postopek pred zagovorom)

(1) Člani Komisije za zagovor magistrskega dela s podpisom na posebnem obrazcu potrdijo, da je magistrsko delo primerno za zagovor.

(2) Če Komisija za zagovor ugotovi napake v magistrskem delu, pozove študenta, da pred zagovorom odpravi ugotovljene napake. Članica univerze z internim pravnim aktom uredi in določi celoten postopek v primeru ugotovljenih napak.

20. člen
(postopek zagovora)

(1) O zagovoru magistrskega dela se piše zapisnik.

(2) Zagovor magistrskega dela je javen in se izvede, kot sledi:

- predsednik komisije najprej predstavi študenta in mu pojasni postopek zagovora;
- mentor predstavi predhodno pripravljeno poročilo o magistrskem delu;
- študent predstavi rezultate magistrskega dela;
- člani komisije postavijo študentu vprašanja, z dovoljenjem predsednika komisije pa tudi drugi prisotni;
- študent odgovori na zastavljena vprašanja;
- nato komisija v odsotnosti študenta in drugih navzočih sklepa o oceni magistrskega dela. Predsednik komisije vpiše oceno v zapisnik o zagovoru magistrskega dela, ki ga podpišejo vsi člani;
- predsednik komisije seznani študenta z oceno magistrskega dela in s pridobljenim strokovnim naslovom;
- skupni čas zagovora magistrskega dela praviloma ne presega 60 minut.

(3) Predsednik komisije za zagovor magistrskega dela pošlje zapisnik o zagovoru magistrskega dela z vso dokumentacijo pristojni službi članice univerze, ki ga vloži v osebni karton študenta – kandidata.

(4) Pristojna služba posreduje en vezan izvod magistrskega dela v knjižnico.

21. člen
(ocena magistrskega dela)

(1) O uspešnosti zagovora sklepajo člani Komisije za zagovor na ločenem zasedanju, kjer oblikujejo oceno magistrskega dela.

(2) Magistrsko delo je lahko ocenjeno z eno od naslednjih ocen: 10 (odlično), 9 (prav dobro), 8 (prav dobro), 7 (dobro), 6 (zadostno), 5 (nezadostno). Študent, ki prejme pozitivno oceno (od 6 – 10) je zagovor uspešno opravil; študent, ki prejme oceno 5 (nezadostno), pa zagovora ni opravil.

(3) Pri ocenjevanju Komisija za zagovor upošteva:

- kakovost magistrskega dela ob upoštevanju 8. člena tega pravilnika in kriterije za ocenjevanje, opredeljene v internem pravnem aktu članice univerze,
- kakovost predstavitve magistrskega dela in
- kakovost odgovorov na vprašanja, zastavljena na zagovoru.

22. člen

(nesoglasje Komisije za zagovor glede ocene)

(1) Če člani Komisije za zagovor ne dosežejo soglasja o oceni, v zapisniku zagovora navedejo vzroke za nesoglasja in z navedenim dejstvom najkasneje v treh (3) delovnih dneh seznanijo dekana članice univerze.

(2) Če je nesoglasje vezano le na višino pozitivne ocene, predsednik Komisije za zagovor sporoči študentu, da je uspešno opravil zagovor, ter da bo o oceni obveščen najkasneje v petnajstih (15) dneh po zagovoru. Nadaljnji postopek vodi pristojni organ članice univerze, ki skupaj s predsednikom Komisije za zagovor odloča o postopkih za usklajitev višine ocene.

(3) Če se člani Komisije za zagovor razhajajo v stališču, ali je študent uspešno opravil zagovor, predsednik o tem takoj obvesti študenta. Pristojni organ članice univerze na podlagi presoje dokumentacije in po posvetovanju s člani Komisije za zagovor odloči, ali lahko študent magistrsko delo dopolni oziroma popravi ali mora prijaviti novo temo magistrskega dela.

23. člen

(postopek v primeru neopravljenega zagovora)

(1) V primeru, da Komisija za zagovor oceni, da študent ni opravil zagovora, o tem obvesti študenta in pristojni organ članice univerze. V tem primeru mora študent prijaviti novo temo magistrskega dela.

(2) Študent sme v času študija na istem študijskem programu največ dvakrat pristopiti k zagovoru magistrskega dela.

24. člen

(zapisnik zagovora)

(1) O zagovoru se vodi zapisnik. Za pripravo zapisnika je odgovoren predsednik Komisije za zagovor.

(2) Zapisniku se priloži pisna vprašanja posameznih članov Komisije za zagovor, prav tako se v zapisnik zapišejo tudi morebitna dodatna vprašanja, ki so jih študentu zastavili člani Komisije za zagovor ter morebitna vprašanja drugih prisotnih na zagovoru.

(3) Zapisnik zagovora podpišejo vsi člani Komisije za zagovor.

25. člen

(začasno potrdilo o zaključku študija)

(1) Članica najkasneje v petih (5) dneh po uspešno zaključenih vseh študijskih obveznostih študentu izda potrdilo o zaključku študija, ki velja do izdaje diplomske listine.

VIII. Ugovor

26. člen

(ugovor na oceno magistrskega dela)

(1) Če se študent ne strinja z oceno magistrskega dela, lahko poda ugovor najkasneje v osmih (8) dneh po zagovoru. Pisni ugovor z obrazložitvijo posreduje dekanu članice univerze.

(2) Za reševanje ugovora se smiselno uporabljajo določbe Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi na Primorskem.

IX. Kršitve

27. člen

(kršitve in sankcije)

(1) Kot kršitev v postopku priprave in zagovora magistrskega dela se šteje, če študent prepíše besedila drugih avtorjev v celoti ali delno brez odobritve avtorja ter jih uporabi kot svoja lastna oziroma če pri posameznih delih besedil, ki jih prepíše, ne navaja avtorja (plagiatorstvo).

(2) Kršitev iz prvega odstavka tega člena se sankcionira v skladu s pravilnikom, ki določa disciplinsko odgovornost študentov univerze.

X. Odvzem strokovnega naslova

28. člen

(odvzem naslova)

(1) Strokovni naslov se lahko odvzame kadarkoli, če se ugotovi, da magistrsko delo ni rezultat študentove lastne ustvarjalnosti in lastnih dosežkov.

(2) Pri postopku za odvzem strokovnega naslova se smiselno upoštevajo določila Pravilnika o pripravi in zagovoru doktorske disertacije na Univerzi na Primorskem, ki se nanašajo na odvzem doktorata znanosti.

XI. Evidenca

29. člen

(evidenca postopkov)

(1) Zbirka podatkov o diplomantih je sestavni del informacijskega sistema univerze.

(2) Pristojna služba članice univerze vodi evidenco vseh začelih postopkov prijav tem magistrskih del ter evidenco potrjenih tem magistrskih del.

(3) Evidenca obvezno vsebuje podatke, določene v pravilniku univerze, ki opredeljuje vodenje evidenc o izdanih javnih listinah, podatke o sestavi in članstvu komisije za zagovor ter zapisnik o zagovoru.

(4) Zapisnik o zagovoru magistrskega dela skupaj z vsemi drugimi dokumenti osebnega kartona kandidata se izloči iz evidence študentov in se prenese ter hrani v posebni kartoteki diplomantov.

(5) Univerza skladno z Zakonom o varstvu osebnih podatkov organizira bazo diplomantov, katere namen je informiranje javnosti o identiteti diplomantov, ki so uspešno zaključili študij in diplomirali v posameznih letih na Univerzi na Primorskem.

XII. Podelitev diplom

30. člen

(termini za podelitev diplom)

Pristojni organ članice univerze v študijskem koledarju za študijsko leto določi vsaj en termin za podelitev diplom.

31. člen

(obveščanje kandidatov o podelitvi diplom)

(1) Pristojna služba članice univerze obvesti kandidate o slavnostni podelitvi diplom.

XIII. Prehodne in končne določbe

32. člen

(tolmačenje določb pravilnika)

Določbe tega pravilnika tolmači senat univerze. Če nastane dvom o vsebini posamezne določbe tega pravilnika, sprejme senat univerze razlago z enako večino kot je potrebna za sprejem tega pravilnika.

33. člen

(spremembe in dopolnitve pravilnika)

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo po postopku in na način kot je določeno za njegov sprejem.

34. člen

(veljavnost pravilnika)

(1) Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o pripravi in zagovoru magistrskega dela v študijskem programu 2. stopnje na Univerzi na Primorskem št. 002-35/13.

(2) Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati interni pravni akti članic univerze, sprejeti na podlagi Pravilnika o pripravi in zagovoru magistrskega dela v študijskem programu 2. stopnje na Univerzi na Primorskem št. 002-35/13.

(3) Članice univerze morajo sprejeti interne pravne akte, predvidene s tem pravilnikom, najkasneje v dveh (2) mesecih po uveljavitvi tega pravilnika.

(4) V primerih, ko so študenti prijavi temo in dispozicijo magistrskega dela pred pričetkom veljavnosti tega pravilnika, se postopki nadaljujejo v skladu s tem pravilnikom in internimi pravnimi akti članice univerze, sprejetimi na podlagi le-tega.

(5) V primerih, ko so študenti pred pričetkom veljavnosti tega pravilnika že oddali izdelano magistrsko delo, se postopek zagovora izvede v skladu s Pravilnikom o pripravi in zagovoru magistrskega dela v študijskem programu 2. stopnje na Univerzi na Primorskem št. 002-35/13 in internimi pravnimi akti članice univerze, sprejetimi na podlagi le-tega.

35. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi na spletni strani univerze.

Številka: 002-22/15

Koper, 23. 9. 2015

Datum objave na spletni strani: 28. 9. 2015



Prof. dr. Dragan Marušič,
rektor Univerze na Primorskem

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.