

Vse o magistrski nalogi (od prijave do oddaje)

[NTF](#) › [TOI](#) › [Referat](#) › [2. stopnja](#) › [Vse o magistrski nalogi \(od prijave do oddaje\)](#)

Navodila za oddajo in izdelavo magistrskega dela v programih druge stopnje na Oddelku za tekstilstvo, grafiko in oblikovanje.

Okvirne teme magistrskih del+

[RAZPIS OKVIRNIH TEM MAGISTRSKIH DEL 18-19](#)

[RAZPIS OKVIRNIH TEM MAGISTRSKIH DEL 17-18](#)

Datumi za oddajo in zagovor magistrskih del+

[Zagovori diplomskih in magistrskih del 18-19](#)

Navodila za prijavo teme/ oddajo dispozicije+

Po pravilniku o diplomskem in magistrskem delu, morajo temo magistrskega dela prijaviti študentje v zadnjem letniku (torej magistrski v 2. letniku) do 28. 2. tekočega leta.

Temo prijavite preko VIS-a in sicer tako, da na formi Zaključek študija – Prijava teme, vnesete slo in ang naslov teme, izberete mentorja in naložite dispozicijo, ki MORA biti podpisana od mentorja in somentorja. Nato pisno dokumentacijo (natisnjen obrazec z VIS-a, dispozicija, literatura) dostavite v referat.

Obseg dispozicije magistrskega dela je omejen na 2 strani, pri čemer v ta obseg ne spada navedba literature. Dispozicijo pregleda in podpiše mentor.

Pomembno:

- Oddate en izvod.
- Dispozicija mora biti podpisana tudi od mentorja.

Navodila za izdelavo+

Navodila za izdelavo so določena v [Pravilniku o diplomskem in magistrskem delu](#).

Upoštevati morate tudi [navodila](#) za izdelavo platnice in prvih notranjih strani.

Oboje najdete [tukaj](#).

Napake, ki se pojavljajo in na katere bodite pozorni:

- narobe napisan mesec (VEDNO morate napisati mesec, v katerem boste magistrsko delo zagovarjali, in ne meseca, ko ste ga izdelali),
- narobe napisan študijski program (študijski program mora biti napisan natančno tako, kot je program akreditiran – glej [Kako-pravilno-napišem-svoj-študijski-program](#)).

Navodila za oddajo+

Študent mora **do roka, predvidenega za oddajo** magistrskega dela, v referat za študentske zadeve predložiti **en vezan izvod** magistrskega dela in **oceno magistrskega dela**, ki jo napiše mentor in jo podpišejo vsi člani komisije.

Zraven predložite naslednje dokumente:

- Prošnjo za zagovor
- Rojstni list (fotokopija)
- Poročni list (če ste se v času študija poročili) – fotokopija
- Izjava članov in študentskega referata o pregledu dela
- En trdo vezani izvod dela
- Potrdilo o obveznostih iz knjižnice
- Soglasje za uporabo e-naslova (če želite)
- Izjava o avtorstvu in javni objavi
- Potrdilo o plačilu

POMEMBNO:

Tudi članom komisije morate nujno oddati končno verzijo vaše magistrske naloge. Ali jim boste poslali končno verzijo (PDF oblika) na mail ali pa jim boste na zagovor prinesli tiskan izvod (vezan v spiralo), se dogovorite sami.

[Plagiatorstvo- nalaganje elektronske verzije- težave, ki smo jih zaznali](#)

Navodila za zagovor+

Datumi za zagovore so vnaprej predvideni in jih najdete na spodnji povezavi:

[Zagovori diplomskih in magistrskih del 18-19](#)

Točni datumi in ure za vsakega kandidata posebej so objavljeni vsaj 1 teden pred zagovorom. Najdete jih [tukaj](#).

Zagovor poteka tako, da predsednik komisije za zagovor najprej predstavi študenta. Sledi predstavitev zaključnega dela, ki traja največ 15–20 minut. Temu sledijo vprašanja s področja teme magistrskega dela, ki jih študentu zastavijo člani komisije za zagovor, lahko pa tudi poslušalci. Po končanem zagovoru se komisija umakne na posvet. Razglasitev ocene zagovora je javna.

Študent lahko potrdilo o zaključku študija prevzame tri dni po zagovoru magistrskega dela v študentskem referatu v času uradnih ur. S seboj mora prinesiti študentsko izkaznico.

Plačilo magistrskega dela+

128. člen Statuta UL

Študent, ki je izgubil status študenta (v nadaljevanju: kandidat), lahko ob plačilu opravlja študijske obveznosti še dve leti od izgube statusa, razen če se programu izteče akreditacija. Po dveh letih mora za nadaljevanje oziroma dokončanje študija vložiti prošnjo na članici.

Članica na podlagi dokazil o opravljenih študijskih obveznostih do prekinitve odloči o upravičenosti do nadaljevanja oziroma dokončanja študija.

V primeru pozitivne odločitve se določi letnik, v katerem lahko kandidat nadaljuje izobraževanje, oziroma obveznosti, ki jih mora opraviti za dokončanje študija. Ob tem se kandidatu določi tudi pogoje in obveznosti, ki jih mora ponovno ali/in dodatno opraviti, če se je v tem času spremenil akreditiran študijski program, v katerega je vpisan ali ga zaključuje. O tem odloča komisija za študijske zadeve članice ali drug organ, določen s pravili članice.

Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko kandidat, ki je pred izgubo statusa študenta opravil vse študijske obveznosti razen zaključnega dela in je imel najkasneje v šestih mesecih po izgubi statusa študenta potrjeno temo zaključnega dela, brez plačil zaključi študij, vendar najpozneje v roku dveh let od izgube statusa.