

Na podlagi druge točke prvega odstavka 253. člena in 74. člena Statuta Univerze v Mariboru (Statut UM-UPB11, Uradni list RS št. 44/2015, 92/2015) je Senat Fakultete za naravoslovje in matematiko UM na 30. redni seji dne 18. 4. 2017 sprejel

## **NAVODILA O ZAKLJUČKU ŠTUDIJA NA ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH 1. STOPNJE IN POSTOPKU PRIPRAVE IN ZAGOVORA MAGISTRSKEGA DELA NA ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH 2. STOPNJE FAKULTETE ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO UNIVERZE V MARIBORU**

### **1 SPLOŠNA DOLOČILA**

#### **1. člen**

- (1) S temi navodili se določa zaključek študija na eno- in dvopredmetnih študijskih programih prve stopnje Fakultete za naravoslovje in matematiko Univerze v Mariboru (v nadaljevanju FNM UM), ki ne predvidevajo priprave in zagovora zaključnega dela.
- (2) S temi navodili se ureja postopek pri izbiri in prijavi teme magistrskega dela za študente na eno- in dvopredmetnih študijskih programih druge stopnje FNM UM, okvirna vsebinska in formalna priprava, postopek zagovora in objave magistrskih del ter podelitve diplomskih listin.
- (3) S temi navodili se urejata tudi priprava in zagovor magistrskih del v tujem jeziku na študijskih programih druge stopnje ter priprava in zagovor magistrskih del za tuje študente, ki obveznosti na Univerzi v Mariboru opravljajo v okviru izmenjave študentov ali po skupnih študijskih programih (joint degree study programs).

#### **2. člen**

- (1) V teh navodilih se izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.
- (2) Postopki in roki, določeni s temi navodili, ne tečejo v času senatnih počitnic.

### **2 ZAKLJUČEK ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV PRVE STOPNJE – dodiplomski študij**

#### **3. člen**

- (1) Študenti eno- in dvopredmetnih študijskih programov 1. stopnje FNM UM, študijski program zaključijo, ko uspešno opravijo vse s študijskim programom predpisane obveznosti.
- (2) Diplomski seminar, ki je predviden za študente enopredmetnih študijskih programov Fizika in Matematika se izvaja kot izpit. Izpitni roki za zagovore so razpisani v skladu s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja na UM. Podrobnejša navodila študenti prejmejo pri nosilcih predmetov.
- (3) Ko se na podlagi dostopnih podatkov iz elektronske evidence opravljenih obveznosti ugotovi, da je študent opravil vse obveznosti iz akreditiranega študijskega programa, referat za študentske zadeve FNM UM o tem prejme obvestilo iz elektronske evidence opravljenih obveznosti.
- (4) V primeru, da študent v 30 dneh po zadnji opravljeni obveznosti ne prejme sklepa o uspešno zaključenem študiju, mora čim prej, najkasneje pa do zaključka tekočega študijskega leta, v katerem je opravil zadnjo obveznost, referatu za študentske zadeve FNM oddati vlogo za ugotovitev zaključenega študija (priloga 8).
- (5) Ko referat za študentske zadeve prejme obvestilo iz elektronske evidence o vseh opravljenih obveznostih študenta iz tretjega odstavka tega člena ali vlogo študenta iz četrtega odstavka tega člena, mora v roku 3 delovnih dni v uradnih evidencah Univerze v Mariboru preveriti, ali je

študent dejansko opravil vse s študijskim programom predpisane študijske obveznosti. V primeru, da referat na podlagi uradnih evidenc ugotovi, da študent še ni opravil vseh predpisanih študijskih obveznosti, študenta o tem pisno obvesti. V primeru pozitivne ugotovitve referat pozove študenta, da v roku 2 delovnih dni izpolni anketo o zadovoljstvu s študijem ter odda morebitno dokumentacijo za vpis aktivnosti v prilogo k diplomi. Ko je študent izpolnil anketo, referat dekanu posreduje obvestilo, da je študent opravil vse s študijskim programom predvidene obveznosti. Dekan v roku 5 delovnih dni od prejema obvestila izda sklep o uspešno zaključenem študiju (priloga 9).

- (6) Študenti dvopredmetnih študijskih programov imajo možnost izbrati prioriteto zapisa strokovnega naslova s študijskega področja. Referat za študentske zadeve zato študente dvopredmetnih študijskih programov prve stopnje hkrati s pozivom za izpolnitev ankete pozove tudi k oddaji Izjave o izbiri zapisa strokovnega naslova (priloga 1C).
- (7) Na osnovi sklepa o uspešno zaključenem študiju izda FNM UM študentu potrdilo o diplomiranju, v katerem se kot datum diplomiranja navede datum izdaje sklepa o uspešno zaključenem dodiplomskem študiju (priloga 10).
- (8) Študent študijski program prve stopnje zaključi, ko uspešno opravi vse s študijskim programom predpisane obveznosti in dobi vročen sklep o uspešno zaključenem študiju. Sklep o uspešno zaključenem študiju je dokument, ki v primeru zaključka študija brez priprave in zagovora zaključnega dela omogoča promocijo diplomanta v doseženi strokovni naslov in podelitev diplome.
- (9) Študenti dvopredmetnih študijskih programov, ki jih FNM UM izvaja v povezavi z dvopredmetnimi študijskimi programi FF UM in v povezavi z dvopredmetnim študijskim programom TF UL, Enoto v Mariboru, zaključijo študij v skladu z določili študijskega programa FNM UM in v skladu z določili študijskega programa FF UM ali TF UL.

### **3 POSTOPKI PRIPRAVE IN ZAGOVORA MAGISTRSKEGA DELA NA ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH 2. STOPNJE – podiplomski študij**

#### **3.1 PRIJAVA MAGISTRSKEGA DELA**

##### **3.1.1 Izbira teme**

#### **4. člen**

- (1) Študent enopredmetnega študijskega programa druge stopnje je dolžan prijaviti temo magistrskega dela po vpisu v 2. letnik oz. najkasneje do pričetka poletnega semestra 2. letnika.
- (2) Študent dvopredmetnega študijskega programa druge stopnje, je dolžan prijaviti temi magistrskih del za oba študijska programa po vpisu v 2. letnik oz. najkasneje do pričetka poletnega semestra 2. letnika.
- (3) Če študent teme ne prijavi v roku, ga referat za študentske zadeve pozove, da to stori v roku 15 dni od prejema poziva. V primeru, če se študent tudi na ta poziv ne odzove, mu lahko glede na predlog predstojnika oddelka in na podlagi določila 5. člena teh navodil Komisija za študijske zadeve FNM UM, dodeli temo magistrskega dela z nabora razpisanih tem magistrskih del ali mu jo dodeli po lastni presoji ter mu določi mentorja in morebitnega somentorja.

#### **5. člen**

- (1) Študent izbere temo magistrskega dela na osnovi razpisanih tem ali po lastni presoji v dogovoru s predvidenim mentorjem. V vsakem primeru mora pred prijavo izbrane teme o njej pridobiti soglasje predvidenega mentorja in njegovo strinjanje z mentorstvom ter soglasje morebitnega somentorja.

- (2) Tema magistrskega dela mora biti vsebinsko povezana s študijskim programom, po katerem študent zaključuje študij, ali z vsebinami drugih sorodnih študijskih programov, lahko tudi iz tujine.
- (3) Magistrsko delo lahko s soglasjem Komisije za študijske zadeve FNM UM skupaj pripravita tudi dva ali več študentov, pri čemer mora biti tako iz prijave teme vsakega posameznega študenta kot tudi iz magistrskega dela razvidno, da gre za skupno delo, viden pa mora biti tudi prispevek in obseg dela vsakega posameznega člana skupine.
- (4) Študent dvopredmetnih študijskih programov lahko s soglasjem mentorjev, somentorjev, predstojnikov oddelkov in Komisije za študijske zadeve FNM UM pripravi skupno magistrsko delo dveh dvopredmetnih študijskih programov, pri čemer mora biti tako iz prijave teme kot tudi iz magistrskega dela razvidno, da gre za skupno delo dveh dvopredmetnih študijskih programov v skupnem obsegu 16 ECTS, obsegati in nanašati se mora na obe študijski področji.

## 6. člen

- (1) Mentor pri izdelavi magistrskega dela na drugi stopnji je lahko visokošolski učitelj z nazivom redni profesor, izredni profesor ali docent, ki je znanstveno aktiven na področju znanstvene discipline, na kateri temelji magistrsko delo.
- (2) V primeru, da mentor ni vključen v izvedbo študijskega programa, se študentu dodeli somentor, ki je vključen v izvedbo študijskega programa.
- (3) Somentor pri izdelavi magistrskega dela na drugi stopnji mora izpolnjevati enega od naslednjih pogojev:
  - je habilitiran visokošolski učitelj, in sicer najmanj v naziv, ki še omogoča izvajanje predavanj na študijskem programu, na katerem študent opravlja magistrsko delo, in ima izvolitev na področju, s katerega je vsebina ali del vsebine magistrskega dela;
  - je habilitiran visokošolski učitelj iz tujine in je vključen v izvedbo študijskega programa, v katerega je vpisan študent. To je lahko gostujoči profesor ali profesor na tuji univerzi, kjer je študent opravil del svojih študijskih obveznosti;
  - ima pridobljeno izobrazbo, ki po ravneh klasifikacijskega sistema Klasius ustreza najmanj sedmi ravni, in je zaposlen na Univerzi v Mariboru na raziskovalnem delovnem mestu;
  - je višji predavatelj ali asistent na področju, na katerega se nanaša vsebina ali del vsebine magistrskega dela, če bo bistveno doprinesel h kakovosti magistrskega dela.
- (4) Če je magistrsko delo interdisciplinarno, je imenovanje somentorja obvezno; po potrebi se imenuje tudi več somentorjev.
- (5) Za zunanjega delovnega somentorja je mogoče imenovati tudi kandidata z izobrazbo, ki po ravneh klasifikacijskega sistema Klasius ustreza najmanj sedmi ravni, in je zaposlen v gospodarstvu, državni upravi, družbenih dejavnostih oz. v drugih strokovnih institucijah, ki se ukvarjajo z vsebinami s področja magistrskega dela.

### 3.1.2 Prijava teme

## 7. člen

- (1) Študent temo magistrskega dela prijavi na posebnem obrazcu Prijava teme za magistrsko delo (priloga 1), ki je sestavni del teh navodil.
- (2) Študent v referatu za študentske zadeve odda pisno prijavo teme s soglasjem mentorja in morebitnega somentorja v treh (3) oz. štirih (4) izvodih, če ima somentorja.
- (3) Študent dvopredmetnega študijskega programa prijavi temi za vsak študijski program posebej, lahko istočasno.
- (4) Obrazcu za prijavo teme priloži »dispozicijo magistrskega dela« (študenti, ki pripravljajo magistrsko delo na Oddelku za matematiko in računalništvo upoštevajo določilo 5. odstavka v nadaljevanju), (v treh oz. štirih izvodih), ki naj praviloma vsebuje:
  1. naslov v slovenskem in angleškem jeziku,

2. opredelitev oz. opis problema ter raziskovalna vprašanja, ki so predmet magistrskega dela,
  3. cilje in teze,
  4. predpostavke in omejitve,
  5. predvidene metode,
  6. predvideno strukturo poglavij (kazalo),
  7. seznam temeljne literature.
- Obseg dispozicije je omejen na do 3 strani.
- (5) Študent na študijskem programu Oddelka za matematiko in računalništvo Obrazcu za prijavo teme priloži program magistrskega dela, ki ga pripravi in podpiše mentor. Program magistrskega dela praviloma vsebuje:
    - naslov teme,
    - kratek opis vsebine magistrskega dela in
    - seznam predvidenih temeljnih virov.
  - (6) Študent dvopredmetnega študijskega programa ima v diplomski listini možnost izbrati prioriteto zapisa strokovnega naslova s študijskega področja, zato k prijavi teme priloži Izjavo o izbiri prioritete zapisa strokovnega naslova s študijskega področja (priloga 6).
  - (7) Posamezni korake prijavnega postopa, za katere je izdelana spletna aplikacije, se izvedejo preko spletne aplikacije.

### **3.1.3 Potrditev teme magistrskega dela**

#### **8. člen**

- (1) Ko referat za študentske zadeve prejme prijavo teme magistrskega dela, preveri, ali študent izpolnjuje pogoje za njeno prijavo. V primeru, ko študent izpolnjuje pogoje za prijavo teme, v roku 5 delovnih dni od prejema popolne vloge le-to z vsemi prilogami posreduje predstojniku oddelka.
- (2) Predstojnik oddelka v roku 5 delovnih dni poda pisno soglasje k temi, mentorju in morebitnemu somentorju, lahko pa predlaga spremembo teme oz. vsebine magistrskega dela ali predlaga drugega mentorja oz. somentorja. V slednjem primeru o tem obvesti predlaganega mentorja in študenta ter zahteva ustrezno dopolnitev prijave. V primeru, kadar je predstojnik oddelka hkrati tudi mentor ali somentor, v skladu s tem odstavkom obravnava prijavo teme namestnik predstojnika oz. druga odgovorna oseba.
- (3) Predlagano temo magistrskega dela s potrjenim mentorjem in somentorjem preveri dekan oziroma pristojni prodekan, ki lahko prijavo teme v roku 5 delovnih dni vrne mentorju ali študentu v dopolnitev. Hkrati določi tudi rok, v katerem je potrebno vlogo dopolniti. Če nima pripomb, v roku 5 delovnih dni izda sklep o magistrskem delu (priloga 2). V kolikor je za mentorja ali somentorja imenovan dekan fakultete, predlagano temo magistrskega dela preveri pristojni prodekan. Originalni izvod sklepa o magistrskem delu pristojni referat pošlje študentu, kopijo sklepa mentorju in morebitnemu somentorju, en izvod pa arhivira in hkrati vodi evidenco izdanih sklepov o magistrskem delu.
- (4) Rok za izdelavo in oddajo magistrskega dela na študijskih programih druge stopnje je eno leto od dneva izdaje sklepa o magistrskem delu. Rok se navede v sklepu o magistrskem delu.
- (5) Študent lahko pred potekom roka za izdelavo magistrskega dela, določenega s sklepom o magistrskem delu, v referat za študentske zadeve vloži vlogo za podaljšanje roka veljavnosti teme. O vlogi odločata dekan ali pristojni prodekan, ki lahko na osnovi utemeljenih razlogov, ki so razvidni iz vloge študenta, in na podlagi presoje aktualnosti teme podaljšata veljavnost teme za največ eno leto. Podaljšani rok veljavnosti teme se navede v sklepu o podaljšanju veljavnosti teme. Po preteku podaljšane roka se lahko veljavnost teme po enakem postopku izjemoma podaljša še enkrat, in sicer za čas do največ šest mesecev, če je izdelava magistrskega dela v zaključni fazi in če je tema še aktualna.

- (6) Če študent do roka za izdelavo magistrskega dela ne odda magistrskega dela in pred potekom roka prav tako ne odda vloge za podaljšanje veljavnosti teme, mora oddati prijavo za novo temo magistrskega dela.
- (7) Študent lahko med pisanjem magistrskega dela predlaga spremembo naslova odobrene teme. Če ostane pretežni del vsebine teme nespremenjen, lahko spremembo naslova odobri mentor, potrjena pa jo predstojnik oddelka in pristojni prodekan, hkrati pa študent s posebnim obrazcem »Prijava spremembe teme magistrskega dela – sprememba naslova« (priloga 1A) o tem obvesti referat za študentske zadeve, ki vodi evidenco odobrenih tem magistrskih del.
- (8) Če se med pisanjem magistrskega dela pojavi utemeljen razlog, ki kaže na to, da sodelovanje med mentorjem (somentorjem) in študentom ne bo več mogoče, imata študent in mentor (somentor) pravico zahtevati spremembo. O tem pisno obvestita referat za študentske zadeve in predstojnika oddelka, ki lahko v dogovoru s pristojnim prodekanom potrdi zamenjavo mentorja ali somentorja na ustreznem obrazcu »Prijava spremembe teme magistrskega dela – sprememba mentorja ali/in somentorja« (priloga 1B). Kadar študent enostransko odstopi od prijavljene teme in/ali dodeljenega mentorja, mora o tem pisno obvestiti mentorja in referat za študentske zadeve. Študent ne more prijaviti nove teme magistrskega dela, dokler referat za študentske zadeve iz evidence tem magistrskih del ne izloči teme, ki jo je kandidat prvotno prijavil.

## **3.2 PRIPRAVA MAGISTRSKEGA DELA**

### **3.2.1 Vsebina in oblika magistrskega dela**

#### **9. člen**

- (1) Po prejemu sklepa o magistrskem delu študent po mentorjevih in somentorjevih navodilih oblikuje vsebino magistrskega dela. Pri tem se lahko dispozicija delno tudi spremeni, če to zahteva narava obravnavanega problema in če k temu podata soglasje mentor in morebitni somentor.
- (2) Če študent po poteku roka, ki je za oddajo določen v izdanem sklepu o magistrskem delu, magistrskega dela ne odda, se lahko ista tema (razen v primerih, ko je študentu podaljšan rok veljavnosti teme), dodeli drugemu študentu.
- (3) Študent pripravi magistrsko delo skladno s temi navodili in določili Pravilnika o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in drug stopnje Univerze v Mariboru. Če imajo oddelki podrobnejša navodila o obliki in tehničnih zahtevah magistrskega dela, upošteva tudi tista navodila.
- (4) Magistrsko delo mora biti jezikovno korektno.

### **3.2.2 Jezik izdelave in zagovora magistrskega dela**

#### **10. člen**

- (1) Študent pripravi magistrsko delo v slovenskem jeziku s povzetkom v tujem jeziku. Jezik zagovora magistrskega dela je slovenski.
- (2) Magistrska dela v tujem jeziku morajo biti pripravljena tako, da ustrezajo stroki ter določilom iz teh Navodil in Pravilnika o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru.
- (3) Magistrsko delo, izdelano v tujem jeziku, mora vsebovati:
  - naslov magistrskega dela v slovenskem in tujem jeziku,
  - razširjen povzetek v slovenskem jeziku, ki mora obsegati najmanj 5 % celotnega dela (zajemati mora vsebine od prvega do zadnjega poglavja, brez seznama literature in virov ter prilog).
- (4) Študent lahko magistrsko delo izdela in zagovarja v tujem jeziku tudi v naslednjih primerih, v katerih na podlagi njegove pisne in utemeljene prošnje ter soglasja mentorja in morebitnega somentorja odloča Komisija za študijske zadeve FNM UM:

- če je bil v času študija v okviru mednarodnih sporazumov UM na študiju v tujini najmanj tri (3) mesece,
- če so mentor, morebitni somentor ali član komisije za zagovor magistrskega dela tujci oz. slovenščina ni njihov materni jezik,
- če je tujec in študira na UM,
- v drugih utemeljenih primerih, o katerih presodi pristojna komisija.

Tuj jezik določi Komisija za študijske zadeve FNM UM.

- (5) Komisija za študijske zadeve FNM UM lahko v tujem jeziku odobri tudi samo izdelavo magistrskega dela ali samo njegov zagovor.
- (6) V kolikor zagovor magistrskega dela poteka v tujem jeziku, je potrebno to dejstvo upoštevati pri imenovanju članov komisije za zagovor magistrskega dela. Jezik, v katerem bo potekal zagovor magistrskega dela, se navede tudi v Sklepu o imenovanju komisije za zagovor magistrskega dela in v zapisniku o poteku zagovora.
- (7) Študent mora pred zagovorom magistrskega dela v tujem jeziku pripraviti slovenski prevod predstavitve, ki se uporablja ob zagovoru, razen v primeru magistrskih del študentov na študijskih programih, ki se izvajajo v tujih jezikih, če je študent tujec in študira na UM, ali če je s predsednikom komisije za zagovor vnaprej dogovorjeno drugače. Študent prevod predstavitve v slovenščini skupaj z vezanim izvodom magistrskega dela odda praviloma v referat za študentske zadeve.

### 3.2.3 Preverjanje podobnosti vsebine magistrskega dela z drugimi deli

#### 11. člen

- (1) Vsako zaključno delo na UM se glede podobnosti vsebine z drugimi deli pred zagovorom preveri s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine z drugimi deli, ki predstavlja neločljivi del procesa oddaje zaključnih del v elektronski obliki v Digitalno knjižnico Univerze v Mariboru (v nadaljevanju DKUM).
- (2) Študent magistrsko delo v elektronski obliki skupaj s prilogami odda v sistem DKUM, pri čemer sistem po vnosu izdela poročilo o preverjanju podobnosti z drugimi deli.
- (3) Če je mentor (in/ali morebitni somentor) zahteval, da študent magistrsko delo popravi, mora ta popravljen magistrsko delo ponovno oddati v sistemu DKUM. S programsko opremo se ponovno preveri podobnost vsebine z drugimi deli, na podlagi tega pa se ponovno izdela poročilo.
- (4) Ko mentor (in/ali morebitni somentor) preveri podobnost končnega magistrskega dela z drugimi deli in ko se strinja z vsebino ter obliko magistrskega dela, študentu sporoči, da lahko natisne izjavo o ustreznosti magistrskega dela, ki jo mentor (in morebitni somentor) tudi podpiše.

### 3.2.4 Oddaja in evidentiranje oddanega dela

#### 12. člen

- (1) Študent do oddaje magistrskega dela opravi vse ostale s študijskim programom predpisane študijske obveznosti razen zagovora magistrskega dela.
- (2) Študent odda v referatu za študentske zadeve:
  - 2 izvoda (na oddelku za fiziko 3 izvode) trdo vezanega magistrskega dela in dodatni izvod za vsakega morebitnega somentorja ali mentorja;
  - zgoščenska z elektronsko verzijo magistrskega dela v pdf zapisu. Na ovitek zgoščenske se zapiše priimek in ime študenta in naslov magistrskega dela;
  - 1 izvod izjave mentorja in somentorja o ustreznosti magistrskega dela;
  - 1 izvod poročila o preverjanju podobnosti z drugimi deli;
  - 1 izvod izjave o objavi osebnih podatkov in
  - potrdilo iz Miklošičeve knjižnice – FPNM o vrnitvi knjig.

- (3) Referat za študentske zadeve prejeto magistrsko delo evidentira ter preveri izpolnjevanje pogojev za njegov zagovor.
- (4) Študent dvopredmetnega študijskega programa 2. stopnje predloži navedeno dokumentacijo ločeno za vsako študijsko področje.
- (5) Referat za študentske zadeve omogoči študentu izpolnjevanje Ankete o zadovoljstvu s študijem. Izpolnjena anketa je obvezna pred izdajo potrdila o magistriranju.

### 3.2.5 Oddaja elektronske oblike magistrskega dela

- (1) Študent odda elektronsko obliko magistrskega dela za objavo v DKUM. Podrobnosti urejajo »Navodila o pripravi in oddaji elektronske oblike zaključnih del ter pogojih za začasno nedostopnost vsebine zaključnega dela in Navodila o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike zaključnega dela z drugimi deli«.
- (2) Študent z izjavo o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike magistrskega dela (priloga 6) in izjavo o objavi osebnih podatkov (priloga 7) potrjuje, da je magistrsko delo rezultat njegovega samostojnega dela, da je tiskani izvod istoveten z elektronskim in da na Univerzo v Mariboru neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenese pravico shranitve avtorskega dela v tiskani in elektronski obliki, pravico reproduciranja ter pravico ponuditi magistrsko delo javnosti na svetovnem spletu preko DKUM. Študent obe izjavi natisne in podpiše. Če magistrsko delo začasno ne sme biti javno dostopno, študent posreduje izjavo o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike magistrskega dela v podpis tudi mentorju. Izjava o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike magistrskega dela (priloga 6) se veže v tiskani izvod magistrskega dela, izjava o objavi osebnih podatkov pa se arhivira v mapi študenta/diplomanta.
- (3) Po uspešnem zagovoru ima Univerza v Mariboru pravico magistrsko delo ponuditi javnosti in ji dovoliti njegovo splošno uporabo pod pogoji licence Creative Commons Priznanje avtorstva, nekomercialno, brez predelav (CC BY-NC-ND<sup>1</sup>). Avtor magistrskega dela se lahko odloči za permissivnejšo obliko licence, ki jo lahko uveljavlja ob podpisu priloge 6.
- (4) Če je magistrsko delo vezano na nekega naročnika, se lahko za zagotavljanje konkurenčne prednosti, zaščite poslovnih skrivnosti, varnosti ljudi in narave, varstva industrijske lastnine ali tajnosti podatkov naročnika določi datum odloga javne objave, ki pa ne sme biti daljši kot 3 leta od zagovora, kar se navede v izjavi o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike magistrskega dela študija (priloga 6).
- (5) V obdobju, v katerem je vsebina magistrskega dela študija v elektronski obliki nedostopna, so v DKUM javnosti vidni le bibliografski podatki o delu, v programski opremi za preverjanje podobnosti vsebin pa je delo označeno kot »zasebni vir«.
- (6) Začasno nedostopnost tiskane in elektronske oblike magistrskega dela zagotovi knjižnica članice UM in UKM kot prejemnica obveznih izvodov publikacij, in sicer po prejemu tiskanega izvoda magistrskega dela, ki vključuje izjavo o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike magistrskega dela študija. Začasna nedostopnost elektronske oblike magistrskega dela se zagotovi v DKUM. Magistrsko delo mora biti nedostopno do datuma, ki je določen v izjavi o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike magistrskega dela študija.

### 3.2.6 Imenovanje komisije za zagovor magistrskega dela

#### 13. člen

- (1) Referat za študentske zadeve v roku 5 delovnih dni od prejema magistrskega dela posreduje predstojniku oddelka, mentorju in morebitnemu somentorju Predlog za imenovanje komisije za

---

<sup>1</sup> Uporabnikom se brez predelave avtorskega dela dovoli reproduciranje, distribuiranje, dajanje v najem in priobčitev javnosti samega izvirnega avtorskega dela, in sicer pod pogojem, da uporabniki navedejo avtorja in da ne gre za komercialno uporabo.

magistrskega dela. Predstojnik oddelka v dogovoru z mentorjem v roku 3 delovnih dni predlaga komisijo za zagovor (priloga 3A).

- (2) Dekan najkasneje v roku 3 delovnih dni po prejemu predloga za imenovanje članov komisije izda sklep o imenovanju komisije za zagovor magistrskega dela (priloga 4).
- (3) Komisija za zagovor magistrskega dela je sestavljena iz predsednika in najmanj dveh članov. Mentor in somentor sta praviloma člana komisije za zagovor, ne moreta pa biti imenovana za predsednika komisije. V komisiji morata biti vsaj dva izvoljena visokošolska učitelja s predmetnega področja, v katero je uvrščeno magistrsko delo. Predsednik komisije mora biti izvoljen v naziv visokošolskega učitelja.
- (4) V sklepu o imenovanju komisije za zagovor magistrskega dela se določi tudi datum, kraj in jezik zagovora magistrskega dela. Sklep o imenovanju komisije prejmejo člani komisije in študent, in sicer vsaj 5 delovnih dni pred datumom zagovora magistrskega dela. Pred zagovorom se sklep javno objavi.
- (5) Po imenovanju komisije za zagovor magistrskega dela referat za študentske zadeve izvode pisnega magistrskega dela posreduje imenovanim članom komisije.
- (6) Študent dvopredmetnega študijskega progama prejme sklepa o zagovoru magistrskega dela za vsako študijsko področje posebej.

### **3.3 ZAGOVOR MAGISTRskega DELA**

#### **3.3.1 Postopek zagovora**

##### **14. člen**

- (1) Zagovor magistrskega dela je javen in se izvede na naslednji način:
  1. Predsednik komisije za zagovor magistrskega dela najprej predstavi študenta, nato pove, da so izpolnjeni pogoji za zagovor magistrskega dela in študentu pojasni postopek zagovora.
  2. Če je s študijskim programom predviden magistrski izpit, se izvede magistrski izpit. Komisija v odsotnosti prič presodi, ali je ta uspešno opravljen in če je, se zagovor nadaljuje (določilo velja za študijske programe 2. stopnje Matematika, eno- in dvopredmetna Izobraževalna matematika, kjer je opravljanje magistrskega izpita sestavni del zagovora magistrskega dela).
  3. Študent predstavi svoje magistrsko delo, zlasti namen oz. cilje, ki jih je zasledoval pri izdelavi, metode dela, pomembnejše ugotovitve in uporabnost rezultatov dela.
  4. Čas predstavitve magistrskega dela je omejen na največ 20 minut.
  5. Prvi postavi študentu vprašanja mentor. Svoja vprašanja postavijo tudi preostali člani komisije, z dovoljenjem predsednika komisije pa tudi drugi prisotni.
  6. Študent odgovori na zastavljena vprašanja.
  7. Komisija v odsotnosti študenta in drugih navzočih sklepa o uspešnosti zagovora ter poda skupno oceno. Pri skupni oceni magistrskega dela se upošteva kakovost magistrskega izdelka ter njegova predstavitev in odgovori na zastavljena vprašanja, in sicer na način, določen s študijskim programom.
  8. Skupni čas zagovora magistrskega dela praviloma ne sme presegati 45 minut.
  9. Predsednik komisije za zagovor magistrskega dela študenta pred prisotnimi seznani s skupno oceno magistrskega dela ter s pridobljenim strokovnim naslovom, v kolikor je bil zagovor uspešen.
  10. O zagovoru se vodi zapisnik o zagovoru magistrskega dela (prilogi 5 in 5A). Predsednik komisije vpiše skupno oceno v zapisnik o zagovoru magistrskega dela. Zapisnik podpišejo vsi člani komisije in ga praviloma še isti dan z vso dokumentacijo dostavijo referatu za študentske zadeve, ki ga vloži v osebni karton študenta.
  11. V primeru nenačrtovane odsotnosti in v primeru večje oddaljenosti člana komisije se lahko ta vključi v postopek zagovora magistrskega dela preko video konference.
  12. Kadar zaradi nenačrtovane odsotnosti člana komisije razpisanega zagovora magistrskega dela ni mogoče izvesti preko video konference ali kadar je to primernejše, se imenuje nov



član komisije za zagovor. V kolikor zaradi kratkega roka do razpisanega zagovora ni mogoče imenovati novega člana komisije, se lahko v soglasju s študentom zagovor izvede izjemoma tako, da odsotni član komisije pripravi in predsedniku komisije pošlje vprašanja, ki jih le-ta na zagovoru zastavi študentu. Vprašanja se v tem primeru priložijo zapisniku o zagovoru magistrskega dela. V primeru, kadar tudi na opisana načina zagovora ni mogoče izvesti ali kadar se študent s predlaganim načinom ne strinja, se zagovor magistrskega dela prestavi.

13. V primeru, da komisija za zagovor magistrskega dela študentovo predstavitev magistrskega dela in odgovore na zastavljena vprašanja, s tem pa tudi zagovor magistrskega dela, oceni kot neuspešen, študent prejme kopijo podpisanega zapisnika o zagovoru magistrskega dela, na osnovi katerega lahko v roku 14 dni na članici vloži prošnjo za ponovni zagovor. O prošnji odloči dekan članice, ki v roku 5 delovnih dni od prejema prošnje izda sklep o ponovitvi zagovora, v katerem določi datum izvedbe ponovnega zagovora, pred komisijo v isti sestavi. Študentu se ponovni zagovor omogoči najkasneje v roku treh mesecev od dneva izdaje sklepa o ponovitvi zagovora pred komisijo.
14. Možna je samo ena ponovitev zagovora magistrskega dela. Če zagovor tudi v drugem poskusu ni uspešen, mora študent v skladu z določili tega pravilnika prijaviti novo temo magistrskega dela.
15. Zapisnik o zagovoru magistrskega dela je dokument, ki omogoča promocijo diplomanta v doseženi strokovni naslov in podelitev diplome.

## **4 EVIDENCA DIPLOMANTOV**

### **15. člen**

- (1) FNM UM oblikuje zbirko podatkov o svojih diplomantih kot evidenco podeljenih diplom.
- (2) Zbirka podatkov o diplomantih je sestavni del informacijskega sistema univerze.
- (3) Zbirka podatkov vsebuje:
  - ime in priimek diplomanta,
  - datum rojstva diplomanta,
  - naslov teme magistrskega dela,
  - datum zagovora magistrskega dela,
  - oceno zaključnega dela ter povprečno oceno opravljenih obveznosti,
  - zaključen študijski program (in smer),
  - podeljeni strokovni naslov in
  - ID številko.
- (4) Pri študentih, ki so uspešno zaključili študijske programe brez priprave in zagovora zaključnega dela, se namesto podatkov o zaključnem delu navede datum in številka izdanega sklepa o uspešnem zaključku študija.
- (5) Zapisnik o zagovoru magistrskega dela ali sklep o uspešno zaključenem študiju se skupaj z vsemi drugimi dokumenti osebnega kartona študenta – diplomanta izloči iz evidence študentov in se prenese ter trajno hrani v posebni kartoteki diplomantov.
- (6) Univerza organizira elektronsko bazo diplomantov ob upoštevanju zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov (študent podpiše izjavo, s katero dovoljuje objavo osebnih podatkov, vezanih na zaključek študija). Njen namen je promocija diplomantov in informiranje javnosti o diplomantih, ki so uspešno zaključili študij in diplomirali v posameznih letih na Univerzi v Mariboru.

## **5 PODELITEV DIPLOM**

### **5.1 Termini za podelitev diplom**

#### **16. člen**

- (1) Senat UM v študijskem koledarju za akademsko leto določi tri termine za podelitev diplom.

#### **17. člen**

- (1) Diplomantom se diplome podeljujejo v naslednjih terminih:
- spomladanski termin,
  - poletni termin,
  - jesenski termin.

#### **18. člen**

- (1) FNM UM lahko izjemoma določi tudi dodatne termine, če je to zaradi prevelikega števila diplomantov potrebno, v primeru manjšega števila diplomantov pa lahko FNM UM izbere tiste s študijskim koledarjem opredeljene termine, ki ji najbolj ustrezajo oz. sproti določi dodatne termine predčasnih podelitev.

### **5.2 Obveščanje diplomantov o podelitvi diplom**

#### **19. člen**

- (1) Referat za študentske zadeve obvesti diplomante o slavnostni podelitvi diplom s posebnim  
(2) vabilom.  
(3) V vabilu so na podelitev vabljeni tudi ožji svojci diplomanta, mentor, morebitni somentor, po potrebi pa tudi strokovnjaki iz prakse, ki so povezani z izdelavo magistrskega dela.

#### **20. člen**

- (1) Vabilu se lahko priloži protokol podelitve diplom.  
(2) Tako vabilo kot protokol o podelitvi diplom sta pripravljena na kvalitetnejšem papirju, kjer so jasno vidni simboli univerze in članice.  
(3) Vabilo s protokolom se diplomantom pošlje najmanj deset dni pred podelitvijo diplome.

### **5.3 Protokol svečane podelitve diplom**

#### **21. člen**

- (1) Podelitev diplom se opravi svečano po naslednjem okvirnem protokolu:
1. Vabljeni (diplomanti, magistranti, svojci in drugi gostje) se pred podelitvijo zberejo v dvorani.
  2. Podelitvi diplom prisostvujejo tudi mentorji, somentorji in drugi visokošolski učitelji.
  3. Dekan, odet v dekanske insignije, vstopi v dvorano, v kateri poteka svečana podelitev, zadnji.
  4. Dekan nagovori prisotne s krajšim govorom.
  5. Po govoru dekan pristopi k podelitvi diplom: diplome podeljuje po abecednem vrstnem redu in razglasi tudi tiste, ki se podelitve niso mogli udeležiti.
  6. Dekan zaključi svečanost.

## **6 KONČNE DOLOČBE**

#### **22. člen**

- (1) Obrazci, navedeni v teh navodilih, so priloga in sestavni del tega dokumenta.

- (2) Navodila začno veljati 14 dni po sprejemu na Senatu FNM UM.
- (3) S pričetkom veljavnosti teh navodil prenehajo veljati Navodila o zaključku dodiplomskega študija na študijskih programih 1. stopnje Fakultete za naravoslovje in matematiko UM in Navodila o postopkih prijave, izdelave in zagovora magistrskega dela na študijskih programih 2. stopnje Fakultete za naravoslovje in matematiko UM.

Dekan:  
doc. dr. Mitja Slavinec, l. r.

## Priloga 1 – PRIJAVA TEME MAGISTRSKEGA DELA

UNIVERZA V MARIBORU  
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

Ime in priimek: \_\_\_\_\_  
Naslov: \_\_\_\_\_  
e-naslov: \_\_\_\_\_

ID številka: \_\_\_\_\_  
Vpisna številka: \_\_\_\_\_

### PRIJAVA TEME ZA MAGISTRSKO DELO

Podpisani-a \_\_\_\_\_ študent-ka enopredmetnega / dvopredmetnega (ustrezno  
označite) študijskega programa druge stopnje  
z Oddelka za \_\_\_\_\_, prosim za dodelitev teme magistrskega dela

pod mentorstvom: \_\_\_\_\_.

Naslov teme v slovenskem jeziku: \_\_\_\_\_

Naslov teme v angleškem jeziku: \_\_\_\_\_

Magistrsko delo bo napisano v naslednjem jeziku (ustrezno obkrožite):

- Slovenski jezik,
- drugo: \_\_\_\_\_ (potrebna prošnja študenta v skladu z 10. členom tega pravilnika)

Magistrsko delo bo izdelano v sodelovanju z delovnim okoljem (privatni ali javni sektor, ustrezno obkrožite):

- da Naziv in naslov zunanje institucije: \_\_\_\_\_  
 ne

Podpisan-i/-a izjavljam, da bom magistrsko delo sestavil/-a sam/-a in se zavedam morebitnih posledic, če bi za izdelavo dela uporabljal/-a nedovoljena sredstva.

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis študent-a/-ke : \_\_\_\_\_

**PRILOGE: - dispozicija v treh izvodih (oz. štirih v primeru somentorstva)**

### SOGLASJE PREDLAGANEGA MENTORJA IN MOREBITNEGA SOMENTORJA

Podpisani-a \_\_\_\_\_ izvoljen-a v naziv \_\_\_\_\_  
za področje \_\_\_\_\_ z Oddelka za \_\_\_\_\_  
soglašam z mentorstvom pri magistrskem delu, soglašam s predlaganim naslovom in dispozicijo magistrskega dela.

Predlog za imenovanje somentorja-ice: \_\_\_\_\_

Podpisan-i/-a izjavljam, da s kandidatom/kandidatko:

- nisem v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštete tretjega kolena,
- nisem v zakonski zvezi ali v svaštvu do vštete drugega kolena, četudi je zakonska zveza prenehala,
- ne živim in nisem živel v izvenzakonski skupnosti in
- nisem njegov/njen skrbnik/skrbnica, posvojitelj/posvojiteljica ali rejenik/rejnika.

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis mentorja-ice: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis somentorja-ice: \_\_\_\_\_

### SOGLASJE PREDSTOJNIKA ODDELKA

Podpisani-a \_\_\_\_\_ predstojnik-ca Oddelka za \_\_\_\_\_  
soglašam s predlagano dispozicijo naslovom, mentorjem in somentorjem pri magistrskem delu.

1. Predlagam spremembo naslova magistrskega dela: \_\_\_\_\_
2. Predlagam spremembo vsebine magistrskega dela: \_\_\_\_\_
3. Predlagam spremembo mentorja ali somentorja: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis predstojnika-ce \_\_\_\_\_

**Priloga 1A – PRIJAVA SPREMEMBE TEME MAGISTRSKEGA DELA – sprememba naslova**

UNIVERZA V MARIBORU  
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

Ime in priimek: \_\_\_\_\_  
Naslov: \_\_\_\_\_  
e-naslov: \_\_\_\_\_

ID številka: \_\_\_\_\_  
Vpisna številka: \_\_\_\_\_

**PRIJAVA SPREMEMBE TEME MAGISTRSKEGA DELA – sprememba naslova**

Podpisan-i/-a \_\_\_\_\_, študent/-ka enopredmetnega /  
dvopredmetnega (ustrezno označite) študijskega programa druge  
stopnje \_\_\_\_\_, ki imam potrjeno temo magistrskega dela pod mentorstvom:  
\_\_\_\_\_, prosim za spremembo naslova teme magistrskega  
dela iz

\_\_\_\_\_

v nov naslov magistrskega dela:

\_\_\_\_\_

Nov naslov magistrskega dela v angleškem jeziku:

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis študent-a/-ke:

Priloge:

- utemeljitev spremembe naslova magistrskega dela.

**SOGLASJE MENTORJA IN MOREBITNEGA SOMENTORJA**

Podpisani \_\_\_\_\_ (mentor/-ica) in \_\_\_\_\_ (somentor/-ca) se  
strinjam s spremembo naslova magistrskega dela.

Podpis mentor-ja/-ice: \_\_\_\_\_ Podpis somentor-ja/-ice: \_\_\_\_\_

**SOGLASJE PREDSTOJNIKA ODDELKA GLEDE SPREMEMBE TEME MAGISTRSKEGA DELA – sprememba naslova**

Podpisan-i/-a \_\_\_\_\_, predstojni-k/-ca ODDELKA za  
\_\_\_\_\_

A: soglašam s predlagano spremembo naslova zaključnega dela

B: ne soglašam s predlagano spremembo naslova zaključnega dela, ker

\_\_\_\_\_ in predlagam  
\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis predstojni-ka/-ice:

**Priloga 1B – PRIJAVA SPREMEMBE TEME MAGISTRSKEGA DELA – sprememba mentorja ali/in somentorja**

UNIVERZA V MARIBORU  
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

Ime in priimek: \_\_\_\_\_  
Naslov: \_\_\_\_\_  
e-naslov: \_\_\_\_\_

ID številka: \_\_\_\_\_  
Vpisna številka: \_\_\_\_\_

**PRIJAVA SPREMEMBE TEME MAGISTRSKEGA DELA – sprememba mentorja ali/in somentorja**

Podpisan-i/-a \_\_\_\_\_, študent/-ka enopredmetnega /  
dvopredmetnega (ustrezno označite) študijskega programa druge  
stopnje \_\_\_\_\_, ki imam potrjeno temo magistrskega dela z naslovom

\_\_\_\_\_ pod mentorstvom: \_\_\_\_\_ in somentorstvom  
\_\_\_\_\_, prosim za spremembo mentorja / somentorja (ustrezno obkrožite) pri  
magistrskem delu.

Nov predlagani mentor je: \_\_\_\_\_

Nov predlagani somentor je: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis kandidat-a/-ke:

Priloge:

- utemeljitev spremembe mentorja ali/in somentorja.

**SOGLASJE NOVEGA MENTORJA (IN MOREBITNEGA SOMENTORJA) PRI MAGISTRSKEM DELU**

Podpisan-i/-a \_\_\_\_\_, izvoljen/-a v naziv \_\_\_\_\_ za področje  
\_\_\_\_\_ zaposlen/-a  
na/pri \_\_\_\_\_: soglašam z mentorstvom

in/ali

Podpisan-i/-a \_\_\_\_\_, izvoljen/-a v naziv \_\_\_\_\_ za področje  
\_\_\_\_\_ zaposlen/-a  
na/pri \_\_\_\_\_: soglašam s somentorstvom pri magistrskem delu kandidata-ke  
\_\_\_\_\_ pri temi magistrskega dela: \_\_\_\_\_

Izjava:

Podpisan-i/-a izjavljam, da s kandidatom/kandidatko:

- nisem v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetelega tretjega kolena,
- nisem v zakonski zvezi ali v svaštvu do vštetelega drugega kolena, četudi je zakonska zveza prenehala,
- ne živim in nisem živel v izvenzakonski skupnosti in
- nisem njegov/njen skrbnik/skrbnica, posvojitelj/posvojiteljica ali rejnik/rejnica.

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis novega mentor-ja/-ice:

\_\_\_\_\_  
Podpis novega somentor-ja/-ice:

**SOGLASJE PREJŠNJEGA MENTORJA ALI/IN SOMENTORJA ZA MENJAVO MENTORSTVA/SOMENTORSTVA**

Podpisan-i/-a \_\_\_\_\_, izvoljen/-a v naziv \_\_\_\_\_ za področje \_\_\_\_\_, potrjen za mentorja pri magistrskem delu kandidata/-tke: \_\_\_\_\_ soglašam s spremembo mentorstva pri magistrskem delu kandidata-ke.

Podpisan-i/-a \_\_\_\_\_, izvoljen/-a v naziv \_\_\_\_\_ za področje \_\_\_\_\_, potrjen za somentorja pri magistrskem delu kandidata/-tke: \_\_\_\_\_ soglašam s spremembo mentorstva pri magistrskem delu kandidata-ke.

Podpis prejšnje/-ga mentor-ja/-ice:

Podpis prejšnje/-ga somentor-ja/-ice:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SOGLASJE PREDSTOJNIKA ODDELKA GLEDE SPREMEMBE TEME MAGISTRSKEGA DELA – sprememba mentorja ali/in somentorja**

Podpisan-i/-a \_\_\_\_\_, predstojni-k/-ca ODDELKA za \_\_\_\_\_,

A: soglašam s predlagano (izbrati):

- a) spremembo mentor-ja/-ice magistrskega dela,
- b) spremembo somentor-ja/-ice magistrskega dela.

B: ne soglašam s predlagano spremembo mentorja / somentorja magistrskega dela, ker

\_\_\_\_\_ in predlagam  
\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis predstojni-ka/-ice:  
\_\_\_\_\_



**Priloga 1C – PRIORITETA STROKOVNEGA NASLOVA**

UNIVERZA V MARIBORU  
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

**IZJAVA ŠTUDENTA DVOPREDMETNEGA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA  
O IZBIRI PRIORITETE ZAPISA STROKOVNEGA NASLOVA S ŠTUDIJSKEGA PODROČJA**

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

ID številka: \_\_\_\_\_

Vpisna številka: \_\_\_\_\_

Študent-ka dvopredmetnega študijskega programa prve stopnje UN, druge stopnje MAG (ustrezno označite):

\_\_\_\_\_

želim v diplomski listini zapis strokovnega naslova:

\_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_.  
(navedite prvo področje) (navedite drugo področje)

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis študenta-ke:

\_\_\_\_\_

**Priloga 1D – PRIJAVA TEME SKUPNEGA MAGISTRSKEGA DELA**

UNIVERZA V MARIBORU  
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

Ime in priimek: \_\_\_\_\_  
Naslov: \_\_\_\_\_  
e-naslov: \_\_\_\_\_

ID številka: \_\_\_\_\_  
Vpisna številka: \_\_\_\_\_

**PRIJAVA TEME ZA SKUPNO MAGISTRSKO DELO**

Podpisani-a \_\_\_\_\_ študent-ka dvopredmetnega študijskega programa druge stopnje \_\_\_\_\_ z Oddelka za \_\_\_\_\_ in Oddelka za \_\_\_\_\_, prosim za dodelitev teme skupnega magistrskega dela pod mentorstvom: \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_.

Naslov teme v slovenskem jeziku: \_\_\_\_\_

Naslov teme v angleškem jeziku: \_\_\_\_\_

Skupno magistrsko delo bo napisano v naslednjem jeziku (ustrezno obkrožite):

- Slovenski jezik,
- drugo: \_\_\_\_\_ (potrebna prošnja študenta v skladu z 10. členom tega pravilnika)

Skupno magistrsko delo bo izdelano v sodelovanju z delovnim okoljem (privatni ali javni sektor, ustrezno obkrožite):

- da Naziv in naslov zunanje institucije: \_\_\_\_\_  
 ne

Podpisan-i/-a izjavljam, da bom skupno magistrsko delo sestavil/-a sam/-a in se zavedam morebitnih posledic, če bi za izdelavo dela uporabljal/-a nedovoljena sredstva.

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis študent-a/-ke : \_\_\_\_\_

**PRILOGE: - dispozicija v štirih izvodih (oz. petih v primeru somentorstva)**

**SOGLASJE PREDLAGANIH MENTORJEV IN MOREBITNEGA SOMENTORJA**

Podpisani-a \_\_\_\_\_ izvoljen-a v naziv \_\_\_\_\_ za področje \_\_\_\_\_ z Oddelka za \_\_\_\_\_ soglašam z mentorstvom pri skupnem magistrskem delu, soglašam s predlaganim naslovom in dispozicijo skupnega magistrskega dela.

Podpisani-a \_\_\_\_\_ izvoljen-a v naziv \_\_\_\_\_ za področje \_\_\_\_\_ z Oddelka za \_\_\_\_\_ soglašam z mentorstvom pri skupnem magistrskem delu, soglašam s predlaganim naslovom in dispozicijo skupnega magistrskega dela.

Predlog za imenovanje somentorja-ice: \_\_\_\_\_

Podpisan-i/-a izjavljam, da s kandidatom/kandidatko:

- nisem v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštete tretjega kolena,
- nisem v zakonski zvezi ali v svaštvu do vštete drugega kolena, četudi je zakonska zveza prenehala,

- ne živim in nisem živel v izvenzakonski skupnosti in
- nisem njegov/njen skrbnik/skrbnica, posvojitelj/posvojiteljica ali rejnik/rejnica.

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis mentorja-ice: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis mentorja-ice: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis somentorja-ice: \_\_\_\_\_

### SOGLASJE PREDSTOJNIKOV ODDELK-A/-OV

Podpisani-a \_\_\_\_\_ predstojnik-ca Oddelka za \_\_\_\_\_ soglašam s predlagano dispozicijo naslovom, mentorjem in somentorjem pri skupnem magistrskem delu.

1. Predlagam spremembo naslova skupnega magistrskega dela: \_\_\_\_\_
2. Predlagam spremembo vsebine skupnega magistrskega dela: \_\_\_\_\_
3. Predlagam spremembo mentorja ali somentorja: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis predstojnika-ce \_\_\_\_\_

Podpisani-a \_\_\_\_\_ predstojnik-ca Oddelka za \_\_\_\_\_ soglašam s predlagano dispozicijo naslovom, mentorjem in somentorjem pri skupnem magistrskem delu.

1. Predlagam spremembo naslova skupnega magistrskega dela: \_\_\_\_\_
2. Predlagam spremembo vsebine skupnega magistrskega dela: \_\_\_\_\_
3. Predlagam spremembo mentorja ali somentorja: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis predstojnika-ce \_\_\_\_\_

## Priloga 2 – SKLEP O MAGISTRSKEM DELU

UNIVERZA V MARIBORU  
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

Številka: \_\_\_\_\_

Datum in kraj: \_\_\_\_\_

Na osnovi 330. člena Statuta Univerze v Mariboru (Statut UM – UPB11, Uradni list RS, št. 44/2015, s sprem. in dopol. do 92/2015)

izdajam

### SKLEP O MAGISTRSKEM DELU

\_\_\_\_\_, študent-u/-ki enopredmetnega / dvopredmetnega (ustrezno označite) študijskega programa druge stopnje \_\_\_\_\_, se dovoljuje izdelati magistrsko delo.

Tema magistrskega dela je s področja \_\_\_\_\_.

Mentor/-ica: \_\_\_\_\_

Somentor/-ica: \_\_\_\_\_

Tema magistrskega dela veljavna do \_\_\_\_\_.

Rok za izdelavo in oddajo magistrskega dela je \_\_\_\_\_.

Tema magistrskega dela podaljšana do \_\_\_\_\_.

Naslov magistrskega dela: \_\_\_\_\_

Naslov magistrskega dela v angleškem jeziku: \_\_\_\_\_

Magistrsko delo je treba izdelati skladno z »Navodili o zaključku študija na študijskih programih 1. stopnje in postopku priprave in zagovora magistrskega dela na študijskih programih 2. stopnje Fakultete za naravoslovje in matematiko Univerze v Mariboru« in v referat za študentske zadeve oddati 2 izvoda (na oddelku za fiziko 3 izvode) trdo vezanega magistrskega dela in dodatni izvod za vsakega morebitnega somentorja ali mentorja. Hkrati se odda tudi izjava mentor-ja/-ice (in morebitne/-ga somentor-ja/-ice) o ustreznosti magistrskega dela.

Pravni pouk: Zoper ta sklep je možna pritožba na Senat članice v roku 10 delovnih dni od dneva prejema sklepa.

Dekan/-ica:

Obvestiti:

- kandidat-a/-ko,
- mentor-ja/-ico,
- somentor-ja/-ico,
- odložiti v arhiv.

**Priloga 2A – PROŠNJA ZA PODALJŠANJE VELJAVNOSTI TEME MAGISTRSKEGA DELA**

UNIVERZA V MARIBORU  
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

Ime in priimek:	Vpisna številka:
Naslov:	GSM: e-naslov:
<b>PROŠNJA ZA PODALJŠANJE VELJAVNOSTI TEME MAGISTRSKEGA DELA</b>	
Podpisani-a _____ študent-ka enopredmetnega/dvopredmetnega (ustrezno označiti) študijskega programa _____,	
prosim za podaljšanje veljavnosti teme magistrskega dela z naslovom: _____	
pod mentorstvom: _____ in somentorstvom: _____.	
Magistrskega dela ne bom oddal v času veljavnosti teme iz naslednjih utemeljenih razlogov: _____ _____ _____	
Datum: _____ Podpis kandidata-ke : _____	
<b>SOGLASJE MENTORJA IN MOREBITNEGA SOMENTORJA PRI MAGISTRSKEM DELU</b>	
Na podlagi 5. odstavka 8. člena Navodil o zaključku študija na študijskih programih 1. stopnje in postopku priprave in zagovora magistrskega dela na študijskih programih 2. stopnje Fakultete za naravoslovje in matematiko Univerze v Mariboru ter utemeljenih razlogov soglašam s podaljšanjem veljavnosti teme magistrskega dela za eno leto.	
Datum: _____ Podpis mentorja-ice: _____	
Datum: _____ Podpis somentorja-ice: _____	
<b>SOGLASJE PREDSTOJNIKA ODDELKA PRI IZJEMNEM PODALJŠANJU TEME MAGISTRSKEGA DELA</b>	
Na podlagi 5. odstavka 8. člena Navodil o zaključku študija na študijskih programih 1. stopnje in postopku priprave in zagovora magistrskega dela na študijskih programih 2. stopnje Fakultete za naravoslovje in matematiko Univerze v Mariboru ter utemeljenih razlogov soglašam s podaljšanjem veljavnosti teme magistrskega dela za šest mesecev.	
Datum: _____ Podpis predstojnika-ice: _____	

### Priloga 3 – IZJAVA MENTORJA/SOMENTORJA O USTREZNOSTI MAGISTRSKEGA DELA

UNIVERZA V MARIBORU  
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

#### IZJAVA O USTREZNOSTI MAGISTRSKEGA DELA

Podpisan-i/-a mentor/-ica: \_\_\_\_\_  
(ime in priimek mentor-ja/-ice)

in somentor/-ica (eden ali več, če obstajajo): \_\_\_\_\_  
(ime in priimek somentor-ja/-ice)

Izjavlja-m/-va/-mo, da je študent/-ka

ime in priimek: \_\_\_\_\_, ID številka: \_\_\_\_\_,

na študijskem programu: \_\_\_\_\_

izdelal/-a magistrsko delo z naslovom: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(naslov magistrskega dela v slovenskem jeziku)

v skladu z odobreno temo magistrskega dela, Navodili o zaključku študija na študijskih programih 1. stopnje in postopku priprave in zagovora magistrskega dela na študijskih programih 2. stopnje Fakultete za naravoslovje in matematiko Univerze v Mariboru in mojimi (najinimi/našimi) navodili.

Preveril/-a/-i in pregledal/-a/-i sem/sva/smo poročilo o preverjanju podobnosti vsebin z drugimi deli (priloga) in potrjujem/potrjujeva/potrjujemo, da je magistrsko delo ustrezno.

Datum in kraj:

Podpis mentor-ja/-ice:

Datum in kraj:

Podpis somentor-ja/-ice (če obstaja):

Priloga:

- Poročilo o preverjanju podobnosti vsebin z drugimi deli.

### Priloga 3A – OBVESTILO O PRIJAVI K ZAGOVORU MAGISTRSKEGA DELA

UNIVERZA V MARIBORU  
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

Številka:

Datum:

**Predstojniku / predstojnici Oddelka za** \_\_\_\_\_

#### OBVESTILO O PRIJAVI ŠTUDENT-A/-TKE K ZAGOVORU MAGISTRSKEGA DELA

Obveščamo vas, da se je kandidat/-ka \_\_\_\_\_, študent/-tka študijskega programa druge stopnje \_\_\_\_\_ prijavil/-a k zagovoru magistrskega dela skladno z določili Navodili o zaključku študija na študijskih programih 1. stopnje in postopku priprave in zagovora magistrskega dela na študijskih programih 2. stopnje Fakultete za naravoslovje in matematiko Univerze v Mariboru in oddal/-a v referat za študentske zadeve predpisano število izvodov magistrskega dela.

Mentor-ica: \_\_\_\_\_

Somentor-ica: \_\_\_\_\_

Prosimo, da **v roku 3 delovni dni** predlagate datum zagovora in člane komisije za zagovor magistrskega dela. Zaradi izdaje odločbe o imenovanju komisije in objavi datuma zagovora, oddajte obvestilo z navedenimi podatki v referat najmanj 8 dni pred zagovorom magistrskega dela.

V vednost:

- mentorju-mentorici
- somentorju-somentorici

#### PREDLOG ZA IMENOVANJE KOMISIJE ZA ZAGOVOR MAGISTRSKEGA DELA

Zagovor magistrskega dela bo dne \_\_\_\_\_ ob \_\_\_\_\_ uri, v prostoru \_\_\_\_\_ .

Člani komisije:

1. predsednik/-ica: \_\_\_\_\_
2. mentor/-ica: \_\_\_\_\_
3. somentor/-ica: \_\_\_\_\_
4. član/-ica

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis predstojnika-ice oddelka: \_\_\_\_\_

## Priloga 4 – SKLEP O IMENOVANJU KOMISIJE ZA ZAGOVOR MAGISTRSKEGA DELA

UNIVERZA V MARIBORU  
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

Št.: \_\_\_\_\_

Datum in kraj: \_\_\_\_\_

Na osnovi 330. člena Statuta Univerze v Mariboru (Statut UM – UPB11, Uradni list RS, št. 44/2015, s sprem. in dopol. do 92/2015) izdajam:

### SKLEP O IMENOVANJU KOMISIJE ZA ZAGOVOR MAGISTRSKEGA DELA

Za zagovor magistrskega dela z naslovom \_\_\_\_\_

kandidat-a/-tke \_\_\_\_\_,

(ime in priimek)

študent-a/-ke študijskega programa druge stopnje \_\_\_\_\_,

imenujem komisijo v naslednji sestavi:

1. \_\_\_\_\_ predsedni-k/-ca,
2. \_\_\_\_\_ mentor/-ica (če je imenovan/-a v komisijo),
3. \_\_\_\_\_ somentor/-ica (če je imenovan/-a in če je imenovan/-a v komisijo),
4. \_\_\_\_\_ član/-ica.

Zagovor magistrskega dela bo dne \_\_\_\_\_ ob \_\_\_\_\_ uri na Fakulteti za naravoslovje in matematiko, v prostoru \_\_\_\_\_, Koroška cesta 160.

Jezik zagovora zaključnega dela:

- slovenski,
- drugo: \_\_\_\_\_

Pravni pouk: Zoper ta sklep je možna pritožba na senat članice v roku 10 delovnih dni od prejema tega sklepa.

Dekan/-ica:

\_\_\_\_\_

Obvestiti:

1. kandidat-a/-tko,
2. člane komisije,
3. javnost,
4. odložiti v arhiv.



## Priloga 5 – ZAPISNIK O ZAGOVORU MAGISTRSKEGA DELA

UNIVERZA V MARIBORU  
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

### ZAPISNIK O ZAGOVORU MAGISTRSKEGA DELA

Kandidat/-ka \_\_\_\_\_,  
Študent/-ka študijskega programa enopredmetnega / dvopredmetnega (ustrezno označite) študijskega programa druge stopnje: \_\_\_\_\_, je pripravil/-a in zagovarjal/-a magistrsko delo z naslovom \_\_\_\_\_.

Zagovor je bil dne \_\_\_\_\_ ob \_\_\_\_\_ uri v \_\_\_\_\_.

Komisija je pregledala magistrsko delo in ugotovila, da je izdelano v skladu z danimi navodili. Glede na ugotovitev je bilo sklenjeno, da se kandidat-u/-ki dovoli opravljati ustni zagovor pred komisijo v sestavi:

1. \_\_\_\_\_ predsedni-k/-ca,
2. \_\_\_\_\_ mentor/-ica,
3. \_\_\_\_\_ somentor/-ica (če je imenovan/-a),
4. \_\_\_\_\_ član/-ica.

Po predstavitvi magistrskega dela so prisotni študentu zastavili naslednja vprašanja:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Jezik zagovora magistrskega dela:

- slovenski,
- drugo: \_\_\_\_\_

Po opravljenem zagovoru je komisija ugotovila, da je kandidat/-ka uspešno zaključil/-a študijski program druge stopnje \_\_\_\_\_ in pridobil/-a strokovni naslov \_\_\_\_\_.

Ocena (skupna ocena magistrskega dela in ustnega zagovora): \_\_\_\_\_

ALI

Po opravljenem zagovoru je komisija ugotovila, da zagovor magistrskega dela ni bil uspešen. Študent/-ka lahko na osnovi kopije podpisanega zapisnika o zagovoru magistrskega dela na članici vloži v roku 14 dni prošnjo za ponovni zagovor.

Predsedni-k/-ca komisije:

\_\_\_\_\_

Mentor-ica:

\_\_\_\_\_

Člani komisije:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum:

\_\_\_\_\_

## Priloga 5A – ZAPISNIK O ZAGOVORU MAGISTRSKEGA DELA S PREDVIDENIM MAGISTRSKIM IZPITOM

UNIVERZA V MARIBORU  
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

### ZAPISNIK O ZAGOVORU MAGISTRSKEGA DELA S PREDVIDENIM MAGISTRSKIM IZPITOM

Kandidat/-ka \_\_\_\_\_,  
Študent/-ka študijskega programa enopredmetnega / dvopredmetnega (ustrezno označite) študijskega programa  
druge stopnje: \_\_\_\_\_, je pripravil/-a  
magistrsko delo z naslovom \_\_\_\_\_.

Zagovor je bil dne \_\_\_\_\_ ob \_\_\_\_\_ uri v \_\_\_\_\_.

Magistrski izpit in zagovor sta potekala pred komisijo v sestavi:

1. \_\_\_\_\_ predsedni-k/-ca,
2. \_\_\_\_\_ mentor/-ica,
3. \_\_\_\_\_ somentor/-ica (če je imenovan/-a),
4. \_\_\_\_\_ član/-ica.

Na magistrskem izpitu so člani komisije študent-u/-ki zastavili naslednja vprašanja:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Rezultat magistrskega izpita (ustrezno obkroži):

- A. Komisija je ugotovila, da je kandidat/-ka *uspešno opravil magistrski izpit*, zato se nadaljuje zagovor magistrskega dela.
- B. Komisija je ugotovila, da kandidat/-ka *ni opravil magistrskega izpita*, zato se zagovor magistrskega dela ustavi.

Komisija je pregledala magistrsko delo in ugotovila, da je izdelano v skladu z danimi navodili. Glede na ugotovitev je bilo sklenjeno, da se kandidat-u/-ki dovoli opravljati ustni zagovor pred komisijo v sestavi:

1. \_\_\_\_\_ predsedni-k/-ca,
2. \_\_\_\_\_ mentor/-ica,
3. \_\_\_\_\_ somentor/-ica (če je imenovan/-a),
4. \_\_\_\_\_ član/-ica.

Po predstavitvi magistrskega dela so prisotni študentu zastavili naslednja vprašanja:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Jezik zagovora magistrskega dela:

- slovenski,
- drugo: \_\_\_\_\_

Po opravljenem zagovoru je komisija ugotovila, da je kandidat/-ka uspešno zaključil/-a študijski program druge stopnje \_\_\_\_\_ in pridobil/-a strokovni naslov \_\_\_\_\_.

Ocena magistrskega izpita: \_\_\_\_\_

Ocena magistrskega dela in ustnega zagovora: \_\_\_\_\_

Skupna ocena: \_\_\_\_\_

ALI

Po opravljenem zagovoru je komisija ugotovila, da zagovor magistrskega dela ni bil uspešen. Študent/-ka lahko na osnovi kopije podpisanega zapisnika o zagovoru magistrskega dela na članici vloži v roku 14 dni prošnjo za ponovni zagovor.

Predsedni-k/-ca komisije:

\_\_\_\_\_

Mentor-ica:

\_\_\_\_\_

Člani komisije :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

## Priloga 6 – IZJAVA O AVTORSTVU IN ISTOVETNOSTI TISKANE IN ELEKTRONSKE OBLIKE ZAKLJUČNEGA DELA

UNIVERZA V MARIBORU  
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

### IZJAVA O AVTORSTVU IN ISTOVETNOSTI TISKANE IN ELEKTRONSKE OBLIKE MAGISTRSKEGA DELA

Ime in priimek študent-a/-ke: \_\_\_\_\_

Študijski program: \_\_\_\_\_

Naslov zaključnega dela: \_\_\_\_\_

Mentor: \_\_\_\_\_

Somentor: \_\_\_\_\_

Podpisan-i/-a študent/-ka \_\_\_\_\_

- izjavljam, da je zaključno delo rezultat mojega samostojnega dela, ki sem ga izdelal/-a ob pomoči mentor-ja/-ice oz. somentor-ja/-ice;
- izjavljam, da sem pridobil/-a vsa potrebna soglasja za uporabo podatkov in avtorskih del v magistrskem delu in jih v magistrskem delu jasno in ustrezno označil/-a;
- na Univerzo v Mariboru neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenašam pravico shranitve avtorskega dela v elektronski obliki, pravico reproduciranja ter pravico ponuditi zaključno delo javnosti na svetovnem spletu preko DKUM; sem seznanjen/-a, da bodo dela deponirana/objavljena v DKUM dostopna široki javnosti pod pogoji licence Creative Commons BY-NC-ND, kar vključuje tudi avtomatizirano indeksiranje preko spleta in obdelavo besedil za potrebe tekstovnega in podatkovnega rudarjenja in ekstrakcije znanja iz vsebin; uporabnikom se dovoli reproduciranje brez predelave avtorskega dela, distribuiranje, dajanje v najem in priobčitev javnosti samega izvirnega avtorskega dela, in sicer pod pogojem, da navedejo avtorja in da ne gre za komercialno uporabo;
- dovoljujem objavo svojih osebnih podatkov, ki so navedeni v magistrskem delu in tej izjavi, skupaj z objavo zaključnega dela;
- izjavljam, da je tiskana oblika zaključnega dela istovetna elektronski obliki zaključnega dela, ki sem jo oddal/-a za objavo v DKUM.

---

Uveljavljam permisivnejšo obliko licence Creative Commons: \_\_\_\_\_ (navedite obliko)

---

#### Začasna nedostopnost:

Zaključno delo zaradi zagotavljanja konkurenčne prednosti, zaščite poslovnih skrivnosti, varnosti ljudi in narave, varstva industrijske lastnine ali tajnosti podatkov naročnika: \_\_\_\_\_ (naziv in naslov naročnika/institucije) ne sme biti javno dostopno do \_\_\_\_\_ (datum odloga javne objave ne sme biti daljši kot 3 leta od zagovora dela). To se nanaša na tiskano in elektronsko obliko zaključnega dela.

---

---

Temporary unavailability:

To ensure competition competition priority, protection of trade secrets, safety of people and nature, protection of industrial property or secrecy of customer's information, the thesis \_\_\_\_\_ must not be accessible to the public till \_\_\_\_\_ (delay date of thesis availability to the public must not exceed the period of 3 years after thesis defense). This applies to printed and electronic thesis forms.

---

Datum in kraj:

Podpis študent-a/-ke:

\_\_\_\_\_

Podpis mentor-ja/-ice: \_\_\_\_\_  
(samo v primeru, če delo ne me biti javno dostopno)

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe naročnika in žig: \_\_\_\_\_  
(samo v primeru, če delo ne sme biti javno dostopno)

**Priloga 7 – IZJAVA O OBJAVI OSEBNIH PODATKOV**

UNIVERZA V MARIBORU  
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

**IZJAVA O OBJAVI OSEBNIH PODATKOV**

Ime in priimek diplomant-a/magistrant-/-ke: \_\_\_\_\_

ID številka: \_\_\_\_\_

Študijski program: \_\_\_\_\_

Naslov zaključnega dela: \_\_\_\_\_

Mentor/-ica: \_\_\_\_\_

Somentor/-ica: \_\_\_\_\_

Podpisan-i/-a izjavljam, da dovoljujem objavo osebnih podatkov, vezanih na zaključek študija (ime, priimek, leto zaključka študija, naslov zaključnega dela) na spletnih straneh Univerze v Mariboru in v publikacijah Univerze v Mariboru.

Datum in kraj:

Podpis diplomanta/magistranta/-ke:

\_\_\_\_\_

**Priloga 8 – VLOGA ZA UGOTOVITEV ZAKLJUČENEGA ŠTUDIJA**

UNIVERZA V MARIBORU  
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

ID številka: \_\_\_\_\_

Naslov: \_\_\_\_\_

Vpisna številka: \_\_\_\_\_

**VLOGA ZA UGOTOVITEV ZAKLJUČENEGA DODIPLOMSKEGA ŠTUDIJA**

Podpisan-i/-a \_\_\_\_\_, študent-ka študijskega programa prve stopnje UN  
\_\_\_\_\_, prosim za ugotovitev zaključnega dodiplomskega študija.

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis študent-a/-ke:  
\_\_\_\_\_

Opomba: Vloga se odda samo izjemoma, če študent/-ka ugotovi, da postopek ni bil sprožen avtomatsko na podlagi uradnih evidenc.

## Priloga 9 – SKLEP O ZAKLJUČENEM ŠTUDIJU

UNIVERZA V MARIBORU  
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

Številka: \_\_\_\_\_

Datum in kraj: \_\_\_\_\_

Na osnovi 330. člena Statuta Univerze v Mariboru (Statut UM – UPB11, Uradni list RS, št. 44/2015, s sprem. in dopol. do 92/2015)

izdajam

### SKLEP O ZAKLJUČENEM DODIPLOMSKEM ŠTUDIJU

\_\_\_\_\_, študent/-ka študijskega programa prve stopnje UN \_\_\_\_\_, je opravil/-a vse s tem študijskim programom predpisane študijske obveznosti in s tem uspešno zaključil/-a dodiplomski študij.

Obrazložitev:

Na osnovi opravljenega preverjanja opravljenih obveznosti v uradnih evidencah za študent/-ko študijskega programa prve stopnje UN \_\_\_\_\_, na podlagi sistemskega obvestila / vloge študenta za ugotovitev zaključenega študija z dne \_\_\_\_\_, je bilo ugotovljeno kot izhaja iz izreka sklepa.

Pravni pouk: Zoper ta sklep je možna pritožba na senat članice v roku 10 delovnih dni od prejema tega sklepa.

Dekan/-ica:

\_\_\_\_\_

Obvestiti:

- kandidat-a/-ko,
- odložiti v arhiv



**Priloga 10 – POTRDILO O DIPLOMIRANJU**

UNIVERZA V MARIBORU  
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

Številka: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Na osnovi 330. člena Statuta Univerze v Mariboru (Statut UM – UPB11, Uradni list RS, št. 44/2015, s sprem. in dopol. do 92/2015)

izdajam

**POTRDILO O DIPLOMIRANJU/MAGISTRIRANJU**

Fakulteta za naravoslovje in matematiko Univerze v Mariboru potrjuje, da je  
g./-ga. \_\_\_\_\_, rojen/-a \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_  
(ime in priimek diplomant-a/magistrant-a/-ke) (kraj) (datum)  
diplomiral/-a po študijskem programu (prve stopnje UN, druge stopnje MAG)  
\_\_\_\_\_  
(študijski program)

Fakulteta za naravoslovje in matematiko Univerze v Mariboru mu/-ji zato priznava  
izobrazbo prve stopnje UN, druge stopnje MAG in podeljuje strokovni naslov

\_\_\_\_\_.

Potrdilo je izdano, ker diploma še ni podeljena in velja, dokler se ta ne podeli. Skladno z 21. točko 28. člena Zakona o  
upravnih taksah (Uradni list RS, št. \_\_\_\_\_) je to potrdilo takse prosto.

Dekan/-ica:

\_\_\_\_\_