

Skladno s Pravilnikom o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru (Obvestila UM, št. XXXIV-9-2016, XXXVII-4-2019 in št. XLIII-10-2025) je Senat Fakultete za naravoslovje in matematiko UM na 35. redni seji dne 31. 3. 2026 potrdil posodobljena

NAVODILA O ZAKLJUČKU ŠTUDIJA NA ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH 1. STOPNJE, O POSTOPKU PRIPRAVE IN ZAGOVORA MAGISTRSKEGA DELA NA ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH 2. STOPNJE IN NA ENOVITEM MAGISTRSKEM ŠTUDIJSKEM PROGRAMU 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 ter na enovitem magistrskem študijskem programu Predmetni učitelj, 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 in na enovitem magistrskem študijskem programu Predmetni učitelj 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.

2. člen

- (1) V teh navodilih se izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za vse spole.
- (2) Postopki in roki, določeni s tem pravilnikom, ne tečejo v času senatnih počitnic, razen če je tako določeno z navodili članic univerze.

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 in dobijo vročen sklep o zaključku študija.
- (2) Diplomski seminar, ki je predviden za študente enopredmetnega študijskega programa Fizika 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 zaključku študija, 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 zaključka študija (priloga 1).
- (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 treh 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 dveh delovnih dni izpolni anketo o zadovoljstvu s študijem ter odda morebitno dokumentacijo za vpis aktivnosti v prilogo k diplomu. Ko je študent izpolnil anketo, referat dekanu posreduje obvestilo, da je študent opravil vse s študijskim programom predvidene obveznosti. Dekan v roku petih delovnih dni od prejema obvestila izda sklep o zaključku študija (priloga 2).
- (6) Študenti dvopredmetnih študijskih programov prve stopnje 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 s študijskega področja (priloga 3).
- (7) Na osnovi sklepa o zaključku študija izda FNM UM študentu potrdilo o diplomiranju, v katerem se kot datum diplomiranja navede datum izdaje sklepa o zaključku študija.
- (8) Izdan sklep o zaključku študija 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, zaključijo študij skladno z določili študijskega programa FNM UM in skladno z določili študijskega programa FF UM.

3 POSTOPKI PRIPRAVE IN ZAGOVORA MAGISTRSKEGA DELA NA ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH 2. STOPNJE IN NA ENOVITEM MAGISTRSKEM ŠTUDIJSKEM PROGRAMU PREDMETNI UČITELJ

3.1 PRIJAVA TEME MAGISTRSKEGA DELA

3.1.1 Izbira teme

4. člen

- (1) Študent študijskega programa druge stopnje začne s postopkom prijave teme magistrskega dela v obdobju izvedbe predmeta magistrsko delo in je dolžan prijaviti temo najkasneje do zaključka organiziranega pedagoškega dela zadnjega semestra zadnjega letnika. Če študent teme ne prijavi v roku, ga referat za študentske zadeve pozove, da to stori v roku 15 dni od prejema poziva. V kolikor študent v roku dveh let od zaključka zadnjega letnika ne bo zagovarjal teme zaključnega dela, se mu lahko v primeru spremembe študijskega programa določijo nove obveznosti, ki jih bo moral opraviti pred zaključkom študija.

3.1.2 Postopek izbire teme in zagovora magistrske seminarske naloge na enovitem magistrskem študijskem programu Predmetni učitelj

5. člen

- (1) Študent enovitega magistrskega študijskega programa Predmetni učitelj opravi magistrsko seminarsko nalogo na predmetnem področju Obvezne izbirne usmeritve 2 in magistrsko delo na predmetnem področju Obvezne izbirne vsebine 1.

- (2) Študent izbere temo magistrske seminarske naloge v dogovoru z mentorjem oz. nosilcem učne enote po vpisu v zadnji, peti letnik, vendar najkasneje do zaključka organiziranega pedagoškega dela zimskega semestra zadnjega letnika. Za oblikovanje magistrske seminarske naloge se smiselno uporabljajo Skupne usmeritve za pripravo zaključnih del. Ko mentor oz. nosilec učne enote presodi, da je magistrska seminarska naloga ustrezna, mu študent odda spiralno vezan izvod magistrske seminarske naloge in prijavnico za zagovor (priloga 4). Po predstavitvi oz. zagovoru magistrske seminarske naloge, mentor oz. nosilec učne enote izpolnijo prijavnico posreduje referatu.
- (3) Študent usmeritve Izobraževalna matematika v primeru izdelave magistrske seminarske naloge iz tega področja, pred predstavitvijo oz. zagovorom magistrske seminarske naloge opravlja magistrski izpit, ki mora biti pozitiven, da lahko pristopi k zagovoru magistrske seminarske naloge.

3.1.3 Postopki izbire teme in zagovora magistrskega dela

6. 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. Na enovitem magistrskem študijskem programu Predmetni učitelj, mora biti vsebina magistrskega dela praviloma s področja študijske smeri, na kateri bo študent opravljal magistrsko delo.
- (3) Magistrsko delo lahko s soglasjem mentorja, somentorja, predstojnika oddelka in 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 2. stopnje lahko s soglasjem mentorjev, somentorjev, predstojnikov oddelkov in Komisije za študijske zadeve FNM UM, izjemoma pripravi združeno magistrsko delo dveh dvopredmetnih študijskih programov, pri čemer mora biti tako iz prijave teme kot tudi iz magistrskega dela razvidno, da gre za združeno delo dveh dvopredmetnih študijskih programov v skupnem obsegu 16 ECTS. Magistrsko delo mora biti vsebinsko povezano z obema dvopredmetnima študijskima programoma (priloga 5C).

7. člen

- (1) Mentor pri izdelavi magistrske seminarske naloge in magistrskega dela na enovitem magistrskem študijskem programu ter magistrskega dela na študijskih programih 2. stopnje je lahko visokošolski učitelj z nazivom redni profesor, izredni profesor ali docent, ki je znanstveno aktiven na področju znanstvene discipline, na kateri temelji zaključno delo.
- (2) Somentor pri izdelavi magistrske seminarske naloge ter magistrskega dela na enovitem magistrskem študijskem programu in na študijskih programih 2. stopnje 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 zaključno delo, in ima izvolitev na področju, s katerega je vsebina ali del vsebine zaključnega dela;
 - je habilitiran visokošolski učitelj iz tujine in je praviloma vključen v izvedbo študijskega programa, v katerega je vpisan študent, ali gostujoči profesor oziroma 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 zaključnega dela, če bo bistveno doprinesel h kakovosti zaključnega dela.
- (3) Če je zaključno delo interdisciplinarno, je imenovanje somentorja obvezno; po potrebi se imenuje tudi več somentorjev.
- (4) Če je magistrsko delo pripravljeno v sodelovanju z delovnim okoljem, se priporoča imenovanje zunanjega delovnega somentorja. Za zunanjega delovnega somentorja je mogoče imenovati kandidata z izobrazbo, ki po ravneh klasifikacijskega sistema Klasius ustreza najmanj ravni 6/2 na študijskih programih prve stopnje, ter kandidata, ki po ravneh klasifikacijskega sistema Klasius ustreza najmanj sedmi ravni na študijskih programih druge stopnje, in je zaposlen v gospodarstvu, državni upravi, družbenih dejavnostih oz. v drugih strokovnih institucijah, ki se ukvarjajo z vsebinami s področja zaključnega dela.

3.1.4 Prijava teme

8. člen

- (1) Študent temo magistrskega dela prijavi na posebnem obrazcu Prijava teme za magistrsko delo (priloga 5), ki je sestavni del teh navodil.
- (2) Študent odda prijavo teme s soglasjem mentorja in morebitnega somentorja (v enem izvodu) ter s potrebnimi dokazili, v referatu.
- (3) Študent dvopredmetnega študijskega programa 2. stopnje prijavi temi za vsak študijski program posebej, lahko istočasno.
- (4) Študent enovitega magistrskega študijskega programa Predmetni učitelj ureja postopke za magistrsko seminarsko nalogo skladno s točko 3.1.2 teh navodil, za magistrsko delo veljajo postopki, opredeljeni za magistrsko delo.
- (5) Obrazcu za prijavo teme priloži »dispozicijo magistrskega dela« (študenti, ki pripravljajo magistrsko delo na Oddelku za matematiko in računalništvo upoštevajo določilo 6. odstavka v nadaljevanju), (v 1 izvodu), ki naj praviloma vsebuje:
 1. naslov v slovenskem in angleškem jeziku,
 2. opredelitev oziroma 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 tri do pet strani.
- (6) 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.
- (7) Študent dvopredmetnega študijskega programa 2. stopnje 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 3).
- (8) Študent enovitega magistrskega študijskega programa Predmetni učitelj smer, na kateri bo opravil magistrsko delo, izbere sam, pri čemer se upošteva, da bo na diplomski listini strokovni naslov iz usmeritve, na kateri je opravljal magistrsko delo, napisan na prvem mestu.
- (9) Posamezni koraki prijavnega postopa, za katere je izdelana spletna aplikacija, se izvedejo preko spletne aplikacije.

3.1.5 Potrditev teme

9. 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 pet delovnih dni od prejema popolne vloge le-to z vsemi prilogami posreduje predstojniku oddelka.
- (2) Predstojnik oddelka v roku pet delovnih dni poda pisno soglasje k temi, mentorju in morebitnemu somentorju, lahko pa predlaga spremembo teme oziroma vsebine magistrskega dela ali predlaga drugega mentorja oziroma somentorja. V slednjem primeru o tem obvesti predlaganega mentorja in študenta ter zahteva ustrezno dopolnitev prijave, v kateri se navede tudi rok za dopolnitev. V primeru, kadar je predstojnik oddelka hkrati tudi mentor ali somentor, v skladu s tem odstavkom obravnava prijavo teme namestnik predstojnika oziroma druga pristojna oseba.
- (3) Predlagano temo magistrskega dela s potrjenim mentorjem in somentorjem preveri dekan oziroma pristojni prodekan, ki lahko prijavo teme v roku petih delovnih dni vrne mentorju ali študentu v dopolnitev. Hkrati določi tudi rok, v katerem je potrebno vlogo dopolniti. Če nima pripomb, v roku petih delovnih dni izda sklep o potrditvi teme magistrskega dela (priloga 6). 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 potrditvi teme magistrskega dela.
- (4) Rok za izdelavo in oddajo magistrskega dela na študijskih programih druge stopnje in enovitem magistrskem študijskem programu je eno leto od dneva izdaje sklepa o potrditvi teme magistrskega dela. Rok se navede v sklepu o potrditvi teme magistrskega dela.
- (5) Študent lahko pred potekom roka za izdelavo magistrskega dela, določenega s sklepom o potrditvi teme magistrskega dela, v referat za študentske zadeve vloži vlogo za podaljšanje roka veljavnosti teme (priloga 6A). 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.
- (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, pristojni referat članice izda sklep o zaustavitvi postopka, študent pa mora pričeti postopek za prijavo nove teme magistrskega dela, ki je po vsebini lahko enaka predhodno odobreni temi, v kolikor še ni bila dodeljena drugemu študentu.
- (7) Študent, mentor ali somentor lahko med pisanjem magistrskega dela predlaga spremembo naslova odobrene teme. Če ostane pretežni del vsebine teme nespremenjen, lahko spremembo naslova odobri mentor, potrdita pa jo predstojnik oddelka in pristojni prodekan, hkrati pa študent s posebnim obrazcem »Prijava spremembe teme magistrskega dela – sprememba naslova« (priloga 5A) o tem obvesti referat za študentske zadeve, ki vodi evidenco odobrenih tem magistrskih del. Če se med pisanjem magistrskega dela pojavi utemeljen razlog, ki kaže na to, da sodelovanje med mentorjem (somentorjem) in študentom ne bo več mogoče, ali kadar predvideni mentor ali somentor prenehata sodelovati s fakulteto, 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 5B). Kadar študent enostransko odstopi od prijavljene teme in/ali dodeljenega mentorja, mora o tem pisno obvestiti mentorja in referat za študentske zadeve.

3.2 PRIPRAVA MAGISTRSKEGA DELA

3.2.1 Vsebina in oblika magistrskega dela

10. člen

- (1) Po prejemu sklepa o potrditvi teme magistrskega dela 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 od teme odstopi ali po poteku roka, ki je za oddajo določen v izdanem sklepu o potrditvi teme magistrskega dela, magistrskega dela ne odda, se lahko ista tema dodeli drugemu študentu, lahko pa jo ponovno prijavi isti študent.
- (3) Študent pripravi magistrsko delo skladno s temi Navodili in določili Pravilnika o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru. Za izdelavo zaključnega dela se uporabljajo »Skupne usmeritve za pripravo zaključnih del«, ki jih je pripravila Univerzitetna knjižnica Maribor. Če imajo oddelki Fakultete za naravoslovje in matematiko podrobnejša navodila o obliki in tehničnih zahtevah magistrskega dela, upošteva tudi tista navodila.
- (4) Magistrsko delo mora biti jezikovno ustrezno.

3.2.2 Jezik izdelave in zagovora magistrskega dela

11. člen

- (1) Študent pripravi magistrsko delo v slovenskem jeziku s povzetkom v tujem jeziku. Jezik zagovora magistrskega dela je slovenski.
- (2) Študent ima pravico magistrsko delo izdelati in zagovarjati v tujem jeziku, če magistrsko delo nastane v okviru študijskih programov, ki se v celoti ali delno izvajajo v tujem jeziku.
- (3) 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 sta mentor ali morebitni somentor tujca oziroma slovenščina ni njun materni jezik,
 - če je tujec in študira na UM,
 - v drugih utemeljenih primerih, o katerih presodi pristojna komisija.
- (4) Komisija za študijske zadeve FNM UM lahko v tujem jeziku odobri tudi samo izdelavo magistrskega dela ali samo njegov zagovor.
- (5) FNM UM kot tuj jezik, v katerem lahko študent izdela magistrsko delo, določi angleški jezik enotno za celotno fakulteto oz. za vse njene študijske programe.
- (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) 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.
- (8) 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).
- (9) Študent mora pred zagovorom magistrskega dela v tujem jeziku pripraviti slovenski prevod predstavitve, ki se uporablja ob zagovoru, razen v primeru zaključnih del študentov na študijskih programih s področja tujih jezikov, 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 vezanimi izvodi magistrskega dela odda v referat.

3.2.3 Preverjanje podobnosti vsebine magistrskega dela z drugimi deli

12. 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 magistrski 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

13. člen

- (1) Pogoj za oddajo magistrskega dela je izpolnjen v primeru, če je študent do oddaje magistrskega dela opravil vse ostale s študijskim programom predpisane študijske obveznosti razen zagovora magistrskega dela.
- (2) Študent odda v referatu za študentske zadeve:
 - 1 izvod (na Oddelku za fiziko 2 izvoda) trdo vezanega magistrskega dela in dodatni izvod za vsakega mentorja in morebitnega somentorja;
 - 1 izvod izjave mentorja in somentorja o ustreznosti magistrskega dela (priloga 7);
 - 1 izvod poročila o preverjanju podobnosti z drugimi deli;
 - 1 izvod izjave o objavi osebnih podatkov (priloga 10);
 - potrdilo iz Miklošičeve knjižnice – FPNM o vrnitvi knjig.Izvoda izjave o istovetnosti tiskane in elektronske oblike magistrskega dela (priloga 9) in Izjave o avtorstvu magistrskega dela (priloga 8) se vežeta v magistrsko delo
- (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 Postopek oddaje elektronske ali elektronske in tiskane oblike magistrskega dela

14. člen

- (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) Z Izjavo o avtorstvu magistrskega dela (priloga 8) in izjavo o objavi osebnih podatkov (priloga 10) študent potrjuje, da je magistrsko delo rezultat njegovega samostojnega dela, 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. Izjava o avtorstvu magistrskega dela (priloga 8) in Izjava o istovetnosti tiskane in elektronske oblike magistrskega dela (obrazec se oblikuje ob nalaganju elektronske verzije zaključnega dela v Digitalno knjižnico UM) se vežeta v tiskani izvod magistrskega dela, izjava o objavi osebnih podatkov (priloga 10) pa se arhivira v mapi študenta/diplomanta.
- (3) Pri oddaji tiskane oblike magistrskega dela v referatu preverijo, če sta izjava o avtorstvu zaključnega dela in izjava o istovetnosti tiskane in elektronske oblike magistrskega dela študija vezani v magistrsko delo in če je delo ustrezno oddano v elektronski obliki v DKUM. Referat študentu po oddaji končne verzije magistrskega dela onemogoči naknadno oddajanje nove verzije magistrskega dela v DKUM.
- (4) Univerza v Mariboru ima pravico magistrsko delo ponuditi javnosti in ji dovoliti njegovo splošno uporabo pod pogoji licence Creative Commons Priznanje avtorstva, nekomercialno, brez predelav (CC BY-NC-ND¹). Avtor magistrskega dela se lahko odloči za permissivnejšo obliko licence, ki jo lahko uveljavlja ob podpisu priloge 8.
- (5) Vsebina magistrskega dela je lahko zgolj izjemoma začasno nedostopna zaradi naslednjih razlogov:
- zaščite poslovnih skrivnosti,
 - zaščite rezultatov zaradi uveljavljanja pravic intelektualne lastnine,
 - zagotavljanja varnosti ljudi in narave,
 - varovanja tajnih podatkov.
- (6) Mentor in študent pisno prošnjo za odobritev začasne nedostopnosti magistrskega dela pred oddajo tiskane in elektronske oblike dela naslovita na dekana članice. Prošnja mora vsebovati utemeljitev razloga za začasno nedostopnost vsebine magistrskega dela in predlog glede trajanja začasne nedostopnosti. Prošnji morajo biti priložena tudi ustrezna dokazila.
- (7) Dekan članice lahko prošnji ugotovi in izda sklep o začasni nedostopnosti vsebine magistrskega dela s katerim določi trajanje začasne nedostopnosti, ki pa ne sme biti daljše od treh let od zagovora. V primeru, da prošnji ne ugotovi, izda sklep o zavrnitvi. Odločitev dekana je dokončna. Sklep, s katerim dekan članice prošnji ugotovi ali jo zavrne, se vroči študentu, mentorju in pristojnemu referatu članice ter priloži elektronskemu in tiskanim izvodom magistrskega dela.
- (8) V obdobju, v katerem je vsebina magistrskega dela v elektronski obliki nedostopna, so v DKUM javnosti vidni le bibliografski podatki o delu, v programski opreми za preverjanje podobnosti vsebin pa je delo označeno kot »zasebni vir«.
- (9) Začasno nedostopnost tiskane in elektronske oblike magistrskega dela zagotovi knjižnica članice UM in UKM kot prejemnica obveznih izvodov publikacij, in sicer po prejemu elektronskega in tiskanega izvoda magistrskega dela. Začasna nedostopnost elektronske oblike magistrskega dela se zagotovi v DKUM. Magistrsko delo mora biti nedostopno do datuma, ki je določen v sklepu dekana članice.«

3.2.6 Imenovanje komisije za zagovor magistrskega dela

15. 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 magistrskega dela. Predstojnik oddelka v dogovoru z mentorjem v roku treh delovnih dni od poziva predlaga komisijo za zagovor (priloga 11).

¹ 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.

- (2) Dekan najkasneje v roku treh delovnih dni po prejemu predloga za imenovanje članov komisije izda sklep o imenovanju komisije za zagovor magistrskega dela (priloga 12).
- (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 pet delovnih dni pred datumom zagovora magistrskega dela. Pred zagovorom se sklep tudi 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 programa prejme sklepa o zagovoru magistrskega dela za vsako študijsko področje posebej.

3.3 ZAGOVOR MAGISTRSKEGA DELA

3.3.1 Postopek zagovora

16. 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, enoviti magistrski študijski program Predmetni učitelj, smeri Izobraževalna matematika, kjer je opravljanje magistrskega izpita sestavni del zagovora magistrskega dela in magistrske seminarske naloge).
 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 13 in 13A). 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. Postopek zagovora magistrskega dela je možno izvesti tudi na daljavo preko videokonference, pri čemer morajo biti člani komisije in študent s tem seznanjeni.
 12. Kadar zaradi nenačrtovane odsotnosti člana komisije razpisanega zagovora magistrskega dela ni mogoče izvesti preko video konference ali kadar je to primerneje, 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 petih 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

17. 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:
 - osebno ime diplomanta,
 - datum in kraj rojstva diplomanta,
 - stalno prebivališče diplomanta (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka, občina, država),
 - državljanstvo diplomanta,
 - vpisno številko, ID številko in akademsko elektronsko identiteto,
 - podatke o zaključenem študiju diplomanta (ime članice, ime študijskega programa in smeri oziroma modula, stopnja in vrsta ter trajanje študija, kraj izvajanja študija, način študija, podatek o jeziku, v katerem je bila izobrazba dosežena, datum in študijsko leto vpisa v študijski program),
 - podatke o uspehu pri študiju diplomanta (ocena zaključnega dela, povprečna ocena opravljenih obveznosti),
 - podatke o postopku zaključevanja študija diplomanta (naslov teme zaključnega dela, datum potrditve teme zaključnega dela, datum roka oddaje zaključnega dela, podatke o podaljšanju veljavnosti teme zaključnega dela, učna enota zaključnega dela, jezik zaključnega dela, podatek o tem, ali je zaključno delo nastalo v sodelovanju z gospodarstvom, podatke o mentorju, somentorju, članih komisije za zagovor zaključnega dela in drugih sodelujočih v postopku zaključevanja študija, datum zagovora zaključnega dela, jezik zagovora zaključnega dela, datum zaključka študija, podeljeni strokovni naslov, številko in datum izdane javne listine o zaključku študijskega programa, vrsto javne listine o končanem študijskem programu in druge podatke, ki so potrebni za odločanje o pravicah študentov v postopku zaključevanja študija),
 - dodatne informacije, za katere diplomant zaprosi, da se mu zabeležijo v prilogi k diplomi.«.
 -

- (4) Pri diplomantih, 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

18. člen

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

19. člen

- (1) Diplomantom se diplome podeljujejo v naslednjih terminih:

- spomladanski termin,
- poletni termin,
- jesenski termin.

20. člen

- (1) Fakulteta za naravoslovje in matematiko Univerze v Mariboru lahko izjemoma določi tudi dodatne termine, če je to zaradi prevelikega števila diplomantov potrebno, v primeru manjšega števila diplomantov pa lahko Fakulteta za naravoslovje in matematiko Univerze v Mariboru izbere tiste s študijskim koledarjem opredeljene termine, ki ji najbolj ustrezajo oziroma sproti določi dodatne termine predčasnih podelitev.

5.2 Obveščanje diplomantov o podelitvi diplom

21. člen

- (1) Referat za študentske zadeve obvesti diplomante o slavnostni podelitvi diplom na posebnem vabilu, ki ga podpiše dekan.
- (2) V vabilu dekan na podelitev povabi tudi ožje svojce diplomanta, mentorja, morebitnega somentorja, po potrebi pa tudi strokovnjake iz prakse, ki so povezani z izdelavo magistrskega dela.

22. 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

23. 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 promociji diplomantov ali magistrantov v strokovni naslov in podelitvi diplom: diplome podeljuje po abecednem vrstnem redu in razglasi tudi tiste, ki se podelitve niso mogli udeležiti.
6. Dekan zaključi svečanost.

6 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen

- (1) Obrazci, navedeni v teh Navodilih, so priloga in sestavni del tega dokumenta.
- (2) Posodobljena Navodila stopijo v veljavo v 15 dneh po sprejemu na Senatu FNM UM.
- (3) Te spremembe in dopolnitve Navodil ne veljajo za študente, ki so do pričetka veljave teh sprememb in dopolnitev Navodil že pričeli s postopkom prijave teme zaključnega dela.

Dekan

red. prof. dr. Iztok Banič

Priloga 1 – VLOGA ZA UGOTOVITEV ZAKLJUČKA DODIPLOMSKEGA ŠTUDIJA

UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

Ime in priimek: _____

Vpisna številka: _____

Naslov: _____

VLOGA ZA UGOTOVITEV ZAKLJUČKA DODIPLOMSKEGA ŠTUDIJA

Podpisan-i/-a _____, vpisan/-a v univerzitetni študijski program prve stopnje _____, prosim za ugotovitev zaključka 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 2 – SKLEP O ZAKLJUČKU ŠTUDIJA

UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

Številka: _____

Datum in kraj: _____

Na osnovi 330. člena Statuta Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 100/2023 – UPB 14, 31/2024 in 110/2024)

izdajam

SKLEP O ZAKLJUČKU ŠTUDIJA

_____, vpisan/-a-v v univerzitetni študijski program prve stopnje _____, 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 univerzitetnega študijskega programa prve stopnje _____, na podlagi sistemskega obvestila / vloge študenta za ugotovitev zaključka študija z dne _____, je bilo ugotovljeno, kot izhaja iz izreka sklepa.

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

Dekan/-ica:

Obvestiti:

- Študent-a/-ko,
- odložiti v arhiv

Priloga 3 – PRIORITETA STROKOVNEGA NASLOVA

UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

IZJAVA ŠTUDENTA DVOPREDMETNEGA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA 1. IN 2. STOPNJE O IZBIRI PRIORITETE ZAPISA STROKOVNEGA NASLOVA S ŠTUDIJSKEGA PODROČJA

Ime in priimek: _____

Vpisna številka: _____

Vpisan/-a v dvopredmetni univerzitetni študijski program prve stopnje/ magistrski študijski program druge stopnje
(ustrezno označite):

želim v diplomski listini zapis strokovnega naslova:

_____ in _____.
(navedite prvo področje) (navedite drugo področje)

Datum: _____

Podpis študent-a/-ke:

Priloga 4 – PRIJAVNICA

UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

PRIJAVNICA ZA ZAGOVOR MAGISTRSKE SEMINARSKE NALOGE

Vpisna številka: _____

Ime in priimek: _____

Kraj prebivališča: _____

Način študija: REDNI OSEBA BREZ STATUSA

Vrsta študija: EMAG

Letnik: _____ Študijski program, smer: _____

Oblika preverjanja znanja: MAG. IZPIT ZAGOVOR MAG. SEMINARSKE NALOGE

Predmet: _____

Mentor/-ica: _____ Somentor/-ica: _____

Datum zagovora: _____ Ura zagovora: _____

Kraj izpita: _____ Število pristopov: _____

Datum zadnjega opravljanja izpita/zagovora: _____

Opravljenе vse obveznosti na študijski smeri: DA NE

Zapisnik izpita/zagovora magistrske seminarske naloge:

Ocena:

Podpis mentor-ja/-ice:

Datum: _____

Priloga 5 – PRIJAVA TEME MAGISTRSKEGA DELA

UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

Ime in priimek: _____

Vpisna številka: _____

Naslov: _____

e-naslov: _____

PRIJAVA TEME ZA MAGISTRSKO DELO

Podpisan-i/-a _____ vpisan/-a v enopredmetni / dvopredmetni / enoviti magistrski (ustrezno označite) študijski program 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 11. členom navodil)

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 enem izvodu

SOGLASJE PREDLAGANEGA MENTORJA IN MOREBITNEGA SOMENTORJA ALI ZUNANJEGA DELOVNEGA MENTORJA PRI ZAKLJUČNEM DELU

Podpisan-i/-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 somentor-ja/-ice: _____

Podpisan-i/-a izjavljam, da s študentom/študentko:

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

Datum: _____ Podpis mentor-ja/-ice: _____

Datum: _____ Podpis somentor-ja/-ice: _____

Predlog za imenovanje zunanjega delovnega somentorja

Za zunanjega delovnega somentor-ja/-ico se predlaga: _____ (ime in priimek)

Najvišji pridobljeni strokovni/znanstveni naslov ter leto pridobitve: _____

Zaposlen pri/na:

_____ (naziv, naslov)

Podpisan-i/-a soglašam, da pri zaključnem delu študent-a/-ke sodelujem kot zunanj-i/-a delovn-i/-a somentor/-ica.

Datum: _____

Podpis zunanje/-ga delovne/-ga somentor-ice/-ja:

SOGLASJE PREDSTOJNIKA ODDELKA

Podpisan-i/-a _____ predstojni-k/-ca Oddelka za _____ soglašam s predlagano dispozicijo naslovom, mentor-jem/-ico in somentor-jem/-ico pri magistrskem delu.

1. Predlagam spremembo naslova magistrskega dela: _____
2. Predlagam spremembo vsebine magistrskega dela: _____
3. Predlagam spremembo mentor-ja/-ice ali somentor-ja/-ice: _____

Datum: _____ Podpis predstojni-ka/-ce _____

Priloga 5A – PRIJAVA SPREMEMBE TEME MAGISTRSKEGA DELA – sprememba naslova

UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

Ime in priimek: _____
Naslov: _____
e-naslov: _____

Vpisna številka: _____

PRIJAVA SPREMEMBE TEME MAGISTRSKEGA DELA – sprememba naslova

Podpisan-i/-a _____, vpisan/-a v enopredmetni /
dvopredmetni / enoviti magistrski (ustrezno označite) študijski program 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

Podpisan-i/-a _____ (mentor/-ica) in _____ (somentor/-ica)
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/-ce:

Priloga 5B – PRIJAVA SPREMEMBE TEME MAGISTRSKEGA DELA – sprememba mentorja ali/in somentorja

UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

Ime in priimek: _____
Naslov: _____
e-naslov: _____

Vpisna številka: _____

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

Podpisan-i/-a _____, vpisan/-a v enopredmetni / dvopredmetni / enoviti magistrski (ustrezno označite) študijski program druge stopnje _____, ki imam potrjeno temo magistrskega dela z naslovom _____

pod mentorstvom: _____ in somentorstvom _____, prosim za spremembo mentor-ja/-ice / somentor-ja/-ice (ustrezno obkrožite) pri magistrskem delu.

Nov predlagani mentor je: _____

Nov predlagani somentor je: _____

Datum: _____

Podpis študent-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 kandidat-a/-ke _____ pri temi magistrskega dela: _____

Izjava:

Podpisan-i/-a izjavljam, da s študentom/študentko:

- 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 zunajzakonski skupnosti in
- nisem njegov/njen skrbnik/skrbnica, posvojitelj/posvojiteljica ali rejnik/rejnika.

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/-a za mentor-ja/-ico pri magistrskem delu študent-a/-ke: _____ soglašam s spremembo mentorstva pri magistrskem delu študent-a/-ke.

Podpisan-i/-a _____, izvoljen/-a v naziv _____ za področje _____, potrjen/-a za somentor-ja/-ico pri magistrskem delu študent-a/-ke: _____ soglašam s spremembo mentorstva pri magistrskem delu študent-a/-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/-ce:

*V primeru, da je prišlo do prekinitve sodelovanja potrjenega mentorja ali somentorja, soglasje ni potrebno.

Priloga 5C – PRIJAVA TEME ZDRUŽENEGA MAGISTRSKEGA DELA NA DVOPREDMETNIH ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH 2. STOPNJE

UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

Ime in priimek: _____

Vpisna številka: _____

Naslov: _____

e-naslov: _____

PRIJAVA TEME ZA ZDRUŽENO MAGISTRSKO DELO NA DVOPREDMETNEM ŠTUDIJSKEM PROGRAMU 2. STOPNJE

Podpisan-i/-a _____ vpisan/-a/-a v dvopredmetni študijski program 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 11. členom navodil)

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 enem izvodu

SOGLASJE PREDLAGANIH MENTORJEV IN MOREBITNEGA SOMENTORJA

Podpisan-i/-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.

Podpisan-i/-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 somentor-ja/-ice: _____

Podpisan-i/-a izjavljam, da s študentom/študentko:

- 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 zunajzakonski skupnosti in
- nisem njegov/njen skrbnik/skrbnica, posvojitelj/posvojiteljica ali rejnik/rejnika.

Datum: _____

Podpis mentor-ja/-ice: _____

Datum: _____

Podpis mentor-ja/-ice: _____

Datum: _____

Podpis somentor-ja/-ice: _____

SOGLASJE PREDSTOJNIKOV ODDELKA/-OV

Podpisan-i/-a _____ predstojni-k/-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/mentorice ali somentorja/somentorice: _____

Datum: _____

Podpis predstojni-ka/-ce _____

Podpisan-i/-a _____ predstojni-k/-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/mentorice ali somentorja/somentorice: _____

Datum: _____

Podpis predstojni-ka/-ce _____

Priloga 6 – SKLEP O POTRDITVI TEME MAGISTRSKEGA DELA

UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

Številka: _____

Datum in kraj: _____

Na osnovi 330. člena Statuta Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 100/2023 – UPB 14, 31/2024 in 110/2024)
izdajam

SKLEP O POTRDITVI TEME MAGISTRSKEGA DELA

_____, vpisan/-a v enopredmetni/dvopredmetni/ enoviti magistrski
(ustrezno označite) študijski program druge stopnje _____,
se dovoljuje izdelati magistrsko delo.

Magistrsko delo se bo izdelalo na delu študijskega programa _____.

Tema magistrskega dela je pretežno s področja _____.

Mentor/-ica: _____

Somentor/-ica: _____

Naslov magistrskega dela: _____

Naslov magistrskega dela v angleškem jeziku: _____

Rok za izdelavo in oddajo magistrskega dela je _____. Magistrsko delo je treba izdelati skladno z Navodili o zaključku študija na študijskih programih 1. stopnje, o postopku priprave in zagovora magistrskega dela na študijskih programih 2. stopnje in na enovitem magistrskem študijskem programu Fakultete za naravoslovje in matematiko Univerze v Mariboru in v referat za študentske zadeve oddati 1 izvod (na oddelku za fiziko 2 izvoda) trdo vezanega magistrskega dela in dodatni izvod za vsakega mentorja in morebitnega somentorja. Hkrati se odda tudi izjava mentorja (in morebitnega somentorja) o ustreznosti magistrskega dela.

Pravni pouk: Zoper ta sklep je možna pritožba na Senat Fakultete za naravoslovje in matematiko Univerze v Mariboru v roku desetih delovnih dni od dneva prejema sklepa.

Dekan/-ica:

Obvestiti:

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

Priloga 6A – PROŠNJA ZA PODALJŠANJE VELJAVNOSTI TEME MAGISTRSKEGA DELA**UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO**

Ime in priimek:	Vpisna številka:
Naslov:	GSM: e-naslov:

PROŠNJA ZA PODALJŠANJE VELJAVNOSTI TEME MAGISTRSKEGA DELA
Podpisan-i/-a _____ vpisan/-a v enopredmetni / dvopredmetni / enoviti magistrski (ustrezno označiti) študijski program druge stopnje _____, 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 kandidat-a/-ke : _____
SOGLASJE MENTORJA IN MOREBITNEGA SOMENTORJA PRI MAGISTRSKEM DELU
Na podlagi 5. odstavka 9. člena Navodil o zaključku študija na študijskih programih 1. stopnje, o postopku priprave in zagovora magistrskega dela na študijskih programih 2. stopnje in na enovitem magistrskem študijskem programu Fakultete za naravoslovje in matematiko Univerze v Mariboru ter utemeljenih razlogov soglašam s podaljšanjem veljavnosti teme magistrskega dela za eno leto. Datum: _____ Podpis mentor-ja/-ice: _____ Datum: _____ Podpis somentor-ja/-ice: _____
SOGLASJE PREDSTOJNIKA ODDELKA PRI IZJEMNEM PODALJŠANJU TEME MAGISTRSKEGA DELA
Na podlagi 5. odstavka 9. člena Navodil o zaključku študija na študijskih programih 1. stopnje, o postopku priprave in zagovora magistrskega dela na študijskih programih 2. stopnje in na enovitem magistrskem študijskem programu Fakultete za naravoslovje in matematiko Univerze v Mariboru ter utemeljenih razlogov soglašam s podaljšanjem veljavnosti teme magistrskega dela za šest mesecev. Datum: _____ Podpis predstojni-ka/-ce: _____

Priloga 7 – 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: _____, vpisna 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, o postopku priprave in zagovora magistrskega dela na študijskih programih 2. stopnje in na enovitem magistrskem študijskem programu Fakultete za naravoslovje in matematiko Univerze v Mariboru ter z mojimi (najinimi/našimi) navodili.

Preveril/-a/-i in pregledal/-a/-i sem/sva/smo poročilo o preverjanju podobnosti vsebin z drugimi deli (priloga) in potrujem/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 8 – IZJAVA O AVTORSTVU

UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

IZJAVA O AVTORSTVU MAGISTRSKEGA DELA

Ime in priimek študent-a/-ke: _____

Študijski program: _____

Naslov magistrskega dela: _____

Mentor/-ica: _____

Somentor/-ica: _____

Podpisan-i/-a študent/-ka _____

- izjavljam, da je zaključno delo rezultat mojega samostojnega dela, ki sem ga izdelal/-a ob pomoči mentor-ja/-ice oziroma 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;

Uveljavljam permissivnejšo obliko licence Creative Commons: _____ (navedite obliko)

Kraj in datum:

Podpis študent-a/-ke:

Priloga 9 – IZJAVA O ISTOVETNOSTI TISKANE IN ELEKTRONSKE OBLIKE MAGISTRSKEGA DELA

UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

IZJAVA O ISTOVETNOSTI TISKANE IN ELEKTRONSKE OBLIKE MAGISTRSKEGA DELA

Ime in priimek študent-a/-ke: _____

Študijski program: _____

Naslov zaključnega dela: _____

Mentor/-ica: _____

Somentor/-ica: _____

Podpisan-i/-a študent/-ka _____

- izjavljam, da je tiskana oblika zaključnega dela istovetna elektronski obliki zaključnega dela, ki sem jo oddal/-a za objavo v DKUM.

Kraj in datum:

Podpis študent-a/-ke:

Priloga 10 – IZJAVA O OBJAVI OSEBNIH PODATKOV

UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

IZJAVA O OBJAVI OSEBNIH PODATKOV

Ime in priimek diplomant-a/-ke/magistrant-a/-ke: _____

Vpisna številka: _____

Študijski program: _____

Naslov magistrskega dela: _____

Mentor/-ica: _____

Somentor/-ica: _____

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

Kraj in datum:

Podpis diplomant-a/-ke/magistran-ta/-ke:

Priloga 11 – 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 študent/-ka _____, vpisan/-a v študijski program druge stopnje _____ prijavil/-a k zagovoru magistrskega dela skladno z določili Navodil o zaključku študija na študijskih programih 1. stopnje, o postopku priprave in zagovora magistrskega dela na študijskih programih 2. stopnje in na enovitem magistrskem študijskem programu 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 treh 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 osem 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. predsedni-k/-ca: _____
2. mentor/-ica: _____
3. somentor/-ica: _____
4. član/-ica _____

Datum: _____

Podpis predstojni-ka/-ce oddelka: _____

Priloga 12 – 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 Uradni list RS, št. 100/2023 – UPB 14, 31/2024 in 110/2024) izdajam:

SKLEP O IMENOVANJU KOMISIJE ZA ZAGOVOR MAGISTRSKEGA DELA

Za zagovor magistrskega dela z naslovom _____

ki ga je predložil/-a _____ študent/-
ka _____

(ime in priimek)

vpisan/-a v študijski program druge stopnje MAG, druge stopnje EMAG (ustrezno podčrtaj)

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 Univerze v Mariboru v prostoru _____, Koroška cesta 160.

Jezik zagovora zaključnega dela:

- slovenski,
- drugo: _____

Pravni pouk: Zoper ta sklep je možna pritožba na Senat Fakultete za naravoslovje in matematiko Univerze v Mariboru v roku petih delovnih dni od prejema tega sklepa.

Dekan/-ica:

Obvestiti:

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

Priloga 13 – ZAPISNIK O ZAGOVORU MAGISTRSKEGA DELA

UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

ZAPISNIK O ZAGOVORU MAGISTRSKEGA DELA

Študent/-ka _____,
vpisan/-a v enopredmetni/dvopredmetni/enoviti magistrski (ustrezno označite) študijski program druge stopnje:
_____, je pripravil/-a in zagovarjal/-a
magistrsko delo z naslovom _____.

Zaključno delo se je izdelalo na delu študijskega programa _____.

Zagovor je bil dne _____ ob _____ uri na _____.

Komisija je pregledala magistrsko delo in ugotovila, da je izdelano v skladu z danimi navodili. Glede na ugotovitev je bilo sklenjeno, da se študent-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 študent/-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:

Člani komisije:

Člani komisije:

Kraj in datum: _____

Priloga 13A – 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

Študent/-ka _____,
vpisan/-a v enopredmetni / dvopredmetni / enoviti magistrski (ustrezno označite) študijski program druge stopnje:
_____, je pripravil/-a magistrsko delo z
naslovom _____.

Zaključno delo se je izdelalo na delu študijskega programa _____.

Zagovor je bil dne _____ ob _____ uri na _____.

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 študent/-ka *uspešno opravil/-la magistrski izpit*, zato se nadaljuje zagovor magistrskega dela.
- B. Komisija je ugotovila, da študent/-ka *ni opravil/-la 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 študent/-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:

Člani komisije :

Člani komisije :

Kraj in datum: _____

– POTRDILO O DIPLOMIRANJU

UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO

Številka: _____

Datum: _____

Na osnovi 330. člena Statuta Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 100/2023 – UPB 14, 31/2024 in 110/2024)

izdajam

POTRDILO O DIPLOMIRANJU/MAGISTRIRANJU

Fakulteta za naravoslovje in matematiko Univerze v Mariboru potrjuje, da je

g./ga. _____, rojen/-a v kraju _____ dne _____

(ime in priimek diplomant-a/-ke/magistrant-a/-ke)

(kraj)

(datum)

diplomiral/-a po študijskem programu prve stopnje UN, druge stopnje MAG, druge stopnje EMAG(ustrezno obkrožite)

_____, smer _____.

(študijski program)

Študijski program je usklajen z Direktivo EU 2005/36/ES s spremembami in dopolnitvami.

Fakulteta za naravoslovje in matematiko Univerze v Mariboru mu/ji zato priznava

izobrazbo prve stopnje UN, druge stopnje MAG, druge stopnje EMAG in podeljuje strokovni naslov

_____.

Potrдіlo 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 potrдіlo takse prosto.

Dekan/-ica:
