



Na osnovi določb 132., 133. in 134. člena Statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS št. 04/2017 in nadaljnji), 49. ter 90. člena Pravil Univerze v Ljubljani Ekonomske fakultete (sprejeta julija 2018 in nadaljnja) je Senat Univerze v Ljubljani Ekonomske fakultete na svoji seji 21. decembra 2009 sprejel, na sejah 28. maja 2012, 24. marca 2014, 21. marca 2016, 24. septembra 2018, 25. novembra 2019, 21. septembra 2020, 23. novembra 2020, 19. aprila 2021 in 27. maja 2024 pa dopolnil naslednji

PRAVILNIK O MAGISTRSKEM DELU NA MAGISTRSKIH ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH UNIVERZE V LJUBLJANI EKONOMSKE FAKULTETE

1. SPLOŠNO

1. člen

Ta pravilnik na Univerzi v Ljubljani Ekonomski fakulteti (v nadaljevanju UL EF) podrobneje določa pravice in obveznosti kandidata in mentorja, omejitve števila prevzetih mentorstev na visokošolskega učitelja v enem študijskem letu, postopek prijave teme magistrskega dela, roke in postopke izdelave, oddaje in zagovora magistrskega dela, postopek zamenjave mentorja ali spremembe teme in posebnosti v primeru skupinskega magistrskega dela.

V pravilniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.

2. člen

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

Pridobivanje in analiza podatkov tekom raziskave mora potekati popolnoma transparentno (npr. v obliki natančnega dokumentiranja virov, podatkov in postopkov, uporabljenih v empirični raziskavi). Zbrano gradivo mora biti dostopno mentorju in na zahtevo tudi članom komisije za zagovor, pri čemer so lahko zaupni podatki prekriti.

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

3. člen

Magistrsko delo je praviloma napisano v slovenskem jeziku.

V primeru, da slovenski jezik ni materni jezik mentorja ali somentorja pri magistrskem delu, oziroma je kandidat tuj državljan, je lahko magistrsko delo napisano v angleškem jeziku. Izdelava magistrskega dela v angleškem jeziku se dovoli tudi kandidatu, ki je na magistrskem študijskem programu vsaj 30 kreditnih točk ECTS pridobil z opravljanjem obveznosti v angleškem jeziku na tuji univerzi v okviru mednarodne izmenjave,

ter kandidatu, ki je na magistrskem študijskem programu vsaj 30 kreditnih točk ECTS pridobil z opravljanjem obveznosti pri predmetih, ki se v angleškem jeziku izvajajo na UL EF, če s tem soglaša mentor pri izdelavi magistrskega dela.

4. člen

Osrednji del magistrskega dela praviloma obsega od 40 do 60 strani, vključno z literaturo. Manjši oziroma večji obseg magistrskega dela mora mentor pisno utemeljiti.

Magistrsko delo vsebuje povzetek, ključne besede in cilje trajnostnega razvoja, ki jih delo naslavlja, v slovenskem in angleškem jeziku v skupnem obsegu 1 do 2 strani. Obvezna sestavina je tudi uvod, v katerem so opredeljeni problematika, namen in cilji oziroma temeljne hipoteze ali raziskovalna vprašanja, metodologija ter struktura.

Če je kandidat pri pripravi magistrskega dela uporabil različna orodja generativne umetne inteligence (npr. ChatGPT), pri pojasnjevanju metodološkega pristopa (npr. v uvodu) navede, za kakšen namen (npr. za pridobivanje idej, pripravo načrta raziskovalnega dela, izbiro metodologije, pripravo programske kode, razvoj misli) in pri katerih delih besedila (poglavjih) je orodje uporabil. Pri tem orodje uporablja etično, v skladu s Priporočili UL pri uporabi umetne inteligence in Navodili za izdelavo pisnih del UL EF.

Na koncu ima magistrsko delo sklep, ki izhaja iz uvodoma opredeljenega namena, ciljev oziroma temeljnih hipotez ali raziskovalnih vprašanj.

Sklepu sledita seznam ključne literature ter seznam literature in virov, pripravljena v skladu z Navodili za izdelavo pisnih del UL EF. Seznam ključne literature vsebuje 5 do 10 ključnih enot z obravnavanega področja, pretežno znanstvenih člankov z elektronskimi povezavami na članke (npr. doi). V besedilu magistrskega dela na ustreznih mestih (npr. v pregledu literature ali pri opisu metodologije) kandidat razloži, zakaj je ta literatura ključna in kako je povezana z njegovim delom. Seznam literature in virov vsebuje vse gradivo, ki ga je kandidat uporabil v magistrskem delu.

Magistrsko delo za naslovnico vsebuje tudi izpolnjeno in podpisano izjavo o avtorstvu magistrskega dela. Zahval se ne piše. Podrobnejši oblikovno-tehnični vidiki izdelave magistrskega dela so opredeljeni v Navodilih za izdelavo pisnih del UL EF.

2. PRAVICE IN OBVEZNOSTI KANDIDATA IN MENTORJA

5. člen

Kandidat ima pravico do mentorja in morebitnega somentorja iz vrst habilitiranih visokošolskih učiteljev fakultete. Pri tem se izbrana tema vsebinsko uvršča na mentorjevo habilitacijsko področje oziroma mentor s svojim dokumentiranim raziskovalnim in strokovnim delom izkazuje poznavanje obravnavane tematike.

Kandidat ima lahko tudi somentorja, kadar je to potrebno zaradi interdisciplinarne teme. Somentor mora izpolnjevati enake pogoje kot mentor.

Mentor in morebitni somentor usmerjata kandidata pri pripravi dispozicije in magistrskega dela ter sta člana komisije za zagovor magistrskega dela. Kandidatu redno, oziroma najkasneje v 20 delovnih dneh, podajata povratne informacije.

Mentor v tekočem študijskem letu praviloma sprejme največ 15 novih mentorstev magistrskih del.

6. člen

Kandidat je odgovoren za vsebinsko, jezikovno in tehnično ustreznost dispozicije in magistrskega dela. Odgovoren je tudi, da je pridobil vsa potrebna dovoljenja za uporabo podatkov in avtorskih del, da je pri pripravi magistrskega dela ravnal v skladu z etičnimi načeli in da so informacije in podatki, ki izhajajo iz morebitne uporabe orodij generativne umetne inteligence, verodostojne, kar je tudi preveril v literaturi.

Kandidat je odgovoren, da priprava magistrskega dela poteka skladno s terminskim načrtom. Kadar potrebuje pomoč ali nasvet mentorja, se lahko obrne nanj.

3. POSTOPEK PRIJAVE TEME MAGISTRSKEGA DELA

7. člen

Priprava magistrskega dela je sestavni del drugega letnika magistrskega študija in je porazdeljena čez celo študijsko leto. Proces priprave se začne z udeležbo na eni ali več delavnic, ki jih organizira vodja/koordinator študijskega programa. Na delavnicah kandidati pridobijo informacije in napotke o procesu izdelave dispozicije in magistrskega dela, okvirnih temah ter sodelovanju z mentorji.

Vodja/koordinator vsakega študijskega programa organizira najmanj eno delavnico v študijskem letu, praviloma je prva delavnica v novembru.

8. člen

Kandidat praviloma izdelava magistrsko delo s področja študijskega programa, na katerega je vpisan.

Okvirne naslove/teme magistrskih del lahko predlagajo:

- visokošolski učitelji, ki sodelujejo na študijskih programih magistrskega študija fakultete;
- podjetja, organizacije in druge institucije, ki sodelujejo s fakulteto, pri čemer so teme, ki jih predlagajo, povezane z njihovimi konkretnimi izzivi;
- kandidati.

Ko se mentor, morebitni somentor in kandidat dogovorijo za sodelovanje, mentor v obliki delovnega naslova magistrskega dela v študijskem informacijskem sistemu evidentira sodelovanje.

Dogovor o sodelovanju preneha v enem letu od evidenčne prijave teme, če kandidat ne pripravi po mentorjevem mnenju dispozicije, ki je pogoj za uradno prijavo teme.

9. člen

V primeru, da želi kandidat pripraviti magistrsko delo s področja, ki ne sodi v izbrani študijski program, mora v prošnji za odobritev teme to utemeljiti. Z utemeljitvijo morajo soglašati mentor, morebitni somentor in vodja/koordinator študijskega programa. Utemeljitev ni potrebna, če je kandidat končal dodiplomski študijski program s področja predlagane teme na ekonomski ali poslovni šoli ali če ima v okviru magistrskega študijskega programa opravljen vsaj en izbirni predmet študijskega programa s področja vsebine predlagane teme magistrskega dela. Za preverjanje ustreznosti teme magistrskega dela glede na izbrani študijski program so odgovorni mentor, morebitni somentor in vodja/koordinator študijskega programa v sodelovanju s pristojnimi strokovnimi službami.

10. člen

Kandidat pripravi dispozicijo v obsegu od 3 do 5 strani, ki vsebuje:

- naslov magistrskega dela v slovenskem in angleškem jeziku;
- opis obravnavane problematike, ki mora temeljiti na relevantni literaturi in se nanjo ustrezno sklicevati;
- namen raziskave s cilji in/ali temeljnimi hipotezami oziroma raziskovalnimi vprašanji;
- opredelitev metodologije raziskovanja;
- opredelitev zasnove (strukture) magistrskega dela;
- terminski načrt priprave magistrskega dela;
- seznam izhodiščne literature in virov, pripravljen v skladu z Navodili za izdelavo pisnih del UL EF, ki vsebuje vsaj 10 enot literature in virov, pri čemer je zaželeno, da je večina znanstvenih člankov.

Mentor po uskladitvi končnega naslova magistrskega dela ter vsebine dispozicije s kandidatom in morebitnim somentorjem v študijski informacijski sistem vnese končni naslov magistrskega dela in potrdi ustreznost dispozicije. Kandidat odda dispozicijo s prošnjo za odobritev teme in morebitno prošnjo za omejitev javne dostopnosti magistrskega dela v Službi za študijske zadeve.

11. člen

Če obstajajo zadržki glede javne dostopnosti magistrskega dela, mora kandidat ob predložitvi dispozicije vložiti pisno prošnjo za omejitev javne dostopnosti magistrskega dela za obdobje do največ enega leta. V prošnji navede razloge za začasno nedostopnost vsebine z utemeljitvijo, predlaga dolžino obdobja začasne nedostopnosti ter priloži ustrezna dokazila. Prošnjo po odobritvi mentorja obravnava Komisija za študijske zadeve ali po njenem pooblastilu Skupina za usklajevanje dispozicij zaključnih del študijskih programov na drugi stopnji. V primeru odobritve prošnje dekan izda sklep za začasno omejitev javnega dostopa do magistrskega dela za obdobje največ enega leta.

Študent lahko zgolj enkrat zaprosi za podaljšanje roka za omejitev javne dostopnosti magistrskega dela.

12. člen

V naslednjem koraku vodja/koordinator študijskega programa dispozicijo pregleda in jo odobri, če meni, da je ustrezna. Če dispozicija ni ustrezna, jo kandidat popravi, pri čemer v dogovoru z mentorjem in morebitnim somentorjem upošteva pripombe vodje/koordinatorja študijskega programa.

V primeru, da je mentor istočasno vodja/koordinator študijskega programa, dispozicijo magistrskega dela pregleda in odobri njegov namestnik, v primeru odsotnosti obeh pa prodekan za študijske zadeve.

13. člen

Ustreznost teme ter predlaganega mentorja in morebitnega somentorja nato presodi Skupina za usklajevanje tem zaključnih del študijskih programov na drugi stopnji, ki se praviloma sestane štirikrat letno. Skupina lahko predlaga zamenjavo mentorja in morebitnega somentorja. Vodja skupine po potrebi uskladi z mentorjem potencialno spremembo naslova magistrskega dela, ki jo predlaga Skupina. Če je dispozicija ocenjena kot neustrezna, jo skupina zavrne ali zahteva njeno dopolnitev.

Ustreznost dispozicije na predlog skupine potrdi Komisija za študijske zadeve.

4. ROKI IN POSTOPKI IZDELAVE MAGISTRSKEGA DELA

14. člen

Tema velja eno leto od uradne potrditve na Komisiji za študijske zadeve.

Temo je možno podaljšati za eno leto na podlagi kandidatove prošnje, s katero se morata strinjati mentor in morebitni somentor.

15. člen

Mentor in morebitni somentor kandidata pri pripravi magistrskega dela usmerjata na individualnih srečanjih in preko asinhronih oblik komunikacije (npr. s pomočjo komentarjev na izdelan del magistrskega dela, ki jih kandidatu posredujeta preko e-pošte ali študijskega informacijskega sistema). Pobudo za srečanje z mentorjem in morebitnim somentorjem ali pregled magistrskega dela praviloma poda kandidat.

Mentor in morebitni somentor kandidata opozarjata tudi na tehnične in jezikovne zahteve pri izdelavi magistrskega dela v skladu z Navodili za izdelavo pisnih del UL EF, ki jih mora kandidat upoštevati. Za tehnično in jezikovno pravilnost besedila je odgovoren kandidat. Delo mora biti lektorirano. Mentor in morebitni somentor lahko besedilo zaradi tehničnih ali jezikovnih pomanjkljivosti tudi zavrneta.

Mentor lahko organizira tudi skupinska srečanja s kandidati, ki jih mentorira.

Mentor lahko zahteva od kandidata pisno zavezo, da se bo držal pravil (npr. s podpisom izjave).

Ko mentor in morebitni somentor ocenita, da je po vsebinski plati magistrsko delo ustrezno, ga kandidat lahko odda v tehnični pregled.

16. člen

Kandidat magistrsko delo preko študijskega informacijskega sistema odda v tehnični pregled najkasneje v roku 30 dni po tem, ko je mentor napotil magistrsko delo v tehnični pregled. Na tehničnem pregledu sodelavec Službe za študijske zadeve preveri, ali je kandidat pri pripravi magistrskega dela upošteval Navodila za izdelavo pisnih del UL EF.

5. POSTOPEK ZAMENJAVE MENTORJA ALI SPREMEMBE TEME

17. člen

Če pride med pripravo magistrskega dela do nesoglasja med mentorjem in kandidatom in/ali med somentorjem in kandidatom, tako da učinkovito sodelovanje ni več mogoče, ima kandidat v soglasju s Skupino za usklajevanje dispozicij zaključnih del študijskih programov na drugi stopnji pravico do zamenjave mentorja in/ali somentorja. Kandidat lahko uveljavi pravico do zamenjave mentorja in/ali somentorja le enkrat. Enako pravico ima/ta tudi mentor in/ali somentor, če oceni/ta, da kandidatu ne more/ta več učinkovito svetovati.

18. člen

Če se med pripravo magistrskega dela po potrditvi teme pojavi potreba po spremembi naslova, lahko kandidat zaprosi za spremembo teme. Oddati mora potrjeno prošnjo s strani mentorja in morebitnega somentorja, ki jo najprej obravnava vodja/koordinator študijskega programa in nato Skupina za usklajevanje dispozicij zaključnih del študijskih programov na drugi stopnji.

6. ODDAJA IN ZAGOVOR MAGISTRSKEGA DELA

19. člen

Kandidat predloži magistrsko delo v oceno v elektronski obliki, ko opravi vse druge študijske obveznosti, predpisane s študijskim programom, in po uspešno opravljenem tehničnem pregledu.

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

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

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

V primeru, da mentor in morebitni somentor od kandidata zahtevata popravke predloženega magistrskega dela zaradi prevelike podobnosti z drugimi deli, je potrebno magistrsko delo ponovno oddati v oceno. Magistrsko delo je mogoče popravljati le enkrat.

Če je prevelika podobnost z drugimi deli izkazana tudi v primeru popravljenega magistrskega dela, je magistrsko delo ocenjeno z negativno oceno. V tem primeru mora kandidat prijaviti novo temo magistrskega dela.

20. člen

Kandidat magistrsko delo zagovarja pred člani komisije za zagovor magistrskega dela.

Če so vse obveznosti izpolnjene, razpiše dekan v najkrajšem možnem času datum zagovora. Skrajni rok za razpis datuma zagovora je 45 dni po oddaji magistrskega dela. V ta rok ne šteje obdobje med 15. julijem in 15. avgustom.

Sklep se kandidatu ter članom komisije vroči najmanj teden dni pred zagovorom. Datum zagovora magistrskega dela je objavljen na spletnih straneh fakultete.

21. člen

Komisijo za zagovor magistrskega dela sestavljajo predsednik, mentor in član. Predsednik je praviloma vodja/koordinator študijskega programa ali njegov namestnik. Član komisije je visokošolski učitelj s področja teme magistrskega dela. Člana predlaga mentor ali predsednik komisije. Če je pri izdelavi magistrskega dela sodeloval somentor, je le-ta avtomatično član komisije.

Člani komisije prejmejo magistrsko delo za zagovor v elektronski obliki.

Če kdo od članov komisije ob branju magistrskega dela ugotovi, da ne more biti član, lahko zaprosi za zamenjavo.

V primeru daljše odsotnosti mentorja ali somentorja vodja/koordinator študijskega programa ali njegov namestnik določi visokošolskega učitelja, ki na zagovoru nadomešča mentorja oziroma somentorja. Nadomestni član komisije za zagovor magistrskega dela na zagovoru prebere mentorjevo oziroma somentorjevo pisno mnenje o magistrskem delu ter njegov predlog ocene magistrskega dela.

22. člen

Zagovor magistrskega dela je javen v delu, ko kandidat predstavi vsebino svojega magistrskega dela, in se ga izvede v prostorih fakultete.

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

Pred zagovorom člani komisije ocenijo, ali predloženo magistrsko delo ustreza določbam tega pravilnika in Navodil za izdelavo pisnih del UL EF ter ugotovijo, ali morebiti obstajajo kakšne druge ovire za izvedbo zagovora (npr. nujne vsebinske spremembe magistrskega dela, grobe kršitve avtorskih pravic drugih avtorjev ipd.).

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

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

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

Zagovor poteka tako, da predsednik komisije najprej poda kratek življenjepis kandidata z ugotovitvijo, da je le-ta opravil vse s študijskim programom predvidene obveznosti. Kandidat nato v 8 do 10 minutah predstavi vsebino svojega magistrskega dela, pri čemer je poudarek na lastnem prispevku.

Prvi ustno oceni magistrsko delo mentor, ki kandidatu ne zastavlja dodatnih vprašanj. Nato ocenita magistrsko delo še član komisije ter predsednik komisije in kandidatu zastavita vprašanja. Predsednik poleg vsebinskih vidikov oceni tudi izpolnjevanje formalnih vidikov magistrskega dela. Z zastavljenimi vprašanji

predsednik in član komisije tudi preverita kandidatovo znanje na širšem področju magistrskega dela, zlasti iz literature, ki jo je kandidat navedel kot ključno.

Celotno trajanje zagovora je praviloma 50 minut.

23. člen

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

Pri oceni pisnega izdelka ter uspešnosti predstavitve in zagovora se upoštevajo naslednji kriteriji ocenjevanja:

- jasnost opredelitve raziskovalnega problema in oblikovanja raziskovalnih vprašanj oziroma hipotez,
- znanstvena kakovost ali uporabna vrednost,
- širina in poglobljenost teoretske zasnove dela in metodološka korektnost izvedbe,
- poznavanje domače in tuje literature ter doslednost pri njenem navajanju,
- razčlenjevalna temeljitost,
- samostojnost, prodornost, izvirnost, ustvarjalnost in odmevnost dela (potencial za objavo v strokovni ali znanstveni literaturi),
- oblikovanje besedila in jezikovna kultura,
- struktura in kakovost prezentacije dela na zagovoru;
- suverenost pri zagovoru in odgovorih na zastavljena vprašanja.

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

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

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

24. člen

Predsednik komisije takoj po opravljenem zagovoru razglasi in obrazloži oceno magistrskega dela ter kandidatu v primeru uspešnega zagovora izroči potrdilo o opravljenem zagovoru.

Če je magistrsko delo ocenjeno z negativno oceno, mora komisija razloge zanjo pisno obrazložiti. Razlogi so lahko vsebinske, jezikovne ali tehnične narave. Med razloge za negativno oceno magistrskega dela sodijo tudi ugotovljene kršitve avtorskih pravic drugih avtorjev, neetična uporaba orodij generativne umetne inteligence in pomanjkljivo znanje s širšega področja magistrskega dela (zlasti nepoznavanje vsebine ključne literature).

Če komisija magistrsko delo oceni z negativno oceno, mora kandidata seznaniti s tem, ali lahko v oceno predloži magistrsko delo v drugi različici z istim naslovom ali pa mora prijaviti novo temo.

25. člen

Kandidat, ki se z oceno ne strinja, ima pravico do pritožbe. Pisno pritožbo na oceno mora kandidat oddati v tajništvo fakultete v roku 24 ur. Pritožbo obravnava dekan v smislu določil Izpitnega pravilnika UL EF.

26. člen

Med zagovorom ugotovljene pomanjkljivosti kandidat odpravi v roku najkasneje 30 dni od uspešno opravljenega zagovora, ko preko študijskega informacijskega sistema odda končno verzijo magistrskega dela.

Po oddaji končne verzije magistrskega dela Služba za študijske zadeve kandidatu izda potrdilo o zaključku študija, ki do slovesne podelitve nadomešča diplomsko listino.

27. člen

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

7. POSEBNOSTI V PRIMERU SKUPINSKEGA MAGISTRskega DELA

28. člen

Za izdelavo skupinskega magistrskega dela na magistrskih študijskih programih veljajo določila tega pravilnika in dodatno določbe v nadaljevanju tega poglavja.

29. člen

Skupinsko magistrsko delo je rezultat skupinskega raziskovalnega dela dveh ali treh kandidatov enega ali več magistrskih študijskih programov, s katerim vsak kandidat dokaže, da obvlada tako raziskovalno področje kot tudi metode znanstvenoraziskovalnega dela. Zasnova dela mora omogočiti doseganje visoke ravni strokovno-analitične obdelave izbranega strokovnega problema oziroma jasen razvoj izvirnega znanstvenoraziskovalnega prispevka vsakega kandidata ob uporabi metod teoretičnega, empiričnega ali kombiniranega teoretično-empiričnega raziskovanja.

30. člen

V dispoziciji je potrebno navesti tudi posameznikov prispevek k skupinskemu magistrskemu delu.

31. člen

Magistrsko delo, ki ga pripravita dva kandidata, praviloma obsega od 70 do 110 strani.

Magistrsko delo, ki ga pripravijo trije kandidati, praviloma obsega od 100 do 150 strani.

Kandidata/kandidati morajo ob oddaji magistrskega dela v zagovor na posebnem obrazcu (priloga 1) izpolniti prispevek posameznika h končnemu magistrskemu delu po navedenih kategorijah. Prispevek izpolnijo v odstotkih vloženega dela.

32. člen

Zagovor skupinskega magistrskega dela, ki sta ga pripravila dva kandidata, praviloma traja 80 minut. Kandidata predstavita vsebino svojega magistrskega dela v 15 do 18 minutah, pri čemer sodelujeta oba.

Zagovor skupinskega magistrskega dela, ki so ga pripravili trije kandidati, praviloma traja 100 minut. Kandidati predstavijo vsebino svojega magistrskega dela v 20 do 25 minutah, pri čemer sodelujejo vsi.

8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33. člen

Spremembe tega pravilnika stopijo v veljavo z dnem sprejema na Senatu UL EF, uporabljati se začnejo s 1. 10. 2024.

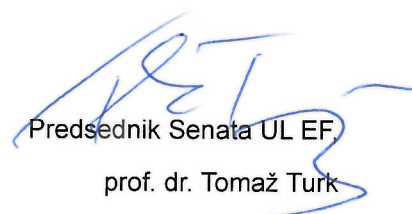
Pravilnik se objavi na spletnih straneh fakultete tako, da je dostopen vsem ključnim deležnikom.

Prehodno obdobje traja do vključno 30. 9. 2025. Študenti, ki so dispozicijo prijaviili do vključno 30. 9. 2024, imajo možnost oddati magistrsko delo skladno s Pravilnikom o magistrskem delu na magistrskih študijskih programih Univerze v Ljubljani Ekonomske fakultete, nazadnje spremenjen 19. 4. 2021, ali pa oddajo magistrsko delo skladno s prenovljenim Pravilnikom o magistrskem delu na magistrskih študijskih programih Univerze v Ljubljani Ekonomske fakultete, ki se začne uporabljati 1. 10. 2024.

Za vse dispozicije prijaviiljene od vključno 1. 10. 2024 dalje, se za pripravo magistrskega dela uporabljajo določila spremenjenega Pravilnika, ki se uporablja od 1. 10. 2024 dalje.

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




Predsednik Senata UL EF
prof. dr. Tomaž Turk



(priloga 1)

PRISPEVEK AVTORJEV SKUPINSKEGA MAGISTRSKEGA DELA

NASLOV MAGISTRSKEGA DELA:

Kandidata/kandidati morajo izpolniti prispevek posameznika h končnemu magistrskemu delu po navedenih kategorijah. Prispevek izpolnijo v **odstotkih** vloženega dela.

KATEGORIJE PRISPEVKA POSAMEZNEGA AVTORJA	IME IN PRIIMEK	IME IN PRIIMEK	IME IN PRIIMEK	% skupaj
ZASNOVA MAGISTRSKEGA DELA (<i>obravnavana problematika, opredelitev namena raziskave s temeljnimi hipotezami in/ali raziskovalnimi vprašanji</i>)				100
OPREDELITVE METODOLOGIJE RAZISKOVANJA				100
ZBIRANJE IN UREJANJE PODATKOV IN/ALI LITERATURE				100
ANALIZA PRIDOBLENIH PODATKOV IN/ALI LITERATURE				100
PISANJE MAGISTRSKEGA DELA				100
PODAJANJE UGOTOVITEV IN ZAKLJUČKOV				100
PREUČITEV LITERATURE IN VIROV, RAČUNALNIŠKIH VIROV ALI DRUGIH ORODIJ ZA ANALIZO				100
PREGLED IN UREJANJE MAGISTRSKEGA DELA				100

Podpisana/i kandidata/ti soglašava/mo, da se oba/vsi strinjava/mo z navedenimi odstotki prispevkov posameznega avtorja.

Podpis: _____

Podpis: _____

Podpis: _____

