

Na podlagi 56. člena Pravil o organizaciji in delovanju Pedagoške fakultete, sprejetih na konstitutivni seji Senata Univerze na Primorskem, Pedagoške fakultete Koper 8. oktobra 2003, spremenjenih in dopolnjenih na 8. redni seji Senata, 13. februarja 2004, na 13. redni seji, 28. junija 2004, na 43. redni seji, 12. maja 2006, na 55. redni seji, 2. marca 2007, na 9. redni seji, 3. julija 2008, na 20. redni seji, 11. septembra 2009, in na 3. izredni seji 22. oktobra 2010, ter na podlagi 1. člena Pravilnika o pripravi in zagovoru magistrskega dela v študijskem programu 2. stopnje na Univerzi na Primorskem, št. 002-22/15 z dne 23. septembra 2015, je Senat UP PEF na svoji 6. redni seji, ki je potekala 29. januarja 2016, sprejel

NAVODILA

K PRAVILNIKU O PRIPRAVI IN ZAGOVORU MAGISTRSKEGA DELA V ŠTUDIJSKEM PROGRAMU 2. STOPNJE NA UNIVERZI NA PRIMORSKEM

1. člen

Ta navodila se sprejema na podlagi tretjega odstavka 1. člena Pravilnika o pripravi in zagovoru magistrskega dela v študijskem programu 2. stopnje na Univerzi na Primorskem, št. 002-22/15z dne 23. septembra 2015, (v nadaljevanju pravilnik) za podrobnejšo ureditev posameznih postopkov, za katere pravilnik predvideva natančnejšo ureditev na ravni članice, za potrebe Univerze na Primorskem, Pedagoške fakultete (v nadaljevanju UP PEF).

2. člen

Na UP PEF je strokovna organizacijska enota članice univerze oziroma OE v skladu z 2. členom pravilnika oddelek.

Pristojni organi v skladu s pravilnikom so organi oziroma delovna telesa, ki jih določajo pravila, ki urejajo organizacijo in delovanje UP PEF. Pristojni organ je za potrebe pravilnika Komisija za študijske zadeve Senata UP PEF, razen v primerih, ko je v pravilniku izrecno določena pristojnost senata članice univerze, kar pomeni Senata UP PEF, ali dekana članice, kar pomeni dekana UP PEF.

Pristojna služba UP PEF je za potrebe pravilnika Referat za študente UP PEF (v nadaljevanju referat).

3. člen

Oddelek razpiše teme magistrskih del enkrat letno do konca meseca marca za prihodnje študijsko leto.

4. člen

Študenti lahko prijavijo temo magistrskega dela, ko izpolnijo pogoje, ki jih za prijavo teme določa študijski program, v katerega je študent vpisan.

5. člen

Z namenom večje preglednosti postopka prijave teme magistrskega dela in ob upoštevanju navedenega v 2. členu teh navodil, je v tem členu podrobneje naveden postopek potrditve teme magistrskega dela, kjer bi zaradi različne pristojnosti med organizacijskimi enotami in organi članice lahko prihajalo do nejasnosti.

Študent izpolni posebni obrazec in pridobi podpis predlaganega mentorja. Predlagani s podpisom soglaša, da bo mentor, in lahko predlaga tudi somentorja. Študent obrazcu priloži prilogo oziroma priloge in prijavo teme magistrskega dela odda referatu.

Ko referat prejme prijavo teme magistrskega dela, preveri, ali študent izpolnjuje predpisane pogoje za prijavo teme. V primeru izpolnjevanja pogojev in ob formalni popolnosti prijave referat posreduje prijavo s prilogami Komisiji za študijske zadeve Senata UP PEF v obravnavo ter predstojniku oddelka v seznanitev. V primeru, da je za študijski program, na katerem študent pripravlja magistrsko delo, imenovan koordinator študijskega programa, se obrazec najprej posreduje koordinatorju študijskega programa. V primeru formalnih pomanjkljivosti referat pozove študenta, da odpravi ugotovljene pomanjkljivosti.

Predlagano temo magistrskega dela s predlaganim mentorjem in morebitnim somentorjem preveri Komisija za študijske zadeve Senata UP PEF. Če se z njo ne strinja, teme ne potrdi in jo vrne študentu. Če nima pripomb, s sprejemom sklepa o magistrskem delu dokončno potrdi temo magistrskega dela z naslovom ter predlaganega mentorja in morebitnega somentorja.

Referat v VIS-u/ŠIS-u evidentira potrjeno prijavo teme magistrskega dela ter mentorja in morebitnega somentorja. Sklep Komisije za študijske zadeve Senata UP PEF pošlje študentu, mentorju in morebitnemu somentorju, en izvod pa arhivira.

Če Komisija za študijske zadeve Senata UP PEF zavrne prijavo teme magistrskega dela, lahko študent vnovič prijavi isto temo magistrskega dela, vendar to lahko stori le enkrat.

Če Komisija za študijske zadeve Senata UP PEF zavrne predlaganega mentorja, predlaga študentu ustreznega mentorja.

6. člen

Zadostno število izvodov magistrskega dela je tri, v primeru, če ima študent somentorja, pa štiri izvodi magistrskega dela. Od tega je en izvod trdo vezan, dva, v primeru, če je imenovan somentor, pa trije izvodi, so lahko vezani s spiralo.

Trdo vezan izvod je namenjen knjižnici UP.

7. člen

Sestavine magistrskega dela, obseg, obliko platnice in notranje strani ter oblikovne značilnosti določajo Smernice za izdelavo zaključnih del Univerze na Primorskem, Pedagoške fakultete.

8. člen

Glede na naravo teh navodil se za vsa ostala vprašanja neposredno uporablja pravilnik.

9. člen

Te spremembe in dopolnitve začnejo veljati z dnem sprejema na senatu fakultete.

Koper, 29. januar 2016

Dekanja
prof. dr. Mara Cotič