

Fakulteta za industrijski inženiring Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-FINI-20
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran:1/14

Na podlagi 137. člena v zvezi z 105. členom Statuta Fakultete za industrijski inženiring Novo mesto je Senat Fakultete za industrijski inženiring Novo mesto (v nadaljevanju: FINI Novo mesto) na svoji 34. seji, dne 14.11.2013, sprejel, na svoji 43. seji, dne 29. 8. 2014, sprejel spremembe, dopolnitve in uradni čistopis, na svoji 50. seji, dne 11. 5. 2015, sprejel spremembe, dopolnitve in uradni čistopis, na svoji 52. seji, dne 22. 06. 2015 sprejel spremembe, dopolnitve in potrdil naslednji uradni čistopis, ter na svoji 70. seji, dne 4. 10. 2016 sprejel spremembe in dopolnitve in naslednji čistopis

PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI

1. člen

Ta pravilnik podrobneje določa postopek in način priprave diplomskih in magistrskih tem, izbiro, prijavo in izdelavo diplomske in magistrske naloge ter postopek v zvezi z zagovorom.

Postopek je enak za izdelavo diplomske naloge v sklopu visokošolskega strokovnega študijskega programa (VS) prve stopnje in univerzitetnega študijskega programa (UNI) prve stopnje ter za izdelavo magistrske naloge v sklopu študijskega programa druge stopnje (MAG).

V pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.

2. člen

Za pridobitev diplome o zaključku študija na študijskih programih prve in druge stopnje FINI Novo mesto, mora študentka ali študent (v nadaljevanju: študent) poleg opravljenih predpisanih obveznosti izdelati in uspešno zagovarjati tudi diplomsko oz. magistrsko nalogo (v nadaljevanju: naloga).

3. člen

Diplomska naloga je rezultat samostojnega dela študenta, v katerem strokovno obravnava določen problem s področja, ki ga pokriva študijski program.

Magistrska naloga je rezultat zahtevnejšega samostojnega dela študenta, v katerem raziskovalno obravnava določen problem s področja, ki ga pokriva študijski program. Vsebovati mora teoretična izhodišča in njihovo preverjanje v samostojnem raziskovanju aktualnih problemov s področja, ki ga pokriva študijski program. Pri obravnavi teme mora kandidat z uporabo ustreznega raziskovalnega instrumentarija sistematično posredovati rezultate svojega raziskovanja in dokazati sposobnost pisnega elaboriranja in reševanja aktualnih praktičnih problemov gospodarstva in družbenih služb.

Naloga je praviloma napisana v slovenskem jeziku. V primeru, ko je mentor ali somentor pri nalogi gostujoči profesor oziroma, če je študent tuji državljan ali študent utemelji interes, je lahko naloga napisana v angleškem jeziku, s priloženim povzetkom vsebine dela v

Izdaja:05	Velja od: 5. 10. 2016	Sprejel: Senat FINI Novo mesto
-----------	-----------------------	--------------------------------

Fakulteta za industrijski inženiring Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-FINI-20
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran:2/14

slovenskem jeziku, v obsegu približno 10 strani. Izdelava naloge v angleškem jeziku se dovoli tudi študentu, ki je del študija opravil v angleškem jeziku na tuji univerzi v okviru mednarodne izmenjave študentov in dosegel vsaj povprečno oceno 8,0 pri predmetih, opravljenih na tuji univerzi in študentu, ki je z enako ravnijo uspešnosti opravil izpit pri predmetu, ki se v angleškem jeziku izvaja na FINI Novo mesto, če s tem soglaša izbrani mentor pri nalogi.

4. člen

Z izdelavo in uspešnim zagovorom naloge študent dokaže, da je sposoben pisno in ustno obvladati strokovni problem na podlagi predelanega znanja, ki si ga je študent pridobil po študijskem programu FINI Novo mesto.

5. člen

Dela in mnenja drugih avtorjev oziroma avtoric, ki so uporabljena v diplomski in magistrski nalogi, morajo biti ustrezno navedena oziroma citirana.

Plagiatstvo, predstavljanje tujih del v kakršnikoli obliki, s katerim so tuje misli oziroma ideje predstavljene kot lastne je kaznivo po zakonu (Zakon o avtorstvu in sorodnih pravicah), morebitna kršitev pa pomeni hujšo disciplinsko kršitev po določbah Pravilnika o disciplinski odgovornosti študentov FINI Novo mesto. Če se ugotovi, da so avtorska dela drugih avtorjev v pomembnem delu prikazana kot lastna, se to obravnava kot plagiat.

Uporaba diplomskih, magistrskih in drugih lastnih del iz predhodnih izobraževalnih programov ali drugih objav v nespremenjeni obliki oziroma v obsegu več kot 10 % predloženega dela brez ustreznega citiranja, se obravnava kot plagiatstvo.

Sestavni del vezanega izvoda diplomske oz. magistrske naloge je tudi študentova izjava o avtorstvu, ki jo študent lastnoročno podpiše.

Mentor preveri izvirnost dela tudi s programom za preverjanje plagiatstva ter priloži povzetek poročila iz programa za preverjanje plagiatstva o izvirnosti dela k potrdilu mentorja (OBR-2).

6. člen

Teme nalog lahko predlagajo:

- visokošolski učitelji, ki so člani Akademskega zbora FINI Novo mesto,
- gostujoči visokošolski učitelji,

Fakulteta za industrijski inženiring Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-FINI-20
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran:3/14

- podjetja, organizacije in druge institucije, ki sodelujejo s FINI Novo mesto in katerih teme so povezane z njihovimi konkretnimi problemi oziroma problemi gospodarske panoge ali družbenih služb,
- študenti v soglasju s potencialnim mentorjem.

7. člen

Predloge okvirnih naslovov tem diplomskih/magistrskih nalog pripravijo kandidati za mentorje vsako leto do 30. septembra. Teme obravnava Komisija za študijske in študentske zadeve (v nadaljevanju: KŠŠZ) do konca oktobra tekočega študijskega leta, sprejme pa jih senat FINI Novo mesto.

Spisek predlaganih tem je del letnega delovnega načrta FINI Novo mesto in se skupaj s predlagatelji (potencialnimi mentorji) objavi na oglasni deski in v spletni učilnici FINI Novo mesto.

Razpisane teme nalog so širša, naslov naloge pa ožja opredelitev izbranega področja.

8. člen

Če želi študent v diplomski na FINI Novo mesto nadaljevati temo, ki jo je obravnaval v diplomski predhodnega izobraževanja, mora o tem seznaniti bodočega mentorja in Komisijo za študijske zadeve. Diploma na FINI Novo mesto ne more imeti istega naslova, enakega raziskovalnega dela in se v teoretičnem delu ne sme ujemati z več kot 10 % besedila prejšnje diplome. Povzeto besedilo pa mora biti ustrezno citirano.

9. člen

Naknadne predloge tem, ki niso vključene v letni delovni načrt FINI Novo mesto, odobri na predlog mentorja KŠŠZ in jih predlaga senatu v sprejem.

Če se med izdelavo že odobrene teme pojavi potreba po spremembi naslova naloge in je poglobljena vsebina teme ostala nespremenjena, mentor to potrdi na obrazcu Prijava teme diplomske/magistrske naloge (OBR-1).

10. člen

Diplomsko nalogo lahko prijavi študent, ko se vpiše v tretji letnik in doseže 120 kreditnih točk, magistrsko nalogo pa, ko se vpiše v drugi letnik in doseže 60 kreditnih točk.

Študent prijavi temo v študentskem referatu s tem, da predloži pravilno izpolnjen in s strani potencialnega mentorja podpisan obrazec Prijava teme diplomske/magistrske naloge (OBR-1).

Fakulteta za industrijski inženiring Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-FINI-20
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran:4/14

Mentor in kandidat sodelujeta pri sestavi Prijave teme diplomske/magistrske naloge (OBR-1). Mentor da soglasje naloge potem, ko se prepriča, da ima Prijava teme diplomske/magistrske naloge vse predpisane točke in je vsebinsko ter jezikovno ustrezna. Pomanjkljive, nejasne in jezikovno neustrezne prijave je KŠŠZ dolžna zavrniti.

11. člen

KŠŠZ predlaga dekanu ne/odobritev predlagane teme diplomske/magistrske naloge ter imenovanje mentorja in/ali somentorja v 30 dneh od prejema študentove vloge za prijavo teme diplomske/magistrske naloge.

Ob obravnavi teme naloge, pri kateri je mentor gostujoči visokošolski učitelj, KŠŠZ obvezno predlaga tudi somentorja, pedagoškega delavca FINI Novo mesto. Gostujoči visokošolski učitelj je visokošolski učitelj, ki ni član Akademskega zbora FINI Novo mesto.

KŠŠZ lahko predlaga, da predlagani visokošolski učitelj ne more biti mentor diplomske oz. magistrske naloge, če ne sodeluje pri izvedbi predmeta s strokovnega področja, s katerega je diplomska oz. magistrska naloga ali če tema naloge posega pretežno na drugo predmetno področje.

12. člen

Vsak študent ima pravico do mentorja in morebitnega somentorja iz vrst visokošolskih učiteljev FINI Novo mesto.

Somentorji so lahko tudi habilitirani strokovnjaki iz prakse iz podjetja ali druge organizacije, ki so v skladu s 6. členom tega pravilnika predlagali temo naloge.

Če študentu ni uspelo dobiti mentorja, je študent dolžan sestaviti osnutek prijave teme ter ga predložiti KŠŠZ, le-ta pa v roku 30 dni predlaga dekanu v imenovanje ustreznega mentorja.

Potencialni mentor v tekočem študijskem letu praviloma ne more zavrniti mentorstva, dokler nima vsaj 10 študentov za diplomsko nalogo oziroma 5 študentov za magistrsko nalogo, razen če ima za zavrnitev tehten razlog (npr. tema ne ustreza področju mentorja, presežek obveznosti mentorja).

13. člen

Če pride med pisanjem naloge do nesoglasja med mentorjem in študentom, tako da ustvarjalno sodelovanje ni več mogoče, ima študent pravico do zamenjave mentorja. Študent mora na KŠŠZ nasloviti prošnjo za zamenjavo mentorja in ponovno prijaviti temo naloge. KŠZZ pred podajo predloga dekanu pridobi pisno mnenje prvotno izbranega mentorja.

Študent lahko uveljavi pravico do zamenjave mentorja le enkrat. Enako pravico ima tudi mentor, če oceni, da študentu ne more več ustvarjalno svetovati.

Fakulteta za industrijski inženiring Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-FINI-20
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran:5/14

13.a člen

Tema je sprejeta, ko dekan na predlog KŠŠZ izda odločbo o odobritvi teme diplomske/magistrske naloge in imenovanju mentorja ali/in somentorja.

Dekan izda odločbo iz prejšnjega odstavka tega člena v 14 dneh od prejema mnenja KŠŠZ.

14. člen

Ko študent predloži mentorju (in morebitnemu somentorju) besedilo naloge, ga mora le-ta študentu vrniti z navodili za dopolnitev in popravke najkasneje v enem mesecu.

Mentor je dolžan študenta opozoriti tudi na tehnične in jezikovne zahteve pri izdelavi naloge v skladu z navodili za izdelavo naloge, ki jih je študent dolžan upoštevati.

Za stilno in slovnično čistost naloge je odgovoren študent, ki mora dati nalogo v pregled in potrditev lektorju. Lektor potrdi lektoriranje naloge na obrazcu Pregled in oddaja diplomske/magistrske naloge (OBR-2).

Študent mora v študentskem referatu opraviti tehnični pregled naloge. Študentski referat potrdi pregled na obrazcu Pregled in oddaja diplomske/magistrske naloge (OBR-2).

Pred oddajo naloge v lektoriranje in v tehnični pregled mora študent pridobiti soglasje mentorja na obrazcu Pregled in oddaja diplomske/magistrske naloge (OBR-2), ki potrdi, da je naloga vsebinsko ustrezna.

Preden študent nalogo, ki je lektorirana in tehnično pregledana, odda v študentski referat za zagovor, mora še enkrat pridobiti soglasje mentorja na obrazcu Pregled in oddaja diplomske/magistrske naloge (OBR-2), ki potrdi, da je naloga primerna za zagovor. Hkrati mentor odda obrazložitev oziroma komentarje na obrazcu Ocena diplomske/magistrske naloge (OBR-3) ter Poročilo o podobnosti vsebin, ki ju posreduje v referat.

15. člen

Študent lahko predloži nalogo za zagovor, ko opravi vse predhodne študijske obveznosti, predpisane s študijskim programom.

V kolikor študent ne predloži izdelane naloge v dvanajstih mesecih po potrditvi teme, mora zaprositi za podaljšanje roka za izdelavo naloge na obrazcu Prošnja za podaljšanje teme diplomske/magistrske naloge (OBR-4), o čemer odloča KŠŠZ. Rok za oddajo naloge se podaljša za največ šest mesecev na osnovi vloge. Če kandidat naloge ne dokonča kljub podaljšanju roka, mora vložiti prijavo nove teme (ponoviti postopek z obrazcem Prijava teme diplomske/magistrske naloge (OBR-1)).

16. člen

Diplomska naloga praviloma obsega 90.000 do 150.000 znakov (brez presledkov), magistrska naloga pa 120.000 do 180.000 znakov (brez presledkov) in mora biti jezikovno in oblikovno

Izdaja:05	Velja od: 5. 10. 2016	Sprejel: Senat FINI Novo mesto
-----------	-----------------------	--------------------------------

Fakulteta za industrijski inženiring Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-FINI-20
IZPIS JE NEOBLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran:6/14

čista. Odstopanje glede obsega mora mentor pisno utemeljiti. Priloge ne štejejo v kvoto dovoljenega obsega.

Naloga, za katero mentor oceni, da bo primerna za prijavo na razpis za nagrade najboljših nalog je lahko tudi obsežnejša.

Vsaka naloga mora imeti uvod in v njem nakazan predmet naloge, namen, postopek, temeljno tezo in strnjen očrt vsebine poglavij. Na koncu mora imeti vsaka naloga zaključek, v katerega študent ne sme vključiti dodatnih pregledov, tabel, primerjav ali celo novih misli. Zaključek mora temeljiti in izhajati iz same vsebine naloge.

Na koncu mora študent v poglavju Reference navesti uporabljeno literaturo in vire po abecednem vrstnem redu avtorjev. Diplomaska naloga mora vsebovati najmanj 25 enot literature in virov, magistrska naloga pa najmanj 40 enot, od tega najmanj deset odstotkov del tujih avtorjev.

V nalogi, napisani v angleškem jeziku, je povzetek vsebine dela v slovenskem jeziku dodan za sklepom.

17. člen

Naloga mora biti vezana v platno temno modre barve. Na zunanji naslovni strani (platnicah) je s srebrnimi črkami natisnjeno:

(zgoraj v sredini) FAKULTETA ZA INDUSTRIJSKI INŽENIRING NOVO MESTO

(v sredini) D I P L O M S K A o z . M A G I S T R S K A N A L O G A

NAZIV STROKOVNEGA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA PRVE/DRUGE STOPNJE

o z .

NAZIV ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA DRUGE STOPNJE

NASLOV DIPLOMSKE o z . M A G I S T R S K E N A L O G E

IME in PRIIMEK študenta

(spodaj v sredini) N O V O M E S T O , m e s e c L E T O

Prvi notranji beli list je prazen.

Izdaja:05	Velja od: 5. 10. 2016	Sprejel: Senat FINI Novo mesto
-----------	-----------------------	--------------------------------

Fakulteta za industrijski inženiring Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-FINI-20
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran:7/14

Prva naslednja stran, to je notranja naslovna stran, ima enako besedilo in razpored, kot je navedeno za zunanjo naslovno stran. Pod imenom in priimkom študenta se izpiše še naziv, naslov ter ime in priimek mentorja. Spodaj sredinsko je treba napisati NOVO MESTO, mesec in leto izdelave.

Na spodnjem delu hrbtni strani notranje naslovne strani mora biti podpisana izjava o avtorstvu, ki se nahaja v obrazcu Pregled in oddaja diplomske/magistrske naloge (OBR-2).

Na hrbtu platnic se v smeri od spodaj navzgor izpiše ime in priimek avtorja (6,5 cm od spodaj) ter vrsta naloge (diplomska naloga oziroma magistrska naloga, 17 cm od spodaj). Velikost pisave 14 točk (4 mm na platnici).

Na naslovnici sta napisa DIPLOMSKA NALOGA oziroma MAGISTRSKA NALOGA velikosti 18 točk (5 mm na platnici), vse ostalo je velikosti 14 točk (4 mm na platnici). Mesec je napisan z malimi tiskanimi črkami, vse ostalo pa z velikimi. Oddaljenost napisov od spodnjega roba je sledeča: Novo mesto (3 cm), ime in priimek (10,5 cm), naslov v dveh vrsticah (14,5 cm), študijski program (18 cm), magistrska naloga oziroma diplomska naloga (19,5 cm) in Fakulteta za industrijski inženiring Novo mesto (26 cm).

18. člen

Podrobnejši oblikovno-tehnični vidiki izdelave naloge so določeni s posebnimi navodili (Navodila za pisanje strokovnih in znanstvenih del), ki jih sprejme senat fakultete.

Izdelano nalogo (izprint) mora študent še pred vezavo predložiti v pregled glede izpolnjevanja Navodil za pisanje strokovnih in znanstvenih del in je dolžan upoštevati na pregledu ugotovljene pomanjkljivosti.

Pregled izvede študentski referat, svoje ugotovitve pa zabeleži v obrazec Pregled in oddaja diplomske/magistrske naloge (OBR-2).

19. člen

Študent v študentski referat odda tri oziroma štiri vezane izvode naloge skupaj z obrazcem Pregled in oddaja diplomske/magistrske naloge (OBR-2). En izvod naloge prejme mentor, drugega predsednik komisije, tretjega član. Po opravljenem zagovoru predsednik komisije svoj izvod izroči diplomantu, izvod člana komisije se deponira v knjižnici FINI Novo mesto. V primeru somentorstva četrti izvod naloge prejme tudi somentor.

Hkrati odda študent tudi končno verzijo naloge v elektronski obliki (pdf) preko spletne pošte diplome@fini-unm.si. Diplomska naloga v elektronski obliki se uporabi za elektronski arhiv knjižnice, ki je dostopen visokošolskim učiteljem in študentom FINI Novo mesto za vpogled.

Če so v nalogi razkrite poslovne skrivnosti določenega podjetja ali organizacije ali inovacije kandidatov (npr. inovacije, izumi ali izumi v postopku patentiranja), ki jih kandidat ne želi razkriti javnosti, lahko FINI Novo mesto na zahtevo podjetja ali organizacije ali kandidata dovoli, da se diplomska oz. magistrska naloga v tiskanem izvodu arhivira v podjetju ali organizaciji ali pri kandidatu. Elektronska različica take naloge pa se hrani v arhivu fakultete,

Izdaja:05	Velja od: 5. 10. 2016	Sprejel: Senat FINI Novo mesto
-----------	-----------------------	--------------------------------

Fakulteta za industrijski inženiring Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-FINI-20
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran:8/14

ki je dostopen samo visokošolskim učiteljem FINI Novo mesto za namen preverjanja pristnosti naloge po 5. členu tega Pravilnika.

Ob sprejemu naloge študentski referat ugotavlja njene morebitne pomanjkljivosti ter na to opozori študenta. V primeru večjih odstopanj lahko nalogo zavrne.

Oddane diplomske naloge pregleda KŠŠZ in o morebitnih potrebnih popravkih obvesti študenta. V primeru večjih odstopanj se lahko naloga zavrne. Zavrne se lahko tudi elektronski izvod naloge, ki je bil poslan v neprimernem formatu ali pod neustreznim naslovom. Zabeležke se zavedejo v obrazec Pregled in oddaja diplomske/magistrske naloge (OBR-2) v rubriko Potrditev KŠŠZ.

20. člen

KŠŠZ predlaga komisijo za zagovor, ustrezen sklep pa izda dekan oziroma po njegovem pooblastilu pristojen prodekan.

Komisijo za zagovor diplomske in magistrske naloge sestavljajo predsednik, mentor in član komisije, določen izmed članov Akademskega zbora FINI Novo mesto.

Če je pri izdelavi naloge sodeloval somentor, je tudi somentor član komisije za zagovor naloge.

Če kdo od članov komisije ob branju naloge ugotovi, da ne bi mogel biti član komisije, lahko zaprosi za svojo zamenjavo.

Skrajni rok za datum zagovora je 45 dni po oddaji naloge.

21. člen

Študentski referat pošlje sklep o imenovanju komisije za zagovor članom komisije, v vednost pa še študentu. Članom komisije priloži tudi elektronski izvod naloge in podpisano mnenje mentorja o nalogi, zapisano v točki B obrazca Ocena diplomske/magistrske naloge (OBR-3). Vsakemu članu komisije za zagovor se vroči tudi vezan izvod naloge.

Člani komisije za zagovor se morajo v roku 14 dni od prejema naloge opredeliti do primernosti predložene naloge za zagovor. Ob morebitnih zadržkih glede primernosti naloge za zagovor, pisno obvestijo študentski referat, o čemer ta naredi zaznamek v Pregled in oddaja diplomske/magistrske naloge (OBR-2), ki ga posreduje mentorju in študentu.

Če študentski referat v predpisanem roku od člana komisije za zagovor ne prejme pisne obrazložitve zadržkov glede primernosti oddane naloge za zagovor, velja, da član komisije nima zadržkov.

Če član komisije izrazi zadržke glede primernosti naloge za zagovor, o njih razpravlja in dokončno odloči KŠŠZ.

Izdaja:05	Velja od: 5. 10. 2016	Sprejel: Senat FINI Novo mesto
-----------	-----------------------	--------------------------------

Fakulteta za industrijski inženiring Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-FINI-20
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran:9/14

22. člen

Študent mora nalogo javno zagovarjati pred člani komisije za zagovor.

Referat pošlje obvestilo članom komisije za zagovor in študentu najmanj 7 dni pred zagovorom. V obvestilo navede datum, uro in kraj javnega zagovora.

Datum javnega zagovora se objavi tudi na oglasni deski in na spletni strani fakultete.

V primeru daljše odsotnosti mentorja ali somentorja predsednik komisije za zagovor določi visokošolskega učitelja, ki na zagovoru nadomešča mentorja oziroma somentorja. Nadomestni član na zagovoru prebere mentorjevo oziroma somentorjevo pisno mnenje o nalogi in njegov predlog ocene naloge.

Zagovor naloge praviloma poteka v slovenskem jeziku. V kolikor je gostujoči profesor kot mentor ali somentor naloge prisoten na zagovoru, predsednik komisije za zagovor odloči, ali bo potekal zagovor v slovenskem ali v angleškem jeziku.

23. člen

Pred javnim zagovorom komisija prejme diplomski list študenta z osebnimi podatki in s podatki o študijskih rezultatih.

Komisija oceni, če predložena naloga ustreza temu pravilniku in Navodilom za pisanje strokovnih in znanstvenih del ter če ni kakšnih drugih ovir za izvedbo javnega zagovora, odloči o začetku javnega zagovora oziroma morebitni odložitvi zaradi nujnih vsebinskih sprememb.

Javni zagovor poteka tako, da predsednik najprej poda kratek življenjepis študenta z ugotovitvijo, da je študent opravil vse s študijskim programom predvidene obveznosti. Študent nato kratko in prosto razloži svojo nalogo.

Za predstavitev naloge ima študent na razpolago 15 minut. Za čim bolj učinkovito predstavitev svoje naloge lahko uporablja avdiovizualne in druge tehnične pripomočke.

Prvi poda mnenje o nalogi mentor in praviloma ne zastavlja dodatnih vprašanj. Študent nato odgovarja na pripombe in vprašanja ostalih članov komisije in predsednika.

V razpravi prevladujejo strokovna vprašanja, saj je potrebno tehnična vprašanja rešiti v času pred zagovorom.

Zagovor traja praviloma 30 minut.

24. člen

Če se med zagovorom ugotovi, da je študent dobesedno ali skoraj dobesedno prepisal cele odstavke iz literature ali iz že izdelanih ekspertiz, ne da bi navajal avtorja vira ali literature ali ne da bi navedel delo v spisku literature, komisija nalogo zavrne in ga oceni z negativno oceno, za kar napiše obrazložitev.

Izdaja:05	Velja od: 5. 10. 2016	Sprejel: Senat FINI Novo mesto
-----------	-----------------------	--------------------------------

Fakulteta za industrijski inženiring Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-FINI-20
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran:10/14

Ob tem se izrečejo disciplinski ukrepi po Pravilniku o disciplinski odgovornosti študentov FINI Novo mesto.

Dobesedno prepisovanje brez navedb se lahko ugotovi tudi po zagovoru naloge. V tem primeru FINI Novo mesto sproži disciplinski ukrep in lahko študentu odvzame pridobljeni strokovni naslov.

25. člen

Po opravljenem zagovoru se člani komisije posvetujejo o oceni dela in o uspešnosti zagovora naloge, pri čemer ocene predlagajo po vrstnem redu: mentor, član komisije oziroma somentor in predsednik komisije. Predsednik komisije doseže soglasje članov komisije o skupni oceni.

Pri določanju končne ocene naloge komisija upošteva:

- oceno diplomske oz. magistrske naloge,
- oceno ustnega zagovora, o kateri soglašajo člani komisije.

Pri oceni naloge veljajo naslednji kriteriji:

- težavnost obravnavane teme,
- ustvarjalni prispevek študenta.

Nalogo in zagovor se ocenjuje z eno izmed ocen: odlično (10), prav dobro (9), prav dobro (8), dobro (7), zadostno (6), nezadostno (5).

Celoten postopek določitve končne ocene je zabeležen v posebnem obrazcu Ocena diplomske/magistrske naloge (OBR-3).

26. člen

Glede ocene mora biti doseženo soglasje.

Če o oceni ni soglasja, se sestavi poseben zapisnik, kjer je potrebno razložiti vzroke za neskladje o oceni. Član komisije ima v tem primeru pravico zahtevati razveljavitev ocene, o čemer odloča KŠŠZ.

27. člen

Predsednik komisije za zagovor sporoči oceno študentu javno, z obrazložitvijo, takoj po opravljenem zagovoru.

Predsednik komisije za zagovor vpiše oceno v obrazec Ocena diplomske/magistrske naloge (OBR-3), ki ga podpišejo vsi člani komisije za zagovor.

Fakulteta za industrijski inženiring Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-FINI-20
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran:11/14

28. člen

Če komisija oceni nalogo z oceno nezadostno (5), je potrebno študenta seznaniti, ali je mogoče napisati nalogo v drugi različici pod istim naslovom ali pa mora študent izbrati drugačen naslov (temo).

29. člen

V primeru, da je bilo v nalogi med zagovorom ugotovljeno nekaj manjših napak npr. v tipkopisu, navajanju literature, je možno nalogo oceniti vsebinsko pozitivno in zagovor pogojno sprejeti kot zadovoljiv. Vendar mora predsednik komisije v takem primeru zahtevati, da študent nalogo popravi in jo ponovno predloži študentskemu referatu najkasneje v 30 dneh, sicer se mu zagovor razveljavi. Mentor preveri, ali je študent napake odpravil.

30. člen

Študent ima pravico pritožbe na oceno.

Pisno pritožbo na oceno mora študent posredovati v študentski referat v roku 24 ur od zagovora.

Pritožbo obravnava dekan v smislu določil Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja.

31. člen

Po uspešno opravljenem zagovoru naloge študentski referat na prvo notranjo stran z žigom zabeleži sestavo komisije za zagovor in datum zagovora.

FINI Novo mesto zagotovi javno objavo avtorjev in naslovov uspešno zaključenih nalog (njihov vnos v sistem COBISS).

FINI Novo mesto izda potrdilo o diplomiranju/magistriranju, ki velja do slavnostne podelitve diplome oziroma diplome o magisteriju, in ga pošlje na naslov stalnega prebivališča diplomanta/magistranta.

FINI Novo mesto enkrat letno izvede slavnostno podelitev diplom in diplom o magisteriju.

Pravilnik o diplomski in magistrski nalogi z dne 15.11.2013 vsebuje naslednje prehodne in končno določbo:

PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

32. člen

Določbe tega pravilnika tolmači Senat FINI Novo mesto.

Izdaja:05	Velja od: 5. 10. 2016	Sprejel: Senat FINI Novo mesto
-----------	-----------------------	--------------------------------

Fakulteta za industrijski inženiring Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-FINI-20
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran:12/14

Z dnem začetka veljave tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o postopku prijave, priprave in zagovoru zaključnega dela z dne 24. 5. 2013.

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika sprejema Senat FINI Novo mesto.

Ta pravilnik ter vse njegove nadaljnje spremembe in dopolnitve začnejo veljati naslednji dan po sprejetju na seji Senata in se objavijo na spletni strani FINI Novo mesto.

Senat FINI Novo mesto
mag. Vera Smodej, dekanja

Novo mesto, 4. 10. 2016

Izvedbeni dokumenti:

- OBR-1 : Prijava teme diplomske/magistrske naloge
- OBR-2 : Pregled in oddaja diplomske/magistrske naloge
- OBR-3 : Ocena diplomske/magistrske naloge
- OBR-4 : Prošnja za podaljšanje teme diplomske/magistrske naloge
- Navodila za pisanje strokovnih in znanstvenih del

Izdaja	Datum izdaje	Opis sprememb
01	14. 11. 2013	Inicialna izdaja, z začetkom veljave katere preneha veljati Pravilnik o postopku prijave, priprave in zagovoru zaključnega dela z dne 24. 5. 2013.
02	29. 8. 2014	Doda se 5. člen. V prvem odstavku 7. člena se doda »Predloge okvirnih naslovov tem diplomskih nalog pripravijo kandidati za mentorje vsako leto do 30. septembra.« ter »do konca oktobra tekočega študijskega leta.«. V7. členu se doda zadnji odstavek »Razpisane teme nalog so širša, naslov naloge pa ožja opredelitev izbranega področja.«. Doda se 8. člen. V 10. členu se doda zadnji odstavek »Mentor in kandidat sodelujeta pri sestavi Prijave teme diplomske/magistrske naloge (OBR-1). Mentor da soglasje naloge potem, ko se prepriča, da ima Prijava teme diplomske/magistrske naloge vse predpisane točke in je vsebinsko ter jezikovno ustrezna. Pomanjkljive, nejasne in jezikovno neustrezne prijave je KŠŠZ dolžna zavrniti.«. V prvem odstavku 11. člena se doda »KŠŠZ izda v roku 30 dni po prejemu študentove vloge za prijavo teme sklep o odobritvi teme diplomske naloge

Izdaja:05	Velja od: 5. 10. 2016	Sprejel: Senat FINI Novo mesto
-----------	-----------------------	--------------------------------

Fakulteta za industrijski inženiring Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-FINI-20
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran:13/14

		<p>ter imenovanju mentorja ali/in somentorja.«.</p> <p>V 11. členu se doda zadnji odstavek »KŠŠZ lahko odloči, da predlagani visokošolski učitelj ne more biti mentor diplomske naloge, če ne sodeluje pri izvedbi predmeta s strokovnega področja, s katerega je diplomska naloga ali če tema naloge posega pretežno na drugo predmetno področje.».</p> <p>V drugem odstavku 12. člena se popravi sklicevanje na člen "6. členom".</p> <p>V prvem odstavku 17. člena se doda številka barve "RGB 0,142,207".</p> <p>V drugem odstavku 19. člena se doda "Diplomska naloga v elektronski obliki se uporabi za elektronski arhiv knjižnice, ki je dostopen visokošolskim učiteljem in študentom FINI Novo mesto za vpogled.«</p> <p>V 19. členu se doda drugi odstavek »Če so v nalogi razkrite poslovne skrivnosti določenega podjetja ali organizacije, lahko FINI Novo mesto na zahtevo podjetja ali organizacije dovoli, da se diplomska naloga v tiskanem izvodu arhivira v podjetju ali organizaciji. Elektronska različica take naloge pa se hrani v arhivu fakultete, ki je dostopen samo visokošolskim učiteljem FINI Novo mesto za namen preverjanja pristnosti naloge po 5. členu tega Pravilnika.«.</p> <p>V 19. členu se doda peti odstavek »Oddane diplomske naloge pregleda KŠŠZ in o morebitnih potrebnih popravkih obvesti študenta. V primeru večjih odstopanj se lahko naloga zavrne. Zavrne se lahko tudi elektronski izvod naloge, ki je bil poslan v neprimernem formatu ali pod neustreznim naslovom. Zabeleške se zavedejo v obrazec Pregled in oddaja diplomske/magistrske naloge (OBR-2) v rubriko Potrditev KŠŠZ.«.</p>
03	11. 05. 2015	<p>Manjša sprememba 2. odstavka 7. člena.</p> <p>Manjša dopolnitev 1. odstavka 9. člena.</p> <p>Sprememba celotnega 1. odstavka 11. člena in manjši spremembi 2. in 3. odstavka 11. člena.</p> <p>Sprememba 3. in 4. odstavka 12. člena.</p> <p>Manjša sprememba 1. odstavka 13. člena.</p> <p>Dodan nov 13.a člen.</p> <p>Manjša dopolnitev in sprememba 6. odstavka 14. člena.</p> <p>Manjša dopolnitev 1. odstavka 18. člena.</p> <p>Sprememba 2. odstavka 24. člena.</p> <p>Slovnični popravek 3. odstavka 31. člena.</p>
04	22. 06. 2015	<p>Dopolnitev 3. odstavka 19. člena s primerom, ko je nosilec inovacije kandidat. Predlog pravilnika z označeno dopolnitvijo je na voljo v arhivu Senata.</p>
05	4. 10. 2016	<p>Sprememba 3. odst. 3. člena tako, da se črta zapis »ali nemškem«.</p> <p>Dopolnitev 1. odst. 5. člena tako, da se doda zapis »in magistrski«.</p> <p>Dopolnitev 3. odst. 5. člena tako, da se doda zapis »magistrskih«.</p> <p>Črta se 4. odst. 5. člena.</p> <p>Dopolnitev 5. odst. 5. člena tako, da se doda zapis »oz. magistrske«.</p> <p>Dopolnitev 1. odst. 7. člena tako, da se doda zapis »/magistrskih«</p>
Izdaja:05	Velja od: 5. 10. 2016	Sprejel: Senat FINI Novo mesto

Fakulteta za industrijski inženiring Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-FINI-20
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran:14/14

		<p>Sprememba 8. člena tako, da se črta »30« ter nadomesti s »10«.</p> <p>Dopolnitev 3. odst. 11. člena tako, da se doda zapis »oz. magistrske«.</p> <p>Dopolnitev 3. odst. 11. člena tako, da se doda zapis »oz. magistrska«.</p> <p>Dopolnitev 16. člena tako, da se doda novi odstavek »V nalogi, napisani v angleškem jeziku, je povzetek vsebine dela v slovenskem jeziku dodan za sklepom.«</p> <p>Sprememba 5. odst. 22. člena tako, da se črta zapis »oziroma nemškem«.</p>
--	--	--