

PRILAGODITVE IZVAJANJA PRAVILNIKA O MAGISTRSKEM DELU - ONLINE ZAKLJUČEVANJE MAGISTRSKEGA ŠTUDIJA

Postopek prijave, izdelave in oddaje magistrskega dela na rednih in izrednih bolonjskih magistrskih študijskih programih za pridobitev strokovnega naslova magister ekonomskih ved ali magister poslovnih ved, ter postopek v zvezi z njegovim zagovorom in ocenjevanjem ureja **PRAVILNIK o magistrskem delu na rednih in izrednih bolonjskih magistrskih študijskih programih za pridobitev strokovnega naslova magister ekonomskih ved ali magister poslovnih ved**, se pa **izvajanje le tega zaradi trenutne situacije prilagaja online izvedbi**.

Priprava vsake naloge poteka po naslednjem vrstnem redu:

1. IZBOR TEMATIKE IN SVETOVALCA

Z mentorjem komunicirate izključno po elektronski pošti, saj govorilnih ur ni.

2. PRIPRAVA DISPOZICIJE IN PRIJAVA TEME

Prilagoditev izvajanja prvega odstavka 9. člena Pravilnika

Dispozicijo in prošnjo za odobritev teme oddate po elektronski pošti na naslov tina.malinic@ef.uni-lj-si.

Prilagoditev izvajanja 10. člena Pravilnika

Rok za oddajo dispozicij za tiste študente, ki bi morali do konca marca prijaviti temo, da jim ne bi bilo potrebno plačati zagovora, je **PODALJŠAN**:

»Tisti študenti, ki so pred izgubo statusa študenta opravili vse študijske obveznosti, razen zaključnega dela, in so imeli najkasneje v šestih mesecih po izgubi statusa (do 31. 3. 2020) potrjeno (uradno prijavljeno) temo zaključnega dela, brez plačil zaključijo študij, vendar najpozneje v roku dveh let od izgube statusa. Vsem tem študentom sporočamo, da smo zaradi nastalih razmer, podaljšali rok za oddajo dispozicije, in sicer na 18. 6. 2020. Za potrjeno temo velja, da je bila obravnavana in potrjena na seji Komisije za usklajevanje tem 23. 6. 2020 (rok za oddajo je 18. 6. 2020).«

3. IZVAJANJE RAZISKAVE

Samostojno delo študenta v sodelovanju z mentorjem.

4. PISANJE IN PRIPRAVA NALOGE

Samostojno delo študenta v sodelovanju z mentorjem.

5. TEHNIČNI PREGLED NALOGE

Prilagoditev izvajanja 14. člena Pravilnika

Za vsa vprašanja v povezavi z Navodili za izdelavo pisnih izdelkov Ekonomske fakultete je na voljo elektronski naslov zakljucne.naloge@ef.uni-lj.si.

Nalogo študent v tehnični pregled, po predhodni odobritvi mentorja, naloži na Študent net in jo pošlje izključno na elektronski naslov zakljucne.naloge@ef.uni-lj.si z vsemi podatki kot do sedaj.

6. ODDAJA NALOGE V OCENO

Prilagoditev izvajanja 16. člena Pravilnika

Študenti za zagovor oddajo vso potrebno dokumentacijo po elektronski pošti na naslov tina.malinic@ef.uni-lj.si (**magistrsko delo v PDF** in ostale obrazce, ki ji najdejo na *Študent netu* v rubriki *Zaključna naloga – pravilniki in navodila*).

7. ZAGOVOR

Prilagoditev izvajanja 17. člena Pravilnika

Javni zagovor se v soglasju s kandidatom in člani komisije za zagovor izpelje online preko ZOOM platforme. Ko se razpiše zagovor, vsi člani komisije in študent/ka prejmejo koledarski vnos s povezavo na ZOOM.

ZOOM link za javni zagovor je objavljen tudi na internetnih straneh fakultete (javni zagovori magistrskih del), gosti na zagovoru se morajo ob prijavi identificirati z imenom in priimkom, sicer jih »gostitelj« ne izpusti iz čakalnice v sejno sobo; vprašanja gostov na zagovorih se postavlja pisno (preko opcije »chat«).

Vsi udeleženci zagovora se povežejo v ZOOM vsaj 5 -10 minut pred predvideno uro zagovora. Zagovor poteka po enaki časovnici, kot to velja za običajne zagovore.

Po zaključenem zagovoru študent prejme Potrdilo o zagovoru v elektronski obliki.

8. ODDAJA TISKANE IN ELEKTRONSKE ZAKLJUČNE NALOGE V REPOZITORIJ

Prilagoditev izvajanja 25. člena Pravilnika

Po uspešnem zagovoru mora študent poslati končno verzijo magistrskega dela (v kolikor je bilo na zagovoru ugotovljeno, da so potrebni popravki, jih mora upoštevati) v PDF obliki na elektronski naslov tina.malinic@ef.uni-lj.si.

Po prejetju končne verzije magistrskega dela, študent po elektronski pošti prejme Potrdilo o magistriranju.

Nalogo vezano v črno platno študent v najkrajšem možnem času pošlje na fakulteto po navadni pošti. Dokler na fakulteti ne prejmemo v črno platno vezanih izvodov magistrskega dela, postopek magistriranja še ni zaključen in zato študent ne more prejeti diplomske listine.