

Na osnovi določil 314. čl. Statuta Univerze v Mariboru (Statut UM – UPB11, Ur. l. RS št. 44/2015) in v skladu s 3. odstavkom 1. člena Pravilnika o postopku priprave in zagovora magistrskega dela na študijskih programih 2. Stopnje Univerze v Mariboru z dne 24. 9. 2012 s spremembami, je Senat Fakultete za turizem na seji dne 23.12.2015 sprejel

PRAVILNIK O POSTOPKU PRIPRAVE IN ZAGOVORA MAGISTRskega DELA NA PODIPLOMSKEM ŠTUDIJU FAKULTETE ZA TURIZEM UM

1 SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

(1) S tem pravilnikom se ureja postopek pri izbiri in prijavi teme magistrskega dela, njegova okvirna vsebinska in formalna priprava, okvirni postopek pri zagovoru magistrskega dela in postopek podelitev diplom o magisteriju študentom, ki končajo študij na podiplomskem študijskem programu Fakultete za turizem Univerze v Mariboru.

(2) S tem pravilnikom se ureja tudi postopek priprave in zagovora magistrskega dela za študente, ki opravljajo obveznosti v okviru izmenjave študentov ali po skupnih študijskih programih (joint degree programme).

(3) V tem pravilniku se izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni tako za moški kot ženski spol.

2 PRIJAVA MAGISTRskega DELA

2. člen

(1) Študent je dolžan ob soglasju predvidenega mentorja prijaviti temo magistrskega dela najkasneje do obdobja, ki ga določi Senat FT UM. Če študent teme ne prijavi v roku, ga Komisija za diplome pozove, da v roku 15 dni od prejema tega poziva to stori. V primeru, da se študent tudi na ta poziv ne odzove, mu lahko glede na predlog Komisije za diplome in določila 3. člena tega pravilnika komisija članice, pristojna za študijske zadeve, dodeli temo magistrskega dela iz nabora razpisanih tem magistrskih del ali po lastni presoji, ter mu določi mentorja in morebitnega somentorja.

(2) Magistrsko delo je lahko tudi skupinski raziskovalni projekt več študentov, pri čemer mora biti iz prijave teme vsakega posameznega kandidata razvidno, da gre za skupno delo, iz magistrskega dela pa mora biti jasno razviden raziskovalni prispevek in obseg dela vsakega posameznega člana skupine.

2.1 Izbira teme

3. 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 morebitnega somentorja.

(2) Tema magistrskega dela je vsebinsko povezana s študijskim programom, ki ga je študent vpisal ali iz vsebin drugih študijskih programov, lahko tudi iz tujine, v kolikor je raziskovalni problem magistrskega dela iz študijskega programa, ki ga je študent vpisal. V kolikor ima študijski program smeri oz. usmeritve, je vsebina magistrskega dela praviloma iz študijske smeri oz. usmeritve, ki jo je študent izbral.

4. člen

(1) Kandidat za mentorja pri izdelavi magistrskega dela je lahko visokošolski učitelj z nazivom redni profesor, izredni profesor ali docent, ki je znanstveno aktiven na področju znanstvene discipline, na kateri temelji magistrsko delo.

(2) Posamezni visokošolski učitelj je lahko praviloma naenkrat mentor pri 5 magistrskim nalogah. Dekan FT UM lahko s sklepom posameznemu visokošolskemu učitelju glede na njegove pedagoške obremenitve dovoli večje število mentorstev.

(3) Kandidat za somentorja pri izdelavi magistrskega dela je lahko, kdor izpolnjuje enega od spodaj navedenih pogojev:

- Je visokošolski učitelj z nazivom redni profesor, izredni profesor oz. docent, z izvolitvijo na ustreznem področju oz. je zaslužni profesor.
- Je visokošolski učitelj iz tujine in je vključen v izvedbo študijskega programa, v katerega je vpisan študent. To je lahko gostujoči profesor ali profesor na tuji univerzi, kjer je študent opravil del svojih študijskih obveznosti (npr. projekt Socrates/Erasmus ali druge oblike mednarodnega sodelovanja med univerzami).
- Somentor je lahko tudi višji predavatelj z ustrežno izvolitvijo ali asistent pri učnih enotah, ki so vsebinsko povezane z magistrskim delom, če ima vsaj magisterij znanosti in bo s svojim delom bistveno doprinesel h kakovosti magistrskega dela.

(4) Če je magistrsko delo interdisciplinarno, je imenovanje somentorja obvezno; po potrebi se lahko imenuje tudi več somentorjev.

(5) Za zunanjega somentorja je mogoče imenovati tudi kandidata z izobrazbo, ki po ravni ustreza vsaj 2. stopnji in je zaposlen v gospodarstvu, državni upravi, družbenih dejavnostih oz. v drugih strokovnih institucijah, ki se ukvarjajo s področjem magistrskega dela.

2.2 Prijava teme

5. člen

(1) Študent prijavi temo na posebnem obrazcu (Priloga 1), ki je sestavni del tega pravilnika,

(2) Študent odda pisno prijavo s soglasjem mentorja in morebitnega somentorja (Priloga 2) ter potrebnimi dokazili v referatu za študentske zadeve fakultete. Študent lahko prijavo odda tudi elektronsko, če je to v okviru informacijskega sistema mogoče.

(3) Obrazcu za prijavo teme mora priložiti »dispozicijo magistrskega dela«, ki naj praviloma vsebuje naslednje točke:

1. naslov magistrskega dela,
2. opredelitev oz. opis problema, ki je predmet raziskovanja,
3. cilji in raziskovalne hipoteze magistrskega dela,
4. predpostavke in omejitve raziskave,
5. predvidene metode raziskovanja,
6. predvidena struktura poglavij (kazalo),
7. seznam predvidene literature in virov.

2.3 Potrditev teme magistrskega dela in veljavnost teme

6. člen

(1) Ko referat za študentske zadeve prejme prijavo teme magistrskega dela, preveri, ali študent izpolnjuje pogoje za potrditev teme magistrskega dela. V primeru izpolnjevanja pogojev posreduje Komisiji za diplome prijavo teme z vsemi prilogami v roku 5 delovnih dni.

(2) Komisija za diplome v roku 5 delovnih dni poda pisno soglasje k temi (Priloga 3), mentorja in morebitnega somentorja, lahko pa predlaga spremembo naslova ali vsebine magistrskega dela, lahko pa predlaga drugega mentorja oz. somentorja. Kadar ima Komisija za diplome pripombe na dispozicijo ali imenovanje mentorja, o tem obvesti predlaganega mentorja in kandidata ter zahteva ustrezne dopolnitve prijave. V primeru, kadar je član Komisije za diplome hkrati tudi mentor, se izloči iz postopka obravnave dispozicije. Nadomestnega člana komisije po potrebi določi prodekan za študijske zadeve.

(3) Sklep o magistrskem delu s potrjenim mentorjem in somentorjem podpiše dekan ali prodekan za študijske zadeve (v kolikor je mentor dekan), ki lahko prijavo v roku 5 delovnih dni vrne mentorju, če se z njo ne strinja in zahteva, da jo v roku 15 dni dopolni. Če nima pripomb, jo s podpisom sklepa o magistrskem delu dokončno potrdi (Priloga 4).

(4) Rok za izdelavo magistrskega dela in veljavnost teme je do konca študijskega leta zadnjega letnika študija z možnostjo, da dekan ali prodekan za študijske zadeve (kadar je dekan mentor) na osnovi utemeljenih razlogov, ki so razvidni iz vloge kandidata, in presoje aktualnosti teme, podaljša veljavnost teme za največ eno leto. Rok o podaljšanju veljavnosti se navede v sklep o podaljšanju veljavnosti teme. Po preteku tega roka se lahko tema po enakem postopku samo izjemoma še podaljša do največ 1 leta, če je še aktualna in če je izdelava magistrskega dela v zaključni fazi.

(5) Rok za izdelavo magistrskega dela je rok, v katerem morajo kandidati predložiti magistrsko delo.

2.4 Evidentiranje potrjene teme magistrskega dela

7. člen

(1) Pristojni referat evidentira potrjeno prijavo teme magistrskega dela. Originalni izvod sklepa o magistrskem delu pošlje študentu, kopijo mentorju in morebitnemu somentorju, en izvod pa arhivira.

(2) Referat vodi evidenco izdanih sklepov o magistrskem delu.

3 PRIPRAVA MAGISTRSKEGA DELA

3.1 Vsebina in oblika magistrskega dela

8. člen

(1) Na podlagi potrjene teme magistrskega dela študent po mentorjevih in somentorjevih navodilih oblikuje vsebino magistrskega dela, pri tem se lahko delovna dispozicija delno tudi spremeni, če to zahteva narava raziskovanja in če k temu podata soglasje mentor in morebitni somentor.

(2) Če študent po poteku roka, ki je določen v izdanem sklepu o magistrskem delu, ne odda magistrskega dela, se lahko ista tema, razen v odobrenih izjemah, dodeli drugemu študentu. Študent lahko zaprosi za podaljšanje veljavnosti teme diplomskega dela, če ima za to utemeljene razloge.

9. člen

(1) Magistrsko delo študenta mora biti pripravljeno skladno z Navodili za pripravo zaključnih del FT UM.

(2) Magistrsko delo mora biti jezikovno korektno in lektorirano. Potrdilo o opravljeni lekturi se priloži ob končni oddaji diplomskega dela v zagovor (Priloga 7).

10. člen

(1) Študenti pripravijo magistrsko delo v slovenskem jeziku s povzetkom v angleškem jeziku. Jezik zagovora magistrskega dela je slovenski.

(2) Študenti lahko pripravijo magistrsko delo v tujem jeziku s povzetkom v slovenskem jeziku v primerih in na način, kot je določeno z ustreznim aktom Univerze v Mariboru.

3.2 Evidentiranje prispelega magistrskega dela

11. člen

(1) Študent odda magistrsko delo v sistem DKUM, kjer po vnosu dela v sistem zahteva izdelavo poročila o preverjanju podobnosti z drugimi deli. Študent ob oddaji zahteve vnese svoj in mentorjev ter somentorjev e-naslov, kamor bo poročilo poslano.

Študent odda spiralno verzijo magistrske naloge, poročilo DKUM in izjavo mentorja in somentorja o ustreznosti zaključenega dela (Priloga 5) asistentu, ki ga določi mentor, v tehnični pregled. Asistent v tehničnem pregledu ugotavlja skladnost urejanja magistrskega dela z navodili.

(2) Ko je magistrsko delo ustrezno tehnično urejeno, študent odda 4 (oz. 5, če je sodeloval tudi somentor) izvode diplomskega dela ter poročilo o preverjanju podobnosti z drugimi deli v pristojni referat na matični fakulteti skupaj s podpisano izjavo mentorja in somentorja o ustreznosti zaključnega dela, potrdilom o lekturi ter potrdilom asistenta o tehničnem pregledu diplomskega dela. Študent lahko izvode magistrskega dela, ki so namenjeni komisiji (največ 3) odda v spiralni vezavi, najmanj 2 izvoda pa morata biti trdo vezana.

Magistrska dela 2. stopnje so vezana v temno zeleno platno ali podoben material. Napisi na platnicah morajo biti vtisnjeni v srebrni barvi.

(3) Pristojni referat članice prejeto magistrsko delo evidentira ter preveri izpolnjevanje pogojev za njegov zagovor. Ko je študent opravil vse ostale s študijskim programom predpisane študijske obveznosti razen zagovora magistrskega dela, referat v roku 5 delovnih dni od prejema magistrskega dela o tem obvesti dekana članice.

(4) Po imenovanju komisije za zagovor magistrskega dela referat izvode skupaj s kopijo poročila o preverjanju podobnosti z drugimi deli posreduje ostalim članom komisije.

3.3 Imenovanje komisije za zagovor magistrskega dela

12. člen

(1) Dekan članice je dolžan v roku 5 delovnih dni od prejema obvestila na predlog mentorja s sklepom imenovati Komisijo za zagovor magistrskega dela (Priloga 8).

(2) Komisija za zagovor magistrskega dela je sestavljena iz predsednika in najmanj dveh članov. Mentor in somentor ne moreta biti predsednik komisije, temveč sta lahko le njena člana. V komisiji

morata biti vsaj dva visokošolska učitelja s področja oz. področij, v katero je uvrščeno magistrsko delo.

(3) Datum in kraj zagovora se določi naknadno v dogovoru s predsednikom komisije za zagovor magistrskega dela. Sklep o imenovanju komisije prejmemo člani komisije in študent, pred zagovorom pa se le-ta tudi javno objavi.

4 ZAGOVOR MAGISTRSKEGA DELA

13. člen

(1) Zagovor magistrskega dela poteka v slovenskem jeziku, lahko pa poteka v tistem tujem jeziku, v katerem je bilo magistrsko delo napisano, če je izpolnjen eden izmed naslednjih pogojev:

- magistrsko delo zagovarja tuji gostujoči študent Univerze v Mariboru,
- mentor oz. somentor študentu Univerze v Mariboru je visokošolski učitelj iz tujine,
- pri izvajanju magistrskega dela sodeluje gostujoči visokošolski učitelj ali visokošolski učitelj iz tujine,
- magistrsko delo se opravlja pri programih tujih jezikov.

4.1 Postopek zagovora

14. člen

(1) Zagovor magistrskega dela je javen in se izvede skladno s protokolom in kot sledi:

1. Predsednik komisije najprej predstavi študenta. Nato ugotovi, da so izpolnjeni pogoji za zagovor magistrskega dela, in študentu pojasni postopek zagovora.
2. Mentor pripravi poročilo o pripravi magistrskega dela in ga predstavi na zagovoru.
3. Študent predstavi svoje magistrsko delo, zlasti motiv za izbiro teme, najvažnejše ugotovitve iz svoje raziskave in uporabnost rezultatov dela.
4. Čas predstavitve magistrskega dela je do 20 minut.
5. Mentor postavi študentu vprašanja. Svoja vprašanja postavijo in pojasnijo tudi preostali člani komisije, z dovoljenjem predsednika komisije pa tudi drugi prisotni.
6. Študent odgovori na zastavljena vprašanja.
7. Skupni čas zagovora magistrskega dela praviloma ne presega 60 minut.
8. Nato komisija v odsotnosti študenta in drugih navzočih sklepa o skupni oceni magistrskega dela in ustnega zagovora. Predsednik komisije vpiše oceno v zapisnik o zagovoru magistrskega dela, ki ga podpišejo vsi člani komisije (Priloga 9).
9. Predsednik komisije za zagovor magistrskega dela v navzočnosti javnosti sporoči študentu uspeh zagovora in pridobljeni strokovni naslov.
10. Po uspešno opravljenem zagovoru pristojni referat izračuna povprečno oceno študija kandidata in mu izstavi potrdilo o magistriranju (Priloga 10).
11. O zagovoru se vodi zapisnik, ki je temeljni dokument, ki omogoča promocijo študenta v doseženi strokovni naslov in podelitev magisterija. Predsednik komisije za zagovor magistrskega dela vpiše pridobljeno oceno v zapisnik o zagovoru magistrskega dela in ga praviloma še isti dan z vso dokumentacijo dostavi pristojnemu referatu, ki ga vloži v osebni karton študenta.

(2) V primeru, da komisija študentovo predstavitev magistrskega dela in odgovore na zastavljena vprašanja, s tem pa tudi zagovor magistrskega dela oceni kot neuspešnega, prejme študent kopijo podpisanega zapisnika o zagovoru magistrskega dela, na osnovi katerega lahko v roku 14 dni na članici vloži prošnjo za ponovni zagovor. Članica kandidatu omogoči ponovitev zagovora v roku treh mesecev in izda sklep o ponovitvi zagovora pred komisijo v isti sestavi.

(3) Možna je samo ena ponovitev zagovora magistrskega dela. Če tudi v drugem poskusu zagovor ni uspešen, mora študent v skladu z določili tega pravilnika prijaviti novo temo.

15. člen

(1) Študent je dolžen najkasneje na dan zagovora oddati 2 vezana izvoda zaključnega dela ter elektronski izvod celotnega zaključnega dela za objavo v sistem e-diplom, katerega podrobnosti urejajo "Navodila o pripravi in oddaji e-diplom". Ob tem odda tudi izjavo o istovetnosti tiskanega in elektronskega izvoda magistrskega dela in izjavo o objavi osebnih podatkov diplomantov (Priloga 6), ki se veže v vse tiskane izvode magistrskega dela, članica pa diplomantu izda ustrezno potrdilo o magistriranju (Priloga 10).

V primeru, da je magistrsko delo vezano na določeno podjetje ali drugo institucijo, se lahko za zagotavljanje konkurenčne prednosti, varstva industrijske lastnine ali tajnosti podatkov naročnika določi datum odloga javne objave, ki pa ne sme biti daljši kot 3 leta od zagovora, kar se navede v izjavi o istovetnosti tiskanega in elektronskega izvoda magistrskega dela in objavi osebnih podatkov diplomantov.

(2) Po uspešnem zagovoru pristojni referat pošlje en izvod magistrskega dela v knjižnico, kot je to predpisano s Pravilnikom o obveznem izvodu Univerze v Mariboru.

5 PODELITEV DIPLOM O MAGISTERIJU

5.1 Termini za podelitev diplom o magisteriju

16. člen

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

(2) Diplome o magisteriju 2. stopnje se podeljujejo v pomladanskem, poletnem in jesenskem terminu.

(3) V primeru, da je v posameznem terminskem obdobju magistriralo manj kot 5 diplomantov 2. stopnje, se podelitev diplomo magisteriju prestavi na naslednji termin.

(4) Fakulteta lahko izjemoma določi tudi dodatne termine, če bi bilo potrebno zaradi prevelikega števila diplomantov, oz. lahko v primeru manjšega števila diplomantov izbere tiste s študijskim koledarjem določene termine, ki ji najbolj ustrezajo.

5.2 Obveščanje kandidatov o podelitvi diplom o magisteriju

17. člen

(1) Referat za študentske zadeve članice obvesti kandidate o slavnostni podelitvi diplom o magisteriju na posebnem vabilu, ki ga podpiše dekan članice UM.

(2) Dekan z vabilom na slovesno podelitev povabi tudi ožje svojce kandidata, po potrebi pa tudi strokovnjake iz prakse, ki so povezani z izdelavo magistrskega dela.

18. člen

(1) Vabilu je priložen protokol o podelitvi diplom o magisteriju.

(2) Tako vabilo kot protokol o podelitvi diplom o magisteriju sta pripravljena na kvalitetnejšem papirju, kjer so jasno vidni simboli univerze in fakultete.

(3) Vabilo s protokolom se kandidatom pošlje najmanj deset dni pred podelitvijo.

5.3 Protokol o podelitvi diplom o magisteriju

19. člen

(1) Podelitev diplom o magisteriju se opravi svečano po naslednjem okvirnem protokolu:

1. Vabljeni (kandidati, svojci in drugi gosti) se v prostoru zberejo pred podelitvijo.
2. Podelitvi diplom o magisteriju prisostvujejo tudi pristojni prodekan, mentorji in drugi profesorji.
3. Dekan, odet v dekanske insignije, vstopi zadnji.
4. Dekan prisotne nagovori s krajšim govorom.
5. Po govoru dekan pristopi k podelitvi diplom o magisteriju: diplome o magisteriju izroči po abecednem vrstnem redu in omeni tudi tiste, ki se podelitve niso mogli udeležiti.
6. Dekan zaključi svečanost.

6. EVIDENCA MAGISTROV

20. člen

(1) Fakulteta oblikuje zbirko podatkov o svojih magistrskih kot evidenco izstavljenih diplom o magisteriju.

Zbirka podatkov vsebuje:

- a) ime in priimek magistra,
- b) datum rojstva magistra,
- c) naslov teme,
- d) datum zagovora magistrskega dela,
- e) povprečno oceno študija,
- f) zaključen študijski program (in smer),
- g) podeljeni strokovni naslov,
- h) vpisno številko.

(2) Zbirka podatkov o magistrskih je sestavni del informacijskega sistema univerze.

(3) Zapisnik o zagovoru magistrskega dela skupaj z vsemi drugimi dokumenti osebnega kartona študenta se izloči iz evidence študentov in se prenese ter hrani v posebni kartoteki magistrskih.

(4) Univerza skladno z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (študenti podpišejo izjavo, s katero dovoljujejo objavo osebnih podatkov, vezanih na zaključek študija) spremlja zaposlovanje diplomantov za potrebe kariernega centra in Alumni klubov.

7. KONČNE DOLOČBE

21. člen

(1) Obrazci, navedeni v tem pravilniku, so priloga in sestavni del pravilnika.

22. člen

(1) Členi tega pravilnika, ki določajo pripravo in oddajo e-diplom v skladu z Navodili o pripravi in oddaji e-diplom, pričnejo veljati z dnem veljavnosti teh navodil.

23. člen

(1) Ta pravilnik začne veljati 8 dan po potrditvi na Senatu in objavi na oglasni deski Fakultete za turizem.

Dekan FT UM
Izr. prof. dr. Boštjan Brumen

UNIVERZA V MARIBORU

FAKULTETA ZA TURIZEM

Ime in priimek: _____

Naslov: _____

ID številka: _____

PRIJAVA TEME MAGISTRSKEGA DELA

Podpisani-a _____, študijskega programa 2. stopnje _____, smer _____, prosim za dodelitev teme magistrskega dela pod mentorstvom: _____.

Naslov magistrskega dela:

Naslov magistrskega dela v angleškem jeziku:

Podpisani-a izjavljam, da bom magistrsko delo sestavil-a sam-a in se zavedam morebitnih kazenskih in disciplinskih posledic, če bi za izdelavo dela uporabljal-a nedovoljena sredstva.

Datum: _____ Podpis kandidata-ke: _____

Priloge:

- dispozicija magistrskega dela.

SOGLASJE PREDLAGANEGA MENTORJA PRI MAGISTRSKEM DELU

Podpisani _____, izvoljen v naziv _____ za področje
_____, zaposlen na/pri _____:

a) soglašam z mentorstvom pri magistrskem delu kandidata-ke,

b) soglašam s predlagano dispozicijo magistrskega dela.

Predlagana tema magistrskega dela:

Predlagana tema magistrskega dela v angleškem jeziku: _____

Predlog za imenovanje somentorja : _____

Datum: _____

Podpis mentorja: _____

Kraj: _____

Podpis somentorja: _____

SOGLASJE KOMISIJE ZA DIPLOME FT UM

Komisija za diplome FT UM

a) soglašam s predlagano temo, dispozicijo, mentorjem in somentorjem pri magistrskem delu kandidata-ke _____.

b) predlagam spremembo teme magistrskega dela: _____

c) predlagam spremembo vsebine magistrskega dela: _____

d) predlagam spremembo mentorja ali somentorja: _____

Datum: _____

Podpis predsednika Komisije za diplome FT UM:

Kraj: _____

Priloga 4

UNIVERZA V MARIBORU

FAKULTETA ZA TURIZEM

Številka: _____

Datum in kraj: _____

Na osnovi 330. člena Statuta Univerze v Mariboru (Statut UM - UPB11, Uradni list RS, št. 44/2015) izdajam:

SKLEP O MAGISTRSKEM DELU

_____, študentu-ki programa 2. stopnje
_____, smer _____, se dovoljuje izdelati
magistrsko delo.

Mentor-ica: _____

Somentor-ica: _____

Datum veljavnosti teme: _____

Tema podaljšana: _____

Naslov magistrskega dela: _____

Naslov magistrskega dela v angleškem jeziku: _____

Magistrsko delo je potrebno izdelati skladno z »Navodili za izdelavo diplomskega dela« in ga oddati v _____ izvodih ter en izvod elektronske verzije do _____ v referatu za študentske zadeve članice.

Pravni pouk: Zoper ta sklep je možna pritožba na senat članice v roku 3 delovnih dni.

Dekan:

Obvestiti:

- kandidata -ko,
- mentorja,
- somentorja,
- odložiti v arhiv

UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA TURIZEM

IZJAVA O USTREZNOSTI ZAKLJUČNEGA DELA

Podpisani mentor: _____

(ime in priimek mentorja)

in somentor (eden ali več, če obstajajo): _____

(ime in priimek somentorja)

izjavljam (-va, -mo), da je študent

ime in priimek: _____,

vpisna številka _____,

na študijskem programu:

izdelal zaključno delo z naslovom:

(naslov zaključnega dela v slovenskem jeziku)

v skladu z odobreno temo zaključnega dela, navodili o pripravi zaključnih del in mojimi (najinimi oziroma našimi) navodili.

Preveril (-a, -i) in pregledal (-a, -i) sem (sva, smo) poročilo o preverjanju podobnosti z drugimi deli.

Datum in kraj: _____ Podpis mentorja: _____

Datum in kraj: _____ Podpis somentorja (če obstaja): _____

Priloga:

- Poročilo o preverjanju podobnosti z drugimi deli.

UNIVERZA V MARIBORU

FAKULTETA ZA TURIZEM

**IZJAVA O ISTOVETNOSTI TISKANE IN ELEKTRONSKE VERZIJE MAGISTRSKEGA
DELA IN OBJAVI OSEBNIH PODATKOV DIPLOMANTOV**

Ime in priimek diplomanta-tke: _____

Vpisna številka: _____

Študijski program: _____

Naslov magistrskega dela:

Mentor: _____

Somentor: _____

Podpisani-a _____ izjavljam, da sem za potrebe arhiviranja oddal elektronsko verzijo magistrskega dela v Digitalno knjižnico Univerze v Mariboru.

Magistrsko delo sem izdelal-a sam-a ob pomoči mentorja. V skladu s 1. odstavkom 21. člena Zakona o avtorskih in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 16/2007 – UPB3, 68/2008, 85/2010) dovoljujem, da se zgoraj navedeno magistrsko delo objavi na portalu Digitalne knjižnice Univerze v Mariboru.

Tiskana verzija diplomskega dela je istovetna elektronski verziji, ki sem jo oddal za objavo v Digitalno knjižnico Univerze v Mariboru.

Magistrsko delo zaradi zagotavljanja konkurenčne prednosti, varstva industrijske lastnine ali tajnosti podatkov naročnika: _____ ne sme biti javno dostopno do _____ (datum odloga javne objave ne sme biti daljši kot 3 leta od zagovora dela).

Podpisani izjavljam, da dovoljujem objavo osebnih podatkov vezanih na zaključek študija (ime, priimek, leto in kraj rojstva, datum diplomiranja, naslov diplomskega dela) na spletnih straneh in v publikacijah UM.

Datum in kraj:

Podpis diplomanta-tke:

Podpis mentorja _____ (samo v primeru, če delo ne me biti javno dostopno):

Podpis odgovorne osebe naročnika in žig:

_____ (samo v primeru, če delo ne me biti javno dostopno)

UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA TURIZEM

IZJAVA O LEKTORIRANJU MAGISTRSKEGA DELA

Magistrsko delo z naslovom _____

avtorja _____

(ime in priimek)

je lektoriral/a _____

(ime in priimek) (izobrazba)

Podpis lektorja/lektorice magistrskega dela _____

Podpis avtorja/avtorice magistrskega dela _____

Kraj in datum:

Priloga 8

UNIVERZA V MARIBORU

FAKULTETA ZA TURIZEM

Št.: _____

Datum in kraj: _____

Na osnovi 330. člena Statuta Univerze v Mariboru (Statut UM - UPB11, Uradni list RS, št. 44/2015)
izdajam

**SKLEP O IMENOVANJU KOMISIJE ZA ZAGOVOR MAGISTRSKEGA DELA NA
ŠTUDIJSKEM PROGRAMU 2. STOPNJE**

Imenujem komisijo za zagovor magistrskega dela z naslovom

kandidata-tke _____, stanujoče (ga) _____,

(ime in priimek) (naslov bivališča)

študenta-ke študijskega programa _____,

v naslednji sestavi:

1. _____ predsednik-ica,
2. _____ mentor-ica,
3. _____ somentor-ica (če je imenovan-a),
4. _____ član-ica.

Zagovor magistrskega dela bo dne ____ ob ____ uri na _____.

(naziv fakultete, prostor, naslov)

Pravni pouk: Zoper ta sklep je možna pritožba na senat članice v roku 3 delovnih dni.

Dekan:

Obvestiti:

- kandidata-tko,
- člane komisije,
- javnost,
- odložiti v arhiv.

UNIVERZA V MARIBORU

FAKULTETA ZA TURIZEM

ZAPISNIK O ZAGOVORU MAGISTRSKEGA DELA NA ŠTUDIJSKEM PROGRAMU 2. STOPNJE

Kandidat-ka _____,
stanujoč-a _____,
študent-ka študijskega programa 2. stopnje _____, smer _____, je
pripravil-a magistrsko delo pri predmetu _____ z naslovom
_____.

Zagovor je bil dne _____ ob _____ uri.

Komisija je pregledala magistrsko delo in ugotovila, da je izdelano v skladu z danimi navodili. Glede na ugotovitev je bilo sklenjeno, da se kandidatu-ki dovoli opravljati ustni zagovor pred komisijo v sestavi:

1. _____ predsednik-ca,
2. _____ mentor-ica,
3. _____ somentor-ica
4. _____ član-ica.

(zapis poteka zagovora)

Po opravljenem zagovoru je komisija ugotovila, da je kandidat-ka uspešno končal-a študijski program 2. stopnje _____, smer _____ in pridobil-a strokovni naslov _____.

Ocena diplomskega dela _____

Mentor-ica: _____

Somentor-ica: _____

Predsednik-ca komisije: _____

Člani komisije : _____

Datum: _____

Priloga 10

UNIVERZA V MARIBORU

FAKULTETA ZA TURIZEM

Številka: _____

Datum: _____

Na osnovi 330. člena Statuta Univerze v Mariboru (Ur. l. RS, št.),

izdajam

POTRDILO O MAGISTRIRANJU NA ŠTUDIJSKEM PROGRAMU 2. STOPNJE

Fakulteta za turizem Univerze v Mariboru potrjuje, da je g.-ga. _____,

rojen-a _____ dne _____

(ime in priimek magistra/magistrice)

(datum, kraj)

magistral-a po študijskem programu (2. stopnje) _____,

(študijski program)

smer _____ oz. po študijskem programu usklajenem z

(študijska smer)

direktivo EU _____.

(navedba direktive)

Univerza v Mariboru Fakulteta za turizem mu-ji zato priznava izobrazbo 2. stopnje in podeljuje strokovni naslov:

_____.

Potrdilo je izdano, ker diploma o magisteriju še ni podeljena in velja, dokler se ta ne podeli. Skladno z 21. točko 28. člena Zakona o upravnih taksah Zakon o upravnih taksah (Ur. l. RS št. 42/07 - ZUT UPB3, 126/07) je to potrdilo takse prosto.

Dekan:
