

PRAVILA O POSTOPKU ZA PRIJAVO IN ZAGOVOR MAGISTRSKEGA DELA NA FAKULTETI ZA VINOGRADNIŠTVO IN VINARSTVO

1. IZBIRA TEME MAGISTRSKEGA DELA

Magistrsko je zaključna študijska obveznost študentov magistrskega študijskega programa Vinogradništvo in vinarstvo za pridobitev naziva magister/magistrica vinogradništva in vinarstva. Predstavlja sklenjeno predstavitev raziskovalnega dela, ki ga je študent opravil pod mentorstvom. Pri diplomskem delu se študent sreča s samostojnim reševanjem zahtevnih nalog, povezanih s problematiko vinogradništva, vinarstva ali trženja vina.

Študent izbere enega ali dva mentorja in temo magistrskega dela. V kolikor študent izbere dva mentorja, mora na vseh predpisanih obrazcih oziroma prošnjah pridobiti podpisa obeh mentorjev.

Mentorji imajo pravico in dolžnost predlagati okvirne teme magistrskega dela in študenta usmerjati ter mu pomagati pri izbiri. Študent izbere temo samostojno.

Predloge tem magistrskih del potrdi Komisija za študijske zadeve FVV in Senat FVV. Po potrebi se o Komisija za študijske zadeve FVV o temi posvetuje s strokovnjaki predlaganega področja. Pri izbiri teme magistrskega dela je treba upoštevati aktualnost problema, materialne možnosti in čas potreben za izdelavo dela.

2. PRIJAVA TEME

Temo magistrskega mora študent zadnjega letnika prijaviti v najkasneje v prvem mesecu četrtega semestra študija. Prošnjo za odobritev teme magistrskega dela odda v tajništvo FVV. V prošnji navede tudi mentorja, ki s podpisom potrdi, da je pripravljen prevzeti mentorstvo in se strinja z naslovom in vsebino teme. Prošnji študent priloži potrdilo o opravljenih izpitih. Obrazec za prijavo teme se nahaja v študentski pisarni, v tajništvu in na spletni strani FVV. Prošnja mora vsebovati naslov in kratek opis teme. Naslov diplomske teme naj bo dovolj informativen, da je, v skladu z običaji določene stroke, iz njega možno dobiti predstavo o vsebini magistrskega dela. Naslov naj praviloma ne vsebujejo kratic.

Prošnjo najprej obravnava Komisija za študijske zadeve FVV in predlaga recenzente za oceno in zagovor magistrskega dela, ki skupaj z mentorjem sestavljajo tudi komisijo za oceno naloge. Na prvi seji, ki sledi pravočasno prispeli vlogi (praviloma **vsaj 15 delovnih dni pred datumom seje senata**), predlagano temo in komisijo za zagovor magistrskega dela dokončno potrdi senat FVV.

Z dnem, ko senat FVV temo odobri, začne teči **6 (oz. 12 mesečni rok v primeru sezonske naloge in na predlog mentorja)** za izdelavo magistrske naloge. V tem roku mora študent

oddati magistrsko nalogo v tajništvo FVV. Študent, ki ne uspe zaključiti magistrskega dela v predvidenem roku, mora nasloviti na senat VSVV prošnjo za podaljšanje, v kateri jasno navede razloge, ki so mu onemogočili dokončanje. Prošnjo podpiše tudi mentor, s čimer potrdi, da se s podaljšanjem strinja. Pred sejo senata prošnjo pregleda Komisija za študijske zadeve in poda svoje stališče. O morebitnem podaljšanju dokončno odloča senat FVV.

Študent, ki v predpisanem času za dokončanje magistrskega dela še ni opravil vseh izpitov oziroma študijskih obveznosti, mora končano magistrsko delo po predpisanem postopku vseeno oddati v tajništvo, sicer mu tema zapade. V takšnem primeru se postopek v skladu s predpisi nadaljuje takrat, ko študent predloži vsa manjkajoča dokazila.

2.1 Komisija za zagovor

Komisijo za zagovor diplomske teme sestavljajo trije člani: predsednik, mentor ali mentorja, in tretji član (oz. četrti v primeru dveh mentorjev), ki je praviloma specialist iz področja magistrske teme. Ker so magistrska dela pogosto multidisciplinarna, je v takem primeru priporočljivo, da je tretji član komisije s komplementarnega področja, ki ga mentor ne pokriva. V kolikor mentor ni habilitiran učitelj, se v komisijo za zagovor magistrskega dela poleg njega imenuje habilitiran učitelj z ožjega področja tematike magistrskega dela. Naloga članov komisije je, da pregledajo magistrsko delo in v dovolj zgodnji fazi podajo ključne vsebinske pripombe oziroma napotke. Z vednostjo mentorja oziroma na njegov nasvet se lahko študent posvetuje še z drugimi sodelavci na Univerzi v Novi Gorici (UNG) ali izven nje, njihovo sodelovanje pa obvezno navede.

Mentor ne more biti hkrati tudi predsednik komisije za zagovor magistrskega dela. Naloga ima lahko tudi dva mentorja.

2.2 Mentor

Mentor mora imeti doktorat znanosti.

V primeru, da eden izmed mentorjev ni habilitirani visokošolski učitelj, se v komisijo za zagovor magistrskega dela namesto nehabilitiranega mentorja imenuje habilitiranega učitelja s področja tematike magistrskega dela.

Kandidat za mentorja lahko zavrne mentorstvo pred začetkom postopka priprave magistrskega dela v primeru, da:

- ne soglaša z izbiro teme magistrskega dela,
- iz utemeljenih razlogov (npr. načrtovano daljše bivanje v tujini, materinstvo, hospitalizacija itd.) meni, da ne bo mogel slediti študentu med pripravo zaključnega dela.

Če pride med izdelovanjem magistrskega dela do nesoglasja med kandidatom in mentorjem, da le-to onemogoči ustvarjalno sodelovanje, ima kandidat na podlagi sklepa senata FVV pravico do zamenjave mentorja. Zaradi istih razlogov in po enakem postopku lahko tudi mentor odkloni mentorstvo po že začetem postopku priprave magistrskega dela. V takem primeru je potrebno z navedbo razlogov pisno zaprositi senat FVV, ki na podlagi sklepa odobri zamenjavo in določi novega mentorja ter po potrebi spremeni rok za oddajo magistrskega dela.

Kandidat sme pravico do zamenjave mentorja uveljaviti le enkrat.

3. NAVODILA ZA PRIPRAVO MAGISTRSKEGA DELA

Magistrsko delo lahko kandidat izdelava na Univerzi v Novi Gorici ali pa v dogovoru z mentorjem v gospodarski družbi, pri štipenditorju, na kmetiji oziroma v katerikoli drugi primerni organizaciji, če za to pridobi pisno soglasje lastnika oziroma odgovorne osebe.

Študentom se priporoča, da magistrsko delo zastavijo delati že tekom Raziskovalnega projekta 1 in Raziskovalnega projekta 2 v okviru študija. Pri izdelavi magistrskega dela mora kandidat strogo upoštevati pravila o varstvu pri delu in pravila hišnega reda organizacije, v kateri nalogo pripravlja.

Za uspešno delo je zelo pomembno dobro sodelovanje kandidata z mentorjem. Zato se kandidat redno in po dogovoru posvetuje s svojim mentorjem in ga sproti obvešča o opravljenem delu.

Študent mora pri izdelavi magistrskega dela upoštevati vsebinska in oblikovna pravila v skladu s standardi Univerze v Novi Gorici oziroma navodila za pripravo magistrskega dela na FVV, ki se nahajajo na spletni strani FVV UNG in v tajništvu VSVV.

4. ODDAJA IN ZAGOVOR MAGISTRSKEGA DELA

V roku 6 (oz. 12 mesecev) po odobritvi teme, mora študent oddati magistrsko delo v elektronski obliki v tajništvo VSVV. magistrskega Kandidat mora poskrbeti, da sta besedilo naloge in angleški povzetek jezikovno pregledana. Pred oddajo magistrskega dela mora pridobiti pisno soglasje mentorja, da se ta strinja z oddajo. Ustrezni obrazec je na razpolago v študentski pisarni, tajništvu in na spletni strani FVV. Mentor je dolžan magistrsko delo pregledati po vsebinski kot tudi oblikovni plati in študentu odobri oddajo dela, ko ta zadosti zahtevanemu nivoju kakovosti.

Ob oddaji dela v tajništvo mora priložiti tudi poročilo detektorja plagiatov RUNG (to je možno le takrat, ko študent naloži nalogo na repozitorij UNG).

Po oddaji tajništvo FVV razpošlje elektronsko (pdf) obliko magistrskega dela s priloženim poročilom detektorja plagiatov RUNG v pregled tudi preostalim članom komisije za zagovor magistrskega dela in jih pozove, da v roku enega meseca podajo morebitne pripombe in mnenje o diplomskem delu. Praviloma člani komisije magistrsko delo berejo samo enkrat in na tej podlagi podajo pripombe mentorju in študentu. Člani komisije nato podajo še skupno pisno mnenje o diplomskem delu, kar koordinira predsednik komisije. Posamezni člani imajo pravico podati tudi ločeno mnenje.

Mentor v primeru deljenih mnenj članov komisije pripombe oziroma priporočila uskladi in jih posreduje študentu. Praviloma **študent glede morebitnih popravkov magistrskega dela komunicira zgolj s svojim mentorjem, ne pa tudi s članoma komisije.** Prav tako člana komisije glede morebitnih popravkov komunicirata zgolj z mentorjem, ne pa tudi s študentom. Zahtevane manjše popravke se preveri ob zagovoru. Če so potrebni večji popravki, lahko katerikoli član pred oddajo mnenja zahteva ponoven pregled, o čemer obvesti mentorja in tajništvo VSVV. V primeru ponovnega pregleda mora študent dostaviti v tajništvo FVV popravljeno magistrsko **v roku enega meseca** po prejemu vseh mnenj o diplomski nalogi. Če po ponovnem pregledu ugotovi, da delo še vedno ne ustreza kriterijem, ga lahko s pisno

utemeljitvijo zavrne. Pisno zavrnitev v tem primeru skupaj obravnavajo vsi člani komisije. V kolikor se njihova mnenja preveč razhajajo, je odločilno mnenje predsednika komisije. Če komisija odloči, da je zavrnitev upravičena, mora študent začeti postopek za diplomo znova, s tem da odda nov predlog diplomske teme.

Po prejetju pozitivnega mnenja članov komisije odda študent v tajništvo FVV *Prošnjo za odobritev vezave magistrskega dela*. Obrazec podpiše tudi mentor, ki s tem potrjuje, da se strinja z oddajo magistrskega dela v vezavo. Obrazec za odobritev vezave magistrskega dela je na razpolago v študentski pisarni, v tajništvu in na spletni strani FVV. Obenem študent potrjeno magistrsko delo v elektronski obliki vnese tudi v repozitorij Univerze v Novi Gorici. **Študent priloži tudi potrdilo, da je opravil vse izpite in druge študijske obveznosti** To potrdilo izda študentska pisarna. Na podlagi predložene dokumentacije izda tajništvo FVV študentu brezplačne, enotne in predpisane platnice, s katerimi odda magistrsko delo v vezavo.

Študent odda v tajništvo FVV 3 (4 v primeru dveh mentorjev) vezane izvide magistrskega dela najkasneje 14 dni po prejetju pozitivnih mnenj vseh članov komisije ter *Prošnjo za zagovor magistrskega dela in Izjavo o avtorstvu, istovetnosti elektronske in tiskane verzije magistrskega dela ter o objavi osebnih podatkov*. Ustrezni obrazci so na razpolago v študentski pisarni, tajništvu in na spletni strani FVV. **Prošnji priloži potrdilo o poravnanih obveznostih v knjižnici UNG.**

Termin za zagovor uskladi tajništvo FVV in o tem obvesti kandidata in komisijo za zagovor. Za magistrska dela, oddana v vezani obliki do prvega dne v mesecu, se zagovori predvidoma organizirajo najkasneje zadnji teden v tekočem mesecu. Zagovori pred komisijo lahko potekajo tudi na daljavo preko ustreznega videokonferenčnega istema. V primeru, da poteka zagovor v živo, **kandidat sam poskrbi za potrebna audio-vizuelna sredstva, ki jih potrebuje za zagovor in je sam odgovoren za njihovo pravočasno rezervacijo v tajništvu FVV, prenos v sobo zagovora in njihovo delovanje. Za organizacijo zagovora na daljavo pa poskrbi tajništvo FVV.**

Tajništvo FVV obesi obvestilo o zagovoru na oglasno desko in na internetno stran vsaj teden dni pred zagovorom ter istočasno (vsaj teden dni pred zagovorom) pošlje vsem članom komisije vabilo in pdf verzijo vezanega magistrskega dela.

Zagovor magistrskega dela je javen in ga vodi predsednik komisije. **Študent ustno predstavi temo magistrske naloge, metode, najpomembnejše ugotovitve, zaključke in sklepe v največ 20 minutah.** Pri tem lahko uporablja različne avdio-vizuelne in multimedijske pripomočke, ne sme pa brati vnaprej pripravljenega besedila. Nato člani komisije zastavljajo vprašanja. Celoten zagovor praviloma ne traja več kot pol ure. Komisija se na samem posvetuje o oceni.

Komisija za zagovor posebej oceni vsebino in zagovor, nato oblikuje skupno oceno v obliki »opravil« ali »ni opravil«. Večjo težo pri oceni ima vsebina magistrskega dela. Predsednik komisije v navzočnosti vseh prisotnih sporoči kandidatu sklep komisije o uspešnosti zagovora.

Po zagovoru obdržita po en (dva) izvod(a) vezane diplomske naloge mentor (ja), en izvod dobi knjižnica UNG, tretji izvod pa se vrne diplomantu.

5. OBJAVLJANJE UGOTOVITEV MAGISTRSKEGA DELA

Kandidat lahko po zagovoru objavi magistrsko delo v celoti ali po delih. Pri tem je dolžan na vidnem mestu navesti polni naslov magistrskega dela, ime šole in mentorja.

Magistrsko delo ni popolnoma samostojno študentovo delo. Študentu v večji ali manjši meri pomaga mentor, neredko pa je študentova naloga tudi del kake širše raziskave, za katero so tako konceptualni okvir kot tudi druge sestavine izdelali drugi. Študent pri izdelavi magistrskega dela uporablja storitve univerzitetne knjižnice in dokumentacije in druge tehnične možnosti, ki mu jih zagotavlja UNG. **Zato se študent o nameravani objavi mora posvetovati z mentorjem in v objavi navede vse, ki so mu pri nalogi svetovali in pomagali.**

Magistrsko delo ali njegovi deli se lahko uporabljajo v študijskem procesu na FVV brez posebnega dovoljenja avtorja, vendar z navedbo njegovega imena in imena mentorja. Magistrsko delo mora biti dostopno tudi drugim raziskovalcem, da lahko na originalnem gradivu preverijo ugotovitve ali zbrano gradivo dodatno analizirajo. Za objavo tako dobljenih ugotovitev mora raziskovalec pridobiti soglasje avtorja magistrskega dela in mentorja, navesti magistrsko delo kot avtorsko delo in spoštovati druge avtorske pravice.

V primeru, da se magistrsko delo veže na rezultate oziroma podatke, ki imajo značaj industrijske lastnine in ki so last gospodarske družbe, je potrebno pri objavi takih podatkov oziroma rezultatov ravnati v skladu z zahtevami, ki jih določa zakon. Da se zavarujejo interesi gospodarske družbe, pa je potrebno pri objavi takih podatkov pridobiti soglasje te družbe, ki za vsak primer posebej tudi določi način in pogoje uporabe te industrijske lastnine. V takem primeru mora študent dostaviti podpisan obrazec *Izjava o omejitvi objave magistrskega dela* z vsemi zahtevanimi prilogami.