PRAVILNIK O ZAKLJUČKU ŠTUDIJA IN MAGISTRSKEM DELU

1. Splošne določbe

1. člen

S tem pravilnikom je opredeljen način ugotavljanja izpolnjevanja vseh predpisanih študijskih obveznosti za zaključek študija na:
a. prvostopenjskem univerzitetnem študijskem programu Pravo,
b. drugostopenjskem magistrskem študijskem programu Pravo,
c. enovitem magistrskem študijskem programu Pravo.
Ta pravilnik opredeljuje tudi zaključno delo (v nadaljevanju: magistrsko delo), ureja določanje in razdeljevanje tem magistrskih del, zagovor in ocenjevanje magistrskega dela ter shranjevanje magistrskih del.

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

Za zaključek študija na prvostopenjskem univerzitetnem študijskem programu Pravo je treba opraviti vse študijske obveznosti in izpite iz posameznih predmetov tega študijskega programa.

Za zaključek študija na študijskih programih druge stopnje (drugostopenjskem magistrskem študijskem programu Pravo in enovitem magistrskem študijskem programu Pravo) je treba opraviti vse študijske obveznosti in izpite iz posameznih predmetov teh študijskih programov ter uspešno izdelati in zagovarjati magistrsko delo.

3. člen

Magistrsko delo je rezultat samostojnega dela študenta.

Magistrsko delo mora nastati v okviru študija na Pravni fakulteti. Študent ne sme predložiti dela, ki ga je delno ali v celoti že predložil v okviru študija na drugi fakulteti ali izobraževalni ustanovi.

Z magistrskim delom mora študent pokazati sposobnost za samostojno, sistematično in kritično obravnavo prevzete teme.

Pred zagovorom magistrskega dela mora študent v študentskem informacijskem sistemu (ŠIS) potrditi izjavo, da je magistrsko delo rezultat njegovega samostojnega dela. Vsebino in obliko izjave predpiše Univerza v Ljubljani.

4. člen

Magistrsko delo je mogoče zagovarjati, ko študent opravi vse druge študijske obveznosti drugostopenjskega študijskega programa in ima poravnane vse finančne obveznosti do fakultete, kar preveri referat.

5. člen

Mentor magistrskega dela je lahko samo visokošolski učitelj ali znanstveni delavec. Somentor je lahko visokošolski učitelj, znanstveni delavec, visokošolski sodelavec ali strokovnjak s področja teme zaključnega dela z vsaj isto stopnjo izobrazbe kot magistrant drugostopenjskega študijskega programa.

2. Razdeljevanje tem magistrskih del

6. člen

Magistrsko delo lahko prevzame študent prvega letnika ali študent dodatnega letnika drugostopenjskega magistrskega študija in študent petega letnika ali študent dodatnega letnika enovitega magistrskega študija.

7. člen

Študent temo magistrskega dela predlaga sam ali pa jo izbere iz seznama tem, ki ga PF objavi po oktobrski seji komisije za študijske zadeve v vsakem študijskem letu.

8. člen

Komisija za študijske zadeve določi najmanjše in največje število tem, ki jih lahko razpiše posamezen mentor v posameznem študijskem letu, vendar ne več kot 13, tako da so enakomerno zastopani vsi mentorji.

Komisija za študijske zadeve lahko v utemeljenih primerih na obrazložen predlog mentorja za posamezno študijsko leto dovoli povečanje števila tem.

9. člen

Študenti lahko lastne predloge tem za magistrsko delo visokošolskim učiteljem predložijo do 5. oktobra tekočega študijskega leta.

Predlog mora obsegati naslov predlaganega magistrskega dela in kratko dispozicijo.

10. člen

Če pri istem visokošolskem učitelju kandidira z lastno temo več študentov, kot jih lahko prevzame, mentor teme magistrskih del študentom dodeli glede na kakovost pripravljenih dispozicij in druge kriterije, ki jih lahko določi posamezen mentor.

Postopek podeljevanja tem se zaključi meseca oktobra tekočega študijskega leta. Datum določi komisija za študijske zadeve.

11. člen

Po poteku roka za dodeljevanje tem na predlog študentov morajo mentorji predstojnikom kateder posredovati seznam sprejetih tem na predlog študentov, sporočiti, koliko tem je ostalo nerazdeljenih, in predlagati toliko lastnih tem magistrskih del, da je doseženo vsaj najmanjše določeno število razpisanih tem iz 8. člena. Predstojniki kateder o zbranih podatkih obvestijo referat.

Zbrane podatke posreduje referat komisiji za študijske zadeve, ki potrdi predlagane naslove in mentorje. Če komisija za študijske zadeve ugotovi, da se naslovi podvajajo oziroma ponavljajo ali da posamezni naslov spada v področje znanstvenega dela druge katedre, o tem obvesti mentorja in ga pozove k ustrezni spremembi.

Referat objavi skupni seznam nerazdeljenih tem, ki jih je potrdila komisija za študijske zadeve, na spletni strani fakultete.

12. člen

Če za isto razpisano temo kandidira več študentov, ima prednost tisti, ki je izkazal večjo uspešnost na vsebinskem področju izbrane teme.

3. Prevzem in sprememba teme magistrskega dela, odstop od mentorstva

13. člen

Študent temo magistrskega dela vnese v študentski informacijski sistem (ŠIS), mentor pa v študentskem informacijskem sistemu (ŠIS) prevzem teme magistrskega dela potrdi.

14. člen

Študent mora izdelano magistrsko delo predložiti v dveh letih po prevzemu teme. Po poteku tega roka je tema prosta in jo lahko mentor ponovno razpiše oziroma odda.

Rok iz prejšnjega odstavka se pred potekom lahko podaljša za največ eno leto. O podaljšanju odloči komisija za študijske zadeve na prošnjo študenta ob soglasju mentorja.

15. člen

Komisija za študijske zadeve lahko na prošnjo študenta in po pridobitvi mnenja ustrezne katedre oziroma kateder dovoli spremembo teme magistrskega dela, če so za to podani utemeljeni razlogi.

Komisija za študijske zadeve lahko na prošnjo študenta dovoli zamenjavo mentorja, če s tem soglašata dosedanji in predlagani mentor.

Postopek za spremembo teme ali zamenjavo mentorja ne sme trajati več kot tri mesece.

16. člen

Če sodelovanje med študentom in mentorjem ni več mogoče, lahko mentor odstopi od mentorstva magistrskega dela.

4. Magistrsko delo

17. člen

Magistrsko delo je praviloma napisano v slovenskem jeziku. O izjemah odloča Komisija za študijske zadeve.

Magistrsko delo mora biti izdelano z uporabo znanstvenega instrumentarija.

Pri izdelavi magistrskega dela mora študent upoštevati predpisano obliko ter navodila o navajanju, ki jih določi komisija za študijske zadeve.

Določbe tretjega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo za vse pisne izdelke, ki jih študent izdela v okviru študijskega procesa.

18. člen

Vsebinski del magistrskega dela ne sme obsegati manj kot 65.000 in ne več kot 90.000 znakov brez presledkov, skupaj z opombami (brez povzetkov, ključnih besed, seznama literature, kazala in prilog).

Magistrsko delo mora obsegati tudi povzetek v slovenščini in angleščini, v katerem so v največ 20 vrsticah predstavljene poglavitne ugotovitve magistrskega dela. Povzetek vsebuje tudi naslov dela in največ 10 ključnih besed.

Magistrske naloge, ki ne upoštevajo omejitev iz tega člena, ne morejo biti predlagane za univerzitetne, fakultetne in druge nagrade, kar preveri komisija za študijske zadeve. Ob soglasju komisije za študijske zadeve mentor študentu lahko dovoli, da magistrsko nalogo nadgradi v raziskovalno nalogo, s katero bo študent kandidiral za univerzitetno nagrado. V tem primeru za raziskovalno nalogo ne veljajo omejitve iz prvih dveh odstavkov tega člena.

5. Predložitev magistrskega dela

19. člen

Osnutek magistrskega dela, ki ga študent odda mentorju, mora upoštevati oblikovne zahteve in omejitve dolžine naloge iz prejšnjega člena.

Mentor sme osnutek magistrskega dela zavrniti in zahtevati ustrezne dopolnitve in popravke, če meni, da delo ni zrelo za zagovor ali da ne ustreza oblikovnim zahtevam.

Ko mentor oceni, da je magistrsko delo zrelo za zagovor, študenta pozove, na oddajo magistrskega dela v študentski informacijski sistem (ŠIS).

20. člen

Magistrsko delo v elektronski verziji se glede podobnosti vsebine z drugimi deli preveri s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine.

Študent ob oddaji magistrskega dela poda soglasje za uporabo elektronske verzije pisnega dela za preverjanje podobnosti vsebine. Glede na analizo podobnosti vsebin mentor magistrsko delo potrdi, zahteva predložitev popravljenega magistrskega dela v določenem roku ali predlaga uvedbo disciplinskega postopka.

Podrobnejše tehnične zahteve v zvezi s postopki iz prvega odstavka tega člena določi komisija za študijske zadeve skladno s predpisi Univerze v Ljubljani.

6. Zagovor in ocena magistrskega dela

21. člen

V osmih dneh po potrditvi magistrskega dela iz prejšnjega člena se oblikuje komisija za oceno in zagovor magistrskega dela.

Komisijo sestavljata vsaj dva visokošolska učitelja.

Predsednik komisije ne sme biti mentor.

22. člen

Komisija za oceno in zagovor mora v tridesetih dneh po oblikovanju komisije razpisati in izvesti zagovor ter oceniti magistrsko delo.
Čas počitnic po študijskem koledarju se ne všteva v roke iz prejšnjega odstavka.

Če komisija za oceno in zagovor ugotovi, da magistrsko delo ne ustreza zahtevanim merilom, jo oceni negativno. V takem primeru lahko študent v roku, ki mu ga določi komisija, predloži popravljeno magistrsko delo ali izbere novo temo. To možnost lahko študent izkoristi samo enkrat. Če se študent pritoži zoper nezadostno oceno, veljajo določbe 27. člena.

23. člen

Zagovor magistrskega dela je javen.

24. člen

Zagovor magistrskega dela poteka pred komisijo.

Zagovor obsega: predstavitev magistrskega dela, študentove poglavitne ugotovitve iz magistrskega dela ter vprašanja komisije in študentove odgovore.

25. člen

Po koncu zagovora komisija za oceno in zagovor sporoči v referat skupno oceno naloge in zagovora. Dvočlanska komisija o oceni odloča soglasno, če komisijo sestavlja več članov, pa z večino glasov.

Komisija za oceno in zagovor magistrsko delo in zagovor oceni z ocenami: odlično – *cum laude* (10), prav dobro (9), prav dobro (8), dobro (7), zadostno (6) ali nezadostno (5).

Ocena se vpiše v sklep o zagovoru.

26. člen

Študent se lahko zoper nezadostno oceno magistrskega dela v roku 24 ur oziroma prvi naslednji delovni dan po zagovoru pritoži pri dekanu. Pritožba mora biti obrazložena in mora vsebovati natančne navedbe o tem, zakaj ocena magistrskega dela ni primerna. Nepopolna pritožba se zavrže.

Dekan v roku 24 ur oziroma prvi naslednji delovni dan po prejemu pritožbe imenuje tričlansko komisijo za pritožbo. Član te komisije mora biti mentor magistrskega dela, komisiji pa ne sme predsedovati član komisije za oceno in zagovor. Večino članov komisije za pritožbo, morajo sestavljati učitelji, ki so habilitirani za področje, kamor sodi tema magistrskega dela. Če to ni mogoče, morajo večino članov komisije za pritožbo sestavljati učitelji, habilitirani za sorodna področja.

Komisija za pritožbo mora v roku sedmih delovnih dni pregledati magistrsko delo in po potrebi znova opraviti zagovor.

Komisija za pritožbo pri ocenjevanju ni vezana na oceno komisije za oceno in zagovor.

Zoper oceno komisije za pritožbo ni pritožbe.

7. Hranjenje, obdelava in objava magistrskega dela na svetovnem spletu

27. člen

Knjižnica Pravne fakultete obdela magistrsko delo v sistemu Cobiss.

Avtor knjižnici s podpisom pisne izjave dovoli uporabo svojega rojstnega datuma za obdelavo v sistemu Cobiss.

28. člen

Elektronska verzija magistrskega dela se po uspešno opravljenem zagovoru objavi v digitalizirani zbirki Univerze v Ljubljani, kjer se tudi hrani.

Soglasje avtorja za omogočanje javnega dostopa do magistrskega dela na svetovnem spletu preko Repozitorija Univerze v Ljubljani mora biti podano v elektronski obliki in na obrazcu, ki ga sprejme Univerza v Ljubljani.

8. Končne določbe

29. člen

Z dnem uveljavitve tega Pravilnika preneha veljati Pravilnik o zaključku študija in magistrskem diplomskem delu z dne 16. 2. 2023.

Ta Pravilnik se objavi na spletni strani PF z dnem, ko ga podpiše dekan. Ta pravilnik velja od 1. 10. 2025 in se uporablja za vse postopke, v katerih do 30. 9. 2025 še ni bil opravljen zagovor.

Dekan,
prof. dr. Miroslav Cerar

V Ljubljani, 22. maj 2025

UNIVERZA V LJUBLJANI
Pravna fakulteta
4
Ljubljana