

Univerza
v Ljubljani
Fakulteta
za arhitekturo



ŠTUDIJSKI PROGRAM URBANIZEM

PRAVILNIK O ZAKLJUČNEM DELU
(DIPLOMSKEM IN MAGISTRSKEM DELU)

KAZALO

- 1. TEMELJNE DOLOČBE**
- 2. MENTORSTVO ZAKLJUČNEGA DELA**
- 3. VSEBINA IN OBLIKA ZAKLJUČNEGA DELA**
- 4. ZAGOVOR ZAKLJUČNEGA DELA**
- 5. KOMISIJA ZA PREGLED, ZAGOVOR IN OCENO ZAKLJUČNEGA DELA**
- 6. PRITOŽBENI POSTOPEK**
- 7. PODELITEV DIPLOM**
- 8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

Na podlagi statuta Univerze v Ljubljani je senat Fakultete za arhitekturo na 13. seji dne 09.03.2015 sprejel Pravilnik o zaključnem delu na študijskih programih Urbanizem.

1. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa pravila glede prijave, pregleda, izdelave in zagovora zaključnega dela na naslednjih študijskih programih Fakultete za arhitekturo Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju UL FA):

- Prvostopenjski univerzitetni študijski program Urbanizem (v nadaljevanju PUŠ Urbanizem) in
- Drugostopenjski magistrski študijski program Urbanizem (v nadaljevanju DMŠ Urbanizem).

PUŠ Urbanizem, ki ga izvaja UL FA, se zaključi z izdelavo in uspešnim zagovorom diplomskega dela. DMŠ Urbanizem se zaključi z izdelavo in uspešnim zagovorom magistrskega dela.

Kdor uspešno konča študij, pridobi strokovni naslov v skladu z Zakon o strokovnih in znanstvenih naslovih (ZSZN-1) in študijskim programom.

2. člen

Zaključno delo mora biti rezultat samostojnega dela študenta/-ke. Zaključno delo je lahko tudi rezultat dela več kandidatov/-k, pri čemer pa mora biti iz njega jasno razviden prispevek posameznega kandidata/-ke, ki mora sam zase ustrezati količinskimi in kakovostnim zahtevam zaključnega dela. Avtorstvo mora biti nesporno in nedvoumno, za kar kandidat/-ka jamči s posebno izjavo.

Zaključno delo je pisni in grafični dokument, s katerim študent/-ka dokaže, da zmore v študiju pridobljena znanja uporabiti za obravnavanje izbrane teme. Zaključno delo prvostopenjskega univerzitetnega študija je obravnava aktualnega strokovnega problema, preko posega v prostor. Magistrsko delo je obravnava aktualnega strokovnega problema na strokovni in raziskovalno-razvojni način preko posega v prostor.

Z zaključnim delom mora kandidat/-ka dokazati, da obvlada področje obravnave zaključnega dela, s katerega je tema njegovega/-njene delo ter metodo projektne, v primeru magistrske naloge pa tudi raziskovalnega in razvojnega dela.

Zaključno delo mora biti predvsem rezultat lastnega dela. Pri izdelavi zaključnega dela mora kandidat/-ka upoštevati določbe tega Pravilnika, Statuta Univerze v Ljubljani (Ur. l. RS, št. 4/2017), Študijskega reda Univerze v Ljubljani (2017) ter Pravila o organizaciji in delovanju Fakultete za arhitekturo (2017, spremembe in dopolnitve 2018).

3. člen

Študent/-ka PUŠ Urbanizem lahko zaprosi za temo diplomskega dela ob opravljenih vseh študijskih obveznostih iz 1. in 2. letnika ter zaključenem predmetu Urbanistično projektiranje 3.

Študent/-ka DMŠ Urbanizem lahko zaprosi za temo ko opravi vse študijske obveznosti (izpite in vaje pri vseh predmetih in Študijsko prakso).

4. člen

Kandidati/-tke izberejo temo zaključnega dela sami/-e, lahko pa teme razpišejo mentorji ali Katedra za urbanizem UL FA najkasneje do konca oktobra tekočega študijskega leta.

V primeru, ko temo predhodno razpiše mentor/-ica ali Katedra za urbanizem, morajo razpisane teme vsebovati najmanj:

- Naslove tem zaključnih nalog po stopnjah študija ter smereh.
- Mentorja oz. mentorico.
- Morebitne dodatne pogoje, ki jih mora izpolnjevati študent/-ka, da lahko kandidira za posamezno temo.

V primeru, ko študent/-ka temo izbere sam/-a, mora to storiti v dogovoru z mentorjem/-ico in morebitnimi somentorji, ki morajo k temi podati soglasje s svojim podpisom. Temo obravnava in potrdi Komisija za študijske zadeve Fakultete za arhitekturo Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju KŠZ UL FA). Izbrana tema zaključnega dela mora omogočiti predstavitev kompleksnosti znanj, pridobljenih v času študija Urbanizem na UL FA, glede na stopnjo zaključnega dela.

Prijava teme zaključnega dela je oddana na obrazcu dostopnem na spletnih straneh UL FA in vsebuje točke po Navodilih za izdelavo zaključnega dela na študijskem programu Urbanizem UL FA.

V kolikor KŠZ UL FA meni, da je potrebno, lahko kandidata/-ko pozove na kratko predstavitev koncepta zaključnega dela.

5. člen

Prijave tem zaključnih del obravnava in teme potrjuje KŠZ UL FA, ki hkrati potrdi mentorja/-ico in somentorja/-e, oziroma somentorico/-ce.

Veljavnost teme je 1 leto od potrditve teme. Rok za veljavnost teme začne teči naslednji dan po odobritvi teme na KŠZ UL FA.

Iz upravičenih razlogov se lahko na prošnjo, ki jo odda v Študentskem informacijskem sistemu (ŠIS-u) in pisno obrazložitev kandidata/-ke podaljša rok veljavnosti teme. Kandidat/-a vlogo za podaljšanje vloži na KŠZ UL FA najkasneje 14 dni pred iztekom roka za oddajo zaključnega dela. Vloga za podaljšanje teme mora vsebovati podatke o študentu/-ki, naslov zaključnega dela, ime mentorja/-ice in razloge za podaljšanje, hkrati pa tudi podpisano mnenje mentorja/-ice. KŠZ UL FA lahko posameznemu kandidatu/-ki podaljša temo zaključnega dela največ enkrat, za 1 leto.

Študent/-ka v rokih veljavnosti teme izdelava zaključno delo in v Referat za študentske zadeve UL FA odda obrazec Vloga za odobritev pregleda diplomskega oz. magistrskega dela. S svojimi podpisi, kandidatmentor/-ica in morebitni somentorji potrdijo, da je naloga primerna za zagovor.

Pred zagovorom formalno ustreznost vsake zaključne naloge preveri Komisija za pregled, zagovor in oceno zaključnega dela (v nadaljevanju KPZO UL FA), ki jo določi KŠZ UL FA skladno z določbami tega pravilnika v nadaljevanju.

Kandidat/-ka mora nevezano zaključno delo in osebno mapo oddati KPZO UL FA najkasneje 7 dni (za PUŠ Urbanizem in DMŠ Urbanizem) pred s tem pravilnikom določenim rokom za zagovor, v katerem želi zaključno delo zagovarjati.

Ob oddaji vloge za odobritev teme zaključnega dela mora kandidat/-ka predložiti tudi osebno mapo. Osebna mapa je dokument, ki priča o kandidatovih/-kinih študijskih uspehih. V njej so na kratko predstavljene naloge iz obdobja študija (obvezne del so naloge izdelane v okviru predmeta Urbanistično projektiranje v okviru PUŠ Urbanizem; Urbanistično projektiranje v okviru DMŠ Urbanizem). Študent/-ka lahko predstavi tudi delo izven študijskih nalog, pri tem delu mora biti avtorstvo projektov oz. njihovih delov nedvoumno navedeno.

V primeru, da KPZO UL FA ugotovi, da naloga formalno ni skladna z navodili za izdelavo zaključnega dela oziroma so potrebne večje dopolnitve ter spremembe, in zato ni primerna za zagovor, o tem obvesti kandidata/-ko in mentorja/-ico ter skupno določijo časovnico zaključevanja naloge in nov datum za zagovor. KPZO UL FA lahko predlaga KŠZ UL FA določitev dodatnih datumov za zagovore izven letnega Študijskega koledarja UL FA.

Po preteku veljavnosti teme zaključnega dela, mora študent/-ka zaprositi za novo temo zaključnega dela. Lahko zaprosi tudi za novega mentorja.

6. člen

Stroški zagovora diplomskega ali magistrskega se zaračunavajo skladno s Pravilnikom o prispevkih in vrednotenju stroškov na Univerzi v Ljubljani, Cenikom vpisnine in prispevkov za študij za tekoče študijsko leto ter določili Upravnega odbora UL FA.

7. člen

Če študent/-ka ali mentor/-ica med izdelovanjem zaključnega dela ugotovi, da sodelovanje ne vodi k pričakovanemu cilju, pisno obvesti KŠZ UL FA, da odstopa od prijavljene teme ali da predlaga somentorja/-ico ali zamenjavo mentorja/-ice. Mentor/-ica lahko odstopi od mentorstva pri zaključnem delu predvsem:

- če diplomant/-ka v roku 60-ih dni od odobritve teme zaključnega dela ne predloži nikakršnega pisnega ali grafičnega gradiva, ali
- če mentor/-ica na podlagi predloženih pisnih ali grafičnih gradiv kadarkoli v času veljavnosti teme zaključnega dela ugotovi, da kandidat/-ka ni sposoben/-a doseči pričakovanega cilja in rezultatov zaključnega dela.

O upravičenosti odstopa mentorja/-ice odloči KŠZ UL FA najkasneje v 45 dneh, razen v mesecih juliju in avgustu, ko KŠZ UL FA odloči na prvi naslednji seji. Študent/-ka lahko obdrži prvotno temo z drugim mentorjem/-ico ali pa zaprosi za spremembo teme.

Med izdelovanjem zaključnega dela je možna največ ena menjava mentorja/-ice. O morebitni zamenjavi ali spremembi somentorja/-ice odloča KŠZ UL FA na osnovi pisnega predloga študenta/-ke in pisni odobritvi mentorja/-ice.

Če študent/-ka med izdelovanjem zaključnega dela zaradi pomembnih in nepredvidenih okoliščin ugotovi, da zaključnega dela ne more izdelati, lahko KŠZ UL FA prosi za odstop od odobrene teme zaključnega dela, lahko pa prijavi novo temo z istim mentorjem/-ico.

Študent/-ka sme enkrat prositi za odstop od odobrene teme zaključnega dela oziroma enkrat izkoristiti možnost prijave druge teme.

8. člen

Zaključno delo študijskih programov UL FA Urbanizem mora študent/-ka predložiti v tiskani in elektronski obliki. Ob predložitvi zaključnega dela mora študent/-ka s pisno izjavo potrditi, da je zaključno delo rezultat njegovega/-njenega samostojnega dela, da je tiskani izvod identičen z elektronskim in na Univerzo v Ljubljani neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenesti pravici shranitve avtorskega dela v elektronski obliki in reproduciranja ter pravico omogočanja javnega dostopa do avtorskega dela na svetovnem spletu preko Repozitorija Univerze v Ljubljani.

2. MENTORSTVO ZAKLJUČNEGA DELA

9. člen

Mentor/-ica je visokošolski učitelj/-ica, ki je ustrezno habilitiran/-a glede na Zakon o visokem šolstvu in Statut Univerze v Ljubljani, in poučuje na študiju urbanizma (velja za PUŠ Urbanizem). Mentor za magistrske naloge na DMŠ Urbanizem je ustrezno habilitiran/-a in izkazuje ustrezne strokovne reference s področja urbanizma. Seznam mentorjev/-ic (velja za oba PUŠ Urbanizem in DMŠ urbanizem) predlaga Katedra za urbanizem KŠZ UL FA in potrdi senat UL FA pred pričetkom študijskega leta.

Somentor/-ica pri zaključnem delu je lahko visokošolski/-a učitelj/-ica, ki si je pridobil/-a naziv v skladu z določbami Zakona o visokem šolstvu in Statuta Univerze v Ljubljani, lahko pa tudi visokošolski/-a sodelavec/-ja, ki si je pridobil/-a naziv na isti pravni podlagi. Izjemoma je lahko somentor/-ica tudi mednarodno priznan/-a strokovnjak/-inja s širšega področja obravnavane teme zaključnega dela, o čemer presoja KŠZ UL FA na podlagi Vloge za odobritev teme diplomske oziroma magistrske naloge.

Konzultant/-ka pri zaključnem delu je lahko priznan/-a strokovnjak/-inja s področja za katerega je konzultant/-ka in je to področje sestavni del zaključnega dela.

10. člen

Mentor/-ica lahko sprejme v enem študijskem letu največ petnajst (15) kandidatov/-k za zaključno delo v enem študijskem programu, oz. največ petindvajset (25) v vseh študijskih programih UL FA, ki so predmet tega Pravilnika.

Somentor/-ica lahko sodeluje v enem študijskem letu pri največ petnajstih (15) zaključnih nalogah. Prijave kandidatov/-k spremlja Referat za študijske zadeve UL FA tako, da morebitni presežek kandidatov/-k pri mentorju/-ici oziroma somentorju/-ici, sporoči KŠZ UL FA, ki presežene študente/-ke usmeri k prostim mentorjem/icam.

3. VSEBINA IN OBLIKA ZAKLJUČNEGA DELA

11. člen

Za oblikovno in slovnično čistost zaključnega dela je odgovoren študent/-ka. KPZO UL FA lahko delo zaradi oblikovnih in jezikovnih pomanjkljivosti zavrne.

Zaključna dela na UL so v slovenskem jeziku s povzetkom in naslovom v angleškem jeziku.

Izjemoma lahko kandidat/-ka napiše zaključno delo v angleškem jeziku, če so za to podani utemeljeni razlogi (tuj študent, tuj mentor ali član komisije, možnost objave v knjižni obliki pri tujih založbi, najmanj 30% zaključnega dela izdelanega v tujini ali na mednarodnem študijskem programu, ipd.).

V primeru, da študent/-ka želi pisati zaključno delo v angleškem jeziku, pri prijavi teme predloži prošnjo za pisanje besedila v angleškem jeziku z obrazložitvijo razlogov. Prošnjo obravnava KŠZ UL FA.

V primeru odobritve pisanja v angleškem jeziku mora zaključno delo vsebovati daljši povzetek v slovenskem jeziku.

Vsako zaključno delo je sestavljeno iz pisnega dela (strokovna ali razvojno-raziskovalna študija) in grafičnega dela (urbanistični projekt) kar je podrobneje opredeljeno v Navodilih za pripravo diplomskega oziroma magistrskega dela.

Študent/-ka pri izdelovanju zaključnega dela uporablja;
Navodilo za pripravo Diplomskega dela na PUŠ Urbanizem ali
Navodilo za pripravo Magistrskega dela na DMŠ Urbanizem.

Navodila so priloga in sestavni del tega Pravilnika in so za kandidate/-ke zavezujoča.

Kandidati/-ke, ki pripravijo zaključno delo v nasprotju z Navodili za pripravo diplomskega oziroma magistrskega dela, ne morejo pristopiti k zagovoru zaključnega dela.

4. ZAGOVOR ZAKLJUČNEGA DELA

12. člen

Zagovori zaključnih nalog potekajo:

- za DMŠ Urbanizem v treh (3) terminih razporejenih v koledarskem letu, predvidoma v februarju, juniju in septembru.

- za PUŠ Urbanizem v treh (3) terminih razporejenih v koledarskem letu, predvidoma v februarju, juniju in septembru.

KŠZ UL FA lahko izjemoma potrdi dodatne termine zagovorov izven zgoraj predvidenih datumov.

KŠZ UL FA za vse študijske programe določi datume zagovorov zaključnih del pred pričetkom študijskega leta in jih uvrsti v študijski koledar. Študijski koledar potrdi senat UL FA.

KŠZ UL FA imenuje KPZO UL FA. Komisijo potrdi Senat UL FA.

KPZO UL FA na UL FA so v skladu s študijskimi programi naslednje:

- KPZO UL FA magistrskega dela DMŠ Urbanizem in
- KPZO UL FA diplomskega dela PUŠ Urbanizem.

KŠZ UL FA lahko imenuje več KPZO UL FA za isto obdobje.

13. člen

KPZO UL FA en teden (za PUŠ Urbanizem in DMŠ Urbanizem) pred zagovorom preveri ali je zaključno delo izdelano skladno z ustreznimi navodili. O primernosti obvesti kandidata/-ko in mentorja/-ico. V primeru, da KPZO UL FA ugotovi, da naloga formalno ni skladna z navodili za izdelavo zaključnega dela in zato ni primerna za zagovor, o tem obvesti kandidata/-ko in mentorja/-ico s pisno obrazložitvijo. V kolikor KPZO UL FA ugotovi le manjše formalne nedoslednosti, predlaga kandidatu/-ki in mentorju/-ici, da se te do zagovora odpravijo.

14. člen

V primeru, ko KPZO UL FA za pregled zaključnega dela kandidatu poda pozitivno poročilo, Referat UL FA za študentske zadeve na predlog KPZO UL FA kandidatu/-ki v okviru s tem pravilnikom določenih rokov, določi uro za zagovor zaključnega dela.

15. člen

Zaključno delo je javno razstavljeno najmanj pet (5) dni pred zagovorom naloge. Razstava mora obsegati najmanj dva (2) plakata poljubne velikosti, a ne manjše od 100 x 70 cm, za diplomsko oziroma magistrsko delo. Na njej morajo biti predstavljene bistvene sestavine zaključnega dela. Kandidat mora biti avtor vseh sestavnih delov zaključnega dela in mora upoštevati navodila citiranja ter navajanja besedil kot so opredeljena v Navodilih za izdelavo Diplomskega dela na PUŠ Urbanizem ali Magistrskega dela na DMŠ Urbanizem.

Obvezni del razstave je knjiga za vpis pripomb.

V knjigo pripomb je mogoče vpisati javna vprašanja, ki so lahko po presoji KPZO UL FA predmet zagovora zaključnega dela.

16. člen

Potek zagovora vodi predsednik/-ca KPZO UL FA. Na zagovoru zaključnega dela predsednik/-ca najprej predstavi študenta/-ko ter najavi temo zaključnega dela. Predstavitev zaključnega dela je javna in lahko traja:

- za diplomsko delo do 15 minut,
- za magistrsko delo do 25 minut.

Na zagovoru mora kandidat/-ka na strnjen, razumljiv in jasen način predstaviti problem, zasnovu in rešitev zaključnega dela. Člani/-ce KPZO UL FA zastavijo kandidatu/-ki vprašanja, ki so povezana s temo zaključnega dela. Vprašanja iz teme lahko postavljajo tudi poslušalci v avditoriju. Predsednik/-ca komisije lahko vprašanje zavrne. Kandidat/-ka odgovarja na vprašanja sproti. Celoten zagovor lahko traja največ petinštirideset (45) minut. Potek zagovora zaključnega dela je podrobneje opredeljen s protokolom, ki je priloga tega pravilnika.

Zaključno delo oceni KPZO UL FA.

5. KOMISIJA ZA PREGLED, ZAGOVOR IN OCENO ZAKLJUČNEGA DELA

17. člen

KPZO UL FA sestavljajo: predsednik/-ca in dva člana/-ci ter mentor/-ica. V primeru, da je mentor/-ica diplomanta/-ke hkrati član/-ica KPZO UL FA, oceno in zagovor zaključnega dela, sodeluje v njej stalni/-a namestnik/-ca. KPZO UL FA (predsednika/-ico, oba člana/-ico in stalnega/-o namestnika/-ico) imenuje senat UL FA na predlog KŠZ UL FA, njen mandat pa traja (v skladu z 12. členom tega pravilnika):

- za magistrsko delo dva (2) semestra; s podaljšanjem za en (1) semester,
- za diplomsko delo dva (2) semestra; s podaljšanjem za en (1) semester.

Ta rok se lahko prekorači le izjemoma, vendar ne za več kot eno dodatno časovno opredelitev.

18. člen

Člani/-ce komisije so lahko samo visokošolski/-e učitelji/-ice, ki so si pridobili/-e naziv v skladu z Zakonom o visokem šolstvu in Statutom Univerze v Ljubljani. Najmanj dva/-e (2) člana/-ice KPZO UL FA morata imeti habilitacijski naziv za področje Urbanizma ali pa poučujeta na študiju urbanizma oziroma imata reference iz področja urbanizma.

19. člen

KPZO UL FA dela je sklepčna, če so na njej prisotni predsednik/-ica, dva/-e člana/-ici (ali član/-ica in namestnik/-ca) in mentor/-ica diplomanta/-ke. V kolikor mentor/-ica ni prisoten/-a, ga/-jo izjemoma lahko nadomesti somentor/-ica. Zagovor brez mentorja/-ice ali somentorja/-ice ni mogoč. V tem primeru se zagovor prestavi na naslednji datum za zagovore zaključnih del. Mentor/-ica sodeluje pri delu KPZO UL FA in kandidatu/-ki lahko zastavlja vprašanja, vendar nima pravice sodelovati v postopku oblikovanja ocene zaključnega dela.

Ena KPZO UL FA ima lahko v enem dnevu največ šest (6) zagovorov zaključnih del. Vrstni red zagovorov pripravi Referat za študentske zadeve UL FA. Potrди ga prodekan/-ka za študijske zadeve. Glede na število oddanih zaključnih nalog (magistrskih ali diplomskih), se določi ustrezno število KPZO UL FA, ki delujejo sočasno.

20. člen

Kandidat/-ka zagovarja zaključno delo na javnem zagovoru. Kandidat/-ka na zagovoru odgovarja na vprašanja KPZO UL FA in poslušalcev.

Po zagovoru KPZO UL FA za zaprtimi vrati oceni zaključno delo. Končna ocena zaključnega dela je podrobneje opredeljena v Prilogi 1 Zapisnika o zaključku študija, za katerega je podlaga Učni načrt Diplomskega oziroma Magistrskega dela. Zaokrožena je na naravno število, pri čemer prevlada ocena zaključne naloge.

Predsednik/-ca KPZO UL FA predstavi kandidatu/-ki oceno zaključnega dela, zagovora, skupno oceno zaključnega dela ter skupno oceno študija, nato javno razglasi pridobljeni strokovni naslov in s priložnostnim nagovorom zaključi zagovor. Predsednik/-ca KPZO UL FA vpiše ocene v zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani/-ce Komisije (zapisnik je priloga k temu pravilniku).

Vse ocene morajo biti navedene z besedo in številko.

Pri ocenjevanju se skladno s Statutom UL uporablja ocenjevalna lestvica z ocenami:

- 10 – (91–100 %: odlično: izjemni rezultati z zanemarljivimi napakami),
- 9 – (81–90 %: prav dobro: nadpovprečno znanje, vendar z nekaj napakami),
- 8 – (71–80 %: prav dobro: solidni rezultati, dosežena povprečna raven znanja in spretnosti brez večjih napak),
- 7 – (61–70 %: dobro: dobro znanje, vendar z večjimi napakami),
- 6 – (51–60 %: zadostno: znanje ustreza minimalnim kriterijem),
- 5 do 1 – (50 % in manj: nezadostno: znanje ne ustreza minimalnim kriterijem).

Kandidat/-ka uspešno zaključi študij, če prejme za zaključno delo končno oceno od zadostno (6) do odlično (10).

21. člen

Kandidat/-ka na zagovoru odda KPZO UL FA en tiskan vezan izvod zaključnega dela ter en izvod zaključnega dela v elektronski obliki. Po končanem zagovoru Referat za študijske zadeve izroči zaključno delo Knjižnici UL FA in elektronski izvod zaključnega dela UL. Kandidat mora zagotoviti dodatne izvode zaključnega dela za mentorja in morebitne somentorje.

6. PRITOŽBENI POSTOPEK

22. člen

Kandidat/-ka lahko v roku 30 dni po zagovoru zaključnega dela pred KPZO UL FA vloži pritožbo naslovljeno na dekana/-ico UL FA, če so bile v postopku ocenjevanja kršene določbe tega Pravilnika in katerega koli dokumenta, ki so obvezne priloge tega pravilnika.

23. člen

V primeru, da dekan/-ica UL FA ugotovi nepravilnosti v zvezi z zagovorom zaključnega dela, v roku 15 dni od prejema pritožbe imenuje novo KPZO UL FA za oceno in zagovor zaključnega dela ter določi rok za zagovor z odlogom največ 14 dni od imenovanja KPZO UL FA. V primeru, ko dekan/-ica ugotovi, da v zvezi z zagovorom zaključnega dela ni bilo nepravilnosti, s sklepom zavrne pritožbo kandidata/-ke kot neutemeljeno.

Ocena nove KPZO UL FA, ki jo je v pritožbenem postopku imenoval dekan/-ica UL FA, je dokončna.

7. PODELITEV DIPLOM

24. člen

Po uspešnem zagovoru zaključnega dela in vseh ostalih opravljenih obveznostih izda UL FA študentu/-ki začasno potrdilo o končanem študiju. Začasno potrdilo podpiše dekan/-ica UL FA.

Podelitev diplom je javna in se izvrši najmanj enkrat v vsakem študijskem letu. Na podelitev diplom so vabljeni vsi/-e člani/-ce KPZO UL FA ter vsi/-e mentorji/-ice in morebitni somentorji. Zaključna dela svečano podeljuje dekan/-ica UL FA. Na podelitvi zaključnih del diplomanti/-ke in magistranti/-ke podpišejo etični kodeks stroke.

Referat za študentske zadeve UL FA pošlje obvestila o svečani podelitvi diplom članom/-icam KPZO UL FA, vsem mentorjem/-icam, somentorjem/-icam in diplomantom/-kam ter magistrantom/-kam.

25. člen

Po opravljenem zagovoru študent/-ka prenese vse materialne avtorske pravice v zvezi z zaključnim delom na UL FA, kar posebej navede v Izjavi o avtorstvu v zaključni nalogi takole:

»Podpisani/-a... »Ime Priimek«..... izjavljam, da sem avtor/-ica zaključnega dela z naslovom... »Naslov zaključnega dela«...

Izjavljam, da je elektronska različica v vsem enaka tiskani različici.

Izjavljam, da dovoljujem objavo elektronske različice v Repozitoriju zaključnih del Univerze v Ljubljani.«

UL FA ima ob pridobitvi izrecnega pisnega soglasja kandidata/-ke in mentorja/-ice pravico do javne objave zaključne naloge.

26. člen

Obrazci, ki se nanašajo na zaključno nalogo, so priloga tega pravilnika.

8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Vse diplomske oziroma magistrske naloge, za katere je bila tema potrjena pred pričetkom veljave tega pravilnika, se izdelajo po Pravilniku sprejetem v letu 2015. S pričetkom veljave sprememb in dopolnitev pravilnika o zaključnem delu na študiju urbanizma pričnejo veljati tudi Navodila za pripravo diplomskega dela na PUŠU in Navodila za pripravo magistrskega dela na DMŠU ter vse priloge in spremenjeni obrazci, ki so sestavni del tega pravilnika.

28. člen

Za razlago določb tega pravilnika je pristojen/-a prodekan/-ica za študijske zadeve, ki v odprtih vprašanjih poda pisno razlago.

29. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema na Senatu UL FA, uporablja pa se od **1.10.2018** dalje.

Dekan UL Fakultete za arhitekturo

izr. prof. mag. Matej Blenkuš

Ljubljana, dne