Na podlagi določb Zakona o visokem šolstvu (Ur. L. RS, št. 56/2025 s spremembami in dopolnitvami), Statuta Univerze v Ljubljani (Ur. l. RS, št. 4/2017 s spremembami in dopolnitvami), Študijskega reda Univerze v Ljubljani z dne 25. 9. 2018, Pravil UL FMF z dne 20. 12. 2017 s spremembami in dopolnitvami ter Študijskega reda UL FMF je Senat UL FMF na 3. seji dne 18. 12. 2019 sprejel in na 3. seji dne 15. 12. 2021,14. seji dne 18. 1. 2023 ter na 10. seji dne 16. 9. 2026 spremenil in dopolnil

PRAVILNIK O ZAKLJUČNIH DELIH NA ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH PRVE STOPNJE (MATEMATIKA, FINANČNA MATEMATIKA) ODDELKA ZA MATEMATIKO UL FMF

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Pravilnik o zaključnih delih na študijskih programih prve stopnje Oddelka za matematiko UL FMF (v nadaljevanju: pravilnik) določa postopek prevzema in zamenjave teme zaključnega dela, obveznosti mentorja in postopek zamenjave mentorja, obliko zaključnega dela, roke in postopke oddaje in prijave zaključnega dela ter ocenjevanje zaključnih del v okviru študija prve stopnje.

Pravilnik dopolnjuje Pravilnik o zaključnih delih študentov UL FMF, Študijski red UL FMF, Študijski red UL ter Statut UL.

2. člen

V tem pravilniku se izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

3. člen

Študent mora v okviru predmeta Diplomski seminar izdelati in predstaviti delo diplomskega seminarja (v nadaljevanju: zaključno delo).

4. člen

Zaključno delo mora študent napisati samostojno pod vodstvom mentorja in morebitnega somentorja, uporabljene vire pa mora ustrezno citirati.

5. člen

Študent lahko zagovarja zaključno delo, ko uspešno opravi vse druge študijske obveznosti, določene s študijskim programom, v katerega je vpisan.

II. TEMA ZAKLJUČNEGA DELA

6. člen

Študent v okviru predmeta Diplomski seminar izbere temo (in mentorja) s seznama razpisanih tem, lahko pa se s potencialnim mentorjem dogovori tudi za kakšno drugo temo, ki jo mora odobriti vodja Diplomskega seminarja.

7. člen

Če je študent med študijskim letom opravil vse predpisane medletne obveznosti pri predmetu Diplomski seminar, izbrana tema in opravljene obveznosti veljajo še dve študijski leti.

8. člen

Če študent aktivno poskuša opraviti študijske obveznosti, pa mu to v dveh letih po opravljanju Diplomskega seminarja ne uspe, lahko prosi za podaljšanje teme. Prošnjo za podaljšanje teme odda v študentski pisarni Oddelka za matematiko (v nadaljevanju: študentska pisarna). Podaljšanje teme lahko odobri vodja Diplomskega seminarja v soglasju z mentorjem za največ eno študijsko leto naenkrat.

9. člen

Ko veljavnost teme zaključnega dela poteče, mora študent ponovno opravljati vse obveznosti pri predmetu Diplomski seminar, v študentski pisarni pa vložiti prošnjo za odobritev nove teme.

III. MENTORSTVO ZAKLJUČNEGA DELA

10. člen

Vsak študent ima pravico in obveznost imeti mentorja, lahko pa tudi somentorja. Mentor in morebitni somentor je tudi član komisije za zagovor zaključnega dela.

11. člen

Mentorji zaključnih del so lahko habilitirani učitelji ali znanstveni delavci, zaposleni na Oddelku za matematiko UL FMF, in učitelji, ki so izvoljeni v veljaven učiteljski naziv na UL FMF s področij matematike, računalniške matematike, pedagoške matematike, statistike, matematike v uporabi, teoretične mehanike, uporabne mehanike ali finančne matematike.

Vsak učitelj, ki je habilitiran na UL in izvaja predmet(e) na enem od teh programov, je tudi lahko mentor na tem programu.

Če potencialni mentor, ki si ga izbere študent, ne izpolnjuje nobenega od zgornjih pogojev, mora študent oddati prošnjo za odobritev teme, mentorja in somentorja skupaj s kratko obrazložitvijo. Pri tem mora somentor izpolnjevati enega od pogojev za mentorja iz 1. odstavka tega člena. Prošnjo odobri Študijska komisija Oddelka za matematiko UL FMF v soglasju s skrbnikom študijskega programa. Študijska komisija Oddelka za matematiko UL FMF se lahko posvetuje oziroma pridobi soglasje Znanstveno pedagoškega sveta Oddelka za matematiko UL FMF.

Morebitne izjeme obravnava Znanstveno pedagoški svet Oddelka za matematiko UL FMF. V vsakem primeru velja, da je mentor visokošolski učitelj ali znanstveni delavec in je somentor visokošolski učitelj, znanstveni delavec, visokošolski sodelavec ali strokovnjak s področja teme zaključnega dela z vsaj isto stopnjo izobrazbe kot diplomant tega študijskega programa.

Pri ocenjevanju zaključnega dela lahko sodelujejo le visokošolski učitelji.

12. člen

V skladu s 33. členom Študijskega reda Univerze v Ljubljani lahko visokošolski učitelj v enem študijskem letu prevzame skupaj največ 10 mentorstev pri zaključnih delih na prvi in drugi stopnji.

13. člen

Pri izdelavi zaključnega dela je dolžnost mentorja in somentorja dajati študentu ustrezno strokovno pomoč.

14. člen

Ko študent predloži mentorju oz. somentorju besedilo zaključnega dela, ga mora mentor oz. somentor pregledati in študentu vrniti z navodili za dopolnitev in popravki praviloma v 15 dneh od predložitve, med 15. 7. in 15. 8. pa najkasneje v enem mesecu od predložitve. Kandidat mora delo dopolniti glede na zahteve mentorja in morebitnega somentorja ter po potrebi zaprositi za podaljšanje teme.

IV. OBLIKA ZAKLJUČNEGA DELA

15. člen

Na naslovni strani zaključnega dela mora biti zgoraj z velikimi tiskanimi črkami napisano UNIVERZA V LJUBLJANI, pod tem FAKULTETA ZA MATEMATIKO IN FIZIKO in pod fakulteto študijski program. Na sredini strani naj bosta ime in priimek študenta, pod njima naslov zaključnega dela, pod naslovom napis: Delo diplomskega seminarja ter pod napisom še ime in priimek mentorja in morebitnega somentorja, in to s celotnim pedagoškim in znanstvenim ali raziskovalnim in znanstvenim nazivom, ki sodi pred ime. Spodaj na naslovni strani naj bosta navedena kraj in leto. Vzorec naslovne strani je objavljen na spletni strani fakultete.

16. člen

V zaključnem delu za naslovnico po spodnjem vrstnem redu sledijo:

- kazalo,
- povzetek (naslov dela in kratek povzetek vsebine v slovenskem in angleškem jeziku, stvarni vrstilec po Math. Subj. Class. ter nekaj ključnih besed v slovenskem in angleškem jeziku),
- zahvala, ki ni nujna sestavina in jo študent doda le, če želi,
- besedilo, ki mora obsegati praviloma 20-30 strani v predpisanem formatu in mora biti pripravljeno v skladu s pravili za objavo v znanstveni reviji,
- morebitne priloge,
- slovar strokovnih izrazov,
- seznam literature.

Podrobna navodila za pripravo zaključnega dela so objavljena na spletni strani fakultete in spletni učilnici predmeta Diplomski seminar.

17. člen

Zaključno delo je praviloma napisano v slovenskem jeziku. Izjemoma lahko kandidat napiše zaključno delo v angleškem jeziku, če za to obstaja utemeljen razlog (npr. tuji mentor oz. somentor, tuji študent). Študent mora prošnjo za izdelavo zaključnega dela v angleškem jeziku oddati v študentski pisarni, o prošnji odloča Znanstveno pedagoški svet Oddelka za matematiko UL FMF. Če zaključno delo ni napisano v slovenskem jeziku, mora zaključno delo vsebovati tudi razširjen povzetek v slovenskem jeziku v dolžini vsaj 10 % angleške vsebine. Vsebovati mora tudi dve naslovni strani, in sicer prvo naslovno stran v angleškem jeziku in drugo v slovenskem jeziku.

V. ODDAJA ZAKLJUČNEGA DELA IN PRIJAVA ZAGOVORA

18. člen

Pred prijavo zagovora študent odda končano zaključno delo v formatu PDF/A (odobreno tudi s strani mentorja) v Študentski informacijski sistem UL FMF (v nadaljevanju: sistem VIS). Ob tem v sistemu VIS potrdi izjavo o avtorstvu dela. Pri oddaji mora študent vnesti slovenski in angleški naslov zaključnega dela, slovenske in angleške ključne besede zaključnega dela (do 250 znakov), slovenski in angleški povzetek zaključnega dela (do 20.000 znakov), naložiti zaključno delo in morebitne priloge (poljubni format in ime).

19. člen

Po oddaji v sistem VIS se preveri podobnost vsebine zaključnega dela z drugimi deli s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine, ki je povezana s sistemom VIS.

20. člen

Univerzitetni Pravilnik o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojih za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija določa postopke glede preverjanja podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija ter možnosti glede začasne nedostopnosti vsebine pisnega zaključnega dela študija.

21. člen

Ko mentor potrdi, da je zaključno delo ustrezno, je študent v sistemu VIS obveščen, da lahko v študentski pisarni prijavi zagovor zaključnega dela. Študent prijavi zagovor zaključnega dela vsaj 7 dni pred želenim terminom zagovora in ob prijavi navede morebitne želje glede datuma zagovora. Ob prijavi mora predložiti vse predpisane dokumente, ki so objavljeni na spletni strani fakultete.

VI. ZAGOVOR, OCENA ZAKLJUČNEGA DELA IN KONČNA OCENA ŠTUDIJA

22. člen

Strokovni sodelavec v dogovoru s člani komisije za zagovor zaključnega dela razpiše termin zagovora. Zagovor je praviloma najprej 7 in najkasneje 21 dni po oddani popolni prijavi v študentski pisarni. Praviloma med 15. 7. in 15. 8. ni zagovorov zaključnih del.

23. člen

Komisijo za zagovor zaključnega dela (v nadaljevanju: komisija) sestavljajo vodja Diplomskega seminarja, mentor, morebitni somentor in še en član, ki ima ustrezno habilitacijo, ki ga imenuje predsednik komisije. Predsednik komisije je vodja Diplomskega seminarja, razen ko je ta mentor študenta. V tem primeru Študijska komisija Oddelka za matematiko UL FMF določi predsednika komisije. Zaključno delo v elektronski obliki prejmejo vsi člani komisije skupaj z obvestilom o zagovoru.

24. člen

Študent mora svoje zaključno delo zagovarjati pred komisijo. Zagovor je sestavljen iz predstavitve, ki lahko traja do 20 minut, nato sledijo vprašanja članov komisije. Z odgovori na vprašanja, ki se nanašajo na temo, obdelano v zaključnem delu, mora študent pokazati razumevanje in obvladanje obravnavane snovi ter njenega ozadja, ki je bilo obravnavano med študijem.

25. člen

Po opravljenem zagovoru se ločeno sestane komisija in se posvetuje o uspešnosti zagovora ter o oceni pri predmetu Diplomski seminar.

Prva ocena predstavlja skupno oceno vseh predstavitev (medletnih in zaključne), druga pa oceno zaključnega dela. Pri obeh ocenah komisija upošteva izkazani nivo razumevanja obravnavane teme, poglobljenost in razumljivost predstavitev in dela, samostojnost in samoiniciativnost pri pisanju dela ter upoštevanje rokov.

Komisija si mora prizadevati, da o oceni doseže soglasje. Če soglasje ni doseženo, se ocena pri predmetu Diplomski seminar določi na podlagi večinskega mnenja članov komisije. Če tudi večinskega mnenja ni mogoče doseči, oceno pri predmetu Diplomski seminar določi predsednik komisije. Drugi člani komisije lahko podajo ločeno pisno mnenje, ki se priloži zapisniku zagovora zaključnega dela.

26. člen

Končna ocena študija je povprečna ocena vseh opravljenih študijskih obveznosti (aritmetična sredina ocen vseh opravljenih izpitov).

27. člen

V zapisnik zagovora zaključnega dela se zapišejo vprašanja, ki so bila zastavljena študentu pri zagovoru, sklep o oceni zaključnega dela, oceni zagovora in končni oceni, ki ga podpišejo vsi člani komisije. Ta sklep prebere predsednik komisije študentu.

28. člen

Komisija lahko delo zavrne ali pa zahteva popravke in/ali dopolnitve dela. V primeru popravkov in/ali dopolnitev dela komisija sporoči študentu svoje pripombe, ki jih mora študent pri pripravi popravljene verzije dela upoštevati. Končno verzijo zaključnega dela mora študent oddati najkasneje v 30 dneh od dneva, ko je prejel pripombe.

29. člen

Za datum zaključka študija se šteje datum zagovora, v primeru popravkov pa datum, ko predsednik komisije potrdi, da je zaključno delo ustrezno popravljeno. Študent prejme potrdilo o zaključku študija. Potrdilo se izda v slovenskem jeziku, na željo študenta pa lahko tudi v angleškem jeziku in velja do izdaje diplomske listine.

VIII. ARHIVIRANJE ZAKLJUČNEGA DELA

30. člen

Zaključno delo je javni dokument. Po uspešno opravljenem zagovoru oz. zaključku študija se elektronska oblika zaključnega dela shrani v Repozitoriju UL, Knjižnica UL FMF pa poskrbi za arhivsko hrambo dela v tiskani obliki.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejetja na Senatu UL FMF in se objavi v elektronski obliki na spletnih straneh UL FMF, v pisni obliki pa je pravilnik dostopen v Študentskem referatu Oddelka za matematiko UL FMF.

Številka dokumenta: 014-5/2024-4

prof. dr. Emil Žagar, dekan

predsednik Senata UL FMF

Univerza v Ljubljani

Podpisnik: PRIMOŽ POTOČNIK
Izdajatelj: SIGEN-CA G2
Številka certifikata: 076073540000000057
Potek veljavnosti: 24. 06. 2029
Čas podpisa: 25. 09. 2026 09:54