

KAZALO VSEBINE

I. SPLOŠNE DOLOČBE.....	2
Mentor in somentor.....	2
Zaključno delo	2
Komisija za zagovor zaključnega dela.....	3
Zagovor.....	3
II. UNIVERZITETNI ŠTUDIJSKI PROGRAMI PRVE STOPNJE.....	4
Vsebina in obseg.....	4
ODDELEK ZA INDUSTRIJSKO IN UNIKATNO OBLIKOVANJE.....	4
ODDELEK ZA OBLIKOVANJE VIZUALNIH KOMUNIKACIJ.....	4
ODDELEK ZA SLIKARSTVO IN ODDELEK ZA KIPARSTVO.....	4
ODDELEK ZA RESTAVRATORSTVO	5
III. MAGISTRSKI ŠTUDIJSKI PROGRAMI DRUGE STOPNJE.....	5
Vsebina in obseg.....	5
ODDELEK ZA INDUSTRIJSKO IN UNIKATNO OBLIKOVANJE IN ODDELEK ZA OBLIKOVANJE VIZUALNIH KOMUNIKACIJ	5
ODDELEK ZA SLIKARSTVO IN ODDELEK ZA KIPARSTVO.....	7
ODDELEK ZA RESTAVRATORSTVO	7
IV. PRIJAVA IN ZAGOVOR.....	8
Prijava teme zaključnega dela.....	8
Zamenjava mentorja in/ali somentorja.....	9
Potek oddaje zaključnega dela.....	9
Prijava k zagovoru zaključnega dela.....	10
Potek zagovora zaključnega dela.....	11
Pisanje v tujem jeziku.....	11
V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.....	11

Na podlagi določil Statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 4/2017) ter Pravil o organizaciji in delovanju Akademije za likovno umetnost in oblikovanje Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju UL ALUO) je Senat UL ALUO na svoji 18. redni seji dne 20. 9. 2017, 5. redni seji senata dne 14. 3. 2018, 5. dopisni seji dne 23. 6. 2020, 16. redni seji dne 12. 5. 2021, 18. redni seji dne 22. 9. 2021, 5. redni seji dne 23. 2. 2022, 17. redni seji dne 10. 5. 2023 in 16. redni seji dne 9. 4. 2025 sprejel naslednji

Čistopis

PRAVILNIK O DIPLOMSKEM/MAGISTRSKEM DELU

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik podrobneje določa postopek prijave, izdelave in oddaje diplomskega/magistrskega dela (v nadaljevanju zaključnega dela) na študijskih programih prve in druge stopnje na Akademiji za likovno umetnost in oblikovanje Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju ALUO).

2. člen

Temo zaključnega dela lahko predlaga kandidat v dogovoru z mentorjem ali jo izbere s seznama razpisanih okvirnih tem zaključnih del.

Mentor in somentor

3. člen

Mentorja na predlog kandidata potrdi jo člani oddelka na oddelčnem sestanku (v nadaljevanju oddelčna komisija). Na magistrskem študijskem programu poleg oddelčne komisije predlog obravnava in sprejme senat ALUO.

S soglasjem mentorja lahko kandidat predlaga somentorja, ki je imenovan v skladu s predhodnim odstavkom.

V enem študijskem letu lahko mentor sprejme največ 20 tem za pripravo zaključnega dela.

Zaključno delo

4. člen

Študent konča študij z izdelavo in zagovorom zaključnega dela.

Zaključno delo mora biti rezultat samostojnega dela kandidata pod mentorstvom.

Zaključno delo je lahko tudi rezultat dela več kandidatov, vendar mora biti iz njega razviden prispevek posameznega kandidata, ki mora sam zase ustrezati količinskim in kakovostnim zahtevam zaključnega dela.

Z zaključnim delom mora kandidat pokazati sposobnost za samostojno sistematično in kritično obravnavo izbrane teme.

Kandidat pripravi zaključno delo po *Navodilih za urejanje diplomskega in magistrskega dela*. Navodila pripravi posebna komisija, ki jo imenuje Komisija za študijske zadeve.

Zaključno delo se lahko predloži za zagovor in oceni potem, ko je kandidat opravil druge študijske obveznosti, določene s študijskim programom, razen izpita za predmeta priprava diplomskega dela oz. diplomsko delo.

Komisija za zagovor zaključnega dela

5. člen

Zaključno delo oceni komisija za zagovor zaključnega dela (v nadaljevanju *komisija*), ki jo sestavljajo:

- mentor oz. mentorja,
- somentor oz. somentorja in
- najmanj dva do največ šest članov izmed visokošolskih učiteljev, ki niso mentor oz. somentor kandidatu, in ki ju imenuje oddelčna komisija na predlog mentorja.

Predsednika in namestnika predsednika komisije izmed članov komisije določi predstojnik oddelka. Sestavo komisije potrdi predstojnik oddelka na obrazcu *Prošnja za odobritev teme diplomskega /magistrskega dela*.

Komisije obravnava pritožbe vezane na zaključna dela in je dolžna podati odgovor na pritožbo v roku 30 dni od prejema.

Zagovor

6. člen

Zagovor zaključnega dela je javen. Dan zagovora je objavljen na spletni strani ALUO. Knjižnica ALUO hrani en tiskani izvod uspešno ocenjenega zaključnega dela.

7. člen

Kandidat ima pravico enkrat ponavljati zagovor zaključnega dela. Tretjič sme kandidat opravljati zagovor dela na posebno prošnjo, ki jo obravnava in o njej odloči senat ALUO.

Z uspešnim zagovorom zaključnega dela kandidat pridobi pravico do uporabe strokovnega naslova v skladu s študijskim programom ter z Zakonom o strokovnih in znanstvenih naslovih.

8. člen

Kandidatu po uspešno opravljenem zagovoru zaključnega dela in izpolnitvi vseh obveznosti do ALUO dekanat izda diplomsko listino.

Diplomska listina priznava kandidatu izobrazbo z ustreznim strokovnim naslovom v skladu z Zakonom o strokovnih in znanstvenih naslovih.

Podelitev diplom je javna in se izvede najmanj enkrat letno. Udeležijo se je vsi člani komisije za zagovor ter vsi mentorji in somentorji. Diplome svečano podeljuje dekan ALUO.

II. UNIVERZITETNI ŠTUDIJSKI PROGRAMI PRVE STOPNJE

Vsebina in obseg

9. člen

Pisni del diplomskega dela mora vsebovati najmanj 30.000 in največ 45.000 znakov s presledki. Predpisani obseg ne vključuje vizualnega ali slikovnega gradiva.

ODDELEK ZA INDUSTRIJSKO IN UNIKATNO OBLIKOVANJE

Diplomsko delo obsega:

- 1) analitičnoraziskovalni del
- 2) projekt
- 3) pripravo in ovrednotenje oblikovalske rešitve

Predstavitev ustvarjalne uporabe znanih pristopov (»standardi« stroke) in njihove generativne rasti iz oblikovalske prakse in teorije ter ovrednotenje inovativnosti rešitve, kar mora biti v delu posebej razvidno. Obseg in predstavitev projekta (model, prototip, računalniška simulacija in drugo) se določita glede na specifiko dela.

Mentor diplomskega dela je visokošolski učitelj, vključen v izvajanje načrtovalskega predmeta. V primeru specifične teme in ob predloženi pisni argumentaciji s strani študenta, je lahko mentor tudi visokošolski učitelj s habilitacijo na razširjenem področju industrijskega in unikatnega oblikovanja, ki je vključen v izvajanje študijskega programa na UL ALUO. Somentor je visokošolski učitelj, visokošolski sodelavec ali strokovnjak s področja teme zaključnega dela.

ODDELEK ZA OBLIKOVANJE VIZUALNIH KOMUNIKACIJ

Diplomsko delo obsega:

- 1) analitičnoraziskovalni del
- 2) projekt
- 3) ovrednotenje oblikovalske rešitve

Diplomsko delo je oblikovalski projekt s pisnim delom, ki obravnava stanje in raziskave predmeta obdelave, sintezo ugotovitev s programom dela, opisom poteka izvedbe ter z ovrednotenjem opravljenega dela s predstavitvijo in z zagovorom oblikovalskega projekta.

Mentor diplomskega dela je visokošolski učitelj s habilitacijo na razširjenem področju oblikovanja vizualnih komunikacij.

Somentor je visokošolski učitelj, visokošolski sodelavec ali strokovnjak s področja teme zaključnega dela.

ODDELEK ZA SLIKARSTVO IN ODDELEK ZA KIPARSTVO

Diplomsko delo obsega:

- 1) umetniška dela (najmanj tri samostojna dela oziroma sklenjen cikel del, sestavljen iz več enot) ali delo (enovit umetniški projekt);
- 2) diplomsko delo, ki ga kandidat odda v pisni obliki kot vezan natisnjeni izvod. Diplomsko delo zajema analitičnoraziskovalni del v obliki besedila in dodano slikovno predstavitevno gradivo diplomskih umetniških del oziroma umetniškega projekta. Besedilo lahko razlaga umetniške procese, umešča predstavljena dela ali projekt v širši umetniški oziroma družbeni kontekst ali obravnava probleme, izvedene iz umetniških procesov in praks;
- 3) predstavitev in zagovor diplomskega dela.

Mentor diplomskega dela je visokošolski učitelj zaposlen na UL ALUO, habilitiran s področja teme zaključnega dela, ki je vključen v izvajanje študijskega programa na oddelku.

Somentor je visokošolski učitelj, visokošolski sodelavec ali strokovnjak s področja teme zaključnega dela.

ODDELEK ZA RESTAVRATORSTVO

Diplomsko delo obsega:

1. konservatorsko-restavratorski poseg (lahko je opravljen na ravni načrtovanja izvedbe s simulacijami ali brez njih);
2. pisni del (obravnavo stanja predmeta obdelave, raziskave, sinteza ugotovitev s programom dela, opis poteka izvedbe ter ovrednotenje opravljenega dela);
3. predstavitev in zagovor diplomskega dela.

Mentor diplomskega dela je visokošolski učitelj s habilitacijo na razširjenem področju konservatorstva-restavratorstva, ki je vključen v izvajanje študijskega programa na ALUO. Somentor je visokošolski učitelj, visokošolski sodelavec ali strokovnjak s področja teme zaključnega dela.

III. MAGISTRSKI ŠTUDIJSKI PROGRAMI DRUGE STOPNJE

Vsebina in obseg

10. člen

Pisni del magistrskega dela mora vsebovati najmanj 70.000 in največ 120.000 znakov s presledki. Predpisani obseg ne vključuje vizualnega ali slikovnega gradiva.

ODDELEK ZA INDUSTRIJSKO IN UNIKATNO OBLIKOVANJE IN ODDELEK ZA OBLIKOVANJE VIZUALNIH KOMUNIKACIJ

1) Načrtovalsko-razvojni del:

- a) analitičnoraziskovalni del
- b) projekt
- c) ovrednotenje oblikovalske rešitve

Obseg in predstavitev projekta (model, prototip, računalniška simulacija in drugo) se določita glede na specifiko dela.

Mentor zaključnega dela je visokošolski učitelj s habilitacijo na razširjenem področju oblikovanja, ki je vključen v izvajanje študijskega programa na ALUO. Somentor je visokošolski učitelj, visokošolski sodelavec ali strokovnjak s področja teme zaključnega dela.

2) Teoretski del je usmerjena pisna raziskava in teoretska utemeljitev načrtovanega izdelka ali zastavljenega oblikovalskega problema. Ta del se konča s postavljenimi teoretskimi izhodišči in pristopi za rešitev problema.

Mentor je visokošolski učitelj z znanstveno habilitacijo s področja teme magistrskega dela. Izjemoma je lahko mentor tudi visokošolski učitelj s habilitacijo z umetniškega področja, če s svojim dokumentiranim raziskovalnim in strokovnim delom izkazuje poznavanje obravnavane tematike. Somentor je visokošolski učitelj s področja teme zaključnega dela.

3) Predstavitev in zagovor teoretičnega in praktičnega dela.

ODDELEK ZA SLIKARSTVO IN ODDELEK ZA KIPARSTVO

1) Umetniški del je realizacija umetniških del oziroma enovitega umetniškega projekta.

Mentor zaključnega dela je visokošolski učitelj s habilitacijo z umetniškega področja, ki je vključen v izvajanje študijskega programa na ALUO. Somentor je visokošolski učitelj, visokošolski sodelavec ali strokovnjak s področja teme zaključnega dela.

2) Teoretski del je pisna raziskava in teoretska utemeljitev s področja umetnostne ali kulturne problematike oziroma raziskovalno teoretsko delo v povezavi z magistrskim umetniškim delom.

Mentor je visokošolski učitelj z znanstveno habilitacijo s področja teme magistrskega dela. Izjemoma je lahko mentor tudi visokošolski učitelj s habilitacijo z umetniškega področja, če s svojim dokumentiranim raziskovalnim in strokovnim delom izkazuje poznavanje obravnavane tematike. Somentor je visokošolski učitelj s področja teme zaključnega dela.

3) Predstavitev in zagovor umetniškega in konceptualnega dela.

ODDELEK ZA RESTAVRATORSTVO

1) Praktični del je konservatorsko-restavratorski poseg na izbranem predmetu (lahko je opravljen na ravni načrtovanja izvedbe s simulacijami ali brez njih). Predstavljen je s slikovnim gradivom in pisno dokumentacijo.

Mentor zaključnega dela je visokošolski učitelj s habilitacijo na razširjenem področju konservatorstva-restavratorstva, ki je vključen v izvajanje študijskega programa na ALUO. Somentor je visokošolski učitelj, visokošolski sodelavec ali strokovnjak s področja teme zaključnega dela.

2) Teoretski del je raziskava in teoretska utemeljitev umetnostne, metodološke konservatorsko-restavratorske ali tehnične oz. tehnološke konservatorsko-restavratorske problematike s področja likovne dediščine.

Mentor je visokošolski učitelj z znanstveno habilitacijo s področja teme magistrskega dela. Izjemoma je lahko mentor tudi visokošolski učitelj s habilitacijo z umetniškega področja, če s svojim dokumentiranim raziskovalnim in strokovnim delom izkazuje poznavanje obravnavane tematike. Somentor je visokošolski učitelj s področja teme zaključnega dela.

3) Predstavitev in zagovor teoretičnega in praktičnega dela.

IV. PRIJAVA IN ZAGOVOR

Prijava teme zaključnega dela

11. člen

Tema zaključnega dela mora biti izbrana tako, da jo lahko študent izdela v zadnjem semestru oziroma v času, določenem glede na skupno število ur, ki izhajajo iz števila ECTS (kreditnih točk).

Kandidat prijavi temo na obrazcu *Prošnja za odobritev teme diplomskega/magistrskega dela*. Prijava mora vsebovati naslov zaključnega dela. Iz naslova izhajajoča tema mora biti okvirno razložena. Prijavo podpiše mentor zaključnega dela.

Predlagane teme obravnava in potrdi oddelčna komisija. Potrjeno prijavo podpiše predstojnik oddelka in jo odda v pristojni referat.

Če oddelčna komisija predlagano temo zavrne, mora svojo odločitev utemeljiti. Kandidat v dogovoru z mentorjem izbere in oddelčni komisiji predloži novo temo.

Predlagano temo magistrskega študijskega programa poleg oddelčne komisije obravnava in sprejme senat ALUO. Če senat ALUO predlagano temo zavrne, mora svojo odločitev utemeljiti. Kandidat v dogovoru z mentorjem izbere in oddelčni komisiji predloži novo temo.

Kandidati oddajo prošnjo po časovnici glede na program in stopnjo študija.

Na univerzitetnem študijskem programu prve stopnje v petem oz. šestem semestru:

- študenti, vpisani v študijske programe Konserviranje in restavriranje likovnih del, Industrijsko in unikatno oblikovanje ter Oblikovanje vizualnih komunikacij, najkasneje do konca petega semestra;

- študenti, vpisani v študijska programa Slikarstvo in Kiparstvo, najkasneje do 31. marca.

Na magistrskem študijskem programu druge stopnje najpozneje do konca 3. semestra, študenti študijskih programov Slikarstvo in Kiparstvo najpozneje do 31. marca.

Študent, ki ne prijavi teme v predpisanem roku, ne more pristopiti k zagovoru v tekočem študijskem letu.

12. člen

Kandidat lahko spremeni temo zaključnega dela, če so za to podani utemeljeni razlogi. Postopek prijave spremembe je enak postopku za odobritev teme zaključnega dela.

Če kandidat v dveh letih po prevzemu teme ne predloži izdelanega zaključnega dela, se šteje, da teme ni prevzel.

Zamenjava mentorja in/ali somentorja

13. člen

Če med pisanjem zaključnega dela pride do nesoglasja med mentorjem in kandidatom in/ali med somentorjem in kandidatom, tako da ustvarjalno sodelovanje ni več mogoče, ima kandidat v soglasju in na podlagi sklepa oddelčne komisije pravico do zamenjave mentorja in/ali somentorja.

Postopek prijave zamenjave mentorja in/ali somentorja je enak postopku za prijavo teme zaključnega dela.

Na magistrskem študijskem programu poleg oddelčne komisije prijavo zamenjave obravnava in sprejme senat ALUO.

Kandidat lahko pravico do zamenjave mentorja/in ali somentorja uveljavi le enkrat. Enako pravico ima(ta) tudi mentor in/ali somentor, če oceni(ta), da s kandidatom ne more(ta) več ustvarjalno sodelovati.

Potek oddaje zaključnega dela

14. člen

Mentorju in morebitnemu somentorju kandidat končno verzijo zaključnega dela predloži v vsebinski pregled.

Mentor in morebitni somentor morata kandidatu zaključno delo z navodili za dopolnitve in popravke vrniti najkasneje v enem mesecu. V ta rok se ne šteje obdobje po spomladanskem in pred jesenskim izpitnim obdobjem.

Kandidat odda mentorju naslednjo dokumentacijo:

vsebinsko, tehnično in jezikovno ustrezno diplomsko delo, shranjeno v urejevalniku besedil, ki omogoča shranitev besedil v formatu .PDF (samo za branje); v elektronski obliki mora biti besedilo celotnega diplomskega dela shranjeno v eni datoteki;
mentorja seznani s potrdilom o opravljenem lektorskem pregledu zaključnega dela.

15. člen

Mentor in morebitni somentor sta dolžna kandidata opozoriti na tehnične in jezikovne zahteve pri izdelavi zaključnega dela v skladu z *Navodili za urejanje diplomskega in magistrskega dela*, kandidat pa jih mora upoštevati.

Za tehnično in jezikovno ustreznost zaključnega dela je odgovoren kandidat, mentor in morebitni somentor lahko besedilo zaradi omenjenih pomanjkljivosti zavrnete.

16. člen

Ko mentor in morebitni somentor ocenita, da je zaključna naloga po vsebinski plati končana, mentor kandidata napoti k oddaji naloge v tehnični pregled.

Kandidat mora službi, odgovorni za tehnični pregled (knjižnici), predložiti zaključno delo v elektronski obliki (PDF), da ta preveri, ali je kandidat upošteval *Navodila za urejanje diplomskega in magistrskega dela*. Služba v roku treh dni poda komentarje, ki jih je študent dolžan upoštevati. Z njimi služba seznani tudi mentorja.

Kandidat zaključno delo v PDF-obliki odda mentorju po potrditvi službe, da je delo tehnično ustrezno.

17. člen

Usklajeno zaključno delo (v PDF-obliki) mentor posreduje komisiji za zagovor zaključnega dela, ki ga v sedmih dneh pregleda in predlaga dopolnitve oz. pisno potrdi ustreznost diplomskega dela.

Mentor kandidata seznani z morebitnimi predlogi za dopolnitve ali komentarji članov komisije. Kandidat je komentarje članov komisije dolžan upoštevati. Ko člani komisije mentorju potrdijo, da je zaključno delo primerno za zagovor, mentor napoti kandidata v pristojni referat k prijavi na zagovor zaključnega dela.

Prijava k zagovoru zaključnega dela

18. člen

Prijava za zagovor zaključnega dela kandidat v pristojni referat odda najpozneje en dan pred pričetkom meseca, predvidenega za izvedbo zagovorov. Prijava vključuje:

- potrdilo knjižnice o vrnjenem knjižničnem gradivu,
- zaključno delo v enem trdo vezanem izvodu (število izvodov se na zahtevo mentorja/somentorja ustrezno poveča);
- potrditev ustreznosti zaključnega dela s strani mentorja, morebitnega somentorja in predstojnika oddelka.

Kandidat odda praktično delo v ustreznem formatu prek WeTransferja v knjižnico, če praktično delo ni zajeto v končni verziji zaključnega dela, kot v primeru filmske oz. video produkcije ali grafičnega oblikovanja oz. ilustracije knjige.

Končno verzijo zaključnega dela, skladno s tiskanim izvodom, kandidat odda v študijski informacijski sistem, kjer se s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebin v skladu z določili *Pravilnika o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojev začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija Univerze v Ljubljani* dokončno preveri podobnost vsebine oddanega zaključnega dela z drugimi deli. Obvestilo o rezultatih preverjanja dobijo mentor, morebitni somentor in študent.

Po pregledu rezultatov analize lahko mentor in morebitni somentor:

- delo odobrita,

- zahtevata, da študent pisno zaključno delo popravi,
- predlagata uvedbo disciplinskega postopka in zadevo posreduje dekanu.

Če mentor in morebitni somentor zahtevata, da kandidat pisno zaključno delo popravi, ta popravljeno delo ponovno odda v pregled v študijski informacijski sistem.

Če zaključno delo ni ustrezno popravljeno, ga mentor oceni negativno.

Potek zagovora zaključnega dela

19. člen

Komisija za zagovor zaključnega dela določi datum zagovora. Kandidat je o datumu zagovora obveščen najmanj sedem dni pred zagovorom.

Redni roki za opravljanje zagovora zaključnega dela so meseca februarja, aprila, junija, septembra in novembra. V mesecu septembru se razpiše dodatni redni rok.

Javni zagovor zaključnega dela poteka pred komisijo in obsega kandidatovo predstavitev dela ter vprašanja članov komisije in odgovore kandidata. Zagovor magistrskega dela vključuje tudi mentorjevo poročilo o zaključnem delu, ki je sestavni del zapisnika.

Predsednik komisije določi vrstni red izpraševanja, vodi posvetovanje o oceni in skrbi, da se zapisnik piše na poseben obrazec za zagovor zaključnega dela.

Kandidat predstavi svoje zaključno delo, svoj koncept teme, proces dela, njegove različne faze in tehnični postopek, ter poda formalno analizo. Nato odgovarja na vprašanja komisije. Vprašanja komisije za zagovor magistrskega dela izpraševalci vpišejo v zapisnik.

Zagovor zaključnega dela sme trajati največ 40 minut (največ 20 minut za kandidatovo predstavitev dela ter največ 20 minut za vprašanja komisije in kandidatove odgovore).

Po koncu zagovora komisija objavi oceno dela in zagovora ter skupno oceno, ki se z besedo in s številko vpiše v zapisnik. Možne ocene segajo od 5 do 10.

Pri ocenjevanju zaključnega dela lahko sodeluje le visokošolski učitelj.

Pisanje v tujem jeziku

20. člen

Zaključno delo mora biti prijavljeno in napisano v slovenskem jeziku, razen v posebej določenih primerih.

Na predlog kandidata, ki ga v soglasju z mentorjem predloži ob prijavi naslova zaključnega dela, lahko oddelčna komisija odobri pisanje dela v angleškem jeziku, če je kandidat tujec ali če je tujec kandidatov mentor ali somentor. V tem primeru mora kandidat pripraviti daljši povzetek dela v slovenskem jeziku (v obsegu približno 15.000 znakov s presledki). Tudi vsa potrebna dokumentacija, predložena za sprejemanje teme zaključnega dela, mora biti v slovenskem jeziku.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

Mentor zaključnega dela (s potrjeno temo), za katero še niso določeni člani komisije za njegov zagovor, mora najkasneje do 1. 11. 2017 predlagati člane komisije na oddelčnem sestanku. Sestavo komisije potrdi predstojnik oddelka na obrazcu *Prošnja za odobritev teme diplomskega/magistrskega dela*.

Ta pravilnik prične veljati naslednji dan po sprejemu na senatu ALUO in objavi na spletni strani ALUO, uporabljati pa se prične 1. 10. 2017.

Z dnem pričetka uporabe tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o diplomskem/magistrskem delu (čistopis z dne 9. 3. 2016), ki ga je sprejel senat na 5. redni seji dne 9. 3. 2016, s spremembami.

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o diplomskem/magistrskem delu prične veljati naslednji dan po sprejemu na senatu ALUO in objavi na spletni strani ALUO.

Spremembe in dopolnitve Pravilnika o diplomskem/magistrskem delu se ne uporabljajo za teme magistrskih del prijavljenih pred pričetkom veljavnosti tega pravilnika.

Ljubljana, 9. 4. 2025

prof. Alen Ožbolt,
dekan UL ALUO

