



Št.: 131-
Datum: 18.03.2020

NAVODILA ZA IZVAJANJE PRIJAVE TEME, KOREKTUR, PREGLEDOV IN ZAGOVOROV MAGISTRSKIH DEL V ČASU PREPREČEVANJA ŠIRJENJA KORONAVIRUSA SARS-CoV-2

Navodila so izdana kot vsebinska in postopkovna dopolnitev Pravilnika o zaključnem delu Enovitega magistrskega študijskega programa Arhitektura, ki ga je sprejel Senat Fakultete za arhitekturo, univerze v Ljubljani dne 21.05.2019. Navodila se upoštevajo od 18.03.2020 do preklica.

Izvajanje prijave teme, korektur, pregledov in zagovorov magistrskih del na Fakulteti za arhitekturo v Ljubljani v času preprečevanja širjenja koronavirusa SARS-CoV-2 se bo izvajalo neprekinjeno preko spleta. Pri izvajanju vseh dejavnosti v vezi z izvedbo prijave teme, korektur, pregledov in zagovorov magistrskih del se mora izvajati tako, da ne pride do fizičnega stika med udeleženci.

Prijava teme magistrskega dela:

Temo magistrskega dela morajo kandidati prijaviti na formularju (Vloga za prijavo teme zaključnega dela EMŠA), ki ga najdejo na spletnih straneh FA. Izpolnjen formular morajo kandidati v pdf. obliki poslati na naslov referata FA. Vloge bo obravnavala KŠZ na rednih mesečnih sestankih, ki bodo potekali preko spleta.

Enako velja za podaljšanje veljavnosti teme in druge vloge, ki so vezane na izvajanje magistrskih del.

Izvajanje korektur:

Korekture med kandidati in mentorji ter somentorji se izvajajo preko spleta. Onemogočen mora biti kakršenkoli fizični stik.

Oddaja Vloge za odobritev pregleda zaključnega dela (k 27. členu Pravilnika)

Mentor dokončno potrdi magistrsko delo z digitalnim podpisom (velja tudi skeniran podpis ali potrditev z elektronsko pošto). Podpisano potrdilo morata kandidat posredovati v referat UL FA na naslov: katja.knez@fa.uni-lj.si

Potrditev mentorja, da je delo primerno za pregled (k 24. členu Pravilnika)

Mentor najkasneje en (1) dan pred predvidenim datumom pregleda zaključnega dela z elektronskim sporočilom na naslov referata: katja.knez@fa.uni-lj.si potrdi vsebinsko ustreznost zaključnega dela.

Pregled magistrskih del (k 28. členu pravilnika):

Oddaja in pregled magistrskih del se izvaja preko e-učilnice. Referat FA bo prijavljene kandidate razporedil med predmete na e-učilnici MAGISTRSKO DELO 1,2,3,4,5.... Obvestilo o razporeditvi bodo kandidati prejeli preko elektronske pošte. Vsak predmet upravlja in vodi komisija v sestavi: predsednik komisije, njegov namestnik oziroma član, član in član skupine za razstavo. Kandidati morajo naložiti svoje magistrsko delo v pdf. obliki na spletno učilnico predmeta, kateremu so dodeljeni.

Posamezna komisija bo v roku, ki je namenjen za pregled magistrskih del, pregledala vsa magistrska dela in kandidatu po elektronski pošti poslala morebitne pripombe. Pregled se bo vršil individualno. Komisija se lahko medsebojno posvetuje preko spleta.

Razstava magistrskih del (k 30. členu pravilnika):

Razstava magistrskih del se bo izvajala digitalno na spletni učilnici pod predmetom MAGISTRSKO DELO – RAZSTAVA. Kandidati morajo razstavne panoje v pdf. obliki in popolno magistrsko delo v pdf. obliki naložiti na spletno učilnico pod predmet MAGISTRSKO DELO – RAZSTAVA. Dostop do predmeta MAGISTRSKO DELO – RAZSTAVA bodo imeli vsi študenti in celoten akademski zbor FA. Za pravilno izvedbo spletne razstave so zadolženi člani komisije za razstavo.

Zagovor magistrskih del (k 31. členu Pravilnika):

Zagovori magistrskih del se bodo vršili preko spletne aplikacije ZOOM. Predsednik komisije je zadolžen, da na predviden datum in ob predvideni uri odpre videokonferenco ZOOM z naslovom magistrskega dela in o njej obvesti kandidata, komisijo, mentorja in somentorja. Kandidat lahko po svoji presoji povabi tudi druge osebe, da se udeležijo videokonference.

Pri zagovoru morajo biti prisotni kandidat, komisija, mentor in somentor. V kolikor iz tehničnih razlogov zagovora ni možno izvesti ob predvidenem času in s predvideno sestavo, ga predsednik komisije v dogovoru z referatom skliče ponovno, takoj kot je to možno.

Zapisnik vodi predsednik komisije, ki obenem poskrbi za spletno podpisovanje. Komisija zapisnik podpiše z digitalnimi podpisi (velja tudi skeniran podpis ali potrditev z elektronsko pošto) in odda v pdf. obliki referatu FA.

Tiskan in podpisan izvod magistrskega dela bodo kandidati izdelali in oddali mentorju ter knjižnici FA po preklicu teh navodil.

Dekan UL FA

Izr. prof. dr. Matej Blenkuš