

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 (Ur. l. RS, št. 4/2017 in nadaljnje spremembe in dopolnitve) je senat Fakultete za arhitekturo Univerze v Ljubljani na 21. seji dne 13. 09. 2022 sprejel Pravilnik o zaključnem delu na študijskih programih Urbanizem

1. TEMELJNE DOLOČBE¹

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):

- Univerzitetni študijski program prve stopnje Urbanizem (v nadaljevanju UŠU) in
- Magistrski študijski program druge stopnje Urbanizem (v nadaljevanju MŠU).

UŠU, ki ga izvaja UL FA, se zaključi z izdelavo in uspešnim zagovorom diplomskega dela. MŠU se zaključi z izdelavo in uspešnim zagovorom magistrskega dela.

Kdor uspešno konča študij, pridobi strokovni naslov v skladu z Zakonom o strokovnih, znanstvenih in umetniških naslovih (Uradni list RS, št. 100/22) in študijskim programom.

2. člen

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

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

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

Zaključno delo mora biti predvsem rezultat lastnega dela. Pri izdelavi zaključnega dela mora kandidat upoštevati določbe tega Pravilnika, Statuta Univerze v Ljubljani (Ur. l. RS, št. 4/2017 in nadaljnje spremembe in dopolnitve), Študijskega reda Univerze v Ljubljani (sprejet na 39. seji senata UL dne 27. 06. 2017 in nadaljnje spremembe in dopolnitve) ter Pravila o organizaciji in delovanju Fakultete za arhitekturo (sprejeta na 10. redni seji senata UL FA dne 14. 09. 2021).

3. člen

¹ Vsi uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.

Študent UŠU lahko zaprosi za temo diplomskega dela, ko je vpisan v 3. letnik študija.
Študent MŠU lahko zaprosi za temo, ko je vpisan v 2. letnik študija.

4. člen

Kandidati izberejo temo zaključnega dela sami, 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 ali Katedra za urbanizem, morajo razpisane teme vsebovati najmanj:

- Naslov teme zaključne naloge po stopnjah študija,
- Mentorja in/ali somentorja,
- Morebitne dodatne pogoje, ki jih mora izpolnjevati študent, da lahko kandidira za posamezno temo.

V primeru, ko študent temo izbere sam, mora to storiti v dogovoru z mentorjem in morebitnimi somentorji, ki morajo k temi podati soglasje s svojim podpisom. Temo obravnava in potrди 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 pozove na kratko predstavitev koncepta zaključnega dela.

5. člen

Prijave tem zaključnih del obravnava in teme potrjuje KŠZ UL FA, ki hkrati potrди mentorja in somentorja, oziroma somentorje.

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) n pisno obrazložitev kandidata podaljša rok veljavnosti teme. Kandidat 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, naslov zaključnega dela, ime mentorja in razloge za podaljšanje, hkrati pa tudi podpisano mnenje mentorja. KŠZ UL FA lahko posameznemu kandidatu podaljša temo zaključnega dela največ enkrat, za 1 leto.

Študent v rokih veljavnosti teme izdela zaključno delo in v Referat za študentske zadeve UL FA odda obrazec Vloga za odobritev pregleda diplomskega oz. magistrskega dela. S svojimi podpisi, mentor in morebitni somentorji potrđijo, 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 mora nevezano zaključno delo in osebno mapo oddati KPZO UL FA najkasneje 7 dni pred s tem pravilnikom določenim rokom za zagovor, v katerem želi zaključno delo zagovarjati.

Ob oddaji zaključnega dela v pregled KPZO UL FA mora kandidat predložiti tudi osebno mapo. Osebna mapa je dokument, ki priča o kandidatovih študijskih uspehih. V njej so na kratko predstavljene naloge iz obdobja študija (obvezni del so naloge izdelane v okviru predmeta Urbanistično projektiranje 1, 2 in 3 v okviru UŠU; Urbanistično projektiranje 1 in 2 v okviru MŠU). Študent 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 in mentorja 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 zaprositi za novo temo zaključnega dela. Praviloma zaprosi tudi za novega mentorja.

6. člen

Stroški zagovora diplomskega ali magistrskega dela 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 ali mentor med izdelovanjem zaključnega dela ugotovi, da sodelovanje ne vodi k pričakovanemu cilju, pisno obvesti KŠZ UL FA, da odstopa od prijavitelne teme ali da predlaga somentorja ali zamenjavo mentorja. Mentor lahko odstopi od mentorstva pri zaključnem delu predvsem:

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

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

Med izdelovanjem zaključnega dela je možna največ ena menjava mentorja.

O morebitni zamenjavi ali spremembi somentorja odloča KŠZ UL FA na podlagi pisnega predloga študenta in pisni odobritvi mentorja.

Če študent 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 ali drugim mentorjem.

Študent 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 predložiti v tiskani in elektronski obliki. Ob predložitvi zaključnega dela mora študent s pisno izjavo potrditi, da je zaključno delo rezultat njegovega samostojnega dela, da je tiskani izvod identičen z elektronskim, podati soglasje za uporabo elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija za preverjanje s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebin in na Univerzo v Ljubljani neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenesti pravico reproduciranja, vključno s pravico shranitve v elektronski obliki, ter pravico dajanja zaključnega dela študija na voljo javnosti na svetovnem spletu preko Repozitorija Univerze v Ljubljani.

2. MENTORSTVO ZAKLJUČNEGA DELA

9. člen

Mentor je visokošolski učitelj, ki je ustrezno habilitiran glede na Zakon o visokem šolstvu in Statut Univerze v Ljubljani. Mentor diplomske naloge je ustrezno habilitiran in poučuje na UŠU. Mentor za magistrske naloge na MŠU je ustrezno habilitiran in izkazuje ustrezne strokovne reference s področja urbanizma. Seznam mentorjev (velja za oba študijska programa) predlaga Katedra za urbanizem KŠZ UL FA in potrdi senat UL FA pred pričetkom študijskega leta.

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

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

10. člen

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

Somentor lahko sodeluje v enem študijskem letu pri največ petnajstih (15) zaključnih nalogah. Prijave kandidatov spremlja Referat za študijske zadeve UL FA tako, da morebitni presežek

kandidatov pri mentorju oziroma somentorju, sporoči KŠZ UL FA, ki presežene študente usmeri k prostim mentorjem.

3. VSEBINA IN OBLIKA ZAKLJUČNEGA DELA

11. člen

Za oblikovno in slovnično čistost zaključnega dela je odgovoren študent. 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 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 tuji založbi, najmanj 30% zaključnega dela izdelanega v tujini ali na mednarodnem študijskem programu, ipd.).

V primeru, da študent 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 pri izdelovanju zaključnega dela uporablja;
Navodilo za pripravo Diplomskega dela na UŠU ali
Navodilo za pripravo Magistrskega dela na MŠU.

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

Kandidati, 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 MŠU v šestih (6) terminih razporejenih v koledarskem letu, predvidoma v novembru, decembru, marcu, aprilu, juniju in septembru.
- za UŠU v šestih (6) terminih razporejenih v koledarskem letu, predvidoma v novembru, decembru, marcu, aprilu, 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 MŠU in
- KPZO UL FA diplomskega dela UŠU.

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

13. člen

KPZO UL FA pred zagovorom preveri ali je zaključno delo izdelano skladno s tem pravilnikom in z ustreznimi navodili. Za UŠU KPZO UL FA to opravi en teden pred zagovorom, za MŠU dva tedna pred zagovorom. O primernosti obvesti kandidata in mentorja. 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 in mentorja s pisno obrazložitvijo. V kolikor KPZO UL FA ugotovi le manjše formalne nedoslednosti, predlaga kandidatu in mentorju, da se te do zagovora odpravijo.

14. člen

V primeru, ko KPZO UL FA za pregled zaključnega dela kandidatu poda pozitivno poročilo, Referat za študentske zadeve UL FA na predlog KPZO UL FA kandidatu 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 UŠU ali Magistrskega dela na MŠU.

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 KPZO UL FA. Na zagovoru zaključnega dela predsednik najprej predstavi študenta 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 na strnjen, razumljiv in jasen način predstaviti problem, zasnovo in rešitev zaključnega dela. Člani KPZO UL FA zastavijo kandidatu vprašanja, ki so povezana s temo zaključnega dela. Vprašanja iz teme lahko postavljajo tudi poslušalci v avditoriju. Predsednik komisije lahko vprašanje zavrne. Kandidat odgovarja na vprašanja sproti. Celoten zagovor lahko traja največ petinštirideset (45) minut.

Zaključno delo oceni KPZO UL FA.

5. KOMISIJA ZA PREGLED, ZAGOVOR IN OCENO ZAKLJUČNEGA DELA

17. člen

KPZO UL FA sestavljajo: predsednik in dva člana ter mentor in/ali somentor. V primeru, da je mentor diplomanta hkrati član KPZO UL FA, oceno in zagovor zaključnega dela, sodeluje v njej stalni namestnik. KPZO UL FA (predsednika, oba člana in stalnega namestnika) 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 komisije so lahko samo visokošolski učitelji, ki so si pridobili naziv v skladu z Zakonom o visokem šolstvu in Statutom Univerze v Ljubljani. Najmanj dva (2) člana KPZO UL FA morata imeti habilitacijski naziv za področje urbanizma oziroma morata poučevati na študiju urbanizma ali imeti ustrezne reference s področja urbanizma.

19. člen

KPZO UL FA je sklepčna, če so na njej prisotni predsednik, dva člana (ali član in namestnik) in mentor. V kolikor mentor ni prisoten, ga izjemoma lahko nadomesti somentor. Zagovor brez mentorja ali somentorja ni mogoč. V tem primeru se zagovor prestavi na naslednji datum za zagovore zaključnih del. Mentor sodeluje pri delu KPZO UL FA in kandidatu 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 skupaj s predsednikom KPZO UL FA. Glede na število oddanih zaključnih nalog (magistrskih ali diplomskih), se določi ustrezno število KPZO UL FA, ki delujejo sočasno.

20. člen

Kandidat zagovarja zaključno delo na javnem zagovoru. Kandidat 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 ali Magistrskega dela. Zaokrožena je na naravno število, pri čemer prevlada ocena zaključne naloge.

Predsednik KPZO UL FA predstavi kandidatu oceno zaključnega dela, in nato javno razglasi pridobljeni strokovni naslov in s priložnostnim nagovorom zaključi zagovor. Predsednik KPZO UL FA vpiše ocene v zapisnik, ki ga podpisujejo vsi člani KPZO UL FA (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 – izjemno znanje brez ali z zanemarljivimi napakami,
- 9 – zelo dobro znanje z manjšimi napakami,
- 8 – dobro znanje s posameznimi pomanjkljivostmi,
- 7 – dobro znanje z več pomanjkljivostmi,
- 6 – znanje ustreza le minimalnim kriterijem,
- 5 - znanje ne ustreza minimalnim kriterijem.

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

21. člen

Kandidat 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 UL FA izroči zaključno delo Knjižnici UL FA in elektronski izvod zaključnega dela UL. Kandidat mora zagotoviti dodatne izvode zaključnega dela za mentorja in morebitne somentorje v tiskani oziroma elektronski obliki (po dogovoru).

6. PRITOŽBENI POSTOPEK

22. člen

Kandidat lahko v roku 30 dni po zagovoru zaključnega dela pred KPZO UL FA vloži pritožbo naslovljeno na dekana 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 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 ugotovi, da v zvezi z zagovorom zaključnega dela ni bilo nepravilnosti, s sklepom zavrne pritožbo kandidata kot neutemeljeno.

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

7. PODELITEV DIPLOM

24. člen

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

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

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

25. člen

Po opravljenem zagovoru študent 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... »Ime Priimek«..... izjavljam, da sem avtor 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 in mentorja 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

Pravilnika o zaključnem delu na študijskih programih Urbanizem pričnejo veljati tudi Navodila za pripravo diplomskega dela na UŠU in Navodila za pripravo magistrskega dela na MŠU ter vse priloge in spremenjeni obrazci, ki so sestavni del tega pravilnika.

28. člen

Za razlago določb tega pravilnika je pristojen prodekan za študijske zadeve UL FA, ki v odprtih vprašanjih poda pisno razlago.

29. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema na Senatu UL FA, uporablja pa se od 01.10.2022 dalje.

Dekan UL Fakultete za arhitekturo

prof. dr. Matej Blenkuš

Ljubljana, dne