

## PROTOKOL PRIJAVE IN IZVEDBE MAGISTRSKEGA DELA

Sestavljeno na podlagi redakcijskih popravkov »Pravilnika UL AG o izdelavi magistrskega dela« (PiMd. Senat 31.03.2021) ter na podlagi Učnih načrtov predmeta »magistrsko delo«.

DEJAVNOST	ROK
<b>I. PRIPRAVA IZVEDBE MAGISTRSKEGA DELA</b>	
<p>Študent prijavi magistrsko delo – v celoti in njegove posamezne vsebinske enote (tudi magistrski koncertni program) – v informacijskem sistemu z elektronskim <i>Obrazcem A – Prijava magistrskega dela in teme magistrske naloge v VISu</i> (PiMd, čl. 10). Elektronsko prijavo v sistemu VIS potrdi mentor.</p> <p><i>Oddelek za kompozicijo: kandidati (vsi roki) oddajo predstojniku predvideni program komornih del in predvidene izvajalce za svoj magistrski koncert do 15. januarja za vse roke.</i></p>	<p>Do 15. novembra za junijski rok, do 15. februarja za septembrski rok in do 15. junija za februarški rok zagovora.</p>
<p><b>Predstojnik oddelka</b> v roku 15 dni vsebino magistrskega dela potrdi v informacijskem sistemu VIS.</p>	<p>Do 30. novembra za junijski rok, do 02. marca za septembrski rok in do 30. junija za februarški rok zagovora.</p>
<p>Študent odda pisno magistrsko nalogo v študentskem referatu v skladu z 12. členom PiMd v pisni (trije izvodi) in digitalni obliki. Zagovor magistrske naloge se opravlja v junijskem, septembrskem in februarškem roku.</p> <p><b>Predstojnik oddelka</b> določi rokovnik javnega zagovora v skladu s študijskim koledarjem. (PiMd, čl. 10).</p> <p><b>Mentor. Magistrska naloga mora biti pred oddajo s strani mentorja pregledana z računalniškim programom za preverjanje avtorstva naloge!</b> (Prim. PiMd, čl. 13.)</p>	<p>Do 1. junija za junijski rok, do 1. septembra za septembrski rok ali do 1. februarja za februarški rok prijave magistrskega dela.</p>
<p>Študent izpolni <b>Obrazec B – Prijava na izvedbo magistrskega dela.</b> (v nadaljevanju <i>Obrazec B</i>), ki je objavljen na spletnih straneh AG. Obrazec B je obenem tudi zapisnik vseh enot Magistrskega dela. Sočasno študent odda tudi <b>lektoriran koncertni list</b> v digitalni obliki.</p> <p><b>Izjeme zaporedja poteka posameznih enot magistrskega dela: PiMd, člen 15</b></p> <p><i>Oddelek za kompozicijo: študent odda Obrazec B ter predloži lektoriran koncertni list 30 dni pred magistrskim koncertom, magistrsko nalogo pa 30 dni pred razpisanim rokom klavzurne naloge.</i></p> <p><i>Oddelek za Orkestrsko/Zborovsko dirigiranje in Oddelek za sakralno glasbo – modul glavnega predmeta Zborovsko dirigiranje: študent izpolni in odda Obrazec B ter predloži lektoriran koncertni list in magistrsko nalogo najmanj 14 dni pred diplomskim koncertom.</i></p>	<p>30 dni pred razpisanim rokom za opravljanje tiste vsebinske enote magistrskega dela, ki jo opravlja najprej.</p>

<p><b>Oddelek za glasbeno pedagogiko</b> – <i>tridelno magistrsko delo: študent izpolni in odda Obrazec B za prijavo 30 dni pred zagovorom prve vsebinske enote magistrskega dela.</i></p> <p><b>Oddelek za glasbeno pedagogiko</b> – <i>štiridelno magistrsko delo: študent izpolni in odda Obrazec B ter predloži lektoriran koncertni list in magistrsko nalogo najmanj 14 dni pred diplomskim koncertom s pevskim zborom.</i></p>	
<b>II. IZVEDBA MAGISTRSKEGA DELA IN ZADOLŽITVE</b>	
<p><b>Študentski referat pregleda</b> ali ima kandidat izpolnjene vse pogoje za prijavo v skladu z učnimi načrti (opravljeni vsi izpiti razen glavnega predmeta) in <u>pripravi seznam prijavljenih</u> kandidatov ter o tem <u>obvesti dekana</u> ter vse <u>predstojnike</u> oddelkov.</p>	Najkasneje 7 dni po prejemu prijav.
<p><b>Predstojnik oddelka predlaga</b> najmanj tri člane komisije (PiMd, člen 3 in člen 10) in sklep o sestavi članov komisije <u>sporoči referatu</u>.</p> <p><b>Študentski referat</b> posreduje sklep o sestavi komisij v dopolnitev, potrditev in podpis dekanu.</p>	V 3 dneh po prejemu obvestila iz referata.
<p><b>Predstojnik oddelka pred</b> koncertom oz. zagovorom prve vsebinske enote magistrskega dela v referatu prevzame <u>osebno dokumentacijo kandidata</u>, pri vodji službe za informatiko pa prevzame <u>snemalnik</u> in <u>poskrbi, da se koncert posname</u>.</p>	Najkasneje na dan razpisanega roka.
<p><b>Predstojnik oddelka po</b> zadnji vsebinski enoti v celoti zaključenega magistrskega dela vrne dokumentacijo v Študentski referat skupaj z izpolnjenim <i>Obrazcem B</i>. Dokumentaciji priloži tudi knjižnični izvod magistrske naloge in posnetek magistrskega koncerta.</p>	V naslednjih 3 delovnih dneh po zadnji vsebinski enoti v celoti zaključenega magistrskega dela.
<p><b>Študentski referat</b> v <u>VIS-u zaključi</u> celotno dokumentacijo študenta in <u>izda potrdilo</u> o zaključku študija, <u>v knjižnico</u> pa posreduje magistrsko nalogo v tiskani in digitalni obliki ter posnetek v digitalni obliki.</p>	Najkasneje 7 delovnih dneh po prejemu dokumentacije v celoti zaključenega magistrskega dela.
<p><b>Knjižničar</b> magistrsko delo vnese v knjižnični sistem UL AG in vnese digitalno verzijo magistrskega naloge in magistrskega koncerta v Repozitorij UL.</p>	Najkasneje 30 dni po v celoti zaključenem magistrskem delu.

Številka (GC): 031-4/2021-16

Datum: 31.03.2021

dekan Univerze v Ljubljani Akademije za glasbo  
prof. Marko Vatovec