**Oddelek za muzikologijo**

**Magistrski študij**

**Prijava teme in oddaja dispozicije magistrskega dela**

Študent si po začetku študijskega leta, v katerem je vpisan v 2. letnik magistrskega študija, čimprej izbere mentorja (in morebitnega somentorja), ki bo sodeloval pri pripravi njegovega magistrskega dela. Študent izbere mentorja skladno s predmetnimi področji iz vrst habilitiranih visokošolskih učiteljev, ki so vključeni v izvajanje študijskega programa Muzikologija. Morebitnega somentorja magistrskega dela lahko v poprejšnjem soglasju z mentorjem in predstojnikom oddelka izbira tudi izven oddelka ali fakultete, ne glede na to, ali je somentor vključen v izvajanje študijskega programa. Mentor (in somentor) morata biti habilitirana univerzitetna učitelja (docent, izredni ali redni profesor).

Študent s pomočjo mentorja pripravi dispozicijo magistrskega dela in jo skupaj s predpisanim obrazcem (Obrazec št. 1: Prijava teme magistrskega dela) odda v tajništvo Oddelka za muzikologijo. Študentom priporočamo, da to naredijo do 1. 12. Zadnji rok za oddajo dispozicije je konec zimskega semestra tekočega študijskega leta.

Dispozicija magistrskega dela mora obsegati:

* Naslov magistrskega dela.
* Predstavitev ciljev naloge (opredelitev problematike).
* Predstavitev obstoječe literature o problematiki.
* Utemeljitev pomena obravnave izbrane problematike v okviru področja ali več področij, kamor sodi (glasbene teorije, glasbene zgodovine, glasbene estetike, psihologije glasbe, glasbene antropologije ipd.).
* Opis metodologije dela (postopki analize/raziskave).
* Predvideni rezultati.

Dispozicija magistrskega dela mora biti napisana in urejena skladno z Navodili za pisanje univerzitetnih nalog na Oddelku za muzikologijo ter naj obsega 3 do 5 A4 tipkanih strani oziroma 6000-10000 znakov s presledki (brez seznama virov in literature ter kazala).

Dispozicije odobri predstojnikov kolegij.

Tema ostane veljavna dve leti. Študent lahko po izteku tega roka zaprosi za podaljšanje veljavnosti teme s prošnjo, ki jo odda v tajništvo oddelka. Če študent v dveh letih od odobritve teme ne odda magistrskega dela, oz. ne zaprosi za njeno podaljšanje, tema dela zapade.

**Magistrsko delo**

Študent magistrsko delo pripravi v skladu z Navodili za pisanje univerzitetnih nalog na Oddelku za muzikologijo, [Pravilnikom o magistrskem delu in zaključku študija na študijskih programih druge stopnje](https://arheologija.ff.uni-lj.si/fakulteta/pravilniki-akti), in [Tehničnimi priporočili za izdelavo magistrskega dela](https://www.ff.uni-lj.si/sites/default/files/documents/Tehnic%CC%8Cna%20priporoc%CC%8Cila%20za%20izdelavo%20magistrskega%20dela.docx).

**Postopek prijave zagovora magistrskega dela**

1. Ko mentor/mentorica meni, da je magistrsko delo primerno za oddajo v detektor podobnosti vsebin v VIS-u, o tem obvesti študenta in tajništvo. To stori po elektronski pošti.
2. Študent/ka pošlje nalogo v tehnični pregled bibliotekarju g. Petru Grumu. Ko bibliotekar nalogo pregleda, obvesti študenta/tko in tajništvo, da je tehnični pregled opravljen. Tajništvo v VIS-u odkljuka polje »tehnični pregled«.
3. Tajništvo preveri, če ima študent/tka urejen indeks in opravljene vse obveznosti.
4. Študent/tka dobi avtomatsko iz VIS-a po e-pošti obvestilo, da lahko nalogo naloži v detektor podobnosti vsebin preko VIS-a.
5. Tajništvo sproži postopek preverjanja podobnosti vsebine.
6. Mentor po seznanitvi z analizo podobnosti vsebine označi odločitev.
7. V kolikor mentor označi, da je delo ustrezno, se študent/ka prijavi na zagovor magistrskega dela z oddajo prijavnih obrazcev v tajništvo.
8. Študent/ka mora v tajništvo oddati:
* Obrazec št. 2: Izjava mentorja o ustreznosti diplomskega dela
* Obrazec št. 3: Prijava na zagovor diplomskega dela
* Obrazec št. 4: Izjava ob oddaji diplomskega dela (obrazec dostopen neposredno v študijskem informacijskem sistemu VIS, sekcija Zaključek študija/Izjava ob oddaji dela)
* Ustrezno število vezanih izvodov končne verzije magistrskega dela glede na število članic komisije za oceno in zagovor. Od tega mora 1 izvod oddati v trdi vezavi (knjižnični izvod), ostale izvode pa spiralno vezane oziroma v pdf obliki, če s tem soglašajo člani komisije.
1. Tajništvo razpiše zagovor, ko prejme dokumentacijo in trdo vezan izvod za knjižnico.
2. Zagovor magistrskega dela praviloma ne sme biti prej kot 7 dni in ne kasneje kot dva meseca po oddaji vezanih izvodov magistrskega dela v tajništvu oddelka (v navedeni rok ne šteje čas od 15. julija do 20. avgusta).

POMEMBNO:

Če želi študent nalogo zagovarjati v mesecu juniju ali mesecu septembru, mora oddati prijavo na zagovor in trdo vezano nalogo v tajništvo najkasneje do prvega petka v mesecu juniju oz. septembru.