



**POJASNILA IN NAVODILA V ZVEZI Z
IZDELAVO IN ZAGOVOROM DIPLOMSKE NALOGE NA
DODIPLOMSKEM IN MAGISTRSKEM ŠTUDIJSKEM PROGRAMU
AKADEMIJE UMETNOSTI
UNIVERZE V NOVI GORICI**

Nova Gorica, marec 2024

Na osnovi Pravil dodiplomskega in magistrskega študija ter na osnovi Pravil o postopku za prijavo in zagovor diplomskega in magistrskega dela na Univerzi v Novi Gorici je Senat Akademije umetnosti UNG na svoji 63. seji dne 1. marca 2024 sprejel naslednja

**POJASNILA IN NAVODILA POSTOPKA
IZDELAVE IN ZAGOVORA
DIPLOMSKE NALOGE NA ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH
AKADEMIJE UMETNOSTI UNIVERZE V NOVI GORICI**

1. Uvodne določbe

Diplomska naloga na dodiplomskem in magistrskem študiju sestoji iz osrednjega praktičnega in podpornega pisnega dela. Ta pravila urejajo postopek prijave in odobritve teme, postopek oddaje in zagovora ter način ocenjevanja diplomske naloge na Akademiji umetnosti Univerze v Novi Gorici (v nadaljnjem besedilu: »Akademija umetnosti«), s katerim se zaključí študij po dodiplomskem in magistrskem študijskem programu.

2. Izbira teme diplomske naloge

Vsak_a študent_ka pred začetkom zadnjega letnika¹ oz. pred začetkom diplomskega postopka odda Predprijavo k diplomski nalogi, tako da izpolni obrazec (*Obrazec UNG AU - DIPLOMA / A1 in A2*), v katerem opredeli svojo diplomsko temo ter metode in način, kako bo temo obdelal_a. O vsebini se posvetuje z glavnima mentorjema_icama (mentorjem_ico praktičnega in mentorjem_ico pisnega dela diplomske naloge). Kopijo prijave v elektronski obliki pošlje v tajništvo (info.au@ung.si), original pa fizično ali digitalno da mentorjema v podpis. Podpisan obrazec odda študent v tajništvo. Predprijava velja za tekoče študijsko leto.²

Kandidat_ka (študent_ka ali absolvent_ka) na prvi (oktobrski) predstavitvi (*pitch*) obvezno predstavi letni plan razvoja praktičnega dela diplomske naloge, na januarski predstavitvi pa predstavi razvoj praktičnega dela in temo pisnega dela diplomske naloge ter mentorja_ici.

3. Prijava in odobritev teme diplomske naloge

Najkasneje 6 mesecev pred predvidenim zagovorom študent_ka odda na Obrazcu UNG AU - DIPLOMA / B) Prijavo k diplomski nalogi.

Prijava stopi v veljavo, ko:

- a) jo podpišeta glavna_i mentorja_ici (mentor_ica praktičnega in mentor_ica pisnega dela) diplomske naloge in s tem potrdita, da sta s študentom_ko dogovorjena_i o smernicah in načinu dela na diplomski nalogi,
- b) diplomsko temo pregleda študijska komisija, ki predlaga tričlansko komisijo za zagovor (diplomska komisija) in določi tudi okvirni rok, ko mora biti diploma oddana diplomski komisiji v pregled.
- c) Velja za absolvente: kandidat v tajništvu predloži dokazilo o plačilu prispevka in podpiše prijavo.

Z dnem oddaje Prijave diplomskega dela prične teči 6-mesečni rok, v katerem mora kandidat_ka diplomirati. Če kandidat_ka ugotovi, da potrebuje več časa, lahko Študijsko komisijo zaprosi za podaljšanje roka. Prošnjo podpišeta tudi mentorja_ici, s čimer potrdita, da se s podaljšanjem strinjata. Podaljšanje roka diplomiranja pregleda študijska komisija ter potrdi Senat Akademije

¹ Zadnji letnik v celotnem dokumentu pomeni tretji letnik za prvo stopnjo oz. drugi letnik za drugo stopnjo.

² Študent_ka brez statusa mora pred začetkom diplomskega postopka plačati prispevek za zagovor diplome (prispevek za delo na diplomu in zagovor) v skladu z veljavnim cenikom Univerze v Novi Gorici. Prispevek velja le za tekoče študijsko leto.

umetnosti. Če kljub podaljšanem roku kandidat ne diplomira, se ves postopek prične od začetka.

4. Vsebinska in oblikovna pravila priprave diplomske naloge

Praktični del diplomske naloge

S praktičnim diplomskim delom mora kandidat_ka izkazati svoj ustvarjalni potencial in sposobnost celovite zasnove, razvoja in realizacije kompleksne ustvarjalne naloge. Mentor_ica glede na specifično področje in teme določi, kakšni so kriteriji posamezne naloge oziroma sestavnih delov ter vidikov praktičnega diplomskega dela.

Vsak_a mentor_ica v okviru pričujočih pravil lahko doda svoja navodila (v pisni obliki ali v obliki individualne konzultacije, glede na izbrano diplomsko temo in pristop k njej).

Kandidat_ka mora upoštevati vse zahteve ter predvideno opremo za izdelavo praktičnega dela in ob oddaji dela v arhiv Akademije umetnosti delo pravilno opremiti (špica, logotipi, navedbe), vključno z vso zahtevano spremljevalno dokumentacijo (gl. *Obrazec* Zaključna ustvarjalna naloga).

Ves zahtevan material (smernice za izdelavo uvodne in zaključne špice (PDF), intro – AU – UNG (video), logotipi UNG + AU + SFC + Viba + (foto), *Obrazec/Form* Zaključna ustvarjalna naloga) je dostopen na povezavi: <https://goo.gl/3ggomS>.

Ko se mentor_ica strinja, da je praktični del naloge končan, ga kandidat_ka z vsemi obveznimi prilogami odda v arhiv Akademije umetnosti. Načeloma velja, da kandidat_ka praktično diplomsko delo (ki ga je/so potrdil/a mentor/ica/mentorji) odda v navedenem_ih formatu_ih:

- **Fotografska dela v .jpg** (daljša stranica najmanj 30 cm, 300 dpi, RGB)
- **Za spletna dela je obvezna stabilna objava na spletu**, oddate pa jih tudi v originalni datotečni obliki. Datotečne strukture oz. povezane mape morajo biti oddane v obliki enovite datoteke kot stisnjene mape (npr. .ZIP ali .RAR)
- **Prostorske postavitev in performanse** predstavite v obliki, da se bo jasno razumelo in videlo, kako stvar izgleda / je izgledala (foto/video dokumentacija, skice, opis, vabilo na dogodek ipd.)
- **Spletna in druga interaktivna dela**: oddate tudi kratki video posnetek delovanja aplikacije oz. dela, ki prikazuje njegove glavne značilnosti oz. funkcionalnost, v spodaj opisanem formatu izvoza .mp4 z upoštevanjem navodil za pripravo objave špice del in rabo logotipov.
- **Zvočna dela** v najvišji izvozni kvaliteti .mp3 / .wav, 320kbps
- **Video/animirana dela** v najvišji izvozni kvaliteti. Izbor vseh video in audio nastavitvev finalnega izvoza je odvisen od zajema posnetega materiala.

Več o oddaji za arhiv v *Obrazcu/Form* Zaključna ustvarjalna naloga), ki je dostopen na povezavi: <https://goo.gl/3ggomS>.

Praktični del naloge mora biti zaključen v primernem časovnem okviru, da se lahko delo uvrsti na redno študijsko razstavo.

Produkcija in koprodukcija pri praktičnem delu diplomske naloge

Praktični del diplomske naloge kandidati izvajajo v produkciji Univerze v Novi Gorici.

Pri nastanku praktičnega dela diplomske naloge lahko sodelujejo tudi koproducenti. Obseg sodelovanja dogovorita kandidat in koproducent.

Koproducent s sodelovanjem pri produkciji praktičnega dela diplomske naloge ne pridobi

nobnih avtorskih in sorodnih pravic na filmu oziroma drugem izdelku, niti ni upravičen do kakršnihkoli nagrad, ki bi jih prejel film ali do honorarjev v primeru odplačanega prenosa avtorskih in sorodnih pravic na filmu – razen, če se producent in koproducent_i ne dogovorijo drugače s sklenjeno pogodbo. Koproducent brez predhodnega soglasja producenta filma ali drugega izdelka ne sme javno predvajati ali predstavljati oz. pošiljati na festivale, natečaje ipd.

Pri navajanju producenta in koproducentov mora kandidat upoštevati pravila za pojavnost producentov v špici filmov, animacij, vaj ipd. na Akademiji umetnosti UNG (Smernice za izdelavo uvodne in zaključne špice so dostopne na povezavi: <https://goo.gl/3ggomS>).

Pisni del diplomske naloge

Pisni del diplomske naloge sestavljajo sledeči elementi (po vrstnem redu):

- za prvo, drugo in zadnjo notranjo stran glej *Obrazec* UNG AU - DIPLOMA / P
- naslov (in morebitni podnaslov, slednji podrobneje, opisno opredeli področje oz. temo naloge)
- povzetek in ključne besede v slovenskem in angleškem jeziku
- kazalo (z vsemi naslovi oštevilčenih poglavij ter številkami strani)
- predstavitev dela (predgovor avtorja, umestitev dela v svoj akademski, karierni okvir)
- besedilo (uvod, jedro, sklep)
- literatura in viri (upoštevaje ustrezna navodila, glej spodaj)
- seznam slikovnega gradiva (tudi morebitnih video ali zvočnih posnetkov itd.)
- druge priloge, če je potrebno (ki naj bodo navedene tudi v kazalu)
- za zadnjo notranjo stran (izjava o avtorstvu) glej *Obrazec* UNG AU - DIPLOMA / P

Sestava, obseg in oblika pisnega diplomskega dela

Pisno diplomsko delo na dodiplomskem in magistrskem študijskem programu Akademije umetnosti predstavlja podporo praktičnemu delu. Pisno delo praviloma za osnovo vzame razvoj avtorjevega praktičnega projekta in razišče sorodne ali povezane zgodovinske, teoretske, kritiške in druge reference. Izjemoma pa obravnava tudi samostojno zgodovinsko, primerjalno, kritiško ali drugo teoretsko temo, ki je zgolj sorodna oziroma povezana s področjem praktičnega dela. V tem primeru kandidat doda ustrezno obsežno poglavje, v katerem predstavi in obdela svoje praktično delo, ter podrobno pojasni povezavo z obravnavano temo pisnega dela.

Ob upoštevanju uravnoveženosti obeh del, pisnega in praktičnega, je priporočen obseg pisnega dela za diplomsko nalogo dodiplomskega študija med 25 000 in 50 000 s presledki (razmik med vrsticami 1,5, velikost besedila 12), magistrskega študija pa med 50 000 in 100 000 znakov s presledki (razmik med vrsticami 1,5, velikost besedila 12). Morebitne priloge ter uvodne in zaključne strani dokumenta brez tekočega besedila v ta obseg niso vštete. O morebitnih izjemah v primeru prekašanja zgornje meje odloča mentor_ica pisnega dela v sodelovanju s študijsko komisijo (izjeme morajo biti pisno potrjene).

Pri izdelavi pisnega diplomskega dela kandidat_ka ob napotkih mentorja_ice upošteva tudi navodila in dobre prakse predstavljene pri ustreznih teoretičnih oziroma praktičnih predmetih študijskega programa; še posebej tiste, ki se navezujejo na oziroma obravnavajo akademsko pisanje.

Glede na izbran nosilni modul študent_ka v pisni del diplomske naloge vključi opise in slikovno gradivo procesa nastajanja praktičnega projekta, njegove sestavne elemente in predstavi končni rezultat v primerni obliki:

1. Modul Animacija

Logline // sinopsis SLO in ANG // režijska vizija ali koncept // scenarij // likovna zasnova likov in ozadij // zgodboris ali osnutek zgodborisa // slikovne in video reference // stilski kolaž (ang. *moodboard*) // slike iz filma // slike iz procesa animiranja, postprodukcije ipd. (t.i. behind the scenes)

2. Modul Video/Film

Logline // sinopsis SLO in ANG // režjska vizija ali koncept // scenarij // // zgodboris ali osnutek zgodborisa // slikovne in video reference // stilski kolaž (ang. *moodboard*) // slike iz filma // slike iz snemanja (t.i. behind the scenes)

3. Modul Fotografija

Koncept // izjava avtorja (ang. *artist statement*) // slikovne in video reference // morebitni zgodboris ali osnutek zgodborisa // stilski kolaž (ang. *moodboard*) // vizualna predstavitev končne serije/projekta // slike iz fotografiranja (t.i. behind the scenes)

4. Modul Novi mediji

koncept oziroma idejna zasnova dela // izjava avtorja (ang. *artist statement*) // izvedbeni opis dela: načrt instalacije oz. postavitve, scenarij oziroma odrska ali prostorska postavitev performansa ipd. / tehnična skica sistema / seznam potrebne opreme in njena postavitev oziroma namestitvev (t.i. rider) / programska koda v delih ali celoti, zaslonski ali drugi posnetki // vizualna predstavitev končnega izdelka oziroma rezultata v skici, slikah, fotografijah ali videu // slike oziroma video procesa nastanka dela (t.i. behind the scenes) // opis interakcije z občinstvom ali uporabniki, morebitne specifične oblika predstavitve, distribucije in/ali arhiviranja / morebitni optimalni ali značilni scenarij ali način rabe ipd.

5. Modul Sodobne umetniške prakse

koncept // izjava avtorja (ang. *artist statement*) // predstavitev razvoja projekta v tehniki, ki ustreza načinu dela študentke_a ter specifikam projekta (npr. skice, zapiski, morebitne slikovne reference, mindmap etc. // vizualna predstavitev končnega projekta // slike procesa (t.i. behind the scenes) // slike morebitnih različnih pojavitev projekta v galerijskih, gledaliških in drugih prostorsko/kontekstualno specifičnih postavitvah.

Če z mentorjem_ico ni drugače dogovorjeno, se pri delu z viri (sklicevanje in navajanje v besedilu ter v končnem seznamu) uporablja Čikaški slogovni vodnik (Chicago Manual of Style, www.chicagomanualofstyle.org). Neustrezno navajanje in še posebej namerno skrivanje virov (plagiatorstvo) bo podvrženo najstrožjim ukrepom.

Besedilo pisnega dela diplomske naloge mora biti pred oddajo diplomski komisiji jezikovno neoporečno, torej lektorirano s strani usposobljene_ga lektorice_ja.

Izpolnjena in podpisana izjava o avtorstvu pisnega dela je sestavni del vsakega tiskanega in vezanega izvoda (kot zadnja vezana stran).

Barvne slike naj bodo natisnjene v barvni različici.

Obvezna priloga vsakemu vezanemu izvodu je ploščat elektronski nosilec (USB ključ, DVD ipd.), ki vsebuje:

- praktični del diplomske naloge v elektronski obliki (v čim primernejši obliki; v primeru filma je to datoteka filma v visoki resoluciji, v primeru fotografij so to fotografije visoke resolucije, v primeru instalacije, performansa in podobno so to npr. fotografije in/ali dokumentarni video),
- celotno pisno delo v elektronski obliki kot enovito datoteko (PDF) z vključenimi morebitnimi prilogami,
- spremljevalni material praktičnega dela diplome (gl. obrazec »Podatki o delu in izjava avtorja / author statement & work info«, dostopno na povezavi: <https://goo.gl/3ggomS>),
- izpolnjen obrazec o avtorstvu in podatki za praktično delo v elektronski obliki (*Obrazec*

Podatki o delu in izjava avtorja / author statement & work info (ki ga študent_ka sicer odda pri vsaki praktični zaključni nalogi (zaključni letni, diplomski, magistrski) v arhiv Akademije umetnosti; dostopno na povezavi: <https://goo.gl/3ggomS>).

Vsak od 5 izvodov trdo vezanega diplomskega dela mora imeti na notranji strani zadnje platnice ustrezen zavihek (ali etui) za e-nosilec. Poleg tega mora študent_ka oddati en (1) dodaten izvod le v elektronski obliki.

5. Oblike sodelovanja z mentorji_icami pri izdelavi praktičnega in pisnega dela diplomske naloge

Študentje_ke vpisani v tretji letnik in absolventi_ke

Študentje_ke vpisani v tretji letnik in absolventi_ke sodelujejo z mentorjem_ico po programu (na urniku zadnjega letnika). Možne so tudi konzultacije, vendar ne kot nadomestilo za odsotnost na predavanjih!). Obvezna je predstavitev na prvi (oktobrski) predstavitvi (*pitch*) letnega plana dela in na vseh nadaljnjih obveznih predstavitvah letnih projektov.

Poleg tega študentje_ke proaktivno delujejo v dogovorih z mentorjema_icama in vsemi ostalimi konzultanti_kami pri izdelavi naloge.

Študentje_ke brez statusa

Študentje_ke brez statusa sodelujejo z mentorjem_ico preko konzultacij (5 srečanj z glavnim_o mentorjem_ico za praktični del in 5 srečanj z glavnim_o mentorjem_ico za pisni del diplomske naloge). V evidence³ kandidat_ka in mentor_ica skupaj beležita srečanja. Kandidat_ka vsakega od obrazcev opremi s svojim imenom in priimkom in natisnjen obrazec izroči mentorju_ici na srečanju. Vsak od njiju izpolni svoj obrazec med in ob zaključku konzultacij, ko uskladi tudi datum naslednjega srečanja in cilje naslednje faze dela. Vsak_a obdrži svojo zabeležko v svoji dokumentaciji, ki jo mora hraniti najmanj do zagovora diplome. Dokumentacija mentorja_ice se nato za dve leti shrani v osebni mapi študenta_ke, v arhivu šole. Po potrebi služijo evidence za ugotavljanje izvora in reševanje morebitnih težav, ki bi se pojavile v procesu pripravljanja ali zagovarjanja diplomske naloge.

Obvezna je predstavitev na prvi (oktobrski) predstavitvi letnega plana dela in na vseh nadaljnjih obveznih predstavitvah letnih projektov.

6. Oddaja in zagovor diplomske naloge

Oddaja praktičnega dela diplomske naloge

Praktični del diplomske naloge na obveznih predstavitvah pregleda, oceni in da pripombe razširjen krog učiteljev_ic strokovnih predmetov.

Glavni_a mentor_ica se odloči, katere pripombe in v kakšni obliki naj kandidat_ka upošteva v končni različici dela.

Praktični del mora biti zaključen v primernem časovnem okviru, da se lahko delo uvrsti na redno študijsko razstavo (glej tudi 4. točko – »Vsebinska in oblikovna pravila priprave diplomske

³ Evidenca kandidata_ke konzultacij za diplomu (Obrazec UNG AU - DIPLOMA / EK), evidenca mentorja_ice konzultacij za diplomu (Obrazec UNG AU - DIPLOMA / EM).

naloge«).

Pred oddajo Prošnje za odobritev pristopa k zagovoru diplomske naloge (*Obrazec/Form UNG AU - DIPLOMA / D1 in D2*) kandidat pridobi pisno potrdilo glavne_ice mentorja_ice praktičnega dela diplomske naloge (lahko po e-pošti), da je delo končano in primerno za zagovor.

Oddaja pisnega dela diplomske naloge

Mesec dni pred predvidenim rokom za zagovor mora biti v celoti končano pisno delo poslano v tajništvo. Rok za oddajo za zagovor v septembrskem roku je 20. avgust, v junijskem roku 10. maj, v februarjem roku pa 20. januar.

Pisni del diplomske naloge je končan, ko ima odobritev mentorja; delo mora biti jezikovno pregledano (lektorirano!), imeti mora dosledno urejene vire (omemba vsakega uporabljenega vira v besedilu naloge; ustrezno navajanje, sklicevanje in citiranje; s celovitimi in popolnimi podatki o viru na koncu, vključno s slikovnimi in spletnimi viri z vsemi podatki) in biti mora opremljeno z vsemi potrebnimi podatki, ki jih predvideva diplomsko delo. Kandidat_ka delo skupaj s pisno (lahko pridobljeno po e-pošti) potrditvijo mentorja_ice in prošnjo za odobritev vezave diplomske naloge – *Obrazec/Form UNG AU - DIPLOMA / C* pošlje v tajništvo. Tajništvo delo posreduje v branje diplomski komisiji.

Člani_ice diplomske komisije imajo 10 delovnih dni časa za pripombe, ki jih pošiljajo mentorju_ici pisnega dela.

Mentor_ica pisnega dela se odloči, katere pripombe in v kakšni obliki naj kandidat_ka upošteva v končni različici naloge.

Ko so pripombe komisije smiselno upoštevane, je delo pripravljeno za vezavo,⁴ kar mentor_ica pisnega dela potrdi s podpisom obrazca, ki ga je oddal_a študent_ka (*Obrazec/Form UNG AU - DIPLOMA / C*). Študent_ka takrat odda prošnjo za odobritev pristopa k zagovoru diplomske naloge (*Obrazec/Form UNG AU -DIPLOMA / D1 in D2*) ter hkrati odda digitalni izvod diplomskega dela z vsemi prilogami v pregled – najkasneje teden dni pred predvidenim datumom zagovora diplome.

Tajništvo Akademije umetnosti uskladi termine za zagovor in o tem obvesti študenta_ko in člane_ice diplomske komisije. Datum zagovora je določen po oddaji prošnje za odobritev pristopa (gl. zgoraj) in je objavljen na razglasnem mestu v prostorih Univerze v Novi Gorici in na spletnih straneh vsaj teden dni pred predvidenim zagovorom.

Redni roki za zagovore so:

- za študente tretjega letnika: v mesecu juniju in septembru,⁵
- za absolvente⁶ in študente brez statusa⁷: v mesecu juniju, septembru⁸ in februarju.

Najmanj 3 delovne dni pred predvidenim rokom zagovora kandidat_ka odda v tajništvo Akademije umetnosti 5 izvodov pisnega dela diplomske naloge, vezanega in opremljenega s ploščatim elektronskim nosilcem, vključno z dodatnim digitalnim izvodom; skupaj torej 5

⁴ Format vezave dela je na Univerzi v Novi Gorici predpisan: 1 A4 v pokončni obliki. Ovitke študent_ka po obvestilu tajništva prevzame v Univerzitetni knjižnici. Tajništvo lahko študentu_ki posreduje kontakte knjigovozov, ki lahko izvode diplomskega dela pravilno zvežejo.

⁵ V primeru, da ima študent_ka v večjem obsegu že končano diplomsko delo, a ga ne uspe zaključiti pravočasno za oddajo do 30 dni pred zagovorom za septembrski rok, lahko naslovi na Študijsko komisijo prošnjo za podaljšanje roka. Študijska komisija lahko odobri podaljšanje za največ dva (2) meseca, tako da je zagovor novembra.

⁶ Absolvent_ka mora pred zagovorom diplome plačati prispevek za zagovor diplome v skladu z veljavnim cenikom Univerze v Novi Gorici.

⁷ Glej opombo 2.

⁸ Glej opombo 5.

digitalnih izvodov. Predstavitev praktičnega dela diplomske naloge je vključno s spremljevalno dokumentacijo v digitalni obliki sestavni del tiskane vezane naloge (pritrjen na notranjo stran ovitka). Poleg tega mora študent_ka celotno diplomsko nalogo naložiti na RUNG.

Glej tudi 4. točko 4. »Vsebinska in oblikovna pravila priprave diplomske naloge«.

Zagovor diplomske naloge

Na zagovoru morajo biti tako mentorji_ice kot kandidati_ke vsaj 15 minut pred napovedanim časom pričetka zagovora (lokacija Akademije umetnosti_UNG; natančen prostor je dokončno opredeljen na dan zagovora).

Kandidat_ka v dogovoru s tehničnim osebjem Akademije umetnosti proaktivno in pravočasno pripravi vse materiale in tehniko, ki jo potrebuje za zagovor. Če ima kandidat_ka pri predstavitvi potrebe po posebni opremi in/ali prostoru (standardno bodo zagotovljeni: predavalnica s PC računalnikom in internetno povezavo, večji zaslon z ozvočenjem), to navede v prošnji za vezavo diplome in se dogovori na Akademiji umetnosti teden dni pred zagovorom.

Zagovor diplomske naloge je sestavljen iz treh delov:

- Ogled praktičnega dela – pred zagovorom je praktično delo javno na ogled. V primeru specifičnih praktičnih del (npr. performans) kandidat_ka praktično delo ustrezno predstavi.
- Kandidat_ka predstavi praktično in pisno delo (predstavitev praviloma traja od 15 do 20 minut). V svoji predstavitvi kandidat_ka predstavi praktično delo, njegov razvoj in ključne elemente, ter vsebino pisnega dela, povzame njegova ključna izhodišča, pristope ter spoznanja in zaključke.
- Dodatnih 20 minut je namenjeno vprašanjem članov_ice komisije ter diskusiji, ki jo moderira predsednik_ica komisije.

Vsakršne morebitne izjeme in posebnosti morajo biti vnaprej usklajene s predsednikom_ico komisije ter pristojnimi mentorji_icami.

7. Prehodne in končne določbe

Ta pravila veljajo z dnem, ko jih sprejme senat Akademije umetnosti.

Za vsa ostala razmerja, ki niso neposredno urejena s temi pravili, se neposredno uporabljajo Pravila o postopku za prijavo in zagovor diplomskega in magistrskega dela na Univerzi v Novi Gorici.

PRILOGE

- *Obrazec/Form* UNG AU - DIPLOMA / A1 in A2 : Predprijava diplome
- *Obrazec/Form* UNG AU - DIPLOMA / B : Prijava diplome
- *Obrazec/Form* UNG AU - DIPLOMA / C : Prošnja za vezavo
- *Obrazec/Form* UNG AU - DIPLOMA / D1 in D2 : Prošnja za zagovor
- *Obrazec/Form* UNG AU - DIPLOMA / EK in EM : Evidenca konzultacij
- *Obrazec/Form* UNG AU - DIPLOMA / P : Predloge prve, druge in zadnje notranje strani (vsebuje tudi izjavo o avtorstvu, ki je sestavni del vsakega tiskanega in vezanega izvoda (kot zadnja vezana stran)
- *Obrazec Avtorstvo_istovetnost_osebni podatki* (za knjižnico UNG)
- *Obrazec/Form* Podatki o delu in izjava avtorja in navodila, dostopno na <https://goo.gl/3ggomS>