

NAVODILA o postopku oddaje zaključnega dela

Študent mora zaključno delo po odobritvi mentorja najprej lektorirati in nato oddati v **tehnični pregled**, in sicer e-verzijo v Word-ovi in PDF obliki na e-naslov tehnicnipregledi.fl@um.si. Tehnični pregled je opravljen najkasneje v desetih delovnih dneh. Rok prične teči na dan oddaje oziroma prejetja zaključnega dela na navedeni e-naslov. Posamezna korektura (oznaka napake) velja za celotno delo, zato je študent dolžan pri vnašanju popravkov odpraviti vse tovrstne napake v svojem delu.

V kolikor je potreben ponovni pregled zaključnega dela, študent pošlje dokument v Word-ovi in PDF obliki kot odgovor na isto sporočilo, v katerem je prejel predhodne napotke. Z dnem, ko prejmemo izvod s korekturami na elektronski naslov, začne teči rok desetih delovnih dni, v katerem je opravljen ponovni tehnični pregled. Enako velja ob vsaki ponovni oddaji zaključnega dela v tehnični pregled.

Po opravljenem tehničnem pregledu mora študent oddati **e-verzijo** zaključnega dela na spletno stran Digitalne knjižnice Univerze v Mariboru (DKUM), v katero je **potrebno vključiti Prilogo 6** (Izjava o avtorstvu zaključnega dela). Natančna navodila glede postopka oddaje zaključnega dela, priprave datoteke in pogosto zastavljena vprašanja so dostopna na <https://dk.um.si/info/index.php/slo/oddaja-dela>. Po oddaji PDF verzije zaključnega dela v DKUM študent in mentor po e-pošti prejmeta **poročilo detektorja plagiatov**. V primeru odkritih podobnosti se študent posvetuje z mentorjem in ne s tehnično podporo DKUM. Če utemeljitev za podobnosti obstaja (citat), potem se poročilo v tem delu ignorira, sicer pa mora študent kritičen del zapisati drugače. V vsakem poročilu je navedena povezava, ki poda dodatne razlage detektorja plagiatov.

Na podlagi poročila detektorja plagiatov mentor presodi o ustreznosti zaključnega dela in podpiše obrazec Izjava o ustreznosti zaključnega dela (Priloga 3). V kolikor je delo dokončno potrjeno s strani mentorja in je torej primerno za zagovor, odda študent zaključno delo v dveh oz. treh spiralno vezanih izvodih izvodih, kot je razvidno iz sklepa o zaključnem delu, Izjavo o ustreznosti zaključnega dela, Poročilo detektorja plagiatov, Izjavo o objavi osebnih podatkov ter potrdilo iz knjižnice FL UM, da je delo tehnično ustrezno in da nima izposojenega gradiva, v referat za študentske zadeve.

V kolikor študent odda delo za zagovor do 5. v mesecu, poteka zagovor v tekočem mesecu. Študent je o datumu zagovora obveščen po klasični pošti, s priporočeno pošiljko.

Izpolnjena Anketa o zadovoljstvu s študijem je obvezna pred izdajo potrdilo o diplomiranju/magistriranju.