

NAVODILA o postopku oddaje zaključnega dela

Študent mora zaključno delo pred tiskom in po odobritvi mentorja, da je zaključno delo primerno za oddajo, najprej lektorirati in nato oddati v **tehnični pregled**, in sicer 1 tiskano (spiralno vezano) in 1 elektronsko verzijo (na CD-ju), v referat za študentske zadeve. Na tiskani izvod je potrebno napisati elektronski naslov in telefonsko številko, na kateri je študent dosegljiv za obveščanje. Z dnem, ko je delo oddano, prične teči rok desetih delovnih dni, v katerem je tehnični pregled opravljen. Referat delo posreduje za to pristojnim strokovnim službam, ki delo pregledajo ter potrdijo pravilnost izdelave zaključnega dela.

V kolikor je potreben ponovni pregled zaključnega dela, študent odda dokument v Word-ovi in pdf obliki na e-naslov:

tehnicipregledi.fl@um.si, (1.) izvod s korekturami in novo (obojestransko, črnobelo) tiskano verzijo, v referat za študentske zadeve (osebno ali po klasični pošti) s pripisom: »Ponovni tehnični pregled«.

Posamezna korektura (oznaka napake) velja za celotno delo, zato je študent dolžan pri vnašanju popravkov odpraviti vse tovrstne napake v svojem delu. Z dnem, ko prejmemo (1.) izvod s korekturami, 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 **elektronsko verzijo** zaključnega dela na spletno stran Digitalne knjižnice Univerze v Mariboru (DKUM). 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 elektronski 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 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.