



Navodila o pripravi in oddaji elektronske oblike zaključnih del ter pogojih za začasno nedostopnost vsebine zaključnega dela

Navodila o pripravi in oddaji elektronske oblike zaključnih del ter pogojih za začasno nedostopnost vsebine zaključnega dela so izvedbeni dokument Pravilnika o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru z dne 1. 10. 2021 in Pravilnika o doktorskem študiju na Univerzi v Mariboru z dne 1. 10. 2021.

I. Priprava elektronske oblike zaključnih del

Študent v skladu s študijskim programom ter Pravilnikom o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru ter Pravilnikom o doktorskem študiju na Univerzi v Mariboru odda zaključno delo v DKUM.

Ko je zaključno delo pripravljeno v primerni elektronski obliki, ga študent odda v digitalno knjižnico Univerze v Mariboru (v nadaljevanju DKUM), kjer se med drugim preveri tudi podobnost zaključnega dela z drugimi deli. V DKUM se lahko odda le zaključna dela, ki so prijavljena in zabeležena v sistemu AIPS.

V DKUM je potrebno oddati:

- eno datoteko formata PDF/A, oddaja zaključnega dela v tej obliki je obvezna, vsebina mora biti identična tiskani verziji zaključnega dela, datoteka pa ne sme biti zaščitena z geslom;
- po želji eno datoteko izvirnega formata, npr. DOC, DOCX, ODT (format, v katerem mora biti zaključno delo izdelano), vsebina pa mora biti identična tiskani verziji zaključnega dela;
- po želji eno datoteko formata ZIP, ki zajema vse priloge, ki se ne nahajajo v tiskani verziji, npr. izvorne datoteke slik, diagramov, modelov, programsko kodo ali ostalo, kar naj bi spadalo k zaključnem delu.

Pomoč:

- DKUM - Digitalna knjižnica Univerze v Mariboru (<http://libguides.ukm.um.si/dkum>);
- Navodila za pretvorbo datoteke v formatu WORD v PDF/A (<http://libguides.ukm.um.si/c.php?g=601055&p=4465350>);
- Navodila za pretvorbo datoteke iz formata OpenOffice v PDF/A

(<http://libguides.ukm.um.si/c.php?g=601055&p=4465450>):

- Navodila za pretvorbo datoteke iz formata LibreOffice v PDF/A (<http://libguides.ukm.um.si/c.php?g=601055&p=4465397>).

II. Oddaja zaključnih del

DKUM že v postopku nastajanja zaključnega dela omogoča oddajo zaključnih del v DKUM z namenom preverjanja podobnosti vsebin z drugimi deli. Pri tem je potrebno upoštevati, da je z vsakim preverjanjem podobnosti vsebine zaključnega dela obveščen tudi mentor in morebitni somentor.

Oddaja se izvede po naslednjem postopku, ki ga ni obvezno naenkrat izpeljati v celoti. Določeni koraki bodo zahtevali izpeljavo predhodnih korakov.


1. Študent na spletni strani <https://dk.um.si/> v glavnem meniju izbere »Prijava«, nato izbere gumb »Prijava« (na spletni strani so nad gumbom dodatna navodila za prijavo). Odpre se spletna stran Arnes AAI, kjer študent izbere ponudnika identitete »Univerza v Mariboru«.

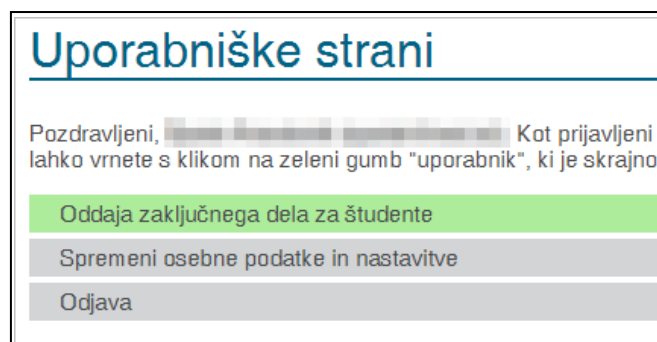


Slika 1: Izbira ponudnika identitete

2. Za prijavo študent uporabi podatke enotne digitalne identitete UM (kot za prijavo v AIPS).

Slika 2: Prijavni obrazec

3. Po prijavi izbere »Oddaja zaključnega dela za študente«. Splošne informacije o oddaji zaključnega dela so dosegljive v glavnem meniju pod »Oddaja dela« (dosegljiva tudi brez prijave), konkretna navodila pa so dosegljiva na samih straneh za oddajo in v vgrajeni pomoči, ki je dosegljiva na vsaki strani preko ikone 



Slika 3: Prijava študenta je uspela

4. Za oddajo novega zaključnega dela se izbere gumb za »Novo e-gradivo«.

Slika 4: Uvodna stran za oddajo zaključnega dela

5. Izpiše se seznam prijavljenih tem zaključnih del študenta iz AIPS, kjer izbere ustrezno temo. Po izbiri teme se v DKUM vstavi nov zapis, ki ga študent dopolni v nadaljnjih korakih. Če je seznam prazen, potem oddaja zaključnega dela ni mogoča. V tem primeru se študent oglasi na referatu svoje fakultete.

The screenshot shows the 'Podatki iz AIPS' page. At the top, there is a navigation bar with links: PRVA STRAN, PRVA ŠTUDENTSKA STRAN, ODDAJA DELA, PRIJAVA NAPAKE, and UPORABNIK. The page title is 'PRVA ŠTUDENTSKA STRAN > PODATKI IZ AIPS'. Below the title, there is a section 'Podatki iz AIPS' with a help icon. A paragraph explains that users can submit final works in the AIPS system. Below this, there is a section 'Prijavljene teme zaključnih del iz AIPS:'. A table-like box displays the following information:

- Naslov: Prihodnost investicijskega zlata in srebra
- Mentorji: Strašek Sebastjan
- Vrsta študija: VS
- Študijski program: EPF - Poslovna ekonomija
- Status: Zaključno delo je že shranjeno v DKUM. [Uredi podatke...](#)

 A 'Nazaj' button is located below the table. The footer contains the text 'Digitalna knjižnica Univerze v Mariboru | dkum@um.si' and 'Odjava'.

Slika 5: Podatki iz AIPS

6. Na spletni strani se pokaže naslednjih pet korakov postopka oddaje zaključnega dela:
- vpis osnovnih podatkov
 - študent izpolni izjavo (izjava o avtorstvu in ter v kolikor bo oddal tiskano in elektronsko verzijo zaključnega dela, še izjavo o istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela)
 - prenos e-gradiva v elektronski obliki
 - študent zahteva poročilo detektorja podobnih vsebin
 - objava zaključnega dela (e-gradiva).

Postopek oddaje



Testno zaključno delo

(FERI, MAG, Medijske komunikacije)

Spodaj so navedeni koraki oddaje e-gradiva. Korake lahko izpolnujete postopoma, torej lahko podatke izpolnite deloma in jih ob naslednji prijavi dopolnite ali popravite. Če preneseno datoteko lahko kasneje zamenjate.

1. Vpis osnovnih podatkov

Vpišite nekatere osnovne podatke o vašem e-gradivu.

[Vpis...](#)

2. Izpolnite izjave

Natisnite in podpišite eno ali več izjav, ki jih je potrebno vključiti v oddano zaključno delo.

[Izjave...](#)

3. Prenos e-gradiva v elektronski obliki

Prenesite datoteke e-gradiva na strežnik digitalne knjižnice. Prenesti je potrebno vsaj predstavitevno datoteko (PDF).

[Prenos...](#)

4. Zahtevajte poročilo detektorja podobnih vsebin

Vaše zaključno delo bo primerjano z obsežno bazo različnih del, rezultate boste vi, vaš mentor in komentor prejeli po elektronski pošti.

[Poročilo detektorja podobnih vsebin...](#)

5. Objava e-gradiva

E-gradivo bo objavljeno v elektronski obliki, ko bodo knjižničarji ugotovili skladnost oddanega gradiva s pravili za objavo. Po objavi e-gradiva sprememba podatkov ne bo več mogoča.

[Nazaj](#)

Slika 6: Pregled postopka oddaje zaključnega dela in dostop do posameznega koraka

7. Študent v DKUM o svojem zaključnem delu izbere oz. vnese osnovne podatke:

- jezik zaključnega dela (jezik dela in jezik povzetka),
- naslov zaključnega dela (v dveh izbranih jezikih),
- povzetek zaključnega dela (v dveh izbranih jezikih),
- ključne besede, ki se jih loči z vejico (v dveh izbranih jezikih),
- mentorje in somentorje brez strokovnih ali znanstvenih naslovov,
- kraj in leto izdaje.

PRVA STUDENTSKA STRAN > VNOS PODATKOV O GRADIVU

Vnos podatkov o gradivu ?

PRIHODNOST INVESTICIJSKEGA ZLATA IN SREBRA
(EPF, VS, Poslovna ekonomija)

Vnesite ali popravite podatke o e-gradivu. Vpisane podatke bodo uporabili knjižničarji pri vnosu v bibliografski sistem COBISS. Ključne besede ločite z vejico, upoštevajte omejitve povzetka!

— PODATKI V JEZIKU E-GRADIVA —

Vpišite vsebine v jeziku, v katerem je napisana glavna gradiva.

Jezik:
Slovenski jezik

Naslov (če je izpisan samo z velikimi črkami, ga popravite):
PRIHODNOST INVESTICIJSKEGA ZLATA IN SREBRA

Povzetek (največ 4000 znakov, brez "Povzetek:" ali podobno na začetku):
test

Ključne besede (največ 1000 znakov, ključne besede ločene z vejico, brez "Ključne besede:" ali podobno na začetku):
test, test2, test3

— PODATKI V DRUGEM JEZIKU —

Vpišite vsebine v jeziku, v katerem so bili napisani naslov, ključne besede in povzetek v drugem jeziku (običajno tuj jezik).

Jezik:
Angleški jezik

Naslov (če je izpisan samo z velikimi črkami, ga popravite):
THE FUTURE OF INVESTING IN GOLD AND SILVER

Povzetek (največ 4000 znakov, brez "Povzetek:" ali podobno na začetku):
test

Ključne besede (največ 1000 znakov, ključne besede ločene z vejico, brez "Ključne besede:" ali podobno na začetku):
test, test2, test3

— OSTALI PODATKI —

Dodajte osebe, če potrebno. Osebe pišite brez znanstvenih ali strokovnih nazivov! Oseb iz AIPS ni mogoče spreminjati.

Vloga	Ime	Primek
Mentor(ica)	Sebastjan	Strašek
Komentor(ica)	Ime	primek Briši

[Dodaj osebo](#)

Kraj in leto izdaje:
Maribor 2018

[Shrani](#) [Nazaj](#)

Slika 7: Vnos podatkov o zaključnem delu

- Študent v DKUM odda elektronsko obliko zaključnega dela v formatu PDF/A, ki mora biti identična s tiskanim izvidom zaključnega dela. Po želji lahko odda eno datoteko izvirnega formata (npr. DOC) in eno datoteko formata ZIP, ki zajema vse priloge, ki se ne nahajajo v tiskani verziji, npr. izvirne datoteke slik, diagramov, modelov, programsko kodo ali ostalo, kar naj bi spadalo k zaključnem delu.



Univerza v Mariboru

Digitalna
Knjižnica
Univerze v
Mariboru

SLO | ENG

ISKANJE PO KATALOGU 🔍

DKUM ▼

Večja pisava | Manjša pisava

PRVA STRAN
PRVA ŠTUDENTSKA STRAN
ODDAJA DELA
PRIJAVA NAPAKE
UPORABNIK

PRVA ŠTUDENTSKA STRAN > PRENOS DATOTEKE

Prenos datoteke ?

PRIHODNOST INVESTICIJSKEGA ZLATA IN SREBRA

(EPF, VS, Poslovna ekonomija)

Na strežnik digitalne knjižnice obvezno prenesite:

- eno predstavitevno datoteko:** vaše delo v formatu PDF/A. Za pretvorbo vašega zaključnega dela v PDF/A lahko uporabite poljubno orodje. Večina urejevalnikov izvoz v PDF/A že omogoča (navodila za [MS Office Word](#), [LibreOffice](#), [OpenOffice](#)), uporabite lahko tudi prosto dostopni pretvornik [CutePDF](#).

Po želji lahko na strežnik prenesete še:

- eno izvorno datoteko:** vaše delo, npr. v formatu DOC. Če imate več DOC datotek, jih najprej združite v eno.
- eno prilogo:** vse druge datoteke, ki so nastale med izdelavo dela, npr. programska koda, slike in drugo. Priloge pred prenosom kompresirajte (stisnite), za kompresijo obvezno uporabite format ZIP. [Kako izdelati ZIP?](#)

Tip datoteke se samodejno določi glede na končno datoteko. Za vsak tip lahko prenesete samo eno datoteko. Vsak nov prenos brez opozorila zbršiše obstoječo datoteko istega tipa. [Več o prenosu datotek...](#)

S pomočjo spodaj navedenega gumba izberite datoteko, po izbiri pa se bo nalaganje začelo samodejno. Pod imenom datoteke bo prikaz napredka nalaganja. Prenos lahko traja nekaj časa, odvisno od velikosti datoteke in hitrosti prenosa. Ime datoteke ni pomembno, saj se po prenosu preimenuje po internih pravilih.

Datoteke ne smejo biti zaščitene z geslom!

Izben datoteko

Seznam vaših datotek v DKUM:

Tip	Ime datoteke	Datum	Velikost (B)	Akcija
Seznam je prazen!				

Nazaj

Slika 8: Prenos datoteke

9. Študent sam sproži detektor podobnih vsebin. Za preverjanje podobnosti vsebine zaključnih del se upoštevajo Navodila o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike zaključnega dela z drugimi deli.

10. Ko mentor (in/ali morebitni somentor) potrdi vsebino in obliko zaključnega dela ter se strinja s poročilom o preverjanju podobnosti vsebine zaključnega dela z drugimi deli, pomeni, da ste oddali končno verzijo elektronske oblike zaključnega dela. Mentor študentu sporoči, da lahko natisne izjavo o ustreznosti zaključnega dela (priloga 3 Pravilnika o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru ali priloga 6 Pravilnika o doktorskem študiju na Univerzi v Mariboru), ki jo mentor (in morebitni somentor) podpiše.

11. Študenti 1. in 2. stopnje izpolnjeno izjavo o avtorstvu zaključnega dela, ki se generira v DKUM, natisnete, podpišete in vključite v elektronski izvod zaključnega dela. Študent lahko izjavo izpolni tudi sam. V ta namen so na spletni strani DKUM (stran »oddaja študentskih del«) na voljo prazne izjave. V kolikor študent odda zaključno delo tudi v tiskani obliki, mora biti v tiskani in elektronski izvod vezana tudi izjava o istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela.

The screenshot shows the top navigation bar of the Digitalna Knjižnica Univerze v Mariboru (DKUM) website. It includes the university logo, social media icons, and a search bar. The main navigation menu contains links for 'PRVA STRAN', 'PRVA ŠTUDENTSKA STRAN', 'ODDAJA DELA', 'PRIJAVA NAPAKE', and 'UPORABNIK'. The current page is 'PRVA ŠTUDENTSKA STRAN > IZJAVA'. The page title is 'Izjava'. The main content area is titled 'Testno zaključno delo (FERI, MAG, Medijske komunikacije)'. It contains instructions for submitting a statement of authorship and a statement of equivalence. There are two links: 'Prenesi izpolnjeno izjavo o avtorstvu' and 'Prenesi izpolnjeno izjavo o istovetnosti'. A 'Nazaj' button is located at the bottom left of the content area. The footer contains the contact information for the Digitalna knjižnica Univerze v Mariboru and the email address dkum@um.si, along with the word 'Odjava'.

Slika 9: Povezave do izjave o avtorstvu in do izjave o istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela

12. Študenti 3. stopnje izpolnjeno izjavo o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela, ki se generira v DKUM, natisnete, podpišete in vključite v elektronski izvod zaključnega dela. Študent lahko izjavo izpolni tudi sam. V ta namen so na spletni strani DKUM (stran »oddaja študentskih del«) na voljo prazne izjave.
13. Študent je dolžan najkasneje v roku 14 dni po zagovoru zaključnega dela oddati končno verzijo zaključnega dela v elektronski obliki za objavo v DKUM.
14. Po preteku 14-ih dni po zagovoru zaključnega dela oddaja elektronske oblike zaključnega dela ni več mogoča. V primeru nujnih popravkov po zagovoru lahko pristojni referat članice v roku 14 dni od zagovora študentu omogoči naknadno oddajanje nove različice zaključnega dela v DKUM.
15. Knjižnica pristojne fakultete javno objavi zaključno delo v DKUM.

III. Začasna nedostopnost zaključnega dela

1. Vsebina zaključnega dela je lahko zgolj izjemoma začasno nedostopna zaradi naslednjih razlogov:

- zaščite poslovnih skrivnosti,
- zaščite rezultatov zaradi uveljavljanja pravic intelektualne lastnine,
- zagotavljanja varnosti ljudi in narave,
- varovanja tajnih podatkov.

2. Mentor in študent pisno prošnjo za odobritev začasne nedostopnosti zaključnega dela pred oddajo tiskane in elektronske oblike dela naslovita na dekana članice. Prošnja mora vsebovati utemeljitev razloga za začasno nedostopnost vsebine zaključnega dela in predlog glede trajanja začasne nedostopnosti. Prošnji morajo biti priložena tudi ustrezna dokazila.

3. Dekan članice lahko prošnji ugoditi in izda sklep o začasni nedostopnosti vsebine zaključnega dela s katerim določi trajanje začasne nedostopnosti, ki pa ne sme biti daljše od 3 let od zagovora. V primeru, da prošnji ne ugoditi, izda sklep o zavrnitvi. Odločitev dekana je dokončna. Sklep, s katerim dekan članice prošnji ugoditi ali jo zavrne, se vroči študentu, mentorju in pristojnemu referatu članice ter priloži elektronskemu in tiskanim izvidom zaključnega dela.

4. V obdobju, v katerem je vsebina zaključnega dela v elektronski obliki nedostopna, so v DKUM javnosti vidni le bibliografski podatki o delu, v programski opremi za preverjanje podobnosti vsebin pa je delo označeno kot »zasebni vir«.

5. Začasno nedostopnost tiskane in elektronske oblike zaključnega dela zagotovi knjižnica članice UM in UKM kot prejemnica obveznih izvodov publikacij, in sicer po prejemu tiskanega izvoda zaključnega dela. Začasna nedostopnost elektronske oblike zaključnega dela se zagotovi v DKUM. Zaključno delo mora biti nedostopno do datuma, ki je določen v sklepu dekana članice.

6. V skladu z določili Pravilnika o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru ter Pravilnika o doktorskem študiju na Univerzi v Mariboru trajen umik javne objave zaključnega dela ni mogoč.