

Postopki od prijave teme do zaključka študija

1. in 2. stopnja

- ❖ Temo zaključnega dela prijavite z ustreznim **Obrazcem za prijavo teme**, h kateremu priložite **Dispozicijo**, napisano po predlogi, ki je dosegljiva na spletni strani. Dispozicija mora biti podpisana s strani mentorja oz. mentorjev.

- ❖ Pri pisanju zaključnega dela morate **natančno upoštevati "Navodila za pripravo diplomskega / magistrskega dela"**. Navodila so dosegljiva na spletni strani Fakultete za strojništvo (<http://www.fs.um.si/studij/dokumentarno-sredisce/>) in se lahko uporabijo kot predloga za pisanje vašega zaključnega dela. Prav tako uporabite pripravljeno predlogo za naslovno platnico, kot tudi naslovno stran v delu.

- ❖ Bodite pozorni na **upoštevanje avtorskih pravic**:
 - Zaključno delo mora biti študentovo lastno delo. V svojem delu morate jasno ločiti lastne ideje in znanje od informacij, ki ste jih pridobili iz drugih virov (objavljene in neobjavljene publikacije v papirni ali elektronski obliki, internetni viri, informacije in mnenja, pridobljena od drugih ljudi in ostalo).
 - Plagiatorstvo je vsako predstavljanje tujega dela kot lastno. Za opredelitev plagiata obseg plagiata ni pomemben. Plagiat je lahko en stavek (ključni stavek naloge, misel) ali celotno delo.
 - Vire in literaturo morate ustrezno zapisati (navedbe in citiranje), pri čemer se zgledujete po primerih navedenih v Navodilih za pripravo diplomskega / magistrskega dela, ter sledite Navodilom za citiranje in navajanje virov, ki so dosegljiva na spletni strani.
 - Študenti morate pravilno citirati uporabljena gradiva znotraj navednic in z ustrezno označitvijo avtorja. Če tekst spremenite z uporabo drugih besed, a ohranjate vsebinski pomen izvirnega besedila, mora to biti v tekstu ustrezno označeno z navedbo virov in uporabljene literature. Kadarkoli so ideje ali dejstva izpeljana iz drugih del ali iz vaših preteklih nalog ali del, morajo biti vsi viri ustrezno zapisani. Vsa uporabljena gradiva naj bodo navedena v seznamu uporabljene literature na koncu pisnega izdelka.
 - Zaključno delo bo pred zagovorom pregledano s pomočjo računalniškega programa v DKUM za preverjanje podobnosti dokumentov.

Mentor bo besedilo ali dele besedila še dodatno preveril, tako z vsebinskega vidika, kot tudi z računalniškim programom za odkrivanje plagiatstva. Strokovne službe članic UM bodo opravljale tudi preverbe plagiatstva naključno izbranih del študentov, kjer se bodo preverjali tudi prevodi besedil študentov v angleški jezik ali iz tujega jezika v slovenski jezik.

- Če bo v postopku preverjanja odkrito plagiatstvo, bo zoper študenta sprožen disciplinski postopek, v skladu s postopki, opredeljenimi v Pravilniku o preverjanju in ocenjevanju znanja na UM, točka 3.10. Plagiatstvo je lahko sankcionirano tudi z izključitvijo iz univerze za dobo dveh let.

- ❖ **Zaključno delo je potrebno oddati pred potekom roka veljavnosti teme**, ki je naveden na sklepu o zaključnem delu.

Študent lahko **pred potekom roka za izdelavo zaključnega dela**, v referatu odda **Prošnjo za podaljšanje veljavnosti teme diplomskega oz. magistrskega dela**, na podlagi katere se mu tema lahko podaljša za največ eno leto.

Če študent do roka za izdelavo zaključnega dela ne odda zaključnega dela in pred potekom roka prav tako ne odda vloge za podaljšanje veljavnosti teme, mora oddati prijavo za novo temo zaključnega dela.

- ❖ **Termini zagovorov zaključnih del** so objavljeni na spletni strani:

<http://www.fs.um.si/studij/vpis-in-zakljucevanje-studija/zagovori-zakljucnih-del/>

- ❖ **V zaključno delo je potrebno vpisati UDK številko**

UDK pridobite v Knjižnici tehniških fakultet preko e-pošte ktfmb@um.si.

Posredovati je potrebno naslednje podatke o zaključnem delu: naslov dela, kazalo vsebine, ključne besede, kratek povzetek, ime mentorja.

Navodila za pridobitev UDK številke: <http://ktfmb.um.si/storitve/dodeljevanje-udk/>.

- ❖ Najkasneje 14 dni pred zagovorom **oddate zaključno delo v elektronski obliki** na spletno stran **Digitalne knjižnice Univerze v Mariboru - DKUM** (<https://dk.um.si/>). Po oddaji zahtevate **Poročilo o preverjanju podobnosti z drugimi deli**. Poročilo zahtevate tako, da vpišete svoj, mentorjev in somentorjev naslov e-pošte in sprožite izdelavo poročila (ko bo poročilo izdelano, boste o tem obveščeni po e-pošti). Na podlagi poročila vam mentor in somentor podpišeta **Izjavo o ustreznosti zaključnega dela**. Natančna navodila o poteku oddaje e-diplom najdete na naslednji povezavi: <https://dk.um.si/info/index.php/slo/oddaja-dela>.

- ❖ **Najkasneje 14 dni PRED zagovorom (in pred potekom roka veljavnosti teme) v referatu oddate:**
- ustrezno število izvodov v spiralo vezane naloge (število izvodov, ki jih morate oddati, je zapisano v vašem sklepu o zaključnem delu),
 - podpisano Izjavo o ustreznosti zaključnega dela ter
 - Poročilo o preverjanju podobnosti z drugimi deli (natisnete samo uvod in začetni seznam podobnih del poročila, v katerem je zajetih 95 % enakih povedi iz drugih dokumentov).

Pogoj za oddajo zaključnega dela so opravljene vse s študijskim programom predpisane študijske obveznosti, razen zagovora zaključnega dela.

Kadar se vsebina naloge nanaša na podatke podjetij morate, ob oddaji v spiralo vezanih nalog, obvezno oddati tudi podpisano soglasje odgovorne osebe podjetja (obrazec Soglasje podjetja).

- ❖ **Po določitvi datuma zagovora**, vas program AIPS pozove k izpolnitvi **Ankete o zadovoljstvu s študijem**. Anketo morate **OBVEZNO** izpolniti, saj je pogoj za izdajo potrdila o diplomiranju. Anketa je anonimna.

- ❖ **Z dnem ko diplomirate**, ste pozvani tudi k včlanitvi v **Alumni klub FS** in **Alumni klub UM**. Alumni FS je prostovoljno, nepridobitno, nepolitično, nereligiozno in samostojno združenje diplomantov vseh študijskih programov Fakultete za strojništvo Univerze v Mariboru (UM FS), ki se združujejo z namenom formalnega sodelovanja na strokovni in družabni ravni.

- ❖ **Najkasneje 14 dni PO zagovoru, v referatu oddate:**

- 1 izvod trdo vezanega zaključnega dela, ki mora biti vsebinsko in oblikovno v celoti v skladu z Navodili za pripravo diplomskega / magistrskega dela. V trdo vezanem izvodu naloge mora biti vezan **originalen sklep o diplomskem /magistrskem delu**, na zadnji strani izvoda mora biti vezana tudi podpisana **Izjava o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela** in v primeručasne nedostopnosti, priložen tudi **Sklep dekana očasni nedostopnosti zaključnega dela**.

V primeru potrebe po zaščiti poslovnih skrivnosti, zaščiti rezultatov zaradi uveljavljanja pravic intelektualne lastnine, zagotavljanju varnosti ljudi in narave ter varovanja tajnih podatkov, je lahko **zaključno delo izjemomačasno nedostopno**. V tem primeru **mentor in študent**, po zagovoru in pred oddajo končne tiskane in elektronske oblike dela, podata pisno prošnjo za odobritevčasne nedostopnosti zaključnega dela, ki jo naslovita na dekana članice (**Obrazec Prošnja začasno nedostopnost zaključnega dela** se odda se v referatu za študijske in študentske zadeve). **Prošnja mora vsebovati utemeljitev razloga** začasno nedostopnost vsebine zaključnega dela in **predlog glede trajanjačasne nedostopnosti**, ki pa ne sme biti daljše od 3 leta od zagovora. Prošnji morajo biti priložena ustrezna dokazila.

Dekan članice lahko prošnji ugodi in izda sklep o začasni nedostopnosti vsebine s katerim določi trajanječasne nedostopnosti. V primeru, da prošnji ne ugodi, izda sklep o zavrnitvi. Odločitev dekana je dokončna. **Sklep**, s katerim dekan članice prošnji ugodi ali jo zavrne, se **priloži končnemu tiskanemu izvodu zaključnega dela**.

V kolikor ste morali nalogo po oddaji v elektronsko knjižnico popravljati, morate zaključno delo ponovno naložiti in ponovno sprožiti izdelavo Poročila o preverjanju podobnosti z drugimi deli.

- potrdilo iz knjižnice Tehniških fakultet (vrnjeno vso gradivo),
 - izpolnjeno in podpisano Izjavo o objavi osebnih podatkov,
 - v AIPSU izpolnite Anketo o zadovoljstvu s študijem,
 - v referatu izpolnite obrazec za Tisk diplomske /magistrske listine, na katerega vpišete tudi dodatne informacije povezane s študijem, ki jih želite imeti zapisane v prilogi k diplomi (za vsako izmed teh je potrebno priložiti dokazila).
- ❖ Ko oddate trdo vezan izvod zaključnega dela in so formalnosti urejene, **prejmete potrdilo o diplomiranju / magistriranju**, ki služi kot dokazilo o pridobljeni izobrazbi do dneva izdaje diplomske listine.
- ❖ **Podelitev diplom** poteka dvakrat letno, v mesecu juniju in v mesecu decembru. Na podelitev diplom boste vabljeni.

Navodila pripravila:

Anita Ješovnik, mag., vodja referata za študijske in študentske zadeve

izr. prof. dr. Iztok Palčič