

NOČ PISANJA DIPLOME 2022

izr. prof. dr. Janez Kramberger, prodekan za izobraževalno dejavnost

red. prof. dr. Simona Strnad, prodekanja za raziskovalno dejavnost



Namen dogodka

- Spodbuditi študente za zaključevanje študija in pisanja zaključne naloge.
- Posredovati študentom praktične napotke o tem, kako poteka proces zaključka študija od ideje za temo do pisanja zaključnega dela ter njegovim zagovorom.



Program dogodka

- Kateri so pogoji in roki za dokončanje študija?
- Kako poiskati mentorja in temo za zaključno delo?
- Kako prijaviti temo zaključnega dela?
- Kako pripraviti dispozicijo zaključnega dela?
- Kako pisati zaključno delo (pravilniki in smernice)?

J. Kramberger

- Kaj pomeni raziskovalni pristop k zaključnemu delu?
- Kako navajati vire?
- Kako poiskati tiskane in elektronske vire?

S. Strnad

- Kako oddamo zaključno delo?
- Kako poteka zagovor zaključnega dela?
- Katere so obveznosti študenta po zagovoru zaključnega dela?
- Kako poteka podelitev diplomskih listin?
- Kje najti informacije o postopku dokončanja študija?
- Rad bi se vpisal na 2. stopnjo!
- Diskusija

J. Kramberger



O fakulteti – statistika

Število študentov vpisanih v študijskem letu 2021/2022:

- 665 rednih dodiplomskih študentov
- 15 izrednih dodiplomskih študentov
- 318 rednih magistrskih študentov
- 7 izrednih magistrskih študentov
- 46 doktorskih študentov

Skupaj 1.051 študentov.

Skupaj 233 bolonjskih diplomantov v letu 2021:

- 70 dodiplomskih diplomantov VS
- 74 dodiplomskih diplomantov UN
- 85 magistrskih diplomantov MAG
- 4 doktorji znanosti

Do danes diplomiralo že 10.975 študentov!



Pogoji za dokončanje študija?

- **Pogoji za dokončanje študija –opravljeni vsi izpiti in pozitivno opravljen zagovor zaključnega dela.**
- **Pogoji za prijavo teme zaključnega dela – vpis v 3. letnik dodiplomskega študijskega programa oziroma vpis v 2. letnik magistrskega študijskega programa.**
- **Za prijavo teme zaključnega dela študenta ni potrebno imeti opravljenih vseh izpitov.**

Roki za prijavo teme za zaključno delo

Študent študijskih programov 1. in 2. stopnje je dolžan prijaviti temo zaključnega dela najkasneje v prvi polovici zadnjega semestra zadnjega letnika študija.

8. april 2022



Roki za prijavo teme za zaključno delo

- Če študent teme ne prijavi v roku, ga referat pozove, da v roku 15 dni od prejema tega poziva to stori.
- V kolikor študent v roku dveh let od zaključka zadnjega letnika ne bo zagovarjal teme zaključnega dela, se mu lahko v primeru spremembe študijskega programa določijo nove obveznosti, ki jih bo moral opraviti pred zaključkom študija.



Kako poiskati temo za zaključno delo?

- prosta izbira teme po lastni presoji,
- na osnovi predlaganih tem s strani mentorjev, objavljenih na spletni strani FS (Študij / Vpis in zaključevanje študija / [Zaključna dela](#)),
- na osnovi morebitnih zahtev štipenditorja ali podjetja, kjer se bo študent zaposlil.

Tema zaključnega dela je vsebinsko povezana s študijskim programom, po katerem študent zaključuje študij. V kolikor ima študijski program smeri ali usmeritve, je vsebina zaključnega dela praviloma s študijske smeri, ki jo je študent izbral.

V vsakem primeru mora študent pred prijavo izbrane teme o njej pridobiti tako soglasje predvidenega mentorja (mentorjev, somentorja) kakor tudi njegovo strinjanje z mentorstvom.

Kako poiskati temo za zaključno delo?



gorenjegroup



član skupine Sandoz
a Sandoz company

B/S/H/

BSH Hišni aparati d.o.o. Nazarje



Nadaljujemo tradicijo. Ustvarjamo prihodnost.



ŠTUDIRAJ Z NAMI NA FS!

informativni.fs.um.si



Študijski programi

Referat za študijske in študentske zadeve

Informacije o študiju

Vpis in zaključevanje študija

- Vpis novincev
- Vpis v višji letnik
- Stroški študija
- Oddaja prošnje za Komisijo za študijske zadeve
- Zaključna dela**
- Zagovori zaključnih del
- Priznavanje tujega izobraževanja
- Primerjalne ravni izobrazbe
- Inženirska izkaznica

Kreditni sistem študija in izbirnost

Predmet Projektno delo

Dokumentarno središče

Študentska izmenjava

Študijska gradiva

Študentski projekti

Študentske ankete

Študentske strani

Študentske nagrade in priznanja

Komisija za študijske zadeve

Karierni center FS

Promocija

Fakulteta za strojništvo Maribor > Študij > Vpis in zaključevanje študija > Zaključna dela

Na spodnjih povezavah najdete razpisana diplomska dela na posameznih programih oziroma smereh.

Temo zaključnega dela, ki tukaj ni razpisana, izberete s pomočjo potencialnega mentorja, pri katerem želite pisati zaključno delo.

Visokošolski programi

STROJNIŠTVO
MEHATRONIKA
TEHNOLOGIJE TEKSTILNEGA OBLIKOVANJA

Univerzitetni programi

STROJNIŠTVO
MEHATRONIKA
GING - STROJNIŠTVO
OKOLJSKO INŽENIRSTVO / TEHNIŠKO VARSTVO OKOLJA
OBLIKOVANJE IN TEKSTILNI MATERIALI

Magistrski programi

STROJNIŠTVO
MEHATRONIKA
GING - STROJNIŠTVO
OKOLJSKO INŽENIRSTVO / TEHNIŠKO VARSTVO OKOLJA
INŽENIRSKO OBLIKOVANJE IZDELKOV
OBLIKOVANJE IN TEKSTILNI MATERIALI

Teme zaključnih del, ki jih razpisujejo podjetja

Objavljamo seznam tem za zaključna dela, ki so jih razpisala podjetja. Če vam je katera izmed tem zanimiva, razmislite glede na vsebino teme, kdo je primeren mentor na FS (FERI, EPF), ter mu predstavite idejo. V dokumentu s predlogom tem najdete tudi kontaktno osebo iz podjetja, kateri z mentorjem najavita željo za pripravo zaključnega dela.

Razpisane teme podjetja Gorenje d.d.	>
Razpisane teme podjetja Arcont d.d.	>
Razpisane teme podjetja Holding Slovenske elektrarne d. d.	>
Razpisane teme Odelo Slovenija d.o.o.	>
Razpisane teme Turna d.o.o.	>
Razpisane teme podjetja Mega Metal d. o. o.	>
Razpisane teme GKN Driveline Slovenija d.o.o.	>
Razpisane teme Paloma d.d.	>
Razpisane teme Druga podjetja	>

Kako poiskati temo za zaključno delo?

Izbira teme zaključnega dela iz podjetja:

- **glede na temo obiščite primernega mentorja na FS (EPF, FERI),**
- **skupaj kontaktirajta navedeno osebo v podjetju,**
- **dogovorita se za delovnega mentorja v podjetju.**



Kdo je lahko mentor oz. somentor?

- Mentor pri izdelavi zaključnega dela na prvi stopnji je lahko visokošolski učitelj, ki je izvoljen v naziv, ki omogoča izvajanje predavanj na študijskem programu, na katerem študent opravlja zaključno delo, in ima izvolitev na področju, s katerega je pretežna vsebina zaključnega dela.
- Mentor pri izdelavi zaključnega dela na drugi stopnji je lahko visokošolski učitelj z nazivom redni profesor, izredni profesor ali docent, ki je znanstveno aktiven na področju znanstvene discipline, na kateri temelji zaključno delo.
- Somentor na prvi in drugi stopnji je lahko tudi:
 - višji predavatelj ali asistent na področju, na katerega se nanaša vsebina ali del vsebine zaključnega dela, če bo bistveno doprinesel h kakovosti zaključnega dela;
 - visokošolski učitelj iz tujine in je vključen v izvedbo študijskega programa, v katerega je vpisan študent, ali profesor na tuji univerzi, kjer je študent opravil del svojih študijskih obveznosti;
 - zaposlen na UM na raziskovalnem delovnem mestu z izobrazbo, ki po ravni ustreza najmanj 7 ravni.
- Mentor iz podjetja – zunanji delovni mentor – ima izobrazbo, ki po ravni ustreza najmanj ravni 6/2 na študijskih programih prve stopnje, oziroma ustreza najmanj 7 ravni na študijskih programih druge stopnje, in je zaposlen v gospodarstvu, državni upravi, družbenih dejavnostih oz. v drugih strokovnih institucijah, ki se ukvarjajo z vsebinami s področja zaključnega dela.

Kdo je lahko mentor oz. somentor?

Posebnosti:

- **Študijski program Gospodarsko inženirstvo – smer Strojništvo:**
 - mentor FS,
 - mentor EPF.
- **Študijski program Mehatronika:**
 - mentor FS,
 - mentor FERl.



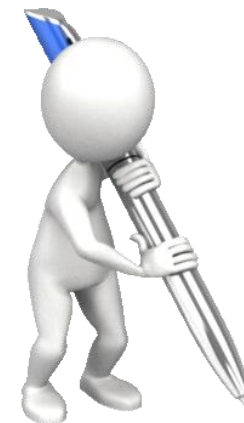
Kako prijaviti temo zaključnega dela?

- Študent prijavi temo na posebnem obrazcu, ki je prilagojen vsakemu študijskemu programu na FS.
- Najdete ga na spletni strani v meniju Študij/Dokumentarno središče:

<http://www.fs.um.si/studij/dokumentarno-sredisce/>

- Študent odda pisno prijavo s soglasjem mentorja (mentorjev, somentorja).

Primer obrazca!



- Obrazcu za prijavo teme študent priloži dispozicijo zaključnega dela.

Dispozicija

Dispozicija je dokument, v katerem študent opredeli predvidene cilje, vsebino in strukturo zaključnega dela.

Struktura dispozicije zaključnega dela:

- 1. Opredelitev oz. opis problema, ki je predmet zaključnega dela**
- 2. Cilji in teze zaključnega dela**
- 3. Predpostavke in omejitve zaključnega dela**
- 4. Predvidene metode zaključnega dela**
- 5. Predvidena struktura poglavij (kazalo)**
- 6. Seznam predvidenih virov in literature**

Dispozicija

Dispozicija mora biti potrjena in podpisana s strani mentorja.

Študenti interdisciplinarnih študijskih programov Gospodarsko inženirstvo in Mehatronika morajo pridobiti podpis obeh mentorjev.

Predloga za dispozicijo za posamezne študijske programe se nahaja na spletni strani FS v meniju Študij / Dokumentarno središče:

Primer dispozicije 1. stopnja.

Tema zaključnega dela

- Referat za študijske in študentske zadeve prejme prijavo teme zaključnega dela, preveri, ali študent izpolnjuje pogoje za njeno potrditev.
- Temo potrdita predstojnik pristojne katedre (pri GING-S član Sveta GING in pri Mehatroniki koordinator Sveta Mehatronike) ter na koncu dekan FS.
- Dekan FS izda Sklep o zaključnem delu, ki ga prejmejo študent in mentor(ji)/somentor(ji).



Veljavnost teme zaključnega dela

- Rok za izdelavo in oddajo zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje je eno leto od dneva izdaje sklepa o zaključnem delu. Rok se navede v sklepu o zaključnem delu.
- Študent lahko *pred potekom roka za izdelavo zaključnega dela* zaprosi za podaljšanje veljavnosti teme zaključnega dela za največ 1 leto, če ima za to utemeljene razloge.



Veljavnost teme zaključnega dela

- 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, Referat izda sklep o zaustavitvi postopka, študent pa mora pričeti postopek za prijavo nove teme zaključnega dela.
- Kandidat lahko med pisanjem zaključnega dela predlaga spremembo naslova odobrene teme (obrazec Prijava spremembe teme zaključnega dela – sprememba naslova).
- Kandidat lahko med pisanjem zaključnega dela predlaga spremembo mentorja (obrazec Prijava spremembe teme zaključnega dela – sprememba mentorja/somentorja).



Pisanje zaključnega dela

- Slovenski jezik (zaključno delo je lahko izjemoma napisano tudi v angleškem jeziku, kar mora predhodno odobriti Komisija za študijske zadeve FS).
- Zaključno delo mora biti jezikovno ustrezno.
- Študent pripravi zaključno delo skladno z veljavnimi [Navodili za pripravo zaključnega dela 1. in 2. stopnje FS.](#)
- Diplomsko delo naj praviloma obsega do največ trideset (30) strani oziroma s prilogami petdeset (50) strani.
- Magistrsko delo naj praviloma ne presega šestdeset (60) strani oziroma s prilogami sto (100) strani.

Navodila za pripravo zaključnih del

Najdete jih na spletni strani FS v meniju

Študij/ Dokumentarno središče:

<http://www.fs.um.si/studij/dokumentarno-sredisce/>

Študenti FS so pri pripravi in zagovoru zaključnih del dolžni slediti določilom, zapisanim v naslednjih dokumentih:

- [Navodila za pripravo zaključnega dela 1. in 2. stopnje FS ;](#)
- [Pravilnik o postopku priprave in zagovora zaključnega dela 1. in 2. stopnje;](#)
- [Smernice za pripravo in zagovor zaključnega dela 1. in 2. stopnje FS;](#)
- [Postopki od prijave teme do zaključka študija.](#)

Predloge za pisanje zaključnega dela

- Predloge za pripravo zaključnega dela – najdete jih na spletni strani FS v meniju Študij/Dokumentarno središče:

<http://www.fs.um.si/studij/dokumentarno-sredisce/>

- Predloge vključujejo:
 - Predloga za pisanje zaključnega dela: **Navodila za pripravo zaključnega dela 1. in 2. stopnje FS;**
 - Prvo naslovno stran (na platnici in v delu) – za vsak ŠP posebej;
 - Drugo naslovno stran (v delu) – za vsak ŠP posebej.

Kaj še najdemo na spletni strani FS?

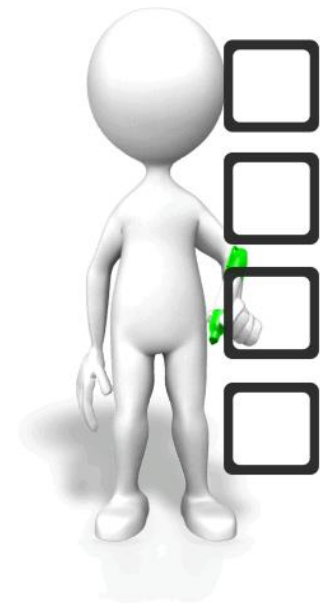
V meniju Študij/Dokumentarno središče najdete še:

(<http://www.fs.um.si/studij/dokumentarno-sredisce/>)

- izjava mentorja / somentorja o ustreznosti zaključnega dela,
- izjava o objavi osebnih podatkov,
- prošnja za podaljšanje veljavnosti teme zaključnega dela,
- prošnja za spremembo teme/mentorja zaključnega dela,
- prošnja za začasno nedostopnost zaključnega dela,
- obrazec Soglasje podjetja,
- predloge za predstavitev zaključnega dela.

Sestavine zaključnega dela

- prva naslovna stran (na platnici in v delu),
- druga naslovna stran (v delu),
- zahvala,
- povzetek zaključnega dela v slovenskem in tujem (angleškem) jeziku, UDK vrstilec in ključne besede,
- izjava o avtorstvu zaključnega dela,
- izjava o istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela (samo v primeru, kadar se zaključno delo na izrecno željo študenta odda tudi v tiskani, vezani obliki).
- sklep o zaključnem delu,
- sklep dekana o začasni nedostopnosti zaključnega dela (v kolikor je sklep bil izdan),
- kazalo vsebine,
- kazalo slik,
- kazalo preglednic,
- uporabljeni simboli,
- uporabljene kratice,
- vsebina zaključnega dela,
- viri in literatura,
- priloge (če obstajajo).



Vsebina zaključnega dela

Strokovna vsebina zaključnega dela je razdeljena na več poglavij, ki zajemajo:

- uvod,
- pregled stanja obravnavane problematike,
- jedro dela,
- rezultate in diskusijo rezultatov,
- sklep in
- literaturo.

Vsebina zaključnega dela – Uvod

Uvod je prvo poglavje dela, ki je običajno razdeljeno na tri dele:

- kratka opredelitev problema, ki je predmet dela;
- opredelitev namena, ciljev in tez zaključnega dela,
- kratek opis strukture celotnega dela (opis in razlaga vsebine posameznih poglavij).

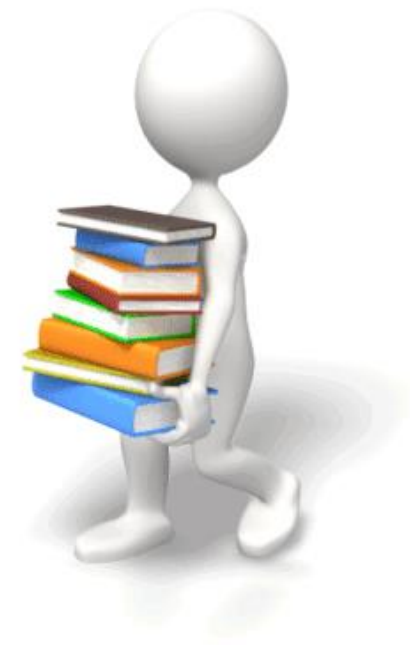
Izhodišče je pripravljena dispozicija.



Vsebina zaključnega dela – Pregled stanja

Pregled stanja obravnavane problematike v drugem poglavju jedrnato navaja že znane bistvene dosežke drugih avtorjev, ki pomenijo izhodišče za nadaljnje delo ali pa so predmet zaključnega dela.

Navajanje virov – citiranje!



Vsebina zaključnega dela – Jedro dela

Jedro dela je osrednji del zaključnega dela, ki je lahko sestavljen iz več poglavij. Jedro dela vsebuje:

- podroben opis obravnavanega problema;
- predstavitev načina (načinov) rešitve problema (teoretično in/ali eksperimentalno);
- kratek opis uporabljenih metod dela;
- podroben opis metodologije reševanja obravnavanega problema (s pomočjo postopkov, modelov, formul, algoritmov, preskusov, fizične izvedbe itd.).

Vsebina zaključnega dela – Rezultati in razprava

Rezultati so najvažnejši del zaključnega dela, ker vsebujejo izsledke dela. V tem delu vsebine je potrebno prikazati samo glavne, neizpodbitne rezultate, brez ponavljanja. Opisani naj bodo, jasno in precizno, po logičnem zaporedju, ki ni nujno enak zaporedju resničnega dela.

Diskusija je del zaključnega dela, kjer je pojasnjen pomen posameznih lastnih končnih rezultatov dela. Pomembno je opozoriti na tiste ugotovitve, ki odpirajo nova, še neraziskana področja.



Vsebina zaključnega dela – Sklep

Sklep vsebuje objektivno oceno rezultatov in jih poveže s problemom, zastavljenim v uvodu. Nakazani so napotki za nadaljnje delo.



- Kako se lotiti pisanja?

- Pregled stanja obravnavane problematike (analiza stanja raziskav)

- Kako poiskati elektronske ali tiskane vire?
- Kako pravilno citirati in navajati vire?



Kako se lotiti pisanja?

- Vrstni red pisanja je učinkovitejši, če se lotimo pisanja „od znotraj navzven“ - od odkritega k že znanemu:

1. Pregled stanja obravnavane problematike

2. Materiali in metode
3. Rezultati in diskusija
4. Sklep
5. **Uvod**
6. **Viri**

Pregled stanja obravnavane problematike

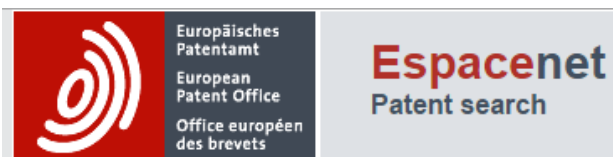
SISTEMATIČNO IN CILJNO ISKANJE IN BRANJE LITERATURE

- **Kje iskati informacije - kaj brati?**
 - Znanstveno in strokovno literaturo (domačo in tujo)
 - Knjige
 - Članke
 - Kratke znanstvene prispevke
 - Patentne prijave
 - Standarde
 - Zakone, pravilnike, direktive...
 - ...

Pregled stanja obravnavane problematike

SISTEMATIČNO IN CILJNO ISKANJE IN BRANJE LITERATURE

- študij znanstvenih, strokovnih objav v periodičnih publikacijah in monografijah
- uporaba knjižnic (COBISS), zbirk podatkov (Web of Science, Scopus, Science Direct, Engineering Village...), spleta, ...



Pregled stanja obravnavane problematike

KAKO POISKATI ELEKTRONSKE VIRE?



- Iskalnik obsega centralni indeks bibliografskih podatkov več milijonov različnih elektronskih virov svetovnih založnikov ter tiskanih virov, ki so za izposajo dostopni v Univerzitetni knjižnici Maribor, v prihodnosti tudi vseh knjižnic Univerze v Mariboru.
- Prednost UM:NIK-a je v tem, da ima iskalec informacij pred seboj skoraj vse vire, ki jih knjižnica zagotavlja, tako tiskane kot elektronske, ne glede na to, v katero bazo so vključeni ali v kateri knjižnici se nahajajo.

KNJIŽNICA TEHNIŠKIH FAKULTET

<http://ktfmb.um.si/>



Pregled stanja obravnavane problematike

- predstaviti že znano in dognano – s povzemanjem in opisom že objavljenih dognanj
- dosledno CITIRANJE drugih avtorjev
 - jasna predstavitev in ločitev lastnih idej od idej, ki ste jih povzeli po drugih avtorjih
 - ne citirajte citatov iz drugih člankov ("verižno citiranje") - poiščite originalni vir, tudi če boste morali v to vložiti precej napora in časa

Pregled stanja obravnavane problematike

- obvezno citiranje oz. **sklicevanje na izvirnega avtorja** v primerih:
 - “dobesednega navajanja besedila”,
 - povzemanja besedila
 - in tudi v primeru, ko besedilo podamo s svojimi besedami (parafraziranje)
 - **kadarkoli, ko uporabite idejo nekoga drugega**

v nasprotnem primeru gre za **PLAGIATORSTVO**

Pregled stanja obravnavane problematike

KAJ JE PLAGIATORSTVO?

- **zavajanje**, da ste odkrili, mislili, napisali nekaj, kar je v resnici odkril, mislil ali napisal nekdo drug
- **prisvajanje** idej, misli, dognanj drugih
- navajanje idej, besed, misli **brez navajanja avtorjev**
- prevzemanje in objavljane **tujega dela pod svojim imenom**
- podajanje **nepravilnih ali zavajajočih podatkov** o viru

ZA OPREDELITEV PLAGIATA NJEGOV OBSEG NI POMEMBEN

Pregled stanja obravnavane problematike

ZAKAJ CITIRATI?

- obseg seznama virov kaže na **količino gradiva**, ki ste ga predelali
- citiranje drugih avtorjev, ki so se ukvarjali s podobnim problemom, daje **težo vašemu delu**
- velika količina raziskav in objav o reševanju nekega problema kaže na **aktualnost vaše raziskave**
- citati bralca usmerijo **k podrobnejšim informacijam** in **boljši utemeljitvi logike vašega raziskovanja**
- z doslednim navajanjem virov se **izognete obtožbam plagiatorstva**

Kako navajati vire?

- različni formati/stili citiranja in navajanja virov, npr.: APA, AIP, Chicago, Harvard, IEEE, MLA, Vancouver itd.,
- obvezno sklicevanje in navajanje uporabljenih virov na dveh mestih:
 1. sklicevanje med besedilom, kjer napotimo bralca na podrobnejšo informacijo o viru na koncu besedila v obliki
 2. seznama virov/literature/referenc

Kako navajati vire?

Navajanje virov v skladu s stilom IEEE (številčni sistem):

- Izbira stila vodenja je odvisna od ... [1, 2].
- Kahnenan in drugi [3] so ugotovili ...
- ... kot trdijo nekateri drugi avtorji [3-6].

Popolni bibliografski podatki naj bodo na koncu prispevka, urejeni po zaporednih številkah glede na vrstni red pojavljanja avtorjev v tekstu.

Kako navajati vire?

Primer seznama virov v skladu z IEEE formatom:

- [1] A. Doliska, V. Ribitsch, K. S. Kleinschek, and S. Strnad, "Viscoelastic properties of fibrinogen adsorbed onto poly(ethylene terephthalate) surfaces by QCM-D," Carbohydrate Polymers, vol. 93, pp. 246-255, Mar 1 2013.
- [2] C. H. Wong, Carbohydrate based drug discovery: vol. 1: Wiley-VCH Verlag GmbH, 2003.
- [3] T. Ristic, Fras Zemljic, L., Novak, M., Kralj Kuncic, M., Sonjak, S., Gunde Cimerman, N., Strnad, S., "Antimicrobial Efficiency of functionalized cellulose fibers as potential medical textiles," in Science against microbial pathogens: communicating current research and technological advances, A. Mendez-Vilas, Ed., 3 ed Badajoz: Formatex Research Center, 2011, pp. 37-51.
- [4] B. Saake, Russler, A., Lebioda, S., Puls, J., "Structure and properties of xylans isolated from kraft and sulfite pulps," in International Symposium on Wood and Pulping Chemistry, Wisconsin, USA, 2003, pp. 191-194.
- [5] ASTM. E2149-10, "Standard Test Method for Determining the Antimicrobial Activity of Immobilized Antimicrobial Agents Under Dynamic Contact Conditions," ed: ASTM International, 2010.
- [6] G. Gassner, Schmidt, W., Line, M. J. Clayton, T., Waters, R. M., "Fiber and fiber products produced from feathers," 5705030, 1998.
- [7] S. D. Schafersman. (1997). An Introduction to Science: Scientific Thinking and Scientific Method. (15.01.1997) Dosegljivo: <http://www.geo.sunysb.edu/esp/files/scientific-method.html>. [Dostopano: 20.09.2015].
- [8] Univerza v Mariboru, Fakulteta za strojništvo [online], Dosegljivo: <http://www.fs.uni-mb.si/podrocje.aspx> [Dostopano: 20.09.2015]

Kako pripraviti seznam virov in literature?

- t.i. „ročno“ vnašanje podatkov ali uporaba možnosti, ki jih ponuja MS Word
- obstajajo različna **programska orodja**, ki omogočajo hitro in zanesljivo spreminjanje formatov, zbiranje podatkov o referencah iz znanstvenih baz, ipd.:
 - EndNote, proCite, Reference Manager - plačljiva
 - Mendeley (www.mendeley.com) – prosto dostopna
 - Zotero (<https://www.zotero.org/>) – prosto dostopna

Seznam predvidenih virov in literature mora biti pripravljen v skladu s 6. poglavjem Navodil za pripravo zaključnega dela 1. in 2. stopnje FS.

Oblika zaključnega dela

- Oblika strani (A4, robovi, glava in noga strani);
- Oblikovanje besedila (obojestranska poravnava besedila, naslovi levo, slike in preglednice na sredini strani, razmik med vrsticami 1.5, odstavki);
- Oblika in velikost pisave;
- Slike in preglednice;
- Označevanje, zapisovanje in pojasnjevanje enačb;
- Številčenje strani, poglavij, slik, preglednic, enačb in opomb.

V celoti v skladu z [Navodili za pripravo zaključnega dela 1. in 2. stopnje FS](#)

Oddaja zaključnega dela

- Kdaj oddati zaključno delo? – **Ko so opravljene vse druge obveznosti na študijskem programu (vsi izpiti, praksa ...)**
- DKUM (Poročilo o preverjanju podobnosti z drugimi deli)
- Izjava o ustreznosti zaključnega dela
- Soglasje podjetja (kadar se vsebina naloge nanaša na podatke podjetij)
- V kakšni obliki oddati zaključno delo?
Od študijskega leta 2021/2022 e-oblika.
- Sklep o imenovanju komisije za zagovor zaključnega dela



Termini zagovorov zaključnih del v avg. in sept.

Diplomska dela:

- 25. avgust, 1. september ter 8. september 2022 (za vpise v prvem roku)
- 22. september 2022 (za vpise v morebitnem roku za zapolnitev prostih vpisnih mest)

Magistrska dela:

- 23. avgust, 6. september in 20. september 2022.

Zagovor zaključnega dela – izvedba

- Predsednik komisije pozdravi in predstavi kandidate ter protokol
- Kandidat predstavi svoje zaključno delo (10 minut)
 - Cilji
 - Kratka predstavitev problema (teorija)
 - Praktični del zaključnega dela
 - Sklepi
- Komisija postavi vprašanja, kandidat odgovori
- Razglasitev rezultatov



Zagovor zaključnega dela

- Morebitni popravki zaključnega dela / neuspešen zagovor;
- Izpolnitev ankete o zadovoljstvu s študijem;
- Odlog javne objave zaključnega dela (oddaja prošnje za začasno nedostopnost zaključnega dela po zagovoru in pred oddajo končne elektronske oblike dela);
- Oddaja elektronskega izvoda zaključnega dela za objavo v sistemu e-diplom (DKUM), s pripadajočo dokumentacijo in oddaja končnega dela po e-pošti Referatu;
- Potrdilo o diplomiranju/magistriranju.



Podelitev diplomskih listin

- Termini
- Obvestilo
- Protokol
- Kdo lahko pride na podelitev?



Kje najti informacije o dokončanju študija na FS?

Spletna stran FS (Študij) in spletna stran UM (Študenti)

- Pravilnik o postopku priprave in zagovora zaključnega dela 1. in 2. stopnje;
- Smernice za pripravo in zagovor zaključnega dela 1. in 2. stopnje FS;
- Postopki od prijave teme do zaključka študija.
- Referat za študijske in študentske zadeve
 - Dodiplomski študij: Urška Tiršek (urska.tirsek@um.si, 02 220 75 04)
 - Podiplomski študij: Sandra Flamiš (sandra.flamis@um.si, 02 220 75 05)

Vpis na 2. stopnjo

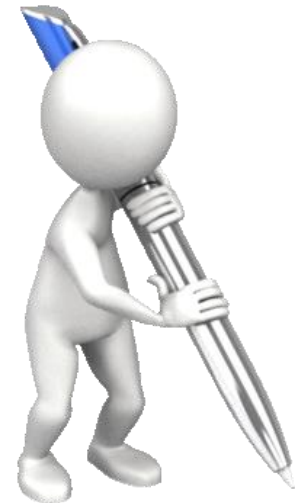
1. prijava:

od objave razpisnega besedila do najkasneje 8. septembra 2022.

Rok za zapolnitev prostih vpisnih mest

od 21. septembra 2022 do najkasneje 22. septembra 2022 do 12. ure.

**Podatek o tem, katere izmed fakultet
bodo študijske programe ponudile tudi
v roku za zapolnitev prostih vpisnih
mest, **bo 19. septembra 2022** objavljen
na spletnih straneh Univerze v
Mariboru.**



Vpis na 2. stopnjo

- Do kdaj moram diplomirati za vpis na 2. stopnjo v 1. prijavnem roku?

8. september 2022

oddaja diplomskega dela do 1. septembra 2022

(Vpis: najkasneje do 16. septembra 2022)

- Do kdaj moram diplomirati za vpis na 2. stopnjo v roku za zapolnitev prostih mest?

22. september 2022

oddaja diplomskega dela do 15. septembra 2022

(Vpis: najkasneje do 30. septembra 2022)



Kako poteka vpis na 2. stopnjo?

- Možnost prijave ne glede na to, ali ste v času oddaje prijave že zaključili predhodni študij;
- Prijavljeni kandidati morajo fakulteti do roka, ki ga ta določi interno, posredovati dokazila o zaključeni predhodni izobrazbi.

Zaključen predhodni študij ni pogoj za prijavo, je pa pogoj za vpis v študijski program.

Kako poteka vpis na 2. stopnjo?

- Prijavo za vpis v podiplomske študijske programe Univerze v Mariboru kandidat/-ka odda preko elektronske vloge na [spletnem portalu eVŠ](#).
- Kandidat lahko na Univerzi v Mariboru odda največ 3 prijave v 1. prijavnem roku in največ 1 prijavo v roku za zapolnitev prostih mest.
- Kandidati lahko prijavo za vpis oddajo na tri načine, in sicer s kvalificiranim digitalnim potrdilom, z uporabniškim imenom in geslom preko sistema SI-PASS ali z računom avtentikacijske in avtorizacijske infrastrukture (AAI-račun).
- Kandidate/-ke opozarjamo, da si dobro zapomnijo oziroma shranijo uporabniško ime in geslo, ki ju bodo uporabili/-e ob registraciji uporabniškega računa SI-PASS.

Kako poteka vpis na 2. stopnjo?

- Kot pravočasna se upošteva prijava, ki je bila izpolnjena in oddana z elektronskim podpisom (kvalificirano digitalno potrdilo ali AAI-račun) oziroma brez varnega elektronskega podpisa (uporabniško ime in geslo) v eVŠ do 8. septembra 2022 (prvi prijavni rok) oz. do 22. septembra 2022 do 12. ure (v roku za zapolnitev mest).
- Vsa k prijavi zahtevana dokazila se vlagajo po elektronski poti preko informacijskega sistema eVŠ, do roka kot so objavljeni na spletni strani FS in v sistemu eVŠ.
- O objavi zahteve za dopolnitev prijave na portalu eVŠ bo kandidat/-ka obveščen/-a na naslov elektronske pošte, naveden v njegovi/njeni prijavi, in z SMS sporočilom na tel. št., če jo bo v prijavi navedel/-a. Potrebno je ažurno spremljati e-poštni naslov in poslana obvestila fakultete. Navodila za oddajo dokazil o izpolnjevanju vpisnih pogojev so objavljena na: <https://portal.evs.gov.si/navodila-za-oddajo>.

Omejitev vpisa

Študijski program	Število vpisnih mest
MAG ŠP Strojništvo	60
MAG ŠP GING-S	30
MAG ŠP Mehatronika (v 2022/23 vpis na FERI)	30
MAG ŠP Inženirsko oblikovanje izdelkov	20
MAG ŠP Okoljsko inženirstvo	20
MAG ŠP Oblikovanje in tekstilni materiali	15

Kriteriji za izbiro v primeru izbirnega postopka:

povprečna ocena na dodiplomskem študiju z zaključnim delom.

Informativni dnevi za 2. in 3. stopnjo

Termini za informativne dneve predstavitve podiplomskih študijskih programov FS, so:

- **2. stopnja:** sreda, 25. maj 2022 ob 16. uri (predavalnica B-108).

pozdravni nagovor prodekana za izobraževalno dejavnost FS,

predstavitev MAG ŠP Strojništvo,

predstavitev MAG ŠP GING-S,

predstavitev MAG ŠP Mehatronika,

predstavitev MAG ŠP Inženirsko oblikovanje izdelkov,

predstavitev MAG ŠP Okoljsko inženirstvo,

predstavitev MAG ŠP Oblikovanje in tekstilni materiali.

- **3. stopnja:** sreda, 25. maj 2022 ob 16. uri (predavalnica B-207).

predstavitev ŠP Doktorska šola Fakultete za strojništvo

predstavitev ŠP Gospodarsko inženirstvo

Strokovna praksa na magistrskih ŠP

- Od študijskega leta 2021/2022 najprej v okviru [Kreditno ovrednotene obštudijske dejavnosti UM](#).
- Cilj strokovne prakse je seznaniti študente s konkretnimi problemi v praksi, bodočim delovnim okoljem in z delovnimi izkušnjami, ki so pomembne za študij oziroma kompetence.
- Prijavite se lahko redno vpisani študenti 2. stopnje (tudi absolventi).
- Učne enote v okviru kreditno ovrednotene obštudijske dejavnosti štejejo kot dodatno opravljena učna enota.
- Prijava je možna kadarkoli med študijskim letom – več v sklopu Razpisa kreditno ovrednotene obštudijske dejavnosti UM tekočega študijskega leta.

Vprašanja in razprava

