

## Navodila o pripravi in oddaji elektronskih zaključnih del ter o preverjanju podobnosti zaključnega dela z drugimi deli

### Uvod

Študent v skladu s študijskim programom ter Pravilnikom o postopku priprave in zagovora diplomskega dela na dodiplomskem študiju oziroma Pravilnikom o postopku priprave in zagovora magistrskega dela na študijskih programih 2. stopnje UM pripravi zaključno delo.


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 je potrebno oddati:

- eno datoteko formata PDF, **oddaja gradiva 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. izvirne datoteke slik, diagramov, modelov, programsko kodo ali ostalo, kar naj bi spadalo k zaključnem delu.

### Postopek oddaje elektronskih zaključnih del ter preverjanje podobnosti z drugimi deli

Postopka oz. korakov ni nujno naenkrat izpeljati v celoti. Določeni deli koraki bodo zahtevali izpeljavo predhodnih korakov.

1. Študent na spletni strani <https://dk.um.si/> v glavnem meniju klikne »Prijava«, kjer izbere domeno »ArnesAAI« in klikne gumb za prijavo. Za prijavo uporabi podatke enotne digitalne identitete UM (kot za prijavo v AIPS). 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 so dosegljiva na samih straneh za oddajo in v vgrajeni pomoči, ki je dosegljiva na vsaki strani preko ikone .
2. Za oddajo novega dela se klikne gumb za »Novo e-gradivo«. Po kliku se izpiše seznam prijavljenih tem zaključnih nalog 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 dela ni mogoča, v tem primeru se študent oglasi na referatu svoje fakultete.
3. V DKUM-u se izbere oziroma vnese:
  - 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.
4. Oddaja zaključnega dela v zapisu .pdf, po želji tudi v izvorni obliki in priloge.

5. Izdelava poročila o preverjanju podobnosti z drugimi deli (o poročilu sta študent in mentor obveščena po elektronski pošti, zato je potrebno vpisati študentov in mentorjev naslov elektronske pošte).
6. Ko se mentor strinja z vsebino zaključnega dela in preveri podobnost z drugimi deli, študentu sporoči, da lahko natisne izjavo o ustreznosti zaključnega dela, ki jo mentor tudi podpiše.
7. Študent natisne zaključno delo v ustreznem številu izvodov (mehkovezanih) ter jih odda v pristojni referat (vključno z izjavo o ustreznosti zaključnega dela).
8. Študent zagovarja zaključno delo.
9. Prenos izjave o istovetnosti tiskane in elektronske verzije zaključnega dela (študent že izpolnjeno izjavo natisne, podpiše, posreduje v podpis mentorju; kopija izjave se veže v vse tiskane izvode zaključnega dela).
10. Študent je dolžen najkasneje v roku 14 dni po zagovoru oddati vezan izvod zaključnega dela ter elektronski izvod celotnega zaključnega dela za objavo v sistem e-diplom. Ob tem odda tudi izjavo o istovetnosti tiskanega in elektronskega izvoda zaključnega dela in objavi osebnih podatkov diplomantov.
11. Po uspešno opravljenem zagovoru zaključnega dela.
12. V pristojnem referatu pri oddaji tiskane oblike zaključnega dela preverijo, če je izjava o istovetnosti tiskane in elektronske verzije zaključnega dela vezana v zaključno delo in če je delo ustrezno oddano v elektronski obliki. Referat zaklene zaključno delo (onemogoči oddajo nove različice dela s strani študenta).
13. Pristojni referat izda diplomantu ustrezno potrdilo o zaključku študija.
14. Pristojni referat posreduje tiskano verzijo zaključnega dela v knjižnico, kjer se delo katalogizira v COBISS.