

ODDAJA ZAKLJUČNIH DEL V PREVERJANJE PODOBNOSTI VSEBINE

NAVODILA ZA ŠTUDENTE IN ŠTUDENTKE

Študent/študentka mora - pri časovnem načrtovanju oddaje pisnega zaključnega dela študija v tiskani in elektronski obliki ter drugih postopkov v zvezi z zaključkom študija – upoštevati, da imajo (v skladu s *Pravilnikom o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojih začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija, v nadaljevanju: Pravilnik o preverjanju podobnosti in začasni nedostopnosti vsebine*) mentor/mentorica in somentorji/somentorice na voljo **deset delovnih dni časa** za sprejem odločitve o tem, ali je delo ustrezno ali so potrebni popravki in ponovna oddaja.

Študent/študentka mora v celotnem postopku oddaje pisnega zaključnega dela študija **preverjati obvestila v študijskem sistemu VIS**. V primeru težav se lahko obrne na oddelčno tajništvo.

Posebnosti pri oddaji zaključnih del v preverjanje podobnosti vsebine:

- **Oddaja zaključnega dela, ki je rezultat dela več študentov/študentk v preverjanje podobnosti vsebine**

Skladno z določili zadnjega odstavka 132. člena Statuta UL je lahko zaključno delo na 1. in 2. stopnji rezultat dela več študentov/študentk, pri čemer mora biti iz njega jasno razviden prispevek posameznega študenta/študentke, ki mora sam zase ustrezati količinskim in kakovostnim zahtevam zaključnega dela. Oddaja zaključnega dela, kjer je avtorjev/avtoric več, je možna praviloma šele takrat, ko so vsi študenti/študentke, ki so avtorji/avtorice zaključnega dela, opravili vse obveznosti za zaključek študija na enopredmetnem študijskem programu/smeri oziroma opravili vse obveznosti vsaj na enem izmed študijskih programov dvopredmetnega študijskega programa/smeri. Kot prvi avtor/avtorica naj bo naveden tisti študent/študentka, ki bo z oddajo tega zaključnega dela dejansko tudi zaključil študij (npr. študent/študentka enopredmetnega študijskega programa/smeri oziroma študent/študentka, ki je na drugem dvopredmetnem programu/smeri že opravil vse obveznosti), če je to mogoče. Če imajo vsi avtorji/avtorice zaključne naloge opravljene vse obveznosti le na enem dvopredmetnem programu/smeri, vrstni red avtorjev/avtoric ni pomemben. Tisti avtor/avtor, ki je naveden kot prvi avtor/avtorica (v tiskani in pdf obliki zaključnega dela) je edini, ki naloži zaključno delo v preverjanje podobnosti vsebine in odda zahtevane izjave in soglasja. Potrebno število tiskanih izvodov zaključne naloge oddajo vsi avtorji/avtorice v vodilno tajništvo.

- **Oddaja skupnih zaključnih del študentov/študentk prvostopenjskega dvopredmetnega študijskega programa/smeri na FF in dvopredmetnega študijskega programa Teoloških študij na Teološki fakulteti in zaključnih del študentov/študentk drugostopenjskega dvopredmetnega študijskega programa/smeri na FF in dvopredmetnega študijskega programa Teologija na Teološki fakulteti, v preverjanje podobnosti vsebine**

Študenti/študentke zgoraj navedenih dvopredmetnih študijskega programov s Teološko fakulteto - ko imajo opravljene vse obveznosti za zaključek študija - oddajo skupno zaključno delo v elektronski obliki v preverjanje podobnosti vsebine na Filozofski fakulteti preko študentskega informacijskega sistema VIS. Tajništvo oddelka študijskega programa, ki se izvaja na FF datoteko, ki je rezultat preverjanja podobnosti vsebine pošlje tudi morebitnemu mentorju/mentorici na Teološki fakulteti, ki mora pisno potrditi, da je citiranje ustrezno. Potrditev je del dokumentacije, ki jo tajništvo odda v referat ob zaključku študija študenta/študentke. Študent/študentka odda tiskan izvod zaključne naloge v tajništvo.

1. Prva oddaja zaključnega dela

Ko mentor/mentorica meni, da je zaključno delo primerno za zagovor o tem obvesti študenta/študentko in tajništvo. Študent/študentka mora v skladu navodili oddelka opraviti še tehnični pregled in pridobiti soglasje mentorja/mentorice v VIS-u.

Ko tajništvo po pregledu odkljuka polje »tehnični pregled«, mentor/mentorica (oziroma tajništvo glede na dogovor na oddelku) pa odkljuka v VIS-u polje »soglasje mentorja k oddaji«, je študent/študentka preko obvestil študijskega sistema VIS obveščen, da lahko naloži zaključno delo študija v VIS-u na formi »Zaključek študija / Oddaja dela«. V postopku oddaje vnese podatke v obrazec in priloži zaključno delo v formatu PDF-A. Vnesene podatke potrdi s pritiskom na gumb »Oddaj delo«.

Študent/študentka vpiše končni naslov dela v slovenskem in angleškem jeziku (na jezikovnih programih pa v slovenskem, angleškem in v jeziku, v katerem je napisano zaključno delo). Naslov se vpiše z malimi črkami (ne z velikimi tiskanimi črkami!), razen tam, kjer pravopis zahteva uporabo velike začetnice in lahko ima največ 255 znakov. Če ima zaključna naloga podnaslov, naj (glavnemu) naslovu sledi dvopičje, podnaslov pa se začne z veliko začetnico. Ključne besede se vpišejo z malimi črkami (razen tam, kjer pravopis zahteva uporabo velike začetnice), ločenimi z vejico, in sicer v slovenskem in angleškem jeziku, na jezikovnih programih pa v slovenskem in angleškem jeziku ter jeziku, v katerem je napisano zaključno delo. Izvleček se vpiše v slovenskem in angleškem jeziku (na jezikovnih programih pa v slovenskem in angleškem jeziku ter jeziku, v katerem je napisano zaključno delo). Vsak izvleček ima lahko do 20.000 znakov, vključno s presledki.

Študent/študentka mora izpolniti vsa polja obrazca, sicer oddaje ni možno zaključiti. Študent/študentka odda tudi morebitne priloge, ki niso del zaključne naloge (na primer: slikovne priloge, glasbeno in video gradivo, obsežnejše tabele, ankete, dodatne opise pripomočkov (vprašalnikov, testov), transkripcije filmov, pogovorov ali glasnega branja, intervjuje, zemljevide ipd.). Če so priloge že vključene v zaključno nalogo, jih ne oddajate kot ločeno prilogo. Med priloge ne spadajo izjava študenta/študentke o oddaji dela, soglasje mentorja/mentorice in druge izjave. Za posebnosti pri oddaji prilog, se obrnite na oddelčno tajništvo. Prve oddaje ni mogoče ponoviti.

STUDENTI ■ PRVA ODDAJA ZAKLJUČNEGA DELA

MOJI PODATKI

ZAKLJUČEK ŠTUDIJA

Zaključno delo

Navodila, pravila

Oddaja dela

Izjava ob oddaji dela

IZPITI

KOLOKVIJI

GRADIVA

ANKETE, IZBIRE,...

PREJAVA NA IZMENJAVO

RAZNO

IZHOD

Elektronsko obliko zaključnega dela študija, ki mora biti istovetna tiskani obliki dela, morate oddati v eni datoteki. Datoteka dela mora biti v formatu PDF-A, sicer oddaja ne bo možna. Priloge so lahko v poljubnem formatu. Ob oddaji vpišete končni naslov zaključnega dela študija (če je tako določila pristojna članica UL), izvleček in ključne besede, kot jih navajate v zaključnem delu študija.

Primarni jezik: slovenski

Končni naslov:

Ključne besede:

Izvleček:

Sekundarni jezik: angleški

Končni naslov:

Ključne besede:

Izvleček:

Zaključno delo: C:\ Browse...

(Oddaja ni možno ponoviti, prosimo preverite, da oddajate končno različico dela brez napak.)

ODDAJ DELO

- V kolikor je bila datoteka uspešno prenesena in je v pravem formatu, se izpiše obvestilo. V tej fazi je možno oddati tudi priloge, če jih zaključno delo ima. To se izvede s klikom na »oddaja prilog«, če pa le-teh ni pa se odda delo s klikom »Zaključek brez prilog«.

■ PRVA ODDAJA ZAKLJUČNEGA DELA

Zaključno delo je bila uspešno oddano, sedaj lahko dodate še priloge.

Oddaja prilog

Zaključek brez oddaje prilog

- Za oddajo prilog je treba najprej izbrati število prilog in klikniti »Nadaljuj«, nato pa priloge izbrati iz svojega računalnika in klikniti »Oddaj priloge«. Priloge so lahko v poljubnem formatu, velikost do 50 MB.

■ ODDAJA PRILOG ZAKLJUČNEGA DELA

Vnesite število (najvišje) prilog, ki jih boste naložili: ▼

Nadaljuj

■ ODDAJA PRILOG ZAKLJUČNEGA DELA

Priloga 1 Browse...

Priloga 2 Browse...

ODDAJ PRILOGE

- Po uspešnem vnosu prilog se izpiše sporočilo o uspešni oddaji.

■ ODDAJA PRILOG ZAKLJUČNEGA DELA

Uspešno ste oddali elektronsko obliko zaključnega dela študija.

Prosimo, spremljajte obvestila v študijskem informacijskem sistemu VIS, preko katerega boste obveščeni o nadaljnjih aktivnostih glede zaključka študija.

- Po uspešni oddaji pisnega zaključnega dela študent/študentka prejme potrdilo o uspešni oddaji v obliki obvestila do katerih dostopa v študentskem informacijskem sistemu VIS in navodilo, naj spremlja obvestila.

■ OBVESTILA

Neprebrana obvestila

	Datum	Naziv	Avtor obvestila
Izberi	4.7.2016	Uspešna oddaja zaključnega dela	Referat, študijske in študentske zadeve

■ OBVESTILA

Datum	4.7.2016
Naziv	Uspešna oddaja zaključnega dela
Avtor obvestila	Referat, študijske in študentske zadeve
Obvestilo	Uspešno ste oddali elektronsko obliko zaključnega dela študija. Prosimo, spremljajte obvestila v študijskem informacijskem sistemu VIS, preko katerega boste obveščeni o nadaljnjih aktivnostih glede zaključka študija.

2. Izjava

Študent/študentka mora ob oddaji zaključnega dela na tajništvu oddati tudi **izjavo ob oddaji dela** (o avtorstvu in o istovetnosti zaključnega dela v tiskani in elektronski obliki etc), ki se **ne uveže** v zaključno delo.

V meniju izbere »Zaključek študija / Izjava ob oddaji dela«. Vpisovanje podatkov ni potrebno, ker se prenesejo iz študentove evidenca v VIS-u in z naslovom, ki je vpisan v okno »Končni naslov«. Študent/študentka podpisano izjavo odda v tajništvo oddelka.

3. Odločitev mentorja/mentorice

O odločitvi mentorja/mentorice po preverjanju podobnosti vsebine je študent/študentka obveščen/-a v obliki obvestila do katerih dostopa v študentskem informacijskem sistemu VIS. Možne odločitve mentorja/mentorice po prvem preverjanju podobnosti vsebine so:

- delo je ustrezno
- popravki in ponovna oddaja
- disciplinska komisija

4. Druga oddaja dela

V kolikor mora študent/študentka pisno zaključno delo študija popraviti, popravljeno delo in morebitne priloge drugič odda prek VIS-a na enak način, kot je to opravil pri prvi oddaji in v roku, ki mu je določen. Študent/študentka odda datoteko PDF-A s popravljanim pisnim zaključnim delom študija in morebitne priloge. Če študent/študentka zamudi rok za oddajo popravljenega dela, je o tem obveščen z opomnikom.

Obrazec za oddajo je ob drugi oddaji predizpolnjen s končnim naslovom dela v ustreznem številu jezikov, ključnimi besedami ustreznem številu jezikov in izvlečkoma v ustreznem številu jezikov, ki jih je študent/študentka vpisal/-a ob prvi oddaji.

Druge oddaje ni možno ponoviti.

5. Tretja oddaja dela

V primeru uspešno izvedenega zagovora (po prvi ali drugi oddaji zaključnega dela študija) **lahko komisija na zagovoru zahteva popravke zaključnega dela**. Obrazec za oddajo popravljenega dela po zagovoru je predizpolnjen s končnim naslovom dela v ustreznem številu jezikov, ključnimi besedami v ustreznem številu jezikov in izvlečkoma v ustreznem številu jezikov, ki jih je študent/študentka vpisal/-a ob predhodni oddaji. Študent/študentka odda datoteko PDF-A, s popravljanim pisnim zaključnim delom študija in morebitne priloge.

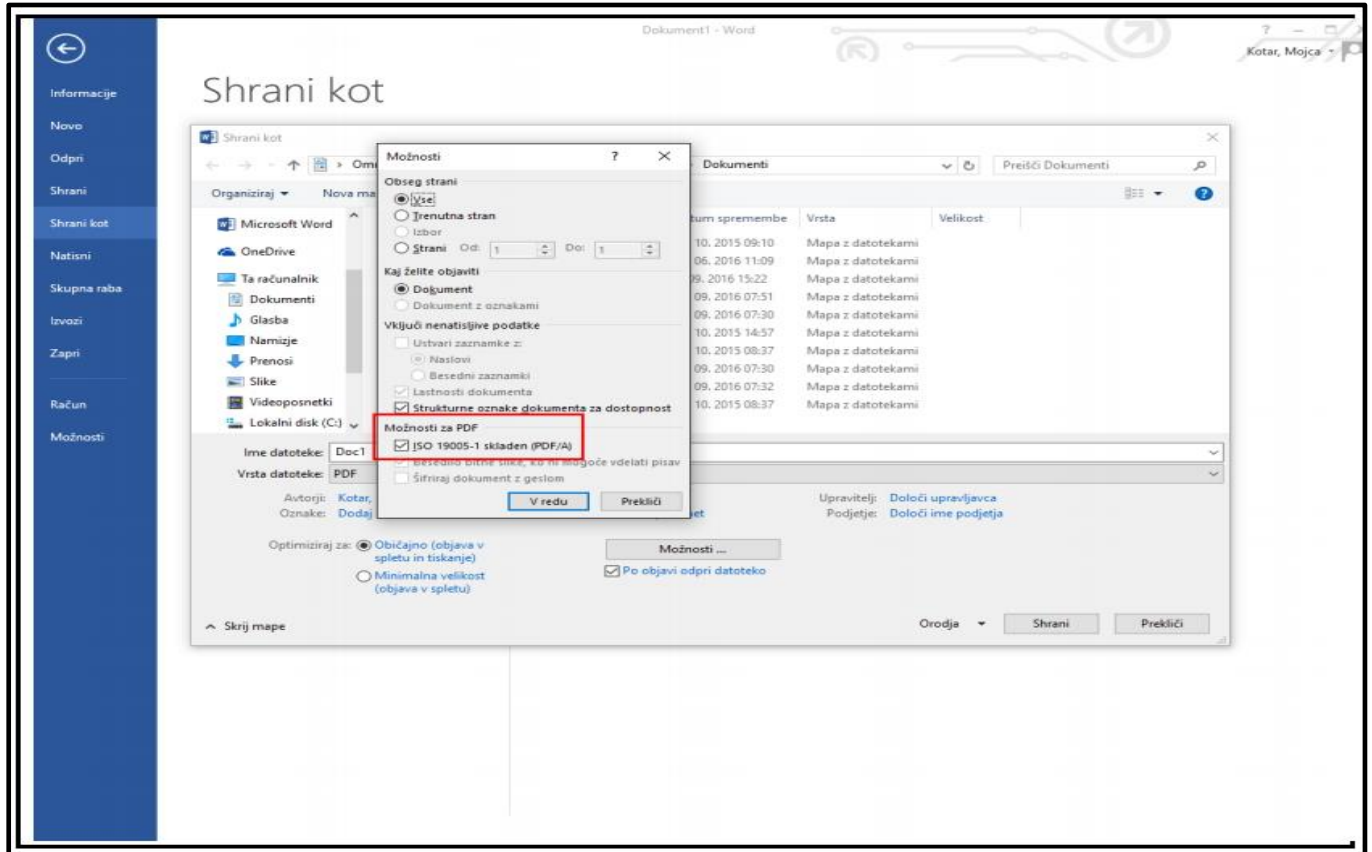
Tretje oddaje ni možno ponoviti.

6. Vpogled v podatke o prijavljeni temi

Študent/študentka vidi podatke o prijavljeni temi zaključnega dela študija na formi »Zaključek študija / Zaključno delo«

The screenshot shows a web interface for students. On the left, there is a vertical menu under the heading 'ŠTUDENTI' with options: 'MOJI PODATKI', 'ZAKLJUČEK ŠTUDIJA', 'Zaključno delo' (highlighted with a red box), 'Navodila, pravila', 'Oddaja dela', 'Izjava ob oddaji dela', 'IZPITI', 'KOLOKVIJI', 'GRADIVA', 'ANKETE, IZBIRE,...', 'PRIJAVA NA IZMENJAVO', 'RAZNO', and 'IZHOD'. On the right, under the heading 'ZAKLJUČNO DELO', there is a sub-heading 'Zapis o zaključnem delu v postopku' and several fields: 'Začasni naslov:', 'Mentor:', 'Somentor:', 'Datum potrditve teme: 5.3.2015', and 'Datum veljavnosti teme: 5.3.2017'.

7. Pretvorba datoteke pisnega zaključnega dela študija iz formata DOC v format PDF/A



8. Obvestila, ki jih študent/študentka prejme v VIS

DOGODEK	OBVESTILO ŠTUDENTU V VIS »OBVESTILA«
Zaključek oddaje dela	»Uspešno ste oddali elektronsko obliko zaključnega dela študija (diplomskega dela). Prosimo spremljajte obvestila v študijskem informacijskem sistemu VIS, preko katerega boste obveščeni o nadaljnjih aktivnostih glede zaključka študija.«
Delo je ustrezno po preverjanju podobnosti vsebine po prvi oddaji oziroma je popravljeno delo ustrezno po preverjanju podobnosti vsebine po drugi oddaji.	»Vaše zaključno delo študija je bilo pregledano glede podobnosti z drugimi deli ter pravilnega navajanja virov v skladu s <i>Pravilnikom o preverjanju podobnosti in začasnimi nedostopnosti vsebine</i> . Nepravilnosti niso bile ugotovljene.«
Mentor in morebitni somentorji so zahtevali popravke in ponovno oddajo dela. V VIS-u študenta je na voljo analiza podobnosti vsebine in URL do interaktivnega prikaza podobnosti vsebine.	»Vaše zaključno delo študija je bilo v skladu s <i>Pravilnikom o preverjanju podobnosti in začasnimi nedostopnosti</i> pregledano glede podobnosti vsebine. Mentor in somentorji so bili seznanjeni z analizo podobnosti vsebine in so v skladu s pravilnikom presodili, da deli besedila v vašem zaključnem delu študija niso (ustrezno) citirani. V študijskem informacijskem sistemu VIS imate na voljo analizo podobnosti vsebine in sporočilo mentorja. Naprošamo, da pomanjkljivosti odpravite do XX. XX. 20XX in zaključno delo študija ter priloge ponovno oddate na enak način kot prvič. Glede pravilnega navajanja virov vam lahko svetuje knjižnica članice UL, po potrebi pa se lahko obrnete tudi na mentorja.«

Študent na datum poteka roka za popravke v VIS še ni oddal popravljenega dela.	»Ugotavljamo, da še niste oddali popravljenega zaključnega dela študija. Vljudno naprošamo, da to storite čim prej.«
Mentor in morebitni somentorji so presodili, da popravki niso ustrezni.	»Vaše popravljenno zaključno delo študija je bilo v skladu s <i>Pravilnikom o preverjanju podobnosti in začasni nedostopnosti</i> ponovno pregledano glede podobnosti vsebine z drugimi deli. Mentor in somentorji so bili seznanjeni z analizo podobnosti vsebine in so v skladu s pravilnikom presodili, da popravki niso ustrezni. Na prvi in drugi stopnji študija boste prejeli negativno oceno zaključnega dela študija in o aktivnostih za odobritev nove teme zaključnega dela študija. Na tretji stopnji ne bodo imenovani poročevalci oziroma ne pripravijo ocene.«
Mentor in morebitni somentorji so presodili, da so izpolnjeni pogoji za uvedbo disciplinskega postopka.	»Vaše zaključno delo študija je bilo v skladu s <i>Pravilnikom o preverjanju podobnosti in začasni nedostopnosti</i> ponovno pregledano glede podobnosti vsebine. Mentor in somentorji so bili seznanjeni z analizo podobnosti vsebine in so v skladu s pravilnikom presodili, da so izpolnjeni pogoji za uvedbo disciplinskega postopka. Zadeva bo posredovana disciplinskemu organu oz. pristojni osebi za uvedbo postopka.«
Na zagovoru so zahtevani popravki dela.	»Na zagovoru vašega zaključnega dela študija so bili zahtevani popravki. Vljudno naprošamo, da do XX. XX. 20XX oddate popravljenno tiskano in elektronsko obliko zaključnega dela študija ter morebitne priloge na enak način kot prvič.«
Študent na dan poteka roka za popravke po zagovoru še ni oddal popravljenega dela.	»Niste oddali popravljenega zaključnega dela študija in morebitnih prilog. Vljudno naprošamo, da to storite čim prej.«