

NAVODILA o postopku oddaje diplomskega dela

Študent mora diplomsko delo pred tiskom in po odobritvi mentorja, da je diplomsko delo primerno za oddajo, oddati v **tehnični pregled** za to pristojnim strokovnim službam, ki delo pregledajo ter potrdijo pravilnost izdelave diplomskega dela.

Po opravljenem tehničnem pregledu mora študent oddati **elektronsko verzijo** diplomskega dela na spletno stran Digitalne knjižnice Univerze v Mariboru (DKUM). Natančna navodila glede postopka oddaje diplomskega dela, priprave datoteke in pogosto zastavljena vprašanja so dostopna na <http://dkum2.uni-mb.si/podrocje.aspx?id=435>. Nekaj dni po oddaji pdf verzije diplomskega dela v DKUM študent in mentor po elektronski pošti prejmeta **poročilo o detekciji plagiatov**. V primeru odkritih podobnosti se študent posvetujete z mentorjem in ne s tehnično podporo DKUM. Če utemeljitev za podobnosti obstaja (citat), potem se poročilo v tem delu ignorira, sicer pa mora študent kritičen del zapisati drugače.

V vsakem poročilu je navedena povezava, ki poda dodatne razlage detektorja plagiatov <http://dkum2.uni-mb.si/podrocje.aspx?id=443>.

Študent je dolžan oddati potrdilo o tehničnem pregledu in izjavo o pridobitvi poročila o detekciji plagiatov mentorju (priloga 3).

Na podlagi poročila o detekciji plagiatov mentor presodi o ustreznosti zaključnega dela in podpiše obrazec Izjava o ustreznosti diplomskega dela (Priloga 3). V kolikor je delo dokončno potrjeno s strani mentorja in je torej primerno za zagovor, odda študent diplomsko delo v dveh oz. treh izvodih, kot je razvidno iz sklepa o diplomskem delu, Izjavo o ustreznosti diplomskega dela ter potrdilo iz knjižnice FL UM, da nima izposojenega gradiva, v referat za študentske zadeve.