

1. PRIJAVA TEME ZAKLJUČNEGA DELA

Študenti enopredmetnih študijskih programov, ki opravljajo eno zaključno delo, študenti dvopredmetnih študijskih programov, ki so se odločili za dve enakovredni zaključni deli (študenti prijavijo dve temi zaključnega dela in sicer za vsak študijski program posebej) in študenti, ki so se odločili za skupno zaključno delo večih študentov v elektronski obliki s skeniranimi podpismi pošljejo:

- [Prijava teme zaključnega dela](#), podpisana s strani študenta in podpisana s strani mentorja ter morebitnega somentorja;
- [Dispozicija zaključnega dela](#);
- [Izjava prevajalca o prevodu naslova zaključnega dela v angleški jezik](#);
- [Izjava o izbiri prioritete zapisa strokovnega naslova s študijskega področja](#).

(Študenti dvopredmetnih študijskih programov 2. stopnje izberejo prioriteto zapisa strokovnega naziva s študijskega področja. Zaključno delo s študijskega področja, ki bo v strokovnem nazivu študenta navedeno na drugem mestu, študent odda in zagovarja najprej, tj. kot prvo. Zaključno delo s študijskega področja, ki bo v strokovnem nazivu študenta navedeno na prvem mestu, študent odda in zagovarja pozneje, tj. kot drugo.)

Študent, ki opravlja skupno zaključno delo za oba dvopredmetna študijska programa v elektronski obliki s skeniranimi podpismi pošljejo naslednje obrazce:

- [Prijava teme združenega zaključnega dela](#), podpisana s strani študenta in podpisana s strani mentorja ter morebitnega somentorja;
- [Dispozicija zaključnega dela](#);
- [Izjava prevajalca o prevodu naslova zaključnega dela v angleški jezik](#);
- [Izjava o izbiri prioritete zapisa strokovnega naslova s študijskega področja](#).

Vsi obrazci s skeniranimi podpismi se posredujejo na elektronski naslov jasna.zolnir@um.si.

Po potrditvi teme zaključnega dela študent na svoj študentski elektronski naslov prejme Sklep o zaključnem delu. Rok za izdelavo in oddajo zaključnega dela je eno leto od dneva izdaje sklepa o zaključnem delu.

2. PODALJŠANJE ROKA VELJAVNOSTI TEME, SPREMEMBA NASLOVA ODOBRENE TEME, SPREMEMBA MENTORJA ALI/IN SOMENTORJA

PODALJŠANJE TEME ZAKLJUČNEGA DELA

Študent lahko pred potekom roka za izdelavo zaključnega dela, določenega s sklepom o zaključnem delu, v Službo za študentske zadeve na elektronski naslov jasna.zolnir@um.si, s skeniranimi podpismi pošlje [Vlogo za podaljšanje roka veljavnosti teme](#).

3. PRIPRAVA ZAKLJUČNEGA DELA

Na podlagi potrjene teme zaključnega dela študent po mentorjevih in somentorjevih navodilih oblikuje vsebino zaključnega dela. Študent pripravi zaključno delo v skladu s [Pravilnikom o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru](#) (sprejetim na 23. redni seji dne 28. 9. 2021 Senata Univerze v Mariboru) in skladno z [Navodili za pisanje zaključnih del na študijskih programih prve in druge stopnje Filozofske fakultete UM](#).

Zaključno delo mora biti lektorirano.

4. ODDAJA ZAKLJUČNEGA DELA

Študent pošlje na elektronski naslov jasna.zolnir@um.si naslednje dokumente:

- elektronsko verzijo zaključnega dela (istovetno verziji, ki je naložena na DKUM),
- [Izjavo o avtorstvu](#);
- [Izjavo lektorja](#) (To določilo ne velja za študente tujih jezikov, ki pripravijo zaključno delo v tujem jeziku in potrebujejo izjavo samo za povzetek v slovenskem jeziku.)
- [Izjavo o objavi osebnih podatkov](#) (Gre za obvezno oddajo diplomskega dela v elektronski verziji v Digitalno knjižnico UM.)
- [Izjavo prevajalca](#)
- [Izjavo o ustreznosti zaključnega dela](#) (Izjavo potrdi in podpiše mentor in morebitni somentor.)
- [Poročilo o preverjanju podobnosti vsebin z drugimi deli](#) (Poročilo se kreira ob nalaganju elektronske verzije zaključnega dela v Digitalno knjižnico UM).

Vsa dokumentacija se odda v elektronski obliki na zgoraj navedeni elektronski naslov in s skeniranimi podpisi.

Tiskani izvod zaključnega dela se odda le na zahtevo študenta. V kolikor študent odda zaključno delo tudi v tiskani obliki, mora biti v tiskani in elektronski izvod vezana tudi [izjava o istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela](#). Obrazec se oblikuje ob nalaganju elektronske verzije zaključnega dela v Digitalno knjižnico UM.

Zaključno delo mora biti pripravljeno v skladu s [Pravilnikom o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru](#) in skladno z [Navodili za pisanje zaključnih del na študijskih programih prve in druge stopnje Filozofske fakultete UM](#).