

Oddaja zaključnega dela v VIS-u zaradi preverjanja podobnosti vsebine pisnega zaključnega dela –

NAVODILA ZA ŠTUDENTE

Študent 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 nedostopnosti vsebine pisnega zaključnega dela študija, v nadaljevanju: Pravilnik o preverjanju podobnosti in začasni nedostopnosti vsebine*) mentor in somentorji na voljo deset delovnih dni časa za sprejem odločitve o tem, ali je delo ustrezno ali so potrebni popravki in ponovna oddaja.

1. Prva oddaja zaključnega dela

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

Ko tajništvo po pregledu odkljuka polje »tehnični pregled«, mentor (oziroma tajništvo glede na dogovor na oddelku) pa odkljuka v VIS-u polje »soglasje mentorja k oddaji«, študent prejme elektronsko pošto z obvestilom, da lahko naloži zaključno delo, odda pisno 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 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 mora izpolniti vsa polja obrazca, sicer oddaje ni možno zaključiti. Študent 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 oddajajte kot ločeno prilogo. Med priloge ne spadajo izjava študenta o oddaji dela, soglasje mentorja in druge izjave. Za posebnosti pri oddaji prilog, se obrnite na oddelčno tajništvo. Prve oddaje ni mogoče ponoviti.

STUDENTI

MOJI PODATKI

ZAKLJUČEK ŠTUDIJA

Zaključno delo

Navodila, pravila

Oddaja dela

Izjava ob oddaji dela

IZPITI

KOLOKVIJI

GRADIVA

ANKETE, IZBIRE,....

PREJAVA NA IZMENJAVO

RAZNO

IZHOD

PRVA ODDAJA ZAKLJUČNEGA DELA

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:

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

- 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.

- 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:

ODDAJA PRILOG ZAKLJUČNEGA DELA

Priloga 1

Priloga 2

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

3. Odločitev mentorja

O odločitvi mentorja po preverjanju podobnosti vsebine je študent obveščen v obliki obvestila do katerih dostopa v študentskem informacijskem sistemu VIS. Možne odločitve mentorja in morebitnih somentorjev po prvem preverjanju podobnosti vsebine so:

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

4. Druga oddaja dela

V kolikor mora študent 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 odda datoteko PDF-A s popravljenim pisnim zaključnim delom študija in morebitne priloge. Če študent zamudi rok za oddajo popravljene delo, 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 vpisal 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 popravljene 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 vpisal ob predhodni oddaji. Študent odda datoteko PDF-A, s popravljenim pisnim zaključnim delom študija in morebitne priloge.

Tretje oddaje ni možno ponoviti.

6. Vpogled v podatke o prijavljeni temi

Študent 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 ŠTUDJA', 'Zaključno delo' (highlighted with a red box), 'Navodila, pravila', 'Oddaja dela', 'Izjava ob oddaji dela', 'IZPITI', 'KOLOKVIJI', 'GRADIVA', 'ANKETE, IZBIRE,...', 'PREJAVA NA IZMENJAVO', 'RAZNO', and 'IZHOD'. On the right, under the heading 'ZAKLJUČNO DELO', there is a section 'Zapis o zaključnem delu v postopku' with the following details: '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

The screenshot shows the Microsoft Word 'Shrani kot' (Save As) dialog box. The 'Vrsta datoteke' (File type) is set to 'PDF'. The 'Možnosti za PDF' (PDF options) section is expanded, and the 'ISO 19005-1 skladien (PDF/A)' option is checked and highlighted with a red box. Other options include 'Obseg strani' (Page range) and 'Kaj želite objaviti' (What to publish). The 'Ime datoteke' (File name) is 'Doc1' and the 'Vrsta datoteke' (File type) is 'PDF'. The 'Optimiziraj za' (Optimize for) section has 'Običajno (objava v spletu in tiskanje)' (Default (web and print)) selected. The 'Po objavi odpri datoteko' (Open file after saving) checkbox is checked.

8. Obvestila, ki jih študent 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 popravljeno zaključno delo študija je bilo v skladu s <i>Pravilnikom o preverjanju podobnosti in začasnimi 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 začasnimi 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 popravljeno 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.« |