

Povzetek pravil za izvedbo diplomskega dela za študente Živilstva in prehrane (sprejeto na Senatu Oddelka za živilstvo, 14. 11. 2016, popravki 6. 11. 2018, 16.9.2022):

(veljajo od generacije, prvič vpisane v 3. letnik od študijskega leta 2016/2017 do vključno generacije, prvič vpisane v 3. letnik 2020/2021)

PRIJAVA DIPLOMSKEGA DELA

- Študent v 3. letniku v zimskem semestru izbere mentorja (**somentorja ni**) in se z njim dogovori o temi in naslovu diplomskega dela.
- Študent nato odda prijavo diplomskega dela preko Študentskega informacijskega sistema ([VIS](#) - pod **ZAKLJUČEK ŠTUDIJA -> Prijava teme**). Potek oddaje:
 - Po vnosu zahtevanih podatkov v »Prijava diplomskega dela« v VIS, študent priloži *.pdf izpolnjenega obrazca »[Obrazec za prijavo teme in naslova diplomskega oz. magistrskega dela na UL BF](#)« in odda prijavo.
 - Natisnjena obrazca »Prijava diplomskega dela« in »[Obrazec za prijavo teme in naslova diplomskega oz. magistrskega dela na UL BF](#)« pošlje v Referat za študijske zadeve Oddelka za živilstvo **najkasneje do konca zimskega izpitnega obdobja**.
- Študent v VIS-u vidi, v kateri fazi je njegova prijava in tudi morebitne opombe mentorja za dopolnitev le-te.
- Ko mentor temo odobri, prijavo diplomskega dela obravnava Komisija za študij 1. in 2. stopnje. Študent in člani komisije za zagovor diplomskega dela po potrditvi v VIS-u vidijo vse podatke.

ODDAJA DIPLOMSKEGA DELA

- Študent odda **končno** obliko diplomskega dela ([predloga](#)), napisanega po [Navodilih za pripravo zaključnih pisnih izdelkov na BF](#) najprej v pregled mentorju.
- Študent diplomsko delo po odobritvi mentorja pošlje v knjižnico oddelka (preverjanje plagiatorstva turnitin.bf.ziv.mb@bf.uni-lj.si).
- Študent s soglasjem mentorja (potrditev v VIS-mentor II) po predhodni najavi predloži diplomsko delo recenzentu (čas za pregled 15 delovnih dni).
- Ko mentor in recenzent odobrita diplomsko delo (v VIS), se študent dogovori za končen pregled oblikovne skladnosti diplomskega dela v knjižnici oddelka (potrditev oblikovne skladnosti v VIS s strani knjižnice).
- Šele ko ima opravljene (in vnesene v VIS) vse študijske obveznosti študent končno obliko diplomskega dela naloži v VIS/Repozitorij UL skladno s [Pravili o diplomskem in magistrskem delu](#).
- Celoten potek pregledov diplomskega dela se vodi v VIS-u (mentor, recenzent in knjižnica).
- **Najmanj 7 dni pred zagovorom** študent odda **e-verzijo** diplomskega dela v VIS, v Referat za študijske zadeve Odd. za živilstvo pa posreduje izjavo, ki jo dobi ob nalaganju v VIS in [Vlogo za zagovor diplomskega dela](#).
- Študent se z mentorjem dogovori o predvidenem datumu zagovora in se prijavi na ustreznih izpitnih rokih. Referat za študijske zadeve pripravi razpored zagovorov.
- Zagovor diplomskega dela je **zadnja obveznost** študenta pred zaključkom študija. Predstavitve na zagovoru diplomskega dela naj bo največ 15 minut.
- Pozitivno ocenjeno diplomsko delo in pozitivno ocenjen zagovor predstavljata zaključek študija – diplomiranja na 1. stopnji študija.