

8 korakov do zaključka študija z diplomskim oz. magistrskim delom

1. Pregled pri mentorju: Elektronsko verzijo diplomskega oz. magistrskega dela študent pregleda in odobri mentor

2. Prvi pregled z antiplagiatorskim programom: Študent pošlje e-verzijo dela v INDOK službo oddelka oz. fakultete za namen predhodnega preverjanja plagiatorstva – izvirnosti. INDOK obvesti mentorja in študenta o deležu prekrivanja, ki mora biti manjši od 30 % (brez uvodnih strani, označenih z rimskimi številkami in brez virov), sicer je študent obvezan delo dopolniti in ponovno poslati v preverjanje plagiatorstva.

3. Pregled pri recenzentu (samo za magistrsko delo): Študent s soglasjem mentorja recenzentu predloži elektronsko verzijo magistrskega dela. Recenzent je dolžan študentu vrniti delo z navodili za dopolnitev in popravke najkasneje v 14 dneh. Če recenzent ob branju magistrskega dela ugotovi, da delo ne dosegata minimalne zahtevane kakovosti, lahko sproži postopek, da se delo popravi ali zavrne.

4. Oblikovni pregled (INDOK): Ko mentor in recenzent odobrita delo, študent predloži izdelano diplomsko oz. magistrsko delo v elektronski obliki v pregled INDOK službi oddelka oz. fakultete, ki pregled oblikovne skladnosti dela z Navodili za pripravo zaključnih pisnih izdelkov na Biotehniški fakulteti UL prav tako evidentira v ŠIS.

5. Oddaja dela v ŠIS: Končno verzijo diplomskega oz. magistrskega dela študent naloži v ŠIS. Delo shrani v formatu PDF A in ga naloži pod zavihek Zaključek študija, 3. alineja - Oddaja dela. Pri oddaji zaključnega dela izpolni zahtevane podatke:

- slovenski naslov dela (program ga prepiše iz diplomskega zapisnika)
- angleški naslov dela (zaenkrat večina študentov nima vpisanega angleškega naslova, zato ga morajo prenesti iz diplomskega dela),
- ključne besede, slovenske in angleške (program jih prenese iz svojega dela)
- izvleček v slovenskem in angleškem jeziku (študent ga prenese iz svojega dela).

6. Izjava o identičnosti pisne in elektronske verzije dela: Študent natisne, izpolni in podpiše Izjavo, ki se nahaja pod 4. alinejo zavihka Zaključek študija v ŠIS-u ter jo podpisano priloži Vlogi za zagovor. Oba dokumenta odda v referat (podpisano in skenirano po e-pošti).

7. Končni pregled dela z DPV: Po oddaji dela v ŠIS referat izvede poizvedbo z DPV (Detektor preverjanja podobnih vsebin) Obvestilo o rezultatu preverjanja dobita mentor in študent. Če mentor zahteva popravke dela, mora študent v roku 21 dni oddati dopolnjeno verzijo, ki gre ponovno v postopek preverjanja.

8. Začasna nedostopnost dela v Repozitoriju Univerze v Ljubljani (RUL): V primeru, da delo po zagovoru še ne sme biti javno objavljeno, se naslovi prošnja za začasno nedostopnost dela za največ 1 leto od datuma zagovora na oddelčno študijsko komisijo pred oddajo končne verzije dela.