



## ODDAJA ZAKLJUČNEGA DELA NA PROGRAMIH 1. IN 2. STOPNJE – NAVODILA ZA ŠTUDENTE/-TKE

Zaključno delo lahko oddate v elektronski obliki v **PDF-A formatu** preko spletnega referata **MOJ FDV – OBRAZCI – ODDAJA ZAKLJUČNEGA DELA**, ko imate vsebinsko soglasje mentorja/-ice za oddajo zaključnega dela (mentor/-ica poda vsebinsko soglasje prek spletnega referata) in ko je delo tehnično ustrezno.

**Tehnični pregledi zaključnih del se izvajajo skupinsko enkrat tedensko** (po potrebi bo razpisanih več terminov). Na skupinski tehnični pregled obvezno prinesite tiskano word verzijo zaključnega dela. Na skupinski pregled se je zaradi omejitve mest **potrebno predhodno prijaviti** prek aplikacije 1KA: <https://www.1ka.si/tehnpregledi>. Na pregledu bomo opozorili na najpogostejše napake glede tehnične ureditve zaključnega dela in vam bomo v pomoč pri vprašanjih z namenom, da bo delo urejeno skladno z skladno [Pravilnikom o zaključnem delu na programih prve in druge stopnje](#) in [Navodili za pisanje in oblikovanje strokovno-znanstvenih del FDV](#). Po nalaganju dela v spletni referat zaključnega dela zaposleni v Službi za študentske zadeve ne bomo več pregledovali. Odgovornost za vsebinsko in tehnično brezhibno urejeno zaključno delo nosi študent. V kolikor delo ni ustrezno urejeno, ga člani komisije za zagovor zaključnega dela lahko zavrnejo.

Ko bo zaključno delo naloženo, bo šlo v preverjanje podobnosti vsebine skladno s [Pravilnikom o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojih za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija](#).

**Zaključno delo morate oddati v roku treh delovnih dni po prejemu pozitivnega poročila glede podobnosti vsebine**, ki ga prejmete v spletni referat. Ob oddaji zaključnega dela je potrebno v Službo za študentske zadeve dostaviti:

- **zaključno delo v termo vezavi** (ne sme biti spirala) **v toliko izvodih, kot je število članov/-ic komisije za oceno oz. zagovor**. Zaključno delo mora biti tiskano obojestransko od vključno uvoda dalje; v vseh vezanih izvodih mora biti obrazec *Izjava avtorja*, ki jo natisnete iz spletnega referata ter lastnoročno podpišete (izjavo vežete za notranjo naslovnico oz. za morebitno zahvalo);
- **izpolnjen in lastnoročno podpisan [Obrazec o oddaji magistrskega dela 2. stopnja](#) oz. [Obrazec o oddaji diplomskega dela](#)**. Obrazec mora lastnoročno podpisati tudi mentor/-ica, ki s podpisom potrdi končen naslov zaključnega dela ter predlaga sestavo komisije za oceno oz. zagovor ter možne termine zagovora.

Podpis prodekana/-je za študijske zadeve, ki je potreben na obrazcu o oddaji, priskrbi Služba za študentske zadeve.

Ko je obrazec o oddaji podpisan s strani prodekana/-je za študijske zadeve, Služba za študentske zadeve prične z usklajevanjem termina za zagovor. O terminu zagovora boste obveščeni po elektronski pošti, obvestilo o zagovoru pa bo javno objavljeno tudi na spletni strani FDV. Diplomant/-ka dobi začasno potrdilo po uspešno opravljenem zagovoru v Službi za študentske zadeve.