

KRATKA NAVODILA NA DODIPLOMSKEM ŠTUDIJSKEM PROGRAMU

PRIJAVA TEME ZAKLJUČNEGA DELA

Za odobritev teme zaključnega dela lahko zaprosi študent, ko za to izpolni pogoje in sme dokončati študij na podlagi določil Statuta UP oz. na podlagi sklepa o nadaljevanju in dokončanju študija.

Obrazca za prijavo teme ZD in dispozicijo se nahajata v ŠIS-u, zavihek gradiva/druga gradiva. Obrazec 1- Prijava teme ZD **in Dispozicijo**, ki je bila potrjena s strani mentorja oz. somentorja, študent odda na e-naslov astrid.jakomin@pef.upr.si, in sicer v Wordovem dokumentu. Podpis mentorja oz. somentorja ni potreben.

Študent v dispoziciji upošteva:

- zapisana navodila v obrazcu,
- rubrike izpolni z malimi tiskanimi črkami,
- upošteva medvrstični razmik 1,5,
- zamik odstavkov 0,75, ter
- **dosledno upošteva navodila za pisanje seznama literature in virov.** V pomoč naj bodo Smernice za pisanje zaključnih del.

Oblikovno urejeno dispozicijo in prijavo teme posreduje strokovna služba v potrditev

- mentorju, somentorju,
- koordinatorju oz. predstojniku oddelka.

Priporočila oz. opombe, ki jih prejmejo tekom postopka prijavljanja teme ZD, morajo študenti dosledno upoštevati.

Študent prejme o potrditvi teme obvestilo v obliki SMS oz. e-sporočila.

Študent je **dolžan za komunikacijo s fakulteto uporabljati študentski e-naslov**, ki mu je bil dodeljen s strani UP PEF. Več informacij je dosegljivih na <https://www.pef.upr.si/sl/studenti/informacijske-storitve/>. Na sporočila iz osebnih e-naslovov strokovne službe niso dolžne odgovarjati.

IZDELAVA ZAKLJUČNEGA DELA

Na spletni strani UP PEF (zavihek Študenti/Pravilniki in obrazci/Zaključek študija) in v ŠIS-u (Gradiva/Druga gradiva) so objavljene **Smernice za izdelavo zaključnih del UP PEF**, ki služijo kot navodila za oblikovanje vseh pisnih in zaključnih del.

Študent naj pred oddajo zaključnega dela v oblikovno-tehnični pregled, opravi oblikovni pregled s pomočjo obrazca, ki je dostopen v ŠIS-u (obrazec za samopregled). Zaključno delo mora biti lektorirano (potrdilo lektorja ni potrebno).

Študent je dolžan zaključno delo, pred prijavo na zagovor, oddati v pregled in oblikovno-tehnično presojo. Pošlje ga v Word-ovi datoteki, in sicer na e-naslov astrid.jakomin@pef.upr.si.

Na zagovor zaključnega dela se študent lahko prijavi po prejemu potrditve o primernosti oblike zaključnega dela.

ODDAJA ZAKLJUČNEGA DELA

Študent se prijavi na zagovor tako, da odda **Obrazec 4** (Oddaja ZD), **podpisana obrazca 1N** (Izjava o avtorstvu ZD) **in 3N** (Izjava mentorja + poročilo) **ter digitalni izvod ZD** (CD ali USB) **v PDF**, **priporočeno po pošti** na UP PEF, Cankarjeva 5, Koper, oz. v poštni nabiralnik namenjen študentom pred vhodom v stavbo UP PEF, s pripisom – »ZAGOVOR ZD«.

Študent se lahko prijavi na zagovor zaključnega dela:

- ko ima opravljene in evidentirane vse študijske obveznosti iz študijskega programa, v katerega je vpisan,
- ko ima soglasje mentorja, da zaključno delo ustreza zahtevanim kriterijem tako po vsebini kot metodologiji in
- ko ima poravnane vse finančne in knjižnične obveznosti do UP PEF.

Po prejemu popolne prijave za zagovor na UP PEF, mentor predlaga predsednika komisije in termin zagovora. V primeru somentorstva je komisija za zagovor 3-članska.

O zagovoru zaključnega dela je študent seznanjen najmanj **8 dni pred zagovorom** z javno objavo na spletni strani UP PEF ter vabilom, ki ga prejme na študentski e-naslov.

Najkasneje v 8-dneh po uspešno opravljenem zagovoru, UP PEF izda študentu potrdilo o zaključku študija.

Študenti, ki so brez statusa dlje od enega leta, morajo zagovor zaključnega dela plačati v skladu z veljavnim Cenikom UP PEF. Račun prejmejo po prijavi k zagovoru.

PROŠNJA ZA PODALJŠANJE ROKA ZA ODDAJO ZAKLJUČNEGA DELA

Študent se mora k zagovoru prijaviti v roku 12 mesecev od potrditve teme zaključnega dela. Če študent ne uspe v roku enega leta izdelati zaključnega dela, lahko zaprosi za podaljšanje roka za oddajo zaključnega dela (Obrazec 3 – Prošnja za podaljšanje roka ZD).

Obrazec se nahaja v ŠIS-u, med gradivi – druga gradiva. Posredujete ga lahko na e- naslov astrid.jakomin@pef.upr.si.

Po obravnavi prošnje za podaljšanje veljavnosti teme študent prejme obvestilo v obliki SMS oz. e-sporočila.