

Vse o diplomskem delu (od prijave do oddaje)

[NTF](#) > [NTF](#) > [Študij](#) > [Referat](#) > [Referat OTGO](#) > [1. stopnja](#) > [Vse o diplomskem delu \(od prijave do oddaje\)](#)

Na tej strani najdete vse v zvezi s prijavo teme, izdelavo diplomske naloge in zagovorom diplomskega dela v programih prve stopnje Oddelka za tekstilstvo, grafiko in oblikovanje.

Trenutno so v veljavi prilagoditve vezane na oddajo in zagovore zaključnih del v času COVID-19 in jih najdete na [povezavi](#).

POMEMBNO:

Tudi članom komisije morate oddati končno verzijo vaše zaključne naloge. Ali jim boste poslali končno verzijo v PDF obliki na mail ali pa jim boste na zagovor prinesli tiskan izvod (vezan v spiralo), se dogovorite sami.

Navodila za izdelavo zaključnega dela+

Na tej strani boste našli vzorec za izdelavo platnice in prvih notranjih strani zaključnega ter opozorila na pogoste napake, ki se pojavljajo pri izdelavi diplome.

Napake, ki se pojavljajo:

- narobe napisan mesec (VEDNO morate napisati mesec, v katerem boste zaključno delo **zagovarjali**, in ne mesec, ko ste zaključno delo izdelali),
- narobe napisan študijski program (študijski program mora biti napisan natančno tako, kot je program akreditiran – glej "[Kako pravilno napišem svoj študijski program](#)").

[Platnica in prve notranje strani diplome oz. magistrskega dela](#)

[Pravilnik o diplomskem in magistrskem delu](#)

Vse obrazce in dokumente najdete [tukaj](#).

POGOSTA VPRAŠANJA

Kdaj moram prijaviti temo diplomskega dela?+

Študent ZADNJEGA LETNIKA prijavi temo magistrskega dela do 28. 2., temo diplomskega dela pa do 15. 4. tekočega leta.

Ostali (absolventi, študenti brez statusa): Zaključno delo morate prijaviti vsaj dva meseca pred zagovorom. Če želite diplomsko zagovarjati npr. junija, morate temo prijaviti najkasneje do konca marca.

Ne pozabite na poletne mesece – če boste zaključno delo zagovarjali septembra, morate temo prijaviti do

junija.

Kako prijavim temo in kje dobim obrazce (prošnjo za podaljšanje veljavnosti teme, prošnjo za spremembo naslova, prošnjo za zamenjavo mentorja)?+

Temo prijavite preko VIS-a: Na formi Zaključek študija – Prijava teme vnesete slo in ang naslov teme, izberete mentorja in naložite utemeljitev teme/dispozicijo, ki MORA biti podpisana od mentorja in somentorja. Pisno dokumentacijo nato dostavite v referat (po mailu).

[Navodila za prijavo teme v VIS-u](#)

Vsi obrazci, ki se navezujejo na diplomsko delo, so objavljeni na spletni strani NTF-OTGO pod rubriko Referat > [Obrazci in dokumenti](#).

Kako izvem, ali je komisija odobrila mojo temo, kdo so člani moje komisije in do kdaj je moja tema veljavna?+

Študent dobi podatke o imenovanih članih komisije za oceno in zagovor ter o veljavnosti teme zaključnega dela na svoji strani Visokošolskega informacijskega sistema (VIS) pod rubriko Zaključek študija, Zaključno delo.

Koliko časa je moja tema veljavna?+

Tema je veljavna eno leto od datuma odobritve diplomske komisije.

Kaj naredim, ko mi tema poteče?+

Študent lahko temo **PODALJŠA SAMO ENKRAT!**

Vsaj en mesec pred potekom veljavnosti mora študent v referat oddati obrazec za podaljšanje veljavnosti teme.

Tema se podaljša za eno leto, študent podatek vidi v svojem VIS-u.

Če študentu tema poteče in ne želi več imeti naslova, ki ga je prijavil, prijavi novo temo in ne odda obrazca za podaljšanje teme.

Temo imam še veljavno pa bi jo rad zamenjal/prijavil novo temo. Kaj naj naredim?+

V primeru, da želite **POPOLNOMA NOVO TEMO**, imate 2 možnosti:

1. Počakate, da vam tema poteče, in prijavite novo;
2. Pošljete mail v referat, da od "stare" teme odstopate. Z odstopom se MORA strinjati tudi mentor (posredujte nam njegov mail, da se s tem strinja). Potem prijavite novo temo.

V primeru, da želite spremeniti samo kakšno besedico v naslovu, vendar s tem ne spreminjate dejanske teme diplomskega dela, izpolnite obrazec (prošnja za spremembo naslova) in ga oddajte v referat.

Kam oddam prijavo teme in/ali druge obrazce?+

Obrazec Prijava teme (ki ga dobite na VISu) in scan dispozicije, pošljete na mail: referat-otgo@ntf.uni-lj.si

V kolikem času bo v mojem VIS-u objavljeno, ali je moja tema odobrena/podaljšana/ali je sprejet nov naslov/mentor?+

Študijska komisija novo prijavljene teme in vse prošnje obravnava enkrat mesečno.

Podatek o odobritvi je v študentovem VIS-u objavljen v roku enega meseca od oddaje.

Prijave, oddane v juliju ali avgustu, bodo obravnavane in objavljene v VIS-u v septembru.

Kdaj moram diplomsko delo z zagovorom plačati?+

128. člen Statuta UL

Študent, ki je izgubil status študenta (v nadaljevanju: kandidat), lahko ob plačilu opravlja študijske obveznosti še dve leti od izgube statusa, razen če se programu izteče akreditacija. Po dveh letih mora za nadaljevanje oziroma dokončanje študija vložiti prošnjo na članici.

Članica na podlagi dokazil o opravljenih študijskih obveznostih do prekinitve odloči o upravičenosti do nadaljevanja oziroma dokončanja študija.

V primeru pozitivne odločitve se določi letnik, v katerem lahko kandidat nadaljuje izobraževanje, oziroma obveznosti, ki jih mora opraviti za dokončanje študija. Ob tem se kandidatu določi tudi pogoje in obveznosti, ki jih mora ponovno ali/in dodatno opraviti, če se je v tem času spremenil akreditiran študijski program, v katerega je vpisan ali ga zaključuje. O tem odloča komisija za študijske zadeve članice ali drug organ, določen s pravili članice.

Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko kandidat, ki je pred izgubo statusa študenta opravil vse študijske obveznosti razen zaključnega dela in je imel najkasneje v šestih mesecih po izgubi statusa študenta potrjeno temo zaključnega dela, brez plačil zaključi študij, vendar najpozneje v roku dveh let od izgube statusa.

Zagovor zaključnega dela **plačajo** vsi redni študenti, **ki so brez statusa več kot 2 leti**.

Zagovora zaključnega dela NE plačajo tisti, ki:

- so študenti brez statusa manj kot 2 leti **in**
- so opravili vse izpite v času statusa študenta **ter**
- prijavijo temo zaključnega dela najkasneje v šestih mesecih po preteku statusa

Pregled plagiatorstva, oddaja zaključnega dela, zagovor+

Datumi za oddajo in zagovor zaključnega dela: [Zagovori-diplomskih-in-magistrskih-del-20-21](#)

Skladno s *Pravilnikom o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojih začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija* se na Naravoslovnotehniški fakulteti s 1. 3. 2017 uvaja elektronska oddaja zaključnih del diplomantov preko VIS-a.

Članom komisije in študentskemu referatu (referat-otgo@ntf.uni-lj.si) vaše zaključno delo posredujete preko e-pošte (oz. na drug dogovorjen način) v pregled, po tem ko vam mentor potrdi ustreznost dela.

Obrazca – izjava članov o pregledu zaključnega dela – ne rabite dajati v podpis, dovolj je, da mentorju, posredujete e-pošto komisije o pregledu in ustreznosti zaključnega dela, saj vam na podlagi tega odobri oddajo dela v VIS za preverjanje plagiatorstva.

Po pregledu študent v VIS naloži elektronsko verzijo zaključnega dela v PDF/A formatu (v PDF-u kliknete na Možnosti/Options – tam izberete ISO 19005-1 compliant). Pri poimenovanju datoteke, bodite pozorni, da ne uporabljate ć, č, š, ž, &...

Za prijavo na zagovor se šteje, ko študent v referat pošlje vso potrebno dokumentacijo (glej spodaj točko 2) in je narejeno in potrjeno preverjanje plagiatorstva v VIS-u

Opisna navodila za zagovore

1. Študent v študijski informacijski sistem (v nadaljevanju: VIS) odda elektronsko obliko zaključnega dela v skladu z navodili in pravili članice.
2. Po potrditvi mentorja, da je zaključno delo primerno za zagovor (preverjeno plagiatorstvo), študent **v referat po elektronski pošti pošlje**: – prošnjo za zagovor, izjavo o avtorstvu in javni objavi in potrdilo knjižnice o obveznostih (lahko zaprosi knjižnico, da mu pošlje e-mail, da ima poravnane vse obveznosti in priloži print mail-a) **po navadni pošti na fakulteto pošlje** ali prinese- en vezan izvod zaključnega dela ter izjavo o avtorstvu in javni objavi (original)
3. Študentski referat določi datum in uro zagovora in o tem obvesti študenta ter člane komisije. Povezavo do zagovora javno objavi na spletni strani NTF. Zagovori potekajo v istih terminih, kot so bili določeni s koledarjem na začetku štud. leta
4. Zagovor poteka po dogovorjenem protokolu:
 - Predsednik nagovori udeležence zagovora, predstavi kandidata, ter opozori, da snemanje ni dovoljeno. Morebitno občinstvo zaprosi, da izklopijo kamere in mikrofone, da kandidata ne motijo (če tega ne storijo, jih predsednik oz. katerikoli član lahko izklopi sam).
 - Kandidat predstavi svoje delo.
 - Ko komisija študentu zastavi vprašanja, si lahko študent vzame krajši premor, da se pripravi na odgovore. V tem času mora ostati pred zaslonom.
 - Ko je zagovor končan, predsednik zaprosi, da kandidat in publika zapustita sejo.
 - Kandidatu naroči, naj se v sejo vrne po desetih minutah (v tem času se komisija posvetuje o oceni in uskladi zapisnik).
5. Po zagovoru: Študentski referat po prejemu izpolnjenega zapisnika pripravi začasno potrdilo o zaključku študija in ga, po e-pošti ali navadni pošti pošlje diplomantu v roku 8 delovnih dni.

Dodatni predlogi za izvedbo

Predlagamo, da mentor in kandidat vsaj dan pred zagovorom preizkusita povezavo do zagovora, povadita zagovor in pregledata ali je tehnično vse brezhibno (kamera, mikrofonski sistem, ppt predstavitev,...).

Po oddaji v VIS mentor pregleda zaključno delo in odloči, ali je delo ustrezno ali so potrebni popravki. V primeru, da so potrebni popravki, boste obveščeni, kateri popravki so potrebni. Za popravke imate 10 dni časa. Ko delo popravite, ga morate ponovno naložiti v VIS.

Navodila za študente UL

Plagiatorstvo- nalaganje elektronske verzije- težave, ki smo jih zaznali

Ali mi z dnem diplomiranja poteče status študenta?+

70. člen

(prenehanje statusa študenta)

Status študenta preneha:

- študentu, ki zaključi študijski program prve stopnje, z iztekom študijskega leta, v katerem je zaključil študij,
- študentu, ki zaključi študijski program druge stopnje, z iztekom študijskega leta, v katerem je zaključil študij,
- študentu, ki zaključi študijski program tretje stopnje,
- če študent ne zaključi študija na študijskem programu prve ali druge stopnje v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra,
- če študent ne zaključi študija druge stopnje po enovitem magistrskem študijskem programu v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra,
- če študent ne zaključi podiplomskega študija tretje stopnje v ustreznem, s statutom predpisanem roku,
- če se med študijem ne vpiše v naslednji letnik oziroma semester,
- če se izpiše,
- če je bil izključen.

Ne glede na četrto alineo prejšnjega odstavka študentu status preneha ob zaključku zadnjega semestra, če je v času študija ponavljal letnik ali spremenil študijski program ali smer.

V primerih iz četrte, pete in sedme alinee prvega odstavka ter drugega odstavka tega člena se študentu iz upravičenih razlogov status študenta lahko tudi podaljša, vendar največ za eno leto.

Študentke matere, ki v času študija rodijo, in študenti, ki v času študija postanejo očetje, imajo pravico do podaljšanja študentskega statusa za eno leto za vsakega živorojenega otroka.

V primerih iz prve in druge alineje prvega odstavka tega člena se lahko študent po zaključku študijskega programa odpove statusu študenta.

Način in obliko zagotavljanja podatkov glede odpovedi statusa študenta iz prejšnjega odstavka določi minister, pristojen za visoko šolstvo.

Kar pomeni, da **tisti, ki končujete 1. stopnjo in se vpisujete naprej (ali pa le končujete), ne rabite čakati z zagovorom diplome do septembra samo zato, da obdržite status, saj vam ta po novem velja do 30. 9. tekočega leta, kljub temu da diplomirate prej.**

To velja le za 1. in 2.stopnjo, za 3. ostaja isto – status vam poteče z dnem doktoriranja.

virne teme diplomskih del+

[RAZPIS OKVIRNIH TEM DIPLOMSKIH DEL 20-21](#)
Dostopnost

•  [RAZPIS OKVIRNIH TEM DIPLOMSKIH DEL 19-20](#)

• 

•  [RAZPIS OKVIRNIH TEM DIPLOMSKIH DEL 18-19](#)

• 

•  [RAZPIS OKVIRNIH TEM DIPLOMSKIH DEL 17-18](#)

• 

•  [RAZPIS OKVIRNIH TEM DIPLOMSKIH DEL 16-17](#)

• 

•  [RAZPIS OKVIRNIH TEM DIPLOMSKIH DEL 15-16](#)

• 

• 

• 

•  [to content](#)