



Univerza v Mariboru

Pedagoška fakulteta

Koroška cesta 160
2000 Maribor, Slovenija

Maribor, 14. 4. 2020

Zadeva: Navodila študentom za zagovore zaključnih del na daljavo

Glede na naravo dela v času veljave odloka o ukrepih za preprečitev širjenja nevarnosti nalezljive bolezni potekajo zagovori zaključnih del ob smiselni uporabi Pravilnika o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru ter na daljavo na naslednji način:

1. Študent pošlje mentorju (in morebitnemu somentorju) iz elektronskega naslova ime.priimek@student.um.si zaključno nalogo v .pdf-obliki ter izpolnjeno Izjavo o ustreznosti zaključnega dela in poročilo o primerjanju podobnih vsebin (DKUM poročilo) oz. prilogo 3 Pravilnika o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru – **na e-naslov**.
2. Mentor (in morebitni somentor) poda(ta) soglasje, in sicer tako, da študentovo elektronsko sporočilo pošlje(ta) referatu in študentu, v katerem jasno zapiše(ta), da je zaključno delo izdelano v skladu z odobreno temo zaključnega dela, mentorjevimi/somentorjevimi navodili ter da je/sta preveril/-a in pregledal/-a poročilo o preverjanju podobnosti vsebin z drugimi deli in potrjuje/ta, da je zaključno delo ustrezno (priloga 3 – izjava o ustreznosti zaključnega dela).
3. V primeru izpolnjevanja pogojev za zagovor se zagovor zaradi izrednih okoliščin izvede na daljavo preko orodja MS Teams oz. drugega spletnega orodja.
4. Ker je v skladu s pravilniki zagovor zaključnega dela javen, je potrebno podatek o zagovoru zaključnega dela javno objaviti na spletnih straneh članice Univerze v Mariboru s pripisom, da si lahko zainteresenti za ogled zagovora pridobijo kodo za vključitev v videokonferenco (interesent pošlje referatu za študentske in študijske zadeve članice Univerze v Mariboru elektronsko sporočilo, na podlagi katerega se mu dodeli dostop ter morebitne podrobnosti glede zagovora na daljavo).
5. Po potrditvi vseh potrebnih organov referat po e-pošti pošlje članom komisije in študentu zaključno nalogo v .pdf-obliki, sklep o imenovanju komisije za zagovor zaključnega dela ter postopek zagovora zaključnega dela.
6. Predsednik komisije poskrbi za izvedbo zagovora.
7. Referat zaključi zapis o zaključnem delu v AIPS- ter za diplomanta pripravi dopis o zaključku vseh študijskih obveznosti na študijskem programu, na katerega je bil ta vpisan. Diplomantu se izda začasno potrdilo o diplomiranju (.pdf-oblika) ter se mu ga pošlje po elektronski pošti. V izjemnih primerih se na prošnjo diplomanta temu izda tudi originalno potrdilo o diplomiranju, a ne prej kot v 15 dneh od dneva zagovora zaključnega dela. O izjemnih primerih odloča vodstvo članice Univerze v Mariboru. Vsem diplomantom, ki ne potrebujejo originalnega potrdila v času, ko veljajo ukrepi za preprečevanje širjenja nalezljive bolezni, se originalno potrdilo o diplomiranju pošlje 8 dni od preklica ukrepov za preprečevanje širjenja nalezljive bolezni.
8. Trdo vezavo zaključnega dela z vsemi prilogami pošlje diplomant na naslov članice Univerze v Mariboru po prenehanju ukrepov za preprečevanje širjenja nalezljive bolezni.
9. Roki v postopku zagovora zaključnih del na daljavo ostajajo nespremenjeni, skladno s Pravilnikom o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje UM.

