

NAVODILA ZA ODDAJO ELEKTRONSKIH DIPLOMSKIH/MAGISTRSKIH/DOKTORSKIH DEL

1. Študent dobi soglasje mentoja o primernosti dipl./mag./dr. dela.
2. Prijavi se v Repozitorij Univerze v Novi Gorici (RUNG) <https://repozitorij.ung.si/> z uporabniškim imenom in geslom, ki ga uporablja za prijavo v študijski informacijski sistem in sledi navodilom.
3. V sistem »Repozitorij UNG« vpiše: naslov dipl./mag./dr. dela, svoje ime in priimek, imena in priimke mentorjev, kraj in leto izdaje ter povzetek in ključne besede (oboje v slovenskem in angleškem jeziku).
4. Odda dipl./mag./dr. delo in priloge v repozitorij.
5. Izpolni in natisne obrazec Izjava o avtorstvu, istovetnosti elektronske in tiskane verzije diplomskega/magistrskega/doktorskega dela ter objavi osebnih podatkov, ga podpiše in odda v tajništvo.
6. Študentu in mentorju je na voljo tudi detektor plagiatov.
7. Ko se mentor strinja z oddajo diplomskega/magistrskega/doktorskega dela v objavo, podpiše Prošnjo za odobritev vezave dipl./mag./dr. dela. in jo odda v tajništvo.
8. V primeru, da je elektronska verzija dipl./mag./dr. dela neustrezna, tajništvo fakultete ne izda platnic. Študent mora ponovno objaviti diplomsko delo ter oddati obrazec Izjava o avtorstvu, istovetnosti elektronske in tiskane verzije diplomskega/magistrskega/doktorskega dela ter objavi osebnih podatkov.
9. V primeru omejitvi javne objave diplomskega/magistrskega/doktorskega dela, mora študent v Univerzitetno knjižnico UNG dostaviti podpisano izjavo pred zagovorom.
10. Po uspešnem zagovoru knjižnica dipl./mag./dr. delo vnese v sistem COBISS in objavi v repozitoriju UNG.