



DIPLOMSKI RED VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

KAZALO

<u>KAZALO PRILOG</u>	2
<u>UVODNE DOLOČBE</u>	3
<u>PRIPRAVA NA DIPLOMO</u>	3
<u>Razpis naslovov za diplomska dela, mentorstvo</u>	3
<u>Izbira naslova diplomskega dela in mentorja</u>	4
<u>Prijava naslova diplomskega dela in dispozicije diplomskega dela</u>	5
<u>Potrditev naslova diplomskega dela in dispozicije diplomskega dela</u>	5
<u>Roki za izbiro mentorja, naslova, prijavo diplomskega dela</u>	6
<u>IZDELAVA DIPLOMSKEGA DELA</u>	6
<u>Jezik diplomskega dela</u>	6
<u>Sestava in oblikovanje diplomskega dela</u>	6
<u>Obseg diplomskega dela</u>	7
<u>Dokončanje diplomskega dela</u>	8
<u>ZAGOVOR DIPLOMSKEGA DELA</u>	8
<u>Diplomska komisija</u>	8
<u>Oddaja diplomskega dela in prijava k diplomskemu izpitu</u>	8
<u>Zagovor diplomskega dela</u>	9
<u>Način podelitve diplomskih listin</u>	10
<u>Arhiviranje diplomskih del</u>	10
<u>ZAKLJUČNE DOLOČBE</u>	11
<u>PREHODNE DOLOČBE</u>	12



KAZALO PRILOG

Priloga 1: Obrazec prijave naslova diplomskega dela	12
Priloga 2: Obrazec prijave k diplomskemu izpitu	14
Priloga 3: Prva stran dispozicije diplomskega dela	16
Priloga 4: Zunanja naslovnica diplomskega dela	18
Priloga 5: Notranja naslovnica diplomskega dela	19
Priloga 6: Obrazec izjave o lektoriranju	20
Priloga 7: Obrazec poročila o diplomskem delu	22
Priloga 8: Ocenjevalni list diplomskega izpita	23
Priloga 9: Zapisnik o diplomiranju	24

V skladu s 24. členom Akta o ustanovitvi zavoda ZARIS je direktor ZARIS-a dne 28. 2. 2006 sprejel

DIPLOMSKI RED VIŠJE STROKOVNE ŠOLE.

UVODNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa potek in vsebino zaključnih študijskih obveznosti, ki jih mora opraviti študent, da pridobi diplomo ZARIS-a: splošni del postopkov izbire, prijave, zagovora in ocene diplomskega dela in postopek zaključka študija na ZARIS-u. Študij na ZARIS-u se zaključi z zagovorom diplomskega dela.

Diplomsko delo je pisni izdelek, v katerem študent strokovno poglobljeno obdela problem, ki je določen z naslovom diplomskega dela. Diplomsko delo ima lahko priloge v drugih medijih.

Diplomsko delo mora biti rezultat samostojnega dela študenta. Diplomsko delo je lahko tudi rezultat dela dveh ali več študentov, pri čemer mora biti iz njega razviden prispevek posameznega študenta.

Študent lahko pripravlja diplomsko delo, preden ima dokončane vse ostale študijske obveznosti (izpite, seminarske naloge ipd.). Študent lahko zagovarja diplomsko delo šele potem, ko je opravil vse študijske obveznosti, ki so predpisane s študijskim programom na določeni študijski smeri, kar se preveri v tajništvu ZARIS-a.

Ko je diplomsko delo sprejeto kot ustrezno za zagovor, sledi zagovor.

Diplomsko delo je javni dokument, en izvod je shranjen v arhivu oz. knjižnici ZARIS-a.

PRIPRAVA NA DIPLOMO

Razpis naslovov za diplomska dela, mentorstvo

2. člen

Mentorje za diplomska dela izbere ravnatelj VŠŠ izmed imenovanih predavateljev ZARIS-a, somentorja na predlog mentorja pa tudi potrdi ravnatelj. Mentor odgovarja, da je diplomsko delo izdelano strogo v skladu z določili Diplomskega reda Višje strokovne šole ZARIS.

Ravnatelj ali organizator izobraževanja zbere vsako leto do meseca februarja predloge diplomskih tem za tekoče študijsko leto, ki se nato objavijo najkasneje na začetku drugega semestra v *Programu tem diplomskih del*. Le ta vsebuje imena mentorjev, naslove diplomskih del in največje število diplomskih del posameznih predavateljev. Program tem diplomskih del je mogoče dopolnjevati ali spreminjati na pobudo ZARIS-a v skladu z njegovimi interesi in potrebami, ali na željo študentov, v obeh primerih le s soglasjem predvidenega mentorja/somentorja.

Ravnatelj ali organizator izobraževanja vodi evidenco razpoložljivih naslovov diplomskih del, potrjenih prijavah in dispozicijah diplomskih del in s tem o rokih za dokončanje diplomskih del.

Izbira naslova diplomskega dela in mentorja

3. člen

Študent si lahko naslov diplomskega dela in mentorja izbere v skladu s Programom tem diplomskih del na ZARIS-u ali samostojno v soglasju z mentorjem. Tema in naslov morata biti v skladu s študijskim programom.

ZARIS podpira tudi interdisciplinarna diplomska dela. V takih primerih mora študent imeti somentorja, ki ga predlaga mentor.

Če želi študent spremeniti naslov prijavljenega diplomskega dela, ko se še ni dogovoril o naslovu z mentorjem, mora v tajništvu ZARIS-a vložiti novo prijavo. Naslov lahko spremeni, če dobi soglasje ravnatelja ZARIS-a.

Če želi študent spremeniti naslov prijavljenega diplomskega dela in mentorja, ko se je že dogovoril z mentorjem, mora pridobiti soglasje ravnatelja, prvotnega in novega mentorja. V ta namen mora oddati pisno vlogo in poravnati administrativne stroške spremembe mentorstva v skladu z veljavnim cenikom storitev ZARIS-a.

Prijava naslova diplomskega dela in dispozicije diplomskega dela

4. člen

Študent prijavi naslov diplomskega dela na ZARIS-ovem obrazcu ***Prijava naslova diplomskega dela*** (priloga 1), ki mu priloži obrazec ***Dispozicija diplomskega dela*** (priloga 3).

Obrazec ***Prijava naslova diplomskega dela*** študent dobi in ga izpolnjenega odda v tajništvo ZARIS-a. Iz obrazca morajo biti razvidni naslednji podatki: ime in priimek študenta, datum in kraj rojstva, naslov in elektronski naslov, študijska smer, naslov diplomskega dela, izjava mentorja in somentorja o prevzemu mentorstva oz. somentorstva, datum prijave diplomskega dela, datum potrditve prijave s strani ZARIS-a, izjava ravnatelja o ustreznosti naslova.

Dispozicija diplomskega dela predstavlja podrobnejši opis predvidenega diplomskega dela. Obsega do tri strani.

(Podrobni opis je v Napotkih za izdelavo diplomskega dela)

Sestava dispozicije:

- V *uvodu* študent predstavi namen in cilje, ki jih želi doseči z diplomskim delom.
- V *glavnem delu* predstavi temo in način, kako bo temo obdelal (podatki iz literature, analize, izračuni, predstavitev, postopki, utemeljitve). Opiše tudi plan praktičnega dela.
- V *zaključnem delu* opiše, kakšne rezultate pričakuje z izdelavo diplomskega dela.

Oblikovanje ***dispozicije diplomskega dela***: papir formata A4, enostransko natiskano besedilo, velikost črk 12, razmik 1,5 vrstice.

V prilogi 2 je predstavljena prva stran ***Dispozicije diplomskega dela***.

Študent izdela ***Dispozicijo diplomskega dela*** v sodelovanju z mentorjem in morebitnim somentorjem. Če je dispozicija pomanjkljiva, jo (so)mentor lahko vrne v dopolnitev ali v popravo. Po potrebi pomaga študentu z napotki.

Potrditev naslova Diplomskega dela in Dispozicije diplomskega dela

5. člen

Prijavo naslova Diplomskega dela in Dispozicijo diplomskega dela najprej pregleda in s podpisom potrdi študentov mentor.

Nato študent odda od mentorja potrjena obrazca ***Prijava naslova diplomskega dela in Dispozicija diplomskega dela*** na ZARIS v potrditev ravnatelju višje šole.

Naslov je potrjen, ko potrdijo ustreznost naslova diplomskega dela in dispozicije diplomskega dela mentor, morebitni somentor in ravnatelj VSS ZARIS. To potrdijo s podpisom na obrazcu *Prijava naslova diplomskega dela*.

Potrjen izvod obrazcev *Prijava naslova diplomskega dela* in *Dispozicija diplomskega dela* ostane na ZARIS-u, eno fotokopijo dobi mentor ali morebitni somentor in eno fotokopijo študent.

Roki za izbiro mentorja, naslova in prijavo diplomskega dela

6. člen

Študentje lahko izberejo naslov diplomskega dela in mentorja že od 3. semestra študija dalje.

Naslov diplomskega dela je veljaven šest mesecev od dneva njegove potrditve. Če v tem času študent ne odda diplomskega dela, naslov ni več veljaven in ga predavatelj – mentor lahko bodisi izloči iz seznama bodisi prepusti v ponoven izbor drugim študentom.

Prijava naslova diplomskega dela in *dispozicijo diplomskega dela* morajo študentje oddati najkasneje v treh mesecih po zaključku drugega letnika. Po tem času jih lahko ZARIS dodatno finančno bremeni v skladu s svojim cenikom storitev.

IZDELAVA DIPLOMSKEGA DELA

Jezik diplomskega dela

7. člen

Diplomsko delo mora biti napisano v slovenskem jeziku. Izjeme so diplomska dela iz snovi jezikovnih predmetov, ki so lahko deloma napisana v jeziku, ki je predmet diplomskega dela.

Diplomsko delo mora biti oblikovno in jezikovno korektno. Slogovno neustrezna raba slovenščine, oblikoslovno-skladenjske, pravopisne in tipkovne napake so lahko razlog za zavrnitev diplomskega dela.

Sestava in oblikovanje diplomskega dela

8. člen

Poglavja diplomskega dela lahko razdelimo na tri širše enote: začetni, osrednji in zaključni del, vendar te enote posebej ne naslavljamo. Poglavja so oštevilčena.

(Podrobni opis je v Napotkih za izdelavo diplomskega dela.)

ZAČETNI DEL:

- naslovna stran (zunanja, notranja)
- zahvala (ni obvezna)
- kazalo vsebine
- seznam prikazov
- povzetek v slovenskem in tujem jeziku
- uvod - opredelitev področja in oris problema
- namen in cilji diplomskega dela
- hipoteze ali trditve (ni obvezno)
- predvidene metode raziskovanja

OSREDNJI DEL:

- teoretični in praktični del
- razlaga rezultatov
- zaključek ali sklep

KONČNI DEL:

- uporabljena literatura
- dodatek (priloge, prikazi ipd.)
- izjava o avtorstvu

Nekaj tehničnih priporočil pri izdelavi diplomskega dela:

- oblika obeh naslovnih diplomskega dela (zunanja in notranja naslovnica) naj bo v skladu z zahtevami ZARIS-a (priloga 4, priloga 5),
- diplomsko delo naj bo napisano na papirju formata A4; besedilo naj bo enostransko natiskano, velikost črk naj bo 12, pisava Times New Roman CE, razmik 1,5 vrstice,
- levi rob (zaradi vezave) 3 cm, desni rob 2 cm, zgornji rob 2,5 cm, spodnji rob 2 cm,
- številčenje strani: spodaj, v sredini,
- kazalo je prva oštevilčena stran,
- tekst je obojestransko poravnan,
- vsi prikazi morajo biti oštevilčeni in naslovljeni,
- diplomsko delo mora biti lektorirano,
- študent mora na koncu diplomskega dela podpisati izjavo, da je njegov avtor.

Povzetka v slovenščini in angleščini študent priloži tudi v elektronski obliki.

Obseg diplomskega dela**9. člen**

Obseg diplomskega dela je 90.000 – 150.000 znakov brez presledkov (brez prilog in seznama literature). Glede na specifičnost naslova ali uporabljene metode lahko mentor določi drugačen (manjši ali večji) obseg diplomskega dela, kar utemelji v ***Poročilu o diplomskem delu***.

Povzetka v slovenščini in tujem jeziku naj bosta vsak v obsegu do pol strani, razmak vrstic 1,5 velikost črk 12.

Dokončanje diplomskega dela

10. člen

Študent, ki diplomskega dela ne dokonča v šestih mesecih od potrditve teme diplomskega dela, lahko najkasneje en mesec pred iztekom roka pisno zaprosi mentorja za podaljšanje roka za največ šest mesecev. Če za podaljšanje ne zaprosi, naslov izgubi veljavnost in mora izbrati novega.

V izjemnih primerih in pri utemeljenih razlogih lahko ravnatelj ZARIS-a s soglasjem mentorja odobri dodatno izredno podaljšanje roka še za šest mesecev. Tudi za to podaljšanje mora študent pisno zaprositi najkasneje en mesec pred potekom prvega podaljšanja.

ZAGOVOR DIPLOMSKEGA DELA

Diplomska komisija

11. člen

Diplomska komisija ima najmanj tri člane: mentorja in dva predavatelja VSŠ. Poleg teh treh članov je lahko njen član še ravnatelj ZARIS-a. Vodi jo predsednik diplomske komisije. Člane in predsednika diplomske komisije določi ravnatelj ZARIS-a po dogovoru z mentorjem.

Oddaja diplomskega dela in prijava k diplomskemu izpitu

12. člen

Zagovore diplomskih del VSŠ ZARIS razpisuje enkrat mesečno.

Za zagovor diplomskega dela v izbranem mesecu mora biti delo oddano do 10. v mesecu, strokovno pregledano od mentorja, oblikovano skladno z navodili, lektorirano in vezano v dveh izvodih (v spirali).

Študent dela diplomsko delo po navodilih mentorja in somentorja.

Ko študent diplomsko delo uskladi z mentorjem in ga dokonča, odda v tajništvu ZARIS-a dva spiralno vezana izvoda tega diplomskega dela. Ravnatelj ZARIS-a pregleda diplomsko delo in preveri njegovo ustreznost z določili Diplomskega reda VSŠ ZARIS. V primeru, da diplomsko delo ni ustrezno, ga ravnatelj vrne kandidatu, ki ga je dolžan ustrezno popraviti.

Študijski referat ZARIS-a dokončni izvod diplomskega dela skupaj z obrazcem Prijava k diplomskemu izpitu (priloga 2, ki ga kandidat izpolni na sedežu ZARIS-a), pošlje mentorju (po potrebi tudi somentorju). Mentor in morebitni somentor potrdita ustreznost diplomskega dela in vrneta podpisan obrazec skupaj s Poročilom o diplomskem delu (priloga 7) na sedež ZARISA-a. Ravnatelj nato obvesti kandidata, da lahko pripravi dva trdo vezana izvoda diplomskega dela.

Kandidat dva trdo vezana izvoda diplomskega dela skupaj z obrazcem Izjavo o lektoriranju (priloga 6) odda na sedež ZARIS-a. Ravnatelj nato izda Sklep o imenovanju diplomske komisije in razpiše datum za zagovor diplomskega dela.

Po razpisu datuma zagovora diplomskega dela posreduje ravnatelj mentorju in članom komisije po en vezan izvod diplomskega dela skupaj z ocenjevalnim listom. Člani diplomske komisije podajo vsak svoj predlog ocene diplomskega dela. Mentor in člani komisije so dolžni do najkasneje 5 dni pred dnevom zagovora diplomskega dela vrniti ocenjevalne liste na sedež ZARIS-a. Če predsednik diplomske komisije ugotovi, da se ocene diplomskega dela posameznih članov diplomske komisije razlikujejo za dve oceni ali več, izvede usklajevanje ocen med člani diplomske komisije.

Zagovor diplomskega dela

13. člen

Datum zagovora diplomskega dela določi ravnatelj oz. organizator izobraževanja v dogovoru z mentorjem najkasneje en mesec po potrditvi diplomske komisije o ustreznosti diplomskega dela in ugotovitvi ZARIS-a, da je študent opravil vse študijske obveznosti po programu in poravnal vse finančne obveznosti do ZARIS-a, vključno s stroški opravljanja diplomskih obveznosti.

Študent mora za datum zagovora izvedeti vsaj deset dni prej s priporočeno poslanim pismom ZARIS-a.

Zagovor diplomskega dela je javen za študente ZARIS-a. Javnosti je dovoljen vstop v prostor, kjer zagovor poteka, samo do začetka in po zaključku zagovora, vmes pa ne, da se diplomanta ne moti med predstavitvijo in zagovorom.

Diplomant mora biti na predstavitvi in zagovoru diplomskega dela oblečen v primerna svečana oblačila.

Študent zagovarja diplomsko delo pred diplomsko komisijo. Zagovor diplomskega dela vodi predsednik diplomske komisije ali ravnatelj ZARIS-a.

Pri zagovoru diplomskega dela študent ustno predstavi svoje delo. Pri predstavitvi lahko uporablja avdio-vizualne in druge tehnične pripomočke.

Zagovor diplomskega dela traja največ eno uro. Na zagovoru mora študent izpričati znanje iz obravnavane teme diplomskega dela.

Zagovor poteka po naslednjem postopku:

1. Predsednik diplomske komisije predstavi študenta, temo diplomskega dela in komisijo ter študentu pojasni celoten postopek zagovora. Mentor predstavi izvlečke iz *Poročila o diplomskem delu*.

2. Kandidat predstavi svoje diplomsko delo. Pri tem naj izpostavi zlasti svoj motiv pri izbire teme, najpomembnejše ugotovitve iz svoje raziskave in možnosti aplikacije svojih raziskav. Na razpolago ima do 15 minut. Diplomant sprejme napotke za predstavitev diplomskega dela, npr. maksimalno 15 – 20 diapozitivov.
3. Mentor ustno zastavi študentu vprašanja, jih pojasni in mu jih izroči še v pisni obliki. Zatem svoja vprašanja zastavijo in pojasnijo tudi ostali člani komisije ter jih študentu izročijo še v pisni obliki.
4. Če kandidat želi, mu komisija dovoli 10- minutno pripravo za odgovore na vprašanja (v odsotnosti komisije), pri čemer lahko uporablja svoje diplomsko delo.
5. Nato kandidat do 10 minut odgovarja na vprašanja.
6. Diplomska komisija po predstavitvi odgovorov na zaprti seji sklepa o oceni diplomskega dela in zagovora. Zagovor sestoji iz predstavitve diplomskega dela in odgovorov na zastavljena vprašanja. Člani komisije ocenjujejo diplomsko delo – njegovo strokovno vrednost, njegovo uporabnost za prakso, pisni izdelek in zagovor – predstavitev diplomskega dela in odgovore na zastavljena vprašanja. Za izračun končne ocene se upošteva, da je razmerje med oceno diplomskega dela in zagovora 70 : 30. Končna ocena diplomskega izpita je matematično zaokrožena aritmetična sredina povprečnih ocen posameznih kategorij. Zapiše se v *ocenjevalni list diplomskega izpita (priloga 8)*.

Predsednik komisije vpiše ocene diplomskega izpita v obrazec *Zapisnik o diplomiranju (priloga 9)*, ki ga podpišejo vsi člani komisije. Zapisnik vsebuje tudi vprašanja, ki so bila postavljena študentu na zagovoru in obrazec *Poročilo o diplomskem delu (priloga 7)*. Komisija izpolni tudi ustrezne rubrike v indeksu študenta.
7. Predsednik komisije ali ravnatelj nato v navzočnosti prisotnih sporoči študentu uspeh zagovora in pridobljen strokovni naziv. Študentu izroči potrdilo o diplomiranju. S krajšim sklepnim govorom konča zagovor.

Če komisija oceni zagovor kot nezadovoljiv in ga oceni z oceno nezadostno, se mora študent na zagovor diplomskega dela ponovno prijaviti.

Način podelitve diplomskih listin

14. člen

Direktor ZARIS-a vsaj enkrat letno podeli diplomske listine na svečan način. Termin svečane podelitve diplomskih listin je opredeljen v letnem delovnem načrtu šole.

Arhiviranje diplomskih del

15. člen

ZARIS vodi seznam in arhiv dokončanih diplomskih del. Diplomska dela v vezani pisni obliki se hranijo v knjižnici, kjer so uporabnikom na voljo za ogled. Izposoja je mogoča le s pisnim soglasjem ravnatelja ZARIS-a.

Elektronski arhiv slovenskih izvlečkov in tujejezičnih povzetkov diplomskih del je dostopen na spletni strani ZARIS-a. Arhiv je trajen.

ZAKLJUČNE DOLOČBE

16. člen

Kadar študent zaradi objektivnih razlogov ne more opraviti obveznosti za zaključek študija v skladu s tem pravilnikom, mu ravnatelj ZARIS-a lahko odobri odstopanje od predvidenih rokov ali postopkov, vendar tako, da raven zahtevanega znanja ali obseg dela nista zmanjšana.

Nesporazume, ki nastanejo pri uveljavljanju tega pravilnika, rešuje najprej organizator višješolskega izobraževanja na ZARIS-u. Če študent z njegovo odločitvijo ni zadovoljen, lahko poda ugovor ravnatelju ZARIS-a. Njegova odločitev je dokončna.

PREHODNE DOLOČBE

17. člen

V študijskem letu 2009/2010 so lahko časovni roki, navedeni v tem Diplomskem redu, drugačni.

Ta Diplomski red začne veljati od 23. 6. 2009.

Ljubljana, 23. 6. 2009

ravnateljica VSŠ ZARIS
mag. Liana Cerar

Priloga 1: Obrazec prijave naslova diplomskega dela



Višja strokovna šola

PRIJAVA NASLOVA DIPLOMSKEGA DELA

Izpolni študent z velikimi tiskanimi črkami

Priimek in ime: _____

Datum rojstva: _____ Kraj rojstva:

Naslov: _____ Elektronski

naslov: _____

Program študija: _____ Leto vpisa v 1. letnik:

Predlagan naslov diplomskega dela:

Vsebina diplomske dela se nanaša na predmet:

Prilagam dispozicijo diplomskega dela.

Izjavljam, da bom svoje diplomsko delo napisal sam in da bo moje delo avtorsko. V nasprotnem primeru se zavedam vseh kazenskih posledic.

Datum: _____

Podpis: _____

Izpolni mentor/ica

Mentor/ica višje strokovne šole _____ soglašam z
(priimek in ime mentorja /ice)
naslovom in vsebino diplomskega dela in sem pripravljen/a prevzeti mentorstvo. Potrjujem
ustreznost dispozicije diplomskega dela.

Predlagam somentorja/ico: _____

Datum: _____

Podpis: _____

Izpolni somentor/ica

Somentor/ica višje strokovne šole _____ soglašam z
(priimek in ime somentorja/ice)
naslovom in vsebino diplomskega dela in sem pripravljen/a prevzeti somentorstvo.
Potrjujem
ustreznost dispozicije diplomskega dela.

Datum: _____

Podpis: _____

Izpolni ravnatelj

Soglašam z naslovom in vsebino diplomskega dela in potrjujem ustreznost dispozicije
diplomskega dela.

Datum: _____

Žig

Podpis: _____

Priloga: dispozicija diplomskega dela

Priloga 2: Obrazec prijave k diplomskemu izpitu



PRIJAVA K DIPLOMSKEMU IZPITU

Izpolni študent z velikimi tiskanimi črkami

Priimek in ime: _____

Datum rojstva: _____ Kraj rojstva:

Naslov:

Številka indeksa: _____ Program študija:

Leto vpisa v 1. letnik: _____

Oddal/a sem diplomsko delo z naslovom:

in se prijavljam k diplomskemu izpitu.

Pri predstavitvi diplomskega dela bom potreboval/a (ustrezno obkrožite):

1. grafoskop
2. računalnik z LCD projektorjem
3. drugo

Izjavljam, da lahko šola uporablja ali objavlja diplomsko delo v celoti ali po delih in se strinjam z objavo svojih osebnih podatkov v evidenci VSŠ ZARIS.

(kraj, datum)

(podpis študenta/ke)

Izpolni mentor/a diplomskega dela

POTRDILO O USTREZNOSTI DIPLOMSKEGA DELA

Podpisan/a _____, _____

(naziv)

(naslov)

Izpolni somentor/a diplomskega dela

POTRDILO O USTREZNOSTI DIPLOMSKEGA DELA

Podpisan/a _____, _____

(naziv)

(naslov)

potrjujem,

da diplomsko delo ustreza kriterijem Diplomskega reda VSŠ ZARIS.

diplomanta/ke _____

(priimek in ime)

z naslovom _____

(kraj in datum)

(podpis mentorja)

(podpis somentorja)

Priloga 3: Prva stran dispozicije diplomskega dela



Višja strokovna šola
Izobraževalni program ...

Dispozicija diplomskega dela

NASLOV DIPLOMSKEGA DELA

Študent(ka):

Številka indeksa:

Program:

Mentor:

Somentor:

Kraj, mesec, leto



Višja strokovna šola
izobraževalni program ...

(velikost 14)

DIPLOMSKO DELO

(velikost 20, velike tiskane črke, krepko)

Ime in priimek

(velikost 14, krepko)

Kraj, mesec, leto

(velikost 14)

Priloga 4: Zunanja naslovnica diplomskega dela

Naslovna stran (zunanja) vsebuje osnovne podatke o delu.

PR.II.MEK, ime: naslov diplomskega dela

Višja strokovna šola
izobraževalni program ...

(velikost 14)

Naslov diplomskega dela

(velikost 20, velike tiskane črke, krepko)

Ime in priimek

(velikost 14, krepko)

Kraj, mesec, leto

(velikost 14)

Mentor – predavatelj (z nazivi)

Mentor v podjetju (z nazivi)



Priloga 5: Notranja naslovnica diplomskega dela

Naslovna stran (notranja) vsebuje osnovne podatke o delu:

PONOVLJENA NASLOVNA STRAN z navedbo naslova diplomskega dela, avtorja dela, mentorja in z datumom.

Priloga 6: Obrazec izjave o lektoriranju



Višja strokovna šola

IZJAVA O LEKTORIRANJU DIPLOMSKEGA DELA

Podpisan/a _____, _____

(naziv)

(naslov)

izjavljam,

da sem lektoriral/a diplomsko delo

diplomanta/ke _____

(priimek in ime)

z naslovom _____

(kraj in datum)

(podpis lektorja)

Priloga 7: Obrazec poročila o diplomskem delu



POROČILO O DIPLOMSKEM DELU

Mentor: _____

Študent/ka: _____, št. indeksa: _____

Izobraževalni program: _____

Naslov diplomskega dela: _____

I. Osnovne značilnosti dela:

- ❖ skupno število strani celotnega diplomskega dela
- ❖ število znakov brez presledkov
- ❖ obseg uporablje literature in virov
- ❖ usklajenost z določili Diplomskega reda in Napotkov za diplomu

II. Vsebinske značilnosti dela:

- ❖ mnenje o temi in ciljih dela
- ❖ mnenje o raziskovalnem področju, izpeljavi raziskave in o uporabljenih metodah
- ❖ mnenje o sklepnih ugotovitvah diplomskega dela

III. Ovrednotenje diplomskega dela:

- ❖ odlike in pomanjkljivosti dela
- ❖ ustreznost uporabljane literature in virov
- ❖ morebitne posebnosti diplomskega dela
- ❖ morebitne vsebinske, jezikovne, pravopisne in tipkarske napake

IV. Predlagana ocena:

- ❖ za strokovnost naloge
- ❖ za uporabnost naloge
- ❖ za pisni izdelek

Ljubljana, _____

Podpis mentorja/ice: _____

Priloga 8: Ocenjevalni list diplomskega izpita



Višja strokovna šola

DIPLOMSKI IZPIT

ZBIRNI OCENJEVALNI LIST

Študent/ka: _____, št. indeksa:

Naslov diplomskega dela:

Datum zagovora: _____

Ocene (nezadostno (5) do odlično (10))					
I. Diplomsk delo	<i>mentor</i>	<i>član</i>	<i>član</i>	<i>član</i>	<i>skupaj*</i>
1. Strokovna vrednost diplomskega dela					
2. Uporabnost diplomskega dela za prakso					
3. Pisni izdelek					
Skupna ocena diplomskega dela					
II. Zagovor diplomskega dela					
4. Predstavitev diplomskega dela					
5. Odgovori na vprašanja					
Skupna ocena zagovora					

III. Zbirnik ocen	ocena	ponder	ponderirana ocena
1. Skupna ocena diplomskega dela		0,7	
2. Skupna ocena zagovora		0,3	
Končna ocena			

* v vrsticah 1, 2, 3, 4 in 5 se v zadnji stolpec vpiše povprečno vrednost ocen

Priloga 9: Zapisnik o diplomiranju



ZAPISNIK O DIPLOMIRANJU

Kandidat/ka : _____, rojen/a dne _____,

številka indeksa: _____, izobraževalni program _____,

je dne _____ opravljal/a diplomski izpit.

Diplomska komisija je pregledala diplomsko delo z naslovom

in ugotovila, da je izdelana v skladu z Diplomskim redom ter sklenila, da se kandidatu/ki dovoli opravljati zagovor.

Kandidat/ka je opravil/a predstavitev diplomskega dela in po opravljenem zagovoru je diplomska komisija ocenila diplomski izpit s končno oceno _____.

Diplomska komisija ugotavlja, da je – ni kandidat/ka uspešno zaključil/la višješolski strokovni študij po programu _____.

Diplomska komisija:

1. Predsednik/ca diplomske komisije:
2. Mentor/ica:
3. Član/ica:
4. Član/ica:
5. Član/ica:

Ljubljana, _____

