



BIOTEHNIŠKI IZOBRAŽEVALNI CENTER LJUBLJANA
VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

Ižanska cesta 10, 1000 Ljubljana
Tel.: 01 28 07 606, 01 28 07 603; Fax 01/28 07 620
E-mail: vss@bic-lj.si, <http://www.bic-lj.si/vss>

Pravila o diplomskem izpitu

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Višja strokovna šola organizira izobraževanje za pridobitev strokovnega naslova inženir/inženirka živilstva, naslova inženir/inženirka živilstva in prehrane ter naslova organizator/organizatorica poslovanja v gostinstvu in turizmu. Za pridobitev tega strokovnega naslova mora kandidat opraviti vse obveznosti, določene s študijskim programom in uspešno zagovarjati diplomski izpit.

2. člen

Ta pravilnik podrobneje določa pogoje in postopke:

- izbire in prijave teme diplomskega dela,
- izdelave in oddaje diplomskega dela,
- opravljanja diplomskega izpita.

3. člen

Z diplomskim izpitom študent dokaže strokovno usposobljenost za izvajanje strokovnih opravil in nalog v organizacijah na področjih, ki jih obsega višješolski študijski program živilstvo, program živilstvo in prehrana ter program gostinstvo in turizem. Diplomsko delo je rezultat samostojnega strokovnega dela študenta. Diplomsko delo mora biti praktično usmerjeno in je lahko projekt, raziskava ali rešitev določenega problema.

II. IZBIRA IN PRIJAVA TEME DIPLOMSKEGA DELA

4. člen

Naslov in temo diplomskega dela lahko predlaga:

- študent skupaj z mentorjem predavateljem višje šole ali z mentorjem praktičnega izobraževanja v podjetju oz. javnem zavodu,
- predavatelj višje šole, ki izvaja študijski program višje šole,
- podjetja, institucije in druge organizacije, ki sodelujejo v VSŠ.

5. člen

Vsak študent ima med nastajanjem diplomskega dela mentorja (ki si ga praviloma izbere sam) in sicer mentorja predavatelja višje šole (v nadaljevanju mentorja), ki ga potrdi ravnatelj višje šole, in po potrebi mentorja v podjetju oz. javnem zavodu, ki mora imeti najmanj višješolsko izobrazbo (v nadaljevanju somentorja). Somentor je dolžan diplomantu omogočiti dostop do podatkov in njihovo obdelavo, omogočiti dela, povezana s temo diplomskega izpita. Somentor tudi svetuje pri izdelavi diplomskega dela v okviru obveznosti, določenih s študijskim programom. Dolžnost mentorja je, da je diplomantu na voljo za konzultacije in mu svetuje pri izdelavi diplomskega dela.

6. člen

Študenti lahko diplomsko delo izdelajo v timu (največ trije študenti iste generacije). Kadar pripravlja diplomsko delo tim, veljajo dodatne zahteve po tem pravilniku.

7. člen

Študent lahko prijavi temo diplomskega dela, ko ima opravljenih vsaj 12 izpitov iz prvega oziroma drugega letnika. Načelno študent prijavi temo diplomskega dela skupaj s somentorjem pred odhodom na opravljanje praktičnega izobraževanja v drugem letniku oziroma v prvih treh tednih opravljanja praktičnega izobraževanja v drugem letniku. Študent pa lahko prijavi temo diplomskega dela tudi kasneje. Študent prijavi naslov in temo diplomskega dela na obrazcu D1. Ta vključuje dispozicijo diplomskega dela z opisanimi nameni, cilji, načini dela in pričakovanimi rezultati. Študent odda podpisan obrazec D1 v pisni obliki, samo dispozicijo pa v elektronski obliki (po elektronski pošti). Na obrazcu mentor s podpisom soglaša s temo in potrdi delovni naslov diplomskega dela. Če študent ni izbral mentorja, šola posreduje predavatelju višje šole - možnemu mentorju vlogo za odobritev teme in odobritev naslova diplomskega dela. V celoti izpolnjen obrazec obravnava študijska komisija, ki odobri naslov in temo diplomskega dela. Sklep o odobritvi naslova in teme diplomskega dela se v pisni obliki (obrazec D2) sporoči študentu najkasneje v 30. dneh od datuma vlozene vloge.

III. IZDELAVA IN ODDAJA DIPLOMSKEGA DELA

8. člen

Če študent med nastajanjem diplomskega dela ugotovi, da sodelovanje z mentorjem ni več mogoče, pisno prosi ravnatelja, naj imenuje drugega mentorja. Mentor lahko odstopi, če ugotovi, da študent tudi v tretjem osnutku diplomskega dela ni upošteval njegovih priporočil. O upravičenosti zamenjave odloči ravnatelj po posvetovanju z mentorjem najkasneje v 15. dneh. Pridobivanje drugega mentorja poteka v skladu s 5. členom tega pravilnika. Med izdelovanjem diplomskega izpita je možna največ ena menjava mentorja ali somentorja.

9. člen

Če študent med izdelovanjem diplomskega dela zaradi pomembnih in nepredvidenih okoliščin ugotovi, da ga ne more izdelati, lahko pisno zaprosi ravnatelja za odstop od odobrene teme diplomskega dela. Utemeljeno prošnjo za odstop obravnava mentor z ravnateljem v 15. dneh. Če ravnatelj odstop odobri, sme študent prijaviti novo temo. Študent sme največ enkrat prositi za odstop od že odobrene teme diplomskega dela.

10. člen

Študent pri izdelavi diplomskega dela samostojno uporablja strokovno literaturo in druge vire. Pri izdelavi ga s teoretičnimi, strokovnimi, vsebinskimi in metodološkimi napotki usmerjata mentor in somentor.

11. člen

Študent ima pravico in dolžnost do najmanj treh neposrednih srečanj (uvodno, konzultacijsko ob osnutku in zaključno ob predlogu) z mentorjem in do komunikacije po elektronski pošti. Med 5. 7. in 20. 8. šola ne zagotavlja mentorjevega sodelovanja. Sodelovanje s somentorjem si študent organizira sam.

12. člen

Sodelovanje z mentorjem ima praviloma 4 faze:

1. Študent predloži dispozicijo diplomskega izpita, ki jo mentor potrdi in doda svoje pogoje (elektronska komunikacija).
2. Študent predloži osnutek diplomskega dela, ki ga mentor potrdi in doda usmeritve za nadaljnje delo (osebna komunikacija).
3. Študent predloži predlog diplomskega dela, ki ga mentor potrdi in doda usmeritve za dokončanje diplomskega dela (osebna komunikacija).
4. Študent predloži končno besedilo diplomskega dela, ki ga mentor pisno potrdi (elektronska komunikacija).

Mentor in somentor sta dolžna vnaprej opozoriti kandidate na pomanjkljivosti, zaradi katerih je mogoče diplomsko delo zavrniti ali negativno oceniti. Ko je diplomsko delo primerno za oddajo, jo mentor in somentor potrdita z izjavo o primernosti diplomskega dela za zagovor (D3).

13. člen

Diplomsko delo mora biti napisano v skladu z »Navodili za izdelavo diplomskega dela in pripravo zagovora« in naj obsega od 40 do 70 strani formata A4. Kadar diplomsko delo pripravi tim, se obseg, naveden v prejšnjem odstavku, podvoji (potroji) in doda vzporedno obravnavo drugega (drugih) problema(ov), vendar mora biti diplomsko delo enovito delo. Če je diplomsko delo izdelano timsko, je obvezna navedba prispevka posameznega študenta.

14. člen

Obliko in tehnično strukturo diplomskega dela določajo »Navodila za izdelavo diplomskega dela in pripravo zagovora«. Študent je odgovoren za primeren videz in jezikovno pravilnost diplomskega dela. Diplomsko delo mora biti strokovno lektorirano. Po potrditvi obeh mentorjev in ustrezni tehnični urejenosti študent odda en izvod mehko vezanega diplomskega dela v referat za študentske zadeve za pridobitev ocene tehnične ustreznosti. Referat izda študentu potrdilo o tehnični ustreznosti diplomskega dela (D4) in določi klasifikacijsko oznako (številka UDK) v 15. dneh po oddaji vloge.

15. člen

Diplomant lahko opravlja diplomski izpit le, če je opravil vse študijske obveznosti. Študent se prijavi k diplomskemu izpitu v referatu za študentske zadeve z obrazcem »Prijava k diplomskemu izpitu« (D7). Ob prijavi na zagovor diplomskega izpita mora študent poravnati vse obveznosti do šole in poravnati stroške diplomskega izpita.

V referat za študentske zadeve poleg prijave k diplomskemu izpitu odda naslednje:

- 3 izvode trdno vezanega diplomskega dela,
- 1 izvod diplomskega dela na CD-ROM-u kot Wordov dokument brez vseh zaščit,

- indeks,
- potrdilo o tehnični ustreznosti diplomskega dela (D4),
- potrdilo o izpolnjevanju obveznosti (D5),
- izjavo diplomanta, da je avtor diplomskega dela (D6).

V primeru, da je prišlo do razlike med vsebino diplomskega dela v tiskani in elektronski obliki, se upošteva verzija v tiskani obliki.

Diplomant dobi potrdilo o prijavi k diplomskemu izpitu na obrazcu D8. Kadarkoli v času do zagovora lahko šola diplomsko delo zavrne, če se ugotovi, da je študent prekršil Zakon o avtorskih in sorodnih pravicah. V primeru zavrnitve najkasneje v 8 dneh po oddaji diplomskega dela o tem obvesti študenta in mu argumentira zavrnitev.

16. člen

Študent se prijavi k diplomskemu izpitu najkasneje 15 dni pred razpisanim rokom. Šola praviloma razporedi študenta na zagovor v prvi možni rok po oddaji diplomskega dela.

Šola lahko študenta razporedi kasneje kot v prvem možnem roku za zagovor, če mentor ni dostopen, študent pa ne pristane na zamenjavo izpraševalca.

17. člen

Šola zagotovi 5 rednih rokov za zagovor diplomskih izpitov v času:

- September – oktober
- November – december
- Januar – februar
- Marec – april
- Maj – junij.

Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov odobri tudi izredni rok po prejemu argumentirane pisne vloge.

IV. ZAGOVOR DIPLOMSKEGA IZPITA

18. člen

Študent opravlja diplomski izpit pred komisijo za diplomski izpit. Komisija ima tri člane, ki imajo naziv predavatelj višje strokovne šole. Komisija ima predsednika, izpraševalca, ki je praviloma mentor, in člana.

19. člen

Komisijo in njenega predsednika imenuje ravnatelj.

20. člen

Diplomski izpit je javen, šola objavi datum opravljanja vsaj sedem dni vnaprej na oglasni deski višje šole oziroma na spletnih straneh višje šole. Pravica javnosti omogoča udeležbo študentovega somentorja, delodajalca, financerja diplomskega izpita, predavateljev in študentov šole ter študentovih sorodnikov. Zagovor spremljajo pasivno.

21. člen

Diplomski izpit vodi predsednik komisije. Izpit praviloma poteka v slovenskem jeziku, z odobritvijo ravnatelja Višje strokovne šole pa tudi v drugem jeziku. O diplomskem izpitu se piše zapisnik.

22. člen

Izpit poteka tako, da predsednik najprej predstavi študenta in najavi temo diplomskega dela. Študent predstavi svojo diplomsko delo (do 15 minut), pri tem poudari razloge za izbiro teme, najpomembnejše ugotovitve pri obravnavanju problema in zaključke. Za učinkovito predstavitev lahko uporablja audiovizualne in druge tehnične pripomočke. Timsko izdelana diplomska dela študenti lahko zagovarjajo sočasno (do 30 oz. 45 minut). Študenti istega tima predstavijo različne dele ali vidike dela. Po predstavitvi kandidat odgovarja na vprašanja izpraševalca. Vprašanja lahko postavljata tudi predsednik in član. Kandidat odgovori na vprašanja iz celotne tematike diplomskega dela, povezanega z znanjem iz višješolskega strokovnega programa. Izpraševalec se samostojno odloči, ali bo pri timsko izdelanih diplomskih izpitih kandidate spraševal drugega za drugim ali verižno. Člani tima morajo suvereno obvladati vso diplomsko delo. Zagovor traja do 30 minut. Za timsko izdelana diplomska dela zagovor traja do 90 minut.

23. člen

V primeru izjemnih okoliščin, ki bi lahko bistveno vplivale na uspeh zagovora, lahko komisija s soglasjem študenta zagovor prekine in ravnatelju predlaga drug termin v istem izpitnem roku. Študent, ki je pristal na zagovor v motenih okoliščinah, ne more ničesar uveljavljati za nazaj.

24. člen

Po zagovoru komisija na zaprti seji določi skupno oceno diplomskega dela in zagovora. Po potrebi predsednik izvede glasovanje o oceni. Če z glasovanjem ni mogoče oceniti kandidata, velja predsednikova ocena. Na podlagi ocenjevalnih listov »Ocenjevalni list 1« in »Ocenjevalni list 2« predsednik komisije ugotovi oceno diplomskega izpita na zbirnem ocenjevalnem listu »Ocenjevalni list 3 – zbirni list«. Študente, ki so diplomsko delo pripravljali timsko, komisija oceni individualno in neodvisno od ocen drugih članov tima.

25. člen

Komisija ocenjuje diplomsko delo in zagovor z ocenami: odlično (10), prav dobro (9), prav dobro (8), dobro (7), zadostno (6), nezadostno (1 - 5).

Pri ocenjevanju komisija upošteva:

- kakovost diplomskega dela in zahtevnost obravnavane teme – tako s strokovne plati, kot glede ustvarjalnega prispevka kandidata in glede uporabnosti za obravnavano organizacijo,
- kakovost odgovorov na zastavljena vprašanja – zlasti vseobsežno obvladovanje znanj, ki jih zajemajo programi živilstvo, živilstvo in prehrana oziroma gostinstvo in turizem,
- kakovost predstavitve diplomskega izpita.

25a. člen

Ocena diplomskega izpita je sestavljena iz dveh delov: 70 % ocene izpita predstavlja ocena diplomskega dela, 30 % ocene izpita pa zagovor diplomskega dela.

Pri diplomskem delu se ocenjuje nastajanje (izdelava), ki ga oceni le mentor, strokovna vrednost in uporabnost za prakso. Zadnji dve kategoriji ocenjujejo vsi člani komisije. Vse tri kategorije pri ocenjevanju diplomskega dela so enakovredne, ocenjujejo se z ocenami od 1 do 10. Ocena diplomskega dela je povprečje vseh treh ocen. K zagovoru diplomskega dela lahko pristopi le študent, ki je od mentorja dobil podpisano izjavo, da je diplomsko delo primerno za zagovor,

Pri zagovoru se ocenjuje kakovost predstavitve diplomskega dela in kakovost odgovorov na zastavljena vprašanja. Vsak član komisije ima pravico postaviti kandidatu do tri vprašanja. Obe kategoriji ocenjujejo vsi člani komisije z ocenami od 1 do 10 in njihove ocene so enakovredne. Ocena zagovora je povprečje obeh ocen. Zagovor diplomskega dela je

pozitiven, če vsi člani komisije zagovor ocenijo s pozitivnimi ocenami. Če je zagovor diplomskega dela (in s tem tudi diplomski izpit) negativno ocenjen, potem lahko študent na naslednjem roku za diplomski izpit ponovno zagovarja isto diplomsko delo.

Končna ocena diplomskega izpita je rezultat ponderiranja ocen diplomskega dela in zagovora v razmerju 70 : 30.

26. člen

Po končani zaprti seji predsednik komisije študentu z obrazložitvijo sporoči oceno, razglasi pridobljeni strokovni naslov in s priložnostnim nagovorom zaključi zagovor. Oceno vpiše predsednik komisije v študentov indeks in kot zadnji podpiše zapisnik.

27. člen

Če komisija določi oceno nezadostno (5), se predsednik komisije v treh delovnih dneh posvetuje z ravnateljem, ki odloči, ali sme kandidat izdelati novo diplomsko delo pod istim naslovom ali pa si izbere drugo temo. Če je ocena diplomskega izpita negativna, lahko študent zagovor ponavlja v naslednjih rokih, vendar ne kasneje kot dve leti od prvega zagovora.

28. člen

Če se kandidat ne strinja z oceno, mora pisno pritožbo oddati referatu v treh delovnih dneh po zagovoru. Pritožbo obravnava ravnatelj v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah.

29. člen

Po opravljenem diplomskem izpitu prejme študent/ka potrdilo o diplomiranju (D9). Šola podeli diplome na slovesen način, v rokih, določenih z delovnim načrtom šole. Diplomant lahko objavi ugotovitve diplomskega dela v celoti ali po delih pod svojim imenom.

Višja strokovna šola lahko diplomsko delo s soglasjem avtorja – študenta objavlja in uporablja za predstavitve v celoti ali po delih.

30. člen

Ta pravila je sprejel Predavateljski zbor na dopisni seji 12.5.2010.

Ljubljana, 13.5.2010

mag. Tjaša Vidrih
v.d. ravnateljice