



Pravila o diplomskem izpitu

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

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

2. člen

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 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 VŠŠ ali z mentorjem praktičnega izobraževanja v podjetju oz. javnem zavodu,
- predavatelj, ki izvaja študijski program višje strokovne šole,
- podjetje, institucija in druga organizacija.

5. člen

Vsak študent ima med nastajanjem diplomskega dela mentorja, ki si ga praviloma izbere sam, in sicer mentorja predavatelja višje strokovne šole (v nadaljevanju mentor) in po potrebi

mentorja v podjetju oz. javnem zavodu, ki mora imeti najmanj višješolsko izobrazbo (v nadaljevanju somentor). Somentor diplomantu omogoči dostop do podatkov in njihovo obdelavo ter omogoči delo, povezano 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 skupini, v kateri so lahko največ trije študenti. Kadar se pripravlja diplomsko delo v paru ali skupini, 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. Študent prijavi naslov in temo diplomskega dela na obrazcu D1. Ta vključuje dispozicijo naloge z opisanimi nameni, cilji, načini dela in pričakovanimi rezultati. Študent odda podpisan obrazec D1 v fizični obliki, samo dispozicijo pa v elektronski obliki po elektronski pošti. Na obrazcu mentor (in somentor) s podpisom soglašaja/-ta s temo in potrdi/-ta delovni naslov diplomskega dela. Če študent ni izbral mentorja, študijska komisija v dogovoru z ravnateljem posreduje predavatelju VSŠ – 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 elektronski obliki (obrazec D2) pošlje študentu, mentorju in somentorju najkasneje v 30 dneh od datuma obravnave vloge.

III. IZDELAVA IN ODDAJA DIPLOMSKEGA DELA

8. člen

Če študent med nastajanjem diplomskega dela ugotovi, da sodelovanje z mentorjem (somentorjem) ni več mogoče, pisno zaprosi ravnatelja, naj imenuje drugega mentorja (somentorja). Mentor (somentor) 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 izdelavo diplomskega dela je možna največ ena menjava mentorja ali somentorja.

9. člen

Če študent med pisanjem diplomskega dela zaradi pomembnih in nepredvidenih okoliščin ugotovi, da ga ne more izdelati, lahko pisno zaprosi ravnatelja za odstop od odobrene teme. Utemeljeno prošnjo v 15 dneh obravnava mentor z ravnateljem. Če jo ravnatelj odobri, sme študent prijaviti novo temo. Študent sme največ enkrat zaprositi 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 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 dela, 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 naloge (osebna komunikacija).
4. Študent predloži končno besedilo diplomskega dela, ki ga mentor pisno potrdi (elektronska komunikacija).

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

13. člen

Diplomsko delo mora biti napisano v skladu z *Navodili za izdelavo diplomskega dela*. Kadar diplomsko delo izdelajo dva ali trije študenti, se obseg, naveden v prejšnjem odstavku, podvoji (potroji) in doda vzporedno obravnavo drugega/-ih problema/-ov, vendar mora biti diplomsko delo enovito. Če je diplomsko delo izdelek dveh ali treh soavtorjev, je obvezna navedba prispevka posameznega študenta.

14. člen

Obliko in tehnično strukturo diplomskega dela določajo *Navodila za izdelavo diplomskega dela*. Študent je odgovoren za primerno obliko in jezikovno pravilnost diplomskega dela. Diplomsko delo mora biti strokovno lektorirano, kar pomeni, da študent lahko izbere le lektorja z licenco oz. učitelja, profesorja slovenskega jezika.

Po potrditvi mentorja (in somentorja) študent po e-pošti na tehnichni.pregled@bic-lj.si pošlje:

- tehnično in jezikovno urejeno (= lektorirano) diplomsko delo v Word obliki,
- obrazce D3, D3a in D3b.

Ko je diplomsko delo tehnično ustrezno, študent prejme obvestilo o tehnični ustreznosti diplomskega dela.

15. člen

Študent 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* (D6). Ob prijavi na diplomski izpit mora študent poravnati vse obveznosti do šole in poravnati stroške diplomskega izpita.

V referatu za študentske zadeve ob prijavi k diplomskemu izpitu odda naslednje:

- en izvod trdo vezanega diplomskega dela,
- izjavo o primernosti diplomskega dela za zagovor (D3),

- izjavo o lektoriranju diplomskega dela in izjavo o lektoriranju izvlečka v angleškem jeziku (D3a in D3b),
- potrdilo o izpolnjevanju obveznosti (D5),
- prijavo k diplomskemu izpitu (D6).

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

Kadarkoli v času do zagovora lahko predsednik izpitne komisije ali ravnatelj diplomsko delo zavrne, če se ugotovi, da je študent prekršil *Zakon o avtorskih in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 16/07)*. O zavrnitvi diplomskega dela z utemeljitvijo je študent obveščen pred diplomskim izpitom.

16. člen

Študent se prijavi k diplomskemu izpitu najkasneje 15 dni pred razpisanim rokom. Ravnatelj praviloma razporedi študenta na zagovor na prvi možni rok po oddaji diplomskega dela. Lahko ga razporedi na kasnejši rok za zagovor, če mentor na prvem roku ne more biti prisoten, študent pa ne pristane na zamenjavo izpraševalca.

17. člen

Šola zagotovi vsaj pet rednih rokov za zagovor diplomskih del v času:

- avgust–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. DIPLOMSKI IZPIT

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. K zagovoru diplomskega dela lahko pristopi le študent, ki je od mentorja (somentorja) dobil podpisano izjavo, da je diplomsko delo primerno za zagovor.

19. člen

Komisijo in njenega predsednika imenuje ravnatelj.

20. člen

Diplomski izpit je javen, referat za študentske zadeve objavi datum izpita vsaj pet delovnih dni vnaprej na spletnih straneh VSS. Javnosti je omogočena pasivna udeležba na zagovoru. Snemanje in fotografiranje med diplomskim izpitom ni dovoljeno. Izjemoma (po odobritvi ravnatelja) lahko zagovor poteka na daljavo.

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. Sledi mentorjeva predstavitev nastajanja 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 avdiovizualne in druge tehnične pripomočke. Dva ali trije soavtorji lahko svoje diplomsko delo zagovarjajo sočasno (do 30 oz. 45 minut). Soavtorja/-i v tem primeru predstavita/-jo različne dele ali vidike dela.

Po predstavitvi kandidat odgovarja na vprašanja izpraševalca. Vprašanja lahko postavljajo tudi predsednik, somentor in član. Kandidat odgovarja na vprašanja iz celotne tematike diplomskega dela, v povezavi z znanjem iz višješolskega strokovnega programa. Izpraševalec se samostojno odloči, ali bo v primeru dveh ali treh soavtorjev diplomskega dela kandidate spraševal drugega za drugim ali verižno. Vsi soavtorji morajo suvereno obvladati celotno diplomsko delo. Celoten zagovor traja do 40 minut. Pri diplomskih delih večih soavtorjev traja zagovor 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 ali kasnejšem izpitnem roku. Študent, ki je pristal na zagovor v motenih okoliščinah, ne more ničesar uveljavljati za nazaj.

24. člen

Po zagovoru komisija na krajšem zaprtem posvetu določi skupno oceno diplomskega dela in zagovora. Oceno podajo mentor, predsednik in član komisije. 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 v paru ali skupini, komisija oceni individualno in neodvisno od ocen soavtorjev diplomskega dela.

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 strokovnega vidika kot glede ustvarjalnega prispevka kandidata in uporabnosti za obravnavano organizacijo,
- kakovost odgovorov na zastavljena vprašanja – zlasti široko obvladovanje znanj, ki jih zajemata programa Živilstvo in prehrana oziroma Gostinstvo in turizem,
- kakovost predstavitve diplomskega izpita.

26. 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), strokovna vrednost in uporabnost za prakso. Prvo kategorijo oceni le mentor, drugi dve pa ocenjujejo vsi člani komisije. Vse tri kategorije so enakovredne, ocenjujejo se z ocenami od 1 do 10. Ocena diplomskega dela je zaokroženo povprečje vseh treh ocen.

Če izpitna komisija na zagovoru ugotovi, da so v diplomskem delu hujše strokovne napake, je ocenjeno z oceno nezadostno (5). Predsednik komisije se v treh delovnih dneh posvetuje z ravnateljem, ki odloči, ali sme kandidat izdelati novo diplomsko delo pod istim naslovom ali mora izbrati drugo temo. Študent lahko zagovor ponavlja v naslednjih rokih, vendar ne kasneje kot dve leti od prvega zagovora.

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, 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, 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.

27. člen

Po končani zaprtem posvetu predsednik komisije študentu z obrazložitvijo sporoči oceno, razglasi pridobljeni strokovni naziv, s priložnostnim nagovorom zaključi zagovor in oceno vpiše v zapisnik.

28. člen

Če se kandidat s pridobljeno oceno ne strinja, mora pisno pritožbo oddati referatu v treh delovnih dneh po diplomskem izpitu. Pritožbo obravnava komisija, ki jo imenuje ravnatelj. Če študentovo znanje ni možno oceniti na podlagi dokumentacije, ga komisija vnovič oceni na ponovnem diplomskem izpitu.

Ocena komisije je dokončna.

29. člen

Po opravljenem diplomskem izpitu prejme študent potrdilo o diplomiranju. Šola svečano podeli diplome 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 – diplomanta objavlja in uporablja za predstavitve v celoti ali po delih.

30. člen

Ta pravila je sprejel predavateljski zbor na seji dne 5. 12. 2023.

Ljubljana, 6. 12. 2023

mag. Tjaša Vidrih
ravnateljica