

Na podlagi 35. člena Statuta Fakultete za dizajn, samostojnega visokošolskega zavoda (v nadaljevanju FD), je Senat FD dne 23. 2. 2022 sprejel čistopis Pravil o pripravi in zagovoru diplomske naloge na FD, ki obsega: spremembe in dopolnitve z dne 29. 05. 2014, z dne 23. 9. 2016, z dne 9. 9. 2019 ter z dne 23. 2. 2022:

P R A V I L A O PRIPRAVI IN ZAGOVORU DIPLOMSKE NALOGE NA FAKULTETI ZA DIZAJN

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S temi pravili se ureja postopek izbire, prijave teme, določitve mentorja, somentorja in komisije za zagovor diplomske naloge in postopek zagovora in ocene diplomske naloge oziroma zaključne projektne naloge za dodiplomske študijske programe (v nadaljevanju diplomske naloge), ter postopek podelitve diplom na Fakulteti za dizajn (v nadaljevanju FD).

2. člen

Za pridobitev diplome o pridobljeni visokošolski izobrazbi mora študent, poleg obveznosti predpisanih s študijskim programom, izdelati in uspešno zagovarjati diplomsko nalogo.

3. člen

V teh pravilih se izrazi uporabljeni v moški spolni slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za moške in ženske.

II. DIPLOMSKA NALOGA

4. člen

Diplomska naloga je samostojna obravnava določenega problema s področja, ki ga pokriva študijski program prve stopnje FD. Diplomska naloga je lahko tudi rezultat dela več kandidatov, pri čemer pa mora biti iz njega jasno razviden prispevek posameznega kandidata, ki mora sam zase ustrezati količinskim in kakovostnim zahtevam diplomske naloge.

Z izdelavo in uspešnim zagovorom diplomske naloge kandidat dokaže, da je sposoben pisno in ustno obravnavati problem na podlagi znanja, ki gaje pridobil po veljavnem študijskem programu. Diplomska naloga je rezultat samostojnega dela študenta.

III. MENTOR IN SOMENTOR

5. člen

Študentu pri izdelavi diplomske naloge svetuje mentor, ki ga s sklepom imenuje dekan FD. Mentor je lahko le na FD redno zaposlen ali pogodbeno vezan ustrezno habilitiran visokošolski učitelj, ki je nosilec predmeta.

6. člen

Mentor, ali študent v soglasju z mentorjem, lahko predlagata dekanu, da s sklepom imenuje tudi somentorja.

Somentor pri diplomski nalogi je lahko visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, ki je redno zaposlen na FD ali pogodbeno vezan, lahko pa tudi priznan strokovnjak iz prakse z določenega strokovnega področja. Izjemoma je lahko somentor tudi mednarodno priznan strokovnjak iz širšega področja dizajna.

7. člen

Mentor in somentor morata zagotoviti študentovo samostojno delo pri izdelavi diplomske naloge. Zadolžena sta za svetovanje študentu pri izdelavi diplomske naloge in sta odgovorna, da sta dispozicija in diplomska naloga izdelani skladno z Navodili za pisanje in oblikovanje diplomske naloge (v nadaljevanju Navodila), ter da izpolnjujeta tehnične in jezikovne standarde. Navodila na podlagi teh pravil sprejme dekan FD, v roku 30 dni od pričetka veljavnosti teh pravil.

8. člen

Posamezni mentor ima omejeno število mentorstev. V enem koledarskem letu lahko mentor sprejme največ 6 študentov. Mentor, ki ni zaposlen na FD (je pogodbeno vezan), lahko sprejme skupaj največ do 4 mentorstva letno. Ažurno stanje sprejetih mentorstev lahko mentor spremlja preko informacijskega sistema, ki ga vzdržuje strokovna služba, vključno s črtanjem mentorstev, katerih veljavnost teme je že pretekla in ni bila podaljšana. O doseganju zgornjega števila mentorstev obvesti strokovna služba pristojno komisijo.

Posamezni mentor ima omejeno število mentorstev. V enem študijskem letu lahko mentor sprejme največ 6 novih študentov oziroma študentov tekočega študijskega leta, ne glede na to ali je mentor zaposlen na FD ali pa dela na FD le pogodbeno. Ažurno stanje sprejetih mentorstev lahko mentor spremlja preko informacijskega sistema, ki ga vzdržuje strokovna služba, vključno s črtanjem mentorstev, katerih veljavnost teme je že pretekla in ni bila podaljšana. O doseganju zgornjega števila mentorstev obvesti strokovna služba pristojno komisijo.

IV. IZBIRA IN PRIJAVA TEME IN NASLOVA DIPLOMSKE NALOGE

9. člen

Seznam razpisanih tem za posameznega mentorja sprejme Senat FD, v okviru postopka priprave Letnega delovnega načrta FD.

Temo in mentorja diplomske naloge izbere študent izmed razpisanih tem.

10. člen

Naslov diplomske naloge v okviru odobrene teme določi študent v dogovoru z mentorjem. Naslov diplomske naloge mora biti čim bolj določno opredeljen.

11. člen

Študent lahko prijavi temo in naslov diplomske naloge, ko ima opravljene vse študijske obveznosti v 1. in 2. letniku in ko ima v zadnjem letniku opravljene študijske obveznosti v obsegu 15 ECTS.

Temo in naslov diplomske naloge študent prijavi na obrazcu, ki je priloga tega pravilnika (prijavni obrazec).

12. člen

Obvezna priloga prijavnega obrazca je dispozicija diplomske naloge. Dispozicija se uporabi za presojo strokovne ustreznosti predloga študenta in odobritev teme študentu (oz. v primeru več kandidatov za isto temo, tudi izbiro najboljšega kandidata).

Če študent v soglasju z mentorjem oceni, da javna objava pripravljene diplomske naloge iz utemeljenih razlogov ni primerna ali bi bila v nasprotju s predpisi, mora to z obrazložitvijo utemeljiti že ob prijavi diplomske naloge, o čemer ob prijavi teme posebej odloči dekan.

Dispozicija diplomske naloge vsebuje:

- delovni naslov diplomske naloge, vključno z angleškim naslovom,
- obrazložitev teme in problema (zadana diplomska naloga),
- namen in cilje diplomske naloge,
- določitev opisne teze, lahko tudi hipotez, in metodologijo diplomske naloge (metode raziskovanja),
- strukturo diplomske naloge,
- jedro literature in virov, vsaj 10 enot, od tega najmanj petino v tujem jeziku,
- predvideni časovni potek izdelave diplomske naloge.

Vsebina dispozicije je podrobneje določena v Navodilih.

Navedene pogoje in popolnost prijave diplomske naloge preveri strokovna služba FD. Če so ugotovljene pomanjkljivosti, strokovna služba študenta in predvidenega mentorja o tem obvesti po elektronski pošti. Študentje dolžan najkasneje v enem mesecu od obvestila predložiti prijavo v skladu s tem pravilnikom, sicer strokovna služba FD s sklepom prijavo zavrže. Zoper odločitev strokovne službe se študent lahko pritoži; o pritožbi študenta odloči dekan. Formalno popolno prijavo skupaj s potrdilom o opravljenih obveznostih študenta strokovna služba posreduje v obravnavo dekanu FD.

V. POTRDIČEV NASLOVA, MENTORJA, SOMENTORJA IN KOMISIJE ZA ZAGOVOR DIPLOMSKE NALOGE

13. člen

Dekan FD s sklepom potrdi izbran naslov ter potrdi mentorja in morebitnega somentorja. Sklep se vroči mentorju, somentorju in študentu.

14. člen

Komisijo za zagovor diplomske naloge sestavljajo mentor in morebitni somentor, ki sta člana komisije ter predsednik komisije za zagovor diplomske naloge, ki ga predlaga mentor (na prijavnem obrazcu). Predsednik komisije za zagovor mora izpolnjevati pogoje za mentorja na določenem študijskem programu.

Člane komisije za zagovor diplomske naloge in predsednika določi dekan FD, skupaj s sodelovanjem vodje referata. Imena vseh članov in predsednika komisije se posreduje komisiji skupaj s posredovanjem diplomske naloge ter vroči študentu. S člani komisije se nato uskladi tudi datum zagovora diplomske naloge.

Če dekan oceni, da predlagani naslov in njegov opis ali predlagani mentor ali predlagani somentor glede na predlagani naslov ali stopnjo študijskega programa nista ustrezna, prijavo zavrne s sklepom in obrazložitvijo, ki se vroči študentu in predvidenemu mentorju. Zoper to odločitev lahko študent vložil pritožbo na senat v osmih dneh od vročitve odločitve.

Že določenega predsednika komisije za zagovor lahko dekan FD ali v njegovem imenu in z njegovim pooblastilom vodja referata, v postopku zagovora izjemoma, zaradi učinkovitosti dela (npr. sklic zagovorov več del v enaki sestavi komisije isti dan) ali drugih izrednih razlogov, nadomesti z drugim in sicer na isti način in po postopku, kot velja za prvo imenovanje predsednika komisije.

15. člen

Diplomska naloga je praviloma prijavljena in napisana v slovenskem jeziku.

Na poseben predlog študenta, ki ga v soglasju z mentorjem predloži ob prijavi naslova diplomske naloge, dekan lahko odobri pisanje diplomske naloge v angleškem jeziku, če se je program ali del programa izvajal v tem jeziku in so za to podani utemeljeni razlogi (tuj mentor ali član komisije, možnost objave v knjižni obliki pri tuji založbi ipd.). V tem primeru mora študent pripraviti daljši povzetek diplomske naloge v slovenskem jeziku.

16. člen

Študent ob vrnitvi iz tujine, mentorja seznaniti z delom in osnutkom oz. pisnim izdelkom, ki ga je opravil, zbral in izdelal na tuji visokošolski instituciji.

Diplomska naloga, ki so jo študenti pripravljali v tujini v okviru mednarodne izmenjave, mora, poleg ostalih določil tega pravilnika, vsebovati 10 % strani povzetka v angleškem jeziku.

VI. ROK ZA IZDELAVO DIPLOMSKE NALOGE

17. člen

Rok za oddajo izdelane in s strani mentorja potrjene diplomske naloge za zagovor je najdlje eno leto od sprejema sklepa dekana o potrditvi naslova in mentorja. Na predlog študenta in po potrditvi oz. soglasju mentorja se lahko na podlagi pisnega predloga, ki ga študent vloži še pred iztekom omenjenega obdobja, lahko dekan podaljša rok za izdelavo odobrene diplomske naloge za največ 6 mesecev. Če kandidat tudi v tem času ne predloži izdelane diplomske naloge v postopek za zagovor, mora izvesti ponoven postopek prijave teme in naslova - enako ali novo temo.

VII. SPREMEMBA TEME, NASLOVA, MENTORJA

18. člen

Sprememba teme, naslova ali mentorja je dovoljena po istem postopku kot prijava naslova diplomske naloge in izbira mentorja, na obrazcu v prilogi tega pravilnika, vendar največ enkrat v okviru posamezne študijske smeri, pri čemer mnenje o tem poda dotedanji mentor študenta.

Spremembo mentorja lahko zahteva tudi mentor sam, ki mora svoj predlog obrazložiti.

VIII. IZDELAVA IN ODDAJA DIPLOMSKE NALOGE

19. člen

Mentor, enako morebitni somentor, mora s študentom vseskozi sodelovati pri pripravi dela, pri tem pa zagotoviti študentovo samostojno delo.

Že ob začetku pisanja mora mentor študentu predstaviti zahtevana vsebinska in metodološka merila za ustreznost pristopa k zagovoru diplomske naloge in standarde ocenjevanja diplomske naloge po tem pravilniku.

Študent mora upoštevati napotke mentorja in predložiti diplomsko nalogo v končni pregled v rokih in način, kot se dogovorita z mentorjem. Ko študent odda osnutek diplomske naloge (oz. po dogovoru z mentorjem njegov del) v pregled, mora mentor besedilo in izsledke natančno prebrati ter študenta usmeriti k odpravi morebitnih vsebinskih, formalnih in tehničnih pomanjklivosti ali napak. Ob tem mora študent praviloma izsledke predstaviti mentorju tudi ustno.

Celotno oddano diplomsko nalogo mora mentor pregledati v enem mesecu od oddaje. V ta čas se ne šteje čas od

1. 7. do 31. 8.

20. člen

Struktura in oblika diplomske naloge, tehnični vidiki, način citiranja uporabljene literature ter virov ipd. so določeni z Navodili. Poleg drugih sestavin se na naslovnici diplomske naloge označi, v okviru katere študijske smeri je diplomska naloga pripravljena.

Mentor je pred odobritvijo ustreznosti diplomske naloge za zagovor, dolžan zagotoviti spoštovanje vsebinskega dela navodil iz prejšnjega odstavka tega člena.

Študent mora citirane in povzete dele besedil ustrezno opremiti z navedbo virov, pri čemer ima povzemanje prednost pred dobesednim navajanjem. Dobesedno navajanje (z narekovaji označenimi navedki) je dovoljeno največ v obsegu ene desetine celotne diplomske naloge. Avtorstvo diplomske naloge se ob oddaji diplomske naloge za zagovor preverja z ustrežno programsko opremo in sicer po postopku in na način, določen v Navodilih o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela.

V primeru kršitev določil glede avtorskih pravic, se izvedejo skladno z akti FD disciplinski in drugi postopki in ukrepi.

21. člen

Študent odda diplomsko nalogo v pisni obliki v enem dokumentu, urejeno v formatu, ki je združljiv s standardno oziroma splošno dostopno programsko opremo za urejanje besedil, ko mentor na obrazcu iz priloge tega pravilnika, ki ga odda strokovni službi, potrdi, da z vidika vsebinske ustreznosti diplomske naloge, študent lahko pristopi k zagovoru.

Strokovna služba preveri, ali je diplomska naloga s formalnega in tehničnega vidika izdelana v skladu z Navodili. Če pri pregledu ugotovi pomanjkljivosti, o tem obvesti študenta in mentorja na način, da vse popravke označi v izvodu diplomske naloge. Študent mora v soglasju z mentorjem pomanjkljivosti odpraviti najkasneje v enem mesecu od obvestila.

Strokovna služba diplomsko nalogo pregleda največ dvakrat; če študent ne odpravi pomanjkljivosti, se diplomska naloga preda dekanu, ki odloči ali mora študent ponovno začeti postopek prijave diplomske naloge.

22. člen

Redni študent, tehnično in vsebinsko pregledano ter usklajeno diplomsko nalogo predloži strokovni službi v vezani obliki, v dveh izvodih in poskrbi za vizualno predstavitev diplomske naloge v obliki video projekcije oziroma PowerPoint predstavitev.

Študent, ki je vpisan izredno in je samoplačnik, odda tehnično in vsebinsko pregledano ter usklajeno delo v dveh nevezanih izvodih. FD oba izvoda veže, študent pa sam poskrbi za vizualno predstavitev diplomske naloge v obliki video projekcije oziroma PowerPoint predstavitev.

Strokovna služba FD preveri indeks in študentsko izkaznico (če sta bila študentu izdana) ter potrdilo o poravnanih obveznostih v knjižnici FD in poravnanih finančnih obveznostih, iz naslova vpisnih stroškov in/ali šolnine.

Datum oddaje diplomske naloge strokovna služba vnese v študentov e-indeks.

Strokovna služba FD en izvod diplomske naloge predloži članom komisije za zagovor, takoj ko se določi termin

zagovora.

IX.

ZAGOVOR IN OCENA DIPLOMSKE NALOGE

23. člen

Strokovna služba razpiše termin zagovora diplomske naloge. Zagovor se razpiše praviloma v enem mesecu od oddaje poročila mentorja, razen julija in avgusta.

Termine zagovorov diplomskih nalog strokovna služba najprej sporoči prek e-indeksa ali po elektronski pošti ali telefonu študentu in komisiji za zagovor, nato pa jih skupaj z imenom študenta in mentorja, temo diplomske naloge ter terminom in lokacijo zagovora, praviloma najmanj 3 dni pred zagovorom, objavi na oglasni deski oz. internetnih straneh FD.

Če študent iz neopravičenega razloga ne pristopi na sklican zagovor, se šteje, kot da zagovor ni bil uspešno opravljen. Študentu se v takem primeru zagotovi največ še en pristop, sicer mora temo oz. naslov prijaviti znova.

24. člen

Zagovor diplomske naloge se opravi pred komisijo za zagovor v polni sestavi. Zagovor vodi predsednik komisije za zagovor.

Študent mora diplomsko nalogo javno zagovarjati. Izjemoma se javnost zagovora po sklepu komisije za zagovor izključi, če to terja zaupnost podatkov v diplomski nalogi.

Zagovor poteka v slovenskem jeziku. Izjemoma poteka zagovor v drugem jeziku, če je diplomska naloga napisana v tem jeziku.

Komisija za zagovor diplomske naloge, v za javnost zaprtem delu zagovora, najprej ugotovi, ali so izpolnjeni vsi pogoji za pristop študenta k zagovoru.

Zagovor začne predsednik komisije tako, da najprej predstavi študenta in ugotovitev, da je študent opravil vse, po programu določene, študijske obveznosti. V nadaljevanju pojasni študentu postopek zagovora in najavi temo diplomske naloge.

25. člen

Študent po uvodni predstavitvi predsednika Komisije za zagovor samostojno, brez zapiskov, na pamet in strnjeno, po dogovoru z mentorjem lahko tudi z multimedijско predstavitvijo, predstavi motive za izbiro teme, osnovne probleme, ki jih je obravnaval in razrešil, uporabljene metode in najpomembnejše ugotovitve ter predloge, ki izhajajo iz obdelave teme. Študentova predstavitev diplomske naloge traja praviloma 10 do 15 minut.

Po predstavitvi člani Komisije postavijo študentu vsak eno do tri vprašanja v kontekstu diplomske naloge.

26. člen

Po opravljenem študentovem zagovoru, v za javnost zaprtem delu zagovora, Komisija oceni diplomsko nalogo. Pri ocenjevanju komisija upošteva kakovost diplomske naloge in zahtevnost obravnavane teme, ustvarjalni prispevek študenta in uporabnost za obravnavano organizacijo, kakovost predstavitve diplomske naloge, kakovost odgovorov na postavljena vprašanja in obsežnost obvladovanja znanj, ki jih obsega program, katerega študent zaključuje, ter poročilo mentorja. Na podlagi teh ocen komisija oceni diplomsko nalogo in zagovor skupno z oceno, upoštevajoč standarde za ocenjevanje diplomske naloge, določene v tem pravilniku.

Diplomska naloga se ocenjuje kot celota, upoštevajoč pisni izdelek in ustni zagovor.

Diplomska naloga se ocenjuje samostojno, tako da na oceno v smislu izračuna ne vplivajo druge ocene oz. povprečje ocen, do zagovora opravljenih obveznosti.

27. člen

Pri ocenjevanju se upošteva razpon ocen od 1 do 10.

Komisija oceni diplomsko nalogo po naslednji ocenjevalni lestvici, upoštevaje vrsto in stopnjo programa, na katerem študent opravlja diplomsko nalogo:

- Odlično (10; 95 - 100 %, A Excellent): diplomska naloga je vsebinsko odlično obdelana, ustrezno utemeljena s teorijo in domačo ter tujo prakso. Študent je izkazal lasten prispevek k znanosti oz. stroki. Teze so v uvodu jasno definirane. V jedru so predstavljeni argumenti z opredelitvijo študenta. V zaključku so podani jasni odgovori na postavljene teze. Nabor virov je obširen in vsebuje aktualne ter tuje vire. Zagovor praviloma vsebuje multimedijško predstavitev, ki je izdelana tako, da komisija na podlagi dejstev izve nove informacije, ki jih študent suvereno predstavi, obrazloži in komentira. Tudi na vprašanja komisije študent odgovori odlično. Diplomske naloga izrazito odstopa kot nadpovprečna med deli študentov istega programa.
- Prav dobro (9; 85 - 94 %, B Very good): diplomska naloga je vsebinsko zelo dobro obdelana, ustrezno utemeljena s teorijo in prakso. V uvodu so definirane teze ter v zaključku odgovori nanje. Nabor virov je obsežen, zajeti so tudi tuji viri. Študentje pri zagovoru dokazal, da obvlada terminologijo, pojme in več kot le temeljna znanja obravnavane teme. Na vprašanja komisije študent odgovori dobro. Diplomska naloga odstopa kot nadpovprečno med deli študentov istega programa.
- Prav dobro (8; 75 - 84 %, C Good): diplomska naloga je vsebinsko dobro obdelana, v vsebino so vključeni komentarji študenta, podkrepljeni s primeri iz prakse. Nabor virov je širok, toda lahko tudi brez tujih virov. Študent je zagovor dobro opravil, toda brez dodatne vrednosti obdelane vsebine v diplomu. Na vprašanja komisije študent odgovori dobro.
- Dobro (7; 65 - 74 %, D Satisfactory): diplomska naloga je vsebinsko solidno izdelana. Študentje uporabil deskriptivno metodo z malo lastnih argumentov in komentarjev. Iz zagovora je razvidno, da študent solidno obvlada terminologijo. Na vprašanja komisije študent odgovori pretežno, a le delno, pravilno oz. pomanjkljivo.
- Zadostno (6; 55 - 64 %, E Sufficient): diplomska naloga zadostuje minimalnim vsebinskim kriterijem. Študent je uporabil deskriptivno metodo, brez lastnih argumentov in komentarjev. Nabor virov je skromen. Iz razgovora je razvidno, da študent le slabo obvlada terminologije, izkaže le temeljna znanja in poznavanje osnovnih pojmov. Na vprašanja komisije študent odgovori le delno pravilno oz. pomanjkljivo.
- Ne zadostno (5; 45 - 54 %, F Fail, 4; 35 - 44 %, 3; 25 - 34 %, 2; 15 - 24 % 1; 0 - 14 %): diplomska naloga ne zadostuje minimalnim vsebinskim kriterijem. Študent je uporabil le deskriptivno metodo, brez lastnih argumentov in komentarjev. Nabor virov je skromen. Iz zagovora diplomske naloge je razvidno, da študent ne obvlada obravnavane tematike. Na vprašanja komisije študent odgovori le delno pravilno oz. pomanjkljivo ali v celoti napačno.

28. člen

Predsednik komisije sporoči študentu oceno javno in ustno takoj po opravljenem zagovoru, skupaj z razglasitvijo pridobljenega naziva diplomanta. Predsednik komisije vpiše oceno na zapisnik o zagovoru diplomske naloge, ki ga podpišejo vsi člani komisije.

Glede končne ocene mora biti med člani komisije za zagovor doseženo soglasje. Če o oceni ni soglasja, predsednik komisije za zagovor dela sestavi zapisnik, kjer razloži vzroke za neskladje o oceni. Dekan FD skupaj s

predsednikom komisije za zagovor diplomske naloge odloči o nadaljnjem poteku zagovora diplomske naloge, najkasneje v naslednjih osmih dneh.

29. člen

En podpisan izvod diplomske naloge predsednik komisije izroči študentu, ki ga odda v referatu (in indeksom, če je izdan), en izvod hrani knjižnica FD.

Strokovna služba izda študentu potrdilo o diplomiranju takoj po uspešno opravljenem zagovoru. Potrdilo je začasno in velja do izdaje diplomske listine.

30. člen

Če komisija oceni zagovor diplomske naloge kot nezadostno, se zagovor lahko ponovi največ enkrat, sicer mora študent ponovno prijaviti isto ali novo temo.

Če se študent/diplomant ne strinja z doseženo oceno na zagovoru, lahko vloži pritožbo na senat FD v treh dneh od zagovora diplomske naloge.

31. člen

Ob izdaji potrdila o diplomiranju diplomant strokovni službi FD poda aktualne osebne podatke (ime, naslov, zaposlitev, kontaktni podatki) in izpolni anketni list FD v zvezi z izvajanjem študijskega programa, ki ga je zaključil.

- Strokovna služba FD diplomanta povabi k včlanitvi v Klub diplomantov - Alumni klub.

X. OBJAVE PRIDOBLJENIH NAZIVOV IN PLAGIATORSTVO

32. člen

Imena novih diplomantov z navedbo strokovnega naziva in naslovi nalog ter mentorji FD objavi na internetnih straneh.

Diplomske naloge, ki so bile ocenjene pozitivno, se objavi v digitalni zbirki VŠD (Digitalna zbirka FD), v zaščitenem formatu le za branje, razen če je ob prijavi na predlog študenta dekan odobril, da se diplomske naloge ne objavi. Strokovna služba omogoča vpogled za namen presoje plagiatorstva tudi prosilcem izven FD.

Avtor lahko na predlog mentorja, če je diplomska naloga posebej zanimiva in uspešna, izsledke raziskovanja in zaključeno delo s cilji, vsebino in rezultati po uspešnem zagovoru predstavi tudi na raziskovalnem forumu FD.

33. člen

Če se med postopkoma oddaje ali zagovora ugotovi, da je študent brez jasne oznake in navedbe vira dobesedno ali skoraj dobesedno uporabil v diplomski nalogi dele tujega besedila ali te vire (sicer označene kot citate) uporabil prekomerno, komisija za zagovor, diplomsko nalogo izloči iz nadaljnega postopka. Študent lahko zoper odločitev, vloži v treh dneh od obvestila o odločitvi komisije, pritožbo na senat FD.

Kršitev po prejšnjem odstavku tega člena se obravnava v disciplinskem postopku.

Če se ugotovi položaj po prvem odstavku tega člena, po že izvedenem zagovoru in dodeljeni oceni ter pridobitvi strokovnega naziva, dekan diplomantu odvzame naziv z odločbo in po postopku, ki ga določa poseben pravilnik, ki ga sprejme Senat FD. Zoper odločbo o odvzemu naziva se lahko diplomant pritoži v osmih dneh od vročitve sklepa na senat FD.

XI. PODELITEV DIPLOM

34. člen

Podelitev diplom se izvede enkrat na leto. V primeru velikega števila diplomantov se lahko določi tudi dodatne termine.

Referat obvesti diplomante o slavnostni podelitvi diplom na posebnem vabilu, ki ga podpiše dekan.

V vabilu dekan lahko povabi tudi ožje svojce diplomanta, mentorja, morebitnega somentorja, predsednika komisije za zagovor diplomske naloge, lahko pa tudi strokovnjake iz prakse, ki so povezani z izdelavo diplomske naloge.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

35. člen

Pravilnik stopi v veljavo in se začne uporabljati naslednji dan po objavi na internetnih straneh FD.

Postopki prijave, priprave in zagovora diplomske naloge ter drugi povezani postopki se nadaljujejo in končajo neposredno po določbah tega pravilnika ali, če to ni možno, z njegovo smiselno uporabo po prej veljavnih pravilih.

DATUM SPREJETJA NA SENATU: 23.2.2022

DATUM OBJAVE NA SPLETNI STRANI FD: 28.2.2022

Prof. Nada Rožmanec Matičič,
V.d. dekanje



Priloge:

1. Prijava teme diplomske naloge - Obr. — - /20xx
2. Prošnja za podaljšanje roka za izdelavo diplomske naloge - Obr. /20xx
3. Potrdilo mentorja o vsebinski ustreznosti diplomskega dela - Obr. /20xx
4. Sprememba teme ali mentorja diplomske naloge - Obr. /20xx
5. Zapisnik o zagovoru diplomske naloge

PRIJAVA TEME IN NASLOVA DIPLOMSKE NALOGE

NA FAKULTETI ZA DIZAJN

Visokošolski strokovni program prve stopnje DIZAJN

1. PODATKI O ŠTUDENTU (izpolni študent)

vpisna številka:

priimek in ime:

naslov:

Kraj, pošta:

telefon:

GSM:

e-pošta:

2. PODATKI O TEMI IN NASLOVU DIPLOMSKE NALOGE (izpolni študent)

tema:

naslov diplomske naloge:

angleški naslov diplomske naloge:

mentor:

somentor:

datum:

podpis študenta:

3. SOGLASJE MENTORJA IN SOMENTORJA TER PREDLOG MENTORJA GLEDE PREDSEDNIKA KOMISIJE ZA ZAGOVOR (izpolni mentor)

Mentor:

datum:

podpis mentorja:

Somentor:

datum:

podpis somentorja:

Mentor predlagam za predsednika komisije:

datum:

podpis mentorja:

4. STROKOVNA SLUŽBA

Potrjujemo, da je študent izpolnil pogoje za prijavo naslova diplomske naloge.

opomba:

datum:

podpis:

5. OBVEZNA PRILOGA

- dispozicija diplomske naloge (predhodno tehnično pregledana/potrjen tehnični pregled)

Na podlagi 13. člena Pravilnika o pripravi in zagovoru diplomske naloge na FD izdaja v.d. dekanje FD:

SKLEP

1. Sprejme se predlagani naslov
2. Za mentorja se imenuje.....
3. Za somentorja se imenuje.....

V Trzinu, dne:.....

prof. Nada Rožmanec Matičič
v. d. dekanje FD

Obr. ____/20____

**PROŠNJA ZA PODALJŠANJE ROKA ZA IZDELAVO DIPLOMSKE NALOGE
NA FAKULTETI ZA DIZAJN**

Visokošolski strokovni program prve stopnje DIZAJN

1. PODATKI O ŠTUDENTU (izpolni študent)

vpisna številka:

priimek in ime:

naslov:

Kraj, pošta:

telefon:

GSM:

e-pošta:

2. PODATKI O NASLOVU DIPLOMSKE NALOGE (izpolni študent)

naslov diplomske naloge:

angleški naslov diplomske naloge:

mentor:

somentor:

3. SOGLASJE MENTORJA ZA PODALJŠANJE ROKA ZA IZDELAVO DIPLOMSKE NALOGE

datum:

podpis mentorja:

4. RAZLOG ZA PODALJŠANJE (izpolni študent)

Razlog: _____

datum:

podpis študenta:

datum:

podpis mentorja:

5. ODOBRITEV PODALJŠANJA

Dekan je dne _____ potrdila/zavrnila podaljšanje roka za izdelavo diplomske naloge.

podaljšanje za obdobje:

datum:

*Opomba: Na predlog študenta lahko dekan podaljša rok za izdelavo odobrene diplomske naloge za največ 6 mesecev. Če kandidat tudi v tem času ne predloži v postopek za zagovor, mora skladno z določili pravilnika prijaviti drugo (novo) temo.

Obr. ___/20___

**POTRDILO MENTORJA O VSEBINSKI USTREZNOSTI DIPLOMSKE NALOGE
NA FAKULTETA ZA DIZAJN**

Visokošolski strokovni program prve stopnje DIZAJN

1. PODATKI O ŠTUDENTU (izpolni študent)

vpisna številka:

priimek in ime:

naslov:

kraj:

telefon:

GSM:

e-pošta:

2. PODATKI O NASLOVU DIPLOMSKE NALOGE (izpolni študent):

naslov diplomske naloge:

angleški naslov diplomske naloge:

mentor:

somentor:

**3. POTRDITEV MENTORJA O VSEBINSKI USTREZNOSTI DIPLOMSKE NALOGE
NA FAKULTETI ZA DIZAJN:**

S podpisom potrjujem, da je diplomska naloga vsebinsko pregledana in primerna za zagovor.

datum:

podpis:

Obr. ___/20___

**SPREMEMBA TEME, NASLOVA ALI MENTORJA DIPLOMSKE NALOGE
NA FAKULTETI ZA DIZAJN**

Visokošolski strokovni program prve stopnje DIZAJN

1. PODATKI O ŠTUDENTU (izpolni študent)

vpisna številka:

priimek in ime:

naslov:

kraj:

telefon:

GSM:

e-pošta:

2. PODATKI O TEMI IN NASLOVU DIPLOMSKE NALOGE (izpolni študent)

Tema diplomske naloge:

naslov diplomske naloge:

angleški naslov diplomske naloge:

mentor:

somentor:

3. RAZLOGI ZA SPREMEMBO TEME, NASLOVA OZ. MENTORJA (izpolni študent)

Razlogi: _____

datum:

podpis študenta:

4. MNENJE PREJŠNJEGA MENTORJA O ODSTOPU OD TEME, NASLOVA OZ. MENTORSTVA

Soglašam s predlogom študenta (označite) :

Ne soglašam s predlogom študenta iz razloga:

podpis:

5. PREDLOG ZA ZAMENJAVO MENTORJA IN/ALI SOMENTORJA IN TEME

mentor:

somentor:

tema:

podpis mentorja:

podpis somentorja:

datum:

podpis predsednika komisije:

6. OBVEZNA PRILOGA, če gre za menjavo teme:

- dispozicija diplomske naloge (predhodno tehnično pregledana)

Datum:
Vpisna številka:

**ZAPISNIK O ZAGOVORU DIPLOMSKE NALOGE
NA FAKULTETI ZA DIZAJN**

Kandidat: _____

Stanujoč: _____

Študent visokošolskega strokovnega študijskega programa

je pripravil diplomsko nalogo z naslovom

Datum zagovora: _____

Komisija je pregledala diplomsko nalogo in ugotovila, da je izdelana v skladu z danimi navodili.

Glede na to ugotovitev je bilo sklenjeno, da se kandidatu dovoli opravljati ustni zagovor pred komisijo v sestavi:

1. _____, predsednik,

2. _____, mentor,

3. _____, somentor

Ocena diplomske naloge: _____

Po opravljenem zagovoru je komisija ugotovila, da je kandidat uspešno končal visokošolski strokovni študijski program

_____ ter pridobil naziv

Mentor:

Predsednik komisije:

Somentor:

V Trzinu, dne _____