

NAVODILA ZA ZAGOVOR DIPLOMSKEGA DELA NA DALJAVO

V času trajanja odloka o začasni prepovedi zbiranja ljudi v zavodih s področja vzgoje in izobraževanja **potekajo zagovori diplomskih del** na Višji strokovni šoli Tehniškega šolskega centra Maribor **na daljavo**, in sicer ob smiselni uporabi *Pravil o izdelavi diplomskega dela in diplomskem izpitu*.

Glede na naravo dela v času veljave odloka o ukrepih za preprečitev širjenja nevarnosti nalezljive bolezni predlagamo, da na Višji strokovni šoli Tehniškega šolskega centra Maribor potekajo zagovori diplomskih del ob smiselni uporabi **Pravil o izdelavi diplomskega dela in diplomskem izpitu** na naslednji način:

1. Študent pošlje mentorju (in morebitnemu somentorju) zaključno nalogo v PDF obliki ter v celoti izpolnjen obrazec »Izjava o avtorstvu diplomskega dela« (Obr. DIP 2) in v celoti izpolnjen obrazec »Izjava lektorja/-ice« (Obr. DIP 3) po **e-pošti**.
2. Mentor (in somentor) v sedmih delovnih dneh izda/-ta in podpiše/-ta »Soglasje somentorja/-ice in mentorja/-ice za oddajo diplomskega dela« (Obr. DIP 4). Mentor diplomsko delo študenta preveri v Detektorju podobnih vsebin in izdela poročilo detektorja podobnih vsebin, ki je obvezna priloga DIP4. Pokritost diplomske naloge z besednimi zvezami podobnih dokumentov ne sme presegati 20%.
3. Študent vse tri obrazce (Obr. DIP 2, Obr. DIP 3 in Obr. DIP 4) pošlje v referat za študijske in študentske zadeve. Referent obrazce zadrži. Študent lektoriran osnutek diplomskega dela (v elektronski obliki) skupaj s kopijo obrazca DIP 4 pošlje po e-pošti v pregled knjižničarju.
4. Knjižničar določi UDK številko diplomskega dela ter preveri oblikovno ustreznost le-tega. V primeru da lektoriran osnutek diplomskega dela ni oblikovno ustrezen, knjižničar zahteva od študenta, da naredi popravke. Ko je osnutek diplomskega dela oblikovno ustrezen, knjižničar izpolni in podpiše obrazec »Soglasje knjižničarja za dokončno izdelavo diplomskega dela« (Obr. DIP 5) ter ga odda v referat. Referent original obrazca DIP 5 zadrži, sken obrazca DIP 5 pa pošlje študentu po e-pošti. Knjižničar zadnji potrjeni osnutek diplomskega dela pošlje študentu po e-pošti. Študent lahko od knjižničarja prejet zadnji potrjeni izvod osnutka diplomskega dela da v tisk in vezavo.
5. Diplomsko delo mora biti izdelano v skladu z navodili **Priročnika za izdelavo diplomskega dela in seminarskih nalog« Višje strokovne šole Tehniškega šolskega centra Maribor**. Odstopanja od tega izjemoma dovoli mentor diplomskega dela po predhodnem posvetovanju z ravnateljem in s knjižničarjem.
6. Študent mora izpolnjevati vse študijske obveznosti, določene s programom, preden se lahko prijavi na diplomski izpit. Študent pošlje v referat za študijske in študentske zadeve izpolnjen

obrazec »Prijava k diplomskemu izpitu« (Obr. DIP 6). Z izpolnjenim in podpisanim obrazcem DIP 6 se študent prijavi k diplomskemu izpitu. Ob tem odda tri, če ima somentorja pa štiri, izvode vezanega diplomskega dela in elektronsko verzijo diplomskega dela na zgoščenci v PDF-zapisu. Ko je referent za študijske in študentske zadeve na obrazcu DIP 6 potrdil, da študent izpolnjuje vse študijske obveznosti, določene s programom, je predviden zagovor najkasneje v roku enega mesca (z izjemo julija in avgusta ter v primeru, ko so za zagovor prijavljeni manj kot trije kandidati)

7. Datum zagovora na daljavo predlaga referat za študijske in študentske zadeve po uskladitvi s člani komisije, potrdi ga ravnatelj.
8. Referat za študijske in študentske zadeve pošlje po e-pošti študentu sklep o zagovoru diplomskega dela najmanj sedem delovnih dni pred zagovorom. Prav tako pošlje po e-pošti sklep vsem članom komisije. Pripravi tudi vso osebno dokumentacijo kandidata in jo pošlje članom komisije za diplomski izpit.
9. **Zagovor diplomskega dela se zaradi izrednih okoliščin izvede na daljavo.** Ravnatelj pri članih komisije in študentu preveri, ali so izpolnjeni pogoji za konferenčni/video zagovor preko MS Teams. Ker je v skladu s pravilniki zagovor zaključnega dela javen, je potrebno podatek o zagovoru zaključnega dela javno objaviti na spletnih straneh Višje strokovne šole Tehniškega šolskega centra Maribor s pripisom, da si lahko zainteresenti za ogled zagovora pridobijo kodo za vključitev v videokonferenco (*interesent pošlje referatu za študentske in študijske zadeve elektronsko sporočilo, na podlagi katerega se mu dodeli dostop ter morebitne podrobnosti glede zagovora na daljavo*).
10. Pred zagovorom diplomskega dela mentor preostalim članom komisije za diplomski izpit poda obrazložitev glede poteka izdelave diplomskega dela svojega diplomanta. Člani komisije lahko mentorjevo obrazložitev upoštevajo pri ocenjevanju diplomskega dela.
11. Diplomski izpit vodi predsednik komisije. O diplomskem delu in zagovoru diplomskega dela predsednik komisije na diplomskem izpitu piše »Zapisnik o poteku diplomskega izpita« (Obr. DIP 8). Po končanem zagovoru skeniran zapisnik (podpisan s strani članov komisije) pošlje po e-pošti v referat.
12. Ko študent pridobi pozitivno oceno na diplomskem izpitu, mu Višja strokovna šola izda začasno potrdilo o končanem študiju po višješolskem programu, za katerega se je izobraževal. Začasno potrdilo (pdf-oblika), ki ga podpiše ravnatelj Višje strokovne šole, se študentu pošlje po elektronski pošti.

V izjemnih primerih se, na prošnjo diplomanta, temu izda tudi originalno potrdilo o diplomiranju, a ne prej kot v 5 dneh od dneva zagovora zaključnega dela. Vsem diplomantom, ki ne potrebujejo originalnega potrdila v času, ko veljajo ukrepi za preprečevanje širjenja nalezljive bolezni, se originalno potrdilo o diplomiranju pošlje 8 dni od preklica ukrepov za preprečevanje širjenja nalezljive bolezni.

Navodila za zagovor diplomskega dela na daljavo stopijo v veljavo dan po tem, ko jih potrdi predavateljski zbor Višje strokovne šole Tehniškega šolskega centra Maribor na predlog študijske komisije. Navodila se takoj po potrditvi na predavateljskem zboru objavijo na spletni strani Višje strokovne šole.

Predsednica Študijske komisije VSŠ:
mag. Sabina Herle

ravnatelj Višje strokovne šole:
mag. Samo Čretnik

Pravila o izdelavi diplomskega dela in diplomskem izpitu je na predlog študijske komisije potrdil predavateljski zbor Višje strokovne šole Tehniškega šolskega centra Maribor dne **13. 11. 2020**.