

V skladu z Zakonom o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12, 85/14, 75/16, 61/ 17 – ZUPŠ, 65/17, 175/20 – ZIUOPDVE, 57/21 – odl. US, 54/22 – ZUPŠ-1 in 100/22 – ZSZUN), Zakonom o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06, 87/11 – ZVPI, 55/17 in 100/22 – ZSZUN) je Senat Visoke šole za management Bled na svoji 3/2023 redni seji , dne 19. 04. 2023 sprejel

## **PRAVILNIK O DIPLOMSKEM DELU VISOKE ŠOLE ZA MANAGEMENT BLED**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen

Ta pravilnik podrobneje določa pogoje in postopek prijave teme, izdelavo, oddajo in zagovor diplomskega dela za visokošolske študijske programe Hotelirstvo in turizem, Zdravstveni turizem in Management v živilstvu in prehrani, ki jih izvaja Visoka šola za management Bled (v nadaljevanju: VM Bled).

#### 2. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

#### 3. člen

Za pridobitev strokovnega naslova diplomirani/a organizator/ka poslovanja v hotelirstvu in turizmu na visokošolskem študijskem programu Hotelirstvo in turizem, diplomirani/a organizator/ka poslovanja v zdravstvenem turizmu na visokošolskem študijskem programu Zdravstveni turizem in manager/ka v živilstvu in prehrani na visokošolskem študijskem programu Management v živilstvu in prehrani mora študent poleg opravljenih predpisanih izpitov izdelati in uspešno zagovarjati diplomsko delo.

#### 4. člen

Diplomsko delo je skupni izraz za zaključno študijsko obveznost študenta na visokošolskem strokovnem študijskem programu in je rezultat samostojnega dela kandidata, v katerem le-ta strokovno (vsebinsko in/ali analitično-metodološko) obravnava izbrani strokovni problem.

Z izdelavo in uspešnim zagovorom diplomskega dela kandidat dokaže, da je na osnovi znanja, pridobljenega na VM Bled ter s poglobljenim samostojnim študijem problematike, obravnavane v diplomskem delu, sposoben pisno in ustno obravnavati zastavljeni strokovni problem s področja študijskega programa.

Diplomsko delo študenta mora biti rezultat samostojnega dela študenta. Študent krši vsebinske zahteve pri pripravi diplomskega dela, če v diplomskem delu prepíše besedila drugih avtorjev v celoti ali delno brez navedbe avtorja (plagiat).

#### 5. člen

Diplomsko delo je praviloma napisano v slovenskem jeziku.

Če se študijski program izvaja v angleškem jeziku, je diplomska naloga napisana v angleškem jeziku, prav tako se postopki in dokumentacija vodijo v angleškem jeziku. Če je naloga napisana v tujem jeziku, mora vsebovati povzetek v slovenskem jeziku, ki vsebuje najmanj desetino celotnega besedila naloge.

#### 6. člen

Dekan VM Bled lahko odobri diplomski projekt, ki vsebuje več diplomskih del. V okviru diplomskega projekta študent izdela samostojno diplomsko delo.

#### 7. člen

Na podlagi uspešnega zagovora diplomskega dela pridobi študent strokovni naziv v skladu z Zakonom o strokovnih in znanstvenih naslovih.

## II. PRIJAVA TEME DIPLOMSKEGA DELA

#### 8. člen

Naslov in vsebino diplomskega dela predlaga študent na svojo pobudo ali na pobudo visokošolskega učitelja VM Bled.

Študent praviloma sam pridobi mentorja. Mentor diplomskega dela je lahko: visokošolski učitelj VM Bled z nazivom predavatelj, višji predavatelj, docent, izredni profesor ali redni profesor, ki je nosilec predmetov.

#### 9. člen

Praviloma lahko mentor v tekočem študijskem letu sprejme največ 10 kandidatov za pripravo diplomskega dela na VM Bled. Mentor lahko na osnovi tehtnega razloga zavrne mentorstvo. Če študentu ne uspe najti mentorja, je dolžan pripraviti dispozicijo diplomskega dela in jo predložiti Komisiji za študijske zadeve, ki v roku deset (10) dni določi ustreznega mentorja.

#### 10. člen

Temo diplomskega dela VM Bled prijavi študent, ki je zbral 165 kreditnih točk ECTS in opravil vse obveznosti po študijskem programu. Praviloma izbere kandidat temo s področja smeri študija. Popolno izpolnjeno prijavo (Obr. 08a/DIP oziroma Obr. 08b/DIP, Obr. 08c/DIP, Obr. 08k/DIP oziroma Obr. 08l/DIP) odda študent v referat za študentske zadeve.

#### 11. člen

Prijava teme diplomskega dela obsega:

1. izpolnjeno in podpisano prijavo (Obr. 08a/DIP oziroma Obr. 08b/DIP, Obr. 08k/DIP oziroma Obr. 08l/DIP), ki vsebuje podatke o:
  - študentu,
  - diplomskemu delu,
  - mentorju in njegovemu soglasju,
2. dispozicijo diplomskega dela, ki obsega praviloma do dve strani formata A4 (Obr. 08c/DIP) in vsebuje:
  - naslov diplomskega dela,

- opredelitev obravnavanega problema,
- namen in cilje diplomskega dela,
- predvidene metode za doseganje ciljev diplomskega dela,
- raziskovalna vprašanja pri obravnavanju problema,
- predvideno členjenost vsebine – kazalo,
- seznam predvidene literature in virov.

Prijava teme diplomskega dela, ki je del diplomskega projekta in vsebuje več diplomskih del, v dispoziciji projekta (Obr. 08c/DIP) vsebuje tudi naslove in cilje posameznih diplomskih del.

#### 12. člen

Prijavo teme diplomskega dela, ki jo je podpisal mentor, študent odda v referat. Referat preveri, če študent izpolnjuje pogoje za diplomiranje. Referat posreduje prijavo Komisiji za študijske zadeve, ta pa na svoji redni seji sprejme ali zavrne temo diplomskega dela in/ali mentorja le-te. Referat za študijske zadeve seznanja študenta in mentorja o sklepu Komisije za študijske zadeve.

### III. IZDELAVA IN ODDAJA DIPLOMSKEGA DELA

#### 13. člen

Če študent med izdelovanjem diplomskega dela ugotovi, da ga ne more izdelati, lahko zaprosi za odstop od odobrene prijave diplomskega dela. O prošnji za odstop od odobrene prijave diplomskega dela (Obr. 08d/DIP) odloči Komisija za študijske zadeve na svoji redni seji. Če Komisija za študijske zadeve odobri odstop od že odobrene teme diplomskega dela, lahko študent prijavi novo temo diplomskega dela. V tem primeru se celoten postopek za prijavo ponovi. Študent sme samo enkrat prositi za odstop od odobrene teme diplomskega dela.

#### 14. člen

Če pride med pisanjem diplomskega dela do nesoglasja med študentom in mentorjem, tako da ustvarjalno sodelovanje ni več mogoče, ima študent pravico do zamenjave mentorja. Pisno zaprosi Komisijo za študijske zadeve, naj imenuje drugega mentorja (Obr. 08e/DIP). O upravičenosti zamenjave mentorja odloči Komisija za študijske zadeve na svoji redni seji.

Študent lahko uveljavi pravico do zamenjave mentorja le enkrat. Enako pravico ima tudi mentor, če oceni, da študentu ne more več ustvarjalno svetovati. O odstopu od mentorstva odloča Komisija za študijske zadeve. V tem primeru se postopek za prijavo teme diplomskega dela ponovi.

#### 15. člen

Študent pripravi diplomsko delo, ki mora izpolnjevati naslednje pogoje in imeti naslednje sestavine:

##### 1. Obseg diplomskega dela:

- diplomsko delo praviloma obsega od 1 do 1,5 avtorske pole (25-35 strani) in mora biti jezikovno in oblikovno čisto.

##### 2. Struktura diplomskega dela:

- platnica;
- notranja naslovna stran diplomskega dela je izdelana v skladu s prilogo 2 k temu pravilniku;

- naslov diplomskega dela mora biti razumljiv in jedrnat;
- izjava o avtorstvu;
- kazalo vsebine, ki vsebuje navedbo poglavij in podpoglavij s strani;
- kazalo slik in tabel z navedbo strani;
- kazalo prilog, na katere se študent v diplomskem delu sklicuje;
- opredelitev najpogostejših okrajšav;
- povzetek v slovenskem jeziku (80 -100 besed) in ključne besede (5 -10 ključnih besed);
- povzetek v angleškem jeziku, ki vsebuje naslov diplomskega dela;
- uvod (približno 10 - 20%) in v njem opredeljene predmet obravnave, namen in cilje diplomskega dela;
- osrednji del (približno 60% - 70% celotnega besedila) obsega analizo obravnavanega problema in snovanje predlaganih ukrepov;
- sklep (približno 20% celotnega besedila) je povzetek najpomembnejših ugotovitev iz obravnavanega problema. Sklep mora temeljiti na in izhajati iz uvodoma opredeljenih raziskovalnih vprašanj;
- seznam literature in virov, ki jih je študent uporabil pri izdelovanju diplomskega dela in jih je v besedilu tudi navajal;
- priloge;
- podatki za informacijsko dokumentacijo.

### 3. Tehnični, oblikovni in jezikovni vidiki diplomskega dela:

- za tehnično, oblikovno, jezikovno in slovnično pravilnost diplomskega dela odgovarja študent;
- glede tehničnih in oblikovnih vidikov diplomskega dela upošteva študent tehnična navodila za oblikovanje diplomskega dela;
- diplomsko delo je pokončnega formata A4, tiskano enostransko in trdo vezano,
- platnice:
  - o vsebina in oblika platnic (tehnična navodila).
- naslovna stran:
  - o vsebina in oblika naslovne strani (tehnična navodila).

#### 16. člen

Študent predloži mentorju besedilo diplomskega dela v vsebinski pregled. Mentor mora študentu diplomsko delo z navodili za dopolnitve in popravke v pisni obliki vrniti najkasneje v tridesetih dneh po prejemu osnutka diplomskega dela. Navedeni rok ne velja za obdobje poletnih počitnic.

Mentor je dolžan študenta opozoriti na tehnične in jezikovne zahteve pri izdelavi diplomskega dela. Za stilno in slovnično čistost diplomskega dela je odgovoren kandidat, mentor pa lahko nalogo zaradi pomanjkljivosti, navedenih v tem odstavku, tudi zavrne. Ko mentor oceni, da je po vsebinski plati diplomsko delo končano in da ustreza tehničnim in jezikovnim standardom šole dovoli študentu, da le-ta odda v referat nevezani izvod diplomskega dela.

#### 17. člen

Študent predloži diplomsko delo v oceno, ko opravi vse študijske obveznosti, predpisane s študijskim programom. Če študent ne predloži izdelanega diplomskega dela v enem letu po uradni potrditvi teme, mora zaprositi za podaljšanje roka za izdelavo diplomskega dela, o čemer odloča Komisija za študijske zadeve. Tema diplomskega dela se lahko podaljša za 6 mesecev od datuma, ko se je iztekla veljavnost uradne potrditve teme diplomskega dela.

#### 18. člen

Študent skupaj z obrazci Obr. 08f/DIP, Obr. 08g/DIP, Obr. 08h/DIP v referat odda:

- nevezani izvod diplomskega dela v elektronski obliki.

Diplomsko delo v slovenskem jeziku oziroma povzetek v slovenskem jeziku lektorira diplomirani slovenist / diplomirana slovenistka. Diplomsko delo oziroma povzetek v angleškem jeziku pa lektorira diplomirani anglist /diplomirana anglistka.

Mentor s podpisom na obrazcu Obr. 08h/DIP potrjuje, da je diplomsko delo vsebinsko, jezikovno in tehnično primerno za oddajo. Ko je diplomsko delo tehnično ustrezno, knjižnica določi vrstilec UDK.

#### 19. člen

Dekan v najkrajšem možnem času po prejemu tehnično ustreznih izvodov diplomskega dela imenuje Diplomsko komisijo, ki jo sestavljata mentor in predsednik. Komisija za študijske zadeve lahko predlaga dekanu pedagoškega delavca za drugega člana Diplomske komisije. Prvi član omenjene komisije praviloma kandidatov mentor. Mentor je lahko član komisije, ne more pa biti predsednik. Če imenovani predsednik komisije ob branju diplomskega dela ugotovi, da ne bi mogel biti predsednik, lahko zaprosi za zamenjavo oziroma sproži postopek za zavrnitev oziroma popravek diplomskega dela. Referat obvesti študenta in člane diplomske komisije o sestavi le-te.

#### 20. člen

Referat izroči predsedniku Diplomske komisije izvod diplomskega dela v elektronski obliki. Člana Diplomske komisije pregledata diplomsko delo, posredujeta kandidatu morebitne pripombe, ocenita diplomsko delo ter izvedeta postopek zagovora diplomskega dela. Če komisija negativno oceni delo, se zagovor diplomskega dela ne izvede. Člani Diplomske komisije vpišejo oceno diplomskega dela in zagovora diplomskega dela v Obr. 08i/DIP.

#### 21. člen

Kandidat na osnovi pripomb Diplomske komisije vnese morebitne popravke in dostavi referatu:

- dva vezana izvoda diplomskega dela,
- elektronsko verzijo diplomskega dela na zgoščenci v PDF zapisu, ki se zalepi na notranjo stran zadnje platnice. Zgoščenka mora biti v ustrezni ovojnici.

#### 22. člen

Pozitivno ocenjeno diplomsko delo mora kandidat javno zagovarjati pred članoma Diplomske komisije. Datumi zagovorov so določeni vnaprej in objavljeni na spletni strani šole. Referat pripravi zapis o postopku za zagovor diplomskega dela. Referat pošlje študentu in Diplomski komisiji obvestilo o zagovoru diplomskega dela.

Zagovor diplomskega dela opravi študent, ki je zbral 170 kreditnih točk ECTS in opravil vse obveznosti po študijskem programu.

### **IV. ZAGOVOR DIPLOMSKEGA DELA**

#### 23. člen

Zagovor je javen. Zagovori diplomskih del potekajo od 15. septembra do 30. junija.

#### 24. člen

Če komisija v diplomskem delu ugotovi lažje pomanjkljivosti, se zagovor lahko kljub temu izpelje. Komisija svoje pripombe vnese v zapisnik zagovora. Ugotovitve oziroma pripombe komisije mora študent upoštevati in najkasneje v roku petnajstih dni od dneva zagovora oddati popravljeno diplomsko delo. Ustreznost ponovno oddanega diplomskega dela presodi mentor in s tem dopolni zapisnik zagovora.

Če komisija v diplomskem delu ugotovi hude pomanjkljivosti, študentu ustno sporoči svoje pripombe ter jih navede v zapisniku zagovora in prekine zagovor diplomskega dela. Ugotovitve oz. pripombe komisije mora študent pri prenovi diplomskega dela upoštevati in najkasneje v roku 30 dni od prejema pripomb ponovno oddati prenovljeno diplomsko delo v referat. Ustreznost ponovno oddanega diplomskega dela presodi mentor in predlaga referatu določitev novega datuma zagovora. Ponovni zagovor poteka pred isto komisijo.

#### 25. člen

Zagovor diplomskega dela poteka tako, da predsednik Diplomske komisije povabi študenta v prostor za zagovor in ga predstavi članu ter prisotni javnosti. Zagovor diplomskega dela poteka individualno.

Študent predstavi svoje diplomsko delo. V največ 10 minutah predstavi vsebino svojega diplomskega dela, pri čemer lahko (v razumnem obsegu in kadar to terjajo značilnosti obravnavane teme) uporablja avdiovizualne in druge tehnične pripomočke. Mentor ne zastavlja vprašanj, lahko pa komentira kandidatovo delo. Predsednik Diplomske komisije zastavi kandidatu vprašanja, pri čemer celotni zagovor diplomskega dela traja največ 45 minut.

#### 26. člen

Po opravljenem zagovoru se člana Diplomske komisije posvetujeta o uspešnosti zagovora diplomskega dela. Pri oceni diplomskega dela in njegovega zagovora se upoštevajo naslednji kriteriji ocenjevanja:

- težavnost obravnavane teme,
- ustvarjalni prispevek študenta,
- uspešnost praktične uporabe pridobljenega znanja pri reševanju strokovnega problema,
- kakovost predstavitve diplomskega dela,
- kakovost odgovorov na zastavljena vprašanja.

Diplomsko delo se oceni z eno izmed naslednjih ocen: odlično (10), prav dobro (9), prav dobro (8), dobro (7), zadostno (6), nezadostno (1-5)

Glede končne ocene mora biti doseženo soglasje. Če ni, je potrebno sestaviti poseben zapisnik z razlago vzrokov za neskladje o oceni. Vsak član Diplomske komisije ima v tem primeru pravico zahtevati razveljavitev ocene, o čemer odloča dekan.

#### 27. člen

V primeru, da Diplomska komisija od študenta zahteva odpravo hudih in lažjih pomanjkljivosti v diplomskem delu, vendar študent popravljenega diplomskega dela ne odda v predpisanem roku oziroma mentor ali Diplomska komisija ocenita, da pomanjkljivosti niso bile odpravljene, se diplomsko delo oceni z oceno nezadostno (5) in se s tem dopolni zapisnik zagovora.

Predsednik Diplomske komisije oz. mentor odda dopolnjen zapisnik zagovora v referat. Referat obvesti študenta o oceni diplomskega dela.

#### 28. člen

V primeru, ko Diplomska komisija v diplomskem delu ugotovi pomanjkljivosti, ki poleg zavrnitve zagovora zahtevajo tudi uvedbo disciplinskega ali kakšnega drugega postopka zoper študenta, Diplomska komisija poda predlog za uvedbo takšnega postopka pristojnemu organu. Do dokončnosti odločitve v takem postopku študent ne more nadaljevati ali pričeti novega postopka diplomiranja na VM Bled.

Če je v disciplinskem ali drugem postopku ugotovljena odgovornost študenta za očitno kršitev oz. mu je izrečena sanacija za kršitev, se diplomsko delo oceni z oceno nezadostno (5). V nasprotnem primeru se postopek diplomiranja nadaljuje.

#### 29. člen

Predsednik Diplomske komisije po opravljenem zagovoru študentu javno ustno sporoči oceno diplomskega dela. Če je zagovor diplomskega dela ocenjen z negativno oceno, mora Diplomska komisija razloge zanjo pisno obrazložiti. Če Diplomska komisija zagovor diplomskega dela oceni z negativno oceno, študenta seznaní, ali lahko napiše diplomsko delo znova pod isto temo pri drugem mentorju ali pa mora izbrati novo temo diplomskega dela pri drugem mentorju.

#### 30. člen

Študent ima pravico, da se z oceno ne strinja. Pisno pritožbo na oceno mora študent oddati v referat najpozneje v 8 dneh po zagovoru. Pritožbo obravnava dekan. Če dekan presodi, da je ugovor utemeljen, imenuje novo Diplomsko komisijo, pred katero izpelje zagovor. Ocena te komisije je dokončna.

#### 31. člen

Če je ocena diplomskega dela nezadostna, mora študent postopek diplomiranja pričeti znova, s prijavo druge teme pri drugem mentorju.

#### 32. člen

VM Bled po uspešno opravljenem zagovoru diplomskega dela študentu izda začasno potrdilo o diplomiranju.

#### 33. člen

Slavnostna podelitev diplom je praviloma enkrat letno. Datum določi dekan.

### **V. ODVZEM NASLOVA**

#### 34. člen

Če se pojavi sum, da imetnik diplome ali potrdila o diplomiranju ni opravil vseh s študijskim programom predpisanih obveznosti ali da diplomsko delo ni njegova avtorska stvaritev, uvede VM Bled v skladu z veljavnimi predpisi ustrezne postopke za odvzem strokovnega naslova.

## VI. KONČNE DOLOČBE

### 35. člen

Pravilnik o diplomskem delu Visoke šole za management Bled, njegove spremembe in dopolnitve sprejme Senat VM Bled.

### 36. člen

Pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po sprejemu na Senatu VM Bled in se objavi na spletni strani VM Bled.

### 37. člen

Ta pravilnik se lahko spremeni na enak način kot je bil sprejet. Spremembe in dopolnitve tega pravilnika stopijo v veljavo naslednji dan po sprejemu na Senatu VM Bled in se objavi na spletni strani VM Bled.

Številka: VM-P-007/2023

Datum: 19. 04. 2023

Predsednica Senata VM Bled  
mag. Tadeja Krašna

Obrazci in priloge, ki se uporabljajo v postopku priprave diplomskega dela so dostopni v referatu in na spletni strani VM Bled.

Obrazci in priloge:

- Obr. 08a/DIP: Prijava teme in naslova diplomskega dela
- Obr. 08b/DIP: Prijava teme in naslova diplomskega dela, ki je del projekta in vsebuje več diplomskih del
- Obr. 08c/DIP: Dispozicija diplomskega dela
- Obr. 08d/DIP: Odstop od odobrene teme diplomskega dela
- Obr. 08e/DIP: Sprememba mentorja diplomskega dela
- Obr. 08f/DIP: Izjava o lektoriranju diplomskega dela
- Obr. 08g/DIP: Izjava o lektoriranju povzetka v tujem jeziku
- Obr. 08h/DIP: Soglasje k oddaji diplomskega dela in prijava k zagovoru diplomskega dela
- Obr. 08i/DIP: Ocena diplomskega dela
- Obr. 08j/DIP: Zapisnik zagovora diplomskega dela
- Obr. 08k/DIP: Soglasje predlaganega mentorja pri diplomskem delu
- Obr. 08l/DIP: Soglasje predlaganega somentorja pri diplomskem delu
- Obr. 08m/DIP: Odstop mentorja/somentorja diplomskega dela
- Navodila za izdelavo pisnih izdelkov (Tehnična navodila za oblikovanje diplomskega dela in priloge)