



V skladu z Zakonom o visokem šolstvu Uradni list RS, št. 32/2012 in s 75. členom Statuta Visoke šole za hotelirstvo in turizem Bled je Senat Visoke šole za hotelirstvo in turizem Bled na svoji 17. seji 03.12.2013 sprejel

PRAVILNIK O DIPLOMSKEM DELU VISOKE ŠOLE ZA HOTELIRSTVO IN TURIZEM BLED

I. Splošne določbe

1. člen

Ta pravilnik podrobneje določa pogoje in postopek prijave teme, izdelavo, oddajo in zagovor diplomskega dela za študijski program Hotelirstvo in turizem, ki ga izvaja Visoka šola za hotelirstvo in turizem Bled (v nadaljevanju: VŠHTB).

2. člen

Za pridobitev strokovnega naslova diplomirani organizator poslovanja v hotelirstvu in turizmu mora študent poleg opravljenih predpisanih izpitov izdelati in uspešno zagovarjati diplomsko delo.

3. 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 VŠHTB 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).

4. člen

Diplomsko delo je praviloma napisano v slovenskem jeziku. Izdelava diplomskega dela v angleškem jeziku se dovoli tudi študentu, ki je del študija opravil v tujem jeziku na tuji univerzi v okviru mednarodne izmenjave in pri tem na tuji univerzi dosegel povprečno oceno vsaj 8,0. Če je naloga napisana v tujem jeziku, mora vsebovati povzetek v slovenskem jeziku, ki vsebuje najmanj desetino celotnega besedila naloge.

5. člen

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

6. člen

Na podlagi uspešnega zagovora diplomskega dela pridobi študent strokovni naziv v skladu z Zakonom o strokovnih in znanstvenih naslovih (Ur. l. RS, št. 61/2008).

II. Prijava teme diplomskega dela

7. člen

Naslov in vsebino diplomskega dela predlaga študent na svojo pobudo ali na pobudo visokošolskega učitelja oz. sodelavca VŠHTB. Teme, ki jih predlagajo, so povezane z njihovimi konkretnimi izzivi oziroma z izzivi gospodarske panoge ali javnega sektorja.

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

Za usklajevanje diplomskega dela, ki vsebuje več diplomskih del, dekan imenuje visokošolskega učitelja (v nadaljevanju: koordinator).

8. člen

Praviloma lahko mentor v tekočem študijskem letu sprejme največ 10 kandidatov za pripravo diplomskega dela na VŠHTB. 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 10 dni določi ustreznega mentorja.

9. člen

Temo diplomskega dela VŠHTB 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 oz. Obr. 08b/DIP) in dispozicijo diplomskega dela odda študent v referat za študentske zadeve.

10. člen

Prijava diplomskega dela obsega:

1. testiran indeks
2. izpolnjeno in podpisano prijavo (Obr. 08a/DIP oz. Obr. 08b/DIP), ki vsebuje podatke o:
 - študentu,
 - diplomskemu delu,
 - mentorju in njegovemu soglasju,
3. dispozicijo diplomskega dela, ki obsega praviloma do dve strani formata A4 in vsebuje:
 - naslov diplomskega dela,
 - opredelitev obravnavanega problema,
 - namen in cilje diplomskega dela,
 - predvidene metode za doseganje ciljev diplomskega dela,
 - predvidene hipoteze in omejitve pri obravnavanju problema,
 - predvideno členjenost vsebine – kazalo,
 - seznam predvidene literature in virov.

Prijava 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.

11. člen

Prijavo diplomskega dela, ki jo je podpisal mentor, študent odda v referat. Referat preveri, če študent izpolnjuje pogoje za diplomiranje. Referat v sedmih dneh posreduje prijavo Komisiji za študijske zadeve, ta pa sprejme ali zavrne diplomsko delo in/ali mentorja in potrjeno prijavo v petnajstih dneh vrne v referat. Ta jo evidentira in kopijo obrazca v sedmih dneh pošlje študentu in mentorju, en izvod pa arhivira.

III. Izdelava in oddaja diplomskega dela

12. 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 v roku petnajstih dni po prejemu prošnje. 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.

13. 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 najkasneje v petnajstih dneh od prejema prošnje. 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.

14. 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 (20-25 strani) in mora biti jezikovno in oblikovno čisto.

2. Struktura diplomskega dela:

- naslovna stran diplomskega dela je izdelana v skladu s prilogo 2 k temu pravilniku;
- naslov diplomskega dela mora biti razumljiv in jedrnat;
- povzetek v slovenskem jeziku (80-100 besed) in ključne besede (5-10 ključnih besed);
- kazalo vsebine, ki vsebuje navedbo poglavij in podpoglavij s stranmi;
- kazalo slik in tabel z navedbo strani;
- opredelitev najpogostejših okrajšav;
- uvod (približno desetino celotnega besedila), 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 10% - 20% celotnega besedila) je povzetek najpomembnejših ugotovitev iz obravnavanega problema. Sklep mora temeljiti na in izhajati iz uvodoma opredeljenih temeljnih hipotez;
- seznam literature in virov, ki jih je študent uporabil pri izdelovanju diplomskega dela in jih je v besedilu tudi navajal;
- kazalo prilog, na katere se študent v diplomskem delu sklicuje in priloge,
- zadnja stran diplomskega dela je izjava o avtorstvu.

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 mehko vezano,
- platnice:
 - o vsebino in obliko platnic kaže priloga 1.
- naslovna stran:
 - o vsebino in obliko naslovne strani kaže priloga 2.

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 dveh letih po uradni potrditvi teme, mora zaprositi za podaljšanje roka za izdelavo diplomskega dela, o čemer odloča Komisija za študijske zadeve.

18. člen

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

- nevezani izvod diplomskega dela.

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.

Pri oddaji študent/ka izpolni obrazec, ki vsebuje izjavo, da se strinja, da bo diplomsko delo dostopno v elektronski obliki na spletnih straneh šole.

Študent/ka dobi ob oddaji diplomskega dela potrdilo, da je delo oddal/a.

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.

20. člen

Referat izroči predsedniku Diplomske komisije nevezani izvod diplomskega dela. 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 komisije vnese morebitne popravke in dostavi referatu:

- dva vezana izvoda diplomskega dela,
- elektronsko verzijo diplomskega dela na zgoščenki v PDF zapisu.

22. člen

Pozitivno ocenjeno diplomsko delo mora kandidat javno zagovarjati pred članoma Diplomske komisije. Referat v najkrajšem možnem času določi datum zagovora in pripravi zapis o postopku za zagovor diplomskega dela. Skrajni rok za razpis datuma zagovora je 45 dni po oddaji diplomskega dela. Referat obvesti študenta o datumu zagovora najmanj sedem dni pred zagovorom. Datum javnega zagovora diplomskega dela se objavi na spletni strani VŠHTB. Referat pošlje Diplomski komisiji obvestilo o zagovoru in dva izvoda diplomskega dela.

Zagovor diplomskega dela VŠHTB opravi študent, ki je zbral 180 kreditnih točk ECTS in opravil vse obveznosti po študijskem programu.

IV. Zagovor diplomskega dela

23. člen

Zagovor je javen. Datum javnega zagovora diplomskega dela se objavi na oglasni deski ter na spletni strani VŠHTB. Zagovori diplomskih del potekajo od 1. septembra do 15. julija.

24. člen

Pred javnim zagovorom prejmeta člana Diplomske komisije osebni list kandidata z osebnimi podatki in podatki o doseženih študijskih rezultatih.

Če komisija v diplomskem delu ugotovi lažje pomanjkljivosti, se zagovor lahko kljub temu izpelje. Komisija svoje pripombe vnese v zapisnik zagovora. Ugotovitve oz. 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 komisije ima v tem primeru pravico zahtevati razveljavitev ocene, o čemer odloča dekan.

27. člen

V primeru, da 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 komisija ocenita, da pomanjkljivosti niso bile odpravljene, se diplomsko delo oceni z oceno nezadostno (5). In se s tem dopolni zapisnik zagovora. Predsednik komisije oz. mentor odda dopolnjen zapisnik zagovora v referat. Referat obvesti študenta o oceni diplomskega dela.

28. člen

V primeru, ko komisija v diplomskem delu ugotovi pomanjkljivosti, ki poleg zavrnitve zagovora zahtevajo tudi uvedbo disciplinskega ali kakšnega drugega postopka zoper študenta, 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 VŠHTB. 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 diplomsko delo ocenjeno z negativno oceno, mora komisija razloge zanjo pisno obrazložiti. Razlogi so lahko vsebinske ali tehnične narave. Med razloge za negativno oceno diplomskega dela sodijo tudi ugotovljene kršitve avtorskih pravic drugih avtorjev.

Če komisija za javni zagovor diplomskega dela diplomsko delo oceni z oceno nezadostno (5), mora študenta seznaniti s tem, ali lahko v oceno predloži diplomsko delo v drugi različici z istim naslovom ali pa mora prijaviti novo temo.

30. člen

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

31. člen

Če je ocena diplomskega dela nezadostna (5), mora študent postopek diplomiranja pričeti znova, s prijavo druge teme pri drugem mentorju.

32. člen

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

33. člen

Referat vodi o vsakem diplomskem delu mapo, ki vsebuje obrazce od Obr. 08a/DIP do Obr. 08i/DIP s prilogami.

34. člen

Slavnostna podelitev diplom je praviloma enkrat letno. Datum določi dekan VŠHTB kot sestavni del študijskega koledarja.

V. Odvzem naslova

35. 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 VŠHTB v skladu z veljavnimi predpisi ustrezne postopke za odvzem strokovnega naslova.

VI. Prehodne in končne določbe

36. člen

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

37. člen

Ta pravilnik prične veljati osmi dan po sprejemu na Senatu VŠHTB, ki ga objavi na običajen način. Ta pravilnik se lahko spremeni na enak način kot je bil sprejet. Spremembe in dopolnitve tega pravilnika začnejo veljati osmi dan po sprejemu in se objavijo na spletni strani VŠHTB.

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
- Obr. 08n/DIP: Potrdilo o oddaji diplomskega dela

- Priloga 1: Platnice diplomskega dela
- Priloga 2: Naslovna stran diplomskega dela
- Priloga 3: Izjava o avtorstvu
- Navodila za izdelavo pisnih izdelkov (tehnična navodila za oblikovanje diplomskega dela)