Na podlagi 12. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/0 s spremembami) predavateljski zbor Višje strokovne šole Biotehniškega centra Naklo na seji dne 15. 10. 2026 sprejme

PRAVILNIK O DIPLOMSKEM DELU

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik podrobneje določa pogoje in postopek prijave teme, izdelavo in oddajo ter zagovor diplomske naloge za višješolske študijske programe, ki jih izvaja Biotehniški center Naklo – Višja strokovna šola.
Za pridobitev diplome o končanem študiju in s tem pridobitev izobrazbe mora študent poleg predpisanih študijskih obveznosti izdelati in uspešno zagovarjati diplomsko nalogo.

2. člen

V pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.

3. člen

Diplomsko delo je skupen izraz za zaključno študijsko obveznost študenta na višješolskem študijskem programu. Diplomsko delo je lahko projektna naloga, raziskovalna naloga ali praktična storitev. Diplomsko delo je vezano praviloma na organizacijo, v kateri študent opravlja praktično izobraževanje oziroma je v njej zaposlen, ali je v zvezi z njo opravljal projektno delo. Z diplomskim delom študent dokaže, da je sposoben pisno in ustno obravnavati izbran praktični problem s področja študijskega programa. Diplomski izpit je sestavljen iz predstavitve diplomske naloge ali praktičnega izpita in vprašanj o opravljenem diplomskem delu.

4. člen

Diplomsko delo mora biti rezultat samostojnega strokovnega dela študenta. V njem študent celovito zajame obravnavano področje študijskega programa. Usmerjeno naj bo v kritično reševanje izbrane zadeve iz prakse (strokovno uporabna tema) in aplikacijo strokovnoteoretičnega znanja.

Diplomsko delo je izjemoma lahko tudi skupno delo dveh ali več študentov, vendar mora biti iz diplomskega dela razvidno delo posameznega študenta. V teh primerih mora biti že iz odobrene teme in dispozicije razvidno, kaj bo prispevek posameznega študenta.

5. člen

Na podlagi uspešnega diplomskega izpita pridobi študent strokovni naslov v skladu z Zakonom o strokovnih, znanstvenih in umetniških naslovih (Uradni list RS, št. 100/22 in dopolnitvami).

II. PRIJAVA TEME DIPLOMSKEGA DELA

6. člen

Temo oziroma problem obravnave diplomskega dela predlaga študent na svojo pobudo, na pobudo podjetja ali mentorja višje strokovne šole. Študent si sam izbere mentorja diplomskega dela na višji šoli.

7. člen

Mentor diplomskega dela je predavatelj, imenovan v naziv predavatelj višje strokovne šole. Zaželeno je, da študent pri pripravi diplomskega dela izbere tudi mentorja – strokovnjaka iz podjetja. Mentor v podjetju, ki ni imenovan višješolski predavatelj, mora imeti vsaj VI. stopnjo izobrazbe ustrezne smeri oziroma več let strokovnih izkušenj.

8. člen

Temo diplomskega dela predlaga na obrazcu Prijava teme in predlog naslova diplomskega dela.
Obrazec prijava teme in predlog naslova diplomskega dela mora vsebovati:
- podatke o študentu/študentki,
- podatke o diplomskem delu,
- podatke o predlaganem mentorju/mentorici ter mentorju/mentorici v podjetju,
- izjava mentorja/mentorice.

9. člen

Prijavo teme diplomskega dela, ki so jo izpolnili in podpisali študent, mentor v šoli in mentor v podjetju, študent odda v referat skupaj z dispozicijo, na kateri sta mentorja s podpisoma potrdila, da je dispozicija ustrezna.

Študijska komisija Prijavo teme diplomskega dela potrdi, zavrne, ali študenta pozove k dopolnitvi ter vrne v referat. Referat prijavo teme evidentira in po e-pošti obvesti študenta in mentorja.
Študent, ki mu je bila tema diplomskega dela zavrnjena, mora prijavo dopolniti oz. popraviti in oddati v referat na eno od naslednjih sej Študijske komisije. Potrjena Prijava diplomskega dela velja eno leto. Morebitne spremembe naslova, vsebine, mentorja mora potrditi Študijska komisija.

III. OPRAVLJANJE DIPLOMSKEGA DELA IN ODDAJA DIPLOMSKE NALOGE

10. člen

Študent mora oddati diplomsko nalogo najpozneje v dvanajstih mesecih po potrditvi teme diplomskega dela, sicer mora prositi za podaljšanje roka za izdelavo diplomskega dela. K prošnji priloži soglasje mentorja. O podaljšanju odloča študijska komisija.

11. člen

Če študent med opravljanjem diplomskega dela ugotovi, da ga ne bo mogel zaključiti, lahko zaprosi Študijsko komisijo za odstop od odobrenega diplomskega dela in predlaga novo temo, in doda soglasje mentorja.

12. člen

Če študent med opravljanjem diplomskega dela ugotovi, da sodelovanje z mentorjem ni več mogoče, je dolžan mentorja o tem obvestiti. V tem primeru študent ponovi postopek odobritve teme in mora ponovno oddati vlogo za prijavo teme.

Mentor lahko odstopi od mentorstva v primeru tehtnih razlogov. V tem primeru študent ponovi postopek odobritve teme in mora ponovno oddati vlogo za prijavo teme.

13. člen

Po prejetem sklepu o ustreznosti naslova študent uradno začne izdelovati diplomsko delo, ki mora izpolnjevati pogoje in zahteve glede obsega, strukture ter tehničnih, oblikovnih in jezikovnih značilnosti.

Zahteve so opisane in določene so v »Tehničnih navodilih za izdelavo diplomskega dela«, ki jih mora študent upoštevati.

14. člen

Študent je odgovoren za kršitev v delih besedila, če ne citira avtorja oz. ne navede vira. Če se ugotovi namerno plagiatorstvo v primeru diplomske naloge, se o tem obvesti ravnatelja, ki odloči o nadaljnjem ukrepanju. V primeru sankcioniranja kršitev se uporablja ustrezna zakonodaja.

15. člen

Osnutek in nadaljnje izpopolnitve diplomske naloge izroči študent v pregled mentorju.
Naslovnica diplomske naloge poleg naslova vsebuje še:
– ime šole ter ime programa,
– ime in priimek avtorja naloge,
– leto zagovora diplomske naloge.

Mentor posreduje študentu napotke za spremembe in dopolnitve po prejemu osnutka diplomske naloge. Pred oddajo diplomske naloge v tehnični pregled potrdita mentor in mentor v podjetju s svojim podpisom zadnjo z mentorjem usklajeno verzijo diplomske naloge (z izjavo mentorja o primernosti diplomske naloge za zagovor in mnenjem mentorja v podjetju o diplomski nalogi).

16. člen

Študent po elektronski pošti odda lektorirano in dokončno oblikovano diplomsko delo v tehnični pregled ter v vednost referatu in mentorju. Odda tudi izjavo lektorja o pregledu diplomske naloge z izjavo o avtorstvu. Mentor pred zagovorom odda izjavo mentorja o primernosti diplomske naloge, ki se nanaša na strokovni vidik, samostojnost pri izdelavi, inovativnost, zanimanje za izbrano temo, praktično uporabnost naloge, skladnost z dispozicijo, opažanja v zvezi z nalogo in diplomantom. Če ima študent tudi mentorja v podjetju, predloži tudi njegovo mnenje.

S programom se preveri tudi ustreznost nalog v smislu izvirnosti in morebitnega plagiatorstva. Študent mora svojo nalogo popraviti v skladu z zahtevami tehničnega pregleda.

Diplomska naloga, ki jo prejme knjižnica, je tudi shranjena s strani knjižnice, ki jo (po zagovoru diplome in vnosu elektronske verzije v vzajemno bibliografsko-kataložno bazo podatkov COBIB) vnese tudi v repozitorij knjižnice (REVIS).

IV. PRIJAVA DIPLOMSKEGA IZPITA

17. člen

Ko je tehnični pregled naloge potrjen za nadaljnjo obravnavo, je študent obveščen, da bo naloga posredovana na vsebinski pregled izpitni komisiji.

V referatu odda prijavo k diplomskemu izpitu. Datum zagovora se določi, ko izpitna komisija odobri nalogo.

Ravnatelj imenuje izpitno komisijo, v kateri sta polega mentorja še dva predavatelja višje strokovne šole.

Pred zagovorom diplomskega izpita mora študent imeti poravnane vse obveznosti, izredni študent in študent brez statusa pa mora urediti plačilo izpita. Če kandidat obveznosti ne poravna, ne more pristopiti k diplomskemu izpitu.

18. člen

Diplomski izpiti se opravljajo najmanj v dveh rokih do izteka študijskega leta zaključnega letnika in najmanj v enem roku 60 dni po izteku študijskega leta. Ravnatelj višje strokovne šole lahko poleg rednih rokov za diplomski izpit določi tudi izredne roke. Roki so opredeljeni v LDN.

Članom komisije referat posreduje elektronsko verzijo diplomskega dela in predviden termin zagovora.

Člani komisije v roku 5 delovnih dni pregledajo diplomsko delo in morebitne večje pomanjkljivosti sporočijo referatu in v tehnični pregled. V primeru večjih popravkov s strani študenta se diplomski izpit prestavi na kasnejši termin.

Po potrditvi članov diplomske komisije referat pošlje obvestilo o terminu za zagovor diplomskega dela.

V. DIPLOMSKI IZPIT

19. člen

Diplomski izpit je javen. Datum zagovora je objavljen v Letnem delovnem načrtu in na spletni strani višje strokovne šole.

20. člen

Dokumentacija za diplomski izpit, predložena izpitni komisiji, vključuje:

- diplomsko delo v e obliki,
- Prijavo teme diplomskega dela in potrdilo referata pred diplomiranjem,
- Mnenje mentorja, mentorja v podjetju oz. somentorja,
- Izjavo lektorja,
- Zapisnik zagovora,
- Nagovor s protokolom poteka izpita,
- Prijava na diplomski izpit,
- Prejem potrdila o diplomiranju.

21. člen

Diplomski izpit poteka praviloma v predavalnici, lahko pa prek spleta. Predsednik komisije po predhodni preveritvi pogojev za diplomski izpit pojasni študentu postopek diplomskega izpita.

Diplomski izpit poteka praviloma individualno.

Študent pripravi tudi predstavitev diplomskega dela. Deset do petnajstminutna predstavitev naj ima 10 do 15 drsnic. Pri tem je priporočljiva naslovnica z navedbo podatkov o diplomskem delu, drsnica z navedbo ciljev, nato še predstavitev vsebine ter zaključne ugotovitve.

Po predstavitvi predsednik komisije pozove mentorja in člane komisije k postavitvi nekaj vprašanj. Študent odgovarja na prejeta in morebitna dopolnilna vprašanja. Člani komisije zastavijo kandidatu svoja vprašanja v pisni/ustni obliki.

22. člen

Po opravljenem zagovoru se člani komisije na zaprti seji posvetujejo o oceni diplomskega dela in uspešnosti zagovora diplomskega dela.

Pri ocenjevanju diplomskega dela se upošteva:
– težavnost obravnavane teme oziroma problema,
– uspešnost uporabe pridobljenega znanja pri reševanju primera,
– ustvarjalni prispevek študenta,

– uporabno vrednost ugotovitev za podjetje,
– tehnični vidik diplomske naloge,
– kakovost predstavitve diplomske naloge in
– kakovost odgovorov na zastavljena vprašanja.

Predsednik komisije študentu javno sporoči oceno in jo vpiše v zapisnik o poteku diplomskega izpita. Če komisija oceni zagovor diplomske naloge z negativno oceno, ravnatelj določi rok za ponovni zagovor.

23. člen

Diplomsko delo je ocenjeno z eno od ocen: odlično (10), prav dobro (9), prav dobro (8), dobro (7), zadostno (6) ali nezadostno (5). Skupno oceno določi Komisija za diplomski izpit. Skupna ocena je sestavljena iz ocene diplomske naloge in ocene zagovora (predstavitve in odgovorov na vprašanja). Ocena diplomske naloge in ocena zagovora je povprečna ocena vseh treh članov.

24. člen

Če je ocena diplomskega izpita nezadostna (5), lahko študent še enkrat pristopi k diplomskemu izpitu.

25. člen

Če komisija kljub predhodnemu pregledu med zagovorom ugotovi v diplomskem delu manjše, vendar nedopustne napake (na primer pravopis, navajanje literature ipd.), ki ne vplivajo bistveno na vsebino, lahko zagovor pogojno sprejme. Predsednik komisije pojasni kandidatu zahtevane spremembe, ki jih vsebuje Zapisnik o poteku diplomskega izpita.
Popravljeno delo odda študent v referat najkasneje v 8-ih dneh po zagovoru, sicer se zagovor razveljavi. Mentor v 8-ih dneh po oddaji popravljenega diplomskega dela v referatu pregleda izvedene popravke in dopolni zapisnik o poteku diplomskega izpita.

26. člen

Če se študent ne strinja z oceno diplomskega dela, lahko poda pisni ugovor v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja na višjih strokovnih šolah (Ur. l. RS, št. 71/2009).

Ugovor se rešuje v skladu s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja študenta.

27. člen

Višja strokovna šola izda študentu začasno potrdilo o diplomiranju po uspešno opravljenem diplomskem izpitu. Diplomo s prilogami v slovenskem in angleškem jeziku prejmejo študenti na slavnostni podelitvi enkrat letno. Termin se določi s študijskem koledarjem.

28. člen

Referat vodi o vsakem diplomskem delu arhiv z vsemi v tem Pravilniku določenimi dokumenti.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

29. člen

Za avtorstvo in soavtorstvo diplomske naloge ter pravice in dolžnosti, ki iz tega izhajajo, se smiselno uporabljajo določila Zakona o avtorskih in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo s spremembami in dopolnitvami).

30. člen

Obrazci in priloge, ki se uporabijo v postopku priprave diplomskega dela in diplomske naloge, so dostopni v e učilnici diplomsko delo.

31. člen

Ta pravilnik stopi v veljavo 1. 11. 2026 in se objavi na način, ki zagotavlja dostopnost vsem študentom in zaposlenim.

Za predavateljski zbor:

Irena Gril

Ravnateljica

BIOTEHNIŠKI CENTER VIŠJA STROKOVNA ŠOLA 2 NAKLO