

## DIPLOMSKA NALOGA

Pred pričetkom pisanja diplomske naloge naj študent/ka pregleda **Pravilnik o diplomiranju** [http://www.vs.grm-nm.si/sites/vs/files/datoteke\\_diplome/pravilnik%20o%20diplomiranjuV.3\\_0.pdf](http://www.vs.grm-nm.si/sites/vs/files/datoteke_diplome/pravilnik%20o%20diplomiranjuV.3_0.pdf)

in **Oblikovno tehnična navodila za pisanje diplomske naloge** [http://www.vs.grm-nm.si/sites/vs/files/datoteke\\_diplome/oblikovno%20tehni%C4%8Dna%20navodila%202014.pdf](http://www.vs.grm-nm.si/sites/vs/files/datoteke_diplome/oblikovno%20tehni%C4%8Dna%20navodila%202014.pdf)

### PRIJAVA TEME IN NASLOVA DIPLOMSKE NALOGE:

Za prijavo teme in naslova diplomske naloge izpolnite in podpišite 2 obrazca: DIP-1 (prijava teme) in DIP-1a (dispozicija diplomske naloge), ki ju mentor pregleda in podpiše. Ko mentor s podpisom temo in dispozicijo odobri, oba obrazca oddate v referat, ki poskrbi, da je tema obravnavana na prvi naslednji seji študijske komisije, katera temo in naslov dokončno potrdi. Študijska komisija se sestaja 4x letno (november, marec, junij in september). Po zaključeni seji študijske komisije, referat izda sklep o odobritvi teme in naslova diplomske naloge. Študent nadaljuje s pisanjem diplomske naloge.

### OBRAZCI:

DIP-1 (prijava teme), DIP-1a (dispozicija diplomske naloge), DIP-2 (potrdilo mentorja glede vsebine) DIP-3 (potrdilo lektorja SLO), DIP-3a (potrdilo lektorja TJ), DIP-4 (potrdilo tehnično pregledano), DIP-5 (potrdilo šolskega računovodstva), DIP-6 (potrdilo knjižnice Grm), in DIP-7 (prijava na zagovor), \*\*obrazec posebni dosežki študenta in \*ŠOL-DIPL-TERC (obrazec za Statistični urad RS).

*\*\*obrazec posebni dosežki (študent vpiše dosežke, ki jih je dosegel-a v času študija (1., 2. ali 3. certifikat zaupanja vreden, pomembnejše seminarske naloge, nastopi, izdelki, nagrade, priznanja, udeležba na tekmovanjih, pomembnejše vloge pri prireditvah, ...če študent nima dosežkov, obrazec podpiše in ga vseeno odda, pri dosežkih pa pusti prazno).*

*\*obrazec ŠOL-DIPL-TERC (to je obrazec za Statistični urad RS, dobite v referatu, ni na voljo v e-obliki).*

### TEHNIČNI PREGLED DIPLOMSKE NALOGE:

Tehnični pregled diplomske naloge je pregled, ali je naloga napisana po Oblikovno tehničnih navodilih. Navodila dobite na spletni strani naše višje šole. Tehnični pregled diplomske naloge **se opravi po tem, ko se vsebina naloge več ne bo spreminjala, ko jo je potrdil mentor in že pregledal lektor za slovenski jezik ter sta napisana povzetka v slovenskem in tujem jeziku.**

Tehnični pregled diplomske naloge izvaja **strokovni delavec Simon Janša**. Za pregled se morate predhodno naročiti na tel. št.: **051 661 744, vsak delovni dan od 8.00 do 16.00 ure.**

**Na tehnični pregled morate prinesiti obrazce:** DIP-2 (potrdilo mentorja, da se vsebina ne bo več spreminjala), DIP-3 (potrdilo lektorja za slovenski jezik), DIP-3a (potrdilo lektorja povzetka v tujem jeziku) in SKLEP ŠTUDIJSKE KOMISIJE O ODOBROTVI TEME IN NASLOVA DIPLOMSKE NALOGE, ki so vam ga poslali iz referata, takrat, ko je študijska komisija potrdila naslov vaše diplomske naloge. Na pregled prinesite diplomsko nalogo **v wordovi obliki, shranjeno na USB ključku in tudi tiskano verzijo naloge**, lahko v črno-beli tehniki z obojestranskim tiskom. Po uspešnem oblikovno-tehničnem pregledu, dobite potrdilo (obrazec DIP-4), kar pomeni, da gre naloga lahko v vezavo.

### VEZAVA:

- NALOGA VEZANA V USNJENO TEMNO ZELENO PLATNO : 3 izvodi ( 1 x za študenta, 1 x za mentorja, 1 x za šolsko knjižnico). Če ima študent še somentorja, pripravi tudi en dodatni v usnjeno platno vezan izvod zanj.
- VEZAVA V SPIRALO (kot za seminarsko nalogo), 1 izvod (za člana komisije pri zagovoru).

## **PREDLOG ZA VEZAVO – KNJIGOVEZNICA, kjer imajo naša oblikovna navodila glede vezave (tudi logotip)**

1. Kelbič Pavel: 07/332 59 26; 041 726 644, Mestne njive 6, Novo mesto, [pavel.kelbic@gmail.com](mailto:pavel.kelbic@gmail.com) (vezava v platno)
2. IRIS Novo mesto, d.o.o: Rozmanova 15, 07/33 80 210 ali 07/33 80 212; [diplomske@iris-novomesto.si](mailto:diplomske@iris-novomesto.si); [info@iris-novomesto.si](mailto:info@iris-novomesto.si) (tiskanje, fotokopiranje, vezava)
3. Diplomska.si (Ljubljana; lektura, prevodi, tiskanje, fotokopiranje, vezava)

V kolikor se odločite za vezavo pri drugem ponudniku, kontaktirajte referat (posredujemo logotip v vektorski obliki, oblikovno tehnična navodila, vzorec temno zelenega platna za platnico (odtenek)).

## **ŠTUDENT S PRIJAVO NA ZAGOVOR ODDA V REFERATU VIŠJE ŠOLE:**

- 2 izvoda (1 x za mentorja, 1 x za šolo) v usnjeno platno vezane izvode. **Izvode naloge na notranji strani podpišete.** Če ima študent še somentorja, pripravi tudi en dodatni v usnjeno platno vezan izvod zanj.
- 1 podpisan izvod VEZAN V SPIRALO (kot za seminarsko nalogo) za člana komisije pri zagovoru.
- **VSE OBRAZCE:** DIP-2, DIP-3, DIP-3a, DIP-4, DIP-5, DIP-6, in DIP-7, obrazec posebni dosežki (ti obrazci se nahajajo na naši spletni strani: [http://www.vs.grm-nm.si/studenti/obrazci\\_za\\_diplomo](http://www.vs.grm-nm.si/studenti/obrazci_za_diplomo)
- statistični obrazec ŠOL-DIPL-TERC (dobite ga v referatu, ni na voljo v e-obliki).
- **INDEKS \*(oddajo le tisti iz starejših generacij, ki ste imeli indeks za vpis ocen opravljenih izpitov v fizični obliki (rjave barve)).** V kolikor v fizični indeks nimate vpisanih vseh opravljenih izpitov, ob prijavi na zagovor, referat poskrbi za vpis vseh pridobljenih ocen. da se to opravi. Študenti z e-indeksom tega ne potrebujejo in vezano na ocene, ne oddajo ničesar. **Indeks za praktično izobraževanje se pri diplomi ne odda, ostane študentu.**
- CD (zgoščenko), na katero shranite vašo diplomsko nalogo v wordovi obliki. Zgoščenko podpišite, **na ovitku in na zgoščenk:** ime in priimek, diplomska naloga, mesec, leto. Ovitek naj bo v čim tanjši izvedbi.

Sklep študijske komisije o odobritvi teme in naslova diplomske naloge pokažete le pri tehničnem pregledu, ob prijavi na zagovor tega sklepa ne potrebujete (referat ima arhiviran svoj izvod).

Ob prijavi na zagovor referat študenta seznaniti z okvirnim datumom zagovora. Točen termin z razporedom in navodili študent prejme po elektronski pošti vsaj 3 dni pred zagovorom. Študent se s pomočjo mentorja na zagovor temeljito pripravi. V pomoč so mu navodila v Pravilniku o diplomiranju. Zagovor diplomske naloge Višja strokovna šola Grm izvaja v rednih rokih, ki so določeni s študijskim koledarjem (november, marec, junij), po potrebi oz. dogovoru pa tudi izven rednih rokov (izredni rok). Zagovor je javen, kar pomeni, da se ga lahko udeleži kdorkoli (sorodniki, sošolci, predavatelji, prijatelji,...). Ko študent konča predstavitev, dobi vprašanja, na katera odgovori, s tem se zagovor zaključi. Po zagovoru študenta oceni tri članska komisija (mentor, član in predsednik). Če se zagovora udeleži somentor, je lahko tudi član v komisiji. Prisotnost somentorja ni obvezna.