

# **PRAVILA O POSTOPKU ZA PRIJAVO IN ZAGOVOR DIPLOMSKEGA DELA NA FAKULTETI ZA VINOGRADNIŠTVO IN VINARSTVO**

## **1. IZBIRA TEME DIPLOMSKEGA DELA**

Diplomsko delo je zaključna študijska obveznost študentov visokošolskega strokovnega študijskega programa Vinogradništvo in vinarstvo za pridobitev naziva diplomirani(na) inženir(ka) vinogradništva in vinarstva (VS). Predstavlja sklenjeno predstavitev raziskovalnega dela, ki ga je študent opravil pod mentorstvom. Pri diplomskem delu se študent sreča s samostojnim reševanjem zahtevnih nalog, povezanih s problematiko vinogradništva, vinarstva ali trženja vina.

**Študent izbere enega ali dva mentorja in temo diplomskega dela.** V kolikor študent izbere dva mentorja, mora na vseh predpisanih obrazcih oziroma prošnjah pridobiti podpisa obeh mentorjev.

Mentorji imajo pravico in dolžnost predlagati okvirne teme diplomskega dela in študenta usmerjati ter mu pomagati pri izbiri. Študent izbere temo samostojno.

Predloge tem diplomskih del, ki se objavijo na spletu, predhodno potrdi Komisija za študijske zadeve FVV. Po potrebi se o temi posvetuje s strokovnjaki predlaganega področja. O okvirni temi se lahko študent dogovarja tudi direktno z izbranim mentorjem. V obeh primerih predlog teme na podlagi predhodnega mnenja Komisije za študijske zadeve dokončno potrdi senat FVV. Pri izbiri teme diplomskega dela je treba upoštevati aktualnost problema, materialne možnosti in čas potreben za izdelavo dela. Zahtevnost dela mora biti odmerjena tako, da ga študent lahko opravi v 150 urah, ki so predvidene v okviru veljavnega predmetnika.

## **2. PRIJAVA TEME**

**Temo diplomskega mora študent zadnjega letnika prijaviti v najkasneje v prvem mesecu šestega semestra študija. Prošnjo za odobritev teme diplomskega dela odda v tajništvo FVV. V prošnji navede tudi mentorja, ki s podpisom potrdi, da je pripravljen prevzeti mentorstvo in se strinja z naslovom in vsebino teme. Prošnji študent priloži potrdilo o opravljenih izpitih.** Obrazec za prijavo teme se nahaja v študentski pisarni, v tajništvu in na spletni strani FVV. Prošnja mora vsebovati naslov in kratek opis teme. Naslov diplomske teme naj bo dovolj informativen, da je, v skladu z običaji določene stroke, iz njega možno dobiti predstavo o vsebini diplomskega dela. Naslov naj praviloma ne vsebujejo kratic.

Prošnjo najprej obravnava Komisija za študijske zadeve FVV in predlaga recenzente za oceno in zagovor diplomskega dela, ki skupaj z mentorjem sestavljajo tudi diplomsko komisijo. Na prvi seji, ki sledi pravočasno prispeli vlogi (**vsaj 15 delovnih dni pred datumom senata**), predlagano temo in komisijo za zagovor diplomskega dela dokončno potrdi senat FVV.

Z dnem, ko senat FVV temo odobri, začne teči **6 (oz. 12 mesečni rok v primeru sezonske naloge in na predlog mentorja) za izdelavo diplomskega dela. V tem roku mora študent oddati diplomsko delo v tajništvo FVV.** Študent, ki ne uspe zaključiti diplomskega dela v predvidenem roku, mora nasloviti na senat FVV prošnjo za podaljšanje, v kateri jasno navede razloge, ki so mu onemogočili dokončanje. Prošnjo podpiše tudi mentor, s čimer potrdi, da se s podaljšanjem strinja. Pred sejo senata prošnjo pregleda Komisija za študijske zadeve in poda svoje stališče. O morebitnem podaljšanju dokončno odloča senat FVV.

Študent, ki v predpisanem času za dokončanje diplomskega dela še ni opravil vseh izpitov oziroma študijskih obveznosti, mora končano diplomsko delo po predpisanem postopku vseeno oddati v tajništvo, sicer mu tema zapade. V takšnem primeru se postopek v skladu s predpisi nadaljuje takrat, ko študent predloži vsa manjkajoča dokazila.

## **2.1 Komisija za zagovor**

Komisijo za zagovor diplomske teme sestavljajo trije člani: predsednik, ki je stalni član, mentor ali mentorja, in tretji član (oz. četrti v primeru dveh mentorjev), ki je praviloma specialist iz področja diplomske teme. Ker so diplomska dela pogosto multidisciplinarna, je v takem primeru priporočljivo, da je tretji član komisije s komplementarnega področja, ki ga mentor ne pokriva. V kolikor mentor ni habilitiran učitelj, se v komisijo za zagovor diplomskega dela poleg njega imenuje habilitiran učitelj z ožjega področja tematike diplomskega dela. Naloga članov komisije je, da pregledajo nevezani izvod diplomskega dela in v dovolj zgodnji fazi podajo ključne vsebinske pripombe oziroma napotke. Z vednostjo mentorja oziroma na njegov nasvet se lahko študent posvetuje še z drugimi sodelavci na Univerzi v Novi Gorici (UNG) ali izven nje, njihovo sodelovanje pa obvezno navede.

Mentor ne more biti hkrati tudi predsednik komisije za zagovor diplomskega dela. V primeru, da je predsednik komisije kandidatov mentor, prevzame v konkretnem primeru vlogo predsednika komisije tretji član.

## **2.2 Mentor**

Mentor je lahko habilitiran visokošolski učitelj ali strokovnjak z minimalno univerzitetno oziroma izobrazbo 2. Stopnje s področja vinogradništva, vinarstva, trženja vina ali sorodnih področij in vsaj pet let izkušenj v stroki.

Kandidat za mentorja lahko zavrne mentorstvo pred začetkom postopka priprave diplomskega dela v primeru, da:

- ne soglaša z izbiro teme diplomskega dela,
- iz utemeljenih razlogov (npr. načrtovano daljše bivanje v tujini, materinstvo, hospitalizacija itd.) meni, da ne bo mogel slediti študentu med pripravo diplomskega dela.

Če pride med izdelovanjem diplomskega dela do nesoglasja med kandidatom in mentorjem, da le-to onemogoči ustvarjalno sodelovanje, ima kandidat na podlagi sklepa senata FVV pravico do zamenjave mentorja. Zaradi istih razlogov in po enakem postopku lahko tudi mentor odkloni mentorstvo po že začetem postopku priprave diplomskega dela. V takem primeru je potrebno z navedbo razlogov pisno zaprositi senat FVV, ki na podlagi sklepa odobri zamenjavo in določi novega mentorja ter po potrebi spremeni rok za oddajo diplomskega dela.

Kandidat sme pravico do zamenjave mentorja uveljaviti le enkrat.

### 3. NAVODILA ZA PRIPRAVO DIPLOMSKEGA DELA

Diplomsko delo lahko kandidat izdelava na Univerzi v Novi Gorici ali pa v dogovoru z mentorjem v gospodarski družbi, pri štipenditorju, na kmetiji oziroma v katerikoli drugi primerni organizaciji, če za to pridobi pisno soglasje lastnika oziroma odgovorne osebe.

Študentom se priporoča, da diplomsko delo pričnejo delati že tekom praktičnega usposabljanja v tretjem letniku. Pri izdelavi diplomskega dela mora kandidat strogo upoštevati pravila o varstvu pri delu in pravila hišnega reda organizacije, v kateri nalogo pripravlja.

Za uspešno delo je zelo pomembno dobro sodelovanje kandidata z mentorjem. Zato se kandidat redno in po dogovoru posvetuje s svojim mentorjem in ga sproti obvešča o opravljenem delu.

Študent mora pri izdelavi diplomskega dela upoštevati vsebinska in oblikovna pravila v skladu s standardi Univerze v Novi Gorici oziroma navodila za pripravo diplomskega dela na FVV, ki se nahajajo na spletni strani FVV UNG in v tajništvu FVV.

### 4. ODDAJA IN ZAGOVOR DIPLOMSKEGA DELA

**V roku 6 (oz. 12 mesecev) po odobritvi teme, mora študent oddati diplomsko delo v elektronski obliki v tajništvo FVV. Kandidat mora poskrbeti, da sta besedilo naloge in angleški povzetek jezikovno pregledana. Pred oddajo diplomskega dela mora pridobiti pisno soglasje mentorja, da se ta strinja z oddajo. Ustrezní obrazec je na razpolago v študentski pisarni, tajništvu in na spletni strani FVV. Mentor je dolžan diplomsko delo pregledati po vsebinski kot tudi oblikovni plati in študentu odobri oddajo dela, ko ta zadosti zahtevanemu nivoju kakovosti. Ob oddaji dela v tajništvo mora priložiti tudi poročilo detektorja plagiatov RUNG (to je možno le takrat, ko študent naloži nalogo na repozitorij UNG).**

Po oddaji tajništvo FVV razpošlje elektronski izvod diplomskega dela (pdf) s priloženim poročilom detektorja plagiatov RUNG v pregled tudi preostalim članom komisije za zagovor diplomskega dela in jih pozove, da v roku enega meseca podajo morebitne pripombe in mnenje o diplomskem delu. Praviloma člani komisije diplomsko delo berejo samo enkrat in na tej podlagi podajo pripombe mentorju in študentu. Člani komisije nato podajo še skupno pisno mnenje o diplomskem delu, kar koordinira predsednik komisije. Posamezni člani imajo pravico podati tudi ločeno mnenje.

Mentor v primeru deljenih mnenj članov komisije pripombe oziroma priporočila uskladi in jih posreduje študentu. Praviloma **študent glede morebitnih popravkov diplomskega dela komunicira zgolj s svojim mentorjem, ne pa tudi s članoma komisije.** Prav tako člana komisije glede morebitnih popravkov komunicirata zgolj z mentorjem, ne pa tudi s študentom. Zahtevane manjše popravke se preveri ob zagovoru. Če so potrebni večji popravki, lahko katerikoli član pred oddajo mnenja zahteva ponoven pregled, o čemer obvesti mentorja in tajništvo FVV. V primeru ponovnega pregleda mora študent dostaviti v tajništvo FVV popravljeno diplomsko **v roku enega meseca** po prejemu vseh mnenj o diplomski nalogi. Če po ponovnem pregledu ugotovi, da delo še vedno ne ustreza kriterijem, ga lahko s pisno utemeljitvijo zavrne. Pisno zavrnitev v tem primeru skupaj obravnavajo vsi člani komisije. V

kolikor se njihova mnenja preveč razhajajo, je odločilno mnenje predsednika komisije. Če komisija odloči, da je zavrnitev upravičena, mora študent začeti postopek za diplomu znova, s tem da odda nov predlog diplomske teme.

**Po prejetju pozitivnega mnenja članov komisije odda študent v tajništvo FVV *Prošnjo za odobritev vezave diplomskega dela*. Obrazec podpiše tudi mentor, ki s tem potrjuje, da se strinja z oddajo diplomskega dela v vezavo.** Obrazec za odobritev vezave diplomskega dela je na razpolago v študentski pisarni, v tajništvu in na spletni strani FVV. Obenem študent potrjeno diplomsko delo v elektronski obliki vnese tudi v repozitorij Univerze v Novi Gorici. **Študent priloži tudi potrdilo, da je opravil vse izpite in druge študijske obveznosti** To potrdilo izda študentska pisarna. Na podlagi predložene dokumentacije izda tajništvo FVV študentu brezplačne, enotne in predpisane platnice, s katerimi odda diplomsko delo v vezavo.

**Študent odda v tajništvo FVV tri (štiri) vezane izvode diplomskega dela najkasneje 14 dni po prejetju pozitivnih mnenj vseh članov komisije (štirje v kolikor sta predvidena dva mentorja) ter *Prošnjo za zagovor diplomskega dela in Izjavo o avtorstvu, istovetnosti elektronske in tiskane verzije diplomskega dela ter o objavi osebnih podatkov*.** Ustrezni obrazci so na razpolago v študentski pisarni, tajništvu in na spletni strani FVV. **Prošnji priloži potrdilo o poravnanih obveznostih v knjižnici UNG.**

Termin za zagovor uskladi tajništvo FVV in o tem obvesti kandidata in komisijo za zagovor. Za diplomska dela, oddana v vezani obliki do prvega dne v mesecu, se zagovori predvidoma organizirajo najkasneje zadnji teden v tekočem mesecu. Zagovori lahko potekajo tudi na daljavo preko ustreznega videokonferenčnega sistema. V primeru, da zagovor poteka v živo, **kandidat poskrbi za potrebna audio-vizuelna sredstva, ki jih potrebuje za zagovor in je sam odgovoren za njihovo pravočasno rezervacijo v tajništvu FVV, prenos v sobo zagovora in njihovo delovanje. Pri organizaciji zagovora na daljavo pa pomaga tajništvo FVV.**

Tajništvo FVV obesi obvestilo o zagovoru na oglasno desko in na internetno stran vsaj teden dni pred zagovorom ter istočasno (vsaj teden dni pred zagovorom) pošlje vsem članom komisije vabilo in pdf izvod diplomskega dela.

Zagovor diplomskega dela je javen in ga vodi predsednik komisije. **Študent ustno predstavi temo diplomske naloge, metode, najpomembnejše ugotovitve, zaključke in sklepe v največ 20 minutah.** Pri tem lahko uporablja različne avdio-vizuelne in multimedijske pripomočke, ne sme pa brati vnaprej pripravljenega besedila. Nato člani komisije zastavljajo vprašanja. Celoten zagovor praviloma ne traja več kot pol ure. Komisija se na samem posvetuje o oceni.

Komisija za zagovor posebej oceni vsebino in zagovor, nato oblikuje skupno oceno v obliki »opravil« ali »ni opravil«. Večjo težo pri oceni ima vsebina diplomskega dela. Predsednik komisije v navzočnosti vseh prisotnih sporoči kandidatu sklep komisije o uspešnosti zagovora.

Po zagovoru obdržita po en izvod vezane diplomske naloge mentor (ja), en izvod dobi knjižnica UNG, tretji (četrti v primeru dveh mentorjev) izvod pa se vrne diplomantu.

## **5. OBJAVLJANJE UGOTOVITEV DIPLOMSKEGA DELA**

**Kandidat lahko po zagovoru objavi diplomsko delo v celoti ali po delih. Pri tem je dolžan na vidnem mestu navesti polni naslov diplomskega dela, ime šole in mentorja.**

Diplomsko delo ni popolnoma samostojno študentovo delo. Študentu v večji ali manjši meri pomaga mentor, neredko pa je študentova naloga tudi del kake širše raziskave, za katero so tako konceptualni okvir kot tudi druge sestavine izdelali drugi. Študent pri izdelavi diplomskega dela uporablja storitve univerzitetne knjižnice in dokumentacije in druge tehnične možnosti, ki mu jih zagotavlja UNG. **Zato se študent o nameravani objavi mora posvetovati z mentorjem in v objavi navede vse, ki so mu pri nalogi svetovali in pomagali.**

Diplomsko delo ali njegovi deli se lahko uporabljajo v študijskem procesu na FVV brez posebnega dovoljenja avtorja, vendar z navedbo njegovega imena in imena mentorja. Diplomsko delo mora biti dostopno tudi drugim raziskovalcem, da lahko na originalnem gradivu preverijo ugotovitve ali zbrano gradivo dodatno analizirajo. Za objavo tako dobljenih ugotovitev mora raziskovalec pridobiti soglasje avtorja diplomskega dela in mentorja, navesti diplomsko delo kot avtorsko delo in spoštovati druge avtorske pravice.

V primeru, da se diplomsko delo veže na rezultate oziroma podatke, ki imajo značaj industrijske lastnine in ki so last gospodarske družbe, je potrebno pri objavi takih podatkov oziroma rezultatov ravnati v skladu z zahtevami, ki jih določa zakon. Da se zavarujejo interesi gospodarske družbe, pa je potrebno pri objavi takih podatkov pridobiti soglasje te družbe, ki za vsak primer posebej tudi določi način in pogoje uporabe te industrijske lastnine. V takem primeru mora študent dostaviti podpisan obrazec *Izjava o omejitvi objave diplomskega dela* z vsemi zahtevanimi prilogami.