 <small>Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto Landscape Governance College Grm Novo mesto</small>	PRAVILNIK	Številka: SA-010
	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran: 1/20

Na podlagi Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 56/25; ZViS-1) in Statuta samostojnega visokošolskega zavoda Visoke šole za upravljanje podeželja Grm Novo mesto (Uradni list RS, št. 4/24), je Senat Visoke Šole za upravljanje podeželja Grm Novo mesto dne 26. 5. 2017 sprejel Pravilnik o diplomski in magistrski nalogi ter dne 16. 3. 2018, 26. 4. 2018, 13. 9. 2018, 11. 9. 2019 in 29. 11. 2023 sprejel spremembe in dopolnitve akta ter dne 11. 9. 2025 sprejel

PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI

1. člen

- (1) Ta pravilnik podrobneje določa postopek prijave teme, izdelave in zagovora diplomske (študijski program 1. stopnje) in magistrske naloge (študijski program 2. stopnje) na Visoki šoli za upravljanje podeželja Grm Novo mesto (v nadaljevanju VŠ Grm Novo mesto).
- (2) V pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnčni obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za vse spole.

2. člen

- (1) Za zaključek študija na študijskih programih prve in druge stopnje, ki jih izvaja VŠ Grm Novo mesto, mora študent poleg opravljenih predpisanih obveznosti izdelati in uspešno zagovarjati tudi diplomsko oz. magistrsko nalogo (v nadaljevanju: naloga).

3. člen

- (1) Diplomsko naloga je rezultat samostojnega dela študenta, pri katerem študent s pomočjo mentorja (in morebitnega somentorja) strokovno obravnava določen problem s področja upravljanja podeželja, oz. drugega ustreznega področja, ki je zajeto v študijskem programu, ki ga študent zaključuje, z vidika vsebinske ali analitsko-metodološke obravnave.
- (2) Magistrska naloga je rezultat zahtevnejšega samostojnega dela študenta, pri katerem študent s pomočjo mentorja (in morebitnega somentorja) raziskovalno obravnava določen problem s področja upravljanja podeželja ali drugega ustreznega področja, ki je zajeto v študijskem programu, ki ga študent zaključuje, z vidika vsebinske ali analitsko-metodološke obravnave.
- (3) Naloga je praviloma napisana v slovenskem jeziku. V primeru, ko je mentor ali somentor pri nalogi gostujoči profesor oziroma, če je študent tuji državljan ali študent utemelji interes, je naloga lahko napisana v angleškem jeziku, s priloženim daljšim povzetkom vsebine dela v slovenskem jeziku, v obsegu približno 10 strani, če s tem soglašata izbrani mentor.


4. člen

- (1) Z izdelavo in uspešnim zagovorom naloge študent dokaže, da je sposoben pisno in ustno obvladati strokovni problem na podlagi predelanega znanja, ki si ga je študent pridobil na študijskem programu VŠ Grm Novo mesto.

5. člen

- (1) Teme nalog lahko predlagajo:

Izdaja: 07	Velja od: 12. 9. 2025	Pripravil: Referat za študentske zadeve in KŠŠZ	Pregledala: izr. prof. dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Senat VŠ Grm NM
---------------	--------------------------	--	--	-----------------------------

 <small>Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto Landscape Governance College Grm Novo mesto</small>	PRAVILNIK	Številka: SA-010
	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran: 2/20

- visokošolski učitelji, ki so člani akademskega zbora VŠ Grm Novo mesto,
- gostujoči visokošolski učitelji,
- podjetja, organizacije in druge institucije, ki sodelujejo z VŠ Grm Novo mesto in katerih teme so povezane z njihovimi konkretnimi problemi oziroma problemi gospodarske panoge ali družbenih služb in skladne s področji, ki jih pokrivajo študijski programi VŠ Grm Novo mesto,
- študenti, v soglasju s potencialnim mentorjem.

6. člen

- (1) Temo diplomske oziroma magistrske naloge lahko prijavi študent, ki je vpisan v zadnji letnik študijskega programa na VŠ Grm Novo mesto.
- (2) Študent ob soglasju mentorja (in morebitnega somentorja) odda prijavo teme v referatu za študentske zadeve na obrazcu PRIJAVA TEME DIPLOMSKE/MAGISTRSKE NALOGE (OBR-VŠ-GRM-011). Referat za študentske zadeve prijavo teme posreduje v potrditev na prvo naslednjo sejo Komisije za študijske in študentske zadeve (v nadaljevanju KŠŠZ).


7. člen

- (1) Vsak študent ima pravico do mentorja in morebitnega somentorja iz vrst visokošolskih učiteljev.
- (2) Mentor je lahko visokošolski učitelj, ki je član Akademskega zbora VŠ Grm Novo mesto ali drugi visokošolski učitelj.
- (3) Somentor je lahko visokošolski učitelj, ali strokovnjak iz prakse iz podjetja in druge organizacije z ustrezno izobrazbo (najmanj enako stopnjo izobrazbe, kot jo kandidat pridobi ob zaključku študija), ki jo dokazuje s priloženim dokazilom o izobrazbi.
- (4) Pri magistrski nalogi se priporoča imenovanje somentorja iz gospodarskega ali visokošolskega sektorja, ki razvija vsebine s področja naloge.
- (5) Če si študent ni izbral mentorja, študent sestavi osnutek prijave teme, ki ga odda v Referatu za študentske zadeve. Le-ta ga posreduje KŠŠZ v obravnavo. KŠŠZ v roku 30 dni določi ustreznega mentorja glede na predlagano temo naloge. Referat za študentske zadeve študenta seznanji s predlogom mentorja. Študent nato prične s postopkom prijave teme naloge kot to določa 2. odstavek 6. člena tega Pravilnika.
- (6) Mentor, ki je član Akademskega zbora VŠ Grm Novo mesto v tekočem študijskem letu, praviloma ne more zavrniti mentorstva, dokler ni s strani KŠŠZ imenovan za mentorstvo vsaj 5 študentom pri diplomski nalogi in vsaj 3 pri magistrski nalogi, razen če ima za zavrnitev tehten razlog (npr. tema ne ustreza področju mentorja, presežek pedagoških obveznosti mentorja ipd).

8. člen

- (1) Če pride med pisanjem naloge do nesoglasja med mentorjem in študentom, tako da ustvarjalno sodelovanje ni več mogoče, ima študent pravico do zamenjave mentorja. Študent mora v takem primeru ponovno prijaviti temo naloge. KŠŠZ pred potrditvijo teme naloge pri novem mentorju, pridobi pisno mnenje predhodnega mentorja.

Izdaja: 07	Velja od: 12. 9. 2025	Pripravil: Referat za študentske zadeve in KŠŠZ	Pregledala: izr. prof. dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Senat VŠ Grm NM
---------------	--------------------------	--	--	-----------------------------

 <small>Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto Landscape Governance College Grm Novo mesto</small>	PRAVILNIK	Številka: SA-010
	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran: 3/20

- (2) Študent lahko uveljavi pravico do zamenjave mentorja le enkrat. Enako pravico ima tudi mentor, če oceni, da študentu ne more več ustvarjalno svetovati.

9. člen

- (1) V kolikor študent ne odda izdelane naloge za zagovor v dvanajstih mesecih po potrditvi teme, mora zaprositi za podaljšanje roka za izdelavo naloge (obrazec OBR-VŠ-GRM-041), o čemer na podlagi soglasja mentorja, odloča KŠŠZ. Rok za oddajo naloge se na osnovi vloge lahko podaljša za največ šest mesecev. Če kandidat naloge ne dokonča kljub podaljšanju roka, mora vložiti prijavo nove teme (ponoviti postopek v skladu s 6. členom tega Pravilnika; obrazec OBR-VŠ-GRM-011).

10. člen

- (1) Diplomaska naloga praviloma obsega 60.000 do 120.000 znakov (brez presledkov), magistrska naloga pa 100.000 do 180.000 znakov (brez presledkov) in mora biti jezikovno in oblikovno ustrezna. Odstopanje glede obsega mora mentor pisno utemeljiti na obrazcu OBR-VŠ-GRM-011. Priloge ne štejejo v kvoto dovoljenega obsega.
- (2) Struktura naloge mora biti izdelana skladno z Navodili za pisanje strokovnih in znanstvenih del na VŠ Grm Novo mesto (v nadaljevanju Navodila).
- (3) Naloga, ki je napisana v angleškem jeziku, mora vsebovati daljši povzetek vsebine naloge v slovenskem jeziku (do 10 strani), ki se kot del vsebine umesti pred poglavje Reference.


11. člen

- (1) Mentor (in morebitni somentor) je dolžan študenta opozoriti na tehnične in jezikovne zahteve pri izdelavi naloge v skladu z Navodili za pisanje strokovnih in znanstvenih del na VŠ Grm Novo mesto (v nadaljevanju navodila), ki jih je študent dolžan upoštevati.
- (2) Študent med izdelavo naloge lahko spremeni njen naslov. V tem primeru v referatu za študentske zadeve odda vlogo za spremembo naslova naloge, skupaj s soglasjem mentorja. Referat za študentske zadeve vlogo posreduje na KŠŠZ, ki odloči o spremembi naslova. Odločitev KŠŠZ je za mentorja in študenta zavezujoča.
- (3) Ko študent predloži mentorju (in morebitnemu somentorju) besedilo naloge, je mentor dolžan študentu podati odgovor o ustreznosti vsebine naloge v roku enega meseca.
- (4) Preden študent odda nalogo za zagovor, sta mentor (in morebitni somentor) dolžna pregledati ustreznost naloge in na obrazcu OBR-VŠ-GRM-039 (Pregled in oddaja diplomske/magistrske naloge) potrditi, da je naloga vsebinsko in tehnično primerna za zagovor. Hkrati mentor v referatu za študentske zadeve odda obrazložitev oziroma komentarje k nalogi na obrazcu OBR-VŠ-GRM-040 (Ocena diplomske/magistrske naloge).

12. člen

- (1) Študent lahko predloži nalogo za zagovor šele, ko opravi vse predhodne študijske obveznosti, predpisane s študijskim programom.

Izdaja: 07	Velja od: 12. 9. 2025	Pripravil: Referat za študentske zadeve in KŠŠZ	Pregledala: izr. prof. dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Senat VŠ Grm NM
---------------	--------------------------	--	--	-----------------------------

 <small>Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto Landscape Governance College Grm Novo mesto</small>	PRAVILNIK	Številka: SA-010
	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran: 4/20

- (2) Za stilno in slovnično ustreznost naloge je odgovoren študent.
- (3) Naloga mora biti lektorirana (povzetek v tujem jeziku mora biti lektoriran s strani lektorja za tuj jezik). Študent skupaj z nalogo v Referat za študentske zadeve odda popolno izpolnjen obrazec OBR-VS-GRM-039 (Pregled in oddaja diplomske/magistrske naloge).
- (4) Pred oddajo naloge za zagovor mora študent opraviti še tehnični pregled, ki ga izvede referat za študentske zadeve, ali druga oseba, določena s strani VŠ Grm Novo mesto, pri čemer pregleda oblikovno in tehnično skladnost naloge, ter pravilnost navajanje virov glede na predpisana navodila. Morebitne pomanjkljivosti ugotovljene pri tehničnem pregledu je študent dolžan odpraviti pred zagovorom naloge.
- (5) Uspešno opravljen tehnični pregled se potrди na obrazcu OBR-VŠ-GRM-039 (Pregled in oddaja diplomske/magistrske naloge), ki ga študent skupaj z izvodom naloge v elektronski obliki (v pdf in word formatu) odda v referat za študentske zadeve.


13. člen

- (1) Pred zagovorom diplomske naloge je priporočljivo, da ima študent s strani recenzentov potrjen ali že objavljen avtorski prispevek v reviji Journal of Landscape Governance, v katerem poda analizo teme diplomske naloge ali predstavi drugo ustrezno tematiko. Z objavljenim prispevkom v reviji študent dokazuje raziskovalno usposobljenost in poznavanje metod pisanja strokovnih člankov. Kot enakovredno se šteje tudi potrjen in objavljen prispevek v primerljivi reviji v Sloveniji ali tujini.
- (2) Pred zagovorom magistrske naloge mora imeti študent s strani recenzentov predhodno potrjen ali objavljen avtorski prispevek v reviji Journal of Landscape Governance, v katerem poda analizo teme magistrske naloge ali predstavi drugo ustrezno tematiko. Z objavljenim prispevkom v reviji študent dokazuje raziskovalno usposobljenost in poznavanje metod pisanja znanstvenih člankov. Kot enakovreden se šteje tudi potrjen avtorski prispevek v primerljivi reviji v Sloveniji ali tujini.

14. člen

- (1) Ko referat za študentske zadeve prejme nalogo za zagovor, skupaj s potrebno dokumentacijo, le-to evidentira ter preveri izpolnjevanje pogojev za njen zagovor. Referat za študentske zadeve v roku 5 delovnih dni od prejema naloge, o tem obvesti KŠŠZ, da glede na temo predlaga člane komisije za zagovor.
- (2) KŠŠZ na prvi naslednji seji imenuje komisijo za zagovor. Sklep o imenovanju komisije za zagovor izda dekan, oziroma po njegovem pooblastilu pristojen prodekan, v roku enega meseca po imenovanju članov komisije za zagovor na KŠŠZ.
- (3) Komisijo za zagovor diplomske oziroma magistrske naloge poleg mentorja sestavljata še predsednik, in član komisije, ki ju KŠŠZ imenuje izmed članov Akademskega zbora VŠ Grm Novo mesto.
- (4) Če je pri izdelavi naloge sodeloval somentor, je lahko tudi somentor član komisije za zagovor naloge.
- (5) Če kateri izmed članov komisije za zagovor (ki ni mentor ali somentor) ob pregledu naloge ugotovi, da ne bi mogel biti član komisije, lahko zaprosi za zamenjavo. V tem primeru KŠŠZ na prvi naslednji seji imenuje novo komisijo za zagovor. Sklep o imenovanju komisije za zagovor

Izdaja: 07	Velja od: 12. 9. 2025	Pripravil: Referat za študentske zadeve in KŠŠZ	Pregledala: izr. prof. dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Senat VŠ Grm NM
---------------	--------------------------	--	--	-----------------------------

 <small>Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto Landscape Governance College Grm Novo mesto</small>	PRAVILNIK	Številka: SA-010
	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran: 5/20

izda dekan, oziroma po njegovem pooblastilu pristojen prodekan, v roku enega meseca po imenovanju članov komisije za zagovor na KŠŠZ.

- (6) V primeru višje sile in ob soglasju študenta, se lahko zagovor naloge izvede tudi ob odsotnosti mentorja. Komisija za zagovor ima v tem primeru le dva člana.
- (7) Skrajni rok za izvedbo zagovora je en mesec po izdaji Sklepa o imenovanju komisije za zagovor.


15. člen

- (1) Referat za študentske zadeve pošlje sklep o imenovanju komisije za zagovor članom komisije, v vednost pa tudi študentu. Članom komisije priloži tudi elektronski izvod naloge in podpisano mnenje mentorja o nalogi, zapisano v točki B obrazca OBR-VŠ-GRM-040. Članu komisije za zagovor se na njegovo prošnjo vroči tudi v spiralo vezan enak izvod naloge, ki ga mora na zahtevo v referat za študentske zadeve dostaviti študent.
- (2) Člani komisije za zagovor se morajo v roku 14 dni od prejema Sklepa o imenovanju komisije za zagovor opredeliti do primernosti predložene naloge za zagovor. Ob morebitnih zadržkih glede primernosti naloge za zagovor, pisno obvestijo referat za študentsko zadevo, o čemer ta naredi zaznamek na obrazcu OBR-VŠ-GRM-039, ki ga posreduje mentorju in študentu. Na obrazcu so navedene zaznane pomanjkljivosti, ki jih mora študent odpraviti in nato nalogo ponovno predložiti v pregled in potrditev mentorju ali pa oblikovati obrazložitev, ki jo študent posreduje v referat za študentske zadeve, ta pa članom komisije, ki izvedejo ponovno presojo ustreznosti naloge.
- (3) Če referat za študentske zadeve v predpisanem roku od posameznega člana komisije za zagovor ne prejme pisne obrazložitve zadržkov glede primernosti oddane naloge za zagovor, velja, da član komisije nima zadržkov.
- (4) Če član komisije, kljub odpravljenim pomanjkljivostim ali prejeti obrazložitvi, še vedno izraža zadržke glede primernosti naloge za zagovor, o njih razpravlja in dokončno odloči KŠŠZ.
- (5) V primeru večjih popravkov študent nalogo predloži v študentski referat v ponovni tehnični pregled. Ko naloga ustreza predpisom podanih v navodilih, se nadaljuje s postopkom do zagovora naloge.

16. člen

- (1) Študent nalogo javno zagovarja pred člani komisije za zagovor.
- (2) Referat za študentsko zadevo pošlje obvestilo članom komisije za zagovor in študentu najmanj 7 dni pred zagovorom. V obvestilo navede datum, uro in kraj zagovora naloge.
- (3) Datum zagovora naloge se lahko objavi tudi na oglasni deski in na spletni strani VŠ Grm Novo mesto.
- (4) Zagovor naloge praviloma poteka v slovenskem jeziku. V kolikor je gostujoči profesor kot mentor ali somentor naloge prisoten na zagovoru, predsednik komisije za zagovor odloči, ali bo potekal zagovor v slovenskem ali v angleškem jeziku, o čemer referat za študentske zadeve študenta predhodno obvesti.

Izdaja: 07	Velja od: 12. 9. 2025	Pripravil: Referat za študentske zadeve in KŠŠZ	Pregledala: izr. prof. dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Senat VŠ Grm NM
---------------	--------------------------	--	--	-----------------------------

 <small>Visoka šola za upravljanje podežetja Grm Novo mesto Landscape Governance College Grm Novo mesto</small>	PRAVILNIK	Številka: SA-010
	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran: 6/20

17. člen

- (1) Pred javnim zagovorom predsednik komisije za zagovor s strani referata za študentske zadeve prejme seznam opravljenih študijskih obveznostih študenta.
- (2) Javni zagovor poteka tako, da predsednik komisije za zagovor najprej poda kratek življenjepis študenta z ugotovitvijo, da je študent opravil vse s študijskim programom predvidene obveznosti. Študent nato kratko predstavi svojo nalogo.
- (3) Čas predstavitve naloge je določen na 15 minut. Odstopanje od določenega časa za zagovor lahko vpliva na oceno zagovora naloge. Za čim bolj učinkovito predstavitev svoje naloge lahko uporablja avdiovizualne in druge tehnične pripomočke.
- (4) Prvi poda mnenje o nalogi mentor in praviloma ne zastavlja dodatnih vprašanj. Študent nato odgovarja na pripombe in vprašanja ostalih članov komisije in predsednika.
- (5) V razpravi prevladujejo strokovna vprašanja, saj je potrebno tehnična vprašanja rešiti v času pred zagovorom.
- (6) Zagovor traja praviloma 30 minut.
- (7) Po uspešno opravljenem zagovoru VŠ Grm Novo mesto izda potrdilo o diplomiranju oz. potrdilo o magistriranju, ki velja do slavnostne podelitve diplome.


18. člen

- (1) Če se med zagovorom ugotovi, da je študent dobesedno, ali skoraj dobesedno prepisal cele odstavke iz literature ali iz že izdelanih ekspertiz, ne da bi navajal avtorja vira ali literature, ali ne da bi navedel delo v spisku literature, komisija za zagovor nalogo zavrne in zagovor naloge oceni z negativno oceno, za kar poda obrazložitev.
- (2) Ob tem se izrečejo disciplinski ukrepi skladno s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja na VŠ Grm Novo mesto.
- (3) Dobesedno prepisovanje brez navedb se lahko ugotovi tudi po zagovoru naloge, na primer po objavi naloge na spletni strani VŠ Grm Novo mesto. V tem primeru VŠ Grm Novo mesto sproži disciplinski ukrep in lahko študentu odvzame pridobljeni strokovni naslov.

19. člen

- (1) Po opravljenem zagovoru se člani komisije posvetujejo o oceni naloge in o uspešnosti zagovora naloge, pri čemer ocene predlagajo po vrstnem redu: mentor, član komisije oz. somentor in predsednik komisije. Predsednik komisije doseže soglasje članov komisije o skupni oceni.
- (2) Pri določanju končne ocene naloge komisija upošteva:
 - oceno diplomske oz. magistrske naloge,
 - oceno ustnega zagovora, s katero soglašajo člani komisije.
- (3) Pri oceni naloge veljajo naslednji kriteriji:
 - težavnost obravnavane teme,
 - ustvarjalni prispevek študenta.

Izdaja: 07	Velja od: 12. 9. 2025	Pripravil: Referat za študentske zadeve in KŠŠZ	Pregledala: izr. prof. dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Senat VŠ Grm NM
---------------	--------------------------	--	--	-----------------------------

 <small>Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto Landscape Governance College Grm Novo mesto</small>	PRAVILNIK	Številka: SA-010
	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran: 7/20

- (4) Nalogo in zagovor se ocenjuje z eno izmed ocen: odlično (10), prav dobro (9), prav dobro (8), dobro (7), zadostno (6), nezadostno (5).
- (5) Celoten postopek določitve končne ocene naloge komisija zabeleži na obrazcu OBR-VŠ-GRM-040 (Ocena diplomske/magistrske naloge).

20. člen

- (1) Glede ocene mora biti doseženo soglasje vseh članov komisije za zagovor.
- (2) Če o oceni ni soglasja, komisija za zagovor sestavi poseben zapisnik, kjer je potrebno razložiti vzroke za neskladje o oceni. Vsak izmed članov komisije za zagovor ima v tem primeru pravico zahtevati razveljavitev ocene, o čemer odloča KŠŠZ.

21. člen

- (1) Predsednik komisije za zagovor sporoči oceno študentu javno, z obrazložitvijo, takoj po opravljenem zagovoru.
- (2) Predsednik komisije za zagovor vpiše oceno na obrazec OBR-VŠ-GRM-040, ki ga podpišejo vsi člani komisije za zagovor.


22. člen

- (1) Če komisija oceni nalogo z oceno nezadostno (5), je potrebno študenta seznaniti, ali je mogoče napisati nalogo v drugi različici pod istim naslovom ali pa mora študent izbrati drugačen naslov (temo).

23. člen

- (1) V primeru, da je bilo v nalogi med zagovorom ugotovljeno nekaj manjših napak, je možno nalogo oceniti vsebinsko pozitivno in zagovor pogojno sprejeti kot zadovoljiv. Študent v tem primeru po zagovoru naloge ne dobi potrdila o diplomiranju. Predsednik komisije v takem primeru zahteva, da študent nalogo popravi in jo ponovno predloži referatu za študentske zadeve najkasneje v 30 dneh, sicer se mu zagovor razveljavi. Referat za študentske zadeve mentorju in predsedniku komisije za zagovor posreduje popravljeno nalogo.
- (2) V kolikor mentor in predsednik komisije za zagovor ugotovita, da je študent napake odpravil, o tem obvestita študenta in referat za študentske zadeve. VŠ Grm Novo mesto nato študentu izda potrdil o diplomiranju v roku 15 dni.
- (3) Študent ima pravico pritožbe na oceno.
- (4) Pisno pritožbo na oceno mora študent posredovati v referat za študentske zadeve v roku 24 ur od zagovora.
- (5) Pritožbo obravnava dekan pri čemer upošteva določila Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja.

Izdaja: 07	Velja od: 12. 9. 2025	Pripravil: Referat za študentske zadeve in KŠŠZ	Pregledala: izr. prof. dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Senat VŠ Grm NM
---------------	--------------------------	--	--	-----------------------------

 <small>Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto Landscape Governance College Grm Novo mesto</small>	PRAVILNIK	Številka: SA-010
	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran: 8/20

24. člen

- (1) Študent v referatu za študentske zavede odda tri oziroma štiri enake izvode naloge v trdi vezavi. En izvod naloge prejme mentor, drugega se deponira v knjižnici VŠ Grm Novo mesto, tretji izvod pa po zagovoru pripada študentu. V primeru somentorstva četrti izvod naloge prejme tudi somentor.
- (2) Hkrati mora študent v referatu za študentske zadeve oddati tudi identično končno verzijo naloge v elektronski obliki (pdf).

25. člen.

- (1) Po uspešno opravljenem zagovoru naloge referat za študentske zadeve na prvo notranjo stran z žigom zabeleži sestavo komisije za zagovor in datum zagovora.
- (2) VŠ Grm Novo mesto zagotovi javno objavo avtorjev in naslovov uspešno zaključenih nalog (njihov vnos v sistem COBISS). VŠ Grm Novo mesto praviloma objavi nalogo na svoji internetni strani, razen v primeru, ko se študent z objavo ne strinja in to svojo odločitev potrdi na izjavi o avtorstvu (na hrbtni strani notranje naslovne strani v nalogi).
- (3) VŠ Grm Novo mesto praviloma enkrat letno izvede slavnostno podelitev diplom, na kateri študentom, ki so uspešno opravili zagovor naloge, podeli uradne listine.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

26. člen

- (1) Za tolmačenje določbe tega pravilnika je pristojen Senat VŠ Grm Novo mesto.
- (2) Ta Pravilnik je sprejet in začne veljati naslednji dan po sprejetju.
- (3) S sprejetjem tega Pravilnika preneha veljati Pravilnik o diplomski in magistrski nalogi - izdaja 06, sprejet dne 29. 11. 2023.


dekanja VŠ Grm Novo mesto
izr. prof. dr. Lea-Marija Colarič-Jakše



Izvedbeni dokumenti:

- OBR: Prijava teme diplomske/magistrske naloge
- OBR: Pregled in oddaja diplomske/magistrske naloge
- OBR: Ocena diplomske/magistrske naloge
- OBR: Prošnja za podaljšanje teme diplomske/magistrske naloge
- OBR: Sklep o odobritvi teme/odobritvi podaljšanja teme diplomske/magistrske naloge

Izdaja: 07	Velja od: 12. 9. 2025	Pripravil: Referat za študentske zadeve in KŠŠZ	Pregledala: izr. prof. dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Senat VŠ Grm NM
---------------	--------------------------	--	--	-----------------------------

 <small>Visoka šola za upravljanje podežetja Grm Novo mesto Landscape Governance College Grm Novo mesto</small>	PRAVILNIK	Številka: SA-010
	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran: 9/20

Prijava teme diplomske/magistrske naloge

A - Podatki o kandidatu - kandidatki		
Priimek in ime:		
Naslov:		
Telefonska številka:	Vpisna številka:	Status: REDNI / IZREDNI
Študijski program: visokošolski strokovni (1. stopnja) / magistrski (2. stopnja)		
Vpisan(a) v 1. letnik v študijskem letu : oz. v zadnji letnik v študijskem letu:		
V tekočem študijskem letu	<input type="checkbox"/> študent(ka) zadnjega letnika <input type="checkbox"/> absolvent(ka) <input type="checkbox"/> brez statusa po izteku absolventskega staža	
Prosim za odobritev teme diplomske/magistrske naloge z naslovom (v slovenskem in angleškem jeziku):		
Prijavo teme diplomske/magistrske naloge s predlaganim naslovom podajam:		
<input type="checkbox"/> Prvič. <input type="checkbox"/> Ponovno na podlagi 12. člena Pravilnika o diplomski nalogi ter uveljavljam pravico do zamenjave mentorja. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ime in priimek prejšnjega mentorja: <input type="checkbox"/> Naslov prejšnje teme diplomske/magistrske naloge: 		
Diplomska naloga bo predvidoma končano do:		

B - Podatki o predlaganem mentorju - mentorici (in somentorju - somentorici)
Ime in priimek mentorja - mentorice:
Nosilec - nosilka predmeta:
Ime in priimek somentorja - somentorice (ni obvezen):

C - Podatki o diplomski/magistrski nalogi - dispozicija
Opredelitev problema (kratek povzetek vsebine in kazalo vsebine):

Izdaja: 07	Velja od: 12. 9. 2025	Pripravil: Referat za študentske zadeve in KŠŠZ	Pregledala: izr. prof. dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Senat VŠ Grm NM
---------------	--------------------------	--	--	-----------------------------


Cilji raziskave:

Aktivnosti, ki jih je potrebno izvesti za izdelavo diplomske/magistrske naloge:

Hipoteze oziroma raziskovalna vprašanja:

Metodologija (pristop, metode in tehnike):

Pričakovani rezultati:

 <small>Visoka šola za upravljanje podežetja Grm Novo mesto Landscape Governance College Grm Novo mesto</small>	PRAVILNIK	Številka: SA-010
	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran: 11/20

Predvidene reference za diplomsko/magistrske nalogo (skladno z Navodili):

V _____, dne _____	Podpis kandidata/ke:
--------------------	----------------------

D - Izjava mentorja - mentorice

- Pripravljen(a) sem prevzeti mentorstvo predlagane diplomske/magistrske naloge.
- Morebitni komentar (obvezno ob izboru teme, ki ni razpisana in ob odstopanjih obsega diplomske/magistrske naloge):


V _____, dne _____	Podpis mentorja(ice):
--------------------	-----------------------

E - Potrditev referata

Referentka v študentskem referatu s podpisom potrjuje, da kandidat/ka izpolnjuje pogoje za prijavo teme diplomske naloge, kot je to zapisano v drugem odstavku 8. člena Pravilnika o diplomski nalogi (*Diplomsko nalogo lahko prijavi študent, ko se vpiše v tretji letnik in doseže 120 kreditnih točk*).

V _____, dne _____	Podpis referenta(tke):
--------------------	------------------------


Izdaja: 07	Velja od: 12. 9. 2025	Pripravil: Referat za študentske zadeve in KŠŠZ	Pregledala: izr. prof. dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Senat VŠ Grm NM
---------------	--------------------------	--	--	-----------------------------

 <small>Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto Landscape Governance College Grm Novo mesto</small>	PRAVILNIK	Številka: SA-010
	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran: 12/20

F - Ugotovitve komisije za študijske in študentske zadeve (KŠŠZ)	
<input type="checkbox"/> Tema je ustrezna, zato se kandidatu-kandidatki odobri izdelava diplomske/magistrske naloge s predlaganim mentorjem, naslovom in predvideno vsebino.	
<input type="checkbox"/> Predlagani mentor ne ustreza (navedba vzroka in predloga ukrepa):	
<input type="checkbox"/> Tema ni ustrezna (navedba vzroka in predloga ukrepa):	
V Novem mestu, dne _____	Podpis predsednika KŠŠZ:

G - Naknadne ugotovitve komisije za študijske in študentske zadeve (KŠŠZ)	
<input type="checkbox"/> Študent na podlagi 12. člena Pravilnika o diplomski in magistrski nalogi uveljavil pravico do zamenjave mentorja.	
<input type="checkbox"/> Ostalo:	
V Novem mestu, dne _____	Podpis predsednika KŠŠZ:

Izdaja: 07	Velja od: 12. 9. 2025	Pripravil: Referat za študentske zadeve in KŠŠZ	Pregledala: izr. prof. dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Senat VŠ Grm NM
---------------	--------------------------	--	--	-----------------------------

 <small>Visoka šola za upravljanje podežetja Grm Novo mesto Landscape Governance College Grm Novo mesto</small>	PRAVILNIK	Številka: SA-010
	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran: 13/20


Pregled in oddaja diplomske/magistrske naloge

A - Podatki o kandidatu - kandidatki		
Priimek in ime:		
Naslov:		
Telefonska številka:	Vpisna številka:	Status: REDNI / IZREDNI
Študijski program: visokošolski strokovni (1. stopnja) / magistrski (2. stopnja)		
Vpisan(a) v 1. letnik v študijskem letu : oz. v zadnji letnik v študijskem letu:		
Naslov diplomske/magistrske naloge (v slovenskem in angleškem jeziku):		
Datum odobritve teme diplomske/magistrske naloge:		
Datum podaljšanja teme diplomske / magistrske naloge (če je bila podaljšana):		
V Novem mestu, dne _____		Podpis kandidata(ke):

B - Izjava mentorja - mentorice	
Podpisani(a) _____ sporočam referatu za študentske zadeve, da sem mentor diplomske/ magistrske naloge študentu(ki)_____. Diplomska/ magistrska naloga ustreza odobrenemu naslovu in vsem določilom Pravilnika o diplomski in magistrski nalogi tako po metodologiji kot po vsebini.	
V Novem mestu, dne _____	Podpis mentorja(ice):

C - Izjava somentorja - somentorice	
Podpisani(a) _____ sporočam referatu za študentske zadeve, da sem somentor diplomske/ magistrske naloge študentu(ki)_____. Diplomska/ magistrska naloga ustreza odobrenemu naslovu in vsem določilom Pravilnika o diplomski in magistrski nalogi tako po metodologiji kot po vsebini.	
V Novem mestu, dne _____	Podpis somentorja(ice):

Izdaja: 07	Velja od: 12. 9. 2025	Pripravil: Referat za študentske zadeve in KŠŠZ	Pregledala: izr. prof. dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Senat VŠ Grm NM
---------------	--------------------------	--	--	-----------------------------


 <small>Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto Landscape Governance College Grm Novo mesto</small>	PRAVILNIK	Številka: SA-010
	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran: 14/20

D - Izjava avtorja - avtorice	
Podpisani(a) _____ študent(ka) VŠ Grm Novo mesto v skladu z določili statuta VŠ Grm Novo mesto izjavljam:	
<input type="checkbox"/> da sem diplomsko/ magistrsko nalogo pripravlj(a) samostojno na podlagi virov, ki so navedeni v diplomski nalogi,	
<input type="checkbox"/> da dovoljujem objavo diplomske/ magistrske naloge v polnem tekstu, v prostem dostopu, na spletni strani VŠ Grm Novo mesto oz. v digitalni knjižnici VŠ Grm Novo mesto (obkroži svojo odločitev):	
<ul style="list-style-type: none"> • takoj • po preteku 12 mesecev po uspešnem zagovoru, • ne dovoljujem objave na spletni strani oz. v elektronski knjižnici VŠ Grm Novo mesto zaradi prepovedi organizacije, v sklopu katere je bil pripravljen empirični del naloge, 	
<input type="checkbox"/> da je diplomsko/ magistrsko naloga, ki sem jo oddal(a) v elektronski obliki identična tiskani verziji,	
<input type="checkbox"/> da je diplomsko/ magistrsko naloga lektorirana.	
V Novem mestu, dne _____	Podpis avtorja (ice):

E - Izjava lektorja - lektorice	
Podpisani(a) _____, po izobrazbi (strokovni oz. znanstveni naslov) _____, potrjujem, da sem lektoriral(a) diplomsko/ magistrsko nalogo študenta(ke) _____ z naslovom _____	
V Novem mestu, dne _____	Podpis lektorja(ice):

F - Izjava lektorja - lektorice tujega jezika	
Podpisani(a) _____, po izobrazbi (strokovni oz. znanstveni naslov) _____, potrjujem, da sem lektoriral(a) povzetek diplomske/ magistrske naloge študenta(ke) _____ z naslovom _____,	
napisanem v (označi):	
<input type="checkbox"/> angleškem jeziku	
<input type="checkbox"/> nemškem jeziku	
<input type="checkbox"/> _____ jeziku	
V Novem mestu, dne _____	Podpis lektorja(ice):


Izdaja: 07	Velja od: 12. 9. 2025	Pripravil: Referat za študentske zadeve in KŠŠZ	Pregledala: izr. prof. dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Senat VŠ Grm NM
---------------	--------------------------	--	--	-----------------------------

 <small>Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto Landscape Governance College Grm Novo mesto</small>	PRAVILNIK	Številka: SA-010
	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran: 15/20

G - Potrdilo knjižnice	
Študent(ka) _____, je v knjižnico vrnil(a) vse izposojeno gradivo in nima odprtih obveznosti.	
V Novem mestu, dne _____	Podpis knjižničarja(ke):

H - Potrdilo o tehničnem pregledu diplomske / magistrske naloge	
PLATNICE	
PRVA STRAN	
POVZETEK	
KLJUČNE BESEDE	
KAZALO	
ZAKLJUČEK	
REFERNCE (po abecedi)	
OSTALO	
Pregled opravljen dne _____	Podpis referenta(ke):

Izdaja: 07	Velja od: 12. 9. 2025	Pripravil: Referat za študentske zadeve in KŠŠZ	Pregledala: izr. prof. dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Senat VŠ Grm NM
---------------	--------------------------	--	--	-----------------------------


 <small>Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto Landscape Governance College Grm Novo mesto</small>	PRAVILNIK	Številka: SA-010
	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran: 16/20

I - Oddaja čistopisa diplomske/ magistrske naloge	
Čistopis vsebuje vse popravke tehničnega pregleda (obkroži): DA NE	
Opombe:	
V Novem mestu, dne _____	Podpis referenta(ke):

J - Opombe komisije pred zagovorom diplomske/ magistrske naloge	
<input type="checkbox"/> Sklep o imenovanju komisije za zagovor članom komisije poslan dne _____	
<input type="checkbox"/> Zaznamek o morebitnih zadržkih članov komisije glede primernosti naloge za zagovor (sklic na pisni dopis člana komisije in povzetek zadržkov):	
<input type="checkbox"/> Odločitev Komisije za študijske in študentske zadeve (KŠŠZ):	
V Novem mestu dne _____	Podpis referenta(ke):

K - Opombe ob oddaji diplomske naloge	
<input type="checkbox"/> 3 vezane izvoda (oziroma 4 v primeru somentorstva)	
<input type="checkbox"/> Datoteka naloge	
<input type="checkbox"/> Ostalo:	
V Novem mestu dne _____	Podpis referenta(ke):

Izdaja: 07	Velja od: 12. 9. 2025	Pripravil: Referat za študentske zadeve in KŠŠZ	Pregledala: izr. prof. dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Senat VŠ Grm NM
---------------	--------------------------	--	--	-----------------------------

 <small>Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto Landscape Governance College Grm Novo mesto</small>	PRAVILNIK	Številka: SA-010
	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran: 17/20


Ocena diplomske/magistrske naloge

A - Podatki o diplomski/magistrski nalogi	
Priimek in ime:	Vpisna številka:
Študijski program:	
Naslov diplomske/magistrske naloge:	
Ime in priimek mentorja - mentorice:	

B - Mentorjevo mnenje o predloženi diplomski /magistrski nalogi
Komentar oziroma obrazložitev mentorja:
Podpis mentorja:

C - Ocena zagovora diplomske//magistrske naloge	
Datum zagovora:	Termin in trajanje zagovora:
Vprašanja komisije za zagovor diplomske/magistrske naloge:	


Izdaja: 07	Velja od: 12. 9. 2025	Pripravil: Referat za študentske zadeve in KŠŠZ	Pregledala: izr. prof. dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Senat VŠ Grm NM
---------------	--------------------------	--	--	-----------------------------

 <small>Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto Landscape Governance College Grm Novo mesto</small>	PRAVILNIK	Številka: SA-010
	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran: 18/20

Ocena predložene diplomske /magistrske naloge:		
Ocena zagovora:		
Končna ocena diplomske /magistrske naloge:		
Opombe komisije:		
D- Podpisi komisije za zagovor diplomske/magistrske naloge		
Predsednik	Naziv, ime in priimek:	Podpis:
Mentor	Naziv, ime in priimek:	Podpis:
Somentor/član	Naziv, ime in priimek:	Podpis:
Član	Naziv, ime in priimek:	Podpis:

D - Opombe referata	
V Novem mestu, dne _____	Podpis referenta(ke):

Izdaja: 07	Velja od: 12. 9. 2025	Pripravil: Referat za študentske zadeve in KŠŠZ	Pregledala: izr. prof. dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Senat VŠ Grm NM
---------------	--------------------------	--	--	-----------------------------


 <small>Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto Landscape Governance College Grm Novo mesto</small>	PRAVILNIK	Številka: SA-010
	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran: 19/20

Prošnja za podaljšanje teme diplomske/magistrske naloge

A - Podatki o kandidatu - kandidatki		
Priimek in ime:		
Naslov:		
Telefonska številka:	Vpisna številka:	Status: REDNI/ IZREDNI
Študijski program:		
Vpisan(a) v zadnji letnik v študijskem letu :		
Naslov odobrene teme diplomske/magistrske naloge:		
Mentor(ica):		
Tema je bila odobrena dne:		
Že prejel(a) sklep o podaljšanju veljavnosti teme: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> DA - datum prvega podaljšanja _____ <input type="checkbox"/> DA - datum drugega podaljšanja _____ <input type="checkbox"/> NE 		
V _____, dne _____		Podpis kandidata/ke:

B - Ugotovitve komisije za študijske in študentske zadeve (KŠŠZ)	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Prošnja se odobri. <input type="checkbox"/> Prošnja se zavrne (obrazložitev): 	
V Novem mestu, dne _____	Podpis predsednika KŠŠZ:

Izdaja: 07	Velja od: 12. 9. 2025	Pripravil: Referat za študentske zadeve in KŠŠZ	Pregledala: izr. prof. dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Senat VŠ Grm NM
---------------	--------------------------	--	--	-----------------------------

 <small>Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto Landscape Governance College Grm Novo mesto</small>	PRAVILNIK	Številka: SA-010
	PRAVILNIK O DIPLOMSKI IN MAGISTRSKI NALOGI	Stran: 20/20

Sklep o odobritvi teme/odobritvi podaljšanja teme diplomske/magistrske naloge

Novo mesto, xx. Xx. xxxx
Številka: xxxxxxxx

Na osnovi 6. člena Pravilnika o diplomski in magistrski nalogi in sklepa 67. redne seje Komisije za študijske in študentske zadeve Visoke šole za upravljanje podeželja Grm Novo mesto (v nadaljevanju VŠ Grm Novo mesto) izdaja predsednik Komisije za študijske in študentske zadeve VŠ Grm Novo mesto, xxx. Xx. Xxxxx xxxxxxxx

SKLEP O DIPLOMSKI/MAGISTRSKI NALOGI

Ime in priimek študentka/-tke, študent/-ka študijskega programa prve stopnje (VS) / druge stopnje Upravljanje podeželja izpolnjuje predpisane pogoje in se mu/ji dovoljuje izdelati diplomsko/magistrsko nalogo.

Mentor/-ica:

Somentor/-ica:

Naslov diplomske / magistrske naloge:

.....

Naslov diplomske / magistrske naloge v angleškem jeziku:

.....

Rok za izdelavo in oddajo diplomske / magistrske naloge je **18. 7. 2026**.

Diplomsko / magistrsko nalogo je potrebno izdelati skladno z Navodili za pisanje strokovnih in znanstvenih del na Visoki šoli za upravljanje podeželja Grm Novo mesto in Pravilnikom o diplomski in magistrski nalogi in jo v 3 izvodih oddati v referatu za študentske zadeve.

Pravni pouk: Zoper ta sklep je možna pritožba na Senat VŠ Grm Novo mesto v roku 10 delovnih dni od dneva prejema sklepa.

xxxxx. xxx. Xxxxx xxxxxxxx,
predsednik Komisije za študijske in
študentske zadeve VŠ Grm Novo mesto

Vročiti:

- ime in priimek študenta/-tke (po e-pošti),
- ime in priimek mentorja/-ice (po e-pošti),
- ime in priimek somentorja/-ice (po e-pošti),
- arhiv.

Izdaja: 07	Velja od: 12. 9. 2025	Pripravil: Referat za študentske zadeve in KŠŠZ	Pregledala: izr. prof. dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Senat VŠ Grm NM
---------------	--------------------------	--	--	-----------------------------