



V skladu s Pravilnikom o diplomiranju, ki ga je Senat Univerze v Ljubljani, Fakultete za strojništvo sprejel na svoji 13. seji dne 24.5.2007 izdajam naslednja:

NAVODILA ZA ZAGOVOR DIPLOMSKIH DEL NA UNIVERZI V LJUBLJANI, FAKULTETI ZA STROJNIŠTVO

I. Uvodne določbe

1. člen

Ta navodila podrobneje določajo postopek zagovora diplomskih del na Univerzi v Ljubljani, Fakulteti za strojništvo (FS).

Študent/ka (v nadaljevanju Kandidat) pristopi k zagovoru, ko Komisija za zagovor diplomskih del (v nadaljevanju Komisija) pozitivno oceni predloženo diplomsko delo in določi datum zagovora z imenskim seznamom kandidatov za zagovor.

II. Priprava za zagovor

2. člen

- Kandidat se najmanj 30 minut pred zagovorom zglesi v Referatu za študentske zadeve, kjer uredi administrativne obveznosti.
- Za učinkovito predstavitev lahko kandidat uporablja avdiovizualne in druge tehnične pripomočke. Kandidat si v prostoru, ki je določen za zagovor, najmanj 10 minut pred zagovorom pripravi vse potrebno za nemoten potek predstavitve (na primer: grafoskop, pisala, prenosno tablo) in shrani predstavitev na PC. Kandidat preveri združljivost programske opreme in **preizkusi** delovanje AV tehnike.
- Zagovor je javen. Kandidat k zagovoru lahko povabi tudi svoje znance in sorodnike, ki se najkasneje 5 minut pred zagovorom usedejo v za to določen prostor.
- Kandidati za zagovor se usedejo v prvo vrsto.
- Zagovor kandidatov poteka praviloma po abecednem vrstnem redu.

III. Potek zagovora

3. člen

- Ob vstopu Komisije v prostor kandidati in občinstvo vstanejo. Komisija pristopi na predvideno mesto.
- Predsednik Komisije povabi navzoče, da sedejo.
- Predsednik Komisije najprej predstavi kandidata in najavi temo diplomskega dela. Kandidata seznani s postopkom zagovora in ga povabi, da predstavi diplomsko delo.
- Kandidat predstavi svoje diplomsko delo (10 - 15 minut) in se pri tem osredotoči na razloge za izbiro teme, metode dela in najpomembnejše ugotovitve, ki so plod njegovega lastnega dela.
- Po predstavitvi diplomskega dela kandidat odgovarja na zastavljena vprašanja. Vrstni red izpraševalcev določi predsednik Komisije, praviloma v naslednjem zaporedju: mentor in somentor, člani komisije, predsednik komisije in

kot zadnje občinstvo.

- Po zagovoru vseh kandidatov predsednik Komisije prosi kandidate in občinstvo, da zapustijo prostor. V tem času Komisija na zaprti seji odloči o oceni zagovora in o končni oceni.
- Po opravljeni seji predsednik Komisije povabi občinstvo in kandidate v prostor in kandidatom z obrazložitvijo sporoči uspešnost zaključka študija, razglasi pridobljeni strokovni naslov in s priložnostnim nagovorom zaključi zagovor.
- Po opravljenem zagovoru diplomanti v Referatu za študentske zadeve prejmejo pisno potrdilo o diplomiranju.

IV. Preložitev zagovora

4. člen

Če se kandidat zaradi utemeljenih razlogov (npr. zdravstvenih, ipd.) ne more udeležiti zagovora diplomskega dela, mora, razen v izjemnih primerih, pred zagovorom predložiti v Referat za študentske zadeve pisno vlogo za preložitev zagovora z ustreznimi dokazili. O preloženem zagovoru do enega meseca odloča predsednik Komisije, do treh mesecev Prodekan za pedagoško delo in za več kot tri mesece pa Senat FS.

V. Pogoji za pristop k zagovoru

5. člen

Kandidat/ka je na zagovoru svojega diplomskega dela primerno oblečen/a kar pomeni:

Kandidatka: kostim (jakna in krilo ali hlače) - klasičnega, elegantnega, zadržanega kroja ter bluza skladnih barv; obleka - preprosta in zadržana (brez globljih izrezov spredaj ali zadaj, ozkih naramnic) z rokavi; nogavice (tudi poleti) - barvno usklajene; čevlji - predvsem salonarji, klasični, zaprti spredaj in zadaj; zmernost pri uporabi ličil, dišav in nakita.

Kandidat: obleka ali barvno usklajeni suknjič in hlače v barvah od temno sive do črne ali temno modre; srajca svetlejšje barve s kravato oz. metuljčkom; temni čevlji in nogavice, ki so barvno usklajeni z obleko.

Svečanosti neprimerno oblečenemu/i kandidatu/ki se ne dovoli pristop k zagovoru.

VI. Končne določbe

6. člen

Ta navodila prejme kandidat za zagovor diplomskega dela ob oddaji le tega v Referatu za študentske zadeve.

Ta navodila se objavijo tudi na spletni strani FS v rubriki Izobraževalna dejavnost/dodiplomski študij.

V Ljubljani, 12.5. 2008



Prof. dr. Jožef Duševnik,
dekan

tu