



Na podlagi Pravilnika o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah (Uradni list RS, št. 71/2009) je predavateljski zbor Višje baletne šole, dne 20. 8. 2016 sprejel

PRAVILNIK O DIPLOMIRANJU

I. Splošne določbe

1. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

Višja baletna šola organizira izobraževanje za pridobitev strokovnega naslova Višji baletni plesalec/ Višja baletna plesalka.

Za pridobitev navedenega strokovnega naslova mora kandidat opraviti vse obveznosti, določene s študijskim programom, in uspešno opraviti diplomski izpit.

3. člen

Ta pravilnik določa pogoje in postopke izbire ter prijave teme diplomskega dela, izdelave in oddaje diplomskega dela ter izvedbo opravljanja diplomskega izpita na višješolskem študijskem programu Balet.

Diplomski izpit je poleg predpisanih študijskih obveznosti pogoj za pridobitev diplome in s tem strokovnega naslova v skladu z izobraževalnim programom.

Diplomski izpit sestavljata diplomsko delo in zagovor diplomskega dela.

4. člen

Z diplomskim izpitom študent izkaže strokovno usposobljenost za opravljanje del in nalog s področja študijskega programa Balet ter sposobnost poglobljene teoretične in praktične obravnave izbranih vsebin s področja študijskega programa.

Diplomsko delo je odraz samostojnega dela študenta.

Diplomsko delo je načeloma praktično usmerjeno, in sicer je lahko projekt ali izdelek s pripadajočim pisnim teoretičnim delom, izjemoma pa je lahko le pisni dokument.

Zagovor diplomskega dela je sestavljen iz:

- praktičnega izpita,
- predstavitve diplomskega dela ter
- vprašanj o diplomskem delu, ki jih zastavi komisija.

5. člen

Izdelki, ki nastanejo v okviru diplomskega dela, so last šole, ki z njimi prosto razpolaga. Brez materialne odškodnine jih sme uporabiti za svojo dokumentacijo, objave na spletu, v medijih, za razstave, itd. ali kot učni pripomoček.

Študentu, avtorju diplomskega dela ostanejo vse moralne avtorske pravice.

II. Izbira in prijava teme diplomskega dela

6. člen

Vsebina diplomskega dela ter diplomskega izpita je povezana s predmeti oz. predmetnimi področji študijskega programa Balet.

7. člen

Temo oziroma področje obravnave diplomskega dela praviloma predlaga študent skupaj z izbranim mentorjem, predavateljem višje šole ali mentorjem praktičnega izobraževanja.

Temo diplomskega dela lahko predlaga tudi predavatelj višje šole ali inštitucija, ki sodeluje z Višjo baletno šolo.

Predavatelji lahko ob začetku študijskega leta podajo predloge tem za diplomska dela, šola pa objavi seznam razpisanih tem in predvidene mentorje na svoji spletni strani, in sicer najkasneje do konca meseca februarja za tekoče študijsko leto.

8. člen

Vsak študent ima med nastajanjem diplomskega dela mentorja, ki je predavatelj Višje baletne šole, in po potrebi somentorja, ki je lahko predavatelj višje šole, mentor praktičnega izobraževanja ali oseba iz organizacije, kjer je zaposlen.

Mentor študenta usmerja in mu svetuje pri izdelavi diplomskega dela s teoretičnimi, strokovnimi, vsebinskimi in metodološkimi napotki.

Študent, ki je predlagatelj teme diplomskega dela, si praviloma sam izbere in pridobi mentorja glede na izbrano predmetno področje. V kolikor je izbrani predavatelj mentor večjemu številu študentov, študent v dogovoru z ravnateljem pridobi drugega mentorja.

9. člen

Študent lahko prijavi temo diplomskega dela, ko ima v celoti opravljene obveznosti iz praktičnega izobraževanja za 1. letnik ter opravljene obveznosti pri predmetih 1. in 2. letnika v obsegu 60 kreditnih točk.

10. Člen

Temo diplomskega dela študent predlaga na obrazcu Obr-D1 (Prijava teme diplomskega dela), ki mora obvezno imeti tudi prilogo Obr-D2 (Dispozicija diplomskega dela).

Obr-D1: Prijava teme diplomskega dela mora vsebovati:

- podatke o študentu in njegov podpis,
- predlog naslova diplomskega dela,
- ime mentorja in njegovo soglasje,
- navedbo predmeta oziroma področja, na katerega se nanaša diplomsko delo,

- mnenje mentorja o predlagani temi diplomskega dela,
- uradni naslov diplomskega dela, ki ga skupaj določita študent in mentor.

Obr-D2: Dispozicija diplomskega dela mora vsebovati:

- predlagani delovni naslov diplomskega dela in s tem diplomske naloge,
- opredelitev obravnavanega problema in teoretična izhodišča,
- namen in cilje diplomske naloge,
- predvidene metode dela za doseganje ciljev diplomske naloge,
- predvidene predpostavke in omejitve pri obravnavanju problema,
- predvideno členjenost vsebine,
- seznam osnovne strokovne literature in virov.

11. člen

Prijavo teme diplomskega dela (Obr-D1) ter dispozicijo diplomskega dela (Obr-D2) odda študent v referat za študijske in študentske zadeve (v nadaljevanju referat).

Študijska komisija potrdi ali zavrne temo diplomskega dela in vrne potrjeno prijavo teme diplomskega dela v referat.

Sklep o odobritvi naslova in teme diplomskega dela se v pisni obliki sporoči študentu najkasneje v 30-ih dneh od datuma vlozene vloge.

V primeru zavrnitve teme mora študent prijaviti novo temo.

III. Opravljanje diplomskega dela in oddaja diplomskega dela

12. člen

Študent mora oddati diplomsko nalogo najpozneje v dvanajstih mesecih po potrditvi teme, v nasprotnem primeru pa mora komisijo za študijske zadeve zaprositi za podaljšanje roka za izdelavo diplomskega dela. K prošnji priloži soglasje mentorja.

13. člen

Če študent med pripravo diplomskega dela ugotovi, da ga iz upravičenih razlogov ne bo mogel pripraviti, lahko študijsko komisijo zaprosi za odstop od odobrenega diplomskega dela. K prošnji priloži pisno mnenje mentorja.

Prošnjo za odstop obravnava študijska komisija najkasneje v 30-ih dneh od njenega prejema. Če študijska komisija odobri odstop, sme študent prijaviti novo temo diplomskega dela. V tem primeru se celoten postopek prijave ponovi. Študent sme največ enkrat prositi za odstop od odobrenega diplomskega dela.

14. člen

V postopku nastajanja diplomskega dela je mogoča največ ena menjava mentorja oz. somentorja, ki mora biti ustrezno utemeljena. Predlagajo jo lahko študent, mentor ali somentor. O upravičenosti zamenjave mentorja odloči študijska komisija, ki tudi imenuje drugega mentorja. V tem primeru se celoten postopek prijave ponovi.

15. člen

Študent ima pravico do najmanj treh neposrednih srečanj z mentorjem (uvodno, konzultacijsko ter zaključno) ter do komunikacije z njim po elektronski pošti.

Med 5. julijem in 20. avgustom šola ne zagotavlja mentorjevega sodelovanja. Sodelovanje z mentorjem si študent organizira sam.

16. člen

Sodelovanje študenta z mentorjem predvidoma poteka v sledečih fazah:

- Študent predloži prijavo in dispozicijo diplomskega dela, ki jo mentor potrdi.
- Študent predloži osnutek diplomskega dela mentorju, le-ta pa poda usmeritve za nadaljnje delo, in sicer najkasneje v 30-ih dneh od datuma izročitve gradiva. Naslovna stran Osnutka diplomske naloge (Obr-D3) vsebuje oznako o zaporednem številu osnutka (1., 2. osnutek itd.) in datum oddaje osnutka mentorju.
- Študent predloži predlog diplomskega dela mentorju, le-ta pa poda usmeritve za zaključevanje diplomskega dela.
- Študent pred oddajo diplomske naloge predloži spiralno vezano končno besedilo diplomskega dela, ki ga mentor potrdi s podpisom izjave o primernosti diplomskega dela za zagovor (Obr-D4).

IV. Izdelava in oddaja diplomskega dela

17. člen

Študent je dolžan pripraviti diplomsko delo oz. pisni del diplomskega dela v skladu s tem pravilnikom in Navodili za izdelavo diplomskega dela in pripravo zagovora (v nadaljevanju: Navodila), ki so priloga tega pravilnika.

18. člen

Študent pripravi diplomsko nalogo, ki mora izpolnjevati naslednje pogoje in imeti naslednje sestavine:

(1) Obseg diplomske naloge:

- Diplomsko delo (brez prilog), ki je lahko zasnovano kot raziskovalna ali teoretična naloga, obsega praviloma od 35 do 70 strani. Pri morebitnem odstopanju od zahtevanega obsega, mora študent pridobiti pisno soglasje mentorja.
- Pri projektnem, praktično usmerjenem delu, tovrstnih omejitev ni.

(2) Struktura diplomske naloge:

- **Naslovna stran** diplomske naloge je izdelana v skladu z Navodili. Naslov diplomske naloge mora biti razumljiv in jedrnat.
- **Zahvala** mentorju, somentorju, organizaciji, s katerimi je študent sodeloval in so mu bili v pomoč pri študiju ter pripravi diplomskega dela (ni obvezna sestavina).
- **Povzetek** in **ključne besede**. Povzetek naj ima do 250 besed, preveden mora biti v angleški ali francoski jezik. Navede se do 5 ključnih besed, ki bodo uporabne pri iskanju diplomske naloge v navadnih ali elektronskih knjižnicah. Ključne besede morajo biti prevedene v tuj jezik.
- **Kazalo vsebine**, ki vsebuje navedbo poglavij in podpoglavij z oznako strani.
- **Kazalo slik, grafov, tabel** z oznako strani.
- **Seznam** z navedbo in opredelitvijo najpogostejših okrajšav in simbolov.

- **Uvod**, ki obsega opredelitev problema in oris vsebine. Gre za razširjeno vsebino dispozicije, ki se dopolni s kratkim vsebinskim pregledom poglavij. V uvodu se predstavijo teoretična izhodišča.
 - Teoretični del diplomskega dela, ki je zasnovan kot izdelek ali projekt: predstavitev idejnega koncepta in načrta dela.
 - Teoretično zasnovan pisni izdelek: predstavitev ključnih dejstev, teorij, konceptov.
- **Metoda**, kjer se opiše oz. poda poročilo o pristopu s katerim je študent obravnaval izbran problem.
- **Rezultati**, kjer se opišejo analizirani podatki ter predstavijo ugotovitve.
- **Razprava in sklepi**, kjer se poda povzetek najpomembnejših ugotovitev v zvezi z obravnavanim problemom, upoštevajoč cilje, zastavljene v uvodu diplomskega dela. Navedejo se predlogi in pobude, ki izvirajo iz obravnavane teme.
- **Seznam literature in virov**, tudi spletnih, ki jih je študent uporabil pri izdelovanju diplomske naloge in jih navajal v besedilu (po standardu ISO 690).
- **Kazalo prilog**, na katere se študent v diplomski nalogi sklicuje.
- **Izjava o avtorstvu** diplomske naloge.

(3) Tehnični, oblikovni in jezikovni vidiki diplomske naloge:

- Oblika diplomske naloge je določena z Navodili.
- Za tehnično, oblikovno, jezikovno in slovnično ustreznost diplomske naloge je odgovoren študent. Diplomska naloga mora biti ustrezno lektorirana.
- Diplomska naloga je pokončnega formata A4, v enostranskem tisku in trdo vezana. Vsebino in obliko besedila na platnicah določajo Navodila.

19. člen

Besedilo diplomskega dela je praviloma v slovenskem jeziku. Predavateljski zbor Višje baletne šole lahko na podlagi utemeljene prošnje študenta, oddane skupaj z dispozicijo, odobri izdelavo in zagovor diplomskega dela v drugem jeziku.

20. člen

Študenti so odgovorni za kršitve v postopku priprave diplomske naloge. Študent krši postopek priprave diplomske naloge, če prepíše besedila drugih avtorjev v celoti ali delno brez navedbe reference. Za sankcioniranje kršitev se uporablja ustrezna zakonodaja.

V. Zagovor diplomskega dela, diplomski izpit

21. člen

Študent lahko pristopi k diplomskemu izpitu, ko je opravil vse s programom predpisane študijske obveznosti in ko mentor z izjavo potrdi primernost diplomskega dela za zagovor (Obr-D4).

Študent se prijavi k diplomskemu izpitu v referatu, in sicer z obrazcem Prijava k diplomskemu izpitu (Obr-D5). Ob oddaji referent preveri, ali je študent izpolnil vse s programom določene študijske obveznosti, če ima poravnane finančne obveznosti do šole in obveznosti do knjižnice.

Ob prijavi k diplomskemu izpitu študent odda:

- štiri vezane izvode diplomske naloge,
- diplomsko nalogo v pdf obliki na zgoščenci oz. drugem ustreznem mediju (opremljeno z imenom in priimkom diplomanta, mentorja in naslovom diplomske naloge),
- indeks,
- Potrdilo mentorja o ustreznosti diplomskega dela (Obr-D4).

22. člen

Višja strokovna šola lahko kadarkoli v času do zagovora diplomsko delo zavrne, če se ugotovi, da je študent kršil Zakon o avtorskih in sorodnih pravicah.

VI. Diplomski izpit

23. člen

Šola omogoči, da se diplomski izpiti opravljajo najmanj v dveh rokih do izteka študijskega leta zaključnega letnika in najmanj v enem roku 60 dni po izteku študijskega leta.

Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov na osnovi argumentirane pisne vloge odobri izredni rok.

24. člen

Študent opravlja diplomski izpit pred komisijo. Komisijo sestavljajo predsednik in dva člana, od katerih je eden mentor študenta. V komisijo so lahko imenovani le predavatelji višje strokovne šole.

Sklep o imenovanju komisije in njenega predsednika sprejme ravnatelj višje strokovne šole. Članom komisije je sklep vročen skupaj z izvodom diplomskega dela.

25. člen

Referat pisno obvesti študenta o sestavi komisije in terminu zagovora diplomskega dela, in sicer najmanj sedem delovnih dni pred zagovorom.

Študent zagovarja diplomsko delo najkasneje 60 dni po oddaji diplomskega dela.

Od prijave teme diplomskega dela do diplomskega izpita mora praviloma miniti vsaj en mesec.

26. člen

Diplomski izpit je javen. Termin diplomskega izpita je objavljen na spletni strani višje strokovne šole vsaj sedem dni prej.

27. člen

Diplomski izpit vodi predsednik komisije.

Potek diplomskega izpita je sledeč:

- Predsednik komisije predstavi študenta in potrdi, da je opravil vse po programu določene študijske obveznosti. Študentu pojasni potek diplomskega izpita in najavi temo.
- Študent najprej opravi praktični del diplomskega izpita, ki praviloma traja od 45 do 90 minut.
- Praktični del diplomskega izpita je nastop, ki ga študent pripravi v eni od izbranih sledečih oblik:
 - o na osnovi učnega načrta za predmet Balet za 5. in 6. razred osnovne stopnje baletnega šolanja (obsežnejši in zahtevnejši program) ali
 - o na osnovi učnega načrta za predmet Balet za 1., 2., 3., oz. 4. letnik srednje stopnje baletnega šolanja ali
 - o kot baletni trening za profesionalne baletne plesalce.

Nastop v obliki baletnega treninga naj bo sestavljen iz sledečega: vaje pri drogu, vaje na sredini, skoki (allegro), vaje na prstih (demonstracija v »špicah« ni nujna sestavina). Študent se lahko odloči, da izvaja vse navedene sestavine nastopa v »špicah«, in sicer od vaj pri drogu naprej.

Študent pripravi in izvede izbrano obliko nastopa sam, t.j. brez udeležencev baletnega treninga.

Študent lahko baletni nastop pripravi na samostojno izbrano posneto glasbo ali si sam zagotovi baletnega korepetitorja.

Študent mora baletni nastop izvesti na pamet.

Glede baletne opreme in obleke veljajo ustaljena pravila.

Ob koncu baletnega nastopa študent odgovarja na morebitna vprašanja komisije.

Praktični del diplomskega izpita oz. nastop je lahko pripravljen na tri načine, in sicer:

- s koreografskim poudarkom,
- s pedagoškim poudarkom,
- s plesno – izvedbenim poudarkom.

- Sledi predstavitve diplomskega dela v trajanju največ 20 minut.
- Po predstavitvi predsednik komisije pozove mentorja in člana komisije k postavitvi največ treh vprašanj. Nato postavi eno do tri vprašanja študentu še predsednik komisije. Študent odgovarja na prejeta in morebitna dopolnilna vprašanja do 30 minut.
- Po predstavitvi in vprašanjih komisija oceni praktični del diplomskega izpita, diplomsko delo, predstavitev slednjega in odgovore na vprašanja.
- Predsednik komisije študentu sporoči oceno, poda kratko obrazložitev ter razglasi pridobljen strokovni naziv.
- Predsednik komisije vodi Zapisnik o diplomskem izpitu.

28. člen

Po zagovoru komisija na zaprti seji določi skupno oceno praktičnega nastopa, diplomskega dela in zagovora.

Skupna ocena je sestavljena iz ocene diplomskega dela, ocene praktičnega dela izpita in ocene zagovora (predstavitve diplomskega dela in odgovorov na vprašanja). Praktični del izpita praviloma predstavlja 30 %, diplomsko delo 40 % in zagovor diplomske naloge 30 % končne ocene. Skupna ocena je povprečna ocena vseh treh članov komisije za diplomski izpit.

Po potrebi predsednik izvede glasovanje o oceni. Če z glasovanjem ni mogoče oceniti kandidata, velja predsednikova ocena.

29. 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.

Pri ocenjevanju diplomskega dela se upošteva:

- težavnost obravnavane teme oziroma problema,
- uspešnost uporabe pridobljenega znanja,
- ustvarjalni prispevek študenta,
- uporabna vrednost diplomskega dela,
- tehnični vidik diplomskega dela,
- kakovost predstavitve diplomskega dela in
- kakovost odgovorov na zastavljena vprašanja.

30. člen

Po zaključeni zaprti seji predsednik komisije študentu sporoči oceno, poda obrazložitev, razglasi pridobljeni strokovni naslov ter zaključi zagovor. Predsednik komisije oceno vpiše v indeks.

31. člen

Če komisija določi oceno nezadostno (5), se predsednik komisije v treh delovnih dneh posvetuje z ravnateljem, ki odloči, ali sme kandidat izdelati novo diplomsko delo pod istim naslovom ali si mora izbrati drugo temo.

Če je ocena diplomskega izpita negativna, lahko študent zagovor ponavlja v naslednjih rokih, vendar ne kasneje kot dve leti od prvega zagovora.

Študent sme v času študija največ dvakrat pristopiti k zagovoru.

32. člen

Če komisija ugotovi, da je študent v diplomskem delu brez ustrezne navedbe vira dobesedno ali skoraj dobesedno uporabil obsežnejše delo tujega besedila, lahko diplomsko delo zavrne in negativno oceni.

33. člen

Če se študent ne strinja z oceno, lahko poda pisni ugovor v treh delovnih dneh po zagovoru. Pisni ugovor z obrazložitvijo odda ravnatelju.

Pritožba se rešuje v skladu s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja višjih strokovnih šol.

34. člen

Višja šola izda študentu po uspešno opravljenem diplomskem izpitu začasno potrdilo o diplomiranju. Potrdilo podpiše ravnatelj. Potrdilo o diplomiranju nadomešča diplomsko listino do njene podelitve.

35. člen

Referat vodi za vsako diplomsko delo arhiv z vsemi v tem Pravilniku določenimi dokumenti.

36. člen

Po uspešno opravljenem diplomskem izpitu referat en izvod diplomskega dela v vezani obliki opremi z žigom in ga predloži knjižnici.

VII. Prehodne in končne določbe

37. člen

Obrazci in priloge, ki se uporabijo v postopku priprave diplomskega dela in zagovora oz. diplomskega izpita, so dostopni na spletni strani višje šole.

38. člen

Določbe tega Pravilnika tolmači ravnatelj višje šole. Spremembe in dopolnitve tega Pravilnika sprejema predavateljski zbor višje strokovne šole.

39. člen

Pravilnik začne veljati z naslednjim dnevom po potrditvi predavateljskega zbora.

40. člen

Pravilnik se objavi na spletni strani Višje baletne šole v slovenskem jeziku.

Obrazci:

Prijava teme diplomskega dela (Obr-D1)

Dispozicija diplomskega dela (Obr-D2)

Osnutek diplomskega dela (Obr-D3)

Potrdilo o ustreznosti diplomskega dela (Obr-D4)

Prijava diplomskega izpita (Obr-D5)

Zapisnik diplomskega izpita (Obr-D6)



KONSERVATORIJ ZA
GLASBO IN BALET
L J U B L J A N A

VIŠJA BALETNA ŠOLA

PRIJAVA TEME DIPLOMSKEGA DELA

PODATKI O ŠTUDENTU/-TKI

Ime in priimek	
Vpisna številka	
Študijsko leto, program	

1. Predlog naslova diplomskega dela:

2. Mentor/-ica, somentor/-ica diplomskega dela:

3. Diplomsko delo se nanaša na predmet:

4. Mnenje mentorja/-ice diplomskega dela:

5. Uradni naslov diplomskega dela (določi mentor/-ica diplomskega dela):

Datum oddaje: _____

Podpis študenta/-tke: _____

Podpis mentorja/-ice: _____

IZPOLNI ŠTUDIJSKA KOMISIJA

Sklep študijske komisije:

- Vlogi se odobri.
- Vlogo je potrebno dopolniti.
- Vlogi se ne odobri.

Obrazložitev:

Datum: _____

Podpis člana/-ice: _____

Podpis člana/-ice: _____

Podpis predsednika študijske komisije: _____

žig

Priloga k obrazcu: **Dispozicija diplomske naloge (Obr-D2)**



KONSERVATORIJ ZA
GLASBO IN BALET
L J U B L J A N A

VIŠJA BALETNA ŠOLA

DISPOZICIJA DIPLOMSKEGA DELA

PODATKI O ŠTUDENTU/-TKI

Ime in priimek	
Vpisna številka	

Predlagani naslov diplomskega dela:

1. Oprelitev obravnavanega problema in teoretična izhodišča.

2. Namen in cilji diplomskega dela.

3. Predvidene metode dela.

4. Predpostavke. Omejitve pri obravnavi problema.

5. Predvidena členjenost vsebine (grobo kazalo vsebine).

6. Seznam predvidene osnovne strokovne literature in virov.

Datum oddaje: _____

Podpis študenta/-tke: _____

Podpis mentorja/-ice: _____



KONSERVATORIJ ZA
GLASBO IN BALET
L J U B L J A N A

VIŠJA BALETNA ŠOLA

OSNUTEK DIPLOMSKEGA DELA

PODATKI O ŠTUDENTU/-TKI

Ime in priimek	
Vpisna številka	
Študijsko leto, program	

1. Naslov diplomskega dela:

2. Mentor/-ica diplomskega dela:

3. Zaporedna številka osnutka:

4. Datum oddaje osnutka:

Datum oddaje: _____

Podpis študenta/-tke: _____

Priloga k obrazcu: **Osnutek diplomskega dela** (spiralna vezava)



KONSERVATORIJ ZA
GLASBO IN BALET
L J U B L J A N A

VIŠJA BALETNA ŠOLA

POTRDILO O USTREZNOSTI DIPLOMSKEGA DELA

PODATKI O ŠTUDENTU/-TKI

Ime in priimek	
Vpisna številka	
Študijsko leto, program	

1. Naslov diplomskega dela:

Izjava mentorja/-ice:

Mentor/-ica _____
sem dne _____ pregledal/-a diplomsko nalogo.

Diplomska naloga vsebinsko in tehnično ustreza zahtevam: **DA**

Diplomska naloga vsebinsko in tehnično ustreza zahtevam: **NE**

Študent/-ka naj v diplomski nalogi popravi sledeče:

Datum: _____

Podpis mentorja/-ice: _____



KONSERVATORIJ ZA
GLASBO IN BALET
L J U B L J A N A

VIŠJA BALETNA ŠOLA

PRIJAVA K DIPLOMSKEMU IZPITU

PODATKI O ŠTUDENTU/-TKI

Ime in priimek	
Vpisna številka	
Študijsko leto, program	

Naslov diplomskega dela je bil potrjen na študijski komisiji dne _____.

1. Izjava avtorja/-ice o avtorstvu:

S svojim podpisom potrjujem, da sem diplomsko delo izdelal/-a samostojno in po virih, ki so navedeni v diplomskem delu ter v skladu z Navodili za izdelavo diplomskega dela, ki jih je izdala Višja baletna šola. Diplomsko delo sem izdelal/-a v skladu z oddano in potrjeno dispozicijo.

Datum: _____

Podpis avtorja/-ice: _____

2. Izjava mentorja/-ice:

S svojim podpisom potrjujem, da je diplomsko delo, katerega mentor/-ica sem izdelano skladno z:

- Navodili za izdelavo diplomskega dela, ki jih je izdala Višja baletna šola,
- dispozicijo, potrjeno na študijski komisiji.

Študent/-ka se lahko prijavi z zagovorom diplomskega izpita.

Datum: _____

Podpis mentorja/-ice: _____

3. Prijava k diplomskemu izpitu

Prijavljam se k diplomskemu izpitu in s svojim podpisom potrjujem, da:

- imam opravljene vse študijske obveznosti v skladu z izobraževalnim programom Balet,
- sem diplomsko delo izdelal/-a samostojno in po virih, ki so navedeni v diplomskem delu ter v skladu z Navodili za izdelavo diplomskega dela, ki jih je izdala Višja baletna šola,
- diplomsko delo sem izdelal/-a v skladu z oddano in potrjeno dispozicijo.

Datum: _____

Podpis študenta/-tke: _____

z Navodili za izdelavo diplomskega dela, ki jih je izdala Višja baletna šola. Diplomsko delo sem izdelal/-a v skladu z oddano in potrjeno dispozicijo.

Prijavi k diplomskemu izpitu prilagam sledeče **priloge**:

Štirje izvodi vezanega diplomskega dela	
Diplomsko delo v pdf obliki na zgoščenci	
Indeks	
Potrdilo mentorja o ustreznosti diplomskega dela (Obr-D4)	

IZPOLNI REFERAT ZA ŠTUDENTSKE ZADEVE

Datum prejema prijave: _____

Podpis referenta/-tke: _____



VIŠJA BALETNA ŠOLA

ZAPISNIK DIPLOMSKEGA IZPITA

Študent/-ka: _____

Predsednik/-ca komisije: _____

Datum zagovora: _____

		mentor	član	član	SKUPAJ*
I	DIPLOMSKO DELO				
1	Nastajanje				
2	Strokovna vrednost				
3	Uporabnost za prakso				
	SKUPNA OCENA				
II	ZAGOVOR DIPLOMSKEGA DELA				
4	Predstavitev				
5	Odgovori na vprašanja				
	SKUPNA OCENA				
III	DIPLOMSKI NASTOP				
IV	ZBIRNIK OCEN	ocena		ponder	ocena
1	Diplomsko delo			0,4	
2	Zagovor diplomskega dela			0,3	
3	Diplomski nastop			0,3	
	KONČNA OCENA				

Opombe:

V vrsticah 2, 3, 4, 5 se vpišejo posamične ocene; v stolpec SKUPAJ* se vpiše povprečno oceno.

V polje ZBIRNIK OCEN se vpiše povprečna SKUPNA OCENA ocen 1, 2, 3; povprečna SKUPNA OCENA ZAGOVORA ocen 4, 5. ter povprečna ocena diplomskega nastopa.

S ponderiranjem vrednosti se določi KONČNO OCENO.

Podpis mentorja: _____

Podpis člana komisije: _____

Podpis predsednika komisije: _____