



Na podlagi 1. alineje 3. odstavka 25. člena Statuta IBS Mednarodne poslovne šole Ljubljana z dne 14. 7. 2022, je direktorica IBS Mednarodne poslovne šole Ljubljana, dne 13. 6. 2024, sprejela naslednji

**Pravilnik o postopku diplomiranja
na študijskem programu prve in druge stopnje IBS Mednarodne poslovne šole Ljubljana**

1. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

- (1) S tem pravilnikom se ureja postopek pri izbiri in prijavi teme diplomskega in magistrskega dela (v nadaljevanju zaključnega dela) za študente na študijskih programih prve in druge stopnje IBS Mednarodne poslovne šole Ljubljana (v nadaljevanju »IBS«), okvirna vsebinska in formalna priprava, postopek zagovora in objave zaključnih del ter podelitve diplomskih listin.
- (2) Določbe tega pravilnik se uporabljajo enako za zaključna dela na študijskih programih prve stopnje ter na študijskih programih druge stopnje.
- (3) S tem pravilnikom se urejata tudi priprava in zagovor zaključnih del v tujem jeziku na študijskem programu prve in druge stopnje ter priprava in zagovor zaključnih del za tuje študente, ki obveznosti na IBS Mednarodni poslovni šoli opravljajo v okviru izmenjave študentov ali po skupnih študijskih programih.

2. člen

- (1) V navodilu se izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.
- (2) Postopki in roki, določeni s tem pravilnikom, ne tečejo v času senatnih počitnic.
- (3) Dekan, v primeru odsotnosti, pooblasti namestnika za opravljanje postopkov, določenih s tem pravilnikom.

2. PRIJAVA ZAKLJUČNEGA DELA

2.1. Izbira teme

3. člen

- (1) Študent študijskega programa prve stopnje prijavi temo zaključnega dela, ko opravi vse predpisane obveznosti prvega in drugega letnika in mu do diplomiranja manjkajo največ štiri izpiti iz tretjega letnika.
- (2) Študent študijskega programa druge stopnje prijavi temo zaključnega dela najkasneje v zadnjem semestru študijskega programa.

4. člen

- (1) Študent izbere temo zaključnega dela na osnovi razpisanih tem ali po lastni presoji v dogovoru s predvidenim mentorjem. V vsakem primeru mora pred prijavo izbrane teme o njej pridobiti soglasje predvidenega mentorja in njegovo strinjanje z mentorstvom ter soglasje morebitnega somentorja.



- (2) Tema zaključnega dela mora biti vsebinsko povezana s študijskim programom, po katerem študent zaključuje študij, ali z vsebinami drugih sorodnih študijskih programov, lahko tudi iz tujine. V kolikor ima študijski program smeri ali usmeritve, mora biti vsebina zaključnega dela praviloma s področja študijske smeri oz. usmeritve, ki jo je študent izbral.

5. člen

- (1) Mentor pri izdelavi zaključnega dela na prvi in drugi stopnji je lahko visokošolski učitelj, ki je izvoljen v naziv, ki omogoča izvajanje predavanj na študijskem programu, na katerem študent opravlja zaključno delo, in ima izvolitev na področju, s katerega je pretežna vsebina zaključnega dela.
- (2) V primeru, ko mentor ni član akademskega zbora IBS, se kandidatu lahko določi somentorja, ki je član akademskega zbora IBS.
- (3) Če je zaključno delo interdisciplinarno, se lahko imenuje somentorja; po potrebi se imenuje tudi več somentorjev.
- (4) Somentor pri izdelavi zaključnega dela na prvi in drugi stopnji je lahko oseba, ki ima naziv visokošolskega učitelja, visokošolskega sodelavca ali znanstvenega delavca in izvaja izobraževalni proces ali raziskuje na predmetnem oziroma strokovnem področju, ki ga obdeluje študent v okviru izbranega področja dispozicije zaključnega dela.
- (5) Za zunanjega somentorja je mogoče imenovati strokovnjaka oziroma strokovnega sodelavca – somentorja tudi iz posebnega področja ali organizacije. Odgovornost za sodelovanje s strokovnim sodelavcem iz organizacije prevzame študent.

2.2. Prijava teme

6. člen

- (1) Študent prijavi temo zaključnega dela z oddajo:
- prijave teme zaključnega dela ([Priloga 1: Prijava teme zaključnega dela](#)),
 - oddajo dispozicije zaključnega dela ([Priloga 2: Dispozicija zaključnega dela](#)), soglasja mentorja ter morebitnega somentorja ali zunanjega delovnega mentorja pri zaključnem delu ([Priloga 3: Soglasje predlaganega mentorja ter morebitnega somentorja ali zunanjega delovnega mentorja pri zaključnem delu](#)) in
 - oddajo drugih potrebnih dokazil v referat.
- (2) Soglasje mentorja ter morebitnega somentorja ali zunanjega delovnega mentorja pri zaključnem delu ([Priloga 3: Soglasje predlaganega mentorja ter morebitnega somentorja ali zunanjega delovnega mentorja pri zaključnem delu](#)) pridobi študent od mentorja ter morebitnega somentorja ali zunanjega delovnega mentorja.
- (2) Dispozicija zaključnega dela praviloma vsebuje:
1. naslov (v slovenskem in angleškem jeziku),
 2. opredelitev oz. opis problema ter raziskovalna vprašanja, ki so predmet zaključnega dela,
 3. cilje in teze,
 4. predpostavke in omejitve,
 5. predvidene metode,
 6. predvideno strukturo poglavij (kazalo),
 7. seznam predvidene literature in virov.

- (3) V primeru, da je zaključno delo izdelano v sodelovanju z delovnim okoljem (privatni ali javni sektor), mora študent k pisni prijavi teme obvezno priložiti tudi Soglasje zunanje institucije k izdelavi zaključne naloge ([Priloga 4: Soglasje zunanje institucije k izdelavi zaključne naloge](#)).

2.3. Potrditev teme zaključnega dela

7. člen

- (1) Ko referat prejme prijavo teme, dispozicijo zaključnega dela in soglasje mentorja ter morebitnega somentorja ali zunanjega delovnega mentorja pri zaključnem delu in morebitna druga dokazila od študenta, preveri ali študent izpolnjuje pogoje za njeno prijavo. V primeru, ko študent izpolnjuje pogoje za prijavo teme zaključnega dela, popolno vlogo z vsemi prilogami posreduje KŠZ.
- (2) KŠZ poda pisno soglasje k temi, mentorju ter morebitnemu somentorju ali zunanjemu delovnemu mentorju ([Priloga 15: Soglasje Komisije za študijske zadeve k temi, mentorju ter morebitnemu somentorju ali zunanjemu delovnemu mentorju](#)), lahko pa predlaga dopolnitev teme, spremembo teme oz. vsebine zaključnega dela ali predlaga drugega mentorja oz. somentorja. V slednjem primeru o tem obvesti predlaganega mentorja in študenta ter zahteva ustrezno dopolnitev prijave, v kateri se navede tudi rok za dopolnitev.
- (3) Predlagano temo zaključnega dela s potrjenim mentorjem in somentorjem oz. zunanjim delovnim mentorjem preveri dekan. Če dekan nima pripomb poda soglasje ([Priloga 16: Soglasje dekana](#)) in izda sklep o zaključnem delu ([Priloga 16: Sklep o zaključnem delu](#)), v nasprotnem primeru zadevo ponovno obravnava KŠZ.
- (4) Originalni izvod sklepa o zaključnem delu referat pošlje študentu, kopijo sklepa pa mentorju in morebitnemu somentorju oz. zunanjemu delovnemu mentorju, en izvod pa arhivira in hkrati vodi evidenco izdanih sklepov o zaključnem delu.
- (5) Nastanek obveznosti za plačilo prispevka za pripravo in zagovor diplomskih in magistrskih del za osebe brez statusa je vezan na datum izdaje sklepa o zaključnem delu in ne na datum oddaje prijave teme zaključnega dela.
- (6) Rok za izdelavo in oddajo zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje je eno leto od dneva izdaje sklepa o zaključnem delu. Rok se navede v sklepu o zaključnem delu.
- (7) Študent lahko pred potekom roka za izdelavo zaključnega dela, določenega s sklepom o zaključnem delu, v referat vloži vlogo za podaljšanje teme zaključnega dela ([Priloga 5: Vloga za podaljšanje teme zaključnega dela](#)). K vlogi mora študent priložiti soglasje mentorja in morebitnega somentorja oz. zunanjega delovnega mentorja s podaljšanjem teme zaključnega dela ([Priloga 6: Soglasje mentorja in morebitnega somentorja glede podaljšanja teme pri zaključnem delu](#)).
- (8) Vlogo za podaljšanje teme zaključnega dela obravnava KŠZ, ki lahko na osnovi utemeljenih razlogov, ki so razvidni iz vloge študenta, in na podlagi presoje aktualnosti teme podaljšajo veljavnost teme za največ eno leto. Podaljšani rok veljavnosti teme se navede ob podanem soglasju komisije za študijske zadeve glede podaljšanja teme zaključnega dela priloga ([Priloga 7: Soglasje komisije za študijske zadeve glede podaljšanja teme zaključnega dela](#)). Če študent do roka za izdelavo zaključnega dela ne odda zaključnega dela in pred potekom roka prav tako ne odda vloge za podaljšanje veljavnosti teme, referat izda sklep o zaustavitvi



postopka, študent pa mora pričeti postopek za prijavo nove teme zaključnega dela, ki je po vsebini lahko enaka predhodno odobreni temi, v kolikor se ni bila dodeljena drugemu študentu.

- (9) Študent lahko med pisanjem zaključnega dela predlagajo spremembo naslova odobrene teme, tako da v referat odda prijavo spremembe teme (naslova) zaključnega dela ([Priloga 8: Prijava spremembe teme \(naslova\) zaključnega dela](#)) skupaj s soglasjem mentorja oz. somentorja ([Priloga 9: Soglasje mentorja in morebitnega somentorja glede spremembe teme \(naslova\) pri zaključnem delu](#)). Če ostane pretežni del vsebine teme nespremenjen, potrdi spremembo naslova KŠZ in izda soglasje k predlagani spremembi ([Priloga 9: Soglasje komisije za študijske zadeve glede spremembe teme \(naslova\) zaključnega dela](#)).
- (10) Če se med pisanjem zaključnega dela pojavi utemeljen razlog, ki kaže na to, da sodelovanje med mentorjem (somentorjem) in kandidatom ne bo več mogoče ali kadar predvideni mentor ali somentor prenehata sodelovati z IBS, imata kandidat in mentor (somentor) pravico zahtevati spremembo. Sprememba se vložijo v referat z oddajo:
- prijave spremembe mentorja in/ali somentorja zaključnega dela ([Priloga 11: Prijava spremembe mentorja in/ali somentorja zaključnega dela](#)),
 - soglasjem novega mentorja in/ali somentorja ([Priloga 12: Soglasje novega mentorja in morebitnega novega somentorja pri zaključnem delu](#)) in
 - soglasjem starega mentorja/somentorja ([Priloga 13: Soglasje starega mentorja in/ali somentorja za menjavo mentorstva / somentorstva](#)).
- (11) Referat prejeto prijavo spremembe mentorja in/ali somentorja zaključnega dela posreduje v obravnavo na KŠZ in sprejme odločitev glede menjave mentorja in/ali somentorja ([Priloga 14: Soglasje komisije za študijske zadeve k spremembi mentorja in/ali somentorja pri zaključnem delu](#)).
- (12) Kadar kandidat enostransko odstopi od prijavljene teme in/ali dodeljenega mentorja, mora o tem pisno obvestiti mentorja in referat.

3. PRIPRAVA ZAKLJUČNEGA DELA

3.1. Vsebina in oblika zaključnega dela

8. člen

- (1) Po prejemu sklepa o zaključnem delu študent po mentorjevih in somentorjevih navodilih oblikuje vsebino zaključnega dela. Pri tem se lahko dispozicija delno tudi spremeni, če to zahteva narava obravnavanega problema in če k temu podata soglasje mentor in morebitni somentor.
- (2) Če študent od teme odstopi ali po poteku roka, ki je za oddajo določen v izdanem sklepu o zaključnem delu, zaključnega dela ne odda, se lahko ista tema dodeli drugemu študentu, lahko pa jo ponovno prijavi isti študent.
- (3) Zaključno delo mora biti jezikovno ustrezno.

3.2. Jezik izdelave in zagovora zaključnega dela

9. člen

- (1) Študent pripravi zaključno delo v slovenskem jeziku s povzetkom v tujem jeziku. Jezik zagovora zaključnega dela je slovenski.



- (2) Zaključna dela v tujem jeziku morajo biti pripravljena tako, da ustrezajo stroki ter določilom iz tega pravilnik.
- (3) Zaključno delo, izdelano v tujem jeziku, mora vsebovati:
 - naslov zaključnega dela v slovenskem in tujem jeziku,
 - razširjen povzetek v slovenskem jeziku, ki mora obsegati najmanj 5 % celotnega dela (zajemati mora vsebine od prvega do zadnjega poglavja, brez seznama literature in virov ter prilog).
- (4) Študent ima pravico zaključno delo izdelati in zagovarjati v tujem jeziku, če zaključno delo nastane v okviru študijskih programov, ki se v celoti ali delno izvajajo v tujem jeziku.
- (5) Študent lahko zaključno delo izdela in zagovarja v tujem jeziku tudi v naslednjih primerih, v katerih na podlagi njegove pisne in utemeljene prošnje ter soglasja mentorja in morebitnega somentorja odloča KŠZ:
 - če je bil v času študija v okviru mednarodnih sporazumov na študiju v tujini najmanj tri (3) mesece,
 - če sta mentor ali morebitni somentor tujca oz. slovenščina ni njun materni jezik,
 - če je tujec in študira na IBS,
 - v drugih utemeljenih primerih, o katerih presodi dekan.
- (6) KŠZ lahko v tujem jeziku odobri tudi samo izdelavo zaključnega dela ali samo njegov zagovor.
- (7) Tuji jeziki, v katerih lahko študent IBS izdela zaključno delo, so vsi uradni jeziki Evropske unije.
- (8) Ne glede na prejšnji odstavek tega člena se zaključna dela na študijskih programih s področja tujega jezika v skladu s študijskim programom lahko izdelajo tudi v tujih jezikih, ki niso uradni jeziki Evropske unije.
- (9) V kolikor zagovor zaključnega dela poteka v tujem jeziku, je potrebno to dejstvo upoštevati pri imenovanju članov komisije za zagovor zaključnega dela. Jezik, v katerem bo potekal zagovor zaključnega dela, se navede tudi v Sklepu o imenovanju komisije za zagovor zaključnega dela in v zapisniku o poteku zagovora.
- (10) Študent mora pred zagovorom zaključnega dela v tujem jeziku pripraviti slovenski prevod predstavitve, ki se uporablja ob zagovoru, razen v primeru, če je študent tujec in študira na IBS, ali če je s predsednikom komisije za zagovor vnaprej dogovorjeno drugače. Študent prevod predstavitve v slovenščini skupaj z vezanimi izvodi zaključnega dela odda praviloma v referatu.

3.3. Oddaja in evidentiranje oddanega dela

10. člen

- (1) Študent v referatu odda tri (3) fizične izvode zaključnega dela (en obvezno trdo vezan izvod za knjižnico, dva izvoda pa vezana v spiralo) in elektronsko obliko zaključnega dela. Pogoji za oddajo zaključnega dela je izpolnjen v primeru, če je študent do oddaje zaključnega dela opravil vse ostale s študijskim programom predpisane študijske obveznosti, razen zagovora zaključnega dela.
- (2) Študent hkrati s tiskanim izvodom odda tudi:
 1. podpisano Izjavo mentorja in somentorja, v kolikor je imenovan, o ustreznosti zaključnega dela ([Priloga 18: Izjava mentorja/somentorja o ustreznosti zaključnega dela](#));
 2. poročilo o plagiatorstvu;
 3. podpisano Izjavo o avtorstvu zaključnega dela ([Priloga 19: Izjava o avtorstvu zaključnega dela](#)), s katero potrjuje, da je zaključno delo rezultat njegovega samostojnega dela, da na IBS neodplačno,

- neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenese pravico shranitve avtorskega dela, pravico reproduciranja ter pravico ponuditi zaključno delo javnosti na svetovnem spletu;
4. podpisano Izjavo o istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela ([Priloga 20: Izjava o istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela](#));
 5. podpisano Izjavo o objavi osebnih podatkov ([Priloga 21: Izjava o objavi osebnih podatkov](#));
 6. potrdilo knjižnice IBS o poravnanih obveznostih ([Priloga 22: Potrdilo knjižnice o poravnanih obveznostih](#));
 7. potrdilo o opravljenem lektorskem pregledu ([Priloga 23: Potrdilo o opravljenem lektorskem pregledu](#)).
- (3) Izjava o avtorstvu zaključnega dela in Izjava o istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela se veže v tiskani izvod zaključnega dela, Izjava o objavi osebnih podatkov pa se arhivira v mapi študenta/diplomanta.
- (4) Pri oddaji tiskane oblike zaključnega dela v referatu preverijo, če sta Izjava o avtorstvu zaključnega dela in Izjava o istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela vezani v zaključno delo. Ob zaključevanju študija referat študentu omogoči izpolnjevanje Ankete o zadovoljstvu s študijem.
- (5) IBS ima pravico zaključno delo ponuditi javnosti in ji dovoliti njegovo splošno uporabo pod pogoji licence Creative Commons Priznanje avtorstva, nekomercialno, brez predelav (CC BY-NC-ND). Avtor zaključnega dela se lahko odloči za permisivnejšo obliko licence, ki jo lahko uveljavlja ob podpisu izjave o avtorstvu zaključnega dela.
- (6) Referat prejeto zaključno delo evidentira ter preveri izpolnjevanje pogojev za njegov zagovor. Če je študent opravil vse ostale, s študijskim programom predpisane študijske obveznosti, razen zagovora zaključnega dela, referat pozove KŠZ, da posreduje predlog za imenovanje članov komisije za zagovor zaključnega dela. Referat pošlje izvod zaključnega dela v elektronski obliki mentorju, somentorju in imenovanim članom komisije za zagovor zaključnega dela.

11. člen

- (1) Vsebina zaključnega dela je lahko zgolj izjemoma začasno nedostopna zaradi naslednjih razlogov:
- zaščite poslovnih skrivnosti,
 - zaščite rezultatov zaradi uveljavljanja pravic intelektualne lastnine,
 - zagotavljanja varnosti ljudi in narave,
 - varovanja tajnih podatkov.
- (2) Mentor in študent pisno prošnjo za odobritevčasne nedostopnosti zaključnega dela pred oddajo tiskane in elektronske oblike dela naslovita na dekana. Prošnja mora vsebovati utemeljitev razloga za začasno nedostopnost vsebine zaključnega dela in predlog trajanjačasne nedostopnosti. Prošnji morajo biti priložena tudi ustrezna dokazila.
- (3) Dekan lahko prošnji ugoditi in izda sklep o začasni nedostopnosti vsebine zaključnega dela, s katerim določi trajanječasne nedostopnosti. Nedostopnost zaključnega dela stopi v veljavo z datumom zagovora in ne sme biti daljša od 3 let od zagovora. V primeru, da prošnji ne ugoditi, izda sklep o zavrnitvi. Odločitev dekana je dokončna. Sklep, s katerim dekan prošnji ugoditi ali jo zavrne, se vroči študentu, mentorju in referatu ter priloži elektronskemu in tiskanim izvodom zaključnega dela.

3.4. Imenovanje komisije za zagovor zaključnega dela

12. člen

- (1) Dekan po prejemu predloga za imenovanje članov komisije izda sklep o imenovanju komisije za zagovor zaključnega dela ([Priloga 24: Sklep o imenovanju komisije za zagovor zaključnega dela](#)).
- (2) Komisija za zagovor zaključnega dela je sestavljena iz predsednika in najmanj dveh članov. Mentor in somentor sta praviloma člana komisije za zagovor, ne moreta pa biti imenovana za predsednika komisije.
- (3) Na študijskih programih prve stopnje lahko dekan določi tudi dvočlansko komisijo za zagovor zaključnega dela. V dvočlanski komisiji morata biti dva izvoljena visokošolska učitelja s področja, v katero je uvrščeno zaključno delo. Dvočlanske komisije ni mogoče imenovati na način, da bi jo sestavljala samo mentor in somentor.
- (4) V sklepu o imenovanju komisije za zagovor zaključnega dela se določi tudi datum, kraj in jezik zagovora zaključnega dela. Sklep o imenovanju komisije prejmejo člani komisije in študent, in sicer vsaj 5 delovnih dni pred datumom zagovora zaključnega dela.

4. ZAGOVOR ZAKLJUČNEGA DELA

4.1. Postopek zagovora

13. člen

- (1) Zagovor zaključnega dela je javen in se izvede na naslednji način:
 1. Predsednik komisije za zagovor zaključnega dela najprej predstavi študenta, nato pove, da so izpolnjeni pogoji za zagovor zaključnega dela in študentu pojasni postopek zagovora.
 2. Študent predstavi svoje zaključno delo, zlasti namen oz. cilje, ki jih je zasledoval pri izdelavi, metode dela, pomembnejše ugotovitve in uporabnost rezultatov dela.
 3. Čas predstavitve zaključnega dela je omejen na največ 20 minut, glede na pravila IBS pa lahko tudi manj.
 4. Prvi postavi študentu vprašanja mentor. Svoja vprašanja postavijo tudi preostali člani komisije, z dovoljenjem predsednika komisije pa tudi drugi prisotni.
 5. Študent odgovori na zastavljena vprašanja.
 6. Komisija v odsotnosti študenta in drugih navzočih sklepa o uspešnosti zagovora ter poda skupno oceno. Pri skupni oceni zaključnega dela se upošteva kakovost zaključnega izdelka ter njegova predstavitev in odgovori na zastavljena vprašanja, in sicer na način, določen s študijskim programom.
 7. Skupni čas zagovora zaključnega dela praviloma ne sme presegati 45 minut.
 8. Predsednik komisije za zagovor zaključnega dela študenta pred prisotnimi seznani s skupno oceno zaključnega dela ter s pridobljenim strokovnim naslovom, v kolikor je bil zagovor uspešen.
 9. O zagovoru se vodi zapisnik o zagovoru zaključnega dela ([Priloga 25: Zapisnik o zagovoru zaključnega dela](#)). Predsednik komisije vpiše skupno oceno v zapisnik o zagovoru zaključnega dela. Zapisnik podpišejo vsi člani komisije in ga praviloma še isti dan z vso dokumentacijo dostavijo referatu, ki ga vloži v osebni karton študenta.
 10. Postopek zagovora zaključnega dela je možno izvesti tudi na daljavo preko videokonference, pri čemer morajo biti člani komisije in študent s tem seznanjeni.



- (2) Kadar zaradi nenačrtovane odsotnosti člana komisije razpisanega zagovora zaključnega dela ni mogoče izvesti preko videokonference ali kadar je to primerneje, se imenuje nov član komisije za zagovor. V kolikor zaradi kratkega roka do razpisanega zagovora ni mogoče imenovati novega člana komisije, se lahko v soglasju z dekanom zagovor izvede izjemoma tako, da odsotni član komisije pripravi in predsedniku komisije pošlje vprašanja, ki jih le-ta na zagovoru zastavi študentu. Vprašanja se v tem primeru priložijo zapisniku o zagovoru zaključnega dela. V primeru, kadar tudi na opisana načina zagovora ni mogoče izvesti ali kadar se študent s predlaganim načinom ne strinja, se zagovor zaključnega dela prestavi.
- (3) V primeru, da komisija za zagovor zaključnega dela študentovo predstavitev zaključnega dela in odgovore na zastavljena vprašanja, s tem pa tudi zagovor zaključnega dela, oceni kot neuspešne, študent prejme kopijo podpisanega zapisnika o zagovoru zaključnega dela, na osnovi katerega lahko v roku 14 dni vloži prošnjo za ponovni zagovor. O prošnji odloči dekan, ki izda sklep o ponovitvi zagovora, v katerem določi datum izvedbe ponovnega zagovora, pred komisijo v isti sestavi. Študentu se ponovni zagovor omogoči najkasneje v roku treh mesecev od dneva izdaje sklepa o ponovitvi zagovora pred komisijo.
- (4) Možna je samo ena ponovitev zagovora zaključnega dela. Če zagovor tudi v drugem poskusu ni uspešen, mora študent v skladu z določili teh navodil pričeti postopek prijave nove teme zaključnega dela.
- (5) Zapisnik o zagovoru zaključnega dela je dokument, ki v primeru zaključka študija z zaključnim delom omogoča promocijo diplomanta v doseženi strokovni naslov in podelitev diplome.
- (6) Po uspešno opravljenem zagovoru in izpolnitvi pogojev iz prejšnjih odstavkov IBS diplomantu/magistrantu izda ustrezno potrdilo o diplomiranju/magistriranju ([Priloga 25: Potrdilo o diplomiranju/magistriranju](#)).

5. EVIDENCA DIPLOMANTOV

14. člen

- (1) IBS oblikuje zbirko podatkov o svojih diplomantih kot evidenco podeljenih diplom.
- (2) Zbirka podatkov o diplomantih je sestavni del informacijskega sistema IBS.
- (3) Zbirka podatkov vsebuje:
 - ime in priimek diplomanta,
 - datum rojstva diplomanta,
 - naslov teme zaključnega dela,
 - datum zagovora zaključnega dela,
 - oceno zaključnega dela ter povprečno oceno opravljenih obveznosti,
 - zaključen študijski program (in smer),
 - podeljeni strokovni naslov,
 - ID številko.
- (4) Pri kandidatih, ki so uspešno zaključili študijske programe brez priprave in zagovora zaključnega dela, se namesto podatkov o zaključnem delu navede datum in številka izdanega sklepa o uspešnem zaključku študija.
- (5) Zapisnik o zagovoru zaključnega dela ali sklep o uspešno zaključenem študiju se skupaj z vsemi drugimi dokumenti osebne kartona študenta - diplomanta izloči iz evidence študentov in se prenese ter trajno hrani v posebni kartoteki diplomantov.



- (6) IBS organizira elektronsko bazo diplomantov ob upoštevanju zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov (študent podpiše izjavo, s katero dovoljuje objavo osebnih podatkov, vezanih na zaključek študija). Njen namen je promocija diplomantov in informiranje javnosti o diplomantih, ki so uspešno zaključili študij in diplomirali v posameznih letih na IBS.

6. PODELITEV DIPLOM

6.1. Termini za podelitev diplom

15. člen

Senat IBS v študijskem koledarju za akademsko leto določi tri termine za podelitev diplom.

16. člen

- (1) Diplomantom se diplome praviloma podeljujejo v naslednjih terminih:
- spomladanski termin,
 - poletni termin,
 - jesenski termin.

17. člen

- (1) IBS lahko izjemoma določi tudi dodatne termine, če je to zaradi prevelikega števila diplomantov potrebno, v primeru manjšega števila diplomantov pa lahko IBS izbere tiste s študijskim koledarjem opredeljene termine, ki ji najbolj ustrezajo oz. sproti določi dodatne termine predčasnih podelitev.

6.2. Obveščanje diplomantov o podelitvi diplom

18. člen

- (1) Referat obvesti diplomante o slavnostni podelitvi diplom na posebnem vabilu, ki ga podpiše dekan.
- (2) V vabilu dekan na podelitev povabi tudi ožje svojce diplomanta, mentorja, morebitnega somentorja, po potrebi pa tudi strokovnjake iz prakse, ki so povezani z izdelavo zaključnega dela.

19. člen

- (1) Vabilu se lahko priloži protokol podelitve diplom.
- (2) Tako vabilo kot protokol o podelitvi diplom sta pripravljena na kvalitetnejšem papirju, kjer so jasno vidni simboli IBS.
- (3) Vabilo s protokolom se diplomantom pošlje najmanj deset dni pred podelitvijo diplome.



6.3. Protokol svečane podelitve diplom

20. člen

(1) Podelitev diplom se opravi svečano po naslednjem okvirnem protokolu:

1. Vabljeni (diplomanti, magistranti, svojci in drugi gostje) se pred podelitvijo zberejo v dvorani.
2. Podelitvi diplom prisostvujejo tudi mentorji, somentorji in drugi visokošolski učitelji.
3. Dekan, odet v dekanske insignije, vstopi v dvorano, v kateri poteka svečana podelitev, zadnji.
4. Dekan nagovori prisotne s krajšim govorom.
5. Po govoru dekan pristopi k promociji diplomantov ali magistrantov v strokovni naslov in podelitvi diplom: diplome podeljuje po abecednem vrstnem redu in razglasi tudi tiste, ki se podelitve niso mogli udeležiti.
6. Dekan zaključi svečanost.

7. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

- (1) Obrazci, navedeni v tem pravilniku, so priloga in sestavni del tega pravilnika.
- (2) Sestavni del tega pravilnik so tudi »Usmeritve študentom za pisanje zaključnih del na prvi in drugi stopnji študija«.

22. člen

- (1) Ta pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po sprejemu.
- (2) Z dnem pričetka veljavnosti tega pravilnik preneha veljati Pravilnik o postopku diplomiranja na študijskem programu prve in druge stopnje IBS Mednarodne poslovne šole Ljubljana z dne 03. 01. 2023.



Priloga 1: PRIJAVA TEME ZAKLJUČNEGA DELA

Ime študenta:

Priimek študenta:

Naslov študenta:

Vpisna številka študenta:

Podpisan-i/-a študent/-ka študijskega programa (ustrezno označite):

- 1 stopnja: Mednarodno poslovanje ali
- 2 stopnja: Mednarodno poslovanje in trajnostni razvoj,

prosim za dodelitev teme zaključnega dela pod mentorstvom:

Naslov zaključnega dela:

Naslov zaključnega dela v angleškem jeziku:

Zaključno delo bo napisano v naslednjem jeziku (ustrezno označite):

- Slovenski jezik
- Angleški jezik

Zaključno delo bo izdelano v sodelovanju z delovnim okoljem (privatni ali javni sektor, ustrezno obkrožite):

- Da

Naziv in naslov zunanje institucije:

- Ne

Podpisan-i/-a izjavljam, da bom zaključno delo sestavil/-a sam/-a in se zavedam morebitnih posledic, če bi za izdelavo dela uporabljal/-a nedovoljena sredstva.

Datum:

Podpis študent-a/-ke:



Priloga 2: DISPOZICIJA ZAKLJUČNEGA DELA

1. NASLOV v slovenskem jeziku

1. NASLOV v angleškem jeziku

2. OPREDELITEV OZ. OPIS PROBLEMA TER RAZISKOVALNA VPRAŠANJA, KI SOPREDMET ZAKLJUČNEGA DELA

3. CILJE IN TEZ

4. PREDPOSTAVKE IN OMEJITVE

5. PREDVIDENE METODE

6. PREDVIDENA STRUKTURA POGLAVIJ (KAZALO)

7. SEZNAM PREDVIDENE LITERATURE IN VIROV



Priloga 3: SOGLASJE PREDLAGANEGA MENTORJA TER MOREBITNEGA SOMENTORJA ALI ZUNANJEGA DELOVNEGA MENTORJA PRI ZAKLJUČNEM DELU

Podpisan-i/-a:

izvoljen/-a v naziv:

za področje:

- soglašam z mentorstvom pri zaključnem delu študent-a/-ke,
- soglašam s predlagano dispozicijo zaključnega dela.

Predlagana tema zaključnega dela v slovenskem jeziku:

Predlagana tema zaključnega dela v angleškem jeziku:

Predlog za imenovanje somentorja:

Predlog za imenovanje zunanjega delovnega mentorja:

Najvišji pridobljeni strokovni/znanstveni naslov zunanjega delovnega mentorja ter leto pridobitve:

Izjava:

Podpisan-i/-a izjavljam, da s kandidatom/kandidatko:

- nisem v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega tretjega kolena,
- nisem v zakonski zvezi ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza prenehala,
- ne živim in nisem živel v izvenzakonski skupnosti in
- nisem njegov/njen skrbnik/skrbnica, posvojitelj/posvojiteljica ali rejnik/rejnica.

Datum:

Podpis mentor-ja/-ice:

Datum:

Podpis somentor-ja/-ice:

Datum:

Podpis zunanj-ega/-e mentor-ja/-ice:



Priloga 4: SOGLASJE ZUNANJE INSTITUCIJE K IZDELAVI ZAKLJUČNE NALOGE

Institucija

soglašča z izdelavo zaključne naloge študenta (ime in priimek študenta):

z naslovom:

Datum:

Ime in priimek odgovorne osebe institucije:

Podpis odgovorne osebe:



Priloga 5: VLOGA ZA PODALJŠANJE TEME ZAKLJUČNEGA DELA

Ime študenta:

Priimek študenta:

Naslov študenta:

Vpisna številka študenta:

Podpisan-i/-a študent/-ka študijskega programa (ustrezno označite):

- 1 stopnja: Mednarodno poslovanje ali
 2 stopnja: Mednarodno poslovanje in trajnostni razvoj,

ki imam potrjeno temo zaključnega dela z naslovom:

pod mentorstvom:

somentorstvom:

prosim za podaljšanje teme zaključnega dela.

Utemeljitev:

Datum:

Podpis študent-a/-ke:



Priloga 6: SOGLASJE MENTORJA IN MOREBITNEGA SOMENTORJA GLEDE PODALJŠANJA TEME PRI ZAKLJUČNEM DELU

Podpisan-i/-a mentor:

izvoljen/-a v naziv:

za področje:

SOGLAŠAM / NE-SOGLAŠAM (označite) s podaljšanjem teme študent-a/-tke:

ki ima potrjeno temo zaključnega dela z naslovom:

Datum:

Podpis mentor-ja/-ice:

Podpisan-i/-a somentor:

izvoljen/-a v naziv:

za področje:

SOGLAŠAM / NE-SOGLAŠAM (označite) s podaljšanjem teme študent-a/-tke:

ki ima potrjeno temo zaključnega dela z naslovom:

Datum:

Podpis somentor-ja/-ice:



Priloga 7: SOGLASJE KOMISIJE ZA ŠTUDIJSKE ZADEVE GLEDE PODALJŠANJA TEME ZAKLJUČNEGA DELA

Komisija za študijske zadeve IBS Mednarodne poslovne šole Ljubljana, v sestavi:

1.

2.

3.

4.

SOGLAŠA / NE-SOGLAŠA (označite) s podaljšanjem teme zaključnega dela študent-a/-ke:

ki ima potrjeno temo zaključnega dela z naslovom:

Podaljšan rok za izdelavo in oddajo zaključnega dela je:

Datum:

Komisija za študijske zadeve:



Priloga 8: PRIJAVA SPREMEMBE TEME (naslova) ZAKLJUČNEGA DELA

Ime študenta:

Priimek študenta:

Naslov študenta:

Vpisna številka študenta:

Podpisan-i/-a študent/-ka študijskega programa (ustrezno označite):

- 1 stopnja: Mednarodno poslovanje ali
- 2 stopnja: Mednarodno poslovanje in trajnostni razvoj,

ki imam potrjeno temo zaključnega dela,

pod mentorstvom:

prosim za spremembo naslova zaključnega dela iz:

v nov naslov zaključnega dela v slovenskem jeziku:

v nov naslov zaključnega dela v angleškem jeziku:

Utemeljitev:

Datum:

Podpis študent-a/-ke:



Priloga 9: SOGLASJE MENTORJA IN MOREBITNEGA SOMENTORJA GLEDE SPREMEMBE TEME (naslova) PRI ZAKLJUČNEM DELU

Podpisan-i/-a mentor:

izvoljen/-a v naziv:

za področje:

SOGLAŠAM / NE-SOGLAŠAM (označite) s spremembo teme (naslova) zaključnega dela iz:

v nov naslov zaključnega dela:

študent-a/-ke:

Datum:

Podpis mentor-ja/-ice:

Podpisan-i/-a somentor:

izvoljen/-a v naziv:

za področje:

SOGLAŠAM / NE-SOGLAŠAM (označite) s spremembo teme (naslova) zaključnega dela iz:

v nov naslov zaključnega dela:

študent-a/-ke:

Datum:

Podpis somentor-ja/-ice:



Priloga 10: SOGLASJE KOMISIJE ZA ŠTUDIJSKE ZADEVE GLEDE SPREMEMBE TEME (naslova) ZAKLJUČNEGA DELA

Komisija za študijske zadeve IBS Mednarodne poslovne šole Ljubljana, v sestavi:

1.

2.

3.

4.

SOGLAŠA / NE-SOGLAŠA (označite) s spremembo teme (naslova) zaključnega dela

Študent-a/-ke:

Spremenjena tema (naslov) zaključnega dela se glasi:

Datum:

Komisija za študijske zadeve:



Priloga 11: PRIJAVA SPREMEMBE MENTORJA IN/ALI SOMENTORJA PRI ZAKLJUČNEM DELU

Ime študenta:

Priimek študenta:

Naslov študenta:

Vpisna številka študenta:

Podpisan-i/-a študent/-ka študijskega programa (ustrezno označite):

- 1 stopnja: Mednarodno poslovanje ali
 2 stopnja: Mednarodno poslovanje in trajnostni razvoj,

ki imam potrjeno temo zaključnega dela,

pod mentorstvom:

in/ali somentorstvom:

prosim za spremembo MENTORJA / SOMENTORJA (ustrezno označite) pri zaključnem delu.

Nov predlagani mentor je:

Ina/ali nov predlagani somentor je:

Utemeljitev:

Datum:

Podpis študent-a/-ke:



Priloga 12: SOGLASJE NOVEGA MENTORJA IN MOREBITNEGA NOVEGA SOMENTORJA PRI ZAKLJUČNEM DELU

Podpisan-i/-a novi mentor:

izvoljen/-a v naziv:

za področje:

soglašam z mentorstvom pri zaključnem delu študent-a/-ke:

ki ima potrjeno temo zaključnega dela z naslovom:

Izjava:

Podpisan-i/-a izjavljam, da s kandidatom/kandidatko:

- nisem v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetelega tretjega kolena,
- nisem v zakonski zvezi ali v svaštvu do vštetelega drugega kolena, četudi je zakonska zveza prenehala,
- ne živim in nisem živel v izvenzakonski skupnosti in
- nisem njegov/njen skrbnik/skrbnica, posvojitelj/posvojiteljica ali rejnik/rejnica.

Datum:

Podpis mentor-ja/-ice:

Podpisan-i/-a somentor:

izvoljen/-a v naziv:

za področje:

soglašam z mentorstvom pri zaključnem delu študent-a/-ke:

ki ima potrjeno temo zaključnega dela z naslovom:

Izjava:

Podpisan-i/-a izjavljam, da s kandidatom/kandidatko:

- nisem v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetelega tretjega kolena,
- nisem v zakonski zvezi ali v svaštvu do vštetelega drugega kolena, četudi je zakonska zveza prenehala,
- ne živim in nisem živel v izvenzakonski skupnosti in
- nisem njegov/njen skrbnik/skrbnica, posvojitelj/posvojiteljica ali rejnik/rejnica.

Datum:

Podpis somentor-ja/-ice:



Priloga 13: SOGLASJE STAREGA MENTORJA IN/ALI SOMENTORJA ZA MENJAVO MENTORSTVA / SOMENTORSTVA

Opomba: V primeru, da je prišlo do prekinitve sodelovanja potrjenega mentorja ali somentorja z IBS, soglasje ni potrebno.

Podpisan-i/-a mentor:

izvoljen/-a v naziv:

za področje:

potrjen za mentorja pri zaključnem delu študent-a/-ke:

ki ima potrjeno temo zaključnega dela z naslovom:

soglašam s spremembo mentorstva pri zaključnem delu študent-a/-ke.

Datum:

Podpis starega mentor-ja/-ice:

Podpisan-i/-a somentor:

izvoljen/-a v naziv:

za področje:

potrjen za somentorja pri zaključnem delu študent-a/-ke:

potrjen za somentorja pri zaključnem delu študent-a/-ke:

ki ima potrjeno temo zaključnega dela z naslovom:

soglašam s spremembo somentorstva pri zaključnem delu študent-a/-ke.

Datum:

Podpis starega somentor-ja/-ice:



Priloga 14: SOGLASJE KOMISIJE ZA ŠTUDIJSKE ZADEVE K SPREMEMBI MENTORJA IN/ALI SOMENTORJA PRI ZAKLJUČNEM DELU

Komisija za študijske zadeve IBS Mednarodne poslovne šole Ljubljana, v sestavi:

1.

2.

3.

4.

SOGLAŠA / NE SOGLAŠA (ustrezno označite) k spremembi mentorja študent-a/-ke:

SOGLAŠA / NE SOGLAŠA (ustrezno označite) k spremembi somentorja študent-a/-ke:

Datum:

Komisija za študijske zadeve:



Priloga 15: SOGLASJE KOMISIJE ZA ŠTUDIJSKE ZADEVE K TEMI, MENTORJU TER MOREBITNEMU SOMENTORJU,
ZUNANJEMU DELOVNEMU MENTORJU

Podpisani člani Komisije za študijske zadeve IBS Mednarodne poslovne šole Ljubljana (označite):

- SOGLAŠAMO s predlagano temo, dispozicijo, mentor-jem/-ico in/ali somentor-jem/-ico in/ali zunanj-im/-o delovn-im/-o mentor-jem/-ico pri zaključnem delu

študent-a/-ke:

- predlagamo spremembo teme zaključnega dela z naslednjo utemeljitvijo:

- predlagamo spremembo vsebine zaključnega dela z naslednjo utemeljitvijo:

- predlagamo spremembo mentor-ja/-ice in/ali somentor-ja/-ice in/ali zunanj-ega/-e delovn-ega/-e mentor-ja/-ice z naslednjo utemeljitvijo:

Datum:

Komisija za študijske zadeve:



Priloga 16: SOGLASJE DEKANA

Dekan IBS Mednarodne poslovne šole Ljubljana (označite):

- SOGLAŠA s predlagano temo, dispozicijo, mentor-jem/-ico in/ali somentor-jem/-ico in/ali zunanj-im/-o delovn-im/-o mentor-jem/-ico pri zaključnem delu

študent-a/-ke:

- predlaga spremembo teme zaključnega dela z naslednjo utemeljitvijo:

- predlaga spremembo vsebine zaključnega dela z naslednjo utemeljitvijo:

- predlagam spremembo mentor-ja/-ice in/ali somentor-ja/-ice in/ali zunanj-ega/-e delovn-ega/-e mentor-ja/-ice z naslednjo utemeljitvijo:

Datum:

Dekan:



Priloga 17: SKLEP O ZAKLJUČNEM DELU

IBS MEDNARODNA POSLOVNA ŠOLA LJUBLJANA

Datum:

Številka:

SKLEP O ZAKLJUČNEM DELU

Študen-t/-ka

študijskega programa prve stopnje Mednarodno poslovanje (VS) ali druge stopnje Mednarodno poslovanje in trajnostni razvoj (MAG), izpolnjuje predpisane pogoje in se mu/ji dovoljuje izdelati zaključno delo.

Tema zaključnega dela je pretežno s področja:

Mentor/-ica:

Somentor/-ica:

Naslov zaključnega dela v slovenskem jeziku:

Naslov zaključnega dela v angleškem jeziku:

Rok za izdelavo in oddajo zaključnega dela je:

Zaključno delo je treba izdelati skladno z "Navodili za izdelavo zaključnega dela« in ga oddati v referat:

- v treh (3) fizičnih izvodih (1 izvod obvezno trdo vezan za knjižnico, 2 izvoda pa vezana v spiralo) in
- v elektronski obliki.

Študent hkrati s tiskanim izvodom odda tudi:

1. podpisano Izjavo mentor-ja/-ice (in morebitne/-ga somentor-ja/-ice) o ustreznosti zaključnega dela;
2. poročilo o plagiatorstvu
3. podpisano Izjavo o avtorstvu zaključnega dela;
4. podpisano Izjavo o istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela;
5. podpisano Izjavo o objavi osebnih podatkov;
6. Potrdilo knjižnice IBS o poravnanih obveznostih;
7. Potrdilo o opravljenem lektorskem pregledu:

Pravni pouk:

Zoper ta sklep je možna pritožba na Senat IBS v roku 10 delovnih dni od dneva prejema sklepa.

Dekan

Obvestiti:

- kandidat-a/-ko,
- mentor-ja/-ico,
- somentor-ja/-ico,
- odložiti v arhiv.



Priloga 18: IZJAVA MENTORJA/SOMENTORJA O USTREZNOSTI ZAKLJUČNEGA DELA

Datum:

IZJAVA O USTREZNOSTI ZAKLJUČNEGA DELA

Podpisan-i/-a mentor/-ica:

somentor/-ica:

izjavlja-m/-mo, da je študent/-ka:

z vpisno številko:

na študijskem programu:

izdelal/-a zaključno delo z naslovom:

v skladu z odobreno temo zaključnega dela, navodili o pripravi zaključnih del in mojimi (najinimi/našimi) navodili.

Preveril/-a/-i in pregledal/-a/-i sem/sva/smo poročilo o preverjanju podobnosti vsebin z drugimi deli (priloga) in potrjujem/potrjujeva/potrjujemo, da je zaključno delo ustrezno.

Podpis mentor-ja/-ice:

Podpis somentor-ja/-ice:



Priloga 19: IZJAVA O AVTORSTVU ZAKLJUČNEGA DELA

IZJAVA O AVTORSTVU ZAKLJUČNEGA DELA

Ime in priimek študent-a/-ke:

Študijski program:

Naslov zaključnega dela:

Mentor/-ica:

Somentor/-ica:

Podpisan-i/-a študent/-ka izjavljam:

- da je zaključno delo rezultat mojega samostojnega dela, ki sem ga izdelal/-a ob pomoči mentor-ja/-ice oz. somentor-ja/-ice;
- da sem pridobil/-a vsa potrebna soglasja za uporabo podatkov in avtorskih del v zaključnem delu in jih v zaključnem delu jasno in ustrezno označil/-a;
- da na IBS Mednarodno poslovno šolo Ljubljana neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenašam pravico shranitve avtorskega dela v elektronski obliki, pravico reproduciranja ter pravico ponuditi zaključno delo javnosti na svetovnem spletu in sem seznanjen/-a, da bodo objavljena dela dostopna široki javnosti pod pogoji licence Creative Commons BY-NC-ND, kar vključuje tudi avtomatizirano indeksiranje preko spleta in obdelavo besedil za potrebe tekstovnega in podatkovnega rudarjenja in ekstrakcije znanja iz vsebin; uporabnikom se dovoli reproduciranje brez predelave avtorskega dela, distribuiranje, dajanje v najem in priobčitev javnosti samega izvirnega avtorskega dela, in sicer pod pogojem, da navedejo avtorja in da ne gre za komercialno uporabo;
- da dovoljujem objavo svojih osebnih podatkov, ki so navedeni v zaključnem delu in tej izjavi, skupaj z objavo zaključnega dela;

Uveljavljam permissivnejšo obliko licence Creative Commons (navedite obliko):

Kraj in datum:

Podpis študent-a/-ke:



Priloga 20: IZJAVA O ISTOVETNOSTI TISKANE IN ELEKTRONSKE OBLIKE ZAKLJUČNEGA DELA

IZJAVA O ISTOVETNOSTI TISKANE IN ELEKTRONSKE OBLIKE ZAKLJUČNEGA DELA

Ime in priimek študent-a/-ke:

Študijski program:

Naslov zaključnega dela:

Mentor/-ica:

Somentor/-ica:

Podpisan-i/-a študent/-ka izjavljam, da je tiskana oblika zaključnega dela istovetna elektronski obliki zaključnega dela, ki sem jo oddal/-a za objavo.

Kraj in datum:

Podpis študent-a/-ke:



Priloga 21: IZJAVA O OBJAVI OSEBNIH PODATKOV

IZJAVA O OBJAVI OSEBNIH PODATKOV

Ime in priimek študent-a/-ke:

Študijski program:

Naslov zaključnega dela:

Mentor/-ica:

Somentor/-ica:

Podpisani/-a izjavljam, da dovljujem objavo osebnih podatkov, vezanih na zaključek študija (ime, priimek, leto zaključka študija, naslov zaključnega dela) na spletnih straneh IBS Mednarodne poslovne šole Ljubljana in v publikacijah IBS Mednarodne poslovne šole Ljubljana.

Kraj in datum:

Podpis študent-a/-ke:



Priloga 22: POTRDILO KNJIŽNICE O PORAVNANIH OBVEZNOSTIH

POTRDILO KNJIŽICE O OPRAVLJENIH OBVEZNOSTIH

Knjižnica IBS potrjuje, da študent/-ka _____ z vpisno številko _____,
nima izposojenega gradiva knjižnice IBS in morebitnih drugih obvez do knjižnice IBS.

Datum:

Knjižnica:



Priloga 23: POTRDILO O OPRAVLJENEM LEKTORSKEM PREGLEDU

POTRDILO O OPRAVLJENEM LEKTORSKEM PREGLEDU

Spodaj podpisan-i/a lektor/-ica

_____ (ime in priimek, naziv/tiskane črke)

izjavljam, da je zaključno delo:

_____ (naslov zaključnega dela):

jezikovno brezhibno in prevzemam odgovornost za opravljen jezikovni pregled.

Datum:

Podpis:



Priloga 24: SKLEP O IMENOVANJU KOMISIJE ZA ZAGOVOR ZAKLJUČNEGA DELA

Številka:

Datum:

SKLEP O IMENOVANJU KOMISIJE ZA ZAGOVOR ZAKLJUČNEGA DELA

Za zagovor zaključnega dela z naslovom

ki ga je predložil/-a študen-t/-ka

študijskega programa

imenujem komisijo za zagovor zaključnega dela v naslednji sestavi:

1. predsednik/-ca

2. mentor/-ica

3. somentor/-ica

Zagovor zaključnega dela bo **dne** **ob** **uri**; kot konferenčni / video zagovor **na MS Teams**.

Jezik zagovora zaključnega dela bo:

Pravni pouk:

Zoper ta sklep je možna pritožba na senat IBS v roku 5 delovnih dni od prejema tega sklepa.

Dekan

Obvestiti:

- kandidata/-ko,
- člane komisije,
- javnost,
- arhiv.



Priloga 25: ZAPISNIK O ZAGOVORU ZAKLJUČNEGA DELA

Datum:

ZAPISNIK O ZAGOVORU ZAKLJUČNEGA DELA

Študen-t/-ka

študijskega programa

je pripravil/-a in zagovarjal/-a zaključno delo z naslovom:

Zagovor je bil dne ob uri v/na konferenčni/video zagovor, MS Teams.

Komisija je pregledala zaključno delo in ugotovila, da je izdelano v skladu z danimi navodili. Glede na ugotovitev je bilo sklenjeno, da se kandidat-u/-ki dovoli opravljati ustni zagovor zaključnega dela pred komisijo za zagovor zaključnega dela v sestavi:

1. predsednik/-ca

2. mentor/-ica

3. somentor/-ica

Po predstavitvi zaključnega dela so prisotni študent-u/-ki zastavili naslednja vprašanja:

1.

2.

3.

4.

Jezik zagovora zaključnega dela:

Po opravljenem zagovoru je komisija ugotovila, da je kandidat/-ka uspešno zaključil/-a študijski program:

in pridobil/-a strokovni naslov:

Ocena (skupna ocena zaključnega dela in ustnega zagovora):

Podpis predsedni-ka/-ce komisije:

Podpis član-a/-ice komisije:

Podpis član-a/-ice komisije:



Priloga 26: POTRDILO O DIPLOMIRANJU/MAGISTRIRANJU

Številka:

Datum:

POTRDILO O DIPLOMIRANJU/MAGISTRIRANJU

IBS Mednarodna poslovna šola Ljubljana potrjuje, da je g./ga. _____ rojen/-a _____, dne _____ v kraju _____ diplomiral/-a po študijskem programu prve bolonjske stopnje Mednarodno poslovanje (VS), SOK 7, EOK 6, EOVK prva stopnja ali druge stopnje Mednarodno poslovanje in trajnostni razvoj (MAG), SOK 8, EOK 7, EOVK druga stopnja (ustrezno izberite).

Študijski program je usklajen z Direktivo EU 2005/36/ES s spremembami in dopolnitvami. IBS Mednarodna poslovna šola mu/-ji zato priznava izobrazbo prve bolonjske stopnje VS ali druge bolonjske stopnje MAG (ustrezno izberite) in podeljuje strokovni naslov:

diplomant/ka mednarodnega poslovanja, okrajšava: dipl. med. posl. (VS) ali

magister/magistrica mednarodnega poslovanja in trajnostnega razvoja, okrajšava: mag. medn. posl. in traj. raz.

(ustrezno izberi)

Potrdilo je izdano, ker diplomska listina še ni podeljena, in velja, dokler se ta ne podeli.

Skladno z 21. točko 28. člena Zakona o upravnih taksah (Uradni list RS, st. 106/2010 s spremembami in dopolnitvami) je to potrdilo takse prosto.

Dekan