



**PROŠNJA ZA ZAMENJAVO (SO)MENTORJA/-ICE  
OZ. ODSTOP OD ODOBRENE TEME DIPLOMSKEGA DELA**

---

***Izpolni študent/-ka***

Spodaj podpisani/-a **študent/-ka**

ugotavljam, da ne morem izdelati odobrenega diplomskega dela z naslovom

iz naslednjih razlogov\*:

\* navedeni razlogi naj bodo v skladu z 12. ali/in s 13. členom Pravil o izdelavi diplomskega dela in diplomskem izpitu

Datum:

Podpis vlagatelja/-ice: .....

---

***Izpolni (so)mentor/-ica***

Podpisani/-a **(so)mentor/-ica**

odstopam od (so)mentorstva študentu/-ki

iz razlogov navedenih v 2. odstavku 12. člena Pravil o izdelavi diplomskega dela in diplomskem izpitu.

Datum:

Podpis vlagatelja/-ice: .....

---

***Izpolni ravnatelj/-ica***

Potrjujem, da se

*(ime in priimek vlagatelja/-ice)*

zamenjavo mentorja/-ice / somentorja/-ice diplomskega dela

odstop od (odobrene) teme diplomskega dela

odstop od mentorstva / somentorstva diplomskega dela

Datum:

(žig)

Podpis ravnatelja: .....

---



---

***Izpolni novi/-a mentor/-ica***

Podpisani/-a \_\_\_\_\_ s podpisom potrjujem, da prevzemam mentorstvo  
(*ime in priimek nove/-ga mentorja/-ice*)  
diplomskemu delu študenta/-ke \_\_\_\_\_ z naslovom  
(*ime in priimek študenta/-ke*)  
  
(*naslov diplomskega dela*)

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis mentorja/-ice: \_\_\_\_\_

---

***Izpolni novi/-a somentor/-ica***

Podpisani/-a \_\_\_\_\_ s podpisom potrjujem, da prevzemam somentorstvo  
(*ime in priimek nove/-ga somentorja/-ice*)  
diplomskemu delu študenta/-ke \_\_\_\_\_ z naslovom  
(*ime in priimek študenta/-ke*)  
  
(*naslov diplomskega dela*)

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis somentorja/-ice: \_\_\_\_\_

---

***Izpolni študijska komisija***

S podpisi člani študijske komisije predlagamo ravnatelju/-ici, da, za zgoraj navedeno temo diplomskega dela, potrdi novega \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Podpisi članov študijske komisije: \_\_\_\_\_

---

***Izpolni ravnatelj/-ica***

S podpisom potrjujem novega \_\_\_\_\_ za zgoraj navedeno temo diplomskega dela.

Datum: \_\_\_\_\_ (žig) Podpis ravnatelja: \_\_\_\_\_

---

Vročeno:

- vlagatelju/-ici (preslikava rešenega obrazca DIP 9 – po elektronski pošti)
- novemu/-i somentorju/-ici (preslikava druge strani rešenega obrazca DIP 9 in dispozicija – po elektronski ali navadni pošti)
- novemu/-i mentorju/-ici (preslikava druge strani rešenega obrazca DIP 9 in dispozicija – po elektronski pošti)
- arhiv študijske komisije (kopija rešenega obrazca DIP 9)



- mapa diplomanta/-ke (original rešenega obrazca DIP 9)

### Obrazložitev obrazca DIP9:

V obrazložitvi navedeno je zapisano v moški slovnični obliki in se uporablja tako za moški kot ženski spol.

Študent lahko zamenja temo diplomskega dela in/ali mentorja ter somentorja, če ga ima.

Za **zamenjavo mentorja** (in/ali somentorja) študent ne potrebuje soglasja dosedanjega mentorja in/ali somentorja\*. Študent na prvi strani zgoraj izpolni zahtevano. Izpolnjen obrazec študent odda v referat. Odločitev o možnosti zamenjave mentorja (in/ali somentorja) sprejme ravnatelj in jo zapiše na prvi strani spodaj.

V primeru, da dobi študent soglasje ravnatelja, da lahko ob isti že potrjeni temi zamenja mentorja (in/ali somentorja), **novi mentor** (in/ali novi somentor) na istem obrazcu izpolni(ta) drugo stran zgoraj. Izpolnjen obrazec odda(ta) v referat. Potrditev novega mentorja in/ali novega somentorja ravnatelju predlaga študijska komisija. Na obrazcu študijska komisija in nato še ravnatelj izpolnijo spodnji del druge strani.

\*\*\* \*\*\* \*\*\*

Za **zamenjavo teme diplomskega dela** študent ne potrebuje soglasja dosedanjega mentorja ali somentorja\*. Študent na prvi strani zgoraj izpolni zahtevano. Izpolnjen obrazec študent odda v referat. Odločitev o možnosti zamenjave mentorja (in/ali somentorja) sprejme ravnatelj in jo zapiše na prvi strani spodaj. Ko ravnatelj zamenjavo teme odobri, študent preko mentorja (mentor lahko ostane isti ali si študent izbere novega) v referat odda nov izpolnjen obrazec DIP1 in novo dispozicijo. Nova tema diplomskega dela se najprej potrjuje na seji študijske komisije, soglasje nato da še ravnatelj.

\*\*\* \*\*\* \*\*\*

\*Sredinski del na prvi strani obrazca je namenjen, če želi mentor (in/ali somentor) odstopiti od mentorstva. Izpolnjen obrazec mentor (in/ali somentor) odda(ta) v referat. Ravnatelj izpolni spodnji del prve strani in tako poda svojo odločitev o upravičenosti odstopa od mentorstva.

\*\*\* \*\*\* \*\*\*

Ob zamenjavi/odstopu se upošteva 12. in/ali 13. člen Pravil o izdelavi diplomskega dela in diplomskem izpitu.

### Iz Pravil o izdelavi diplomskega dela in diplomskem izpitu:

#### 12. člen

Če študent med izdelovanjem diplomskega dela ugotovi, da sodelovanje z mentorjem (somentorjem) ni več mogoče, pisno (Obr. DIP 9) zaprosi ravnatelja, da si izbere drugega mentorja (somentorja).

Predavatelj Višje strokovne šole lahko odstopi od mentorstva, če ugotovi, da študent ni upošteval njegovih priporočil (Obr. DIP 9). Na enak način lahko odstopi tudi somentor.



O upravičenosti zamenjave odloči ravnatelj po posvetovanju z mentorjem in s pristojnimi osebami v organizaciji najkasneje v petnajstih dneh. Pridobivanje drugega mentorja ali somentorja poteka v skladu s 6. členom.

Med izdelavo diplomskega dela je možno največ enkrat zamenjati mentorja ali somentorja.

### **13. člen**

Če študent med izdelavo diplomskega dela zaradi pomembnih in nepredvidenih okoliščin ugotovi, da diplomskega dela ne more izdelati, lahko prosi za odstop od odobrene teme diplomskega dela (Obr. DIP 9).

Utemeljeno prošnjo za odstop obravnava mentor in ravnatelj v petnajstih dneh. Če ravnatelj odstop od že odobrene teme odobri, sme študent prijaviti novo temo.

Študent sme največ enkrat prositi za odstop od odobrenega diplomskega dela.