

Na podlagi 54. člena Pravil o organizaciji in delovanju Univerze na Primorskem, Fakultete za matematiko, naravoslovje in informacijske tehnologije (v nadaljevanju: fakulteta) je Senat fakultete na 4. redni seji dne 17. 4. 2023 sprejel in na 17. redni seji dne 21. 6. 2024 dopolnil naslednji

**Pravilnik o pripravi in predstavitvi zaključne naloge v dodiplomskih študijskih programih
Univerze na Primorskem, Fakultete za matematiko,
naravoslovje in informacijske tehnologije**

I. Splošne določbe

1. člen
(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik ureja postopek izbire in prijave teme zaključne naloge, njeno vsebinsko in formalno prijavo, pripravo in zagovor v dodiplomskih študijskih programih prve stopnje, v katerih je zaključna naloga študijska obveznost.

2. člen
(jezik v postopkih in dokumentaciji)

(1) Postopki in dokumentacija, opredeljeni v tem pravilniku, se pripravljajo in vodijo v slovenskem jeziku.

(2) V primerih študijskih programov, ki se izvajajo v angleškem jeziku, se postopki in dokumentacija lahko pripravljajo in vodijo v angleškem jeziku.

3. člen
(nevtralna slovnična oblika)

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

II. Zaključna naloga

4. člen
(zaključna naloga)

Zaključna naloga je rezultat samostojnega dela študenta, s katero študent pokaže poznavanje in razumevanje teoretičnih oziroma praktičnih vsebin študijskega programa; poznavanje izbranega strokovnega področja, ki se nanaša na temo naloge; sposobnost uporabe domačih in tujih virov ter sposobnost uporabe ustrezne terminologije in jezikovnega izražanja.

III. Izbira in potrditev teme ter imenovanje mentorja in somentorja

5. člen
(izbira teme zaključne naloge)

(1) Tema zaključne naloge mora biti s področja študijskega programa, v katerega je študent vpisan.

(2) Temo zaključne naloge, mentorja in morebitnega somentorja predlaga študent na svojo pobudo ali v sodelovanju s predvidenim mentorjem ali somentorjem zaključne naloge oziroma koordinatorjem študijskega programa.

6. člen (pogoji za mentorstvo)

(1) Mentor pri pripravi zaključne naloge je lahko oseba, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- je visokošolski učitelj z nazivom redni profesor, izredni profesor ali docent;
- je raziskovalno aktivna na strokovnem oziroma znanstvenem področju, na katerem temelji zaključna naloga;
- je zaposlena na univerzi oziroma sodeluje pri izvedbi pedagoškega procesa na univerzi.

(2) Izjemoma je lahko mentor tudi oseba, ki:

- je visokošolski učitelj z drugega visokošolskega zavoda, ki izpolnjuje pogoje iz prvega odstavka prejšnjega člena, če na univerzi ni ustreznega mentorja in je mentorstvo študentu v posebnem interesu fakultete. V tem primeru mora biti somentor z univerze;
- je visokošolski učitelj, ki izpolnjuje pogoje iz prvega odstavka prejšnjega člena in ni zaposlen na univerzi, če gre za skupni študijski program z drugo univerzo ali v primeru medinstitucionalnih sporazumov o (so)mentorstvu. V tem primeru mora biti somentor z univerze;
- ima ustrezen raziskovalni naziv, ki je ekvivalenten nazivu visokošolskega učitelja (redni profesor, izredni profesor, docent) in izpolnjuje pogoja iz 2. in 3. alineje prejšnjega odstavka. V tem primeru, mora biti imenovan somentor z univerze;
- je upokojeni visokošolski učitelj, ki je bil predhodno zaposlen na univerzi in izpolnjuje pogoja iz 1. in 2. alineje prejšnjega odstavka.

(3) Izjemoma je lahko v dodiplomskem študijskem programu Biopsihologija mentor oseba, ki ni vključena v izvedbo pedagoškega procesa navedenega študijskega programa, če ima ustrezno habilitacijo s področij, ki jih pokriva študijski program. V tem primeru mora biti somentor z univerze.

(4) Mentorja imenuje koordinator študijskega programa, skladno z 10. členom tega pravilnika.

7. člen (pogoji za somentorstvo)

(1) V primeru, da gre za izrazito interdisciplinarno temo ali temo, ki se tesno navezuje na sodelovanje z drugo organizacijo (npr. podjetja, zavodi ipd.), lahko mentor predlaga imenovanje somentorja oziroma delovnega somentorja (iz prakse).

(2) Somentor pri pripravi zaključne naloge je lahko oseba, ki izpolnjuje enega od spodaj navedenih pogojev:

- je visokošolski učitelj z nazivom redni profesor, izredni profesor, docent in izvaja izobraževalni proces ali raziskuje na strokovnem ali znanstvenem področju, ki ga obravnava študent v okviru izbrane teme zaključne naloge;
- je visokošolski učitelj (z nazivom redni profesor, izredni profesor, docent) z druge univerze, ki je kot gostujoči učitelj vključen v izvedbo študijskega programa, v katerega je študent vpisan;
- je visokošolski učitelj na univerzi (z nazivom redni profesor, izredni profesor, docent), na kateri je študent opravil del svojih študijskih obveznosti;

- je višji predavatelj oziroma predavatelj z magisterijem znanosti ali doktoratom znanosti in izvaja izobraževalni proces ali raziskuje na strokovnem ali znanstvenem področju, ki ga obravnava študent v okviru izbrane teme zaključne naloge;
- je asistent na strokovnem ali znanstvenem področju, ki ga obravnava študent v okviru izbrane teme zaključne naloge.

(3) Delovni somentor (iz prakse) je lahko oseba, ki ima najmanj izobrazbo, ustrežno ravni izobrazbe, pridobljeni po magistrskih študijskih programih, in deluje na strokovnem ali znanstvenem področju, ki ga obravnava študent v okviru izbrane teme zaključne naloge.

(4) Somentorja imenuje koordinator študijskega programa, skladno z 10. členom tega pravilnika.

8. člen (naloge in pristojnosti mentorja/somentorja)

(1) Mentor je dolžan v rednih stikih s študentom skrbeti za ustrežno strokovno raven zaključne naloge, študenta usmerjati in mu svetovati pri izbiri virov, ga opozarjati na morebitne pomanjkljivosti ali neustrezne standarde pri njegovem delu ter presoditi, kdaj je zaključna naloga primerno za predstavitev.

(2) Mentor mora spremljati delo študenta in biti študentu dostopen za konzultacije, s študentom mora sodelovati pri izmenjavi informacij in mnenj, ki se nanašajo na temo zaključne naloge.

(3) Mentor lahko zahteva od študenta občasna ustna ali pisna poročila o poteku in rezultatih dela v okviru zaključne naloge. Študent se mora posvetovati z mentorjem o vsebini, načinu in standardih dela.

(4) Mentor je dolžan poročati o poteku priprave zaključnega dela pristojnim organom in komisijam fakultete, če le-ti izrazijo takšno zahtevo.

(5) Določbe tega člena se smiselno uporabljajo tudi za somentorja.

9. člen (prijava teme)

(1) Študent lahko prijavi temo zaključne naloge, ko izpolni pogoje, ki jih za prijavo teme določa študijski program, v katerega je vpisan.

(2) Študent izpolni Obrazec 1 (Prijava teme zaključne naloge) in pridobi podpis predlaganega mentorja ter morebitnega somentorja.

(3) K Obrazcu 1 mora študent priložiti:

- kratko predstavitev naloge (200 do 300 besed), ki vsebuje naslov, opredelitev problema, namene in cilje, glavne bibliografske vire in okvirni terminski načrt priprave zaključne naloge,
- kratek opis delovnega somentorja, v kolikor ga predlaga v imenovanje.

(4) Študent odda Obrazec 1 z zahtevanimi prilogami v Referat za študente fakultete (v nadaljevanju: Referat).

(5) Prijava teme študenta je napisana v jeziku, ki je jezik izvajanja vpisanega študijskega programa (v slovenskem oziroma angleškem jeziku). Študent, ki želi pripraviti in/ali predstaviti zaključno nalogo v jeziku, ki ni jezik izvedbe vpisanega študijskega programa, za to zaprosi ob prijavi teme v Obrazcu 1.

(6) Če je na oddelku imenovana komisija za pregledovanje prijave teme, študent posreduje dokumentacijo v skladu z navodili pristojnega oddelka fakultete. Po pridobitvi potrditve komisije iz tega člena študent odda Obrazec 1 v Referat.

IV. Potrditev teme zaključne naloge in mentorja/somentorja

10. člen

(potrditev teme zaključne naloge)

(1) Ko Referat prejme izpolnjeno prijavo teme zaključne naloge, preveri, ali študent izpolnjuje predpisane pogoje za prijavo teme. V primeru formalnih pomanjkljivosti prijave ga pozove, da odpravi ugotovljene pomanjkljivosti. V primeru izpolnjevanja pogojev in formalne popolnosti prijave Referat posreduje prijavo s prilogami koordinatorju študijskega programa v obravnavo.

(2) Koordinator študijskega programa najkasneje v štirinajstih dneh sprejme odločitev o temi in mentorju/somentorju (potrdi ali zavrne). Če je mentor sočasno tudi koordinator študijskega programa, o temi in mentorju/somentorju odloči prodekan za študijske zadeve oziroma dekan. V kolikor mentor ni zaposlen na univerzi, koordinator študijskega programa pridobi potrditev dekana fakultete.

(3) Prošnja za pripravo in/ali predstavitev zaključne naloge v drugem jeziku, kot je vpisani študijski program študenta (v slovenskem oziroma angleškem), je sestavni del prijave teme. Koordinator programa odloči o pripravi in/ali predstavitvi v drugem jeziku v skladu s 14. členom tega pravilnika.

(4) Referat evidentira potrjeno teme zaključne naloge in seznanja študenta, mentorja in morebitnega somentorja. Če koordinator zavrne temo in/ali mentorja/somentorja, se o potrebnih dopolnitvah ali spremembah teme oziroma mentorja/somentorja pogovori s študentom in predlaganim mentorjem/somentorjem.

11. člen

(odstop od potrjene teme in mentorja/somentorja)

(1) Če študent med pripravo zaključne naloge ugotovi, da naloge ne more izdelati oziroma sodelovanje z mentorjem/somentorjem ni več mogoče, lahko zaprosi za odstop od teme oziroma za zamenjavo mentorja/somentorja.

(2) Študent odda v referat utemeljeno prošnjo. O odstopu od potrjene teme in mentorja/somentorja odloči koordinator študijskega programa.

V. Priprava in oddaja zaključne naloge

12. člen

(priprava zaključne naloge)

Na podlagi potrjene teme zaključne naloge študent po mentorjevih navodilih oblikuje vsebino zaključne naloge.

13. člen
(oblika zaključne naloge)

a) Študijski programi s področja *računalništva in informatike, matematike ter matematike v ekonomiji in financah*:

(1) Zaključna naloga obvezno vključuje naslednja poglavja:

- *uvod*, ki obsega kratko predstavitev vsebine ter pregled izbranih konceptov, modelov in metod za obravnavanje izbrane zadeve;
- *uporabni del* z analizo obravnavanega problema;
- *zaključek*: povzetek najpomembnejših ugotovitev iz obravnavanega problema, tudi glede na cilje, zastavljene v uvodu zaključne naloge;
- *seznam literature in seznam virov* obsega literaturo in vire, ki jih je študent uporabil pri izdelovanju zaključne naloge in jih tudi navajal v besedilu;
- *kazala*: vsebina, priloge, slike in tabele itd.

b) Študijski programi s področja *varstvene biologije in sredozemskega kmetijstva*:

(2) Zaključna naloga je lahko raziskovalnega ali preglednega tipa.

(3) Raziskovalna zaključna naloga sledi navodilom iz 15. člena tega pravilnika in obvezno vključuje naslednja poglavja:

- *ključna dokumentacijska informacija*;
- *kazala* vsebine, prilog, slik in tabel itd.;
- *izvleček* v slovenskem in angleškem jeziku;
- *uvod*, ki obsega kratko predstavitev vsebine ter pregled izbranih konceptov, modelov in metod za obravnavanje izbrane teme oziroma problematike;
- *metode dela*, v katerih študent opiše potek izvedbe raziskave;
- *rezultate z diskusijo*: rezultate raziskave predstavi študent grafično (preglednice, grafi, fotografije,...) in/ali opisno, odvisno od zastavljenega problema naloge. Rezultate komentira v pisni obliki in pri tem citira tudi druge podobne raziskave;
- *zaključek*: povzetek najpomembnejših ugotovitev iz obravnavanega problema, tudi glede na cilje, zastavljene v uvodu zaključne naloge;
- *seznam literature in seznam virov* obsega literaturo in vire, ki jih je študent uporabil pri izdelovanju zaključne naloge in jih tudi navajal v besedilu.

(4) Pregledna zaključna naloga sledi navodilom iz 15. člena tega pravilnika in obvezno vključuje naslednja poglavja:

- *ključna dokumentacijska informacija*;
- *izvleček* v slovenskem in angleškem jeziku;
- *uvod*, ki obsega kratko predstavitev vsebine ter pregled izbranih konceptov, modelov in metod za obravnavanje izbrane zadeve;
- *uporabni del* z analizo obravnavanega problema (razdelava poglavij v dogovoru z mentorjem);
- *zaključek*: povzetek najpomembnejših ugotovitev iz obravnavanega problema, tudi glede na cilje, zastavljene v uvodu zaključne naloge;
- *seznam literature in seznam virov* obsega literaturo in vire, ki jih je študent uporabil pri izdelovanju zaključne naloge in jih tudi navajal v besedilu.

(5) Obseg zaključne naloge je odvisen od njene vsebine in načina predstavitve rezultatov. Okvirna dolžina vsebinskih delov naloge (uvod, metode dela, rezultati z diskusijo in zaključek) je med 30.000 in 50.000 znakov (brez presledkov).

c) Študijski programi s področja *bioinformatike*:

(6) Zaključna naloga obvezno vključuje naslednja poglavja:

- *kazala* vsebine, prilog, slik in tabel itd.;
- *povzetek* v slovenskem in angleškem jeziku;
- *uvod*, ki obsega kratko predstavitev vsebine ter pregled izbranih konceptov, modelov in metod za obravnavanje izbrane zadeve;
- *metode dela*, v katerih študent podrobno opiše izbrane koncepte, modele in metode za obravnavanje izbrane zadeve in potek izvedbe raziskave;
- *rezultate z diskusijo*: rezultate raziskave predstavi študent grafično (preglednice, grafi ...) in/ali opisno, odvisno od zastavljenega problema naloge. Rezultate komentira v pisni obliki in pri tem citira tudi druge podobne raziskave;
- *zaključek*: povzetek najpomembnejših ugotovitev iz obravnavanega problema, tudi glede na cilje, zastavljene v uvodu zaključne naloge;
- *seznam literature in seznam virov* obsega literaturo in vire, ki jih je študent uporabil pri izdelovanju zaključne naloge in jih tudi navajal v besedilu.

(7) Obseg zaključne naloge je odvisen od njene vsebine in načina predstavitve rezultatov. Okvirna dolžina vsebinskih delov zaključne naloge (uvod, metode dela, rezultati z diskusijo in zaključek) je med 30.000 in 50.000 znakov (brez presledkov).

d) Študijski programi s področja *biopsihologije*:

(8) Zaključna naloga je lahko empirična ali teoretična.

(9) Empirična zaključna naloga vključuje naslednja obvezna poglavja:

- *kazalo* vsebine;
- *povzetek* v slovenskem in angleškem jeziku ter *ključne besede* (do 5 ključnih besed) v slovenskem in angleškem jeziku;
- *uvod* obsega predstavitev področja, povezanega s problemom, ki ga študent obravnava, vključuje kratko predstavitev vsebine ter pregled izbranih konceptov, modelov in metod za obravnavanje izbranega problema, zadnje poglavje uvoda vsebuje opredelitev problema, namena in ciljev raziskave, ki logično sledijo iz predstavljeni teoretičnih izhodišč in rezultatov dosedanjih raziskav;
- *metoda*, v katerih študent opiše potek izvedbe raziskave, opiše vzorec (*udeleženci*), uporabljene pripomočke in gradiva (*pripomočki*) ter način zbiranja podatkov (*postopek*);
- *rezultati*, ki jih študent predstavi grafično (preglednice, grafi,...) in/ali opisno, pri tem pa upošteva navodila in priporočila za oblikovanje prikazov, ki ji določa zadnja veljavna oblika APA (American Psychological Association) stila;
- *interpretacija*, kjer študent razloži dobljene rezultate raziskave, glede na uvodoma predstavljene teorije in raziskave;
- *sklepi*, ki obsega povzetek najpomembnejših ugotovitev iz obravnavanega problema, tudi glede na cilje, zastavljene v uvodu zaključne naloge;
- *viri*: obsega literaturo in vire, ki jih je študent uporabil pri izdelovanju zaključne naloge in jih tudi navaja v besedilu.

(10) Struktura teoretične zaključne naloge se prilagaja namenu in ciljem dela. Teoretična naloga mora vsebovati predstavitev teoretičnih pojmovanj, ki so se do danes uveljavila v znanstveni disciplini oziroma njenih poddisciplinah, za opis in razlago določenega predmeta oz. problema. Študent teoretične razlage kritično sooči ter poda utemeljen predlog sinteze v novo teoretsko pojmovanje. Pri tem upošteva, da mora novo teoretsko pojmovanje odgovoriti na vsa ključna vprašanja oz. področja pojasnjevanja, relevantna za razumevanje problema ali predmeta naloge. Namen teoretske naloge je lahko tudi oblikovanje ustrezne klasifikacije teorij, ki obravnavajo določen predmet, ali pa ustrezna sprememba veljavne klasifikacije, glede na druge in drugačne kriterije, na podlagi katerih temeljijo obstoječe klasifikacije. Teoretična zaključna naloga vključuje obvezna začetna poglavja:

- *kazalo* vsebine;
- *povzetek* v slovenskem in angleškem jeziku ter *ključne besede* (do 5 ključnih besed) v slovenskem in angleškem jeziku;
- *uvod* vključuje predstavitev raziskovalnega problema, ki izhaja iz predstavitve vsebine ter pregleda izbranih konceptov in teoretičnih modelov.

Nadaljnja struktura dela je odvisna od namena in ciljev naloge. Pravila za poglavji *sklepi* in *viri*, so enaka, kot pri empirični nalogi.

(11) Študent citira in navaja vire v skladu z zadnjimi veljavnimi pravili APA (American Psychological Association) stila.

14. člen

(jezik priprave in predstavitve zaključne naloge)

(1) Zaključna naloga študenta, ki je vpisan v študijski program, ki se izvaja v slovenskem jeziku, mora biti napisana v slovenskem jeziku ter stilno in slovnično skladna s pravili slovenskega knjižnega jezika. Če je študent vpisan v študijski program, ki se izvaja v angleškem jeziku, mora biti zaključna naloga napisana v angleškem jeziku.

(2) Na podlagi utemeljenih razlogov lahko koordinator programa študentu odobri pripravo in/ali predstavitev zaključne naloge v drugem jeziku, kot je vpisani študijski program študenta (v slovenskem oziroma angleškem jeziku).

(3) V kolikor pripravi študent zaključno nalogo v angleškem jeziku, mora hkrati pripraviti naslov in povzetek v obsegu od 4.000 do 10.000 znakov (s presledki) v slovenskem jeziku. Naslov zaključne naloge je zapisan v Obrazcu 2 (Oddaja zaključne naloge).

(4) V kolikor pripravi študent zaključno nalogo v slovenskem jeziku, mora biti naslov zaključne naloge preveden v angleški jezik in zapisan v Obrazcu 2.

15. člen

(navodila za izdelavo zaključne naloge)

(1) Obliko zaključne naloge in zaporedje posameznih sestavin le-te natančneje določajo navodila za izdelavo zaključne naloge, ki jih sprejme komisija fakultete, pristojna za področje študijskih in študentskih zadev.

(2) Oddelek fakultete lahko pripravi in sprejme podrobnejša navodila za izdelavo zaključne naloge. Navodila oddelka ne smejo biti v nasprotju s tem pravilnikom in navodili iz 1. odstavka tega člena.

16. člen
(oddaja zaključne naloge)

(1) Ob oddaji zaključne naloge se izvede postopek preverjanja avtorstva zaključne naloge v okviru pregleda podobnosti vsebin skladno z navodili univerze, ki opredeljujejo postopek preverjanja podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela.

(2) Študent Referatu odda izpolnjen in podpisan Obrazec 2 (Oddaja zaključne naloge), ki vključuje soglasje za objavo v Repozitoriju Univerze na Primorskem, izjavo o avtorstvu zaključne naloge in izjavo mentorja o ustreznosti zaključne naloge. Izjava o avtorstvu in izjava mentorja o ustreznosti zaključne naloge sta skladni z navodili univerze, ki opredeljujejo postopek preverjanja podobnosti vsebine elektronske oblike pisne zaključne naloge. Obvezni prilogi Obrazca 2 sta:

- poročilo mentorja o preverjanju podobnosti z drugimi deli, skladno z navodili univerze, ki opredeljujejo postopek preverjanja podobnosti vsebine elektronske oblike pisne zaključne naloge,
- digitalni izvod zaključne naloge na primernem elektronskem mediju v PDF zapisu.

(3) Če mentor ugotovi, da obstaja sum plagiatorstva, se izvedejo postopki skladno s pravilnikom, ki ureja disciplinsko odgovornost študentov.

(4) V študijskih programih s področja varstvene biologije in sredozemskega kmetijstva (univerzitetni program) mentor na Obrazcu 2 določi člane komisije iz 17. člena tega pravilnika.

(5) Referat evidentira zaključno nalogo in preveri, da je študent opravil vse študijske obveznosti, ki so pogoj za pristop k predavitvi zaključne naloge, ter preveri morebitne neporavnane finančne obveznosti študenta do fakultete. Pristojna služba fakultete opravi tehnični pregled zaključne naloge in preveri usklajenost dela z navodili iz 1. odstavka 15. člena tega pravilnika.

(6) V študijskih programih s področja varstvene biologije in sredozemskega kmetijstva (univerzitetni program) mentor posreduje zaključno nalogo članom komisije iz 17. člena tega pravilnika. Člani komisije najkasneje v dvajsetih dneh po prejemu naloge pregledajo in študentu posredujejo morebitne popravke. Mentor preveri in poskrbi, da so popravki komisije upoštevani in vključeni v nalogo. Po mentorjevi odobritvi študent odda v Referat popravljen digitalni izvod zaključne naloge na primernem elektronskem mediju v PDF-zapisu.

17. člen
(komisija za pregled in zagovor zaključne naloge)

(1) V študijskih programih s področja varstvene biologije in sredozemskega kmetijstva (univerzitetni program) se ob oddaji zaključne naloge imenuje Komisija za pregled in zagovor zaključne naloge (v nadaljevanju: komisija). Komisija je tričlanska, sestavljajo pa jo mentor, en visokošolski učitelj (z nazivom redni profesor, izredni profesor, docent) in en visokošolski učitelj oziroma sodelavec (z nazivom redni profesor, izredni profesor, docent, višji predavatelj, predavatelj, asistent z doktoratom, asistent z znanstvenim magisterijem). V kolikor ima študent somentorja, je komisija štiričlanska.

(2) Predsednik komisije je visokošolski učitelj, ki ni mentor, in ima naziv rednega profesorja, izrednega profesorja ali docenta.

(3) Mentor določi še dva člana komisije na Obrazcu 2 (Oddaja zaključne naloge).

VI. Predstavitev zaključne naloge

18. člen (termin predstavitve)

(1) Predstavitev zaključne naloge je javna.

(2) Termin predstavitve naloge določi mentor v sodelovanju z ostalimi prisotnimi na predstavitvi in obvesti Referat vsaj sedem dni pred predstavitvijo. Referat posreduje vabilo na predstavitev študentu in ostalim prisotnim iz 19. člena tega pravilnika, hkrati pa objavi obvestilo o predstavitvi na spletni strani fakultete.

19. člen (osebe, prisotne na predstavitvi)

Na predstavitvi so obvezno prisotni:

- v študijskih programih s področja varstvene biologije in sredozemskega kmetijstva (univerzitetni program): člani komisije iz 17. člena tega pravilnika;
- v študijskih programih s področja računalništva in informatike, matematike, matematike v ekonomiji in financah ter bioinformatike: mentor, morebitni somentor in nosilec zaključnega seminarja/koordinator študijskega programa. Če je mentor ali somentor sočasno tudi nosilec zaključnega seminarja/koordinator študijskega programa, je na predstavitvi obvezno prisoten drug visokošolski učitelj. Nadomestnega visokošolskega učitelja določi nosilec zaključnega seminarja/koordinator študijskega programa;
- v študijskih programih s področja biopsihologije: mentor.

20. člen (potek predstavitve)

(1) Študent predstavi nalogo v največ petnajstih minutah, pri tem pa lahko uporablja različne avdiovizualne pripomočke.

(2) Po zaključeni predstavitvi prisotni na predstavitvi študentu postavljajo vprašanja, ki se nanašajo na vsebine oziroma probleme, ki jih študent obravnava v nalogi.

(3) O predstavitvi zaključne naloge se piše zapisnik (Obrazec 3: Zapisnik o predstavitvi zaključne naloge). Po zaključeni predstavitvi posreduje mentor/predsednik komisije izpolnjen zapisnik v Referat.

(4) V kolikor so bile na predstavitvi zahtevane dopolnitve zaključne naloge, študent najkasneje v roku petih (5) dni po predstavitvi v Referat odda elektronsko obliko dopolnjene zaključne naloge v PDF zapisu.

VII. Ocena zaključne naloge

21. člen (ocena zaključne naloge)

(1) Po opravljeni predstavitvi naloge komisija oziroma nosilec zaključnega seminarja/koordinator študijskega programa iz 19. člena tega pravilnika v sodelovanju z mentorjem in s somentorjem oblikuje oceno naloge in jo sporoči študentu in ostalim prisotnim na predstavitvi s kratko obrazložitvijo.

(2) Naloga je lahko ocenjena z eno izmed ocen: odlično (10), prav dobro (9), prav dobro (8), dobro (7), zadostno (6), nezadostno (5). Pri oceni se upošteva kakovost vsebine naloge in njene predstavitve. Če je študent ocenjen z oceno nezadostno (5), komisija oziroma nosilec zaključnega seminarja/koordinator študijskega programa določijo termin ponovne predstavitve.

22. člen
(ugovor na oceno zaključne naloge)

Če se študent z oceno naloge ne strinja, lahko poda pisni ugovor najkasneje v osmih (8) dneh po njeni predstavitvi. Pisni ugovor z obrazložitvijo posreduje dekanu fakultete.

23. člen
(odločanje o ugovoru zaključne naloge)

(1) Dekan fakultete najpozneje v treh (3) delovnih dneh po prejemu ugovora imenuje tričlansko komisijo za obravnavo ugovora. Pri imenovanju komisije smiselno upošteva določbe 17. člena tega pravilnika. V komisijo ne smejo biti imenovani mentor, morebitni somentor in drugi člani Komisije za zagovor.

(2) Komisija v petnajstih (15) dneh po imenovanju preuči ugovor, pregleda dokumentacijo in oblikuje predlog rešitve ugovora, ki ga posreduje dekanu fakultete. Komisija lahko predlaga potrditev ocene zaključne naloge ali drugo oceno.

(3) Na podlagi predloga komisije dekan fakultete s sklepom odloči o ugovoru najpozneje v treh (3) delovnih dneh.

(4) Zoper sklep dekana se lahko študent v osmih (8) dneh pritoži na senat fakultete. Odločitev senata fakultete je dokončna.

VIII. Kršitve v postopku priprave zaključne naloge

24. člen
(kršitve in sankcije)

Za presojo in sankcioniranje kršitev v postopku priprave in predstavitve zaključne naloge se smiselno uporabljajo določbe pravilnika, ki določa preverjanje in ocenjevanje znanja ter pravilnika, ki določa disciplinsko odgovornost študentov.

IX. Odvzem strokovnega naslova

25. člen
(odvzem naslova)

(1) Strokovni naslov se lahko odvzame kadarkoli, če se ugotovi, da zaključna naloga ni rezultat diplomantovega lastnega dela in lastnih dosežkov.

(2) Predlog za odvzem strokovnega naslova lahko poda fizična ali pravna oseba. Predlog z obrazložitvijo posreduje v pisni obliki senatu fakultete, ki predlog obravnava.

26. člen
(postopek za odvzem strokovnega naslova)

(1) Senat fakultete na prvi naslednji (redni ali izredni) seji imenuje tričlansko Komisijo za ugotavljanje utemeljenosti predloga za odvzem strokovnega naslova (v nadaljevanju: Komisija za odvzem naslova). Pri sestavi komisije za odvzem naslova se uporablja določbe 17. člena tega pravilnika. V komisijo ne smejo biti imenovani mentor, morebitni somentor in drugi člani Komisije za zagovor.

(2) Člani Komisije za odvzem naslova najkasneje v tridesetih (30) dneh od imenovanja pripravijo ločena poročila. V času preučevanja razpoložljive dokumentacije morajo diplomantu omogočiti, da se izjasni o zbranih dejstvih in mu omogočiti vpogled v dokumentacijo.

(3) O poročilih članov Komisije za odvzem naslova razpravlja senat fakultete na prvi naslednji (redni ali izredni) seji, vendar najkasneje v tridesetih (30) dneh od prejema poročila. Na sejo povabi diplomanta in mu hkrati z vabilom posreduje kopijo poročil članov komisije. Diplomantu mora omogočiti, da se izjasni o zbranih dejstvih. Če se diplomant seje ne udeleži, senat fakultete razpravlja v njegovi odsotnosti.

(4) Če senat fakultete ugotovi, da je predlog za odvzem strokovnega naslova neutemeljen, sprejme sklep, s katerim predlog za odvzem strokovnega naslova zavrne.

(5) Če senat fakultete ugotovi, da je predlog za odvzem strokovnega naslova utemeljen, predlaga senatu univerze odvzem strokovnega naslova. Senat univerze razpravlja o predlogu na prvi naslednji (redni ali izredni) seji, vendar najkasneje v tridesetih (30) dneh od prejema poročila. Na sejo povabi diplomanta in mu hkrati z vabilom posreduje sklep senata fakultete. Senat univerze mora diplomantu omogočiti, da se izjasni o zbranih dejstvih. Če se diplomant seje ne udeleži, senat univerze razpravlja v njegovi odsotnosti.

(6) Če senat univerze odvzame strokovni naslov, pristojna služba fakultete najkasneje v roku treh (3) delovni dni v Uradnem listu Republike Slovenije prekliče veljavnost izdane diplomske listine.

IX. Prehodne in končne določbe

27. člen
(tolmačenje določb pravilnika)

Določbe tega pravilnika tolmači senat fakultete. Če nastane dvom o vsebini posamezne določbe tega pravilnika, sprejme senat fakultete razlago z enako večino, kot je potrebna za sprejem tega pravilnika.

28. člen
(spremembe in dopolnitve pravilnika)

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika sprejme senat fakultete.

29. člen
(dokončanje začetih postopkov)

Postopki, ki so bili pričeti pred uveljavitvijo tega pravilnika in še niso zaključeni, se dokončajo po določbah tega pravilnika.

30. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati določbe pravilnikov:

- Pravilnika o zaključni nalogi na študijskem programu prve stopnje Bioinformatika UP FAMNIT z dne 19. 4. 2021,
- Pravilnika o zaključni nalogi na študijskih programih prve stopnje Varstvena biologija / Biodiverziteta in Sredozemsko kmetijstvo UP FAMNIT z dne 19. 4. 2021,
- Pravilnika o zaključni nalogi na študijskem programu prve stopnje Računalništvo in informatika UP FAMNIT z dne 19. 4. 2021,
- Pravilnika o zaključni nalogi na študijskih programih prve stopnje Matematika in Matematika v ekonomiji in financah UP FAMNIT z dne 19. 4. 2021,
- Pravilnika o zaključni nalogi na študijskem programu prve stopnje Biopsihologija UP FAMNIT z dne 19. 4. 2021.

31. člen
(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na spletni strani fakultete.

Izr. prof. dr. Ademir Hujdurović, l. r.,
Dekan UP FAMNIT

Številka: 1-PA-4/2024
Koper, 21. 6. 2024

Datum objave na spletni strani: 3. 7. 2024

Priloge:

- Obrazec 1: Prijava teme zaključne naloge
- Obrazec 2: Oddaja zaključne naloge
- Obrazec 3: Zapisnik o predstavitvi zaključne naloge