



Na podlagi 26. člena Pravil o organizaciji in delovanju UP FVZ, je Senat UP FVZ na 19. redni seji, dne 12. 7. 2021, sprejel

PRAVILNIK O PRIPRAVI IN ZAGOVORU ZAKLJUČNE NALOGE NA UNIVERZITETNIH ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH UP FVZ

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo postopki vezani na prijavo teme, izdelavo in zagovor zaključne naloge na univerzitetnih študijskih programih prve stopnje na Univerzi na Primorskem, Fakulteti za vede o zdravju (v nadaljevanju: fakulteta, UP FVZ), na študijskih programih:

- Aplikativna kineziologija in
- Fizioterapija.

2. člen

Zaključna naloga je obvezni predmet 3. letnika in obsega 6 ECTS.

Pri predmetu Zaključna naloga študent izdela študentsko raziskovalno nalogo, ki predstavlja zaključno delo, s katerim študent, v primeru uspešno opravljenega izpita pri predmetu, zaključi študij na UP FVZ.

Zaključna naloga je študentska raziskovalna naloga (v nadaljevanju: naloga), ki 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.

3. člen

Obrazci, omenjeni v tem pravilniku, so dostopni v elektronski obliki v Visokošolskem informacijskem sistemu (v nadaljevanju: VIS).

4. člen

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

II. ORGANIZACIJA IN IZVEDBA PREDMETA ZAKLJUČNA NALOGA

5. člen

Naloga je lahko teoretična, kvalitativna, kvantitativna ali kombinacija kvalitativne in kvantitativne naloge, in mora biti pripravljena skladno z Navodili za pripravo zaključne naloge Univerze na Primorskem, Fakultete za vede o zdravju.

6. člen

V e-učilnici predmeta so študentom na razpolago naslednje vsebine:

- splošne informacije,
- seznam mentorjev in razpisanih tem,
- povezava za oddajo tem in nalog,
- časovnica rokov za oddajo teme, prijavo na kolokvij, oddajo popravljene naloge ter prijavo na izpit (zaključni zagovor).

Za opravljanje izpita pri predmetu se v študijskem letu razpišejo štirje izpitni roki, pred vsakim izpitnim rokom se razpiše tudi kolokvij.

7. člen

Izvedba predmeta obsega 5 ur predavanj, od tega se:

- 3 ure izvede na začetku študijskega leta v mesecu oktobru (predstavitve predmeta, postopek izbora teme in mentorja, časovnico),
- 2 uri se izvedeta v mesecu decembru oziroma januarju (tehnična zasnova zaključnega dela, izvedba kolokvija).

8. člen

Mentor pri nalogi je lahko visokošolski učitelj z nazivom redni profesor, izredni profesor ali docent.

Študent lahko v dogovoru z mentorjem izbere somentorja, ki ni nujno zaposlen na UP FVZ. Somentor mora imeti zaključeno najmanj univerzitetni študij 1. stopnje s strokovnega področja, ki ga obravnava študent v okviru izbrane teme naloge.

Dolžnost mentorja in somentorja je, da študenta usmerja(ta) pri pripravi naloge in izbiri literature.

III. POSTOPEK ODDAJE, PRIPRAVE IN ZAGOVORA ZAKLJUČNE NALOGE

9. člen

Za opravljanje izpita pri predmetu Zaključna naloga mora študent slediti naslednjim korakom:

1. Oddaja teme naloge,
2. Izdelava naloge pod vodstvom mentorja,
3. Prijava na kolokvij za pregled naloge,
4. Prijava na izpit za zagovor naloge,
5. Zagovor in ocena naloge.

1. Oddaja teme naloge

10. člen

Temo naloge študent izbere izmed razpisanih tem, lahko pa jo predlaga študent v dogovoru z mentorjem.

V obdobju med prvim in drugim srečanjem pri predmetu študent kontaktira bodočega mentorja in v sodelovanju z njim v e-učilnico odda temo naloge na predpisanem obrazcu (*Obrazec Prijava teme*). Rok za oddajo teme je 20. december.

Z oddajo obrazca, ki je podpisan s strani študenta in mentorja ter morebitnega somentorja, se tema šteje za potrjeno. Potrjena tema velja v času veljavnega statusa študenta ali eno leto od odobritve, v kolikor status študentu preneha.

2. Izdelava naloge pod vodstvom mentorja naloge

11. člen

Naloga mora biti izdelana v skladu z Navodili za pripravo zaključne naloge, ki so objavljena na VIS-u.

Pri izdelavi naloge se študent za konzultacije dogovori z mentorjem.

3. Prijava na kolokvij za pregled naloge

12. člen

Za pregled naloge se študent preko VIS-a prijavi na kolokvij, ki je razpisan pred vsakim izpitnim rokom.

Pogoj za prijavo na kolokvij je opravljenih 150 ECTS.

13. člen

Kolokvij poteka tako, da študent odda nalogo v e-učilnico, v kateri se ob oddaji naloga samodejno pregleda z detektorjem podobnih vsebin (poročilo detektorja podobnih vsebin je vidno tudi študentu). Mentor v roku 2 tednov od oddaje naloge v e-učilnico nalogo pregleda.

Študent popravljen naloge ponovno odda v e-učilnico v roku 2 tednov od prejema komentarja.

Mentor v roku 2 tednov od oddaje popravljene naloge v e-učilnico nalogo ponovno pregleda in zaključi oceno kolokvija z »opravi/ni opravi«.

Mentor zaključi oceno kolokvija z »ni opravi«, če je naloga ocenjena kot neprimerna za zagovor ali če študent ne odda popravljene naloge. Če mentor oceni, da izdelek ni primeren, študent lahko popravljen naloge odda na drugi razpisani kolokvij, vse do pravice opravljanja 6 rokov.

4. Prijava na izpit za zagovor naloge

14. člen

Na izpit se lahko študent prijavi, ko je zaključil z vsemi ostalimi izpiti in ko ima opravljen kolokvij z oceno »opravi«. Prijava poteka preko VIS-a.

Skladno s petim odstavkom 6. člena Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na UP Fakulteti za vede o zdravju lahko študent izpit pri istem predmetu opravlja največ šestkrat.

5. Zagovor in ocena naloge

15. člen

Zagovor naloge poteka pred dvočlansko komisijo, ki jo sestavljata mentor in eden od nosilcev predmeta. Če pri nalogi sodeluje somentor, je prisoten pri zagovoru kot tretji član komisije. V primeru nepričakovane opravičljive odsotnosti mentorja ali nosilca predmeta lahko le-tega nadomesti ustrezen drug visokošolski učitelj z nazivom najmanj docent.

Zagovor naloge je sestavljen iz 10-15 minutne predstavitve naloge in razprave. Po razpravi komisija zapusti prostor in zaključi oceno naloge.

16. člen

Končna ocena predmeta je sestavljena iz:

- ocene naloge, ki jo oceni mentor (50%) in
- ocene predstavitve, ki jo poda komisija (50%).

Pogoj za uspešno opravljen izpit je pozitivna ocena obeh delov (naloge in predstavitve).

Če je mentor na dan zagovora odsoten, mora predhodno podati pisno oceno in mnenje o nalogi komisiji.

17. člen

Naloga je lahko ocenjena z eno izmed ocen: odlično (10), prav dobro (9), prav dobro (8), dobro (7), zadostno (6), nezadostno (5). Študent, ki je prejel pozitivno oceno (10 – 6) je izpit uspešno opravi, študent, ki je prejel nezadostno oceno (5), izpita ni opravi. Če je študent ocenjen z oceno nezadostno (5), se prijavi na enega od naslednjih izpitnih rokov.

18. člen

Pritožba na izpitno oceno se rešuje v skladu z določili Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na UP Fakulteti za vede o zdravju.

19. člen

Nosilec predmeta, ki je član komisije za zagovor, študentu sporoči oceno in jo na kratko obrazloži. Nato razglasi pridobljen strokovni naslov in s priložnostnim nagovorom zaključi zagovor.

Ob uspešnem zaključku študija predsednik komisije za zagovor izroči študentu Potrdilo o zaključku študija, s katerim lahko študent, do izdaje diplome, uveljavlja vse pravice iz pridobljenega strokovnega naslova.

IV. OBJAVA NALOGE

20. člen

Vse naloge se ob koncu študijskega leta objavijo v zborniku nalog študijskega programa za tekoče študijsko leto z navedbo študenta, mentorja, morebitnega somentorja, naslova naloge in povzetka v dolžini do 200 besed, ki ga pripravi študent.

Za oblikovanje in izdajo zbornika nalog je odgovoren nosilec predmeta.

V. KRŠITVE V POSTOPKU PRIPRAVE NALOGE

21. člen

Za kršitve v postopku priprave naloge se šteje plagiatorstvo, t.j. če študent prepíše besedila drugih avtorjev v celoti ali delno brez odobritve avtorja ali če pri posameznih delih besedil, ki jih prepíše, ne navaja avtorja.

Za sankcioniranje kršitev se uporabljajo Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na UP Fakulteti za vede o zdravju in Pravilnika o disciplinski odgovornosti študentov Univerze na Primorskem.

IV. ODVZEM STROKOVNEGA NASLOVA

22. člen

Strokovni naslov se lahko odvzame, če se ugotovi, da naloga ni rezultat študentovega lastnega raziskovalnega dela.

Pri postopku za odvzem strokovnega naslova se uporabljajo določila Pravilnika o odvzemu strokovnega naslova na Univerzi na Primorskem.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

23. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema na Senatu UP FVZ, uporablja pa se ga od 1. 10. 2021 dalje. Pravilnik se objavi na spletni strani fakultete.

24. člen

S pričetkom uporabe tega pravilnika se za študente študijskega programa 1. stopnje Aplikativna kineziologija, prvič vpisane v študijskem letu 2019/2020 ter za študente študijskega programa 1. stopnje Fizioterapija, prenehajo uporabljati Pravila o pripravi in zagovoru diplomske naloge oziroma zaključne projektne naloge na študijskih programih 1. stopnje UP Fakultete za vede o zdravju (št.: UP FVZ-00733-607-8/2017).



Predsednik Senata UP FVZ:
dekan, prof. dr. Nejc Šarabon

Izola, 12. 7. 2021

Št.: UP FVZ-00733-607-8/2021

Datum objave na spletni strani fakultete: 14. 7. 2021

Obrazec

PRIJAVA TEME ZAKLJUČNE NALOGE

Ime in priimek študenta/ke	
Vpisna številka	
Mentor	
Somentor	
Naslov naloge	
Kratka obrazložitev teme do 150 besed (obvezno vsebuje namen in cilje zaključne naloge)	

	Podpis	Datum podpisa
Študent/ka		
Mentor		
Somentor		