

Na podlagi 71. člena Statuta UP (Uradni list RS, št. 51/15 – UPB, ter spremembe in dopolnitve) in Pravil o organizaciji in delovanju UP Fakultete za vede o zdravju (št. UP FVZ-00733-607-4/2020) je Senat UP FVZ na svoji 39. redni seji, dne 27. 3. 2023, sprejel

PRAVILNIK O PRIPRAVI IN ZAGOVORU ZAKLJUČNE NALOGE NA VISOKOŠOLSKIH STROKOVNIH 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 visokošolskih strokovnih študijskih programih prve stopnje na Univerzi na Primorskem, Fakulteti za vede o zdravju (v nadaljevanju: fakulteta, UP FVZ):

- Prehransko svetovanje - dietetika in
- Zdravstvena nega.

2. člen

Pravilnik velja za opravljanje predmeta, v okviru katerega študent, skladno z veljavnim učnim načrtom, pripravlja zaključno nalogo (v nadaljevanju: predmet).

Pri predmetu študent izdelava 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. IZVEDBA PREDMETA

5. člen

Izvedba predmeta obsega kontaktne ure v skladu z veljavnim učnim načrtom, od tega se:

- 3 ure izvede na začetku študijskega leta v mesecu oktobru (predstavitev predmeta, postopek izbora teme in mentorja, časovnica),

- 2 uri izvede v mesecu decembru oziroma januarju (tehnična zasnova zaključnega dela, izvedba kolokvija).

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 popravljenih 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 kolokvij.

7. člen

Naloga je lahko pregledna ali empirična in mora biti pripravljena skladno z Navodili za pripravo zaključne naloge Univerze na Primorskem, Fakultete za vede o zdravju.

8. člen

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

Študent lahko v dogovoru z mentorjem izbere somentorja, ki ni nujno zaposlen na UP FVZ. Somentor mora imeti zaključen najmanj visokošolski strokovni študij 1. stopnje.

Mentor in somentor morata imeti ustrezne reference s področja, ki ga obravnava študent v okviru izbrane teme naloge (izobrazba, preteklo raziskovalno delo, publikacije).

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 mora študent slediti naslednjim korakom:

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

1. Oddaja teme zaključne naloge

10. člen

Temo naloge študent bodisi izbere izmed razpisanih tem bodisi jo predlaga študent v dogovoru z mentorjem. Študent lahko izbira temo naloge od vpisa v 3. letnik dalje.

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*). Roka za oddajo teme sta 20. december in 20. marec.

Nosilec predmeta preveri in potrdi ali zavrne ustreznost predlagane teme ter primernost mentorja in morebitnega somentorja za posamezno temo. Če nosilec temo zavrne, lahko študent odda nov obrazec v roku dveh tednov. Potrjena tema velja v času veljavnega statusa študenta ali eno leto od odobritve, v kolikor status študentu preneha. Dokler je tema veljavna, študent ne more prijaviti nove teme. Izjemoma lahko iz opravičljivih in objektivnih razlogov (npr. neizvedljivost raziskave, premalo razpoložljive literature) študent v dogovoru z mentorjem spremeni temo. Po poteku teme študent postopek začne znova.

2. Izdelava zaključne naloge pod vodstvom mentorja

11. člen

Zaključna naloga mora biti izdelana v skladu z navodili za pripravo zaključne naloge, ki so objavljena na VIS-u.

Pri izdelavi zaključne naloge se študent za konzultacije dogovori z mentorjem.

3. Prijava na kolokvij za pregled zaključne naloge

12. člen

Za pregled zaključne 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 zaključno nalogo v e-učilnico, v kateri se ob oddaji zaključna naloga samodejno pregleda z detektorjem podobnih vsebin (poročilo detektorja podobnih vsebin je vidno tudi študentu). Mentor v roku dveh tednov od oddaje zaključne naloge v e-učilnico zaključno nalogo pregleda.

Študent popravljenno zaključno nalogo ponovno odda v e-učilnico v roku dveh tednov od prejema komentarja.

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

Mentor zaključi oceno kolokvija z »ni opravil«, če je zaključna naloga ocenjena kot neprimerna za zagovor, ali če študent ne odda popravljenega zaključnega naloga. Če mentor oceni, da izdelek ni primeren, študent lahko popravljenega zaključnega naloga odda na drugi razpisani kolokvij, vse do pravice opravljanja 6 (šest) rokov.

4. Prijava na izpit za zagovor zaključne naloge

14. člen

Na izpit se lahko študent prijavi, ko je zaključil z vsemi ostalimi izpiti in ko ima opravljen kolokvij z oceno »opravil«. Prijava poteka preko VIS-a. Ob prijavi na izpitni rok študent v VIS-u pod zavihkom Zaključek študija elektronsko izpolni Prijavo zaključne naloge in obrazec Soglasje diplomanta.

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 zaključne naloge

15. člen

Zagovor zaključne naloge poteka pred dvočlansko komisijo, ki jo sestavljata mentor in eden od nosilcev predmeta. Če pri nalogi sodeluje somentor, je vabljen na zagovor. V primeru nepričakovane opravičljive odsotnosti mentorja ali nosilca predmeta lahko le-tega nadomesti ustrezen drug visokošolski učitelj z nazivom najmanj predavatelj.

Zagovor naloge je sestavljen iz 10-15 minutne predstavitve naloge in razprave. Po razpravi komisija v zasebnosti 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 zaključni nalogi komisiji.

17. člen

Zaključna 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 opravil, študent, ki je prejel nezadostno oceno (5), izpita ni opravil. 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 ZAKLJUČNE NALOGE

20. člen

Vse zaključne 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 ZAKLJUČNE NALOGE

21. člen

Za kršitve v postopku priprave zaključne 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 zaključna 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. 2023 dalje. Pravilnik se objavi na spletni strani fakultete.

24. člen

S pričetkom uporabe tega pravilnika se za študente dodiplomskega študijskega programa Prehransko svetovanje – dietetika in Zdravstvena nega preneha uporabljati Pravilnik o pripravi in zagovoru diplomske naloge oziroma zaključne projektne naloge na študijskih programih 1. stopnje UP Fakultete za vede o zdravju (številka: UP FVZ-00733-607-11/2022).



Izola, 27. 3. 2023

Dekan, prof. dr. Nejc Šarabon

Predsednik Senata UP FVZ

Št.: UP FVZ-00733-607-5/2023

Datum objave na spletni strani fakultete: 29. 3. 2023

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		