

Na podlagi 71. člena Statuta Univerze na Primorskem je Senat Fakultete za matematiko, naravoslovje in informacijske tehnologije (v nadaljevanju: fakulteta) na 27. redni seji dne 22.5.2017 sprejel uradno prečiščeno besedilo Pravilnika o zaključni nalogi na študijskih programih prve stopnje *Biodiverziteta* in *Sredozemsko kmetijstvo* Univerze na Primorskem, Fakulteti za matematiko, naravoslovje in informacijske tehnologije, ki obsega:

- Pravilnik o zaključni nalogi na študijskih programih prve stopnje *Biodiverziteta* in *Sredozemsko kmetijstvo* Univerze na Primorskem, Fakulteti za matematiko, naravoslovje in informacijske tehnologije z dne 27.5.2013,
- Spremembe in dopolnitve Pravilnika o zaključni nalogi na študijskih programih prve stopnje *Biodiverziteta* in *Sredozemsko kmetijstvo* Univerze na Primorskem, Fakulteti za matematiko, naravoslovje in informacijske tehnologije z dne 24.3.2014, dne 23.12.2014, 22.5.2017 in 12.-14.7.2017.

**PRAVILNIK O ZAKLJUČNI NALOGI NA ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH PRVE STOPNJE
BIODIVERZITETA IN SREDOZEMSKO KMETIJSTVO
UNIVERZE NA PRIMORSKEM, FAKULTETE ZA MATEMATIKO, NARAVOSLOVJE IN INFORMACIJSKE
TEHNOLOGIJE**

(URADNO PREČIŠČENO BESEDILO - 4)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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.

2. člen

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

II. IZBIRA IN POTRDIŠTEV TEME TER IMENOVANJE MENTORJA/SOMENTORJA

3. člen

(1) Temo in mentorja predlaga študent na svojo pobudo ali v sodelovanju s predvidenim mentorjem ali somentorjem naloge oziroma koordinatorjem študijskega programa na obrazcu *Prijava teme zaključne naloge*, ki je priloga k temu pravilniku. Prijavi priloži kratko predstavitev naloge (200 do 300 besed), ki vsebuje naslov, opredelitev problema, cilje, glavne bibliografske vire in okvirni terminski načrt priprave naloge. Obrazec prijave in predstavitev študent odda v Referat za študente fakultete (v nadaljevanju: referat).

(2) Referat preveri, ali je prijava popolna. Če je prijava popolna, Referat posreduje prijavo koordinatorju študijskega programa, ki najkasneje v štirinajstih dneh sprejme odločitev o temi in mentorju/somentorju (potrdi ali zavrne). Mentorja, ki ni zaposlen na Univerzi na Primorskem, potrdi senat fakultete. Če je mentor sočasno tudi koordinator študijskega programa, o temi in mentorju/somentorju odloči prodekan za študijske zadeve oziroma dekan.

(3) Če je prijavi teme priložena prošnja za pripravo ali predstavitev zaključne naloge v angleškem jeziku (7. in 11. člen tega pravilnika), koordinator programa odloči tudi o pripravi in/ali predstavitvi v angleškem jeziku.

(4) Referat z odločitvijo koordinatorja seznanja študenta. Če koordinator oziroma senat zavrne temo in/ali mentorja/somentorja, se o potrebnih dopolnitvah ali spremembah teme oz. mentorja/somentorja pogovori s študentom in predlaganim mentorjem/somentorjem.

4. člen

Morebitne odstopne od potrjene teme in mentorja/somentorja odobri koordinator študijskega programa.

5. člen

(1) Mentor pri nalogi je lahko visokošolski učitelj z nazivom redni profesor, izredni profesor ali docent, ki je zaposlen na Univerzi na Primorskem in je praviloma izvajalec predmeta študijskega programa.

(2) Mentor je lahko tudi raziskovalec, ki je zaposlen na Univerzi na Primorskem, z raziskovalnim nazivom, ki je ekvivalenten pedagoškemu nazivom redni profesor, izredni profesor ali docent. V primeru, da je mentor raziskovalec, mora biti praviloma imenovan somentor, ki je zaposlen na Univerzi na Primorskem in ga določi koordinator študijskega programa.

(3) Izjemoma je lahko mentor tudi oseba, ki ni zaposlena na Univerzi na Primorskem, in sicer v primeru, da fakulteta ne more zagotoviti ustreznega mentorja, ki je zaposlen na Univerzi na Primorskem ter je mentorstvo študentu v posebnem interesu fakultete. Mentorja, ki ni zaposlen na Univerzi na Primorskem, potrdi senat fakultete.

(4) Somentor je lahko visokošolski učitelj z nazivom redni profesor, izredni profesor, docent, asistent z doktoratom, asistent z znanstvenim magisterijem, asistent z dosedanjjo univerzitetno izobrazbo (študijski programi, sprejeti pred 11.6.2004) ali asistent z izobrazbo magistrskega študija 2. stopnje oziroma ima ekvivalenten raziskovalni naziv.

(5) Dolžnost mentorja je, da usmerja študenta pri pripravi naloge, izbiri virov ter da presodi, kdaj je le-ta primerna za predstavitev.

III. OBLIKA IN ODDAJA ZAKLJUČNE NALOGE

6. člen

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

(2) Raziskovalna zaključna naloga sledi Navodilom za pripravo zaključne naloge Univerze na Primorskem, Fakultete za matematiko, naravoslovje in informacijske tehnologije (v nadaljevanju: navodila) 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.

(3) Pregledna zaključna naloga sledi navodilom 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.

(4) 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).

(5) Pristojni oddelek fakultete lahko oblikuje podrobnejša navodila glede oblike in strukture naloge. Navodila sprejme pristojna komisija fakultete na predlog pristojnega oddelka fakultete.

(6) Naloga mora biti napisana v slovenskem jeziku ter stilno in slovnično skladna s pravili slovenskega knjižnega jezika.

(7) Na podlagi utemeljenih razlogov lahko koordinator programa študentu odobri pripravo zaključne naloge v angleškem jeziku. V tem primeru študent pripravi naslov in povzetek v obsegu od 4.000 do 10.000 znakov (s presledki) v slovenskem jeziku.

(8) Naslov zaključne naloge je preveden v angleški jezik in je zapisan v obrazcu *Oddaja zaključne naloge*.

7. člen

(1) Študent po mentorjevi odobritvi odda v referat zaključno nalogo v elektronski obliki.

(2) Hkrati z zaključno nalogo študent predloži tudi izpolnjene obrazce: *Oddaja zaključne naloge in Izjava o avtorstvu zaključne naloge*, ki sta prilogi k temu pravilniku ter obrazec *Soglasje ob diplomiranju*, ki je dostopen v Študentskem informacijskem sistemu. Na obrazcu *Oddaja zaključne naloge* mentor predlaga člane komisije za pregled in zagovor naloge.

(3) Pristojna strokovna služba opravi tehnični pregled naloge najkasneje v 7 dneh od prejema naloge.

(4) Referat preveri, ali je študent opravil vse študijske obveznosti po vpisanem študijskem programu in nalogo (v elektronski obliki) posreduje članom Komisije za pregled in zagovor naloge. Člani komisije najkasneje v dvajsetih dneh po prejemu naloge pregledajo nalogo in študentu posredujejo komentarje in popravke.

(5) Mentor preveri in poskrbi, da so komentarji in popravki komisije upoštevani in vključeni v nalogo.

(6) Po mentorjevi odobritvi študent odda v referat popravljeno zaključno nalogo v elektronski obliki in končen trdo vezan izvod naloge, ki ga podpiše mentor, s čimer potrdi, da je naloga ustrezna.

(7) Po uspešno opravljeni predstavitvi referat posreduje trdi izvod naloge v knjižnico fakultete.

IV. SESTAVA KOMISIJE ZA PREGLED IN ZAGOVOR ZAKLJUČNE NALOGE TER PREDSTAVITEV ZAKLJUČNE NALOGE

8. člen

(1) Komisija za pregled in zagovor zaključne naloge (v nadaljevanju: komisija) je tričlanska. Sestavljajo 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, asistent z doktoratom oziroma znanstvenim magisterijem). V kolikor ima študent somentorja, je komisije štiričlanska.

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

(3) Mentor predlaga člane komisije na obrazcu *Oddaja zaključne naloge*, potrdi pa jih koordinator študijskega programa.

9. člen

(1) Zagovor naloge je javen.

(2) Termin predstavitve naloge določi mentor v sodelovanju s člani komisije in študentom, obvestilo o predstavitvi pa objavi referat na spletni strani fakultete.

10. člen

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

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

(3) *Zapisnik o predstavitvi zaključne naloge* (obrazec je priloga k temu pravilniku) vodi predsednik komisije, ki izpolnjen zapisnik po uspešno opravljeni predstavitvi posreduje referatu.

11. člen

Predstavev poteka v slovenskem oz. angleškem jeziku, če je to predhodno odobril koordinatorski program (3. člen tega pravilnika).

V. OCENA ZAKLJUČNE NALOGE

12. člen

(1) Po opravljeni predstavitvi naloge komisija 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), člani komisije določijo termin ponovne predstavitve.

13. člen

(1) Če se študent z oceno naloge ne strinja, lahko poda pisni ugovor najkasneje v osmih dneh po njeni predstavitvi.

(2) Pisni ugovor z obrazložitvijo odda dekanu.

(3) Pritožba se rešuje v skladu z določili Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi na Primorskem.

VI. KRŠITVE V POSTOPKU PRIPRAVE ZAKLJUČNE NALOGE

14. člen

(1) Študenti so odgovorni za kršitve v postopku priprave naloge.

(2) Študent krši postopek priprave naloge, če prepíše besedila drugih avtorjev v celoti ali delno in pri tem ne citira avtorja oziroma naloga ni rezultat študentovega lastnega dela.

(3) Za sankcioniranje kršitev se uporablja določila Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi na Primorskem in Pravilnika o disciplinski odgovornosti študentov Univerze na Primorskem.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

15. člen

Določbe tega pravilnika tolmači Senat fakultete. Spremembe in dopolnitve tega pravilnika sprejema Senat fakultete.

16. člen

(1) Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na Senatu fakultete.

(2) Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati določbe Pravilnika o zaključni nalogi na študijskih programih prve stopnje *Biodiverziteta* in *Sredozemsko kmetijstvo* Univerze na Primorskem, Fakultete za matematiko, naravoslovje in informacijske tehnologije (v nadaljevanju: pravilnik) z dne 20.12.2012 ter Spremembe in dopolnitve pravilnika z dne 5.9.2011, 23.1.2012 in 24.9.2012.

(3) Pravilnik se objavi na spletnih straneh fakultete.

Spremembe in dopolnitve pravilnika z dne 24.3.2014 vsebujejo naslednje končne določbe:

Spremembe Pravilnika začnejo veljati naslednji dan po sprejemu na Senatu fakultete. Te spremembe se vključene v čistopis pravilnika objavijo na spletni strani fakultete.

Spremembe in dopolnitve pravilnika z dne 23.12.2014 vsebujejo naslednje končne določbe:

Spremembe Pravilnika začnejo veljati naslednji dan po sprejemu na Senatu fakultete. Te spremembe se vključene v čistopis pravilnika objavijo na spletni strani fakultete.

Spremembe pravilnika z dne 22.5.2017 vsebujejo naslednje končne določbe:

Spremembe Pravilnika začnejo veljati naslednji dan po sprejemu na Senatu fakultete. Te spremembe se vključene v čistopis pravilnika objavijo na spletni strani fakultete.

Spremembe in dopolnitve pravilnika z dne 12.-14.7.2017 vsebujejo naslednje končne določbe:

Spremembe in dopolnitve Pravilnika začnejo veljati naslednji dan po sprejemu na Senatu fakultete. Postopki, ki so se začeli pred uveljavitvijo tega pravilnika, se zaključijo skladno s pravilnikom z dne 22.5.2017. Te spremembe in dopolnitve se vključene v čistopis pravilnika objavijo na spletni strani fakultete.

Številka: 1-PA-16/2017

Izr. prof. dr. Klavdija Kutnar, l. r.,
dekanja

Priloge:

- obrazec Prijava teme zaključne naloge,
- obrazec Oddaja zaključne naloge,
- obrazec Izjava o avtorstvu zaključne naloge,
- obrazec Zapisnik o predstavitvi zaključne naloge.