

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 24. redni seji dne 19. 4. 2021 sprejel

## **PRAVILNIK O ZAKLJUČNI NALOGI NA ŠTUDIJSKEM PROGRAMU PRVE STOPNJE *BIOINFORMATIKA* UNIVERZE NA PRIMORSKEM, FAKULTETE ZA MATEMATIKO, NARAVOSLOVJE IN INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE**

### **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 POTRDIČEV TEME TER IMENOVANJE MENTORJA/SOMENTORJA**

#### **3. člen**

(1) Okvirne teme zaključne naloge razpišejo, praviloma v začetku tekočega študijskega leta, vsi potencialni mentorji, ki so v tekočem študijskem letu zaposleni na Univerzi na Primorskem. Teme se objavijo v Študentskem informacijskem sistemu.

(2) Temo zaključne naloge lahko študent:

- izbere iz seznama objavljenih tem,
- predlaga sam - na svojo pobudo in v soglasju s predvidenim mentorjem in/ ali somentorjem zaključne naloge.

(3) Temo potrdi koordinator študijskega programa.

#### **4. 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 tem primeru 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 dosedanjo univerzitetno izobrazbo (študijski programi, sprejeti pred 11. 6. 2004) ali asistent z izobrazbo magistrskega študija 2. stopnje oziroma ima ekvivalenten raziskovalni naziv.

(5) V primeru, da gre za izrazito interdisciplinarno temo ali temo, ki se tesno navezuje na sodelovanje z drugo organizacijo (npr. podjetje, javni zavod ipd.), lahko mentor predlaga imenovanje delovnega somentorja.

(6) Delovni somentor je oseba, ki ima najmanj izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljeni po študijskih programih druge bolonjske stopnje, in je zaposlena v zunanji organizaciji (podjetje, zavod, ipd.), v okviru katere se pripravlja del raziskovalnega in/ali razvojnega dela, zajetega v zaključni nalogi.

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

(8) Mentorja/somentorja pri nalogi predlaga študent. Mentorja/somentorja potrdi koordinator študijskega programa, razen v primerih iz 3. odstavka tega člena.

## 5. člen

(1) Študent prijavi temo in predlaga mentorja na predpisanem obrazcu *Prijava teme zaključne naloge*, ki je priloga k temu pravilniku. Prijavi priloži kratko predstavitev zaključne naloge (200 do 300 besed). Predstavitev naloge mora vsebovati naslov zaključne naloge, opredelitev problema, namena in ciljev naloge, glavne bibliografske vire in okvirni terminski načrt priprave zaključne naloge.

(2) Izpolnjen obrazec *Prijava teme zaključne naloge*, podpišejo mentor, somentor in morebitni delovni somentor. Tako opremljen obrazec študent odda v Referat za študente fakultete (v nadaljevanju: Referat).

(3) Referat preveri, ali je prijava popolna. Če je prijava popolna, Referat posreduje prijavo koordinatorju študijskega programa, ki najkasneje v 14-ih dneh sprejme odločitev o temi in mentorju/somentorju (potrdi ali zavrne), v primerih iz 3. odstavka 4. člena pa mentorja potrdi senat fakultete. Če je mentor sočasno tudi koordinator študijskega programa, o temi in mentorju/somentorju odloči prodekan za študijske zadeve oz. dekan.

(4) Prijava teme študenta je napisana v jeziku, ki je jezik izvajanja vpisanega študijskega programa (v slovenskem oziroma angleškem jeziku).

(5) 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 7. in z 11. členom pravilnika.

(6) Referat z odločitvijo koordinatorske komisije 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.

#### 6. člen

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

### III. OBLIKA IN ODDAJA ZAKLJUČNE NALOGE

#### 7. člen

(1) 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.

(2) 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).

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

(4) 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.

(5) Na podlagi utemeljenih razlogov lahko koordinator programa študentu odobri pripravo zaključne naloge v drugem jeziku, kot je vpisan študijski program študenta (v slovenskem oziroma angleškem jeziku). 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.

(6) V kolikor pripravi študent zaključno nalogo v slovenskem jeziku, mora biti naslov zaključne naloge preveden v angleški jezik in zapisan v obrazcu Oddaja zaključne naloge.

#### 8. člen

(1) Študent 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.

(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 posreduje mentorju, morebitnemu somentorju in nosilcu zaključnega seminarja zaključno nalogo v elektronski obliki.

(5) Po uspešno opravljeni predstavitvi študent odda en trdo vezan izvod zaključne naloge v referat, ki ga referat posreduje knjižnici fakultete.

### IV. PREDSTAVITEV ZAKLJUČNE NALOGE

#### 9. člen

(1) Študent javno predstavi zaključno nalogo v okviru zaključnega seminarja. V semestru oziroma kvartalih, v katerih ni predviden seminar, se datum predstavitve določi individualno. Na predstavitvi so obvezno prisotni mentor, somentor, če je ta imenovan, in koordinator študijskega programa. Če je mentor ali somentor sočasno tudi koordinator študijskega programa, je na predstavitvi obvezno prisoten drug visokošolski učitelj.

(2) Termin predstavitve določi mentor v sodelovanju s somentorjem, če je ta imenovan, in nosilcu zaključnega seminarja.

#### 10. člen

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

(2) Po zaključeni predstavitvi lahko mentor/somentor, nosilec zaključnega seminarja ter drugi prisotni na seminarju študentu postavljajo vprašanja, ki se lahko nanašajo na vsebine in probleme, obravnavane v zaključni nalogi.

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

#### 11. člen

Predstavitve poteka v slovenskem oz. angleškem jeziku, če je to predhodno odobril koordinatorski program (5. člen tega pravilnika).

### V. OCENA ZAKLJUČNE NALOGE

#### 12. člen

(1) Po opravljeni predstavitvi zaključne naloge nosilec zaključnega seminarja v sodelovanju z mentorjem in somentorjem oblikuje oceno zaključne naloge in jo sporoči študentu in prisotnim na predstavitvi s kratko obrazložitvijo.

(2) Zaključna 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 zaključne naloge in kakovost predstavitve le-te. Če je študent ocenjen z oceno nezadostno (5), nosilec zaključnega seminarja v sodelovanju z mentorjem in somentorjem, če je ta imenovan, določi ustrezen termin ponovne predstavitve.

#### 13. člen

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

(2) Študent krši postopek priprave zaključne naloge, če prepíše besedila drugih avtorjev v celoti ali delno in pri tem ne citira avtorja oz. zaključna 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 študijskem programu prve stopnje *Bioinformatika* Univerze na Primorskem, Fakultete za matematiko, naravoslovje in informacijske tehnologije (v nadaljevanju: pravilnik) z dne 23. 12. 2014 ter Spremembe in dopolnitve pravilnika z dne 20. 4. 2015, 20. 3. 2017 in 12. - 14. 7. 2017.
- (3) Pravilnik se objavi na spletnih straneh fakultete.

Številka: 1-PA-8/2021

Izr. prof. dr. Ademir Hujdurović, l. r.,  
dekan

### Priloge:

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