

Na podlagi 71. člena Statuta Univerze na Primorskem je Senat Fakultete za matematiko, naravoslovje in informacijske tehnologije (v nadaljevanju: fakulteta) na seji dne 23.1.2017 sprejel uradno prečiščeno besedilo Pravilnika o zaključni nalogi na študijskem programu prve stopnje Računalništvo in informatika Univerze, ki obsega:

- Spremembe in dopolnitve Pravilnika o zaključni nalogi na študijskem programu prve stopnje Računalništvo in informatika Univerze na Primorskem, Fakultete za matematiko, naravoslovje in informacijske tehnologije z dne 23.1.2017 in dne 12.-14.7.2017.

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

*(URADNO PREČIŠČENO BESEDILO - 2)*

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

### **3. člen**

Temo zaključne naloge predlaga študent na svojo pobudo ali v sodelovanju s predvidenim mentorjem ali somentorjem zaključne naloge oz. koordinatorjem študijskega programa. Temo potrdi koordinator študijskega programa.

### **4. člen**

(1) Mentorja pri zaključni nalogi predlaga študent. Na pisno prošnjo študenta mu mentorja določi nosilec zaključnega seminarja ali koordinator študijskega programa, ki predhodno pridobita soglasje predvidenega mentorja.

(2) Mentor pri zaključni 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, v okviru katerega se pripravlja zaključna naloga. Dolžnost mentorja je, da usmerja študenta

pri pripravi zaključne naloge, izbiri virov ter da presodi, kdaj je zaključna naloga primerna za predstavitev v okviru zaključnega seminarja.

(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) Morebitnega somentorja predlaga mentor. Somentor pri zaključni nalogi je lahko visokošolski učitelj z nazivom redni profesor, izredni profesor, docent, asistent z doktoratom, asistent z znanstvenim magisterijem, asistent z dosedanja 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) Mentorja/somentorja potrdi koordinatorski 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 in 300 besed). Obrazec, ki ga je podpisal mentor in morebitni somentor, študent odda v Referat za študente fakultete (v nadaljevanju: Referat).

(2) Referat preveri, ali je prijava popolna. Če je prijava popolna, Referat posreduje prijavo koordinatorski 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 koordinatorski študijskega programa, o temi in mentorju/somentorju odloči predstojnik oddelka, v primeru, da je predlagani mentor predstojnik oddelka, pa 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), koordinatorski programa odloči tudi o pripravi in/ali predstavitvi v angleškem jeziku.

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

## 6. člen

Morebitne odstopa 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:

- *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.

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

(3) Zaključna naloga mora biti napisana v slovenskem jeziku ter stilno in slovnično skladna s pravili slovenskega knjižnega jezika.

(4) 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.

(5) Naslov zaključne naloge je preveden v angleški jezik in je 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 zaključno nalogo v elektronski obliki posreduje mentorju, morebitnemu somentorju in nosilcu zaključnega seminarja.

(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

Študent javno predstavi zaključno nalogo v okviru zaključnega seminarja. V kvartalih, v katerih ni predviden seminar, se datum predstavitve določi individualno. V obeh primerih termin predstavitve določi mentor v sodelovanju z nosilcem zaključnega seminarja.

#### 10. člen

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

(2) Na predstavitvi morata biti obvezno prisotna mentor in nosilec zaključnega seminarja, praviloma pa tudi somentor, če je ta imenovan.

(3) Po zaključeni predstavitvi lahko mentor/somentor, nosilec zaključnega seminarja ter drugi prisotni na seminarju, študentu postavljajo vprašanja, ki se lahko nanašajo na vsebine oz. problem, ki jih/ga študent obravnava v zaključni nalogi.

(4) *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 določi ustrezen rok 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 prepiše 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) Pravilnik se objavi na spletnih straneh fakultete.

**Spremembe in dopolnitve pravilnika z dne 23.1.2017 vsebujejo naslednje končne določbe:**

Spremembe in dopolnitve Pravilnika začnejo veljati naslednji dan po sprejemu na Senatu fakultete. Te spremembe in dopolnitve 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 23.1.2017. Te spremembe in dopolnitve se vključene v čistopis pravilnika objavijo na spletni strani fakultete.

Številka: 1-PA-20/2017

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

**Priloge:**

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