

Na podlagi 37. člena Pravil o organizaciji in delovanju Fakultete za humanistične študije, št. 011-02/17 z dne 14. 12. 2017, je Senat Univerze na Primorskem Fakultete za humanistične študije na svoji 13. redni seji dne 17. 1. 2019 s p r e j e l

PRAVILNIK O ZAKLJUČNEM DELU

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa postopek izbire, prijave, izdelave, oddaje in zagovora zaključnega dela študentov, ki so vpisani na dodiplomske študijske programe na Univerzi na Primorskem, Fakulteti za humanistične študije (v nadaljevanju fakulteti).

2. člen

Izrazi, ki so uporabljeni v tem pravilniku, so zapisani v moški slovnični obliki in veljajo tako za moške kot ženske.

3. člen

Zaključno delo je zaključna študijska obveznost študenta dodiplomskega študijskega programa in je rezultat samostojnega dela študenta.

V zaključnem delu mora študent dokazati:

- poznavanje teoretičnih oziroma praktičnih vsebin študijskega programa,
- uporabo ustreznih metod družboslovnega ali humanističnega raziskovanja,
- poznavanje domačih in tujih virov,
- sposobnost uporabe ustrezne terminologije in pravilnega jezikovnega izražanja.

Na podlagi uspešne predstavitve zaključnega dela študent pridobi strokovni naziv v skladu z zakonom.

Zaključno delo je javni dokument, en izvod zaključnega dela je na vpogled v fakultetni knjižnici.

II. IZBIRA IN PRIJAVA TEME ZAKLJUČNEGA DELA

4. člen

Študent izbere temo zaključnega dela izmed razpisanih (priporočenih) tem s strani oddelka, v katerega je vpisan, lahko pa študent sam predlaga temo za katero se mora dogovoriti z izbranim mentorjem.

5. člen

Študent prijavi izbrano temo na predpisanem obrazcu Prijava teme zaključnega dela. Študent lahko prijavi temo zaključnega dela, tudi če še nima opravljenih vseh študijskih obveznosti zaključnega letnika.

Prijava teme zaključnega dela obsega podatke o:

- študentu,
- zaključnem delu,
- mentorju in morebitnem somentorju ter
- kratko utemeljitev izbrane teme.

Kratka utemeljitev izbire teme mora vsebovati:

- cilje in pomen teme,
- predlagane hipoteze,
- metodološki pristop,
- vire in literaturo.

Postopek odobritve teme zaključnega dela poteka tako, da študent izbranemu mentorju predloži izpolnjen obrazec Prijava teme zaključnega dela. Če sta tema in utemeljitev njenega izbora ustrezna, svoje strinjanje s podpisom na obrazcu potrdita mentor in morebitni somentor. Nazadnje s podpisom na obrazcu ustreznost teme in (so)mentorja potrdi predstojnik ustreznega oddelka.

6. člen

Če želi študent spremeniti naslov že potrjene teme zaključnega dela, mora v referat oddati obrazec Sprememba teme (oz. mentorja) zaključnega dela.

Študent sme največ enkrat zaprositi za menjavo teme zaključnega dela.

7. člen

Če želi študent diplomirati na dveh študijskih programih, mora praviloma izdelati zaključno delo za vsak študijski program posebej. Če želi izdelati eno zaključno delo, mora prijavljena tema zaključnega dela zadostiti zahtevam obeh študijskih programov, tako po vsebini kot po obsegu.

III. MENTORSTVO ZAKLJUČNEGA DELA

8. člen

Mentor zaključnega dela mora biti habilitiran visokošolski učitelj na fakulteti (z nazivom redni profesor, izredni profesor, docent, lektor), ki izvaja predmet v okviru študijskega

programa ali modula, v katerega je vpisan študent, ali je predmet izvajal v zadnjih treh študijskih letih pred prijavo teme, v času prijave teme pa se predmet ne izvaja.

V primeru, da mentor ni zaposlen na fakulteti, mora študent izbrati še somentorja. Somentor je lahko tudi visokošolski sodelavec, z najmanj univerzitetno izobrazbo.

V primeru somentorstva mora vsaj eden izmed njiju delovati v okviru študijskega programa ali modula.

9. člen

Dolžnost mentorja (somentorja) je, da usmerja študenta pri pripravi dela in izbiri virov in presodi, kdaj je zaključno delo primerno za zagovor.

10. člen

Če med sodelovanjem mentorja (somentorja) in študenta pride do nesoglasja, ima študent pravico mentorja (somentorja) zamenjati ob predložitvi izpolnjenega obrazca Sprememba mentorja oz. somentorja zaključnega dela. Študent lahko pravico do zamenjave mentorja uveljavi samo enkrat. Enako pravico ima tudi mentor (somentorja), če oceni, da študentu ne more več ustrezno svetovati.

11. člen

Študent predloži mentorju (somentorju) v pregled osnutek zaključnega dela. Mentor (somentor) je dolžan osnutek pregledati in študentu posredovati napotke za spremembe in dopolnitve besedila zaključnega dela najkasneje v enem mesecu od datuma predložitve.

Mentor (somentor) je dolžan ponovno pregledati popravljeno besedilo, preden ga študent dokončno odda.

IV. OBLIKA ZAKLJUČNEGA DELA

12. člen

Obseg in obliko zaključnega dela določajo Tehnična navodila za izdelavo zaključnega dela, magistrskega dela in doktorske disertacije Univerze na Primorskem, Fakultete za humanistične študije, ki so priloga tega Pravilnika.

13. člen

Študent mora pred končno oddajo zaključno delo poslati v tehnični pregled v fakultetno knjižnico. Šele ko dobi potrditev tehnične ustreznosti, lahko odda delo v tisk in vezavo. Oseba, pristojna za opravljanje tehničnega pregleda, mora najkasneje v enem mesecu od prejema zaključnega dela v pregled, študentu podati odgovor o tehnični ustreznosti in popravkih.

14. člen

Mentor mora končno verzijo zaključnega dela pregledati s programom »Detektor podobnih vsebin« za odkrivanje plagiatorstva.

V. ODDAJA ZAKLJUČNEGA DELA

15. člen

Študent v referat odda obrazec za oddajo zaključnega dela, ki mora biti podpisan s strani mentorja, morebitnega somentorja in predstojnika oddelka ter s strani osebe, pristojne za tehnični pregled. Obrazcu priloži en mehko vezan izvod zaključnega dela ter elektronsko verzijo dela v PDF obliki. Elektronsko verzijo lahko študent pošlje po elektronski pošti.

Na obrazcu za oddajo zaključnega dela mentor s podpisom potrdi, da je bilo delo pregledano z detektorjem podobnih vsebin in v referat odda podpisano poročilo detektorja.

VI. PREDSTAVITEV ZAKLJUČNEGA DELA

16. člen

Po uspešni oddaji sledi predstavitev zaključnega dela.

17. člen

Študent predstavi svoje delo v 15 minutah, pri tem pa lahko uporablja različne avdiovizualne in ostale pripomočke.

Predstavitve zaključnega dela je javna. Pri tem mora študent izkazati znanje tistega področja, ki zadeva vsebino zaključnega dela.

18. člen

Po opravljeni predstavitvi mentor poda oceno zaključnega dela in datum predstavitve na obrazcu (tj. Potrdilo o opravljenem zaključnem delu).

Pri končni oceni zaključnega dela in predstavitve mentor upošteva:

- poglobljenost teoretske podlage,
- poznavanje domače in tuje literature,
- sposobnost analize in interpretacije,
- samostojnost, izvirnost in ustvarjalnost,
- sposobnost jezikovnega izražanja.

19. člen

Mentor oceni zaključno delo in zagovor skupno z eno izmed ocen: odlično (10), prav dobro (9), prav dobro (8), dobro (7), zadostno (6), nezadostno (5).

20. člen

Po opravljeni predstavitvi študent posreduje izpolnjen in podpisan obrazec Potrdilo o opravljenem zaključnem delu strokovnim sodelavcem referata za študentske zadeve, ki oceno zaključnega dela vpišejo v elektronski indeks.

Če študent ne zaključi študija v rokih, ki jih opredeljuje interni pravilnik Univerze na Primorskem glede prispevkov in vrednotenja stroškov na Univerzi na Primorskem, se mu zaračunajo stroški zaključka študija skladno z veljavnim cenikom fakultete.

21. člen

Slavnostna podelitev diplom poteka enkrat ali dvakrat letno.

VIII. KONČNE DOLOČBE

22. člen

Ta pravilnik začne veljati, ko ga sprejme Senat fakultete, uporabljati pa se začne naslednji dan po objavi na oglasni deski fakultete in na spletnih straneh fakultete. Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati in se uporabljati Pravilnik o zaključnem delu UP FHŠ št. 021-01/13 z dne 2. 12. 2013.

Številka: 012-01/19

Koper, 17. 1. 2019

Datum objave: 22.01.2019



Irena Lazar

Dekanja UP FHŠ:

prof. dr. Irena Lazar

