



FAKULTETA ZA ZDRAVSTVENE VEDE

Žitna ulica 15
2000 Maribor, Slovenija
www.fzv.um.si

Na podlagi 314. člena Statuta Univerze v Mariboru (Statut UM-UPB12, Uradni list RS št. 29/2017) in 5. točke 1. odstavka Pravilnika o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru (Obvestila UM XXXIV-9-2016) je Senat UM FZV na svoji 17. redni seji dne 7. 9. 2017 sprejel naslednja

**NAVODILA ZA IZDELAVO ZAKLJUČNEGA DELA NA 1. IN 2. STOPNJI ŠTUDIJA NA
UNIVERZI V MARIBORU FAKULTETI ZA ZDRAVSTVENE VEDE**

1. člen

Ta navodila podrobneje urejajo postopek priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru Fakultete za zdravstvene vede. Postopek priprave in zagovora zaključnega dela, ki ni posebej opredeljen v teh navodilih, ureja postopek in obrazci kot jih določa Pravilnik o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru (Obvestila UM XXXIV-9-2016).

1. PRIJAVA ZAKLJUČNEGA DELA

2. člen

1.1. Izbira teme

Študent je dolžan ob soglasju predvidenega mentorja prijaviti temo zaključnega dela najkasneje do konca zadnjega semestra študijskega programa, v kolikor študijski program 1. in 2. stopnje zaključno delo predvideva.

UM FZV ima objavljena predmetna področja zaključnih del posameznih kateder ter možne potencialne mentorje na posameznem specifičnem področju študijskega programa. Predmetna področja se aktualizirajo za vsako posamezno študijsko leto.

3. člen

1.2. Prijava teme

K obrazcu za prijavo teme študent priloži en izvod »dispozicije zaključnega dela«, ki naj praviloma vsebuje:

- 1 Naslov zaključnega dela
- 2 Opredelitev področja in opis problema

- 3 Namen in cilji raziskave
 - 4 Raziskovalna metodologija
 - 4.1 Raziskovalne metode
 - 4.2 Raziskovalna vprašanja in/ali hipoteze
 - 4.3 Raziskovalno okolje*
 - 4.4 Raziskovalni vzorec*
 - 4.5 Etični vidik*
 - 4.6 Predpostavke in omejitve raziskave
 - 5 Predvidena sestava zaključnega dela
 - 6 Predvidena literatura
- Priloge

**poglavja niso navedena v primeru teoretičnega zaključnega dela*

4. člen

1.3. Potrditev teme zaključnega dela

V kolikor je dispozicija zaključnega dela zavrnjena tri (3) krat Predstojnik pristojne katedre oz. v njegovi odsotnosti namestnik študentu določi drugega mentorja.

Rok za izdelavo zaključnega dela na študijskih programih 1. in 2. stopnje je eno leto od dneva izdaje sklepa o zaključnem delu. Rok se navede v sklepu o zaključnem delu.

Študent lahko pred potekom roka za izdelavo zaključnega dela, določenega s sklepom o zaključnem delu, v Referat za študentske zadeve vloži Prošnjo za podaljšanje roka veljavnosti teme zaključnega dela (Priloga 1).

2. PRIPRAVA ZAKLJUČNEGA DELA

5. člen

2.1. Vsebina in oblika zaključnega dela

Mentor in morebitni somentor opozorita študenta na kriterije pri izdelavi zaključnega dela in ko ocenita, da je zaključno delo iz vsebinskega vidika primerno, ga mentor posreduje v tehnični pregled strokovnemu sodelavcu na UM FZV. V elektronsko korespondenco mentor obvezno vključi morebitnega somentorja in študenta. Strokovni sodelavec posreduje rezultat tehničnega pregleda na obrazcu Potrdilo o tehničnem pregledu zaključnega dela (Priloga 2) mentorju, morebitnemu somentorju in študentu, v roku 5 delovnih dni. Pred oddajo zaključnega dela v vezavo mentor in morebitni somentor zaključno delo pregledata, ter, v kolikor ustreza vsem zahtevanim kriterijem ter Poročilu o tehničnem pregledu zaključnega dela, odobrita spiralno vezavo za zagovor zaključnega dela ter oddajo v elektronski obliki v Digitalno knjižnico Univerze v Mariboru (v nadaljevanju DKUM). Za tehnični pregled zaključnega dela lahko mentor zaprosi dva krat.

Študent pripravi zaključno delo skladno z Usmeritvami za izdelavo dispozicije in besedila zaključnega dela (Priloga 3).

Zaključno delo mora biti jezikovno korektno. Za jezikovno ustreznost zaključnega dela na študijskih programih 2. stopnje je potrebno priložiti podpisano Potrdilo lektorja o lektoriranju na študijskih programih 2. stopnje (Priloga 4).

6. člen

2.2. Oddaja in evidentiranje oddanega dela

Študent odda 3 ali 4 izvode (odvisno od števila članov Komisije za zagovor zaključnega dela) spiralno vezane verzije zaključnega dela v Referat za študentske zadeve UM FZV. Pri tem poleg obrazcev predpisanih v Pravilniku o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru (Izjava mentorja/somentorja o ustreznosti zaključnega dela, Poročilo o preverjanju podobnosti vsebin z drugimi deli) priloži še:

- Poročilo o tehničnem pregledu zaključnega dela (Priloga 2),
- Potrdilo lektorja o lektoriranju na študijskih programih 2. stopnje (Priloga 4),
- Potrdilo o poravnanih vseh obveznostih do knjižnice UM FZV,
- Prijavnico za zagovor zaključnega dela (Priloga 5).

Zagovor zaključnega dela se skliče najhitreje v roku 10 delovnih dni in najkasneje v roku 2 mesecev po oddaji.

7. člen

2.3. Imenovanje komisije za zagovor zaključnega dela

Po imenovanju komisije za zagovor zaključnega dela, Referat Sklep o imenovanju komisije za zagovor zaključnega dela na 1. in 2. stopnji posreduje ostalim članom Komisije in sicer najmanj 5 dni pred zagovorom.

O morebitni odložitvi zagovora zaradi nujnih in nepredvidenih dogodkov mora Referat v dogovoru s pristojnim prodekanom takoj pisno (po elektronski pošti) obvestiti kandidata. Če kandidat iz objektivnih razlogov ne more priti na zagovor v razpisanem terminu, mora o tem nemudoma obvestiti Referat. Če kandidat ne pride na zagovor in svoje odsotnosti pravočasno ne opraviči, se šteje, da zagovor ni bil možen zaradi neizpolnjevanja kandidatove obveznosti. Največ 90 dni po datumu prvotnega zagovora predsednik komisije razpiše nov termin zagovora.

3. ZAGOVOR ZAKLJUČNEGA DELA

8. člen

3.1. Postopek zagovora

Zagovor zaključnega dela se skliče najhitreje v roku 10 delovnih dni in najkasneje v roku 2 mesecev po oddaji.

Zagovori potekajo tretji teden v mesecu za študente, ki oddajo zaključno delo do konca preteklega meseca. Vse izjeme se posebej in vnaprej objavijo na spletni strani UM FZV.

Pred izdajo potrdila o diplomiranju študent izpolni Vprašalnik o zaposljivosti diplomantov.

Referat sprejema samo zaključna dela, katera vsebujejo vse predpisane priloge in so skladna s sklepom o zaključnem delu. Zaključno delo mora biti vezano v temno modro barvo.

9. člen

3. 2. Postopek oddaje tiskane in elektronske oblike zaključnega dela študija

Študent je dolžan najkasneje v roku 14 dni po zagovoru zaključnega dela v Referat oddati vezan izvod zaključnega dela ter objaviti elektronsko obliko zaključnega dela v DKUM. Izjava o avtorstvu in istovetnosti tiskane in elektronske oblike zaključnega dela se veže v tiskani izvod zaključnega dela pred povzetek.

Študent pri oddaji vezanega izvoda zaključnega dela odda Izjavo o objavi osebnih podatkov.

4. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

10. člen

Obrazci, navedeni v teh navodilih, so priloga in sestavni del teh navodil.

11. člen

Navodila začnejo veljati z dnem sprejetja na Senatu Univerze v Mariboru Fakultete za zdravstvene vede in se objavijo na spletni strani Univerze v Mariboru Fakultete za zdravstvene vede.

Z dnem sprejetja teh navodil prenehajo veljati Navodila za izdelavo zaključnega dela na 1. in 2. stopnji študija na Univerzi v Mariboru Fakulteti za zdravstvene vede, sprejeta na 15. izredni seji Senata Univerze v Mariboru Fakultete za zdravstvene vede dne 6. 4. 2017.

Dekanica

Izr. prof. Dr (Združeno kraljestvo Velike Britanije in Severne Irske)

Majda Pajnkihar