

Na podlagi 314. člena Statuta Univerze v Mariboru (Statut UM – UPB 13, Ur. l. RS, št. 41/2021) in 5. točke 1. odstavka Pravilnika o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru (Uradno prečiščeno besedilo – UPB 1; Obvestila XXXIX-9-2021) je Senat Univerze v Mariboru Fakultete za zdravstvene vede na svoji 26. redni seji dne 10.2.2022 sprejel naslednja

## **NAVODILA ZA IZDELAVO ZAKLJUČNEGA DELA NA PRVI 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 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 (Uradno prečiščeno besedilo – UPB 1; Obvestila XXXIX-9-2021).

### **1. PRIJAVA ZAKLJUČNEGA DELA**

#### **2. člen**

##### **1.1. Izbira teme**

Študent začne s postopkom prijave teme zaključnega dela, ob soglasju predvidenega mentorja, najkasneje do 30. 5. v tretjem letniku študija, v kolikor študijski program prve stopnje zaključno delo predvideva.

V kolikor mentor ni član Katedre za zdravstveno nego, mora študent imeti somentorja s področja zdravstvene nege.

UM FZV ima na spletni strani 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 zaključnega dela
- 4 Raziskovalno vprašanje

- 5 Raziskovalne metode
  - 5.1 Iskalna strategija
- 6 Predvidena sestava zaključnega dela
- 7 Predvideni viri in literatura
- Priloge

## 4. člen

### 1.3. Potrditev teme zaključnega dela

V kolikor je dispozicija zaključnega dela tri (3) krat zavrnjena, vodja študijskega programa ali predstojnik pristojne katedre, študentu določi drugega mentorja.

Rok za izdelavo zaključnega dela na študijskih programih prve 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 študijske in študentske zadeve UM FZV (Referat) 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 na 1. stopnji (Priloga 2) mentorju, morebitnemu somentorju in študentu, v roku 5 delovnih dni. Pred oddajo zaključnega dela mentor in morebitni somentor zaključno delo pregledata ter, v kolikor ustreza vsem zahtevanim kriterijem ter Poročilu o tehničnem pregledu zaključnega dela, odobrita oddajo v elektronski obliki v Digitalno knjižnico Univerze v Mariboru (v nadaljevanju DKUM). Za tehnični pregled zaključnega dela lahko mentor zaprosi dvakrat.

Študent pripravi dispozicijo zaključnega dela in zaključno delo skladno z Usmeritvami za izdelavo dispozicije zaključnega dela na 1. stopnji (Priloga 3a), Usmeritvami za izdelavo zaključnega dela na 1. stopnji (Priloga 3b) ter »Skupnimi usmeritvami za pripravo zaključnih del«, ki jih je pripravila Univerzitetna knjižnica Maribor.

Zaključno delo mora biti napisano v knjižnem slovenskem jeziku (biti mora jezikovno korektno). Za jezikovno korektnost zaključnega dela na študijskih programih prve stopnje je obvezen jezikovni pregled s strani strokovnjaka, zato mora študent pri zaključnem delu prve stopnje priložiti izjavo lektorja o lektoriranju ter tudi dokazilo o ustrezni strokovni izobrazbi lektorja (glej Prilogo 4 - Potrdilo lektorja o lektoriranju na študijskih programih 1. stopnje).

## 6. člen

### 2.2. Oddaja in evidentiranje oddanega dela

Študent odda zaključno delo v Referat v elektronski obliki (posredovanje na elektronski naslov [zakljucnadela.fzv@um.si](mailto:zakljucnadela.fzv@um.si) v PDF formatu). V fizični obliki študent priloži:

- Izjavo mentorja/somentorja o ustreznosti zaključnega dela,
- Poročilo o preverjanju podobnosti vsebin z drugimi deli,
- Poročilo o tehničnem pregledu zaključnega dela na 1. stopnji (Priloga 2),
- Potrdilo lektorja o lektoriranju na študijskih programih 1. stopnje (Priloga 4),
- Potrdilo o poravnanih vseh obveznostih do knjižnice UM FZV,
- Prijavnico za zagovor zaključnega dela (Priloga 5).

Pogoj za oddajo zaključnega dela je izpolnjen v primeru, če je študent do oddaje zaključnega dela opravil vse ostale, s študijskim programom predpisane študijske obveznosti razen zagovora zaključnega dela.

## 7. člen

### 2.3. Imenovanje komisije za zagovor zaključnega dela

Predsednik komisije za zagovor zaključnega dela mora biti član Katedre za zdravstveno nego.

Po imenovanju komisije za zagovor zaključnega dela, Referat Sklep o imenovanju komisije za zagovor zaključnega dela na prvi stopnji posreduje ostalim članom Komisije in sicer najmanj 5 delovnih 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 praviloma 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.

Zagovor zaključnega dela je javen in se izvede na način, naveden v Pravilniku o postopku priprave in zagovora zaključnega dela na študijskih programih prve in druge stopnje Univerze v Mariboru.

Zagovor lahko poteka v simuliranem kliničnem okolju, kjer študent pred komisijo za zagovor zaključnega dela praktično predstavi ugotovitve pregleda literature na dokazih utemeljene zdravstvene nege.

Komisija v odsotnosti študenta in drugih navzočih sklepa o uspešnosti zagovora ter poda skupno oceno na podlagi Kriterijev za ocenjevanje zaključnih del (ZD) (Priloga 6). Pri skupni oceni zaključnega dela se upošteva kakovost pisnega izdelka zaključnega dela, njegova predstavitev, odgovori na zastavljena vprašanja in praktična izvedba v simuliranem kliničnem okolju.

Referat sprejema samo zaključna dela, katera vsebujejo vse predpisane priloge in so skladna s sklepom o zaključnem delu. Študent lahko na svojo željo pripravi zaključno delo v tiskani obliki. V kolikor je zaključno delo vezano, mora biti vezano v temno modro barvo, črke in logotip na platnicah so srebrne barve.

Pred izdajo potrdila o diplomiranju študent izpolni Vprašalnik o zaposljivosti diplomantov, pristopno izjavo v Alumni klub FZV in mrežo alumni UM ter izjavo o varovanju osebnih podatkov.

#### 4. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

##### 9. člen

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

##### 10. 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.

Ta navodila se uporabljajo in veljajo za študente, ki so vpisani v 3. letnik študijskega programa prve stopnje Zdravstvena nega od študijskega leta 2021/2022 naprej oziroma za študente, ki so bili vpisani v 3. letnik študijskega programa prve stopnje Zdravstvena nega v študijskem letu 2020/2021 in še niso pričeli s postopkom prijave teme zaključnega dela, kot tudi za študente, ki so bili vpisani v 3. letnik študijskega programa prve stopnje Zdravstvena nega v študijskem letu 2020/2021 in so že pričeli s postopkom prijave teme zaključnega dela.

Študenti, ki so bili vpisani v 3. letnik študijskega programa prve stopnje Zdravstvena nega v študijskem letu 2019/2020 in prej, zaključijo po takrat veljavnih navodilih.



Dekanica  
Izr. prof. dr. Mateja Lorber