

Temeljem članka 26. točke 1. Pravilnika o radu Sveučilišnog studijskog centra za stručne studij, Odluke sa 62. sjednice Senata Sveučilišta u Splitu donesene 26. rujna 2011. o promjeni naziva podružnice Sveučilišni studijski centar za stručne studije u Sveučilišni odjel za stručne studije i pozitivnog mišljenja Stručnog vijeća Sveučilišnog odjela za stručne studije danog na 11. sjednici održanoj 21. ožujka 2012. godine – v. d. pročelnik Odjela donosi

PRAVILNIK O IZRADI I OBRANI ZAVRŠNOG RADA

1. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak utvrđivanja i izbora tema, prijave, izrade i postupka obrane završnog rada u Sveučilišnom odjelu za stručne studije (u daljnjem tekstu: Odjel).

Članak 2.

Stručni studij završava polaganjem svih ispita i odrađivanjem svih ostalih obveza predviđenih programom te izradom i obranom završnog rada.

2. Završni rad

Članak 3.

Završni rad je samostalni pisani rad studenta kojim student pod vodstvom mentora dokazuje sposobnost i samostalnost u obradi problema iz struke, uz korištenje: literature, Internetskih resursa, empirijskih istraživanja, računarske i analitičke obrade, znanja i iskustva eksperata iz prakse te svih ostalih izvora neophodnih za izradu rada.

3. Izbor teme završnog rada

Članak 4.

Za izbor teme završnog rada student se prijavljuje nastavniku - nositelju predmeta iz kojeg želi izraditi završni rad.

Temu završnog rada zadaje i definira predmetni nastavnik (u daljnjem tekstu mentor) iz stručnih predmeta koje je student položio tijekom stručnog studija.

Mentor temu završnog rada zadaje u dogovoru sa studentom, a može prihvatiti i prijedlog studenta.

Članak 5.

Popis tema završnih radova donosi kolegij odsjeka i dostavlja Studentskoj službi najkasnije do 31. 12. za narednu godinu.

Popis tema završnih radova na raspolaganju je studentima u silabusu predmeta objavljenom na službenoj internetskoj stranici Odjela (moodle) i u Studentskoj službi.

Naknadne prijedloge tema koje nisu uključene u popis, a predlože ih studenti, odobrava pročelnik odsjeka na prijedlog eventualnog mentora.

4. Postupak prijave i odobravanja završnog rada

Članak 6.

Zahtjev za odobrenje teme za izradu završnog rada može podnijeti student koji je upisao zadnji semestar studija.

Zahtjev se, na posebnom obrascu (prilog 1.), podnosi pročelniku odsjeka na odobrenje, putem Studentske službe, koja potvrđuje da je student ispunio uvjete za dobivanje teme završnog rada.

Članak 7.

Prijavu za pristup obrani završnog rada može podnijeti student koji je položio sve propisane ispite i ispunio ostale obveze (seminarski radovi, stručna praksa i sl.), ispunio zakonom utvrđene uvjete i dobio mišljenje mentora o prihvatljivosti pisanog rada.

Prijava za pristup obrani završnog rada se podnosi Studentskoj službi, na posebnom obrascu (prilog 2.), koja potvrđuje da je student ispunio sve propisane uvjete za obranu završnog rada.

Prijave za pristup obrani završnog rada Studentska služba zaprima:

- u ispitnim rokovima: prva tri tjedna ispitnog roka
- ostali period: od 01. do 07. u mjesecu.
- u siječnju i kolovozu se prijave ne zaprimaju.

Članak 8.

Student može jednom promijeniti temu završnog rada, najkasnije u roku od 30 dana od dana izdavanja prve teme.

5. Izrada završnog rada

Članak 9.

Student završni rad izrađuje samostalno s pravom i obvezom redovitih konzultacija s mentorom, uz korištenje udžbeničke i druge literature, mišljenja stručnjaka iz prakse i ostalih dostupnih informacija.

Mentor je obvezan pratiti rad studenta i pomagati mu savjetima, a može zahtijevati doradu, izmjenu, odnosno dopunu završnog rada.

Student je dužan postupiti prema uputama i primjedbama mentora.

Po ovlaštenju mentora nadzor nad izradom završnog rada, nakon utvrđenja nacрта sadržaja rada, može vršiti i asistent.

Članak 10.

Mišljenje o prihvatljivosti završne verzije rada za obranu mentor je dužan dati najkasnije u roku od petnaest dana od predaje rada.

6. Predaja završnog rada

Članak 11.

Završni rad predaje se uvezan, u tiskanom i elektroničkom obliku na hrvatskom jeziku i na latiničnom pismu.

Završni rad treba izraditi u prema naputcima iz Priloga 3. ovog Pravilnika.

Članak 12.

Završni rad, s tekstom «*podobno za obranu*» i s potpisom mentora, u 4 (četiri) identična primjerka, primjerkom u elektroničkom obliku, indeks te prijavu za pristup obrani završnog rada (sukladno članku 7. ovog Pravilnika) student predaje Studentskoj službi.

Temu završnog rada predsjednik Ispitnog povjerenstvo za obranu završnog rada upisuje studentu u indeks.

Članak 13.

Nakon obrane završni rad može se objaviti se na službenim internetskim stranicama Odjela.

7. Postupak organizacije obrane završnog rada

Članak 14.

Student može pristupiti obrani završnog rada nakon što je položio sve ispite i udovoljio svim drugim obvezama koje su određene nastavnim planom i programom i dobio pozitivno mišljenje mentora za završni rad.

Članak 15.

Završni rad brani se pred tročlanim Ispitnim povjerenstvom za obranu završnog rada.

Pročelnik odsjeka imenuje Ispitno povjerenstvo za obranu završnog rada sastavljeno od predsjednika Povjerenstva i još dva nastavnika znanstvenog polja u koje spada tema završnog

rada, pred kojim će se završni rad braniti, te određuje datum obrane. Pročelnik odsjeka je dužan u roku od 3 dana dostaviti Studentskoj službi odluku o sastavu Povjerenstva i datum obrane (Prilog 4.).

Članak 16.

Studentska služba dostavlja po jedan primjerak završnog rada članovima Ispitnog povjerenstva za obranu završnog rada najkasnije 5 dana prije obrane.

8. Obrana završnog rada

Članak 17.

Članovi Ispitnog povjerenstva za obranu završnog rada dužni su prije obrane završnog rada pregledati rad i priopćiti svoje mišljenje predsjedniku Povjerenstva – mentoru.

Članovi Povjerenstva mogu dati prigovor na kvalitetu i sadržaj rada i dati prijedlog za odbijanje studenta da pristupi ispitu. Ako Povjerenstvo ocjeni završni rad ocjenom «nedovoljan» (1), student nema pravo pristupiti obrani rada.

Kandidat kome se završni rad ocjeni s «nedovoljan» (1) mora izabrati novu temu u okviru istog ili drugog predmeta najranije za mjesec dana.

Članak 18.

Student može pristupiti obrani završnog rada najranije u roku od 8 (osam) dana po predaji rada Studentskoj službi, a najkasnije u roku od mjesec dana od predaje rada.

Studentska služba obavještava studenta o terminu obrane završnog rada.

Obrana završnog rada je javna. Mjesto i vrijeme obrane objavljuje se na službenoj internetnoj stranici i oglasnoj ploči Odjela.

Članak 19.

Student može zbog opravdanih razloga najmanje dva dana prije obrane završnog rada zatražiti odgodu.

O opravdanosti razloga odgode odlučuje mentor, te se određuje novi datum obrane završnog rada.

Članak 20.

Student koji ne pristupi obrani završnog rada, u roku od dva mjeseca od predaje rada gubi pravo na obranu i mora zatražiti da mu se odobri izbor nove teme završnog rada u okviru istog ili drugog predmeta.

Članak 21.

Na obrani završnog rada predsjednik Ispitnog povjerenstva za obranu završnog rada objavljuje da je Povjerenstvo pozitivno ocijenilo završni rad i predlaže obranu završnog rada.

Obrana se sastoji od studentovog usmenog izlaganja u trajanju od 15 do 20 minuta, ovisno o vrsti rada, a o čemu studenta na početku obrane obavještava predsjednik Povjerenstva.

Članak 22.

Poslije izlaganja studenta o temi rada, članovi Ispitnog povjerenstva za obranu završnog rada postavljaju pitanja, nakon čega se Povjerenstvo povlači i ocjenjuje završni rad i obranu ocjenom propisanom za ispite.

O obrani završnog rada, na posebnom obrascu, vodi se Zapisnik o obrani završnog rada, koji je Prilog 5. ovog Pravilnika.

Konačnu ocjenu obrane završnog rada čini srednja ocjena pisanog rada i usmene obrane završnog rada. Konačna ocjena donosi se temeljem prve dvije ocjene, s time da se, ako prosječna nije cijeli broj zaokruži na višu.

Članak 23.

Kada student obrani završni rad članovi ispitnog povjerenstva ovjeravaju rad na poledini prve stranice, i to štambiljom sadržaja:

OBRANIO ZAVRŠNI RAD
dana _____
na temu _____
pred Ispitnim povjerenstvom u sastavu

1. _____
2. _____
3. _____

Članak 24.

Student kojem je obrana ocijenjena s nedovoljan (1) mora zatražiti da mu se odobri izbor nove teme završnog rada u okviru istog ili drugog predmeta najranije za mjesec dana.

Članak 25.

Predsjednik Ispitnog povjerenstva za obranu završnog rada ocjenu završnog rada, ocjenu obrane i konačnu ocjenu unosi u Zapisnik o obrani završnog rada, a potpisuju ga svi članovi Ispitnog povjerenstva.

Pozitivna ocjena završnog rada unosi se i u indeks studenta uz potpise svih članova Ispitnog povjerenstva za obranu završnog rada.

Članak 26.

Na ocjenu završnog rada i ocjenu obrane student nema pravo žalbe.

Članak 27.

Ako je ocjena obrane pozitivna predsjednik Ispitnog povjerenstva za obranu završnog rada će ocjenu uz obrazloženje priopćiti kandidatu i zaključiti objavom da je kandidat završio studij i stekao odgovarajući broj ECTS bodova i pripadajući stručni naziv.

9. Isprave o završenom studiju

Članak 28.

Na temelju zapisnika o obrani završnog rada Studentska služba unosi podatke o uspjehu u evidenciju Studentske službe i matičnu knjigu studenata te izdaje potvrdu i dopunsku ispravu o studiju u roku od 8 dana od obrane.

Članak 29.

Jedan primjerak završnog rada vraća se studentu, jedan zadržava mentor, treći ostaje za pismohran Odjela, a četvrti primjerak u knjižnici Odjela.

Članak 30.

Svečana podjela svjedodžbi obavlja se u pravilu dvaput godišnje. Točan termin svečane podjele svjedodžbi oglašava se mjesec dana ranije.

Svjedodžba se uručuje na svečanoj promociji. Svjedodžbu uručuje pročelnik Odjela uz sudjelovanje promotora – pročelnika odsjeka.

10. Završne odredbe

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Odjela.

KLASA: 012-03/12-01
Urbroj: 2181-193-01-16/12-1
U Splitu 21. ožujka 2012.

V. d. pročelnik Odjela

Dr. sc. Bože Plazibat

Ovaj je Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Odjela dana 22. ožujka 2012., te je stupio na snagu dana 30. ožujka 2012. godine

TAJNIK

Diana Lončar, dipl. iur.

Ime i prezime _____ Matični br. studenta _____

Adresa _____ E-mail: _____ Telefon _____

Odsjek za _____

ZAHTJEV ZA ODOBRENJE TEME ZAVRŠNOG RADA

Prijavljujem temu završnog rada iz predmeta _____

pod naslovom: _____

Zadatak:

kod nastavnika _____

Datum prijave: _____ Potpis studenta. _____

ODOBRENO

(datum)

Potpis mentora: _____

Potpis pročelnika odsjeka: _____

Ime i prezime _____ Matični br. studenta _____

Adresa _____ E-mail: _____ Telefon _____

Odsjek za _____

P R I J A V A
ZA PRISTUP OBRANI ZAVRŠNOG RADA

Prezime i ime studenta: _____

Tema završnog rada:

Mentor završnog rada _____

Datum prijave: _____

Suglasan sam za objavu završnog rada na internetskim stranicama Odjela

Potpis kandidata:

Potpis mentora: _____ Pročelnik Odsjeka za _____

Uvidom u dokumentaciju utvrđeno je da je student položio sve propisane ispite.

Datum: _____

Uvjete za pristup obrani
provjerila:

Voditeljica Studentske službe

SVEUČILIŠTE U SPLITU
SVEUČILIŠNI ODJEL ZA STRUČNE STUDIJE
ODSJEK ZA _____
(Times New Roman 14 Pt Bold- Center)

IME I PREZIME
(Times New Roman 18 Pt Bold- Center)

ZAVRŠNI RAD
(Times New Roman 14 Pt Bold- Center)

NASLOV TEME
(po izboru)

Mjesto, mjesec i godina
(Times New Roman 14 Pt Bold- Center)

Napomena: prva stranica završnog rada identična je naslovnoj stranici, format papira je A₄

SVEUČILIŠTE U SPLITU
SVEUČILIŠNI ODJEL ZA STRUČNE STUDIJE
ODSJEK ZA _____
(Times New Roman 14 Pt Bold - Center)

PREDMET: _____
(Times New Roman 14 Pt Bold, 2,5 cm uvučen tekst)

ZAVRŠNI RAD
(Times New Roman 16Pt Bold - Center)

KANDIDAT: Ime i prezime

TEMA ZAVRŠNOG RADA: _____

MENTOR: _____

(Times New Roman 12 Pt Bold, 2,5 cm uvučen tekst)

Mjesto, mjesec i godina
(Times New Roman 14 Pt Bold- Center)

NAPOMENE ZA DALJNJE STRANICE:

- ❖ treća stranica – sadržaj završnog rada s nazivima poglavlja, podpoglavlja, naslovlja i podnaslovlja s rednim brojem stranice na kojoj se nalaze
- ❖ Sažetak – u sažetku se navodi naziv završnog rada, kratki navodi o glavnim činjenicama, sadržaju i zadatku rada te postignuti rezultati i/ili zaključci. Opseg sažetka je do pola stranice. Sažetak se piše na hrvatskom i engleskom jeziku (Summary).
- ❖ Uvod
- ❖ Bit
- ❖ Zaključak
- ❖ Literatura – popis korištene literature navodi se kako slijedi:
 1. Prezime autora, inicijal imena: *Naslov knjige*, izdavač, mjesto i godina izdavanja
 2. Prezime autora, inicijal imena: *Naslov rada*, naziv skupa, časopisa ili zbornika radova, mjesto i godina o objavljivanja
 3. Prezime autora, inicijal imena: *Naslov rada*, web. stranica objavljivanja

Svi citati (doslovno prepisani dijelovi drugog autora ili izjave) označavaju se navodnicima i određuju bročano uz objašnjenje u fusnoti (bilješkama ispod teksta o autoru navoda i djelu).

Stranice završnog rada se numeriraju, a tablice i slike numeriraju i opisuju. Ako diplomski rad sadrži crteže, listinge programa, eksperimentalno snimljene dijagrame i dr. većeg formata od A₄ trebaju se priložiti iza popisa literature, pri čemu trebaju biti numerirani.

KLASA: 602-04/
URBROJ: 2181-193-
Split,

Na temelju članka 15. Pravilnika o izradi i obrani završnog rada pročelnik
Odsjeka za _____ donosi

ODLUKU

I.

Imenuje se Ispitno povjerenstvo za obranu završnog rada studenta

pod nazivom _____ - _____, u sastavu

- predsjednik Povjerenstva _____
- član Povjerenstva _____
- član Povjerenstva _____

II.

Obrana završnog rada iz točke 1. održat će se 11. 11. 2222. u 12:00 sati u
Kopilici 5, soba _____.

Pročelnik Odsjeka za:

Dostaviti:

1. Student
2. Predsjednik povjerenstva
3. član
4. član
5. dosje studenta
6. pismohran

**Z A P I S N I K
O OBRANI ZAVRŠNOG RADA**

Prezime i ime studenta: _____

Matični broj: _____

Tema završnog rada:

Mentor: _____

Datum obrane: _____

Ocjena rada: _____

Ocjena obrane: _____

Ocjena završnog ispita: _____

Članovi Ispitnog povjerenstva:

Potpis:
