

Na temelju članka 4. Statutarne odluke donesene na 20. sjednici Senata Sveučilišta u Splitu od 05. ožujka 2004. g. Stručno vijeće Odjela za stručne studije Sveučilišta u Splitu donijelo je 07. 07. 2005.

PRAVILNIK O IZRADI I OBRANI DIPLOMSKOG RADA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se postupak izrade i obrane diplomskog rada na Odjelu za stručne studije Sveučilišta u Splitu (u daljem tekstu: Odjel).

Članak 2.

Sveučilišni stručni dodiplomski studij završava se izradbom i obranom diplomskog rada.

Članak 3.

Diplomski rad je samostalni rad studenta, a svrha mu je potvrđivanje studentove sposobnosti i samostalnosti u obradi problema iz struke, uz korištenje: literature, empirijskih istraživanja, računarske i analitičke obrade, znanja i iskustva eksperata iz prakse te svih ostalih izvora neophodnih za izradu rada.

Članak 4.

Za izbor teme diplomskog rada student se prijavljuje predmetnom nastavniku kod kojeg želi izraditi diplomski rad.

Temu diplomskog rada zadaje i definira predmetni nastavnik (u daljnjem tekstu mentor) iz predmeta koji je student slušao tijekom studija.

Mentor temu diplomskog rada može zadati u suradnji sa studentom, odnosno prihvatiti prijedlog studenta.

Članak 5.

Zahtjev za odobrenje teme za izradu diplomskog rada može podnijeti student završne godine studija ili apsolvent koji je položio sve propisane ispite i ispunio ostale obveze (seminarski radovi, stručna praksa i sl.) te ispunio i sve druge zakonom utvrđene uvjete.

Zahtjev se, na posebnom obrascu (prilog 1.), podnosi Voditelju studija na kojemu student studira na odobrenje, putem Studentske službe Odjela, koja potvrđuje da je student ispunio sve propisane uvjete za dobivanje teme diplomskog rada.

Članak 6.

Zahtjeve za odobrenje diplomskog rada Studentska služba zaprima svaki mjesec (osim srpnja i kolovoza), i to od 01. do 07. u mjesecu.

Za zahtjeve za odobrenje diplomskog rada koji su zaprimljeni početkom lipnja obrana se održava tijekom srpnja ukoliko je rad predan, i to najkasnije do 15. srpnja tekuće godine. Ukoliko rad nije predan obrana se odlaže za rujan.

Studentska služba Odjela zahtjev za odobrenje teme diplomskog rada dostavlja Voditelju studija na odobravanje u roku od 3 radna dana od zaprimanja. Voditelj dostavlja odobrenja žurno, a od dana odobrenja teme računa se rok od dva mjeseca za izradu diplomskog rada.

Članak 7.

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

Članak 8.

Nacrt sadržaja diplomskog rada mora biti takav da student rad može okončati najduže za dva mjeseca. Njegovu strukturu i metode izradbe određuje mentor o čemu izvješćuje studenta prilikom dogovora o sadržaju rada.

Konačni opseg rada utvrđuje student, a trebao bi bez priloga sadržavati najmanje 30 kartica, odnosno 54 000, znakova ispisanih fontom Times New Roman 12 Pt za tekst i 14 Pt za naslove i podnaslove.

Članak 9.

Ako je student tijekom studija izradio jedan ili više seminarskih radova koji po svom sadržaju i opsegu odgovaraju diplomskom radu, može mu se na njegov zahtjev, taj rad priznati kao diplomski rad. Ocjenu o tome donosi povjerenstvo od tri člana kojeg imenuje Stručno vijeće Odjela.

Članak 10.

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

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

Student je dužan postupiti prema uputama i primjedbama mentora.

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

Članak 11.

Mišljenje o podobnosti rada za obranu mentor je dužan dati najkasnije u roku od petnaest dana od predaje rada. Student je dužan postupiti po eventualnim primjedbama mentora.

Članak 12.

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

Diplomski rad treba izraditi u prema naputcima iz Priloga 2. ovog Pravilnika.

Ukoliko je rad urađen u okviru suradnje Odjela s nekom visokoškolskom institucijom ili tvrtkom iz inozemstva, predaje se prošireni sažetak rada i prilozi i na odgovarajućem stranom jeziku.

Članak 13.

Rok za izradu diplomskog rada je dva mjeseca, osim diplomskih radova iz članka 9. ovog Pravilnika.

Izuzetno se rok za izradu diplomskog rada može skratiti, ali ne na manje od mjesec dana.

U slučaju da student nije, zbog opravdanih razloga, u stanju izraditi rad u propisanom roku može zatražiti produljenje roka, ali najduže za još dva mjeseca.

Molba za skraćenje, odnosno produljenje roka s mišljenjem mentora podnosi se Voditelju studija posredstvom Studentske službe odjela.

Student koji u propisanim rokovima ne preda diplomski rad mora zatražiti da mu se odobri izbor nove teme diplomskog rada u okviru istog ili drugog predmeta.

Članak 14.

Student može pristupiti obrani diplomskog rada nakon što je položio sve ispite i udovoljio svim drugim obvezama koje su određene nastavnim planom i programom.

Članak 15.

Završen diplomski rad, sa potpisom mentora, u 4 (četiri) primjerka te indeks student predaje Studentskoj službi odjela.

Temu diplomskog rada Studentska služba upisuje studentu u indeks.

Studentska služba nakon provjere o uvjetima za pristup obrani diplomskog rada dostavlja mentoru obrazac Prijave za pristup obrane diplomskog rada (Prilog 3.).

Članak 16.

Diplomski ispit polaže se pred tročlanim Povjerenstvom za diplomski ispit.

Po obavješćivanju Studentske službe o predaji diplomskog rada, Voditelj studija na kojem student studira imenuje Povjerenstvo sastavljeno od mentora – predsjednika povjerenstva i još dva nastavnika znanstvenog polja u koje spada tema diplomskog rada, pred kojim će se diplomski rad braniti, te određuje datum obrane. Voditelj je dužan u roku od 3 dana dostaviti Studentskoj službi popis Povjerenstva i datum obrane.

Članak 17.

Studentska služba dostavlja po jedan primjerak diplomskog rada članovima Povjerenstva, a četvrti primjerak nakon obrane diplomskog rada dostavlja knjižnici Odjela.

Članak 18.

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

Krajnji rok obrane diplomskog rada Studentska služba upisuje na posebnom obrascu – Prilog 4.

Nadnevak obrane diplomskog rada utvrđuju članovi Povjerenstva sporazumno i o tome obavještavaju Studentsku službu odjela.

Studentska služba obavještava studenta o terminu obrane diplomskog rada.

Obrana diplomskog rada je javna. Mjesto i vrijeme obrane objavljuje se na oglasnoj ploči Odjela.

Članak 19.

Članovi Povjerenstva dužni su prije obrane diplomskog 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 za diplomske ispite ocjeni diplomski rad ocjenom «nedovoljan» (1), student nema pravo pristupiti obrani rada.

O odbijanju diplomskog rada mora se obavijestiti student najkasnije dva dana prije zakazanog nadnevka obrane.

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

Članak 20.

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

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

Članak 21.

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

Članak 22.

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

Članak 23.

Na obrani diplomskog rada predsjednik Povjerenstva objavljuje da je Povjerenstvo pozitivno ocijenilo diplomski rad i predlaže obranu diplomskog 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.

Poslije završenog izlaganja studenta, članovi Povjerenstva postavljaju pitanja, nakon čega se Povjerenstvo povlači i ocjenjuje diplomski rad i obranu ocjenom propisanom za ispite.

Konačnu ocjenu obrane diplomskog rada čini srednja ocjena pismenog rada i usmene obrane diplomskog rada. Konačna ocjena donosi se temeljem prve dvije ocjene, s time da se, ako prosječna nije cijeli broj, zaokruži na višu ako srednja ocjena teži višoj jer je izna -5.

Članak 24.

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

Datum ponovne obrane određuje Povjerenstvo za obranu u dogovoru sa studentom.

Članak 25.

Predsjednik Povjerenstva ocjenu diplomskog rada, ocjenu obrane i konačnu ocjenu unosi u Zapisnik o obrani diplomskog rada, a potpisuju ga svi članovi.

Ocjena diplomskog rada unosi se i u indeks studenta uz potpise svih članova Povjerenstva.

Članak 26.

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

Članak 27.

Ukoliko je ocjena obrane pozitivna predsjednik Povjerenstva objavljuje da je student uspješno obranio diplomski rad sa zaključnom ocjenom i time stekao pravo na stručni naziv odgovarajućeg studija, a time i sva prava i obaveze koje iz tog zvanja proizlaze.

Članak 28.

Na temelju zapisnika o obrani diplomskog rada Studentska služba unosi podatke o uspjehu u evidenciju studentske službe i matičnu knjigu diplomiranih studenata te izdaje potvrđnicu (Prilog 6.) o diplomiranju, koja važi do izdavanja diplome.

Potvrđnicu o diplomiranju potpisuje voditelj studija i rektor Sveučilišta.

Članak 29.

Diplomant 7 (sedam) radnih dana nakon usmene obrane, može podići potvrđnicu o diplomiranju i ostale potrebne dokumente u Studentskoj službi odjela.

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

Članak 30.

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

Članak 31.

Diploma se izdaje na hrvatskom jeziku.

Na zahtjev kandidata diploma se može izdati i na latinskom ili na nekom svjetskom jeziku.

Diploma se uručuje na svečanoj promociji. Diplomom uručuje Pročelnik Odjela za stručne studije uz sudjelovanje promotora – voditelja studija ili smjera.

Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01. listopada 2005..

Pročelnik Odjela

Mr. sc. Bože Plazibat