

Na temelju članka 82. Pravilnika o Sveučilišnom odjelu za stručne studije od 27. travnja 2017. godine te članka 60. Pravilnika o studijima i sustavu studiranja na Sveučilišnom odjelu za stručne studije od 27. rujna 2017. godine, Stručno vijeće Sveučilišnog odjela za stručne studije na 24. sjednici održanoj dana 27. travnja 2018. godine donosi

P R A V I L N I K

O IZRADI I OBRANI ZAVRŠNOG RADA

NA PREDDIPLOMSKIM STRUČNIM STUDIJIMA

I. Opće odredbe

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak utvrđivanja i izbora teme, prijave, izrade i postupka obrane završnog rada na preddiplomskim stručnim studijima Sveučilišnog odjela za stručne studije (u daljnjem tekstu: Odjel).
- (2) Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li u ovom Pravilniku korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 2.

Preddiplomski stručni studij završava polaganjem svih ispita, ispunjavanjem svih ostalih obveza predviđenih studijskim programom te izradom i obranom završnog rada.

II. 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, numeričke i analitičke obrade, znanja i iskustva stručnjaka iz prakse te svih ostalih izvora neophodnih za izradu rada.

III. Izbor teme završnog rada

Članak 4.

- (1) Za izbor teme završnog rada student se prijavljuje nastavniku koji ima izbor u nastavno zvanje i izvodi nastavu na odabranom predmetu.

- (2) Izbor teme završnog rada student može prijaviti i kod nastavnika koji su vanjski suradnici, a imaju izbor u nastavno ili znanstveno-nastavno zvanje i izvode nastavu na odabranom predmetu.
- (3) Temu završnog rada zadaje i definira predmetni nastavnik (u daljnjem tekstu: mentor) iz predmeta kojeg je student položio tijekom preddiplomskog stručnog studija.
- (4) Mentor temu završnog rada zadaje u dogovoru sa studentom, a može prihvatiti i prijedlog studenta.
- (5) Kod izrade završnih radova s multidisciplinarnom temom zamjenik pročelnika za nastavu i međunarodnu suradnju, na prijedlog mentora, određuje komentore.

Članak 5.

- (1) Popis tema završnih radova, predloženih od strane nastavnika svih predmeta preddiplomskih stručnih studija, pročelnici odsjeka dostavljaju Studentskoj službi najkasnije do 31. siječnja tekuće akademske godine.
- (2) Popis tema završnih radova na raspolaganju je studentima putem informacijskog sustava za e-učenje (*Moodle*) na predmetu Završni rad i u Studentskoj službi.
- (3) Naknadne prijedloge tema koje nisu uključene u popis, a predlože ih studenti, odobrava pročelnik odsjeka na prijedlog mentora.

Članak 6.

- (1) Nakon prihvaćanja teme završnog rada od strane mentora, student podnosi Zahtjev za odobrenje teme za izradu završnog rada.
- (2) Zahtjev za odobrenje teme za izradu završnog rada (Prilog 1.) može podnijeti student koji je upisao zadnji semestar studija.
- (3) Student zahtjev podnosi pročelniku odsjeka na odobrenje, te ga dostavlja Studentskoj službi Odjela.

IV. Izrada završnog rada

Članak 7.

- (1) 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.
- (2) Završni rad treba izraditi prema Uputama za izradu završnog rada objavljenim putem informacijskog sustava za e-učenje (*Moodle*) na predmetu Završni rad.
- (3) Mentor nije dužan prihvatiti završni rad koji nije izrađen u skladu s Uputama za izradu završnog rada.
- (4) Mentor je obavezan pratiti rad studenta i pomagati mu savjetima, a može zahtijevati doradu, izmjenu, odnosno dopunu završnog rada.

- (5) Student je dužan postupiti prema uputama i primjedbama mentora.

Članak 8.

Student može jednom promijeniti temu završnog rada i to najkasnije u roku od 30 dana od dana odobrenja teme za izradu završnog rada.

V. Postupak odobravanja završnog rada i definiranje Povjerenstva za obranu završnog rada

Članak 9.

- (1) Mišljenje o prihvatljivosti predane verzije završnog rada mentor je dužan dati najkasnije u roku od deset (10) radnih dana od primitka iste.
- (2) Nakon pozitivnog mišljenja o prihvatljivosti završnog rada, mentor šalje elektroničkim putem pročelniku odsjeka zahtjev za imenovanjem povjerenstva za obranu završnog rada (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) kao i elektroničku verziju rada.
- (3) Pročelnik odsjeka određuje članove Povjerenstva pred kojima će se odvijati obrana završnog rada pri čemu je predsjednik Povjerenstva – mentor, a preostala dva člana nastavnici iz znanstvenog polja kojem pripada tema završnog rada. Mentor može dati prijedlog sastava Povjerenstva. Iznimno, ako to priroda teme završnog rada zahtijeva, jedan član povjerenstva može biti i iz drugog znanstvenog polja.
- (4) Pročelnik odsjeka obavještava mentora i Studentsku službu elektroničkim putem o članovima Povjerenstva.
- (5) Nakon primljene obavijesti o imenovanju Povjerenstva, mentor dostavlja završni rad u elektroničkom obliku članovima Povjerenstva.
- (6) Članovi Povjerenstva dužni su pregledati završni rad i priopćiti svoje mišljenje predsjedniku Povjerenstva – mentoru u roku od sedam (7) radnih dana od primitka završnog rada.
- (7) Članovi Povjerenstva mogu mentoru elektroničkim putem dati prigovor na kvalitetu i sadržaj završnog rada te dati prijedlog za prihvaćanje ili izmjenu završnog rada. Mentor je dužan od studenta tražiti eventualne nadopune i izmjene završnog rada prema mišljenju članova Povjerenstva.
- (8) Svaki odsjek može detaljnije propisati postupak recenzije završnog rada.
- (9) Kada izmijeni rad u skladu s eventualnim primjedbama članova Povjerenstva, student šalje mentoru završnu verziju rada te ga mentor obavještava da može pokrenuti postupak prijave za pristup obrani završnog rada.
- (10) Konačnu verziju završnog rada mentor dostavlja članovima Povjerenstva, kao i pročelniku odsjeka, elektroničkim putem.
- (11) Pročelnik odsjeka određuje datum obrane završnog rada i elektroničkim putem o istom obavještava Studentsku službu i članove Povjerenstva.

VI. Postupak prijave završnog rada

Članak 10.

- (1) 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.).
- (2) Prijava za pristup obrani završnog rada podnosi se Studentskoj službi (Prilog 2.) koja potvrđuje da je student ispunio sve propisane uvjete za pristupanje obrani završnog rada.
- (3) Prijavu za pristup obrani završnog rada Studentska služba zaprima:
 - u ispitnim rokovima: prva tri tjedna ispitnog roka,
 - u ostatku akademske godine: od 01. do 07. u mjesecu,
 - u siječnju i kolovozu se prijave ne zaprimaju.

Članak 11.

- (1) Uz Prijavu za pristup završnom ispitu, student predaje Studentskoj službi:
 - dva (2) uvezana identična tiskana primjerka završnog rada na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, s naznakom: *prihvaća se za obranu* i potpisom mentora, te jedan (1) primjerak elektroničke inačice rada u PDF formatu,
 - indeks i
 - vlastoručno potpisanu Izjavu o akademskoj čestitosti (Prilog 3.).
- (2) Elektronička inačica rada u PDF formatu dostavlja se na CD-u kao jedinstvena datoteka. Kao naziv datoteke navodi se broj indeksa studenta.
- (3) Student na površini CD-a treba navesti sljedeće podatke:
 - ime i prezime,
 - matični broj studenta/JMBAG,
 - naziv završnog rada,
 - ime i prezime mentora/komentora,
 - mjesto i godina izrade završnog rada.

VII. Obrana završnog rada

Članak 12.

- (1) Student može pristupiti obrani završnog rada najranije u roku od pet (5) radnih dana, a najkasnije u roku od mjesec dana od predaje rada Studentskoj službi.
- (2) Pročelnik odsjeka dostavlja Studentskoj službi elektroničkim putem podatke za sastavljanje odluke o članovima Povjerenstva i datumu obrane završnog rada (Prilog 4.) i to najkasnije pet (5) radnih dana prije zakazanog termina obrane.
- (3) Studentska služba obavještava studenta o terminu obrane završnog rada.

- (4) Obrana završnog rada obavlja se ispred tročlanog Povjerenstva iz članka 9. stavka 3. ovog Pravilnika.
- (5) Postupak obrane završnog rada je javan. Mjesto i vrijeme obrane završnog rada objavljuje Studentska služba na službenoj internetskoj stranici Odjela.

Članak 13.

- (1) Student može zbog opravdanih razloga najmanje dva (2) dana prije termina obrane završnog rada zatražiti odgodu predajom molbe Studentskoj službi.
- (2) O opravdanosti razloga odgode odlučuje mentor, te se određuje novi datum obrane završnog rada.
- (3) Student koji bez opravdanog razloga ne pristupi obrani završnog rada, u roku od dva mjeseca od predaje rada Studentskoj službi, gubi pravo na obranu i mora zatražiti da mu se odobri izbor nove teme završnog rada u okviru istog ili drugog predmeta.

Članak 14.

- (1) Prije početka postupka obrane završnog rada predsjednik Povjerenstva objavljuje da je Povjerenstvo pozitivno ocijenilo završni rad i predlaže obranu završnog rada.
- (2) Temu završnog rada predsjednik Povjerenstva upisuje studentu u indeks.
- (3) Obrana završnog rada sastoji se od studentovog usmenog izlaganja u trajanju od 15 do 20 minuta, a o čemu studenta na početku obrane završnog rada obavještava predsjednik Povjerenstva.

Članak 15.

- (1) Poslije izlaganja studenta o temi završnog rada, članovi Povjerenstva postavljaju pitanja, nakon čega se Povjerenstvo povlači i ocjenjuje završni rad i obranu završnog rada ocjenom propisanom za ispite.
- (2) O tijeku postupka obrane završnog rada vodi se Zapisnik o obrani završnog rada (Prilog 5.).
- (3) Odsjeci za svaki studijski program koji izvode u detaljnom izvedbenom planu za predmet Završni rad određuju aktivnosti koje se vrednuju kao i visinu udjela svake pojedine aktivnosti u konačnoj ocjeni završnog rada.

Članak 16.

Student kojem je obrana završnog rada 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 17.

- (1) Predsjednik Povjerenstva ocjenu završnog rada, ocjenu obrane i konačnu ocjenu unosi u Zapisnik o obrani završnog rada kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva.

- (2) Pozitivna konačna ocjena završnog rada unosi se i u indeks studenta uz potpise svih članova Povjerenstva.
- (3) Kada student uspješno obrani završni rad članovi Povjerenstva ovjeravaju rad na poledini prve stranice, i to štambiljem sadržaja:

OBRANIO ZAVRŠNI RAD

dana _____

pred Povjerenstvom za obranu završnog rada u sastavu

1. _____

2. _____

3. _____

Članak 18.

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

Članak 19.

- (1) Ako je konačna ocjena obrane završnog rada pozitivna, predsjednik Povjerenstva će ocjenu uz obrazloženje priopćiti studentu i zaključiti objavom da je student završio studij i stekao odgovarajući broj ECTS bodova i pripadajući stručni naziv.
- (2) Nakon uspješne obrane završnog rada student dostavlja Studentskoj službi potpisanu Izjavu o pohrani rada u Digitalni repozitorij Sveučilišta u Splitu (Prilog 6.).
- (3) Pročelnik Odjela posebnom Odlukom imenuje djelatnika Studentske službe koji je zadužen za unos završnih radova u Digitalni repozitorij Sveučilišta u Splitu.
- (4) Završni radovi se objavljuju u javnim internetskim bazama sveučilišne knjižnice i Nacionalne i sveučilišne knjižnice sukladno važećim zakonskim propisima.
- (5) Jedan tiskani primjerak završnog rada ostaje za pismohranu Odjela, a preostali primjerak se uručuje studentu.

VIII. Isprave o završenom studiju

Članak 20.

Na temelju Zapisnika o obrani završnog rada Studentska služba unosi podatke o uspjehu u evidenciju Studentske službe te izdaje potvrdu o završetku studijskog programa i stečenom stručnom nazivu u roku od osam (8) radnih dana od obrane završnog rada.

Članak 21.

Diploma se uručuje na svečanoj promociji.

IX. Prijelazne i završne odredbe

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Odjela, a primjenjivat će se od akademske godine 2018./2019.

KLASA: 012-03/18-01

URBROJ: 2181-193-02-3/18-7

Split, 27. travnja 2018. g.



Pročelnik

Ivan Akrap, viši predavač

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Odjela dana 23. rujna 2018. godine.

Tajnik

Franjo Zubak, dipl. iur.