



# **PRAVILNIK**

## **o završnom radu**

Na temelju članka 113. stavaka 2. Statuta Veleučilišta u Slavenskom Brodu (u daljnjem tekstu: Statut), Stručno vijeće Veleučilišta u Slavenskom Brodu na svojoj 13. redovitoj sjednici održanoj 28. listopada 2019. godine u akademskoj 2019./20. godini pod točkom 4. dnevnog reda donijelo je sljedeći

## **P R A V I L N I K**

### **o završnom radu**

#### ***I. Opće odredbe***

##### **Članak 1.**

(1) Pravilnikom se uređuju pitanja prijave teme, izrade i obrane završnog rada, prava i obveze studenata, mentora, Povjerenstva za završne radove i Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada te ostala pitanja u svezi sa završnim radom na preddiplomskim stručnim studijima i specijalističkim diplomskim stručnim studijima Veleučilišta u Slavenskom Brodu (u daljnjem tekstu: Veleučilište).

(2) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodni značaj, bez obzira dali su korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju ravnopravno i muški i ženski rod.

##### **Članak 2.**

(1) Student preddiplomskog stručnog studija i specijalističkog diplomskog stručnog studija obavezan je do kraja studija, a u skladu sa studijskim programom, samostalno izraditi i javno obraniti završni rad.

(2) Završnim radom student dokazuje da je postigao kompetencije definirane studijskim programom te ih može uspješno primijeniti na rješavanje zadataka svoje struke na razini naziva stečenog diplomom.

(3) Završni radovi mogu biti:

- a) PREGLEDNI - opisuju i analiziraju problem, predstavljaju polazište za promišljanja rješenja problema,
- b) ISTRAŽIVAČKI - na osnovi provedenih istraživanja određuju se najpovoljnija rješenja koja se mogu implementirati,
- c) PRIMIJENJENI - studija efikasnosti nekih od primijenjenih rješenja u praksi.

(4) Na prijedlog prodekana za nastavu Stručno vijeće donosi Odluku o terminskom planu završnih radova (u daljnjem tekstu: Terminski plan) koja obuhvaća rokove za prijavu teme i mentora, rokove za uručenje završnog rada i rokove za predaju konačne verzije završnog rada. Odluka se donosi prije početka akademske godine.

(5) Student specijalističkog diplomskog stručnog studija obavezan je za završni rad izabrati istraživački ili primijenjeni rad.

(6) Svi završni radovi su javno dostupni putem sustava DABAR.

## ***II. Povjerenstvo za završne radove***

### **Članak 3.**

(1) Na prijedlog pročelnika svakog odjela Stručno vijeće Veleučilišta imenuje za svaki pojedini odjel Povjerenstvo za završne radove (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) na vrijeme od dvije godine.

(2) Povjerenstvo čine: predsjednik, tajnik i zamjenik/zamjenici tajnika koji pomaže/pomažu tajniku u svim poslovima vezanim za završni rad. Sve navedene osobe imenuju se iz reda nastavnika ili suradnika.

(3) Povjerenstvo za završne radove skrbi o svim aktivnostima u vezi završnog rada i obvezno je:

- razmotriti i odobriti teme završnog rada
- rješavati zamolbe studenata vezane za završne radove
- po potrebi može upoznati studente sa svrhom, načinom pisanja i administrativnim postupcima pri izradi završnog rada i prijavi obrane

## ***III. Obaveze mentora i studenta***

### **Članak 4.**

(1) Mentor završnog rada može biti nastavnik ili vanjski suradnik na Veleučilištu s važećim izborom u nastavno ili znanstveno-nastavno zvanje koji sudjeluje u nastavi ili je sudjelovao na nastavi iz kolegija iz kojeg se dodjeljuje zadatak završnog rada.

(2) Obaveze mentora su:

- upoznati studenta sa svrhom, načinom pisanja i administrativnim postupcima pri izradi završnog rada i prijavi obrane
- pomagati studentu pri odabiru teme i metodologiji izrade i pisanja rada
- pomagati studentu u izradi i strukturiranju rada svojim stručnim savjetima
- uputiti studenta na literaturu u svezi s temom završnog rada
- prijaviti temu završnog rada po obrascu Prijava teme i mentora završnog rada (obrazac ZR-1) na temelju terminskog plana
- provjeriti stručnost napisanog rada kako bi njegova kvaliteta bila primjerena ishodima studiranja i kompetencijama koje student stječe po uspješnoj obrani završnog rada
- provjeriti izvornost napisanog rada službenim programom kojeg odredi Veleučilište
- u roku od 15 radnih dana pročitati završni rad dostavljen od strane studenta i dati svoje stručne komentare na njega
- Potvrdu o prihvaćanju završnog rada (obrazac ZR-2) potpisanu od svoje strane i od članova Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada dostaviti tajniku Povjerenstva najkasnije 5 dana prije roka predaje završnog rada predviđenog Terminskim planom.

(3) Obaveze studenta pri izradi završnog rada su:

- proučiti dokumentaciju Veleučilišta koja se odnosi na izradu i obranu završnog rada
- samostalno izraditi završni rad sukladno važećim pravnim aktima Veleučilišta i potpisati izjavu o tome koja je sastavni dio završnog rada

- voditi računa o citiranju literature i korištenju drugih izvora informacija kako ne bi bio prekršen Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima
- dostaviti prvu verziju završnog rada mentoru na pregled najkasnije mjesec dana prije roka predaje završnog rada predviđenog Terminskim planom
- uz to, dostaviti i izvještaj o izvornosti završnog rada nastao uporabom službenog programa kojeg odredi Veleučilište
- postupiti sukladno naputcima mentora i Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada.

#### ***IV. Prijava teme i mentora***

##### **Članak 5.**

(1) Prije prijave i početka izrade završnog rada, student treba kontaktirati potencijalnog mentora radi prihvaćanja mentorstva i definiranja teme završnog rada. Prednost pri odabiru određenog mentora mogu imati studenti koji su postigli bolji uspjeh iz kolegija iz kojeg žele uzeti temu završnog rada.

(2) Prijava teme i mentora završnog rada (obrazac ZR-1) potpisana od strane studenta, mentora i članova Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada mentor osobno predaje tajniku Povjerenstva.

(3) Povjerenstvo za završne radove svakog odjela sastaje se po potrebi, a u skladu s Terminskim planom za tekuću akademsku godinu te razmatra prijedloge tema završnih radova. Povjerenstvo zadržava pravo kontaktirati mentora radi eventualne izmjene teme.

(4) Ukoliko student ne može pronaći mentora, istog mu određuje Povjerenstvo za završne radove na temelju njegove pisane zamolbe. Pri određivanju mentora Povjerenstvo treba voditi računa o opterećenosti potencijalnog mentora drugim završnim radovima, nastavom i drugim obavezama na Veleučilištu koje proizlaze iz ugovora o radu i odluka nadležnih tijela Veleučilišta.

##### **Članak 6.**

(1) Tema završnog rada odobrava se iz kolegija koji se izvode na Veleučilištu, a koje je student položio/odslušao za vrijeme studija.

(2) Popis svih kolegija iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Stručno vijeće na prijedlog prodekana za nastavu prije početka akademske godine.

##### **Članak 7.**

(1) Tema završnog rada mora biti takva da ga student može izraditi u roku koji odgovara upisanim ECTS bodovima za pojedini rad (1 ECTS bod = 30 radnih sati).

(2) Prijavljena tema završnog rada vrijedi najdulje šest mjeseci od dana uručenja studentu.

(3) Ako student u navedenom roku ne ispuni sve uvjete za pristupanje obrani završnog rada, može podnijeti zamolbu Povjerenstvu da mu se valjanost teme produlji za još šest mjeseci. Ako ni u tom periodu student ne ispuni sve uvjete za pristupanje obrani završnog rada, treba podnijeti novu Prijavu teme i mentora završnog rada (obrazac ZR-1) pri čemu predlaže novu temu, ali ne nužno i novog mentora.

### **Članak 8.**

Studenti koji studiraju na izvanrednom studiju kao i studenti koji su stipendisti ili korisnici kredita, mogu izabrati temu završnog rada u skladu s potrebama tvrtke, stipenditora, odnosno kreditora.

### ***V. Izrada završnog rada***

### **Članak 9.**

(1) Ako je student tijekom studija izradio jedan ili više radova koji po svom sadržaju i opsegu odgovaraju završnom radu, Povjerenstvo može taj rad priznati kao završni rad, uz suglasnost prodekana za nastavu.

(2) Povjerenstvo može, istim postupkom, priznati kao završni rad i izum, patent, tehničko unapređenje i sl. ako po svom sadržaju odgovara završnom radu.

(3) Postupak prijave i predaje završnog rada iz stavka 1. i 2. ovoga članka ostaje nepromijenjen.

### **Članak 10.**

(1) Pri pisanju završnog rada studentu je najstrože zabranjeno prepisivanje ili direktno prevođenje dijelova tuđeg teksta bez citiranja i navođenja izvora kao i druge radnje kojima se krši Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima.

(2) Izvornost završnog rada provjerava se programom AntiPlagiarism.NET. Minimalna prihvatljiva granica izvornosti je 80% uz pet uzastopnih riječi kao referentni interval za provjeru.

(3) Veleučilište osigurava dostupnost navedenog programa nastavnicima i studentima.

(4) Student je dužan izraditi završni rad u skladu s Uputama za izradu završnog rada (Prilog 1) i Predloškom završnog rada (Prilog 4) koji su sastavni dio ovog Pravilnika.

(5) Završni rad izrađuje se u pisanom obliku i na hrvatskom književnom jeziku osim ako se tema završnog rada uzima iz jednog od kolegija stranih jezika kada se završni rad piše i brani na jeziku kolegija iz kojeg je tema uzeta, a sažetak i ključne riječi pišu se i na hrvatskom književnom jeziku.

(6) Za gramatičku i pravopisnu kao i tehničku ispravnost rada odgovoran je isključivo student.

(7) Završni rad može sadržavati od 30 do 60 stranica teksta bez priloga.

### **Članak 11.**

(1) Student predaje prvu verziju završnog rada mentoru na pregled i prihvaćanje najkasnije mjesec dana prije roka predaje završnog rada predviđenog Terminskim planom.

(2) Uz završni rad, student je dužan mentoru predati i izvještaj o izvornosti nastao uporabom službenog programa koji odredi Veleučilište.

(3) Ako završni rad prema mišljenju mentora zadovoljava, mentor ga šalje na pregled članovima Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada, koji ga u roku pet radnih dana trebaju pročitati i eventualno sugerirati potrebne korekcije. Ukoliko se članovi Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada ne očituju mentoru u navedenom terminu, smatra se da su suglasni s predloženim završnim radom te se u tom slučaju pisani dio završnog rada ne može negativno ocijeniti na obrani završnog rada. Nakon toga mentor će ispuniti Potvrdu o prihvaćanju završnog rada (obrazac ZR-2), a ako završni rad po mišljenju mentora i Povjerenstva ne zadovoljava kvalitetom, opsegom i/ili izvornošću, studentu će se rad vratiti na doradu.

(4) Nakon što mentor i članovi Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada ispune i potpišu Potvrdu o prihvaćanju završnog rada (ZR-2), mentor ju dostavlja tajniku Povjerenstva najkasnije pet dana prije roka predaje završnog rada predviđenog Terminskim planom.

## ***VI. Prijava ispita iz kolegija Završni rad***

### **Članak 12.**

(1) Ispit iz kolegija Završni rad prijavljuje se putem ISVU-a (studomata) kao i svaki drugi ispit, a najkasnije pet (5) dana prije roka utvrđenog za predaju završnog rada prema Terminskom planu.

(2) Student može prijaviti ispit tek nakon što mentor dostavi tajniku Povjerenstva popunjenu Potvrdu o prihvaćanju završnog rada (obrazac ZR-2).

(3) Ukoliko se utvrdi da je student prijavio ispit iz Završnog rada, a nije ispunio sve uvjete za to, Studentska referada će izbrisati takvu prijavu.

(4) Prema Terminskom planu student je dužan u Studentsku referadu donijeti:

1. Tri (3) tvrdo uvezana primjerka završnog rada,
2. Četiri (4) CD/DVD-a s primjerkom završnog rada u PDF formatu,
3. Studentsku ispravu,
4. Izjavu studenta da je ispunio sve uvjete za pristup obrani završnog rada (Prilog 3).

(5) Studentska referada je dužna u roku od tri (3) radna dana od predaje završnog rada provjeriti navode studenta i na temelju Potvrde o prihvaćanju završnog rada (obrazac ZR-2) kompletirati dokumentaciju za obranu završnog rada te istu dostaviti tajniku Povjerenstva radi organizacije obrane završnog rada.

(6) Ako Studentska referada utvrdi da student nije ispunio sve obveze, o tome će obavijestiti tajnika Povjerenstva.

## ***VII. Obrana završnog rada***

### **Članak 13.**

Student može pristupiti obrani završnog rada nakon što je položio sve ispite, izvršio sve obveze prema Veleučilištu proizašle iz statusa studenta i studijskog programa te nakon prihvaćanja završnog rada od strane mentora i članova Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada.

### **Članak 14.**

(1) Nakon obavijesti Studentske referade da je moguće pristupiti organizaciji obrane završnog rada tajnik Povjerenstva popunjava Obavijest o javnoj obrani završnog rada (obrazac ZR-3) i u dogovoru s mentorom određuje termin obrane završnog rada.

(2) Popunjen obrazac ZR-3 (Obavijest o javnoj obrani završnog rada) tajnik Povjerenstva objavljuje na internetskoj stranici te dostavlja imenovanim članovima Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada i studentu.

(3) Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog rada čine mentor i dva nastavnika ili vanjska suradnika (s izborom u nastavno ili znanstveno-nastavno zvanje) Veleučilišta u Slavonskom Brodu. Mentor ne može biti predsjednik Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada.

(4) Između objave obavijesti o javnoj obrani i dana obrane završnog rada treba proći najmanje pet dana, a obranu završnog rada treba organizirati u roku 10 dana od roka predaje završnog rada definiranog Terminskim planom.

(5) Na dekanskom roku nije moguće braniti završni rad.

### **Članak 15.**

(1) Student može zbog opravdanih razloga, najmanje dva dana prije obrane završnog rada, od Povjerenstva za završne radove zatražiti odgodu obrane u pisanom obliku.

(2) O opravdanosti razloga odgode iz stavka 1. ovoga članka odlučuje Povjerenstvo za završne radove pojedinog odjela.

(3) Ako Povjerenstvo ocjeni da je razlog za odgodu iz stavka 1. ovoga članka opravdan, određuje se novi termin obrane.

(4) Student koji bez opravdanog razloga ne pristupi obrani završnog rada mora zatražiti izbor nove teme sukladno članka 5. ovog Pravilnika.

### **Članak 16.**

(1) Obrana završnog rada je javna i izvodi se u službenim prostorijama Veleučilišta.

(2) U skladu sa značajem ovoga čina, Veleučilište osigurava uvjete za svečano ozračje tijekom obrane završnog rada.

(3) Kandidati svojim nastupom i izgledom doprinose značenju i važnosti obrane završnog rada.

(4) Obrana se obavlja prema službenom protokolu Veleučilišta koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika (Prilog 2).

(5) Obrana se izvodi na hrvatskom književnom jeziku osim ako se radi o obrani završnog rada iz stranih jezika kada se obrana izvodi na jeziku iz kojeg je završni rad odabran.

(6) Prostor i informatičku podršku potrebnu za obranu završnog rada osigurava tajnik ili zamjenik tajnika Povjerenstva. Student je prije obrane obavezan provjeriti ispravnost i kompatibilnost vlastite opreme koju će koristiti tijekom obrane završnog rada.

(7) Obrana završnog rada može trajati do 60 minuta. Usmeno izlaganje studenta u pravilu traje 10 do 15 minuta (iznimno do 30 minuta) i može biti podržano PowerPoint prezentacijom.

(8) Nakon usmenog izlaganja, student odgovara na eventualna pitanja članova Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada. Pitanja se postavljaju iz područja teme završnog rada, a po potrebi i iz struke općenito.

### **Članak 17.**

(1) Pri obrani završnog rada vodi se Zapisnik o javnoj obrani završnog rada (obrazac ZR-4) u koji se upisuju ocjene pisanog uratka, ocjene obrane završnog rada, konačna ocjena završnog rada te imena članova Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada.

(2) Zapisničar može biti tajnik ili zamjenik tajnika Povjerenstva, a u slučaju njihove spriječenosti nastavnik Veleučilišta u nastavnom ili suradničkom zvanju.

(3) Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada te zapisničar.

### **Članak 18.**

(1) Završni rad se ocjenjuje posebno za pisani uradak, a posebno za obranu, a izražava se sljedećim ocjenama: nedovoljan (1), dovoljan (2), dobar (3), vrlo dobar (4) i izvrstan (5).

(2) Ocjenu pisanog uratka i ocjenu obrane daje svaki član Povjerenstva.

(3) Konačnu ocjenu Završnog rada čini srednja ocjena svih ocjena pisanog uratka i obrane, uz uvjet da su sve navedene ocjene pozitivne.

(4) Rezultate obrane završnog rada objavljuje predsjednik Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada neposredno nakon završetka obrane završnog rada.

(5) Konačna ocjena Završnog rada je negativna ako barem jedan član Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada ocjeni obranu rada (usmeno izlaganje) s ocjenom nedovoljan (1). Ako je konačna ocjena nedovoljan (1), obavezno se navode razlozi za takvu ocjenu.

(6) Kandidata čiji je Završni rad ocijenjen negativno Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog rada upućuje na postupak dobivanja nove teme završnog rada sukladno čl. 6. ovog Pravilnika.

### **Članak 19.**

Nakon obrane završnog rada podjela tvrdo uvezanih završnih radova obavlja se tako da:

- jedan primjerak s priloženim CD/DVD-om se pohranjuje u knjižnici Veleučilišta
- jedan primjerak s priloženim CD/DVD-om se uručuje mentoru jedan primjerak s priloženim CD/DVD-om zadržava student



- jedan primjerak CD/DVD-a se dostavlja Gradskoj knjižnici Slavonski Brod (u plastičnoj kutiji za CD/DVD s napisanim podacima prema Uputi za izradu završnog rada).

#### **Članak 20.**

- (1) Tajnik Povjerenstva upisuje ocjenu Završnog rada u ISVU sustav na osnovu ocjene iz Zapisnika o javnoj obrani završnog rada, a ispitnu listu potpisuje mentor.
- (2) Veleučilište vodi evidenciju o polaganju Završnog rada i kroz Upisnik završenih studenata.
- (3) Nakon obrane završnog rada Studentska referada unosi podatke u evidenciju studentske službe, sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon).
- (4) Uvjerenje o završetku preddiplomskog stručnog studija i specijalističkog diplomskog stručnog studija i stjecanju stručnog naziva Studentska referada uručuje studentu kao privremeni dokument do dobivanja diplome.

### ***VIII. Svečana promocija***

#### **Članak 21.**

- (1) Diplomuručuje dekan na svečanoj promociji.
- (2) Pored diplome studentu se izdaje i dopunska isprava o studiju na hrvatskom i engleskom jeziku.

### ***IX. Repozitoriji***

#### **Članak 22.**

- (1) Sukladno Zakonu, Veleučilište dostavlja, pohranjuje i objavljuje završne radove u javnoj internetskoj bazi Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu kao i u vlastitom repozitoriju završnih radova.
- (2) Za objavljivanje završnih radova u repozitoriju zadužena je knjižnica Veleučilišta ili, u slučaju spriječenosti, Povjerenstvo za završne radove svakog odjela u roku od 30 dana od dana obrane završnog rada.
- (3) Vrstu i opseg podataka koji se unose u repozitorij propisuju Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu.
- (4) Veleučilište imenuje odgovornu osobu za uspostavu i održavanje digitalnog repozitorija koja koordinira i usklađuje rad repozitorija VUSB-a s internetskom bazom Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu.
- (5) Prodekan za nastavu odobrava pristigle zahtjeve za čitanje i uvid u Završne radove studenata Veleučilišta u Slavanskom Brodu upisane u Digitalni akademski arhivi i repozitoriji (DABAR).

## ***X. Prijelazne i završne odredbe***

### **Članak 23.**

Sastavni dio ovog Pravilnika čine obrasci i prilozi kako slijedi:

- Prijava teme i mentora završnog rada (obrazac ZR-1)
- Potvrda o prihvaćanju završnog rada (obrazac ZR-2)
- Obavijest o javnoj obrani završnog rada (obrazac ZR-3)
- Zapisnik o javnoj obrani završnog rada (obrazac ZR-4),
- Upute za izradu završnog rada (Prilog 1)
- Protokol obrane (Prilog 2)
- Izjava studenta da je ispunio sve uvjete za pristup obrani završnog rada (Prilog 3)
- Predložak završnog rada (Prilog 4).

### **Članak 24.**

Na studente koji su podnijeli zahtjev za dodjelu teme i mentora (obrazac ZR-1) prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika primjenjuju se odredbe Pravilnika o završnom radu Veleučilišta u Slavenskom Brodu: KLASA: 003-05/18-01/009; URBROJ: 2178/01-25-03-18-01 od 17. prosinca 2018. godine i pravila i obveze pisanja i obrane završnog rada koje su bile na snazi na dan prijave obrasca ZR-1.

### **Članak 25.**

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način propisan za njegovo donošenje.

### **Članak 26.**

Stupanja na snagu ovoga Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o završnom radu Veleučilišta u Slavenskom Brodu KLASA: 003-05/18-01/009; URBROJ: 2178/01-25-03-18-01 od 17. prosinca 2018. godine.

### **Članak 27.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 003-05/19-01/018

URBROJ: 2178/01-25-03-19-01

Predsjedavajući Stručnog vijeća

---

izv. prof. dr. sc. Krunoslav Mirosljević

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i/ili internetskoj stranici Veleučilišta u Slavenskom Brodu dana 28. listopada 2019. godine.

Tajnica Veleučilišta :

Ankica Šimunović, dipl. iur.