



VELEUČILIŠTE U BJELOVARU
TRG E. KVATERNIKA 4, BJELOVAR

PRAVILNIK O ZAVRŠNOM RADU VELEUČILIŠTA U BJELOVARU

KLASA: 602-04/17-07/008
URBROJ: 2103-67-08-17-29

Bjelovar, 30. studenoga 2017. godine

Sadržaj

1.	OPĆE ODREDBE	3
2.	ODABIR I PRIJAVA MENTORA I TEME ZAVRŠNOG RADA.....	4
3.	IZRADA I PREDAJA ZAVRŠNOG RADA.....	5
4.	OCJENJIVANJE I OBRANA ZAVRŠNOG RADA.....	6
5.	PROMOCIJA I IZDAVANJE DOKUMENATA O ZAVRŠETKU STUDIJA	7
6.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	8

Na temelju članka 27. i 97. stavka 3. Statuta Veleučilišta u Bjelovaru, Stručno vijeće na svojoj 1. sjednici u akademskoj 2017./2018. godini održanoj 30. studenoga 2017. godine, donosi

PRAVILNIK O ZAVRŠNOM RADU VELEUČILIŠTA U BJELOVARU

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o završnom radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti i način prijave, izrade, postupka obrane i ocjenjivanja završnog rada te izdavanje dokumenata o završenim studijima na Veleučilištu u Bjelovaru (u daljnjem tekstu Veleučilište).

Članak 2.

(1) Za stjecanje odgovarajućeg stručnog naziva student je dužan, nakon što položi propisane ispite i obavi druge obaveze, prijaviti i uspješno izraditi završni rad, te ga u skladu sa odredbama Statuta Veleučilišta i ovog Pravilnika obraniti na završnom ispitu pred ispitnim povjerenstvom.

Članak 3.

(1) Završni rad je samostalna stručna obrada utvrđene teme kojim student koristeći teoretsko i praktično znanje stečeno tijekom studija, treba dokazati posjedovanje kompetencija pri rješavanju problema iz stručnih područja koja su bila sadržaj njegova studija te sposobnost samostalnog služenja stručnom i znanstvenom literaturom u pisanoj obradi teme.

(2) Završni rad treba imati svojstvo preglednoga ili izvornog rada i mora biti samostalno izrađen od strane studenta uz stručnu pomoć mentora.

(3) Ukoliko proces izrade završnog rada zahtjeva uvid i raspolaganje podacima, anketiranje, intervjuiranje i slično, student je dužan prethodno ishoditi odobrenje Etičkog povjerenstva Veleučilišta i/ili ustanove u kojoj se isto provodi.

(4) Završni je rad autorsko djelo studenta te ga je student dužan izraditi samostalno, poštujući načela akademske čestitosti te pravila i norme standardnog hrvatskog jezika. Svoju autorsku odgovornost student potvrđuje potpisivanjem Izjave o autorstvu koja je sastavni dio završnoga rada.

(5) Završni se rad piše na temu iz strukovnog područja studija koji je student pohađao.

(6) Završni se rad može izraditi i iz općih stručnih predmeta prema odluci dekana.

Članak 4.

(1) U slučaju negativne ocjene na završnom ispitu, studentu se odobrava novi zadatak i imenuje novi mentor završnog rada.

(2) Daljnji postupak oko novog zadatka identičan je kao u prvom slučaju.

(3) U slučaju i druge negativne ocjene na završnom ispitu, studentu se više ne može zadati novi zadatak.

Članak 5.

(1) Troškove izrade završnog rada snosi student.

(2) U slučaju izrade završnog rada koji je od interesa za razvoj Veleučilišta (potrebe laboratorija, razvoja, softvera i dr.) dekan može, na prijedlog mentora ili voditelja studija, donijeti odluku o djelomičnom ili potpunom financiranju izrade i realizacije završnog rada.

Članak 6.

- (1) Postupke i procedure koje proizlaze iz ovog Pravilnika provode:
 - Povjerenstvo za ocjenjivanje i obranu završnog rada (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i
 - Voditelj odjela/studija za svaki preddiplomski stručni studij, prodekan za nastavu i studente i dekan Veleučilišta.
- (2) Povjerenstvo za ocjenjivanje i obranu završnog rada u sastavu od tri člana predlaže mentor.
- (3) Dekan, prodekan za nastavu i studente i voditelj odjela/studija za svaki preddiplomski stručni studij ovlašteni su za verifikaciju predloženih članova Povjerenstva.

Članak 7.

- (1) Članovi Povjerenstva i mentor završnog rada iz redova vanjskih suradnika mogu ostvariti pravo na novčanu nagradu o čemu na prijedlog dekana Upravno vijeće donosi zasebnu odluku.

Članak 8.

- (1) Proces realizacije završnog rada sastoji se od sljedećih aktivnosti:
 - odabir i prijava mentora i teme završnog rada,
 - izrada i predaja završnog rada,
 - ocjenjivanje i obrana završnog rada,
 - promocija i izdavanje dokumenata o završetku studija.

2. ODABIR I PRIJAVA MENTORA I TEME ZAVRŠNOG RADA

Članak 9.

- (1) Maksimalni broj završnih radova koji mogu biti izrađeni kod pojedinog mentora u jednoj akademskoj godini određen je odlukama dekana, Stručnog ili Upravnog vijeća.
- (2) Nositelji predmeta moraju pripremiti teme mogućih završnih radova i iste predočiti studentima koji su zainteresirani za izradu završnog rada iz njihova predmeta.
- (3) Nositelj predmeta (mentor) predlaže imena članova Povjerenstva i predlaže komentora završnog rada, ukoliko smatra da je isti potreban pri izradi rada.
- (4) Izbor komentora potvrđuju dekan, prodekan za nastavu i studente i voditelj odjela/studija.
- (5) Komentor ne prima naknadu za svoj rad u funkciji komentora, osim ukoliko na prijedlog dekana Upravno vijeće ne donese zasebnu odluku.

Članak 10.

- (1) Zahtjev za imenovanje mentora i teme za izradu završnog rada mogu podnijeti studenti koji su položili sve ispite s prve i druge godine studija.
- (2) Prije nego što zaprimi zahtjev, mentor je dužan u Studentskoj službi provjeriti ispunjenost uvjeta definiranih st. 1. ovog članka.
- (3) Ukoliko se utvrdi da student ne ispunjava uvjete, studentov se zahtjev odbacuje i mentor o istome obavještava studenta.
- (4) Ukoliko student ispunjava uvjete, mentor zaprima zahtjev i isti obrađuje.
- (5) Nakon što obradi zahtjev, mentor je obvezan u roku od 5 dana isti proslijediti voditelju odjela/studija i prodekanu za nastavu razvoj i unaprjeđenje na odobrenje.
- (6) Nakon odobrenja voditelj odjela/studija zahtjev u roku od 3 dana predaje Studentskoj službi na daljnje postupanje.
- (7) Studentska služba na temelju zaprimljenog zahtjeva izrađuje obrazac ZR-001.
- (8) Obrazac ZR-001, stranica broj 1 sastavni je dio završnog rada i student ga podiže u Studentskoj službi.

Članak 11.

(1) Temu završnog rada zadaje mentor. Student može predložiti temu, a mentor će odlučiti o prihvaćanju prijedloga.

(2) U slučaju promjene teme završnog rada, mentor je obavezan podnijeti novi zahtjev za imenovanje mentora i teme za izradu završnog rada i postupiti u skladu sa člankom 10. ovog Pravilnika.

Članak 12.

(1) Student pristupa izradi završnog rada nakon što su ispunjeni uvjeti iz članka 10. i 11. ovog Pravilnika.

Članak 13.

(1) Povjerenstvo za ocjenjivanje i obranu završnog rada sastoji se od tri člana koje predlaže mentor i to:

- predsjednik Povjerenstva,
- mentor,
- član Povjerenstva ili komentor.

(2) Mentor ne može biti predsjednik Povjerenstva.

(3) Članovi Povjerenstva mogu biti zaposleni nastavnici, kao i vanjski suradnici Veleučilišta.

(4) Mentor može biti nastavnik Veleučilišta s izborom u nastavno ili znanstveno-nastavno zvanje koji je nositelj predmeta uz koji je vezana tema završnog rada ili nastavnik s izborom u nastavnom ili znanstveno-nastavnom zvanju koji izvodi nastavu na predmetu za koji je vezana tema završnog rada.

(5) Komentor može biti nastavnik Veleučilišta s izborom u nastavno zvanje koji je zaposlen na puno ili nepuno radno vrijeme na Veleučilištu.

(6) Članovi Povjerenstva mogu biti i asistenti zaposleni na Veleučilištu.

(7) U slučaju duže odsutnosti ili spriječenosti mentora u obnašanju obveza vezanih uz mentorstvo, postoji mogućnost zamjene mentora ili odabira drugog mentora. U tom se slučaju procedura ponavlja sukladno ovom Pravilniku.

(8) U slučaju promjene članova Povjerenstva procedura se ponavlja sukladno članku 10. ovog Pravilnika.

(9) Voditelj odjela/studija, prodekan za nastavu i studente i/ili dekan može predloženu temu završnog rada i članove Povjerenstva potvrditi, zatražiti izmjene i dopune ili odbiti.

(10) Stručno vijeće Veleučilišta rješava molbe te prigovore i žalbe studenata na rad Povjerenstva.

Članak 14.

(1) Mentor je dužan voditi i usmjeravati studenta pri izradi završnog rada. Mentor je obavezan održati određeni broj sati konzultacija sa svakim kandidatom.

3. IZRADA I PREDAJA ZAVRŠNOG RADA

Članak 15.

(1) Završni rad treba biti napisan standardnim hrvatskim jezikom, latiničnim pismom (font 12, Times New Roman), a otisnut računalnim pisačem na papiru formata A4 jednostrano, s proredom 1,5, u pravilu na najmanje 30, a najviše 50 stranica. Naslovna stranica, sadržaj i popis literature ne ulaze u broj stranica završnog rada.

(2) Završni rad može biti napisan i na stranom jeziku koji se izvodi na Veleučilištu (engleski ili njemački), ali iz područja studija sukladno članku 3. ovog Pravilnika.

(3) Detaljne informacije o strukturi i sadržaju završnih radova Veleučilišta u Bjelovaru nalaze se u Uputama za pisanje završnog rada te pripadajućim predlošcima koji su sastavni dio ovog Pravilnika.

(4) Uputama za izradu završnog rada definirani su:

- sastavnice završnog rada i njihov redoslijed
- sadržaj pojedinih poglavlja završnog rada
- način navođenja i citiranja literature
- formalni izgled završnog rada
- sadržaj popratnog CD-a/DVD-a

Članak 16.

(1) Primjerak završnog rada student u elektronskom obliku dostavlja mentoru, a mentor ga također u elektronskom obliku prosljeđuje Povjerenstvu na pregled, najkasnije do 10. rujna tekuće akademske godine ukoliko student želi obraniti završni rad u istoj akademskoj godini.

(2) Članovi Povjerenstva dužni su pregledati rad i priopćiti svoje mišljenje studentu u roku od 14 dana od dana zaprimanja primjerka rada.

(3) Ako predloženi završni rad ne bude prihvaćen, Povjerenstvo odredit će izmjenu ili dopunu predloženog rada, odnosno izradu novog rada.

Članak 17.

(1) Prihvaćeni i ispravljen rad na CD-u/DVD-u predaje se mentoru u tri primjerka za svakog člana Povjerenstva u .pdf i .doc formatu.

(2) Mentor je dužan obavijestiti članove Povjerenstva i Studentsku službu o terminu obrane i dostaviti rad članovima Povjerenstva najkasnije 8 dana prije obrane rada.

(3) Student je dužan najkasnije u roku od 8 dana prije obrane rada u Studentskoj službi podići obrazac ZR 001 i Suglasnost za objavljivanje elektroničke inačice završnog rada u javno dostupnom nacionalnom repozitoriju te na IBAN Veleučilišta uplatiti troškove obrane završnog rada.

(4) Završni rad može se prijaviti, predati i obraniti tijekom akademske godine.

(5) Student može pristupiti obrani završnog rada najranije 30 dana od prihvaćanja zahtjeva za odabir mentora i teme završnog rada.

4. OCJENJIVANJE I OBRANA ZAVRŠNOG RADA

Članak 18.

(1) Ocjenjivanje i postupak obrane završnog rada (završni ispit) studenta provodi Povjerenstvo.

(2) U slučaju nepredviđenih okolnosti ili spriječenosti, članove Povjerenstva mogu zamijeniti dekan, prodekan za nastavu i studente Veleučilišta, voditelj odjela/studija ili nastavnik prema odluci dekana.

Članak 19.

(1) Obrani završnog rada može pristupiti student koji je položio sve propisane ispite, vratio u Knjižnicu Veleučilišta posuđene knjige, podmirio sve financijske obveze prema Veleučilištu i ispunio sve ostale kriterije zadane ovim Pravilnikom.

Članak 20.

(1) Obrana završnog rada obavlja se usmeno i podržana je Power Point prezentacijom.

(2) Obrana je završnog rada javna. Mjesto i vrijeme obrane objavljuje se na oglasnoj ploči ili internetskoj stranici Veleučilišta sedam dana prije obrane.

Članak 21.

- (1) O tijeku usmenog dijela završnog ispita vodi se zapisnik o završnom ispitu koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i popunjava se obrazac ZR-001 u koji se upisuju podaci o završnom radu, usmenom dijelu ispita te konačna ocjena.
- (2) Zapisnik i obrazac ZR-001 potpisuju svi članovi Povjerenstva.
- (3) Konačnu ocjenu završnog rada u ispitnu listu upisuje mentor.

Članak 22.

- (1) Postupak je obrane završnog rada javan i sastoji se od sljedećeg:
 - Predsjednik povjerenstva otvara postupak obrane i predstavlja osnovne podatke o kandidatu te upoznaje prisutne s Povjerenstvom.
 - Kandidat izlaže osnovnu problematiku rada, metode kojima se služio i najvažnije rezultate do kojih je u radu došao. Izlaganje može trajati najviše 20 minuta.
 - Članovi povjerenstva mogu postavljati usmena pitanja kandidatu vezana uz područje završnog rada. Kandidat odgovara na pitanja.
 - Nakon što je kandidat odgovorio na sva postavljena pitanja, kandidat napušta prostoriju te Povjerenstvo razmatra kvalitetu završnog rada, usmeno izlaganje kandidata o radu i njegove odgovore na postavljena pitanja te na osnovi toga utvrđuje konačnu ocjenu završnog rada.
 - Predsjednik Povjerenstva priopćuje kandidatu i nazočnima svoje zaključke. Tijek i postupak obrane evidentira se u obrascu – zapisniku o završnom ispitu
- (2) Završni rad ocjenjuje se posebno za pisani uradak, a posebno za obranu.
- (3) Ocjene pisanog završnog rada jesu: dovoljan (2), dobar (3), vrlo dobar (4) i izvrstan (5).
- (4) Ocjene obrane završnog rada jesu: nedovoljan(1), dovoljan(2), dobar(3), vrlo dobar(4) i izvrstan(5).
- (5) Konačnu ocjenu završnog rada i završnog ispita čini suma ocjena pisanog uratka i ocjena usmenog ispita podijeljena s dva.
- (6) Ukoliko je konačna ocjena nedovoljan (1) obvezno se navode razlozi za takvu ocjenu i oni se unose u zapisnik o završnom ispitu. Ponavljanje postupka izrade novog završnog rada moguće je samo jedanput.
- (7) Na ocjenu završnog rada i ocjenu obrane student nema pravo žalbe.

Članak 23.

- (1) Konačnu verziju završnog rada uvezanog u tvrde korice (jedan primjerak) tamno plave boje sa srebrnim slovima kandidat predaje u Knjižnicu na dan obrane ili najkasnije 15 dana nakon uspješnog završnog ispita.
- (2) Osim u pisanom obliku, student predaje završni rad i u digitalnom obliku (.pdf i .doc formatu).

Članak 24.

- (1) Konačnu ocjenu završenog studija čini težinski prosjek ocjena koji se dobije putem ISVU-a.
- (2) Izračun konačne ocjene studija vrši studentska služba nakon uspješne obrane završnog rada koja se unosi u obrazac ZR -001 i ostale dokumente preko kojih se prati uspjeh studenta.

5. PROMOCIJA I IZDAVANJE DOKUMENATA O ZAVRŠETKU STUDIJA

Članak 25.

- (1) Na temelju rezultata o završnom ispitu Studentska služba unosi podatke o uspjehu u evidenciju studentske službe i matičnu knjigu završenih studenata te izdaje uvjerenje o završetku studija, koja važi do izdavanja svjedodžbe i/ili diplome.
- (2) Uvjerenje ili potvrdu o završetku studija potpisuje dekan Veleučilišta.

Članak 26.

(1) Kandidat može podići uvjerenje ili potvrdu o završetku studija i ostale potrebne dokumente u Studentskoj službi u roku od 10 radnih dana nakon predaje konačnog završnog rada (tvrdi uvez).

Članak 27.

(1) Diploma se izdaje na hrvatskom jeziku. Uz diplomu studentu se izdaje i dopunska isprava stručnom studiju (diploma supplement) koja sadrži pobliže informacije o položenim predmetima, ocjenama, ECTS bodovima i stečenim kompetencijama.

(2) Diplomu i dopunske isprave o studiju uručuje dekan na svečanoj promociji Veleučilišta.

(3) Točan termin promocije i svečane podjele oglašava se **15 dana** ranije, a prema odluci dekana.

6. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe pročišćenog teksta Pravilnika o završnom radu, KLASA: 602-04/16-07/010, URBROJ: 2103-67-08-16-08 od 5. prosinca 2016. godine i odredbe Odluke o izmjeni Pravilnika o završnom radu Visoke tehničke škole u Bjelovaru od 19. srpnja 2017. godine KLASA: 602-04/17-07/004, URBROJ: 2103-67-08-17-07.

Članak 29.

(1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donosi Stručno vijeće, u postupku i na način istovjetan njegovu donošenju.

Članak 30.

(1) Ovaj Pravilnik o završnom radu Veleučilišta u Bjelovaru biti će objavljen na oglasnoj ploči Veleučilišta, a stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Veleučilište u Bjelovaru

Stručno vijeće

Dekanica: dr. sc. Zrinka Puharić, dr. med.

PRILOZI:

1. Zahtjev za imenovanje mentora i teme završnog rada
2. Obrazac ZR-001
3. Zapisnik o završnom ispitu
4. Upute za izradu završnog rada - Mehatronika
5. Upute za izradu završnog rada – Sestrinstvo
6. Predlošci završnih radova
7. Izjava o autorstvu

Pravilnik o završnom radu Veleučilišta u Bjelovaru je objavljen na oglasnoj ploči Veleučilišta dana 30. studenoga 2017. godine, a stupio je na snagu dana 7. prosinca 2017. godine.