

Na temelju članka 39. i članka 79. stavka 3. Statuta Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu Stručno vijeće Veleučilišta na svojoj 60.sjednici održanoj 24. travnja 2019. godine donosi:

## **PRAVILNIK O IZRADI I OBRANI ZAVRŠNOG RADA NA STRUČNIM STUDIJIMA VELEUČILIŠTA „MARKO MARULIĆ“ U KNINU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom o izradi i obrani završnog rada na stručnim studijima Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu ( u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuju se uvjeti i način prijave teme, izrade, obrane i ocjenjivanja završnog rada.

#### Članak 2.

- (1) Stručni studiji na Veleučilištu „Marko Marulić“ u Kninu (u daljnjem tekstu: Veleučilište) završavaju se polaganjem svih ispita, ispunjavanjem svih ostalih studentskih obveza propisanih studijskim programom te izradom i obranom završnog rada.

#### Članak 3.

- (1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski spol.

#### Članak 4.

- (1) Završni rad je samostalni pisani rad studenta kojim student pod vodstvom mentora dokazuje sposobnost i samostalnost u obradi izabrane teme, uz korištenje literature, empirijskih istraživanja, računalne i analitičke obrade, znanja i iskustva iz prakse te ostalih izvora.
- (2) Student treba znati i biti sposoban samostalno obraditi temu završnog rada, koristiti relevantne izvore i suvremenu metodologiju te usmeno izložiti rad na obrani.
- (3) Opseg završnog rada ovisi o složenosti teme koja se obrađuje, iznosi najmanje 20 stranica osnovnog teksta rada na papiru A4 format (bez naslovnice, sadržaja, popisa literature i priloga), u fontu Times New Roman, prored 1,5, veličina slova 12 pt i margina sa svih strana 2,5 cm.

#### Članak 5.

- (1) Svaki nastavnik dužan je prije početka akademske godine objaviti u sustavu e-učenje (moodle) najmanje 3 teme završnog rada.
- (2) Tema završnog rada treba biti iz područja studija kojeg student pohađa.

- (3) Mentor i komentor u načelu se imenuju između nastavnika koji predaju na stručnom studiju kojeg student studira.
- (4) Osoba na suradničkom radnom mjestu asistenta može biti imenovana komentarom ako ima nastavno zvanje predavača ili višeg predavača.
- (5) Kod izrade završnih radova s interdisciplinarnom (multidisciplinarnom) temom pročelnik odjela, na prijedlog mentora, određuje komentara.
- (6) Nastavnik može odbiti mentorstvo zbog preopterećenosti.

## **II. POSTUPAK PRIJAVE TEME**

### **Članak 6.**

- (1) Zahtjev za odobrenje teme za izradu i obranu završnog rada (u daljnjem tekstu: Zahtjev za odobrenje teme) podnosi student koji je stekao pravo upisa završnog rada prema nastavnom planu i programu stručnog studija.
- (2) Rok za prijavu teme je 30 dana od dana kada je student stekao uvjete za upis završnog rada.
- (3) Čitko popunjeni i potpisani obrazac Zahtjeva za odobrenje teme (PRILOG II) student, putem Studentske službe, predaje pročelniku odjela na odobrenje.
- (4) Zahtjev za odobrenje teme pročelnik odjela odobrava i dostavlja studentskoj službi najkasnije 8 dana od dana zaprimanja.
- (5) U slučaju neodobrenja teme i mentora, student ima pravo ponovno pokrenuti postupak prijave teme.

## **III. IZRADA ZAVRŠNOG RADA**

### **Članak 7.**

- (1) Rok za izradu završnog rada je šest (6) mjeseci od dana prijave teme završnog rada.
- (2) U slučaju da student nije, zbog opravdanih razloga, u stanju izraditi rad u propisanom roku može zatražiti produljenje roka, ali najduže za još tri (3) mjeseca.
- (3) Molba za produljenje roka s mišljenjem mentora podnosi se pročelniku odjela putem Studentske službe Veleučilišta.
- (4) Student ima pravo jednom predložiti promjenu mentora i to u roku od 45 dana od dana odobrenja teme završnog rada.
- (5) Ukoliko student predloži promjenu mentora i/ili predmetnog područja, mora ponoviti cjelokupni postupak prijave teme završnog rada.

### **Članak 8.**

- (1) Završni rad izrađuje se sukladno uputama za izradu i obranu završnog rada Veleučilišta (PRILOG I), koje su sastavni dio ovog Pravilnika.
- (2) Završni rad izrađuje se u pisanom obliku, na hrvatskom ili engleskom jeziku i latiničnom pismu.

- (3) Kada se radi o temi iz Engleskoga jezika struke završni rad se obvezno izrađuje na engleskom jeziku.
- (4) Tekst završnog rada student predaje mentoru na uvid koji ga je dužan pregledati i u slučaju potrebe vratiti studentu na daljnju doradu dok ne bude spreman za uvez i predaju kao konačna verzija.

#### Članak 9.

- (1) Završni se rad sastoji od sljedećih dijelova: naslovnica, zadatak završnog rada, izjava o akademskoj čestitosti (PRILOG 3), sadržaj, sažetak, uvod, središnji dio rada, zaključna razmatranja, literatura, prilozi.

### **IV. IMENOVANJE POVJERENSTVA ZA OBRANU I OCJENU ZAVRŠNOG RADA**

#### Članak 10.

- (1) Obrana završnog rada je javna i polaže se pred Povjerenstvom za obranu i ocjenu završenog rada (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
- (2) Povjerenstvo se stoji od tri člana koje imenuje pročelnik odjela. Mentor završnog rada obavezno je član povjerenstva, ali ne može biti predsjednik povjerenstva.
- (3) Najmanje dva od tri člana povjerenstva moraju biti iz znanstvenog područja kojem pripada studij koji je student studirao.

### **V. PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA**

#### Članak 11.

- (1) Na završetku izrade rada student prijavljuje obranu završnog rada nakon suglasnosti mentora.
- (2) Nakon suglasnosti mentora, putem Studentske službe, upućuje završni rad ostalim članovima Povjerenstva na pregled.
- (3) Student i mentor dužni su uvažiti mišljenje ostalih članova Povjerenstva.
- (4) Mentor odobrava prijavu rada potpisom na naslovnu stranicu završne verzije rada.

#### Članak 12.

- (1) Student prijavljuje obranu završnog rada u Studentskoj službi Veleučilišta na obrascu „Zahtjev za prijavu obrane završnog rada (PRILOG III).
- (2) Prilikom prijave rada student prilaže završni rad potpisan od strane mentora, e-indeks rad na CD-u, u Word i PDF obliku. Na CD je potrebno napisati ime i prezime, JMBAG studenta i naslov rada.
- (3) Student putem Studentske službe dostavlja članovima Povjerenstva primjerak završnog rada.

- (4) Uz prijavu rada student prilaže i potpisano Dopuštenje za pohranu i javnu objavu završnog rada u Repozitoriju završnih radova (PRILOG IV)
- (5) Obranu rada student može prijaviti kada je udovoljio svim nastavnim obvezama i položio sve ispite predviđene studijskim programom, ostvario potreban broj ECTS bodova, podmirio financijske obveze te mu je mentor odobrio prijavu rada.
- (6) Studentska služba provjerava formalne uvjete potrebne za završetak studija: položene ispite, ostvarene ECTS bodove, izvršenje financijskih obveza te ispunjavanje ostalih obveza predviđenih studijskim programom.
- (7) Nakon kompletiranja dokumentacije Studentska služba je dužna organizirati obranu završnog rada u roku od najviše 30 dana od dana prijave obrane završnog rada, ali ne kraćem od 8 dana.

## VI. OBRANA ZAVRŠNOG RADA

### Članak 13.

- (1) Obrana završnog rada je javna i objavljuje se na Internet stranici Veleučilišta.
- (2) Studenti i članovi Povjerenstva obavještavaju se o mjestu i vremenu održavanja obrane završnog rada.
- (3) Obranu završnog rada vodi predsjednik Povjerenstva.
- (4) Tijekom obrane završnog rada vodi se zapisnik (PRILOG V) u koji se upisuje završna ocjena obrane i na koji se potpisuju svi članovi povjerenstva. Zapisnik se pohranjuje u studentski dosje.

### Članak 14.

- (1) Obrana završnog rada sastoji se od usmenog izlaganja u trajanju 10 do 15 minuta i rasprave s članovima Povjerenstva.

### Članak 15.

- (1) Nakon završene obrane Povjerenstvo u odsutnosti javnosti donosi ocjenu.
- (2) Nakon što je utvrđena ocjena, predsjednik Povjerenstva priopćuje ocjenu studentu i zaključuje objavom da je student završio stručni studij i stekao pripadajući stručni naziv.
- (3) Ocjene završnog rada su: izvrstan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1)
- (4) U slučaju ocjene *nedovoljan (1)*, student pristupa ponovnoj izradi završnog rada i ponavlja se cijeli postupak izrade i obrane završnog rada.
- (5) Na ocjenu završnog rada student nema pravo žalbe.
- (6) Student može izraditi završni rad i pristupiti obrani istoga najviše dva puta.
- (7) Na temelju zapisnika Studentska služba unosi podatke o uspjehu u službenu evidenciju i izdaje Potvrdu o završetku studija i stjecanju stručnog naziva unutar osam

radnih dana od obrane završnog rada kao privremeni dokument do izdavanja diplome.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 16.

(1) Sastavni dio ovog Pravilnika su:

- Upute za izradu i obranu završnog rada (Prilog I)
- Obrazac „Zahtjev za odobrenje teme završnog rada“(Prilog II)
- Obrazac „Zahtjev za pristup obrani završnog rada“,
- Obrazac „Dopuštenje za pohranu i objavu završnog rada u Repozitoriju završnog rada“
- Zapisnik sa obrane završnog rada.

### Članak 17.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izradi i obrani završnog rada Klasa: 003-01/08-01/16 Urbroj: 2182/1-40/1-08-05 od 23. travnja 2008. godine.

### Članak 18.

(1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

### Članak 20.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu od početka akademske godine 2019./2020., tj od 1. listopada 2019. godine.

Klasa: 003-01/19-02/12  
Urbroj: 2182/1-12/3-2-19-1-4  
Knin, 24. travnja 2019.

Dekanica

Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu



Lovorka Blažević, v. pred.

