

VELEUČILIŠTE LAVOSLAV RUŽIČKA U VUKOVARU



PRAVILNIK O ZAVRŠNOM RADU

Vukovar, siječanj 2013.

Na temelju članka 42. Statuta Veleučilišta Lavoslav Ružička u Vukovaru, Stručno vijeće Veleučilišta Lavoslav Ružička u Vukovaru na 44. sjednici održanoj 18. siječnja 2013. godine, u akademskoj 2012./2013. godini, pod točkom 7. dnevnog reda donijelo je sljedeći

PRAVILNIK O ZAVRŠNOM RADU

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pitanja prijave, način izrade i obrane završnog rada na stručnim studijima Veleučilišta u Lavoslav Ružička u Vukovaru (u daljnjem tekstu: Veleučilište).

Članak 2.

Stručni studij završava se polaganjem svih ispita, izvršavanjem svih drugih obveza predviđenih studijskim programom, izradom završnog rada i njegovom uspješnom obranom.

II. ZAVRŠNI RAD

Članak 3.

Završni rad je samostalni pismeni rad studenta kojim student pod vodstvom mentora dokazuje sposobnost i samostalnost u obradi odabrane problematike, uz korištenje literature, rezultata eksperimentalnog istraživanja, računalne i analitičke obrade, znanja i iskustva iz prakse te svih ostalih izvora neophodnih za izradu rada.

Student treba znati i biti sposoban samostalno izložiti temu završnog rada, koristiti relevantnu i stručnu literaturu i suvremenu metodologiju u izradi rada, te iznijeti usmeni ekspozice rada na obrani.

III. IZBOR TEME I MENTORA ZA IZRADU ZAVRŠNOG RADA

Članak 4.

Za izbor teme završnog rada student se prijavljuje predmetnom nastavniku kod kojeg želi izraditi završni rad.

Student može pisati završni rad iz predmeta koji je položio s ocjenom najmanje „dobar“ (3).

Temu završnog rada zadaje i definira predmetni nastavnik (u daljnjem tekstu: mentor).

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

IV. ODOBRENJE TEME I IMENOVANJE MENTORA

Članak 5.

Zahtjev za odobrenje teme i imenovanje mentora (Prilog 1) može podnijeti student koji je upisao zadnji semestar studija, a najkasnije do kraja mjeseca travnja tekuće akademske godine.

Student je dužan nakon potpisa mentora Zahtjev za odobrenje teme i imenovanje mentora predati u Studentsku službu.

Studentska služba zaprimljeni Zahtjev za odobrenje teme i imenovanje mentora upućuje prodekanu/ici za nastavu u roku od sedam (7) dana od dana zaprimanja.

Prodekan/ica za nastavu na osnovu zaprimljenog Zahtjev za odobrenje teme i imenovanje mentora donosi Odluku o prihvaćanju teme i imenovanju mentora u roku od sedam (7) dana od dana zaprimanja.

Odobreni Zahtjev za odobrenje teme i imenovanje mentora Studentska služba dužna je objaviti na službenoj web stranici Veleučilišta u roku od dva (2) dana od dana dostavljanja.

U slučaju neprihvaćanja Zahtjeva za odobrenje teme i imenovanje mentora student ponovno pokreće postupak za prihvaćanje nove teme i imenovanje mentora.

V. IZRADA ZAVRŠNOG RADA

Članak 6.

Izradu završnog rada student može započeti nakon što mu je odobrena tema završnog rada i imenovan mentor.

Student završni rad izrađuje samostalno s pravom i obvezom redovitih konzultacija s mentorom.

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

Student je dužan postupiti prema uputama i primjedbama mentora.

VI. IZGLED ZAVRŠNOG RADA

Članak 7.

Završni rad treba izraditi sukladno Uputama za izradu završnog rada (Prilog 4).

Završni rad izrađuje se u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

VII. PRIJAVA ZAVRŠNOG RADA

Članak 8.

Zahtjev za pokretanje postupka ocjene i obrane završnog rada (Prilog 2) može podnijeti student koji je položio sve propisane ispite i ispunio ostale obveze na studiju.

Student uz Zahtjev za pokretanje postupka ocjene i obrane završnog rada dostavlja mentoru i radnu elektronsku verziju rada.

Korigirani završni rad mentor elektronskim putem upućuje na lekturu. Lektor nakon lekture završni rad vraća mentoru. Nakon dostavljenog lektoriranog završnog rada mentor u Zahtjevu za pokretanje postupka ocjene i obrane završnog rada potvrđuje da je rad dovršen, lektoriran i spreman za obranu te upućuje studenta u daljnji postupak.

Zahtjev za pokretanje postupka ocjene i obrane završnog rada potpisan od strane mentora te indeks i dva primjerka završnog rada u spiralnom uvezu student dostavlja Studentskoj službi u ranije dogovorenom terminu osim mjeseca srpnja i kolovoza.

Uvidom u službenu evidenciju Veleučilišta Studentska služba potvrđuje da je student ispunio sve propisane uvjete za obranu završnog rada te Zahtjev za pokretanje postupka ocjene i obrane završnog rada i primjerke završnog rada iz članka 8. stavka 4. ovog Pravilnika prosljeđuje prodekanu/ici za nastavu u roku od petnaest (15) dana od dana primitka.

Članak 9.

Prodekan/ica za nastavu imenuje Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog rada (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje čine predsjednik, mentor i član, u roku od petnaest (15) dana od dana primitka Zahtjeva za pokretanje postupka ocjene i obrane završnog rada i primjeraka završnog rada iz članka 8. stavka 4. ovog Pravilnika.

Povjerenstvu se dostavlja Zahtjev za pokretanje postupka ocjene i obrane završnog rada i primjerci završnog rada iz članka 8. stavka 4. ovog Pravilnika.

Povjerenstvo je dužno prije obrane završnog rada pregledati i ocijeniti pismeni dio rada (Prilog

2) u najduljem roku od petnaest (15) dana od dana primitka.

Ako Povjerenstvo ocjeni završni rad ocjenom „nedovoljan“ (1), student nema pravo pristupiti obrani završnog rada.

Student kome se pismeni dio završnog rada ocijeni s „nedovoljan“ (1) može izabrati novu temu u okviru istog ili drugog predmeta najranije za trideset (30) dana od dana dostave pisane obavijesti o ocjeni pismenog završnog rada ocjenom „nedovoljan“ (1).

VIII. PREDAJA ZAVRŠNOG RADA

Članak 10.

Nakon pozitivnog Izvješća Povjerenstvo određuje termin obrane završnog rada u najduljem roku od sedam (7) dana.

Članak 11.

Student je obavezan jedan primjerak završnog rada u tvrdom uvezu u tiskanom obliku potpisan od strane mentora i elektronskom obliku dostaviti Studentskoj službi najkasnije tri (3) dana prije obrane završnog rada.

IX. OBRANA I OCJENJIVANJE ZAVRŠNOG RADA

Članak 12.

Student može pristupiti obrani završnog rada nakon pozitivnog Izvješća Povjerenstva.

Termin obrane završnog rada Studentska služba objavljuje na službenoj web stranici Veleučilišta i o tome telefonski obavještava studenta.

Obrana završnog rada je javna. Mjesto i vrijeme obrane objavljuje se na oglasnoj ploči Veleučilišta.

Članak 13.

Student može zbog opravdanih razloga najmanje dva (2) dana prije obrane završnog rada u pisanom obliku zatražiti odgodu.

Povjerenstvo odlučuje o opravdanosti razloga odgode te u slučaju odobrenja iste određuje novi datum obrane.

Članak 14.

Student brani rad pred Povjerenstvom koji ujedno i vodi postupak obrane.

Obrana završnog rada može trajati najviše 60 minuta. Usmeno izlaganje studenta može trajati 10 do 15 minuta.

Nakon usmenog izlaganja, student odgovara na pitanja Povjerenstva. Pitanja se postavljaju iz područja teme završnog rada, a po potrebi i iz struke općenito.

Članak 15.

Na obrani završnog rada vodi se Zapisnik o obrani završnog rada (u daljnjem tekstu: Zapisnik) u koji se upisuju pitanja Povjerenstva, mišljenje Povjerenstva o tijeku obrane, ocjena pisanog dijela završnog rada, ocjena usmenog dijela završnog rada, ocjena završnog rada, imena Povjerenstva te ime pristupnika/ce (Prilog 3).

Zapisnik vodi Predsjednik Povjerenstva.

Zapisnik potpisuje Povjerenstvo i pristupnik/ica.

Nakon završetka obrane završnog rada, Povjerenstvo ocjenjuje usmenu obranu završnog rada ocjenom od „nedovoljan“ (1) do „izvrstan“ (5).

Konačnu ocjenu obrane završnog rada čini srednja ocjena pismenog rada i usmene obrane završnog rada (srednju ocjenu treba zaokružiti sukladno pravilima zaokruživanja brojeva kako bi se izrazila konačna ocjena obrane).

Na ocjenu obrane završnog rada student nema pravo žalbe.

Mentor upisuje ocjenu završnog rada u indeks.

Članak 16.

Student kojem je obrana ocijenjena s „nedovoljan“ (1) može zatražiti da mu se odobri izbor nove teme završnog rada u okviru istog ili drugog predmeta najranije za trideset (30) dana, a termin definira Povjerenstvo.

Članak 17.

Na temelju Zapisnika Studentska služba unosi podatke o uspjehu u službenu evidenciju i izdaje uvjerenje o završetku studija i stjecanju stručnog naziva sedam (7) radnih dana nakon obrane

završnog rada kao privremeni dokument do izdavanja svjedodžbe.

Jedan primjerak završnog rada zadržava mentor, jedan ostaje za pismohranu, a treći primjerak se predaje u knjižnicu Veleučilišta.

X. SVEČANA PROMOCIJA

Članak 18.

Svjedodžba se uručuje na svečanoj promociji.
Svjedodžbu uručuje dekan/ica i promotori.
Pored svjedodžbe studentu se uručuje i dopunska isprava o studiju.

Članak 19.

Sadržaj o oblik svjedodžbe i dopunske isprave o studiju propisan je Pravilnikom o sadržaju i obliku svjedodžbe i potvrda Veleučilišta Lavoslav Ružička u Vukovaru.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine:

- Zahtjev za odobrenje teme i imenovanje mentora (Prilog 1)
- Zahtjev za pokretanje postupka ocjene i obrane završnog rada (Prilog 2)
- Zapisnik o obrani završnog rada (Prilog 3)
- Upute za izradu završnog rada (Prilog 4)

Članak 21.

Studenti koji su podnijeli Zahtjev za odobrenje teme završnog rada prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika, postupak će se dovršiti sukladno odredbama Pravilnika koji je tada bio na snazi.

Članak 22.

Izmjene i dopune kao i tumačenja odredbi ovog Pravilnika donose se na način propisan za njegovo donošenje.

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o završnom radu, Klasa: 003-01/07-01/02, Urbroj: 2196-115/07-01-04 od dana 19. ožujka 2007. godine.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Veleučilišta.

Dekanica

Prof.dr.sc. Gordana Bujišić

Klasa: 003-01/13-01/44

Urbroj: 2196-115/13-01-08

Vukovar, 18. siječnja 2013. god.

Pravilnik o završnom radu objavljen je na oglasnoj ploči Veleučilišta dana 18. siječnja 2013. godine i stupa na snagu 26. siječnja 2013. godine.

Tajnica Veleučilišta

Enisa Mijok, dipl. iur.