

Temeljem članka 42. i sukladno članku 78. Statuta Veleučilišta u Rijeci, KLASA:003-05/23-01/01, URBROJ: 2170-57-01-23-2 od 4. listopada 2023. Vijeće Veleučilišta u Rijeci na 1. sjednici održanoj dana 22. studenoga 2023. utvrdilo je pročišćeni tekst Pravilnika o završnom i diplomskom radu.

Pročišćeni tekst Pravilnika o završnom i diplomskom radu obuhvaća Pravilnik o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/20-01/08, URBROJ:2170-57-01-20-2 od 28. rujna 2021. i Pravilnik o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17, URBROJ:2170-57-01-23-2/ĐPK od 22. studenoga 2023.

PRAVILNIK O ZAVRŠNOM I DIPLOMSKOM RADU PROČIŠĆENI TEKST

1. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o završnom / diplomskom radu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja prijave teme, izrade završnog / diplomskog rada, postupka obrane i ocjenjivanja završnog / diplomskog rada, prava i obveza studenata i mentora, Povjerenstva za završne radove i Povjerenstva za obranu i ocjenu završnog i diplomskog rada, kao i sva ostala pitanja u vezi sa završnim radovima na stručnim prijediplomskim studijima odnosno diplomskim radovima na stručnim diplomskim studijima.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom i ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

(Člankom 1. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je naziv Pravilnika i stavak 1. članka 1. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

Članak 2.

Stručni prijediplomski studij i stručni diplomski studij završava polaganjem svih ispita, izvršenjem ostalih obveza te izradom i obranom završnog odnosno diplomskog rada.

Završnim / diplomskim radom student treba pokazati da je sposoban primjenjivati kompetencije definirane studijskim programom i dokazati da može uspješno rješavati zadatke struke na razini stručnog zvanja koje stječe.

Na prijedlog prodekana za nastavu i studentska pitanja Vijeće Veleučilišta svake tri akademske godine donosi Odluku o Terminskom planu završnih i diplomskih radova (u daljnjem tekstu: Terminski plan) koja obuhvaća rokove za odabir mentora i teme, rokove za predaju prve kao i konačne verzije završnog / diplomskog rada, rokove za prijavu obrane i samu javnu obranu završnog / diplomskog rada.

(Člankom 1. i 2. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 2. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

2. Povjerenstvo za završni rad

Članak 3.

O svim aktivnostima vezanim za završne i diplomske radove, propisane ovim Pravilnikom, skrbi Povjerenstvo za završni rad pojedinog odjela ili studija (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), a obvezno je:

- upoznati studente s procedurom izrade završnog / diplomskog rada i prijave obrane;
- odobriti teme završnih / diplomskih radova;
- rješavati molbe studenata vezane uz završne / diplomske radove;
- imenovati Povjerenstvo za obranu i ocjenu završnog / diplomskog rada.

Na prijedlog pročelnika svakog odjela Vijeća odjela imenuju Povjerenstva na vrijeme od tri godine, a na prijedlog voditelja stručnog studija Vijeće Veleučilišta imenuje Povjerenstva na vrijeme od tri godine.

Osim Pročelnika odnosno voditelja studija u svojstvu predsjednika, Povjerenstvo mogu činiti tajnik i zamjenik tajnika. Oni pomažu pročelniku odnosno voditelju studija u svim poslovima vezanim za završni i diplomski rad. Tajnik i zamjenik tajnika imenuju se iz redova nastavnika i suradnika.

Ako pročelnik / voditelj studija procijeni da nije potrebno osnivati Povjerenstvo za završni rad, sam pročelnik / voditelj studija preuzima obveze iz nadležnosti Povjerenstva za završni rad.

Povjerenstva za završni rad predlažu do 30. listopada tekuće godine prodekanu za nastavu i studentska pitanja popis kolegija iz kojih se može uzeti završni i diplomski rad, popis mentora i broj studenata po mentoru. Nakon odobrenja prodekana za nastavu i studentska pitanja, Povjerenstva će imena mentora s pripadajućom kvotom objaviti na mrežnim stranicama Veleučilišta u Rijeci.

(Člankom 1. i 3. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 3. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

3. Završni rad

3. 1. Odabir mentora i teme završnog i diplomskog rada

Članak 4.

Mentor završnog i diplomskog rada može biti nastavnik ili vanjski suradnik s važećim izborom u nastavno ili znanstveno-nastavno zvanje koji je (su)nositelj predmeta koji je student položio tijekom studija koji završava.

U jednoj akademskoj godini nastavnik može preuzeti mentorstvo na završnim i diplomskim radovima u okviru odobrenog broja (kvote) koju odobrava prodekan za nastavu i studentska pitanja na prijedlog Povjerenstava.

(Člankom 1. i 4. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 4. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

Članak 5.

Student se prijavljuje kod predmetnog nastavnika kod kojeg želi izraditi završni rad / diplomski rad do datuma određenog u Terminskom planu popunjavanjem obrasca Prijave mentora i teme završnog i diplomskog rada (Obrazac 1.), pod uvjetom da je u toj akademskoj godini upisao kolegij Završni rad na stručnom prijediplomskom studiju odnosno kolegij Diplomski rad na stručnom diplomskom studiju. Ako nastavnik prihvati mentorstvo, potpisuje studentu Prijavu mentora i teme završnog / diplomskog rada.

Potpisanu Prijavu mentora i teme završnog / diplomskog rada student dostavlja pročelniku/voditelju/tajniku Povjerenstava za završni rad. Povjerenstvo zadržava pravo kontaktirati s mentorom radi eventualne izmjene teme.

Zaprimljene Prijave pročelnici/voditelji/tajnici dostavljaju Odjeljku – Studentska referada koja kontinuirano vodi evidenciju o prijavi mentorstva.

(Člankom 1. i 5. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 5. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

Članak 6.

Ako student ne može pronaći mentora ili ga iz opravdanog razloga nije pronašao u roku predviđenom Terminskim planom, javlja se pročelniku/voditelju studija koji mu, nakon uvida u Evidenciju o prijavi mentorstva određuje mentora za završni / diplomski rad.

Student može jedanput promijeniti mentora na završnom / diplomskom radu. Student može u okviru istog predmeta samo jedanput promijeniti temu završnog / diplomskog rada. Promjenu mentora student prijavljuje na obrascu za prijavu mentora i teme završnog / diplomskog rada uz supotpis starog i novog mentora.

(Člankom 1. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 6. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

Članak 7.

Obveze mentora su:

- upoznati studenta sa svrhom, načinom pisanja i administrativnim postupcima pri izradi završnog / diplomskog 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 vezi s temom završnog /diplomskog rada;
- provjeriti stručnost napisanog rada kako bi njegova kvaliteta bila primjerena ishodima studija i kompetencijama koje student stječe po uspješnoj obrani završnog / diplomskog rada
- provjeriti izvornost napisanog rada koristeći licencirani softver za tu namjenu;
- u roku od 15 dana pročitati završni / diplomski rad koji je dostavio student i dati svoje stručne komentare na njega.

(Člankom 1. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 7. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

Članak 8.

Obaveze studenta pri izradi završnog / diplomskog rada su:

- proučiti dokumentaciju Veleučilišta koja se odnosi na izradu i obranu završnog /diplomskog rada;
- prijaviti mentora i temu završnog / diplomskog rada (Obrazac 1.) do roka utvrđenog Terminskim planom;
- samostalno izraditi završni / diplomski rad sukladno važećim pravnim aktima Veleučilišta i potpisati Izjavu o autorstvu rada i pohrani rada u digitalni repozitorij Odjeljka - Knjižnica;
- 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 / diplomskog rada mentoru na pregled najkasnije do roka predviđenog Terminskim planom;
- uskladiti završni / diplomski rad s važećim normama hrvatskoga standardnog jezika.

(Člankom 1. i 6. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 8. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

3. 2. Izrada završnog / diplomskog rada

Članak 9.

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

Završni / diplomski rad student izrađuje samostalno. Tijekom izrade završnog / diplomskog rada student je dužan konzultirati se s mentorom. Mentor je obvezan pratiti rad studenta, pomagati mu savjetima i upućivati na odgovarajuću literaturu.

Student je dužan postupiti prema uputama i primjedbama mentora.

(Člankom 1. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 9. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

Članak 10.

Student izrađuje završni / diplomski rad na hrvatskom standardnom jeziku ili engleskom jeziku i latiničnom pismu u skladu s Uputama za izradu završnog / diplomskog rada.

Završni / diplomski rad na engleskom jeziku mora obvezno sadržavati sažetak i na hrvatskom jeziku.

(Člankom 1. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 10. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

Članak 11.

Student je obvezan predati mentoru cjelovitu verziju rada uređenu prema ovom Pravilniku najkasnije do kraja nastave u ljetnom semestru odnosno do datuma koji odrede

Povjerenstva s obzirom na specifičnosti studijskih programa koji će biti određeni odlukom pročelnika /voditelja specifičnih studijskih programa.

Mentor je dužan pregledati rad i vratiti ga studentu najkasnije u roku od 15 radnih dana.

(Člankom 7. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 11. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

Članak 12.

Pri pisanju završnog / diplomskog rada studentu nije dopušteno prepisivanje ili izravno prevođenje dijelova tuđeg teksta bez citiranja i navođenja izvora.

Izvornost završnog / diplomskog rada mentor provjerava programom za provjeru izvornosti završnih i diplomskih radova. Ako prema mišljenju mentora rad ne zadovoljava uvjete izvornosti, mentor može vratiti rad studentu na doradu do ispunjenja uvjeta.

(Člankom 1. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 12. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

Članak 13.

Opseg završnog rada na stručnim prijediplomskim studijima treba biti minimalno 30 stranica teksta bez priloga, a na stručnim diplomskim studijima minimalno 40 stranica teksta bez priloga.

(Člankom 1. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 13. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

3.4. Prijava obrane završnog / diplomskog rada

Članak 14.

Ako rad zadovoljava provjeru izvornosti student je obavezan, do roka određenog u Terminskom planu, predati mentoru primjerak završne verzije rada u pdf formatu.

Nakon što student položi sve propisane ispite i izvrši sve obveze, dostavlja mentoru, do roka određenog u Terminskom planu, rad u PDF formatu te potvrdu Odjeljka - Studentska referada i Odjeljka - Knjižnica o ispunjenju svih obveza, nakon čega mentor potpisuje Prijavu obrane završnog / diplomskog rada (Obrazac 2.), u znak potvrde da su ispunjeni uvjeti za pristupanje obrani završnog / diplomskog rada te šalje rad u PDF formatu i obrazac Prijave obrane završnog / diplomskog rada pročelniku/voditelju/tajniku Povjerenstva.

Po primitku obrasca Prijave obrane završnog / diplomskog rada pročelnik/voditelj imenuje Povjerenstvo za obranu i ocjenu završnog / diplomskog rada te određuje dan i sat obrane. Popunjeni obrazac šalje e-poštom Odjeljku - Studentska referada radi obavještanja studenta o danu i satu obrane. Završni / diplomski rad u PDF formatu šalje e-poštom članovima Povjerenstva za obranu i ocjenu završnog / diplomskog rada na čitanje i ocjenu, te Odjeljku - Knjižnica za pohranu u digitalni repozitorij.

(Člankom 1. i 8. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 14. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

3. 5. Povjerenstvo za obranu i ocjenu završnog / diplomskog rada

Članak 15.

Povjerenstvo za obranu i ocjenu završnog / diplomskog rada ima tri člana. Jedan od članova povjerenstva je mentor. Preostala dva člana, od kojih je jedan predsjednik, imenuje Povjerenstvo za završni / diplomski rad

(Člankom 1. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 15. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

4. Sastavni dijelovi završnog / diplomskog rada

4. 1. Dijelovi završnog / diplomskog rada

Članak 16.

Završni / diplomski rad sastoji se od:

- korica završnog / diplomskog rada
- prve unutarnje prazne stranice
- druge unutarnje stranice
- sadržaja
- sažetka i ključnih riječi
- uvoda
- razrade teme
- zaključka
- popisa pokrata (ako su korištene u radu)
- popisa literature i drugih izvora podataka koji su korišteni u izradi rada
- popisa tablica, grafikona i slika (ako postoje)
- popisa priloga (anketa, ako postoje).

(Člankom 1. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 16. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

4. 2. Izgled korica završnog /diplomskog rada, prve i druge unutarnje stranice

Članak 17.

Na koricama se obvezno ispisuju sljedeći podaci:

- Veleučilište u Rijeci,
- ime i prezime studenta,
- naslov završnog / diplomskog rada
- završni / diplomski rad
- Rijeka, godina.

(Člankom 1. i 9. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 17. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

Članak 18.

Prva unutarnja stranica ostaje prazna.

Na drugoj unutarnjoj stranici ispisuju se sljedeći podaci:

- Veleučilište u Rijeci
- naziv odjela i stručnog studija
- naslov završnog / diplomskog rada
- (završni /diplomski rad)
- ime i prezime mentora na lijevoj strani, ime i prezime studenta i njegov matični broj na desnoj strani, a sve u istoj razini. Ako rad ima i komentora njegovo se ime i prezime navodi ispod mentorova imena, uz naznaku komentorstva
- Rijeka, godina.

(Člankom 1. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 18. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

4. 3. Sadržaj rada

Članak 19.

Sadržaj rada predstavlja brojčano-tekstualni pregled poglavlja i potpoglavlja završnog / diplomskog rada pomoću kojeg se pronalaze stranice na kojima su ta poglavlja i potpoglavlja napisana.

Naslov Sadržaj piše se velikim slovima na vrhu stranice u lijevom kutu. Stranice Sadržaja ne numeriraju se.

(Člankom 1. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 19. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

4. 4. Uvod završnog / diplomskog rada

Članak 20.

Uvod je početni dio završnog / diplomskog rada. Uvod treba uvesti čitatelja u tematsko područje završnog / diplomskog rada i upoznati ga s problemom i predmetom završnog / diplomskog rada, svrhom i ciljevima te strukturom završnog / diplomskog rada.

(Člankom 1. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 20. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

4. 5. Razrada teme završnog / diplomskog rada

Članak 21.

Razrada teme završnog / diplomskog rada dio je završnog / diplomskog rada u kojem student treba razraditi zadanu temu u okviru koji je definiran smjernicama mentora.

(Člankom 1. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 21. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

4. 6. Zaključak

Članak 22.

Zaključak je završni dio rada u kojem treba na sustavan, koncizan i jezgrovit način dati prikaz relevantnih spoznaja, informacija, činjenica i stavova do kojih se došlo tijekom pisanja rada. Dijelovi zaključka formuliraju se kronološki prema strukturi završnog / diplomskog rada. U zaključku se ne navode tuđi citati, niti se iznose nove informacije.

(Člankom 1. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 22. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

4. 7. Sažetak rada

Članak 23.

Sažetak rada u najkraćim crtama iznosi pregled, to jest sadržaj cjelokupne izložene tematike. Sažetak se piše u jednom odlomku i obuhvaća najviše 200 riječi. Ne sadrži pokrate. Na kraju sažetka navode se ključne riječi u radu (najviše pet).

4. 8. Popis pokrata

Članak 24.

U završnom / diplomskom radu mogu se koristiti pokrate. Kada se u tekstu prvi put uvodi neka pokrata potrebno ju je objasniti na hrvatskom jeziku i ispisati puni naziv. Dalje se u tekstu može koristiti samo pokrata. Pokrate se ne navode u sažetku i ključnim riječima.

Strane riječi za koje ne postoji odgovarajući hrvatski naziv ili koje se nisu uvriježile u hrvatskom jeziku potrebno je u tekstu napisati kosim slovima (italik).

Popis svih korištenih pokrata dolazi na kraju rada bez numeriranja naslova.

(Člankom 1. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 24. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

4.9. Popis literature

Članak 25.

Popis literature obuhvaća sve izvore koje je student koristio pri izradi završnog / diplomskog rada. Svi autori i izvori koji se spominju u tekstu rada moraju biti navedeni u popisu literature. Popis literature piše se bez broja poglavlja i dolazi na kraju rada (poslije zaključka). Literatura se ne numerira. Uređuje se abecednim redom autora te kronološki za radove istog autora.

(Člankom 1. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 25. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

5. Postupak obrane završnog / diplomskog rada

5.1. Zakazivanje obrane završnog / diplomskog rada

Članak 26.

Rokovi obrane završnih / diplomskih radova određeni su Terminskim planom.

(Člankom 1. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 26. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

5.2. Obrana završnog / diplomskog rada

Članak 27.

Student brani završni / diplomski rad pred Povjerenstvom za obranu i ocjenu završnog / diplomskog rada.

Obrana završnog / diplomskog rada je javna i mogu joj biti nazočni drugi studenti.

Završni / diplomski rad brani se na hrvatskom jeziku.

Obrana završnog / diplomskog rada može trajati najviše 45 minuta.

Usmeno izlaganje studenta može trajati najviše 20 minuta.

Nakon što je obrazložio rad, student odgovara na pitanja članova Povjerenstva za obranu i ocjenu završnog / diplomskog rada koja trebaju biti povezana s temom završnog / diplomskog rada.

Nakon što je student odgovorio na sva postavljena pitanja, predsjednik Povjerenstva za obranu i ocjenu završnog / diplomskog rada zamolit će studenta da privremeno napusti prostoriju, a za to će vrijeme članovi Povjerenstva za obranu i ocjenu završnog / diplomskog rada razmotriti usmeno izlaganje studenta, njegove odgovore na postavljena pitanja i na osnovi toga utvrditi konačnu ocjenu završnog rada.

Studenta se ponovno poziva, a predsjednik Povjerenstva za obranu i ocjenu završnog / diplomskog rada priopćava mu rezultat obrane završnog / diplomskog rada.

O tijeku obrane završnog / diplomskog rada vodi se zapisnik koji potpisuju svi članovi Povjerenstva za obranu i ocjenu završnog / diplomskog rada.

(Člankom 1. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 27. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

5.3. Ocjenjivanje završnog / diplomskog rada

Članak 28.

Završni / diplomski rad ocjenjuje se: posebno za pisani uradak, a posebno za usmenu dio obrane.

Povjerenstvo za obranu i ocjenu završnog / diplomskog rada dužno je prije usmene obrane pregledati završni / diplomski rad.

Završni / diplomski rad ocjenjuje se ocjenama nedovoljan (1) do izvrstan (5).

Ako član Povjerenstva za obranu i ocjenu završnog / diplomskog rada drži da rad ne zadovoljava uvjete za pristupanje usmenoj obrani, svoje mišljenje javlja e-poštom pročelniku/voditelju. U tom se slučaju moraju sastati svi članovi Povjerenstva za obranu i ocjenu završnog / diplomskog rada kako bi usuglasili mišljenja. Ako su svi članovi Povjerenstva

za obranu i ocjenu završnog / diplomskog rada suglasni da rad ne zadovoljava uvjete za pristupanje usmenoj obrani, rad se ocjenjuje ocjenom nedovoljan (1).

Ako se u radu utvrde manji nedostaci, na njih se e-poštom upozorava mentora koji će zatražiti od studenta izmjenu rada te se student upućuje prijaviti obranu završnog / diplomskog rada u sljedećem roku. Mentor je dužan izvijestiti Odjeljak - Knjižnica o obvezi studenta o predaji ispravljene verzije završnog / diplomskog rada i dostaviti Odjeljku - Knjižnica nov, sada ispravljen završni / diplomski rad za pohranu u digitalni repozitorij.

Usmena obrana završnog / diplomskog rada ocjenjuje se ocjenama nedovoljan (1) do izvrstan (5). Konačnu ocjenu obrane završnog / diplomskog rada čini prosjek srednje ocjene pisanog rada i srednje ocjene usmene obrane završnog / diplomskog rada.

Negativna ocjena na obrani završnog / diplomskog rada tretira se jednako kao negativna ocjena iz bilo kojeg drugog kolegija.

Ako je student na obrani ocijenjen negativnom ocjenom, upućuje se na ponovni upis kolegija Završni / Diplomski rad.

(Člankom 1. Pravilnika o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/23-01/17 od 22. studenoga 2023. izmijenjen je članak 28. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.)

6. Završne odredbe

Članak 29.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način istovjetan njegovu donošenju.

Članak 30.

Pravilnik o završnom / specijalističkom završnom radu KLASA:003-05/20-01/08, URBROJ:2170-57-01-20-2 od 28. rujna 2021. stupio je na snagu 7. listopada 2021.

Pravilnik o izmjeni Pravilnika o završnom / specijalističkom završnom radu, KLASA:003-05/23-01/17, URBROJ:2170-57-01-23-2/ĐPK od 22. studenog 2023. stupio je na snagu 24. studenoga 2023.

KLASA:003-05/23-01/18
URBROJ: 2170-57-01-23-2/ĐPK
U Rijeci, 24. studenoga 2023.



DEKAN:

mr. sc. Marino Golob, v. pred.

Pročišćeni tekst Pravilnika objavljen je na oglasnoj ploči Veleučilišta u Rijeci dana 27. studenoga 2023.



Rukovoditelj odjela u područnoj službi: tajnik
Đurđica Pajalić Karajković, mag. iur.

PRIJAVA MENTORSTVA I TEME ZAVRŠNOG/DIPLOMSKOG RADA

_____ Ime i prezime mentora/sumentora

_____ Naziv kolegija

POTVRĐUJEM da prihvaćam mentorstvo/sumentorstvo na završnom/diplomskom radu s temom: _____
(na izvornom jeziku rada)

Kratko obrazloženje teme:

Ime i prezime studenta/ice: _____

Naziv stručnog prijediplomskog/stručnog diplomskog studija: _____

Status studenta/ice (zaokružiti): REDOVITI IZVANREDNI MBS: _____

ODBIJAM mentorstvo zbog: _____

Datum: _____

Potpis mentora i sumentora: _____

Povjerenstvo za završne radove:

Napomena: Potpisanu Prijavu mentorstva i teme student predaje predsjedniku Povjerenstva za završne radove do roka određenog Termanskim planom. Povjerenstvo zadržava pravo kontaktirati s mentorom radi eventualne izmjene teme.



VELEUČILIŠTE U RIJECI

PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA/DIPLOMSKOG RADA

A – MENTOR: _____

Student: _____ MBS: _____

Stručni studij: _____

Kolegij: _____

Naslov završnog/diplomskog rada: _____

Naslov završnog/diplomskog rada (na engleskom jeziku): _____

Znanstveno područje, polje i grana završnog rada:

Rad je pregledan programom za provjeru izvornosti Turnitin _____ i zadovoljava uvjete izvornosti. (datum zadnje provjere)

Student može pristupiti obrani završnog/diplomskog rada.

Rijeka, _____ 20_____.

Mentor popunjava i potpisuje *Prijavu obrane završnog/diplomskog rada* te ispunjeni

Obrazac i rad u pdf formatu e-mailom šalje predsjedniku Povjerenstva za završni rad odjela / studija

MENTOR

B – ČLANOVI POVJERENSTVA

Za članove Povjerenstva za obranu završnog/diplomskog rada imenuju se:

2. _____, predsjednik

3. _____, član

4. _____, mentor

Obrana se zakazuje za

(datum i sat obrane rada)

Povjerenstvo za završni rad

Rijeka, _____ 20_____.

Prijavu obrane završnog/diplomskog rada predsjednik

Povjerenstva za završne radove dostavlja Odjeljku – Studentska referada.

(Ime i prezime)