

**PRAVILNIK
O ZAVRŠNOM I DIPLOMSKOM RADU**

SADRŽAJ

I.	OPĆE ODREDBE.....	3
II.	ZAVRŠNI I DIPLOMSKI RAD	3
III.	MENTOR I KOMENTOR.....	4
IV.	POVJERENSTVA STUDIJA ZA ZAVRŠNE ILI DIPLOMSKE RADOVE	5
V.	POVJERENSTVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG ILI DIPLOMSKOG RADA	5
VI.	PRIJAVA I ODOBRAVANJE TEME ZAVRŠNOG RADA	6
VII.	IZRADA ZAVRŠNOG ILI DIPLOMSKOG RADA.....	6
VIII.	PREGLED I PRIJAVA ZAVRŠNOG ILI DIPLOMSKOG RADA	6
IX.	OBRANA I OCJENJIVANJE ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA	7
X.	IZDAVANJE DOKUMENATA O ZAVRŠETKU STUDIJA	8
XI.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	8

Na temelju članka 31. Statuta Veleučilišta Velika Gorica (KLASA: 602-03/23-14/005, URBROJ: 238/31-132-056-23-01) od 17. ožujka 2023. godine Vijeće veleučilišta Veleučilišta Velika Gorica na svojoj 7. sjednici u akademskoj 2022./2023. godini održanoj dana 12. rujna 2023. godine donijelo je

P R A V I L N I K O ZAVRŠNOM I DIPLOMSKOM RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak izbora teme i mentora, prijava, odobrenje, izrada, predaja i obrana završnog ili diplomskog rada, polaganje završnog ili diplomskog ispita i izdavanje dokumenata o završetku studija studenata Veleučilišta Velika Gorica (u daljnjem tekstu: Veleučilište).
- (2) Svi izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Stručni prijediplomski studij završava polaganjem ispita, izvršenjem drugih studijskih obveza te izradom i obranom završnog rada u skladu sa studijskim programom.
- (2) Stručni diplomski studij završava polaganjem ispita, izvršenjem drugih studijskih obveza te izradom i obranom diplomskog rada u skladu sa studijskim programom.
- (3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, ukoliko programom stručnog prijediplomskog studija nije predviđena izrada i obrana završnog rada, studij se završava polaganjem odgovarajućeg završnog ispita u skladu sa studijskim programom.
- (4) Iznimno od stavka 2. ovog članka, ukoliko programom stručnog diplomskog studija nije predviđena izrada i obrana diplomskog rada, studij se završava polaganjem odgovarajućeg diplomskog ispita u skladu sa studijskim programom.
- (5) Polaganje odgovarajućeg završnog ili diplomskog ispita iz stavka 3. i 4. ovoga članka sastoji se od provjere znanja i praktičnih vještina kojima student pred ispitnim povjerenstvom dokazuje da je tijekom studija stekao potrebne kompetencije i ishode učenja utvrđene studijskim programom.

Članak 3.

Postupak odabira teme i mentora, prijava, izrada, predaja, prijava termina obrane završnog ili diplomskog rada i/ili polaganje završnog ili diplomskog ispita obavlja se putem Informacijskog sustava Veleučilišta.

II. ZAVRŠNI I DIPLOMSKI RAD

Članak 4.

- (1) Završni rad na stručnom prijediplomskom studiju i diplomski rad na stručnom diplomskom studiju Veleučilišta je studentova samostalna stručna obrada izabrane i odobrene teme u pisanom obliku sa ili bez praktičnog dijela uz konzultacije i potporu mentora i/ili komentora.

- (2) Izradom, prezentacijom i obranom završnog ili diplomskog rada pred povjerenstvom za obranu završnog ili diplomskog rada (u daljnjem tekstu: povjerenstvo za obranu) student dokazuje razvijenost svojih kompetencija i ostvarenost ishoda učenja za rješavanje i prezentaciju problema iz stručnih i znanstvenih područja koja su bila sadržaj njegovog studija te korištenje teorijskog i praktičnog znanja stečenog tijekom studija.
- (3) Završni i diplomski radovi su javni te se objavljuju u roku od 30 dana od dana obrane na nacionalnom repozitoriju odnosno repozitoriju Veleučilišta.

Članak 5.

- (1) Program i opseg završnog ili diplomskog rada odgovara opterećenju ECTS bodova koliko nosi kolegij.
- (2) Student predaje izrađeni završni ili diplomski rad u elektroničkom obliku kroz informacijski sustav najkasnije 180 dana od dana odobrenja teme i imenovanja povjerenstva za obranu završnog ili diplomskog rada.
- (3) Iznimno, student može samo jednom zatražiti produljenje roka za izradu rada, ali prije isteka roka za predaju rada. Uz zahtjev za produljenje roka za predaju rada, student treba priložiti pisanu molbu, mišljenje mentora te dostaviti verziju rada. O uvjetima i rokovima produljenja roka za predaju rada odlučuje povjerenstvo studija za završne ili diplomske radove temeljem uvida u molbu studenta i priloženu dokumentaciju.

Članak 6.

- (1) Završni ili diplomski rad se u pravilu piše iz tematike strukovnog područja studija kojeg je student pohađao.
- (2) Student izabire temu rada i mentora nakon što je upisao sve kolegije predviđene programom studija.
- (3) Student može u dogovoru s mentorom izabrati i ranije temu rada, ako izrada rada zahtjeva duži vremenski period. Molbu za raniji izbor teme student uz obrazloženje i suglasnost odabranog mentora podnosi povjerenstvu studija za završne ili diplomske radove uz navođenje vremenskog perioda koji mu je potreban za izradu rada.

III. MENTOR I KOMENTOR

Članak 7.

- (1) Mentor završnog ili diplomskog rada može biti nastavnik zaposlen na nastavnom radnom mjestu. Mentor može biti i naslovni nastavnik ili osoba s izborom na znanstveno nastavno radno mjesto koja nije zaposlenik Veleučilišta.
- (2) Komentor je u pravilu nastavnik/zaposlenik Veleučilišta. Komentor može biti i asistent na kolegiju uz koji je vezana tema rada, a iznimno i druga visoko stručna osoba koja nije zaposlenik Veleučilišta, a koja ima značajnije radove i/ili veliko radno iskustvo u problematici iz koje je tematika rada.
- (3) Obveze mentora i komentora su:
 - upoznati studenta s ciljevima i načinom pisanja rada, načinom odabira teme, metodologijom izrade i pisanja rada,
 - savjetovati studenta u odabiru teme, literature, izradi i strukturiranju rada,
 - predložiti predsjedniku povjerenstva studija za završne ili diplomske radove članove

- povjerenstva za obranu,
- pratiti rad studenta te tražiti izmjene i dopune rada s ciljem postizanja kvalitete rada primjerene ishodima učenja,
- provjeriti stručnost napisanog rada,
- korištenjem softvera za provjeru izvornosti rada određenog od strane Veleučilišta provjeriti izvornost napisanog rada studenta,
- očitovati se na komentare povjerenstva za obranu.

IV. POVJERENSTVA STUDIJA ZA ZAVRŠNE ILI DIPLOMSKE RADOVE

Članak 8.

- (1) Vijeće veleučilišta za svaki studij posebno, na prijedlog vijeća studija, imenuje povjerenstvo studija za završne ili diplomske radove.
- (2) Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka sastoji se od tri ili pet članova povjerenstva od kojih je jedan predsjednik povjerenstva, a jedan administrator završnih, odnosno diplomskih radova.
- (3) Povjerenstvo studija za završne ili diplomske radove sastaje se prema potrebi o čemu je dužno voditi službenu zabilješku.

Članak 9.

Obveze povjerenstva studija za završne ili diplomske radove su:

- definira i predlaže znanstvena i tematska područja završnih i/ili diplomskih radova i mentore po tematskim područjima vijeću studija,
- vodi računa o etičnosti pri izradi završnih ili diplomskih radova u slučaju da se radi o istraživačkim radovima, ocjenjuje poštivanje Helsinške deklaracije i ostalih propisa koji reguliraju istraživanja u biomedicini (dobrovoljnost, informirani pristanak),
- provjerava popis iskorištenih i slobodnih tema prije odobravanja novih tema,
- razmatra i odobrava predložene naslove, teme i zadatke završnih i/ili diplomskih radova,
- na temelju prijedloga mentora, povjerenstvo studija za završne ili diplomske radove predlaže dekanu imenovanje članova povjerenstva za obranu; povjerenstvo ne mora prihvatiti prijedlog mentora i ima pravo predložiti druge članove ili predsjednika povjerenstva,
- razmatra i rješava prigovore studenata na postupak mentorstva i postupanje povjerenstva za obranu, odlučuje o opravdanosti zahtjeva studenta za promjenu mentora i/ili teme završnog ili diplomskog rada.
- razmatra molbe studenata za produljenje roka za izradu i predaju rada,
- vodi računa o ravnomjernoj opterećenosti mentora i komentora s obzirom na nastavno i radno opterećenje te broj završnih i/ili diplomskih radova koji mentoriraju u jednoj akademskoj godini,
- određuje mentore studentima koji nisu formalno prijavili temu završnog ili diplomskog rada u predviđenom roku ili koji ne mogu sami pronaći mentora,
- izrađuje analizu uspješnosti mentora i komentora,
- po završetku akademske godine podnosi godišnje izvješće o svom radu, provedbi postupka u svezi prijave, odobrenja, izrade, predaje, obrane, kvaliteti i ocjenjivanja završnih ili diplomskih radova nadležnom vijeću studija.

V. POVJERENSTVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG ILI DIPLOMSKOG RADA

Članak 10.

- (1) Povjerenstvo za obranu imenuje dekan, na prijedlog mentora i uz suglasnost predsjednika Povjerenstva studija za završne ili diplomske radove.

- (2) Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka čine predsjednik povjerenstva, mentor i član, te jedan zamjenski član. Izuzetno, umjesto mentora kao član može biti imenovan i komentor, ako je određen.
- (3) Povjerenstvo za obranu ima obvezu po primitku završnog ili diplomskog rada:
 - pregledati rad i u roku od 15 dana očitovati se i putem mentora zatražiti od studenta potrebne ispravke i doradu rada,
 - dati suglasnost za predaju i obranu rada,
 - ocijeniti konačnu verziju rada, njegovu prezentaciju i obranu.

VI. PRIJAVA I ODOBRAVANJE TEME ZAVRŠNOG RADA

Članak 11.

- (1) Sukladno s člankom 5. ovog Pravilnika student koji je upisao kolegij može pristupiti Informacijskom sustavu Veleučilišta, odabrati mentora i temu završnog ili diplomskog rada.
- (2) Prije prijave teme završnog ili diplomskog rada, student može kontaktirati mentora radi dogovora o prihvaćanju mentorstva i definiranju teme završnog ili diplomskog rada.
- (3) Ako student ne može pronaći mentora, dužan je podnijeti molbu nadležnom povjerenstvu studija za završne ili diplomske radove, koje će mu dodijeliti mentora.
- (4) Student iz opravdanog razloga može zatražiti od nadležnog povjerenstva studija za završne ili diplomske radove promjenu mentora i/ili teme završnog ili diplomskog rada.

Članak 12.

- (1) Nakon prihvaćanja i usuglašavanja naslova i opisa teme završnog ili diplomskog rada sa studentom, mentor u roku od 7 dana dostavlja povjerenstvu studija za završne ili diplomske radove prijavu završnog ili diplomskog rada.
- (2) Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka dužno je u roku od 15 dana od zaprimanja prijave dati studentu suglasnost na prijavu teme završnog ili diplomskog rada.
- (3) Za vrijeme trajanja kolektivnog godišnjeg odmora, povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka ne razmatra prijave tema završnih i/ili diplomskih radova.

VII. IZRADA ZAVRŠNOG ILI DIPLOMSKOG RADA

Članak 13.

- (1) Završni ili diplomski rad izrađuje se prema Uputi o izradi i obrani završnog ili diplomskog rada.
- (2) Student je dužan napisati rad prema objavljenim uputama, pridržavati se uputa mentora (i komentora) te uvažiti komentare i prijedloge članova povjerenstva za obranu.
- (3) Završni ili diplomski rad mora biti napisan latiničnim pismom na hrvatskom jeziku u skladu s pravopisom i gramatikom hrvatskog jezika.

VIII. PREGLED I PRIJAVA ZAVRŠNOG ILI DIPLOMSKOG RADA

Članak 14.

- (1) Mentor po primitku završnog ili diplomskog rada pregledava rad te najkasnije u roku od 15 dana upućuje studenta na eventualne ispravke i doradu rada.

- (2) Student je dužan postupati prema uputama i primjedbama mentora te korigiranu verziju rada dostaviti mentoru zajedno s izjavom o samostalnoj izradi i ne plagiranju.
- (3) Nakon prihvaćanja rada mentor dostavlja članovima povjerenstva studija za završne ili diplomske radove prijedlog članova povjerenstva za obranu.
- (4) Povjerenstvo studija za završne ili diplomske radove dužno je u roku od 7 dana dati suglasnost na članove povjerenstva za obranu ili predložiti druge članove.
- (5) Prihvaćenu verziju završnog ili diplomskog rada mentor dostavlja imenovanom povjerenstvu za obranu koje može dati svoju suglasnost na završni ili diplomski rad i zakazivanje obrane rada ili može zatražiti dodatne izmjene i dorade.

IX. OBRANA I OCJENJIVANJE ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA

Članak 15.

- (1) Postupak obrane završnog ili diplomskog rada studenta provodi povjerenstvo za obranu.
- (2) Student može pristupiti obrani završnog ili diplomskog rada ako je u statusu redovnog ili izvanrednog studenta te je položio sve ispite, podmirio sve financijske obveze, obveze prema Knjižnici Veleučilišta i ispunio sve druge propisane studentske obveze.

Članak 16.

- (1) Obrane završnih i diplomskih radova u pravilu održavaju se u posljednjem tjednu mjeseca tijekom cijele akademske godine. Za vrijeme trajanja kolektivnog godišnjeg odmora ne zakazuju se obrane završnih i diplomskih radova. Iznimno, obrane završnih i diplomskih radova mogu se organizirati i u drugom termin ako za to postoje opravdani razlozi o čemu odlučuje nadležno povjerenstvo studija za završne ili diplomske radove.
- (2) Administrator završnih i diplomskih radova predlaže termin obrane koji je usuglasio sa studentom i članovima povjerenstva za obranu.
- (3) Student iz opravdanog razloga može zatražiti promjenu termina obrane, a opravdanost zahtjeva utvrđuje povjerenstvo studija za završne ili diplomske radove.
- (4) Služba za nastavnu djelatnost i studentska pitanja priprema potrebnu dokumentaciju za obrane završnih i diplomskih radova.

Članak 17.

- (1) Ocjene pisanog dijela završnog ili diplomskog rada, usmene obrane završnog ili diplomskog rada i završne ocjene mogu biti:
 - nedovoljan (1) koja odgovara slovnoj ocjeni F,
 - dovoljan (2) koja odgovara slovnoj ocjeni D,
 - dobar (3) koja odgovara slovnoj ocjeni C,
 - vrlo dobar (4) koja odgovara slovnoj ocjeni B, i
 - izvrstan (5) koja odgovara slovnoj ocjeni A.
- (2) Svaki član povjerenstva za obranu daje svoje mišljenje i predlaže ocjenu pisanog i usmenog dijela rada studenta koju unosi u zapisnik.
- (3) Završna ocjena pisanog dijela čini prosječna ocjena članova povjerenstva za obranu uz uvjet da ni jedna ocjena nije negativna. Ako je ocjena rada nedovoljan (1), obvezno se navode razlozi za takvu ocjenu i oni se unose u evidenciju o ocjeni rada.

- (4) Predsjednik povjerenstva za obranu, završnu ocjenu unosi u zapisnik o obrani završnog ili diplomskog rada koji potpisuju svi članovi povjerenstva za obranu.
- (5) Završna ocjena utvrđuje se zaokruživanjem prosječne ocjene pisanog dijela i usmene obrane završnog ili diplomskog rada studenta, a unosi se u Informacijski sustav Veleučilišta.
- (6) Nakon uspješne obrane, student je dužan najkasnije u roku od 10 dana predati u Studentsku referadu jedan primjerak ukoričenog završnog ili diplomskog rada.

X. IZDAVANJE DOKUMENATA O ZAVRŠETKU STUDIJA

Članak 18.

- (1) Na temelju zapisnika o obrani završnog ili diplomskog rada Služba za nastavnu djelatnost i studentska pitanja unosi podatke o uspjehu u evidenciju studenata te izdaje uvjerenje o završetku studija, koje vrijedi do izdavanja diplome.
- (2) Uvjerenje o završetku studija potpisuje dekan Veleučilišta.

Članak 19.

Po isteku najmanje 3 (tri) radna dana nakon predaje uvezanih radova sukladno članku 17. stavku 6. student može podići uvjerenje o završetku studija i ostale potrebne dokumente u referadi.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o završnom radu i završnom ispitu od 21. lipnja 2022. godine, KLASA: 602-03/22-14/017, URBJEOJ: 238/31-132-056-22-01.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Veleučilišta, a stupa na snagu od akademske 2023./2024. godine.

Klasa: 602-03/23-14/023
Urbroj: 238/31-132-056-23-01
U Velikoj Gorici, 12. rujna 2023.


Dekan
dr.sc. Ivan Toth, prof. struč. stud.