



PRAVILNIK
O ZAVRŠNOM I DIPLOMSKOM RADU

Usklađen sa :Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju

NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13 i 139/13

Velika Gorica, siječanj 2014.

Na temelju članka 37. Statuta Veleučilišta Velika Gorica Stručno vijeće Veleučilišta Velika Gorica na svojoj 3. sjednici u 2013/14. akademskoj godini održanoj 12. prosinca 2013. g., donijelo je

P R A V I L N I K

O Z A V R Š N O M I D I P L O M S K O M R A D U

I. Uvodni dio

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti i način prijavljivanja, izrade, postupka obrane i ocjenjivanja završnog i diplomskog rada (u daljnjem tekstu: rad) te promocija i izdavanje dokumenata o završetku studija studenata Veleučilišta Velika Gorica (u daljnjem tekstu: Veleučilište).

Članak 2.

- (1) Za stjecanje diplome o završenom studiju na Veleučilištu potrebno je da student, osim položenih ispita i izvršenih drugih obveza, prijavi i uspješno izradi završni ili diplomski rad te da završni ili diplomski rad obrani u skladu s odredbama Statuta Veleučilišta i odredbama ovog Pravilnika.

Članak 3.

- (1) Završni i diplomski rad je samostalna stručna obrada utvrđene i odobrene teme.
- (2) Izradom završnog ili diplomskog rada student treba pokazati sposobnost primjene teorijskog i praktičnog znanja te sposobnost samostalnog služenja stručnom i znanstvenom literaturom u pismenoj obradi teme.
- (3) Završni i diplomski rad mora biti samostalno izrađen od strane studenta.
- (4) Završni i diplomski radovi su javni (osim u izuzetnim slučajevima, kad zbog povjerljivosti podataka Povjerenstvo za završne i diplomske radove donese drugačiju odluku), te se javno objavljuju na mrežnim stranicama knjižnice Veleučilišta, odnosno, Nacionalne sveučilišne knjižnice.
- (5) Rad se piše iz tematike strukovnog područja studija kojeg je student pohađao.
- (6) Student izabire temu rada i mentora u posljednjoj godini obrazovnog programa, a najkasnije tijekom zadnjeg semestra posljednje godine obrazovnog programa.
- (7) Studentu koji ne izabere mentora tijekom zadnjeg semestra, bit će mu određen mentor od strane Povjerenstva za završne i diplomske radove njegovog studija.

II. Prijava završnog ili diplomskog rada

Članak 4.

- (1) Student može pristupiti postupku prijave teme završnog ili diplomskog rada ako je u statusu redovnog, izvanrednog studenta ili apsolventa, ako je ispunio sve propisane studentske i financijske obveze te ukoliko je položio sve ispite uvjetovane od strane Stručnog vijeća Veleučilišta.
- (2) Studentske obveze za podnošenje prijave teme rada utvrđuje Stručno vijeće Veleučilišta za svaki studij posebno.
- (3) Student podnosi prijavu teme studentskoj referadi prema obrascu danom u Prilogu 1. u pisanom obliku i pročelniku studija u elektroničkom obliku putem elektroničke pošte.
- (4) Student je dužan prijaviti temu rada u posljednjoj godini obrazovnog programa prema rokovima koje utvrdi Stručno vijeće Veleučilišta za svaku akademsku godinu.

Članak 5.

- (1) Naslov rada predlaže student u dogovoru s mentorom. Naslov rada mora biti specifičan i informativan, da što bolje određuje sadržaj rada. Treba biti što kraći, ali takav da u sebi sadrži sve važnije ključne riječi. U naslovu rada treba izbjegavati kratice i strane riječi.
- (2) Student može i sam predložiti temu rada.
- (3) Student može podnijeti pismenu molbu Stručnom vijeću Veleučilišta da mu se odredi mentor ukoliko sam ne može pronaći mentora za izradu rada iz tematike pojedinog predmeta kojeg je izučavao tijekom studija na Veleučilištu.

- (4) U svojem prijedlogu student navodi kratki opis rada koji je dogovorio s mentorom i literaturu, te druge materijale koje predviđa koristiti pri razradi teme rada.
- (5) Studentu se pored mentora može odrediti i komentor.
- (6) Mentor i komentor sinkronizirano pomažu studentu prigodom izrade rada svojim stručnim savjetima i smjernicama.

III. Odobravanje teme završnog ili diplomskog rada

Članak 6.

- (1) Stručno vijeće Veleučilišta imenuje tročlano povjerenstvo za završne i diplomske radove za svaki studij posebno.
- (2) Povjerenstvo za završne i diplomske radove po položaju čini pročelnik studija kao predsjednik.
- (3) Povjerenstvo za završne i diplomske radove razmatra i odobrava mentora i komentora završnih i diplomskih radova.
- (4) Mentor može biti nastavnik na Veleučilištu s izborom u nastavno ili znanstveno-nastavno zvanje koji predaje predmet uz koji je vezana tema rada. Iznimno, mentor može biti osoba s izborom u nastavno ili znanstveno-nastavno zvanje koja nije nastavnik na Veleučilištu.
- (5) Komentor može biti asistent na predmetu uz koji je vezana tema rada, a iznimno i druga visoko stručna osoba, koja ima značajnije radove i iskustvo u problematici iz koje je tematika rada.
- (6) Pročelnik studija vodi računa o ravnomjernoj opterećenosti mentora i komentora s obzirom na broj studenata koje mentoriraju u jednoj akademskoj godini.

Članak 7.

- (1) Povjerenstva za završne ili diplomske radove razmatraju i odobravaju predložene teme radova jednom mjesečno svaki mjesec od početka posljednje godine obrazovnog programa.
- (2) U razdoblju od 16. srpnja do 01. rujna te od 22. prosinca do 07. siječnja Povjerenstva za završne ili diplomske radove ne razmatraju teme završnih i diplomskih radova.
- (3) Povjerenstvo može potvrditi predloženu temu, može zatražiti potrebne izmjene ili dopune predložene teme i može odbiti predloženu temu.
- (4) Studentska referada objavom na Pretincu obavještava studente i mentore o prihvaćanju, promjeni ili odbijanju teme završnog i diplomskog rada. Po primitku obavijesti student je dužan kontaktirati s mentorom kako bi se postupak nastavio ili obnovio.
- (5) Konačni popis studenata, mentora i odobrenih zadataka, pročelnik studija objavljuje na Pretincu.
- (6) Stručno vijeće Veleučilišta rješava molbe te prigovore i žalbe studenata na rad Povjerenstva za završne ili diplomske radove.

Članak 8.

- (1) Za temu rada koja je prihvaćena, mentor je dužan u roku petnaest dana od dana primitka obavijesti Veleučilišta (i razgovora sa studentom) napisati zadatak rada (prema obrascu u Prilogu 2.), što potvrđuje svojim potpisom i potpisom pročelnika studija ili prodekana za nastavnu djelatnost.
- (2) Potpisani Zadatak završnog i diplomskog rada mentor dostavlja Studentskoj referadi u pisanom obliku, a elektronički pročelniku studija.
- (3) Student može jednom promijeniti temu rada, najkasnije u roku od 30 dana od dana izdavanja prve teme.
- (4) Student treba predati izrađeni rad najkasnije 180 dana od dana uručenja Zadatka.
- (5) Student koji nije u roku predao izrađeni završni ili diplomski rad upućuje se na ponovnu dodjelu nove teme rada.
- (6) Izuzetno, student može, u opravdanim slučajevima, samo jednom zatražiti produljenje izrade rada, ali prije isteka roka predaje rada. Produljenje izrade rada ne može biti veće od 30 dana.

IV. Izrada završnog ili diplomskog rada

Članak 9.

- (1) Završni ili diplomski rad piše se na računalu i ispisuje na papiru formata A4 (210x297 mm), korištenjem opće prihvaćenih formata (doc, docx, odt) i primjenom najvažnijih funkcionalnosti programa za obradu teksta, kao što su: oblikovanje teksta definiranim stilovima, automatsko numeriranje slika i tablica, automatiziranog generiranja sadržaja, popisa slika i tablica i slično.

- (2) Opseg razrade rada, na prijedlog studenta, utvrđuje mentor, odnosno komentor, a ne može biti manji od 25 autorskih kartica (45.000 znakova) čistog teksta za Završni rad, odnosno, 35 autorskih kartica (63.000 znakova) za Diplomski rad, a preporuča se da ne bude veći od 70 autorskih kartica (126.000 znakova) ne računajući priloge.
- (3) Rad se sastoji od obveznih i neobveznih dijelova.
- (4) Obvezni dijelovi rada redom su:
 - korica (Prilog 3.)
 - praznog lista
 - druge stranice - podkorica (Prilog 4.)
 - potpisanog teksta zadatka (Prilog 2.)
 - sažetka na hrvatskom jeziku
 - sažetka na engleskom jeziku (*Abstract*)
 - popisa ključnih riječi na hrvatskom i engleskom jeziku
 - sadržaja
 - uvoda
 - razrade teme prema definiranom zadatku
 - zaključka
 - popisa literature i drugih izvora podataka koji su korišteni u izradi završnog rada.
- (5) Neobvezni i uvjetovani dijelovi rada su:
 - abecednog popisa korištenih kratica i akronima (ukoliko su korištene u radu)
 - popisa slika (nije obvezno)
 - popisa tablica (nije obvezno) priloga (ako postoje).
- (6) Na kraju rada stavlja se potvrda mentora o završetku rada (Prilog 5) te stranica sa izjavom o samostalnoj izradi rada i dozvoli za objavljivanje na Internetu, a na kojoj je navedeno mjesto (U Velikoj Gorici), datum završetka rada te vlastoručan potpis kandidata (Prilog 6).
- (7) Na unutrašnju stranu zadnjih korica učvršćuje se CD-a s elektronički pohranjenim radom u jednom od formata definiranih u stavku (1) ovog članka.

Članak 10.

- (1) Minimalno jedan primjerak rada obvezno se ukorićuje u tvrde korice i, u pravilu, uvezuje u plavo platno izuzetno u tamno sivo ili crno.
- (2) Na koricama se obvezno, pozlaćenim ili srebrnim slovima, ispisuje (Prilog 3.):
 - Veleučilište Velika Gorica
 - Ime i prezime studenta
 - Naslov rada
 - Završni (odnosno Diplomski) rad
 - Velika Gorica, godina.

Članak 11.

- (1) Na drugoj ili unutarnjoj naslovnoj stranici (Prilog 4.) ispisuju se sljedeći podaci:
 - Veleučilište Velika Gorica
 - Naziv studija
 - Naslov rada
 - Mentor, komentor (ako postoji) i Ime i prezime studenta
 - Velika Gorica, godina.

Članak 12.

- (1) Sadržaj rada je obvezatan.
- (2) Sadržaj predstavlja broičano-tekstualni pregled dijelova i poddijelova.

Članak 13.

- (1) Uvod rada je obvezatan.
- (2) Uvod je početni i pristupni dio rada. Uvod treba čitatelja uvesti u područje tematike rada, upoznati ga s problemom i predmetom rada, svrhom i ciljevima te strukturom rada.

- (3) Prva stranica Uvoda je ujedno i prva stranica rada s kojom započinje numeriranje stranica (za numeraciju primijeniti arapske brojeve) i kojom počinje mjerenje veličine rada.

Članak 14.

- (1) U obradi teme je primjereno da se cjelokupna problematika rada sustavno rasporedi, razradi i prezentira u više međusobno povezanih cjelina.
- (2) U obilježavanju dijelova i poddijelova treba dosljedno rabiti decimalni hijerarhijski sustav, ali najviše do četiri razine.
- (3) Prva znamenka svakog poddijela (npr. podpoglavlja) mora se podudarati s brojem dijela (npr. poglavlja) kojem pripada, a druga znamenka označava redni broj navedenog potpoglavlja, itd.
- (4) Potrebno je voditi računa i o tome da veličina slova u naslovima i podnaslovima odražava njihovu važnost odnosno kojoj razini dio pripada.
- (5) Sve decimalne jedinice s pripadajućim naslovima upisuju se u sadržaj rada.

Članak 15.

- (1) Student u tekstu rada obvezno i na uobičajen način citira korištenu literaturu brojem u uglatoj zagradi na kraju citirane rečenice.
- (2) Za svaki iznesen dio tuđeg teksta, kao i za interpretaciju nečijeg rada, mora se navesti izvor. Izravno prenošenje tekstova iz tuđih radova ili izvora, ne smije biti više od 5% rada.
- (3) U zagradi se označava redni broj korištenog rada iz popisa literature (npr. [3]).
- (4) Pozivne bilješke (fusnote) koriste se:
 - za svako cjelovito navođenje tuđih riječi u tekstu (citiranje), uz uporabu pravopisnih znakova navođenja
 - u slučaju kada se duži tekst sažima i oblikuje svojim riječima
 - za navođenje svake činjenice ili podatka koji općenito nije poznat, ali je poznato tko je autor.
- (5) Fusnote je potrebno voditi kronološki.
- (6) Fusnote se, osim kao pozivne bilješke, mogu koristiti i za dodatna objašnjenja pojedinog dijela teksta.

Članak 16.

- (1) Student u radu koristi grafičke ilustracije, sheme i prikaze.
- (2) Numeriranje slika i tablica izvodi se numeracijom od broja 1 pa do n, posebno za slike, a posebno za tablice.
- (3) Tablice, grafikoni i slike ne predstavljaju samo dodatak tekstu, nego su oni važan dio rada i obvezno se u tekstu mora pozivati na njih.
- (4) Za tablice, grafove i slike, kojima nije student autor, a koje predstavljaju rezultate tuđeg istraživanja, sistematizacije, analize i slično treba navesti izvor odakle su prenesene korištenjem fusnote.

Članak 17.

- (1) Student u radu može koristiti kratice.
- (2) Kada se prvi put u tekstu uvodi neka kratica, potrebno ju je objasniti na hrvatskom jeziku i ispisati puni naziv na izvornom jeziku. Dalje u tekstu se može koristiti samo kratica.
- (3) Popis svih korištenih kratica s njihovim punim značenjem treba se obavezno dodati na kraju završnog rada iza zaključka bez numeriranja naslova (npr. POPIS KRATICA) i posložiti po abecednom redu.

Članak 18.

- (1) Zaključak je završni dio rada. U zaključku treba na sustavan, koncizan i jezgrovit način dati prikaz relevantnih spoznaja, informacija, činjenica i stavova koji su opširnije razrađeni u samoj razradi rada.
- (2) Dijelovi zaključka se formuliraju kronološki prema strukturi rada.
- (3) U zaključku se ne navode tuđi citati.
- (4) Zaključak ne bi trebao biti ni prekratak, a ni preopširan (minimalno pola stranice, a maksimalno do jedne i pol stranice teksta).
- (5) Zaključak je zadnji dio koji ulazi u mjerenje veličine rada.

Članak 19.

- (1) Popis korištene literature treba navesti sukladno važećim normama i definiranim preporukama u Obveznim uputama za izradu završnog i diplomskog rada (Prilog 7).

Članak 20.

- (1) Rad treba biti pisan u trećem licu pasivno stilom strukovnog područja studija.
- (2) Student pri pisanju rada treba obvezno poštivati Obvezne upute za pisanje završnog i diplomskog rada, a koje su sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog 7).

Članak 21.

- (1) Mentor (i komentor) po primitku rada u elektroničkom obliku pregledavaju završni ili diplomski rad te najkasnije u roku od 7 dana izdaju potvrdu (Prilog 5.) kojom potvrđuju ispravnost rada za javnu obranu ili upućuju kandidata na određene ispravke i doradu rada.
- (2) Student, po dobivanju pisane potvrde mentora, dostavlja elektronički kompletan rad sa svim stranicama (od korica do posljednje stranice za potpis studenta) predsjedniku Povjerenstva za završne i diplomske radove, na konačno odobrenje za uvezivanje rada
- (3) Predsjednik Povjerenstva, nakon što mentor odobri predaju rada, pregledava svaki rad i daje konačno odobrenje za predaju rada.
- (4) Student je dužan postupiti prema uputama i primjedbama mentora, odnosno komentora i predsjednika Povjerenstva za završne i diplomske radove.

V. Predaja rada

Članak 22.

- (1) Student može predati završni ili diplomski rad ako je položio sve ispite te ako je ispunio ostale utvrđene studentske obveze.
- (2) Student je dužan predati u studentsku referadu ukupno tri (3) istovjetna primjerka rada od kojih je jedan primjerak ukoričen u tvrde korice najkasnije 10 dana prije utvrđenog roka obrane, ako je rok za obranu unaprijed definiran.
- (3) U pravilu rokovi obrane završnih i diplomskih radova su jednom mjesečno tijekom cijele akademske godine. Za vrijeme studentskih raspusta (16. srpnja do 01. rujna te od 22. prosinca do 07. siječnja) ne zakazuju se rokovi obrane završnih i diplomskih radova.

Članak 23.

- (1) Završni ili diplomski rad mora biti napisan na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a prije predaje student je dužan pažljivo pročitati završni rad i ispraviti tipkarske i pravopisne pogreške u svim primjercima.
- (2) Ako rad nije napisan na hrvatskom jeziku, student je dužan priložiti jedan primjerak prijevoda teksta rada na hrvatskom jeziku. Prijevod mora zadovoljavati iste formalne zahtjeve kao i original.
- (3) U studentskoj referadi provjerava se je li rad izrađen i podnjet na propisani način, te da li postoji potpisana potvrda mentora o završetku rada uvezana u rad, potpisana izjava studenta o samostalnoj izradi rada, važeći Zadatak i CD propisno označen i učvršćen.
- (4) Studentska referada vodi Knjige završnih i diplomskih radova u koju upisuje svaki primljeni rad.
- (5) Nakon upisivanja primljenog rada u Knjigu završnih, odnosno diplomskih radova, rad se predaje na ocjenjivanje članovima Povjerenstva za obranu završnog rada.
- (6) Studentska referada, nakon obrane rada, jedan tvrdo ukoričeni primjerak rada zajedno s CD-om dostavlja u knjižnicu Veleučilišta uz evidenciju u Knjizi završnih i diplomskih radova.
- (7) Djelatnici knjižnice obvezni su unijeti završni i diplomski rad u informacijski sustav knjižnice Veleučilišta i Nacionalne sveučilišne knjižnice u roku od sedam (7) dana od primitka istog.

VI. Obrana i ocjenjivanje rada

Članak 24.

- (1) Ocjenjivanje i postupak obrane završnog i diplomskog rada studenta provodi Povjerenstvo za obranu rada.
- (2) Predsjednika i dva člana Povjerenstva za obranu rada imenuje dekan Veleučilišta. Jedan od članova povjerenstva je mentor, izuzetno, umjesto mentora može biti i komentor, ako je određen.
- (3) Za člana ili predsjednika Povjerenstva može biti imenovan nastavnik čije je područje stručnog i znanstvenog djelovanja srodno problematici iz koje je tematika rada.

Članak 25.

- (1) Postupak obrane rada je sljedeći:
 - Predsjednik povjerenstva otvara postupak obrane;
 - Pristupnik izlaže osnovnu problematiku rada, metode kojima se služio i najvažnije rezultate do kojih je u radu došao. Izlaganje može trajati najviše 15 minuta, a trajanje određuje i obavještava pristupnika o tome predsjednik Povjerenstva u postupku otvaranja obrane;
 - Članovi povjerenstva postavljaju usmena pitanja pristupniku. U pravilu, svaki član povjerenstva može postaviti najviše tri pitanja;
 - Pristupnik odgovara na pitanja;
 - Nakon što je pristupnik odgovorio na sva postavljena pitanja, pristupnik i publika napuštaju prostoriju;
 - Povjerenstvo razmatra kvalitetu rada, usmeno izlaganje pristupnika o radu i njegove odgovore na postavljena pitanja te na osnovi toga utvrđuje ocjene rada;
 - Povjerenstvo poziva pristupnika (i publiku) da mu predsjednik Povjerenstva priopći ocjene.
- (2) Obrana rada je javna, osim u posebnim slučajevima na zahtjev pristupnika, o čemu odlučuje Povjerenstvo za završne i diplomske radove, prije javnog obavještavanja o obrani.

Članak 26.

- (1) Završni i diplomski rad se ocjenjuje posebno za pisani uradak uključujući i praktični dio rada ako postoji, a posebno za obranu.
- (2) Ocjena pisanog rada i ocjena obrane rada može biti: nedovoljan (1), dovoljan (2), dobar (3), vrlo dobar (4) i izvrstan (5).
- (3) Ocjena pisanog dijela i ocjena obrane se utvrđuje zaokruživanjem prosječne ocjene ocjena svakog člana Povjerenstva za ocjenu i obranu rada.
- (4) Predsjednik Povjerenstva, ocjenu rada i ocjenu obrane unosi u Zapisnik o obrani završnog ili diplomskog rada, a potpisuju ga svi članovi.
- (5) Ako je ocjena rada ili obrane nedovoljan (1), obvezno se navode razlozi za takvu ocjenu i oni se unose u evidenciju o ocjeni rada.
- (6) Pristupnik čiji je rad ocijenjen negativnom ocjenom treba izabrati i prijaviti novu temu i novog mentora za izradu rada novog rada.
- (7) Na ocjenu rada i ocjenu obrane pristupnik nema pravo žalbe.
- (8) Pristupnik može pristupiti obrani rada najviše tri puta.
- (9) Pristupnik na obranu rada treba doći svečanije obučen, odnosno, u skladu s važećim propisom o odijevanju studenata i nastavnika ako takav postoji.

VII. Promocija i izdavanje dokumenata o završetku studija

Članak 27.

- (1) Na temelju zapisnika o obrani završnog ili diplomskog rada Studentska referada unosi podatke o uspjehu u evidenciju studenata i matičnu knjigu završenih studenata te izdaje uvjerenje o završetku studija, koja važi do izdavanja diplome.
- (2) Uvjerenje o završetku studija potpisuje dekan Veleučilišta.

Članak 28.

- (1) Po isteku najmanje 3 (tri) radna dana nakon usmene obrane, student može podići uvjerenje o obrani završnog ili diplomskog rada i ostale potrebne dokumente u Studentskoj referadi.
- (2) Dva primjerka završnog ili diplomskog rada vraćaju se studentu ili jedan zadržava mentor, a jedan (tvrdo ukoričeni) s pripadajućim i dodatnim CD-om Studentska referada dostavlja knjižnici Veleučilišta.

Članak 29.

- (1) Promocija i svečana podjela diploma obavlja se u pravilu dvaput godišnje. Točan termin promocije i svečane podjele svjedodžbi i diploma oglašava se mjesec dana ranije.

Članak 30.

- (1) Diploma se izdaje na hrvatskom, a Dodatak diplomi na hrvatskom i engleskom jeziku.
- (2) Na zahtjev studenta diploma se može izdati i na engleskom jeziku, pri čemu troškove izrade snosi sam student.
- (3) Diplome se uručuju na svečanoj promociji, a uručuje ih dekan Veleučilišta uz sudjelovanje prodekana i pročelnika studija.

Članak 31.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu sedam (7) dana nakon objavljivanja na mrežnim stranicama Veleučilišta i primjenjuje se od 1. ožujka 2014.

Klasa: 602-04/14-14/01
Ur.broj: 238/31-132-050-14-99

U Velikoj Gorici, 15. siječnja 2014.

DEKAN:

mr. sc. Ivan Toth, v. pred.

Ovaj Pravilnik oglašen je na mrežnim stranicama Veleučilišta Velika Gorica dana 15. siječnja 2014. godine i stupa na snagu 23. siječnja 2014. godine.



Prilog 1. Zamolba za pristupanje izradbi završnog/diplomskog zadatka

Pristupnik:	
Matični broj:	
Adresa boravišta (ili prebivališta):	
Studij:	
Telefon:	

VELEUČILIŠTE VELIKA GORICA
Povjerenstvu za završne (ili diplomske) radove

Predmet: Zamolba za pristupanje izradbi završnog (ili diplomskog) rada

Molim dozvolu za pristupanje izradbi završnog (ili diplomskog) rada.

Izjavljujem da sam položio ispite i ispunio sve ostale uvjete propisane Člankom 4. Pravilnika o završnom i diplomskom radu.

Predlažem za mentora: _____

Molbi prilažem:

1. Prijedlog naslova teme i teza rada
2. Indeks

U Velikoj Gorici, _____

Pristupnik:



PRIJEDLOG TEME ZAVRŠNOG (ili DILOMSKOG) RADA

Ime i prezime studenta:

Prijedlog naslova rada:

Znanstveno područje:

Znanstveno polje:

Teze rada ili opis zadatka:

Prijedlog literature:

Suglasan mentor:

Suglasan komentor (ako se predlaže):



Velika Gorica,

Prilog 2. Zadatak završnog/diplomskog rada

ZADATAK ZAVRŠNOG (ili DIPLOMSKOG) RADA

Pristupnik:

Matični broj:

Studij:

Naslov rada:

Znanstveno područje:

Znanstveno polje:

Opis zadatka:

Mentor:

Pročelnik studija:

Komentor: (ako je određen)

Datum uručenja zadatka:

Datum predaje završnog rada:

Voditelj Odsjeka za studentska pitanja:

VELEUČILIŠTE VELIKA GORICA

IME I PREZIME

NASLOV TEME RADA

ZAVRŠNI (ILI DIPLOMSKI) RAD

Velika Gorica, godina.

VELEUČILIŠTE VELIKA GORICA

Naziv studija

NASLOV RADA

ZAVRŠNI RAD (ili DIPLOMSKI RAD)

Mentor:
titula, ime i prezime

Student:
Ime i prezime, matični broj

Velika Gorica, godina.

P O T V R D A

kojom se potvrđuje da je student <ime i prezime> izradio završni (ili diplomski) rad pod naslovom

NASLOV TEME RADA

u skladu s zadanim zadatkom, tezama i pravilima struke.

Mentor:

titula, ime i prezime

Velika Gorica, datum

IZJAVA

Izjavljujem s punom materijalnom i moralnom odgovornošću da sam ovaj rad samostalno napravio, te da u njemu nema kopiranih ili prepisanih dijelova teksta tuđih radova, a da nisu označeni kao citati s napisanim izvorom odakle su preneseni.

Svojim vlastoručnim potpisom potvrđujem da sam suglasan da se ovaj moj rad javno objavi na Internetu.

U Velikoj Gorici, datum

ime i prezime studenta



Upute_Zavrzni_Dipl
omski_rad_V1.2_201