



**PRAVILNIK
O IZRADI I OBRANI ZAVRŠNIH I
DIPLOMSKIH RADOVA**

Na temelju članka 55. Statuta Visoke poslovne škole PAR Dekanica, uz suglasnost Upravnog vijeća Visoke poslovne škole PAR, na prijedlog Stručnog vijeća Visoke poslovne škole PAR, na sjednici održanoj 24. srpnja 2020. godine donijela je

PRAVILNIK O IZRADI I OBRANI ZAVRŠNIH I DIPLOMSKIH RADOVA

Članak 1.

- (1) Preddiplomski stručni studij završava polaganjem svih ispita, izvršenjem ostalih obveza, te izradom i obranom završnog rada.
- (2) Specijalistički diplomski stručni studij završava polaganjem svih ispita, izvršenjem ostalih obveza, te izradom i obranom diplomskog rada.

Članak 2.

- (1) Završnim radom / diplomskim radom student treba pokazati da je sposoban primjenjivati znanja stečena tijekom studija i dokazati da može uspješno rješavati zadatke struke na razini stručnog zvanja kojeg stječe.
- (2) Završni rad / diplomski rad predočuje samostalnu stručnu obradu određenog problema. Završnim radom / diplomskim radom student dokazuje da je na temelju znanja stečenog tijekom studija ovladao zadanom temom, da poznaje korištenu stručnu literaturu i terminologiju te da je ispravno navodi.

Članak 3.

- (1) Za izbor teme završnog rada / diplomskog rada student se tijekom zadnjeg semestra prijavljuje predmetnom nastavniku kod kojeg želi izraditi završni rad / diplomski rad.

Članak 4.

- (1) Studentu preddiplomskog stručnog studija / specijalističkog diplomskog stručnog studija se može odobriti tema završnog rada koju osobno predloži ili u dogovoru s mentorom. Ako temu predloži student dužan je savjetovati se o njezinu naslovu i sadržaju s predmetnim nastavnikom. Završni rad po težini i opsegu mora biti takav da ga student može izraditi za 60 dana.

Članak 5.

- (1) Nastavnik potvrđuje prihvaćanje mentorstva potpisom prijavnice i indeksa.
- (2) Završni rad / diplomski rad prijavljuje se prijavnicom koju student podnosi evidenciji studija.

(3) Evidencija studija dužna je voditi posebnu evidenciju o zaprimljenim prijavnicama.

Članak 6.

- (1) Zadatak za izradu završnog rada / diplomskog rada priprema mentor, a odobrava dekan.
- (2) Pisani zadatak za izradu završnog rada / diplomskog rada treba predati studentu najkasnije za 30 dana od dana kada je nastavnik prihvatio mentorstvo.
- (3) Zadatkom se pored naslova teme definira i područje razrade teme te daju nužni podaci i smjernice potrebni za izradu rada.

Članak 7.

- (1) U akademskoj godini nastavnik može preuzeti mentorstvo završnih radova / diplomskih radova u okviru odobrenog broja kojeg određuje Stručno vijeće početkom akademske godine.

Članak 8.

- (1) Student može samo jedanput promijeniti temu završnog rada / diplomskog rada, i to najkasnije u roku 30 dana od dana izdavanja prve teme.

Članak 9.

- (1) Završni rad / diplomski rad student izrađuje samostalno.
- (2) Tijekom izrade rada student je dužan konzultirati mentora i izvještavati ga o napretku, a posebno u razdoblju idejne razrade rješenja, glavne razrade rješenja i realizacije rada. Mentor je obvezan pratiti rad studenta, pomagati mu savjetima i upućivanjem na literaturu.

Članak 10.

- (1) Student garantira da je njegov Završni rad / Diplomski rad rezultat isključivo njegova vlastitog rada, da se temelji na njegovim istraživanjima i da se oslanja na objavljenu literaturu, kao što to pokazuje popis korištene literature.
- (2) Izjava o čestitosti sastavni je dio završnog / diplomskog rada.

Članak 11.

- (1) Student formira rad u konceptu sa svim pripadajućim dijelovima. Koncept se daje mentoru na uvid i pregled. Student je dužan postupiti prema uputama i primjedbama mentora. Ako student ne postupi po naputcima i primjedbama mentora, rad se vraća studentu na doradu.
- (2) Mentor je dužan pregledati rad i vratiti ga studentu najkasnije za dva tjedna.

Članak 12.

- (1) Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog rada / diplomskog rada (u nastavku teksta: Povjerenstvo) ima tri člana. Predsjednika i članove povjerenstva imenuje dekan. Jedan od članova povjerenstva je mentor, a drugi i treći član su nastavnici s valjanim izborom u zvanje. Jednog od nastavnika dekan imenuje predsjednikom Povjerenstva.

Članak 13.

- (1) Student predaje evidenciji studija tri primjerka završnog rada / diplomskog rada i jedan primjerak u elektronskom obliku za potrebe knjižnice.
- (2) Evidencija studija, nakon što utvrdi da je student položio sve propisane ispite i ispunio sve nastavne obveze, po jedan primjerak završnog rada / diplomskog rada prosljeđuje mentoru i svakom članu Povjerenstva.

Članak 14.

- (1) Obrana završnog rada zakazuje se najkasnije za mjesec dana od dana predaje završnog rada / diplomskog rada o čemu se student i članovi Povjerenstva obavještavaju pisanim putem najkasnije osam dana prije termina zakazanog za usmenu obranu završnog rada / diplomskog rada.

Članak 15.

- (1) Povjerenstvo je dužno prije usmene obrane pregledati i ocijeniti završni rad / diplomski rad u zapisniku vezanom uz kvalitetu samog pisanog rada. Završni rad / diplomski rad ocjenjuje se ocjenama "nedovoljan" (1) do "izvrstan" (5).
- (2) Ako Povjerenstvo završni rad / diplomski rad ocjeni ocjenom "nedovoljan" (1), studentu neće biti dopuštena usmena obrana završnog rada / diplomskog rada.
- (3) Student je dužan u roku od 60 dana dostaviti izmijenjen i dopunjen završni rad / diplomski rad evidenciji studija.

Članak 16.

- (1) Završni rad / diplomski rad piše se i brani na hrvatskom jeziku.

Članak 17.

- (1) Obrana završnoga rada / diplomskog rada može trajati najviše 45 minuta. Usmeno izlaganja studenta može trajati najviše 20 minuta.
- (2) Nakon što je obrazložio rad, student odgovara na pitanja članova Povjerenstva koja su u svezi sa zadatkom završnoga rada.

Članak 18.

- (1) Student brani završni rad / diplomski rad pred Povjerenstvom za ocjenu i obranu završnog rada. Obrana završnog rada / diplomskog rada je javna i mogu joj, uz prethodnu najavu najkasnije 24 sata prije zakazane obrane, biti nazočni drugi studenti i/ili gosti.

Članak 19.

- (1) Student koji ne obrani završni rad / diplomski rad ili mu nije dozvoljen izlazak na obranu završnog rada može zatražiti izbor nove teme u okviru istog ili drugog predmeta.

Članak 20.

- (1) O tijeku obrane završnog rada / diplomskog rada vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Članak 21.

- (1) Rezultate obrane završnog rada / diplomskog rada objavljuje mentor neposredno nakon završene obrane.

Članak 22.

- (1) Sastavni dio ovog Pravilnika su Upute za pisanje Završnog rada i metodološke i sadržajne smjernice, te Zapisnik o kvaliteti i sadržaju rada te samoj obrani Završnog rada.

Članak 23.

- (1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika objavljuju se i donose na isti način i prema postupku propisanom za njegovo donošenje.

Članak 24.

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izradi i obrani završnog rada, KLASA: 003-01/19-01/07, URBROJ: 2170-56-01-19-01 od 9. rujna 2019. godine.

Članak 25.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Visoke poslovne škole PAR.

KLASA:	003-05/20-02/08
URBROJ:	2170-56-01-20-01
Revizija:	0
Datum revizije:	24.7.2020.
Stranica:	1, 2, 3, 4, 5
Napisao/la:	Martina Jurković, UQVU
Odobriilo:	Stručno vijeće


Visoka
poslovna
škola DEKANICA
Trg Riječke
rezolucije 4. Div.
doc. dr. sc. Gordana Nikolić