

Na temelju članka 58. i 59. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22) i odredbi čl. 28 Statuta Veleučilišta Aspira, Vijeće veleučilišta Aspira na svojoj sjednici održanoj 14.07.2023. donijelo je izmijenjeni i dopunjeni

PRAVILNIK O ZAVRŠNOM RADU

Članak 1.

- (1) Ovim pravilnikom se propisuje postupak prijavljivanja teme i odabira mentora, izrade rada, prezentacije i ocjenjivanja završnog rada.
- (2) Prediplomski stručni studij završava polaganjem svih ispita, izvršavanjem svih obveza predviđenih studijskim programom, izradom završnog rada i njegovom uspješnom obranom.
- (3) Izrada i obrana završnog rada mora pokazati sposobnost samostalne obrade određene teme. Tema može biti iz bilo kojeg odslušanog kolegija, ali s primjenom u području studijskog programa koji student završava. Završni rad sadržajno i metodološki mora imati sve bitne elemente znanstvenog ili stručnog rada i izgled opisan u Pravilniku o izgledu završnog i diplomskog rada.

Članak 2.

- (1) Student je dužan odabrati mentora, predstavnika gospodarstva i temu završnog rada najkasnije do kraja ožujka tijekom nastave u posljednjem semestru studija. Mentora i ponuđene teme bira student, koji može ponuditi i svoju temu, ali je mora odobriti mentor te Povjerenstvo za završne i diplomske radove.
- (2) Prijavu teme student vrši na propisanom obrascu (ASP-035) koji se preuzima u studentskoj referadi ili online putem kolegija Završni rad u sklopu sustava za e-učenje Merlin. Popunjeni obrazac prijave teme student je obavezan dostaviti mentoru na uvid. Prijava teme i mentora vrši se i putem sustava ISVU. Studenti studija računarstva putem platforme ISVU prijavljuju Završni zadatak.
- (3) Odabranu temu student mora razraditi s mentorom i tijekom daljnjeg rada na temi obavezan je surađivati i uvažavati mentorove savjete, komentare i korekcije.
- (4) Odobrenu prijavu teme potpisuju student i mentor, a koju je student obavezan pravovremeno dostaviti studentskoj referadi. Studentska referada kontrolira status prijave u ISVU. Odobrena prijava se potom dostavlja Povjerenstvu za završne i diplomske radove.
- (5) Dekan imenuje Povjerenstvo za obranu završnog rada koje se sastoji od predsjednika Povjerenstva, jednog člana Povjerenstva te mentora. Pridruženi član Povjerenstva može biti predstavnik realnog sektora i/ili komentor.
- (6) Tajnik Visoke škole dostavlja Dekanovu odluku o imenovanju članova Povjerenstva iz stavka 5. ovog članka Studentskoj referadi i članovima Povjerenstva.
- (7) Studentska referada dužna je čuvati svu dokumentaciju vezanu za proces prijave i obrane završnog rada u dosjeu svakog studenta.
- (8) Ukoliko student ne prijavi temu završnog rada u propisanom roku, ili je ne obrani u tekućoj akademskoj godini, mora u narednoj godini ponovno upisati Završni rad i sudjelovati u postupku prijave teme.
- (9) U slučaju neodobravanja ili slanja teme na dodatnu obradu strane Povjerenstva za završne i diplomske radove, mentor je dužan obavijestiti studenta da u roku od četrnaest (14) dana pošalje ispravak, koji mentor potom dostavlja Povjerenstvu za završne i diplomske radove.

Članak 3.

(1) Mentori diplomskog rada mogu biti svi nastavnici koji imaju izbor na nastavno radno mjesto ili naslovno nastavno zvanje ili znanstveno-nastavno radno mjesto ili naslovno znanstveno-nastavno zvanje odnosno nastavnici s izborom na nastavno radno mjesto ili naslovno nastavno zvanje ili znanstveno-nastavno radno mjesto ili naslovno znanstveno-nastavno zvanje koji su studentu predavali tijekom stručnog prijediplomskog studija.

(2) Preporučeno je da pojedini nastavnik bude mentor na maksimalno 6 završnih i/ili diplomskih radova u jednoj akademskoj godini.

Članak 4.

(1) Završnu verziju rada student treba predati mentoru najkasnije do 01. rujna ukoliko ga želi braniti u tekućoj akademskoj godini.

(2) Zbog provjere vjerodostojnosti i autentičnosti mentor je obavezan provjeriti postotak plagiranosti završne verziju rada, uz pomoć softvera, odnosno programa za provjeru autentičnosti. U slučaju plagiranja student mora ispraviti dijelove na koje mu je ukazano da su plagijat.

(3) Mentor dostavlja završnu verziju studentskog rada i izvješće o plagiranosti Tajniku visokog učilišta, a u svrhu pokretanja postupka imenovanja članova Povjerenstva za obranu završnog rada. Imenovanim članovima Povjerenstva za obranu završnog rada mentor dostavlja završnu verziju rada online putem.

(4) Povjerenstvo je dužno poslati svoj komentar i mišljenje na rad mentoru u roku od 14 dana. Mentor proslijeđuje rad studentu na doradu i ispravak.

(5) Ispravljenju verziju rada odobrenu od strane mentora i Povjerenstva student je dužan predati u Studentsku referadu, a na način i u potrebnom broju određenim odredbama članka 5. ovog Pravilnika.

(6) Studentska referada obavezna je nakon predane ispravljene verzije rada studentu izvršiti provjeru stečenih uvjeta za pristupanje obrani i za to popuniti svu potrebnu dokumentaciju.

(7) Studentska referada priprema svu potrebnu dokumentaciju za obranu završnog rada (Obavijest obrane završnog rada, Govor na obrani završnog rada, Protokol odvijanja obrane rada, ASP-037, ASP-039, ASP-041, ASP-043, , ASP-045, ASP-048).

Članak 5.

(1) Student je dužan Studentskoj referadi predati tri (3) meka primjerka završnog rada. **Napomena:** meki uvez treba biti u boji te moraju imati izgled propisan Pravilnikom o izgledu završnog i diplomskog rada i Template i tehničkim uputama za završni/diplomski rad – društvene ili tehničke znanosti (ASP-P/070). Od mekih uveza jedan ide mentoru, po jedan primjerak članovima Povjerenstva za obranu završnog rada. Student je dužan završni rad predati i u elektronskom obliku (na USB-u) Studentskoj referadi.

(2) Student je obavezan u roku od sedam (7) dana nakon pozitivno ocijenjene obrane završnog rada predati jedan (1) tvrdi primjerak završnog rada Studentskoj referadi. Takav primjerak se obavezno ukorićuje u tvrde korice, i u pravilu, uvezuje u plavo ili crveno platno **Napomena:** tvrdi uvez treba biti u boji te mora imati izgled propisan Pravilnikom o izgledu završnog i diplomskog rada i i Template i tehničkim uputama za završni/diplomski rad (ASP-P/070). Student je dužan rad dati na lekturu prethodno izradi tvrdog uveza a nakon izrade finalne verzije odobrene od strane mentora i povjerenstva.

(3) Predajom tvrdog primjera rada Studentska referada će izdati potvrdu o položenoj razini studija.

Članak 6.

(1) Povjerenstvo za obranu završnog rada dužno je u roku od četrnaest (14) dana donijeti odluku o ocjeni pisane verzije završnog rada, od dana kada je studentska referada zaprimila od strane studenta četiri (4) primjeraka završnog rada.

(2) Povjerenstvo daje ocjenu pisane verzije rada na obrascu ASP -039 koji se nalazi u Zbornici u sustavu Merlin u sekciji Završni/Diplomski rad. Mentor ispunjene obrasce dostavlja Studentskoj referadi putem emaila ili u fizičkom obliku.

(3) Studentska referada je dužna nakon toga studenta i Povjerenstvo za obranu završnih radova pismeno i usmeno obavijestiti o terminu obrane završnog rada.

(4) Prije zakazivanja termina obrane završnog rada Studentska referada obvezna je izdati Potvrdu o ispunjenju studentskih obveza (ASP-037) i Potvrdu o razduženoj literaturi (ASP-223) kojima se potvrđuje da je student ispunio sve svoje studentske obveze, kao i drugu popratnu dokumentaciju.

Članak 7.

(1) Po ispunjenju uvjeta iz članka 3., 4. 5. i 6. ovog Pravilnika datum obrane rada se objavljuju na oglasnoj ploči i sustavu za E-učenje Merlin najmanje sedam (7) dana prije obrane rada.

(2) Student je obavezan poštovati odredbe Pravilnika o dress codu (odijevanju) studenata (ASP-P/039) pri pristupanju obrani završnog rada.

(3) Student je obavezan obranu pripremiti u obliku multimedijalne prezentacije, tako da se izlaganje studenta u pravilu ograniči na 15 minuta. Izlaganje prezentacije je otvoreno za javnost.

(4) Nakon prezentacije Povjerenstvo za obranu završnog rada postavlja pitanja studentu. Student ima pravo nakon pitanja kroz 5 minuta pripremiti odgovore. Čitava procedura obrane rada ne bi trebala biti duža od 45 minuta.

(5) Sukladno ocjeni pisane verzije rada i usmenog izlaganja studenta povjerenstvo donosi odluku o konačnoj ocjeni te je priopćuje studentu odmah, usmenim putem.

(6) Povjerenstvo za obranu završnog rada obavezno je popuniti obrazac Elementi i kriteriji ocjenjivanja završnog/diplomskog rada (ASP-230), a na temelju kojeg donose konačnu ocjenu završnog rada.

(7) Povjerenstvo za obranu završnog rada dužno je isti dan popuniti svu potrebnu dokumentaciju vezanu za postupak obrane završnog rada i dostaviti je Studentskoj referadi.

Članak 8.

(1) Ako se povjerenstvo prilikom negativnog ocjenjivanja ne usuglasi, tada konačnu odluku donosi Dekan pod uvjetom da nije član Povjerenstva. U slučaju da je Dekan član Povjerenstva, konačnu ocjenu donosi jedan od Prodekana Veleučilišta Aspira, po uvjetom da nije član Povjerenstva.

(2) Kad se studentu priopćava negativna ocjena završnog rada, obavezno se navode razlozi za takvu ocjenu i oni se unose u zapisnik.

(3) Student čiji je završni rad ocijenjen negativnom ocjenom može izabrati i prijaviti novu temu za izradu završnog rada u roku 30 dana ili doraditi postojeću.

(4) Student može najviše 2 puta biti negativno ocijenjen, a suprotnome gubi pravo studiranja. Student koji je ocijenjen negativnom ocjenom može se ponoviti cijeli rad i izlaganje ili djelomično sukladno odluci povjerenstva.

Članak 9.

Završne radove studenata Veleučilište je dužno trajno čuvati i objavljevati na digitalnoj akademskoj arhivi i repozitoriju DABAR koji je komponenta podatkovnog sloja nacionalne e-infrastrukture Republike Hrvatske.

Članak 10.

(1) Student može zbog opravdanog razloga zatražiti odgodu obrane. Povjerenstvo za obranu završnog rada odlučuje o opravdanosti odgode i zakazuje novi termin obrane i javlja ga Studentskoj referadi.

(2) Student koji nije uspio obraniti završni rad može ponovno pristupiti obrani završnog rada najranije za mjesec dana.

(3) Student koji želi promijeniti mentora i/ili temu rada može isto učiniti tek u idućoj akademskoj godini sukladno čl.2.stav.8.

(4) U slučaju duže spriječenosti mentora, a na zahtjev studenta, Dekan je dužan imenovati novog mentora u najkraćem roku.

Članak 11.

(1) Pravilnik o završnom radu stupa na snagu od dana objavljivanja na oglasnoj ploči i na sustavu za E-učenje Merlinu.

(2) Proces izrade i obrane završnog rada reguliran je i hodogramom.

Klasa: 003-05-02/23
Urbroj: 2181-214-23-27
U Splitu, 14. srpnja 2023.g.



Dekan
Alen Jerkunica, univ. spec. oec., v. pred.

Dokument	Autor	Datum
Pravilnik o završnom radu v.3	Stručno vijeće	Travanj 2020.
Pravilnik o završnom radu v.4	Stručno vijeće	Svibanj 2021.
Pravilnik o završnom radu v.5	Stručno vijeće	Veljača 2022.
Pravilnik o završnom radu v.6	Vijeće Veleučilišta Aspira	Srpanj, 2023.