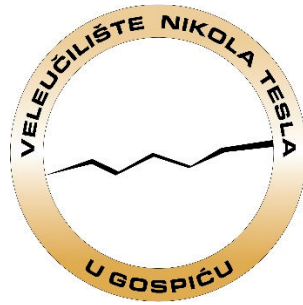


# **VELEUČILIŠTE „NIKOLA TESLA” U GOSPIĆU**



## **PRAVILNIK O ZAVRŠNOM RADU**

**Gospić, lipanj 2018.**

Na temelju članka 45. Statuta Veleučilišta „Nikola Tesla“ u Gospiću (Klasa: 003-08/16-01/01, Ur. broj: 2125/61-01-16-62 od 09. lipnja 2016.) i Statuta o izmjenama i dopunama Statuta Veleučilišta „Nikola Tesla“ u Gospiću (Klasa: 003-05/17-01/08, Ur. broj: 2125/61-01-17-5 od 09. listopada 2017.), Stručno vijeće Veleučilišta „Nikola Tesla“ u Gospiću na svojoj 200. sjednici održanoj dana 21. lipnja 2018. godine donosi

## **PRAVILNIK O ZAVRŠNOM RADU**

### **1. Opće odredbe**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti, način prijave i izrade završnog rada, postupak obrane i ocjenjivanja završnog rada na preddiplomskim stručnim studijima Veleučilišta „Nikola Tesla“ u Gospiću (u daljnjem tekstu: Veleučilište).

Svi rodno definirani izrazi u ovom Pravilniku ravnopravno se odnose na osobe oba spola.

#### **Članak 2.**

Preddiplomski stručni studij završava polaganjem svih ispita, izvršenjem ostalih obveza, te izradom i obranom završnog rada.

Završnim radom student treba pokazati da je sposoban primjenjivati znanja stečena tijekom studija i dokazati da može uspješno rješavati zadatke struke na razini stručnog naziva kojeg stječe.

### **2. Završni rad**

#### **2.1. Odabir i prijava teme završnog rada**

#### **Članak 3.**

Tijekom posljednjeg semestra student odabire predmetnog nastavnika kod kojeg želi izraditi završni rad te s odabranim nastavnikom dogovara temu završnog rada.

#### **Članak 4.**

Temu završnog rada student dogovara s mentorom sukladno studijskom programu predmeta iz kojeg student piše završni rad.

Student može i sam predložiti temu završnog rada.

Ako temu predloži student, dužan je savjetovati se o njezinu naslovu i sadržaju s mentorom.

Nakon odabira teme mentor potpisom u indeks (rubrika - završni rad) potvrđuje mentorstvo.

Tom prilikom mentor potpisuje i prijavnicu koju je student dužan predati studentskoj referadi.

Tema završnog rada ne smije se ponoviti u roku od tri godine od dana obrane teme.

#### **Članak 5.**

U jednoj akademskoj godini nastavnik može preuzeti mentorstvo na završnim radovima u okviru odobrenog broja koje određuje Vijeće svakog odjela Odlukom o mentorstvu za završne radove početkom akademske godine.

## **2.2. Priprema zadatka završnog rada**

### **Članak 6.**

Zadatak za završni rad priprema mentor, a odobrava pročelnik odjela u roku od 7 dana od dana primitka zadatka (Prilog 1.).

Pisani zadatak predaje se u tri primjerka, od kojih jedan primjerak pročelnik dostavlja studentu, drugi studentskoj referadi radi pohrane u dosje studenta, a treći primjerak dostavlja mentoru.

## **2.3. Promjena teme završnog rada i/ili mentora**

### **Članak 7.**

Student može na pisani zahtjev, samo jedanput promijeniti temu završnog rada i/ili mentora.

Student koji iz opravdanih razloga nije u propisanom roku (iz članka 9. st. 4. ovog Pravilnika) izradio završni rad, može uputiti zamolbu za produženje roka izrade i predaje završnog rada pročelniku odjela (Prilog 6.)

## **2.4. Dužnosti mentora**

### **Članak 8.**

Završni rad student izrađuje samostalno.

Tijekom izrade završnog rada student je dužan konzultirati se s mentorom.

Mentor je obavezan pratiti rad studenta, pomagati mu savjetima i upućivanjem na literaturu.

Mentor je dužan pregledati rad i vratiti ga studentu najkasnije za 30 dana od dana predaje završnog rada na pregled elektroničkom poštom.

Mentor vodi evidenciju završnih radova za svaku akademsku godinu.

## **2.5. Dužnosti studenta**

### **Članak 9.**

Koncept završnog rada student daje na uvid i pregled mentoru.

Student je dužan postupiti po uputama i primjedbama mentora.

Ako student ne postupi po uputama i primjedbama mentora, rad mu se vraća na doradu.

Student je dužan poštivati rokove koje mu odredi mentor te rok predaje završnog rada navedenog u zadatku za završni rad.

Ako student ne preda završni rad u određenom roku smatrat će se da je odustao od zadane teme. U tom slučaju, na pisani zahtjev, student može zatražiti izbor nove teme u okviru istog ili drugog predmeta u sljedećoj akademskoj godini.

## **2.6. Opseg završnog rada**

### **Članak 10.**

Opseg završnog rada na preddiplomskim stručnim studijima treba biti najmanje 30 stranica.

U opseg završnog rada ne ubrajaju se sadržaj, sažetak sa ključnim riječima, popis literature, popis priloga i prilozi.

Završni rad piše se na hrvatskome jeziku i latiničnom pismu.

Završni rad može sadržavati i pojedine riječi na stranom jeziku, kada ne postoji adekvatna inačica u hrvatskom jeziku ili ako to zahtijeva predmet samog rada.  
Iznimno prilozi mogu biti na stranom jeziku.

#### **Članak 11.**

Nakon što je mentor prihvatio konačnu verziju završnog rada, student može pristupiti tiskanju i uvezivanju završnog rada.

### **2.7. Prijava obrane završnog rada**

#### **Članak 12.**

Mentor potpisuje Prijavu obrane završnog rada nakon što je dao pozitivno očitovanje o završnom radu. Mentor prijavu dostavlja pročelniku odjela koji će imenovati članove Povjerenstva za obranu završnog rada (u nastavku: Povjerenstvo) i upisati ih u prijavu (Prilog 2.).

Pročelnik odjela potpisanu prijavu pravovremeno predaje studentskoj referadi, nakon što je utvrdio da je student uredno ispunio sve obveze te stekao pravo na pristupanje obrani završnog rada.

Studentska referada će u indeks studenta evidentirati podatke o završnom radu i to:

- predmet iz kojeg se piše završni rad
- naslov završnog rada
- datum obrane
- ime i prezime mentora i ostalih članova Povjerenstva
- redni broj.

### **2.8. Predaja završnog rada**

#### **Članak 13.**

Student predaje studentskoj referadi dva primjerka završnog rada od 1. do 5. u mjesecu (osim u mjesecu kolovozu).

Jedan primjerak student predaje u spiralnom uvezu.

Jedan primjerak završnog rada predaje se u digitalnom obliku.

Digitalni oblik završnog rada mora biti oblikovan kao PDF dokument sa svim sastavnim dijelovima završnog rada (navedeni u čl. 15. ovog Pravilnika) i predaje se na optičkom mediju imenovanom prezime\_ime, a dokument mora biti imenovan kako slijedi:

prezime\_ime\_velegs\_godinaobrane\_zavrs\_struc.pdf

(npr. perić\_pero\_velegs\_2017\_zavrs\_struc.pdf).

Studentska referada će, nakon što utvrdi da je student položio sve propisane ispite i ispunio sve nastavne, financijske i druge obveze, primjerak završnog rada proslijediti mentoru i ostalim članovima Povjerenstva.

### **2.9. Povjerenstvo za obranu završnog rada**

#### **Članak 14.**

Povjerenstvo ima tri člana, od kojih je jedan mentor.

Pročelnik odjela imenuje članove Povjerenstva, nastavnike s izborom u nastavno ili znanstveno nastavno zvanje, od kojih je jedan predsjednik Povjerenstva.

Predsjednik povjerenstva ne može biti mentor.

### **3. Sastavni dijelovi završnog rada**

#### **3.1. Sastavni dijelovi završnog rada**

##### **Članak 15.**

Završni rad sastoji se od:

- naslovnica završnog rada (prilog 3.)
- praznog lista
- druge unutarnje stranice (prilog 4.)
- zadatka za završni rad (prilog 1.)
- izjave studenta (prilog 5.)
- sažetka sa ključnim riječima na hrvatskom jeziku
- sažetka sa ključnim riječima na engleskom jeziku
- sadržaja
- uvoda
- razrade teme
- zaključka
- popisa literature i drugih izvora podataka koji su korišteni u radu
- popisa korištenih kratica i akronima ako su korišteni u radu
- popisa tablica, grafikona, shema, fotografija i dr.
- popisa priloga (ako postoje)
- priloga (ako postoje).

#### **3.2. Izgled naslovnice završnog rada i druge unutarnje stranice**

##### **Članak 16.**

Na naslovnici se obvezno ispisuju sljedeći podaci:

- Veleučilište „Nikola Tesla“ u Gospiću
- ime i prezime studenta
- naslov završnog rada na hrvatskom jeziku
- naslov završnog rada na engleskom jeziku
- završni rad
- Gospić, godina.

##### **Članak 17.**

Prva unutarnja stranica završnog rada ostaje prazna.

Na drugoj unutarnjoj stranici ispisuju se sljedeći podaci:

- Veleučilište „Nikola Tesla“ u Gospiću
- naziv odjela
- naziv preddiplomskog stručnog studija
- naslov završnog rada na hrvatskom jeziku
- naslov završnog rada na engleskom jeziku
- završni rad

- ime i prezime mentora na lijevoj strani, ime i prezime studenta i njegov JMBAG na desnoj strani, a sve u istoj razini
- Godište, mjesec (mjesec predaje rada) i godina.

### **3.3. Zadatak za završni rad**

#### **Članak 18.**

Zadatak za završni rad definira naslov teme, područje razrade teme, te potrebne podatke i smjernice za izradu završnog rada.

### **3.4. Izjava studenta**

#### **Članak 19.**

Izjava studenta dio je završnog rada kojom student potvrđuje da je samostalno izradio rad uz nadzor i stručnu pomoć mentora. Ispod izjave na desnoj strani navodi se ime i prezime studenta. Student vlastoručno potpisuje izjavu (prilog 5).

### **3.5. Sažetak rada sa ključnim riječima**

#### **Članak 20.**

Sažetak rada ukratko iznosi pregled, odnosno sadržaj cjelokupne izložene tematike.

Sažetak se piše u jednom odlomku i ne smije prelaziti 1200 znakova s razmacima.

Na zasebnoj stranici na kojoj započinje sažetak na hrvatskom jeziku se velikim podebljanim slovima u lijevom kutu na vrhu stranice piše SAŽETAK.

Nakon sažetka navodi se tri do pet ključnih riječi. Ključne riječi su temeljni pojmovi koji su bitni za temu rada, odnosno terminološki pojmovi koji se koriste u radu.

Nakon sažetka na hrvatskom jeziku, pod naslovom ABSTRACT dolazi prijevod sažetka na engleski jezik. Sažetak na engleskom jeziku započinje na prvoj sljedećoj stranici nakon sažetka na hrvatskom jeziku.

Nakon sažetka na engleskom jeziku nalazi se i prijevod ključnih riječi na engleski jezik.

### **3.6. Sadržaj rada**

#### **Članak 21.**

Sadržaj rada je broičano-tekstualni pregled dijelova i poddijelova završnog rada.

Naslov SADRŽAJ treba biti napisan velikim podebljanim slovima u lijevom kutu na vrhu stranice.

Stranice sadržaja se ne numeriraju.

### **3.7. Uvod završnog rada**

#### **Članak 22.**

Uvod je početni dio završnog rada.

Uvod treba uvesti čitatelja u područje tematike završnog rada, upoznati ga s problemom i predmetom završnog rada, svrhom i ciljevima te strukturom i metodologijom završnog rada.

U uvodu se ne iznose zaključci i ne navode tuđi citati.

Uvod započinje na novoj stranici, nakon sadržaja rada, i numerira se arapskim brojevima od 1 do n. Na stranici na kojoj započinje uvod velikim se podebljanim slovima u lijevom kutu na vrhu stranice označava da je uvod prvo poglavlje rada.

### **3.8. Razrada teme završnog rada**

#### **Članak 23.**

Razrada teme završnog rada dio je završnog rada u kojem student treba razraditi zadanu temu koja je definirana zadatkom.

U razradi teme primjereno je da se cjelokupna problematika završnog rada sustavno rasporedi i razradi u više međusobno povezanih poglavlja.

### **3.9. Zaključak**

#### **Članak 24.**

Zaključak je zadnje poglavlje u radu.

Zaključak je završni dio rada u kojem treba na sustavan i koncizan način iznijeti prikaz relevantnih spoznaja, informacija, činjenica i stavova koji su opširnije razrađeni u samoj razradi završnog zadatka. Dijelovi zaključka formuliraju se kronološki prema strukturi završnog rada.

U zaključku se ne navode tuđi citati, niti se iznose nove informacije.

Zaključak započinje na novoj stranici.

Na stranici na kojoj započinje velikim se podebljanim slovima u lijevom kutu na vrhu stranice piše riječ ZAKLJUČAK ispred koje se piše broj zaključnog poglavlja.

Na kraju zaključka potreban je vlastoručni potpis studenta.

### **3.10. Popis literature**

#### **Članak 25.**

Popis literature obuhvaća sve izvore koje je student koristio pri izradi završnog rada, a navodi se na kraju rada (poslije zaključka) bez broja poglavlja.

Svaki izvor citiran u tekstu završnog rada mora biti zastupljen u popisu literature i svaki izvor naveden u popisu literature mora biti citiran u tekstu završnog rada.

Popis literature navodi se sukladno Hrvatskom pravopisu Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje iz 2013., postavljenom i na mrežnoj adresi pravopis.hr. (Pravila, Pravopisni znakovi, Bibliografske jedinice, dostupno na <http://pravopis.hr/pravilo/bibliografske-jedinice/87/>).

Uređuje se abecednim redom prezimena autora te kronološki za radove istog autora i to najprije knjige, članci (časopisi), a zatim pravni propisi i mrežna i elektronička vrela.

Pravne izvore može se navoditi odvojeno, nakon literature, odvajajući propise od sudske i upravne prakse.

### **3.11. Popis kratica**

#### **Članak 26.**

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

### **3.12. Popis tablica, grafikona, shema, fotografija i dr.**

#### **Članak 27.**

Popis svih tablica, grafikona, shema, fotografija i dr. dolazi na kraju rada bez numeriranja naslova.

### **3.13. Prilozi**

#### **Članak 28.**

Prilozi se numeriraju i stavljaju na kraj rada (npr. Prilog 1., Prilog 2. itd.). Numeriranje je nužno kako bi se u tekstu završnog rada moglo upućivati na pojedini prilog (npr. vidjeti Prilog 1.).

## **4. Tehničko uređivanje teksta završnog rada**

### **4.1. Način pisanja završnog rada**

#### **Članak 29.**

Završni rad piše se na papiru A 4 formata, u Times New Roman fontu, veličine slova 12 s jednim i pol (1,5) redom razmaka, poravnan obostrano s marginama od 30 mm lijevo, te 25 mm desno, gore i dolje. Odlomci se pišu s uvučenim prvim retkom.

Naslovi poglavlja pišu se velikim podebljanim slovima veličine 14, redom numerirani arapskim brojevima.

Poglavlja mogu imati i potpoglavlja koja se obavezno numeriraju pripadajućim brojem razine numeriranja, a u pravilu najviše četiri decimalne jedinice arapskih brojeva.

Primjer:

- 1.
- 1.1.
- 1.2.
- 2.
- 2.1.
- 2.1.1.
- 2.1.2. itd.

Student u tekstu završnog rada citira ili interpretira korištenu literaturu.

U završnim radovima na preddiplomskom stručnom Upravnom studiju izvori citiranih i interpretiranih dijelova teksta navode se u bilješkama na dnu stranice (fusnotama).

U završnim radovima na preddiplomskom stručnom studiju Cestovni promet i preddiplomskom stručnom studiju Ekonomika poduzetništva izvori citiranih i interpretiranih dijelova teksta navode se u okviru teksta.

Ukoliko se izvori citiranih dijelova teksta navode u okviru teksta, navode se u zagradama u skraćenom obliku i sadrže elemente navedene u Hrvatskom pravopisu Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje iz 2013., postavljenom i na mrežnoj adresi pravopis.hr (Pravila, Pravopisni znakovi, Navođenje u tekstu, dostupno na <http://pravopis.hr/pravilo/bibliografske-jedinice/88/>). U tom slučaju, bilješke služe samo za dodatna pojašnjenja osnovnog teksta, a ne kao poziv na korištenu literaturu.



Bilješke se označavaju u kontinuitetu kroz cijeli rad, arapskim brojevima počevši od broja 1. Cjeloviti podaci o izvorima nalaze se u popisu literature. Student izvršava lekturu i korekturu rada.

#### **4.2. Korištenje tablica, grafikona, shema i fotografija**

##### **Članak 30.**

Student u završnom radu može koristiti tablice, grafikone, sheme, fotografije i sl.

Tablice dolaze unutar teksta, a numerira ih se u kontinuitetu arapskim brojevima (npr. Tablica 1., Tablica 2. itd.). Tablice pored broja i naziva moraju imati izvor podataka.

Grafikoni i dr. navode se unutar samog teksta, a moraju imati broj, naziv i izvor podataka.

Grafikoni i dr. numeriraju se u kontinuitetu arapskim brojevima (posebno grafikoni, posebno sheme i dr.).

Broj i naslov navodi se iznad tablice, grafikona, shema, fotografija i sl.

Izvori podataka navode se ispod tablica, grafikona, fotografija, shema itd.

#### **4.3. Korištenje kratica**

##### **Članak 31.**

Student u završnom radu može koristiti kratice.

Kada se u tekstu prvi put uvodi neka kratica potrebno ju je objasniti na hrvatskom jeziku i ispisati puni naziv. Dalje se u tekstu može koristiti samo kratica.

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

#### **4.4. Numeriranje stranica**

##### **Članak 32.**

Za numeraciju stranica završnog rada koriste se arapski brojevi.

Prva stranica UVODA je prva stranica od koje započinje numeracija arapskim brojevima.

#### **5. Postupak obrane završnog rada**

##### **5.1. Zakazivanje obrane završnog rada**

##### **Članak 33.**

Obrana završnog rada zakazuje se do posljednjeg dana u mjesecu za radove predane u rokovima utvrđenim člankom 13. ovog Pravilnika o čemu se student i članovi Povjerenstva izvješćuju pisanim putem.

Obavijest o obrani završnog rada objavljuje se na mrežnim stranicama Veleučilišta.

##### **5.2. Obrana završnog rada**

##### **Članak 34.**

Student brani završni rad pred Povjerenstvom za obranu završnog rada.

Obrana završnog rada je javna.

Završni rad brani se na hrvatskom jeziku.

Obrana završnog rada može trajati najviše 30 minuta.

Usmeno izlaganje studenta može trajati najviše 20 minuta.

Nakon što je obrazložio rad, student odgovara na pitanja članova Povjerenstva koja trebaju biti u vezi sa zadatkom za završni rad.

Nakon što je student odgovorio na sva postavljena pitanja, predsjednik Povjerenstva zamolit će studenta da privremeno napusti prostoriju, a za to će vrijeme članovi Povjerenstva razmotriti usmeno izlaganje studenta, njegove odgovore na postavljena pitanja i na osnovi toga utvrditi konačnu ocjenu završnog rada sukladno članku 35. ovog Pravilnika.

Po okončanju vijećanja studenta se ponovno poziva, a predsjednik Povjerenstva mu priopćava rezultat obrane završnog rada.

### **5.3. Ocjenjivanje završnog rada**

#### **Članak 35.**

Završni rad ocjenjuje se posebno za pisani uradak, a posebno za usmeno izlaganje.

Povjerenstvo je dužno prije usmene obrane pregledati i ocijeniti završni rad.

Završni rad ocjenjuje se ocjenama od „nedovoljan“ (1) do „izvrstan“ (5).

Ako Povjerenstvo ocijeni završni rad ocjenom „nedovoljan“ (1), studentu neće biti dopušteno pristupiti usmenoj obrani završnog rada.

Usmena obrana završnog rada ocjenjuje se ocjenama od nedovoljan (1) do izvrstan (5).

Ocjena pisanog uratka i ocjena obrane utvrđuje se većinskom odlukom članova Povjerenstva za ocjenu završnog rada.

Konačnu ocjenu obrane završnog rada čini prosjek ocjene pisanog završnog rada i ocjene usmene obrane završnog rada, ukoliko su obje ocjene pozitivne.

### **5.4. Vođenje zapisnika**

#### **Članak 36.**

O tijeku obrane završnog rada vodi se zapisnik.

U zapisniku se navode imena članova Povjerenstva, vrijeme početka i završetka obrane, srednja ocjena položenih ispita i vježbi tijekom studija, ocjena završnog rada, ocjena obrane te ocjena o uspješnosti studija.

Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva.

#### **Članak 37.**

Prosječne ocjene se zaokružuju: 2-2.49 na dovoljan (2); 2.50-3.49 na dobar (3); 3.50-4.49 na vrlo dobar (4); 4.50-5,00 na izvrstan (5).

Opći uspjeh studija čini 70 % srednje ocjene svih položenih ispita i vježbi, 20 % ocjene rada i 10 % srednje ocjene obrane rada.

#### **Članak 38.**

Student kojemu nije dopušteno pristupiti usmenoj obrani završnog rada ili koji nije obranio završni rad može zatražiti izbor nove teme u okviru istog ili drugog predmeta.

## 6. Prijelazne i završne odredbe

### Članak 39.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o završnom radu (Klasa: 003-08/12-02/01, Urbroj: 2125/61-01-12-15) od 16. veljače 2012. godine, Odluka o izmjeni i dopuni Pravilnika o završnom radu (Klasa: 003-08/12-02/01, Urbroj: 2125/61-01-12-122) od 13. listopada 2012. godine, Odluka o izmjeni i dopuni Pravilnika o završnom radu (Klasa: 003-08/13-02/01, Urbroj: 2125/61-01-13-155) od 27. rujna 2013. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o završnom radu (Klasa: 003-05/14-01/10, Urbroj: 2125/61-01-14-01) od 22. srpnja 2014. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o završnom radu (Klasa: 003-05/15-02/01, Urbroj: 2125/61-01-15-166) od 23. listopada 2015. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o završnom radu (Klasa: 003-08/16-02/01, Urbroj: 2125/61-01-16-191) od 20. rujna 2016. godine.

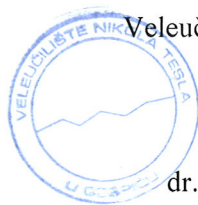
### Članak 40.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Veleučilišta „Nikola Tesla“ u Gospiću, a primjenjuje se od 01. siječnja 2019. godine.

Klasa: 003-08/18-02/01

Ur. broj: 2125/61-01-18-115

Gospić, 21. lipnja 2018.



Veleučilište „Nikola Tesla“ u Gospiću  
Dekanica

dr. sc. Vlatka Ružić, dipl. oec.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Veleučilišta „Nikola Tesla“ u Gospiću 26. lipnja 2018. godine i stupio je na snagu 04. srpnja 2018. godine.



Veleučilište „Nikola Tesla“ u Gospiću  
Dekanica

dr. sc. Vlatka Ružić, dipl. oec.