



Sveučilište u Rijeci
Tehnički fakultet



PRAVILNIK
O ZAVRŠNOM RADU, ZAVRŠNOM ISPITU I ZAVRŠETKU
PREDDIPLOMSKIH STRUČNIH STUDIJA

Rijeka, siječanj 2020.

Temeljem članka 43. Statuta Tehničkog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, Fakultetsko vijeće na 4. sjednici održanoj 31. siječnja 2020. donosi sljedeći

PRAVILNIK

o završnom radu, završnom ispitu i završetku stručnih studija

Članak 1.

(1.) Ovim se Pravilnikom propisuje način prijave i izrade završnog rada te postupak polaganja završnog ispita i završetak preddiplomskih stručnih studija.

Članak 2.

(1.) Preddiplomski stručni studij završava izradom završnog rada i polaganjem završnog ispita.

Članak 3.

(1.) Fakultetsko vijeće imenuje predsjednike, zamjenike i djelovođe Povjerenstava za završne ispite preddiplomskih stručnih studija na rok od tri akademske godine, za svaki studij posebno (dalje: Povjerenstvo).

(2.) Fakultetsko vijeće imenuje predsjednika Povjerenstva i njegovog zamjenika iz redova nastavnika u znanstveno-nastavnim zvanjima iz znanstvenog polja pojedinog studija. Zamjenik predsjednika Povjerenstva mijenja predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti te obavlja i druge dužnosti iz djelokruga Povjerenstva po ovlaštenju predsjednika.

(3.) Fakultetsko vijeće imenuje djelovođu Povjerenstva iz redova nastavnika ili suradnika. Djelovođa Povjerenstva obavlja administrativne poslove, u suradnji s predsjednikom Povjerenstva.

(4.) Rad Povjerenstva organizira predsjednik, a za svoj je rad odgovoran dekanu i Fakultetskom vijeću.

(5.) Prije početka akademske godine, oglašava se plan rokova za odabir predmeta, primanje zadataka i predaju završnih radova.

Članak 4.

(1.) Student upisuje predmet Završni rad upisom u šesti semestar studija, te sukladno prethodnom dogovoru s nastavnikom nositeljem predmeta iz kojega će izrađivati završni rad, odabire predmet za završni rad.

(2.) Student za izradu završnog rada treba odabrati stručni predmet ili predmet koji izučava neko od temeljnih područja upisanog studija.

(3.) Student može dati pisanu preporuku potencijalnog poslodavca ili davatelja stipendije da mu se zada zadatak vezan uz njihovu djelatnost. Takvom zahtjevu može se ali ne mora udovoljiti.

Članak 5.

(1.) Mentor izrađuje obrazac zadatka za završni rad putem ISVU sustava.

(2.) Po potrebi moguće je da uz mentora izradu završnog rada nadzire i dodatni mentor ili komentor u znanstveno-nastavnom ili nastavnom zvanju.

(3.) Zadatak za završni rad treba biti takav da student izradom rada pokaže sposobnost za samostalan stručni rad i snalaženje u rješavanju problema iz odgovarajućeg područja. Po obimu zadatak mora biti takav da je ostvariv za 300 sati rada (10 ECTS-a).

(4.) Potpisane obrasce zadatka za završni rad mentor je dužan dostaviti predsjedniku Povjerenstva u najmanje četiri primjerka i to za studenta, dosje studenta, mentora, predsjednika Povjerenstva i po potrebi za komentora.

(5.) Predsjednik Povjerenstva vodi brigu o mogućnostima odnosno opterećenju potencijalnih mentora.

Članak 6.

(1.) Predsjednik Povjerenstva obavlja podjelu zadataka za završne radove studentima, prema prethodnoj obavijesti. U istome tjednu studenti su se dužni javiti mentorima koji su dužni studente upoznati s načinom rada, mjestom i vremenom izrade završnog rada, načinom izvješćivanja o postignutim rezultatima, načinom rješavanja problema koji se pojavljuju kod izrade rada te ostalim pojedinostima vezanim uz izradu završnog rada.

(2.) Ako student iz opravdanih razloga nije preuzeo zadatak za završni rad u propisanom roku, isti može preuzeti najkasnije u roku od 30 dana.

Članak 7.

(1.) Iznimno, student koji je tijekom studija izradio i objavio jedan ili više radova za odgovarajući znanstveni časopis ili znanstveni skup, na kojima je prvi autor i koji po tematici odgovaraju području studija, prije upisa predmeta Završni rad i odabira predmeta, može podnijeti zahtjev predsjedniku Povjerenstva da se takav rad prizna kao završni.

(2.) Predsjednik Povjerenstva će odrediti mentora koji podnosi izvješće Povjerenstvu, na temelju kojega se može donijeti odluka o priznavanju rada kao završnog. Odluka Povjerenstva o priznavanju rada kao završnog mora biti jednoglasna te je tada daljnji postupak završnog ispita isti kao i za završni rad. Ako objavljeni rad nije priznat kao završni, student naknadno odabire predmet za završni rad i zadaje mu se zadatak.

Članak 8.

(1.) Postavljeni je zadatak student dužan rješavati samostalno.

(2.) Tijekom izrade rada student je dužan o svom radu izvještavati mentora i s njim se konzultirati.

(3.) Mentor je dužan pomagati studentu da pravilno shvati postavljeni zadatak i usmjeravati ga na ispravna rješenja te mora steći uvid u samostalnost rada studenta.

Članak 9.

(1.) Tijekom jedne akademske godine planira se šest rokova za prijavu i predaju završnih radova i završne ispite.

(2.) Prijava završnog ispita mora se izvršiti preko ISVU sustava, prema objavljenim rokovima za prijavu i predaju završnih radova.

(3.) Temeljem prijave završnog ispita, Služba studentske evidencije priprema dosje studenta i zapisnik o završnom ispitu koji dostavlja djelovođi Povjerenstva.

(4.) Ako student tri puta prijavi završni ispit, ispit ne položi ili ispitu ne pristupi niti ga na vrijeme ne odjavi, upućuje se na ponovni postupak prijave sukladno članku 4. ovoga Pravilnika.

Članak 10.

(1.) Student prije predaje i obrane završnog rada mora imati položene sve ispite i ostvarenih najmanje 170 ECTS bodova.

Članak 11.

- (1.)** Student predaje predsjedniku Povjerenstva u zakazano vrijeme jedan tvrdo uvezan primjerak završnog rada. Završni rad potrebno je predati i u elektroničkom obliku sukladno Uputama za izradu završnih radova, koje su dostupne na mrežnoj stranici Fakulteta. Predsjednik Povjerenstva rad će prihvatiti ako odgovara po formi i sadržaju. Student je uz završni rad dužan predati i izvješće o provedenoj provjeri izvornosti rada s potpisom mentora.
- (2.)** Završni se rad predaje predsjedniku Povjerenstva u propisanim rokovima prema članku 9. stavak 1. Tvrdo uvezani primjerak rada i završni rad u elektroničkom obliku predsjednik Povjerenstva dostavlja mentoru.
- (3.)** Rad se piše i brani na hrvatskom jeziku. Preporuča se da završni rad bude obima od 40 do 70 stranica, a zajedno s priložima do 120 stranica. Rad mora biti napisan prema Uputama za pisanje završnih radova koje su objavljene na mrežnoj stranici Fakulteta.
- (4.)** Ako student ne preda završni rad u rujanskom roku, obavezan se je upisati u sljedeću akademsku godinu te tada završni rad može predati u rokovima utvrđenim za tu akademsku godinu.

Članak 12.

- (1.)** Ako predsjednik Povjerenstva uoči da rad ima nedostataka u formi odnosno da nije izrađen sukladno Uputama za pisanje završnih radova, a nedostaci su takvi da se mogu otkloniti u kraćem roku, dat će studentu rok od najviše tri radna dana za otklanjanje nedostataka i predaju rada s otklonjenim nedostacima.

Članak 13.

- (1.)** Završni se ispit sastoji od postupka ocjenjivanja završnog rada i obrane završnog rada, a polaže se pred Ispitnim povjerenstvom za završne ispite (dalje: Ispitno povjerenstvo).
- (2.)** Predsjednik Povjerenstva imenuje predsjednika i članove Ispitnog povjerenstva. Ispitno povjerenstvo čine mentori (i/ili komentori) te još najmanje dva člana iz redova nastavnika u znanstveno-nastavnim ili nastavnim zvanjima. U slučaju većeg broja kandidata za završne ispite, predsjednik Povjerenstva može imenovati više Ispitnih povjerenstava.
- (3.)** Predsjednik Povjerenstva zakazuje termin za završne ispite objavom na mrežnoj stranici Fakulteta i o tome obavještava Službu studentske evidencije.
- (4.)** Djelovođa Povjerenstva organizira dostavu elektroničke verzije završnih radova članovima Ispitnog povjerenstva, najkasnije tri dana prije obrane završnih radova.

Članak 14.

- (1.)** Prije početka obrane završnih radova, Ispitno je povjerenstvo dužno održati sastanak te ocijeniti završne radove.
- (2.)** Prije početka ocjenjivanja završnog rada, djelovođa izvješćuje Ispitno povjerenstvo o stanju dosjea studenta. Za pripremu, ažurnost i stanje dosjea odgovorna je Služba studentske evidencije
- (3.)** Završni se rad ocjenjuje na način da mentor predloži i obrazloži ocjenu rada, a nakon stručne rasprave o radu utvrđuje se ocjena završnog rada.
- (4.)** U slučaju kada svi ili većina članova Ispitnog povjerenstva ocijene završni rad ocjenom nedovoljan, student ne može pristupiti obrani završnog rada i smatra se da nije položio završni ispit. U slučaju podijeljenog broja glasova odlučujući je glas predsjednika Ispitnog povjerenstva.

(5.) Ocjenu završnog rada čini prosjek ocjena svih članova Ispitnog povjerenstva. Ocjenjivanje se vrši prema odredbama Pravilnika o studijima Sveučilišta u Rijeci.

Članak 15.

(1.) Student čiji je rad pozitivno ocijenjen od strane Ispitnog povjerenstva, pristupa obrani završnog rada.

(2.) Za svakog se pristupnika vodi zapisnik o završnom ispitu. Zapisnik se odlaže u dosje studenta odmah po završetku završnog ispita. Dosje studenta čuva se trajno u arhivi Fakulteta.

Članak 16.

(1.) Završni se ispit odvija u svečanom ambijentu, u prostoru Fakulteta. Članovi Ispitnog povjerenstva, pristupnici i sve osobe nazočne obrani dužne su svoje ponašanje, izgled i odijevanje prilagoditi značaju i svečarskom karakteru završnog ispita.

(2.) Predsjednik Ispitnog povjerenstva može osobu, čiji izgled, ponašanje, urednost ili odijevanje nije prikladno ili dolično, udaljiti s ispita te po potrebi zakazati novi termin ispita. U zapisnik se stavlja službena bilješka.

(3.) Obrana završnog rada je javna i sastoji se od studentovog predstavljanja rada u trajanju od 10 do 15 minuta i odgovaranja na pitanja članova Ispitnog povjerenstva u trajanju od najviše 20 minuta.

(4.) Studenta koji ne pristupi završnom ispitu u zakazano vrijeme ili odustane tijekom ispita, ocijenit će se negativnom ocjenom.

(5.) Studentu koji je bio opravdano spriječen pristupiti završnom ispitu, može se zakazati novi termin završnog ispita. O opravdanosti spriječenosti odlučuje Povjerenstvo za završne ispite.

Članak 17.

(1.) Ocjenu obrane završnog rada utvrđuje Ispitno povjerenstvo, istovjetnim postupkom kao i ocjenu završnog rada.

(2.) Ako svi ili većina članova Ispitnog povjerenstva ocijene obranu završnog rada negativnom ocjenom, student nije položio završni ispit.

(3.) Ako Ispitno povjerenstvo stekne saznanja koja izvjesno ukazuju kako student nije samostalno izradio završni rad, rad se ocjenjuje negativnom ocjenom. Student u tom slučaju nije položio završni ispit, a predsjednik Ispitnog povjerenstva će podnijeti prijavu Stegovnom povjerenstvu za studente.

Članak 18.

(1.) Ukupna ocjena završnog ispita utvrđuje se na način da ocjena završnog rada iznosi 70 %, a ocjena obrane završnog rada 30 % ukupne ocjene.

(2.) Na kraju završnog ispita, predsjednik Ispitnog povjerenstva upoznaje studenta s ocjenom rada, ocjenom obrane rada i ukupnom ocjenom završnog ispita te ga upoznaje sa stečenim stručnim nazivom.

Članak 19.

(1.) Nakon uspješno položenog završnog ispita, djelovođa Povjerenstva, u suradnji sa Službom studentske evidencije, ažurira podatke u registru. Ispravnost unijetih podataka u registru potpisom ovjeravaju predsjednik Povjerenstva i dekan.

(2.) Nakon uspješno položenog završnog ispita, djelovođa Povjerenstva odgovoran je da se elektronički primjerak završnog rada dostavi Knjižnici Fakulteta.

Članak 20.

- (1.) Studentu koji je s uspjehom završio studij i stekao stručni naziv stručni/a prvostupnik/prvostupnica (baccalaureus/ baccalaurea) struke izdaje se diploma i dopunska isprava o studiju.
- (2.) Diploma koju izdaje Fakultet javna je isprava. Diplomom se potvrđuje završetak studija i stjecanje određenog stručnog naziva.
- (3.) Diplomu potpisuje dekan, a ovjerava se suhim žigom ili drugim odgovarajućim postupkom, sukladno aktima Sveučilišta.
- (4.) Promoviranje studenata koji su uspješno završili studij obavlja dekan Fakulteta i od njega imenovani promotori, svečanim činom promocije.
- (5.) Stručnim prvostupnicima će se, na njihov zahtjev, izdati uvjerenje o uspješno završenom studiju i stečenom stručnom nazivu i prije promocije.
- (6.) Sadržaj i oblik obrasca diplome te oblik dopunske isprave o studiju propisuje Sveučilište, a sadržaj dopunske isprave o studiju propisuje nadležni ministar.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

- (1.) Tumačenje ovog Pravilnika ovlašten je davati dekan Fakulteta, svojim odlukama, preporukama ili napucima.

Članak 22.

- (1.) Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se dan nakon dana objave na mrežnoj stranici Fakulteta.
- (2.) Stupanjem na snagu i početkom primjene ovoga Pravilnika prestaju vrijediti odredbe Pravilnika o završnom radu, završnom ispitu i završetku stručnih studija, od 29. lipnja 2011., KLASA: 003-05/11-01/06, URBROJ: 2170-57-01-11-1.



Dekan

Prof. dr. sc. Đusko Pavletić, dipl. ing.

KLASA: 003-05/20-01/04

URBROJ: 2170-57-01-20-1

Pravilnik je objavljen na mrežnoj stranici Fakulteta dana 31. siječnja 2020. te je na snagu i u primjenu stupio dana 1. veljače 2020.



Glavni tajnik

Tomo Vergić, dipl. iur.