



Sveučilište u Rijeci
Tehnički fakultet



PRAVILNIK
O ZAVRŠNOM RADU, ZAVRŠNOM ISPITU I ZAVRŠETKU
PREDDIPLOMSKIH SVEUČILIŠNIH 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 preddiplomskih sveučilišnih studija

Članak 1.

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

Članak 2.

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

Članak 3.

(1.) Fakultetsko vijeće imenuje predsjednike, zamjenike i djelovođe Povjerenstava za završne ispite preddiplomskih sveučilišnih 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 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 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 završnog rada i završnog ispita, 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 prilogima 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.) U slučaju kada mentor ne prihvati rad, student ne može pristupiti završnom ispitu i smatra se da nije položio završni ispit.

Članak 14.

(1.) Ako mentor stekne saznanja koja izvjesno ukazuju kako student nije samostalno izradio završni rad, rad se ocjenjuje negativnom ocjenom.

(2.) Student u tom slučaju ne može pristupiti završnom ispitu, a mentor će podnijeti prijavu Stegovnom povjerenstvu za studente.

Članak 15.

(1.) Student čiji je rad mentor prihvatio, pristupa završnom ispitu. Završni ispit održava mentor unutar 7 radnih dana od dana predaje završnog rada.

(2.) Ocjenu završnog ispita donosi mentor na temelju ocjene rada i provjerom znanja studenta iz materije završnog rada.

(3.) Studentu koji je položio završni ispit mentor upisuje ocjenu, pri čemu se ocjenjivanje vrši prema odredbama Pravilnika o studijima Sveučilišta u Rijeci.

Članak 16.

- (1.) Nakon uspješno položenog završnog ispita, djelovođa Povjerenstva, u suradnji sa Službom studentske evidencije, ažurira podatke u registru. Ispravnost unijetih podataka 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 17.

- (1.) Studentu koji je s uspjehom završio studij i stekao akademski naziv sveučilišni/a prvostupnik/ca (baccalaureus/baccalaurea) inženjer/inženjerka, izdaje se diploma i dopunska isprava o studiju.
- (2.) Diploma koju izdaje Fakultet javna je isprava. Diplomom se potvrđuje završetak studija i stjecanje određenog akademskog naziva.
- (3.) Diplomom 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.) Sveučilišnim prvostupnicima će se, na njihov zahtjev, izdati uvjerenje o uspješno završenom studiju i stečenom akademskom 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 18.

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

Članak 19.

- (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 preddiplomskih sveučilišnih studija od 29. lipnja 2011., KLASA: 003-05/11-01/05, URBROJ: 2170-57-01-11-1.



Dekan

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

KLASA: 003-05/20-01/03

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.