

Temeljem članka 84. stavak 3. i stavak 8. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04) i temeljem članka 56. Statuta Visoke škole za poslovanje i upravljanje, s pravom javnosti «Baltazar Adam Krčelić» Zaprešić, Stručno vijeće na sjednici održanoj 17. svibnja 2007. godine donosi

PRAVILNIK O ZAVRŠNIM I DIPLOMSKIM RADOVIMA

Članak 1.

Pravilnikom o završnim i diplomskim radovima uređuje se postupak utvrđivanja i izbora tema, prijave, izrade i postupka obrane stručnih završnih radova i specijalističkih diplomskih radova na Visokoj školi za poslovanje i upravljanje, s pravom javnosti «Baltazar Adam Krčelić» u Zaprešiću (u daljnjem tekstu: Visoka škola).

Članak 2.

Kao uvjet za dobivanje svjedodžbe o završenom stručnom studiju i diplome o završenom specijalističkom diplomskom stručnom studiju, student mora pored položenih propisanih ispita i seminarskih radova i drugih nastavnih obveza izraditi i uspješno obraniti završni ili diplomski rad.

1. Završni radovi

Članak 3.

Završni stručni rad na stručnom studiju je samostalan pisani stručni rad kojim student pod vodstvom mentora dokazuje sposobnost analiziranja i rješavanja praktičnih i/ili teorijskih problema s područja poslovanja i upravljanja iz onih disciplina koje se predaju u programima Visoke škole.

Specijalistički diplomski rad na specijalističkom diplomskom stručnom studiju je pisani rad u kojem student pod vodstvom mentora obrađuje specijalističku temu primjenjujući metodološke postupke kojima dokazuje specijalističku osposobljenost za rješavanje užih praktičnih ili teorijskih problema određene specijalnosti.

Izradom i uspješnom obranom završnog ili diplomskog rada kandidat dokazuje da je sposoban pismeno i usmeno analizirati, obraditi ili rješavati stručni ili specijalistički problem temeljem znanja koje je usvojio u studijskom programu Visoke škole i uz korištenje literature i drugih znanstvenih i stručnih izvora.

2. Utvrđivanje i odobravanje tema završnih i diplomskih radova i imenovanje mentora

Članak 4.

Okvirne naslove tema stručnih završnih i specijalističkih diplomskih radova mogu predložiti:

- nastavnici koji su nositelji predmeta,
- studenti.
- druge institucije koje surađuju sa Visokom školom (kada su u pitanju konkretni problemi vezani uz praksu),

Članak 5.

Okvirne naslove tema stručnih završnih i specijalističkih diplomskih radova svake godine razmatra Stručno vijeće i usvaja ih do kraja listopada. Popis tema je dio izvedbenog plana Visoke škole, nalazi se kod voditelja usmjerenja i pohranjen je u Studentskoj službi, te je na raspolaganju zainteresiranim kandidatima na web stranicama Visoke škole.

Članak 6.

Naknadne prijedloge tema koje nisu uključene u godišnji plan, a predlože ih organizacije ili kandidati, odobrava na prijedlog potencijalnog mentora prodekan za nastavu.

Članak 7.

Kandidat izabire naslov završnog rada u okviru raspisanih tema i kada je izvršio sve obveze propisane nastavnim programom, prijavljuje naslov teme na obrascu DR-1.

Završni rad student može prijaviti najranije u tijeku zadnjeg semestra, odnosno absolvent kojem su još preostala dva ispita.

Tema se smatra prihvaćenom ako nastavnik ili suradnik prihvati da će biti mentor i to potvrdi voditelj usmjerenja svojim potpisom i datumom na obrascu DR-1.

Članak 8.

Kandidat ima pravo predložiti mentora iz redova nastavnika i vanjskih suradnika Visoke škole.

3. Izrada završnih radova

Članak 9.

Mentor i kandidat surađuju pri sastavljanju dispozicija (plana završnog rada). U dogovoru s mentorom kandidat može u tijeku izrade promijeniti naslov i plan završnog i diplomskog rada. Ukoliko kandidat predloži promjenu mentora ili predmetnog područja, mora ponoviti cjelokupni postupak prijave.

Kandidat ima pravo jednom predložiti promjenu mentora, a isto pravo ima mentor ako ocjeni da kandidatu ne može kvalificirano pomagati u izradi završnog rada.

Članak 10.

Kandidat izrađuje završni ili diplomski rad prema naputku koji je privitak ovoga Pravilnika i objavljuje se na web stranici Visoke škole.

Kada kandidat predloži mentoru tekst dijela završnog rada ili cijeli rad, mentor mora kandidatu vratiti tekst s primjedbama najkasnije u roku od mjesec dana. Mentor je dužan na kraju još jednom pregledati popavljen rad prije nego ga kandidat da na lektoriranje, uveže i preda. Također na posebnom obrascu DR-2, mentor potvrđuje da je završni rad dovršen i pripremljen za obranu, te predlaže članove Povjerenstva za obranu.

Članak 11.

Ako kandidat ne izradi završni ili diplomski rad u roku 12 mjeseci od prihvaćanja teme, mora zatražiti produženje roka o čemu odlučuje prodekan za nastavu.

Članak 12.

Stručni završni radovi su opsega najmanje 32 000 znakova teksta bez razmaka, bez prikaza slučaja iz prakse i priloga, prema Naputku za opremanje završnih radova.

Specijalistički diplomski radovi su opsega najmanje 63 000 znakova teksta bez razmaka.

Svaki završni i diplomski rad ima uvod, naznačen predmet rada, namjenu ili cilj, opis postupka izrade, prepoznatljivu temeljnu tezu, razradu teme u kojoj su obrađeni problemi i/ili slučajevi, zaključak, literaturu i druge izvore, popis tablica grafikona i slika, te ostale priloge. Izgled rada, redosljed poglavlja i način navođenja literature su navedeni u naputku za pisanje i opremanje završnih radova.

Članak 13.

Kandidat predaje uvezani završni ili diplomski rad u tri primjerka Studentskoj referadi, a četvrti primjerak donosi na obranu.

Prilikom predaje završnog ili diplomskog rada kandidat prilaže i obrazac DR-2 na kojem mentor potvrđuje da je rad prihvaćen za obranu.

Studentska referada provjerava zadovoljava li kandidat sve uvjete za pristupanje obrani rada, je li izvršio financijske obveze prema školi, knjižnici itd..

Obrana završnog ili diplomskog rada može se zakazati najranije 7 dana po prihvaćanju rada i potvrdi studentske referade o izvršenju svih obveza.

4. Obrana i ocjena završnog rada

Članak 14.

Obrana završnog ili diplomskog rada je javna, a obavlja se pred članovima Povjerenstva. O datumu obrane članove Povjerenstva i kandidata Studentska referada obavještava najmanje pet dana ranije.

Članak 15.

Povjerenstvo za obranu stručnog završnog rada sastoji se od predsjednika i mentora, a Povjerenstvo za obranu specijalističkog diplomskog rada sastoji se od predsjednika, mentora i člana Povjerenstva.

Povjerenstvo vodi obranu prema slijedećem postupku:

Nakon što predsjednik otvori obranu i utvrdi da je kandidat ispunio sve obveze u studijskom programu, daje kandidatu vrijeme za obrazlaganje teme, pri čemu se kandidat može poslužiti radom i po potrebi audio-vizuelnim sredstvima.

Nakon toga kandidatu se postavljaju pitanja i iznose primjedbe na koje usmeno odgovara.

I drugi sudionici u obrani mogu kandidatu postaviti pitanja.

Obrana može trajati najviše 45 minuta.

Članak 16.

Po završenoj obrani članovi Povjerenstva se povlače i savjetuju o ocjeni, pri čemu ocjenu predlaže mentor i o njoj se izjašnjava predsjednik Povjerenstva. Glede ocjene mora se postići suglasnost.

Ukoliko ima neslaganja u ocjeni sastavlja se poseban zapisnik, prekida se postupak obrane i zahtjeva se odluka prodekana za nastavu ili dekana.

Nakon što je utvrđena ocjena, predsjednik Povjerenstva će ocjenu uz obrazloženje priopćiti kandidatu i zaključiti objavom da je kandidat završio studij i stekao odgovarajući broj ECTS bodova i pripadajući stručni naziv.

Članak 17.

Pri konačnoj ocjeni završnog ili diplomskog rada i njegove obrane Povjerenstvo uzima u obzir:

- težinu obrađivane teme,
- kvalitetu usmene obrane,
- korištenje izvora,
- stvarni doprinos kandidata.

Članak 18.

Povjerenstvo ocjenjuje završni ili diplomski rad i njegovu obranu zajedničkom ocjenom od nedovoljan (1) do izvrstan (5).

Kandidat može uložiti žalbu na ocjenu dekanu, koji donosi rješenje u roku od 24 sata.

Članak 19.

Nakon uspješne obrane završnog ili diplomskog rada, Studentska služba na prvoj unutarnjoj strani rada zabilježi sastav Povjerenstva i datum obrane i ovjeri ga žigom.

Članak 20.

Nakon uspješno obranjenog rada, Studentska služba izdaje završenom studentu uvjerenje o završenom studiju koje mu služi kao javni dokument do svečane podjele dokumenta o završetku studija.

Visoka škola dužna je obaviti svečanu podjelu dokumenata najkasnije u roku od 12 mjeseci.

Članak 21.

Sadržaj i oblik svjedodžbi, oblik dopunskih isprava stručnog studija i oblik diploma specijalističkog diplomskog stručnog studija propisuje Visoka škola.

Sadržaj diploma specijalističkog stručnog studija i dopunskih isprava propisuje ministar.

Članak 22.

Sastavni dio ovoga Pravilnika su naputci za pisanje i opremanje završnih i diplomskih radova.

Članak 23.

Za tumačenje odredbi ovoga Pravilnika nadležan je prodekan za nastavu.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Stručnog vijeća Visoke škole.

Ur.br.: 0060-07/2-2007.

Zaprešić, 17.svibnja 2007.god.

Dekan
prof.dr.sc. Milan Jurina

