

URBROJ: 238-33-123-04-25-10
31. siječnja 2025.

Na temelju članka 26., članka 58. stavka 5. i članka 59. stavka 4. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti te članka 40. Statuta Veleučilišta s pravom javnosti Baltazar Zaprešić te odredbi Pravilnika o završnim i diplomskim radovima na Veleučilištu s pravom javnosti Baltazar Zaprešić, Vijeće Veleučilišta na svojoj 202. e-sjednici održanoj u Zaprešiću dana 31. siječnja 2025. godine utvrđuje:

PROTOKOL ZA IZRADU ZAVRŠNIH I DIPLOMSKIH RADOVA

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	ROK	OBRAZAC
1. Izbor mentora završnog ili diplomskog rada.	Student se javlja nastavniku kojeg preferira za mentora.	Student	Završna godina studija	
2. Suglasnost nastavnika s mentorstvom, dogovaranje teme rada.	- Student i potencijalni mentor dogovaraju prijedlog teme, ciljeva, doprinosa rada te prijavu teme rada usluglašavaju na propisanom DR1 obrascu, koji mentor i student ovjeravaju svojim potpisima. - Mentor nadležnom Povjerenstvu za odobravanje završnih i diplomskih radova dostavlja ovjeren DR1 obrazac u e-obliku, na e-adresu povjerenstvo-zavrsniradovi@bak.hr.	Student i potencijalni mentor	Dogovorno student i potencijalni mentor	DR1
3. Suglasnost i odobrenje Povjerenstva za odobravanje završnih i diplomskih radova.	- Povjerenstvo za odobravanje završnih i diplomskih radova na svojoj redovitoj sjednici raspravlja i usuglašava predloženo mentorstvo, temu, ciljeve, doprinos završnog ili diplomskog rada te predloženo Povjerenstvo za obranu završnog ili diplomskog rada. - Ukoliko se Povjerenstvo složi s predloženim, svoju suglasnost i odobrenje potvrđuje u sklopu zapisnika sjednice Povjerenstva za odobravanje završnih i diplomskih radova na kojoj se raspravljalo o navedenoj prijavi teme rada, što će svojim potpisom na obrascu DR1 potvrditi i voditelj pripadnog studija. - Tajnica Povjerenstva za odobravanje završnih i diplomskih radova potvrđeni DR1 obrazac pohranjuje u arhivi Povjerenstva te dostavlja u	Potencijalni mentor, Povjerenstvo za odobravanje završnih i diplomskih radova, Odjel za poslove studentske referade	U roku od 15 dana od prijema Prijave teme završnog ili diplomskog rada (DR1) od strane potencijalnog mentora	DR1

	Odjel za poslove studentske referade gdje se obrazac arhivira u osobnom profilu studenta.			
4. Povratna informacija studentu o predloženoj temi rada	- Potencijalni mentor je putem Zapisnika sa održane sjednice Povjerenstva informiran o tome je li prijava teme prihvaćena ili eventualno vraćena na doradu, uz naznačene komentare Povjerenstva. - Ukoliko je tema rada prihvaćena, odobreni mentor obavještava studenta da je prijava teme završnog ili diplomskog rada odobrena te sa studentom započinje mentorsku suradnju. - Ukoliko je Povjerenstvo za odobravanje završnih i diplomskih radova zaključilo da su potrebne određene dorade u prijavi teme rada, tada potencijalni mentor studentu javlja komentare Povjerenstva, odnosno daje smjernice kako bi trebalo korigirati potrebne dijelove u DR1 obrascu. - Po izvršenim korekcijama, student dostavlja potencijalnom mentoru obrazac DR1 izrađen prema spomenutim smjernicama potencijalnog mentora, kojega mentor pregledava te ukoliko je suglasan, potpisom ovjerava te dostavlja elektronskim putem Povjerenstvu za odobravanje završnih i diplomskih radova, o čemu se onda raspravlja na idućoj sjednici Povjerenstva.	Potencijalni (ili odobreni) mentor, student i Povjerenstvo za odobravanje završnih i diplomskih radova	Mentor po zaprimljenom zapisniku sa sjednice nadležnog Povjerenstva, najkasnije u roku od tri (3) radna dana, obavještava studenta o ishodu prijave teme	DR1
5. Izrada završnog ili diplomskog rada.	- Po odobrenju mentora i prijave teme završnog ili diplomskog rada, student pod nadzorom mentora i u rokovima koje je mentor zadao, izrađuje svoj završni ili diplomski rad, sukladno Uputi za izradu završnih i diplomskih radova i svim propisanim obrascima i predlošcima. - Mentor će u propisanom roku (najkasnije 45 radnih dana za svako čitanje rada) studentu pružiti povratnu informaciju na predanu verziju rada.	Student i mentor	Dogovorno student i mentor	Pravilnik o završnim i diplomskim radovima na Veleučilištu s pravom javnosti Baltazar Zaprešić, čl. 32.
6. Provjera završnog ili diplomskog rada kroz sustav za otkrivanje plagijata.	- Nakon što student ispuni sve zahtjeve vezane uz završni ili diplomski rad koje je postavio mentor, u skladu sa spomenutom Uputom te u zadanom roku mentoru preda traženi čistopis završnog ili diplomskog rada, mentor je obavezan rad provjeriti na sustavu za otkrivanje plagijata. - Ako je rad zadovoljio provjeru na sustavu za otkrivanje plagijata (razina tolerancije za otkrivene podudarnosti je do 20%), rad može u daljnji postupak, ukoliko nije, rad mora u korekcije prema uputi mentora.	Mentor	U najkraćem razumnom roku, nakon što mu student preda traženi čistopis završnog ili diplomskog rada	Turnitin program

7. Predaja finalne pismene verzije rada na vrednovanje Povjerenstvu za obranu završnog ili diplomskog rada.	Kada je mentor prihvatio finalnu pismenu verziju rada (rad zadovoljava svojom kvalitetom, opsegom, jezičnom razinom te zadovoljava provjeru sa sustava za otkrivanje plagijata), mentor finalnu verziju rada, zajedno s izvješćem sa sustava za otkrivanje plagijata, šalje Povjerenstvu za obranu završnog ili diplomskog rada iz DR1 obrasca prijave teme (rad u elektroničkom obliku šalje na e-mail adrese članova Povjerenstva).	Mentor	U najkraćem razumnom roku	Završni ili diplomski rad + Izvješće Turnitin programa
8. Povratna informacija Povjerenstva za obranu završnog ili diplomskog rada o zaprimljenom radu.	Članovi Povjerenstva u roku od 15 radnih dana od zaprimljenog rada na čitanje daju mišljenje o spremnosti rada za daljnji postupak prijave obrane rada.	Povjerenstvo za obranu završnog ili diplomskog rada	Povjerenstvo za obranu završnog ili diplomskog rada u roku od 15 radnih dana od zaprimljenog rada na čitanje daje mišljenje o spremnosti rada za daljnji postupak prijave obrane rada	
9. Postupanje studenta prema vrednovanju pismenog dijela rada Povjerenstva za obranu završnog ili diplomskog rada (dorada rada).	- Ukoliko po mišljenju nadležnog Povjerenstva završni ili diplomski rad treba doradu, predsjednik Povjerenstva će obavijestiti studenta (na e-mail adresu studenta) o traženoj doradi koju student treba uvažiti. Student je dužan dostaviti traženi ispravak rada u roku od 30 radnih dana od zaprimljene obavijesti o traženoj doradi rada. <i>*Ukoliko student nije ispravio rad prema uputama Povjerenstva ili nije poštivao propisani rok, studentu se rok za dostavu traženog ispravka rada može još jednom produžiti za 30 radnih dana.</i>	Student	Najkasnije 30 radnih dana* od zaprimljene obavijesti o traženoj doradi rada	
10. Potvrda nadležnog Povjerenstva o spremnosti rada za daljnji postupak prijave obrane rada.	- Po usuglašenom Povjerenstvu, za studenta čiji rad može u daljnji postupak, mentor šalje potpisani i ovjeren obrazac DR2 u e-obliku, na e-adresu studenta. - Za studenta čiji rad može u daljnji postupak, predsjednik Povjerenstva je obavezan e-mailom poslati informaciju Odjelu za poslove studentske referade da je rad spreman za prijavu obrane (na e-mail msestan@bak.hr i obrane.radova@bak.hr), zajedno s Izvješćem Turnitin programa.	Mentor, predsjednik Povjerenstva	U najkraćem razumnom roku	DR2
11. Zahtjev za pokretanjem postupka prijave obrane završnog ili diplomskog rada.	Student u Odjel za poslove studentske referade predaje potrebnu dokumentaciju (zaprimljeni DR2 obrazac, ispunjene DR3, DR4 obrasce) na daljnji postupak provjere ispunjenosti uvjeta za prijavu obrane rada.	Student	Po ispunjenju svih uvjeta za prijavu obrane završnog ili diplomskog rada (čl.	DR2, DR3, DR4

			18 nadležnog Pravilnika)	
12. Provjera ispunjenosti svih uvjeta za prijavu obrane završnog ili diplomskog rada.	• Odjel za poslove studentske referade provjerava jesu li ispunjeni svi uvjeti za prijavu obrane završnog ili diplomskog rada (status studenta, je li dostavljena potpuna tražena dokumentacija: DR obrasci, potvrda o uplati, dostavljen rad u elektronskom obliku na e-mail zavrsni.radovi@bak.hr...). • Po izvršenoj provjeri i ispunjenim uvjetima za prijavu obrane, Odjel za poslove studentske referade pokreće postupak definiranja termina obrane završnog ili diplomskog rada. Odjel za poslove studentske referade potvrđuje referentici za organizaciju obrana završnih/diplomskih radova da se može definirati termin obrane.	Odjel za poslove studentske referade, predsjednik Povjerenstva i mentor	U najkraćem razumnom roku, po ispunjenim uvjetima, vodeći računa o tome da od dana zaprimanja potpune dokumentacije (predaje rada u postupak obrane rada) do obrane rada ne prođe više od 30 radnih dana* (*u izvanrednim situacijama, najkasnije 60 radnih dana).	DR2, DR3, DR4, DR5
13. Usuglašavanje termina obrane završnog ili diplomskog rada.	• Predsjednik Povjerenstva interno usuglašava prijedloge termina obrane s članovima Povjerenstva, a konačni termin obrane dužan je usuglasiti s referenticom za organizaciju obrana završnih/diplomskih radova. • Referentica za organizaciju obrana završnih/diplomskih radova o definiranom terminu obrane e-mailom službeno obavještava studenta i sve članove Povjerenstva.	Odjel za poslove studentske referade, referentica za organizaciju obrana završnih/diplomskih radova) i predsjednik nadležnog Povjerenstva	U najkraćem razumnom roku, vodeći računa o tome da od dana zaprimanja potpune dokumentacije (i time predaje rada u postupak obrane rada) do obrane završnog ili diplomskog rada ne prođe više od 30 radnih dana* (*u izvanrednim situacijama, najkasnije 60 radnih dana).	
14. Obrana završnog ili diplomskog rada.	• Povjerenstvo za obranu završnog ili diplomskog rada provodi obranu po postupku obrane utvrđenom Pravilnikom o završnim i diplomskim radovima na Veleučilištu s pravom javnosti Baltazar Zaprešić (čl. 22, 23, 24, 25).	Povjerenstvo za obranu završnog ili diplomskog rada	U usuglašenom terminu, vodeći računa o tome da od dana zaprimanja potpune dokumentacije (i time predaje rada u postupak obrane rada) do obrane završnog ili diplomskog rada ne prođe više od 30 radnih dana* (*u izvanrednim	Zapisnik o obrani rada (završni ispit)

			situacijama, najkasnije 60 radnih dana).	
15. Izrada i potpisivanje <i>Potvrde o završetku studija.</i>	- Nakon uspješno okončane obrane završnog ili diplomskog rada, predsjednik Povjerenstva za obranu rada dostavlja finalnu verziju rada u e-obliku na e-mail msestan@bak.hr i zavrzni.radovi@bak.hr - Nakon što od predsjednika Povjerenstva za obranu zaprimi potpisan Zapisnik o obrani rada (završni ispit), Odjel za poslove studentske referade izrađuje <i>Potvrdu o završetku studija</i>, koju odnosi na potpis dekanu.	Predsjednik Povjerenstva za obranu završnog ili diplomskog rada, student, Odjel za poslove studentske referade	Po primitku potpisanog Zapisnika o obrani rada (završni ispit)	Potvrda o završetku studija
16. Objava obranjenog završnog ili diplomskog rada na nacionalnom repozitoriju, odnosno repozitoriju Veleučilišta	Po uspješno obavljenoj obrani rada, Veleučilište će objaviti završni ili diplomski rad u roku od 30 dana od dana obrane na nacionalnom repozitoriju, odnosno repozitoriju Veleučilišta.	Nadležna služba Veleučilišta	U roku od 30 dana od dana obrane	
17. Preuzimanje <i>Potvrde o završetku studija.</i>	Kandidat koji je obranio svoj završni ili diplomski rad, obavezan je najkasnije po isteku sedam (7) radnih dana od obrane rada, u Odjelu za poslove studentske referade, podići <i>Potvrdu o završetku studija</i> i ostale potrebne dokumente.	Student, Odjel za poslove studentske referade	Najkasnije po isteku sedam (7) radnih dana od obrane rada (pod uvjetom da je student uredno dostavio primjerak finalne odobrene verzije rada).	Potvrda o završetku studija

- Omogućava se prijelazno razdoblje za sve studente koji su proces pisanja rada (završnog ili diplomskog) već započeli prema postojećem Pravilniku iz članka 33. ovog Pravilnika, odnosno imaju potvrđen DR1 i/ili DR2 obrazac.
- Svi izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.
- Rokovi iz ovog Protokola miruju za vrijeme blagdana, državnih praznika i kolektivnog godišnjeg odmora djelatnika Veleučilišta Baltazar Zaprešić.