

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, Vijeće Veleučilišta na svojoj 221. e-sjednici održanoj u Zaprešiću dana 22. rujna 2026. godine donosi sljedeći:

**PRAVILNIK
O ZAVRŠNIM I DIPLOMSKIM RADOVIMA
NA VELEUČILIŠTU S PRAVOM JAVNOSTI
BALTAZAR ZAPREŠIĆ**

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak izbora teme i mentora završnog ili diplomskog rada te prijave, odobrenja, izrade, predaje i obrane završnih i diplomskih radova na Veleučilištu s pravom javnosti Baltazar Zaprešić (dalje u tekstu: Veleučilište).

Članak 2.

- (1) Stručni prijediplomski studiji Veleučilišta završavaju se polaganjem ispita iz svih izvedbenim planom nastave propisanih kolegija, ispunjenjem svih ostalih obveza te izradom i obranom završnog rada.
- (2) Stručni diplomski studiji Veleučilišta završavaju se polaganjem ispita iz svih izvedbenim planom nastave propisanih kolegija, ispunjenjem svih ostalih obveza te izradom i obranom diplomskog rada.

Članak 3.

Svi izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

2. ZAVRŠNI I DIPLOMSKI RAD

Članak 4.

- (1) Završni rad na stručnom prijediplomskom studiju Veleučilišta je samostalna studentova pisana stručna obrada izabrane i odobrene teme sukladno ovom Pravilniku, uz konzultacije i upute mentora. Rad mora biti orijentiran stručno, prema karakteru i razini studijskog programa.
- (2) Diplomski rad na stručnom diplomskom studiju Veleučilišta je samostalna studentova pisana stručna obrada izabrane i odobrene teme sukladno ovom Pravilniku, uz konzultacije i upute mentora. Rad mora biti orijentiran stručno, prema karakteru i razini studijskog programa.

Članak 5.

- (1) Izradom i obranom završnog rada student dokazuje da je temeljem znanja i vještina stečenih na stručnom prijediplomskom studiju Veleučilišta, uz korištenje relevantne stručne i znanstvene literature te primjenom odgovarajućih istraživačkih metoda, uz poštivanje profesionalnih i etičkih aspekata istraživanja, osposobljen samostalno u pisanoj formi i usmeno obraditi, analizirati, argumentirati i rješavati određeni stručni problem na razini studija.

(2) Izradom i obranom diplomskog rada student dokazuje da je temeljem znanja i vještina stečenih na stručnom diplomskom studiju Veleučilišta, uz korištenje relevantne stručne i znanstvene literature te primjenom odgovarajućih istraživačkih metoda, uz poštivanje profesionalnih i etičkih aspekata istraživanja, osposobljen samostalno u pisanoj formi i usmeno obraditi, analizirati, argumentirati i rješavati određeni stručni problem na razini studija.

Članak 6.

(1) Izradom i obranom završnog ili diplomskog rada utvrđuje se sposobnost kritičkog razmišljanja i izražavanja studenta te njegova sposobnost samostalnog prosuđivanja, zaključivanja i predlaganja dobrih rješenja određenih stručnih problema.

(2) Student je dužan pri izradi rada poštivati odredbe Etičkog kodeksa Veleučilišta, posebno u dijelu korištenja alata umjetne inteligencije (AI) u svom radu.

2.1. Izbor i odobrenje teme i mentora završnog ili diplomskog rada

Članak 7.

Teme završnih ili diplomskih radova predlažu studenti iz područja kolegija obuhvaćenih izvedbenim planom nastave studijskog programa, osim iz kolegija stranih jezika.

Članak 8.

(1) Student se javlja nastavniku kojega želi za mentora svog završnog ili diplomskog rada, kako bi dogovorio mentorsku suradnju, najkasnije u ljetnom semestru završne godine studija.

(2) Studentu koji nije samostalno dogovorio mentorsku suradnju (nije pronašao željenog mentora) će Veleučilište, odnosno nadležno Povjerenstvo za odobravanje završnih i diplomskih radova, dodijeliti mentora (sukladno ravnomjernoj angažiranosti nastavnika u mentorstvima).

Članak 9.

(1) Mentor može biti nastavnik zaposlen na Veleučilištu s izborom u nastavno ili znanstveno-nastavno zvanje koji je stručnjak u području iz kojeg se završni ili diplomski rad piše, odnosno vanjski suradnik Veleučilišta s izborom u nastavno ili znanstveno-nastavno zvanje, ako ima odgovarajuće kompetencije vezane uz temu rada.

(2) U slučaju potrebe, moguće je odrediti i komentora na završnom ili diplomskom radu po istom kriteriju iz stavka 1. ovog članka.

(3) O ravnomjernoj angažiranosti nastavnika u mentorstvima završnih ili diplomskih radova tijekom jedne akademske godine skrbi Povjerenstvo za odobravanje završnih i diplomskih radova.

(4) Povjerenstvo za odobravanje završnih i diplomskih radova čine voditelji svih studijskih programa na Veleučilištu. Povjerenstvo za odobravanje završnih i diplomskih radova u pravilu se na sjednici sastaje svakih petnaest (15) dana.

(5) Na sjednici Povjerenstva za odobravanje završnih i diplomskih radova vodi se službeni zapisnik u kojem je obavezno naveden student, mentor, tema završnog ili diplomskog rada, datum odobrenja teme i sastav predloženog Povjerenstva za obranu završnog ili diplomskog rada.

(6) Povjerenstvo za obranu završnog ili diplomskog rada čine nastavnik-mentor te dva nastavnika (zaposlena na Veleučilištu s izborom u nastavno ili znanstveno-nastavno zvanje koji

su stručnjaci u području iz kojeg se završni ili diplomski rad piše ili vanjski suradnik Veleučilišta).

(7) Mentor ne može biti predsjednikom Povjerenstva za obranu završnog ili diplomskog rada.

Članak 10.

(1) Ako je nastavnik iz članka 8. ovog Pravilnika suglasan biti mentorom, zajedno će sa studentom definirati konačni prijedlog naslova, odnosno temu završnog ili diplomskog rada na propisanom DR1 obrascu, koji mentor i student ovjeravaju svojim potpisima ili svojim odobrenjem kroz digitalnu platformu Veleučilišta.

(2) Naslov teme rada treba biti što kraći (očekivano ne dulji od 15 riječi), problemski postavljen, s time da u svojim ključnim riječima naslov određuje sadržaj rada.

(3) Mentor je obavezan nadležnom Povjerenstvu za odobravanje završnih i diplomskih radova dostaviti ovjeren DR1 obrazac (propisan ovim Pravilnikom) u e-obliku, na e-adresu povjerenstvo-zavrsniradovi@bak.hr ili putem digitalne platforme Veleučilišta.

(4) Povjerenstvo za odobravanje završnih i diplomskih radova će o prijavi teme studenta donijeti odluku (prihvaćanje, dorada ili odbijanje teme) u roku od petnaest (15) radnih dana od zaprimljenog i ispravno popunjenog DR1 obrasca.

(5) Nakon sjednice, potvrđeni DR1 obrazac pohranjuje se u arhivi Povjerenstva, u osobnom profilu studenta u Odjelu za poslove studentske referade, te u arhivi digitalne platforme Veleučilišta.

(6) Mentor je dužan po zaprimljenom zapisniku sa sjednice nadležnog Povjerenstva, najkasnije u roku od tri (3) radna dana, obavijestiti studenta o ishodu prijave teme, ukoliko se proces odvija izvan digitalne platforme Veleučilišta.

Članak 11.

(1) Student kojemu je odbijena predložena tema ili mentor, u roku od tri (3) radna dana od dana prijema obavijesti mentora ili putem digitalne platforme Veleučilišta da mu je odbijen prijedlog teme ili mentora, ima pravo prigovora. Prigovor se podnosi nadležnom prodekanu za nastavu i studente putem urudžbenog zapisnika u dekanatu Veleučilišta.

(2) Nadležni prodekan za nastavu i studente u roku od osam (8) radnih dana od službenog zaprimanja prigovora isti može uz obrazloženje odbiti ili prihvatiti te preinačiti odluku Povjerenstva za odobravanje završnih i diplomskih radova. Prodekan o odluci putem studentske službe odmah obavještava studenta.

(3) U slučaju da nadležni prodekan odbije prigovor studenta, odnosno u slučaju da u roku od petnaest (15) dana od urudžbiranja prigovora ne bude obaviješten o odluci po prigovoru, student ima pravo žalbe Vijeću veleučilišta. Žalba se podnosi putem urudžbenog zapisnika u dekanatu Veleučilišta u roku od tri (3) dana od isteka roka za obavijest o prigovoru.

(4) Vijeće Veleučilišta dužno je na prvoj sljedećoj sjednici od službenog zaprimanja žalbe iz prethodnog stavka o istoj odlučiti te putem studentske službe odmah o svojoj odluci obavijestiti studenta uz obrazloženje donesene odluke.

(5) U slučaju konačnog odbijanja teme i/ili mentora, student i izabrani mentor trebaju predložiti drugu temu, odnosno student treba po istom postupku predložiti novu temu i/ili mentora, u skladu s napomenama i preporukama danim u obrazloženju odluke o odbijanju teme i/ili mentora.

Članak 12.

(1) Po konačnom odobrenju teme i mentora završnog ili diplomskog rada, student može po uputama mentora započeti izradu svog rada.

(2) Nakon što mu je odobrena tema i mentor završnog ili diplomskog rada, student može obrazloženom pisanom zamolbom putem studentske službe samo jednom zatražiti od Povjerenstva za odobravanje završnih i diplomskih radova promjenu teme i/ili mentora rada, poštujući pritom postupak izbora teme i mentora završnog ili diplomskog rada propisan ovim Pravilnikom.

2.2. Izgled, izrada i prijava završnog ili diplomskog rada

Članak 13.

Sve pojedinosti i obveze studenta vezane uz sadržaj i formu izrade završnog ili diplomskog rada, sadržane su u Uputi za izradu završnih i diplomskih radova, koja je priložena ovom Pravilniku.

Članak 14.

- (1) Student je dužan pri izradi završnog ili diplomskog rada držati se odobrene teme, prihvaćajući i uvažavajući sve savjete, komentare, upute i prijedloge koje je dobio od mentora.
- (2) Mentor je odgovoran pratiti izradu rada u skladu s odobrenom temom i Uputom za izradu završnih i diplomskih radova, pomažući pritom studentu svojim savjetima i uputama.

Članak 15.

Prije predaje završnog ili diplomskog rada mentoru na završno čitanje, student je dužan pažljivo pročitati završni ili diplomski rad te ispraviti sve gramatičke, pravopisne i ostale eventualne pogreške u svom radu, sukladno Uputi za izradu završnih i diplomskih radova.

Članak 16.

- (1) Ako završni ili diplomski rad (koji je sukladno prethodnom članku mentoru poslan na završno čitanje) po mišljenju mentora ne zadovoljava svojom kvalitetom, opsegom ili jezičnom razinom, studentu će se takav rad vraćati na doradu.
- (2) Ako unatoč traženim doradama student nije udovoljio mentorovim zahtjevima, mentor može raskinuti mentorsku suradnju i uputiti studenta na ponovno pokretanje postupka dobivanja druge teme i/ili drugog mentora završnog ili diplomskog rada.

Članak 17.

- (1) Završni ili diplomski rad koji završnim čitanjem po mišljenju mentora zadovoljava svojom kvalitetom, opsegom i jezičnom razinom je mentor obavezan 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 opisan u st 2. ovog članka.
- (2) Kada je mentor prihvatio finalnu 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). Ukoliko se proces odvija putem digitalne platforme Veleučilišta, mentor je dužan dostaviti studentu izvješće sa sustava za otkrivanje plagijata, kako bi student predao svoj rad i izvješće mentoru. Mentor u sustavu finalni rad

studenta/ice potvrđuje svojom ovjerom i time prosljeđuje u daljnji postupak – na provjeru članovima Povjerenstva za obranu rada.

(3) Članovi Povjerenstva obvezni su, u roku od 15 radnih dana od zaprimljenog rada na čitanje, dati mišljenje o spremnosti rada za daljnji postupak prijave obrane rada.

(4) Ukoliko po mišljenju Povjerenstva završni ili diplomski rad treba doradu (dopune ili izmjene), predsjednik Povjerenstva će obavijestiti studenta (na e-mail adresu studenta) o traženoj doradi koju student treba uvažiti. Ukoliko se proces odvija putem digitalne platforme Veleučilišta, student putem sustava dobiva obavijest. Student je dužan dostaviti traženi ispravak rada u roku od 30 radnih dana od zaprimljene obavijesti o traženoj doradi rada.

(5) Ukoliko student nije ispravio rad prema uputama Povjerenstva ili nije poštivao propisani rok, studentu se rok za dostavu traženog ispravka rada može još jednom produljiti za 30 radnih dana.

(6) Ukoliko nadležno Povjerenstvo utvrdi da rad i nakon druge izmjene nije na zadovoljavajućoj razini, student se upućuje na pokretanje postupka novog izbora mentora i teme rada, na način propisan ovim Pravilnikom.

(7) Po usuglašenom Povjerenstvu, za studenta čiji rad može u daljnji postupak, mentor šalje potpisani i ovjeren obrazac DR2 (propisan ovim Pravilnikom) u e-obliku, na e-adresu studenta. Ukoliko se proces odvija putem digitalne platforme Veleučilišta, student putem sustava dobiva obavijest.

(8) Student zaprimljeni DR2 obrazac sa ostalim propisanim ovjerenim obrascima dostavlja u Odjel za poslove studentske referade na daljnji postupak te prijavljuje obranu rada prema uvjetima (čl. 18 ovog Pravilnika) koji su propisani. Ukoliko se proces odvija putem digitalne platforme Veleučilišta, ovjereni DR2 obrazac u sustavu je dostupan nadležnim osobama u ovom procesu te student može dalje na prijavu obrane završnog ili diplomskog rada, ukoliko udovoljava uvjetima (čl. 18 ovog Pravilnika).

Članak 18.

(1) Uvjeti za prijavu obrane završnog ili diplomskog rada su:

- a) aktivan status studenta,
- b) položeni i upisani ispiti iz svih kolegija upisanog studijskog programa,
- c) obavljena i u sustav upisana stručna praksa,
- d) ovjereni DR2 obrazac suglasnosti o pokretanju postupka obrane rada
- e) pravilno ispunjene sve ostale utvrđene studentske obveze.

(2) Odjel za poslove studentske referade provjerava jesu li ispunjeni svi uvjeti iz prethodnog stavka za prijavu obrane rada.

(3) Po izvršenoj provjeri i ispunjenim uvjetima za prijavu obrane, Odjel za poslove studentske referade pokreće postupak definiranja termina obrane završnog ili diplomskog rada. Ukoliko se proces odvija putem digitalne platforme Veleučilišta, nadležne osobe u ovom procesu provjeravaju i potvrđuju ispunjenost uvjeta te pokreću postupak definiranja termina obrane završnog ili diplomskog rada.

2.3. Postupak obrane i ocjenjivanja završnog ili diplomskog rada

Članak 19.

Postupak obrane i ocjenjivanja završnog ili diplomskog rada provodi Povjerenstvo za obranu završnog ili diplomskog rada, definirano u DR1 obrascu, pri prijavi teme rada.

Članak 20.

Odjel za poslove studentske referade s predsjednikom Povjerenstva za obranu završnog ili diplomskog rada usuglašava termin obrane završnog ili diplomskog rada, te o tome obavještava studenta i sve članove Povjerenstva.

Članak 21.

Obrana završnog ili diplomskog rada održava se najkasnije 30 radnih dana od dana predaje rada u postupak obrane, a u izvanrednim situacijama obrana završnog ili diplomskog rada može se održati najkasnije 60 radnih dana od dana predaje rada u postupak obrane.

Članak 22.

- (1) Obrana završnog ili diplomskog rada je javna, osim u posebnim slučajevima više sile kada se (po odluci Povjerenstva za obranu završnog ili diplomskog rada pred kojim se obrana treba odvijati) obrana rada može održati i bez prisutnosti javnosti.
- (2) Obrana završnog ili diplomskog rada može se održati uživo u prostorima Veleučilišta ili u online okruženju putem službenog kanala Veleučilišta namijenjenog u tu svrhu.
- (3) U skladu s karakterom obrane, Veleučilište osigurava uvjete za njeno svečano ozračje, a od kandidata se očekuje da svojim nastupom i izgledom doprinese toj svečanosti i poštuje pravila ponašanja i komunikacije u protokolu obrane rada.

Članak 23.

- (1)) Postupak obrane završnog rada na stručnom prijediplomskom studiju je slijedeći:
 - a) predsjednik Povjerenstva za obranu završnog ili diplomskog rada otvara postupak obrane (predstavlja članove Povjerenstva i kandidata te utvrđuje ispunjenje svih uvjeta za prijavu i obranu završnog rada te objašnjava kandidatu postupak obrane)
 - b) kandidat je obavezan pripremiti prezentaciju rada (pptx) za potrebe izlaganja
 - c) u trajanju od najviše 15 minuta izlaže osnovnu problematiku završnog rada, metode kojima se služio i najvažnije rezultate do kojih je u radu došao
 - d) nakon izlaganja rada, članovi Povjerenstva za obranu završnog ili diplomskog rada postavljaju svaki po jedno (1) usmeno pitanje kandidatu iz užeg područja teme završnog rad
 - e) kandidat odgovara na postavljena pitanja te potom zajedno s ostalim prisutnima napušta prostoriju ili virtualnu prostoriju, u kojoj ostaju samo članovi Povjerenstva za obranu završnog ili diplomskog rada
 - f) povjerenstvo za obranu završnog ili diplomskog rada razmatra kvalitetu rada, usmenog izlaganja kandidata i njegove odgovore na postavljena pitanja te usuglašava ocjenu
 - g) po usuglašavanju ocjene, Povjerenstvo za obranu završnog ili diplomskog rada poziva u prostoriju ili virtualnu prostoriju kandidata i ostale prisutne te mu predsjednik Povjerenstva javno priopćava i obrazlaže konačnu ocjenu
 - h) predsjednik Povjerenstva zaključuje obranu završnog rada.
- (2) Posebno se ocjenjuje (a) pisani dio diplomskog rada, uključujući i praktični dio ako postoji, a posebno (b) obrana završnog rada te ocjena iz svakog elementa može biti: nedovoljan (1), dovoljan (2), dobar (3), vrlo dobar (4) i izvrstan (5).

- (3) Ocjena (a) pisanog dijela rada i ocjena (b) njegove usmene obrane utvrđuje se zaokruživanjem prosječne ocjene - koju čine pojedinačne ocjene svakog člana Povjerenstva.
- (4) Predsjednik Povjerenstva ocjenu rada i ocjenu njegove obrane unosi u Zapisnik o obrani rada (završni ispit) u tiskanom obrascu, e-obracu ili putem digitalne platforme Veleučilišta, a zaključna ocjena obrane rada upisuje se u ISVU sustav. Na ukupnu ocjenu obrane rada kandidat nema pravo žalbe.
- (5) Ako je ukupna ocjena obrane rada nedovoljan (1), obavezno se u Zapisnik navode razlozi za takvu ocjenu.
- (6) Kandidat čiji je završni rad ocjenjen nedovoljnom ocjenom treba sukladno ovom Pravilniku izabrati i prijaviti novu temu i drugog mentora.
- (7) Obrani završnoga rada kandidat može pristupiti najviše tri (3) puta.

Članak 24.

- (1) Postupak obrane diplomskog rada na stručnom diplomskom studiju je slijedeći:
- predsjednik Povjerenstva za obranu završnog ili diplomskog rada otvara postupak obrane (predstavlja članove Povjerenstva i kandidata te utvrđuje ispunjenje svih uvjeta za prijavu i obranu diplomskog rada te objašnjava kandidatu postupak obrane);
 - kandidat obavezan je pripremiti prezentaciju rada (pptx) za potrebe izlaganja;
 - u trajanju od najviše 20 minuta izlaže osnovnu problematiku diplomskog rada, metode kojima se služio i najvažnije rezultate do kojih je u radu došao;
 - nakon izlaganja rada, članovi Povjerenstva za obranu završnog ili diplomskog rada postavljaju svaki do tri (3) usmena pitanja kandidatu iz užeg područja teme diplomskog rada;
 - predsjednik Povjerenstva, ukoliko kandidat zatraži, može dati kandidatu nekoliko minuta za pripremu odgovora pred Povjerenstvom; ujedno kandidata upućuje da na pitanja može odgovarati redosljedom koji mu odgovara, a odgovore na pojedina pitanja može i povezati;
 - kandidat odgovara na postavljena pitanja te potom zajedno s ostalim prisutnima napušta prostoriju ili virtualnu prostoriju, u kojoj ostaju samo članovi Povjerenstva za obranu završnog ili diplomskog rada;
 - Povjerenstvo za obranu završnog ili diplomskog rada razmatra kvalitetu rada, usmenog izlaganja kandidata i njegove odgovore na postavljena pitanja te usuglašava ocjenu;
 - po usuglašavanju ocjene, Povjerenstvo za obranu završnog ili diplomskog rada poziva u u prostoriju ili virtualnu prostoriju kandidata i ostale prisutne te mu predsjednik Povjerenstva javno priopćava i obrazlaže konačnu ocjenu;
 - predsjednik Povjerenstva zaključuje obranu diplomskog rada.
- (2) Posebno se ocjenjuje (a) pisani dio diplomskog rada, uključujući i praktični dio ako postoji, a posebno (b) obrana diplomskog rada te ocjena iz svakog elementa može biti: nedovoljan (1), dovoljan (2), dobar (3), vrlo dobar (4) i izvrstan (5).
- (3) Ocjena (a) pisanog dijela rada i ocjena (b) njegove usmene obrane utvrđuje se zaokruživanjem prosječne ocjene - koju čine pojedinačne ocjene svakog člana Povjerenstva.
- (4) Predsjednik Povjerenstva ocjenu rada i ocjenu njegove obrane unosi u Zapisnik o obrani rada (završni ispit) u tiskanom obrascu, e-obracu ili putem digitalne platforme Veleučilišta, a zaključna ocjena obrane rada upisuje se u ISVU sustav. Na ukupnu ocjenu obrane rada kandidat nema pravo žalbe.
- (5) Ako je ukupna ocjena obrane rada nedovoljan (1), obavezno se u Zapisnik navode razlozi za takvu ocjenu.

- (6) Kandidat čiji je diplomski rad ocjenjen nedovoljnom ocjenom treba sukladno ovom Pravilniku izabrati i prijaviti novu temu i drugog mentora.
- (7) Obrani diplomskog rada kandidat može pristupiti najviše tri (3) puta.

Članak 25.

- (1) Na obrani završnog ili diplomskog rada vodi se Zapisnik o obrani rada (završni ispit), u kojem se navode datum obrane, tema rada, imena članova Povjerenstva za obranu, pitanja koja su članovi Povjerenstva postavili kandidatu, ocjene i zaključna ocjena.
- (2) Zapisnik o obrani rada (završni ispit) vodi se u jednom primjerku, u tiskanom obrascu, e-obracu ili putem digitalne platforme Veleučilišta, a ovjeravaju ga svi članovi Povjerenstva za obranu rada.

Članak 26.

- (1) Potpisani Zapisnik o obrani rada (završni ispit) predsjednik Povjerenstva za obranu završnog ili diplomskog rada dostavlja Odjelu za poslove studentske referade, koji vodi evidenciju o obranama završnih ili diplomskih radova na Veleučilištu. Ukoliko se proces odvija putem digitalne platforme Veleučilišta, Zapisnik o obrani rada (završni ispit) dostupan je u sustavu nadležnim osobama u ovom procesu.
- (2) Zapisnici o obrani rada (završni ispit) završnih ili diplomskih radova pohranjuju se i čuvaju u skladu s propisanim pravilima o arhiviranju i čuvanju akata trajne vrijednosti.

Članak 27.

Poslije uspješno obavljene obrane rada, Veleučilište će objaviti završni ili diplomski rad u roku od 30 dana od dana obrane na nacionalnom repozitoriju, odnosno repozitoriju Veleučilišta.

3. IZDAVANJE DOKUMENATA O ZAVRŠETKU STUDIJA I PROMOCIJA

Članak 28.

- (1) Na temelju uredno popunjenog i Zapisnika o obrani rada (završni ispit), kandidatu koji je obranio rad izdaje se Potvrda o završetku studija.
- (2) Potvrda o završetku studija javna je isprava i služi u svrhu dokazivanja statusa do izdavanja diplome.

Članak 29.

- (1) Potvrdu o završetku studija potpisuje dekan Veleučilišta, a izdaje ju Odjel za poslove studentske referade.
- (2) Kandidatu koji je obranio svoj završni ili diplomski rad, na dan obrane uručuju se Potvrda o završetku studija te ostali potrebni dokumenti.

Članak 30.

- (1) Po završetku stručnog prijediplomskog studija izdaje se diploma, kojom se potvrđuje završetak studija i pripadajući stručni naziv.

- (2) Po završetku stručnog diplomskog studija izdaje se diploma, kojom se potvrđuje završetak studija i pripadajući stručni naziv.
- (3) Diploma i dopunska isprava o studiju se izdaje na hrvatskom jeziku i engleskom jeziku - u digitalnom obliku u roku od 30 dana od obrane rada, a u potpisanom i ovjerenom ispisu u roku od 45 dana od obrane rada.
- (4) Oblik i sadržaj diplome i dopunske isprave o studiju nadležno ministarstvo utvrđuje Pravilnikom.
- (5) Diplomu uručuju dekan i promotori na svečanoj promociji.
- (6) Svečana promocija se, u pravilu, organizira jednom godišnje, a o mjestu i vremenu svečane promocije studente na prigodan način obavještava Odjel za poslove studentske referade.

4. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine:

- a) Obrazac Prijava teme završnog ili diplomskog rada (Obrazac DR1)
- b) Obrazac Suglasnost o pokretanju postupka obrane rada (Obrazac DR2)
- c) Drugi propisani obrasci i/ili predlošci
- d) Uputa za izradu završnih i diplomskih radova

Članak 32.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti Pravilnik o završnim i diplomskim radovima na VBZ-u, KLASA: 600-03/25-01/001, URBROJ: 238-33-123-04-25-10 od 31. siječnja 2025.godine.

Članak 33.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku kao i sam Pravilnik.

Članak 34.

(1) Omogućava se prijelazno razdoblje za sve studente koji su proces pisanja rada (završnog ili diplomskog) započeli prema prijašnjim odredbama Pravilnika o završnim i diplomskim radovima na VBZ-u, dovršit će se prema odredbama koje su vrijedile u trenutku započinjanja postupka pisanja rada.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Veleučilišta.

KLASA:600-03/26-01/009
URBROJ:238-33-123-02-26-08

Za Vijeće Veleučilišta:

dekan

izv. prof. dr. sc. Ivan Ružić

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Veleučilišta Baltazar Zaprešić dana 22. rujna 2026. godine.

Glavna tajnica:

Nina Nemčić, univ. mag. iur.