

Na temelju članka 44. Statuta Veleučilišta u Rijeci, Klasa: 003-01/06-01/03, Ur. broj: 2170-57-06-01-03 od 29. lipnja 2006. Stručno vijeće Veleučilišta u Rijeci na 84. sjednici održanoj dana 8. veljače 2010. u s v a j a

Pravilnik o završnom radu

1. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti, način prijave i izrade završnog rada, postupak obrane i ocjenjivanja završnog rada na stručnim studijima i specijalističkog završnog rada na specijalističkim diplomskim stručnim studijima.

Članak 2.

Stručni studij i specijalistički diplomski stručni studij završava polaganjem svih ispita, izvršenjem ostalih obveza te izradom i obranom završnog, odnosno specijalističkog završnog rada.

Završnim radom student treba pokazati da je sposoban primjenjivati znanja stečena tijekom studija i dokazati da može uspješno rješavati zadatke struke na razini stručnog zvanja koje stječe.

2. Završni rad

2.1. Odabir teme završnog rada

Članak 3.

U svrhu odabira teme završnog rada student se tijekom posljednjeg semestra prijavljuje predmetnom nastavniku kod kojeg želi izraditi završni rad.

Članak 4.

Temu završnog rada student dogovara s mentorom sukladno studijskom programu predmeta iz kojeg student piše završni rad.

Student može i sam predložiti temu završnog rada. Ako temu predloži student, dužan je savjetovati se o njezinu naslovu i sadržaju s predmetnim nastavnikom.

Nakon odabira teme mentor potpisom u indeks (rubrika - završni rad) potvrđuje mentorstvo. Tom prilikom potpisuje i prijavnicu koju je student dužan predati studentskoj referadi.

Članak 5.

U jednoj akademskoj godini nastavnik može preuzeti mentorstvo na završnim radovima u okviru odobrenog broja koje određuje Vijeće odjela početkom akademske godine.

2.2. Priprema zadatka završnog rada

Članak 6.

Zadatak za izradu završnog rada priprema mentor, a odobrava pročelnik odjela (Prilog 1.).

Pisani zadatak za izradu završnog rada mentor treba predati studentu najkasnije u roku od 30 dana od dana kada se prihvatio mentorstva.

2.3. Promjena teme završnog rada

Članak 7.

Student može u okviru istog predmeta samo jedanput promijeniti temu završnog rada i to najkasnije u roku od 30 dana od dana izdavanja prve teme.

2.4. Dužnosti mentora

Članak 8.

Završni rad student izrađuje samostalno.

Tijekom izrade završnog rada student je dužan konzultirati se s mentorom. Mentor je obvezan pratiti rad studenta, pomagati mu savjetima i upućivanjem na literaturu.

Članak 9.

Koncept završnog rada student daje na uvid i pregled mentoru. Student je dužan postupiti po uputama i primjedbama mentora. Ako student ne postupi po uputama i primjedbama mentora, rad mu se vraća na doradu.

Mentor je dužan pregledati rad i vratiti ga studentu najkasnije za 30 dana.

2.5. Opseg završnog rada

Članak 10.

Opseg završnog rada na stručnim studijima treba biti najmanje 30 stranica, a na specijalističkim diplomskim stručnim studijima najmanje 40 stranica. Završni rad piše se na hrvatskome standardnom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 11.

Kad je mentor prihvatio konačnu verziju završnog rada, student može pristupiti tiskanju i uvezivanju završnog rada.

2.6. Prijava obrane završnog rada

Članak 12.

Nakon što je dao pozitivno očitovanje o završnom radu, mentor potpisuje Prijavu obrane završnog rada. Prijavu dostavlja pročelniku odjela koji će imenovati članove Povjerenstva za obranu završnog rada (u nastavku: Povjerenstvo) i upisati ih u prijavu (Prilog 2.).

Potpisanu prijavu pročelnik odjela predaje studentskoj referadi od 1. do 15. u mjesecu. Studentska referada će u indeks studenta evidentirati podatke o završnom radu i to:

- predmet iz kojeg se piše završni rad
- ime i prezime mentora i ostalih članova Povjerenstva
- naslov završnog rada.

2.7. Predaja završnog rada

Članak 13.

Student predaje studentskoj referadi tri primjerka završnog rada i to od 1. do 15. u mjesecu.

Jedan primjerak predaje se u tvrdom uvezu, a preostala dva u spiralnom uvezu. Jedan primjerak završnog rada predaje se u digitalnom obliku za potrebe knjižnice.

Digitalni oblik završnog rada mora biti oblikovan tako da bude preslika tiskanog primjerka završnog rada, zajedno s naslovnom stranicom, sadržajem i pripadajućim prilogima.

Studentska referada će, nakon što utvrdi da je student položio sve propisane ispite i ispunio sve nastavne, financijske i druge obveze, po jedan primjerak završnog rada proslijediti mentoru (tvrdi uvez) i ostalim članovima Povjerenstva.

2.8. Povjerenstvo za obranu završnog rada

Članak 14.

Povjerenstvo ima tri člana. Jedan od članova Povjerenstva je mentor. Preostala dva člana od kojih je jedan predsjednik Povjerenstva imenuje pročelnik odjela.

3. Sastavni dijelovi završnog rada

3.1. Sastavni dijelovi završnog rada

Članak 15.

Završni rad sastoji se od:

- korica završnog rada (Prilog 3.)
- praznog lista
- druge unutarnje stranice (Prilog 4.)
- zadatka završnog rada
- izjave studenta (Prilog 5.)

- sažetka
- sadržaja
- uvoda
- razrade teme
- zaključka
- popisa korištenih kratica i akronima ako su korišteni u radu
- popisa literature i drugih izvora podataka koji su korišteni u radu
- popisa tablica, grafikona, shema, fotografija i dr.
- popisa priloga ako postoje.

3.2. Izgled korica završnog rada i druge unutarnje stranice

Članak 16.

Završni rad obvezno se ukorićuje u tvrde korice.

Na koricama se obvezno ispisuju sljedeći podaci:

- Veleučilište u Rijeci
- ime i prezime studenta
- naslov završnog rada
- završni rad
- Rijeka, godina.

Članak 17.

Prva unutarnja stranica ostaje prazna.

Na drugoj unutarnjoj stranici ispisuju se sljedeći podaci:

- Veleučilište u Rijeci
- naziv odjela i stručnog studija
- naslov završnog rada
- završni rad
- ime i prezime mentora na lijevoj strani, ime i prezime studenta i njegov matični broj na desnoj strani, a sve u istoj razini
- Rijeka, mjesec, godina.

3.3. Zadatak završnog rada

Članak 18.

Zadatkom za završni rad pored naslova teme definira se područje razrade teme te daju potrebni podaci i smjernice za izradu rada.

3.4. Izjava studenta

Članak 19.

Izjava studenta je dio završnog rada kojim student potvrđuje da je samostalno izradio rad uz nadzor i stručnu pomoć mentora. Ispod izjave na desnoj strani navodi se ime i prezime studenta. Student vlastoručno potpisuje izjavu.

3.5. Sažetak rada

Članak 20.

Sažetak rada ukratko iznosi pregled, odnosno sadržaj cjelokupne izložene tematike. Sažetak se piše u jednom odlomku i obuhvaća najviše 200 riječi.

Na kraju sažetka navode se ključne riječi u radu (najviše pet).

3.6. Sadržaj rada

Članak 21.

Sadržaj rada predstavlja brojčano-tekstualni pregled dijelova i poddijelova završnog rada pomoću kojeg je moguće pronaći stranice na kojima su ti dijelovi i poddijelovi napisani.

Naslov "sadržaj" treba biti napisan velikim slovima u lijevom kutu na vrhu stranice.

3.7. Uvod završnog rada

Članak 22.

Uvod je početni dio završnog rada. Uvod treba uvesti čitatelja u područje tematike završnog rada, upoznati ga s problemom i predmetom završnog rada, svrhom i ciljevima te strukturom završnog rada. U uvodu se ne navode tuđi citati.

3.8. Razrada teme završnog rada

Članak 23.

Razrada teme završnog rada dio je završnog rada u kojem student treba razraditi zadanu temu koja je definirana zadatkom.

3.9. Zaključak

Članak 24.

Zaključak je završni dio rada u kojem treba na sustavan, koncizan i jezgrovit način dati prikaz relevantnih spoznaja, informacija, činjenica i stavova koji su opširnije razrađeni u samoj razradi završnog zadatka. Dijelovi zaključka formuliraju se kronološki prema strukturi završnog rada. U zaključku se ne navode tuđi citati, niti se iznose nove informacije.

3.10. Popis literature

Članak 25.

Popis literature obuhvaća sve izvore koje je student koristio pri izradi završnog rada, a navodi se na kraju rada (poslije zaključka) bez broja poglavlja. Uređuje se abecednim redom prezimena autora te kronološki za radove istog autora.

3.11. Popis kratica

Članak 26.

Popis svih korištenih kratica dolazi na kraju rada bez numeriranja naslova.

3.12. Popis tablica, grafikona, shema, fotografija i dr.

Članak 27.

Popis svih tablica, grafikona, shema, fotografija i dr. dolazi na kraju rada bez numeriranja naslova.

4. Tehničko uređivanje teksta završnog rada

4.1. Način pisanja završnog rada

Članak 28.

Završni rad piše se na papiru A 4 formata, a tekst se piše u Times New Roman fontu, veličine 12 s jednim i pol (1,5) redom razmaka, poravnan s obje strane s marginama od 30 mm gore, dolje i lijevo te 20 mm desno.

Za odvajanje odlomaka koristi se dvostruki razmak.

Odlomci se pišu s uvučenim prvim retkom.

Naslovi poglavlja pišu se slovima veličine 14, a moraju biti kratki i jasni te redom numerirani arapskim brojevima. Poglavlja mogu imati i potpoglavlja koja se obavezno numeriraju pripadajućim brojem razine numeriranja.

Primjer: 1.

1.1.

1.2.

2.

2.1.

2.1.1.

2.1.2. itd.

Student u tekstu završnog rada obavezno i na uobičajen način citira ili interpretira korištenu literaturu. Izvore citiranih dijelova teksta navodi se u okviru teksta, a ne u bilješkama (fusnotama). Izvori se navode u zagradama u skraćenom obliku i sadrže prezime autora i godinu izdanja (Prilog 6.). Cjeloviti podaci o izvorima nalaze se u popisu literature (Prilog 7.).

Bilješke služe samo za dodatna pojašnjenja osnovnog teksta, a ne kao poziv na korištenu literaturu. Bilješke se označava na dnu stranice u kontinuitetu kroz cijeli rad, arapskim brojevima počevši od broja 1.

4.2. Korištenje tablica, grafikona, shema i fotografija

Članak 29.

Student u završnom radu može koristiti tablice, grafikone, sheme, fotografije i sl.

Tablice dolaze unutar teksta, a numerira ih se u kontinuitetu arapskim brojevima (npr. Tablica 1., Tablica 2. itd.). Pored broja i naziva moraju imati izvor podataka.

Grafikoni i dr. dolaze unutar samog teksta, a moraju imati broj, naziv i izvor podataka. Numerira ih se u kontinuitetu arapskim brojevima (posebno grafikoni, posebno sheme i dr.).

Broj i naslov navodi se iznad tablice, grafikona, shema, fotografija i sl.

Izvori podataka navode se ispod tablica, grafikona, fotografija, shema itd.

4.3. Korištenje kratica

Članak 30.

Student u završnom radu može koristiti kratice.

Kada se u tekstu prvi put uvodi neka kratica potrebno ju je objasniti na hrvatskom jeziku i ispisati puni naziv. Dalje se u tekstu može koristiti samo kratica.

Strane riječi za koje ne postoji odgovarajući hrvatski naziv ili koje se nisu uvriježile u hrvatskom jeziku potrebno je u tekstu napisati kosim slovima (*italic*).

4.4. Numeriranje stranica

Članak 31.

Za numeraciju stranica koriste se arapski brojevi.

Prva stranica Uvoda je prva stranica od koje započinje numeracija. Stranice koje prethode Uvodu završnog rada ne numeriraju se.

5. Postupak obrane završnog rada

5.1. Zakazivanje obrane završnog rada

Članak 32.

Obrana završnog rada zakazuje se do posljednjeg dana u mjesecu za radove predane u rokovima utvrđenim člankom 13. ovog Pravilnika o čemu se student i članovi Povjerenstva izvješćuju pisanim putem.

5.2. Obrana završnog rada

Članak 33.

Student brani završni rad pred Povjerenstvom za obranu završnog rada.

Obrana završnog rada je javna i mogu joj prisustvovati drugi studenti.

Završni rad brani se na hrvatskom jeziku.

Obrana završnog rada može trajati najviše 45 minuta.

Usmeno izlaganje studenta može trajati najviše 20 minuta.

Nakon što je obrazložio rad, student odgovara na pitanja članova Povjerenstva koja trebaju biti u vezi sa zadatkom završnog rada.

Nakon što je student odgovorio na sva postavljena pitanja, predsjednik Povjerenstva zamolit će studenta da privremeno napusti prostoriju, a za to će vrijeme članovi Povjerenstva razmotriti usmeno izlaganje studenta, njegove odgovore na postavljena pitanja i na osnovi toga utvrditi konačnu ocjenu završnog rada.

Studenta se ponovno poziva, a predsjednik Povjerenstva mu priopćava rezultat obrane završnog rada.

5.3. Ocjenjivanje završnog rada

Članak 34.

Završni rad ocjenjuje se posebno za pisani uradak, a posebno za usmeno izlaganje.

Povjerenstvo je dužno prije usmene obrane pregledati i ocijeniti završni rad.

Završni rad ocjenjuje se ocjenama od „nedovoljan“ (1) do „izvrstan“ (5).

Ako Povjerenstvo ocijeni završni rad ocjenom „nedovoljan“ (1), studentu neće biti dopušteno pristupiti usmenoj obrani završnog rada.

Usmena obrana završnog rada ocjenjuje se ocjenama od nedovoljan (1) do izvrstan (5). Konačnu ocjenu obrane završnog rada čini prosjek srednje ocjene pisanog rada i srednje ocjene usmene obrane završnog rada.

Članak 35.

Student kojemu nije dopušteno pristupiti usmenoj obrani završnog rada ili koji nije obranio završni rad može zatražiti izbor nove teme u okviru istog ili drugog predmeta.

5.4. Vođenje zapisnika

Članak 36.

O tijeku obrane završnog rada vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva.

6. Završne odredbe

Članak 37.

Odredbe ovog Pravilnika na identičan način primjenjuju se na izradu specijalističkih završnih radova kod specijalističkih diplomskih stručnih studija.

Članak 38.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe članka 83. do članka 98. Pravilnika o studiranju Klasa: 003-05/08-01/21, Ur. broj: 2170-57-01-08-2 od 30. rujna 2008. godine.

Članak 39.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči Veleučilišta u Rijeci.

Klasa: xxx-xx/xx-xx/xx

Ur. broj: xxxx-xx-xx-xx-x

Rijeka, xx. veljače 20xx.

Veleučilište u Rijeci
Dekan

Xxxxx Xxxxxx

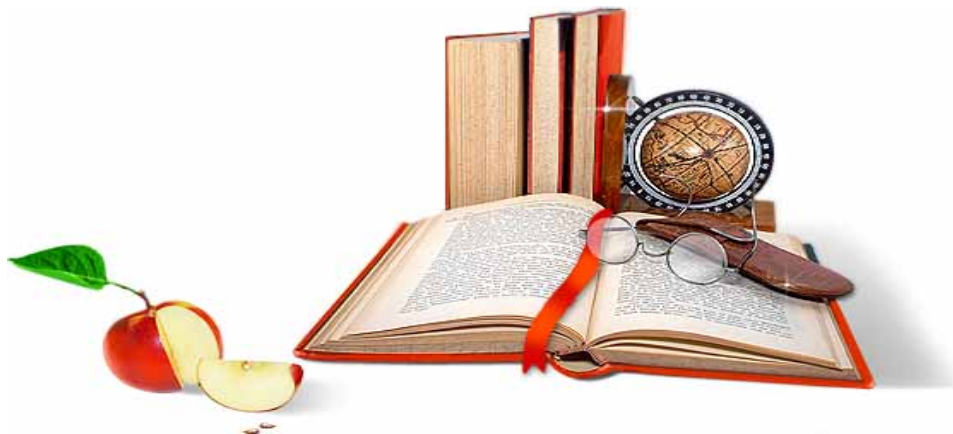
Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Veleučilišta u Rijeci dana 15. veljače 2010., a stupio je na snagu dana 23. veljače 2010.

Veleučilište u Rijeci
Tajnik

Xxxx Xxxxx

BESPLATNI GOTOVI SEMINARSKI, DIPLOMSKI I MATURSKI RAD.

**RADOVI IZ SVIH OBLASTI, POWERPOINT PREZENTACIJE I DRUGI EDUKATIVNI
MATERIJALI.**



WWW.SEMINARSKIRAD.ORG

WWW.MATURSKIRADOVI.NET

WWW.MATURSKI.NET

WWW.SEMINARSKIRAD.INFO

WWW.MATURSKI.ORG

WWW.ESSAYSX.COM

WWW.FACEBOOK.COM/DIPLOMSKIRADOVI

NA NAŠIM SAJTOVIMA MOŽETE PRONAĆI SVE, BILO DA JE TO **[SEMINARSKI](#)**, **[DIPLOMSKI](#)** ILI **[MATURSKI](#)** RAD, POWERPOINT PREZENTACIJA I DRUGI EDUKATIVNI MATERIJAL. ZA RAZLIKU OD OSTALIH MI VAM PRUŽAMO DA POGLEDATE SVAKI RAD, NJEGOV SADRŽAJ I PRVE TRI STRANE TAKO DA MOŽETE TAČNO DA ODABERETE ONO ŠTO VAM U POTPUNOSTI ODGOVARA. U BAZI SE NALAZE **[GOTOVI SEMINARSKI, DIPLOMSKI I MATURSKI RADOVI](#)** KOJE MOŽETE SKINUTI I UZ NJIHOVU POMOĆ NAPRAVITI JEDINSTVEN I UNIKATAN RAD. AKO U **[BAZI](#)** NE NAĐETE RAD KOJI VAM JE POTREBAN, U SVAKOM MOMENTU MOŽETE NARUČITI DA VAM SE IZRADI NOVI, UNIKATAN SEMINARSKI ILI NEKI DRUGI RAD RAD NA LINKU **[IZRADA RADOVA](#)**. PITANJA I ODGOVORE MOŽETE DOBITI NA NAŠEM **[FORUMU](#)** ILI NA **MATURSKIRADOVI.NET@GMAIL.COM**