

Na temelju Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03, 46/07, 45/09), a sukladno Statutu Visoke tehničke škole u Bjelovaru Stručno vijeće Visoke tehničke škole u Bjelovaru, na svojoj 19. redovnoj sjednici održanoj 25. veljače 2011. godine donijelo je

P R A V I L N I K O ZAVRŠNOM RADU I ZAVRŠNOM ISPITU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o završnom radu i završnom ispitu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti i način prijave, izrade, postupka obrane i ocjenjivanja završnog rada te izdavanje dokumenata o završenim studijima na Visokoj tehničkoj školi u Bjelovaru (u daljnjem tekstu VTŠ).

Članak 2.

Za stjecanje odgovarajućeg stručnog naziva student je dužan, nakon što položi propisane ispite i obavi druge obaveze, prijaviti i uspješno izraditi završni rad, te ga u skladu sa odredbama Statuta Visoke tehničke škole u Bjelovaru i ovog Pravilnika obraniti na završnom ispitu pred ispitnim povjerenstvom.

Članak 3.

Završni rad je samostalna stručna obrada utvrđene teme kojim student koristeći teoretsko i praktično znanje stečeno tijekom studija, treba dokazati posjedovanje kompetencija pri rješavanju problema iz stručnih područja koja su bila sadržaj njegova studija te sposobnost samostalnog služenja stručnom i znanstvenom literaturom u pisanoj obradi teme.

Završni rad ne mora imati svojstvo izvornog rada, ali mora biti samostalno izrađen od strane studenta uz stručnu pomoć mentora.

Završni se rad piše na temu iz strukovnog područja studija kojeg je student pohađao.

Završni rad se može izraditi i iz općih stručnih kolegija prema odluci Dekana.

Članak 4.

U slučaju negativne ocijene na završnom ispitu studentu se odobrava novi zadatak i imenuje novi mentor završnog rada. Dalji postupak oko novog zadatka je identičan kao u prvom slučaju. U slučaju i druge negativne ocijene na završnom ispitu studentu se više ne može zadati novi zadatak.

Članak 5.

Troškove izrade završnog rada snosi student ili organizacija gdje se rad realizira. U slučaju izrade završnog rada koji je od interesa za razvoj Visoke tehničke škole u Bjelovaru (potrebe laboratorija, razvoja, softvera i dr.) dekan može na prijedlog mentora ili voditelja studija donijeti odluku o djelomičnom ili potpunom financiranju izrade i realizacije završnog rada.

Članak 6.

Postupke i procedure koje proizlaze iz ovog Pravilnika provode:

- Povjerenstvo za **završne ispite** i
- Povjerenstvo za **završne radove**

Stručno vijeće na prijedlog Dekana imenuje tročlano Povjerenstvo za završne ispite za svaki stručni studij. Povjerenstvo se imenuje za svaku akademsku godinu.

Povjerenstvo za završne radove predlaže mentor, a potvrđuje Povjerenstvo za završne ispite.

Članak 7.

Članovi povjerenstva za završne radove i mentor završnog rada iz redova zaposlenika i vanjskih suradnika imaju pravo na novčanu nagradu o čemu će dekan donijeti posebnu odluku.

Članak 8.

Proces realizacije završnog rada sastoji se od sljedećih aktivnosti:

- ODABIR I PRIJAVA MENTORA I TEME ZAVRŠNOG RADA
- IZRADA I PREDAJA ZAVRŠNOG RADA
- OCJENJIVANJE I OBRANA ZAVRŠNOG RADA
- PROMOCIJA I IZDAVANJE DOKUMENATA O ZAVRŠETKU STUDIJA

II. ODABIR I PRIJAVA MENTORA I TEME ZAVRŠNOG RADA

Članak 9.

Maksimalni broj završnih radova koji mogu biti izrađeni kod pojedinog mentora u jednoj akademskoj godini je do 10 završnih radova.

Voditelji kolegija moraju pripremiti teme mogućih završnih radova (minimalno 10 tema) i iste predložiti studentima koji su zainteresirani za izradu završnog rada iz njihovog kolegija.

Voditelji kolegija predlažu imena članova povjerenstva za završni rad, a Povjerenstvo za završne ispite potvrđuje predložene mentore.

Članak 10.

Zahtjev za imenovanje mentora i teme za izradu završnog rada (**obrazac- ZR-001**) mogu podnijeti studenti treće godine uz uvjet da su položili sve ispite iz prve dvije godine studija. Zahtjev se predaje u Studentskoj službi koja utvrđuje i ovjerava ispunjenost definiranih uvjeta.

Nakon odobrenja zahtjeva Povjerenstvo za završne ispite donosi Odluku o imenovanju mentora i teme za izradu završnog rada (**Odluka ZR-001**)

Članak 11.

Temu završnog rada zadaje mentor. Student može predložiti temu, a mentor će odlučiti o prihvaćanju prijedloga.

Student može jedanput promijeniti temu rada i to u pravilu najkasnije 30 dana od dana izbora prve teme.

Članak 12.

Student pristupa izradi završnog rada nakon što Povjerenstvo za završne ispite odobri. Zahtjev za imenovanje mentora i Zahtjev za odobrenje teme završnog rada.

Članak 13.

Povjerenstvo za završni rad sastoji se od tri člana koje predlaže mentor, a potvrđuje Predsjednik povjerenstva za završne ispite i isto čine:

- predsjednik povjerenstva za završni rad
- mentor
- član povjerenstva

Članovi povjerenstva biraju između sebe predsjednika povjerenstva, a mentor ne može biti predsjednik povjerenstva za završni rad. Isti se imenuju odlukom o imenovanju povjerenstva za završni rad (**odluka ZR -002**).

Članovi povjerenstva za završni rad mogu biti zaposleni nastavnici, kao i vanjski suradnici Visoke tehničke škole u Bjelovaru.

Mentor može biti nastavnik VTŠ-a s izborom u nastavno ili znanstveno-nastavno zvanje koji je nositelj kolegija uz koji je vezana tema završnog rada.

Članovi povjerenstva moraju biti stručnjaci ili znanstvenici iz područja iz kojeg se završni rad izrađuje i brani koji ne moraju biti izabrani u nastavno ili znanstveno-nastavno zvanje.

Članovi povjerenstva mogu biti i asistenti zaposleni na VTŠ-u.

U slučaju duže odsutnosti ili spriječenosti mentora u obnašanju obveza vezanih uz mentorstvo postoji mogućnost zamjene mentora ili odabira drugog mentora.

Povjerenstvo za završne ispite može predloženu temu završnog rada potvrditi, zatražiti njezine izmjene i dopune ili je odbiti.

Stručno vijeće VTŠ-a rješava molbe te prigovore i žalbe studenata na rad Povjerenstva za završne ispite i Povjerenstva za završne radove

Članak 14.

Mentor je dužan voditi i usmjeravati studenta pri izradi završnog rada. Mentor je obavezan održati određeni broj sati konzultacija sa svakim kandidatom.

III IZRADA ZAVRŠNOG RADA

Članak 15.

Završni rad treba biti napisan standardnim hrvatskim jezikom, latiničnim pismom (font 12, Arial), a otisnut računalnim pisačem na papiru formata A 4, s proredom 1.5., u pravilu na ne manje od 20 stranica i ne više od 50 stranica. Naslovna stranica, sadržaj i bibliografija ne ulaze u broj stranica završnog rada.

Završni rad sastoji se od:

- korica (u skladu s otisnutim sadržajem na obrascu ZR-3)
- praznog lista,
- druge ili unutarnje stranice (u skladu s otisnutim sadržajem na obrascu ZR-4)
- teksta zadatka
- sadržaja
- popis korištenih kratica i akronima (ukoliko su korištene u radu)
- uvod
- obrada teme
- zaključak
- popisa literature i drugih izvora podataka koji su korišteni u izradi završnog rada
- prilozi (ako postoje)

Na kraju se rada stavlja stranica na kojoj je navedeno mjesto, datum završetka izrade rada te vlastoručan potpis kandidata.

Završni rad može imati priloge. Prilozi se dodaju na kraju završnog rada, a sadrže tehničku dokumentaciju vezanu uz završni rad (npr. električne i položajne sheme sklopova, sastavnice, slike virtualnih modela, kôd softwarea i sl.).

S unutarnje strane na zadnjim koricama originala, kao i svake kopije završnog rada, pričvršćuje se CD s kompletnim završnim radom u PDF formatu sa svom popratnom dokumentacijom i programima.

Završni rad može sadržavati i praktični mehatronički uređaj (mehanizam, sustav računalnog upravljanja, robot ili sl.) i isti se prezentira mentoru, a zatim Povjerenstvu za završne ispite prilikom obrane završnog rada.

Praktični mehatronički uređaj može student izraditi na vlastiti trošak i tada rad ostaje u vlasništvu studenta. Ukoliko VTŠ djelomično ili u cijelosti financira izradu praktičnog mehatroničkog uređaja tada je rad u vlasništvu VTŠ-e.

Detaljne informacije o strukturi i obveznom sadržaju pojedinih dijelova završnog rada definirani su u Uputi za izradu završnog rada koja je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 16.

Tri nevezana primjerka završnog rada student predaje Studentskoj službi koja ih dostavlja Ispitnom povjerenstvu na pregled.

Članovi Povjerenstva za završni rad dužan je pregledati rad i priopćiti svoje mišljenje studentu u roku od 14 dana.

Ako predloženi završni rad ne bude prihvaćen, Povjerenstvo za završni rad će odrediti preradbu ili dopunu predloženog ili izradu novog rada.

Prihvaćeni i ispravljani, te uvezani rad predaje se Studentskoj službi u četiri primjerka.

Završni rad predaje se Studentskoj službi tijekom akademske godine, osim u mjesecu kolovozu.

IV OCJENJIVANJE I OBRANA ZAVRŠNOG RADA (ZAVRŠNI ISPIT)

Članak 17.

Ocjenjivanje i postupak obrane završnog rada (završni ispit) studenta provodi Povjerenstvo za završni rad. U slučaju nepredviđenih okolnosti ili spriječenosti članove povjerenstva mogu zamijeniti Dekan, Prodekan ili voditelj studija.

Članak 18.

Obrani završnog rada može pristupiti student koji je položio sve propisane ispite i podmirio sve financijske obveze prema VTŠ - i.

Članak 19.

Prije početka obrane završnog rada predsjednik povjerenstva za obranu obavezan je provjeriti u Studentskoj službi VTŠ – e, jesu li ispunjeni svi uvjeti za obranu završnog rada.

Članak 20.

Obrana završnog rada obavlja se usmeno.

Obrana završnog rada je javna. Mjesto i vrijeme obrane objavljuje se na oglasnoj ploči VTŠ-e.

Članak 21.

O tijeku usmenog dijela završnog ispita vodi se zapisnik u koji se upisuju podaci o završnom radu, usmenom dijelu ispita, te konačna ocjena.

Zapisnik potpisuju svi članovi Ispitnog povjerenstva.

Članak 22.

Postupak obrane završnog rada je javan i sastoji se od sljedećeg :

Predsjednik povjerenstva otvara postupak obrane.

Kandidat izlaže osnovnu problematiku rada, metode kojima se služio i najvažnije rezultate do kojih je u radu došao. Izlaganje može trajati najviše 20 minuta.

Članovi povjerenstva mogu postavljati usmena pitanja kandidatu vezana uz područje završnog rada.

Kandidat odgovara na pitanja.

Nakon što je kandidat odgovorio na sva postavljena pitanja, napušta povjerenstvo.

Povjerenstvo razmatra kvalitetu završnog rada, usmeno izlaganje kandidata o radu i njegove odgovore na postavljena pitanja te na osnovi toga utvrđuje konačnu ocjenu završnog rada.

Povjerenstvo poziva kandidata da mu priopći svoje zaključke.

Tijek i postupak obrane evidentira se zapisnikom.

Završni rad se ocjenjuje posebno za pisani uradak, a posebno za obranu.

Ocjene pisanog završnog rada jesu: dovoljan (2), dobar (3), vrlo dobar (4) i izvrstan (5).

Ocjene obrane završnog rada jesu: nedovoljan (1), dovoljan (2), dobar (3), vrlo dobar (4) i izvrstan (5).

Konačna ocjena završnog rada i završnog ispita čini sumu dobivenih ocjena pisanog uratka i ocjena usmenog ispita podijeljenog s dva.

Ukoliko je konačna ocjena nedovoljan (1) obvezno se navode razlozi za takvu ocjenu i oni se unose u zapisnik o završnom ispitu. Ponavljanje postupka izrade novog završnog rada moguće je samo jedanput.

Na ocjenu završnog rada i ocjenu obrane student nema pravo žalbe.

Članak 23.

Konačnu verziju završnog rada uvezenog u tvrde korice kandidat predaje prilikom obrane rada, a dva primjerka u studentsku službu, najkasnije **15 dana** nakon uspješnog završnog ispita.

Osim u pisanom obliku, student predaje završni rad i u digitalnom obliku (pdf formatu).

Studentska referada konačne verzije završnog rada predaje knjižnici (dva primjeraka) i mentoru ostaje primjerak koji je predan prilikom obrane rada.

Članak 24.

Konačnu ocjenu završenog studija čini težinski prosjek ocjena koji se dobije, tako da se:

- Pomnože ocjene za svaki kolegij (osim stručne prakse koja se ne ocjenjuje) s **ECTS** bodovima za svaki kolegij, sumira se njihova vrijednost, te se podijeli s ukupnim brojem **ECTS** bodova na kompletnom studiju (umanjenu za **ECTS** bodove predviđene za stručnu praksu).
- Napomena: Završni rad se u ukupnoj ocjeni studija uzima u obzir s njegovom stvarnom „težinom“ predviđena kroz **ECTS** bodove u Programu konkretnog stručnog studija.
- Izračun konačne ocjene studija vrši studentska služba nakon uspješne obrane završnog rada koja se unosi u obrazac **ZR -002** i ostale dokumente preko kojih se prati uspjeh studenta.

V PROMOCIJA I IZDAVANJE DOKUMENATA O ZAVRŠETKU STUDIJA

Članak 25.

Na temelju rezultata o završnom ispitu Studentska služba unosi podatke o uspjehu u evidenciju studentske službe i matičnu knjigu završenih studenata te izdaje uvjerenje o završetku studija, koja važi do izdavanja svjedodžbe.

Uvjerenje o završetku studija potpisuje dekan VTŠ.

Članak 26.

Kandidat može podići uvjerenje o završetku studija i ostale potrebne dokumente u Studentskoj službi nakon predaje konačnog završnog rada (tvrdi uvez) u roku od 5 radnih dana.

Članak 27.

Svjedodžba se izdaje na hrvatskom jeziku. Uz svjedodžbu studentu se izdaje i dopunska isprava o stručnom studiju (supplement) koja sadrži pobliže informacije o položenim kolegijima, ocjenama, ECTS bodovima i stečenim kompetencijama.

Svjedodžba i dopunske isprave uručuje na svečanoj promociji dekan Visoke tehničke škole u Bjelovaru.

Točan termin promocije i svečane podjele svjedodžbi oglašava se **15 dana** ranije, a prema odluci dekana.

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj ploči VTŠ uz prethodno odobravanje od strane Stručnog vijeća.

PRILOG:

1. Uputa za izradu završnog rada
2. Obrazac ZR - 001
3. Odluka ZR - 001
4. Odluka ZR - 002
5. Obrazac ZR - 002
6. Zapisnik o završnom ispitu

Ur.broj: 02/3-125/11

U Bjelovaru, 25. veljače 2011. godine

Visoka tehnička škola u Bjelovaru
v.d. dekanica
Mr. sc. Tatjana Badrov