



Na temelju članka 17. stavak 4. i članka 20. stavak 1. Pravilnika o diplomskom radu, Stručno vijeće Odjela za ekonomiju, na svojoj XI. sjednici u akad. god. 2017./2018. održanoj dana 11. lipnja 2018. godine, donosi sljedeći:

IZGLED, POSTUPAK PRIJAVE I OBRANE DIPLOMSKIH RADOVA NA ODJELU ZA EKONOMIJU

1. IZGLED DIPLOMSKOG RADA:

Obvezni elementi za Digitalni repozitorij Sveučilišta u Zadru (koje mora sadržavati svaki diplomski rad):

- Naslov rada na hrvatskom i engleskom jeziku (naslov rada na engleskom jeziku obavezno napisati kod sažetka na engleskom jeziku)
- Ime mentora (i komentora ako ga ima)
- Naziv ustanove koja je dodijelila akademski stupanj
- Naziv odjela
- Naziv studijskog programa
- Kratki sažetak rada (abstract) na hrvatskom i engleskom jeziku
- Ključne riječi na hrvatskom i engleskom jeziku

Uz gore navedeno diplomski rad mora sadržavati i Izjavu o akademskoj čestitosti čiji tekst se može preuzeti na mrežnim stranicama Sveučilišne knjižnice. Izjava o akademskoj čestitosti ulaže se u rad na posebnu stranicu, neposredno nakon naslovnice (nepotpisana inačica).

2. PRIJAVA OBRANE DIPLOMSKOG RADA:

- Pri izradi diplomskog rada student je dužan prisustvovati konzultacijama najmanje šest puta (tijekom najmanje šest tjedana) prije same prijave obrane rada.
- Mentor/komentor na raspolaganju treba imati najmanje 15, a najviše 30 dana za čitanje završne verzije diplomskog rada, nakon čega je mentor/komentor dužan dati povratnu informaciju studentu.
- Mentor daje odobrenje studentu da je rad spreman za obranu te imenuje Povjerenstvo za obranu.
- Obrana diplomskog rada može se organizirati tek kad svi članovi Povjerenstva daju suglasnost da student može pristupiti obrani rada.
- Termin obrane diplomskog rada dogovora mentor prema dogovoru s imenovanim Povjerenstvom.
- Student prijavljuje obranu diplomskog rada najkasnije sedam (7) dana prije obrane.
- Obrana je javna te se objavljuje na web stranici Odjela, najkasnije tri (3) dana prije zakazane obrane.



3. PROTOKOL OBRANE DIPLOMSKOG RADA:

1. Obrane diplomskih radova u pravilu se održavaju u dvorani broj 6. Ukoliko je spomenuta dvorana zauzeta kandidat se treba prije početka obrane javiti predsjedniku Povjerenstva za obranu koji će odrediti drugu dvoranu koja u tom trenutku bude slobodna.
2. Kandidati trebaju doći u dvoranu broj 6. minimalno 10 minuta prije zakazanog termina obrane te uključiti računalo i projektor kako bi mogli učitati svoju prezentaciju u računalo.
3. Prezentacija za obranu diplomskog rada se izrađuje u PowerPoint-u i treba sadržavati od 15 do 20 slajdova, a izlaganje studenta može trajati najduže 10 minuta. Svaki kandidat može izabrati da li prilikom izlaganja svog diplomskog rada i odgovora na pitanja želi sjediti ili želi stajati.
4. Nakon izlaganja kandidata, predsjednik i članovi Povjerenstva za obranu postavljaju ukupno 3 pitanja kandidatu, a predviđeno trajanje za odgovore kandidata je ukupno 5 minuta.
5. Završetkom prvog dijela postupka obrane diplomskog rada, u drugom dijelu Povjerenstvo donosi odluku o ocjeni diplomskog rada te ju priopćava kandidatu.
6. Na kraju postupka obrane kandidat dobiva svoj Index koji s pripadajućom dokumentacijom treba odmah predati u tajništvo.

4. NAKON OBRANE DIPLOMSKOG RADA, STUDENT U TAJNIŠTVO TREBA PREDATI:

1. Izjavu o akademskoj čestitosti (za potpis i pohranu u dosje)
2. Izjavu o pohrani rada u Digitalni repozitorij (za dosje)
3. Potvrdu mentora kojom se odobrava predaja tvrdo ukoričenog rada nakon obrane te kojom se potvrđuje da je rad provjeren u Turnitin sustavu
4. Rad na CD-u (pdf verzija)
5. Tvrdo ukoričeni rad (jedan primjerak)

Svi obrasci, kao i primjeri izgleda naslovnih stranica za tiskani i digitalni primjerak dostupni su na stranicama Sveučilišne knjižnice:

<http://www.unizd.hr/sveucilisnaknjiznica/DigitalnirepozitorijSveu%C4%8Dili%C5%A1tauZadru/Uputeiobrascizastudente/tabid/7120/Default.aspx>

Tvrdo ukoričeni rad s popratnom dokumentacijom potrebno je predati u tajništvo Odjela najkasnije mjesec dana nakon obrane.

Napomena:

Potvrdu o završetku studija nije moguće dobiti bez ispunjavanja uvjeta, tj. predaje svega prethodno navedenog.