

Temeljem članka 20. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst od 27. svibnja 2015.) u svezi s člankom 129. Statuta, članka 41. Pravilnika o studijima i studiranju Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst od 15. rujna 2015.) članka 58. i 59. Pravilnika sveučilišnog odjela za pedagogiju (od 7. travnja 2008.), te Odluke o diplomskom radu studenta na diplomskom studiju (Klasa: 602-04/16-01/2; Urbroj: 2198-1-79-05/16-01 od 25. siječnja 2016.), Stručno vijeće Odjela za pedagogiju na sjednici održanoj 17. veljače 2016. donijelo je

PRAVILNIK
o izradi i obrani diplomskog rada
na sveučilišnom diplomskom studiju pedagogije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. Ovim Pravilnikom propisuje se način prijavljivanja, izrade i obrane diplomskog rada na dvopredmetnom diplomskom sveučilišnom studiju pedagogije na Odjelu za pedagogiju Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu: Odjel).
2. Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe te se ne mogu ni u kojem smislu tumačiti kao temelj za spolnu/rodnu diskriminaciju ili privilegiranje.

Članak 2.

1. Izradom i obranom diplomskog rada student pokazuje da je sposoban samostalno obraditi određeni pedagoški problem primjenjujući odgovarajuću znanstvenu metodologiju i tehnologiju izrade znanstvenog i/ili stručnog rada te isti napisati i obraniti pred Povjerenstvom za obranu diplomskog rada (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
2. Student treba znati i biti sposoban samostalno:
 - definirati problem diplomskog rada,
 - pretražiti relevantnu primarnu i sekundarnu literaturu te druge izvore,
 - ispravno koristiti postupke, metode, instrumente istraživanja,
 - ispravno koristiti znanstveno-stručnu terminologiju, tablice, grafikone, priloge i dr.,
 - ispravno koristiti hrvatski standardni jezik,
 - objasniti problem i jasno ga interpretirati prema zadanoj tehnologiji izrade znanstvenog i/ili stručnog rada,
 - znanstveno i/ili stručno i pedagoški uspješno iznijeti usmeni ekspozice rada na obrani,
 - smisleno i profesionalno odgovoriti na postavljena pitanja svih članova Povjerenstva.

II. DIPLOMSKI RAD

Postupak prijave teme

Članak 3.

1. Student je obavezan predložiti temu diplomskog rada i mentora najkasnije do završetka nastave u zimskom semestru posljednje akademske godine prema nominalnom trajanju diplomske razine studija.
2. Predložene teme i mentore (i moguće komentore) odobrava Stručno vijeće Odjela najkasnije do početka ljetnog semestra tekuće akademske godine.
3. Nakon donošenja odluke Stručnog vijeća Odjela, mentor upisuje temu diplomskog rada studentu u indeks i u sustav ISVU najkasnije do početka ljetnog semestra posljednje akademske godine prema nominalnom trajanju studija. Pritom student preuzima obrazac *Prijava teme diplomskog rada* u tajništvu Odjela (ili na mrežnoj stranici Odjela), zajedno s mentorom ga popunjava i potpisuje te predaje tajništvu Odjela najkasnije do početka ljetnog semestra posljednje akademske godine prema nominalnom trajanju studija.

Članak 4.

1. Mentor u izradi diplomskog rada je osoba u znanstveno-nastavnom zvanju docenta, izvanrednog profesora, redovitog profesora ili redovitog profesora u trajnom zvanju, a iznimno može biti i osoba u suradničkom zvanju s doktoratom znanosti i u nastavnom zvanju s doktoratom znanosti.
2. Student ima pravo predložiti i komentora.
3. Komentor u izradi diplomskog rada može biti osoba u znanstveno-nastavnom zvanju docenta, izvanrednog, redovitog profesora ili redovitog profesora u trajnom zvanju. Iznimno može biti i osoba u suradničkom zvanju s doktoratom znanosti i u nastavnom zvanju s doktoratom znanosti.
4. Mentor i komentor može biti i vanjski suradnik u znanstveno-nastavnom zvanju. U tom slučaju, zahtjev za njegovim imenovanjem podnosi student najkasnije do završetka nastave u zimskom semestru posljednje akademske godine prema nominalnom trajanju studija, a odobrenje daje Stručno vijeće Odjela.

Članak 5.

1. Obrana diplomskog rada održava se pred Povjerenstvom.
2. Povjerenstvo imenuje Stručno vijeće Odjela na prijedlog mentora.
3. Povjerenstvo ima voditelja Povjerenstva i dva člana. Voditelj Povjerenstva osoba je u znanstveno-nastavnom zvanju. Iznimno voditelj Povjerenstva može biti i osoba u suradničkom zvanju s doktoratom znanosti ili nastavnom zvanju s doktoratom znanosti.
4. Član Povjerenstva osoba je u znanstveno-nastavnom i/ili nastavnom zvanju. Član Povjerenstva može biti i osoba u suradničkom zvanju s doktoratom znanosti ili nastavnom zvanju s doktoratom znanosti te vanjski suradnik.
5. Mentor u izradi diplomskog rada u pravilu je član Povjerenstva i ne može biti voditelj Povjerenstva.
6. Iznimno, ukoliko je riječ o radu koji pokriva interdisciplinarno područje, jedan član Povjerenstva može biti osoba s drugog Odjela, pri čemu ta osoba ne može biti voditelj Povjerenstva.

Članak 6.

1. Obrana diplomskog rada može se organizirati kada svi članovi Povjerenstva daju suglasnost da student može pristupiti obrani diplomskog rada.
2. Student prijavljuje obranu diplomskog rada na isti način kao i ispit.
3. Nakon prijave obrane diplomskog rada Odjel imenuje Povjerenstvo za obranu diplomskog rada.
4. Nakon suglasnosti svih članova Povjerenstva za pokretanjem postupka obrane diplomskog rada, student-diplomant je dužan tajništvu Odjela predati potrebnu dokumentaciju: kopiju indeksa i tri primjerka diplomskog rada u mekom uzevu.
5. Voditelj Povjerenstva u dogovoru s ostalim članovima Povjerenstva dogovara mjesto i vrijeme obrane diplomskog rada, o čemu obavještava Tajništvo.
6. Tajništvo javno oglašava mjesto i vrijeme obrane diplomskog rada te o navedenom obavještava studenta-diplomanta.

Obrana diplomskog rada

Članak 7.

1. Obrana diplomskog rada je javna i održava se isključivo tijekom ispitnih rokova predviđenih kalendarom nastavnih aktivnosti za tekuću akademsku godinu.
2. Obranu diplomskog rada vodi voditelj Povjerenstva. Na obrani diplomskog rada voditelj Povjerenstva obvezno vodi zapisnik. Zapisnik s obrane diplomskog rada potpisuju svi članovi Povjerenstva.
3. Upis završne ocjene i stečenih ECTS bodova u indeks, kojima se potvrđuje da je student obavio sve obveze u postupku pripreme diplomskog rada te uspješno obranio rad, obavlja mentor.
4. Zapisnik s obrane diplomskog rada pohranjuje se u dosje studenta u Studentskoj službi Sveučilišta.

Članak 8.

1. Nakon uspješne obrane diplomskog rada mentor pregledava i potpisuje Potvrdu mentora kojom se odobrava predaja elektroničke inačice diplomskog rada u PDF formatu na CD-u u svrhu prihvata i pohrane diplomskog rada u Digitalni repozitorij Sveučilišta u Zadru
2. Nakon obrane student Uredu za preddiplomske i diplomske studije prilaže sljedeću dokumentaciju:
 - potvrdu mentora kojom se odobrava predaja diplomskog rada,
 - izjavu o akademskoj čestitosti potpisanu od strane studenta (za studentski dosje),
 - izjavu o pohrani diplomskog rada u Digitalni repozitorij Sveučilišta u Zadru potpisanu od strane studenta (za studentski dosje),
 - jedan tiskani tvrdo ukoričeni primjerak diplomskog rada,
 - jedan CD s dokumentom diplomskog rada u PDF formatu.

Članak 9.

1. Ako Povjerenstvo zaključi da student prilikom obrane diplomskog rada nije zadovoljio studentu će se u zapisnik upisati *nije zadovoljio*, a u ISVU bazu negativna ocjena. Tu ocjenu u ISVU bazu upisuje voditelj Povjerenstva.
2. Ponovno pravo na obranu diplomskog rada student stječe u sljedećem ispitnom terminu koji propisuje Odjel u dogovoru s mentorom i članovima Povjerenstva.

Izgled i opseg diplomskog rada

Članak 10.

1. Obvezni elementi elektroničke inačice diplomskog rada za pohranu u Digitalni repozitorij Sveučilišta u Zadru, koje mora sadržavati svaki diplomski rad, dostupni su na mrežnoj stranici Sveučilišne knjižnice u izborniku Digitalni repozitorij Sveučilišta u Zadru – Upute i procedure.
2. Ostale upute o izradi diplomskog rada propisane su dokumentom Upute za izradu diplomskog rada, dostupnim na mrežnoj stranici Odjela, te ih se student dužan pridržavati prilikom izrade diplomskog rada.
3. Obrasci za korice i naslovnice diplomskog rada za tiskani i digitalni primjerak dostupni su na mrežnoj stranici Sveučilišne knjižnice u izborniku Digitalni repozitorij – Obrasci za studente.

Članak 11.

1. Donošenjem ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o izradi i obrani diplomskog rada na sveučilišnom diplomskom studiju pedagogije KLASA: 602-04/12-08/12; URBROJ: 2198-1-79-36/12-04 od 24. listopada 2012. godine.

KLASA: 602-04/16-08/04

URBROJ: 2198-1-79-36/16-03

Zadar, 17. veljače 2016.

Pročelnik Odjela za pedagogiju

prof. dr. sc. Igor Radeka