

Na temelju Odluka senata Sveučilišta u Zadru od 27. lipnja 2023. godine, Stručno vijeće Odjela za ekologiju, agronomiju i akvakulturu na svojoj sjednici održanoj 10. studenog 2023. godine, donijelo je

PRAVILNIK

O završnom radu i završnom ispitu studenta na sveučilišnom prijediplomskom studiju „Primijenjene ekologije u poljoprivredi“ i studiju „Podvodnih znanosti i tehnologija“

1. Opće odredbe

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupak prijave i ocjene teme završnog rada i završnog ispita te prijava i postupak obrane završnog rada i završnog ispita prijediplomskih studija na Odjelu za ekologiju, agronomiju i akvakulturu Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu Odjel).
- (2) Svi izrazi korišteni u muškom rodu u ovom Pravilniku, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Studij „Primijenjene ekologije u poljoprivredi“ i studij „Podvodnih znanosti i tehnologija“ završavaju polaganjem svih ispita predviđenih programom, obavljenom stručnom praksom te izradom i obranom završnog rada ili polaganjem završnog ispita.

2. Završni rad

Članak 3.

- (1) Završni rad je samostalni pisani rad studenta kojim student pod vodstvom mentora dokazuje sposobnost i samostalnost u obradi problematike pohađanog studija uz korištenje: literature, empirijskih istraživanja, računske i analitičke obrade, znanja i iskustva stručnjaka iz prakse te svih ostalih izvora neophodnih za izradu rada.

3. Izbor teme završnog rada

Članak 4.

- (1) Mentor u izradi završnog rada član je odjela koji izvodi taj studijski program.
- (2) Mentor u izradi završnog rada osoba je zaposlena na znanstveno-nastavnom i nastavnom radnom mjestu. Mentor može biti i osoba zaposlena na suradničkom mjestu višeg asistenta.
- (3) Iznimno, uz odobrenje odjela, mentor može biti i vanjski suradnik u znanstveno-nastavnom i nastavnom naslovnom zvanju. U tom slučaju, zahtjev za imenovanjem vanjskog suradnika kao mentora podnosi student najkasnije do završetka nastave u zimskom semestru posljednje akademske godine prema nominalnom trajanju studija.

- (4) Studentu može biti imenovan i komentor u izradi završnog rada zaposlen na odgovarajućem radnom mjestu koje se zahtijeva i za mentora.
- (5) U slučaju imenovanja vanjskog suradnika kao mentora studentu se obvezno imenuje komentor s odjela.

4. Postupak prijave i odobravanja završnog rada

Članak 5.

- (1) Student je obavezan predložiti temu završnog rada i mentora do završetka nastave u zimskom semestru posljednje akademske godine prema nominalnom trajanju studija.
- (2) Predložene teme i mentore odobrava Stručno vijeće odjela najkasnije do početka ljetnog semestra tekuće akademske godine.
- (3) Završni rad upisuje se na upisni list studenta u sustavu ISVU najkasnije do početka ljetnog semestra posljednje akademske godine prema nominalnom trajanju studija.
- (4) Opravdani i obrazloženi zahtjev za promjenom područja/teme završnog rada i/ili mentora student predaje odjelu koji izvodi studij na kojemu je student prijavio završni rad.

Članak 6.

- (1) Zahtjev za odobrenje teme se na posebnom obrascu koji se ispunjava računalom, putem tajništva podnosi Stručnom vijeću Odjela.

Članak 7.

- (1) Nakon prijave završnog rada, Stručno vijeće Odjela potvrđuje teme, mentore i komentore.
- (2) Student prijavljuje obranu završnog rada na isti način kao i ispit.
- (3) Tekst završnog rada, s kojim je suglasan mentor, student dostavlja u tajništvo odjela u elektroničkom obliku. Izjava o akademskoj čestitosti obvezni je dio završnog rada.
- (4) Odjelni tajnik provjerava ispunjenost uvjeta za pristupanje obrani završnog rada, nakon čega šalje završni rad članovima povjerenstva.
- (5) Obrana završnog rada može se organizirati tek kada svi članovi povjerenstva daju suglasnost da student može pristupiti obrani.
- (6) Odjel je obavezan organizirati procedure na način da cijeli postupak, od prijave do obrane završnog rada, završi najkasnije do 30. rujna tekuće akademske godine.

5. Izrada završnog rada

Članak 8.

- (1) Završni rad, bez priloga, treba sadržavati najmanje 16 kartica ispisanih fontom Times New Roman 12 Pt, ne računajući naslovnu stranicu, sadržaj, sažetke, popis literature i priloge (kartica iznosi u prosjeku 1800 znakova s razmacima).

Obvezni elementi završnog rada su:

- Naslov rada na hrvatskom i engleskom jeziku
- Ime mentora (i komentora ako ga ima)
- Naziv ustanove koja je dodijelila akademski stupanj
- Naziv odjela
- Naziv studijskog programa

- Kratki sažetak (abstract) na hrvatskom i engleskom jeziku
- Ključne riječi na hrvatskom i engleskom jeziku

(2) Završni rad treba biti oblikovan prema *Uputama o pisanju završnog rada*.

Članak 9.

- (1) Student završni rad izrađuje samostalno s pravom i obvezom redovitih konzultacija s mentorom, uz korištenje udžbeničke i druge literature, mišljenja stručnjaka iz prakse i ostalih dostupnih informacija. Student u cijelosti odgovara za ispravnost svih podataka navedenih u radu i za eventualno kršenje autorskih prava, što potvrđuje Izjavom o akademskoj čestitosti koja se prilaže u rad nakon naslovne stranice.
- (2) Mentor je obvezan pratiti rad studenta i pomagati mu savjetima, a može zahtijevati doradu, izmjenu, odnosno dopunu završnog rada.
- (3) Student je dužan postupiti prema uputama i primjedbama mentora i komentora.
- (4) Po ovlaštenju mentora nadzor nad izradom završnog rada, nakon utvrđenja nacрта sadržaja rada, može vršiti i komentor.

Članak 10.

- (1) Mišljenje o prihvatljivosti rada za obranu mentor je dužan dati studentu najkasnije u roku od dvadeset dana od predaje rada.

6. Predaja završnog rada i prijava obrane

Članak 11.

- (1) Prijave za pristup obrani završnog rada u ljetnom roku, tajništvo Odjela zaprima najkasnije do 30. lipnja. Prijave za pristup obrani završnog rada u jesenskom roku, tajništvo Odjela zaprima najkasnije do 15. rujna.

Članak 12.

- (1) Članovi povjerenstva za obranu završnog rada članovi su odjela koji izvodi studijski program na kojemu student prijavljuje završni rad.
- (2) Povjerenstvo za obranu završnog rada ima tri člana, od kojih je jedan voditelj povjerenstva.
- (3) Voditelj povjerenstva za obranu završnog rada osoba je zaposlena na znanstveno-nastavnom, umjetničko-nastavnom i nastavnom radnom mjestu. Iznimno, ako postoje opravdani razlozi, voditelj povjerenstva može biti i osoba na suradničkom radnom mjestu višeg asistenta. Voditelj povjerenstva za obranu završnog rada ne može biti vanjski suradnik.
- (4) Član povjerenstva za obranu završnog rada osoba je na znanstveno-nastavnom, umjetničko-nastavnom, nastavnom i suradničkom radnom mjestu.
- (5) Mentor u izradi završnog rada obvezno je član, ali ne može biti voditelj povjerenstva za obranu završnog rada.
- (6) Iznimno, ako 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.

7. Obrana završnog rada

Članak 13.

- (1) Članovi Povjerenstva su dužni pregledati rad i priopćiti mišljenje e-mailom studentu, mentoru i ostalim članovima Povjerenstva u roku od petnaest dana nakon primitka završnog rada. Ako su zatražene izmjene, student je u suglasnosti s mentorom dužan dostaviti izmijenjeni i dopunjeni rad, te eventualna objašnjenja svim članovima Povjerenstva e-mailom. U slučaju da su zatražene izmjene, članovi Povjerenstva dužni su priopćiti svoje mišljenje voditelju Povjerenstva u roku od sedam dana.
- (2) Članovi Povjerenstva mogu odbiti obranu završnog rada. O odbijanju završnog rada mora se obavijestiti studenta, ostale članove Povjerenstva i tajništvo najkasnije dva dana prije zakazanog nadnevka obrane.
- (3) Odbijanje završnog rada odgađa obranu za idući ispitni termin predviđen za obranu završnog rada. Jedan rad se može odbiti više puta.
- (4) Tajništvo odjela obvezno je organizirati i oglasiti mjesto i vrijeme obrane završnog rada na mrežnim stranicama Sveučilišta, o čemu posebno obavještava studenta - pristupnika i članove Povjerenstva.
- (5) Obranu završnog rada vodi voditelj Povjerenstva. Obrana završnog rada je javna.

Članak 14.

- (1) Student može zbog opravdanih razloga najmanje dva dana prije obrane završnog rada zatražiti odgodu.
- (2) O opravdanosti razloga odgode odlučuje voditelj Povjerenstva, te se određuje novi datum obrane završnog rada.

Članak 15.

- (1) Na obrani završnog rada voditelj Povjerenstva objavljuje da je Povjerenstvo pozitivno ocijenilo pismeni dio završnog rada i predlaže obranu završnog rada.
- (2) Obrana počinje studentovim izlaganjem u trajanju od 15 do 20 minuta. Poslije završenog izlaganja studenta, članovi Povjerenstva postavljaju ukupno do šest pitanja.

Članak 16.

- (1) Tajništvo odjela obvezno je organizirati i oglasiti mjesto i vrijeme obrane završnog rada na mrežnim stranicama Sveučilišta, o čemu posebno obavještava studenta - pristupnika i članove povjerenstva.
- (2) Obranu završnog rada vodi voditelj povjerenstva. Obrana završnog rada je javna.
- (3) Na obrani završnog rada obvezno se vodi zapisnik. Zapisnik s obrane završnog rada ispunjava se u sustavu ISVU.
- (4) Pravo na upis završne ocjene u sustav ISVU, čime se potvrđuje da je student obavio sve obveze u postupku pripreme i izrade završnog rada te uspješno obranio rad, ima samo mentor. U slučaju kada je vanjski suradnik imenovan mentorom, pravo na upis završne ocjene u sustav ISVU ima nastavnik s odjela koji je imenovan komentorom.

Članak 17.

- (1) Nakon uspješne obrane rada mentor pregledava završnu elektroničku inačicu završnog rada i svojim potpisom ovjerava Potvrdu mentora kojom se odobrava predaja rada.

(2) Potpisom na Potvrdi mentor potvrđuje:

- da rad zadovoljava uvjete za pohranu u digitalni repozitorij Sveučilišta u Zadru
- da je rad bio podvrgnut provjeri izvornosti u sustavu Turnitin, o čemu se navode podaci o radu koje generira sustav.

(3) Nakon obrane student dostavlja odjelnom tajništvu sljedeće dokumente:

- potvrdu mentora kojom se odobrava predaja završnog rada nakon održane obrane;
- završnu elektroničku inačicu rada u .pdf formatu.

(4) Tajništvo učitava rad i potvrdu u aplikaciju Microsoft Lists i obavještava Sveučilišnu knjižnicu da je rad spreman za preuzimanje i pohranu u Digitalni repozitorij Sveučilišta u Zadru.

(5) Nakon predaje navedenih dokumenata, Ured za prijediplomske i diplomske studije studentima izdaje potvrdu o završetku studija.

Članak 20.

(1) Ako povjerenstvo za obranu završnog rada zaključi da student nije zadovoljio, studentu će se u sustav ISVU upisati negativna ocjena. Pravo na upis takve ocjene ima voditelj povjerenstva.

(2) Ponovno pravo na obranu završnog rada student stječe u idućem ispitnom terminu koji propisuje odjel.

8. Završni ispit

Članak 21.

(1) Studenti koji nisu izabrali izradu završnog rada, studij završavaju polaganjem završnog ispita.

(2) Opće odredbe forme završnog ispita za studij Primijenjene ekologije u poljoprivredi i studij Podvodnih znanosti i tehnologija:

- Završni ispit se održava u ljetnom i zimskom ispitnom roku (po dva termina u svakom roku) i eventualno putem izvanrednih rokova koje može odobriti Stručno vijeće Odjela
- Završni ispit sastoji se od zadane teme koju student mora uspješno obraniti (pismeni i usmeni dio) pred Povjerenstvom
- Tri tjedna prije svakog roka za oba preddiplomska studija tri teme završnog ispita biti će objavljene za taj ispitni rok
- Svaki rok će biti zadane nove tri teme
- Odjel će za svaki rok imenovati Povjerenstvo od tri člana koje ocjenjuje kandidate
- Kandidat na ispitu piše odgovore iz samo jedne teme koju izabere Povjerenstvo
- Student ima na raspolaganju maksimalno 90 minuta za pisanje odgovara (bez upotrebe pomagala)
- Nakon toga slijedi pauza od cca 60 min tijekom koje komisija pregledava odgovore te započinje usmeni dio ispita
- Usmeni dio završnog ispita je javan

- Studenti sami odabiru literaturu za učenje prema ponuđenim temama
- Tijekom ožujka svake akademske godine održati će se prezentacija forme završnog rada pred studentima oba studija gdje će se prikazati praktični primjer rješavanje jedne dodatne teme

9. Završne odredbe

Članak 22.

- (1) Na studente u apsolventskom statusu primjenjuju se sve odredbe ovog pravilnika. Obrana završnih radova i završnog ispita, tijekom apsolventske godine, organizira se u terminima predviđenim za redovne i izvanredne ispitne rokove, pod uvjetom da je prijava obrane napravljena najmanje petnaest dana prije početka ispitnog roka u kojem se planira obrana.

Članak 23.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na službenim web stranicama Odjela.

KLASA: 602-04/23-08/25
URBROJ: 2198-1-79-37/23-01



pročelnik Odjela

[Signature]
izv. prof. dr. sc. Tomislav Šarić