



Šetalište hrvatskog narodnog
preporoda 6, 49000 Krapina
MB: 2271354; OIB: 16465214888
Tel: +385(0)49/382-125, Fax: +385(0)49/382-125
IBAN ZABA žiro račun: HR6723600001101976782
E-mail: info@vhzk.hr, www.vhzk.hr

PRIVREMENI PRAVILNIK O ZAVRŠNOM RADU

Usklađen sa Statutom Veleučilišta Hrvatsko zagorje Krapina (Statut/2014) i

Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN/119/22)

Krapina, studeni 2022.

PRIVREMENI PRAVILNIK O ZAVRŠNOM RADU na prijediplomskim stručnim studijima Veleučilišta Hrvatsko zagorje Krapina

I. Uvodni dio

Članak 1.

- (1) Pravilnikom se uređuju uvjeti i način prijavljivanja, izrade, postupka obrane i ocjenjivanja završnog rada, prava i obveze studenta te promocija i izdavanje dokumenata o završetku studija studenata Veleučilišta Hrvatsko zagorje Krapina (u daljnjem tekstu: Veleučilište).

Članak 2.

- (1) Za stjecanje diplome o završenom studiju na Veleučilištu potrebno je da student, osim položenih ispita i izvršenih drugih obveza, prijavi i uspješno izradi završni rad te da završni rad obrani u skladu s odredbama Statuta Veleučilišta i odredbama ovog Pravilnika.

Članak 3.

- (1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 4.

- (1) Završni rad je samostalna stručna obrada utvrđene i odobrene teme.
- (2) Izradom završnog rada student treba pokazati sposobnost primjene teorijskog i praktičnog znanja te sposobnost samostalnog služenja stručnom i znanstvenom literaturom u pisanoj obradi teme.
- (3) Završni rad mora biti samostalno izrađen od strane studenta uz stručnu pomoć mentora.
- (4) Završni radovi su javni (osim u izuzetnim slučajevima, kad zbog povjerljivosti podataka Povjerenstvo za završne radove donese drugačiju odluku).
- (5) Završni radovi se pohranjuju u Repozitoriju završnih radova Veleučilišta i Nacionalnom repozitoriju završnih i diplomskih radova (ZIR) Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu, u roku od 30 dana od dana obrane.
- (6) Rad se piše iz tematike strukovnog područja studija kojeg je student pohađao.
- (7) Student izabire temu rada i mentora u posljednjoj godini obrazovnog programa, a najkasnije tijekom zadnjeg semestra posljednje godine obrazovnog programa.
- (8) Student bira mentora s popisa mentora studija objavljenih na mrežnim stranicama Veleučilišta.
- (9) Studentu, koji ne izabere mentora tijekom zadnjeg semestra, Povjerenstvo za završne radove studija odredit će mentora.

II. Prijava završnog rada

Članak 5.

- (1) Student može pristupiti postupku prijave teme završnog rada ako je u statusu redovnog, izvanrednog studenta ili apsolventa, ako je ispunio sve propisane studentske i financijske obveze te ako je položio sve ispite uvjetovane od strane Vijeća Veleučilišta.
- (2) Studentske obveze za podnošenje prijave teme rada utvrđuje Vijeće Veleučilišta za svaki studij posebno.
- (3) Student podnosi prijavu teme završnog rada Studentskoj referadi prema obrascu danom u Prilogu 1. u pisanom obliku i voditelju studija u elektroničkom obliku putem elektroničke pošte.
- (4) Student je dužan prijaviti temu rada u posljednjoj godini obrazovnog programa prema rokovima koje utvrdi Vijeće Veleučilišta za svaku akademsku godinu.

Članak 6.

- (1) Naslov rada predlaže student u dogovoru s mentorom. Naslov rada mora biti specifičan i informativan, da što bolje određuje sadržaj rada. Treba biti što kraći, ali takav da u sebi sadrži sve važnije ključne riječi. U naslovu rada treba izbjegavati kratice i strane riječi.

- (2) Nakon odabira teme, student prijedlog teme u pisanom obliku dostavlja mentoru, a mentor Povjerenstvu za završne radove studija radi konačnog odobrenja teme završnog rada.
- (3) Student može podnijeti pisanu molbu Vijeću Veleučilišta da mu se odredi mentor ako sam ne može pronaći mentora za izradu rada iz tematike pojedinog predmeta kojeg je izučavao tijekom studija na Veleučilištu.
- (4) U svojem prijedlogu student navodi kratki opis rada koji je dogovorio s mentorom i literaturu te druge materijale koje predviđa koristiti pri razradi teme rada.
- (5) Studentu se pored mentora može odrediti i komentor.
- (6) Mentor i komentor sinkronizirano pomažu studentu u izradi rada svojim stručnim savjetima i smjernicama.

III. Odobravanje teme završnog rada

Članak 7.

- (1) Vijeće Veleučilišta imenuje četveročlano povjerenstvo za završne radove za svaki studij posebno.
- (2) Povjerenstvo za završne radove po položaju čini dekan kao predsjednik, prodekan za nastavu, voditelj studija te osoba zadužena za Repozitorij završnih radova Veleučilišta.
- (3) Povjerenstvo za završne radove razmatra i odobrava mentora i komentora završnih radova.
- (4) Mentor može biti nastavnik na Veleučilištu izabran u nastavno ili znanstveno-nastavno zvanje koji predaje predmet uz koji je vezana tema rada. Iznimno, mentor može biti osoba s izborom u nastavno ili znanstveno-nastavno zvanje koja nije nastavnik na Veleučilištu.
- (5) Komentor može biti asistent na predmetu uz koji je vezana tema rada, a iznimno i druga visoko stručna osoba, koja ima značajnije radove i iskustvo u problematici iz koje je tematika rada te stručna osoba iz gospodarstva.
- (6) Voditelji studija vode računa o ravnomjernoj opterećenosti mentora i komentora s obzirom na broj studenata koje mentoriraju u jednoj akademskoj godini.

Članak 8.

- (1) Povjerenstvo za završne radove razmatra i odobrava predložene teme radova jednom mjesečno.
- (2) U razdoblju od 16. srpnja do 01. rujna, te od 22. prosinca do 07. siječnja tekuće akademske godine Povjerenstvo za završne radove ne razmatra teme završnih radova.
- (3) Povjerenstvo za završne radove može potvrditi predloženu temu, može zatražiti potrebne izmjene ili dopune predložene teme i može odbiti predloženu temu.
- (4) Voditelj studija putem emaila obavještava studente i mentore o prihvaćanju, promjeni ili odbijanju teme završnog rada. Po primitku obavijesti student je dužan kontaktirati s mentorom kako bi se postupak nastavio ili obnovio.
- (5) Osoba zadužena za repozitorije završnih radova unosi sve potrebne podatke u Repozitorij završnih radova Veleučilišta.
- (6) Vijeće Veleučilišta rješava molbe te prigovore i žalbe studenata na rad Povjerenstva za završne radove.

Članak 9.

- (1) Za temu rada koja je prihvaćena, student u suradnji s mentorom je dužan u roku 15 dana od dana primitka obavijesti Veleučilišta napisati zadatak rada (prema obrascu u Prilogu 2.), što potvrđuje svojim potpisom i potpisom voditelja studija.
- (2) Potpisani Zadatak završnog rada student dostavlja Studentskoj referadi u pisanom obliku, a u elektroničkom obliku voditelju studija i osobi zaduženoj za repozitorije završnih radova.
- (3) Student može jednom promijeniti temu rada, najkasnije u roku od 30 dana od dana izdavanja prve teme.
- (4) Mentor može odbiti mentorstvo zbog iznimno loše napisanog rada ili zbog povrede Etičkog kodeksa Veleučilišta. U tom slučaju student odabire novu temu i novog mentora uz ponovljeni postupak prijave.
- (5) Student može u dogovoru s mentorom predložiti promjenu teme rada uz pisano obrazloženje razloga promjene. U tom slučaju prodekan za nastavu može odobriti promjenu teme.
- (6) Vijeće Veleučilišta rješava molbe te prigovore i žalbe na rad Povjerenstva za završne radove.
- (7) Student može zatražiti promjenu mentora u tijeku izrade završnog rada. Zamolbu u pisanom obliku student dostavlja u Studentsku referadu i Povjerenstvu za završne radove. Povjerenstvo za završne radove odgovorit će na zamolbu studenta u roku od 15 dana.
- (8) Student treba predati izrađeni rad najkasnije 360 dana od dana uručenja Zadatka završnog rada.
- (9) Student koji nije u roku predao izrađeni završni rad upućuje se na ponovnu dodjelu nove teme rada.
- (10) Izuzetno, student može, u opravdanim slučajevima, samo jednom zatražiti produljenje izrade rada, ali prije isteka roka predaje rada. Produljenje izrade rada ne može biti duže od 60 dana.

IV. Izrada završnog rada

Članak 10.

- (1) Završni rad piše se na računalu i ispisuje na papiru formata A4 (210x297 mm), korištenjem opće prihvaćenih formata (doc, docx, odt) i primjenom najvažnijih funkcionalnosti programa za obradu teksta, kao što su: oblikovanje teksta definiranim stilovima, automatsko numeriranje slika i tablica, automatiziranog generiranja sadržaja, popisa slika i tablica i slično.
- (2) Opseg razrade rada, na prijedlog studenta, utvrđuje mentor, odnosno komentor, a ne može biti manji od 45 autorskih kartica (81000 znakova) teksta Završnog rada, a preporuča se da ne bude veći od 70 autorskih kartica (126000 znakova) ne računajući priloge.
- (3) Rad se sastoji od obveznih i neobveznih dijelova.
- (4) Obvezni dijelovi rada redom su:
 - korica (Prilog 3.)
 - prazni list
 - druga stranica - podkorica (Prilog 4.)
 - potpisani tekst zadatka (Prilog 2.)
 - sažetak na hrvatskom jeziku
 - sažetak na engleskom jeziku (*Abstract*)
 - popis ključnih riječi na hrvatskom i engleskom jeziku
 - sadržaj
 - uvod
 - razrade teme prema definiranom zadatku
 - zaključak
 - popis literature i drugih izvora podataka koji su korišteni u izradi završnog rada.
- (5) Neobvezni i uvjetovani dijelovi rada su:
 - abecednog popisa korištenih kratica i akronima (ako su korištene u radu)
 - popisa slika (nije obvezno)
 - popisa tablica (nije obvezno) i priloga (ako postoje).
- (6) Na kraju rada su potpisana potvrda mentora o završetku rada (Prilog 5) te izjava studenta o samostalnoj izradi rada i dozvoli za objavljivanje na Internetu, a na kojoj je navedeno mjesto (U Krapini), datum završetka rada te vlastoručan potpis kandidata (Prilog 6).
- (7) Na unutrašnju stranu zadnjih korica učvršćuje se CD (Compact Disc) ili USB (Universal Serial Bus) štapić s elektronički pohranjenim radom u jednom od formata definiranih u stavku (1) ovog članka.

Članak 11.

- (1) Najmanje jedan primjerak rada obvezno se ukorićuje u tvrde korice, uvezuje se u plavo platno.
- (2) Na koricama se obvezno ispisuje (Prilog 3.):
 - Veleučilište Hrvatsko zagorje Krapina
 - Ime i prezime studenta
 - Naslov rada
 - Završni rad
 - Krapina, godina.

Članak 12.

- (1) Na unutarnjoj naslovnoj stranici (Prilog 4.) ispisuju se sljedeći podaci:
 - Veleučilište Hrvatsko zagorje Krapina
 - Naziv studija
 - Naslov rada
 - Mentor, komentor (ako postoji) te ime i prezime studenta
 - Krapina, godina.

Članak 13.

- (1) Student pri pisanju rada treba obvezno poštivati Obvezne upute za pisanje završnog rada, a koje su sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog 7).

Članak 14.

- (1) Završni rad prijediplomskog stručnog studija može biti pregledni rad ili rad s provedenim istraživanjem. Tema završnog rada treba sadržavati konkretan primjer povezan s kolegijem iz kojeg se bira tema.

Stručni i praktični dio završnog rada treba činiti minimalno 50% cjelokupnog rada.

Članak 15.

- (1) Mentor (i komentor) po primitku rada u elektroničkom obliku pregledavaju završni rad te najkasnije u roku od 7 dana izdaju potvrdu (Prilog 5.) kojom potvrđuju ispravnost rada za javnu obranu ili upućuju kandidata na određene ispravke i doradu rada.
- (2) Mentor provjerava završni rad na plagijarizam putem mrežne stranice koja je propisana od Ministarstva znanosti i obrazovanja u tekućoj akademskoj godini.
- (3) Mentor nakon provjere završnog rada na plagijarizam rad proslijeđuje studentu ako završni rad udovoljava određenom postotku plagijarizma. Ako je postotak plagijarizma veći od dogovorenog, mentor vraća završni rad studentu uz izvješće o postotku plagijarizma.
- (4) Student, po dobivanju pisane potvrde mentora, elektronički dostavlja kompletan rad sa svim stranicama (od korica do posljednje stranice za potpis studenta) Voditelju studija, na konačno odobrenje za uvezivanje rada.
- (5) Voditelj studija, nakon što mentor odobri predaju rada, pregledava rad i daje konačno odobrenje za predaju rada. Voditelj studija dostavlja rad i izvješće provjere na plagijarizam osobi zaduženoj za repozitorije završnih radova.
- (6) Osoba zadužena za repozitorije završnih radova unosi sve potrebne podatke u Repozitorij završnih radova Veleučilišta.
- (7) Student je dužan postupiti prema uputama i primjedbama mentora, odnosno komentora i Voditelja Studija.

V. Predaja rada

Članak 16.

- (1) Student može predati završni rad ako je položio sve ispite te ako je ispunio ostale utvrđene studentske obveze.
- (2) Student je dužan predati u studentsku referadu ukupno četiri (4) istovjetna primjerka rada od kojih je jedan primjerak ukoričen u tvrde korice, CD ili USB štapić na kojem je pohranjen cjeloviti završni rad, sa svim dokumentima najkasnije 10 dana prije utvrđenog roka obrane. Na CD-u ili USB štapiću treba biti čitljivo napisan naslov završnog rada te potpis studenta i njegov JMBAG.
- (3) U pravilu rokovi obrane završnih radova su jednom mjesečno tijekom cijele akademske godine. Za vrijeme studentskih raspusta (20. srpnja do 01. rujna, te od 22. prosinca do 07. siječnja) ne zakazuju se rokovi obrane završnih radova.

Članak 17.

- (1) Završni rad mora biti napisan na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a prije predaje student je dužan pažljivo pročitati završni rad i ispraviti tipkarske i pravopisne pogreške u svim primjercima.
- (2) Ako rad nije napisan na hrvatskom jeziku, student je dužan priložiti jedan primjerak prijevoda teksta rada na hrvatskom jeziku. Prijevod mora zadovoljavati iste formalne zahtjeve kao i original.
- (3) U studentskoj referadi provjerava se je li rad izrađen i podniet na propisani način te postoji li potpisani Zadatak završnog rada, potpisana potvrda mentora o završetku rada uvezana u rad, potpisana izjava studenta o samostalnoj izradi rada te CD ili USB štapić propisno označen i učvršćen.
- (4) Studentska referada vodi Knjigu završnih radova u koju upisuje svaki primljeni rad.
- (5) Osoba zadužena za repozitorije završnih radova, nakon obrane rada, jedan tvrdo ukoričeni primjerak rada zajedno s CD-om ili USB štapićem dostavlja u knjižnicu Veleučilišta te unosi sve u Repozitorij završnih radova Veleučilišta i Nacionalni repozitorij završnih i diplomskih radova (ZIR) Nacionalne i sveučilišne knjižnica u Zagrebu, u roku od 30 dana od dana obrane.

VI. Obrana i ocjenjivanje rada

Članak 18.

- (1) Ocjenjivanje i postupak obrane završnog rada studenta provodi Povjerenstvo za obranu rada (u daljnjem tekstu Povjerenstvo).
- (2) Predsjednika i dva člana Povjerenstva imenuje dekan Veleučilišta. Jedan od članova povjerenstva je mentor, izuzetno, umjesto mentora može biti i komentor, ako je određen.
- (3) Mentor u izradi završnog rada je u pravilu član Povjerenstva i ne može biti predsjednik.
- (4) Za člana ili predsjednika Povjerenstva može biti imenovan nastavnik čije je područje stručnog i znanstvenog djelovanja srodno problematici iz koje je tematika rada.

Članak 19.

- (1) Postupak obrane rada je sljedeći:
 - Predsjednik Povjerenstva otvara postupak obrane;
 - Pristupnik izlaže osnovnu problematiku rada, metode kojima se služio i najvažnije rezultate do kojih je u radu došao. Izlaganje može trajati najviše 15 minuta, a trajanje određuje i obavještava pristupnika o tome predsjednik Povjerenstva u postupku otvaranja obrane;
 - Članovi Povjerenstva postavljaju usmena pitanja pristupniku. U pravilu, svaki član Povjerenstva može postaviti najviše tri pitanja;
 - Pristupnik odgovara na pitanja;
 - Nakon što je pristupnik odgovorio na sva postavljena pitanja, pristupnik i publika napuštaju prostoriju;
 - Povjerenstvo razmatra kvalitetu rada, usmeno izlaganje pristupnika o radu i njegove odgovore na postavljena pitanja te na osnovi toga utvrđuje ocjene rada;
 - Povjerenstvo poziva pristupnika (i publiku) da mu predsjednik Povjerenstva priopći ocjene.
 - Predsjednik Povjerenstva uručuje pristupniku uvjerenje o završetku studija, koja važi do izdavanja diplome.
- (2) Obrana rada je javna, osim u posebnim slučajevima na zahtjev pristupnika, o čemu odlučuje Povjerenstvo za završne radove, prije javnog obavještavanja o obrani.

Članak 20.

- (1) Završni rad se ocjenjuje posebno za pisani uradak uključujući i praktični dio rada ako postoji, a posebno za obranu.
- (2) Ocjena pisanog rada i ocjena obrane rada može biti: nedovoljan (1), dovoljan (2), dobar (3), vrlo dobar (4) i izvrstan (5).
- (3) Ocjena pisanog dijela i ocjena obrane se utvrđuje zaokruživanjem prosječne ocjene svakog člana Povjerenstva.
- (4) Predsjednik Povjerenstva, ocjenu rada i ocjenu obrane unosi u Zapisnik o obrani završnog rada, a potpisuju ga svi članovi (Prilog 8.)
- (5) Ako je ocjena rada ili obrane nedovoljan (1), obvezno se navode razlozi za takvu ocjenu i oni se unose u evidenciju o ocjeni rada.
- (6) Pristupnik čiji je rad ocijenjen negativnom ocjenom treba izabrati i prijaviti novu temu i novog mentora za izradu novog rada.
- (7) Na ocjenu rada i ocjenu obrane pristupnik nema pravo žalbe.
- (8) Pristupnik može pristupiti obrani rada najviše tri (3) puta.
- (9) Pristupnik na obranu rada treba doći svečanije obučen, odnosno, u skladu s važećim propisom o odijevanju studenata i nastavnika ako takav postoji.
- (10) Zapisnik s obrane završnog rada i polaganja završnog ispita pohranjuje se u dosje studenta u Tajništvu.

VII. Promocija i izdavanje dokumenata o završetku studija

Članak 21.

- (1) Temeljem Zapisnika o obrani završnog rada Studentska referada unosi podatke o uspjehu u evidenciju studenata i matičnu knjigu završenih studenata te izdaje Uvjerenje o završetku studija, koje važi do izdavanja diplome.
- (2) Uvjerenje o završetku studija potpisuje dekan Veleučilišta.

Članak 22.

- (1) Predsjednik Povjerenstva nakon obrane završnog rada uručuje Uvjerenje o obrani završnog rada, ili po isteku najmanje 3 (tri) radna dana nakon usmene obrane, student može podići Uvjerenje o obrani završnog rada i ostale potrebne dokumente u Studentskoj referadi.
- (2) Spiralno (meko) uvezani primjerci završnog rada ili se vraćaju studentu ili ih zadržavaju mentor i članovi Povjerenstva, a jedan (tvrdi ukoričeni) s pripadajućim i dodatnim CD-om ili USB štapićem Studentska referada dostavlja knjižnici Veleučilišta.
- (3) Studentska referada šalje Zapisnik o obrani završnog rada i polaganju završnog ispita osobi zaduženoj za repozitorije završnih radova.
- (4) Osoba zadužena za repozitorije završnih radova unosi sve potrebne podatke u Repozitorij završnih radova Veleučilišta i Nacionalni repozitorij završnih i diplomskih radova (ZIR) Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu, u roku od 30 dana od dana obrane.

Članak 23.

- (1) Promocija i svečana podjela diploma obavlja se u pravilu jedanput do dva puta godišnje. Točan termin promocije i svečane podjele svjedodžbi i diploma oglašava se mjesec dana ranije.

Članak 24.

- (1) Diploma se izdaje na hrvatskom, a Dodatak diplomi na hrvatskom i engleskom jeziku.
- (2) Na zahtjev studenta diploma se može izdati i na engleskom jeziku, pri čemu troškove izrade snosi sam student.
- (3) Diplome se uručuju na svečanoj promociji, a uručuje ih dekan Veleučilišta uz sudjelovanje prodekana i voditelja studija.

Članak 25.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam (8) dana nakon objavljivanja na mrežnim stranicama Veleučilišta i primjenjuje se od 1. prosinca 2022.

Klasa: 602-04/22-01/022

Ur.broj: 2140-22-001

U Krapini, 30. studenoga 2022.

Dekan Veleučilišta Hrvatsko zagorje Krapina:



Nenad Sikirica, mag. ing. el., v. pred

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Veleučilišta dana 30. studenoga 2022., a stupio je na snagu dana 1. prosinca 2022.

Prilog 1 Zamolba za pristupanje izradbi završnog zadatka



VELEUČILIŠTE HRVATSKO ZAGORJE KRAPINA

Pristupnik:	
Matični broj:	
Adresa boravišta (ili prebivališta):	
Prijediplomski studij:	
Telefon:	

VELEUČILIŠTE HRVATSKO ZAGORJE KRAPINA
Povjerenstvu za završne radove

Predmet: Zamolba za pristupanje izradbi završnog rada

Molim odobrenje za pristupanje izradbi završnog rada.

Izjavljujem da sam položio ispite i ispunio sve ostale uvjete propisane Člankom 5. Pravilnika o završnom radu.

Predlažem za mentora:

Molbi prilažem:

1. Prijedlog naslova rada te teze rada i opis zadatka.
2. Indeks.

U Krapini, _____

Svojeručni potpis pristupnika: _____

PRIJEDLOG TEME ZAVRŠNOG RADA

Ime i prezime studenta:

Prijedlog naslova rada:

Znanstveno područje:

Znanstveno polje:

Teze rada i/ili opis zadatka:

Prijedlog literature:

Suglasan mentor:

Suglasan komentor (ako se predlaže):

Prilog 2 Zadatak završnog rada



VELEUČILIŠTE HRVATSKO ZAGORJE KRAPINA

Krapina,

ZADATAK ZAVRŠNOG RADA

Pristupnik:	
Matični broj:	
Prijediplomski studij:	

Naslov rada:	
---------------------	--

Znanstveno područje:

Znanstveno polje:

Opis zadatka:

Mentor:

Voditelj studija:

Komentor: (ako je određen)

Datum uručenja zadatka:

Datum predaje završnog rada:

Voditelj Studentske referade:

VELEUČILIŠTE HRVATSKO ZAGORJE KRAPINA

IME I PREZIME

NASLOV RADA

ZAVRŠNI RAD

Krapina, godina izrade.

VELEUČILIŠTE HRVATSKO ZAGORJE KRAPINA

Naziv studija

NASLOV RADA

ZAVRŠNI RAD

Mentor:

titula, Ime i Prezime

Student:

Ime i Prezime, matični broj

Krapina, godina izrade.



POTVRDA

Potvrđujem da je student <ime i prezime> izradio završni rad pod naslovom:

NASLOV RADA

u skladu sa zadanim zadatkom, tezama i pravilima struke. Rad je izrađen prema Uputama za izradu završnog rada, testiran je na plagijarizam i zadovoljava uvjete izvornosti. Potvrđujem da se rad može uvezati i predati.

Mentor:

titula, ime i prezime

potpis mentora

Krapina, datum



IZJAVA O AKADEMSKOJ ČESTITOSTI

Ja, upišite Ime i Prezime izjavljujem da je moj završni rad pod naslovom upišite naslov rada izvorni rezultat mojeg rada, da se temelji na mojim istraživanjima, te da se u njegovoj izradi nisam koristio drugim izvorima osim onima koji su u njemu navedeni u bilješkama i popisu literature. Za izradu rada su korištene etički prikladne i prihvatljive metode i tehnike rada.

Izjavljujem da nijedan dio rada nije napisan na nedozvoljen način, odnosno da nije prepisan iz necitiranog rada te da nijedan dio rada ne krši bilo čija autorska prava. Također izjavljujem, da nijedan dio rada nije iskorišten za bilo koji drugi rad u bilo kojoj drugoj visokoškolskoj, znanstvenoj ili obrazovnoj ustanovi.

Sadržaj mojega rada u potpunosti odgovara sadržaju obranjenoga rada.

Svojim vlastoručnim potpisom potvrđujem da sam suglasan da se moj završni rad javno objavi na internetu.

U Krapini, datum

ime i prezime studenta

Prilog 7 Upute za tehničko oblikovanje završnog rada, njegovoj strukturi i sadržaju te citiranju literature

1. Tehničko oblikovanje rada

Tehničkom oblikovanju rada potrebno je posvetiti posebnu pozornost. Uredno i pregledno pripremljen rad olakšava čitanje, a ujedno daje i uvid u sustavnost obrade teme rada.

Rad se piše na računalu jednim od programa za obradu teksta (MS Word), uz primjeren vanjski izgled i poštivanje sadržajne strukture. Piše se standardnim hrvatskim jezikom i mora biti korektan u gramatičkom, pravopisnom i stilskom smislu. Rad treba pisati u neodređenom licu (utvrđeno je...), 3. licu jednine (autor je utvrdio...) i slično.

Za sve dijelove rada odgovara student. Njegova odgovornost vezana je uz točnost navedenih podataka, označavanje citiranih dijelova tuđih radova kao i pravopisnu i gramatičku ispravnost.

Preporuke za tehničko oblikovanje rada:

- rad se piše veličinom slova 12 pt, prored 1,5 (preporučeni oblici fonta su Arial, Time News Roman ili Calibri);
- sve margine rada trebaju iznositi 2,5 cm;
- naslovi poglavlja pišu se velikim slovima veličine 14 pt, podebljano (*Bold*), a naslovi potpoglavlja malim slovima veličine 12 pt podebljano (*Bold*). Između naslova i teksta potrebno je ostaviti jedan (1) red prazan te prvu rečenicu poglavlja i potpoglavlja uvući jedan (1) cm;
- novi odlomak započinje s uvučenim prvim redom (1 cm);
- potrebno je koristiti obostrano poravnanje teksta;
- iza svake riječi nalazi se jedan razmak;
- pravopisni znakovi kao što su točka, upitnik, uskličnik, zarez, dvotočke, točka zarez, otvorena i zatvorena zagrada, navodnici na početku i kraju navoda, pišu se zajedno s riječju iza koje slijede (između tih znakova i riječi ne stavlja se razmak);
- brojevi stranica navode se u sredini podnožja stranica, a numeracija započinje od uvoda;
- poglavlja se numeriraju u sadržaju i tekstu, a numeracija počinje od uvoda;
- svaka tablica, grafički prikaz, slika mora biti numerirana i mora imati naslov. Naslov tablice, piše se **iznad tablice**. Naslov slike i grafičkog prikaza piše se **ispod slike i grafičkih prikaza**. Ako je tablica, slika ili grafički prikaz preuzet iz drugog izvora, potrebno je navesti izvor (knjiga, časopis, mrežna stranica) ispod njih u veličini slova 10 pt;
- U radu se mogu koristiti kratice. Kada se prvi puta u tekstu uvodi neka kratica potrebno je ispisati puni naziv, dalje u tekstu može se koristiti samo kratica.

2. Struktura i sadržaj završnog rada

Završni rad preddiplomskog stručnog studija može biti pregledni rad ili rad s provedenim istraživanjem.

Opseg završnoga rada ovisi o vrsti i složenosti teme koja se obrađuje, a u pravilu iznosi 45 i 70 autorskih kartica (81000 – 126000 znakova) osnovnog teksta rada na papiru A4 formata (bez naslovnica, sadržaja, popisa literature i priloga), na papiru A4 formata (bez naslovnice, sadržaja, popisa literature i priloga).

Završni rad sastoji se od:

- vanjske naslovne stranice (korice),
- unutarnje naslovne stranice (podkorice),
- sadržaja,
- sažetka (na hrvatskom i engleskom jeziku),
- ključnih riječi (na hrvatskom i engleskom jeziku),
- uvoda,
- središnjeg dijela rada:
 - kod preglednog rada - razrade teme,
 - kod istraživačkog rada - cilj istraživanja, materijali i metode, rezultati, rasprava,
- zaključka,
- popisa literature,
- priloga.

- **Naslov rada** treba obuhvatiti glavnu ideju rada te biti jasan i jednoznačan. Naslov ne bi trebao sadržavati kratice, strane riječi ili izraze i neprecizne formulacije.
 - **Vanjska naslovna stranica** treba sadržavati naziv veleučilišta i studija, ime i prezime, naslov rada, naznaku da se radi o završnom radu, Krapina i godinu izrade.
 - **Unutarnja naslovna stranica** slijedi iza vanjske i na njoj se uz navedeno na prvoj naslovnoj strani navodi i mentor rada.
 - Slijedi dokument **Zadatak završnog rada** (Prilog 2.) u kojem su navedeni naslov rada i što treba obraditi u radu. Taj se dokument uvezuje u konačnu verziju završnog rada s originalnim potpisima mentora, voditelja studija u tvrdo ukoričeni primjerak, a kopije tog dokumenta u svaki spiralno uvezani primjerak završnog rada.
 - Potom student, ako želi, može dodati **stranicu sa zahvalom** onima koji su pomogli pri izradi rada.
 - **Sadržaj** je popis poglavlja i potpoglavlja te brojeva stranica na kojima ona započinju. Generira se automatski. Treba biti razrađen na najviše tri (3) razine: npr.
 1. Uvod
 - 1.1. xxxxxx
 - 1.1.1. xxxxxx
 - U **sažetku** je potrebno ukratko prikazati cijeli rad, izraziti najvažnije ideje i rezultate rada.
 - Na kraju sažetka potrebno je navesti **ključne riječi** rada. Navodi se najviše pet (5) ključnih riječi.
 - U **uvodu** se na jasan i koncizan način opisuje tema rada, ciljevi i problemi koji će biti obrađivani u radu.
- Središnji dio rada** sastoji se od poglavlja i potpoglavlja odgovarajućih naslova. U središnjem dijelu završnog rada sustavno se razrađuje problematika rada i prezentira u više međusobno povezanih poglavlja. Ovaj dio rada temelji se na analizi minimalno **15 izvora** literature značajnih za dogovorenu temu rada. Sve citate potrebno je označiti prema pravilima citiranja radova (poglavlje 3.3.).
- **Kod pisanja preglednog rada**, poglavlja i potpoglavlja student dogovara s mentorom.
 - **Kod rada s provedenim istraživanjem obvezna poglavlja** u središnjem dijelu završnog rada su: cilj istraživanja, materijali i metode, rezultati, rasprava:
 - **cilj istraživanja** obrazlaže zašto je autor istraživao baš odabrani predmet i koji je bio cilj njegovih istraživanja. Mogu se postaviti i određene hipoteze s ciljem da se njihova ispravnost istraživačkim postupkom i provjeri.
 - **materijali i metode** je poglavlje u kojem treba točno opisati sve materijale i metode korištene u radu. Ukoliko se provedeno istraživanje odnosi na populaciju ispitanika tada metode istraživanja obuhvaćaju opis metoda izbora uzorka ispitanika ili pojava odabranih za ispitivanje, zatim nacrt istraživanja, to jest način provođenja pojedinih istraživačkih postupaka, specifične metode kojima se ti postupci provode, kao i opis instrumentarija korištenog za provođenje ispitivanja te vrijeme provođenja istraživanja. Ako se istraživanje provodilo u laboratoriju ili se radi o terenskom istraživanju, tada je potrebno točno opisati eksperimentalne organizme, a za tvari korištene u radu treba navesti kemijske nazive. Sredstva (različite uređaje) i postupke rada treba točno opisati, kao i samo provođenje ispitivanja, pri čemu treba uključiti sve detalje, zbog mogućnosti točne rekonstrukcije tih postupaka u nekom drugom istraživanju. Trebaju biti opisane statističke metode koje su korištene pri obradi rezultata.
 - **rezultati** su bitan dio rada. Valja prikazati samo glavne i reprezentativne rezultate te odabrati ono bitno. Rezultati trebaju biti opisani na jednostavan i jasan način, logičnim slijedom, a u pravilu ih treba potkrijepiti fotografijama, crtežima ili grafičkim prikazima.
 - **rasprava** (diskusija) je odjeljak koji govori o značenju rezultata. Nije potrebno ponavljati rezultate već procijeniti koliko se oni slažu s poznatim činjenicama i rezultatima drugih autora.
 - **Zaključak** je završni dio rada. U zaključku treba kratko, jasno, pregledno dati prikaz relevantnih spoznaja, informacija, činjenica, postupaka i stavova koji su opširnije razrađeni u središnjem dijelu rada. U zaključku se ne iznose nove spoznaje, novi podaci ili informacije. Ovdje se u pravilu ne navode novi izvori i ne upućuje na literaturu.
 - Na kraju rada na posebnoj stranici navodi se popis literature. U **popisu literature** se abecednim redom prvog autora ili imena institucije navode se svi u radu korišteni izvori. Ne navode se radovi koji se u radu ne citiraju niti oni na koje se u radu ne upućuje.
 - **Izjava o akademskoj čestitosti** – obvezna (Prilog 5.). Originalno potpisana u tvrdo ukoričenom primjerku, kopije u meko uvezanim primjercima.
 - **Potvrda mentora o završenom radu** je dokument kojim mentor potvrđuje da je rad završen, da je provedeno testiranje na plagijarizam te da se može uvezati i predati u ranije navedenim rokovima (Prilog 6.). Potvrda, originalno potpisana, uvezuje se u tvrdo ukoričeni primjerak, a kopije u spiralno uvezane primjerkne završnog rada.
 - U **prilogu** student prilaže ankete, upitnike, različite dokumente, obrasce i slično, koje je koristio u izradi završnog rada.

3. Citiranje literature

3.1. Uvodne napomene

Prilikom izrade završnog rada potrebno je koristiti najmanje 15 izvora literature značajnih za dogovorenu temu rada. Svaka tvrdnja, teorija ili rezultat vezan uz ispitivani problem, korišteni iz literature moraju sadržavati točne navode o izvoru podataka. Na taj način svatko tko na temelju opisanog istraživanja želi istraživati istu ili sličnu pojavu može imati uvid u korištenu literaturu kao i točnost navedenih tvrdnji i teorija. Sve citate potrebno je označiti prema pravilima citiranja radova.

Završni rad bit će provjeren na autentičnost s pomoću softvera za provjeru autentičnosti radova Turnitin koji Veleučilište Hrvatsko zagorje Krapina koristi u tu svrhu. Turnitin (SRCE, 2022) je jedan od softvera koji je Sveučilišni računski centar (SRCE) nabavio za provjeru autentičnosti radova za potrebe javnih visokih učilišta Republike Hrvatske. Mentor provjerava završni rad na plagijarizam putem mrežne stranice <https://shibboleth.turnitin.com/Shibboleth.sso/Login?SAML=1&target=https://shibboleth.turnitin.com/shibboleth&entityID=https://login.aai.edu.hr/edugain/saml2/idp/metadata.php>

Citiranje: izravno ili neizravno navođenja tekstnih dijelova, ideja, sadržaja, podataka već prije objavljenim u radovima bilo koje vrste i oblika (Panjkota, 2010).

Referenciranje: bilo koji korišteni dijelovi iz ne-autorovih izvora: tablice, grafički prikazi, slike, dijelovi elektroničkih izvora, dijelovi ostalih pisanih izvora, podaci (eksperimentalni i mjereni od drugih autora), dokazi, izvodi, zaključci, i slično (Panjkota, 2010).

Parafraza, parafraziranje: približno reproduciranje autorskog rada ili govora u svrhu objašnjenja (Panjkota, 2010).

Plagiranje, plagijarizam: objavljivanje dijelova, ideja i rezultata autorskih sadržaja drugih autora kao svoja (Panjkota, 2010). Plagiranje se izbjegava pravilnim navođenjem izvora. Plagijarizam je suprotan i nedozvoljen u znanstvenoj čestitosti autora (ZIR 2015). Plagijarizam je kažnjiv u Republici Hrvatskoj Zakonom o autorskom pravu i srodnim pravima (2021) i Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (2017).

Sustavi za citiranje i referenciranje: postoji nekoliko opće poznatih i često korištenih sustava (stilova) (Panjkota, 2010).

Ovdje je detaljnije opisan tzv. *Harvardski stil* citiranja literature. O ostalim stilovima detaljnije upute mogu se naći na: <http://lib.irb.hr/web/en/how-to-cite-literature.html> (pristupljeno: 9. svibnja 2022.).

3.2. Citiranje i referenciranje radova u završnom radu

Radove u završnom radu treba citirati i referencirati Harvardskim stilom (Panjkota, 2010). Osnovna je karakteristika:

- u tekstu se navodi u okruglim zagradaama prezime (prvog) autora i godina izdavanja citiranog/referenciranog rada,
- u popisu literature na kraju rada se navode detaljni podaci citiranih i referenciranih radova poredani abecednim redom prezimena prvih autora,
- fusnote se koriste samo za dodatna pojašnjenja.

3.2.1. Primjeri:

- Autorovo ime citirano u tekstu - Prezime autora, godina objave rada u zagradi:
U svojem radu Malić (1999) izvještava ...
Rezultati ispitivanja su u skladu s rezultatima opisanim u knjizi Balića (2000) ...
Već ranije su Malić (1999) i Balić (2000) svojim istraživanjima dokazali da ...
- Referenciranje na rad – Prezime autora i godina objave u zagradaama na kraju rečenice.
Uočeno je da su pomoćna sredstva neophodna za uspješni rad (Polić, 2001).
- Doslovno preuzimanje dijela teksta drugih autora – kao prethodno ali unutar navodnih znakova:
Dolić (2005) definira: „Vrijednost ispitivanja je nemjerljiva...” ili
„Vrijednost ispitivanja je nemjerljiva...” Dolić (2005).
- Ako je rad objavljen od neke organizacije – Ime organizacije i godina u zagradi
Sveučilište u Zagrebu (2015) je objavilo ...
- Tablice, slike, grafički prikazi – broj, naziv, objašnjenje, izvor na kraju:
Prikazano u sekciji 2.
- Pravilnik – naziv pravilnika, godina objavljivanja ...(Pravilnik o zaštiti podataka, 2018)

3.2.2. Navođenje citiranja i referencija u literaturi

Osnovna karakteristika da se abecednim redom navode svi izvori prema prezimenu prvog autora ili imena organizacije.

Primjeri:

- Knjiga – Autor, Inicijal imena, (godina), *Naslov knjige*, Izdanje (samo ako nije prvo), Mjesto izdavanja knjige: Izdavač.
Balić, A., (2000), *Istraživanja*, Zagreb: Najbolja štamparija.
Polić, D. i Šolić, K., (2001), *Upute za pisanje*, Osijek: Osječki izdavač udžbenika.
Zolić, J. i ost., (1999), *Povijest Grada*, Krapina: Izdavač d.o.o.
Žolić, M. i Rolić, N. urednici, (2011), *Zbornik radova*, Krapina: Izdavač d.o.o.
- Stranica ili poglavlje knjige, osobito za tablice i grafičke prikaze
Malić, B. (1999), *Statistička analiza teksta*, Zagreb: Najbolja štamparija, str. 99.
- Elektronička knjiga u bazi podataka – Autor, Inicijal imena, (godina), *Naslov knjige*, Mjesto izdavanja e-knjige: Izdavač, pristupljeno preko Naziv baze podataka, <URL za tu knjigu>, [datum pristupa].
Galić, T., (2005), *Najbolje godine*, 3. izd., Zabok: Nakladnik, pristupljeno preko NetKnjiga, <www.netknjiga.com>, [15.12.2005.].
- Članak objavljen u znanstvenom ili stručnom časopisu – Autor, Inicijali imena, (godina), Naziv članka, *Puni naziv časopisa*, Volumen (broj), stranice
Dolić, J., Ispitivanja plastičnih materijala, *Zanimljivosti iz tehnike*, 12 (3), str. 33-44.
- Elektronički oblik članka objavljenog u znanstvenom ili stručnom časopisu – Autor, Inicijali imena, (godina), Naziv članka, *Puni naziv časopisa*, [Vrsta medija], Volumen (broj), stranice, <raspoloživo na: URL>, [datum pristupa].
Nalić, M., (2006), Uporaba drva, *Tehnologije*, [online], 14 (2), <raspoloživo na: <http://www.tehnologije.com>>, [pristupljeno 12.5.2006.].
- Znanstveni i stručni rad u konferencijskom zborniku – Autor, Inicijali imena, (godina), Naslov rada, Urednik ili naziv organizacije, Naslov zbornika ili naziv konferencije, Mjesto održavanja konferencije, Datum održavanja, Mjesto izdavanja: nakladnik, stranice od – do.
Ilakovac V., (2011), Tekstna analiza izjava u repozitoriju EuroRec-a, ur. Hercigonja M. i ostali, *Zbornik radova 10. simpozija HDMI Medicinska informatika 2011*, Varaždin, Hrvatska, 23-27. listopada 2011., Zagreb: HDMI, str. 34-39.
- Diplomski rad, disertacija – Autor, Inicijal imena, Naslov rada, Vrsta rada, Fakultet, Sveučilište.
Žanić, B., (2007), *Multimedijski prijenos u mobilnim mrežama*, Diplomski rad, Fakultet organizacije i informatike, Sveučilište u Zagrebu.
- Citiranje zakona, pravilnika i uputa - Naslov publikacije u kojoj je zakon objavljen (godina izdavanja) *Naslov zakona: podnaslov*. Mjesto izdavanja: Nakladnik, oznaka sveska/godišta (broj), str. početna-završna.
Narodne novine (1992) *Zakon o visokim učilištima*. Zagreb: Narodne novine d.d., 49 (1), str. 2142-2159.
- Citiranje web izvora - Autor, Inicijal imena, (Godina objave), Naslov dokumenta ili stranice. [medij], <raspoloživo na: URL sadržaja>, [datum pristupa sadržaju].
Tesco Plc., (2002), Annual Report and financial statements 2002. [Internet], <raspoloživo na: http://81.201.142.254/Presentresults/Results2001_02/Prelims/Report/>, [pristupljeno 18.12.2005].

3.2.3. Popis literature citirane i referencirane u ovom odjeljku izgleda ovako:

Balić, A., (2000), *Istraživanja*, Zagreb: Najbolja štamparija

Dolić, J., Ispitivanja plastičnih materijala, *Zanimljivosti iz tehnike*, 12 (3), str. 33-44.

Galić, T., (2005), *Najbolje godine*, 3. izd., Zabok: Nakladnik, pristupljeno preko NetKnjiga, <www.netknjiga.com>, [15.12.2005.].

Ilakovac V., (2011), Tekstna analiza izjava u repozitoriju EuroRec-a, ur. Hercigonja M. i ostali, *Zbornik radova 10. simpozija HDMI Medicinska informatika 2011*, Varaždin, Hrvatska, 23-27. listopada 2011., Zagreb: HDMI, str. 34-39.

Malić, B. (1999), *Statistička analiza teksta*, Zagreb: Najbolja štamparija, str. 99.

Nalić, M., (2006), Uporaba drva, *Tehnologije*, [online], 14 (2), <raspoloživo na: <http://www.tehnologije.com>>, [pristupljeno 12.5.2006.].

Narodne novine (1992) *Zakon o visokim učilištima*. Zagreb: Narodne novine d.d., 49 (1), str. 2142-2159.

Polić, D. i Šolić, K., (2001), *Upute za pisanje*, Osijek: Osječki izdavač udžbenika.

Sveučilište u Zagrebu (2015), Natječaj za stipendije za 2016, [Internet], <raspoloživo na <http://www.unizg.hr/nc/vijest/>>, [pristupljeno 12. 12. 2015].

Tesco Plc., (2002), Annual Report and financial statements 2002. [Internet], <raspoloživo

na:http://81.201.142.254/Presentresults/Results2001_02/Prelims/Report/>, [pristupljeno 18.12.2005].

Tvrtka Taita, (2011), *Pravilnik o zaštiti osobnih podataka*, [online], <raspoloživo na <http://www.taita.com>>, [pristupljeno 12.7.2011.].

Zolić, J., Deliće, B., Colić, Ž., Valić, D., (1999), *Povijest Grada*, Krapina: Izdavač d.o.o.

Žanić, B., (2007), *Multimedijски prijenos u mobilnim mrežama*, Diplomski rad, Fakultet organizacije i informatike, Sveučilište u Zagrebu.

Žolić, M. i Rolić, N. urednici, (2011), *Zbornik radova*, Krapina: Izdavač d.o.o.

3.2.4. Literatura

Panjkota, A., (2010), *Kratki vodič kroz citiranje i referenciranje*, Odjel za ekonomiju, Sveučilište u Zadru [Internet], <raspoloživo na <http://www.unizd.hr/Portals/45/Citiranje%20i%20referenciranje.pdf>>[pristupljeno 9.5.2022.].

SRCE, Sveučilište u Zagrebu, Sveučilišni računski centar, (2022), *Softveri za provjeru autentičnosti radova*, [Internet], <raspoloživo na <https://www.srce.unizg.hr/spa>>, [pristupljeno 9.5.2022.].

Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima NN 111/21 (2021), [Internet], <raspoloživo na <https://www.zakon.hr/z/106/Zakon-o-autorskom-pravu-i-srodnim-pravima>>, [pristupljeno 9.2.2022.].

Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (pročišćeni tekst zakona) (2017), [Internet], <raspoloživo na <https://www.zakon.hr/z/320/Zakon-o-znanstvenoj-djelatnosti-i-visokom-obrazovanju>>, [pristupljeno 9.5.2022.].

ZIR, Nacionalni repozitorij završnih i diplomskih radova, (2015), Što je znanstvena čestitost? [Internet], <raspoloživo na <https://zir.nsk.hr/node/19>>, [pristupljeno 9.5.2022.].

Prilog 8 Zapisnik o obrani završnog rada i polaganju završnog ispita.



VELEUČILIŠTE HRVATSKO ZAGORJE KRAPINA

Studij:

ZAPISNIK O OBRANI ZAVRŠNOG RADA I POLAGANJU ZAVRŠNOG ISPITA

Kandidat _____ rođen-a _____ u _____ polagao/la je dana _____ završni ispit.

NASLOV ZAVRŠNOG RADA:

PITANJA O ZAVRŠNOM RADU:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Ocjena izrade završnog rada: _____

Ocjena obrane završnog rada: _____

Na osnovi završnog rada i pokazanog znanja na završnom ispitu kandidat je položio/la završni ispit s _____ uspjehom.

Mentor:

Predsjednik povjerenstva:

Članov Povjerenstva:

1. _____