

Na temelju članka 53. Pravilnika o studijima Sveučilišta u Rijeci (pročišćeni tekst od 15. veljače 2015. godine) i članka 40. Pravilnika Odjela za informatiku Sveučilišta u Rijeci (pročišćeni tekst od 24. prosinca 2014. godine) Vijeće Odjela za informatiku je na 6. sjednici održanoj dana 27. svibnja 2015. godine donijelo

**P R A V I L N I K
O ZAVRŠNOM RADU NA
PREDDIPLOMSKIM SVEUČILIŠNIM STUDIJIMA
ODJELA ZA INFORMATIKU SVEUČILIŠTA U RIJECI**

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se: način prijave teme završnog rada, izrade i opremanja završnog rada, ocjenjivanja i obrane završnoga rada te pitanja u vezi s promocijom i oduzimanjem akademskog naziva na preddiplomskim sveučilišnim studijima Odjela za informatiku Sveučilišta u Rijeci (u daljnjem tekstu: Odjel).

Članak 2.

Preddiplomski sveučilišni studij završava polaganjem svih ispita te izradom i obranom završnoga rada sukladno studijskom programu.

Članak 3.

- (1) Vijeće Odjela imenuje voditelja za završne radove preddiplomskih sveučilišnih studija Odjela na prijedlog zamjenika pročelnika.
- (2) Voditelja za završne radove preddiplomskih sveučilišnih studija Odjela (u daljnjem tekstu: voditelj), imenuje se iz redova suradnika u suradničkom zvanju ili nastavnika u znanstveno-nastavnom zvanju na mandat vezan uz mandat zamjenika pročelnika.
- (3) Voditelj obavlja poslove u skladu s ovim Pravilnikom i ostale poslove po nalogu zamjenika pročelnika u vezi sa završnim radovima.

II. Završni rad

Članak 4.

- (1) Završni rad je samostalna stručna obrada utvrđene teme.
- (2) Završnim radom student treba dokazati posjedovanje kompetencija i postizanje ishoda učenja pri rješavanju problema iz stručnih i znanstvenih područja koja su bila sadržaj njegova studija te korištenje teoretskog i praktičnog znanja stečenog tijekom studija.

III. Prijava teme završnog rada

Članak 5.

- (1) Student koji je upisom u treću godinu studija upisao kolegij Završni rad odabire temu završnog rada prema objavljenim rokovima.
- (2) Na prijedlog predmetnih nastavnika voditelj objavljuje popis tema završnih radova s naznakom mentora rada.
- (3) Student izabranu temu završnog rada prijavljuje mentoru prema objavljenim rokovima.
- (4) Voditelj priprema popis studenata, mentora i tema koji se usvaja na Vijeću Odjela te zadatke za završne radove prema zadanom obrascu (Privitak 1.) i dostavlja ih studentima i mentorima

Članak 6.

- (1) Mentori studentima pri izradi završnih radova mogu biti suradnici u suradničkom zvanju poslijedoktoranda te nastavnici u znanstveno-nastavnim i nastavnim zvanjima.
- (2) Odjel vodi evidenciju o opterećenosti suradnika/nastavnika mentora i početkom akademske godine određuje broj tema koji svaki mentor može ponuditi studentima.

IV. Izrada i izgled završnog rada

Članak 7

- (1) Student je obvezan izrađivati završni rad uz konzultacije s mentorom.
- (2) Student nakon izrade završnog rada predaje digitalni primjerak završnog rada mentoru.
- (3) Mentor daje odgovor/mišljenje na završni rad u roku od 15 dana.

Članak 8.

Završni rad mora biti otisnut računalnim pisačem na papiru formata A4 (21 x 29,7 cm) i mora imati najmanje 10, a najviše 40 stranica teksta, a sastoji se od:

1. korica (meki ili tvrdi uvez),
2. naslovnice čiji izgled treba odgovarati propisanom predlošku (Privitak 2.) sljedećeg sadržaja: naziv sveučilišta, naziv Odjela, naziv studija/studijske grupe, ime i prezime kandidata, naslov rada, titula, ime i prezime mentora, datum i mjesto,
3. zadatka završnog rada,
4. sažetka i ključnih riječi,
5. uvoda, razrade teme i zaključka,
6. popisa literature,
7. popisa izvora,
8. popisa priloga (računalne aplikacije, dokumentacija projekta, slikovni, grafički, zvučnih zapisa i sl.),
9. sadržaja (na početku ili na kraju rada).

V. Prijava završnoga rada

Članak 9.

- (1) Nakon što mentor prihvati rad, student ispunjava obrazac za prijavu završnog rada, (Privitak 3.) te ga potpisanog od strane mentora, uz konačnu verziju završnoga rada u dva primjerka u tiskanom obliku i dva primjerka u digitalnom obliku (na CD-u) predaje u Studentsku službu.
- (2) Studentska služba provjerava formalne preduvjete potrebne za završetak studija (je li student ispunio sve obveze studija, tj. je li ostvario sve nastavnim programom predviđene ECTS bodove te da li je podmirio eventualna dugovanja prema Odjelu).
- (3) Studentska služba zakazuje usmenu obranu u dogovoru s voditeljem te o zakazanom terminu obavještava studenta. Studentska služba za dan obrane završnog rada ispisuje obrazac Zapisnika završnoga rada (Privitak 4.) kojeg prilaže tiskanom primjerku završnoga rada za mentora. Zapisnik popunjava mentor i članovi Povjerenstva za obranu završnog rada po završetku obrane završnog rada.

VI. Obrana i ocjena završnog rada

Članak 10.

- (1) Završni rad se brani pred Povjerenstvom za obranu završnog rada (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo). Povjerenstvo se sastoji od predsjednika, mentora i još jednog člana.
- (2) Obrana završnog rada sastoji se od usmenog prikaza rezultata završnog rada i provjere znanja iz područja završnog rada. Pod provjerom znanja podrazumijeva se da student odgovara na pitanja vezana uz sadržaj završnog rada koja mu postavlja Povjerenstvo. Pitanja se upisuju u zapisnik.

Članak 11.

- (1) Ocjenu obrane završnog rada određuje Povjerenstvo odmah nakon održane obrane i to na temelju ocjene završnog rada, prikaza završnog rada i odgovora tijekom obrane.
- (2) Ako se članovi Povjerenstva prilikom ocjenjivanja ne slože, konačnu odluku donosi pročelnik Odjela.
- (3) Mentor u Zapisnik završnog rada upisuje i potpisuje ocjenu.

Članak 12.

- (1) Kada se kandidatu priopćava negativna ocjena završnoga rada, obvezno se navode razlozi za takvu ocjenu i oni se unose u zapisnik.
- (2) Kandidat čija je obrana završnog rada ocijenjena negativnom ocjenom treba izabrati i prijaviti novu temu za izradu završnog rada. Postupak se može provesti najviše dva puta.

VII. Isprava o završetku studija i promocija

Članak 13.

- (1) Studentu koji je s uspjehom završio studij i stekao akademski naziv sveučilišni/a prvostupnik/ca (baccalaureus/baccalaurea), izdaje se diploma i dopunska isprava o studiju.

- (2) Diploma koju izdaje Odjel javna je isprava. Diplomom se potvrđuje završetak studija i stjecanje određenog akademskog naziva.
- (3) Diplomu potpisuje rektor, a ovjerava se suhim žigom ili drugim odgovarajućim postupkom, sukladno aktima Sveučilišta.
- (4) Promoviranje studenata koji su uspješno završili studij obavlja pročelnik Odjela i od njega imenovani promotori, svečanim činom promocije.
- (5) Sveučilišnim se prvostupnicima izdaje potvrda o uspješno završenom studiju i stečenom akademskom nazivu u roku od sedam dana od dana završetka studija.

VII. Oduzimanje akademskog naziva

Članak 14.

- (1) Akademski naziv oduzima se ako se utvrdi da je stečen protivno propisanim uvjetima za njegovo stjecanje i grubim kršenjem pravila studija.
- (2) Pokretanje i provođenje postupka oduzimanja akademskog naziva provodi se u skladu s odredbama Statuta Sveučilišta u Rijeci i Pravilnika o studijima Sveučilišta u Rijeci.

VIII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 15.

Ocjena obrane završnoga rada ulazi u ukupni prosjek ostvaren u tijeku studija. Vrijednost ECTS bodova stečenih pisanjem i obranom završnog rada pribraja se vrijednostima ECTS bodova stečenih u tijeku studija.

Članak 16.

- (1) Na prijedlog Voditelja, Vijeće Odjela će sukladno ovom Pravilniku, za svaku akademsku godinu donijeti Uputu o rokovima u vezi sa završnim radom.
- (2) Uputa se dostavlja studentima i mentorima objavom na službenim Internet stranicama Odjela te na oglasnoj ploči Odjela.

Članak 17.

Za tumačenje pojedinih odredbi Pravilnika nadležno je Vijeće Odjela.

Članak 18.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o završnom radu i/ili završnom ispitu na preddiplomskim sveučilišnim studijima Odjela za informatiku Sveučilišta u Rijeci .
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Odjela.

Pročelnica Odjela za informatiku
prof. dr. sc. Patrizia Pošćić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Odjela dana 27. svibnja 2015. godine te stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Klasa: 003-01/15-01/6

Ur. br.: 2170-57-004-02-7

Rijeka, 27. svibnja 2015.

Privitak 1. Zadatak za završni rad



Rijeka, datum

Zadatak za završni rad

Pristupnik:

Naziv završnog rada:

Naziv završnog rada na eng. jeziku:

Sadržaj zadatka:

Mentor

Voditelj za završne radove

Ime

Zadatak preuzet: datum

(potpis pristupnika)

Privitak 2. Izgled naslovnice

Sveučilište u Rijeci – Odjel za informatiku

Naziv preddiplomskog sveučilišnog studija

Ime i prezime

Naziv završnog rada

Završni rad

Mentor: titula, ime i prezime

Rijeka, datum

Privitak 3. Prijava obrane završnog rada

**SVEUČILIŠTE U RIJECI
ODJEL ZA INFORMATIKU**

PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOGA RADA

Ime i prezime _____ Ime oca: _____

Datum rođenja _____ Mjesto rođenja _____

Grad/općina _____ Županija _____

Država _____

Studij

Matični broj _____ OIB

Prijavljujem obranu završnog rada za mjesec _____ godine. Položio(la) sam sve ispite, te izvršio(la) ostale obveze predviđene nastavnim planom i programom studija zaključno s danom _____ godine.

Završni rad po nazivom * _____

izradio(la) sam pod vodstvom mentora _____.

*Naziv teme upisati na hrvatskom i na engleskom jeziku

Potpis mentora završnog rada

Student(ica)

Adresa _____

Telefon: _____

U Rijeci, _____

Privitak 4. Zapisnik obrane završnog rada

SVEUČILIŠTE U RIJECI
ODJEL ZA INFORMATIKU
Rijeka, Radmile Matejčić 2

Redovni studij
Preddiplomski sveučilišni studij

Matični broj:
Broj svjedodžbe: _____

ZAPISNIK OBRANE ZAVRŠNOGA RADA

Ime i prezime:	OIB:
Ime oca:	Datum rođenja:
Mjesto rođenja:	Grad/općina:
Županija:	Država:

Naziv studija: **Preddiplomski sveučilišni studij informatike**

1. Srednja ocjena u tijeku studija:

2. Tema završnoga rada:

(engleski)

Ocjena: _____

3. Usmeni dio - pitanja:

Ocjena: _____

4. Konačna ocjena: _____

POVJERENSTVO: 1. Predsjednik:
2. Mentor:
3. Član:

Datum upisa:

Datum obrane završnoga rada:

Datum izvršenja svih obveza predviđenih
nastavnim planom i programom studija: