

Na temelju Odluka senata Sveučilišta u Zadru od 27. lipnja 2023. godine, Stručno vijeće Odjela za ekologiju, agronomiju i akvakulturu na svojoj 22. sjednici održanoj 6. lipnja 2024. 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, računске 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 obvezan 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 obvezan 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, sažetak, 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. Ako 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.
- (6) Na obrani završnog rada obvezno se vodi zapisnik. Zapisnik s obrane završnog rada ispunjava se u sustavu ISVU.
- (7) 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 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
- Dva tjedna prije svakog roka za oba preddiplomska studija tri teme završnog ispita biti će objavljene za taj ispitni rok
- Svaki rok će biti zadane 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

## 9. Završne odredbe

### Članak 22.

- (1) Na studente u apsolvantskom statusu primjenjuju se sve odredbe ovog pravilnika. Obrana završnih radova i završnog ispita, tijekom apsolvantske 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: 602-04/24-08/22

URBROJ: 2198-1-79-37/24-03



Pročelnik Odjela

*Tomislav Šarić*  
 izv. prof. dr. sc. Tomislav Šarić