



**PRAVILNIK
O ZAVRŠNOM I DIPLOMSKOM RADU
VELEUČILIŠTA STUDIJA SIGURNOSTI**

Zagreb, lipanj 2023.

Na temelju odredbe čl. 26. st. 8. t. 7. Statuta Veleučilišta studija sigurnosti, Vijeće Veleučilišta na svojoj 21. sjednici održanoj dana 29.06.2023. donosi sljedeći:

**PRAVILNIK
O ZAVRŠNOM I DIPLOMSKOM RADU
VELEUČILIŠTA STUDIJA SIGURNOSTI (VSS)**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim pravilnikom se utvrđuje postupak prijave, izrade i obrane završnog rada na Stručnom prijediplomskom studiju sigurnosti i diplomskog rada na Stručnom diplomskom studiju sigurnosti na Veleučilištu studija sigurnosti (dalje kratko: Veleučilište).

(2) Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Završni rad, odnosno diplomski rad predstavlja pisano stručno i samostalno djelo studenta u kojem student obrađuje određenu temu, pod vodstvom mentora.

(2) Prilikom izrade završnog rada, odnosno diplomskog rada student mora dokazati sposobnost primjene znanja stečenog tijekom studija, kao i samostalnost u služenju literaturom prilikom obrade teme.

(3) Prilikom izrade završnog rada, odnosno diplomskog rada student mora dokazati sposobnost da nakon položenih ispita tijekom studija posjeduje sposobnost, samostalnost i snalaženje u rješavanju teorijskih i praktičnih problema.

(4) Završni i diplomski radovi su javni, te se javno objavljuju na službenim digitalnim repozitorijima.

II. ODABIR MENTORA I PRIJAVA TEME ZAVRŠNOG ILI DIPLOMSKOG RADA

Članak 3.

(1) Student izabire temu rada i mentora tijekom zadnjeg semestra posljednje godine studija.

(2) Studentu koji ne izabere mentora do kraja zadnjeg semestra posljednje godine studija, bit će određen mentor od strane dekana.

(3) Student bira mentora s *liste mentora* koja se nalazi na web stranici Veleučilišta. Mentor može biti zaposleni nastavnik ili vanjski suradnik Veleučilišta, s izborom u nastavno radno mjesto ili znanstveno-nastavno radno mjesto ili naslovni nastavnik odnosno naslovni znanstvenik.

(4) Student izabranom mentoru izravno upućuje upit za mentorstvo.

(5) Mentor u roku od 3 dana od dana zaprimljenog upita prihvaća mentorstvo ili obavještava studenta da nije u mogućnosti prihvatiti mentorstvo.

Članak 4.

(1) U dogovoru s mentorom koji je prihvatio mentorstvo student odabire temu za završni rad, odnosno diplomski rad.

(2) Tema koju student može izabrati za završni rad, odnosno diplomski rad mora biti poveziva sa sadržajem odabranog smjera specijalizacije.

(3) Student predlaže naslov teme i dostavlja mentoru na prihvaćanje odnosno oblikovanje. Mentor je dužan u dostupnim evidencijama Veleučilišta provjeriti naslov teme kako bi se izbjeglo ponavljanje istih tema.

(4) Naslov teme završnog rada, odnosno diplomskog rada mora koncizno i jasno izražavati bit sadržaja rada i logično proizlaziti iz njegove strukture.

(5) Student nakon prihvaćanja naslova teme od strane mentora izrađuje prijavu teme završnog rada, odnosno diplomskog rada koja uključuje obrazloženi prijedlog teme rada u kojem se navodi: problem istraživanja, predmet istraživanja, cilj istraživanja, metode istraživanja i okvirni sadržaj rada na *Obrascu za prijavu teme završnog rada*, odnosno *Obrascu za prijavu teme diplomskog rada*.

(6) Prijava teme i obrazloženi prijedlog teme završnog rada, odnosno diplomskog rada pišu se u 3. licu jednine (npr. Ovo istraživanje prikazat će ili U ovom završnom/diplomskom radu govori se o...).

(7) Prijavu teme student usuglašava s mentorom, te mu je mentor dužan davati upute i prijedloge u izradi prijave teme, a osobito u pogledu strukture sadržaja, te formuliranju hipoteza i/ili istraživačkih pitanja.

(8) Usuglašenu prijavu teme student dostavlja mentoru na mentorsku suglasnost.

Članak 5.

(1) Mentor potpisuje Obrazac prijave teme iz članka 4. stavka 5. ovog Pravilnika čime potvrđuje svoju suglasnost sa svim elementima prijave teme te potpisani Obrazac dostavlja Studentskoj službi, o čemu obavještava studenta.

(2) Student po primitku obavijesti mentora da je potpisani Obrazac prijave teme iz članka 4. stavka 5. ovog Pravilnika dostavio Studentskoj službi može započeti s izradom rada.

(3) Studentska služba provjerava je li Obrazac prijave teme iz članka 4. stavka 5. ovog Pravilnika popunjen i vlastoručno potpisan od strane studenta i mentora, te potpunu prijavu teme bilježi u evidenciji Veleučilišta dok nepotpunu prijavu teme vraća na ispravak.

Članak 6.

Student može mentoru podnijeti obrazloženi zahtjev za promjenu teme završnog rada, odnosno diplomskog rada do trenutka definiranja datuma održavanja usmene obrane sukladno članku 10. stavku 4. ovog Pravilnika kao i u slučaju da je na obrani završnog rada, odnosno diplomskog rada ocijenjen ocjenom nedovoljan.

III. IZRADA I OCJENJIVANJE PISMENOG DIJELA ZAVRŠNOG ILI DIPLOMSKOG RADA

Članak 7.

(1) Student izrađuje rad sukladno *Uputi za izradu završnog rada* odnosno *Uputi za izradu diplomskog rada*, te *Uputi za citiranje i navođenje literature*.

(2) Student izrađuje rad uz kontinuirane konzultacije s mentorom, te je dužan ispraviti rad prema naputcima mentora.

- (3) Mentor je dužan kontinuirano nadzirati izradu rada i provjeravati sadržajne i tehničke aspekte rada, te je dužan upozoriti na nedostatke tehničke ili sadržajne naravi.
- (4) Nakon što student i mentor usuglase sadržajne i tehničke aspekte rada, mentor studenta upućuje na završno oblikovanje rada.
- (5) Student završnu verziju rada dostavlja mentoru na prihvaćanje.
- (6) Mentor odobrava završnu verziju rada ili ga vraća studentu na doradu.
- (7) Odobrenu završnu verziju rada mentor dostavlja Studentskoj službi.

Članak 8.

- (1) Studentska služba u roku od 3 dana od dana primitka odobrene završne verzije rada obavještava dekana koji imenuje Povjerenstvo za obranu rada (dalje kratko: Povjerenstvo).
- (2) Povjerenstvo ima 3 člana od kojih je jedan Predsjednik povjerenstva, a jedan od članova je mentor.
- (3) Studentska služba imenovanim članovima Povjerenstva dostavlja obavijest o imenovanju.
- (4) Uz obavijest o imenovanju Studentska služba Predsjedniku povjerenstva i članu koji nije mentor dostavlja presliku Obrasca prijave teme iz članka 4. stavka 5. ovog Pravilnika potpisanog od strane studenta i mentora, te završnu verziju rada na čitanje.

Članak 9.

- (1) Članovi Povjerenstva čitaju završnu verziju rada te u roku od 14 dana ili konsenzusom prihvaćaju rad ili preko mentora vraćaju studentu rad na doradu.
- (2) Ako članovi Povjerenstva utvrde da je rad plagijat ili da je došlo do bilo kakve povrede akademske čestitosti, Predsjednik povjerenstva ima pravo zaustaviti postupak obrane rada i obavijestiti Akademskog tajnika o istom kako bi se pokrenuli odgovarajući postupci.
- (3) Nakon što su članovi Povjerenstva konsenzusom prihvatili rad, mentor upućuje studenta da napravi prezentaciju rada sukladno *Predlošku za usmenu prezentaciju rada*, u PowerPoint ili drugom adekvatnom programu za prezentaciju, a Predsjednik povjerenstva izrađuje Izvješće o ocjeni pisanog rada.
- (4) Izvješće o ocjeni pisanog rada koje su potpisali svi članovi Povjerenstva, Predsjednik povjerenstva dostavlja Studentskoj službi u roku od 7 dana od dana prihvaćanja rada.

IV. OBRANA I OCJENJIVANJE OBRANE ZAVRŠNOG ILI DIPLOMSKOG RADA

Članak 10.

- (1) Obrani završnog ili diplomskog rada student može pristupiti nakon što je položio sve ispite i ispunio druge studentske obaveze sukladno nastavnom planu i studijskom programu.
- (2) Po zaprimanju potpisanog Izvješća o ocjeni pisanog rada Studentska služba provjerava da li je student ispunio sve studentske obaveze te će s ECTS bodovima za završni rad ostvariti najmanje 180 ECTS bodova na Stručnom prijediplomskom studiju sigurnosti odnosno s ECTS bodovima za diplomski rad najmanje 120 ECTS bodova na Stručnom diplomskom studiju sigurnosti.
- (3) Studentska služba provjerava je li student ispunio sve financijske obaveze prema Veleučilištu i uplatio troškove obrane rada, sukladno odluci Dekana.

(4) Nakon što je student ispunio sve svoje obveze iz ovog članka, Studentska služba s Povjerenstvom definira datum održavanja usmene obrane o čemu obavještava studenta.

Članak 11.

(1) Obrana rada može se održati najranije osam dana od dana obavijesti studentu o vremenu i mjestu održavanja obrane.

(2) Uz obavijest o vremenu i mjestu održavanja obrane, Studentska služba studenta obavještava o dokumentaciji koju je Studentskoj službi potrebno dostaviti a koju čine:

a) elektronička verzija konačne verzije rada (rad koji je prema članku 9. ovog Pravilnika konsenzusom prihvaćen od strane Povjerenstva) koju je potrebno dostaviti na adresu elektroničke pošte info@vss.hr;

b) tvrdo ukoričen primjerak konačne verzije rada (rad koji je prema članku 9. ovog Pravilnika konsenzusom prihvaćen od strane Povjerenstva zajedno s popunjenom i vlastoručno potpisanom *Izjavom o akademskoj čestitosti* i sukladan *Uputama za izradu završnog rada* odnosno *Uputama za izradu diplomskog rada*);

c) popunjena i vlastoručno potpisana *Izjava o pohrani i objavi rada u repozitoriju*

d) popunjen upitnik o ishodima učenja na razini studijskog programa

e) popunjena pristupnica za Alumni klub Veleučilišta (ukoliko je student suglasan)

f) popunjen upitnik o zaposlenju

(3) Dokumentacija iz prethodnog stavka mora biti dostavljena najkasnije na dan održavanja obrane.

Članak 12.

(1) Obrana rada je javna i obavlja se u prostoru Veleučilišta.

(2) Obranu rada vodi Predsjednik povjerenstva koji usmenu obranu otvara i ostale članove predstavlja studentu, te poziva studenta da usmeno prezentira (brani) rad pred Povjerenstvom.

(3) Temelj za usmeno prezentiranje rada čini prezentacija rada izrađena sukladno članku 9. stavku 3. ovog Pravilnika.

(4) Prezentacija rada studenta traje maksimalno 20 minuta.

Članak 13.

(1) Nakon završene prezentacije studenta, članovi Povjerenstva postavljaju pitanja studentu.

(2) Student je dužan odgovoriti na postavljena pitanja članova Povjerenstva, nakon čega će predsjednik Povjerenstva zamoliti studenta i javnost da napuste prostoriju kako bi Povjerenstvo moglo vijećati o ishodima obrane.

(3) O usmenoj obrani rada Povjerenstvo vodi *Zapisnik o ocjeni i obrani završnog rada* odnosno *Zapisnik o ocjeni i obrani diplomskog rada* (dalje kratko: Zapisnik) u koji se upisuju postavljena pitanja članova Povjerenstva, a članovi Povjerenstva ocjenjuju obranu i usmene odgovore studenta, te potpisuju Zapisnik.

(4) Studentu koji je na obrani ocijenjen pozitivnom ocjenom Povjerenstvo u Zapisniku utvrđuje i konačnu ocjenu završnog odnosno diplomskog rada koja predstavlja aritmetičku sredinu svih šest (6) pojedinačnih ocjena od tri (3) člana Povjerenstva za pisani rad (3 ocjene) i usmenu prezentaciju te obranu rada (3 ocjene).

(5) Predsjednik Povjerenstva, nakon utvrđivanja rezultata obrane, poziva studenta na proglašenje rezultata obrane gdje mu neposredno priopćuje ocjenu obrane završnog rada, odnosno diplomskog rada.

(6) Studentu koji je na obrani ocijenjen pozitivnom ocjenom Povjerenstvo čestita uz priopćenje konačne ocjene završnog odnosno diplomskog rada i naznaku stručnog naziva koji je student ostvario okončanjem studija te ga upućuje u Studentsku službu radi izdavanja uvjerenja o završetku studija.

(7) Student koji je na obrani ocijenjen ocjenom nedovoljan obavještava se o razlozima takve ocjene te se upućuje na ponovni pokušaj obrane najranije u roku od 30 dana, a najkasnije u roku od 45 dana.

Članak 14.

(1) Po završetku obrane, Predsjednik povjerenstva potpisani Zapisnik s ostalom dokumentacijom dostavlja u Studentsku službu, a mentor konačnu ocjenu završnog odnosno diplomskog rada upisuje u sustav za ocjenjivanje.

(2) Ukoliko je student uspješno obranio rad, Studentska služba izdaje Uvjerenje o završetku studija, koju potpisuje dekan Veleučilišta.

(3) Uvjerenje o završetku studija javna je isprava i služi u svrhu dokazivanja statusa do izdavanja diplome.

(4) Diploma se uručuje na svečanoj promociji koja se u pravilu održava jednom godišnje ili kada se skupi grupa od najmanje 30 pristupnika.

Članak 15.

Obrazac za prijavu teme završnog rada i Obrazac za prijavu teme završnog rada iz članka 4. stavka 5. ovog Pravilnika; Uputa za izradu završnog rada, Uputa za izradu diplomskog rada i Uputa za citiranje i navođenje literature iz članka 7. stavka 1. ovog Pravilnika odnosno iz članka 11. stavka 2. ovog Pravilnika; Predložak za usmenu prezentaciju rada iz članka 9. stavka 3. ovog Pravilnika; Izjava o akademskoj čestitosti i Izjava o pohrani i objavi rada u repozitoriju iz članka 11. stavka 2. ovog Pravilnika, te Zapisnik o ocjeni i obrani završnog rada i Zapisnik o ocjeni i obrani diplomskog rada iz članka 13. stavka 3. ovog Pravilnika, koji su dostupni preko poveznica u ovom Pravilniku i na mrežnim stranicama Veleučilišta čine sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o završnom i diplomskom radu Veleučilišta studija sigurnosti od 6. ožujka 2023., kao i svi raniji pravilnici ili drugi opći akti Visoke škole za sigurnosti, s pravom javnosti kojima se propisivao i u dijelu u kojem se propisivao način i postupak izrade završnog odnosno diplomskog rada.

Dekan

dr. sc. Luka Leško, DBA