

Temeljem članka 83, stavak 1, Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (pročišćeni tekst zakona NN 131/2017), članka 130. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst, prosinac 2019) i članka 48. Pravilnika o studijima i studiranju Sveučilišta u Zadru (veljača, 2023) te sukladno Odluci o izgledu završnog rada za dvopredmetni prijediplomski studij hrvatskog jezika i književnosti (10. ožujka 2023.), Stručno vijeće Odjela za kroatistiku na sjednici održanoj 10. ožujka 2023. donijelo je

PRAVILNIK O IZRADI, OBRANI I OCJENI ZAVRŠNOG RADA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovime se Pravilnikom propisuje postupak prijave, način izrade, obrane i ocjenjivanja završnog rada na sveučilišnom prijediplomskom studiju hrvatskog jezika i književnosti Odjela za kroatistiku Sveučilišta u Zadru.

Članak 2.

Prijediplomski studij hrvatskog jezika i književnosti završava polaganjem svih ispita, ispunjavanjem svih studentskih obaveza propisanih programom studija, izradom i obranom završnog rada, čime se ostvaruje najmanje 180 ECTS bodova (prijediplomski jednopredmetni studij hrvatskog jezika i književnosti) odnosno 90 ECTS bodova (prijediplomski dvopredmetni studij hrvatskog jezika i književnosti).

Članak 3.

Završni je rad samostana obrada teme koju izabire student u dogovoru s mentorom, pisana najmanje na razini stručnog rada. Završnim radom student dokazuje vještine i kompetencije stečene na prijediplomskom studiju hrvatskog jezika i književnosti. Također, dokazuje da se zna samostalno služiti znanstvenom i stručnom literaturom u pismenoj obrani teme. Student u cijelosti odgovara za ispravnost i istinitost svih podataka navedenih u radu, kao i za eventualno kršenje autorskih prava, što potvrđuje potpisanom izjavom o akademskoj čestitosti (<https://www.unizd.hr/sveucilisknknjiznica/digitalni-repozitorij-sveucilista-u-zadru/upute-i-obrasci-za-studente>).

II. IZBOR TEME ZAVRŠNOG RADA

Članak 4.

Izbor teme završnog rada student dogovara s mentorom.

Mentor i izradi završnog rada član je Odjela za kroatistiku u znanstveno-nastavnom zvanju, suradničkom zvanju s doktoratom znanosti i iznimno osoba u suradničkom zvanju s magisterijem znanosti.

Za pomoć pri izradi završnog rada može se dodijeliti i komentor s Odjela za kroatistiku. Komentora predlaže mentor, a imenuje Stručno vijeće Odjela. Mentori i komentori su djelatnici Sveučilišta, a u iznimnim slučajevima, uz odobrenje Stručnog vijeća Odjela, mogu biti ivanjski suradnici. Odlukom Stručnog vijeća Odjela, komentor može biti i imenovan naknadno, tijekom izrade završnog rada.

Mentor je obavezan pratiti rad studenta pri izradi završnog rada i pomagati mu savjetima.

Članak 5.

Student je dužan predložiti temu završnog rada i mentora najkasnije do završetka nastave u zimskom semestru posljednje akademske godine prema nominalnom trajanju studija. Nakon odabira teme i mentora, student u Tajništvo Odjela dostavlja Obrazac za prijavu teme završnog rada koji je potpisao mentor. Dogovorenu temu završnog rada, ovjerenu potpisom mentora na Obrascu za prijavu teme završnog rada, odobrava Stručno vijeće Odjela najkasnije do upisa u završni, 6. semestar studija.

Student može jednom promijeniti temu završnog rada uz suglasnost mentora i Stručnog vijeća Odjela.

Članak 6.

Pri izradi završnog rada student je dužan dolaziti na konzultacija s mentorom. Student je pri izradi rada obvezna postupiti prema uputama i primjedbama mentora.

III. IZGLED ZAVRŠNOG RADA

Članak 7.

Završni rad jednopredmetnog prijediplomskog studija hrvatskog jezika i književnosti treba sadržavati najmanje 25 (dvadeset i pet) kartica teksta, a završni rad dvopredmetnog prijediplomskog studija hrvatskog jezika i književnosti treba sadržavati najmanje 15 (petnaest) kartica teksta, ne računajući naslovnu stranicu, sadržaj, sažetke, popis literature i priloge (jedna kartica teksta sadrži 1800 znakova s bjelinama).

Jezik završnog rada jest hrvatski.

Članak 8.

Okvirna struktura završnog rada:

- Naslovna stranica
- Sadržaj
- Uvod: objašnjenje teme, isticanje cilja/ciljeva rada
- Središnja poglavlja: na temelju proučene stručne i znanstvene literature iznose se temeljne tvrdnje i argumentacija na kojoj te tvrdnje počivaju
- Zaključak: sažeto se iznose najvažniji rezultati rada, komentira se u kojoj su mjeri ostvareni ciljevi rada i po potrebi se iznose vlastita mišljenja o mogućim daljnjim istraživanjima.

- Popis literature: popis izvora i literature kojima se student služio u istraživanju i pisanju rada
- Prilozi (ako ih rad ima)

Članak 9.

U završnom se radu pri navođenju izvora koristi Harvardski citatni stil. Sve izravne citate potrebno je obilježiti navodnicima („“) te koristiti unutar tekstne citatnice (tekstnote). U popisu literature poredak bibliografskih podataka jest autor – godina.

IV. PREDAJA ZAVRŠNOG RADA I PRIJAVA OBRANE

Članak 10.

Mentor na raspolaganju treba imati najmanje 15 (petnaest), a najviše 30 (trideset) radnih dana za čitanje završne verzije završnog rada, nakon čega je dužan da ti povratnu informaciju studentu.

Članak 11.

Završni rad, u svojoj konačnoj, pravopisno i gramatički ispravnoj inačici, mora odobriti mentor. Za oblik konačne inačice rada te ispravnost njegova pravopisa i gramatike odgovara student.

Članak 12.

Student ima pravo na obranu završnog rada tek kada ispuni sve prethodne obaveze zadane studijskim programom, sukladno hodogramu studija. Tajništvo Odjela provjerava formalne preduvjete potrebne za završetak studija: jesu li položeni svi ispiti predviđeni studijskim programom, je li ostvaren predviđeni broj ECTS bodova i jesu li izvršene ostale studentske obveze propisane studijskim programom i ovim Pravilnikom.

Članak 13.

Obranu završnog rada student prijavljuje u tajništvu. Prilikom prijave potrebno je dostaviti:

- indeks
- završni rad u pisanom obliku – meki (spiralni) uvez (tri ili četiri primjerka u skladu s brojem članova Povjerenstva)
- elektroničku verziju završnog rada (za sve članove Povjerenstva i Tajništvo u Word i PDF formatu)

Članak 14.

Nakon zaprimljene prijave, Stručno vijeće Odjela imenuje Povjerenstvo za obranu završnog rada. Članovi Povjerenstva djelatnici su Sveučilišta u Zadru koji sudjeluju u izvedbi studijskog programa na kojemu student izrađuje završni rad. Iznimno, ako postoje opravdani razlozi, članovi Povjerenstva mogu biti i vanjski suradnici.

Povjerenstvo ima tri člana, od kojih je jedan predsjednik Povjerenstva. Predsjednik Povjerenstva jest osoba u znanstveno-nastavnom zvanju. Iznimno, ako postoje opravdani razlozi, predsjednik Povjerenstva može biti i osoba u suradničkom zvanju ako ima magisterij i doktorat znanosti. Predsjednik Povjerenstva ne može biti vanjski suradnik, ni osoba s drugog odjela. Iznimno, član Povjerenstva može biti i osoba u suradničkom zvanju. Mentor u izradi završnog rada mora biti član, ali ne može biti predsjednik Povjerenstva.

V. OBRANA ZAVRŠNOG RADA

Članak 15.

Obrana završnog rada može se organizirati tek kad svi članovi Povjerenstva daju suglasnost da student može pristupiti obrani rada. Obrana se održava u jednom od ispitnih rokova predviđenih Kalendarom nastavnih aktivnosti Sveučilišta u Zadru.

Termin obrane završnog rada objavljuje se na mrežnoj stranici Odjela. Tajništvo Odjela posebno obavještava studenta pristupnika i članove Povjerenstva o mjestu, datumu i vremenu obrane završnog rada.

Tajništvo Odjela Povjerenstvu dostavlja zapisnik obrane završnog rada i protokol obrane završnog rada. Predsjednik Povjerenstva dužan je popunjeni zapisnik vratiti Tajništvu Odjela odmah po završetku obrane.

Članak 16.

Obrana završnog rada je javna. Sastoji se od izlaganja teme završnog rada u trajanju najviše 15 (petnaest) minuta nakon čega članovi Povjerenstva studentu postavljaju pitanja o sadržaju rada. Pitanja članova Povjerenstva upisuju se u zapisnik obrane završnog rada.

IV. OCJENA ZAVRŠNOG RADA

Članak 17.

Nakon izlaganja i odgovaranja na pitanja, Povjerenstvo se povlači i ocjenjuje rad, izlaganje rada i obranu ocjenom propisanom za ispite. Konačnu ocjenu obrane čini srednja ocjena pismenog rada, izlaganja studenta o radu i usmene obrane rada. Pozitivna ocjena završnog rada unosi se u indeks studenta, zapisnik i prijavnicu.

Zapisnik s obrane završnog rada pohranjuje se u Studentskoj službi Sveučilišta u dosje studenta.

Članak 18.

U slučaju negativne ocjene rada, u zapisnik obrane rada upisuju se i tumače razlozi za takvu ocjenu. Ako Povjerenstvo zaključi da student nije zadovoljio, studentu će se u prijavnicu i u ISVU sustav upisati „nije zadovoljio“. Pravo na upis takve ocjene ima predsjednik Povjerenstva.

Studentu čija je obrana završnog rada ocijenjena negativnom ocjenom omogućava se izlazak na obranu istog rada još jedan put. Ponovno pravo na obranu završnog rada student stječe u idućem ispitnom terminu koji propisuje Odjel.

Ako student ne obrani završni rad ni u drugom pokušaju, treba izabrati i prijaviti novu temu završnog rada sukladno članku 4. i 5. ovog Pravilnika.

Članak 19.

Nakon uspješne obrane rada, mentor pregledava završnu tiskanu i elektroničku inačicu i svojim potpisom ovjerava potvrdu mentora kojom se odobrava predaja rada. Dokumenti koje student mora predati u Tajništvo nakon obrane i mogućih ispravaka su:

- potvrda mentora kojoj se odobrava predaja završnog rada nakon održane obrane
- potpisana pristupnikova izjava o akademskoj čestitosti koja se odlaže u dosje studenta
- potpisana pristupnikova izjava o pohrani rada u Digitalni repozitorij Sveučilišta u Zadru koja se odlaže u dosje studenta
- dva tvrdo ukoričena tiskana primjerka rada
- jedan primjerak rada na CD-u u PFD formatu za Sveučilišnu knjižnicu radi pohrane u Digitalni repozitorij Sveučilišta u Zadru.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Na studente u apsolventskom statusu primjenjuju se sve odredbe ovog Pravilnika. Obrana završnih radova tijekom apsolventske godine organizira se u terminima predviđenima za redovne i izvanredne ispitne rokove, pod uvjetom da je obrana prijavljena najmanje 15 (petnaest) dana prije početka ispitnog roka u kojem se planira obrana.

Članak 21.

Pravilnik o izradi završnog rada na prijediplomskom jednopredmetnom i dvopredmetnom studiju hrvatskog jezika i književnosti stupa na snagu nakon objave na mrežnoj stranici Odjela.

KLASA: 602-04/23-08/03

URBROJ: 2198-1-79-34/23-03

U Zadru 10. ožujka 2023.

izv. prof. dr. sc. Sanja Knežević

pročelnica Odjela za kroatistiku



S. Knežević