

Na temelju članka 66. Statuta Fakulteta organizacije i informatike Varaždin, Fakultetsko vijeće Fakulteta na sjednici održanoj dana 26. travnja 2011. godine, donijelo je

P R A V I L N I K
o završnom radu na stručnom studiju
„Primjena informacijske tehnologije u poslovanju“

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se način prijavljivanja, izrade i ocjenjivanja završnog rada na stručnom studiju „Primjena informacijske tehnologije u poslovanju“ (u daljnjem tekstu: PITUP).

Članak 2.

Stručni studij PITUP završava izradom završnog rada i njegovom uspješnom obranom te stjecanjem 180 ECTS bodova predviđenih studijskim programom.

II. Završni rad

Članak 3.

- (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.

Članak 4.

- (1) Student bira temu u dogovoru s predmetnim nastavnikom iz predmeta za koji ima najviše interesa.
- (2) Jedan nastavnik u jednoj akademskoj godini može biti mentor najviše 10% upisanih studenata u 3. godinu.
- (3) Mentor pri izradi završnog rada može biti suradnik u suradničkom zvanju asistenta s najmanje 3 godine staža u zvanju, magistar znanosti, viši asistent te nastavnici u znanstveno-nastavnim i nastavnim zvanjima.

Članak 5.

- (1) Ako je student tijekom studija izradio jedan ili više radova koji po svom sadržaju i opsegu odgovara završnom radu, može mu se takav rad (ili radovi) priznati kao završni rad.

- (2) Student koji traži da mu se određeni rad prizna kao završni rad, dužan je podnijeti pisani zahtjev Povjerenstvu za prijelaze i priznavanje ispita. Uz pisani zahtjev student je dužan priložiti dva primjerka rada za koji traži da mu se prizna kao završni rad. Konačnu odluku o priznavanju pojedinog rada kao završnog rada donosi nadležno Povjerenstvo.

III. Prijava, prihvaćanje, odobravanje i oglašavanje završnog rada

Članak 6.

- (1) Završni rad na Fakultetu zadaje se, piše i brani na hrvatskom jeziku.
- (2) Iznimno, završni rad može se pisati i braniti na stranom jeziku.
- (3) Student koji rad želi pisati ili braniti na stranom jeziku, dužan je podnijeti pisani zahtjev prodekanu za nastavu uz prijavu završnog rada.

Članak 7.

- (1) Student se prijavljuje predmetnom nastavniku kod kojeg želi izraditi završni rad. Ukoliko nastavnik prihvati biti mentor potpisuje studentu Prijavu završnog rada.
- (2) Student u suradnji s mentorom dogovara temu i konačni naslov završnog rada.
- (3) Dekan Fakulteta odobrava prihvaćenu temu završnog rada i u dogovoru s nastavnikom koji je prijavljenu temu prihvatio (mentor) određuje studentu najmanje jednog suocjenjivača.
- (4) O tijeku izrade završnog rada student izvještava mentora po dogovorenoj dinamici.
- (5) Student predaje koncept rada na uvid mentoru. Student je dužan postupiti prema uputama i primjedbama mentora. Ukoliko student nije postupio prema uputama i primjedbama mentora, rad mu se vraća na doradu. Nakon što je zaprimio završni rad na pregled mentor je dužan pregledati rad i vratiti ga studentu s primjedbama najkasnije za 15 radnih dana.
- (6) Nakon što je mentor prihvatio konačnu verziju rada student predaje konačnu verziju završnog rada u pisanom obliku te digitalnu verziju (članak 8. i 9.) u Studentsku referadu.
- (7) Studentska referada provjera formalne uvjete (da li je kandidat položio sve upisane predmete studija koji ukupno sa završnim radom nose minimalno 180 ECTS bodova) za obranu završnog rada.
- (8) Studentska referada zakazuje usmenu obranu u dogovoru s mentorom.

Članak 8.

Završni rad predaje se u studentskoj referadi u tri uvezana primjerka (jedan tvrdi uvez i dva u mekom uvezu) te u digitalnom obliku u propisanom formatu.

Članak 9.

- (1) Završni rad otisnut je računalnim pisačem na papiru formata A4 (21 x 29,7 cm), a sastoji se od:
 - Prozirne folije (meki uvez); Korica (tvrdi uvez)

- Prve ili vanjske naslovne stranice
- Druge ili unutarnje naslovne stranice
- Sadržaja
- Uvoda
- Obrade teme
- Zaključka
- Popisa literature i drugih izvora podataka koji su korišteni u izradi završnog rada
- Priloga (ako postoje).

(2) Predložak za izradu završnog rada objavljen je na web stranicama Fakulteta.

IV. Ocjena i obrana završnog rada

Članak 10.

- (1) Obrani završnog rada može se pristupiti tijekom cijele akademske godine.
- (2) Obrana završnog rada sastoji se od usmenog prikaza rezultata završnog rada i provjere znanja iz područja završnog rada. Pod provjeravanjem znanja podrazumijeva se da student odgovara na pitanja vezana uz područje završnog rada, koja mu postavljaju članovi povjerenstva. Pitanja se upisuju u zapisnik.
- (3) Ocjenu studenta na obrani donosi ispitno povjerenstvo odmah nakon održane obrane i to na temelju ocjene završnog rada i ocjena odgovora tijekom obrane.
- (4) Ukoliko se mentor i suocjenjivač prilikom ocjenjivanja ne slože tada arbitražu obavlja prodekan za nastavu.
- (5) Mentor upisuje i potpisuje pozitivnu ocjenu u indeks.
- (6) Kad se kandidatu priopćava negativna ocjena završnog rada, obvezno se navode razlozi za takvu ocjenu i oni se unose u zapisnik.
- (7) Kandidat čiji je završni rad ocijenjen negativnom ocjenom treba izabrati i prijaviti novu temu za izradu završnog rada. Postupak se može provesti najviše dva puta.

V. Prijelazne i završne odredbe

Članak 11.

- (1) Za tumačenje pojedinih odredaba Pravilnika nadležno je Fakultetsko vijeće.

Članak 12.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i službenim web stranicama Fakulteta.

Pravilnik je objavljen na službenim web stranicama Fakulteta dana 27. travnja 2011. godine.

DEKAN:

Prof. dr. sc. Tihomir Hunjak



The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'T. Hunjak'. To the right of the signature is a circular official stamp in blue ink. The stamp contains the text 'FAKULTET ORGANIZACIJE I INFORMATIKE' around the top edge, 'VARAŽDIN' in the center, and the number '4' below it. There are also three small stars at the bottom of the stamp.

TAJNIK:

Tatjana Zrinski, dipl. iur.