

Na temelju članka 83. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine, 123/03, 105/04, 174/04, 46/07, 45/09, 63/11 i 94/13) i članka 12. Statuta Visoke škole međunarodnih odnosa i diplomacije Dag Hammarskjöld (u daljnjem tekstu: Visoka škola) Upravno vijeće Visoke škole međunarodnih odnosa i diplomacije Dag Hammarskjöld na sjednici održanoj 26. srpnja 2017. godine donosi

**PRAVILNIK O
ZAVRŠNOM RADU
VISOKE ŠKOLE MEĐUNARODNIH
ODNOSA I DIPLOMACIJE
DAG HAMMARSKJÖLD**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnik o završnom radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje postupak i pravila izbora, prijave, izrade i obrane teme završnog rada na preddiplomskom stručnom studiju Visoke škole međunarodnih odnosa i diplomacije Dag Hammarskjöld.

Članak 2.

Nakon položenih propisanih ispita i izvršavanja ostalih nastavnih obveza student je obvezan izraditi i obraniti završni rad (u daljnjem tekstu: Rad).

Obranom završnog rada student završava preddiplomski stručni studij na Visokoj školi međunarodnih odnosa i diplomacije Dag Hammarskjöld.

II. ZAVRŠNI RAD

Članak 3.

Rad na stručnom preddiplomskom studiju samostalan je rad koji izrađuje student pod vodstvom mentora. Pristupnik njegovom obranom pokazuje da je na temelju stečenog znanja tijekom studija te

literature koju je koristio za izradu završnog rada ovladao zadanom temom, obradio je odgovarajućom metodologijom te da poznaje sadržaj rada.

Članak 4.

Student u suradnji s mentorom dogovara temu i naslov rada.

Student ima pravo iz redova nastavnika i vanjskih suradnika Visoke škole predložiti mentora, koji je izabran u nastavno zvanje.

Ukoliko student predloži mentora koji nije nastavnik Visoke škole, dekan ili prodekan imenuju sumentora iz redova nastavnika Visoke škole.

Članak 5.

Student izabire temu završnog rada iz područja međunarodnih odnosa i diplomacije.

Student može jedanput promijeniti mentora i/ili temu završnog rada. Nakon upisa šestog semestra studija student prijavljuje temu završnog rada u studentskoj službi uz potpis mentora, koji time prihvaća mentorstvo. O tijeku izrade završnog rada student izvještava mentora i sumentora prema dogovorenoj dinamici.

Nakon izrade rada student rad predaje mentoru, koji ocjenjuje pismeni dio rada. Po prihvaćanju rada od strane mentora student u studentsku službu predaje završnu inačicu rada u pismenom obliku. Rad se predaje u tri uvezana primjerka u skladu s odredbama članka 6. ovoga Pravilnika te u jednom primjerku u elektroničkom obliku (CD). Prije izlaska na usmenu obranu završnog rada student mora za napisani rad dobiti potpis mentora, koji predstavlja potvrdu da pismeni dio rada ispunjava kriterije za pozitivnu ocjenu pismenoga dijela rada.

Članak 6.

Rad mora sadržavati najmanje 36.000, a najviše 50.000 znakova (ne ubrajaju se naslovnica, sadržaj i literatura) te najviše 50 stranica (u što ulazi cjelokupan broj stranica) u formatu A4.

Završni rad piše se u programu Microsoft Word, upotrebljava se slovni tip Times New Roman veličine 12 s proredom od 1,5. Tekst treba poravnati po obje margine.

Članak 7.

Rad se piše i brani na standardnom hrvatskom jeziku. Kandidat je obavezan osigurati lekturu svojeg rada.

U iznimnim slučajevima temeljem obrazloženog i opravdanog zahtjeva studenta rad se može pisati i braniti na jednom od svjetskih jezika uz suglasnost mentora.

Sažetak od najviše jedne trećine stranice piše se na hrvatskom i engleskom jeziku. U slučaju da se rad ne piše na jednom od tih jezika, sažetak se piše i na tom svjetskom jeziku.

III. OBRANA ZAVRŠNOG RADA

Članak 8.

Usmenom obranom završnog rada student dokazuje da vlada sadržajem napisanog. Obrana rada javna je te je mogu slušati i drugi predavači i studenti.

Članak 9.

Rad se prijavljuje nakon položenih propisanih ispita studija i izvršavanja ostalih obveza prema Visokoj školi. Studentska služba provjerava formalne uvjete za obranu rada. Formalni su uvjeti sljedeći:

- kandidat je položio sve upisane predmete studija koji ukupno s radom nose najmanje 180 ECTS-bodova;
- kandidat je položio sve obvezne predmete;
- kandidat je podmirio sve financijske obveze;
- kandidat je ispunio sve ostale obveze prema Visokoj školi.

Studentska služba zakazuje usmenu obranu prema dogovoru s mentorom, pri čemu obavijest mora biti oglašena na internetskim stranicama Visoke škole najmanje tri dana prije obrane. Studentska služba ispisuje obrazac zapisnika o usmenoj obrani rada, koji prilaže otisnutom primjerku rada za mentora, a popunjava ga mentor nakon usmenog izlaganja studenta.

Članak 10.

Obranu završnog rada vodi mentor. Student obrazlaže temu uz mogućnost prezentacije u trajanju od 15 (petnaest) minuta. Student nakon toga odgovara na pitanja. Cjelokupna obrana može trajati do 60 (šezdeset) minuta.

Članak 11.

Žalbu na ocjenu student može pisanim putem uložiti u roku od 24 (dvadeset i četiri) sata od zaključenja ocjene dekanu ili prodekanu, koji donose rješenje u roku od 72 (sedamdeset i dva) sata.

IV. OSTALE ODREDBE

Članak 12.

Obrani rada pristupa se nakon što je student ispunio sve potrebne uvjete određene programom i režimom studija.

Obrana rada je javna i sastoji se od usmenog prikaza rezultata rada i provjere znanja s područja rada. Provjera znanja podrazumijeva da student odgovara na pitanja vezana za područja rada, koja mu postavlja mentor. Pitanja se upisuju u zapisnik.

Nakon održane obrane mentor daje ocjenu i to na temelju ocjene rada i ocjene odgovora tijekom obrane. Mentor upisuje ocjenu u indeks te ga potpisuje. U slučaju negativne ocjene obvezno se navode razlozi, koji se unose u zapisnik. Kandidat čija je obrana ocijenjena negativnom ocjenom izabire i prijavljuje novu temu za izradu novog završnog rada. Postupak se može provesti najviše dva puta.

Članak 13.

Studenti koji ne diplomiraju u roku obvezni su predati pismenu molbu za izradu i obranu rada nakon isteka predviđenog roka u skladu s člankom 18. Pravilnika o studiranju.

Molbu rješavaju dekan ili prodekan.

Članak 14.

Prilozi su sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 15.

Pitanja ili nastale situacije koje nisu obuhvaćene ovim Pravilnikom rješavaju dekan ili prodekan.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik primjenjuje se od akademske godine 2017./2018.

Klasa: 602-07/17-11

Ur. broj: 251-251-17/3773-2

U Zagrebu, 27. srpnja 2017.

Predsjednik Upravnog vijeća
Dario Josip Živković, dr. med.

Prilog 1. Primjer dispozicije završnoga rada

1. Naslovnica
2. Sadržaj
3. Sažetak (na hrvatskom i engleskom jeziku)
4. Uvod
5. Obrada teme
6. Zaključak
7. Popis tablica, grafikona i slika
8. Popis literature

Prilog 2. Primjer teksta vanjske naslovnice (korica) završnog rada

VISOKA ŠKOLA MEĐUNARODNIH ODNOSA I DIPLOMACIJE

DAG HAMMARSKJÖLD

ZAVRŠNI RAD

NASLOV TEME RADA

IME I PREZIME STUDENTA/ICE

Mjesto i datum

Prilog 3. Primjer teksta unutarnje naslovnice završnog rada

VISOKA ŠKOLA MEĐUNARODNIH ODNOSA I DIPLOMACIJE

DAG HAMMARSKJÖLD

preddiplomski stručni studij

ZAVRŠNI RAD

TEMA RADA

Mentor/ica:

Ime i prezime (s titulom)

Student/ica:

Ime i prezime