

Temeljem odredbe članka 51. statuta Kineziološkog fakulteta u Splitu i odredbe članka 29. – 33. Pravilnika o studiranju na stručnim studijima na Kineziološkom fakultetu u Splitu, Fakultetsko vijeće Kineziološkog fakulteta u Splitu na svojoj sjednici održanoj dana 25.05.2022. godine, na prijedlog Kolegija stručnih studija, donosi

**PRAVILNIK O IZRADI I OBRANI ZAVRŠNOG RADA NA PREDDIPLOMSKOM STRUČNOM I
SPECIJALISTIČKOM DIPLOMSKOM STUDIJU
KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA U SPLITU**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom propisuje se način izbora i prijave teme, izrade, ocjenjivanja i postupka obrane završnog rada.

Članak 2.

(1) Preddiplomski stručni studij kineziologije završava izradom i obranom završnog rada, te stjecanjem najmanje 180 ECTS bodova predviđenih studijskim programom.

(2) Specijastički diplomski stručni studij kineziologije završava izradom i obranom završnog rada te stjecanjem najmanje 120 ECTS bodova predviđenih studijskim programom.

ZAVRŠNI RAD

Članak 3.

(1) Završni rad je samostalni pisani rad studenta-stručna obrada utvrđene teme.

(2) Završnim radom student treba dokazati posjedovanje kompetencija i postizanje ishoda učenja pri rješavanju problema iz stručnih područja koja su bila sadržaj njegova studija te korištenje teoretskog i praktičnog znanja stečenog tijekom studija.

TEMA ZAVRŠNOG RADA

Članak 4.

(1) Student temu i potencijalnog mentora bira- u pravilu nakon-što upiše posljednji semestar studija.

(2) Izabrana tema mora biti iz upisanog smjera (studija).

MENTOR I SUMENTOR

Članak 5.

(1) Nastavnik ima pravo ne prihvatiti mentorstvo.

(2) Mentor može predložiti sumentora

- (3) Mentor i sumentor moraju biti angažirani na stručnim studijima koje izvodi Fakultet.
- (4) Mentor i sumentor moraju imati najmanje zvanje predavača ili više.
- (5) Jedan nastavnik u istoj akademskoj godini može biti mentor najviše deseterici studenata.
- (6) Mentorstvo i sumentorstvo na istom završnom radu broji se kao pola mentorstva.
- (7) Kolegij stručnih studija temeljem zamolbe studneta može odobriti pojedinom nastavniku i veći broj mentorstva i sumentorstva od propisanih u stavku 5. i 6. ovog članka.
- (8) Konačnu odluku o imenovanju mentora/ sumentora i odabranoj temi, za svakog studenta, donosi Kolegij stručnih studija.

PRIJAVA TEME

Članak 6.

- (1) Izabranu temu završnog rada student prijavljuje u nadležnu Studentsku službu putem prijavnice (OBRAZAC 1) koju potpisuje mentor. Izuzev potpisom, mentor može se izraziti svoju suglasnost s prijavom teme i putem e-maila.
- (2) Ukoliko student ima indeks, tema završnog rada upisuje se u indeks, a potpisuje je mentor.
- (3) Ukoliko se tema ili mentor izmjene tijekom izrade rada, student izmjenu mora zatražiti pismeno od Kolegija stručnih studija, putem nadležne službe.

IZRADA ZAVRŠNOG RADA

Članak 7.

- (1) O tijeku izrade završnog rada student izvještava mentora (i sumentora) po dogovorenoj dinamici.
- (2) Završni rad zadaje se, piše i brani na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (3) Student nakon završetka izrade završnog rada, uz suglasnost mentora/ sumentora, putem Studentske službe (OBRAZAC 2) traži formiranje Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada. Zahtijevu prilaže elektronsku verziju rada, prihvaćenu i odobrenu od strane mentora/sumentora, te Izjavu o akademskoj čestitosti.

POVJERENSTVO ZA OCJENU I OBRANU

Članak 8.

- (1) Kolegij stručnih studija imenuje povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog rada.
- (2) Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog rada ima tri člana, te jednog zamjenskog člana. Zamjenski član ravnopravno sudjeluje u radu Povjerenstva, a obrani prisustvuje jedino u slučaju spriječenosti jednog od članova. Članovi povjerenstva moraju imati najmanje zvanje predavača.
- (3) Predsjednik povjerenstva je mentor studenta.

Članak 9.

- (1) Nadležna Studentska služba elektronskim putem dostavlja završni rad Povjerenstvu na čitanje.
- (2) Osim Povjerenstvu, rad se na isti način dostavlja i knjižnici fakulteta radi provjere izgleda samog rada.
- (3) Povjerenstvo je obvezno u roku od najviše petnaest dana od dana zaprimanja rada, rad pročitati, te studentu uputiti primjedbe i sugestije.
- (4) Voditelj knjižnice je u istom roku obavezan provjeriti izgled i sadržaj rada eventualne primjedbe uputiti studentu i članovima povjerenstva.
- (5) Student je obavezan rad ispraviti sukladno upućenim primjedbama i sugestijama, te ispravljenu verziju rada dostaviti članovima Povjerenstva i voditelju knjižnice u elektronskom obliku.
- (6) Ukoliko članovi Povjerenstva prihvaćaju izmijenjenu verziju rada i smatraju je konačnom, svoju suglasnost trebaju putem e-maila poslati predsjedniku Povjerenstva/mentoru.
- (7) Voditelj knjižnice daje suglasnost na izgled i sadržaj rada te istu elektroničkom poštom dostavlja studentu, povjerenstvu i nadležnoj Studentskoj službi.
- (8) Predsjednik Povjerenstva/mentor će na e-mail studenta i nadležne studentske službe potvrditi da je rad prihvaćen i da student smije prijaviti obranu završnog rada.

OBRANA ZAVRŠNOG RADA

Članak 10.

- (1) Nakon što je izvršio sve obveze na studiju i dobio suglasnost mentora, student putem nadležne Studentske službe prijavljuje obranu završnog rada (OBRAZAC 3). Prijavi prilaže indeks sa upisanim svim ocjenama (ako ga ima).
- (2) Nadležna Studentska služba provjerava da li je student ispunio sve formalne uvjete, odnosno položio sve upisane predmete studija predviđene planom i programom studija.
- (3) Ukoliko je student ispunio sve formalne uvjete za obranu završnog rada, nadležna Studentska služba zaprimljenu prijavu obrane, zajedno s priložima, predaje Kolegiju stručnih studija.
- (4) Kolegij stručnih studija određuje termin usmene obrane, uz suglasnost prodekana za nastavu i studente.
- (5) Termin usmene obrane mora biti oglašen na oglasnoj ploči i web stranici Fakulteta, najmanje sedam dana prije obrane.
- (6) U iznimnim situacijama termin usmene obrane može biti oglašen na oglasnoj ploči i web stranici Fakulteta i manje od 7 dana prije obrane ako Kolegij stručnih studija odluči da rok za obranu bude kraći od 7 dana od dana sjednice Kolegija stručnih studija..

Članak 11.

(1) Obrana završnog rada sastoji se od usmene prezentacije rada i provjere iz obrađenog područja rada.

(2) Pod provjeravanjem znanja podrazumijeva se da student odgovara na pitanja vezana uz područje završnog rada koja mu postavljaju članovi Povjerenstva.

(3) Nakon održanog usmenog dijela obrane završnog rada, Povjerenstvo zajednički donosi konačnu i jednu ocjenu završnog rada uzimajući u obzir:

-ocjena pismenog dijela

-kvalitetu prezentaciju cijelokupnog rada na usmneom ispitu

-kvalitetu prezentacije „odabranog područja“

-adekvatnost odgovora na postavljena pitanja.

(4) O obrani se vodi Zapisnik.

Zapisnik popunjava mentor nakon usmenog izlaganja studenta, a potpisuju ga svi članovi Povjerenstva. Zapisniku se prilažu Izjava o akademskoj čestitosti i Izjava o pohrani završnog/diplomskog rada.

(5) Ukoliko se obrana završnog rada održava *online* (putem *video linka*) članovi povjerenstva mogu potpisati Zapisnik elektronskim putem.

(6) Prolaznu ocjenu mentor upisuje u indeks ako ga student ima.

(7) Ako je student ocjenjen negativnom ocjenom, obvezno se navode razlozi za takvu ocjenu i oni se unose u Zapisnik.

(8) Student čiji je završni rad ocijenjen negativnom ocjenom treba izabrati i prijaviti novu temu za izradu rada. Postupak se može provesti najviše dva puta.

Članak 12.

(1) Studenti koji studiraju kombiniranom metodom, obranu završnog rada mogu imati putem video linka, pod općim uvjetima kako je to opisano u članku 12. i prethodnim člancima, te istodobno, pod posebnim uvjetima prema odluci Kolegija stručnih studija.

(2) Studenti koji u cijelosti studiraju kombiniranom metodom Izjavu o akademskoj čestitosti i Izjavu o pohrani završnog rada dostavljaju e-mailom. Obje izjave moraju biti vlastoručno potpisane, zatim skenirane i poslane na e-mail.

Članak 13.

(1) Ako je student tijekom studija izradio jedan ili više stručnih ili znanstvenih radova kao prvi autor, koji po svom opsegu odgovaraju završnom radu, može mu se takav rad priznati kao završni rad.

(2) Student koji traži da mu se određeni rad prizna kao završni rad, dužan je podnijeti pisani zahtjev Kolegiju stručnih studija, te zahtjevu priložiti dva primjerka rada (u tiskanom i digitalnom obliku) čije priznavanje traži.

(3) Konačnu odluku o priznavanju objavljenog rada kao završnog rada donosi Kolegij stručnih studija.

Članak 14.

(1) Završni rad otisnut je računalnim pisačem na papiru A4 (21 x 29,7 cm), a sastoji se od:

- korica (tvrdi uvez modre boje)
- prve ili vanjske naslovne stranice
- druge ili unutarnje naslovne stranice
- sadržaja
- sažetka na hrvatskom i engleskom jeziku
- uvoda
- obrade teme
- zaključka
- popisa literature i drugih izvora podataka koji su korišteni u izradi magistarskog (diplomskog) rada
- priloga (ako postoje)
- životopisa.

Članak 15.

(1) Nakon usmene obrane završnog rada, student predaje u nadležnu Studentsku službu 1 primjerak konačne verzije završnog rada u digitalnom obliku (u jedinstvenom PDF dokumentu), koji Studentska služba zajedno s Izjavom o pohrani završnog/diplomskog rada prosljeđuje putem e-maila u knjižnicu Fakulteta radi pohrane u Repozitorij Fakulteta. Ako mentor i Povjerenstvo za obranu završnog rada to zatraže, student je obavezan uz rad u digitalnom obliku predati i jedan tiskani završni rad u tvrdom uvezu (neposredno ili putem pošte).

(2) O obrani i završetku studija izdaje se potvrđnica koja vrijedi do uručjenja diplome.

(3) Diplom o završenom studiju uručuje dekan fakulteta na svečanoj promociji.

Članak 16.

(1) Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izradi i obrani završnog rada na preddiplomskom stručnom i specijalističkom diplomskom studiju Kineziološkog fakulteta u Splitu, klasa: 003-05/15-02/001, urbroj: 2181-205-02-01-15-007 od 25.03.2015. godine i Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o izradi i obrani završnog rada na preddiplomskom stručnom i specijalističkom diplomskom studiju Kineziološkog fakulteta u Splitu, klasa: 003-08/21-06/001, urbroj: 2181-205-02-01-21-0175 od 04.-05.11.2021. godine.

(2) Izmjene i dopune ovog pravilnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Članak 17.

(1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči i na službenim mrežnim stranicama Fakulteta te stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Klasa: 003-05/22-02/0001

Ur.broj: 2181-205-02-01-22-002

DEKAN

Prof.dr.sc. Damir Sekulić



Pravilnik je objavljen dana 20.06.2022. godine