

Na temelju članka 33. Statuta Sveučilišta u Dubrovniku, V. glave „Pravila studiranja na diplomskim studijima Sveučilišta u Dubrovniku“ i Nastavnog plana i programa diplomskog studija „Restauracija i konzervacija artefakata od drva, papira, tekstila, metala i keramike“, Stručno vijeće Odjela za umjetnost i restauraciju na Sjednici održanoj dana 29. ožujka 2011., uz dopune izglasane na Sjednici održanoj dana 10. lipnja 2015. donijelo je

Pravilnik o diplomskom ispitu

Članak 1.

Pravilnik o diplomskom ispitu (u daljnjem Pravilnik) regulira završetak diplomskog studija na programu „Restauracija i konzervacija artefakata od drva, papira, tekstila, metala i keramike“. Posebno se propisuje odabir, prijava i izvedba diplomskog rada te njegova obrana kao diplomski (završni) ispit.

Članak 2.

Student izabire temu diplomskog rada, pripadnog mentora ili mentora i komentora (u nastavku: mentori) koje su odobrili mentori za pojedine smjerove studiranja.

Članak 3.

Student može jednom promijeniti temu diplomskog rada, unutar roka predviđenog člankom 4. ovog Pravilnika.

Članak 4.

Student izabire temu diplomskog rada do početka zadnjeg semestra studija u dogovoru s mentorima pripadne teme.

Članak 5.

Student prijavljuje temu diplomskog rada Stručnom vijeću Odjela, putem tajništva Odjela, najkasnije do početka zadnjeg semestra studija. Prijava teme mora sadržavati:

- naslov
- cilj rada i opis sadržaja rada (do 330 riječi)
- suglasnost i potpise mentora s navedenim prijedlogom
- osnovne biografske podatke studenta.

Obrazac za prijavu teme sastavni je dio Pravilnika.

Članak 6.

Iznimno prijava teme može se poslati i nakon početka zadnjeg semestra studiranja, uz odobrenje Stručnog vijeća Odjela.

Članak 7.

Stručno vijeće Odjela ili pročelnik odobravaju prijavu teme i o tome pisano tajništvo obavještava studenta i mentore. Ove se radnje mogu obaviti i putem Interneta.

Članak 8.

Izradu diplomskog rada student obavlja tijekom zadnjeg semestra studija uz pomoć i nadzor mentora.

Članak 9.

Završen diplomski rad, uz dogovor s mentorima, student „mekano uvezuje“ i predaje 3 primjerka tajništvu Odjela zajedno sa ispunjenom Prijavom za obranu diplomskog rada najkasnije mjesec dana prije isteka roka za završetak redovitog studija.

Tajništvo Odjela utvrđuje da li su ispunjeni uvjeti za pristupanje završnom ispitu i pročelnik Odjela imenuje predsjednika i dva člana povjerenstva za ocjenu i obranu diplomskog rada. Ova se imenovanja mogu obaviti i putem Interneta.

Tajništvo o tome pisano obavještava studenta – pristupnika i povjerenstvo, te povjerenstvu šalje mekano uvezane primjerke diplomskog rada, prijavnicu i obrazac Zapisnika o završnom ispitu.

Članak 10.

Povjerenstvo većinom glasova ocjenjuje diplomski rad i ako ga svi članovi povjerenstva ocijene prolaznom ocjenom pridjeljuje radu srednju ocjenu, te odobrava pristup obrani.

Predsjednik povjerenstva o tome obavještava pročelnika Odjela.

I u slučaju prolazne ocjene povjerenstvo može tražiti od pristupnika da promijeni i/ili popravi određene navode i/ili formulacije u radu prije „tvrdog uveza“ rada. Predsjednik povjerenstva o tome obavještava pristupnika.

Članak 11.

Ako je diplomski rad ocijenjen ocjenom nedovoljan, student je dužan rad izmjeniti, dopuniti ili ukloniti nedostatke prema uputama predsjednika i članova povjerenstva, i to u roku od najviše 30 dana od dana priopćenja ocjene. Nakon toga student izvješćuje predsjednika povjerenstva o izmjenama i dopunama.

Ocijeni li se popravljeni diplomski rad pozitivnom ocjenom provest će se postupak obrane.

Članak 12.

Pristupnik je dužan „tvrdo uvezati“ diplomski rad i 4 primjerka predati u tajništvo Odjela najkasnije 10 dana prije same obrane. S unutarnje strane zadnjih korica tvrdog uveza pristupnik je dužan pričvrstiti CD s digitalnom verzijom diplomskog rada u pdf ili doc ili docx formatu. Pristupnik je dužan izraditi i jedan plakat formata 100 x 70 cm na kojemu sažeto prezentira svoj diplomski rad.

Članak 13.

Obrana će se održati najkasnije 30 dana od predaje „mekanog uveza“ rada povjerenstvu.

Obrana je javna i obavlja se u prostorijama Sveučilišta u Dubrovniku.

Pročelnik Odjela donosi odluku o održavanju obrane.

Podaci o obrani kao i mjesto, datum i vrijeme održavanja moraju biti istaknuti na oglasnim pločama Odjela 7 dana prije same obrane.

Članak 14.

Svrha je obrane da pristupnik svojim izlaganjem diplomskog rada te svojim odgovorima na postavljena pitanja pokaže svoju samostalnost u izradi rada te stručno poznavanje problematike vezane uz temu diplomskog rada.

Članak 15.

Postupak obrane vodi predsjednik povjerenstva koji daje podatke o pristupniku i pojedinosti o njegovoj prijavi diplomskog rada.

Pristupnik u izlaganju do 45 minuta (bez ometanja i prekidanja) predočuje rad, rezultate rada i zaključke.

Po dovršenom izlaganju članovi povjerenstva

- mogu komentirati samo izlaganje
- postavljaju pitanja u svezi s radom i pripadnom problematikom u pisanom obliku (u

pravilu do 3 pitanja svaki)

Pristupnik ima pravo pripremiti odgovore i birati redoslijed odgovaranja.

Nakon odgovora na pitanja povjerenstva predsjednik dozvoljava i pitanja iz auditorija.

Članak 16.

Nakon što je pristupnik odgovorio na postavljena pitanja članovi povjerenstva povlače se radi donošenja konačne odluke o završnom (diplomskom) ispitu.

Ako je odluka pozitivna povjerenstvo donosi ocjenu o obrani koju stapa s ranijom ocjenom samog rada u jedinstvenu ocjenu.

Predsjednik povjerenstva priopćava pristupniku odluku o uspješno položenom završnom ispitu, o ocjeni ispita, te ga upoznaje s pravima koje je stekao završetkom ovog diplomskog studija.

Povjerenstvo donešene odluke upisuje u Zapisnik o završnom ispitu.

Članak 17.

Ako je obrana diplomskog rada ocijenjena ocjenom nedovoljan, student se može pripremiti za novu obranu u roku od 30-45 dana od dana neuspjele obrane. O tome se dogovara s predsjednikom povjerenstva.

Diplomski rad

Članak 18.

Diplomski rad je uvezano djelo pri čijoj izradi treba voditi brigu o formalnim i sadržajnim odlikama.

Formalne odlike su oblik i oprema te jezik i pravopis.

Sadržajna odlika je dosljedna povezanost ukupnosti svih izlaganja i prikaza u radu s temom rada.

Formalno – sadržajne odlike su unutrašnje uređenje i preglednost prikazivanja, koje slijede metodologiju izlaganja znanstveno-stručnog rada kao što su: uvod i značaj teme, opis postojećih znanja i pripadnih metoda, opis aktivnosti koje su dovele do rezultata vezanog uz cilj rada, diskusija rezultata, zaključak te literatura.

Članak 19.

Glavni rezultat diplomskog rada je vlastiti doprinos stručnog i/ili znanstveno-stručnog karaktera, izrađen uz pomoć mentora, a vezan uz praktično-stručni i/ili teorijsko – stručni

aspekt određene teme.

Članak 20.

Opseg diplomskog rada treba biti veći od 40 stranica a volumen ovisi o pojedinačnoj temi. Naputci za oblikovanje i opremu ovog diplomskog rada sastavni su dio Pravilnika.

Članak 21.

Po potrebi pročelnik Odjela i mentori mogu organizirati studentski seminar u okviru kolegija Završni rad.

Mentori, komentori i povjerenstvo

Članak 22.

Mentor može biti nastavnik s izborom u znanstveno - nastavno zvanje, umjetničko - nastavno zvanje, odnosno osoba u znanstvenom zvanju.

Mentor može biti osoba s obranjenim doktoratom znanosti iz područja vezanog uz određene teme ovog studijskog programa.

Članak 23.

Komentor može također biti osoba bez izbora u znanstveno-nastavno, umjetničko - nastavno zvanje odnosno znanstveno zvanje, ako je dokazan stručnjak u području određenih tema ovog studijskog programa.

Članak 24.

Predsjednik povjerenstva za ocjenu i obranu diplomskog rada treba udovoljavati istim uvjetima kao za mentora. Mentor ne može biti predsjednik povjerenstva. Dva člana povjerenstva mogu biti osobe koje udovoljavaju uvjetima kao za mentora, ili kao za komentora.

Završne odredbe

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana nakon objavljivanja na web stranici Odjela.. Pravilnik je objavljen na web stranici Odjela dana 23. srpnja 2015. godine.

Pročelnik Odjela za umjetnost i restauraciju

doc. dr. sc. Denis Vokić