

Na temelju članka 92. stavak 7. Statuta Sveučilišta u Dubrovniku, članka 109. stavak 1. Pravilnika o studijima i studiranju na Sveučilištu u Dubrovniku, Nastavnog plana i programa prijediplomskog studija Konzervacija-restauracija te odluke sa 80. Sjednice Stručnog vijeća Odjela za umjetnost i restauraciju održanoj 25. rujna 2025., donosi se

PRAVILNIK O ZAVRŠNOM RADU NA PRIJEDIPLOMSKOM STUDIJU

Odjela za umjetnost i restauraciju Sveučilišta u Dubrovniku

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti, način prijave, izrade, predaje, ocjenjivanja i obrane završnog rada na prijediplomskom sveučilišnom studiju Konzervacija-restauracija (moduli: Drvo, Papir, Tekstil, Metal, Kamen) na Odjelu za umjetnost i restauraciju Sveučilišta u Dubrovniku (u daljnjem tekstu: Odjel).

Članak 2.

Prijediplomski studij završava polaganjem svih ispita, ispunjavanjem svih obveza propisanih studijskim programom, izradom i uspješnom javnom obranom završnog rada te stjecanjem najmanje 180 ECTS bodova.

Završni rad upisuje se na početku akademske godine u kojoj se, zajedno s ostalim upisanim predmetima i ranije položenim predmetima na prijediplomskom studiju, može steći najmanje 180 ECTS bodova. Završni rad može se upisati u zimskom ili ljetnom semestru.

Članak 3.

Završni rad je uvezano djelo pri čijoj izradi treba voditi brigu o formalnim i sadržajnim odlikama koje čine sastavni dio ocjene rada.

Završni rad predstavlja samostalnu stručnu obradu kojom student pokazuje sposobnost primjene stečenih znanja i vještina u rješavanju stručne problematike iz područja svoje specijalizacije te obuhvaća praktično-stručni i/ili teorijsko-stručni aspekt odabrane teme.

Završni rad mora biti izrađen u skladu s ovim Pravilnikom i važećim Naputkom za oblikovanje i opremu završnog rada, koji je njegov sastavni dio.

Članak 4.

Završni rad se u pravilu piše i brani na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Iznimno, uz obrazloženi pisani zahtjev mentora i pisanu suglasnost studenta, završni rad može se pisati i braniti na stranom jeziku. Verzija rada koja se trajno pohranjuje u digitalne repozitorije mora biti na engleskom jeziku.

II. ODABIR TEME, MENTORA I KOMENTORA

Članak 5.

Student u dogovoru s mentorom odabire temu završnog rada iz područja studijskog programa i smjera specijalizacije.

U dogovoru s mentorom student može predložiti i komentora. Najmanje jedan mentor na završnom radu mora biti nastavnik iz glavnog stručnog predmeta, odnosno iz smjera odabrane specijalizacije.

Tema završnog rada mora obuhvaćati praktični i/ili teorijski aspekt primjeren prijediplomskoj razini studija.

Članak 6.

Tema i mentor završnog rada prijavljuju se putem Obrasca za prijavu teme i mentora najkasnije do početka ljetnog semestra treće godine prijediplomskog studija.

Prijavu teme i mentora odobrava Stručno vijeće Odjela.

Članak 7.

Mentor može biti nastavnik Sveučilišta u Dubrovniku izabran u znanstveno-nastavno ili umjetničko-nastavno zvanje ili osoba s doktoratom znanosti iz područja relevantnog za temu rada.

Iznimno, uz prethodno odobrenje Odjela, mentor može biti vanjski suradnik, uz obvezno imenovanje komentora iz redova nastavnika Odjela.

Članak 8.

Komentor može biti nastavnik, suradnik ili osoba bez izbora u zvanje ako je dokazan stručnjak u području relevantnom za temu završnog rada.

Članak 9.

Student može, uz pisano obrazloženje i odobrenje Stručnog vijeća Odjela, jedanput promijeniti temu i/ili mentora završnog rada.

Mentor ili komentor može, uz pisano obrazloženje, zatražiti od vijeća Odjela oslobođenje obveze mentorstva odnosno komentorstva.

III. IZRADA ZAVRŠNOG RADA

Članak 10.

Student izrađuje završni rad samostalno uz stručno vodstvo i nadzor mentora i/ili komentora te je obvezan sudjelovati u redovitim mentorskim konzultacijama.

Mentor i komentor imaju pravo zahtijevati izmjene i dorade rada, koje je student dužan uvažiti.

Članak 11.

Završni rad mora biti napisan jasno i stručno, jezično i pravopisno ispravno te u skladu s pravilima citiranja i akademske čestitosti.

Članak 12.

Opseg završnog rada iznosi od 25 do 35 kartica teksta, ne računajući sadržaj, popise i priloge praktičnog dijela rada.

IV. PREDAJA, OCJENA I POVJERENSTVO

Članak 13.

Student je dužan dostaviti završni rad u digitalnom obliku, zajedno s potvrdom mentora da je rad odobren za ocjenjivanje, elektroničkim putem Službi studentskih poslova najkasnije mjesec dana prije isteka studentskih prava.

Rad se elektroničkim putem dostavlja i mentorima te komentorima na znanje.

Služba studentskih poslova utvrđuje i potvrđuje pročelniku Odjela da je student položio sve propisane ispite i ispunio sve uvjete za pristup obrani završnog rada.

Članak 14.

Pročelnik Odjela imenuje tročlano Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog rada, koje se sastoji od predsjednika i dva člana.

Predsjednik Povjerenstva mora ispunjavati iste uvjete kao mentor, pri čemu mentor ne može biti predsjednik Povjerenstva.

Članovima Povjerenstva završni rad se, prema dogovoru, dostavlja u tiskanom ili digitalnom obliku.

Članak 15.

Povjerenstvo većinskim glasovanjem ocjenjuje pisanu verziju završnog rada.

Ako je završni rad negativno ocijenjen, student je, u dogovoru s mentorom, dužan uvažiti mišljenja i preporuke Povjerenstva te izvršiti izmjene i dopune rada u roku od najviše 30 dana. Student o provedenim izmjenama obavještava predsjednika Povjerenstva.

Ako je završni rad pozitivno ocijenjen, student stječe pravo pristupiti usmenoj obrani završnog rada.

V. OBRANA ZAVRŠNOG RADA

Članak 16.

Obrana završnog rada je javna i održava se u prostorijama Sveučilišta u Dubrovniku ili, u iznimnim slučajevima, putem odobrene online platforme.

Obrana se održava najranije 15, a najkasnije 30 dana od dana odobrenja pisane verzije završnog rada.

Na prijedlog Povjerenstva, pročelnik Odjela donosi odluku o terminu i načinu održavanja obrane završnog rada. Podaci o obrani, uključujući mjesto, datum i vrijeme održavanja, moraju biti objavljeni na službenim mrežnim stranicama i oglasnim pločama Odjela najmanje sedam dana prije dana obrane.

Članak 17.

Predsjednik Povjerenstva vodi postupak obrane i sastavlja zapisnik o obrani.

Student na obrani usmeno izlaže završni rad uz projekciju pripremljenih slajdova u trajanju do 30 minuta.

Student je dužan pridržavati se zadanog vremena izlaganja. U slučaju prekoračenja vremena predsjednik Povjerenstva može prekinuti izlaganje, što može imati negativan utjecaj na ocjenu obrane.

Članak 18.

Student u izlaganju sažeto predstavlja rezultate rada, opisuje primijenjene metode i zaključke te pokazuje samostalnost u izradi rada i poznavanje literature navedene u popisu literature.

Nakon izlaganja članovi Povjerenstva postavljaju pitanja iz područja teme završnog rada, najviše tri pitanja po članu.

Predsjednik Povjerenstva može dopustiti postavljanje pitanja i od strane nazočnih, ako ocijeni da su relevantna za temu završnog rada.

Članak 19.

Nakon završene obrane Povjerenstvo donosi jedinstvenu konačnu ocjenu koja se sastoji od ocjene pisanog rada i ocjene usmene obrane.

Ako je obrana negativno ocijenjena, Povjerenstvo upućuje studenta na ponovno pokretanje cijelog postupka prijave, izrade i obrane završnog rada. Studentu se odobrava nova tema završnog rada i imenuje novi mentor.

VI. UVEZ, POHRANA I TEHNIČKI ZAHTJEVI

Članak 20.

Odobrenu verziju završnog rada student je dužan uvezati u tvrdi uvez u tri ili četiri primjerka, ovisno o broju mentora. Jedan primjerak završnog rada trajno se pohranjuje u knjižnicu Odjela.

Na unutarnjoj strani zadnje korice svakog primjerka mora biti priložen CD ili DVD s digitalnom verzijom završnog rada u PDF i DOC/DOCX formatu te pripadajućom fotodokumentacijom praktičnog dijela rada.

Članak 21.

Sve primjerke završnog rada student je dužan predati Službi studentskih poslova najkasnije dva sata prije zakazanog termina usmene obrane.

Članak 22.

Ako se tijekom usmene obrane utvrdi da student nije dostavio odobrenu verziju završnog rada, predsjednik Povjerenstva o tome obavještava studenta, mentore i pročelnika Odjela.

Student je dužan u roku od tri dana od dana usmene obrane dostaviti Službi studentskih poslova primjerke odobrene verzije završnog rada.

Ako student ne ispuni navedenu obvezu u propisanom roku, obrana završnog rada smatra se nevažećom.

VII. ETIČKA ODGOVORNOST

Članak 23.

Student je odgovoran za izvornost završnog rada, što potvrđuje potpisivanjem Izjave o autorstvu, originalnosti i suglasnosti za pohranu rada u digitalni repozitorij.

Svaki oblik plagiranja, krivotvorenja ili drugog neetičnog postupanja strogo je zabranjen.

Ako se utvrdi da je student postupio suprotno odredbama ovog članka, postupak izrade i obrane završnog rada se prekida te se pokreće postupak sukladno općim aktima Sveučilišta.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine:

- Naputak za oblikovanje i opremu završnog rada na prijediplomskom studiju Odjela za umjetnost i restauraciju
- Obrasci za prijavu teme, mentora i obrane završnog rada

Članak 25.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na mrežnim stranicama Odjela za umjetnost i restauraciju.

Pročelnik Odjela

doc.art. Joško Bogdanović