

Na temelju članka 33. Statuta Sveučilišta u Dubrovniku, V. glave „Pravila studiranja na preddiplomskim studijima Sveučilišta u Dubrovniku“ i Nastavnog plana i programa preddiplomskog studija „Restauracija i konzervacija artefakata od drva, papira, tekstila, metala i keramike“, Stručno vijeće Odjela za umjetnost i restauraciju na Sjednici održanoj dana 15. lipnja 2011., uz dopune izglasane na Sjednici održanoj dana 10. lipnja 2015. donijelo je

Pravilnik o završnom radu na preddiplomskom studiju

Članak 1.

Pravilnik o završnom radu na preddiplomskom studiju regulira završetak preddiplomskog studija na programu „Restauracija i konzervacija artefakata od drva, papira, tekstila, metala i keramike“. Posebno se propisuje odabir, prijava i izvedba završnog rada na preddiplomskom studiju te njegova obrana.

Članak 2.

Student izabire temu završnog rada, pripadnog mentora ili mentora i komentora (u nastavku: mentori) koje su odobrili mentori za pojedine smjerove studiranja. Student izabire temu završnog rada na početku nastave u ljetnom semestru treće studijske godine u dogovoru s mentorima pripadne teme.

Članak 3.

Student prijavljuje Tajništvu odjela temu završnog rada na preddiplomskom studiju prijaviteljom na kojoj je naznačen: tema rada, imena mentora i datum prijave. Mentori potpisuju prijaviteljom. Tema se prijavljuje do kraja drugog tjedna nastave u VI. semestru.

Članak 4.

Student može jedanput promijeniti temu završnog rada.

Članak 5.

Student obavlja izradu završnog rada preddiplomskog studija uz pomoć i nadzor mentora tijekom ljetnog semestra treće godine studija.

Članak 6.

Prijavnicu završnog rada i završeni završni rad koji su odobrili mentori, student „spiralno“ uvezuje i predaje u tri primjerka Tajništvu odjela najkasnije mjesec dana prije isteka roka studentskih prava. Tajništvo odjela utvrđuje da je student položio sve propisane ispite i ispunio sve uvjete za pristupanje završnom ispitu.

Pročelnik odjela imenuje tročlano povjerenstvo (predsjednika i članove) za ocjenu i obranu završnog rada te dostavlja povjerenstvu primjerke „spiralno“ uvezanog rada.

Mentor ne može biti predsjednik povjerenstva.

Članak 7.

Povjerenstvo većinom glasova ocjenjuje završni rad u spiralnom uvezu (ili sl. „mekanom“ uvezu) i ako ga ocjeni prolaznom ocjenom, pristupa se usmenoj obrani.

Predsjednik povjerenstva o tome obavještava pročelnika Odjela.

Ako je završni 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.

Članak 8.

Ocijeni li se popravljeni završni rad u spiralnom uvezu pozitivnom ocjenom provest će se postupak obrane.

Student uvezuje u tvrdi uvez završni rad u 3 ili 4 primjerka (ovisno ima li samo mentora ili i mentora i komentora) prije usmene 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.

Članak 9.

Svrha je obrane da pristupnik u svom izlaganju sažeto predoči rezultate rada, opiše primjenjene metode i zaključke te pokaže svoju samostalnost u izradi rada i poznavanje literature koju je naveo u popisu.

Članak 10.

Obrana će se održati najkasnije 30 dana od predaje „spiralnog“ 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 11.

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

Pristupnik u izlaganju do 30 minuta predočuje rad, rezultate rada i zaključke.

Po dovršenom izlaganju članovi povjerenstva postavljaju pitanja u svezi s radom i izlaganjem (u pravilu do 3 pitanja svaki).

Nakon što su postavljena pitanja, predsjednik povjerenstva određuje stanku za pripremu odgovora pristupnika na postavljena pitanja.

Članak 12.

Nakon što je pristupnik odgovorio na postavljena pitanja članovi povjerenstva povlače se radi donošenja odluke o ocjeni obrane završnog rada.

Ako je odluka pozitivna povjerenstvo donosi konačnu jedinstvenu ocjenu koja se sastoji od ocjene obrane završnog rada i ocjene završnog rada.

Predsjednik povjerenstva priopćava ocjenu pristupniku. Povjerenstvo donešene odluke upisuje u Prijavi završetka preddiplomskog studija.

Završni rad na preddiplomskom studiju

Članak 13.

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

Formalne odlike su stil, jezik, pravopis, klasifikacija sadržaja, pozivanje na korištenu literaturu, označivanje grafičkih prikaza i slično.

Sadržajna odlika je dosljednost u pridržavanju zadane teme naznačene u naslovu rada, izbor i način primjene korištenih metoda, diskusija rezultata te zaključak.

Članak 14.

Završni rad predstavlja samostalnu stručnu obradu određenog problema praktično-stručne prirode, izrađen uz pomoć mentora, a vezan je uz praktično-stručni i/ili teorijsko – stručni aspekt određene teme.

Članak 15.

Opseg završnog rada treba biti najmanje 25 stranica teksta.

Mentori, komentori i povjerenstvo

Članak 16.

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 17.

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 18.

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 19.

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