



Student office assistant

Nisam uspio pronaći mentora za završni rad. Kome se mogu obratiti za pomoć.

Prema članku 4. stav 6., ako traženi mentor ne prihvati studenta, predsjednik Povjerenstva će odrediti mentora. Obratite se predsjedniku Povjerenstva za završne i diplomske radove. Njegove kontakt podatke možete pronaći na web stranici fakulteta.

Izvor

(6) Ako traženi mentor ne prihvati studenta, predsjednik Povjerenstva će odrediti mentora.

(7) Predsjednik Povjerenstva će, prilikom dodjeljivanja mentora studentima, obratiti pozornost na optimalnu raspodjelu mentorstva te, ako je moguće, poštivati odabir studenta i potvrdu odabranog mentora o spremnosti preuzimanja mentorstva za pojedinog studenta.

(8) Studenti će o izboru mentora biti obaviješteni kroz sustav digitalne referade te će biti pozvani s mentorom dogovoriti točnu temu, cilj i sadržaj rada koji će predložiti Povjerenstvu.

(9) Ako je tema završnog, odnosno diplomskog rada interdisciplinarna, moguće je radu dodijeliti i ko-mentora.

Ko -mentora predlaže mentor, u dogovoru sa studentom.

Ko -mentor može biti samo osoba koja udovoljava uvjetima iz stavka 1.

ovog članka.

Prijedlog za dodjelu ko -mentora podnosi se Povjerenstvu za završne i diplomske radove u pisanom obliku kao dodatak prijavi teme.

ovog članka.

Prijedlog za dodjelu ko -mentora podnosi se Povjerenstvu za završne i diplomske radove u pisanom obliku kao dodatak prijavi teme.

U prijedlogu je potrebno navesti ime i prezime osobe koja se predlaže za ko -mentora, obrazloženje zbog čega se osoba predlaže za ko -mentora te koja će točno biti uloga i zadaća ko -mentora tijekom izrade završnog, odnosno diplomskog rada.

(10) Za studente koji ne popune obrazac za izbor mentora unutar sustava digitalne referade u propisanom roku, smatra se da ne žele upisati kolegij u sklopu kojeg se izrađuje završni, odnosno diplomski rad u tekućoj akademskoj godini, te će izbor mentora, odnosno upis tog kolegija obaviti u nekoj od idućih akademskih godina.

Pravo studenta da izabere mentora vrijedi tako dugo dok student ima studentska prava.



Student office assistant

DEFINIRANJE I ODODBRANJE TEMERADA

(1) Student s mentorom sudjeluje u definiranju teme rada.

Predmetna lista objavljuje se unutar sustava digitalne referade unutar podsustava za prijavu završnog, odnosno diplomskog rada.

3 (3) U roku koji odredi predsjednik Povjerenstva objavom unutar sustava digitalne referade, student podnosi zahtjev za imenovanje mentora.

Na taj način student predlaže mentora i područje u kojem želi izrađivati završni i, odnosno diplomski i rad.

(4) Prijave studenata i prijedlozi okvirnih tematskih područja za preuzimanje mentorstva dolaze automatski kroz sustav digitalne referade do predloženih potencijalnih mentora koji na njih odgovaraju najkasnije 15 radnih dana nakon isteka roka za izbor mentora koji je određen studentima, prihvatanjem ili odbijanjem mentorstva za pojedinog studenta.

(5) Odgovore potencijalnih mentora ne vide studenti nego predsjednik Povjerenstva koji provodi postupak izbora i imenovanja mentora za sve studente koji su se prijavili za izradu završnog, odnosno diplomskog rada.

(1) Student završeni i rad sa svim prilogima šalje mentoru u digitalnom obliku .

Cjeloviti pisani dio rada dostavlja se u Word formatu .

7 (2) Nakon što mentor procijeni da dostavljeni rad zadovoljava svojom kvalitetom i opsegom, mentor šalje rad Koordinatoru .

Rad treba biti dostavljen Koordinatoru najkasnije 30 dana prije željenog termina za prijavu obrane rada.

(3) Koordinator utvrđuje zadovoljava li rad sve tehničke zahtjeve.

Ako rad ne zadovoljava sve tehničke zahtjeve, rad se vraća na do radu mentoru i studentu.

(4) Rad koji zadovoljava tehničke zahtjeve, provjerava se softverom za provjeru sličnosti rada i drugih izvora/radova te se, zajedno s izvješćem iz softvera za provjeru sličnosti rada i drugih izvora/radova , dostavlja Ispitnom povjerenstvu .

8.

Kao djelatnik studenske referade, odgovori na upit. Iskoristi informacije iz navedenog teksta. Ukoliko u navedenom tekstu nema relevantnih informacija, napiši savjet kako doći do relevantnih informacija. Upit: Nisam uspio pronaći mentora za završni rad. Kome se mogu obratiti za pomoć.

Poštovani, komisija mi je odbila diplomski rad. Koja je procedura nakon što ispravim rad prema uputama komisije?



Student office assistant

2. Mentor će provjeriti da li je rad ispravljen prema uputama komisije i ako je sve u redu, dostaviti ga Koordinator.
3. Koordinator će provjeriti da li je rad ispravljen prema uputama komisije i ako je sve u redu, dostaviti ga Ispitnom povjerenstvu.
4. Ispitno povjerenstvo će provjeriti da li je rad ispravljen prema uputama komisije i ako je sve u redu, zakazati obranu rada.
5. Student će obraniti rad pred Ispitnim povjerenstvom.
6. Ispitno povjerenstvo će ocijeniti rad i donijeti odluku o uspjehu ili neuspjehu obrane rada.

Savjet: Ako u navedenom tekstu ne možete pronaći relevantne informacije, možete se obratiti mentoru, Koordinator ili Ispitnom povjerenstvu za dodatne informacije.

Izvor

U slučaju da se u bilo kojem trenutku dokaže suprotno, spreman sam snositi sve posljedice uključujući i poništenje javne isprave stečene dijelom i na temelju ovoga rada ”.

(2) Izjavu iz stavka 1. ovog članka , s navedenim meta -podacima o radu, student vlastoručno potpisuje pred Ispitnim povjerenstvom prilikom obrane rada.

(1) Student je obavezan tijekom izrade rada prihvaćati primjedbe mentora ili stručnog koordinatora rada t e izvodi ti zahtijevane preinake i dorade poštujući pri tome odredbe ovog Pravilnika.

(2) Ako rad, koji je pripremljen za predaju, po mišljenju mentora ne zadovoljava svojom kvalitetom i opsegom ili se ne slaže s odobrenom temom od strane Povjerenstva, studentu će se rad vratiti na dopunu.

7.

Ocjenu uspješnosti studija je potrebno zaokružiti na cijeli broj.

(4) Konačna ocjena obrane rada može biti i nedovoljan ako je iz bilo kojeg segmenta ocjenjivanja (rad ili obrana) student na završnom ispitu odnosno obrani rada dobio ocjenu nedovoljan.

Ako je konačna ocjena obrane rada nedovoljan (1), obavezno se navode razlozi za takvu ocjenu i oni se unose u zapisnik o završnom ispitu.

(5) Ako student prijavi, a ne obrani rad, Ispitno povjerenstvo ga upućuje na ponovni upis kolegija .

(1) Na završnom ispitu vodi se zapisnik kroz sustav digitalne referade u kojem se navode ocjene , imena članova ispitnog povjerenstva , tema rada i datum obrane.

(2) Zapisnik o završnom ispitu se ispisuje iz sustava digitalne referade u jednom primjerku te ga potpisuju svi članovi Ispitnog povjerenstva.

Potpisani zapisnik predsjednik Ispitnog povjerenstva dostavlja Koordinator .

(3) Koordinator vodi evidenciju o obranama radova.



Student office assistant

(3) Koordinator vodi evidenciju o obranama rada.

Zapisnici o završnim ispitima pohranjuju se i čuvaju sukladno pravilima o arhiviranju i čuvanju akata trajne vrijednosti unutar profila studenta.

10 (4) Finalna verzija rada objavljuje se u sustavu digitalnih akademskih arhiva i repozitorija Republike Hrvatske , kroz koji je javno dostupna.

Objavljeni dokument treba sadržavati: a. potvrdu o dodjeli teme završnog, odnosno diplomskog rada, potpisanu od strane Predsjednika Povjerenstva, mentora i studenta, b. sam završni, odnosno diplomski rad, c. izjavu o akademskoj čestitosti , potpisanu od strane studenta, d. potvrdu o lekturi, potpisanu od strane lektora koji je lektorirao rad i e. zapisnik o završnom ispitu , potpisan od strane svih članova Ispitnog povjerenstva.

10.

Tako korigiranu i lektoriranu verziju rada, mentor dostavlja Koordinator , zajedno s potvrdom o lekturi, potpisanom od strane lektora koji je lektorirao rad.

Ova verzija rada smatra se finalnom verzijom rada i dostavlja se u PDF formatu .

8 (5) Student , čiji rad je na zadovoljavajućoj razini i na kojem nisu bile potrebne nikakve korekcije , unutar sljedećih 10 dana treba lektorirati rad.

Lektoriranu verziju rada, mentor dostavlja Koordinator , zajedno s potvrdom o lekturi, potpisanom od strane lektora koji je lektorirao rad.

Ova verzija rada smatra se finalnom verzijom rada i dostavlja se u PDF formatu .

(6) Ocjenu pisanog dijela rada daje svaki član Ispitnog povjerenstva za sebe, upisom u za to predviđeno mjesto unutar sustava digitalne referade.

9.

Kao djelatnik studentske referade, odgovori na upit. Iskoristi informacije iz navedenog teksta. Ukoliko u navedenom tekstu nema relevantnih informacija, napiši savjet kako doći do relevantnih informacija. Upit: Poštovani, komisija mi je odbila diplomski rad. Koja je procedura nakon što ispravim rad prema uputama komisije?

Koliko diplomski rad mora imati stranica, te koliko stavki smije imati u literaturi?

****Koliko diplomski rad mora imati stranica?****

Diplomski rad od uvoda do zaključka mora obuhvatiti 20.000 -25.000 riječi.

Koliko stavki smije imati u literaturi?



Student office assistant

Izvor

(4) Završni rad od uvoda do zaključka mora obuhvatiti 12.000 -15.000 riječi.

(5) Diplomski rad od uvoda do zaključka mora obuhvatiti 20.000 -25.000 riječi .

(1) Ako student izrađuje rad u vanjskoj tvrtki, određuje mu se uz mentora i stručni koordinator rada, koji je zadužen pratiti i pomagati njegov rad i biti u stalnom kontaktu i koordinaciji s mentorom, sukladno Pravilniku o stručnoj praksi.

(2) Specifikacija zadataka stručnog koordinatora rada, te prava i obveze studenta za vrijeme stručne prakse, bit će definirani posebnim ugovorom između Sveučilišta Algebra i pojedinog radilišta u koje se upućuje studenta na praktični rad, sukladno Pravilniku o stručnoj praksi .

(1) Završni, odnosno diplomski rad piše se standardnim hrvatskim ili engleskim jezikom, latiničnim pismom.

(6) Studenti koji studiraju na izvanrednom studiju, kao i studenti koji su stipendisti ili korisnici kredita, mogu izabrati temu rada u skladu s potrebama tvrtke, stipenditora, odnosno kreditora.

(1) Predsjednik Povjerenstva ima obvezu početkom svake akademske godine odrediti točan raspored rokova u svezi sa završnim , odnosno diplomskim radovima te isti objaviti pod nastavnim materijalima kolegija u sklopu kojih se izrađuje završni, odnosno diplomski rad .

5 6.

IZRADA ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA

(1) Student je obavezan kod izrade rada držati se odobrene teme od strane Povjerenstva prihvaćajući i uvažujući sve komentare i prijedloge koje je dobio od Povjerenstva.

(2) Mentor je odgovoran pratiti da se rad izrađuje u skladu s odobrenom temom.

(3) Opseg i složenost teme završnog i diplomskog rada moraju odgovarati razini studija i moraju biti takvi da ju student može obraditi u roku koji odgovara upisanim ECTS bodovima (1 ECTS bod = 25 -30 radnih sati).

(4) Iznimno, na interdisciplinarnom diplomskom studiju Kreativno upravljanje dizajnom i komunikacijama tema može biti vizualno -komunikacijska pri čemu se rad oblikuje kao što je propisano za studij Oblikovanja tržišnih komunikacija u prethodnom stavku.

6

(1) U završnom, odnosno diplomskom radu, iza zaključka, s datumom i oznakom mjesta završetka rada, treba biti navedena sljedeća izjava : „Pod punom odgovornošću pismeno potvrđujem da je ovo moj autorski rad čiji niti jedan dio nije nastao kopiranjem ili plagiranjem tuđeg sadržaja.



Student office assistant

U slučaju da se u bilo kojem trenutku dokaže suprotno, spreman sam snositi sve posljedice uključujući i poništenje javne isprave stečene dijelom i na temelju ovoga rada ”.

(1) Završni, odnosno diplomski rad piše se standardnim hrvatskim ili engleskim jezikom, latiničnim pismom.

(2) Kompletni primjer tekstualnog oblika završnog odnosno diplomskog rada sa svim veličinama i oblicima fontova u završnom odnosno diplomskom radu nalaze se na elektroničkom predlošku (Prilog 1), koji je dostupan studentima unutar sustava digitalne referade.

Obveza je studenta da završni, odnosno diplomski rad izradi točno kako je definirano predloškom (Prilog 1) poštujući sve odredbe i dijelove koje predložak nalaže.

(3) Završni rad za stručni prijediplomski i studij Oblikovanja tržišnih komunikacija sastoji se od pisanog dijela rada koji se oblikuje u skladu sa uputama za oblikovanje završnih radova na stručnom studiju Oblikovanja tržišnih komunikacija koje su dane u Prilogu 2 i vizualnih predložaka odnosno digitalnih radova koje je student samostalno izradio.

Kao djelatnik studentske referade, odgovori na upit. Iskoristi informacije iz navedenog teksta. Ukoliko u navedenom tekstu nema relevantnih informacija, napiši savjet kako doći do relevantnih informacija. Upit: Koliko diplomski rad mora imati stranica, te koliko stavki smije imati u literaturi?