

Temeljem članka 9. Statuta Sveučilišta Algebra, Senat Sveučilišta Algebra na svojoj četvrtoj sjednici održanoj 26. ožujka 2024. godine donosi

## **P R A V I L N I K   O   Z A V R Š N O M   I   D I P L O M S K O M   R A D U   I Z A V R Š N O M   I S P I T U**

### **1. OPĆE ODREDBE**

---

#### **Članak 1.**

- (1) Pravilnikom o završnom i diplomskom radu i završnom ispitu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti i načini prijavljivanja, odobravanja, izrade, postupka obrane i ocjenjivanja završnog i diplomskog rada, načini prijavljivanja i ocjenjivanja završnog ispita te promocija i izdavanje dokumenata o završetku studija na Sveučilištu Algebra.

#### **Članak 2.**

- (1) Za stjecanje svjedodžbe o završenom stručnom kratkom studiju, odnosno diplome o završenom stručnom prijediplomskom, stručnom diplomskom, sveučilišnom prijediplomskom, odnosno sveučilišnom diplomskom studiju na Sveučilištu Algebra potrebno je da student, osim položenih ispita i izvršenih drugih obveza, upiše kolegij u sklopu kojeg se izrađuje završni, odnosno diplomski rad te da obrani završni, odnosno diplomski rad na završnom ispitu, u skladu s odredbama Statuta Sveučilišta Algebra i odredbama ovog Pravilnika.

### **2. ZAVRŠNI I DIPLOMSKI RAD**

---

#### **Članak 3.**

- (1) Završni, odnosno diplomski rad je samostalna stručna obrada utvrđene teme definirana ovim Pravilnikom i Obrascem za prijavu teme završnog, odnosno Obrascem za prijavu teme diplomskog rada.
- (2) Izradom završnog, odnosno diplomskog rada student treba pokazati sposobnost primjene teorijskog i praktičnog znanja i vještina te sposobnost samostalnog služenja stručnom i znanstvenom literaturom, sve u svrhu rješavanja problema struke, koji su primjereni stupnju stručnosti koji daje studij.
- (3) Završni, odnosno diplomski rad ne mora imati svojstvo izvornog rada, ali mora biti samostalno izrađen od strane studenta.
- (4) Završni, odnosno diplomski rad može se izvoditi unutar Sveučilišta Algebra kroz rad s mentorom ili s voditeljem ili u nekom od radilišta Sveučilišta Algebra odnosno unutar tvrtke koju student odabere, a Sveučilište Algebra prihvati kao mjesto izrade završnog, odnosno diplomskog rada.

### **3. POVJERENSTVO ZA ZAVRŠNE I DIPLOMSKE RADOVE**

---

#### **Članak 4.**

- (1) Povjerenstvo za završne i diplomske radove (u daljnjem tekstu: *Povjerenstvo*) osigurava kvalitetu predloženih tema završnih i diplomskih radova studenata.
- (2) Povjerenstvo se sastoji od predsjednika Povjerenstva, svih voditelja studija, svih voditelja katedri, četiri člana zaduženih za održavanje primjerene akademske razine te Koordinatora za završne i diplomske radove (u daljnjem tekstu: *Koordinator*).
- (3) Povjerenstvo svoje zadaće obavlja kroz četiri povjerenstva područja, koja se ustrojavaju na sljedeći način:
  - a. Povjerenstvo područja za računarstvo i informatiku,
  - b. Povjerenstvo područja za ekonomiju i marketing,
  - c. Povjerenstvo područja za grafičku tehnologiju i dizajn,
  - d. Povjerenstvo područja za MBA.
- (4) Predsjednika Povjerenstva i četiri člana zadužena za kvalitetu primjerene akademske razine imenuje Senat na mandat koji traje do razrješenja dužnosti.
- (5) Koordinator je djelatnik Ureda za podršku nastavi.
- (6) Predsjednik Povjerenstva odlukom raspodjeljuje članove Povjerenstva u povjerenstva područja.
- (7) Koordinator pomaže predsjedniku Povjerenstva oko administrativnih poslova vezanih za završne i diplomske radove te vodi sjednice povjerenstva područja.
- (8) Predsjednik Povjerenstva obavezan je, na kraju svog mandata, pripremiti izvještaj Odboru za kvalitetu o radu Povjerenstva.

### **4. ODABIR MENTORA**

---

#### **Članak 5.**

- (1) Mentor može biti nastavnik na Sveučilištu Algebra s izborom na radno mjesto ili naslovnim izborom prema kriterijima radnog mjesta.
- (2) Najkasnije 90 dana od početka semestra koji prethodi semestru u kojem se izvodi kolegij u sklopu kojeg se izrađuje završni, odnosno diplomski rad, Povjerenstvo sastavlja listu potencijalnih mentora koje studenti mogu birati u aktualnoj akademskoj godini. Predmetna lista objavljuje se unutar sustava digitalne referade unutar podsustava za prijavu završnog, odnosno diplomskog rada.

- (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, odnosno diplomski 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.
- (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) Iznimno, radu je moguće dodijeliti i ko-mentora, u sljedećim situacijama:
  - a. ako je tema rada interdisciplinarna,
  - b. ako mentor odluči nekoga od asistenata uključiti u administrativno-tehničke aktivnosti izrade rada.
- (10) Ako je tema rada interdisciplinarna, ko-mentor treba imati izbor na radno mjesto ili naslovni izbor prema kriterijima radnog mjesta u području koje ko-mentorira.
- (11) Ako je ko-mentor određen od strane mentora radi administrativno-tehničke podrške u izradi rada, ko-mentor treba biti osoba koja je sudjelovala u nastavnom procesu na Sveučilištu Algebra unutar posljednjih godinu dana.
- (12) 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.
- (13) 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.

## **5. DEFINIRANJE I ODOBRAVANJE TEME RADA**

---

### **Članak 6.**

- (1) Student s mentorom sudjeluje u definiranju teme rada.
- (2) Tema rada mora odgovarati razini studija i mora odražavati stručni karakter studija s orijentacijom na razradu konkretnog praktičnog zadatka. Samo iznimno, ako Povjerenstvo za završne i diplomske radove to dozvoli, tema može biti teorijskog karaktera.
- (3) Tema mora biti povezana s područjem studija.
- (4) Definiranu temu rada potrebno je detaljno opisati kroz Obrazac za prijavu teme završnog, odnosno kroz Obrazac za prijavu teme diplomskog rada, koji zatim mentor dostavlja Povjerenstvu na odobrenje.

### **Članak 7.**

- (1) Povjerenstvo razmatra i odobrava predložene teme radova na sjednicama povjerenstva područja, koje se organiziraju jednom mjesečno u svim mjesecima osim srpnja i kolovoza.
- (2) Na sjednice povjerenstva područja pozivaju se mentori i studenti čiji se prijedlozi tema razmatraju. U slučaju nedolaska mentora na sjednicu, povjerenstvo područja ima pravo ne razmatrati predloženu temu, odnosno prebaciti razmatranje teme na iduću sjednicu.
- (3) Povjerenstvo područja može potvrditi predloženu temu, može zatražiti potrebne izmjene ili dopune predložene teme i može odbiti predloženu temu. U slučaju odbijanja teme student i izabrani mentor trebaju predložiti drugu temu, sukladno napomenama i preporuci Povjerenstva područja.
- (4) Predmetni ispunjeni obrazac arhivira se u digitalnu arhivu završnih, odnosno diplomskih radova.
- (5) Koordinator vodi zapisnik o radu Povjerenstva područja na sjednici te dostavlja zapisnik svim članovima Povjerenstva i svim mentorima čiji su se prijedlozi tema razmatrali na sjednici.

### **Članak 8.**

- (1) Student jednom u akademskoj godini može promijeniti mentora, temu rada ili oboje.
- (2) Ako student mijenja temu kod istog mentora, uz zahtjev za promjenu teme treba predati i ispunjen Obrazac za prijavu teme završnog, odnosno diplomskog rada za novu temu koju predlaže.
- (3) Ako student mijenja mentora, novi mentor treba biti s aktualnog popisa mentora. Izborom novog mentora moguće je birati i novu temu pri čemu je nakon odobravanja promjene mentora potrebno predati i Obrazac za prijavu teme završnog, odnosno diplomskog rada.
- (4) Studentima koji žele zadržati odobrenu temu, novi mentor treba dati pismenu suglasnost da prihvaća mentorstvo za tu temu.
- (5) Promjenu mentora odobrava predsjednik Povjerenstva, a novu predloženu temu odobrava Povjerenstvo.

- (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.

#### **Članak 9.**

- (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.

## **6. IZRADA ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA**

---

#### **Članak 10.**

- (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) 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.

#### **Članak 11.**

- (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.

#### **Članak 12.**

- (1) Završni, odnosno diplomski rad piše se standardnim hrvatskim ili engleskim jezikom, latiničnim pismom.
- (2) Kompletni primjer tekstualnog oblika završnog rada sa svim veličinama i oblicima fontova u završnom 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 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.

- (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.

### Članak 13.

- (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, niti generiranjem od strane AI alata. Prilikom izrade rada koristio sam tuđe materijale navedene u popisu literature, ali nisam kopirao niti jedan njihov dio, osim citata za koje sam naveo autora i izvor te ih jasno označio znakovima navodnika. 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.

### Članak 14.

- (1) Student je obvezan tijekom izrade rada prihvaćati primjedbe mentora ili stručnog koordinatora rada te izvoditi 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. PREDAJA RADA

---

### Članak 15.

- (1) Ako je student tijekom studija izradio jedan ili više radova koji po svom sadržaju i opsegu odgovaraju završnom, odnosno diplomskom radu, a radovi nisu bili uvjet za potpis ili za ostvarivanje određenog broja bodova na nekom od kolegija koje je student upisao i polagao, umjesto predaje Obrasca za prijavu rada može predati taj rad, a Povjerenstvo većinom glasova može taj rad priznati kao završni, odnosno diplomski rad.
- (2) Povjerenstvo može, istim postupkom, priznati kao završni, odnosno diplomski rad i izum, tehničko unapređenje, objavljeni stručni ili znanstveni rad i sl., ako po svom sadržaju odgovara završnom, odnosno diplomskom radu. Postupak prijave i predaje završnog, odnosno diplomskog rada istovjetan je i u tom slučaju postupku opisanom u ovom Pravilniku.

### **Članak 16.**

- (1) Student završeni rad sa svim priložima šalje mentoru u digitalnom obliku. Cjeloviti pisani dio rada dostavlja se u Word formatu.
- (2) Nakon što mentor procijeni da dostavljeni rad zadovoljava svojom kvalitetom i opsegom, mentor šalje rad Koordinator. Rad treba biti dostavljen Koordinator 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 doradu 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. ISPITNO POVJERENSTVO I OCJENJIVANJE RADA**

---

### **Članak 17.**

- (1) Predsjednik Povjerenstva za završne i diplomske radove određuje sastav Ispitnog povjerenstva za svakog studenta posebno, nakon što mentor dostavi završeni rad Koordinator.
- (2) Ispitno povjerenstvo sastoji se od sljedećih članova: predsjednika ispitnog povjerenstva, mentora i člana.
- (3) Članovi Ispitnog povjerenstva mogu biti i članovi Povjerenstva za završne i diplomske radove.
- (4) Član Ispitnog povjerenstva, uz mentora, je stručnjak iz redova nastavnika Sveučilišta Algebra s izborom na radno mjesto ili naslovnim izborom prema kriterijima radnog mjesta.

### **Članak 18.**

- (1) Ispitno povjerenstvo pregledava završni, odnosno diplomski rad te u roku od najviše 15 dana od dostave rada svoje komentare dostavlja Koordinator i studentu.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, rok za pregledavanje radova dostavljenih Koordinator u periodu od 1. srpnja do 15. kolovoza, je 15. rujan.
- (3) Ispitno povjerenstvo utvrđuje odgovara li rad odobrenom obrascu, postoje li dijelovi rada koji ugrožavaju izvornost rada (temeljem sličnosti rada i drugih izvora/radova) te procjenjuje kvalitetu i opseg rada. Ako članovi Ispitnog povjerenstva smatraju da je rad na zadovoljavajućoj razini, ali imaju komentare na rad, iste dostavljaju mentoru i studentu, koji potom doraduje rad prema komentarima. Ako Ispitno povjerenstvo utvrdi da rad nije na zadovoljavajućoj razini, student se upućuje na cjelovitu doradu rada i ponovnu predaju mentoru pa Povjerenstvu.



- (4) Student, čiji rad je na zadovoljavajućoj razini, ali su potrebne minimalne korekcije prema komentarima članova Ispitnog povjerenstva, unutar 10 dana od dostave komentara treba korigirati i lektorirati rad. 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.
- (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. ZAVRŠNI ISPIT I OBRANA RADA**

---

### **Članak 19.**

- (1) Uvjet za prijavu obrane završnog, odnosno diplomskog rada, su aktivan status studenta, položeni svi ispiti unutar upisanog studijskog programa, odobren Obrazac za prijavu teme završnog, odnosno diplomskog rada, predana finalna verzija rada te ispunjene sve ostale utvrđene studentske obveze što je potvrđeno dodijeljenim potpisima odgovarajućih osoba u sustavu digitalne referade.
- (2) Studenti stručnih prijediplomskih i stručnih kratkih studija moraju, osim uvjeta iz stavka 1. ovog članka, imati odrađenu i upisanu praksu, ako je ona predviđena Pravilnikom o stručnoj praksi.

### **Članak 20.**

- (1) Termin obrane rada određuje Koordinator uz dogovor sa svim članovima Ispitnog povjerenstva, a najkasnije 15 dana od dana prijave obrane završnog, odnosno diplomskog rada.
- (2) U izvanrednim situacijama termin obrane rada može se održati najviše 30 dana od dana prijave obrane rada.

### **Članak 21.**

- (1) Obrana rada je javna i odvija se pred Ispitnim povjerenstvom, studentima, nastavnicima i drugim zainteresiranim osobama. U skladu s karakterom obrane, Sveučilište Algebra osigurava uvjete za svečano ozračje tijekom obrane. Od studenta se također očekuje da svojim nastupom i svečanim izgledom da svoj doprinos ovom važnom činu.
- (2) Postupak i ocjenjivanje na obrani rada provodi Ispitno povjerenstvo.
- (3) Student na obrani prezentira svoj rad te mu Ispitno povjerenstvo provjerava znanje iz užeg područja teme rada.



## Članak 22.

(1) Postupak na obrani rada je sljedeći:

- a. Predsjednik Ispitnog povjerenstva otvara postupak (predstavlja članove Ispitnog povjerenstva i studenta te utvrđuje ispunjenje svih uvjeta za prijavu ispita i obranu rada te objašnjava studentu postupak na obrani).
- b. Student izlaže osnovnu problematiku rada, metode kojima se služio i najvažnije rezultate do kojih je u radu došao. Izlaganja studenta može trajati najviše 20 minuta na stručnim prijediplomskim i stručnim kratkim, odnosno najviše 30 minuta na stručnim diplomskim studijima.
- c. Nakon izlaganja rada članovi Ispitnog povjerenstva postavljaju usmena pitanja studentu iz užeg područja teme rada.
- d. Student odgovara na pitanja.
- e. Nakon što je student odgovorio na sva postavljena pitanja, napušta prostoriju u kojoj ostaju samo članovi Ispitnog povjerenstva.
- f. Nakon konzultacija, Ispitno povjerenstvo usuglašava ocjenu obrane rada te poziva studenta da mu priopći konačnu ocjenu i obrazloženje iste.

## Članak 23.

- (1) Ocjena rada, ocjena obrane rada te sukladno tome i ocjena završnog ispita može biti: nedovoljan (1), dovoljan (2), dobar (3), vrlo dobar (4) i izvrstan (5).
- (2) O ocjeni obrane rada odlučuju zajedno svi članovi Ispitnog povjerenstva temeljem definiranih kriterija za ocjenjivanje obrane rada.
- (3) Konačna ocjena završnog ispita koja je i konačna ocjena studija određuje se po formuli  $(4A+B+C)/6$  pri čemu je A – srednja ocjena svih položenih ispita za vrijeme studija, B – ocjena rada, a C – ocjena obrane rada. 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.

## Članak 24.

- (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. Zapisnici o završnim ispitima pohranjuju se i čuvaju sukladno pravilima o arhiviranju i čuvanju akata trajne vrijednosti unutar profila studenta.
- (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. PROMOCIJA I IZDAVANJE DOKUMENATA O ZAVRŠETKU STUDIJA**

---

### **Članak 25.**

- (1) Potvrda o završetku studija izdaje se na zahtjev studenta te je student može podići najranije 5 dana nakon polaganja završnog ispita.
- (2) Potvrda o završetku studija je javna isprava i služi u svrhu dokazivanja statusa do izdavanja diplome, odnosno svjedodžbe.

### **Članak 26.**

- (1) Diploma, odnosno svjedodžba, se uručuje na svečanoj promociji.
- (2) Diplomu, odnosno svjedodžbu, uručuju Rektor i promotori.
- (3) Svečana promocija na kojoj se uručuju diplome i svjedodžbe organizira se u pravilu jednom godišnje. O datumu i satu svečane promocije studente obavještava Studentska referada.

## **11. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

---

### **Članak 27.**

- (1) Senat Sveučilišta Algebra rješava prigovore i žalbe studenata u svezi sa završnim, odnosno diplomskim radovima i završnim ispitom.

### Članak 28.

- (1) Svi opći akti koji se odnose na pitanja završnih i diplomskih radova te završnih ispita trebaju se uskladiti s ovim Pravilnikom najkasnije u roku od 6 mjeseci od stupanja na snagu ovog Pravilnika.
- (2) Sastavni dio ovog Pravilnika su: Predložak za izradu završnog odnosno diplomskog rada (Prilog 1), Upute za oblikovanje završnih radova na studiju Oblikovanja tržišnih komunikacija (Prilog 2).

### Članak 29.

- (1) Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i primjenjuje se na sve studente Sveučilišta Algebra.

<b>KLASA:</b>	029-03/24-01/70
<b>URBROJ:</b>	251-785-01-02-24-01
<b>Stranica:</b>	11
<b>Prethodne verzije:</b>	Pravilnik o završnom i diplomskom radu i završnom ispitu (KLASA: 602-03/23-01/11; URBROJ: 251-785-02-23-47) od 12. 12. 2023.
<b>Napisali:</b>	Nataša Trojak, Mihaela Bašić i Domagoj Ružak
<b>Usvojio:</b>	Senat

izv. prof. dr. sc. Mislav Balković

REKTOR