

Na temelju članka 12. stavak 3. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine” br. 119/22), članka 14. stavak 1. Statuta Sveučilišta u Zadru (siječanj 2023.) u vezi s člankom 48. stavak 5. Pravilnika o studijima i studiranju (veljača 2023.), Odlukom Senata Sveučilišta u Zadru na IX. redovitoj sjednici u ak. god. 2022./2023. (lipanj 2023), Stručno vijeće Pomorskog odjela na svojoj sjednici održanoj 25. rujna 2023. godine, donijelo je

PRAVILNIK O IZRADI I OBRANI ZAVRŠNOG RADA I POLAGANJU ZAVRŠNOG ISPITA

1. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak prijave i ocjene teme završnog rada i završnog ispita te prijava i postupak obrane završnog rada i završnog ispita na Pomorskom odjelu Sveučilišta u Zadru (u daljnjem tekstu Odjel).

Svi izrazi korišteni u muškom rodu u ovom Pravilniku, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Studij Brodostrojarstva i tehnologije pomorskog prometa i studij Nautike i tehnologije pomorskog prometa završavaju izradom i obranom završnog rada ili polaganjem završnog ispita.

2. Završni rad

Članak 3.

Završni rad je samostalni pisani rad studenta kojim student pod vodstvom mentora dokazuje sposobnost i samostalnost u obradi problematike pohađanog studija uz korištenje: literature, empirijskih istraživanja, računske i analitičke obrade, znanja i iskustva eksperata iz prakse te svih ostalih izvora neophodnih za izradu rada.

3. Izbor teme završnog rada

Članak 4.

Temu i radni naslov završnog rada student dogovara s odabranim mentorom.

Mentor može biti: nastavnik u znanstveno – nastavnom i nastavnom zvanju. Mentor može biti i osoba u suradničkom zvanju ukoliko ima magisterij ili doktorat znanosti.

O opterećenju mentora i komentora vodi se evidencija.

Studentu može biti imenovan i komentor u izradi završnog rada čije zvanje odgovara zahtjevu za navedenim zvanjima mentora. Mentori i komentori su djelatnici Sveučilišta, a u iznimnim slučajevima, uz odobrenje Stručnog vijeća odjela, mogu biti i vanjski suradnici. U slučaju imenovanja vanjskog suradnika kao mentora studentu se obvezno imenuje komentor s Odjela.

Komentor može i ne mora biti imenovan. Odlukom Stručnog vijeća Odjela, komentor može biti imenovan i naknadno, tijekom izrade završnog rada.

4. Postupak prijave i odobravanja završnog rada

Članak 5.

Student je dužan predložiti temu završnog rada i mentora najkasnije do kraja ožujka posljednje akademske godine prema nominalnom trajanju studija.

Članak 6.

Zahtjev za odobrenje teme se na posebnom obrascu (Prilog 1), koji se ispunjava računalom, podnosi Stručnom vijeću Odjela, putem tajništva Odjela do kraja ožujka. Stručno vijeće odjela imenuje ispitno povjerenstvo za obranu završnog rada (u daljem tekstu Povjerenstvo) te odluku o zamjenskom članu povjerenstva, koji u slučaju spriječenosti ostalih članova Povjerenstva ima pravo prisustvovati obrani i ocjeni završnog rada.

Student koji želi provesti istraživanja u svrhu izrade završnog rada treba priložiti i kratak opis predložene teme rada. Istraživački rad može biti podijeljen u više vremenskih perioda, a ukupno trajanje istraživanja ne bi trebalo biti duže od 120 dana.

Članak 7.

Nakon prijave završnog rada, Stručno vijeće Odjela potvrđuje teme, mentore i komentore. Popis odobrenih tema i mentora objavljuje se na službenoj web stranici Odjela i oglasnoj ploči najkasnije početkom travnja.

Student može jednom promijeniti temu i/ili mentora završnog rada. Prilikom podnošenja zahtjeva za izmjenu teme i/ili mentora student treba priložiti i suglasnost dosadašnjeg mentora za zatraženu izmjenu.

5. Izrada završnog rada

Članak 8.

Završni rad treba biti ispisan fontom Times New Roman 12 Pt. Preporuča se najmanje 10 kartica teksta ne računajući naslovnu stranicu, sadržaj, sažetke, popis literature i priloge (kartica iznosi u prosjeku 1800 znakova s razmacima).

Obvezni elementi završnog rada su:

- Naslov rada na hrvatskom i engleskom jeziku
- Ime mentora (i komentora ako ga ima)
- Naziv ustanove koja je dodijelila akademski stupanj
- Naziv odjela
- Naziv studijskog programa
- Kratki sažetak (abstract) na hrvatskom i engleskom jeziku
- Ključne riječi na hrvatskom i engleskom jeziku

Završni rad treba biti oblikovan prema uputama u Prilogu 2 ovog Pravilnika.

Članak 9.

Student završni rad izrađuje samostalno s pravom i obvezom redovitih konzultacija s mentorom, uz korištenje udžbeničke i druge literature, mišljenja stručnjaka iz prakse i ostalih dostupnih informacija. Student u cijelosti odgovara za ispravnost svih podataka navedenih u radu i za eventualno kršenje autorskih prava, što potvrđuje Izjavom o akademskoj čestitosti koja se prilaže u rad nakon naslovne stranice.

Mentor je obvezan pratiti rad studenta i pomagati mu savjetima, a može zahtijevati doradu, izmjenu, odnosno dopunu završnog rada.

Student je dužan postupiti prema uputama i primjedbama mentora i komentora.

Po ovlaštenju mentora nadzor nad izradom završnog rada, nakon utvrđenja nacрта sadržaja rada, može vršiti i komentor.

Članak 10.

Mišljenje o prihvatljivosti rada za obranu mentor je dužan dati studentu najkasnije u roku od dvadeset dana od predaje rada.

6. Predaja završnog rada i prijava obrane

Članak 11.

Završni rad, u svojoj konačnoj verziji s izjavom o čestitosti, mora biti odobren od strane mentora.

Tekst završnog rada s izjavom o čestitosti (word dokument), s kojim je suglasan mentor, dostavlja se u tajništvo e-mailom te se prosljeđuje članovima Povjerenstva.

Prijave za pristup obrani završnog rada u ljetnom roku, tajništvo Odjela zaprima najkasnije do 30. lipnja. Prijave za pristup obrani završnog rada u jesenskom roku za studente koji obrani žele pristupiti do 20. rujna tajništvo Odjela zaprima najkasnije do 5. rujna. Prijave za pristup obrani završnog rada u jesenskom roku za studente koji obrani žele pristupiti do 30. rujna tajništvo Odjela zaprima najkasnije do 20. rujna. Student ima pravo na obranu završnog rada tek kada ispuni sve prethodne obaveze zadane studijskim programom, sukladno hodogramu studija. Tajništvo Odjela provjerava formalne preduvjete potrebne za završetak studija: jesu li položeni svi ispiti predviđeni studijskim programom, je li ostvaren predviđeni broj ECTS bodova, kao i jesu li izvršene ostale studentske obaveze propisane studijskim programom te vraćene sve posuđene knjige u Sveučilišnu knjižnicu.

Članak 12.

Nakon zaprimljene prijave obrane članovi Povjerenstva imaju pravo zatražiti i tiskanu verziju rada sa spiralnim uvezom.

Vremensko razdoblje od datuma prijave obrane završnog rada u tajništvu Odjela do datuma obrane završnog rada iznosi najmanje sedam dana.

Članak 13.

Članovi Povjerenstva djelatnici su Sveučilišta koji sudjeluju u izvedbi studijskog programa na kojemu student izrađuje završni rad. Iznimno, ukoliko postoje opravdani razlozi, članovi povjerenstva mogu biti i vanjski suradnici.

Povjerenstvo ima tri člana, od kojih je jedan voditelj.

Voditelj Povjerenstva osoba je u znanstveno-nastavnom ili nastavnom zvanju. Iznimno, ukoliko postoje opravdani razlozi, voditelj povjerenstva može biti i osoba u suradničkom zvanju ako ima magisterij ili doktorat znanosti.

Član Povjerenstva osoba je u znanstveno-nastavnom ili nastavnom zvanju. Iznimno, član Povjerenstva može biti i osoba u suradničkom zvanju.

Mentor u izradi završnog rada mora biti član, ali ne može biti voditelj Povjerenstva.

7. Obrana završnog rada

Članak 14.

Članovi Povjerenstva su dužni pregledati rad i priopćiti mišljenje e-mailom studentu, mentoru i ostalim članovima Povjerenstva u roku od petnaest dana nakon primitka završnog rada. Ako su zatražene izmjene, student je u suglasnosti s mentorom dužan dostaviti izmijenjeni i dopunjeni rad, te eventualna objašnjenja svim članovima Povjerenstva e-mailom. Ako su zatražene izmjene, članovi Povjerenstva dužni su priopćiti svoje mišljenje voditelju Povjerenstva u roku od sedam dana.

Članovi Povjerenstva mogu odbiti obranu završnog rada. O odbijanju završnog rada mora se obavijestiti studenta, ostale članove Povjerenstva i tajništvo najkasnije dva dana prije zakazanog nadnevka obrane.

Odbijanje završnog rada odgađa obranu za idući ispitni termin predviđen za obranu završnog rada. Jedan rad se može odbiti više puta.

Članak 15.

Nakon što svi članovi Povjerenstva daju suglasnost, voditelj Povjerenstva određuje termin obrane, o čemu obavještava članove Povjerenstva, studenta i tajništvo e-mailom.

Tajništvo Odjela objavljuje na web stranici Odjela mjesto i vrijeme obrane, najkasnije dva dana prije obrane. Obrana završnog rada je javna.

Članak 16.

Student može zbog opravdanih razloga najmanje dva dana prije obrane završnog rada zatražiti odgodu.

O opravdanosti razloga odgode odlučuje voditelj Povjerenstva, te se određuje novi datum obrane završnog rada.

Članak 17.

Na obrani završnog rada voditelj Povjerenstva objavljuje da je Povjerenstvo pozitivno ocijenilo pismeni dio završnog rada i predlaže obranu završnog rada (Prilog 3).

Obrana počinje studentovim izlaganjem u trajanju od 15 do 20 minuta. Poslije završenog izlaganja studenta, članovi Povjerenstva postavljaju ukupno do šest pitanja.

Članak 18.

Nakon izlaganja i odgovaranja na pitanja, Povjerenstvo se povlači i ocjenjuje završni rad, izlaganje završnog rada i obranu ocjenom propisanom za ispite.

Na obrani završnog rada, kroz ISVU nastavnički portal, mentor vodi zapisnik o održanoj obrani.

Konačnu ocjenu obrane završnog rada čini srednja ocjena pismenog rada, izlaganja završnog rada i usmene obrane završnog rada. Prosječna ocjena računa se na drugu decimalu i zaokružuje na

cijeli broj za decimalne vrijednosti ,01 do ,50 na manji cijeli broj a za decimalne vrijednosti ,51 do ,99 na veći cijeli broj.

Članak 19.

Ako Povjerenstvo zaključi da student nije zadovoljio, studentu će se u zapisnik, odnosno u sustav ISVU upisati da nije zadovoljio. Pravo na upis takve ocjene ima voditelj Povjerenstva. Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva. Ponovno pravo na obranu završnog rada student stječe u idućem ispitnom terminu koji propisuje odjel.

Članak 20.

Pravo na potpis, upis završne ocjene i stečenih ECTS bodova u indeks, odnosno u sustav ISVU, kojima se potvrđuje da je student obavio sve obveze u postupku pripreme završnog rada te uspješno obranio rad, ima samo mentor.

Pozitivna ocjena završnog rada unosi se u indeks studenta, ukoliko ga student posjeduje, uz potpise svih članova Povjerenstva za obranu završnog rada.

Članak 21.

Na ocjenu završnog rada i ocjenu obrane student nema pravo žalbe.

Ukoliko je ocjena obrane pozitivna voditelj Povjerenstva će ocjenu uz obrazloženje priopćiti kandidatu i zaključiti objavom da je kandidat završio studij i stekao odgovarajući broj ECTS bodova i pripadajući akademski naziv.

Članak 22.

Nakon uspješne obrane rada mentor pregledava završnu elektroničku inačicu završnog rada i svojim potpisom ovjerava Potvrdu mentora kojom se odobrava predaja rada.

Potpisom na Potvrdi mentor potvrđuje:

- da rad zadovoljava uvjete za pohranu u digitalni repozitorij Sveučilišta u Zadru
- da je rad bio podvrgnut provjeri izvornosti u sustavu *Turnitin*, o čemu se navode podaci o radu koje generira sustav.

Nakon obrane student dostavlja odjelnom tajništvu sljedeće dokumente:

- potvrdu mentora kojom se odobrava predaja završnog rada nakon održane obrane;
- završnu elektroničku inačicu rada u .pdf formatu.

Tajništvo učitava rad i potvrdu u aplikaciju Microsoft Lists i obavještava Sveučilišnu knjižnicu da je rad spreman za preuzimanje i pohranu u Digitalni repozitorij Sveučilišta u Zadru.

Nakon predaje navedenih dokumenata, Ured za prijediplomske i diplomske studije studentima izdaje potvrdu o završetku studija.

8. Završni ispit

Članak 23.

Studenti koji nisu izabrali izradu završnog rada, studij završavaju polaganjem završnog ispita. Student ima pravo na polaganje završnog ispita tek kada ispuni sve prethodne obveze zadane studijskim programom, sukladno hodogramu studija. Tajništvo Odjela provjerava formalne preduvjete potrebne za završetak studija: jesu li položeni svi ispiti predviđeni studijskim

programom, je li ostvaren predviđeni broj ECTS bodova, kao i jesu li izvršene ostale studentske obaveze propisane studijskim programom te vraćene sve posuđene knjige u Sveučilišnu knjižnicu.

9. Povjerenstvo za završni ispit

Članak 24.

Završni ispit provodi Povjerenstvo za završni ispit (u nastavku: Povjerenstvo).

Stručno vijeće pomorskog odjela bira Povjerenstvo čiji mandat traje jednu akademsku godinu.

Članovi Povjerenstva moraju biti osobe zaposlene na Pomorskom odjelu.

Povjerenstvo ima predsjednika povjerenstva, dva člana te jednoga zamjenskog člana. Predsjednik Povjerenstva i zamjenski član mora biti osoba u znanstvenom ili znanstveno-nastavnom zvanju, dok ostali članovi mogu biti osobe u znanstveno-nastavnom zvanju, te u suradničkom ili nastavnom zvanju.

Ispit provode i ocjenjuju članovi Povjerenstva, a zamjenski član sudjeluje ako je netko od ostalih članova spriječen u provođenju završnog ispita.

Završni ispit se održava u zimskom, ljetnom i jesenskom ispitnom roku (po dva termina u svakom roku) i eventualno putem absolventskih i izvanrednih rokova o kojima odlučuje Stručno vijeće Odjela.

10. Prijava završnog ispita

Članak 25.

Student je dužan prijaviti završni ispit putem ISVU-a i obrascem Prijava završnog ispita (Prilog 6) i to najkasnije sedam (7) dana prije predviđenog termina održavanja ispita.

11. Postupak provođenja i ocjenjivanja završnog ispita

Članak 26.

Završni ispit mora se održati u okviru redovitih i/ili absolventskih ispitnih rokova, s time da unutar svakog redovitog roka moraju biti provedena po dva (2) termina, a unutar absolventskog roka po jedan (1) termin završnog ispita. Ispiti unutar istog ispitnog roka moraju se održati u razmaku od najmanje 15 dana.

Završni ispit sadrži gradivo stručnih predmeta koji se izvode u okviru prijediplomskog sveučilišnog studija Brodostrojarstvo i tehnologija pomorskog promet i Nautika i tehnologija pomorskog prometa.

Završni ispit je isključivo pismeni ispit i sastoji se od teorijskog i računskog dijela. Tijekom provođenja svakog dijela završnog ispita studenti za rješavanje imaju na raspolaganju tri puna sata (180 min).

Student u jednoj akademskoj godini ima pravo četiri (4) puta pristupiti završnom ispitu.

Ispitni termini završnog ispita u tekućoj akademskoj godini moraju biti oglašeni na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Pomorskog odjela najkasnije do 1. studenoga iste godine.

Nakon provođenja završnog ispita, Povjerenstvo ispravlja završne ispite, te izrađuje listu s rezultatima ispita koju najkasnije 48 sati od završetka ispita oglašava na oglasnu ploču Pomorskog odjela i dostavlja Tajništvu Odjela.

Za uspješno polaganje završnog ispita, student mora prikupiti najmanje 60% od ukupnog broja bodova koje nosi završni ispit.

Ako je student položio završni ispit s ocjenama dovoljan (2), dobar (3), vrlo dobar (4) ili izvrstan (5), smatra se da je uspješno položio ispit. Ako je ocjena završnog ispita nedovoljan (1), smatra se da student nije uspješno položio završni ispit, te mora ponoviti postupak prijave ispita i ponovno ga polagati na nekom od sljedećih ispitnih rokova.

Ocjenu iz završnog ispita studenta upisuje Predsjednik povjerenstva za završni ispit. Završni ispit nosi ukupno osam (8) ECTS bodova koji se upisuju u ISVU sustav.

Povjerenstvo je dužno je za svakog studenta koji je prijavio završni ispit u određenom ispitnom roku ispuniti Zapisnik sa završnog ispita (Prilog 7) kojeg potpisuju sva tri člana Povjerenstva. Ako student prijavi završni ispit u određenom ispitnom roku, a ne pristupi ispitu, u Zapisnik sa završnog ispita unosi se bilješka nije pristupio.

Ocjena završnog ispita ulazi u ukupni prosjek ostvaren tijekom studiranja. Broj ECTS bodova stečenih završnim ispitom pribraja se broju ECTS bodova stečenih tijekom studiranja.

Zapisnik sa završnog ispita pohranjuje se u dosje studenta u Studentskoj službi Sveučilišta.

12. Prijelazne i završne odredbe

Članak 27.


Na studente u apsolventskom statusu primjenjuju se sve odredbe ovog pravilnika. Obrana završnih radova i završnog ispita, tijekom apsolventске godine, organizira se u terminima predviđenim za redovne i izvanredne ispitne rokove, pod uvjetom da je prijava obrane napravljena najmanje petnaest dana prije početka ispitnog roka u kojem se planira obrana.

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na službenim web stranicama Odjela.

Klasa: 012-01/23-02/01
Urbroj: 2198-1-79-40-23-02
Datum: 25. rujna 2023.

pročelnik Odjela
izv. prof. dr. sc. Luka Grbić

	PRIRUČNIK KVALITETE	Oznaka	PP13/OB14
	Dokumentirani obrasci	Odobrio	L.G.
	14. Zahtjev za odobrenje teme završnog rada –		

Prilog 1

Ime i prezime		JMBAG	
E-mail adresa		Telefon	

ZAHTJEV ZA ODOBRENJE TEME ZAVRŠNOG RADA

Prijavljujem temu završnog rada iz predmeta:	
Naslov rada:	
Naslov rada na engleskom:	
Mentor/komentor:	
Datum prijave:	
Povjerenstvo:	1. _____ (voditelj) 2. _____ (mentor) 3. _____ (član) 4. _____ (zamjenski član)

Potpis mentora: _____ Potpis studenta/ice: _____

ODOBRENO na sjednici _____
(datum)

Potpis Predstojnika odsjeka _____

Potpis Pročelnika Pomorskog odjela _____

Prilog 2

UPUTE ZA PISANJE ZAVRŠNOG RADA

Studenti izrađuju završni rad temeljen na teorijskom i/ili praktičnom znanju, služeći se domaćom i stranom pisanom literaturom, pretraživanjem različitih baza podataka i internetskih izvora te samostalnim znanstvenim istraživanjem.

Izgled završnog rada:

- Završni rad treba biti napisan jednim od programa za obradu teksta na računalu (preporuča se MS Word).
- Format rada je A4 (210 x 297 mm).
- Rad treba pisati fontom Times New Roman, veličine 12 pt, uz prored 1,5.
- Rad treba pisati s obostranim poravnanjem („justify“).
- Naslovi se pišu velikim slovima veličine 14 pt, a podnaslovi veličine 12 pt, podebljano („bold“), poravnati uz lijevi rub teksta.
- Stranice rada je potrebno numerirati arapskim brojkama u donjem desnom kutu stranice. Naslovna stranica, sadržaj i sažeci se ne numeriraju. Numeracija počinje od Uvoda i počinje od broja 1. Primjer prve četiri stranice nalazi se na kraju ovog priloga.
- Margine rada trebaju biti standardne prema Word-om dokumentu
- Znanstveni nazivi organizama u tekstu se navode u kurzivu. U prvom navođenju upotrebljava se puno ime roda i vrste, u daljnjem navođenju piše se inicijal roda i puno ime vrste.
- Literatura se navodi sažeto abecedno (modificirani harvardski stil), primjeri se nalaze niže u dokumentu i na internetskim stranicama:
<http://www.unizd.hr/Portals/45/Citiranje%20i%20referenciranje.pdf>
- Izradom i obranom završnog rada student/ica stječu 8 ECTS bodova
- Krajnji rok za prijavu teme završnog rada je do kraja veljače akademske godine.
- U rad mora biti umetnuta Izjava o akademskoj čestitosti.
- Konačna verzija rada prije obrane predaje se u elektroničkom obliku putem e-maila u tajništvo.
- Nakon obrane predaje se 1 primjerak u digitalnom obliku, Izjavu o akademskoj čestitosti (potpisanu od strane studenta), Potvrdu mentora kojom se odobrava predaja završnog rada nakon održane obrane (potpisanu od strane mentora), Izjavu o pohrani završnog rada u Digitalni repozitorij Sveučilišta u Zadru (potpisanu od strane studenta).

Okvirna struktura završnog rada:

Završni rad na Pomorskom odjelu može biti temeljen na pregledu literature ili na istraživanju. Ovisno o tipu završnog rada predložene su okvirne strukture:

A. Temeljena na pregledu literature:

1. Naslovna strana
2. Sadržaj
3. Sažeci na hrvatskom i engleskom jeziku
4. Uvod
5. Ciljevi i svrha rada
6. Razrada teme
7. Zaključak (zaključci)
8. Popis literature

B. Temeljena na istraživanju

1. Naslovna strana

2. Sadržaj
3. Sažeci na hrvatskom i engleskom jeziku
4. Uvod
5. Pregled literature
6. Ciljevi i svrha rada
7. Materijal i metode
8. Rezultati
9. Rasprava
10. Zaključak (zaključci)
11. Popis literature

Moguće je dodati i poglavlje Prilozi, ukoliko za to postoji potreba. Zbog specifičnosti svakog rada struktura može iznimno odstupati od orijentacijske strukture.

PISANJE ZAVRŠNOG RADA:

Primjer naslovne stranice, Izjave o akademskoj čestitosti, sadržaja i sažetka rada nalaze se na kraju ovog priloga.

SAŽETAK

Na početku teksta završnog rada piše se sažetak te ključne riječi. Poželjan opseg sažetka je do 250 riječi. Sažetak mora biti strukturiran sukladno strukturi završnog rada (bez podnaslova). Sažetak se piše na hrvatskom i engleskom jeziku. Iznad svakog sažetka piše se naslov rada na odgovarajućem jeziku. Na kraju sažetka navode se ključne riječi na hrvatskom i engleskom jeziku (key words).

U sažetku se ukratko:

- opisuje uvod u temu,
- opisuju svrha i ciljevi rada,
- navode najvažniji rezultati, istraživanja i zaključci.

Preporučljivo je sažetak pisati impersonalno (u pasivu). U sažetku se ne navode izvori literature.

Iza sažetka treba navesti minimalno 3 do 10 ključnih riječi/key words.

Sažetak se piše na kraju izrade završnog rada.

UVOD

Tekst završnog rada započinje uvodom koji sadrži osnovne naznake problema koji se obrađuje u radu. U uvodu se, kao i u ostatku teksta, obavezno navode reference (primjeri prikazani u poglavlju Citiranje i referiranje literature).

PREGLED LITERATURE

Primjenjuje se samo kod istraživačkog završnog rada. Prikazuje pregled literature, odnosno rezultati istraživanja drugih autora o temi koja se obrađuje u završnom radu.

CILJEVI I SVRHA RADA

Ciljevi i svrha rada moraju odgovarati naslovu završnog rada.

Potrebno je jasno i precizno navesti što se u radu želi pokazati ili provjeriti (ciljevi) i čemu bi ostvarivanje navedenih ciljeva moglo poslužiti (svrha).

MATERIJALI I METODE

Koriste se samo kod pisanja istraživačkog završnog rada.

Materijali i metode je poglavlje u kojem treba točno opisati sve materijale i metode korištene u radu.

Materijali: detaljan opis materijala (biljke, kukci, ribe, mikroorganizmi i sl.), vrsta, dob, spol, tip, pasmina i sl.

Metode istraživanja: nacrt istraživanja, korištene metode, postupci.

Ako se istraživanje provodilo u laboratoriju ili se radi o terenskom istraživanju, tada je potrebno točno opisati stvari korištene u radu (npr. treba navesti kemijske nazive). Ukoliko se istraživanje odvija na terenu treba opisati lokaciju (geografski smještaj i klimatološka obilježja).

Sredstva (različite uređaje) i postupke rada treba točno opisati, kao i samo provođenje ispitivanja, pri čemu treba uključiti sve detalje, zbog mogućnosti točne rekonstrukcije tih postupaka u nekom drugom istraživanju.

Trebaju biti navedene statističke metode koje su korištene pri obradi rezultata.

Za već postojeće opisane metode može se citirati samo izvor.

RAZRADA TEME

Koristi se samo kod pisanja preglednog završnog rada.

U razradi teme navode se rezultati istraživanja i pregled literature, domaćih i inozemnih autora, prema cilju i svrsi rada. Opisuje se sistematski i detaljno odabrana tema. Sadržava iscrpan kritički pregled relevantnih spoznaja o odabranoj temi ili području.

Cjelokupan sadržaj teksta koji student izlaže u radu treba biti smisleno raspodijeljen. Svakome dijelu rada određuje se naslov (poglavlja).

REZULTATI

Koristi se samo kod pisanja istraživačkog završnog rada

Rezultati su bitan dio rada. Valja prikazati samo glavne i reprezentativne rezultate. Rezultati trebaju biti opisani na jednostavan i jasan način, logičnim slijedom, a treba ih potkrijepiti tablicama, grafičkim prikazima, fotografijama i drugo.

Ukoliko postoji potreba rezultati i rasprava mogu se zajedno prikazati.

RASPRAVA

Rasprava (diskusija) je odjeljak koji govori o značenju rezultata. Nije potrebno ponavljati rezultate već procijeniti koliko se oni slažu s poznatim činjenicama i rezultatima drugih autora.

U raspravi se može dodatno opisati (naglasiti) značenje pojedinih rezultata i komentirati njihovu važnost i/ili utjecaj.

ZAKLJUČAK

Tekst završnog rada završava zaključkom u kojemu ukratko treba prikazati rezultate i spoznaje do kojih se u radu došlo. Zaključci moraju odgovarati svrsi i cilju rada. Mogu se navesti i ostali zaključci koji nisu nužno vezani za cilj i svrhu rada, ali su značajni i proizlaze iz vlastitog istraživanja.

Zaključak mora započeti na zasebnoj stranici. Zaključke treba pisati jednostavnim jezikom, svaki zaključak u novi red.

POPIS LITERATURE

Na kraju rada na posebnoj stranici navodi se popis literature. U poglavlju Popis literature abecednim redom se navodi sva korištena literatura (znanstveni i stručni članci, knjige, udžbenici, internetski izvori i ostalo). Ne navode se radovi koji se u radu ne citiraju (spominju) niti oni na koje se u radu ne upućuje.

Primjeri navođenja literature u poglavlju Popis literature:

1. Rad objavljen u knjizi

Prezime autora, inicijal imena. (godina izdavanja.) Naslov knjige, izdavač, mjesto izdavanja.
Primjer:

Derret, D. R. (2000.) Ship stability. Butterworth - Heinemann, Oxford.

2. Rad objavljen u zborniku radova ili poglavlje u knjizi

Prezime autora, inicijal imena. (godina izdavanja.) Naslov rada. U : naziv knjige ili zbornika radova. izdavač i mjesto izdavanja: citirane stranice

Primjer:

Ajmone Marsan, P., Colli, L., Nicolazzi, E.L. (2012.) New approach to investigate the genic basis of animal adaption. U: Animal farming and environmental interactions in the

Mediterranean region, EAAP publications 131. Wageningen academic publisher, Wageningen: 15-22.

3. Rad objavljen u znanstvenom časopisu

Prezime autora, inicijal imena. (godina izdavanja.) Naslov rada. Ime časopisa, broj sveska (broj volumena): stranice na kojima se nalazi.

Primjer:

Bishop, S.C.J., Conington, A., Waterhouse, A. (1996.) Genotype x environment interactions for early growth and ultrasonic measurements in hill sheep. *Animal Science* 62: 271-277.

4. Rad objavljen na web stranicama

Prezime autora, inicijal imena. (godina objavljivanja.): Naslov rada. web stranica objavljivanja (datum pristupanja informaciji)

US Meteorological Office (2006.) MIDAS Land Surface Station dana (1853-current). <http://badc.nerc.ac.uk/dana/ukmo-midas> (pristupljeno: 18. 03. 2012.)

CITIRANJE I REFERIRANJE LITERATURE

Kada se u tekstu referencira na rad nekog autora (ili više autora) navodi se prezime autora i u zagradi godina objave rada:

U svom radu Autor (2020.) navodi kako...	kada je jedan autor rada
Autor 1 (2019.) i Autor 2 (2018.) su utvrdili da...	kada su dva autora dva različita rada
U svom radu Autor 1 i Autor 2 (2001.) su ukazali na...	kada su dva autora jednog rada
Garcia i sur. (2002.) su pokazali...	kada je više autora jednog rada navodi se prezime prvog i suradnici odnosno skraćena i sur., a u popisu literature se navode svi autori
Anonymus (2019.) je prilagodio...	kada je nepoznati autor rada (najčešće kada se koristi tekst sa weba)
Autor (n.d.) je dokazao ...	kada je nepoznata godina objave rada (najčešće kada se koristi tekst sa weba)

Kod referenciranja na rad nekog autora (ili više autora) može se prikazati i u indirektnom obliku: Brodski promet obuhvaća 80 % ukupnog svjetskog prometa (Autor i sur., 2014.).

Od ukupnog broja svih nezgoda 85% se dogodi zbog ljudske greške (Anonymus, 2015.).

Kod citiranja više autora u zgradama isti trebaju biti navedeni od najstarijeg rada prema najnovijem:

Zapovjednički most kod velikih kontejnerskih brodova najčešće se nalazi bliže pramcu broda (Autor 1, 1987.; Autor 2, 1992.; Autor 3, 1994.; Autor 5, 1999.; Autor 6, 2012.).

U slučaju citiranja nekoliko autora radova objavljenih iste godine autori trebaju biti navedeni abecedno.

Brodski promet generira robne tokove (Autor 1 i Autor 2, 2020.; Autor 3 i Autor 4, 2015.; Autor 5 i sur., 2014.; Autor 6 i Autor 7, 2019.).

CITIRANJE I PARAFRAZIRANJE

Sve što se navodi iz nekog članka, knjige ili s interneta je potrebno parafrazirati ili citirati.

Primjer parafraziranja u tekstu sa linka:

<http://blog.dnevnik.hr/tehnickakultura/2013/04/1631636225/povijest-roboti-i-robotike-8r-dodatna-tema-431.html>

Njegove radove iz područja robotike većina povjesničara znanosti smatra vrhuncem znanstvenih postignuća iz područja mehaničkih automata i nazivaju ga ocem robotike i modernog inženjeringa. Bavio se muzičkim automatima, vodenim satovima impresivnog dizajna, humanoidnim robotima za posluživanje, te pumpama i sustavima za izvlačenje vode. Stil njegovog rada je bio prvo nizom pokušaja izraditi uređaj, a zatim to detaljno zabilježiti u obliku prekrasnih minijatura. U Knjizi o genijalnim mehaničkim uređajima prezentirao je 50 radova sa

174 crteža i ona je bila najvrjedniji dokument za projektiranje, proizvodnju i montažu strojeva sve do modernih vremena. Vodovod u Damasku te mnoge bolnice i džamije opskrbljivane su vodom pomoću njegovih uređaja, a u modernim vremenima izrađene su replike.

Parafrazirano

Mnogi povjesničari znanosti smatraju da su njegovi radovi iz područja robotike (posebice područje mehaničkih automata) jedni od najvažnijih znanstvenih postignuća iz spomenutog područja, te ga nazivaju ocem robotike i modernog inženjeringa. U svom znanstveno istraživačkom radu se bavio muzičkim automatima, vodenim satovima, humanoidnim robotima za posluživanje, te pumpama i sustavima za vodu. Na početku svakog rada je metodom pokušaja stvarao novi uređaj, a zatim bi to detaljno zabilježio u obliku minijatura. Njegovi brojni radovi i crteži su se dugo vremena koristili kao dokumenti za projektiranje, proizvodnju i montažu strojeva. Primjerice, vodovod u Damasku, kao i brojne bolnice i džamije opskrbljivane su vodom pomoću uređaja izrađenih prema njegovim nacrtima (Anonymous, 2013.).

Ako se želi nešto baš **citirati**, odnosno doslovno preuzeti od nekog autora onda se koriste navodnici.

Primjer citiranja:

"Održivi se razvoj smatra procesom koji omogućava ostvarivanje razvoja bez oštećivanja ili iscrpljivanja resursa koji se koriste u razvoju. To se postiže upravljanjem resursima na način da se mogu obnavljati istom mjerom po kojoj se troše ili prelaženjem od resursa koji se sporo obnavljaju na resurse čije je obnavljanje brže. Na taj način resurse mogu koristiti sadašnje i buduće generacije" (Kombol, 2000.).

TABLICE, CRTEŽI, SLIKE I GRAFIKONI

Tablice, crteži, slike, grafikoni, razni prikazi i slično predstavljaju, baš kao i tekst, važan dio završnog rada. Temeljni im je zadatak omogućiti jasno, sažeto i jednostavno predstavljanje materijala, rezultata i drugih važnih podataka u radu. Podaci se prikazuju ili tablično ili grafički, a u iznimnim situacijama se mogu prikazati i tablično i grafički.

Svaku tablicu, crtež, sliku i grafikon valja označiti odgovarajućim rednim brojem. Njihov naslov mora ukratko sadržavati odgovor na pitanja što se njima želi pokazati te se uz njih, mora naznačiti i izvor iz kojeg su preuzeti. U naslovu treba napisati i mjernu jedinicu u zagradama, koja se koristi u prikazu. Tablice i grafikoni moraju biti razumljivi i bez proučavanja preostalog dijela rada.

Tablica 1. Vrste roda pronađene u primjera

Vrsta	Primjer 1	Primjer 2	Primjer 3	Primjer 4
Vrsta 1	+	+	+	-
Vrsta 2	+	-	-	-
Vrsta 3	+	+	-	-
Vrsta 4	+	-	-	+
Vrsta 5	+	-	+	+
Vrsta 6	-	+	-	-
Vrsta 7	-	+	+	+
Vrsta 8	-	-	+	+
Vrsta 9	-	-	+	-

Izvor: Autor (2014.)

Naslov tablice se piše iznad tablice, a slike i grafikona i dr. ispod u veličini pisma 12. Izvor ili autor slike se prikazuje u nastavku naslova slike ili tablice u zagradama.



Slika 1. Prilaz luci Tkon kroz Pašmanski kanal (Izvor: Internetska stranica i-Boating)
 U popisu literature se navodi: Portal i-Boating <http://fishing-app.gpsnauticalcharts.com>
 (pristupljeno :1. rujna 2023.)

Tablice, grafikoni i slike se uvrštavaju u tekst gdje ih se spominje, a ne kao poseban dodatak na kraju rada. **Sve što je prikazano tablicom, grafikonom ili slikom potrebno je spomenuti u tekstu.** Podatke prikazane tablicom, grafikonom ili slikom potrebno je spomenuti u tekstu, uz izbjegavanje ponavljanja cjelovitog opisa u tekstu i u tablici / slici.

Primjer navođenja tablice u tekstu:

Može se navesti u zagradi (tablica 1.) ili može biti spomenuta u tekstu.

Prikaz statistike prometa putničkog prometa Luke Zadar (**tablica 1.**).

U **tablici 2.** prikazani su podatci o broju nezgoda brodova u periodu od 2019. do 2022. godine

DODATNE UPUTE ZA PISANJE ZAVRŠNOG RADA

Kako bi se tekst završnog rada korektno organizirao, razumio i pročitao valja voditi računa o interpunkcijskim znakovima ili razmacima, odnosno pravopisnim znakovima u užem smislu koji služe za rastavljanje teksta na rečenice i njezine dijelove. U tom smislu potrebno je pripaziti na sljedeće:

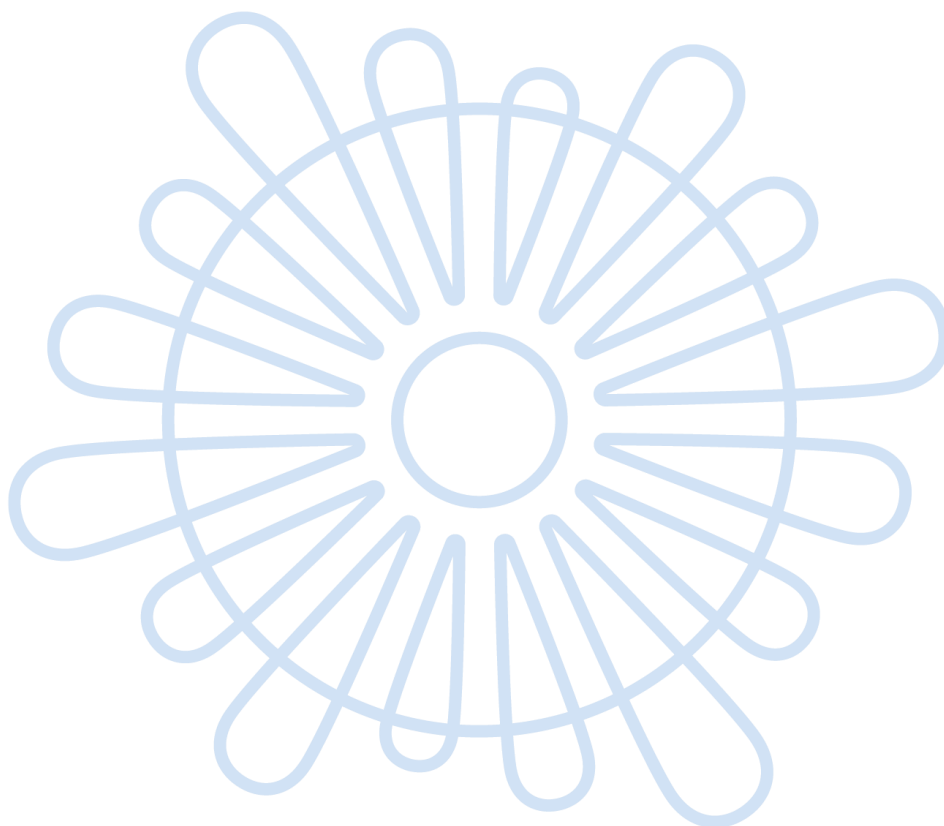
- ispred i iza svake se riječi nalazi jedan razmak (ne više njih ili nijedan) te se tijekom pisanja rada na računalu preporuča korištenje paragrafa (¶),
- pravopisni znakovi kao što su točka (.), točka-zarez (;), zarez (,), upitnik (?), uskličnik (!), dvotočka (:), trotočka (...), zatvorene zagrade ()), zatvoreni navodnici (<<) i sl. pišu se zajedno s riječju iza koje slijede (između tih znakova i riječi ne stavlja se razmak!),
- pravopisni znakovi kao što su otvorene zagrade ((), otvoreni navodnici – navodnici na početku navoda (>>) i sl. pišu se zajedno s riječju ispred koje slijede (između tih znakova i riječi ne stavlja se razmak!)
- spojnica se piše zajedno s riječima između kojih stoji ako se radi o složenici (primjerice: tehničko tehnološki), a odvojeno ako se koristi u neku drugu svrhu i tada zapravo predstavlja crtu (–).

PRIMJER PRVE ČETIRI STRANICE ZAVRŠNOG RADA

Korice rada za tiskani primjerak

Korice rada za digitalni primjerak mogu se preuzeti na

<http://www.unizd.hr/sveucilisnknjiznica/DigitalnirepozitorijSveu%C4%8Dili%C5%A1tauZadru/Obrascizastudente/tabid/7120/Default.aspx>



Prilog 3

PROTOKOL OBRANE ZAVRŠNOG RADA

Ime i prezime student 3. godine sveučilišnog prijediplomskog studija Brodostrojarstva/Nautike i tehnologije pomorskog prometa Pomorskoga odjela Sveučilišta u Zadru, pred Povjerenstvom u sastavu:

- titula, ime i prezime, predsjednik,
- titula, ime i prezime, mentor,
- titula, ime i prezime, član.

brani završni rad pod naslovom: **Naslov rada**

Povjerenstvo je uvidom u dokumentaciju utvrdilo da je pristupnik položio sve propisane ispite s prosječnom ocjenom **OCJENA** (ne računajući završni ispit), te napisao završni rad i time stekao uvjete za pristupanje obrani rada.


Pristupnik će ukratko izložiti svoj rad, a izlaganje, u trajanju 10 do 15 minuta, neće se prekidati.

Nakon završetka izlaganja uslijedit će stanke u trajanju od 5 minuta, a nakon stanke članovi Povjerenstva postaviti će pristupniku pitanja vezana uz rad, što ne smije trajati duže od 20 minuta.

Nakon završetka ispita Povjerenstvo se povlači na vijećanje.

Povjerenstvo je ocijenilo završni rad ocjenom: **ocjena**

Time je student **Ime i Prezime** uspješno završio sveučilišni prijediplomski studij Brodostrojarstva/Nautike i tehnologije pomorskog prometa Pomorskoga odjela Sveučilišta u Zadru i stekao zvanje **SVEUČILIŠNI PRVOSTUPNIK INŽENJER (BACCALAUREUS) BRODOSTROJARSTVA/NAUTIKE I TEHNOLOGIJE POMORSKOG PROMETA.**

	PRIRUČNIK KVALITETE	Oznaka	PP15/OB16
	Dokumentirani obrasci	Odobrio	L.G.
	16. Prijava završnog ispita		

Prilog 4

Broj telefona: _____

e-mail: _____

SVEUČILIŠTE U ZADRU
POMORSKI ODJEL

PRIJAVA ZAVRŠNOG ISPITA

Ispunjava student

IME I PREZIME STUDENTA	
GODINA UPISA I MATIČNI BROJ	
PRIJEDIPLOMSKI STUDIJ	
DATUM PRIJAVE	
POTPIS KANDIDATA	

Ispunjava Odjel

OCJENA ZAVRŠNOG ISPITA	
ECTS BODOVI ZAVRŠNOG ISPITA	8
DATUM ISPITA	
ČLANOVI POVJERENSTVA NA ZAVRŠNOM ISPITU	1. 2. 3.

Ocjene na završnom ispitu: izvrstan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2), nije zadovoljio (1)



ZAPISNIK O ZAVRŠNOM ISPITU

Student _____ MB _____ pristupio je dana _____.
završnom ispitu pred Povjerenstvom izabranom na sjednici stručnog vijeća
Pomorskog odjela u sastavu:

1. _____ (voditelj povjerenstva)
2. _____ (1. član povjerenstva)
3. _____ (2. član povjerenstva)

ECTS bodovi završnog ispita: **8 (osam)**.

Povjerenstvo utvrđuje da je na završnom ispitu pristupnik postigao ocjenu:

Ovaj se Zapisnik dostavlja Studentskoj službi Sveučilišta u Zadru radi
postupka izdavanja
Potvrdnice o stečenom stupnju prvostupnika.

Povjerenstvo za završni ispit:

1. _____
(voditelj povjerenstva)
2. _____
(1. član povjerenstva)
3. _____
(2. član povjerenstva)

U Zadru, _____.