

EFFECTUS PODUZETNIČKI STUDIJI
-
VISOKO UČILIŠTE

P R A V I L N I K
O
IZRADI I OBRANI ZAVRŠNOG RADA NA
STRUČNIM STUDIJIMA

Zagreb, ožujak 2021.

Na temelju članka 39. i 69. Statuta Effectus poduzetnički studiji – visokog učilišta, sukladno članku 82. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Stručno vijeće Effectus poduzetnički studiji – visokog učilišta na 59. sjednici održanoj 26. ožujka 2021. donijelo je ovaj

PRAVILNIK O IZRADI I OBRANI ZAVRŠNOG RADA NA STRUČNIM STUDIJIMA

Uvodne odredbe

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom propisuju se uvjeti i način prijavljivanja, postupak izrade i postupak obrane završnog rada na stručnim studijima Effectus poduzetnički studiji – visoko učilište iz Zagreba (u daljnjem tekstu: EFFECTUS).

Članak 2.

- (1) Preddiplomski stručni studij završava obranom pisanog završnog rada.

Članak 3.

- (1) Pisani završni rad je samostalni pisani rad studenta te predstavlja samostalnu stručnu obradu određenog problema stručne prirode.
- (2) Pisanim završni radom student dokazuje da je na temelju znanja stečenog tijekom studija i na temelju korištene literature ovladao zadanom temom, da je temu obradio metodama, da poznaje korištenu stručnu literaturu i da je ispravno navodi te da vlada stručnom terminologijom. U pisanom završnom radu treba doći do izražaja sposobnost samostalnog razmišljanja studenta, kao i sposobnost donošenja prosudbi, zaključaka ili prijedloga za rješavanje postavljenog problema.
- (3) Svrha je završnog rada potvrđivanje studentovog poznavanja temeljnih područja struke iz nastavnih predmeta studijskog programa, studentove sposobnosti i samostalnosti u obradi problema iz struke koja je predmet studija, uz korištenje literature, empirijskih istraživanja, računske i analitičke obrade, znanja i iskustva stručnjaka iz prakse te svih ostalih izvora neophodnih za izradu rada.
- (4) Izradom završnog rada student treba dokazati:
 - Sposobnost za samostalno istraživanje i rješavanje složenijih praktičnih problema iz područja svoje specijalizacije,
 - Sposobnost samostalne primjene stečenih teorijskih i praktičnih znanja, sposobnost njihova povezivanja kao i sposobnost ispravnog korištenja istraživačkih metoda,

- Sposobnost pisanja stručnih radova odnosno sposobnost jasnog formuliranja vlastitih spoznaja,
 - Sposobnost ispravnog i etičkog korištenja tuđih spoznaja kao i pozitivnih saznanja određene znanstvene discipline odnosno struke.
- (5) Završni rad je ispit kojeg student polaže na kraju procesa studiranja na stručnim studijima i koji se prijavljuje kao ispit iz predmeta, u skladu s posebnim uvjetima određenima ovim Pravilnikom.

Članak 4.

- (1) Pri izradi pisanog završnog rada student treba voditi računa o formalnim i sadržajnim zahtjevima izrade pisanog rada.
- (2) Formalne zahtjeve izrade pisanog završnog rada čine jezik, stil, pravopis, klasifikacija sadržaja, pozivanje na korištene izvore, označavanje tablica, grafičkih prikaza i slično.
- (3) Svaki student obavezan je osigurati provedbu kompetentne jezične lekture svog završnog rada te o tome dostaviti potvrdu.
- (4) Sadržajna kakvoća pisanog rada prosuđuje se prema dosljednosti pridržavanja zadanoj temi naznačenoj u naslovu rada, prema izboru i načinu primjene znanstvenih i stručnih metoda, izvođenju i argumentiranosti zaključaka, prijedloga i slično.
- (5) Formalni i sadržajni zahtjevi izrade pisanog rada detaljnije su opisani u Uputama za pisanje stručnih seminarskih, završnih i diplomskih radova koje se nalaze u prilogu ovom Pravilniku i njegov su sastavni dio.

Članak 5.

- (1) Pisani završni rad preporučeno je opsega od 35 do 50 stranica pisanih proredom 1,15, veličine slova font 12. Za pisanje teksta u radu obavezno je koristiti jednu službenu vrstu slova (font), Times New Roman. Tekst mora biti uređen u odlomcima (europski ili američki stil) poravnatih rubova.
- (2) Pisani završni rad student je dužan uvezati na način propisan Uputama za pisanje stručnih seminarskih, završnih i diplomskih radova.

Teme završnih radova

Članak 6.

- (1) Teme pisanih završnih radova određuju se iz predmeta studija i to iz područja koja u najvećoj mjeri ispunjavaju ciljeve studija.
- (2) Teme završnih radova ne utvrđuju se iz predmeta stranih jezika.

Odbor za završne i specijalističke diplomske radove

Članak 7.

- (1) Odbor za završne i specijalističke diplomske radove je samostalno tijelo koje odlučuje i daje preporuke i prijedloge iz djelokruga svojih aktivnosti Stručnom vijeću, dekanu, prodekanu,

mentorima radova i drugim zainteresiranim osobama na EFFECTUS-u. Odbor rješava zamolbe te prigovore i žalbe studenata u vezi završnih radova.

- (2) Odbor se sastoji od pet članova. Predsjednik Odbora je po funkciji Prodekan za nastavu i studijske programe EFFECTUS-a. Ostala četiri člana Odbora, od kojih je jedan zamjenik Predsjednika Odbora, imenuje dekan EFFECTUS-a.

Lista potencijalnih mentora i definiranje teme

Članak 8.

- (1) Prodekan za nastavu i studijske programe, uz odobrenje dekana, na početku svake akademske godine između nastavnika bilo kojeg predmeta na preddiplomskom stručnom studiju odabire i sastavlja Listu potencijalnih mentora vodeći računa da mentori budu nastavnici koji kroz izradu završnih radova u najvećoj mjeri jamče ostvarenje postavljenih ciljeva studiranja i samih završnih radova.
- (2) Mentor može biti nastavnik bilo kojeg upisanog predmeta na stručnom studiju EFFECTUS-a, pod uvjetom da je izabran najmanje u nastavno zvanje predavača ili više zvanje. Iznimno, u slučaju da na EFFECTUS-u ne postoji nastavnik koji može preuzeti mentorstvo predložene teme, a tema je sukladna programu studija, dekan EFFECTUS-a može odobriti angažiranje nastavnika s nekog drugog visokog učilišta za mentora, pod uvjetom da se takav nastavnik suglasi s predloženom temom i sadržajem završnog rada te da pisanim putem potvrdi prihvaćanje mentorstva.
- (3) Listu potencijalnih mentora EFFECTUS objavljuje unutar sustava digitalne referade, u podsustavu za prijavu završnog rada.
- (4) S Liste potencijalnih mentora studenti mogu odabrati mentora u pojedinoj akademskoj godini.
- (5) Odluku o broju mentorstava u jednoj godini za nastavnike donosi dekan EFFECTUS-a.

Članak 9.

- (1) Student s mentorom sudjeluje u procesu definiranja teme i zadatka završnog rada. To znači da temu završnog rada studentu može zadati i odrediti mentor ili mentor temu završnog rada može zadati u suradnji sa studentom, odnosno mentor može u cijelosti prihvatiti prijedlog studenta.
- (2) Tema završnog rada mora odgovarati razini i naravi studija te odražavati njegov stručni karakter s orijentacijom na razradu konkretnog praktičnog zadatka. Samo iznimno tema može imati teorijski karakter.
- (3) Tema završnog rada mora biti iz područja koji su obuhvaćeni stručnim predmetima koji u najvećoj mjeri ispunjavaju ciljeve pojedinog studija. Iznimno tema može biti iz područja obuhvaćenog općim predmetima.

Prijava teme rada i zadatak završnog rada

Članak 10.

- (1) Mentor, tema i definirani zadatak završnog rada navode se koristeći obrazac 50 (ob50) „Zadatak završnog rada“ (Prilog 1) koji se digitalnim putem ispunjava i predaje unutar sustava digitalne referade u podsustavu za prijavu završnog rada.
- (2) Prijava teme završnog rada piše se u 3. licu jednine (Primjer: Ovo istraživanje prikazat će... ili Ovaj rad govori o....). Izbjegava se korištenje prvog lica jednine ili množine.
- (3) Prijava treba sadržavati sve elemente obrasca koji se nalazi u Prilogu 1 ovog Pravilnika.
- (4) Prijavu ispunjava student u suradnji sa mentorom i ona treba biti digitalno potvrđena od strane mentora koji time potvrđuje da je suglasan sa mentorstvom, kao i svim elementima prijave.
- (5) Naslov završnog rada mora koncizno i jasno izražavati bit sadržaja rada.
- (6) Zadatkom završnog rada opisuje se svrha i cilj izrade rada, područje razrade teme i daju se nužne upute i smjernice potrebne za izradu rada. Zadatak za završni rad opisuje se aktivnim glagolima i treba sadržavati najmanje četiri podzadatka unutar strukture rada. Zadatak završnog rada treba biti takav da student izradom rada pokaže sposobnost za samostalan rad i snalaženje u rješavanju problema iz odgovarajućeg područja.
- (7) Prije nego prijava dođe na razmatranje Odboru, mentor mora dati svoju digitalnu suglasnost o prihvaćanju mentorstva.

Članak 11.

- (1) Nakon što student i mentor digitalno potvrde OB50, sustav automatski prijavu dostavlja predsjedniku Odbora za završne i specijalističke diplomske radove.
- (2) Predsjednik Odbora utvrđuje da li je student ispunio sve propisane uvjete za dobivanje teme završnog rada te obrazac Prijave teme dostavlja na dnevni red Odboru.

Članak 12.

- (1) Odbor razmatra i odobrava predložene teme i zadatke završnih radova.
- (2) Odbor može prihvatiti i potvrditi predloženu temu i zadatak završnog rada, može zatražiti potrebne izmjene ili dopune predložene teme i zadatka ili može odbiti predloženu temu. U slučaju odbijanja teme student i odabrani mentor trebaju predložiti drugu temu, u skladu s preporukama Odbora.
- (3) Kao potvrdu da je tema odobrena predsjednik Odbora (Prodekan za nastavu i studijske programe) digitalnim putem unutar sustava digitalne referade potvrđuje OB50 (Prilog 1).
- (4) U slučaju izmjene ili odbijanja teme ili mentora, predsjednik Odbora obavijestit će Službu za podršku studentima i nastavnicima koja će obavijestiti studenta i mentora te je student nakon učinjenih izmjena dužan ponoviti postupak prijave.
- (5) Predmetni potvrđeni obrazac automatski se dostavlja Službi za podršku studentima i nastavnicima.

- (3) Na temelju provedenog postupka izbora i odobravanja tema i zadatka, studentu se u podsustavu za prijavu završnog rada prikazuje odobrenje teme, mentora kao i zadatka završnog rada od strane Odbora.

Članak 13.

- (1) Nakon što Odbor jednom odobri mentora i temu te zadatak završnog rada, rok za izradu, predaju i obranu završnog rada, odnosno rok u kojem student mora diplomirati iznosi dvanaest mjeseci od dana službene prijave teme završnog rada, pod uvjetom da je student ispunio sve propisane studijske obveze i ukoliko je podmirio sve financijske obveze prema EFFECTUS-u (školarina, administrativni troškovi i ostalo).
- (2) Ukoliko student ne diplomira u predviđenom roku student je obvezan ponoviti proces prijave i obrane završnog rada.

Izrada pisanog završnog rada

Članak 14.

- (1) Zadatak završnog rada mora biti takav da ga student može izraditi u vremenu koje odgovara predviđenim ECTS bodovima (1 ECTS = 25 do 30 radnih sati).
- (2) Student samostalno izrađuje završni rad s pravom i obvezom redovitih konzultacija s mentorom, uz korištenje udžbenika i druge literature, mišljenja stručnjaka iz prakse i ostalih dostupnih informacija te izvodi zahtijevane preinake i dorade poštujući pri tom odredbe ovog Pravilnika.
- (3) Student oblikuje rad u konceptu sa svim pripadajućim dijelovima. Koncept se daje mentoru na uvid i pregled. Student je dužan postupiti prema uputama i primjedbama mentora. Ako student ne postupi po naputcima i primjedbama mentora, rad se vraća studentu na doradu.
- (4) Mentor je dužan pregledati koncept rada i vratiti ga studentu najkasnije za dva tjedna od primitka.

Dužnosti mentora i suradnja sa studentom

Članak 15.

- (1) Tijekom izrade rada student je dužan izvješćivati i konzultirati mentora, a naročito u razdoblju idejne zamisli rješenja, glavne zamisli rješenja i realizacije rada. Izvješćivanje i konzultiranje obavlja se u terminima redovnih konzultacija ili putem e-mail komunikacije.
- (2) Mentor je obvezan pratiti rad studenta, pomagati mu savjetima i upućivanjem na literaturu, a može zahtijevati doradu, izmjenu, odnosno dopunu završnog rada. Student je dužan postupiti prema uputama i primjedbama mentora.

Predaja završnog rada

Članak 16.

- (1) Student može predati završni rad samo ako je položio sve propisane ispite unutar upisanog studijskog programa, ispunio druge studentske uvjete i ako je ispunio sve druge utvrđene ili ugovorene studentske obveze prema EFFECTUS-u.

- (2) Student učitava rad u sustav digitalne referade u podsustavu za prijavu završnog rada samo ukoliko je prethodno dobio mišljenje mentora da rad zadovoljava kvalitetom i opsegom.
- (3) Učitani rad se automatizmom šalje Službi za podršku studentima i nastavnicima koja provjerava sve proceduralne uvjete.

Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog rada

Članak 17.

- (1) Služba za podršku studentima i nastavnicima u suradnji sa predsjednikom Odbora za završne i diplomske radove imenuje tročlano Povjerenstvo za obranu završnog rada (u nastavku Povjerenstvo). Jedan od članova Povjerenstva je mentor.
- (2) Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog rada ima tri člana i unosi se u sustav digitalne referade u podsustavu za prijavu završnog rada.
- (3) Predsjednik Povjerenstva je osoba s najvećim nastavnim ili znanstveno-nastavnim zvanjem ili osoba na višoj funkcionalnoj dužnosti u EFFECTUS-u, koja nije mentor studentu.

Provjera izvornosti završnog rada

Članak 18.

- (1) Služba za podršku studentima i nastavnicima nakon provjere svih proceduralnih uvjeta provjerava izvornost rada putem antiplagijatskog sustava pri čemu se granica dopuštene podudarnosti utvđuje posebnom odlukom dekana.
- (2) Ukoliko je granica podudarnosti u granicama dopuštene (odgovara posebnoj odluci dekana) Služba za podršku studentima i nastavnicima dostavlja rad i izvješće o izvornosti rada mentoru, predsjedniku Povjerenstva, članu Povjerenstva i studentu putem e-mail poruke.
- (3) Ukoliko granica podudarnosti ne odgovara dopuštenoj (nije u skladu s posebnom odlukom dekana) Služba rad i izvješće o izvornosti dostavlja mentoru i studentu s naglaskom na izmjenju rada koja je potrebna radi prihvatljive granice podudarnosti.

Dostava završnog rada članovima Povjerenstva

Članak 19.

- (1) Služba za podršku studentima i nastavnicima nakon svih potrebnih proceduralnih uvjeta dostavlja završni rad članovima Povjerenstva putem e-mail poruke sa naznakom da je potrebno povratnu informaciju o prijatu ili potrebnim izmjenama rada dostaviti mentoru, studentu i Službi u roku od 5 radnih dana od dana dostave rada.
- (2) Ukoliko se iskaže potreba za izmjenama rada, student u suradnji s mentorom mora izmijeniti rad te ispravljeni rad dostavlja svim članovima Povjerenstva i Službi putem e-mail poruke.
- (3) U slučaju prijata rada od strane svih članova Povjerenstva, student je dužan osigurati provedbu kompetentne jezične lekture svog završnog rada te o tome pribaviti potvrdu.

- (4) Student unutar sustava digitalne referade u podsustavu za prijavu završnog rada učitava konačnu inačicu rada koja sadržava sve potrebne elemente opisane u Uputama za pisanje stručnih seminarskih, završnih i diplomskih radova.
- (5) Termin usmene obrane završnog rada Služba za podršku studentima i nastavnicima usuglašava sa Predsjednikom i članovima Povjerenstva te o mjestu i vremenu održavanja obavještava studenta.

Obrana završnog rada

Članak 20.

- (1) U dijelu obrane završnog rada student usmeno brani pisani rad pred Povjerenstvom. Usmena obrana završnog rada je javna te joj mogu prisustvovati roditelji, rođaci, sponzori i prijatelji studenta te nastavnici i studenti EFFECTUS-a koji za to iskažu interes. U skladu sa završnim karakterom usmene obrane, EFFECTUS osigurava uvjete za svečano ozračje tijekom obrane, a od članova Povjerenstva i studenta očekuje se da svojim nastupom i svečanim izgledom daju svoj doprinos završnom činu studiranja.

Članak 21.

- (1) Usmenom dijelu obrane student pristupa ukoliko je pisani rad prikladan za obranu i ukoliko je ocijenjen pozitivnom ocjenom od svih članova Povjerenstva.
- (2) Postupak i ocjenjivanje na usmenom dijelu obrane završnog rada provodi Povjerenstvo.
- (3) Student usmeno prezentira svoj završni rad. Nakon izlaganja student usmeno odgovara na pitanja članova Povjerenstva čime se provjerava njegovo znanje iz područja teme završnog rada i znanje iz struke općenito.
- (4) Mjesto i vrijeme drugog dijela obrane objavljuje se na oglasnoj ploči i sustavu digitalne referade EFFECTUS-a.

Članak 22.

- (1) Student može zbog opravdanih razloga (bolest, poslovni put i sl.) najmanje dva dana prije obrane završnog rada zatražiti odgodu.
- (2) O opravdanosti razloga odgode odlučuje predsjednik Povjerenstva, te se određuje novi datum obrane završnog rada.

Postupak i tijek usmene obrane

Članak 23.

- (1) Postupak usmene obrane završnog rada javni je i svečan čin koji se odvija u točno definiranom i prethodno javno objavljenom vremenu i mjestu, u prostorima EFFECTUS-a.
- (2) Neposredno prije početka usmene obrane završnog rada predsjednik Povjerenstva dužan je utvrditi jesu li ispunjeni svi uvjeti za provedbu postupka usmene obrane – jesu li svi članovi Povjerenstva pisani rad ocijenili pozitivnom ocjenom, je li student ispunio sve svoje obveze, je li iskazano znanje studenta iz područja struke na izradi pisane zadaće pozitivno ocijenjeno i je li student nazočan i spreman za usmenu obranu.

- (3) Predsjednik Povjerenstva otvara postupak usmene obrane uz tvrdnju da su ispunjeni svi uvjeti za usmenu obranu, predstavlja studenta i članove Povjerenstva te studentu priopćava tijek usmene obrane. Na usmenoj obrani završnog rada predsjednik Povjerenstva objavljuje da je Povjerenstvo pozitivno ocijenilo završni rad i predlaže usmenu obranu završnog rada.
- (4) Očekuje se da se postupak usmene obrane završnog rada odvija ovim slijedom:
- Student usmeno izlaže temeljnu problematiku rada, metode koje je primijenio i najvažnije rezultate do kojih je došao tijekom istraživanja i izrade rada;
 - Usmeno obrana može trajati najduže 60 minuta. Usmeno izlaganje studenta može trajati najduže 20 minuta.
 - Članovi Povjerenstva postavljaju usmena pitanja studentu; pojedini član Povjerenstva može, u pravilu, postaviti najviše tri pitanja;
 - Student nakon promišljanja i pripreme odgovara na pitanja,
 - Nakon što student odgovori na sva postavljena pitanja i nakon moguće rasprave o pitanjima i odgovorima, student napušta prostoriju u kojoj ostaju samo članovi Povjerenstva (ili se članovi Povjerenstva povlače);
 - U odsutnosti studenta Povjerenstvo će razmotriti vrsnoću usmenog izlaganja studenta o radu, uspješnost odgovaranja na postavljena pitanja, te odlučiti o konačnoj ocjeni usmene obrane rada.
 - Predsjednik Povjerenstva ispunjava zapisnik o završnom radu kojeg potpisuju članovi Povjerenstva.
 - Povjerenstvo nakon toga poziva studenta i priopćuje mu ocjenu usmene obrane završnog rada te ukupnu konačnu ocjenu završnog rada uz tvrdnju da je tim činom okončano školovanje na predmetnom studiju EFFECTUS-a.

Ocjena završnog rada

Članak 24.

- (1) Završni rad se ocjenjuje:
- a. posebno za pisani rad;
 - b. posebno za usmenu obranu.
- (2) Ocjene iz pisanog rada i usmene obrane jesu: nedovoljan (1), dovoljan (2), dobar (3), vrlo dobar (4), izvrstan (5).
- (3) Konačna ocjena usmene obrane utvrđuje se odlukom članova Povjerenstva, kao aritmetička sredina pojedinačno utvrđenih pozitivnih ocjena usmenog izlaganja.
- (4) Ako je usmena obrana završnog rada ocijenjena negativnom ocjenom, tada se studenta upućuje na ponovno zakazivanje termina usmene obrane, kojeg se ne može odrediti u roku kraćem od 30 dana od dana prvotno održane usmene obrane. Student kojem je i drugi puta usmena obrana ocijenjena s nedovoljan (1) mora zatražiti da mu se odobri izbor nove teme završnog rada u okviru istog ili drugog predmeta nakon proteka 30 dana od dana usmene obrane.
- (5) Ukupna konačna ocjena završnog rada izvodi se kao aritmetička sredina konačne ocjene pisanog rada i konačne ocjene usmene obrane članova Povjerenstva za obranu.

Objavljivanje rezultata obrane završnog rada

Članak 25.

- (1) Povjerenstvo je dužno ukupnu konačnu ocjenu završnog rada priopćiti studentu.
- (2) Rezultate obrane rada studentu objavljuje predsjednik Povjerenstva neposredno nakon završene obrane.

Zapisnik i evidencija završnih radova

Članak 26.

- (1) O tijeku obrane završnog rada, na propisanom obrascu vodi se zapisnik o obrani završnog rada.
- (2) U zapisniku se navode podaci o studentu, imena članova Povjerenstva, vrijeme početka i završetka obrane, ocjena pisanog rada, ocjena usmene obrane te ukupna konačna ocjena završnog rada.
- (3) Podatke i ocjene u Zapisnik unosi predsjednik Povjerenstva.
- (4) Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva. Potpisan zapisnik predsjednik Povjerenstva dostavlja Službi za podršku studentima i nastavnicima.
- (5) Služba za podršku studentima i nastavnicima vodi evidenciju o obranjenim završnim radovima unutar sustava digitalne referade. Zapisnik o završnom radu pohranjuje se i čuva u skladu s pravilima o arhiviranju i čuvanju akata trajne vrijednosti, unutar dosjea studenta.

Članak 27.

- (1) Jedan primjerak tvrdo ukoričenog završnog rada s CD-om student je dužan dostaviti najkasnije na dan usmene obrane rada unutar kojeg student uvezuje vlastoručno potpisanu Izjavu o akademskoj čestitosti i suglasnosti za objavljivanje rada.
- (2) Tvrdo ukoričeni završni rad s CD-om arhivira se u skladu s pravilima o arhiviranju.

Evidencija završenih studenata i izdavanje dokumentacije

Članak 28.

- (1) Na temelju zapisnika o obrani završnog rada Služba unosi podatke o uspjehu u evidenciju Službe i u matičnu knjigu završenih studenata, te izdaje Potvrdu o završetku studija.
- (2) Potvrdu o završetku studija potpisuje dekan EFFECTUS-a ili osoba koju on ovlasti.
- (3) Po isteku najmanje pet radnih dana nakon usmene obrane, završeni student može podići Potvrdu o završetku studija i ostale potrebne dokumente u Službi za podršku studentima i nastavnicima.
- (4) Potvrda o završetku studija javna je isprava.

Članak 29.

- (1) Uspješnom obranom završnog rada završava se proces studiranja na preddiplomskom stručnom studiju na EFFECTUS-u.

- (2) Uspješna obrana završnog rada jest završni čin stjecanja propisanog stručnog naziva.

Promocija i dodjela diploma

Članak 30.

- (1) Diploma se uručuje na svečanoj promociji.
- (2) Diplomom uručuje dekan uz sudjelovanje promotora.
- (3) Pored diplome studentu se izdaje i dopunska isprava o studiju.
- (4) Svečana promocija na kojoj se organizira podjela diploma obavlja se u pravilu jednom godišnje. Točan termin svečane promocije oglašava se mjesec dana ranije na Internet stranici EFFECTUS-a.
- (5) Diploma i dopunska isprava se izdaje na hrvatskom i engleskom jeziku.
- (6) Na zahtjev studenta i na njegov trošak diploma se može izdati i na latinskom ili na nekom svjetskom jeziku.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 31.

- (1) Sastavni dio ovog Pravilnika čine prilozi.
- (2) Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na službenim kanalima komunikacije EFFECTUS-a.
- (3) Izmjene i dopune ovog Pravilnika utvrđuju se na način istovjetan njegovu donošenju.
- (4) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izradi i obrani završnog rada na stručnim studijima donesen dana 22.03.2012.; Klasa: 003-08/12-02/13; Urbroj: 251-518-12-215 kao i sve izmjene i dopune koje se odnose na navedeni Pravilnik.

Izv.prof.dr.sc. Robert Kopal,
dekan

Klasa: 003-08/21-02/27
Urbroj: 251-518-21-215
Zagreb, 26.03.2021.

Ovaj Pravilnik objavljen je unutar sustava Infoeduk@ dana 26.03.2021. te stupa na snagu 05. travnja 2021. godine.

Ivana Radman Livaja, struč.spec.oec.
tajnik

I. Prilozi:

- (1) Upute za pisanje stručnih, seminarskih i diplomskih radova.