

UMJETNIČKA AKADEMIJA U SPLITU



PRAVILNIK
O ZAVRŠNOM I DIPLOMSKOM/MAGISTARSKOM RADU

Split, srpanj 2019. godine

Na osnovi članka 83. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 105/04, 174/04,2/07 i 46/07.) i članka 43. Statuta Umjetničke akademije u Splitu, Akademijsko vijeće na svojoj 331. sjednici održanoj 08. srpnja 2019. godine donijelo je

PRAVILNIK O ZAVRŠNOM I DIPLOMSKOM/MAGISTARSKOM RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se način prijavljivanja i izrade završnog, diplomskog/magistarskog rada kao i obrana završnog, diplomskog/magistarskog rada na onim studijskim programima gdje je ona predviđena.

Članak 2

(1) Preddiplomski studij završava polaganjem svih ispita i dovršenjem drugih obveza te izradom i obranom završnog rada, odnosno javnom izvedbom završnog koncerta, završne predstave, javnom prezentacijom ili izložbom.

(2) Diplomski studij završava polaganjem svih ispita i dovršenjem drugih obveza te izradom i obranom diplomskog ili magistarskog rada, odnosno javnom izvedbom diplomskog koncerta, javnom prezentacijom ili izložbom u skladu sa studijskim programom (čl. 25. PoS sveučilišta).

(3) Završni, diplomski odnosno magistarski rad polaže se u skladu s Pravilnikom o studiju i režimu studiranja Umjetničke akademije u Splitu te Pravilnikom o studijima i sustavu studiranja na Sveučilištu u Splitu.

II. ODREĐIVANJE TEME I MENTORSTVA

Članak 3.

Završnim odnosno diplomskim/magistarskim radom student dokazuje da je sposoban primijeniti znanje i vještine stečene tijekom studija i da može uspješno rješavati zadatke svoje struke na razini stručnog odnosno akademskog naziva kojeg stječe svjedodžbom odnosno diplomom.

Članak 4.

- (1) Tema završnog odnosno diplomskog/magistarskog rada mora biti iz umjetničkog ili znanstvenog polja koje je student studirao.
- (2) Odsjeci Umjetničke akademije u Splitu pred upise u novu akademsku godinu donose popise tema i mentora (nositelja kolegija) završnog ili diplomskog/magistarskog rada.
- (3) Student izabire temu završnog odnosno diplomskog/magistarskog rada u posljednjoj godini studija najkasnije početkom završnog semestra studija.

III. MENTOR I KOMENTOR

Članak 5.

- (1) Mentor i po potrebi komentor za izradu završnog odnosno diplomskog/magistarskog rada u pravilu se imenuju iz reda nastavnika Akademije izabranih u umjetničko-nastavno, znanstveno-nastavno odnosno nastavno zvanje koji izvode nastavu na preddiplomskim, diplomskim ili integriranom studiju na Akademiji.
- (2) Mentorom i komentorom može se po potrebi imenovati i stručnjak koji ne predaje na Akademiji ako udovoljava općim zakonskim uvjetima za nastavnika preddiplomskog odnosno diplomskog studija.
- (3) Mentor će putem konzultacija usmjeravati i nadzirati izradu završnog odnosno diplomskog/ magistarskog rada.
- (4) Po ovlaštenju mentora nadzor nad izradom završnog odnosno diplomskog/magistarskog rada, nakon utvrđenja nacрта sadržaja rada, može vršiti i suradnik.
- (5) Mentor u suradnji s pročelnikom odsjeka imenuje još najmanje dva člana povjerenstva za obranu završnog odnosno diplomskog/magistarskog rada.

Članak 6.

- (1) Ako je nastavnik u jednoj akademskoj godini preuzeo mentorstvo za troje studenata, može odbiti novo mentorstvo.
- (2) Nastavnik koji mentorira završni odnosno diplomski/magistarski rad, a planira se koristiti slobodnom studijskom godinom, mora na vrijeme obavijestiti predstojnika odsjeka na kojemu predaje, hoće li tijekom slobodne studijske godine nastaviti obavljati dio svojih mentorskih dužnosti ili će zatražiti da prestanu sve njegove obveze mentora ili komentora.
- (3) Nastavnik koji će se koristiti slobodnom studijskom godinom dužan je planirati organizaciju ili zamjenu mentorstva koja su u tijeku.
- (4) Nastavnik je dužan na vrijeme obavijestiti studente kojima je mentor ili komentor da odlazi na studijsku godinu i kako će se u tom razdoblju obavljati mentorski poslovi.
- (5) Tijekom slobodne studijske godine nastavnik se smije imenovati za novo mentorstvo samo iznimno, uz izričit vlastiti pristanak ili zahtjev.

IV. POSTUPAK PROMJENE MENTORA ILI KOMENTORA NA ZAVRŠNOM ODNOSNO DIPLOMSKOM / MAGISTARSKOG RADU

Članak 7.

- (1) Odsjek može pokrenuti postupak razriješenja mentora ili komentora i imenovanja novoga temeljem pisanog i obrazloženog zahtjeva za promjenu mentora.
- (2) Zahtjev za promjenu mentora može podnijeti mentor ili student.
- (3) Zahtjev za promjenu komentora može podnijeti mentor, komentor ili student.
- (4) Zahtjev se može poslati najkasnije 2 mjeseca prije kraja semestra u kojem je upisana završna odnosno diplomatska/magistarska radnja.
- (5) Odsjek po zaprimanju pisanog zahtjeva formira povjerenstvo u sastavu: pročelnik odsjeka, nastavnik sa odsjeka, studentski pravobranitelj.
- (6) Povjerenstvo nakon pregleda pristiglog zahtjeva sastavlja pisano izvješće sa prijedlogom koje se razmatra na sastanku odsjeka. Na sastanku Odsjeka glasa se o prijedlogu povjerenstva te se donosi odluka po pitanju promjene mentora ili komentora na završnom odnosno diplomskom/magistarskom radu. Predloženi novi mentor ili komentor mora pisanim putem prihvatiti imenovanje.

V. IZRADA ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG/MAGISTARSKOG RADA

Članak 8.

- (1) Student je obavezan osobno i samostalno izrađivati svoj završni ili diplomski/magistarski rad. Za vlastito autorstvo i izvornost rada snosi punu i isključivu odgovornost.
- (2) Imenovani mentor obavezan je u svim fazama izrade završnog odnosno diplomskog/magistarskog rada surađivati s studentom i kontinuirano pratiti njegov rad.
- (3) Mentor u dogovoru s studentom određuje broj i ritam individualnih konzultacija ukoliko nastava završnog ili diplomskog/magistarskog rada nije određena rasporedom sati.
- (4) Ako je imenovan i komentor, mentor je s njime dužan dogovoriti područje i opseg rada/konzultacija koje će student obavljati sa svakim od njih i točno o tome uputiti studenta.

VI. OPREMANJE PISANOG DIJELA ZAVRŠNOG ILI DIPLOMSKOG/MAGISTARSKOG RADA

Članak 9.

- (1) Pisani dio završnog odnosno diplomskog/magistarskog rada sastoji se od korice, naslovnice, Izjave o akademskoj čestitosti, sažetka (TDK), sadržaja, uvodnog dijela, glavnog dijela, zaključka, popisa literature i drugih korištenih izvora te priloga (ukoliko postoje).

1. Korica (Prilog 1):

- Sveučilište u Splitu, Umjetnička akademija
- Ime i prezime studenta

- Naslov rada
- Završni ili diplomski/magistarski rad
- Split, godina

2. Naslovnica ili unutrašnja stranica (Prilog 2):

- Sveučilište u Splitu, Umjetnička akademija
- Naziv Odjela
- Naslov rada
- Završni ili diplomski/magistarski rad
- Naziv Odsjeka
- Naziv Studija
- Naziv predmeta
- Mentor: akademski stupanj, ime i prezime, zvanje
- Komentori: akademski stupanj, ime i prezime, zvanje
- Ime i prezime studenta
- Split, mjesec i godina

3. Izjava o akademskoj čestitosti (Prilog 3)

4. Sažetak - Temeljna dokumentacijska kartica - Basic documentation card (Prilog 4)

Sažetak je 'rad u malom' i mora biti napisan tako da daje jasan pregled onoga što je obrađeno u radu. Obično sadrži nekoliko uvodnih rečenica kojima se prezentira problematika i cilj rada, navode se osnovne metode rada i objekt istraživanja te sažeti glavni rezultati i zaključci rada. TDK mora stati na jednu stranicu. Uz sažetak potrebno je navesti i do pet ključnih riječi, na hrvatskom i engleskom jeziku.

5. SADRŽAJ je kazalo pojedinih naslova s navođenjem stranica. Poglavlja se označavaju cijelim brojevima (npr.1. 2. 3. 4. 5...), dok se podpoglavlja i odlomci mogu označavati decimalnim brojevima (npr. 1.1. 1.2. ...).

6. Zahvala (ova stranica nije obavezna - zahvala voditelju, roditeljima, ostalima)

(2) Pisani rad mora udovoljiti i slijedećim zahtjevima :

- a) rad mora biti izrađen na računalu
- b) rad mora biti jezično i pravopisno ispravan (lektoriran)
- c) pisani rad treba biti u PDF-u kompletan: korica, naslovna stranica, Izjava o akademskoj čestitosti, sažetak (TDK) na hrvatskom i engleskom jeziku, ključne riječi na hrvatskom i engleskom jeziku, sadržaj, literatura - na isti način kao da je otisnut i uvezan.

(3) Obim i specifični zahtjevi struke u pogledu oblika i sadržaja završnog odnosno diplomskog/magistarskog rada mogu se regulirati na razini Odsjeka.

Članak 10.

(1) Student je dužan predati mentoru završni odnosno diplomski/magistarski radu elektroničkom obliku (CD u PDF formatu (za pisani rad) ili DVD sa praktičnim radom).

- (2) Izložba, završni koncert, film, završna predstava ili javna prezentacija trebaju se snimiti i priložiti na DVD-u.
- (3) Student predaje svoj rad u elektroničkom obliku Knjižnici i potpisuje Izjavu o suglasnosti za pohranu rada, zbog zaštite autorskih prava, u digitalnom repozitoriju Dabar.

VII. OBRANA ZAVRŠNOG ODNOSNO MAGISTARSKOG/DIPLOMSKOG RADA

Članak 11 .

- (1) Završni odnosno diplomski/magistarski rad brani se nakon što su položeni svi ispiti predviđeni studijskim programom.
- (2) Student prijavljuje obranu završnog odnosno diplomskog/magistarskog rada uz prethodno odobrenje mentora.
- (2) Izabrana tema završnog odnosno diplomskog/magistarskog rada prijavljuje se na posebnom obrascu. Studentska referada upisuje naslov teme u indeks i to najkasnije petnaest dana prije obrane.
- (3) Datum obrane dogovara mentor s članovima Povjerenstva o čemu obavještava Studentsku referadu (podaci se dostavljaju mailom).
- (4) Mjesto i vrijeme obrane objavljuje Studentska referada na oglasnoj ploči i službenim Internet stranicama Akademije.

Članak 12.

- (1) Obrana završnog odnosno diplomskog /magistarskog rada je javna.
- (2) Završni odnosno diplomski/magistarski rad brani se pred Povjerenstvom, o čemu se vodi Zapisnik. Zapisnik o postupku obrane vodi Predsjednik povjerenstva a potpisuju ga svi članovi Povjerenstva. U Zapisniku se navode imena članova Povjerenstva i ocjena obrane magistarskog, diplomskog ili završnog rada.
- (3) Odsjeci u skladu sa svojim specifičnostima koje proizlaze iz studijskih programa mogu donijeti zasebne hodograme i isti se nalaze u prilogu ovog pravilnika.
- (4) Obrana se sastoji od usmenog prikaza rada u trajanju od najviše 45 minuta (osim u slučaju završnog koncerta, završne predstave ili javne prezentacije) i provjere znanja iz područja završnog odnosno diplomskog/magistarskog rada. Rad se, uz usmeno izlaganje, može popratiti Power Point prezentacijom te fotografijama, video isječcima i drugim, a u svrhu prezentiranja problematike kojom se student bavio u okviru rada.
- (5) Povjerenstvo nasamo utvrđuje je li kandidat obranio rad i s kojim uspjehom.
- (6) Predsjednik objavljuje odluku Povjerenstva kandidatu.

Članak 13.

Ako je izrada ili obrana završnog odnosno diplomskog/magistarskog rada ocijenjena negativno, student po istoj proceduri ponovo upisuje završni odnosno diplomski/magistarski rad.

Članak 14.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na službenoj Internet stranici i oglasnoj ploči u sjedištu Akademije u Splitu.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o završnom i diplomskom/magistarskom radu donesen 23. siječnja 2012. godine (ur. br. 221/12).

Objavljeno dana 10. srpnja 2019. godine.

Klasa: 003-05/19-02/0001

Ur. broj: 2181-224-01-01-19-0003



D e k a n :

izv.prof. Edvin Dragičević

SVEUČILIŠTE U SPLITU
UMJETNIČKA AKADEMIJA

IME PREZIME STUDENTA

NASLOV RADA

ZAVRŠNI ILI DIPLOMSKI/MAGISTARSKI RAD

SPLIT, godina.

SVEUČILIŠTE U SPLITU
UMJETNIČKA AKADEMIJA

GLAZBENI/KAZALIŠNI/LIKOVNI ODJEL

NASLOV RADA

ZAVRŠNI ILI DIPLOMSKI/MAGISTARSKI RAD

NAZIV ODSJEKA:

Predmet:

Student: Ime Prezime

Mentor: akademski stupanj, Ime Prezime, zvanje

Komentor: akademski stupanj, Ime Prezime, zvanje

SPLIT, mjesec, godina.

Ime i prezime studenta/ice

IZJAVA O AKADEMSKOJ ČESTITOSTI

Izjavljujem i svojim potpisom potvrđujem da je _____
(vrsta rada)
isključivo rezultat mog vlastitog rada koji se temelji na mojim istraživanjima i oslanja se na objavljenu literaturu, a što pokazuju korištene bilješke i bibliografija. Izjavljujem da nijedan dio rada nije napisan na nedozvoljen način, odnosno da je prepisan iz necitiranog rada, te da nijedan dio rada ne krši bilo čija autorska prava. Izjavljujem, također, da nijedan dio rada nije iskorišten za bilo koji drugi rad u bilo kojoj drugoj visokoškolskoj, znanstvenoj ili obrazovnoj ustanovi.

Student/ica:

U Splitu, _____

(potpis)

Temeljna dokumentacijska kartica

Sveučilište u Splitu
Umjetnička akademija u Splitu
Odjel:
Odsjek:

Završni/diplomski/magistarski rad

NASLOV ZAVRŠNOG ili DIPLOMSKOG/MAGISTARSKOG RADA

Ime i prezime STUDENTA

(tekst sažetka rada pisan u jednom odjeljku, max. 150 riječi)

Ključne riječi:

Rad je pohranjen u knjižnici Umjetničke akademije Sveučilišta u Splitu

Rad sadrži: [XX] stranica, [XX] grafičkih prikaza, [XX] tablica i [XX] literaturnih navoda. Izvornik je na hrvatskom jeziku.

Mentor: akademski stupanj, ime i prezime, zvanje

Komentor: akademski stupanj, ime i prezime, zvanje

Ocjenjivači: akademski stupanj, ime i prezime, zvanje

akademski stupanj, ime i prezime, zvanje

akademski stupanj, ime i prezime, zvanje

Rad prihvaćen: [dan] [mjesec] [godina] npr. 15. svibnja 2019.

Basic documentation card

University of Split
The Arts Academy
Department
Study program

Thesis/Diploma Thesis

THESIS TITLE

Student's name

Keywords: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Thesis deposited in the library of Arts Academy, University of Split

Thesis consists of: [XX] pages, [XX] figures, [XX] tables and [XX] references, original in:
Croatian

Mentor: title First Name Last Name

Assistant Supervisor: title First Name Last Name

Reviewers: title First Name Last Name

title First Name Last Name

title First Name Last Name

Thesis accepted: [month] [day] [year]

OPĆI PROTOKOL OBRANE ZAVRŠNOG/DIPLOMSKOG/MAGISTARSKOG RADA

Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog rada i pristupnik ustaju.

Predsjednik: „Otvaram postupak obrane završnog/diplomskog/magistarskog rada pristupnika (ime i prezime) koji će pred povjerenstvom u sastavu:

- Predsjednik povjerenstva: (titula, ime i prezime)
- Mentor završnog rada: (titula, ime i prezime)
- Član povjerenstva: (titula, ime i prezime)

braniti završni/diplomski/magistarski rad na temu: (naslov rada).

Pristupnik (ime i prezime) je ispunio sve predviđene uvjete za pristupanje obrani završnog/diplomskog/ magistarskog rada te ga molim da u trajanju 15-30 minuta izloži svoj rad.“

Kada je kandidat završio izlaganje, predsjednik se obraća mentoru: Poštovani (ime i prezime mentora), molim Vas kao mentora da komentirate rad i postavite pitanja.

Zatim se obraća članu Povjerenstva: Poštovani (ime i prezime člana Povjerenstva), molim Vas kao člana Povjerenstva da komentirate rad i postavite pitanja.

Predsjednik povjerenstva komentira rad i postavlja pitanja posljednji.

Nakon što je pristupnik odgovorio na sva pitanja predsjednik se obraća prisutnima: „Da li netko od nazočnih želi komentirati završni/diplomski/magistarski rad ili postaviti pitanje? Ukoliko nitko od nazočnih nema pitanja ili komentara, pozivam Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog/diplomskog/magistarskog rada na vijećanje i donošenje odluke.

Molim sve prisutne da napuste učionicu, a bit ćete pozvani nakon vijećanja.“

Nakon donošenja odluke predsjednik Povjerenstva poziva pristupnika i ostale nazočne u dvoranu.

Svi stoje.

Predsjednik: „Pristupnik (ime i prezime) je obranio je završni/diplomski/magistarski rad na temu (naslov završnog rada) i ostvario ocjenu (navesti koju).

Time je pristupnik (ime i prezime) stekao akademski naziv:

PRVOSTUPNIK: naziv

ili DIPLOMIRANI: naziv

ili MAGISTAR: naziv

Završna isprava o studiju bit će Vam uručena na promociji, a do tada u Studentskoj referadi možete dobiti potvrdu o završenom studiju.

Čestitam (ime i prezime) (stručni naziv) na uspjehu sa željom da u daljnjem radu i stručnom usavršavanju dostojno, svojim znanjem, radom i zalaganjem predstavlja Umjetničku akademiju Sveučilišta u Splitu.

Ovim je postupak obrane završnog rada završen.“

PROTOKOL OBRANE DIPLOMSKOG RADA ZA INSTRUMENTALISTE I SOLO PJEVANJE

Diplomski rad se za studente instrumentalnih kolegija sastoji od:

- pisane radnje
- izvedbenog dijela (koncerta)

Pisana radnja

1. Student će u dogovoru s mentorom odabrati temu i način obrade pisane radnje najkasnije početkom završnog semestra. Mentor je obavezan pomagati studentu u odabiru literature, strukturi i koncepciji rada.
2. Da bi student pristupio izvedbenom dijelu ispita, pisana radnja mora biti završena, primijenjeno uvezana i pozitivno ocijenjena. Ona mora biti tiskana u tri primjerka te dostavljena u elektroničkom obliku u knjižnicu.

Izvedbeni dio (solistički koncert)

3. Termin diplomskog koncerta student je dužan dogovoriti sa svojim profesorom glavnog predmeta, te s predstojnikom odsjeka. Najkasnije dva tjedna unaprijed student je obavezan prijaviti termin diplomskog koncerta u studentskoj referadi ispunjavanjem obrasca u kojem će dostaviti podatke o točnom datumu, mentoru i sastavu komisije. Isto tako student će se pobrinuti da dogovori i rezervira dvoranu u kojoj će se održati završni koncert, te ukoliko želi, oglasiti ga javnosti.
4. Diplomski koncert se za gudačke, puhačke studijske programe te Solo-pjevanje sastoji iz dva, a za studijski program Glasovir iz jednog dijela. Sadržaj, način izvođenja i duljinu programa određuju odsjeci za svaki pojedini studijski program.
5. Student će program izvesti pred najmanje tročlanom komisijom.
6. Diplomski koncert može na zahtjev studenta biti javan ili zatvorenog tipa (bez publike).
7. Nakon koncerta, komisija će prodiskutirati kvalitetu izvedbe i usuglasiti završnu ocjenu.
8. Komisija će neposredno nakon toga pozvati kandidata te ga izvijestiti o uspjehu i stečenom zvanju.

PROTOKOL OBRANE MAGISTARSKOG RADA NA DIPLOMSKIM STUDIJIMA GLAZBENA TEORIJA I GLAZBENA KULTURA

Predsjednik povjerenstva objavljuje postupak obrane završnog rada pristupnika (Ime i prezime) koji će, pred povjerenstvom u sastavu:

- Predsjednik povjerenstva: (titula, ime i prezime)
- Mentor magistarskog rada (titula, ime i prezime)
- Član povjerenstva: (titula, ime i prezime)

braniti magistarski rad na temu: (naslov magistarskog rada).

Pristupnik (ime i prezime) je ispunio sve predviđene uvjete za pristupanje obrani rada te se moli da izloži svoj rad.

Kandidat predstavlja svoj rad u trajanju do 30 minuta. Kod predstavljanja rada kandidat se može služiti prezentacijom pomoću programa *PowerPoint* i uređajima za audio reprodukciju.

Kandidat u predstavljanju iznosi: a) skraćeni sadržaj i obrazloženje teme, b) svrhu, c) hipoteze i zaključke istraživanja, c) metodologiju, d) osvrt na rabljenu literaturu i e) korisnost i mogući znanstveni doprinos diplomskoga rada.

Predsjednik povjerenstva otvara raspravu. Svaki od članova povjerenstva kandidatu postavlja do tri pitanja vezana uz magistarski rad. Pitanja se unose u Zapisnik s obrane.

Kandidat napušta prostoriju za vrijeme vijećanja članova povjerenstva za obranu.

Članovi povjerenstva za obranu dogovorno donose odluku o ocjeni pismenog rada, usmenog izlaganja te konačnu ocjenu. Prema toj ocjeni, te prosjeku ocjena tijekom studija povjerenstvo predlaže pristupnika za nagradu.

Zapisnik obrane diplomskog rada dostavlja se u Studentsku referadu.

Predsjednik objavljuje da je pristupnik (ime i prezime) obranio magistarski rad na temu (naslov rada) i ostvario ocjenu (navesti koju). Time je pristupnik (ime i prezime) stekao akademski naziv (navesti naziv).

Završna isprava o studiju bit će pristupniku uručena na promociji, a do tada u Studentskoj referadi može dobiti potvrdu o završenom studiju.

Predsjednik čestita pristupniku (ime i prezime, akademski naziv) na uspjehu sa željom da u daljnjem radu i stručnom usavršavanju dostojno, svojim znanjem, radom i zalaganjem predstavlja Umjetničku akademiju i Sveučilište u Splitu.