



KLASA: 602-04-20-04-02

URBROJ: 2158-94-02-20-34

Osijek, 06. travnja 2020.

Na temelju članka 42. Statuta Fakulteta agrobiotehničkih znanosti Osijek – pročišćeni tekst, Fakultetsko vijeće Fakulteta agrobiotehničkih znanosti Osijek na 6. redovitoj sjednici u akademskoj godini 2019./2020. održanoj elektroničkim putem 06. travnja 2020. godine, a na prijedlog Povjerenstva za nastavu pod točkom 7.2. dnevnog reda donijelo je jednoglasno sljedeću

### **ODLUKU**

#### **o postupku prijave, odobrenja teme, izrade, predaje i ocjene završnog rada za vrijeme epidemije bolesti COVID – 19, uzrokovane virusom SARS-CoV-2**

#### **I.**

Ovom Odlukom stavljaju se u mirovanje za vrijeme epidemije bolesti COVID – 19, uzrokovane virusom SARS-CoV-2., odredbe članka 6. stavak 1., članka 7. stavci 4., 5. i 10., članka 10., stavci 1., 4., i 9., članka 12. stavci 1., 2., 3., 5., 6. i 9. i članka 13. stavci 1. i 3. Pravilnika o završnom radu od 29. rujna 2016. koje se odnose na postupke prijave, odobrenja teme, izrade, predaje i ocjene završnog rada.

#### **II.**

Umjesto odredbi koje se stavljaju u mirovanje primjenjuju se sljedeće odredbe:

1. Studenti preddiplomskog sveučilišnog studija kojima se modul završnog rada vodi u petom (V.) semestru te studenti preddiplomskog stručnog studija kojima se modul završnog rada vodi u šestom (VI.) semestru, podnose zahtjev za dodjelu teme završnog rada najkasnije do 15. svibnja 2019./2020. akademske godine Odsjeku za studente i studije.
2. Zahtjev za dodjelu teme završnog rada Pristupnik predaje Odsjeku za studente i studije osobno (potpisan zahtjev) ili elektronički korištenjem vlastitog službenog maila (AAI@EduHR identitet osnovnog oblika [iprezime@fazos.hr](mailto:iprezime@fazos.hr)) na službenu e-mail adresu Odsjeku za studente i studije ([studentska@fazos.hr](mailto:studentska@fazos.hr)). Mentor je dužan elektroničkim putem Odsjeku za studente i studije dostaviti zahtjev ili suglasnost sa zahtjevom koji je uputio Pristupnik.  
Odsjek za studente i studije evidentira zahtjev i prosljeđuje ga Odboru elektroničkim putem.  
Predsjednik Odbora potpisom Zahtjeva ili elektronički zapisnikom sa sastanka Odbora potvrđuje odobrenje teme i mentora.  
Svi zahtjevi i dokumentacija propisana člankom 7 i korespondencija Pristupnika i Odsjeka za studente smatrat će se vjerodostojnom bez potpisa samo ako su poslani elektronički upotrebom službenih AAI@EduHR identiteta Pristupnika na e-mail adresu [studentska@fazos.hr](mailto:studentska@fazos.hr).
3. Radnu inačicu završnog rada napisanu prema Uputama, Pristupnik je dužan predati mentoru osobno ili elektronički (upotrebom službenog AAI@EduHR identiteta

Pristupnika na službenu e-mail adresu mentora) najkasnije do 1. srpnja tekuće akademske godine.

Završni rad Pristupnik predaje mentoru u elektroničkom obliku (ako je u mogućnosti i u tiskanom obliku) na osnovi koje mentor daje mišljenje s prijedlogom o prihvaćanju ili neprihvaćanju završnog rada.

Svi zahtjevi i dokumentacija propisana člankom 10 i korespondencija Pristupnika, Odsjeka za studente, Odbora i mentora smatrat će se vjerodostojnom bez potpisa samo ako su poslani elektronički upotrebom službenih AAI@EduHR identiteta Pristupnika na e-mail adresu Odsjeka ([studentska@fazos.hr](mailto:studentska@fazos.hr)) ili mentora.

4. Nakon što je mentor dao pozitivno mišljenje o završnom radu, Pristupnik elektronički dostavlja verziju završnog rada mentoru, a mentor prosljeđuje Odsjeku za studente i studije te elektroničkom dopisu prilaže Potvrdu o prihvaćanju i imenovanju Povjerenstva za ocjenu završnog rada.

Odsjek za studente i studije evidentira primjerak završnog rada koji je poslao mentor i prosljeđuje ga Odboru elektroničkim putem.

Odbor pregledava završni rad i očituje se o Povjerenstvu te potpisanu ili elektroničku Potvrdu vraća Odsjeku za studente i studije.

Nakon što Odbor odobri Povjerenstvo i završni rad, Tajnik Odbora prosljeđuje završni rad u elektroničkom obliku članovima Povjerenstva.

Članovi Povjerenstva pojedinačno dostavljaju elektroničko Izvješće o završnom radu (Obrazac 3) s ocjenom rada mentoru, a mentor elektronički dostavlja Izvješće o završnom radu (Obrazac 3) s ocjenama svih članova Povjerenstva i konačnom ocjenom rada Odsjeku za studente i studije.

5. Nakon što je Povjerenstvo pozitivno ocijenio završni rad Pristupnik treba Odsjeku za studente i studije elektronički dostaviti:

1. presliku Indeksa

2. Izjavu o položenim ispitima i vraćenim knjigama u knjižnicu Fakulteta (Obrazac 4)

3. Tvrdo ukoričen završni rad poslati poštom (potpis mentora osigurat će Odsjek za studente), a elektronički završni rad u PDF formatu.

4. Izjava o autorstvu i davanju odobrenja za objavljivanje rada u digitalnom repozitoriju (Obrazac 5)

5. Popunjeni statistički list

Sve obrasce za popunjavanje propisane člankom 13 studentu će na elektronički zahtjev dostaviti Odsjek za studente. Sva korespondencija Pristupnika i Odsjeka za studente smatrat će se vjerodostojnom bez potpisa samo ako su poslani elektronički upotrebom službenih AAI@EduHR identiteta Pristupnika na e-mail adresu Odsjeka ([studentska@fazos.hr](mailto:studentska@fazos.hr)).

### III.

U ostalom dijelu u cijelosti se primjenjuju odredbe Pravilnika o završnom radu od 29. rujna 2016.

#### IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostaviti:

1. Predsjednici Odbora za završne radove
2. Mrežna stranica Fakulteta
3. Oglasna ploča Fakulteta
4. Pismohrana Fakultetskog vijeća
5. Pismohrana Fakulteta

