

ZAGREBAČKA ŠKOLA EKONOMIJE I MANAGEMENTA
Zagreb, Jordanovac 110

PRAVILNIK O DIPLOMSKOM RADU
Specijalističkog diplomskog stručnog studija,
MBA programa i Specijalističkog diplomskog
stručnog studija ekonomije

Zagreb, travanj 2018.

SADRŽAJ:

1. OPĆE ODREDBE	3
2. ODABIR I PRIJAVA TEME DIPLOMSKOG RADA	3
Razmjena.....	4
Koncentracija kolegija Executive / General.....	4
Izborni kolegiji	4
Zamjenski kolegiji.....	5
3. MENTORSTVO	7
4. ROKOVI.....	8
5. OBRANA I OCJENJIVANJE DIPLOMSKOG RADA.....	8
6. OBLIK, OPSEG I STRUKTURA DIPLOMSKOG RADA.....	10
Naslovnica.....	11
Opseg rada.....	12
Tehničko uređenje rada	13
Struktura rada	13
Organizacija teksta	14
Način citiranja i navođenja.....	15
7. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	16
8. PRILOZI	18
<i>PRILOG A</i>	18
<i>PRILOG B</i>	20
<i>PRILOG C</i>	21
<i>PRILOG D</i>	22
<i>PRILOG E</i>	23

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se način prijavljivanja, izrade i ocjenjivanja diplomskog rada Specijalističkog diplomskog stručnog studija, MBA programa i Specijalističkog diplomskog stručnog studija ekonomije (u daljnjem tekstu diplomski rad), na Zagrebačkoj školi ekonomije i managementa (u daljnjem tekstu ZŠEM).

Članak 2.

Za stjecanje odgovarajućeg stručnog naziva obavezno je da student, osim položenih ispita i drugih obaveza, prijavi i uspješno izradi diplomski rad te da ga obrani pred tročlanim Povjerenstvom za ocjenu i obranu rada, u skladu s odredbama Statuta ZŠEM-a, Pravilnika o studiranju i ovog Pravilnika.

Članak 3.

Student koji tijekom studija načini iznimno uspješan seminarski rad kojim u dostatnoj mjeri ispunjava ciljeve školovanja, može biti oslobođen izrade diplomskog rada. U tom slučaju, na prijedlog predmetnog profesora (mentora/komentora), Povjerenstvo imenovano od dekana postupa sa seminarskim radom jednako kao s diplomskim radom.

Članak 4.

Diplomski rad je samostalni rad studenta, kojim student dokazuje da je savladao Nastavni plan i program studija, stekao produbljena znanja i osposobio se za njegovu primjenu u praksi kao i da se uspješno koristi znanstvenim metodama u istraživanju i u izlaganju rezultata istraživanja.

U diplomskom radu.

Diplomskim radom student, primjenom znanja i metoda, dokazuje stručno znanje i samostalnost u radu na diplomskoj, sedmoj razini kvalifikacije (diplomski studij), što je određeno Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom. Izradom rada i usmenom obranom student dokazuje sposobnost povezivanja stečenih znanja, te se postižu ishodi programa koje postavljaju Dublinski deskriptori te obuhvaćaju stručno-specifične i generičke kompetencije. Ishodi su određeni i potrebama prakse, odnosno standardima i potrebama zanimanja stručnog specijaliste/specijalistice iz područja poslovne administracije, MBA razina (Prilog E).

2. ODABIR I PRIJAVA TEME DIPLOMSKOG RADA

Članak 5.

Student treba prijaviti temu diplomskog rada u tijeku posljednjeg semestra studija, a najkasnije četiri (4) mjeseca nakon posljednjeg odslušanog predavanja, osim ukoliko je:

- student bio na međunarodnoj razmjeni (vidi čl. 6)
- student Executive odn. General koncentracije kolegija (vidi čl. 7)

- student odabrao izborni kolegij (vidi čl. 9)
- student odabrao i odobren mu je zamjenski kolegij (vidi čl. 10.)

Članak 6.

Razmjena

Ukoliko student Specijalističkog diplomskog stručnog studija, MBA programa, sudjeluje u međunarodnoj razmjeni na nekom od partnerskih sveučilišta ZŠEM-a, može mu se odobriti odgoda roka prijave teme diplomskog rada, i to samo u sljedećim situacijama:

- ukoliko student ide na razmjenu u svom prvom semestru Specijalističkog diplomskog stručnog studija, MBA programa ZŠEM-a, te nakon povratka ima zaostatke i mora čekati ponovno ljetni/zimski semestar nove akademske godine koji je zbog razmjene propustio, odobrava se odgoda do četiri (4) mjeseca od kraja predavanja semestra kojeg je student morao nadoknaditi.
- ukoliko student ide na razmjenu u svom drugom semestru Specijalističkog diplomskog stručnog studija, MBA programa ZŠEM-a, te nakon povratka ima zaostatke i mora čekati ponovno ljetni/zimski semestar nove akademske godine koji je zbog razmjene propustio, odobrava se odgoda do četiri (4) mjeseca od kraja predavanja semestra kojeg je student morao nadoknaditi.
- ukoliko kandidat ide na razmjenu nakon što je odslušao oba semestra Specijalističkog diplomskog stručnog studija, MBA programa ZŠEM-a, odobrava se odgoda do četiri (4) mjeseca od povratka sa razmjene u RH.

Studenti koji na razmjenu idu nakon šest (6) i više mjeseci od posljednjeg odslušanog kolegija imaju obavezu prijaviti temu diplomskog rada najkasnije četiri (4) mjeseca nakon posljednjeg odslušanog kolegija drugog semestra.

Članak 7.

Koncentracija kolegija Executive / General

Studenti upisani na Specijalistički diplomski stručni studij, MBA program, s koncentracijom kolegija Executive odn. General, imaju pravo slušati predavanja maksimalno dvadeset i četiri (24) mjeseca od početka prvog semestra kada su počeli slušati predavanja. Shodno tome, studenti koncentracije kolegija Executive odn. General MBA imaju rok za prijavu teme najkasnije dvadeset i osam (28) mjeseci od upisa na studij, no mogu to učiniti već u tijeku drugog semestra.

Članak 8.

Izborni kolegiji

Svi studenti Specijalističkog diplomskog stručnog studija, MBA programa imaju pravo odabrati do dva (2) izborna kolegija u svojoj akademskoj godini koja su uključena u školarinu. Također, izborne kolegije mogu slušati i u sljedećoj akademskoj godini. U slučaju da studenti odaberu izborne kolegije u semestru nakon posljednjeg predavanja akademske godine u kojoj su upisali MBA studij, tada im se

rok za prijavu teme diplomskog rada prolongira sve do završetka predavanja izbornog kolegija, i to četiri (4) mjeseca od posljednjeg predavanja izbornog kolegija. U slučaju da studenti odaberu izborne kolegije nakon šest (6) mjeseci od posljednjeg predavanja akademske godine u kojoj su upisali MBA studij, rok za prijavu teme diplomskog rada je četiri (4) mjeseca od posljednjeg predavanja akademske godine u kojoj su upisali MBA studij.

Studenti imaju pravo izabrati izborne kolegije i nakon ovih navedenih rokova, no u tom slučaju kolegiji se plaćaju prema vrijednosti ECTS boda akademske godine u kojoj se odabrani izborni kolegij izvodi.

Članak 9.

Zamjenski kolegiji

Ukoliko studenti Specijalističkog diplomskog stručnog studija, MBA programa, iz određenih razloga nisu bili u mogućnosti odslušati neki od obveznih kolegija, iznimno ukoliko se kolegij ne može položiti bez dolazaka, Povjerenstvo za nastavu diplomskih studija može razmotriti zamolbu studenta te odobriti zamjenski kolegij.

Zamjenski kolegij može se iznimno odobriti zbog:

- zdravstvenih razloga
- poslovnih obaveza.

Zamjenski kolegij može biti obvezni ili izborni kolegij bilo koje koncentracije pod uvjetom da ima isti ili veći broj ECTS bodova kao i kolegij kojega student želi zamijeniti.

Povjerenstvo studentu može odobriti zamjenski kolegij ukoliko zamjenski kolegij ima odgovarajući broj ECTS bodova i zadovoljava iste ishode učenja.

Kandidat može odabrati samo one zamjenske kolegije čiji se raspored predavanja ne preklapa s rasporedom predavanja njegovih preostalih obveznih kolegija.

Student koji želi zamijeniti kolegij mora poslati zamolbu za zamjenu kolegija elektroničkim putem na Povjerenstvo za nastavu diplomskih studija, na mail povjerenstvo@zsem.hr. Zamolba mora biti poslana najkasnije sedam (7) dana od završetka predavanja kolegija kojega student nije odslušao te ga želi zamijeniti.

Zamolba mora sadržavati razlog zamjene kolegija, ispravan naziv kolegija koji se mijenja i ECTS bodove te ispravan naziv zamjenskog kolegija i ECTS bodove. Također, zamolbi mora priložiti dokaz koji se odnosi na gore navedene situacije u kojima se odobrava iznimna zamjena kolegija.

Ukoliko zamolba ne sadržava sve navedene elemente, neće se razmotriti na Povjerenstvu za nastavu diplomskog studija.

Ukoliko studenti slušaju zamjenski kolegij unutar šest (6) mjeseci nakon što su odslušali ostale obvezne kolegije, njihov je rok za prijavu teme diplomskog rada četiri (4) mjeseca od dana završetka predavanja zamjenskog kolegija.

Ukoliko studenti slušaju zamjenski kolegij nakon šest (6) mjeseci od posljednjeg odslušanog predavanja, imaju obvezu prijaviti temu diplomskog rada četiri (4) mjeseca od kraja akademske godine u koju su upisani.

Članak 10.

Student može jedanput promijeniti temu rada uz zamolbu Povjerenstvu za nastavu diplomskog studija, u pravilu najkasnije devedeset (90) dana od dana izbora prve teme.

Student, u dogovoru s mentorom/komentorom, može i prije utvrđenih službenih rokova izabrati temu rada i početi pisati rad.

Ako je tema diplomskog rada iz područja djelatnosti ZŠEM-a, za korištenje podataka student treba zatražiti prethodno odobrenje dekana.

Članak 11.

Teme diplomskih radova biraju se s liste predloženih kolegija unutar diplomskog studija i to iz područja koja u najvećoj mjeri ispunjavaju ishode učenja.

Obveza je svakog profesora koji predaje na studiju istaknuti najmanje deset (10) tema za izradu diplomskog rada.

Temu rada zadaje i definira predmetni profesor (u daljnjem tekstu mentor/komentor) iz kolegija kojeg je student izabrao.

Mentor/komentor temu rada može zadati i u suradnji sa studentom, odnosno prihvatiti prijedlog studenta.

Članak 12.

Prijava teme diplomskog 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.

Naslov diplomskog rada mora koncizno i jasno izražavati bit sadržaja rada.

Struktura rada treba biti razrađena minimalno na dvije (2), a maksimalno na tri (3) razine.

Obrazloženje teme rada treba sadržavati sve sljedeće elemente:

- a) postavljanje problema istraživanja
- b) postavljanje svrhe i cilja istraživanja
- c) ocjenu dosadašnjih istraživanja o predmetu istraživanja
- d) znanstvene i/ili istraživačke metode
- e) kratki opis sadržaja rada (po dijelovima)
- f) popis domaće i strane literature koju student planira koristiti tijekom pisanja rada.

Student prijavu teme treba napisati sukladno čl. 27., čl. 28., čl. 29., čl. 30. i čl. 31. (tehničko uređenje i organizacija teksta, struktura rada, način citiranja i navođenja).

Prijava mora biti lektorirana. Lektor može biti osoba koja je završila preddiplomski studij iz područja hrvatskog jezika ili komparativne književnosti te ona mora biti navedena u prijavi. Ukoliko se diplomski rad piše na engleskom jeziku, tada lektor mora biti osoba koja je završila preddiplomski studij engleskog jezika.

Prijavi se prilaže životopis u EU formatu. Obrazac životopisa student može preuzeti na web stranici <http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>.

Mentor/komentor u izjavi o suglasnosti predlaže i članove Povjerenstva za ocjenu i obranu rada. Povjerenstvo za nastavu diplomskih studija :

- a) prihvaća članove Povjerenstva
- b) predlaže izmjenu članova Povjerenstva
- c) ne prihvaća članove Povjerenstva.

Prijava koja ne bude sadržavala prijedlog Povjerenstva za ocjenu i obranu rada, neće se razmatrati na Povjerenstvu za nastavu diplomskog studija .

Prijava teme diplomskog rada predaje se u elektroničkom obliku. Elektronički oblik prijave, treba sažeti u jedan dokument (prijava + prilog A + životopis u EU formatu).

Mentor/komentor prijavu (pod nazivom: prijava teme diplomskog rada, ime i prezime studenta, MBS) treba poslati na povjerenstvo@zsem.hr . Nakon toga, prijavu razmatra Povjerenstvo za nastavu diplomskih studija i šalje svoju odluku i sugestije kandidatu i mentor/komentoru.

Slanjem prijave na mail, mentor/komentor potvrđuje da je suglasan s mentorstvom kao i sa svim elementima prijave.

Prijava koja ne bude sadržavala sve propisane elemente navedene u ovom članku, neće se razmatrati na Povjerenstvu za nastavu diplomskog studija .

Rok za slanje prijave teme diplomskog rada mentoru/komentoru je četrnaest (14) dana prije isteka roka za slanje predmeta na sjednicu Povjerenstva, kako bi mentor/komentor pročitao prijavu i sugerirao eventualne izmjene. Ukoliko student mentoru/komentoru prijavu pošalje nakon isteka tog roka, mentor/komentor nije obavezan poslati prijavu na povjerenstvo@zsem.hr.

Povjerenstvo će razmotriti samo one prijave teme diplomskog rada studenata koji su prijavu poslali mentoru/komentoru u navedenom roku. Prijava koju mentor/komentor pošalje na povjerenstvo@zsem.hr razmotrit će se na prvoj sljedećoj sjednici. Ured Diplomske škole izvještava o datumu sjednice Povjerenstva za nastavu diplomskog studija putem e-maila i MBA oglasne ploče.

Članak 13.

Povjerenstvo za nastavu diplomskih studija može odobriti drugačiji format i strukturu prijave diplomskog rada, odn. samog diplomskog rada, u slučaju kad je rad nastao u periodu studentske razmjene studenta uz komentorstvo nastavnika Zagrebačke škole ekonomije i managementa te nastavnika partnerske institucije. Mentor i komentor vode studenta pri pisanju diplomskog rada na način da diplomski rad zadovoljava zahtjeve studentskog opterećenja i ishode učenja propisane nastavnim planom i programom studija obje partnerske institucije.

Članak 14.

Prijavu teme diplomskog rada studenata – kandidata za izradu diplomskog rada odobrava Povjerenstvo za nastavu diplomskih studija .

Povjerenstvo za nastavu diplomskih studija donosi odluku o:

- prihvaćanju prijave kojom se potvrđuju tema i mentor/komentor
- doradi prijave s dodjeljivanjem roka od dvadeset (20) dana u kojem student u suradnji sa mentorom/komentorom treba izmijeniti prijavu prema uputi Povjerenstva za nastavu diplomskog studija
- odbijanju prijave.

3. MENTORSTVO

Članak 15.

Mentor/komentor može biti nastavnik koji je doktorirao i ima izbor u nastavno zvanje. Iznimno, ovisno o temi i području iz kojega kandidat piše rad, Povjerenstvo može kao mentora/komentora odobriti profesora sa završenim magisterijem znanosti koji ima izbor u nastavno zvanje.

Mentor/komentor je dužan voditi i usmjeravati kandidata pri izradi diplomskog rada.

4. ROKOVI

Članak 16.

Student ima obavezu prijaviti temu diplomskog rada u roku propisanom u čl. 5. Ukoliko student ne prijavi temu diplomskog rada u navedenom roku, što je uključeno u cijenu školarine studenta, prijava teme diplomskoga rada plaća se dodatno na sljedeći način:

ukupna vrijednost diplomskog rada izražena u ECTS bodu x nominalna vrijednost ECTS boda školarine akademske godine u kojoj student prijavljuje temu diplomskog rada, umanjeno za 50% iznosa.

Članak 17.

Diplomski rad i indeks student je obavezan predati Studentskoj službi na ovjeru. Studentska služba izdaje potvrdu o izvršenim obvezama studenta prema ZŠEM-u, temeljem koje student pristupa obrani rada.

Rok za predaju indeksa Studentskoj službi je minimalno trideset (30) dana prije planirane obrane rada. Student može obaviti testiranje indeksa i prije završetka pisanja diplomskog rada, i to nakon polaganja i upisa posljednje ocjene u indeks.

Članak 18.

Rok za obranu diplomskog rada, odnosno rok u kojem student mora diplomirati, je dvanaest (12) mjeseci od dana prihvaćanja prijave teme diplomskog rada.

Ukoliko student ne diplomira u predviđenom roku, što je uključeno u cijenu školarine studenta, obavezan je ponoviti proces prijave obrane diplomskog rada, što se dodatno plaća na sljedeći način:

ukupna vrijednost diplomskog rada izražena u ECTS bodu x nominalna vrijednost ECTS boda školarine akademske godine u kojoj student ponavlja proces prijave teme diplomskog rada.

Nakon uplate troškova za ponovnu prijavu teme diplomskog rada, Povjerenstvo za nastavu diplomskih studija razmatra prijavu teme i odobrava novi rok od 12 mjeseci za obranu diplomskog rada.

Ukoliko student ne diplomira u novom predviđenom roku, proces nove prijave obrane diplomskog rada te plaćanja naknade za kašnjenje se ponavlja.

Student može ponoviti postupak prijave teme diplomskog rada najviše dva (2) puta.

Diplomski rad se u dogovoru s mentorom/komentorom koji je finalni rad pregledao dostavlja e-mailom ostalim članovima Povjerenstva za ocjenu i obranu rada, koje je obvezno najduže u roku od trideset (30) dana odrediti datum obrane rada.

5. OBRANA I OCJENJIVANJE DIPLOMSKOG RADA

Članak 19.

Student u Studentsku službu treba predati ažurirani CV i dva (2) primjerka diplomskog rada (tvrdi uvez), te rad poslati u pdf obliku na: diplomski@zsem.hr.

Student može pristupiti obrani diplomskog rada kada mu Studentska služba izda potvrdu da je ispunio sve propisane uvjete za diplomiranje, podmirio sve financijske

obaveze prema ZŠEM-u, uplatio troškove obrane sukladno odluci dekana, te ukoliko je Povjerenstvo za ocjenu i obranu rada pozitivno ocijenilo dostavljeni rad studenta. Diplomski rad ocjenjuje se i brani pred tročlanim Povjerenstvom za ocjenu i obranu rada.

Povjerenstvo čine mentor/komentor i dvoje profesora ZŠEM-a koje predlaže mentor/komentor. Prijedlog Povjerenstva za ocjenu i obranu rada prihvaća Povjerenstvo za nastavu diplomskih studija. Članovi Povjerenstva za ocjenu i obranu rada moraju imati završen diplomski studij, MBA, znanstveni magisterij ili doktorat, te izbor u nastavno zvanje.

Prvi član Povjerenstva za ocjenu i obranu rada je predsjednik Povjerenstva.

Predsjednik Povjerenstva za ocjenu i obranu rada ne može biti mentor/komentor studentu.

U slučaju spriječenosti mentora/komentora da prisustvuje obrani diplomskog rada predsjednik Povjerenstva imenuje zamjenu za mentora/komentora.

Članak 20.

Prije početka obrane mentor/komentor je obavezan provjeriti jesu li ispunjeni svi uvjeti za obranu diplomskog rada.

Mentor/komentor treba utvrditi datum obrane u suradnji sa članovima Povjerenstva za ocjenu i obranu diplomskog rada i studentom, te osigurati potrebne tehničke uvjete za obranu.

Članak 21.

Obrana diplomskog rada obavlja se usmeno i traje najmanje pola školskog sata. Prilikom obrane student treba napraviti prezentaciju rada, u PowerPointu ili nekom drugom programu za prezentacije.

Obrana diplomskog rada je javna.

Postupkom obrane rukovodi predsjednik Povjerenstva koji upoznaje nazočne s pristupnikom i njegovim radom. Nakon toga pristupnik opisuje rad i iznosi svoje rezultate, slijede pitanja članova Povjerenstva i ocjena rada od strane Povjerenstva.

Svaki član Povjerenstva za ocjenu i obranu rada obavezan je postaviti najmanje jedno pitanje iz teme koja je obrađena u diplomskom radu.

Povjerenstvo, nakon vijećanja, proglašava rezultate obrane.

O obrani rada vodi se poseban Zapisnik (Prilog B) kojeg po proglašenju rezultata obrane potpisuju članovi Povjerenstva za ocjenu i obranu diplomskog rada. Zapisnik, zajedno s indeksom i *rubricom*, student nakon obrane predaje u Studentsku službu.

Članak 22.

Diplomski rad ocjenjuje se ocjenom od 1 do 5.

Kandidat čiji je pisani diplomski rad ocijenjen prolaznom ocjenom može pristupiti obrani diplomskog rada.

Konačna ocjena diplomskog rada predstavlja aritmetičku sredinu svih šest (6) pojedinačnih ocjena dobivenih od tri (3) člana Povjerenstva za ocjenu i obranu rada za pisani diplomski rad (3 ocjene) i usmenu prezentaciju i obranu rada (3 ocjene). Povjerenstvo za ocjenu i obranu rada je dužno ocjenu priopćiti studentu.

Ako je finalna ocjena rada, što predstavlja aritmetičku sredinu pismene i usmene ocjene rada svih članova, negativna, student se upućuje na ponavljanje postupka izbora teme, mentora/komentora i izrade novog diplomskog rada uz plaćanje. Ponavljanje postupka izrade novog diplomskog rada moguće je samo jedanput.

Članak 23.

ZŠEM zadržava pravo korištenja rezultata istraživanja objavljenih u diplomskom radu.

Članak 24.

Studentima koji su obranili diplomski rad izdaje se diploma u četiri (4) primjerka, dva (2) na hrvatskom jeziku i dva (2) na engleskom jeziku te dopunska isprava o studiju na hrvatskom i engleskom jeziku.

Članak 25.

Studentima s najvećim ukupnim ocjenama na kraju diplomskog studija izdaje se pohvala prema latinskoj klasifikaciji pohvala:

- Stručni/a specijalist/ica poslovne administracije s najvećom pohvalom (SUMMA CUM LAUDE Magistri Negotia Administrandi)
- Stručni/a specijalist/ica poslovne administracije s velikom pohvalom (MAGNA CUM LAUDE Magistri Negotia Administrandi)
- Stručni/a specijalist/ica poslovne administracije s pohvalom (CUM LAUDE Magistri Negotia Administrandi).

Uvjete za dobivanje pohvala odnosno broj pohvaljenih studenata utvrđuje nositelj studija uzimajući u obzir ocjene, trajanje studija te kvalitetu diplomskog rada.

Uvjeti za sve tri (3) pohvale su:

- da su studenti obranili rad u roku od četiri (4) mjeseca od kraja akademske godine, odnosno posljednjeg predavanja
- da je povjerenstvo za ocjenu i obranu diplomskog rada ocijenilo diplomski rad studenta s ocjenom izvrstan (5), uz posebnu pohvalu za izvornost i kvalitetu diplomskog rada (Prilog C).

Uvjet za diplomiranje s najvećom pohvalom (SUMMA CUM LAUDE Magistri Negotia Administrandi) je da je prosjek ocjena na studiju kroz cijelu godinu bio 5,0.

Uvjet za diplomiranje s velikom pohvalom (MAGNA CUM LAUDE Magistri Negotia Administrandi) je da je prosjek ocjena na studiju kroz cijelu godinu bio 4,9.

Uvjet za diplomiranje s pohvalom (CUM LAUDE Magistri Negotia Administrandi) je da je prosjek ocjena na studiju kroz cijelu godinu bio 4,8.

6. OBLIK, OPSEG I STRUKTURA DIPLOMSKOG RADA

Članak 26.

Diplomski rad piše se i brani na:

- a) standardnom hrvatskom jeziku. Naziv teme, sažetak i ključne riječi diplomskog rada osim na hrvatskom, obvezno je napisati i na engleskom jeziku.

- b) standardnom engleskom jeziku. Naziv teme, sažetak i ključne riječi diplomskog rada osim na engleskom, obvezno je napisati i na hrvatskom jeziku.

Diplomski rad piše se u 3. licu jednine. (Primjer: Ovo istraživanje prikazat će...ili Ovaj rad govori o....). Izbjegava se korištenje prvog lica jednine ili množine.

Diplomski rad mora biti lektoriran te lektor mora biti naveden u radu.

Članak 27.

Naslovnica

Na koricama diplomskog rada treba biti ovaj tekst:

Na vrhu	ZAGREBAČKA ŠKOLA EKONOMIJE I MANAGEMENTA ZAGREB
U sredini	Ime i prezime studenta
Red-dva niže u sredini	NASLOV RADA
Red niže	DIPLOMSKI RAD Specijalističkog diplomskog stručnog studija, MBA programa ili Specijalističkog diplomskog stručnog studija ekonomije (molimo odaberite samo jedan studij koji ste upisali)
Pri dnu	Zagreb, godina

Na prvoj unutarnjoj stranici treba biti ovaj tekst (na engleskom ili hrvatskom jeziku ovisno o jeziku rada):

Na vrhu	ZAGREBAČKA ŠKOLA EKONOMIJE I MANAGEMENTA ZAGREB ili ZAGREB SCHOOL OF ECONOMICS AND MANAGEMENT ZAGREB
U sredini	Ime i prezime studenta Student's name and surname
Red-dva niže u sredini	NASLOV RADA na hrvatskom jeziku NASLOV RADA na engleskom jeziku
Red niže	DIPLOMSKI RAD Specijalističkog diplomskog stručnog studija MBA programa ili Specijalističkog diplomskog stručnog studija ekonomije (molimo odaberite samo jedan studij koji ste upisali)
ili	GRADUATE THESIS of Graduate MBA Program or Graduate Program in Economics (please choose the program you have completed)
Pri dnu	Ime i titula mentora: Name and title of mentor: Zagreb, godina Zagreb, year

Članak 28.

Opseg rada

Diplomski rad treba biti opsega, u pravilu, ne manje od šezdeset (60) stranica sadržaja.

Naslovna stranica, sadržaj te popis tablica, grafikona, slika i literature ne ulaze u broj stranica diplomskog rada.

Članak 29.

Tehničko uređenje rada

Pismo: Times New Roman

Font: 12

Poravnanje teksta: obostrano

Uvlaka za prvi redak odlomka (pasusa): 1,27 cm

Razmak između redova: 1,5

Razmak iza pojedinog pasusa (odlomka): 6 t

Oznake glava, poglavlja i potpoglavlja prema važnosti:

1. Naslov - TISKANA VELIKA SLOVA – bold, font 14 -18
2. Glave - TISKANA VELIKA SLOVA – font 12 - 14
3. Poglavlja i potpoglavlja - mala slova – bold, font 12
4. Naglašavanje važnih dijelova u tekstu: bold
5. Tekst - mala slova – font 12

Fusnote - mala slova – italic, font 10

Originalni konačni tekst rada dijeli se u poglavlja i potpoglavlja. Naslovi poglavlja i potpoglavlja moraju biti kratki i jasni, te redom numerirani arapskim brojevima, najviše do tri (3) razine, ali ne više od toga (Primjer 1., 1.1., 1.1.1.).

Reference u tekstu i citati navode se u tekstu, a ne u bilješkama.

Napomene, bilješke i pojašnjenja u tekstu smještaju se na dno stranice u fusnote: označuju se počevši od broja 1. Fusnote se rabe samo za dodatna pojašnjenja osnovnoga teksta. Ne koriste se kao poziv na korištenu literaturu.

Tablice, grafikoni i slike dolaze unutar glavnog teksta. Tablice, grafikoni i slike moraju imati broj, naziv i izvor podataka. Numeriraju se u kontinuitetu arapskim brojevima (posebno tablice, posebno grafikoni, posebno slike). Naslovi tablica, grafikona i slika: iznad tablice, grafikona ili slike, centrirano na sredinu. Izvori za tablice, grafikone ili slike navode se ispod, centrirano na sredinu. Sve tablice, grafikoni i slike trebaju se nalaziti unutar teksta i biti objašnjeni (tj. poglavlje ili potpoglavlje ne može s njima započinjati ili završavati).

Članak 30.

Struktura rada

Diplomski rad u svojoj strukturi sadrži sljedeće važne elemente:

- Naslov
- Sažetak, Ključne riječi
- Summary, Key Words
- Sadržaj
- Predgovor (nije obavezan)
- Uvod (cilj i predmet istraživanja, dosadašnja istraživanja, metode istraživanja)
- Glavni tekst (širi opis problema, opis rezultata vlastita istraživanja, usporedba s rezultatima istraživanja drugih...)
- Zaključak
- Literatura
- Popis tablica
- Popis grafikona
- Popis slika

- Prilozi i primjeri (koji zbog opsežnosti ne stanu u tekst).

Sve do Zaključka se numerira kao poglavlja i potpoglavlja, a iza Zaključka se ne numerira.

Članak 31.

Organizacija teksta

Tekst rada mora biti organiziran na sljedeći način:

NASLOV - najvažniji sažetak rada koji mora odražavati sadržaj i svrhu rada. Naslov treba biti jasan i što je moguće kraći te tako odabran da čitatelju odmah pruži jasnu informaciju o obrađivanoj problematici.

SAŽETAK (ABSTRACT) na hrvatskom i engleskom jeziku. Sažetak mora biti relevantan i sadržavati između 150 i 200 riječi. U sažetku autor daje opći prikaz teme (predmet i cilj rada), opisuje metode rada, rezultate i temeljni zaključak. Treba istaknuti zaključke koji proizlaze iz rezultata vlastitog istraživanja. Iza sažetaka ispisuju se ključne riječi na hrvatskom i engleskom jeziku.

SADRŽAJ - ispisuje se i u prijavi teme diplomskog rada, a u svojoj konačnoj verziji nakon što je napisan cijeli rad. U sadržaju moraju biti navedene sve točke rada i stranice na kojima se one nalaze.

PREDGOVOR - kratko navodi motive i razloge istraživanja obrađenog u radu. U predgovoru se obično iskazuju i zahvale tvrtkama ili pojedincima koji su omogućili izradu rada. Isto tako se iskazuje i zahvala mentoru/komentoru, a i svima drugima koji su na bilo koji način pomogli izradi rada.

1. **UVOD** - autor rada opisuje značaj i svrhu obrađivane teme. Kreće od općeg prema specifičnom, tj. autor kratkim pregledom općih obilježja uvodi u problematiku koju istražuje u radu. Logičkim slijedom definira svrhu i ciljeve istraživanja te objašnjava sadržaj i strukturu rada. Uvod čitatelju treba pružiti uvid u obrađivanu problematiku kroz šire probleme teme kojom se bavi sa tendencijom usmjeravanja čitatelja prema uskoj cjelini kojom će se dalje baviti u radu. Iz primjereno postavljenih problema i predmeta istraživanja proizlazi i upoznavanje čitatelja sa radnim hipotezama, tj. pretpostavkama koje treba dokazati. Ponekad može postojati i nekoliko pomoćnih hipoteza. Poželjno je nakon postavljene glavne i pomoćnih hipoteza navesti i nekoliko argumenata kojima se te hipoteze podupiru. Uvod se može razdijeliti na poglavlja na sljedeći način:
 - 1.1. Cilj i predmet istraživanja - jasno naznačen cilj i podciljevi, svrha i predmet istraživanja rada - razlozi obrade izabrane teme, objašnjenje o namjerama autora, tj. što se željelo postići obrađenom temom. Objekt ili predmet istraživanja proizlazi iz postavljenog problema istraživanja i treba ga vrlo jasno i koncizno definirati.
 - 1.2. Dosadašnja istraživanja - u ovom dijelu rada autor sažeto opisuje dosadašnja istraživanja teme ili srodna istraživanja koja su napravili drugi, tj. obrađuje sukladnu literaturu iz teme rada. Dosadašnja istraživanja predstavljaju vodilju istraživanja iz koje proizlazi cilj i svrha rada.
 - 1.3. Metode istraživanja - u ovom potpoglavlju autor opisuje mjesto, metode i tehnike mjerenja i obrade rezultata istraživanja. Opisuje se način prikupljanja podataka, ukazuje na probleme i dostupnost izvora podataka, opisuju tehnike

izmjere i obrade podataka i drugi relevantni činitelji potrebni za obradu rezultata istraživanja.

2. GLAVNI TEKST - dio teksta koji nosi naslov istovjetan onome naslovu rada, a poglavlja unutar njega nazive po pojedinim temama obrađivanim u njima. Glavni tekst najopsežniji je dio rada i predstavlja opis vlastita istraživanja, prikaz dobivenih rezultata. Potkrepljuje se citatima iz literature, tablicama i grafikonima, slikama itd. U tekstu se koriste referentne oznake koje upućuju na podatke u tablicama, slikama ili grafikonima. Primjer:
 - 2.1. Poglavlje (naziv) (širi opis problema, teoretska razrada, širi opis dosadašnjih istraživanja drugih autora s citatima, podijeljeno u potpoglavlja 2.1.1., 2.1.2....),
 - 2.2. Poglavlje (naziv) (uži opis specifičnog problema, teoretska razrada, podijeljeno u potpoglavlja 2.2.1., 2.2.2., 2.2.3....),
 - 2.3. Poglavlje (prikaz vlastita istraživanja, rezultati vlastitih istraživanja na području rada, usporedba s dosadašnjim istraživanjima. Podijeljeno u potpoglavlja 2.3.1....)
 - 2.4. Poglavlje (diskusija teza i obrađenih rezultata, komentari, mišljenja, kritike, prijedlozi. Podijeljeno u potpoglavlja 2.4.1.....) Ovaj dio se može iznijeti i u Zaključku rada.
3. ZAKLJUČAK - sadrži jasno izrečene znanstvene tvrdnje, otvorena pitanja i preporuke za daljnja istraživanja. Ovo neposredno proizlazi iz posljednjeg poglavlja glavnog teksta. U zaključku se kratko i jasno po točkama iznose zaključci proizišli iz istraživanja obrađenog u radu. Navode se relevantni zaključci u skladu s postavljenim ciljem istraživanja, tezama i dobivenim rezultatima istraživanja.

POPIS TABLICA, POPIS GRAFIKONA I POPIS SLIKA - posebno dodati svaki od popisa s označenim stranicama na kojima se tablice, grafikoni i slike nalaze.

POPIS LITERATURE - vidi čl. 31.

PRILOZI I PRIMJERI - sve što ne stane u tekst zbog opsega ili ga opterećuje; tj. opširnije ilustracije, tablice, grafikoni, primjeri...

Članak 32.

Način citiranja i navođenja

Pri pisanju diplomskog rada može se koristiti način citiranja i navođenja literature napravljen po uzoru na Harvardski sistem citiranja bibliografije; (opširnije na; <http://libweb.anglia.ac.uk/referencing/harvard.htm>). Mentor/komentor može odobriti i drukčiji način citiranja i student ga treba konzistentno koristiti.

Reference i citirane dijelove teksta navodi se u tekstu *u kurzivu* ili pod navodnicima, a ne u bilješkama. U zagrade se stavlja prezime autora i godina izdanja npr. (*Bombelles, 2003*). U slučaju citata navodi se i broj stranice (*Bombelles, 2003:150*). Ne koristi se *ibid*, i sl. Svaka bilješka navodi se kao i prvi put. Ako se radi o dvojici autora: (*Bombelles i Marušić, 2004*). Ako je više autora navesti prvog i pisati: (*Bombelles i suradnici, 2003*). Svaka referenca mora se u potpunosti navesti u popisu literature.

POPIS LITERATURE: obuhvaća sve korištene izvore i potpune podatke o djelima koja se obvezno spominju u referencama. Popis literature piše se bez broja poglavlja i dolazi na kraju rada (poslije Zaključka). Literatura se numerira. Uređuje se abecednim redom autora te kronološki za radove istog autora. Literatura se citira prema primjerima za knjige, časopise i ostale izvore:

Knjige: prezime, ime, (godina), naslov, mjesto izdavanja: ime izdavača. Ukoliko su dva ili tri autora, redom navesti njihova prezimena i inicijale (godinu) naslov, mjesto izdavanja: ime izdavača. Ukoliko je više autora (četiri ili više), navodi se prezime prvog autora nakon čega slijedi et al ili i suradnici.

Časopisi: prezime, ime, (godina), "naslov članka", naziv časopisa u kojem je objavljen; broj, volumen, svezak, stranice. Ukoliko je više radova istog autora objavljenih iste godine, uz godinu se rabe oznake "a,b,c".

Izvori preuzeti s Internetskih stranica: prezime autora/urednika, ime, (godina), "naslov članka", naslov časopisa, datum publikacije, godište, broj stranice, internet adresa, datum posjete toj internetskoj stranici. Npr: Wells, Joseph (2007), „What Is Your Fraud IQ?“, Journal of Accountancy, May 2007, Vol. 203, Br. 5, <<http://www.aicpa.org/pubs/jofa/may2007/wells.htm>>, pristupljeno 15.4.2008.

Knjige sabranih dijela: prezime autora poglavlja/odjeljka, ime, (godina) "naslov poglavlja/odjeljka". U: ime izdavača ili autora sabranih djela, naslov sabranih djela, mjesto izdavanja: izdavač.

Teze i disertacije: navodi se prezime i ime autora (godina), naslov disertacije, te institucija gdje je doktorska disertacija obranjena.

Službene publikacije: naziv publikacije/organizacije/ustanove, (godina), naslov, mjesto izdavanja: izdavač.

Članak 33.

Prepisivanje diplomskog rada predstavlja tešku stegovnu povredu sukladno Pravilniku o stegovnom postupku.

Mentor/komentor vrši provjeru ispravnosti citiranja u softveru za plagiranje.

Potpisivanjem izjave o akademskoj čestitosti student: jamči da je autor diplomskog rada, da su svi korišteni izvori, kako objavljeni, tako i neobjavljeni, adekvatno citirani i parafrazirani te popisani u bibliografiji na kraju rada, da rad ne sadrži dijelove radova predanih na Zagrebačkoj školi ekonomije i managementa ili drugim ustanovama radi završetka studija, da je elektronička verzija diplomskog rada identična onoj tiskanoj, te da je to verzija rada koju je odobrio mentor/komentor, te da je upoznat s odredbama Kodeksa ponašanja Zagrebačke škole ekonomije i managementa. Izjava o akademskoj čestitosti prilaže se kao zadnja stranica u radu te mora biti, također, i u PDF verziji diplomskog rada.

Izjava o akademskoj čestitosti sastavni je dio ovog Pravilnika (Prilog D).

Članak 34.

Po obrani diplomskog rada student je obvezan, najkasnije u roku od tri (3) dana izvršiti unos podataka vezanih uz diplomski rad kao i sam rad u institucionalni repozitorij.

Validaciju unosa obavlja zadužena službena osoba ZSEM-a.

7. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Za tumačenje ovog Pravilnika nadležan je dekan Zagrebačke škole ekonomije i managementa.

Članak 36.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na isti način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Članak 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na MBA oglasnoj ploči i internetskoj stranici ZŠEM-a.

Dekan

dr. sc. Đuro Njavro

Pravilnik je objavljen na MBA oglasnoj ploči i internetskoj stranici dana _____

Tajnik ZŠEM-a:

Ida Čavar Bilobrk, mag. iur.

8. PRILOZI

PRILOG A

Mentorska suglasnost i prijava teme – prva stranica

MENTORSKA SUGLASNOST SA PRIJAVOM I OBRAZLOŽENJEM TEME DIPLOMSKOG RADA

IME I PREZIME PROFESORA (MENTORA)

potvrđujem da ću prihvatiti mentorstvo za kandidata / kandidatkinju

IME I PREZIME KANDIDATA / KANDIDATKINJE

s temom diplomskog rada pod naslovom

Prijedlog Povjerenstva za ocjenu i obranu rada:

1. _____ (predsjednik Povjerenstva)
2. _____ (mentor)
3. _____ (član)

Zagreb, _____

mentor

PRILOG A

Mentorska suglasnost i prijava teme – druga stranica

Ime i prezime kandidata.....

Adresa

Telefon

E- mail adresa

*POVJERENSTVU ZA NASTAVU DIPLOMSKOG STUDIJA ZAGREBAČKE ŠKOLE
EKONOMIJE I MANAGEMENTA*

PREDMET: PRIJAVA TEME DIPLOMSKOG RADA

Naziv studija: (upišite Specijalistički diplomski stručni studij, MBA program ili
Specijalistički diplomski stručni studij ekonomije)

Akadska godina u kojoj je student upisan:

Matični broj studenta (MBS):

Tema diplomskog rada:

.....
.....
.....
.....

Mentor:.....

Lektor:

U Zagrebu,

U nastavku dokumenta treba slijediti struktura rada i obrazloženje teme rada sa svim elementima objašnjenim u Članku 12. ovoga Pravilnika.

Prilog: životopis u EU formatu

PRILOG B

Zapisnik o obrani diplomskog rada

Student/ica _____, matični broj _____,
branio-la je dana _____, s početkom u _____ sati i završetkom u _____ sati
diplomski rad na temu _____

pred Povjerenstvom za ocjenu i obranu diplomskog rada u sastavu:

1. Predsjednik povjerenstva: _____
2. Mentor: _____
3. Član povjerenstva: _____

Osnovni podaci o radu:

Opseg specijalističkog diplomskog rada: _____	Broj tablica: _____
Broj slika: _____	Broj grafikona: _____
Broj izvora koji se navode u popisu literature: _____	Broj priloga: _____

Članovi Povjerenstva su studentu/ici postavili sljedeća pitanja:

1. _____

2. _____

3. _____

Pismeni dio diplomskog rada Povjerenstvo je ocijenilo ocjenom: _____

Usmeni dio diplomskog rada Povjerenstvo je ocijenilo ocjenom: _____

Konačna ocjena diplomskog rada je _____.

U Zagrebu, _____,
_____, predsjednik Povjerenstva
_____, mentor
_____, član povjerenstva

PRILOG D

Izjava o akademskoj čestitosti

Ime i prezime studenta: _____

Matični broj studenta: _____

Naziv diplomskog rada: _____

Svojim potpisom jamčim:

- da sam jedini/a autor/ica ovog diplomskog rada.
- da su svi korišteni izvori, kako objavljeni, tako i neobjavljeni, adekvatno citirani i parafrazirani te popisani u bibliografiji na kraju rada.
- da ovaj diplomski rad ne sadrži dijelove radova predanih na Zagrebačkoj školi ekonomije i managementa ili drugim ustanovama radi završetka studija.
- da je elektronička verzija diplomskog rada identična onoj tiskanoj, te da je to verzija rada koju je odobrio mentor.
- da sam upoznat/a s odredbama Kodeksa ponašanja Zagrebačke škole ekonomije i managementa.

Potpis studenta

PRILOG E

Diplomski rad – ishodi učenja

Opis diplomskog rada

Nakon svih položenih ispita student pristupa izradi i obrani diplomskog rada. Diplomskim radom student dokazuje stručno znanje i samostalnost u radu na diplomskoj, sedmoj razini kvalifikacije (diplomski studij), što je određeno Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom. Izradom rada i usmenom obranom pred tročlanim povjerenstvom konačno se postižu ishodi programa koje postavljaju Dublinski deskriptori te obuhvaćaju stručno-specifične i generičke kompetencije. Ishodi su određeni i potrebama prakse, odnosno standardima i potrebama zanimanja stručnog specijaliste/specijalistice iz područja poslovne administracije (MBA razina).

Diplomski rad može biti teoretski, u kojem student opisuje neku temu iz područja uže specijalizacije koristeći opsežne izvore sekundarnih podataka. Diplomski rad može biti i praktični gdje, osim teoretskog dijela, student može izraditi poslovni plan, provesti istraživanje, napraviti studiju slučaja ili slično. Bez obzira na vrstu rada, student na njegovom početku postavlja hipoteze koje se u radu potvrđuju kao istinite ili odbacuju kao neistinite, uz odgovarajuću argumentaciju.

Sadržaj diplomskog rada predstavlja sintezu dotadašnjeg rada studenta na studiju i temelji se na primjeni stečenih znanja iz programa obrazovanja na specijalističkom diplomskom stručnom studiju, MBA programu. Diplomski rad odnosi se na samostalan rad te provjeru stručnog znanja kojim student dokazuje odgovarajući nivo sposobnosti za samostalno rješavanje konkretnog stručnog zadatka.

Temu diplomskog rada potvrđuje Povjerenstvo za nastavu diplomskog, MBA programa, na prijedlog predmetnog nastavnika tj. mentora koji će voditi diplomski rad. Prilikom izrade diplomskog rada kandidat se koristi suvremenom tehnologijom, stručnom i znanstvenom literaturom te propisima pri čemu poštuje etička načela kod provođenja istraživanja i citiranja. Konačno se vrši i provjera ispravnosti citiranja u softveru za plagijate, što obavlja mentor, a student svoju odgovornost potvrđuje izjavom o tome da je rad njegovo izvorno autorsko djelo.

Opseg diplomskog rada, kao samostalnog rada kandidata, nije manji od 60 stranica te se izvodi u okviru 200-240 sati rada. Pri usmenoj obrani rada tročlano povjerenstvo ocjenjuje cjelinu, a kako bi se povećala objektivnost i dosljednost ocjenjivanja pri tome se koristi mjerni instrument - *rubric*¹, kreiran za pisani rad te za njegovu usmenu prezentaciju. Studenti se s *rubricom* upoznaju unaprijed jer im to omogućava bolju pripremu rada i lakše razumijevanje i prihvaćanje ocjene koju su konačno dobili.

¹ *Rubric* je popis obilježja po kojima se procjenjuje vrijednost diplomskog rada, s opisima različitih stupnjeva kvalitete za svako obilježje. Razrađen je prema stupnjevima kvalitete i u njemu je kvalitativno opisano kakva izvedba će dobiti koliko bodova ili koju ocjenu. On omogućava kriterijsko ocjenjivanje i vrednovanje postignuća u pojedinim ishodima učenja. Na taj način se studentima može dati povratna informacija o boljim i slabijim elementima pisanog ili usmenog dijela diplomskog rada.

Obranom diplomskog rada završava se studij uz stjecanje zvanja stručni/a specijalist/ica poslovne administracije, struč.spec.oec.

Broj ECTS bodova diplomskog rada: 8

Ishodi učenja

Diplomski rad i njegova usmena obrana predstavljaju sintezu znanja i vještina što se vidi kroz ishode učenja od kojih se dio odnosi na profesionalne tj. područno specifične

ishode, a dio na generičke ishode. Tako ishodi diplomskoga rada obuhvaćaju pet kategorija: (1) znanje i razumijevanje; (2) primjena znanja i razumijevanja; (3) zaključivanje i rasuđivanje; (4) komunikacija i (5) vještine učenja.

Student će nakon usmene obrane pisanog diplomskog rada moći:

- Utvrditi poslovni i istraživački problem i obzirom na to napraviti dispoziciju
- Kreirati i samostalno provesti istraživanje ili riješiti praktični problem/zadatak
- Razviti metodologiju pisanja stručnog i znanstvenog djela iz područja poslovnog upravljanja
- Preispitati rezultate provedenog istraživanja korištenjem suvremene tehnologije i alata
- Povezati usvojena stručna znanja, opće kompetencije stečene tijekom studija te kompetencije specifične za područje u kojemu se specijalizira
- Formulirati probleme u novim ili nepoznatim situacijama u širem (globalnom ili multidisciplinarnom) kontekstu vezanom uz područje poslovnog upravljanja
- Odabrati načine prezentacije kod interpretacije rezultata istraživanja, originalnih ideja, stavova i projekata stručnjacima i laicima
- Kritički argumentirati i razviti analitički pogled na poslovne situacije, zaključke i argumente koji ih podupiru te isto koristiti u daljnjem stručnom i akademskom obrazovanju
- Rasuđivati na temelju nepotpunih ili ograničenih informacija koje uključuju odgovarajući etički i moralni stav
- Samostalno izraditi rad u okviru cjeloživotnog obrazovanja ili nastavka studiranja na višoj razini.