

**VISOKA ŠKOLA eMPIRICA
BRČKO DISTRIKT BiH**

**P R A V I L N I K
O ZAVRŠNOM RADU
VISOKE ŠKOLE eMPIRICA BRČKO DISTRIKT BiH**



Brčko, juli 2026. godine

Na osnovu člana 53. stav (1) tačka a), b) i e), te članova 90, 91, 92 i 94 Zakona o visokom obrazovanju u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj 21/24 – prečišćeni tekst i 4/26), Statuta i Pravila studiranja Visoke škole eMPIRICA Brčko distrikt BiH, Senat Visoke škole eMPIRICA Brčko distrikt BiH, na sjednici održanoj u julu 2026. godine, donosi

P R A V I L N I K

O ZAVRŠNOM RADU

VISOKE ŠKOLE eMPIRICA BRČKO DISTRIKT BiH

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

- (1) Ovim pravilnikom uređuju se svrha i vrste završnog rada na prvom ciklusu studija, izbor i odobravanje teme, mentorstvo, izrada i predaja rada, provjera akademske čestitosti, imenovanje komisije, ocjena i javna odbrana, evidencije i druga pitanja značajna za zakonit i kvalitetan završetak studija.
- (2) Pravilnik se primjenjuje na studijske programe Visoke škole eMPIRICA Brčko distrikt BiH na kojima je završni rad predviđen studijskim programom.

Član 2.

(Značenje izraza)

- (1) Visoka škola eMPIRICA Brčko distrikt BiH u daljem tekstu označava se kao Visoka škola.
- (2) Završni rad je samostalan stručni, istraživački, projektni ili primijenjeni rad kojim student objedinjuje stečena znanja i dokazuje ostvarene ishode učenja.
- (3) Mentor je nastavnik koji usmjerava izradu rada, a komisija je tijelo koje ocjenjuje rad i odbranu.

Član 3.

(Svrha završnog rada)

- (1) Završnim radom student pokazuje sposobnost definisanja problema, kritičkog korištenja izvora, izbora odgovarajućih metoda, samostalnog zaključivanja i jasnog stručnog komuniciranja.
- (2) Rad mora biti povezan sa ishodima učenja i nivoom kvalifikacije studijskog programa.

Član 4.

(ECTS bodovi)

- (1) Broj ECTS bodova završnog rada utvrđuje se studijskim programom i ulazi u ukupan broj bodova potreban za završetak prvog ciklusa studija.
- (2) Obim aktivnosti studenta planira se u skladu sa dodijeljenim ECTS bodovima.

Član 5.

(Načela postupka)

- (1) Postupak se zasniva na zakonitosti, jednakom postupanju, akademskoj čestitosti, stručnosti, transparentnosti, nepristrasnosti, zaštiti ličnih podataka i djelotvornoj zaštiti prava studenta.
- (2) Svi rokovi i zahtjevi moraju biti dostupni studentima prije početka postupka.

Član 6.

(Jezik i pismo rada)

- (1) Rad se izrađuje na jednom od jezika i pisama u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini.
- (2) Senat može odobriti izradu i odbranu na stranom jeziku kada su za to osigurani mentorstvo, komisija i javnost odbrane, u skladu sa Statutom i drugim opštim aktima.
- (3) Rad na stranom jeziku sadrži naslov, sažetak i ključne riječi na jednom od službenih jezika.

Član 7.

(Rodna ravnopravnost izraza)

- (1) Izrazi upotrijebljeni u jednom gramatičkom rodu odnose se bez diskriminacije na sva lica.

Član 8.

(Pristupačnost i razumno prilagođavanje)

- (1) Studentu sa invaliditetom ili zdravstvenim teškoćama osigurava se razumno prilagođavanje postupka, formata rada i odbrane, bez snižavanja akademskih standarda.
- (2) Zahtjev se podnosi što ranije, uz dokumentaciju samo u nužnom obimu i uz zaštitu povjerljivosti.

II TEMA I MENTORSTVO

Član 9.

(Oblast teme)

- (1) Tema završnog rada mora pripadati oblasti studijskog programa i omogućavati provjeru kompetencija predviđenih tim programom.
- (2) Tema treba biti jasno ograničena, izvediva u raspoloživom vremenu i usklađena sa etičkim, sigurnosnim i pravnim zahtjevima.

Član 10.

(Izvori tema)

- (1) Teme mogu predlagati nastavnici, student uz pisanu saglasnost mentora, istraživačke grupe i partneri iz prakse preko nastavnika.
- (2) Tema koju predlaže vanjski partner ne može ograničiti akademsku nezavisnost, pravo na javnu odbranu niti prava studenta.

Član 11.

(Objavljivanje prijedloga tema)

- (1) Lista odobrenih ili okvirnih tema, potencijalnih mentora i oblasti objavljuje se studentima najmanje jednom u akademskoj godini.
- (2) Lista nije zatvorena ako student predloži kvalitetnu temu u skladu sa ovim pravilnikom.

Član 12.

(Uslovi za mentora)

- (1) Mentor je nastavnik izabran u odgovarajuću oblast i stručno kompetentan za temu rada.
- (2) Izuzetno, uz obrazloženje i odluku Senata, mentor može biti nastavnik druge akreditovane visokoškolske ustanove, uz imenovanje internog koordinatora kada je to potrebno.

Član 13.

(Izbor mentora)

- (1) Student predlaže mentora iz reda nastavnika, a nastavnik prihvatanjem prijave preuzima dužnost stručnog vođenja.
- (2) Pri raspodjeli mentorstava vodi se računa o stručnosti, ravnomjernom opterećenju i mogućnosti kvalitetnog rada sa studentom.

Član 14.

(Obaveze mentora)

- (1) Mentor pomaže u preciziranju teme, ciljeva, metodologije, strukture i izvora, daje pravovremene povratne informacije i prati napredak.
- (2) Mentor upozorava studenta na etičke, sigurnosne, autorskopravne i podatkovne obaveze, ali ne preuzima autorstvo niti izrađuje dijelove rada umjesto studenta.
- (3) Mentor potvrđuje da je rad podoban za upućivanje u postupak ocjene, što ne prejudicira odluku komisije.

Član 15.

(Obaveze studenta)

- (1) Student samostalno planira i izrađuje rad, održava kontakt sa mentorom, poštuje rokove, čuva istraživačku dokumentaciju i postupi po obrazloženim stručnim uputama.
- (2) Student je odgovoran za tačnost podataka, pravilno citiranje, zakonitost korištenih materijala i konačni sadržaj rada.

Član 16.

(Plan konsultacija)

- (1) Mentor i student dogovaraju dinamiku konsultacija i ključne etape rada.
- (2) O bitnim uputama i predatim verzijama može se voditi elektronski trag u službenom informacionom sistemu ili drugoj odgovarajućoj evidenciji.

Član 17.

(Komentor i stručni konsultant)

- (1) Za interdisciplinarnu ili izrazito primijenjenu temu može se imenovati komentor ili stručni konsultant.

- (2) Komentor učestvuje u stručnom vođenju, dok stručni konsultant nema ovlaštenja mentora niti automatski postaje član komisije.

Član 18.

(Sukob interesa)

- (1) Mentor, komentor i član komisije dužni su prijaviti lični, poslovni, finansijski ili drugi odnos koji može dovesti u sumnju nepristrasnost.
- (2) O izuzeću odlučuje Senat ili ovlašteno tijelo, a do odluke se ne preduzimaju radnje koje se ne mogu ponoviti.

Član 19.

(Promjena mentora ili teme)

- (1) Student ima pravo tražiti promjenu mentora, odnosno teme u slučaju duže bolesti ili smrti mentora, objektivne nemogućnosti saradnje, sukoba interesa ili drugog opravdanog razloga.
- (2) Zahtjev se podnosi najkasnije u roku od 90 dana od saznanja za okolnost koja opravdava promjenu, uz obrazloženje i raspoložive dokaze.
- (3) Promjena se ne uskraćuje proizvoljno i ne smije neopravdano ugroziti pravo studenta da završi studij.

III PRIJAVA I ODOBRAVANJE TEME

Član 20.

(Uslovi za prijavu)

- (1) Student može prijaviti temu kada ispuní uslove utvrđene studijskim programom i Pravilima studiranja.
- (2) Studentska služba provjerava formalne uslove i o nedostatku obavještava studenta uz rok za dopunu.

Član 21.

(Sadržaj prijave)

- (1) Prijava sadrži podatke o studentu i studijskom programu, naziv teme, ime mentora, predmet ili oblast, obrazloženje problema, cilj, istraživačka pitanja ili zadatke, metode, očekivanu strukturu, osnovne izvore i plan rada.
- (2) Ako rad uključuje ispitanike, posebne kategorije podataka, poslovnu tajnu, opasne postupke ili vanjskog partnera, prijava sadrži i plan potrebnih odobrenja i mjera zaštite.

Član 22.

(Saglasnost mentora)

- (1) Mentor potpisom ili potvrdom u službenom informacionom sistemu potvrđuje da je tema akademski primjerena, izvediva i u okviru njegove stručnosti.
- (2) Saglasnost se ne može uskratiti bez stručnog obrazloženja.

Član 23.

(Provjera prijave)

- (1) Nadležno akademsko tijelo provjerava relevantnost, jasnoću, izvodljivost, izvornost pristupa, usklađenost sa ishodima učenja i potrebne etičke ili sigurnosne uslove.
- (2) Može se zatražiti razumna dopuna ili izmjenjena prijedloga uz jasan rok i uputu.

Član 24.

(Odluka o temi)

- (1) Temu i mentora odobrava Senat ili tijelo koje Senat ovlasti u skladu sa Statutom.
- (2) Odluka sadrži naziv teme, podatke o studentu, mentoru i komentoru, datum odobrenja, posebne uslove i rok važenja teme.

Član 25.

(Rok važenja teme)

- (1) Odobrena tema važi do isteka roka utvrđenog Pravilima studiranja ili odlukom o odobrenju.
- (2) Na obrazložen zahtjev studenta i uz mišljenje mentora rok se može produžiti kada postoje opravdani razlozi i tema je i dalje akademski aktuelna.

Član 26.

(Izmjena naslova i manjeg obima)

- (1) Mentor može odobriti jezičko preciziranje naslova i manje metodološke izmjene koje ne mijenjaju suštinu odobrene teme.
- (2) Suštinska promjena problema, cilja ili oblasti smatra se promjenom teme i podliježe ponovnom odobrenju.

Član 27.

(Evidencija tema)

- (1) Studentska služba vodi evidenciju prijavljenih i odobrenih tema, mentora, rokova, promjena, odluka i ishoda.
- (2) Evidencija služi i za sprečavanje neopravdanog ponavljanja tema i praćenje mentorskog opterećenja.

IV IZRADA I TEHNIČKI STANDARDI

Član 28.

(Samostalnost rada)

- (1) Završni rad je rezultat samostalnog rada studenta pod stručnim vođenjem mentora.
- (2) Dopuštena pomoć lektora, tehničkog urednika ili stručnog konsultanta mora biti ograničena na njihov stvarni doprinos i, kada je značajna, navedena u radu.

Član 29.
(Struktura rada)

- (1) Rad u pravilu sadrži naslovnu stranicu, sažetak i ključne riječi, sadržaj, uvod, teorijski ili stručni okvir, metodologiju ili opis rješenja, rezultate, raspravu, zaključak, popis izvora i priloge.
- (2) Struktura se prilagođava prirodi studijskog programa i vrsti rada uz saglasnost mentora.

Član 30.
(Obim rada)

- (1) Preporučeni obim i posebni zahtjevi utvrđuju se uputstvom Senata ili studijskim programom, vodeći računa o ECTS opterećenju i prirodi rada.
- (2) Kvalitet, jasnoća i ostvarenje cilja imaju prednost nad mehaničkim brojem stranica.

Član 31.
(Tehničko oblikovanje)

- (1) Senat donosi i objavljuje uputstvo o naslovnoj stranici, formatiranju, numeraciji, tabelama, slikama, formulama, priložima, citatnom stilu, imenovanju elektronskih datoteka i pripremi primjerka za arhivu.
- (2) Student je dužan primijeniti važeće uputstvo u trenutku predaje konačne verzije.

Član 32.
(Sažetak i ključne riječi)

- (1) Sažetak jasno navodi problem, cilj, korišteni pristup, ključne rezultate i zaključak bez neobrazloženih tvrdnji.
- (2) Ključne riječi biraju se tako da omogućavaju pretraživost i tematsko razvrstavanje rada.

Član 33.
(Izvori i citiranje)

- (1) Svi preuzeti podaci, ideje, formulacije, kod, slike, tabele i drugi doprinosi moraju biti označeni i navedeni prema propisanom citatnom stilu.
- (2) Student prvenstveno koristi relevantne, vjerodostojne i provjerljive izvore te kritički obrazlaže njihov izbor.

Član 34.
(Podaci i dokumentovanje)

- (1) Način prikupljanja, obrade i prikazivanja podataka mora biti dovoljno dokumentovan da se može razumjeti i, gdje je primjereno, provjeriti.
- (2) Izvorni podaci, dnevници rada, saglasnosti i druge ključne evidencije čuvaju se u rokovima i na način koji utvrdi mentor ili poseban akt.

Član 35.
(Softver, programski kod i digitalni proizvodi)

- (1) Rad koji uključuje softver, bazu podataka, model, multimedijalni ili drugi digitalni proizvod sadrži opis zahtjeva, dizajna, korištenih tehnologija, testiranja i ograničenja.

- (2) Kod i zavisnosti moraju biti zakonito korišteni, sigurni u razumnoj mjeri i predati u dogovorenom formatu.

Član 36.

(Praktični, projektni i poslovni rad)

- (1) Praktični ili projektni rad mora sadržati analitičko obrazloženje problema, kriterijuma odluke, postupka realizacije, rezultata i stručnih zaključaka.
- (2) Sama izrada proizvoda ili opis organizacije bez akademske analize nije dovoljan.

Član 37.

(Povjerljivi podaci)

- (1) Ako rad sadrži zakonito zaštićene podatke, student i mentor unaprijed određuju javni dio, zaštićeni prilog, krug pristupa i rok eventualnog ograničenja.
- (2) Povjerljivost se primjenjuje samo u nužnom obimu i ne smije onemogućiti komisiji potpunu ocjenu niti ukinuti javnost odbrane; na javnoj odbrani koriste se anonimizovani ili agregirani podaci.

Član 38.

(Autorska prava trećih lica)

- (1) Korištenje zaštićenih sadržaja mora biti zasnovano na zakonu, licenci ili dozvoli, uz pravilno navođenje izvora.
- (2) Rad ne smije sadržati sadržaje čije bi objavljivanje neopravdano povrijedilo prava trećih lica.

V AKADEMSKA ČESTITOST, ETIKA I UPOTREBA TEHNOLOGIJE

Član 39.

(Akademska čestitost)

- (1) Zabranjeni su plagijat, samoplagijat bez navođenja, fabrikovanje ili falsifikovanje podataka, kupovina ili naručivanje rada, nedopušteno autorstvo, prikrivanje izvora i druga akademska nečestitost.
- (2) Odgovornost postoji i kada je nedopuštena radnja izvršena korištenjem digitalne usluge ili posrednika.

Član 40.

(Provjera sličnosti)

- (1) Rad se prije odbrane može provjeriti odgovarajućim softverom za utvrđivanje tekstualne sličnosti.
- (2) Izvještaj o sličnosti je pomoćno sredstvo; sam procenat nije dokaz plagijata, nego se podudaranja stručno analiziraju u kontekstu citiranja i prirode teksta.

Član 41.

(Postupanje kod sumnje)

- (1) Ako postoje ozbiljni pokazatelji akademske nečestitosti, mentor ili komisija zaustavlja postupak i dostavlja obrazloženu prijavu nadležnom tijelu.

- (2) Studentu se omogućavaju uvid u navode, razuman rok za izjašnjenje i nepristrasno odlučivanje u skladu sa aktima o akademskoj odgovornosti.

Član 42.

(Generativna vještačka inteligencija)

- (1) Alati generativne vještačke inteligencije mogu se koristiti samo u obimu koji dopuštaju uputstvo Senata, mentor i priroda zadatka, uz očuvanje samostalnog intelektualnog doprinosa studenta.
- (2) Student u posebnoj izjavi navodi korištene alate, svrhu i obim korištenja kada je ono sadržajno uticalo na rad.
- (3) Nije dopušteno prikazati automatski generisan sadržaj, analizu, podatke, kod ili reference kao vlastiti provjereni rad; student ostaje odgovoran za tačnost, izvore, povjerljivost i autorska prava.

Član 43.

(Zabranjeni unos podataka u digitalne alate)

- (1) U javno dostupne digitalne alate ne unose se lični, povjerljivi, poslovni, neobjavljeni istraživački ili sigurnosno osjetljivi podaci bez odgovarajućeg pravnog osnova i odobrenja.

Član 44.

(Istraživanje sa ljudima)

- (1) Istraživanje koje uključuje ispitanike zasniva se na dobrovoljnom i informisanom učešću, smanjenju rizika, zaštiti privatnosti i pravu na povlačenje, osim kada zakon dopušta drugačije.
- (2) Prije prikupljanja podataka pribavlja se etičko ili drugo odobrenje kada je ono potrebno.

Član 45.

(Posebne kategorije podataka)

- (1) Obrada podataka o zdravlju, biometrijskih i drugih posebnih kategorija dopuštena je samo uz odgovarajući pravni osnov, nužnost, smanjen obim i pojačane mjere zaštite.
- (2) U radu se podaci anonimizuju kad god se cilj može postići bez identifikacije lica.

Član 46.

(Sigurnost istraživačkog i praktičnog rada)

- (1) Student poštuje uputstva za sigurnost i zaštitu zdravlja, informacionu sigurnost, rad u laboratoriji i korištenje opreme.
- (2) Aktivnost sa neprihvatljivim ili nekontrolisanim rizikom ne može se odobriti kao dio završnog rada.

Član 47.

(Intelektualna svojina)

- (1) Autorstvo završnog rada pripada studentu, uz poštovanje prava mentora, saradnika, Visoke škole i trećih lica koja proizlaze iz zakona, ugovora ili stvarnog autorskog doprinosa.

- (2) Pitanja zajedničkog izuma, softvera, dizajna ili rezultata projekta uređuju se pisanim sporazumom prije javnog objavljivanja ili komercijalizacije.

Član 48.

(Izjava o izvornosti)

- (1) Uz konačni rad student potpisuje izjavu da je rad njegov samostalan rezultat, da su izvori i pomoć uredno navedeni, da podaci nisu falsifikovani i da je upotreba digitalnih alata prijavljena.
- (2) Davanje neistinite izjave povlači akademsku i drugu odgovornost u skladu sa propisima.

VI PREDAJA, PREGLED I KOMISIJA

Član 49.

(Uslovi za predaju)

- (1) Student predaje završni rad nakon što ispuni sve uslove utvrđene studijskim programom i dobije saglasnost mentora da se rad uputi u postupak ocjene.
- (2) Ispunjenost nastavnih i finansijskih obaveza provjerava se u skladu sa zakonom, ugovorom o studiranju i opštim aktima, bez proizvoljnog uskraćivanja postupka.

Član 50.

(Način predaje)

- (1) Rad se predaje u elektronskom formatu, a štampani primjerak samo ako je propisan ili potreban komisiji i arhivi.
- (2) Predaja se evidentira datumom, verzijom datoteke i potvrdom o prijemu; naknadna izmjena nije dopuštena bez pisane evidencije.

Član 51.

(Formalna kontrola)

- (1) Studentska služba ili ovlašteno lice provjerava obavezne dijelove, tehnički format, izjave, saglasnosti i druge priloge.
- (2) Otklonjivi nedostaci vraćaju se studentu uz jasan rok za ispravku, bez ocjenjivanja stručnog sadržaja.

Član 52.

(Imenovanje komisije)

- (1) Komisiju za ocjenu i odbranu imenuje Senat ili tijelo koje on ovlasti, na prijedlog nadležnog akademskog tijela.
- (2) Komisija ima najmanje tri člana iz odgovarajućih oblasti; mentor je član komisije, ali predsjednik u pravilu nije mentor.

Član 53.

(Stručnost i nepristrasnost komisije)

- (1) Sastav komisije mora omogućiti kompetentnu ocjenu teme, metoda i rezultata.
- (2) Član prije prihvatanja dužnosti prijavljuje sukob interesa, nedovoljnu stručnost ili drugu okolnost koja može ugroziti nepristrasnost.

Član 54.

(Dostavljanje rada komisiji)

- (1) Članovima komisije dostavljaju se konačna verzija rada, izvještaj o sličnosti kada postoji, prijava teme, kriterijumi ocjenjivanja i rok za izvještaj.
- (2) Materijali se dostavljaju dovoljno rano za pažljivu ocjenu, u pravilu najmanje deset dana prije planirane odbrane.

Član 55.

(Kriterijumi ocjene rada)

- (1) Komisija ocjenjuje jasnoću problema i cilja, poznavanje oblasti, kvalitet izvora, primjerenost metoda, tačnost i uvjerljivost rezultata, samostalnost, doprinos, strukturu, jezik, tehničko oblikovanje i akademsku čestitost.
- (2) Kriterijumi i njihovo značenje dostupni su studentu prije predaje rada.

Član 56.

(Izvještaj komisije)

- (1) Komisija sačinjava obrazložen izvještaj kojim predlaže prihvatanje rada i odbranu, vraćanje na doradu ili neprihvatanje rada.
- (2) Ako član ne saglasi mišljenje većine, može dati izdvojeno obrazloženo mišljenje koje čini dio izvještaja.

Član 57.

(Dorade prije odbrane)

- (1) Kada su nedostaci otklonjivi, komisija određuje šta treba doraditi i primjeren rok, a mentor prati ispravke.
- (2) Dorada se ne koristi za mijenjanje teme u cijelosti niti za neograničeno produžavanje postupka.

Član 58.

(Neprihvatanje rada)

- (1) Rad se ne prihvata ako ne ispunjava minimalne akademske standarde, nije samostalan, zasniva se na nepouzdanim ili falsifikovanim podacima, ne odgovara odobrenoj temi ili sadrži neotklonjive pravne ili etičke nedostatke.
- (2) Odluka mora biti obrazložena i sadržati pouku o pravima studenta.

Član 59.

(Zakazivanje odbrane)

- (1) Odbrana se zakazuje nakon pozitivnog izvještaja komisije i provjere da su ispunjeni propisani uslovi za završetak studija.
- (2) Vrijeme, mjesto, naslov rada, ime studenta i sastav komisije objavljuju se blagovremeno, u pravilu najmanje pet dana prije odbrane.

VII JAVNA ODBRANA I OCJENJIVANJE

Član 60.

(Javnost odbrane)

- (1) Odbrana završnog rada je javna i održava se u sjedištu ili drugom prostoru navedenom u dozvoli za rad, u skladu sa zakonom.
- (2) Javnosti se omogućava prisustvo u granicama kapaciteta, reda i zaštite podataka.

Član 61.

(Odbrana uz korištenje videokonferencije)

- (1) Izuzetno, član komisije ili drugo lice može učestvovati putem pouzdane videokonferencijske veze kada postoje opravdani razlozi, identitet je provjeren, osigurana je dvosmjerna komunikacija i nije narušena javnost odbrane.
- (2) Student po pravilu brani rad u prostorijama Visoke škole; svako odstupanje mora biti posebno obrazloženo i evidentirano.

Član 62.

(Tok odbrane)

- (1) Predsjednik komisije otvara odbranu, predstavlja kandidata, temu i postupak te utvrđuje prisustvo članova.
- (2) Student izlaže problem, pristup, rezultate i zaključke, prikazuje praktični dio kada postoji, a zatim odgovara na pitanja komisije.
- (3) Predsjednik može omogućiti pitanja publike nakon pitanja komisije, ako su povezana sa temom i ne remete postupak.

Član 63.

(Trajanje i dostojanstvo postupka)

- (1) Vrijeme izlaganja i ukupno trajanje određuju se uputstvom ili najavom odbrane tako da student može pokazati ostvarene ishode učenja.
- (2) Pitanja moraju biti stručna, jasna i primjerena, bez omalovažavanja ili diskriminacije.

Član 64.

(Vijećanje i odlučivanje)

- (1) Nakon odbrane komisija vijeća bez prisustva javnosti i donosi odluku većinom glasova.
- (2) Član komisije ne može prepustiti glas drugom licu, a rezultat se unosi u zapisnik.

Član 65.

(Jedinstvena ocjena)

- (1) Završni rad i njegova odbrana ocjenjuju se jedinstvenom ocjenom od 10 ili A do 5 ili F, odnosno FX, u skladu sa važećom skalom ocjenjivanja.
- (2) Ocjena obuhvata kvalitet pisanog rada, samostalnost, prezentaciju, odgovore i sposobnost odbrane stručnih odluka.

Član 66.

(Objava rezultata)

- (1) Predsjednik komisije odmah nakon vijećanja javno saopštava da li je rad odbranjen i koju je ocjenu student ostvario, uz kratko stručno obrazloženje.

Član 67.

(Neuspješna odbrana)

- (1) Student koji ne zadovolji na odbrani ima još jednom pravo na odbranu istog završnog rada ili može zatražiti odobravanje nove teme.
- (2) Komisija u zapisniku navodi nedostatke, preporučene dorade i rok u kojem se može pristupiti ponovnoj odbrani.

Član 68.

(Prekid i odgađanje odbrane)

- (1) Odbrana se može prekinuti ili odgoditi zbog bolesti, tehničkog kvara, narušavanja reda, sumnje u identitet, akademsku nečestitost ili druge okolnosti koje onemogućavaju zakonit postupak.
- (2) Razlog i nova odluka evidentiraju se u zapisniku, a student ne snosi štetne posljedice za okolnosti za koje nije odgovoran.

Član 69.

(Zapisnik o odbrani)

- (1) O odbrani se vodi zapisnik koji sadrži podatke o studentu, temi, komisiji, vremenu i mjestu, toku, pitanjima, odluci, ocjeni, izdvojenom mišljenju i potpisima članova.
- (2) Kod udaljenog učešća člana komisije evidentiraju se način identifikacije i tehnička pouzdanost veze.

VIII PRAVA STUDENTA, EVIDENCIJE I OBJAVLJIVANJE

Član 70.

(Uvid u dokumentaciju)

- (1) Student ima pravo na uvid u izvještaj komisije, zapisnik, vlastiti izvještaj o sličnosti i druge dokumente na kojima se zasniva odluka, osim podataka zaštićenih pravima drugih lica.

Član 71.

(Prigovor)

- (1) Student može podnijeti obrazložen prigovor zbog povrede postupka, sukoba interesa, diskriminacije, pogrešne primjene kriterijuma ili druge povrede prava u roku utvrđenom Pravilima studiranja.
- (2) Prigovor na akademsku ocjenu ne može se zasnivati samo na nezadovoljstvu, nego na konkretnoj nepravilnosti; o prigovoru odlučuje nadležni organ koji nije učestvovao u osporenoj odluci koliko je to moguće.

Član 72.

(Ispravke nakon odbrane)

- (1) Nakon uspješne odbrane dopuštene su samo tehničke i jezičke ispravke koje ne mijenjaju zaključke, uz potvrdu mentora u roku koji odredi komisija.
- (2) Konačna arhivska verzija mora odgovarati odbranjenom radu i evidentiranim ispravkama.

Član 73.

(Repozitorij i biblioteka)

- (1) Konačni rad i metapodaci pohranjuju se u institucionalni repozitorij, biblioteku ili drugu trajnu evidenciju u skladu sa tehničkim mogućnostima i propisima.
- (2) Student daje Visokoj školi neisključivo pravo pohrane, reprodukovanja radi zaštite fonda i javnog prikazivanja u dopuštenom obimu, bez prenosa autorstva.

Član 74.

(Ograničenje pristupa)

- (1) Pristup cijelom radu može se vremenski ograničiti samo zbog zakonom zaštićenih podataka, ugovorne povjerljivosti, postupka zaštite intelektualne svojine ili drugog opravdanog razloga.
- (2) Naslov, autor, mentor, godina i sažetak objavljuju se kad god je to zakonito, uz redovno preispitivanje razloga ograničenja.

Član 75.

(Zaštita ličnih podataka)

- (1) Lični podaci studenta, mentora, ispitanika i drugih lica obrađuju se zakonito, u određenoj svrsi i samo u potrebnom obimu, uz odgovarajuće rokove čuvanja i mjere sigurnosti.
- (2) Javna objava ne obuhvata jedinstvene identifikacione brojeve, potpise, privatne kontakte, zdravstvene podatke i druge nepotrebne identifikatore.

IX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 76.

(Obrasci i uputstva)

- (1) Obrasci u prilogu čine sastavni dio ovog pravilnika i mogu se tehnički prilagođavati odlukom Senata bez mijenjanja sadržajnih prava i obaveza.
- (2) Senat može donijeti detaljno tehničko uputstvo za izradu, predaju, provjeru i arhiviranje završnog rada.

Član 77.

(Započeti postupci)

- (1) Postupci u kojima je tema odobrena prije stupanja na snagu ovog pravilnika završavaju se prema ranijem aktu, osim ako je primjena ovog pravilnika povoljnija za studenta i ne ugrožava prava drugih lica.

Član 78.

(Prestanak važenja ranijeg pravilnika)

- (1) Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o završnom radu, broj 01-00-009/13-002/19 od 23.01.2019. godine.
- (2) Upućivanja u drugim aktima na raniji pravilnik smatraju se upućivanjima na odgovarajuće odredbe ovog pravilnika do njihovog usklađivanja.

Član 79.

(Objavljivanje i stupanje na snagu)

- (1) Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči i čini trajno dostupnim studentima u elektronskom ili drugom prikladnom obliku.
- (2) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Visoke škole.
- (3) Datum objavljivanja: _____ godine.

Broj: _____

Brčko, juli 2026. godine

Predsjednik Senata

PRILOG 1
PRIJAVA TEME ZAVRŠNOG RADA

Ime i prezime studenta i broj indeksa:

Studijski program i modul/usmjerenje:

Predloženi naslov teme:

Predloženi mentor i predmet/oblast:

Problem, cilj i očekivani rezultat:

Metode i izvori podataka:

Okvirna struktura i literatura:

Posebna etička, podatkovna, sigurnosna ili povjerljiva pitanja:

Datum i potpis studenta / saglasnost mentora:



PRILOG 2
IZVJEŠTAJ KOMISIJE O ZAVRŠNOM RADU

Student, studijski program i tema:

Sastav komisije:

Ocjena problema, metoda, rezultata, izvora i samostalnosti:

Utvrdeni nedostaci i potrebne dorade:

Prijedlog: prihvatiti i zakazati odbranu / vratiti na doradu / ne prihvatiti:

Datum i potpisi članova komisije:

PRILOG 3

ZAPISNIK O JAVNOJ ODBRANI ZAVRŠNOG RADA

Student, broj indeksa, studijski program i tema:

Datum, vrijeme, mjesto i način održavanja:

Sastav komisije i prisutni članovi:

Pitanja članova komisije i sažetak odgovora:

Odluka i jedinstvena ocjena rada i odbrane:

Izdvojeno mišljenje ili napomena:

Potpisi članova komisije:

PRILOG 4

IZJAVA O IZVORNOSTI I UPOTREBI DIGITALNIH ALATA

Izjavljujem da je završni rad rezultat mog samostalnog rada; da su svi korišteni izvori, podaci, kod, slike i doprinosi drugih lica uredno navedeni; da nisam fabrikovao/la niti falsifikovao/la podatke; da rad nije kupljen ili izrađen od trećeg lica; te da sam tačno prijavio/la svaku sadržajno značajnu upotrebu alata generativne vještačke inteligencije ili druge automatizovane pomoći.

Korišteni digitalni alati, svrha i obim korištenja ili navod da nisu korišteni:

Ime i prezime, broj indeksa, datum i potpis studenta:
