



Sveučilište u Rijeci  
Tehnički fakultet



**PRAVILNIK**  
**O DIPLOMSKOM RADU, DIPLOMSKOM ISPITU I ZAVRŠETKU**  
**DIPLOMSKIH SVEUČILIŠNIH STUDIJA**

Rijeka, siječanj 2020.

Temeljem članka 43. Statuta Tehničkog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, Fakultetsko vijeće na 4. sjednici održanoj 31. siječnja 2020. donosi sljedeći

## **PRAVILNIK**

### **o diplomskom radu, diplomskom ispitu i završetku diplomskih sveučilišnih studija**

#### **Članak 1.**

**(1.)** Ovim se Pravilnikom propisuje način prijave i izrade diplomskog rada te postupak polaganja diplomskog ispita i završetak diplomskih sveučilišnih studija.

#### **Članak 2.**

**(1.)** Diplomski sveučilišni studij završava izradom diplomskog rada i polaganjem diplomskog ispita.

#### **Članak 3.**

**(1.)** Fakultetsko vijeće imenuje predsjednike, zamjenike i djelovođe Povjerenstava za diplomske ispite diplomskih sveučilišnih studija na rok od tri akademske godine, za svaki studij posebno (dalje: Povjerenstvo).

**(2.)** Fakultetsko vijeće imenuje predsjednika Povjerenstva i njegovog zamjenika iz redova nastavnika u znanstveno-nastavnim zvanjima iz znanstvenog polja pojedinog studija. Zamjenik predsjednika Povjerenstva mijenja predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti te obavlja i druge dužnosti iz djelokruga Povjerenstva po ovlaštenju predsjednika.

**(3.)** Fakultetsko vijeće imenuje djelovođu Povjerenstva iz redova nastavnika ili suradnika. Djelovođa Povjerenstva obavlja administrativne poslove, u suradnji s predsjednikom Povjerenstva.

**(4.)** Rad Povjerenstva organizira predsjednik, a za svoj je rad odgovoran dekanu i Fakultetskom vijeću.

**(5.)** Prije početka akademske godine, oglašava se plan rokova za odabir predmeta, primanje zadataka i predaju diplomskih radova.

#### **Članak 4.**

**(1.)** Student upisuje predmet Diplomski rad upisom u četvrti semestar studija, te sukladno prethodnom dogovoru s nastavnikom nositeljem predmeta iz kojega će izrađivati diplomski rad, odabire predmet za diplomski rad.

**(2.)** Student za izradu diplomskog rada treba odabrati stručni predmet ili predmet koji izučava neko od temeljnih područja upisanog studija.

**(3.)** Student može dati pisanu preporuku potencijalnog poslodavca ili davatelja stipendije da mu se zada zadatak vezan uz njihovu djelatnost. Takvom zahtjevu može se ali ne mora udovoljiti.

#### **Članak 5.**

**(1.)** Mentor izrađuje obrazac zadatka za diplomski rad putem ISVU sustava.

**(2.)** Po potrebi moguće je da uz mentora izradu diplomskog rada nadzire i dodatni mentor ili komentor u znanstveno-nastavnom zvanju.

**(3.)** Zadatak za diplomski rad treba biti takav da student izradom rada pokaže sposobnost za samostalan stručni rad i snalaženje u rješavanju problema iz odgovarajućeg područja. Po obimu zadatak mora biti takav da je ostvariv za 300 sati rada (10 ECTS-a).

**(4.)** Potpisane obrasce zadatka za diplomski rad mentor je dužan dostaviti predsjedniku Povjerenstva u najmanje četiri primjerka i to za studenta, dosje studenta, mentora, predsjednika Povjerenstva i po potrebi za komentora.

**(5.)** Predsjednik Povjerenstva vodi brigu o mogućnostima odnosno opterećenju potencijalnih mentora.

#### **Članak 6.**

**(1.)** Predsjednik Povjerenstva obavlja podjelu zadataka za diplomске radove studentima, prema prethodnoj obavijesti. U istome tjednu studenti su se dužni javiti mentorima koji su dužni studente upoznati s načinom rada, mjestom i vremenom izrade diplomskog rada, načinom izvješćivanja o postignutim rezultatima, načinom rješavanja problema koji se pojavljuju kod izrade rada te ostalim pojedinostima vezanim uz izradu diplomskog rada.

**(2.)** Ako student iz opravdanih razloga nije preuzeo zadatak za diplomski rad u propisanom roku, isti može preuzeti najkasnije u roku od 30 dana.

#### **Članak 7.**

**(1.)** Iznimno, student koji je tijekom studija izradio i objavio jedan ili više radova za odgovarajući znanstveni časopis ili znanstveni skup, na kojima je prvi autor i koji po tematici odgovaraju području studija, prije upisa predmeta Diplomski rad i odabira predmeta, može podnijeti zahtjev predsjedniku Povjerenstva da se takav rad prizna kao diplomski.

**(2.)** Predsjednik Povjerenstva će odrediti mentora koji podnosi izvješće Povjerenstvu, na temelju kojega se može donijeti odluka o priznavanju rada kao diplomskog. Odluka Povjerenstva o priznavanju rada kao diplomskog mora biti jednoglasna te je tada daljnji postupak diplomskog ispita isti kao i za diplomski rad. Ako objavljeni rad nije priznat kao diplomski, student naknadno odabire predmet za diplomski rad i zadaje mu se zadatak.

#### **Članak 8.**

**(1.)** Postavljeni je zadatak student dužan rješavati samostalno.

**(2.)** Tijekom izrade rada student je dužan o svom radu izvještavati mentora i s njim se konzultirati.

**(3.)** Mentor je dužan pomagati studentu da pravilno shvati postavljeni zadatak i usmjeravati ga na ispravna rješenja te mora steći uvid u samostalnost rada studenta.

#### **Članak 9.**

**(1.)** Tijekom jedne akademske godine planira se šest rokova za prijavu i predaju diplomskih radova i diplomske ispite.

**(2.)** Prijava diplomskog ispita mora se izvršiti preko ISVU sustava, prema objavljenim rokovima za prijavu i predaju diplomskih radova.

**(3.)** Temeljem prijave diplomskog ispita, Služba studentske evidencije priprema dosje studenta i zapisnik o diplomskom ispitu koji dostavlja djelovođi Povjerenstva.

**(4.)** Ako student tri puta prijavi diplomski ispit, ispit ne položi ili ispitu ne pristupi niti ga na vrijeme ne odjavi, upućuje se na ponovni postupak prijave sukladno članku 4. ovoga Pravilnika.

#### **Članak 10.**

**(1.)** Student prije predaje i obrane diplomskog rada mora imati položene sve ispite i ostvarenih najmanje 110 ECTS bodova.

#### **Članak 11.**

**(1.)** Student predaje predsjedniku Povjerenstva u zakazano vrijeme jedan tvrdo uvezan primjerak diplomskog rada. Diplomski rad potrebno je predati i u elektroničkom obliku sukladno Uputama za izradu diplomskih radova, koje su dostupne na mrežnoj stranici Fakulteta. Predsjednik Povjerenstva rad će prihvatiti ako odgovara po formi i sadržaju. Student je uz diplomski rad dužan predati i izvješće o provedenoj provjeri izvornosti rada s potpisom mentora.

**(2.)** Diplomski se rad predaje predsjedniku Povjerenstva u propisanim rokovima prema članku 9. stavak 1. Tvrdo uvezani primjerak rada i diplomski rad u elektroničkom obliku predsjednik Povjerenstva dostavlja mentoru.

**(3.)** Rad se piše i brani na hrvatskom jeziku. Preporuča se da diplomski rad bude obima od 50 do 100 stranica, a zajedno s priložima do 150 stranica. Rad mora biti napisan prema Uputama za pisanje diplomskih radova koje su objavljene na mrežnoj stranici Fakulteta.

**(4.)** Ako student ne preda diplomski rad u rujanskom roku, obavezan se je upisati u sljedeću akademsku godinu te tada diplomski rad može predati u rokovima utvrđenim za tu akademsku godinu.

#### **Članak 12.**

**(1.)** Ako predsjednik Povjerenstva uoči da rad ima nedostataka u formi odnosno da nije izrađen sukladno Uputama za pisanje diplomskih radova, a nedostaci su takvi da se mogu otkloniti u kraćem roku, dat će studentu rok od najviše tri radna dana za otklanjanje nedostataka i predaju rada s otklonjenim nedostacima.

#### **Članak 13.**

**(1.)** Diplomski se ispit sastoji od postupka ocjenjivanja diplomskog rada i obrane diplomskog rada, a polaže se pred Ispitnim povjerenstvom za diplomske ispite (dalje: Ispitno povjerenstvo).

**(2.)** Predsjednik Povjerenstva imenuje predsjednika i članove Ispitnog povjerenstva. Ispitno povjerenstvo čine mentori (i/ili komentori) te još najmanje dva člana iz redova nastavnika u znanstveno-nastavnim zvanjima. U slučaju većeg broja kandidata za diplomske ispite, predsjednik Povjerenstva može imenovati više Ispitnih povjerenstava.

**(3.)** Predsjednik Povjerenstva zakazuje termin za diplomske ispite objavom na mrežnoj stranici Fakulteta i o tome obavještava Službu studentske evidencije.

**(4.)** Djelovođa Povjerenstva organizira dostavu elektroničke verzije diplomskih radova članovima Ispitnog povjerenstva, najkasnije tri dana prije obrane diplomskih radova.

#### **Članak 14.**

**(1.)** Prije početka obrane diplomskih radova, Ispitno je povjerenstvo dužno održati sastanak te ocijeniti diplomske radove.

**(2.)** Prije početka ocjenjivanja diplomskog rada, djelovođa izvješćuje Ispitno povjerenstvo o stanju dosjea studenta. Za pripremu, ažurnost i stanje dosjea odgovorna je Služba studentske evidencije.

**(3.)** Diplomski se rad ocjenjuje na način da mentor predloži i obrazloži ocjenu rada, a nakon stručne rasprave o radu utvrđuje se ocjena diplomskog rada.

**(4.)** U slučaju kada svi ili većina članova Ispitnog povjerenstva ocijene diplomski rad ocjenom nedovoljan, student ne može pristupiti obrani diplomskog rada i smatra se da nije položio diplomski ispit. U slučaju podijeljenog broja glasova odlučujući je glas predsjednika Ispitnog povjerenstva.

**(5.)** Ocjenu diplomskog rada čini prosjek ocjena svih članova Ispitnog povjerenstva. Ocjenjivanje se vrši prema odredbama Pravilnika o studijima Sveučilišta u Rijeci.

#### **Članak 15.**

**(1.)** Student čiji je rad pozitivno ocijenjen od strane Ispitnog povjerenstva, pristupa obrani diplomskog rada.

**(2.)** Za svakog se pristupnika vodi zapisnik o diplomskom ispitu. Zapisnik se odlaže u dosje studenta odmah po završetku diplomskog ispita. Dosje studenta čuva se trajno u arhivi Fakulteta.

#### **Članak 16.**

**(1.)** Diplomski se ispit odvija u svečanom ambijentu, u prostoru Fakulteta. Članovi Ispitnog povjerenstva, pristupnici i sve osobe nazočne obrani dužne su svoje ponašanje, izgled i odijevanje prilagoditi značaju i svečarskom karakteru diplomskog ispita.

**(2.)** Predsjednik Ispitnog povjerenstva može osobu, čiji izgled, ponašanje, urednost ili odijevanje nije prikladno ili dolično, udaljiti s ispita te po potrebi zakazati novi termin ispita. U zapisnik se stavlja službena bilješka.

**(3.)** Obrana diplomskog rada je javna i sastoji se od studentovog predstavljanja rada u trajanju od 10 do 15 minuta i odgovaranja na pitanja članova Ispitnog povjerenstva u trajanju od najviše 20 minuta.

**(4.)** Studenta koji ne pristupi diplomskom ispitu u zakazano vrijeme ili odustane tijekom ispita, ocijenit će se negativnom ocjenom.

**(5.)** Studentu koji je bio opravdano spriječen pristupiti diplomskom ispitu, može se zakazati novi termin diplomskog ispita. O opravdanosti spriječenosti odlučuje Povjerenstvo za diplomske ispite.

#### **Članak 17.**

**(1.)** Ocjenu obrane diplomskog rada utvrđuje Ispitno povjerenstvo, istovjetnim postupkom kao i ocjenu diplomskog rada.

**(2.)** Ako svi ili većina članova Ispitnog povjerenstva ocijene obranu diplomskog rada negativnom ocjenom, student nije položio diplomski ispit.

**(3.)** Ako Ispitno povjerenstvo stekne saznanja koja izvjesno ukazuju kako student nije samostalno izradio diplomski rad, rad se ocjenjuje negativnom ocjenom. Student u tom slučaju nije položio diplomski ispit, a predsjednik Ispitnog povjerenstva će podnijeti prijavu Stegovnom povjerenstvu za studente.

#### **Članak 18.**

**(1.)** Ukupna ocjena diplomskog ispita utvrđuje se na način da ocjena diplomskog rada iznosi 70 %, a ocjena obrane diplomskog rada 30 % ukupne ocjene.

(2.) Na kraju diplomskog ispita, predsjednik Ispitnog povjerenstva upoznaje studenta s ocjenom rada, ocjenom obrane rada i ukupnom ocjenom diplomskog ispita te ga upoznaje sa stečenim akademskim nazivom.

#### Članak 19.

(1.) Nakon uspješno položenog diplomskog ispita, djelovođa Povjerenstva, u suradnji sa Službom studentske evidencije, ažurira podatke u registru. Ispravnost unijetih podataka u registru potpisom ovjeravaju predsjednik Povjerenstva i dekan.

(2.) Nakon uspješno položenog diplomskog ispita, djelovođa Povjerenstva odgovoran je da se elektronički primjerak diplomskog rada dostavi Knjižnici Fakulteta.

#### Članak 20.

(1.) Studentu koji je s uspjehom završio studij i stekao akademski naziv magistra/magistre inženjera/inženjerke struke izdaje se diploma i dopunska isprava o studiju.

(2.) Diploma koju izdaje Fakultet javna je isprava. Diplomom se potvrđuje završetak studija i stjecanje određenog akademskog naziva.

(3.) Diplomom potpisuje dekan, a ovjerava se suhim žigom ili drugim odgovarajućim postupkom, sukladno aktima Sveučilišta.

(4.) Promoviranje studenata koji su uspješno završili studij obavlja dekan Fakulteta i od njega imenovani promotori, svečanim činom promocije.

(5.) Magistrima inženjerima će se, na njihov zahtjev, izdati uvjerenje o uspješno završenom studiju i stečenom akademskom nazivu i prije promocije.

(6.) Sadržaj i oblik obrasca diplome te oblik dopunske isprave o studiju propisuje Sveučilište, a sadržaj dopunske isprave o studiju propisuje nadležni ministar.

### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 21.

(1.) Tumačenje ovog Pravilnika ovlašten je davati dekan Fakulteta, svojim odlukama, preporukama ili napucima.

#### Članak 22.

(1.) Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se dan nakon dana objave na mrežnoj stranici Fakulteta.

(2.) Stupanjem na snagu i početkom primjene ovoga Pravilnika prestaju vrijediti odredbe Pravilnika o diplomskom radu, diplomskom ispitu i završetku diplomskih sveučilišnih studija, od 29. lipnja 2011., KLASA: 003-05/11-01/04, URBROJ: 2170-57-01-11-1.



Dekan

Prof. dr. sc. Duško Pavletić, dipl. ing.

KLASA: 003-05/20-01/02

URBROJ: 2170-57-01-20-1

Pravilnik je objavljen na mrežnoj stranici Fakulteta dana 31. siječnja 2020. te je na snagu i u primjenu stupio dana 1. veljače 2020.

  
Glavni tajnik  
Tomo Vergić, dipl. iur.