

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU  
FAKULTET ELEKTROTEHNIKE, RAČUNARSTVA I INFORMACIJSKIH  
TEHNOLOGIJA OSIJEK**

**PRAVILNIK O ZAVRŠNIM I DIPLOMSKIM RADOVIMA**

**Osijek, siječanj 2017.**

Na temelju članka 130. stavak 2. podstavka 4. statuta Fakulteta elektrotehnike, računarstva i informacijskih tehnologija Osijek-pročišćeni tekst, Fakultetsko vijeće na svojoj 194. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2017. godine donijelo je

## **PRAVILNIK o završnim i diplomskim radovima**

### **I. Opće odredbe**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom se uređuju pravila vezana uz objavljivanje i odabir mentora i tema te izradu završnih/diplomskih radova, prava i obveze studenata, mentora, Odbora za završne i diplomske radove, te ostala pitanja u vezi sa završnim radom, odnosno diplomskim radom i ispitom na stručnim i sveučilišnim studijima Fakulteta elektrotehnike, računarstva i informacijskih tehnologija Osijek u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Fakultet).

#### **Članak 2.**

##### **Odbor za završne i diplomske radove**

(1) O cjelokupnom postupku vezanom uz završni rad te diplomski rad i ispit skrbi Odbor za završne i diplomske radove (u daljnjem tekstu: Odbor).

Odbor ima predsjednika Odbora, 6 (šest) članova Odbora i tajnika Odbora. Članovi Odbora imaju svoje zamjenike.

Predsjednika i tajnika Odbora predlaže prodekan za nastavu i studente, a članove i zamjenike članova Odbora predlažu predstojnici zavoda iz reda nastavnika zavoda.

(2) Predsjednik i članovi Odbora moraju biti djelatnici Fakulteta izabrani u znanstveno-nastavno zvanje, a tajnik Odbora mora biti djelatnik Studentske službe Fakulteta. Iz svakog zavoda mora biti predložen najmanje 1 (jedan) član i zamjenik Odbora. Na prijedlog prodekana za nastavu i studente Fakultetsko vijeće imenuje Odbor na vrijeme od četiri godine.

(3) Redovite sjednice Odbora održavaju se najmanje jedanput tijekom redovnih ispitnih rokova (zimski, ljetni, jesenski). Ako se tijekom akademske godine organiziraju izvanredni apsolutni ispitni rokovi, tijekom svakog tog roka treba se održati jedna redovita sjednica Odbora.

(4) Izvanredna sjednica Odbora može se održati najkasnije četiri tjedna nakon redovite sjednice. Na izvanrednim sjednicama nije moguće razmatrati završne radove na preddiplomskom sveučilišnom studiju koje već nisu bile razmatrane na nekoj od prethodnih sjednica.

(5) Na sjednici, uz Predsjednika i tajnika Odbora, mora biti nazočno najmanje tri (3) člana Odbora

(6) Evidenciju o mentorima i završnim/diplomskim radovima vodi Studentska služba u suradnji s Odborom s pomoću informacijskog sustava „Mak“.

(7) Odbor definira sadržaj i izgled sljedećih dokumenata:

- Upute za imenovanje mentora i dodjelu teme
- Upute za promjenu mentora/teme završnih/diplomskih radova
- Upute za izradu završnog rada
- Upute za izradu diplomskog rada
- Izjava o originalnosti

- Izjava o suglasnosti za pohranu i javnu objavu
- Kriteriji za ocjenjivanje završnog i diplomskog rada
- Obrazac za ocjenu završnog rada na preddiplomskom sveučilišnom studiju (Obrazac Z1P)
- Obrazac za imenovanje Povjerenstva za obranu završnog rada na preddiplomskom stručnom studiju (Obrazac Z1S)
- Zapisnik s obrane završnog rada na preddiplomskom stručnom studiju (Obrazac Z2S)
- Protokol obrane završnog rada na preddiplomskom stručnom studiju
- Obrazac za imenovanje Povjerenstva za obranu diplomskog rada (Obrazac D1)
- Zapisnik s obrane diplomskog rada (Obrazac D2)
- Protokol obrane diplomskog rada

### **Članak 3. Predsjednik Odbora**

- (1) Predsjednik Odbora saziva sjednice Odbora i određuje dnevni red sjednica Odbora. Predsjednik Odbora najkasnije dva tjedna prije završetka zimskog semestra objavljuje popis mentora u nastavnim i u znanstveno-nastavnim zvanjima. Za svakog mentora također navodi i najmanji broj potrebnih tema završnih/diplomskih radova, u okviru pojedinog studijskog programa, koje je mentor dužan predložiti najkasnije do završetka zimskog semestra. Navedeni broj tema na popisu mentora ovisan je u pravilu o broju pristupnika i mentora u okviru pojedinog studijskog programa, odnosno u odgovarajućim znanstvenim granama, u tekućoj akademskoj godini.
- (2) Predsjednik Odbora na sjednicama Odbora određuje razdoblja za obrane završnih radova na preddiplomskom stručnom studiju i za obrane diplomskih radova.
- (3) U slučaju spriječenosti predsjednika Odbora sjednice Odbora saziva i određuje dnevni red sjednica član Odbora predložen sa zavoda iz kojega je predsjednik Odbora.

## **II. Mentori i sumentori**

### **Članak 4. Mentori**

- (1) Djelatnici i vanjski suradnici Fakulteta u nastavnim zvanjima mogu biti mentori za izradu završnog rada na preddiplomskom stručnom studiju. Djelatnici i vanjski suradnici Fakulteta u znanstveno-nastavnim zvanjima mogu biti mentori za izradu Završnog rada na preddiplomskom stručnom studiju i preddiplomskim sveučilišnim studijima, te Diplomskog rada na sveučilišnim diplomskim studijima.
- (2) Mentori definiraju teme završnog/diplomskog rada studentima, pomažu im u rješavanju zadanog zadatka, osiguravaju dostupnost potrebne literature, potrebnih alata i pomagala, te uvjete za provođenje mjerenja i/ili drugih radnji potrebnih za izradu završnih/diplomskih radova.
- (3) Mentori su odgovorni za odgovarajuću znanstveno-stručnu razinu izrađenog završnog/diplomskog rada.
- (4) Mentori uz pojedinu temu mogu imenovati sumentore kao pomoćnike u vođenju i izradi završnog rada.
- (5) Mentori moraju imati izbor u zvanje iz znanstvenog polja elektrotehnike ili računarstva ili iz znanstvene grane automatika. U suprotnom mora biti imenovan sumentor iz jednog od navedenih polja, odnosno grane, i to u znanstveno-nastavnom zvanju u slučaju Diplomskog rada na sveučilišnom studiju, u znanstveno-nastavnom ili nastavnom zvanju u slučaju Završnog rada na

preddiplomskom stručnom studiju, te u znanstveno-nastavnom, nastavnom ili suradničkom zvanju u slučaju Završnog rada na sveučilišnim preddiplomskim studijima.

(6) U slučaju dugotrajne spriječenosti mentora da izvršava svoje obveze Odbor imenuje novog mentora. U slučaju kratkotrajne spriječenosti mentora da izvršava svoje obveze Odbor imenuje privremenu zamjenu za mentora.

## **Članak 5. Sumentori**

(1) Za izradu Završnog rada na preddiplomskom stručnom studiju sumentori mogu biti:

- djelatnici i vanjski suradnici Fakulteta u suradničkim, nastavnim ili znanstveno-nastavnim zvanjima, te stručni suradnici
- voditelji stručne prakse u suradničkim, nastavnim ili znanstveno-nastavnim zvanjima,
- ostali priznati stručnjaci iz gospodarstva ili drugih institucija iz područja koje odgovara nastavnom programu studija, uz suglasnost Odbora.

(2) Za izradu Diplomskog rada i Završnog rada na sveučilišnim diplomskim i sveučilišnim preddiplomskim studijima sumentori mogu biti:

- djelatnici i vanjski suradnici Fakulteta u suradničkim, nastavnim ili znanstveno-nastavnim zvanjima, te stručni suradnici
- ostali priznati stručnjaci iz gospodarstva ili drugih institucija iz područja koje odgovara nastavnom programu studija, uz suglasnost Odbora.

(3) Odbor može imenovati dva sumentora na jednom radu ako jedan od sumentora nije nastavnik Fakulteta.

## **Članak 6. Izbor i imenovanje mentora**

(1) Pravo na dodjelu mentora imaju studenti koji su upisali posljednju godinu pripadajućeg studija (u daljnjem tekstu: Pristupnici).

(2) Rok od sedam (7) dana za odabir ponuđene teme i mentora počinje teći od završetka nastave u zimskom semestru. Pristupnik osobno dogovara suradnju s nekim od ponuđenih mentora i/ili pripadnih sumentora. Najkasnije do početka ljetnog semestra mentori su dužni prihvatiti pristupnike prema Uputama za imenovanje mentora i dodjelu teme.

(3) Odbor na svojoj prvoj sljedećoj sjednici analizira i odobrava prijave tema i imenovanja mentora završnih/diplomskih radova, a Pristupnicima bez do tada predloženog mentora izravno imenuje mentora i dodjeljuje temu završnog/diplomskog rada. Tajnik Odbora u ime Studentske službe potom evidentira odabrane teme, mentore i Pristupnike, te obavještava mentore u slučaju da tema, odnosno mentorstvo nisu prihvaćeni. Mentori su dužni održati prve konzultacije s Pristupnicima najkasnije do 1. travnja tekuće akademske godine.

(4) Tema završnog/diplomskog rada i imenovanje mentora odobreni su trajno. Pristupnik u bilo kojem trenutku ima pravo promjene mentora i/ili teme kako je definirano Uputama za promjenu mentora/teme završnih/diplomskih radova.

(5) Ako Pristupnik ne izradi završni/diplomski rad u roku dvije (2) godine od imenovanja mentora, mentor ima pravo odustati od mentorstva, o čemu treba obavijestiti tajnika Odbora koji će obavijestiti Pristupnika. Nakon toga Pristupnik mora postupiti prema Uputama za promjenu mentora/teme završnih/diplomskih radova.

(6) Mentor je dužan prihvatiti najmanje onoliko zainteresiranih pristupnika koliko je tema, prema članku 3. ovog Pravilnika, bio dužan predložiti. Ako je Pristupniku imenovan mentor koji nije djelatnik Fakulteta te se rad izrađuje u nekoj drugoj ustanovi, Pristupniku će se izdati uputnica za izradu završnog/diplomskog rada u toj ustanovi.

### **III. Izrada i predaja završnog/diplomskog rada**

#### **Članak 7.**

##### **Izrada završnog/diplomskog rada**

(1) Završni/diplomski rad izrađuje se na Fakultetu ili poduzeću/ustanovi za koju je izdana uputnica, prema članku 6. ovog Pravilnika Tema završnog rada mora biti definirana tako da pristupnik završni/diplomski rad može izraditi sukladno studijskim programom definiranim ECTS bodovima. Završni rad može imati do pedeset (50) stranica, ne uključujući obaveznu naslovnicu, sadržaj i moguće priloge. Diplomski rad može imati do sto (100) stranica, ne uključujući obaveznu naslovnicu, sadržaj i moguće priloge.

(2) Znanstvena grana rada mora biti, ovisno o studijskom programu Pristupnika (studij, smjer, izborni blok), iz znanstvenog polja elektrotehnike ili računarstva ili znanstvena grana automatika iz znanstvenog polja temeljnih tehničkih znanosti.

#### **Članak 8.**

##### **Predaja završnog/diplomskog rada**

(1) Prvu kompletnu verziju završnog/diplomskog rada, uređenu prema Uputama za izradu završnog/diplomskog rada, Pristupnik treba predati mentoru najkasnije do 1. srpnja tekuće akademske godine. Mentori su obvezni u roku od petnaest (15) dana potvrditi predaju prve kompletne verzije rada u informacijskom sustavu „Mak“, pregledati završni/diplomski rad i obavijestiti Pristupnika o svojim primjedbama i sugestijama kako bi Pristupnik mogao kvalitetno izraditi konačnu verziju završnog/diplomskog rada.

(2) Ako student ne preda prvu kompletnu verziju završnog/diplomskog rada, uređenu prema Uputama za izradu završnog/diplomskog rada mentoru najkasnije do 1. srpnja tekuće akademske godine, student nema pravo polagati ispit iz kolegija Završni/Diplomski rad u tekućoj akademskoj godini.

(3) Za izvornost izrađenog završnog/diplomskog rada odgovoran je Pristupnik, što potvrđuje potpisom i prilogom Izjave o originalnosti (v. Upute za izradu završnog/diplomskog rada). Dodatno, ako za to postoji mogućnost, mentor provjerava izvornost rada odgovarajućim računalnim programom, npr. Ephorus.

(4) Ako je Pristupnik tijekom studija izradio jedan ili više radova koji po svojem sadržaju i opsegu odgovaraju završnom/diplomskom radu, na prijedlog mentora Odbor može predložene radove priznati kao završni/diplomski rad, pri čemu ih pristupnik mora prilagoditi formi definiranoj Uputama za izradu završnog/diplomskog rada. Na isti način Odbor može priznati kao završni/diplomski rad i izum, tehničko unapređenje i sl. Pristupnicima preddiplomskog stručnog studija, na prijedlog voditelja prakse i mentora, Odbor kao završni rad može priznati i izvještaje sa stručne prakse, ako pisani materijal nakon prilagodbe po svom sadržaju, opsegu i formi odgovara završnom radu.

#### **IV. Završni rad na preddiplomskom sveučilišnom studiju**

##### **Članak 9.**

- (1) Završni rad na preddiplomskom sveučilišnom studiju se sastoji od pismenog dijela koji ocjenjuje mentor i Odbor.
- (2) Završnim radom pristupnik treba dokazati sposobnost inženjerskog rada pri rješavanju zadataka vezanih za konkretni praktični problem, što mentor definira zadatkom završnog rada.

##### **Članak 10.**

###### **Prijedlog ocjene završnog rada na preddiplomskom sveučilišnom studiju od strane mentora**

- (1) Predaju konačne verzije završnog rada mentor potvrđuje Pristupniku u informacijskom sustavu „Mak“.
- (2) Mentori su obvezni, u roku od petnaest (15) dana od datuma predaje završnog rada Pristupnika, u informacijskom sustavu „Mak“ predložiti brojčanu ocjenu u skladu s Kriterijima za ocjenjivanje završnog i diplomskog rada.

##### **Članak 11.**

###### **Pregledavanje završnog rada na preddiplomskom sveučilišnom studiju od strane Odbora i konačna ocjena mentora**

- (1) Ako je mentor predložio negativnu ocjenu, Pristupnik ima pravo promjene mentora i/ili teme kako je definirano Uputama za promjenu mentora/teme završnih/diplomskih radova.
- (2) Ako je mentor predložio pozitivnu ocjenu, student u ISVU prijavljuje ispit iz predmeta Završni rad, te se u trenutku kada student prijavu ispita potvrdi u informacijskom sustavu „Mak“, završni rad dodjeljuje na pregled jednom od djelatnika Fakulteta u znanstveno-nastavnom zvanju (u daljnjem tekstu: ocjenjivač rada) sukladno kompetencijama djelatnika i znanstvenoj grani teme rada.
- (3) Ocjenjivač rada je dužan u roku sedam (7) dana pregledati i ocijeniti u informacijskom sustavu „Mak“ završni rad u skladu s Kriterijima za ocjenjivanje završnog i diplomskog rada, te se po potrebi o primjedbama dodatno konzultirati s mentorom i članom Odbora sa zavoda mentora. Odbor na svojoj sljedećoj sjednici, na temelju primjedbi ocjenjivača rada, a na prijedlog člana Odbora sa zavoda mentora odlučuje zahtijevaju li primjedbe izmjene u radu, odnosno jesu li potrebne manje ili veće izmjene u radu.
- (4) Ako je sjednica izvanredna, Odbor odlučuje o radovima na prethodno opisani način, ali samo za doradene radove za koje je nakon prethodne redovite sjednice Odbora bilo utvrđeno da primjedbe zahtijevaju veće izmjene u radu.
- (5) Tajnik Odbora u zapisniku sa sjednice Odbora bilježi primjedbe Odbora vezane uz Završni rad pojedinog Pristupnika. Ako su primjedbe zahtijevale manje izmjene u radu ili ih uopće nisu zahtijevale, predložena ocjena mentora se smatra potvrđenom.
- (6) Ako su primjedbe zahtijevale veće izmjene u radu, mentor vraća završni rad na doradu Pristupniku, te se postupa prema članku 10. i članku 11. ovog Pravilnika.
- (7) Ako je na jednoj od sjednica Odbora bilo utvrđeno da za završni rad pristupnika nije bilo primjedbi ili da primjedbe zahtijevaju manje izmjene, pristupnik nakon što je položio sve ispite predviđene studijskim programom predaje mentoru Završni rad kako bi mentor provjerio je li

pristupnik ispravio Završni rad prema eventualnim primjedbama Odbora što potvrđuje potpisom u obrascu ZIP. Nakon toga mentor unosi u indeks ocjenu završnog rada koju je bio predložio u informacijskom sustavu „Mak“, i potpisom je potvrđuje u indeksu čime je student uspješno okončao izradu Završnog rada, te se rad smatra obranjenim. Nakon toga student predaje Studentskoj službi indeks i jedan primjerak Završnog rada uređen prema Uputama za izradu završnog rada uvezan u meki ili spiralni uvez.

## **V. Završni rad na preddiplomskom stručnom studiju**

### **Članak 12.**

(1) Završni rad na preddiplomskom stručnom studiju se sastoji od pismenog dijela koji ocjenjuje mentor i Povjerenstvo za obranu završnog rada na preddiplomskom stručnom studiju (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) na temelju usmene obrane rada pred Povjerenstvom. Povjerenstvo imenuje Odbor na svojim sjednicama. Povjerenstvo čine predsjednik Povjerenstva, mentor i član Povjerenstva.

(2) Predsjednik Povjerenstva je djelatnik u nastavnom ili znanstveno-nastavnom zvanju. Član Povjerenstva je djelatnik ili vanjski suradnik Fakulteta u suradničkom, nastavnom ili znanstveno-nastavnom zvanju.

(3) Završnim radom pristupnik treba dokazati sposobnost inženjerskog rada pri rješavanju zadataka vezanih za konkretni praktični problem, što mentor definira zadatkom završnog rada.

### **Članak 13.**

#### **Ocjena završnog rada na preddiplomskom stručnom studiju od strane mentora**

(1) Predaju konačne verzije završnog rada mentor potvrđuje Pristupniku u informacijskom sustavu „Mak“.

(2) Mentori su obvezni, u roku od petnaest (15) dana od datuma predaje završnog rada Pristupnika, u informacijskom sustavu „Mak“ predložiti brojčanu ocjenu u skladu s Kriterijima za ocjenjivanje završnog i diplomskog rada.

### **Članak 14.**

#### **Obrana završnog rada na preddiplomskom stručnom studiju i ocjena od strane Povjerenstva**

(1) Ako je mentor predložio negativnu ocjenu, pristupnik ima pravo promjene mentora i/ili teme kako je definirano Uputama za promjenu mentora/teme završnih/diplomskih radova.

(2) Ako je mentor predložio pozitivnu ocjenu, student u ISVU prijavljuje ispit iz predmeta Završni rad, te u informacijskom sustavu „Mak“ mentor može predložiti člana Povjerenstva i/ili predsjednika Povjerenstva, o čemu Odbor odlučuje na svojoj sljedećoj sjednici te tajnik Odbora potvrđuje u informacijskom sustavu „Mak“. Pritom Odbor po potrebi korigira i/ili upotpunjuje Povjerenstvo imenovanjem člana Povjerenstva i/ili predsjednika Povjerenstva, ovisno o prijedlogu mentora.

(3) Nakon polaganja svih ispita propisanih studijskim programom, održava se obrana završnog rada. Obrana završnog rada je javna i izvodi se u službenim prostorijama Fakulteta prema protokolu (v. Protokol obrane završnog rada na preddiplomskom stručnom studiju) u sljedećem za to predviđenom razdoblju sukladno članku 3. ovog Pravilnika. Točan termin obrane dogovaraju mentor, predsjednik, član Povjerenstva i Pristupnik.

(4) Na obrani završnog rada član Povjerenstva vodi zapisnik, te ga predsjednik Povjerenstva unosi i potvrđuje u informacijskom sustavu „Mak“ (v. Obrazac Z2S), kojeg nakon završetka obrane potpisuju svi članovi Povjerenstva i Pristupnik.

(5) Nakon što Pristupnik ispravi završni rad prema primjedbama Povjerenstva, navedenim u neuvezanim primjercima radova i/ili izrečenim na obrani završnog rada, što mentor potvrđuje potpisom u obrazac Z1S, mentor unosi u indeks ukupnu ocjenu završnog rada (v. Obrazac Z2S) i potpisom je potvrđuje. Nakon toga student predaje Studentskoj službi indeks i jedan tvrdo ukoričen primjerak Završnog rada uređen prema Uputama za izradu završnog rada čime je student uspješno okončao izradu Završnog rada.

(6) Ako pristupnik ne uspije obraniti završni rad, ima pravo promjene mentora i/ili teme kako je definirano Uputama za promjenu mentora/teme završnih/diplomskih radova.

## **VI. Diplomski rad i diplomski ispit**

### **Članak 15.**

(1) Diplomski ispit se sastoji od izrade diplomskog rada (pismeni dio diplomskog ispita) i obrane diplomskog rada (usmeni dio diplomskog ispita) pred Povjerenstvom za obranu diplomskog rada (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo). Povjerenstvo imenuje Odbor na svojim sjednicama.

Povjerenstvo čine predsjednik Povjerenstva, mentor i član Povjerenstva.

(2) Predsjednik Povjerenstva je djelatnik znanstveno-nastavnom zvanju. Član Povjerenstva je djelatnik ili vanjski suradnik Fakulteta u suradničkom, nastavnom ili znanstveno-nastavnom zvanju.

(3) Diplomskim radom pristupnik treba dokazati sposobnost inženjerskog rada pri rješavanju zadataka, temeljenih na konkretnom praktičnom problemu (mjerenje, proračun, projektiranje, izrada sklopa, izrada programa i sl.), što mentor definira zadatkom diplomskog rada.

### **Članak 16.**

#### **Ocjena diplomskog rada od strane mentora**

(1) Predaju konačne verzije diplomskog rada mentor potvrđuje Pristupniku u informacijskom sustavu „Mak“.

(2) Mentori su obvezni, u roku od petnaest (15) dana od datuma predaje diplomskog rada Pristupnika, u informacijskom sustavu „Mak“ predložiti brojčanu ocjenu u skladu s Kriterijima za ocjenjivanje završnog i diplomskog rada.

### **Članak 17.**

#### **Obrana diplomskog rada i ocjena od strane Povjerenstva**

(1) Ako je mentor predložio negativnu ocjenu, Pristupnik ima pravo promjene mentora i/ili teme kako je definirano Uputama za promjenu mentora/teme završnih/diplomskih radova.

(2) Ako je mentor predložio pozitivnu ocjenu, Pristupnik u ISVU prijavljuje ispit iz predmeta Diplomski rad, te u informacijskom sustavu „Mak“ mentor može predložiti člana Povjerenstva i/ili predsjednika Povjerenstva, o čemu Odbor odlučuje na svojoj sljedećoj sjednici te tajnik Odbora potvrđuje u informacijskom sustavu „Mak“. Pritom Odbor po potrebi korigira i/ili upotpunjuje Povjerenstvo imenovanjem člana Povjerenstva i/ili predsjednika Povjerenstva, ovisno o prijedlogu mentora.



(3) Nakon polaganja svih ispita propisanih studijskim programom, održava se obrana diplomskog rada. Obrana diplomskog rada je javna i izvodi se u službenim prostorijama Fakulteta prema protokolu (v. Protokol obrane diplomskog rada) u sljedećem za to predviđenom razdoblju sukladno članku 3. ovog Pravilnika. Točan termin obrane dogovaraju mentor, predsjednik, član Povjerenstva i Pristupnik.

(4) Na obrani diplomskog rada član Povjerenstva vodi zapisnik, te ga predsjednik Povjerenstva unosi i potvrđuje u informacijskom sustavu „Mak“, kojeg nakon završetka obrane potpisuju svi članovi Povjerenstva i Pristupnik.

(5) Nakon što Pristupnik ispravi Diplomski rad prema primjedbama Povjerenstva, navedenim u neuvezanim primjercima radova i/ili izrečenim na obrani diplomskog rada, što mentor potvrđuje potpisom u obrazac D1, mentor unosi u indeks ukupnu ocjenu diplomskog rada (v. Obrazac D2) i potpisom je potvrđuje. Nakon toga student predaje Studentskoj službi indeks i jedan tvrdo ukoričeni primjerak Diplomskog rada uređen prema Uputama za izradu diplomskog rada čime je student uspješno okončao izradu Diplomskog rada.

(6) Ako Pristupnik ne uspije obraniti diplomski rad, ima pravo promjene mentora i/ili teme kako je definirano Uputama za promjenu mentora/teme završnih/diplomskih radova.

## **VII. Prijelazne i završne odredbe**

### **Članak 18.**

Sastavni dio ovog Pravilnika čine:

- Upute za imenovanje mentora i dodjelu teme
- Upute za promjenu mentora/teme završnih/diplomskih radova
- Upute za izradu završnog rada
- Upute za izradu diplomskog rada
- Izjava o originalnosti
- Izjava o suglasnosti za pohranu i javnu objavu
- Kriteriji za ocjenjivanje završnog i diplomskog rada
- Obrazac za ocjenu završnog rada na preddiplomskom sveučilišnom studiju (Obrazac Z1P)
- Obrazac za imenovanje Povjerenstva za obranu završnog rada na preddiplomskom stručnom studiju (Obrazac Z1S)
- Zapisnik s obrane završnog rada na preddiplomskom stručnom studiju (Obrazac Z2S)
- Protokol obrane završnog rada na preddiplomskom stručnom studiju
- Obrazac za imenovanje Povjerenstva za obranu diplomskog rada (Obrazac D1)
- Zapisnik s obrane diplomskog rada (Obrazac D2)
- Protokol obrane diplomskog rada

### **Članak 19.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o završnim i diplomskim ispitima od 10. ožujka 2016. godine.

### **Članak 20.**

Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta, a primjenjuje se od 15. ožujka 2017. godine.

KLASA: 003-05/16-01/  
URBROJ: 2158/80-01-16-  
Osijek, 31. siječnja 2017.

**Dekan**

**Prof. dr. sc. Drago Žagar**

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Elektrotehničkog fakulteta Osijek 31. siječnja 2017. godine, te je stupio na snagu 08. veljače 2017. godine.

Tajnica

Mirica

Knežević, dipl. iur.