



Sveučilište u Rijeci
Tehnički fakultet



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

Rijeka, ožujak 2023.

Temeljem članka 43. Statuta Tehničkog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, Fakultetsko vijeće na 8. sjednici održanoj 31. ožujka 2023. donosi sljedeći

PRAVILNIK

o diplomskom radu, diplomskom ispitu i završetku sveučilišnih diplomskih studija

Članak 1.

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

Članak 2.

(1.) Sveučilišni diplomski studij završava izradom diplomskog rada i polaganjem diplomskog ispita.

Članak 3.

(1.) Povjerenstva za diplomske ispite sveučilišnih diplomskih studija sastoje se od predsjednika, zamjenika i djelovođe za svaki studij posebno (dalje: Povjerenstvo).

(2.) Fakultetsko vijeće imenuje predsjednika Povjerenstva i njegovog zamjenika iz redova nastavnika u znanstveno-nastavnim zvanjima. 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 suradnika ili nastavnika na znanstveno-nastavnim ili nastavnim radnim mjestima. 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.

Članak 4.

(1.) Student upisuje predmet Diplomski rad upisom u četvrti semestar studija i dogovara s mentorom temu diplomskog rada vezanu uz gradivo stručnog predmeta ili primjenu u struci gradiva predmeta koji izučava neko od temeljnih područja upisanog studija.

(2.) Student može dati pisanu preporuku potencijalnog poslodavca ili davatelja stipendije da mu se zada zadatak vezan uz njihovu djelatnost. Takvom zahtjevu se udovoljava ako za to postoje mogućnosti i suglasnost mentora.

(3.) Prije početka akademske godine, oglašava se plan rokova za prijavu diplomskih ispita i predaju diplomskih radova.

Članak 5.

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

(2.) Uz mentora u znanstveno-nastavnom zvanju, izradu diplomskog rada može nadzirati i komentor u znanstveno-nastavnom zvanju, nastavnom zvanju ili zvanju višeg asistenta.

(3.) Kod diplomskih radova izrađenih u suradnji s gospodarstvom, po potrebi komentor može biti zaposlenik tvrtke s najmanje visokom stručnom spremom. Kod diplomskih radova izrađenih u suradnji s drugim visokim učilištem u Hrvatskoj ili inozemstvu, komentor može biti nastavnik s drugog visokog učilišta.

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

(5.) Predsjednik Povjerenstva odobrava zadatak i provjerava u ISVURI sustavu je li svim studentima dodijeljen zadatak te jesu li svi studenti preuzeli svoje zadatke. Po potrebi, ako nisu, obavještava mentora i studenta.

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

(7.) Preporučena kvota za mentoriranje novih studenata u akademskoj godini je najmanje pet studenta, a za broj studenata iznad deset predlaže se preraspodjela drugim mentorima.

Članak 6.

(1.) Student je dužan preuzeti svoj zadatak iz ISVURI sustava i javiti se mentoru po upisu diplomskog rada.

(2.) Mentor je dužan studenta upoznati s načinom rada, mjestom i vremenom izrade diplomskog rada, načinom izvještavanja o postignutim rezultatima, načinom rješavanja problema koji se pojavljuju kod izrade diplomskog rada te ostalim pojedinostima vezanim uz izradu rada.

Članak 7.

(1.) Student je dužan postavljeni zadatak 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.

(4.) Student može zatražiti promjenu mentora, o čemu odlučuje voditelj studija uz mišljenje predsjednika Povjerenstva koji o tome obavještava dotadašnjeg mentora.

Članak 8.

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

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

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

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

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

Članak 9.

(1.) Rad se, u dogovoru s mentorom, piše i brani na hrvatskom ili engleskom jeziku.

(2.) Rad mora biti formatiran prema *Uputama za izradu i samoarhiviranje završnog/diplomskog rada* (dalje: Upute) koje su objavljene na internetskoj stranici Fakulteta. Uz suglasnost mentora, diplomski rad na engleskom jeziku može biti predan i u formatu nekog od znanstvenih izdavača (IEEE, Elsevier, Springer, Engineering Review i sl.), uz dodatak

Proširenog sažetka na hrvatskom jeziku, o čemu mentor obavještava predsjednika Povjerenstva.

(3.) Preporuča se da diplomski rad bude obima od 50 do 100 stranica, a zajedno s priložima do 150 stranica ili sadrži najmanje 4000 riječi ako je napisan na engleskom jeziku u formatu nekog od znanstvenih izdavača.

Članak 10.

(1.) Student predaje diplomski rad (jedan tvrdo uvezani primjerak i rad u digitalnom formatu) predsjedniku Povjerenstva u zakazano vrijeme. Tvrdo uvezani rad je moguće dostaviti predsjedniku Povjerenstva i preporučenom poštom tako da pristigne do datuma predaje rada. Predsjednik Povjerenstva će rad prihvatiti ako po sadržaju i formi odgovara Uputama.

(2.) Ako predsjednik Povjerenstva uoči da rad ima nedostataka u formi, odnosno da nije izrađen sukladno Uputama, 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.

(3.) Mentor je dužan predsjedniku Povjerenstva dostaviti dokaz o izvornosti rada do roka za predaju rada kojeg je student prijavio, ako je suglasan s predajom rada.

Članak 11.

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

(2.) Predsjednik Povjerenstva imenuje Ispitno povjerenstvo koje se sastoji od najmanje tri nastavnika u znanstveno-nastavnim zvanjima, od kojih je jedan predsjednik Ispitnog povjerenstva, a mentor i/ili komentor su u pravilu članovi istog. U slučaju većeg broja kandidata za diplomatske ispite na istom ispitnom roku, predsjednik Povjerenstva može imenovati više Ispitnih povjerenstava.

(3.) Predsjednik Povjerenstva zakazuje termin obrane diplomskih radova objavom na internetskoj stranici Fakulteta i o tome obavještava studenta i Službu studentske evidencije koja priprema dosje studenta.

(4.) Tvrdo uvezani primjerak rada predsjednik Povjerenstva dostavlja mentoru. Djelovođa Povjerenstva organizira dostavu elektroničke verzije diplomskih radova članovima Ispitnog povjerenstva, najkasnije tri dana prije obrane diplomskih radova.

(5.) Prije pristupanja obrani diplomskog rada, student samoarhivira diplomski rad u elektroničkom obliku prema Uputama.

Članak 12.

(1.) Iznimno, uz suglasnost mentora, student koji je tijekom studija izradio jedan ili više pozitivno recenziranih znanstvenih ili stručnih radova za časopis ili skup, koji po obimu istraživanja odgovaraju potrebnom angažmanu za izradu diplomskog rada, a po tematici području studija, može podnijeti zahtjev predsjedniku Povjerenstva da se takav rad ili radovi priznaju kao diplomski rad.

(2.) Isti se rad može priznati samo jednom studentu, o čemu odlučuje mentor.

(3.) Mentor, u pravilu koautor na predmetnom radu ili radovima, podnosi Povjerenstvu Izvješće o sadržaju rada, obimu i složenosti istraživanja te doprinosu studenta na temelju kojega Povjerenstvo može donijeti odluku o priznavanju rada ili radova kao diplomskog rada

te je tada daljnji postupak diplomskog ispita isti kao i za diplomski rad. Ako objavljeni rad nije priznat kao diplomski, student izrađuje diplomski rad prema čl. 9.

(4.) Izvješće o sadržaju rada, obimu i složenosti istraživanja te doprinosu uz predmetni znanstveni ili stručni rad ili radove te Prošireni sažetak na hrvatskom jeziku čine sastavni dio dokumentacije koju student predaje umjesto diplomskog rada u digitalnom i jednom tvrdo uvezanom primjerku.

Članak 13.

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

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

(3.) 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 izjednačenog broja glasova Ispitnog povjerenstva odlučujući je glas predsjednika Ispitnog povjerenstva.

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

(5.) Ako Ispitno povjerenstvo stekne saznanja koja izvjesno ukazuju da 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 14.

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

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

Članak 15.

(1.) Diplomski se ispit odvija u svečanom ozračju.

(2.) 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 preporučenom trajanju do 15 minuta.

(3.) Studentu koji je bio opravdano spriječen pristupiti diplomskom ispitu, može se zakazati novi termin diplomskog ispita.

Članak 16.

(1.) Ocjenu obrane diplomskog rada utvrđuje Ispitno povjerenstvo iz članka 11. ovog Pravilnika, 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. U slučaju izjednačenog broja glasova Ispitnog povjerenstva odlučujući je glas predsjednika Ispitnog povjerenstva.

Članak 17.

(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 i uspješnim završetkom sveučilišnoga diplomskog studija.

Članak 18.

(1.) Nakon uspješno položenog diplomskog ispita, djelovođa Povjerenstva, u suradnji sa Službom studentske evidencije, ažurira podatke u registru. Ispravnost podataka unesenih u registar potpisom ovjerava predsjednik Povjerenstva.

(2.) Fakultet objavljuje diplomski rad u roku od 30 dana od dana obrane u nacionalnom repozitoriju, odnosno repozitoriju Fakulteta. Student se ne može protiviti da se njegov diplomski rad učini dostupnim javnosti u odgovarajućoj javnoj internetskoj bazi sveučilišne knjižnice, knjižnice Fakulteta i/ili u javnoj internetskoj bazi završnih radova Nacionalne i sveučilišne knjižnice.

(3.) Ako je zbog postizanja zaštite patentom, industrijskim dizajnom ili nekim drugim pravom industrijskog vlasništva, u skladu s posebnim propisima kojima se uređuju prava industrijskog vlasništva, nužno da se privremeno zadrži tajnost sadržaja ili dijela sadržaja diplomskog rada, student ili mentor mogu zahtijevati odgodu objave do ostvarenja uvjeta za postizanje odgovarajuće zaštite pravom industrijskog vlasništva ili do prestanka potrebe za čuvanjem tajnosti.

(4.) Također, ako je rad dio većeg projekta koji je u procesu prijave za patent ili ako će rezultati biti korišteni za publikaciju znanstvenog članka ili sadrži ostale povjerljive informacije, razina dostupnosti rada (otvoren za sve, ograničen samo za Sveučilište u Rijeci ili Tehnički fakultet, nedostupan do određenog datuma) postavlja se u dogovoru s mentorom.

Članak 19.

(1.) Student koji je s uspjehom završio studij stječe akademski naziv propisan Zakonom te mu se izdaje diploma i dopunska isprava o studiju, na hrvatskom i engleskom jeziku, u potpisanom i ovjerenom ispisu te u digitalnom obliku.

(2.) Diploma i dopunska isprava o studiju su javne isprave koje Fakultet izdaje temeljem javne ovlasti, a kojima se potvrđuje da je student završio određeni studij te stekao stručnu kvalifikaciju i pravo na akademski naziv.

(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.) Studentu koji je s uspjehom završio studij će se, na njegov zahtjev, izdati uvjerenje o uspješno završenom studiju i stečenom akademskom nazivu i prije promocije.

(6.) Oblik i sadržaj diplome i dopunske isprave o studiju nadležni ministar utvrđuje pravilnikom.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

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

Članak 21.

(1.) Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se dan nakon dana objave na internetskoj 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 1. veljače 2020., KLASA: 003-05/20-01/02, URBROJ: 2170-57-01-20-1.


Dekan

Prof. dr. sc. Lado Kranjčević

KLASA: 011-02/23-01/03
URBROJ: 2170-1-43-01-23-1

Pravilnik je objavljen na internetskoj stranici Fakulteta dana 3. travnja 2023. te je na snagu i u primjenu stupio dana 4. travnja 2023.


Glavni tajnik

Tomo Vergič, dipl. iur.