



**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
ELEKTROTEHNIČKI FAKULTET OSIJEK**



**PRAVILNIK O ZAVRŠNIM I DIPLOMSKIM ISPITIMA
(pročišćeni tekst)**

Osijek, ožujak 2015.

Na temelju članka 126. stavka 2. podstavka 4. Statuta Elektrotehničkog fakulteta Osijek te članka 76. Pravilnika o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Fakultetsko vijeće na svojoj 162. sjednici održanoj dana 18. prosinca 2013. godine donijelo je

PRAVILNIK
o završnim i diplomskim ispitima
(pročišćeni tekst)

I. Opće odredbe

Članak 1.

Pravilnikom se uređuju pravila vezana uz objavljivanje, odabira mentora i tema te izradu završnih/diplomskih radova, prava i obveze studenata, mentora, Odbora za završne i diplomske ispite (u daljnjem tekstu: Odbor) i njegovih članova te ostala pitanja u vezi sa završnim radom odnosno diplomskim radom i ispitom na stručnim i sveučilišnim studijima Elektrotehničkog fakulteta Osijek Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Fakultet).

Članak 2.

Odbor za završne i diplomske ispite

(1) O cjelokupnom postupku vezanom uz završni rad te diplomski rad i ispit skrbi Odbor. Odbor se sastoji od osamnaest (18) članova. Predsjednika, tajnika i ostalih šesnaest (16) članova Odbora predlaže prodekan za nastavu i studente.

(2) Predsjednik Odbora mora biti djelatnik Fakulteta izabran u znanstveno-nastavno zvanje. Tajnik Odbora mora biti djelatnik Ureda studentske referade Fakulteta. Ostalih šesnaest (16) članova Odbora moraju biti djelatnici Fakulteta u znanstveno-nastavnom ili nastavnom zvanju, od kojih najmanje četrnaest (14) članova mora biti u znanstveno-nastavnom zvanju. Na prijedlog prodekana za nastavu Fakultetsko Vijeće imenuje Odbor na vrijeme od četiri (4) godine.

(3) Redovite sjednice Odbora održavaju se najmanje jedanput tijekom redovnih ispitnih rokova (zimski, ljetni, jesenski). Ako se tijekom akademske godine organiziraju izvanredni absolventski ispitni rokovi, tijekom svakog tog roka treba se održati jedna (1) redovita sjednica Odbora. Izvanredna sjednica Odbora može se održati najkasnije četiri (4) tjedna nakon redovite sjednice.

(4) Evidenciju o mentorima i završnim/diplomskim radovima vodi Ured studentske referade u suradnji s Odborom.

(5) 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
- Kriteriji za ocjenjivanje završnog i diplomskog rada
- Obrazac za ocjenu završnog rada na preddiplomskom studiju (Obrazac Z1P)
- Obrazac za imenovanje Povjerenstva za obranu završnog rada na stručnom studiju (Obrazac Z1S)
- Zapisnik s obrane završnog rada na stručnom studiju (Obrazac Z2S)
- Protokol obrane završnog rada na 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 (2) tjedna prije završetka zimskog semestra objavljuje popis mentora u nastavnim i 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 stručnom studiju i za obrane diplomskih radova.

II. Mentori i sumentori

Članak 4. Mentori

(1) Djelatnici i vanjski suradnici Fakulteta u nastavnim zvanjima mogu biti mentori za izradu završnog rada na stručnom studiju. Djelatnici i vanjski suradnici Fakulteta u znanstveno-nastavnim zvanjima mogu biti mentori za izradu završnog rada na stručnom i sveučilišnim studijima te diplomskog rada na sveučilišnim 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. Mentori su odgovorni za odgovarajuću znanstveno-stručnu razinu izrađenog završnog/diplomskog rada.

(3) Mentori uz pojedinu temu mogu imenovati sumentore kao pomoćnike u vođenju i izradi završnog rada.

Članak 5. Sumentori

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

- djelatnici i vanjski suradnici Fakulteta u suradničkim, nastavnim ili znanstveno-nastavnim zvanjima,
- 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 predsjednika Odbora.

(2) Za izradu diplomskog rada i završnog rada na sveučilišnim studijima sumentori mogu biti:

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

Članak 6.

Izbor i imenovanje mentora

- (1) Pravo na dodjelu mentora imaju studenti koji su odslušali prethodni semestar 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 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 predloženog mentora izravno imenuje mentora i dodjeljuje temu završnog/diplomskog rada. Tajnik Odbora u ime Ureda studentske referade potom evidentira odabrane teme, mentore i Pristupnike te obavještava mentore o službenom prihvatu tema. Mentori su dužni održati prve konzultacije s pristupnicima najkasnije do 01. 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 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 najviše onoliko 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

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 u pravilu do pedeset (50) stranica, ne uključujući obaveznu naslovnice, sadržaj i moguće priloge. Diplomski rad može imati u pravilu do sto (100) stranica, ne uključujući obaveznu naslovnice, sadržaj i moguće priloge.

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 01. srpnja tekuće akademske godine, što mentor potvrđuje potpisom u indeks Pristupnika. Mentori su obvezni u roku od petnaest (15) dana rad pregledati i naznačiti svoje primjedbe i sugestije kako bi Pristupnik mogao kvalitetno izraditi konačnu verziju završnog/diplomskog rada. U slučaju spriječenosti mentora da u propisanom roku pregleda prvu kompletnu verziju završnog/diplomskog rada može učiniti predloženi sumentor.

(2) Ako Pristupnika ne preda prvu kompletnu verziju završnog/diplomskog rada, uređenu prema Uputama za izradu završnog/diplomskog rada mentoru najkasnije do 01. srpnja tekuće akademske godine, Pristupnik 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).

(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 stručnih 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 upisanim datumom predaje uz prethodno dan potpis kako je opisano u članku 8. ovog Pravilnika.

(2) Mentori su obvezni, u roku od deset (10) dana od datuma predaje završnog rada Pristupnika, na Obrascu za ocjenu završnog rada (v. Obrazac Z1P) predložiti brojčanu ocjenu izrađenog završnog rada - od nedovoljan (1) do izvrstan (5) - s kratkim pisanim obrazloženjem. Ocjena treba biti dodijeljena i obrazloženje napisano u skladu s Kriterijima za ocjenjivanje završnog i diplomskog rada.

(3) Pristupnik popunjeni Obrazac Z1P, jedan neuvezani primjerak završnog rada i rad u elektroničkom obliku (v. Upute za izradu završnog rada) predaje Uredu studentske referade.

(4) U slučaju da je mentor opravdano spriječen i ne može u potrebnom roku rad ocijeniti, rad će pregledati i ocijeniti Odbor, a ocjenu u Obrazac Z1P upisati i potpisati Predsjednik Odbora.

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, Ured studentske referade prosljeđuje Obrazac Z1P i završni rad na pregled jednom od članova Odbora u znanstveno-nastavnom zvanju, sukladno kompetencijama člana i području teme rada.
- (3) Nakon što član Odbora pregleda završni rad u skladu s Kriterijima za ocjenjivanje završnog i diplomskog rada, o eventualnim primjedbama obavještava mentora te se po potrebi o primjedbama dodatno konzultira s mentorom. Odbor na svojoj sljedećoj sjednici, na temelju primjedbi člana Odbora i rezultata konzultacija između mentora i člana Odbora, 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 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 ili dorade u radu ili ih uopće nisu zahtijevale, predsjednik Odbora potvrđuje ocjenu mentora potpisom na Obrascu Z1P.
- (6) Ako su primjedbe zahtijevale veće izmjene u radu, mentor vraća završni rad na dopunu Pristupniku te se postupi prema člancima 10. i 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 u ISVU prijavljuje ispit iz kolegija Završni rad nakon što je položio sve ispite predviđene studijskim programom. Mentor zatim provjerava je li student ispravio završni rad prema primjedbama Odbora te nakon toga unosi u indeks ocjenu završnog rada koju je bio predložio u obrascu Z1P, potpisom je potvrđuje u indeksu i obrascu Z1P čime je student uspješno završio izradu završnog rada. Nakon toga student predaje Uredu studentske referade indeks i jedan primjerak završnog rada uređen prema Uputama za izradu završnog rada i 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 upisanim datumom predaje uz prethodno dan potpis kako je opisano u članku 8. ovog Pravilnika.
- (2) Mentori su obvezni, u roku od deset (10) dana od datuma predaje završnog rada Pristupnika, na Obrascu za imenovanje Povjerenstva (Obrazac Z1S) predložiti brojčanu ocjenu izrađenog završnog rada - od nedovoljan (1) do izvrstan (5) - s kratkim pisanim obrazloženjem. Ocjena treba biti dodijeljena i obrazloženje napisano u skladu s Kriterijima za ocjenjivanje završnog i diplomskog rada. Mentor na Obrascu za imenovanje Povjerenstva (Obrazac Z1S) može predložiti

člana Povjerenstva i/ili predsjednika Povjerenstva. Pristupnik popunjeni Obrazac Z1S treba predati Uredu studentske referade.

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, Ured studentske referade prosljeđuje Obrazac Z1S Odboru na odobrenje Povjerenstva, o čemu Odbor odlučuje na svojoj sljedećoj sjednici. Pritom Odbor po potrebi korigira i/ili upotpunjuje Povjerenstvo imenovanjem člana Povjerenstva i/ili predsjednika Povjerenstva, ovisno o prijedlogu mentora navedenom u Obrascu Z1S.
- (3) Nakon polaganja svih ispita propisanih studijskim programom, Pristupnik u ISVU prijavljuje za sljedeći rok ispit iz kolegija Završni rad te predaje dva primjerka završnog rada (v. Upute za izradu završnog rada) Uredu studentske referade, koja ih prosljeđuje članu i predsjedniku Povjerenstva.
- (4) Obrana završnog rada je javna i izvodi se u službenim prostorijama Fakulteta prema protokolu (v. Protokol obrane završnog rada na stručnom studiju) u sljedećem za to predviđenom terminu (v. članak 3. ovog Pravilnika) pod uvjetom da je student predao rad Uredu studentske referade najmanje tri (3) radna dana prije termina.
- (5) Na obrani završnog rada djelatnik Ureda studentske referade vodi zapisnik (v. Obrazac Z2S), kojeg nakon završetka obrane potpisuju svi članovi Povjerenstva i Pristupnik.
- (6) Nakon što Pristupnik ispravi završni rad prema primjedbama Povjerenstva, navedenim u neuvezanim primjercima radova i/ili izrečenim na obrani završnog rada, po jedan meko ili spiralno uvezani primjerak (v. Upute za izradu završnog rada) predaje mentoru i Uredu studentske referade. Mentor nakon toga unosi ukupnu ocjenu završnog rada u indeks (v. Obrazac Z2S) i potpisom je potvrđuje.
- (7) 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 u 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 upisanim datumom predaje uz prethodno dan potpis kako je opisano u članku 8. ovog Pravilnika.
- (2) Mentori su obvezni, u roku od petnaest (15) dana od datuma predaje diplomskog rada Pristupnika na Obrascu za imenovanje Povjerenstva (Obrazac D1) predložiti brojčanu ocjenu izrađenog diplomskog rada - od nedovoljan (1) do izvrstan (5) - s kratkim pisanim obrazloženjem. Ocjena treba biti dodijeljena i obrazloženje napisano u skladu s Kriterijima za ocjenjivanje završnog i diplomskog rada. Mentor na Obrascu za imenovanje Povjerenstva (Obrazac D1) može predložiti člana Povjerenstva i/ili predsjednika Povjerenstva. Pristupnik popunjeni Obrazac D1 treba predati Uredu studentske referade.

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, Ured studentske referade prosljeđuje Obrazac D1 Odboru na odobrenje Povjerenstva, o čemu Odbor odlučuje na svojoj sljedećoj sjednici. Pritom Odbor po potrebi korigira i/ili upotpunjuje Povjerenstvo imenovanjem člana Povjerenstva i/ili predsjednika Povjerenstva, ovisno o prijedlogu mentora navedenom u Obrascu D1.
- (3) Nakon polaganja svih ispita propisanih studijskim programom, Pristupnik u ISVU prijavljuje za sljedeći rok ispit iz kolegija Diplomski rad te predaje dva primjerka diplomskog rada (v. Upute za izradu diplomskog rada) Uredu studentske referade, koja ih prosljeđuje članu i predsjedniku Povjerenstva.
- (4) Obrana diplomskog rada je javna i izvodi se u službenim prostorijama Fakulteta prema protokolu (v. Protokol obrane diplomskog rada) u sljedećem za to predviđenom terminu (v. članak 3. ovog Pravilnika) pod uvjetom da je student predao rad Uredu studentske referade najmanje tri (3) radna dana prije termina.
- (5) Na obrani diplomskog rada djelatnik Ureda studentske referade vodi zapisnik (v. Obrazac D2), kojeg nakon završetka obrane potpisuju svi članovi Povjerenstva i Pristupnik.
- (6) Nakon što Pristupnik ispravi diplomski rad prema primjedbama Povjerenstva, navedenim u neuvezanim primjercima radova i/ili izrečenim na obrani diplomskog rada, po jedan tvrdo ukoričen primjerak (v. Upute za izradu diplomskog rada) predaje mentoru i Uredu studentske referade. Mentor nakon toga unosi ukupnu ocjenu diplomskog ispita u indeks (v. Obrazac D2) i potpisom je potvrđuje.
- (7) 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.

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
- Kriteriji za ocjenjivanje završnog i diplomskog rada
- Obrazac za ocjenu završnog rada na preddiplomskom studiju (Obrazac Z1P)
- Obrazac za imenovanje Povjerenstva za obranu završnog rada na stručnom studiju (Obrazac Z1S)

- Zapisnik s obrane završnog rada na stručnom studiju (Obrazac Z2S)
- Protokol obrane završnog rada na 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.

- (1) Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o završnim i diplomskim ispitima koji je donijelo Fakultetsko vijeće Elektrotehničkog fakulteta Osijek na svojoj 143. sjednici održanoj dana 14. ožujka 2012. godine.

Dekan

Prof.dr.sc. Drago Žagar

Na temelju članka 17. Odluke o izmjenama i dopunama Pravilnika o završnim i diplomskim ispitima od 10. ožujka 2015. godine, Tajništvo Elektrotehničkog fakulteta Osijek je 20. ožujka 2015. godine izradilo pročišćeni tekst Pravilnika o završnim i diplomskim ispitima. Pročišćeni tekst obuhvaća Pravilnik o završnim i diplomskim ispitima od 18. prosinca 2013. godine te Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o završnim i diplomskim ispitima od 10. ožujka 2015. godine u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

Tajnica

Mirica Knežević, dipl. iur.