

Na temelju članka 126. stavka 2. Statuta Elektrotehničkog fakulteta Osijek te članka 68. Pravilnika o studiranju Fakultetsko vijeće je na svojoj sjednici održanoj dana 26. siječnja 2010. godine donijelo

## **PRAVILNIK O ZAVRŠNIM I DIPLOMSKIM ISPITIMA**

### **I. Opće odredbe**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom se uređuju pravila izrade završnog i diplomskog rada, prava i obveze studenata, mentora, Odbora za završne i diplomske ispite (u daljnjem tekstu: Odbor), te ostala pitanja u vezi sa završnim radom, odnosno diplomskim radom i ispitom na Preddiplomskom studiju elektrotehnike, Preddiplomskom studiju računarstva, odnosno na Diplomskom studiju elektrotehnike, Diplomskom studiju računarstva, te sa završnim radom na Stručnom studiju elektrotehnike, Elektrotehničkog fakulteta Osijek Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Fakultet).

#### **Članak 2.**

##### **Odbor za završne i diplomske ispite**

O cjelokupnom postupku vezanom uz završni rad, odnosno diplomski rad i ispit skrbi Odbor.

Odbor se sastoji od predsjednika, članova i tajnika Odbora. Predsjednika i tajnika Odbora predlaže prodekan za nastavu. Predsjednik Odbora mora biti djelatnik Fakulteta izabran u znanstveno-nastavno zvanje. Tajnik Odbora mora biti djelatnik Studentske službe. Svaki predstojnik Zavoda predlaže prodekanu za nastavu po dva člana Odbora iz reda djelatnika istog Zavoda izabranih u znanstveno-nastavno zvanje.

Na prijedlog prodekana za nastavu Fakultetsko Vijeće imenuje Odbor na vrijeme od dvije godine.

Sjednice Odbora saziva predsjednik Odbora barem tri puta godišnje, i to po jedanput tijekom prva dva tjedna nakon završetka redovnih ispitnih rokova (zimski, ljetni, jesenski).

Sjednicama Odbora prisustvuju predsjednik Odbora, najmanje po jedan član Odbora iz svakog Zavoda, te tajnik Odbora.

### **II. Mentori i sumentori**

#### **Članak 3.**

##### **Mentori**

Mentori su odgovorni za dodjelu teme završnog rada kandidatima, stručno vezano uz savjete, vezano uz osiguranje potrebne literature, podataka, mjerenja i/ili drugih radnji potrebnih za izradu završnih i diplomskih radova, kao i za odgovarajuću znanstveno-

-stručnu razinu konačnog završnog, odnosno diplomskog rada. Pristupnik je student koji je odslušao prethodni semestar pripadajućeg studija.

Svi djelatnici i vanjski suradnici Fakulteta u nastavnim zvanjima mogu biti mentori za izradu Završnog rada na Stručnom studiju.

Svi 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.

Predsjednik Odbora svake akademske godine, najkasnije do završetka zimskog semestra definira popis mentora u nastavnim zvanjima i mentora u znanstveno-nastavnim zvanjima. Na popisu su za svakog mentora navedeni podaci potrebni za kontaktiranje mentora od strane pristupnika. Za svakog je mentora također naveden i najmanji broj potrebnih tema završnih, odnosno diplomskih radova koje je mentor dužan predložiti najkasnije do završetka zimskog semestra, uzimajući u obzir da tema završnog, odnosno diplomskog rada mora biti iz područja studijskog programa pripadajućeg studija. Na popisu je naveden najmanji broj potrebnih tema ovisno o broju pristupnika i mentora u odgovarajućim znanstvenim granama u tekućoj akademskoj godini.

#### **Članak 4. Sumentori**

Vođenje izrade Završnog rada može se povjeriti i sumentorima. Za izradu Završnog rada na Stručnom studiju sumentori mogu biti:

- djelatnici i vanjski suradnici Fakulteta u suradničkim zvanjima
- voditelji stručne prakse
- ostali priznati stručnjaci iz gospodarstva ili drugih institucija iz područja koje odgovara nastavnom programu studija, na temelju prijedloga predstojnika Zavoda, predsjednika katedri i voditelja znanstvenih projekata

Za izradu Diplomskog rada i Završnog rada na Sveučilišnim studijima sumentori mogu biti:

- djelatnici i vanjski suradnici Fakulteta u suradničkim ili nastavnim zvanjima
- ostali priznati stručnjaci iz gospodarstva ili drugih institucija iz područja koje odgovara nastavnom programu studija, na temelju prijedloga predstojnika Zavoda, predsjednika katedri i voditelja znanstvenih projekata

Pritom je nužna suglasnost i imenovanje mentora (u nastavnim ili znanstveno-nastavnim zvanjima za izradu Završnog rada na Stručnom studiju, u znanstveno-nastavnim zvanjima za izradu Diplomskog ili Završnog rada na Sveučilišnim studijima), koji će nadzirati izradu rada.

### **III. Završni rad**

#### **Članak 5.**

Evidenciju o mentorima i završnim radovima vodi Studentska služba u suradnji s Odborom.

Preddiplomski studij elektrotehnike, Preddiplomski studij računarstva, te Stručni studij elektrotehnike završava izradom završnog rada.

Završnim radom pristupnik treba dokazati sposobnost inženjerskog rada pri rješavanju srednje složenih zadataka, vezanih za konkretan praktični problem.

#### **Članak 6. Dodjela mentora**

Rok od 15 dana za odabir mentora počinje teći tri tjedna prije početka ljetnog semestra, na način da pristupnik osobno dogovori suradnju s nekim od mentora ponuđenih na popisu, ili da pristupnik izravno dogovori temu završnog rada i suradnju s nekim od sumentora. Najkasnije do početka ljetnog semestra mentori su dužni prijaviti prihvaćene pristupnike i prijedlog teme njihovog završnog rada Studentskoj službi na za to predviđenom obrascu (v. Obrazac Ia).

Studentska služba prosljeđuje Obrazac Ia Odboru, kao i popis pristupnika bez predloženog mentora. Odbor na svojoj prvoj sljedećoj sjednici odobrava prijave tema i imenovanja mentora završnih radova, te pristupnicima bez dotad predloženog mentora izravno imenuje mentora i dodjeljuje temu završnog rada.

Tajnik Odbora u ime Studentske službe potom upisuje prijedlog teme, mentora i pristupnika, te obavještava mentore o prihvaćanju tema.

Tema završnog rada i imenovanje mentora odobrava se na dvije godine. Ako student ne izradi završni rad u navedenom roku, obavezan je ponovno postupiti po ovome članku.

Mentor je dužan prihvatiti najviše onoliko pristupnika koliko je, prema članku 3., predložio tema za završne radove.

Ako je studentu imenovan mentor koji nije djelatnik Fakulteta, studentu će se izdati uputnica za izradu Završnog rada u poduzeću ili drugoj ustanovi u kojoj je zaposlen mentor.

#### **Članak 7. Izrada završnog rada**

Završni rad izrađuje se na Fakultetu, odnosno poduzeću/ustanovi u kojoj je zaposlen mentor. Tema završnog rada mora biti definirana tako da pristupnik završni rad može izraditi sukladno u izvedbenom planu definiranim ECTS bodovima za 300 do 420 radnih sati. Završni rad može imati do 50 stranica, ne uključujući obaveznu naslovnice, sadržaj i moguće priloge.

Ako je student tijekom studija izradio jedan ili više radova koji po svojem sadržaju i opsegu odgovaraju završnom radu, na prijedlog mentora Odbor može predložene radove priznati kao završni rad, nakon što ih je pristupnik prilagodio da po svom sadržaju i opsegu odgovaraju završnom radu. Odbor može priznati, na prijedlog mentora, kao završni rad i izum, tehničko unapređenje i sl. Studentima stručnih studija, na prijedlog voditelja prakse, Odbor kao završni rad može priznati i izvještaje sa stručne prakse, ako pisani materijal nakon prilagodbe po svom sadržaju i opsegu odgovara završnom radu.

### **Članak 8. Predaja završnog rada**

Radnu verziju završnog rada, uređenu prema "Uputama za izradu završnog rada", student treba predati mentoru najkasnije do kraja ljetnih ispitnih rokova.

Završni rad može se predati na ocjenu mentoru nakon polaganja svih ispita predloženih nastavnim planom, a u tekućoj akademskoj godini najkasnije 15 dana prije završetka akademske godine. Predaju rada mentor potvrđuje studentu s potpisom u indeks, i upisanim datumom predaje.

Pristupnik predaje mentoru dva neuvezana primjerka završnog rada, svaki primjerak posebno u svom fasciklu koji mora sadržavati i elektroničku verziju pohranjenu na CD-u ili DVD-u. Izgled i način opremanja završnog rada određen je "Uputama za izradu završnog rada".

### **Članak 9. Ocjena završnog rada od strane mentora**

Mentori su obvezni, u roku od 10 dana od datuma predaje završnog rada kandidata, predložiti bročanu ocjenu izrađenog završnog rada - od nedovoljan (1) do izvrstan (5) - s kratkim pisanim obrazloženjem na za to predviđenom obrascu (v. Obrazac IIa - za stručni studij, Obrazac IIb - za sveučilišni preddiplomski studij), te popunjeni Obrazac IIa/b i jedan primjerak završnog rada predati Studentskoj službi.

Ako mentor rad ocijeni negativno, student se upućuje na pokretanje postupka dobivanja nove teme završnog rada, pri čemu student može zatražiti odobrenje drugog mentora, koji mu se u pravilu dodjeljuje sljedeće akademske godine, a o čemu odlučuje Odbor.

U slučaju spriječenosti mentora duljoj od 30 dana od predaje rada na pregled i ocjenu, rad će pregledati i ocijeniti Odbor, a ocjenu u Obrazac IIa/b upisati i potpisati Predsjednik Odbora.

### **Članak 10. Ocjena završnog rada od strane Odbora**

Studentska služba prosljeđuje Obrazac IIa/b i završni rad na pregled jednom od članova Odbora. Pritom mentor i član Odbora trebaju pripadati istom zavodu. Ako mentor želi da završni rad bude pregledan od člana Odbora iz nekog drugog zavoda, to mora naglasiti Studentskoj službi prilikom predaje primjerka završnog rada.

Nakon pregleda završnog rada od strane člana Odbora, Odbor na svojoj sljedećoj sjednici donosi odluku o konačnoj ocjeni završnog rada, te je upisuje u Obrazac IIa/b. Tajnik Odbora na za to predviđenom zapisniku sa sjednice Odbora bilježi primjedbe Odbora pristupniku, vezane uz Završni rad, te ih prosljeđuje mentoru. Ako je konačna ocjena Odbora manja od predložene ocjene mentora, te je mentor ne prihvaća, mentor o tome obavještava Studentsku službu koja poništava popunjeni Obrazac IIa/b. Nakon toga mentor vraća završni rad na doradu studentu, te postupa prema članku 9.

Nakon što pristupnik ispravi Završni rad prema primjedbama Odbora, po jedan primjerak Završnog rada (koji mora sadržavati i elektroničku verziju pohranjenu na CD-u ili DVD-u) uvezan u meki ili spiralni uvez predaje mentoru i Studentskoj službi. Mentor nakon toga unosi konačnu ocjenu završnog rada u indeks i potpisom je potvrđuje, a Studentska služba žigom u indeks potvrđuje da je završni rad uspješno izrađen.

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

##### **Članak 11.**

Evidenciju o mentorima i diplomskim radovima vodi Studentska služba u suradnji s Odborom.

Diplomski studij elektrotehnike i Diplomski studij računarstva završava diplomskim ispitom koji se sastoji od izrade diplomskog rada (pismeni dio diplomskog ispita) i obrane diplomskog rada (usmeni dio diplomskog ispita) pred tročlanim Povjerenstvom za obranu diplomskog rada (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo). Povjerenstvo na prijedlog mentora imenuje predsjednik Odbora. Povjerenstvo čine predsjednik Povjerenstva, mentor i član Povjerenstva. Predsjednik Povjerenstva je djelatnik ili vanjski suradnik Fakulteta u znanstveno-nastavnom zvanju. Član Povjerenstva je djelatnik ili vanjski suradnik Fakulteta u suradničkom, nastavnom ili znanstveno-nastavnom zvanju.

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

##### **Članak 12. Dodjela mentora**

Rok od 15 dana za odabir mentora počinje teći tri tjedna prije početka ljetnog semestra, na način da pristupnik osobno dogovori suradnju s nekim od mentora ponuđenih na popisu, ili da pristupnik izravno dogovori temu diplomskog rada i suradnju s nekim od sumentora. Najkasnije do početka ljetnog semestra mentori su dužni prijaviti prihvaćene pristupnike i prijedlog teme njihovog diplomskog rada Studentskoj službi na za to predviđenom obrascu (v. Obrazac Ib).

Studentska služba prosljeđuje Obrazac Ib Odboru, kao i popis pristupnika bez predloženog mentora. Odbor na svojoj prvoj sljedećoj sjednici odobrava prijave tema i imenovanja mentora diplomskih radova, te pristupnicima bez dotad predloženog mentora izravno imenuje mentora i dodjeljuje temu diplomskog rada.

Tajnik Odbora u ime Studentske službe potom upisuje prijedlog teme, mentora i pristupnika, te obavještava mentore o prihvaćanju tema.

Tema diplomskog rada i imenovanje mentora odobrava se na dvije godine. Ako student ne izradi završni rad u navedenom roku, obavezan je ponovno postupiti po ovome članku.

Mentor je dužan prihvatiti najviše onoliko pristupnika koliko je, prema članku 3., predložio tema za diplomske radove.

Ako je studentu imenovan mentor koji nije djelatnik Fakulteta, studentu će se izdati uputnica za izradu diplomskog rada u poduzeću ili drugoj ustanovi u kojoj je zaposlen mentor.

### **Članak 13. Izrada diplomskog rada**

Diplomski rad izrađuje se na Fakultetu, odnosno poduzeću/ustanovi u kojoj je zaposlen mentor. Tema diplomskog rada mora biti definirana tako da pristupnik diplomski rad može izraditi sukladno izvedbenom planu definiranim ECTS bodovima za 630 radnih sati. Diplomski rad može imati do 100 stranica, ne uključujući obaveznu naslovnicu, sadržaj i moguće priloge.

Ako je student tijekom studija izradio jedan ili više radova koji po svojem sadržaju i opsegu odgovaraju diplomskom radu, na prijedlog mentora Povjerenstvo može predložene radove priznati kao diplomski rad, nakon što ih je pristupnik prilagodio da po svom sadržaju i opsegu odgovaraju diplomskom radu. Povjerenstvo može priznati, na prijedlog mentora, kao diplomski rad i izum, tehničko unapređenje i sl.

### **Članak 14. Predaja diplomskog rada**

Diplomski rad može se predati na ocjenu mentoru nakon polaganja svih ispita predloženih nastavnim planom, a u tekućoj akademskoj godini najkasnije 15 dana prije završetka akademske godine. Predaju rada mentor potvrđuje studentu s potpisom u indeks, koji na uvid student odmah dostavlja studentskoj službi, koja upisuje podatak o datumu predaje diplomskog rada u evidenciju o mentorima i diplomskim radovima.

Pristupnik predaje mentoru tri neuvezana primjerka diplomskog rada, svaki primjerak posebno u svom fasciklu koji mora sadržavati i elektroničku verziju pohranjenu na CD-u ili DVD-u. Izgled i način opremanja diplomskog rada određen je "Uputama za izradu diplomskog rada".

### **Članak 15. Ocjena diplomskog rada od strane mentora**

Mentor je u roku od 10 dana od datuma predaje diplomskog rada kandidata obavezan pregledati rad, predložiti Povjerenstvo za obranu diplomskog rada na za to predviđenom obrascu (v. Obrazac III), te popunjeni Obrazac III i dva primjerka diplomskog rada predati Studentskoj službi.

## **Članak 16.**

### **Obrana diplomskog rada - usmeni dio diplomskog ispita**

Studentska služba prosljeđuje Obrazac III predsjedniku Odbora na odobrenje Povjerenstva za obranu, te nakon toga prosljeđuje po jedan primjerak diplomskog rada predsjedniku Povjerenstva, članu Povjerenstva i mentoru.

Mentor dogovara s predsjednikom Povjerenstva, članom Povjerenstva i pristupnikom termin obrane diplomskog rada, koja je ujedno i usmeni dio diplomskog ispita.

Obrana diplomskog rada je javna i izvodi se u službenim prostorijama Fakulteta prema protokolu (v. Protokol obrane diplomskog rada). Obrana diplomskog rada može trajati najdulje 60 minuta. Usmeno izlaganje studenta može trajati najdulje 30 minuta. Nakon što je završio s izlaganjem diplomskog rada, pristupnik odgovara na pitanja članova Povjerenstva vezana uz temu diplomskog rada.

Na obrani diplomskog rada jedan od članova Povjerenstva vodi zapisnik (v. Obrazac IV), kojeg nakon završetka obrane potpisuju svi članovi Povjerenstva i pristupnik.

Nakon što pristupnik ispravi Diplomski rad prema primjedbama Povjerenstva za obranu izrečenim na obrani diplomskog rada, po jedan tvrdo ukoričen primjerak (koji mora sadržavati i elektroničku verziju pohranjenu na CD-u ili DVD-u) predaje mentoru i Studentskoj službi. Mentor nakon toga unosi ukupnu ocjenu diplomskog ispita u indeks (v. Obrazac IV) i potpisom je potvrđuje, a Studentska služba žigom u indeks potvrđuje da je diplomski rad uspješno izrađen i obranjen te time diplomski ispit uspješno položen.

Ako pristupnik ne uspije obraniti diplomski rad, upućuje se na pokretanje postupka dobivanja nove teme diplomskog rada, pri čemu pristupnik može zatražiti odobrenje drugog mentora, koji mu se u pravilu dodjeljuje sljedeće akademske godine, a o čemu odlučuje Odbor.

## **V. Prijelazne i završne odredbe**

### **Članak 17.**

Studenti koji su započeli studij prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN br.123/03, 198/03, 105/04 i 174/04) i Statuta Elektrotehničkog fakulteta Osijek od 18. veljače 2008. godine, imaju pravo završiti studij izradom i obranom diplomskog rada sukladno programima i uvjetima koji su bili na snazi kada su upisali I. godinu studija.

### **Članak 18.**

Sastavni dio ovog Pravilnika čine:

- Prijava teme i imenovanje mentora završnog/diplomskog rada, Odluka Odbora za završne i diplomatske ispite (Obrazac Ia - za završni rad.pdf, Obrazac Ib - za diplomski rad.pdf)

- Prijedlog ocjene završnog rada, Odluka Odbora za završne i diplomske ispite (Obrazac IIa - za stručni studij.pdf, Obrazac IIb - za sveučilišni preddiplomski studij.pdf)
- Imenovanje Povjerenstva za obranu diplomskog rada (Obrazac III.pdf)
- Zapisnik s obrane diplomskog rada (Obrazac IV.pdf)
- Protokol obrane diplomskog rada (Protokol obrane diplomskog rada.pdf)
- Upute za izradu završnog rada (Upute za izradu završnog rada.pdf), Upute za izradu diplomskog rada (Upute za izradu diplomskog rada.pdf)

### **Članak 19.**

Pravilnik stupa na snagu na dan donošenja.