



Sveučilište u Rijeci

**Fakultet informatike
i digitalnih tehnologija**

UNIRI



PRAVILNIK

o diplomskom radu na sveučilišnim diplomskim studijima

Fakulteta informatike i digitalnih tehnologija

(Pročišćeni tekst)

Rijeka, listopad 2024. godine

Na temelju članka 32. Pravilnika o studijima i studiranju na Sveučilištu u Rijeci (KLASA: 030-01/23-01/12, URBROJ: 2170-137-01-23-1) i članka 20. Pravilnika Fakulteta informatike i digitalnih tehnologija Sveučilišta u Rijeci (KLASA: 030-01/23-01/1, URBROJ: 2170-137-004-01-23-1 od 29. lipnja 2023. godine), Fakultetsko vijeće Fakulteta informatike i digitalnih tehnologija donijelo je

PRAVILNIK

(pročišćeni tekst)

o diplomskom radu na sveučilišnim diplomskim studijima Fakulteta informatike i digitalnih tehnologija

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se način prijave teme diplomskog rada, izrada i opremanje diplomskog rada, ocjenjivanje i obrana diplomskog rada te pitanja u vezi s promocijom, kao i pokretanjem i provođenjem postupka oduzimanja akademskog naziva na sveučilišnim diplomskim studijima Fakulteta informatike i digitalnih tehnologija Sveučilišta u Rijeci (u daljnjem tekstu: Fakultet).

Članak 2.

Sveučilišni diplomski studij završava polaganjem ispita, izvršavanjem drugih studijskih obveza te izradom i obranom diplomskog rada sukladno studijskom programu.

II. DIPLOMSKI RAD

Članak 3.

Diplomski rad

- (1) Diplomski rad je samostalna stručna obrada utvrđene teme.
- (2) Diplomskim radom student treba dokazati posjedovanje kompetencija i postizanje ishoda učenja iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti pri rješavanju problema iz stručnih i znanstvenih područja koja su bila sadržaj njegova studija te korištenje teoretskog i praktičnog znanja stečenog tijekom studija.

Članak 4.

Voditelj za diplomske radove

- (1) Fakultetsko vijeće imenuje voditelja za diplomske radove sveučilišnih diplomskih studija Fakulteta (u daljnjem tekstu: Voditelj) na prijedlog dekana.
- (2) Voditelja se imenuje iz redova suradnika zaposlenih na suradničkim radnim mjestima, nastavnika zaposlenih na nastavnim radnim mjestima ili nastavnika zaposlenih na znanstveno-nastavnim radnim mjestima na mandat vezan uz mandat dekana.
- (3) Voditelj obavlja poslove u skladu s ovim Pravilnikom i ostale poslove po nalogu dekana ili prodekana u čijem su djelokrugu rada nastava i studenti u vezi sa diplomskim radovima.
- (4) Obveze Voditelja su:

- predlagati Fakultetskom vijeću za svaku akademsku godinu Uputu o rokovima u vezi s diplomskim radom koja obuhvaća rokove za odabir mentora i teme, rokove za predaju prve i konačne verzije diplomskog rada te rokove za prijavu obrane diplomskog rada,
- objaviti Uputu o rokovima na službenim web stranicama Fakulteta te na službenim stranicama kolegija Diplomski rad,
- voditi brigu o evidenciji tema diplomskih radova u akademskoj godini,
- prema Uputi o rokovima pripremiti popis studenata, mentora i tema za usvajanje na Fakultetskom vijeću,
- objaviti popis studenata, mentora i tema usvojen na Fakultetskom vijeću na službenim stranicama kolegija Diplomski rad,
- upoznati studente s procedurom izrade diplomskog rada i prijave obrane,
- voditi evidenciju o opterećenosti nastavnika mentora,
- objavljivati vijesti i održavati službenu stranicu kolegija Diplomski rad.

Članak 5.

Uputa o rokovima i rokovi javne obrane

- (1) Na prijedlog Voditelja, Fakultetsko vijeće će sukladno ovom Pravilniku za svaku akademsku godinu donijeti Uputu o rokovima u vezi s diplomskim radom koja obuhvaća rokove za odabir mentora i teme, rokove za predaju prve kao i konačne verzije diplomskog rada te rokove za prijavu obrane diplomskog rada.
- (2) Uputa se dostavlja studentima i mentorima objavom na službenim web stranicama Fakulteta i na službenim stranicama kolegija Diplomski rad.
- (3) Rokovi za javnu obranu diplomskog rada definirani su Kalendarom nastave Fakulteta i drugim relevantnim Odlukama.

III. PRIJAVA TEME DIPLOMSKOG RADA

Članak 6.

Mentor na diplomskom radu

- (1) Mentor studentu pri izradi diplomskog rada može biti nastavnik zaposlen na znanstveno-nastavnom radnom mjestu ili nastavnik zaposlen na nastavnom radnom mjestu koji je prethodno stekao akademski stupanj doktora znanosti, koji sudjeluje u izvođenju prijediplomskog ili diplomskog studijskog programa na Fakultetu.
- (2) Mentor može biti i vanjski suradnik Fakulteta izabran u naslovnog nastavnika koji ispunjava kriterije za izbor na znanstveno-nastavno radno mjesto i koji je (su)nositelj kolegija kojeg je student položio tijekom studija koji završava.
- (3) Student može izrađivati diplomski rad na temu koja je povezana sa stručnom praksom. U tom slučaju može se kao komentor diplomskog rada imenovati mentor studenta zaposlen kod nositelja stručne prakse kod kojeg student obavlja stručnu praksu.
- (4) Komentor diplomskog rada može biti i drugi nastavnik ili suradnik Fakulteta zaposlen na radnom mjestu višeg asistenta, koji sudjeluju u izvođenju diplomskog studijskog programa na Fakultetu, te nastavnik s drugih sastavnica Sveučilišta u Rijeci zaposlen na znanstveno-nastavnom radnom mjestu.

Članak 7.
Odabir mentora

- (1) Na prijedlog predmetnih nastavnika Voditelj objavljuje popis tema diplomskih radova s naznakom mentora rada. Predmetni nastavnici dužni su Voditelju dostaviti dogovoreni broj tema u zadanim rokovima.
- (2) Student koji je upisom u drugu godinu diplomskog studija upisao kolegij Diplomski rad, izabranu temu diplomskog rada prijavljuje mentoru prema objavljenim rokovima.
- (3) Ako nastavnik prihvati mentorstvo diplomskog rada, upisuje ime studenta i predloženu temu u evidenciju tema diplomskog rada za tu akademsku godinu.
- (4) Voditelj prema Uputi o rokovima priprema popis studenata, mentora i tema koji se usvaja na Fakultetskom vijeću i objavljuje ih na službenim stranicama kolegija Diplomski rad.
- (5) Popis tema koji je usvojen na Fakultetskom vijeću dostavlja se Studentskoj službi.

IV. IZRADA I IZGLED DIPLOMSKOG RADA

Članak 8.
Izrada diplomskog rada

- (1) Izradu diplomskog rada student može započeti nakon što mu je imenovan mentor i odobrena tema diplomskog rada.
- (2) Diplomski rad student izrađuje samostalno. Tijekom izrade diplomskog rada student je dužan konzultirati se s mentorom.
- (3) Student nakon izrade diplomskog rada predaje digitalni primjerak diplomskog rada mentoru.

Članak 9.
Obveze mentora diplomskog rada

- (1) Obveze mentora diplomskog rada su:
 - upoznati studenta sa svrhom, načinom pisanja i administrativnim postupcima pri izradi i prijavi obrane diplomskog rada,
 - pripremiti i potpisati Zadatak za diplomski rad na zadanom obrascu (Prilog 1.) i dostaviti ga studentu,
 - pomagati studentu pri odabiru teme i metodologiji izrade i pisanja rada,
 - pratiti rad studenta, pomagati mu stručnim savjetima u izradi i strukturiranju rada te upućivati na odgovarajuću literaturu,
 - provjeriti stručnost napisanog rada kako bi njegova kvaliteta bila primjerena ishodima studija i kompetencijama koje student stječe po uspješnoj obrani diplomskog rada,
 - provjeriti izvornost napisanog rada koristeći licencirani softver za tu namjenu,
 - u roku od 15 radnih dana pročitati diplomski rad koji je dostavio student i dati stručne komentare na njega.

Članak 10.
Obveze studenta pri izradi diplomskog rada

- (1) Obaveze studenta pri izradi diplomskog rada su:
 - proučiti relevantnu dokumentaciju Fakulteta koja se odnosi na izradu i obranu diplomskog rada,

- odabrati mentora i prijaviti temu diplomskog rada do roka utvrđenog Uputom o rokovima,
- potpisati obrazac Zadatka za diplomski rad,
- samostalno izraditi diplomski rad sukladno važećim pravnim aktima Fakulteta odnosno Sveučilišta u Rijeci (u daljnjem tekstu: Sveučilište), uz konzultacije s mentorom,
- izraditi diplomski rad prema predlošku koji je objavljen na službenim web stranicama Fakulteta te na službenim stranicama kolegija Diplomski rad,
- pravilno citirati literaturu i koristiti druge izvore informacija u skladu s Uputama za izradu diplomskog rada i Etičkim kodeksom Sveučilišta,
- dostaviti prvu verziju diplomskog rada mentoru na pregled najkasnije do roka koji je predviđen Uputom o rokovima i objavljen na stranicama kolegija Diplomski rad,
- izrađivati rad prema uputama mentora i korigirati ga u skladu s primjedbama mentora.

Članak 11.

Izgled i opremanje diplomskog rada

- (1) Diplomski rad mora biti otisnut računalnim pisačem na papiru formata A4 (21 x 29,7 cm) i mora imati najmanje 40 stranica teksta bez priloga, a sastoji se od:
- korica (meki uvez),
 - naslovnice čiji izgled treba odgovarati propisanom predlošku (Prilog 2.) sljedećeg sadržaja: naziv sveučilišta, naziv fakulteta, naziv studija i studijske grupe, ime i prezime studenta, naslov rada, titula, ime i prezime mentora, mjesto i datum,
 - Zadatka za diplomski rad,
 - sažetka i ključnih riječi,
 - sadržaja,
 - uvoda, razrade teme i zaključka,
 - popisa literature,
 - popisa priloga (računalne aplikacije, dokumentacija projekta, grafički zapisi, zvučni zapisi ili videozapisi i sl.).

Članak 12.

Jezik pisanja rada

- (1) Student izrađuje diplomski rad na hrvatskom standardnom jeziku ili na engleskom jeziku, u skladu s Uputama za izradu diplomskog rada objavljenim na stranicama kolegija Diplomski rad.
- (2) Ako je diplomski rad pisan na hrvatskom jeziku, dozvoljena je upotreba stručnih termina na engleskom jeziku u slučaju da za njih ne postoji uvriježeni prijevod na hrvatski jezik.
- (3) Diplomski rad na engleskom jeziku mora obvezno sadržavati sažetak i na hrvatskom jeziku.

V. PRIJAVA OBRANE DIPLOMSKOG RADA

Članak 13.

- (1) Nakon što mentor prihvati konačnu verziju rada, student ispunjava obrazac za prijavu diplomskog rada (Prilog 3.) te ga potpisanog od strane mentora, uz konačnu verziju diplomskog rada u jednom primjerku u tiskanom obliku te u digitalnom obliku (e-poštom), predaje u Studentsku službu.

- (2) Studentska služba provjerava formalne preduvjete potrebne za završetak studija (je li student ispunio sve obveze na studiju, tj. je li ostvario sve studijskim programom predviđene ECTS bodove te je li podmirio eventualna dugovanja prema Fakultetu).
- (3) Studentska služba obavještava mentora o uspješnoj provjeri formalnih preduvjeta i prijavljenoj obrani.
- (4) Mentor predlaže sastav Povjerenstva za obranu i ocjenu diplomskog rada (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i predlaže termin obrane. Povjerenstvo se sastoji od predsjednika, mentora ili komentora i još jednog člana. U Povjerenstvo može biti imenovan nastavnik zaposlen na znanstveno-nastavnom radnom mjestu, nastavnik zaposlen na nastavnom radnom mjestu koji je prethodno stekao akademski stupanj doktora znanosti ili suradnik zaposlen na suradničkom radnom mjestu višeg asistenta. Predsjednik Povjerenstva za obranu i ocjenu diplomskog rada mora biti nastavnik zaposlen na znanstveno-nastavnom radnom mjestu.
- (5) Studentska služba zakazuje usmenu obranu u dogovoru s mentorom, o zakazanom terminu obavještava studenta i članove Povjerenstva te dostavlja digitalnu kopiju diplomskog rada članovima Povjerenstva. Studentska služba za dan obrane diplomskog rada ispisuje obrazac Zapisnika diplomskog rada (Prilog 4.) kojeg prilaže tiskanom primjerku diplomskog rada za predsjednika Povjerenstva.
- (6) Student je do datuma obrane dužan prenijeti prihvaćenu verziju diplomskog rada u online Repozitorij Fakulteta informatike i digitalnih tehnologija Sveučilišta u Rijeci u sklopu sustava Digitalnih akademskih arhiva i repozitorija Dabar.
- (7) Student je do datuma obrane dužan prenijeti prihvaćenu verziju diplomskog rada u digitalnom obliku sa svim prilogima u repozitorij Fakulteta.

VI. OBRANA I OCJENA DIPLOMSKOG RADA

Članak 14.

Obrana diplomskog rada

- (1) Diplomski rad brani se pred Povjerenstvom za obranu i ocjenu diplomskog rada.
- (2) Obrana diplomskog rada je javna i mogu joj biti nazočne i druge osobe.
- (3) Diplomski rad brani se na hrvatskom jeziku ili na engleskom jeziku ako je jezik pisanja bio engleski.
- (4) Obrana diplomskog rada sastoji se od usmenog izlaganja rezultata diplomskog rada i provjere znanja iz područja diplomskog rada. Pod provjerom znanja podrazumijeva se studentovo odgovaranje na pitanja vezana uz sadržaj diplomskog rada koja mu postavlja Povjerenstvo.
- (5) Obrana diplomskog rada može trajati najviše 45 minuta.
- (6) Usmeno izlaganje studenta može trajati najviše 20 minuta. Za usmeno izlaganje student je dužan pripremiti prezentaciju.
- (7) Nakon što je izložio rad, student odgovara na pitanja članova Povjerenstva. Predsjednik Povjerenstva upisuje postavljena pitanja u Zapisnik.
- (8) O tijeku obrane diplomskog rada vodi se Zapisnik diplomskog rada koji potpisuju svi članovi Povjerenstva za obranu i ocjenu diplomskog rada.
- (9) Nakon što je student odgovorio na sva postavljena pitanja, predsjednik Povjerenstva zamolit će studenta da privremeno napusti prostoriju, a za to će vrijeme članovi Povjerenstva razmotriti usmeno izlaganje studenta, njegove odgovore na postavljena pitanja i kvalitetu diplomskog rada te na osnovi toga utvrditi konačnu ocjenu diplomskog rada.

- (10) Nakon perioda razmatranja, studenta se ponovno poziva u prostoriju, a predsjednik Povjerenstva za obranu i ocjenu diplomskog rada priopćava mu rezultat obrane diplomskog rada.

Članak 15.

Ocjena diplomskog rada

- (1) Diplomski rad ocjenjuje se posebno za pisani dio rada, a posebno za usmeni dio obrane.
- (2) Povjerenstvo za obranu i ocjenu diplomskog rada dužno je prije usmene obrane pregledati diplomski rad.
- (3) Konačnu ocjenu diplomskog rada čini suma bodova pisanog dijela rada i usmenog dijela obrane.
- (4) Ako se članovi Povjerenstva prilikom ocjenjivanja ne slože vezano za ocjenu bilo kojeg dijela, konačna ocjena donosi se prema većinskom mišljenju članova Povjerenstva.
- (5) Predsjednik Povjerenstva u Zapisnik diplomskog rada unosi ocjene pisanog dijela rada, usmenog dijela obrane i konačnu ocjenu diplomskog rada. Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Članak 16.

Negativna ocjena diplomskog rada

- (1) Kada se studentu priopćava negativna ocjena diplomskog rada, obvezno se navode razlozi za takvu ocjenu i oni se unose u Zapisnik diplomskog rada.
- (2) Student čija je obrana diplomskog rada ocijenjena negativnom ocjenom treba izabrati i prijaviti novu temu za izradu diplomskog rada. Postupak ponovnog odabira i prijave teme može se provesti najviše dva puta.

VII. ISPRAVA O ZAVRŠETKU STUDIJA I PROMOCIJA

Članak 17.

- (1) Studentu koji je s uspjehom završio studij i stekao akademski naziv sveučilišni/a magistar/magistra informatike odnosno sveučilišni/a magistar/magistra edukacije informatike izdaje se diploma i dopunska isprava o studiju, na hrvatskom i engleskom jeziku, u potpisanom i ovjerenom ispisu te u digitalnom obliku.
- (2) Diploma koju izdaje Sveučilište u Rijeci, Fakultet informatike i digitalnih tehnologija javna je isprava. Diplomom se potvrđuje završetak studija i stjecanje odgovarajućeg akademskog naziva.
- (3) Diplomom potpisuje rektor Sveučilišta, a ovjerava se suhim žigom ili drugim odgovarajućim postupkom, sukladno aktima Sveučilišta.
- (4) Promoviranje studenata koji su uspješno završili studij obavlja rektor Sveučilišta i od njega imenovani promotori svečanim činom promocije.

VII. ODUZIMANJE AKADEMSKOG NAZIVA

Članak 18.

- (1) Akademski naziv oduzima se ako se utvrdi da je stečen protivno propisanim uvjetima za njegovo stjecanje, grubim kršenjem pravila studija ili na temelju diplomskog rada koji je plagijat ili krivotvorina.
- (2) Pokretanje i provođenje postupka oduzimanja akademskog naziva provodi se u skladu s odredbama trenutno važećeg Pravilnika o stegovnoj odgovornosti studenata Sveučilišta u Rijeci te ostalih akata Sveučilišta i Fakulteta.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Iz Pravilnika o diplomskom radu na sveučilišnim diplomskim studijima Fakulteta informatike i digitalnih tehnologija od dana 29. rujna 2023. godine.

Članak 19.

Ocjena obrane diplomskog rada ulazi u ukupni prosjek ocjena ostvaren u tijeku studija. Vrijednost ECTS bodova stečenih pisanjem i obranom diplomskog rada pribraja se vrijednostima ECTS bodova stečenih u tijeku studija.

Članak 20.

Za tumačenje pojedinih odredbi Pravilnika nadležno je Fakultetsko vijeće Fakulteta informatike i digitalnih tehnologija.

Članak 21.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o diplomskom radu na diplomskim sveučilišnim studijima Odjela za informatiku Sveučilišta u Rijeci (KLASA: 602-04/19-01/22, URBROJ: 2170-57-004-01-19-1 od 11. ožujka 2019. godine).
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na službenim web stranicama Fakulteta.

Iz Odluke o izmjenama i dopunama Pravilnika o diplomskom radu na sveučilišnim diplomskim studijima Fakulteta informatike i digitalnih tehnologija od dana 29. rujna 2023. godine sa 21. sjednice Vijeća od dana 24. listopada 2024. godine (KLASA: 032-01/24-01/23, URBROJ: 2170-137-004-01-24-11).

Na temelju članka I. Odluke o izmjenama i dopunama Pravilnika o diplomskom radu na sveučilišnim diplomskim studijima Fakulteta informatike i digitalnih tehnologija, dana 29. rujna 2023. godine sa 21. sjednice Vijeća od dana 24. listopada 2024. godine (KLASA: 032-01/24-01/23, URBROJ: 2170-137-004-01-24-11) pravna služba Fakulteta izradila je pročišćeni tekst Pravilnika.

Pročišćeni tekst sadrži i obuhvaća Pravilnik o diplomskom radu na sveučilišnim diplomskim studijima Fakulteta informatike i digitalnih tehnologija od dana 29. rujna 2023. godine (KLASA: 032-01/23-01/10, URBROJ: 2170-137-004-01-23-12) te Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o diplomskom radu

na sveučilišnim diplomskim studijima Fakulteta informatike i digitalnih tehnologija od dana 29. rujna 2023. godine sa 21. sjednice Vijeća od dana 24. listopada 2024. godine (KLASA: 032-01/24-01/23, URBROJ: 2170-137-004-01-24-11)

Dekanica Fakulteta informatike i digitalnih tehnologija
prof. dr. sc. Patrizia Pošćić



Ovaj Pravilnik objavljen je na web sjedištu Fakulteta dana 24. listopada 2024. godine te stupa na snagu osmog dana od dana objave, odnosno 1. studenoga 2024. godine.

KLASA: 030-01/24-01/06

URBROJ: 2170-137-004-01-24-1

Rijeka, 24. listopada 2024. godine





Sveučilište u Rijeci
Fakultet informatike
i digitalnih tehnologija

UNIRI



Rijeka, datum

Zadatak za diplomski rad

Pristupnik/ica:

Naziv diplomskog rada:

Naziv diplomskog rada na engleskom jeziku:

Sadržaj zadatka:

Mentor/ica Titula i ime mentora/ice _____	Voditelj/ica za diplomske radove Titula i ime voditelja/ice _____
	Zadatak preuzet: datum _____ (potpis pristupnika/ice)

Radmile Matejčić 2,
51000 Rijeka, Hrvatska

T: +385 (0)51/584-700
E: ured@inf.uniri.hr
www.inf.uniri.hr

OIB: 64218323816
IBAN: HR1524020061400006966

Sveučilište u Rijeci, Fakultet informatike i digitalnih tehnologija

Sveučilišni diplomski studij Informatika ili Sveučilišni diplomski studij
Informatika – smjer: nastavnički

Ime i prezime

Naziv diplomskog rada

Diplomski rad

Mentor: titula, ime i prezime

Rijeka, datum

SVEUČILIŠTE U RIJECI
FAKULTET INFORMATIKE I DIGITALNIH TEHNOLOGIJA

PRIJAVA OBRANE DIPLOMSKOG RADA

Ime i prezime _____

Matični broj _____

Studij _____

Prijavljujem obranu diplomskog rada za mjesec _____ godine.

Položio/la sam sve ispite te izvršio/la ostale obveze predviđene nastavnim planom i programom studija.

Diplomski rad naziva _____

(naziv na engleskom jeziku _____)

izradio/la sam pod vodstvom mentora/ice _____.

Student/ica

E-mail: _____

Broj telefona / mobitela: _____

U Rijeci, _____

Potvrđujem da je rad izrađen u skladu sa zadatkom za diplomski rad i usklađen s uputama za izradu diplomskog rada. Potvrđujem da je dana _____ izvršena provjera izvornosti diplomskog rada (identifikacijski broj podneska: _____) te da rad zadovoljava uvjete izvornosti.

Mentor/ica

SVEUČILIŠTE U RIJECI
FAKULTET INFORMATIKE I DIGITALNIH TEHNOLOGIJA
 Rijeka, Radmile Matejčić 2

Sveučilišni diplomski studij Informatika

Matični broj:

Broj svjedodžbe: _____

ZAPISNIK DIPLOMSKOG RADA

Ime i prezime: <input type="text"/>	OIB: <input type="text"/>
Ime oca: <input type="text"/>	Datum rođenja: <input type="text"/>
Mjesto rođenja: <input type="text"/>	Grad/općina: <input type="text"/>
Županija: <input type="text"/>	Država: <input type="text"/>

Naziv studija: Sveučilišni diplomski studij Informatika

1. Srednja ocjena u tijeku studija:

2. Tema diplomskog rada:
 (engleski)

PISANI DIO RADA			
KRITERIJ VREDNOVANJA	min. bodovi	max. bodovi	OSTVARENI BROJ BODOVA (Predlaže mentor u dogovoru s članovima Povjerenstva)
Grafička obrada i priprema rada	0	10	
Teorijska podloga radu	0	20	
Izvedba glavnog dijela rada (npr. praktičnog dijela, istraživačkog dijela, opisnog dijela i sl.)	0	25	
Kvalitetni i primjereni zaključci	0	15	
Ukupno za pisani dio rada	35	70	
USMENA OBRANA RADA			
KRITERIJ VREDNOVANJA	min. bodovi	max. bodovi	OSTVARENI BROJ BODOVA (Predlažu svi članovi Povjerenstva)
Prezentacija i usmeno izlaganje rada (trajanje, jasnoća, usklađenost sa sadržajem rada, zaključci)	0	15	

Odgovori na pitanja Povjerenstva	0	15	
Ukupno za usmenu obranu rada	15	30	
Ukupno ostvareni bodovi za diplomski rad	50	100	
OCJENA RADA (% slovna, brojčana ocjena)			
Skala ocjena:			
90-100 % ocjene: A, izvrstan (5)			
75-89,9 % ocjene: B, vrlo dobar (4)			
60-74,9 % ocjene: C, dobar (3)			
50-59,9 % ocjene: D, dovoljan (2)			

3. Usmena obrana rada – pitanja:

POVJERENSTVO: 1. Predsjednik/ica:

2. Mentor/ica:

3. Član/ica:

Datum upisa:

Datum obrane diplomskog rada:

Datum izvršenja svih obveza predviđenih
nastavnim planom i programom studija: