

Na temelju Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (Narodne novine 119/2022), članka 72., 107., 111. i 112. Statuta Hrvatskog katoličkog sveučilišta te Pravilnika o studijima i studiranju, Senat Hrvatskoga katoličkog Sveučilišta na 32. sjednici svoga 4. saziva održanoj 20. travnja 2023. godine donosi

## **PRAVILNIK O DIPLOMSKOM RADU**

### **Opće odredbe**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o diplomskom radu (dalje u tekstu: Pravilnik) za sve upisane studente na sveučilišnim diplomskim studijima i sveučilišnim integriranim prijediplomskim i diplomskim studijima Hrvatskog katoličkog sveučilišta (dalje u tekstu: Sveučilište) utvrđuje se postupak prijave diplomskog rada, odabira naslova teme diplomskog rada, postupak imenovanja mentora/komentora studentima, postupak utvrđivanja mogućeg plagiranja diplomskog rada, etična pitanja, imenovanje povjerenstva za ocjenu i obranu diplomskog rada, postupak ocjene i obrane diplomskog rada te ostala pitanja vezana za diplomski rad.

### **Diplomski rad**

#### **Članak 2.**

Diplomski rad samostalna je akademska obrada utvrđene teme, kojom student pokazuje da je sposoban samostalno i sukladno struci primijeniti naučene vještine i usvojena znanja tijekom studija, napisati rad te ga javno obraniti pred imenovanim stručnim povjerenstvom.

#### **Članak 3.**

Diplomski rad piše se na hrvatskom standardnom jeziku i latiničnom pismu i u skladu s propisanim tehničkim i grafičkim izgledom diplomskog rada sukladno *Općim uputama za izradu diplomskog rada* koje donosi rektor Sveučilišta ili osoba koju rektor ovlasti (font, grafička oprema, prva stranica, temeljna dokumentacijska kartica, izjava o akademskoj čestitosti i sl.) te *Posebnim uputama za pisanje i tehničko opremanje diplomskog rada* (oblik, duljina, struktura, citiranje literature i izvora i sl.) koji donosi vijeće sveučilišnog odjela ili fakultetsko vijeće. *Opće upute za izradu diplomskog rada* i *Posebne upute* iz prethodnog stavka objavljuju se na mrežnim stranicama Sveučilišta, a primjenjuju se na sve studente od dana donošenja.

#### **Članak 4.**

Diplomski rad brani se na hrvatskom standardnom jeziku.

Student koji želi pisati i/ili braniti diplomski rad na stranom jeziku, dužan je podnijeti pisanu zamolbu vijeću sveučilišnog odjela ili fakultetskom vijeću.

## **Prijava odabira naslova teme diplomskog rada**

### **Članak 5.**

Student putem Službe za studentska pitanja na propisanom obrascu najkasnije do 30. studenoga tekuće akademske godine vijeću sveučilišnog odjela ili fakultetskom vijeću predlaže naslov teme te obrazloženje teme diplomskog rada i imenovanje mentora.

Vijeće sveučilišnog odjela ili fakultetsko vijeće u roku od 30 dana od dana podnošenja prijedloga iz prethodnog stavka donosi odluku o temi diplomskog rada i imenovanju mentora diplomskog rada.

Student može, u dogovoru s mentorom, predložiti i komentora.

Naslov teme diplomskog rada te ime i prezime mentora/komentora upisuje se u sustav ISVU do kraja zimskog semestra tekuće akademske godine.

### **Članak 6.**

Student može putem Službe za studentska pitanja na propisanom obrascu vijeću sveučilišnog odjela ili fakultetskom vijeću predložiti promjenu; teme diplomskog rada, naslova diplomskog rada i imenovanog mentora/komentora.

### **Članak 7.**

Student ima pravo na kvalitetno mentorstvo.

Student je dužan pri izradi i obrani diplomskog rada odnositi se odgovorno prema radu, pohađati konzultacije s mentorom/komentorom te primjenjivati upute mentora/komentora.

## **Mentor/komentor**

### **Članak 8.**

Student koji pristupa izradi diplomskog rada mora imati mentora.

Student predlaže mentora odnosno komentora iz reda zaposlenih nastavnika izabranih u znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno radno mjesto te naslovni nastavnici, a iznimno i iz reda zaposlenih suradnika na suradničkom radnom mjestu višeg asistenta.

### **Članak 9.**

Mentor/komentor pomaže studentu u postupku izrade diplomskog rada, od odabira teme i naslova do obrane diplomskog rada, objašnjavajući mu pobliže zadatke, dajući savjete i upute oko istraživanja, obrade izvora, izbora literature, pisanja rada i slično.

Mentor/komentor obavezan je redovito pratiti rad studenta, od imenovanja do obrane diplomskog rada, posebice pri izradi diplomskog rada te najmanje jedanput mjesečno održati konzultacije (usmene, elektroničkim putem, putem video veze, i sl.) sa studentom.

### **Članak 10.**

Mentor/komentor može zamolbom uz obrazloženje od vijeća sveučilišnog odjela ili fakultetskog vijeća zatražiti oslobođenje obveze mentorstva/komentorstva.

### **Članak 11.**

Ukupan broj studenata po pojedinom mentoru ovisi o ukupnom broju studenata završne godine sveučilišnog diplomskoga ili sveučilišnog integriranog prijediplomskog i diplomskog studija kao i o broju nastavnika koji mogu biti imenovani mentorom/komentorom.

Vijeće sveučilišnog odjela ili fakultetsko vijeće može, na prijedlog pročelnika sveučilišnog odjela ili dekana fakulteta, utvrditi ukupan broj studenata po pojedinom mentoru za svaku akademsku godinu.

## **Plagijat**

### **Članak 12.**

Diplomski rad rezultat je vlastitog i samostalnog rada studenta koji student izrađuje pod nadzorom i uz pomoć mentora /komentora.

Ako se utvrdi plagijat ili bilo koja radnja koja dovodi u pitanje autorstvo diplomskog rada, pokrenut će se postupak sukladno propisanom općim aktima Sveučilišta.

## **Etičnost istraživanja**

### **Članak 13.**

Student koji za izradu diplomskog rada provodi istraživanje dužan je obratiti se mentoru koji će ocijeniti je li potrebno zatražiti i ishoditi mišljenje povjerenstva za rješavanje etičkih pitanja pojedinog vijeća sveučilišnog odjela ili fakultetskog vijeća.

Ukoliko mentor ocijeni da je potrebno zatražiti i ishoditi odluku povjerenstva za rješavanje etičkih pitanja sveučilišnog odjela ili fakulteta, prijedlog istraživanja prosljeđuje navedenom povjerenstvu za odobrenje provedbe istraživanja. U tom slučaju student ne smije započeti niti provoditi istraživanje za potrebe izrade diplomskog rada dok ne dobije odluku povjerenstva za rješavanje etičkih pitanja sveučilišnog odjela ili fakulteta.

Ukoliko mentor ocijeni da nije potrebno zatražiti i ishoditi odluku povjerenstva za rješavanje etičkih pitanja sveučilišnog odjela ili fakulteta, svojom pisanom izjavom potvrđuje usklađenost planiranog istraživanja s etičkim načelima i normama, nakon čega student smije započeti provedbu istraživanja za potrebe izrade diplomskog rada. Ukoliko vijeće sveučilišnog odjela ili fakultetsko vijeće prilikom rasprave o obrazloženju teme diplomskog rada zaključi da je potrebno zatražiti i ishoditi odluku povjerenstva za rješavanje etičkih pitanja sveučilišnog odjela ili fakulteta mentor prijedlog istraživanja prosljeđuje povjerenstvu za rješavanje etičkih pitanja sveučilišnog odjela ili fakulteta.

## **Povjerenstvo za ocjenu i obranu diplomskog rada**

### **Članak 14.**

Vijeće sveučilišnog odjela ili fakultetsko vijeće na istoj sjednici kada prihvaća temu i naslov teme diplomskog rada te imenuje mentora/komentora, na prijedlog pročelnika sveučilišnog odjela ili dekana fakulteta, imenuje Povjerenstvo za ocjenu i obranu diplomskog rada (dalje u tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima tri člana, od kojih je jedan član predsjednik. Članovi Povjerenstva imenuju se iz reda zaposlenih nastavnika izabranih u znanstveno-nastavno i umjetničko-nastavno radno mjesto te naslovnih nastavnika. Iznimno član povjerenstva može se imenovati iz reda zaposlenih suradnika izabranih na suradničko radno mjesto višeg asistenta.

Vijeće sveučilišnog odjela ili fakultetsko vijeće imenuje i zamjenskog člana Povjerenstva.

Mentor/komentor može biti član Povjerenstva, ali ne predsjednik. U radu Povjerenstva istodobno ne mogu sudjelovati mentor/komentor.

## **Postupak ocjene i obrane diplomskog rada**

### **Članak 15.**

Student putem Službe za studentska pitanja na propisanom obrascu pokreće postupak ocjene i obrane diplomskog rada.

Mentor/komentor potpisom na obrascu odobrava pokretanje postupka ocjene i obrane diplomskog rada.

Uz obrazac za pokretanje postupka ocjene i obrane diplomskog rada student predaje jedan primjerak elektroničke verzije diplomskog rada u Word i PDF inačici na CD-u/DVD-u.

Ako Služba za studentska pitanja utvrdi da je student položio sve ispite i izvršio obveze propisane studijskim programom i izvedbenim planom nastave sveučilišnog diplomskog studija i sveučilišnog integriranog prijediplomskog i diplomskog studija te dostavio propisane priloge za pristupanje obrani diplomskog rada, dokumentacija se dostavlja Povjerenstvu.

## **Izvješće Povjerenstva**

### **Članak 16.**

Povjerenstvo je dužno na propisanom obrascu utvrditi ispunjava li predani diplomski rad studenta uvjete za obranu u roku od trideset (30) dana od dana zaprimanja obrasca za pokretanje postupka ocjene i obrane diplomskog rada s dokumentacijom.

Rok iz prethodnog stavka miruje u razdoblju korištenja godišnjih odmora, blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonima i općim aktima Sveučilišta.

### **Članak 17.**

Predsjednik Povjerenstva utvrđuje izvornost diplomskog rada informatičkim sustavom za provjeru izvornosti.

### **Članak 18.**

Studentu se pristup obrani diplomskog rada može odobriti ako svi članovi Povjerenstva pozitivno ocijene pismeni dio diplomskog rada uz obrazloženje na propisanom obrascu.

Članovi Povjerenstva mogu uputiti studentu prijedloge za manje ispravke i/ili dopune koje student može uvažiti u dogovoru s mentorom.

## Obrana diplomskog rada

### Članak 19.

Student je nakon odobrenja pristupa obrani diplomskog rada putem Službe za studentska pitanja dužan do datuma obrane diplomskog rada dostaviti Povjerenstvu jedan primjerak diplomskog rada (tvrdi uvez) za pismohranu (arhivu) i jedan primjerak elektroničke verzije diplomskog rada u PDF inačici na CD-u/DVD-u za pohranu u Digitalni repozitorij Sveučilišta.

Student potpisuje izjavu da je verzija na CD-u/DVD-u istovjetna tiskanoj verziji te izjavu o akademskoj čestitosti koja je sastavni dio sadržaja diplomskog rada.

### Članak 20.

Ako jedan od članova Povjerenstva negativno ocjeni pisani dio diplomskog rada, student ne može pristupiti obrani diplomskog rada. Povjerenstvo na propisanom obrascu dostavlja obrazloženje studentu i mentoru/komentoru.

U navedenom slučaju iz prethodnog stavka student je dužan ponovno pokrenuti postupak ocjene i obrane diplomskog rada.

### Članak 21.

Datum, vrijeme i mjesto (predavaonicu, dvoranu ili sobu) obrane diplomskog rada utvrđuje predsjednik Povjerenstva u dogovoru s članovima Povjerenstva najviše u roku od petnaest (15) dana od dana odobrenja obrane diplomskog rada.

Ukoliko je student predao diplomski rad na odobrenje, odnosno ocjenu Povjerenstvu do 15. srpnja tekuće akademske godine, Povjerenstvo je dužno obranu diplomskog rada utvrditi do 30. rujna iste akademske godine.

Obavijest o obrani diplomskog rada, potpisanu od strane pročelnika sveučilišnog odjela ili dekana fakulteta, dostavlja se studentu te se oglašava na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Sveučilišta najmanje osam dana prije datuma obrane diplomskog rada.

Obrana diplomskog rada ne može se održavati u akademskoj godini u razdoblju godišnjih odmora, zimskih i ljetnih praznika i neradnih dana utvrđenih akademskim kalendarom.

### Članak 22.

Obrana diplomskog rada javna je, a diplomski rad brani se pred Povjerenstvom.

Predsjednik Povjerenstva vodi zapisnik o obrani diplomskog rada na propisanom obrascu.

Student na obrani diplomskog rada izlaže temu i glavne zaključke u trajanju do najviše dvadeset minuta.

Nakon izlaganja svaki član Povjerenstva ima pravo postaviti do tri pitanja studentu o njegovu diplomskom radu.

### Članak 23.

Povjerenstvo većinom glasova odlučuje je li student uspješno obranio diplomski rad.

Ukoliko je student uspješno obranio diplomski rad, Povjerenstvo utvrđuje konačnu ocjenu diplomskog rada te predsjednik Povjerenstva objavljuje odluku Povjerenstva te proglašava da

je student stekao akademski naziv sveučilišni magistar/sveučilišna magistra (univ. mag. struke).

Nakon uspješne obrane studentu se izdaje potvrda o završetku studija do izdavanja diplome.

### **Neuspješna obrana diplomskog rada**

#### **Članak 24.**

Ako je Povjerenstvo većinom glasova utvrdilo da student nije uspješno obranio diplomski rad, dužno je na propisanom obrascu obrazložiti svoju odluku.

Student obrani diplomskog rada može pristupiti ponovno najviše dva (2) puta.

### **Ocjena diplomskog rada**

#### **Članak 25.**

Svaki član Povjerenstva daje ocjenu za pismenu razradu teme i ocjenu usmene obrane diplomskog rada. Ocjena može biti: nedovoljan (1), dovoljan (2), dobar (3), vrlo dobar (4) i izvrstan (5).

Pozitivne ocjene jesu: dovoljan (2), dobar (3), vrlo dobar (4) i izvrstan (5). Negativna ocjena jest nedovoljan (1).

Ocjena diplomskog rada jest aritmetička sredina ocjena (zaokružena na najbliži cijeli broj) pismene razrade diplomskog rada i usmene obrane diplomskog rada, pri čemu je ocjena pismene razrade diplomskog rada aritmetička sredina ocjena (zaokružena na najbliži cijeli broj) članova Povjerenstva za pismenu razradu diplomskog rada, a ocjena usmene obrane diplomskog rada aritmetička sredina ocjena (zaokružena na najbliži cijeli broj) članova Povjerenstva za usmenu obranu diplomskog rada.

Ocjenu diplomskog rada Povjerenstva u ISVU sustav evidentira mentor (nositelj predmeta) u okviru kojeg se izrađuje diplomski rad.

Ako student nije obranio diplomski rad, upisuje se «nije zadovoljio».

Na ocjenu diplomskog rada student ne može uložiti prigovor.

### **Prijelazne i završne odredbe**

#### **Članak 26.**

Oblik i sadržaj obrazaca, koji se koriste u postupku prijave, ocjene i obrane diplomskog rada na sveučilišnim diplomskim i sveučilišnim integriranim prijediplomskim i diplomskim studijima, utvrđuje rektor Sveučilišta ili osoba koju rektor za to ovlasti.

#### **Članak 27.**

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe te se ni u kojem smislu ne mogu tumačiti kao osnova za diskriminaciju ili privilegiranje.

**Članak 28.**

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

**Članak 29.**

Danom primjene ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o diplomskom radu, KLASA: 011-01/21-02/06, URBROJ: 498-03-01-02/2-21-01 od 22. rujna 2021. godine.

**Članak 30.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam (8) dana od dana objave na Oglasnoj ploči Sveučilišta.

KLASA: 011-01/21-02/06  
URBROJ: 498-03-02-23-002

Zagreb, 20. travnja 2023.

REKTOR

prof. dr. sc. Željko Tanjić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Sveučilišta dana 24. travnja 2023. godine.