

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
Građevinski i arhitektonski fakultet Osijek

PRAVILNIK
o završnim i diplomskim radovima

Osijek, lipanj 2026. godine

Sadržaj

I. OPĆE ODREDBE	3
II. ODBOR ZA ZAVRŠNE I DIPLOMSKE ISPITE	4
III. MENTOR I KOMENTOR	4
IV. IZRADA I PREDAJA ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA	6
V. OCJENA I OBRANA ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA.....	8
VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	11
PRILOG 1 - POSTUPAK ZA IMENOVANJE MENTORA I DODJELU TEME	13
PRILOG 2 - POSTUPAK ZA IZBOR TEME	18
PRILOG 3 - POSTUPAK ZA PROMJENU MENTORA ILI TEME	21
PRILOG 4 - SMJERNICE ZA IZRADU ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA	22
PRILOG 5 - KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE ZAVRŠNIH I DIPLOMSKIH RADOVA.....	29
OBRAZAC 1 - OBRAZAC ZA OCJENU ZAVRŠNOG RADA.....	37
OBRAZAC 2 - OBRAZAC ZA OCJENU DIPLOMSKOG RADA	38
OBRAZAC 3 - ZAPISNIK S OBRANE ZAVRŠNOG RADA	39
OBRAZAC 4 - ZAPISNIK S OBRANE DIPLOMSKOG RADA.....	40
OBRAZAC 5 - PROTOKOL OBRANE DIPLOMSKOG RADA.....	41
OBRAZAC 6 - OBRAZAC ZA PRIZNAVANJE RADA.....	42
OBRAZAC 7 - ZAHTJEV ZA IZRADU RADA NA STRANOM JEZIKU	43
OBRAZAC 8 - IZJAVA O IZVORNOSTI	44
OBRAZAC 9 - IZJAVA O KORIŠTENJU UMJETNE INTELIGENCIJE	45
OBRAZAC 10 - IZJAVA O SUGLASNOSTI ZA OBJAVU U INSTITUCIJSKOM REPOZITORIJU	46
OBRAZAC 11 - OBLIKOVANJE IZGLEDA NASLOVNICE ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA.....	47

Na temelju članka 169. stavka 3. Statuta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, članka 78. stavka 1. Statuta Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek, pročišćeni tekst i sukladno članku 62. Pravilnika o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, pročišćeni tekst, Fakultetsko vijeće Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek, na 7. redovitoj sjednici u akademskoj godini 2025./2026., održanoj 17. lipnja 2026. godine, pod točkom 7. dnevnog reda, donijelo je

P R A V I L N I K **o završnim i diplomskim radovima**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o završnim i diplomskim radovima (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila vezana uz odabir mentora i tema, izradu završnih i diplomskih radova, obranu završnih i diplomskih radova, prava i obveze studenata, mentora, komentora, povjerenstava i Odbora za završne i diplomske radove (u daljnjem tekstu: Odbor), te ostala pitanja u vezi sa završnim i diplomskim radovima na prijediplomskim i diplomskim studijima Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek (u daljnjem tekstu: Fakultet).
- (2) Svi pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Sveučilišni odnosno stručni prijediplomski studij završava polaganjem ispita, izvršenjem drugih studijskih obveza te izradom i obranom završnog rada.
- (2) Sveučilišni odnosno stručni diplomski studij završava polaganjem ispita, izvršenjem drugih studijskih obveza te izradom i obranom diplomskog rada.

Članak 3.

- (1) Završni rad na prijediplomskim studijima i diplomski rad na diplomskim studijima predstavljaju samostalna djela studenata, izrađena uz mentorstvo, kojima studenti pokazuju sposobnost primjene stečenog znanja u rješavanju inženjerskih zadataka.
- (2) Tema završnog ili diplomskog rada može se odnositi na teorijsku, praktičnu ili istraživačku problematiku, uz obveznu primjenu znanja i vještina stečenih tijekom studija.
- (3) Završni i diplomski rad piše se na hrvatskom jeziku, a uz odobrenje Odbora može biti pisan i na stranom jeziku, koristeći **Zahtjev za izradu rada na stranom jeziku (Obrazac 7)**. Naslov, sažetak i ključne riječi moraju biti na hrvatskom, engleskom jeziku te jeziku rada, ako je drugačiji.
- (4) Fakultet je dužan objaviti završni i diplomski rad u roku trideset (30) dana od dana obrane na nacionalnom repozitoriju odnosno repozitoriju Fakulteta.

II. ODBOR ZA ZAVRŠNE I DIPLOMSKE ISPITE

Članak 4.

- (1) Odbor za završne i diplomske ispite je stalno tijelo Fakultetskog vijeća koje skrbi o cjelokupnom postupku vezanom uz izradu završnih i diplomskih radova, uključujući odobravanje tema, imenovanje mentora, obranu rada i evaluaciju kvalitete postupka.
- (2) Odbor čine predsjednik i šest članova predstavnika Zavoda iz redova nastavnika Fakulteta. Odbor ima i tajnika iz redova Odjela za studente i studije, koji sudjeluje u radu Odbora bez prava glasa. Predsjednik Odbora je prodekan za nastavu po položaju, a ostale članove imenuje Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana.
- (3) Mandat članova Odbora traje tri godine.
- (4) Sjednice Odbora održavaju se najmanje jednom tijekom redovnih ispitnih rokova (zimski, ljetni, jesenski). Odbor može sazivati izvanredne sjednice po potrebi.
- (5) Sjednice saziva, određuje dnevni red i vodi rad sjednica predsjednik Odbora ili, u njegovoj spriječenosti, zamjenik iz reda članova Odbora prema prijedlogu predsjednika.
- (6) Za valjano održavanje sjednice mora biti nazočno najmanje četiri člana Odbora, a odluke se donose javnim glasovanjem, natpolovičnom većinom nazočnih članova.
- (7) Odbor je nadležan za definiranje i ažuriranje dokumenata vezanih uz postupak imenovanja mentora i dodjelu teme, odabir teme, promjenu mentora i teme, izradu radova, ocjenu izvornosti radova, ocjenjivanje radova i obrana te provedbu obrane radova.
- (8) Odbor do polovice zimskog semestra objavljuje popis mentora te za svakog mentora definira najmanji i najveći broj potrebnih tema završnih i diplomskih radova u okviru pojedinog studijskog programa.
- (9) O evidenciji mentora završnih i diplomskih radova vodi računa Odjel za studente i studije u suradnji s Odborom koristeći informacijski sustav Fakulteta.

III. MENTOR I KOMENTOR

Članak 5. Mentor

- (1) Student izrađuje završni ili diplomski rad pod vodstvom mentora, čije su obveze:
 - definiranje teme rada
 - nadziranje izrade rada i osiguranje pristupa potrebnim alatima i literaturi
 - osiguranje odgovarajuće znanstveno-stručne razine rada.
- (2) Mentor na završnim i diplomskim radovima na stručnim prijediplomskim i diplomskim studijima mora biti djelatnik Fakulteta zaposlen na nastavnom ili znanstveno-nastavnom radnom mjestu, ili naslovni

nastavnik Fakulteta s izborom na nastavno ili znanstveno-nastavno radno mjesto.

- (3) Mentor na završnim i diplomskim radovima na sveučilišnim prijediplomskim i diplomskim studijima mora biti djelatnik Fakulteta zaposlen na znanstveno-nastavnom radnom mjestu, ili naslovni nastavnik Fakulteta s izborom na znanstveno-nastavno mjesto.
- (4) Mentori moraju biti zaposleni na nastavnim ili znanstveno-nastavnim radnim mjestima u znanstvenom polju Građevinarstvo ili Temeljne tehničke znanosti kada su u pitanju studijski programi koji se izvode u znanstvenom polju Građevinarstvo te u znanstvenom polju Arhitektura i urbanizam kada su u pitanju studijski programi koji se izvode u znanstvenom polju Arhitektura i urbanizam.
- (5) Mentor uz pojedinu temu može predložiti komentora kao pomoćnika u vođenju i izradi završnog ili diplomskog rada.
- (6) U slučaju dugotrajne spriječenosti mentora u izvršavanju njegovih obveza, Odbor imenuje novog mentora.

Članak 6. Komentor

- (1) Komentor na završnim i diplomskim radovima na stručnim i sveučilišnim prijediplomskim i diplomskim studijima može biti djelatnik Fakulteta zaposlen na suradničkom, nastavnom ili znanstveno-nastavnom radnom mjestu te naslovni nastavnik Fakulteta s izborom na naslovno suradničko, nastavno ili znanstveno-nastavno radno mjesto, stručnjak iz gospodarstva ili druge institucije koji ima završen odgovarajući sveučilišni ili stručni studij iz područja tehničkih znanosti ili prirodnih znanosti, a iznimno i iz drugih područja znanosti ako je to za temu opravdano i uz odobrenje Odbora.
- (2) Odbor odobrava prijedlog komentora, a njih na radu može biti najviše dva u slučaju kada jedan od komentora nije djelatnik ili naslovni nastavnik ili suradnik Fakulteta.

Članak 7. Izbor i imenovanje mentora te dodjela teme

- (1) Pravo na izbor mentora i dodjelu teme imaju studenti koji su upisali posljednju godinu studija (u daljnjem tekstu: pristupnici).
- (2) Rokovi i procedure za izbor ponuđene teme i mentora definirani su **Postupkom za imenovanje mentora i dodjelu teme (Prilog 1)** te **Postupkom za izbor teme (Prilog 2)**, koje donosi Odbor.
- (3) Nakon završetka postupka za izbor ponuđenih tema i mentora, Odbor na sjednici analizira i odobrava izbore tema i imenovanja mentora završnih i diplomskih radova.
- (4) Ako pristupnik ne izabere temu i mentora do predviđenog roka, Odbor dodjeljuje temu i imenuje mentora iz reda tema koje su bile ponuđene, a nisu realizirane u predviđenom roku.
- (5) Tajnik Odbora, u ime Odjela za studente i studije evidentira odobrene teme, imenovane mentore i pripadne pristupnike.

- (6) Mentori su dužni omogućiti održavanje prvih konzultacija s dodijeljenim pristupnicima najkasnije do datuma navedenog u **Postupku za imenovanje mentora i dodjelu teme (Prilog 1)**.
- (7) Pristupnik ima pravo podnijeti zahtjev za promjenu mentora i teme, sukladno **Postupku za promjenu mentora i teme (Prilog 3)**.
- (8) Mentor ima pravo odustati od mentorstva ako pristupnik ne završi rad u roku od dvije kalendarske godine od dana njegovog imenovanja. Mentor je u tom slučaju dužan o tome obavijestiti tajnika Odbora, a pristupnik mora ponovno pokrenuti postupak imenovanja mentora i dodjele teme sukladno **Postupku za promjenu mentora i teme (Prilog 3)**.
- (9) Mentor je dužan prihvatiti najmanje onoliko pristupnika koliko je tema bio dužan predložiti sukladno članku 4. stavku 8. ovog Pravilnika.
- (10) Ako pristupnik izrađuje završni ili diplomski rad u sklopu međunarodnih programa mobilnosti, mentor ili komentor mora biti imenovan na matičnom fakultetu pristupnika.
- (11) Ako je pristupniku imenovan komentor koji nije zaposlenik Fakulteta, a rad se izrađuje u drugoj ustanovi, pristupniku će biti izdana uputnica za izradu rada u toj ustanovi.

IV. IZRADA I PREDAJA ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA

Članak 8.

Izrada završnog i diplomskog rada

- (1) Završni i diplomski rad izrađuju se:
 - na Fakultetu
 - u drugoj ustanovi u okviru međunarodnih programa mobilnosti
 - u ustanovi za koju je izdana uputnica, sukladno članku 7. stavku 11. ovog Pravilnika.
- (2) Tema završnog ili diplomskog rada mora biti definirana tako da pristupnik može izraditi rad sukladno opterećenju definiranom ECTS bodovima u studijskom programu.
- (3) Završni i diplomski rad po svojem sadržaju moraju odgovarati znanstvenom polju studijskog programa pristupnika.
- (4) Završni rad mora biti povezan s teorijskom, praktičnom ili istraživačkom problematikom u okviru studijskog programa.
- (5) Diplomski rad mora uključivati naprednije stručne ili istraživačke komponente koje odgovaraju modulu studijskog programa koji pristupnik pohađa.
- (6) Završni i diplomski radovi moraju biti izrađeni u skladu sa **Smjericama za izradu završnog i diplomskog rada (Prilog 4)**, koje donosi Odbor.

- (7) Ako je pristupnik tijekom studija izradio jedan ili više radova koji po svom sadržaju i opsegu odgovaraju završnom ili diplomskom radu, na prijedlog mentora, Odbor može predložene radove priznati kao završni ili diplomski rad.
- (8) Ako je pristupnik tijekom mobilnosti izradio i obranio rad na drugoj ustanovi koji sadržajem i opsegom odgovara standardima Fakulteta, može podnijeti **Zahtjev za priznavanje rada (Obrazac 6)** Odboru. U slučaju priznavanja, ocjena se evidentira u informacijskom sustavu i pristupnik nije dužan ponovno braniti rad na Fakultetu.
- (9) Pristupnik je odgovoran za samostalnu izradu rada, uz redovite konzultacije s mentorom i, ako je imenovan, komentorom.
- (10) Pri pisanju završnog i diplomskog rada najstrože je zabranjeno:
- prepisivanje ili izravno prevođenje dijelova tuđeg teksta bez navođenja izvora
 - prisvajanje tuđeg autorskog rada, krivotvorenje podataka ili drugi neetični postupci
 - stvaranje dijelova rada pomoću alata umjetne inteligencije bez ikakve prilagodbe, provjere i vlastitog doprinosa.

Članak 9.

Predaja završnog i diplomskog rada

- (1) Pristupnik je dužan prvu cjelovitu inačicu rada izrađenu prema **Smjernicama za izradu završnog i diplomskog rada (Prilog 4)** predati mentoru na pregled najkasnije do datuma određenog u **Postupku za imenovanje mentora i dodjelu teme (Prilog 1)**, **Postupku za izbor teme (Prilog 2)** te objavljenog unutar informacijskog sustava Fakulteta.
- (2) Mentor je obavezan u roku od petnaest (15) radnih dana pregledati predani rad u informacijskom sustavu Fakulteta i obavijestiti pristupnika o primjedbama i sugestijama za doradu kako bi se mogla izraditi cjelovita inačica rada spremna za ocjenu i obranu.
- (3) Ako pristupnik ne preda prvu cjelovitu inačicu rada do definiranog roka, gubi pravo pristupiti obrani rada u tekućoj akademskoj godini.
- (4) Po završetku svih potrebnih dorada, pristupnik mentoru predaje konačnu cjelovitu inačicu rada za ocjenu i obranu, a mentor potvrđuje pristupniku prihvaćanje rada u informacijskom sustavu Fakulteta.
- (5) Nakon prihvaćanja cjelovite inačice rada za ocjenu, mentor rad pregledava korištenjem licencirane platforme za provjeru izvornosti. Pri provjeri se isključuju:
- podudaranja kraća od pet uzastopnih riječi
 - citati u navodnicima
 - naslovna stranica
 - sadržaj
 - popis slika i tablica
 - popis literature.

- (6) Najveće dopušteno podudaranje teksta iznosi 25%, a u slučaju većeg postotka mentor može zahtijevati dodatne izmjene rada ili dostaviti obrazloženje Odboru.
- (7) Ako mentor utvrdi kršenje pravila akademske čestitosti, izrada rada odmah se prekida, a mentor podnosi zahtjev za pokretanje stegovnog postupka dekanu Fakulteta.

V. OCJENA I OBRANA ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA

Članak 10.

Ocjena završnog i diplomskog rada te pokretanje postupka obrane

- (1) Mentor je obvezan u roku od petnaest (15) dana od datuma predaje cjelovite inačice rada za ocjenu i obranu u informacijskom sustavu Fakulteta predložiti ocjenu u skladu s **Kriterijima za ocjenjivanje završnih i diplomskih radova (Prilog 5)**.
- (2) Ako mentor predloži negativnu ocjenu, pristupnik mora promijeniti temu rada i ima pravo promjene mentora kako je definirano u **Postupku za promjenu mentora i teme (Prilog 3)**.
- (3) Ako je mentor predložio pozitivnu ocjenu, pristupnik u sustavu ISVU prijavljuje Završni rad/Diplomski rad i nakon toga mentor u informacijskom sustavu Fakulteta predlaže predsjednika i članove Povjerenstva za obranu rada (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo). Odbor o predloženom Povjerenstvu odlučuje na svojoj sljedećoj sjednici. Nakon što Odbor potvrdi Povjerenstvo, tajnik Odbora to potvrđuje u informacijskom sustavu Fakulteta.
- (4) Povjerenstvo se sastoji od sljedećih članova:
 - Predsjednika Povjerenstva - djelatnika Fakulteta na nastavnom ili znanstveno-nastavnom radnom mjestu ili naslovnog nastavnika Fakulteta s izborom u nastavno ili znanstveno-nastavno radno mjesto. Mentor i komentor ne mogu biti predsjednici Povjerenstva.
 - Mentora ili komentora - nastavnika koji je vodio pristupnika kroz proces izrade rada. Mentor i komentor ne mogu istovremeno biti u Povjerenstvu.
 - Člana Povjerenstva - djelatnika Fakulteta na suradničkom, nastavnom ili znanstveno-nastavnom radnom mjestu ili naslovnog suradnika ili nastavnika Fakulteta s izborom u suradničko, nastavno ili znanstveno-nastavno radno mjesto.
- (5) Pristupnik može započeti postupak obrane rada prijavom roka u sustavu ISVU, sukladno stavku 3. ovog članka, ako ima predmete koje nije položio u vrijednosti od najviše 10 ECTS bodova, ali se postupak ne može završiti dok pristupnik ne položi sve ispite.

Članak 11.

Zamjenski članovi Povjerenstva

- (1) U slučaju spriječenosti jednog od članova Povjerenstva, predsjednik Odbora, u dogovoru s mentorom, može imenovati zamjenskog člana Povjerenstva koji mora ispunjavati iste uvjete kao i član kojeg zamjenjuje, a Odluka o zamjeni člana mora biti evidentirana u informacijskom sustavu Fakulteta.

- (2) Zamjenski član može biti imenovan u sljedećim situacijama:
- ako član Povjerenstva zbog bolesti, službenog puta ili drugih opravdanih razloga ne može sudjelovati na obrani
 - ako član Povjerenstva iznenada odustane ili bude spriječen neposredno prije zakazanog termina obrane
 - ako mentor ili komentor više nije zaposlen na Fakultetu u trenutku obrane rada.
- (3) Ako se u izvanrednim okolnostima obrana ne može održati zbog nedostatka članova Povjerenstva, Odbor može odgoditi obranu do imenovanja novih članova i usklađivanja termina s pristupnikom.

Članak 12.

Obrana završnog rada

- (1) Nakon polaganja svih ispita propisanih studijskim programom, ispunjenih ostalih obveza te uz mentorovu pozitivnu ocjenu završnog rada, rad se upućuje na pregled i ocjenjivanje Povjerenstvu.
- (2) Povjerenstvo je dužno u roku od sedam (7) dana pregledati i ocijeniti u informacijskom sustavu Fakulteta završni rad u skladu s **Kriterijima za ocjenjivanje završnih i diplomskih radova (Prilog 5)** te se po potrebi konzultirati o primjedbama.
- (3) Odbor na sljedećoj sjednici, na temelju primjedbi Povjerenstva, a na prijedlog člana Odbora sa zavoda mentora odlučuje zahtijevaju li primjedbe izmjene u radu.
- (4) Ako nema zahtjeva za izmjenama u radu, Odbor potvrđuje predloženu ocjenu mentora, predloženu ocjenu Povjerenstva te konačnu ocjenu u skladu s **Kriterijima za ocjenjivanje završnih i diplomskih radova (Prilog 5)**.
- (5) Ako su primjedbe zahtijevale izmjene u radu, Odbor vraća završni rad na doradu pristupniku koji je dužan unutar sedam (7) dana nakon sjednice Odbora rad ispraviti prema uputama. Nakon toga, rad se predaje Povjerenstvu iz stavka 2. ovog članka. U slučaju da pristupnik ne uspije napraviti izmjene u zadanom roku, smatra se da pristupnik nije obranio završni rad.
- (6) Kada se na sjednici Odbora potvrdi konačna ocjena rada pristupnika, tajnik Odbora potvrđuje ocjenu u informacijskom sustavu Fakulteta, a pristupnik u roku od sedam (7) dana od datuma potvrđivanja ocjene u informacijskom sustavu Fakulteta predaje mentoru konačnu inačicu završnog rada.
- (7) Nakon što je u sustav predana konačna inačica rada, mentor je dužan u roku od tri (3) dana u informacijskom sustavu Fakulteta potvrditi da je rad predan u konačnom obliku, čime se završava postupak obrane završnog rada i pristupnik završava prijediplomski studij.
- (8) Mentor može odbiti konačnu inačicu rada i tražiti dodatne izmjene ako utvrdi da u njemu nisu razriješene sve primjedbe Odbora, s time da cjelokupni postupak izmjena i potvrde mora završiti unutar četrnaest (14) dana od datuma potvrđivanja ocjene u informacijskom sustavu Fakulteta. Ako postupak ne završi unutar četrnaest (14) dana, smatra se da pristupnik nije obranio završni rad.
- (9) Ako pristupnik nije obranio završni rad, ima ga pravo ponovno braniti na sljedećim rokovima, uz ponavljanje cjelokupnog postupka za pokretanje obrane rada. Osim toga, pristupnik u tom slučaju ima

pravo promjene teme rada i ima pravo promjene mentora kako je definirano u **Postupku za promjenu mentora i teme (Prilog 3)**.

Članak 13. Obrana diplomskog rada

- (1) Nakon polaganja svih ispita propisanih studijskim programom, ispunjenih ostalih obveza te uz mentorovu pozitivnu ocjenu diplomskog rada, rad se upućuje na pregled i ocjenjivanje Povjerenstvu te na obranu.
- (2) Povjerenstvo je dužno u roku od sedam (7) dana pregledati i ocijeniti u informacijskom sustavu Fakulteta diplomski rad u skladu s **Kriterijima za ocjenjivanje završnih i diplomskih radova (Prilog 5)**.
- (3) Obrana diplomskog rada je javna i izvodi se u službenim prostorijama Fakulteta prema **Protokolu obrane diplomskog rada (Obrazac 5)**.
- (4) Termin obrane diplomskog rada dogovaraju mentor, članovi Povjerenstva i pristupnik te dogovoreni rok prijavljuju tajniku Odbora. Termin obrane se mora održati od sedam (7) do četrnaest (14) dana od datuma održavanja sjednice Odbora na kojoj je potvrđeno Povjerenstvo, unutar akademske godine u kojoj je prijavljen diplomski rad u ISVU.
- (5) Na obrani diplomskog rada predsjednik Povjerenstva vodi zapisnik kojeg nakon završetka obrane diplomskog rada potpisuju svi članovi Povjerenstva. U zapisniku se potvrđuje predložena ocjena mentora, te uvodi ocjena Povjerenstva i konačna ocjena u skladu s **Kriterijima za ocjenjivanje završnih i diplomskih radova (Prilog 5)**. Predsjednik Povjerenstva unosi i potvrđuje zapisnik u informacijski sustav Fakulteta te ga nakon toga dostavlja Odjelu za studente i studije.
- (6) Ako je na obrani diplomskog rada ustanovljeno da nisu potrebne nikakve izmjene u radu, predsjednik Povjerenstva unosi u informacijskom sustavu Fakulteta da cjelovita inačica diplomskog rada za ocjenu postaje konačna inačica diplomskog rada, čime se završava postupak obrane diplomskog rada i pristupnik završava diplomski studij.
- (7) Ako je na obrani diplomskog rada ustanovljeno da su potrebne izmjene u radu, pristupnik je dužan unutar sedam dana od datuma obrane ispraviti diplomski rad prema primjedbama Povjerenstva izrečenim na obrani diplomskog rada. Pristupnik predaje konačnu inačicu diplomskog rada uređenog prema primjedbama Povjerenstva u informacijski sustav Fakulteta, nakon čega je mentor dužan u roku od tri (3) dana u informacijskom sustavu Fakulteta potvrditi da je rad predan u konačnom obliku, čime se završava postupak obrane diplomskog rada i pristupnik završava diplomski studij.
- (8) Mentor može odbiti konačnu inačicu rada i tražiti dodatne izmjene ako utvrdi da u njoj nisu razriješene sve primjedbe Povjerenstva, s time da cjelokupni postupak izmjena i potvrde mora završiti unutar četrnaest (14) dana od datuma održavanja obrane diplomskog rada. Ako postupak ne završi unutar četrnaest (14) dana, smatra se da pristupnik nije obranio diplomski rad.
- (9) Ako pristupnik nije obranio diplomski rad, ima ga pravo ponovno braniti na sljedećim rokovima, uz ponavljanje cjelokupnog postupka za pokretanje obrane rada. Pristupnik u tom slučaju ima pravo promjene teme rada i ima pravo promjene mentora kako je definirano u **Postupku za promjenu mentora i teme (Prilog 3)**.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

- (1) Sastavni dio ovog Pravilnika čine:
- Postupak za imenovanje mentora i dodjelu teme (Prilog 1)
 - Postupak za izbor teme (Prilog 2)
 - Postupak za promjenu mentora i teme (Prilog 3)
 - Smjernice za izradu završnog i diplomskog rada (Prilog 4)
 - Kriteriji za ocjenjivanje završnih i diplomskih radova (Prilog 5)
 - Obrazac za ocjenu završnog rada (Obrazac 1)
 - Obrazac za ocjenu diplomskog rada (Obrazac 2)
 - Zapisnik s obrane završnog rada (Obrazac 3)
 - Zapisnik s obrane diplomskog rada (Obrazac 4)
 - Protokol obrane diplomskog rada (Obrazac 5)
 - Obrazac za priznavanje rada (Obrazac 6)
 - Zahtjev za izradu rada na stranom jeziku (Obrazac 7)
 - Izjava o izvornosti (Obrazac 8)
 - Izjava o korištenju umjetne inteligencije (Obrazac 9)
 - Izjava o suglasnosti za objavu u institucijskom repozitoriju (Obrazac 10)
 - Oblikovanje izgleda naslovnice završnog i diplomskog rada (Obrazac 11).
- (2) Datumi koji su relevantni za dokumente iz stavka 1. ovog članka donose se na početku svake akademske godine na Odboru.
- (3) Rokovi propisani ovim Pravilnikom koji su određeni u danima računaju se u kalendarskim danima, ako za pojedini slučaj nije drukčije određeno.

Članak 15.

- (1) Ovaj Pravilnik donosi Fakultetsko vijeće.
- (2) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je Pravilnik donesen.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o završnim i diplomskim ispitima od 25. travnja 2019. godine te Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o završnim i diplomskim ispitima od 12. svibnja 2021. godine.

Članak 17.

- (1) Svi završni i diplomski radovi dodijeljeni do stupanja na snagu ovog Pravilnika završit će se u rokovima i prema pravilima koja su bila na snazi prema prijašnjem Pravilniku.
- (2) Mandat članova Odbora imenovanih dana 1. listopada 2023. godine nastavlja teći do njegovog isteka sukladno Statutu Fakulteta.

Članak 18.

Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta.



DEKAN

prof. dr. sc. Hrvoje Krstić

Pravilnik o završnim i diplomskim radovima objavljen je na oglasnoj ploči Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek dana 18. lipnja 2026. godine i stupio je na snagu 26. lipnja 2026. godine.

TAJNICA

Iva Vrkić, dipl. iur.

KLASA: 003-06/26-02/00073
URBROJ: 2158-77-17-26-00001



PRILOG 1 - POSTUPAK ZA IMENOVANJE MENTORA I DODJELU TEME

Svrha: Ovim se Postupkom propisuje postupak unosa, odabira i potvrde tema završnih i diplomskih radova te komunikacija mentora i studenata, bez navođenja kalendarskih datuma.

1. KALENDAR RAZDOBLJA (KR) – određuje Odbor

Na početku svake akademske godine Odbor donosi i objavljuje **Kalendar razdoblja (KR)** s točnim datumima početka i završetka svake faze:

- **KR-1** – Unos i verifikacija tema (mentori → Odbor)
- **KR-2** – 1. krug studentskog odabira i rangiranja tema (Studomat/ISVU)
- **KR-3** – 1. krug mentorskih potvrda/odbijanja
- **KR-4** – 2. krug studentskog odabira (samo studenti bez teme nakon 1. kruga)
- **KR-5** – 2. krug mentorskih potvrda/odbijanja
- **KR-6** – Sjednica Odbora i **potvrda dodjela** (datum odobrenja tema)
- **KR-7** – Prve konzultacije mentor–student
- **KR-8** – Predaja **prve cjelovite inačice rada** mentoru.

Napomena: Svako razdoblje uključuje početni i završni dan (00–24 h), osim ako Odbor drukčije odredi. Sve izmjene rokova objavljuju se u ISVU / informacijskom sustavu Fakulteta.

2. SAŽETAK OBVEZA

- **Unos tema (KR-1)** završava prije početka **KR-2**.
- **KR-2** za sve studente; **KR-4** isključivo za one bez teme nakon **KR-2**.
- Mentori potvrđuju/odbijaju odabire u **KR-3** i **KR-5**.
- U ISVU **datum odobrenja teme** postavlja se na **datum KR-6**.
- **Prve konzultacije** održati do kraja **KR-7**.
- **Prvu cjelovitu inačicu rada** student predaje do kraja **KR-8**; mentor daje povratnu informaciju u roku od **15 radnih dana** od predaje.
- **Gornja granica tema po mentoru:** opterećenje iz tablice + **50%**.

3. PRIJAVA NA NASTAVNIČKI PORTAL

Prijava u **Nastavnički portal (ISVU)** (<https://www.isvu.hr/nastavnickiportal/hr/prijava>) → modul **Završetak studija**.

4. UNOS NOVE TEME (KR-1)

Putanja: **Završetak studija** → **Teme** → **Nova tema (Slika 1)**.

Slika 1. - Unos nove teme

Nakon odabira otvara se novi prozor gdje treba odrediti osnovne parametre za temu (Slika 2).

Jezik	Naslov	Opis
hrvatski	<input type="text" value="Unesi naslov teme"/>	<input type="text"/>
engleski	<input type="text" value="Unesi naslov teme"/>	<input type="text"/>

Slika 2. – Unos podataka o temi

Podatak o **mentoru** se automatski ispunjava prema prijavi u sustav.

Akademsku godinu treba postaviti na tekuću akademsku godinu.

Vrsta teme može biti Stručna ili Znanstvenoistraživačka.

Datum odobrenja treba postaviti na datum sjednice Odbora za završne i diplomске radove nakon prolaska oba kruga odabira tema, raspored sjednica Odbor za završne i diplomске ispите će usvojiti na početku akademske godine.

U polje **Naslov** treba unijeti naslov teme na **hrvatskom jeziku i engleskom jeziku**, u polje opis teme kod hrvatskog jezika treba unijeti kratak opis teme i zadatka završnog/diplomskog rada.

- Ako nastavnici u ISVU unose teme koje su već unaprijed rezervirali za određene studente, trebaju to naglasiti u opisu teme zajedno s imenom i prezimenom studenta tako da u zadnji (novi) red opisa navedu „Tema rezervirana za: Ime i prezime studenta“.

- Ako tema ima komentora, također u zadnji (novi) red opisa treba navesti za svakog komentora „Komentor s GRAFOS-a: Ime i prezime komentora“ ili „Komentor iz tvrtke: Ime i prezime komentora (naziv tvrtke)“.

Temi treba obvezno dodijeliti studij za koji se nudi unutar dijela *Naziv smjera* (Slika 3). Neki od studija su navedeni po dva puta jer predstavljaju stariju i noviju inačicu studijskog programa - primjerice na slici 3. je izabran stručni prijediplomski studij Građevinarstvo (šifre 3 i 2 su redoviti i izvanredni studij starije inačice studijskog programa, a šifre 15 i 16 su novije inačice tog studijskog programa).

Klikom na **Potvrdi** završava se unos teme.

Naziv smjera	Odaberi
Gradvinarstvo, modul Hidrotehnika (7, sveučilišni diplomski, redovni)	<input type="checkbox"/>
Gradvinarstvo, modul Nosive konstrukcije (5, sveučilišni diplomski, redovni)	<input type="checkbox"/>
Gradvinarstvo, modul Organizacija, tehnologija i menadžment građenja (6, sveučilišni diplomski, redovni)	<input type="checkbox"/>
Gradvinarstvo, modul Prometnice (9, sveučilišni diplomski, redovni)	<input type="checkbox"/>
Gradvinarstvo, modul Vođenje građenja, nadzor i održavanje građevina (8, stručni diplomski, izvanredni)	<input type="checkbox"/>
Arhitektura i urbanizam (11, sveučilišni prijediplomski, redovni)	<input type="checkbox"/>
Gradvinarstvo (3, stručni prijediplomski, izvanredni)	<input checked="" type="checkbox"/>
Gradvinarstvo (2, stručni prijediplomski, redovni)	<input checked="" type="checkbox"/>
Gradvinarstvo (15, stručni prijediplomski, redovni)	<input checked="" type="checkbox"/>
Gradvinarstvo (16, stručni prijediplomski, izvanredni)	<input checked="" type="checkbox"/>
Gradvinarstvo (14, sveučilišni prijediplomski, redovni)	<input type="checkbox"/>
Gradvinarstvo (1, sveučilišni prijediplomski, redovni)	<input type="checkbox"/>

Slika 3. – Odabir studija

Obvezna polja pri unosu teme su:

- Akademska godina
- Vrsta teme
- Datum odobrenja
- Naslov teme na hrvatskom jeziku
- Naslov teme na engleskom jeziku
- Opis teme na hrvatskom jeziku uz po potrebi napomene o tome je li tema rezervirana za nekog studenta i postoje li komentori.

5. IZMJENA TEME

Unesena tema se može izmijeniti dok ju nije niti jedan student nije odabrao. U sučelju gdje su Teme (*Završetak studija* → *Teme*), za izabranu akademsku godinu se mogu pregledati teme i za svaku od njih je moguće provjeriti jesu li je odabrali studente te je li mentor potvrdio izbor teme. Klikom na *Detalji* za pojedinu temu otvara se sučelje za izmjenu teme (Slika 4). Klikom na *Studenti* se otvaraju podatci o tome kojem studentu je dodijeljena tema.

+ Nova tema

Akademsko godina 2022./2023.

Odabir teme završnog/diplomskog zadatka

Rbr. teme	Naslov teme (hrvatski)	Vrsta teme	Smjerovi	Dodijeljena tema	Izabrana tema	Prvi izbor	Brisanje	Detalji	Studenti
4	MONTAŽNA ALUMINIJSKA HALA	Znanstvenoistraživačka	• Građevinarstvo, modul Nosive konstrukcije (5, sveučilišni diplomski, redovni)	1	0	0			
5	USPOREDBA I ANALIZA ČELIČNE I ALUMINIJSKE HALE	Znanstvenoistraživačka	• Građevinarstvo, modul Nosive konstrukcije (5, sveučilišni diplomski, redovni)	1	0	0			

Slika 4. – Popis zadanih tema

Mogućnost izmjene teme također omogućuje da mentori studentima ponude i teme od prošlih akademskih godina koje studenti nisu izabrali. U tom slučaju dovoljno je izmijeniti akademsku godinu u kojoj se nudi tema i datum odobrenja, uz provjeru studija na kojima se nudi tema.

6. MENTORSKE POTVRDE/ODBIJANJA (KR-3 i KR-5)

U sučelju Nastavničkog portala potrebno je izabrati **Završetak studija** → **Izbor teme**.

Otvora se prozor koji prikazuje popis tema za tekuću akademsku godinu, a klikom na *Dohvat* otvara se popis studenata koji su se prijavili na dohvaćenu temu. Uz popis studenata koji su izabrali temu i dodijelili joj rang, nastavniku su vidljivi sljedeći podatci:

- JMBAG studenta
- Studij studenta
- Redni broj izbora tema (1., 2. ili 3. izbor)
- Prosjek ocjena studenata
- Potvrda ili poništenje izbora teme studenta.

Ako je tema studentu prvi izbor, **mentor može potvrditi ili poništiti studentu izbor teme**, a ako je drugi ili treći izbor mentor ne može prihvatiti ili poništiti izbor teme.

U razdoblju kada mentori mogu potvrđivati i odbijati studente na svojim temama studenti više nemaju pristup izboru tema, odnosno mogu samo pratiti je li ih mentor prihvatio ili ne te na kojoj temi:

- Ako mentor prihvati studenta kojemu je tema prvi izbor, izbor je završen i student vidi da je prihvaćen njegov izbor teme.
- Ako mentor odbije studenta kojemu je tema prvi izbor, tada se na temi koja je studentu drugi izbor otvara mogućnost odabira ili poništenja teme.

Izbor teme

[Upute za rad s trenutnom opcijom](#)

Akademski godina

Napomena! Redak tablice u bijeloj boji označava da studenti nisu odabrali temu.

Napomena! Redak tablice u žutoj boji označava da su studenti odabrali temu. ■

Napomena! Redak tablice u zelenoj boji označava da je studentu evidentiran diplomski/završni zadatak s tom temom. ■

Odabir teme

Naslov teme	Vrsta teme	Smjerovi	Dodijeljena tema	Izabrana tema	Prvi izbor	Dohvat
Za akademsku godinu ne postoji tema završnog/diplomskog rada.						

Slika 4. – Popis unesenih tema i izbori studenata

Studentima je dozvoljeno izabrati do 3 teme (rangirane prema prioritetu) pa je stoga od iznimne važnosti da se svi mentori pridržavaju roka za potvrđivanje i odbijanje studenata. **Ako mentor studenta želi odbiti na svojoj temi, a to ne učini na vrijeme, studentov drugi i treći izbor teme neće se aktivirati.** U istom kontekstu je važno da se unaprijed dogovorene teme sa studentima što prije izaberu kao prvi izbor i da mentor što prije potvrdi izbor kako bi drugi studenti imali informaciju koje su teme dostupne.

7. POTVRDA DODJELA TEMA (KR-6)

Odbor na sjednici **analizira i potvrđuje** dodjele tema i imenovanja mentora, a tajnik Odbora evidentira odluke u informacijskom sustavu Fakulteta. Datum **KR-6** unosi se kao „datum odobrenja“.

8. KONZULTACIJE (KR-7)

Prve konzultacije do kraja **KR-7**, a preporuka je da mentor na tim konzultacijama odredi dinamiku izrade i plan poglavlja.

9. PREDAJA PRVE CJELOVITE INAČICE (KR-8) I MENTORSKI OSVRT

Student predaje prvu cjelovitu inačicu prema Smjernicama za izradu rada; mentor daje povratnu informaciju u roku od 15 dana (prihvat za doradu / primjedbe).

PRILOG 2 - POSTUPAK ZA IZBOR TEME

VAŽNO

- Mentori unose teme u sustav do kraja **KR-1**.
- Studenti biraju i rangiraju teme (ujedno i mentore) putem Studomata u dva kruga:
 - **KR-2** – prvi krug studentskog odabira (nakon kojeg slijedi razdoblje **KR-3** za mentorske potvrde/odbijanja).
 - **KR-4** – drugi krug studentskog odabira (isključivo za studente koji nisu odabrali temu u prvom krugu ili su odbijeni), nakon kojeg slijedi razdoblje **KR-5** za mentorske potvrde/odbijanja.
- Svaki student može odabrati najviše 3 teme (rangirane po prioritetu).
- Nakon završetka drugog kruga (**KR-4/KR-5**), Odbor izrađuje popis studenata bez teme i dodjeljuje im mentora i temu.
- Prve konzultacije sa studentima mentori trebaju obaviti do kraja **KR-7**.
- Prvu cjelovitu verziju rada student mora predati mentoru do kraja **KR-8**.

1. ULAZAK U SUSTAV

- Na Studomatu (<http://www.isvu.hr/studomat>) odabrati opciju **Završetak studija** → **Izbor teme**.
- Otvorit će se pregled s tri polja označena kao „nije odabrano“ – što znači da student još nema rangirane teme (Slika 1).

Izbor teme

SVEUČILIŠNI DIPLOMSKI STUDIJ

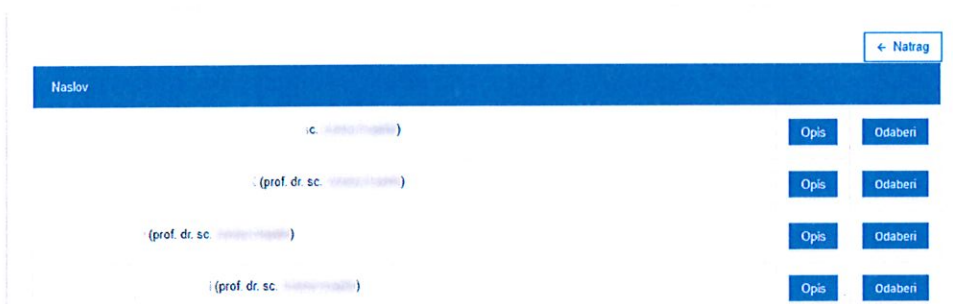
1.	nije odabrano	<input type="button" value="Odaberi"/>
2.	nije odabrano	<input type="button" value="Odaberi"/>

Slika 1. – Prozor izbora teme

2. ODABIR TEMA

- Klikom na **Odaberi** prikazuju se sve teme dostupne za upisani studij (Slika 2), osim onih koje je student već odabrao u ranijim prioritetima (npr. tema odabrana kao 1. prioritet neće se nuditi u 2. i 3. prioritetu).

Izbor teme - lista



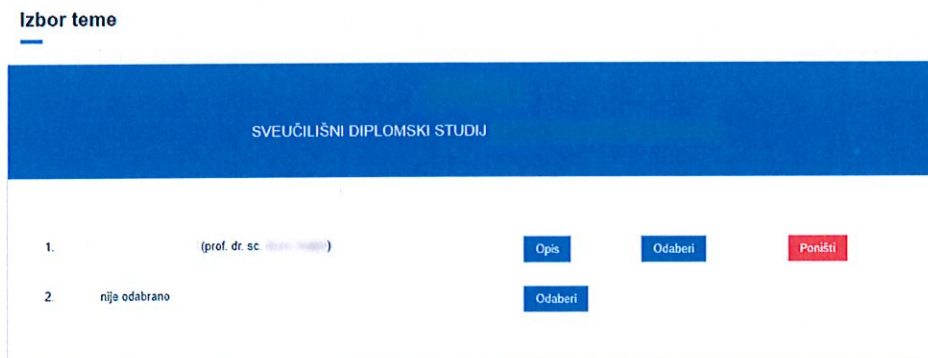
Slika 2. – Popis tema koje student može odabrati

- Obvezno je poštovati **redosljed odabira**:
 - prvo odabrati **1. prioritet**,
 - zatim, po želji, **2. i 3. prioritet**.
- Uz svaku temu vidljive su dvije opcije:
 - **Opis** – prikazuje sažetak i detaljni opis teme, uključujući podatke o komentoru ako postoji.
 - **Odaberi** – potvrđuje odabir teme i pridružuje studenta popisu zainteresiranih kod mentora.

Napomena: Za povratak na prethodnu stranicu koristiti isključivo „Natrag“ unutar sučelja (ne tipke preglednika).

3. PREGLED I IZMJENA ODABIRA

- Nakon što student odabere temu, u pregledniku izbora pojavljuje se naziv teme i tri mogućnosti (Slika 3):
 - **OPIS** – ponovno pregledati opis teme.
 - **ODABERI** – zamijeniti prethodno odabranu temu novom.
 - **PONIŠTI** – odustati od odabrane teme; tada ostaje „nije odabrano“.
- Ako student želi imati manje od 3 prioriteta (npr. 1 ili 2), polja se mogu ostaviti prazna.



Slika 3. – Odabrana tema

4. ODOBRENJE TEME OD STRANE MENTORA

- U razdoblju **KR-3** i **KR-5** mentori odlučuju o prihvaćanju ili odbijanju studenata.
- Ako je tema odobrena (Slika 4.), student više ne može odabrati druge teme i može započeti rad, uz obvezu javljanja mentoru.
- Ako je tema odbijena, automatski se aktivira sljedeći prioritet (2. ili 3.).

5. ZAVRŠETAK POSTUPKA

- Na sjednici Odbora (**KR-6**) službeno se potvrđuju dodjele tema i mentora.
- Studentima koji nisu odabrali ili nisu dobili temu Odbor će dodijeliti mentora i temu.
- Nakon potvrde, studenti se uključuju u informacijski sustav Fakulteta za praćenje izrade rada.

6. POSEBNA NAPOMENA

- Studenti koji su se unaprijed dogovorili s mentorom trebaju tu temu **rangirati kao 1. izbor** odmah po objavi, a mentor je u obvezi potvrditi odabir u razdoblju mentorskih potvrda.
- Od dana potvrde tema i mentora smatra se da je student započeo izradu rada te je dužan uspostaviti redovitu komunikaciju s mentorom.

PRILOG 3 - POSTUPAK ZA PROMJENU MENTORA ILI TEME

1. Student mora obavijestiti dosadašnjeg mentora da odustaje od teme i pronaći nastavnika koji mu želi biti novi mentor.
2. Novi mentor predlaže novu temu prema **Postupku za imenovanje mentora i dodjelu teme**.
3. Student pokreće proceduru kroz informacijski sustav Fakulteta, odabirom kartice „**Promjena mentora i/ili teme**“ i upisuje:
 - o razlog promjene,
 - o ime novog mentora (ili istog, ako se mijenja samo tema).

Postupak:

- Nakon slanja zahtjeva obavijest se šalje sadašnjem mentoru, studentu, Odjelu za studente i studije te tajniku Odbora.
- Sadašnji mentor mora u roku od 15 dana prihvatiti ili odbiti zahtjev.
- Ako je zahtjev prihvaćen, novi mentor potvrđuje i unosi podatke o novoj temi.
- Odbor na prvoj sjednici odlučuje o zahtjevu, a tajnik Odbora potvrđuje promjenu u sustavu.
- Studenta se o ishodu obavještava putem e-pošte.

Napomena: Promjena mentora ili teme nije moguća dok traje proces dodjele tema studentima u tekućoj akademskoj godini.

PRILOG 4 - SMJERNICE ZA IZRADU ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA

OPĆENITO

1. Svrha i područje primjene

Ove Smjernice izrađene su radi ujednačavanja osnovne strukture, načina pisanja, tehničkog oblikovanja i predaje završnih i diplomskih radova, u skladu s Pravilnikom o završnim i diplomskim radovima. Smjernice se primjenjuju na sve završne i diplomske radove Fakulteta, uz posebne odredbe za studijske programe iz znanstvenog polja Građevinarstvo i Arhitektura i urbanizam.

2. Temeljna načela

Završni i diplomski rad je samostalni rad studenta izrađen uz mentorstvo, a po potrebi i komentorstvo. Pristupnik je odgovoran za:

- točnost i cjelovitost rada
- akademsku čestitost
- vjerodostojnost svih navoda, podataka, proračuna, prikaza i izvora
- uredno navođenje literature i drugih izvora
- usklađenost konačne inačice rada s uputama mentora, Povjerenstva i Odbora.

Završni i diplomski rad mora biti izrađen jasno, stručno, pregledno i jezično uredno.

3. Obavezni dijelovi rada

Završni i diplomski rad u pravilu sadrže:

- naslovnici
- zadatak rada
- sažetak i ključne riječi na hrvatskom i engleskom jeziku
- sadržaj
- glavni dio rada
- zaključak
- popis literature i izvora
- dodatke i priloge, prema potrebi.

Sažetak se piše u kratkoj i preglednoj formi, u pravilu do približno 200 riječi, bez referenci, kratica i poziva na slike, tablice i formule.

Ključne riječi u pravilu se navode u broju od 3 do 5.

Naslovnica, zadatak rada i ostali identifikacijski podaci izrađuju se prema važećem obrascu Fakulteta.

4. Citiranje i popis literature

Citiranje je obvezno radi provjerljivosti navoda i izbjegavanja plagiranja.

U radu se koristi dosljedan način citiranja, a popis literature mora sadržavati sve izvore koji su citirani u radu. Bibliografske jedinice navode se s potpunim podacima, a u tekstu se citiraju numerički u uglatim zagradama prema redosljedu pojavljivanja ([1], [2], ...).

U popisu literature navode se, prema potrebi:

- znanstveni članci u časopisima
- radovi u zbornicima konferencija
- knjige i poglavlja u knjigama
- norme i standardi
- interni dokumenti i projektna dokumentacija
- mrežni izvori, uz navođenje datuma pristupa.

5. Akademska čestitost i uporaba alata umjetne inteligencije (UI)

Zabranjeno je:

- plagiranje (prepisivanje ili izravno prevođenje bez navođenja izvora)
- krivotvorenje podataka, rezultata, mjerenja, proračuna i prikaza
- navođenje nepostojećih izvora
- prikrivanje autorskog doprinosa trećih osoba ili alata.

Alati umjetne inteligencije smiju se koristiti isključivo kao pomoćni alati, uz obvezu da sadržaj rada bude rezultat vlastitog stručnog rada i kritičkog promišljanja pristupnika.

Dopuštena uporaba alata umjetne inteligencije uključuje:

- provjeru pravopisa i gramatike,
- pomoć pri strukturiranju teksta,
- pomoć pri sažimanju izvora uz obveznu provjeru i citiranje izvorne literature.

Pristupnik je dužan navesti uporabu alata umjetne inteligencije u uvodu rada ili u posebnoj izjavi, uključujući naziv alata, svrhu uporabe i opseg uporabe.

Ako se koriste generativni alati za slike, prikaze ili vizualizacije, pristupnik je dužan jasno naznačiti da je riječ o UI-generiranom ili UI-potpomognutom sadržaju te navesti korišteni alat.

Alati umjetne inteligencije ne smiju biti izvor znanstvenih tvrdnji niti zamjena za provjeru izvora i literature.

6. Predaja rada

Rad se predaje u obliku i na način propisan Pravilnikom, postupcima Fakulteta i važećim obrascima.

Prije predaje pristupnik je dužan provjeriti:

- naslovnici i zadatak rada
- sažetak i ključne riječi
- urednost citata i popisa literature
- označavanje slika, tablica i drugih priloga
- navođenje uporabe alata umjetne inteligencije, ako su korišteni

- popis i upućivanje na priloge u tekstu.

Za potrebe predaje pristupnik priprema:

- Izjavu o izvornosti rada
- Izjavu o korištenju alata umjetne inteligencije, ako je korištena.

GRAĐEVINARSTVO

1. Specifičnost rada

Završni i diplomski radovi na studijskim programima iz znanstvenog polja Građevinarstvo u pravilu su usmjereni na rješavanje konkretnog stručnog, projektnog, analitičkog, eksperimentalnog ili drugog inženjerskog zadatka.

Rad mora pokazati da pristupnik zna:

- definirati problem i cilj rada
- koristiti odgovarajuće norme, propise, metode i literaturu
- obraditi i protumačiti rezultate
- donijeti stručne zaključke.

Za završne i diplomske radove na stručnom i sveučilišnom studiju Građevinarstvo primjenjuje se propisani oblik naslovnice, prve stranice i zadatka prema obrascu 11.

2. Struktura rada

Glavni dio rada u pravilu sadrži:

- uvod
- teorijska polazišta i pregled literature
- opis problema, zadatka i ulaznih podataka
- metodologiju rada
- proračun, analizu, modeliranje, eksperimentalni ili drugi stručni dio rada
- prikaz i tumačenje rezultata
- zaključak.

Točna struktura i opseg rada ovise o vrsti teme i određuju se zadatkom rada i uputama mentora.

3. Grafički i tehnički prilozi

Rad može sadržavati:

- nacрте
- sheme
- tablice
- grafikone
- fotografije
- ispise programskih paketa
- proračunske priloge
- troškovnike
- vremenske planove
- druge stručne priloge.

Svi grafički i tehnički prilozi moraju biti pregledni, označeni i referencirani u tekstu rada.

4. Posebne napomene

Kod projektnih i proračunskih radova osobitu pažnju treba posvetiti:

- jasnoći pretpostavki
- pravilnoj uporabi normi i propisa
- preglednosti proračuna
- logičnom obrazloženju odabranih rješenja.

Kod eksperimentalnih i istraživačkih radova osobitu pažnju treba posvetiti:

- opisu metode
 - obradi rezultata
 - usporedbi s literaturom i normama
- tumačenju dobivenih rezultata.

ARHITEKTURA I URBANIZAM

1. Specifičnost rada

Završni i diplomski radovi na studijskim programima iz znanstvenog polja Arhitektura i urbanizam u pravilu se sastoje od:

- **grafičkog dijela** (urbanističko-arhitektonski nacrti, sheme, prostorni prikazi, vizualizacije, tablice površina i drugi projektantski prilozi).
- **tekstualnog opisa** koji služi kao obrazloženje koncepcije, analiza, metodologije, argumentacije rješenja i zaključaka.

Grafički dio predstavlja temeljni dio rada, dok tekstualni opis ima dopunsku funkciju.

Tekstualni i grafički dio rada moraju biti međusobno usklađeni.

2. Naslovnica i osnovni identifikacijski podaci

Za završne/diplomske radove na studiju Arhitektura i urbanizam primjenjuje se propisani oblik naslovnice, prve stranice i zadatka prema obrascu 11.

Ako se rad predaje i kao grafički portfolio ili panoi, naslovnica mora biti usklađena s naslovnim listom grafičkog dijela rada.

3. Struktura rada

Rad u pravilu sadrži:

- naslovnicu
- zadatak rada
- sažetak i ključne riječi
- grafički dio rada
- tekstualni opis
- literaturu i izvore,
- dodatke/priloge, prema potrebi.

Opseg i dubina tekstualnog elaborata ovise o vrsti i složenosti rada, pri čemu tekstualni dio kod studija Arhitektura i urbanizam u pravilu ima dopunsku funkciju u odnosu na grafički dio rada.

4. Grafički dio rada

Grafički dio mora biti čitljiv, dosljedan i tehnički uredan.

Ovisno o temi rada, grafički dio može uključivati::

- urbanističke analize i prikaze
- konceptualne sheme
- situaciju
- tlocrte

- presjeke
- pročelja
- prostorne prikaze i vizualizacije
- tablice površina i drugih pokazatelja
- konstrukcijski i instalacijski koncept, u mjeri primjerenoj zadatku.

Točan sadržaj, opseg, broj i mjerila grafičkih priloga određuju se zadatkom rada i uputama mentora.

PRILOG 5 - KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE ZAVRŠNIH I DIPLOMSKIH RADOVA

A. GRAĐEVINARSTVO

1. KRITERIJI ZA MENTOROVU OCJENU RADA

Mentor nakon pregleda završnog/diplomskog rada treba studentu dodijeliti bodove prema kriterijima u tablici 1, na temelju rada sa studentom odrediti razinu njegove samostalnosti prema tablici 2, a pismeni dio završnog/diplomskog rada na kraju ocijeniti koristeći tablicu 3.

Ako mentor studentu za jedan od kriterija u tablici 1 dodijeli 0 bodova, završni/diplomski rad se ocjenjuje ocjenom nedovoljan (1), neovisno o ocijeni oblikovanoj prema tablici 3.

Tablica 1. – Kriteriji za bodovanje završnog/diplomskog rada

KRITERIJ	RAZRADA	BROJ BODOVA
A. Primjena znanja stečenih tijekom studija	Student pri radu nije primjenjivao niti osnovna znanja.	0
	Student je pri izradi rada primjenjivao osnovna znanja.	1
	Student je pri izradi rada uz osnovna znanja primjenjivao i dodatna znanja.	2
B. Postignuti rezultati	Zadatak nije riješen.	0
	Zadatak je riješen, uz zadovoljavajući pregled literature, metodologiju i zaključke.	1
	Zadatak je riješen, uz pregled literature, metodologiju, analizu rezultata i tumačenje istih s kritičkim osvrtom te zaključke.	2
C. Jasnoća izražavanja	Rad nije razumljiv zbog nejasnog izražavanja, gramatičkih i pravopisnih pogrešaka te nepridržavanja Smjernica za izradu završnog i diplomskog rada.	0
	Rad je razumljiv, ali sadrži manji broj gramatičkih i pravopisnih pogrešaka i student se nije u potpunosti pridržavao Smjernica za izradu završnog i diplomskog rada.	1
	Rad je u potpunosti razumljiv, nema gramatičkih i pravopisnih pogrešaka i student se u potpunosti pridržavao Smjernica za izradu završnog i diplomskog rada.	2

Tablica 2. – Razine samostalnosti studenta pri izradi završnog/diplomskog rada

RAZINA SAMOSTALNOSTI	RAZRADA
1.	Student je trebao pomoć mentora za primjenu osnovnih znanja.
2.	Student nije trebao pomoć mentora za primjenu osnovnih znanja, ali nije primjenjivao dodatna znanja ili je pri njihovoj primjeni trebao značajnu pomoć mentora.

3.	Student nije trebao pomoć mentora za primjenu osnovnih znanja niti dodatnih znanja, ili je za primjenu dodatnih znanja trebao pomoć u manjoj mjeri.
-----------	---

Tablica 3. – Oblikovanje mentorove ocjene pismenog dijela završnog/diplomskog rada

Zbroj bodova prema tablici 1	Razina samostalnosti prema tablici 2		
	1.	2.	3.
3	dovoljan (2)	dobar (3)	dobar (3)
4	dovoljan (2)	dobar (3)	vrlo dobar (4)
5	dobar (3)	vrlo dobar (4)	izvrstan (5)
6	vrlo dobar (4)	izvrstan (5)	izvrstan (5)

2. KRITERIJI ZA OCJENU RADA OD ČLANOVA POVJERENSTVA

Članovi Povjerenstva (izuzev mentora) nakon pregleda završnog/diplomskog rada trebaju studentu dodijeliti bodove prema kriterijima u tablici 1.

Prema zbroju bodova svaki član dodjeljuje ocjenu prema tablici 4.

Tablica 4. – Oblikovanje ocjene članova Povjerenstva pismenog dijela završnog/diplomskog rada

Zbroj bodova prema tablici 1	Ocjena
3	dovoljan (2)
4	dobar (3)
5	vrlo dobar (4)
6	izvrstan (5)

3. KRITERIJI ZA OCJENU OBRANE DIPLOMSKOG RADA

Svaki član Povjerenstva nakon prezentacije diplomskog rada i odgovora studenta na postavljena pitanja treba studentu dodijeliti bodove prema kriterijima u tablici 5 te na kraju ocijeniti usmeni dio diplomskog rada koristeći tablicu 6.

Tablica 5. – Kriteriji za bodovanje obrane diplomskog rada

KRITERIJ	RAZRADA	BROJ BODOVA
A. Kvaliteta prezentacije	Prezentacija nije dobro razrađena, većinom je nejasna i ne prati dobro sadržaj rada	0
	Prezentacija je dobro razrađena, u većoj mjeri je jasna i dobro prati sadržaj rada	1
	Prezentacije je vrlo dobro razrađena, u potpunosti jasna i u potpunosti prati sadržaj rada	2
B. Kvaliteta izlaganja	Prezentiranje je nejasno i teško ga je pratiti	0
	Prezentiranje je zadovoljavajuće	1
	Prezentiranje je samopouzđano, organizirano i jasno	2
C. Obrana rada	Student nije uspio uspješno odgovoriti na postavljena pitanja (ne razumije zadatak, teorijsku osnovu i ne zna obraniti svoje rezultate i zaključke)	0
	Student je zadovoljavajuće odgovorio na pitanja (razumije zadatak i teorijsku osnovu i zna obraniti svoje rezultate i zaključke)	1
	Student je odgovorio na pitanja vrlo jasno i detaljno (u potpunosti razumije zadatak i teorijsku osnovu i zna obraniti svoje rezultate i zaključke)	2

Tablica 6. – Oblikovanje ocjene obrane diplomskog rada

Zbroj bodova prema tablici 5	Ocjena
0	dovoljan (2)
1-2	dobar (3)
3-4	vrlo dobar (4)
5-6	izvrstan (5)

4. KONAČNA OCJENA ZAVRŠNOG RADA

Prilikom oblikovanja konačne ocjene (KO) završnog rada, ocjena mentora čini 70% ocjene, a ocjena članova Povjerenstva 30% ocjene prema sljedećem izrazu

$$KO = M \cdot 0,7 + \left(\frac{\check{C}_1 + \check{C}_2}{2} \right) \cdot 0,3$$

U izrazu M predstavlja mentorovu ocjenu pismenog dijela, a \check{C}_1 i \check{C}_2 predstavljaju ocjene članova Povjerenstva za ocjenu završnog rada.

5. KONAČNA OCJENA DIPLOMSKOG RADA

Ocjena pismenog dijela (P) oblikuje se tako da ocjena mentora čini 70% ocjene, a ocjena članova Povjerenstva 30% ocjene, prema sljedećem izrazu

$$P = M \cdot 0,7 + \left(\frac{\check{C}_1 + \check{C}_2}{2} \right) \cdot 0,3$$

U izrazu M predstavlja mentorovu ocjenu pismenog dijela, a Č1 i Č2 predstavljaju ocjene članova povjerenstva za ocjenu pismenog dijela rada.

Ocjena obrane (O) oblikuje se kao prosječna ocjena članova Povjerenstva.

Prilikom oblikovanja konačne ocjene diplomskog rada (KO) uzima se u obzir ocjena pismenog dijela i usmenog dijela, tako da pismeni dio čini 70% konačne ocjene, a usmeni dio 30% ocjene, odnosno konačna ocjena (KO) se oblikuje prema sljedećem izrazu

$$KO = P \cdot 0,7 + O \cdot 0,3$$

U izrazu P predstavlja ocjenu pismenog dijela, a O predstavlja ocjenu obrane rada.

B. ARHITEKTURA I URBANIZAM

1. KRITERIJI ZA MENTOROVU OCJENU RADA

Mentor nakon pregleda završnog rada treba studentu dodijeliti bodove prema kriterijima u tablici 1, na temelju rada sa studentom odrediti razinu njegove samostalnosti prema tablici 2, a pismeni dio završnog na kraju ocijeniti koristeći tablicu 3.

Ako mentor studentu za jedan od kriterija u tablici 1 dodijeli 0 bodova, završni rad se ocjenjuje ocjenom nedovoljan (1), neovisno o ocijeni oblikovanoj prema tablici 3.

Tablica 1. – Kriteriji za bodovanje završnog rada

KRITERIJ	RAZRADA	BROJ BODOVA
A. Primjena znanja stečenih tijekom studija	Student pri radu nije primjenjivao niti osnovna znanja.	0
	Student je pri radu primjenjivao osnovna znanja.	1
	Student je pri radu uz osnovna znanja primjenjivao i dodatna znanja.	2
B. Postignuti rezultati	Zadatak nije riješen.	0
	Zadatak je riješen, uz zadovoljavajući pregled literature, metodologiju i zaključke.	1
	Zadatak je riješen, uz pregled literature, metodologiju, analizu rezultata i tumačenje istih s kritičkim osvrtom te zaključke.	2
C. Jasnoća izražavanja	Rad nije razumljiv zbog nejasnog izražavanja, gramatičkih i pravopisnih pogrešaka, loše grafike nacrti i prikaza koji su nečitljivi i nedostatne kvalitete. Student se nije pridržavao Smjernica za izradu završnog i diplomskog rada.	0
	Rad je razumljiv, ali sadrži manji broj gramatičkih i pravopisnih pogrešaka, grafika nacrti i prikaza je čitljiva i zadovoljavajuća. Student se nije u potpunosti pridržavao Smjernica za izradu završnog i diplomskog rada.	1
	Rad je u potpunosti razumljiv, nema gramatičkih i pravopisnih pogrešaka, grafika nacrti i prikaza je čitljiva i visoke kvalitete. Student se u potpunosti pridržavao Smjernica za izradu završnog i diplomskog rada.	2
D. Autorska komponenta i grafička rješenja	Student nema vlastiti kreativni doprinos u razradi rješenja, a grafička rješenja su nedostatne kvalitete	0
	Studentov vlastiti kreativni doprinos je vidljiv, no nedostatno razrađen prilikom oblikovanja idejnog rješenja, a grafička rješenja nisu u potpunosti kvalitetna	1
	Studentov vlastiti kreativni doprinos je neupitan te se jasno očituje kroz razradu idejnog rješenja, a grafička rješenja su kvalitetna	2

Tablica 2. – Razine samostalnosti studenta pri izradi završnog rada

RAZINA SAMOSTALNOSTI	RAZRADA
1.	Student je trebao pomoć mentora za primjenu osnovnih znanja.
2.	Student nije trebao pomoć mentora za primjenu osnovnih znanja, ali nije primjenjivao dodatna znanja ili je pri njihovoj primjeni trebao značajnu pomoć mentora.
3.	Student nije trebao pomoć mentora za primjenu osnovnih znanja niti dodatnih znanja, ili je za primjenu dodatnih znanja trebao pomoć u manjoj mjeri.

Tablica 3. – Oblikovanje mentorove ocjene pisanog dijela završnog rada

Zbroj bodova prema tablici 1	Razina samostalnosti prema tablici 2		
	1.	2.	3.
4	dovoljan (2)	dobar (3)	dobar (3)
5	dovoljan (2)	dobar (3)	vrlo dobar (4)
6	dobar (3)	vrlo dobar (4)	izvrstan (5)
7-8	vrlo dobar (4)	izvrstan (5)	izvrstan (5)

2. KRITERIJI ZA OCJENU RADA OD ČLANOVA POVJERENSTVA

Članovi Povjerenstva (izuzev mentora) nakon pregleda završnog rada trebaju studentu dodijeliti bodove prema kriterijima u tablici 1.

Prema zbroju bodova svaki član dodjeljuje ocjenu prema tablici 4.

Tablica 4. – Oblikovanje ocjene članova Povjerenstva pisanog dijela završnog rada

Zbroj bodova prema tablici 1	Ocjena
4	dovoljan (2)
5	dobar (3)
6	vrlo dobar (4)
7-8	izvrstan (5)

6. KRITERIJI ZA PREZENTACIJU ZAVRŠNOG RADA

Svaki član Povjerenstva nakon završne prezentacije završnog rada i odgovora studenta na postavljena pitanja treba studentu dodijeliti bodove prema kriterijima u tablici 5 te na kraju ocijeniti usmeni dio završnog rada koristeći tablicu 6.

Tablica 5. – Kriteriji za bodovanje obrane završnog rada

KRITERIJ	RAZRADA	BROJ BODOVA
A. Kvaliteta prezentacije	Prezentacija nije dobro razrađena, većinom je nejasna i ne prati dobro sadržaj rada	0
	Prezentacija je dobro razrađena, u većoj mjeri je jasna i dobro prati sadržaj rada	1
	Prezentacije je vrlo dobro razrađena, u potpunosti jasna i u potpunosti prati sadržaj rada	2
B. Kvaliteta prezentiranja	Prezentiranje je nejasno i teško ga je pratiti	0
	Prezentiranje je zadovoljavajuće	1
	Prezentiranje je samopouzđano, organizirano i jasno	2
C. Obrana rada	Student nije uspio uspješno odgovoriti na postavljena pitanja (ne razumije zadatak, teorijsku osnovu i ne zna obraniti svoje rezultate i zaključke)	0
	Student je zadovoljavajuće odgovorio na pitanja (razumije zadatak i teorijsku osnovu i zna obraniti svoje rezultate i zaključke)	1
	Student je odgovorio na pitanja vrlo jasno i detaljno (u potpunosti razumije zadatak i teorijsku osnovu i zna obraniti svoje rezultate i zaključke)	2

Tablica 6. – Oblikovanje ocjene prezentacija završnog rada

Zbroj bodova prema tablici 5	Ocjena
0	dovoljan (2)
1-2	dobar (3)
3-4	vrlo dobar (4)
5-6	izvrstan (5)

7. KONAČNA OCJENA ZAVRŠNOG RADA

Ocjena pisanog dijela rada (P) oblikuje se tako da ocjena mentora čini 70% ocjene, a ocjena članova Povjerenstva 30% ocjene, prema sljedećem izrazu

$$P = M \cdot 0,7 + \left(\frac{\check{C}_1 + \check{C}_2}{2} \right) \cdot 0,3$$

U izrazu M predstavlja mentorovu ocjenu pismenog dijela, a Č1 i Č2 predstavljaju ocjene članova Povjerenstva za ocjenu pismenog dijela rada.

Ocjena prezentacije (O) oblikuje se kao prosječna ocjena članova Povjerenstva.

Prilikom oblikovanja konačne ocjene završnog rada (KO) uzima se u obzir ocjena pismenog dijela i prezentacije, tako da pismeni dio čini 70% konačne ocjene, a prezentacija 30% ocjene, odnosno konačna ocjena (KO) se oblikuje prema sljedećem izrazu

$$KO = P \cdot 0,7 + O \cdot 0,3$$

U izrazu P predstavlja ocjenu pismenog dijela, a O predstavlja ocjenu prezentacije.

OBRAZAC 1 - OBRAZAC ZA OCJENU ZAVRŠNOG RADA

OCJENA ZAVRŠNOG RADA

pristupnika/ice

Studij: _____
JMBAG pristupnika/ice _____
Naslov završnog rada (HR): _____
Naslov završnog rada (ENG): _____
Mentor/ica pri izradi rada: _____
Komentor/ica pri izradi rada: _____
Zadatak završnog rada: _____

Datum prijedloga ocjene mentora završnog rada : Click or tap to enter a date.
Prijedlog ocjene mentora završnog rada: _____
Datum potvrde ocjene završnog rada na Odboru: Click or tap to enter a date.
Konačna ocjena završnog rada nakon obrane: _____
Datum potvrde mentora o predaji konačne inačice završnog rada i završetka prijediplomskog studija Click or tap to enter a date.

OBRAZAC 2 - OBRAZAC ZA OCJENU DIPLOMSKOG RADA

OCJENA DIPLOMSKOG RADA

pristupnika/ice

Studij: _____
JMBAG pristupnika/ice _____
Naslov diplomskog rada (HR): _____
Naslov diplomskog rada (ENG): _____
Mentor/ica pri izradi rada: _____
Komentor/ica pri izradi rada: _____
Zadatak diplomskog rada: _____

Datum prijedloga ocjene mentora pisanog dijela diplomskog rada: _____
Click or tap to enter a date.
Prijedlog ocjene mentora pisanog dijela diplomskog rada: _____
Datum obrane diplomskog rada: _____
Click or tap to enter a date.
Ocjena obrane diplomskog rada: _____
Konačna ocjena diplomskog rada: _____
Datum potvrde mentora o predaji konačne inačice diplomskog rada i završetka diplomskog studija: _____
Click or tap to enter a date.

OBRAZAC 3 - ZAPISNIK S OBRANE ZAVRŠNOG RADA

OBRANA ZAVRŠNOG RADA

pristupnika/ice

Studij: _____

JMBAG pristupnika/ice _____

Naslov završnog rada (HR): _____

Naslov završnog rada (ENG): _____

Mentor/ica pri izradi rada: _____

Komentor/ica pri izradi rada: _____

Povjerenstvo za ocjenu
završnog rada: _____

Kratko obrazloženje ocjene mentora prema
Kriterijima za ocjenjivanje završnih i
diplomskih radova: _____

Mišljenje mentora o završnom radu: _____

Kratko obrazloženje ocjene Povjerenstva
prema Kriterijima za ocjenjivanje završnih i
diplomskih radova: _____

Mišljenje povjerenstva o završnom radu: _____

Datum prijedloga ocjene mentora završnog rada: _____

Click or tap to enter a date.

Prijedlog ocjene mentora završnog rada: _____

Datum potvrde ocjene završnog rada na Odboru: _____

Click or tap to enter a date.

Konačna ocjena završnog rada nakon obrane: _____

OBRAZAC 4 - ZAPISNIK S OBRANE DIPLOMSKOG RADA

OBRANA DIPLOMSKOG RADA

pristupnika/ice

Studij: _____

JMBAG pristupnika/ice _____

Naslov diplomskog rada (HR): _____

Naslov diplomskog rada (ENG): _____

Mentor/ica pri izradi rada: _____

Komentor/ica pri izradi rada: _____

Povjerenstvo za ocjenu _____

diplomskog rada: _____

Kratko obrazloženje ocjene mentora prema
Kriterijima za ocjenjivanje završnih i
diplomskih radova:

Mišljenje mentora o završnom radu:

Obrana diplomskog rada održana je na Građevinskom i arhitektonskom fakultet Osijek, dana Click or
tap to enter a date. u : sati.

Mišljenje Povjerenstva o obrani diplomskog
rada:

Ocjena pismenog dijela diplomskog rada: _____

Ocjena obrane diplomskog rada: _____

Konačna ocjena diplomskog rada: _____

Predsjednik Povjerenstva: _____

Član 1: _____

Član 2: _____

Pristupnik: _____

OBRAZAC 5 - PROTOKOL OBRANE DIPLOMSKOG RADA

Predsjednik Povjerenstva vodi protokol obrane diplomskog rada.

Molim prisutne da ustanu i utišaju svoje mobilne uređaje.

Otvaram postupak obrane diplomskog rada. Pristupnik/ca _____ branit će diplomski rad pred Povjerenstvom u sastavu:

Predsjednik:

1. član (mentor ili komentor):

2. član:

Pristupnik/ca će prezentirati temu svog diplomskog rada pod nazivom _____.

Molim pristupnika/cu da u trajanju do 15 minuta iznese sažetak svog rada. Izvolite.

Predsjednik i članovi Povjerenstva te auditorij sjedaju.

Kada je pristupnik/ca završio/la izlaganje, predsjednik se obraća 2. članu Povjerenstva:

_____, molim Vas da postavite pitanja pristupniku/ci nakon čega ću to učiniti ja, a na kraju i mentor, _____.

Nakon što je pristupnik/ca odgovorio/la na sva pitanja, predsjednik se obraća auditoriju.

Želi li netko od nazočnih postaviti pitanje vezano za diplomski rad?

Ako nitko više nema što pitati ili dodati, pozivam Povjerenstvo na vijećanje kako bi donijeli odluku.

Dvoranu napuštaju pristupnik/ca i auditorij.

Nakon donošenja odluke Povjerenstvo poziva pristupnika/cu i auditorij.

Povjerenstvo i auditorij ostaju stajati, a predsjednik Povjerenstva završava postupak proglašenjem.

Pristupnik/ca _____ obranio/la je diplomski rad na temu _____, s ocjenom diplomskog rada _____, uz ocjenu obrane _____.

Time je konačna ocjena diplomskog rada _____ te je pristupnik/ca stekao/la

za sveučilišni studij akademski naziv SVEUČILIŠNI/A MAGISTAR/A INŽENJER/KA GRAĐEVINARSTVA, modula _____.

za stručni studij stručni naziv MAGISTAR/A INŽENJER/KA GRAĐEVINARSTVA, modula Vođenje građenja, nadzor i održavanje građevina.

Čestitamo pristupniku/ci na uspjehu sa željom da nastavite vrijedno raditi u praksi i da ime Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek dostojno promičete svojim znanjem i zalaganjem.

Ovim je obrana diplomskog rada završena.

Povjerenstvo, pristupnik/ca i auditorij napuštaju dvoranu.

OBRAZAC 6 - OBRAZAC ZA PRIZNAVANJE RADA

SVEUČILIŠNI DIPLOMSKI STUDIJ
STRUČNI DIPLOMSKI STUDIJ
SVEUČILIŠNI PRIJEDIPLOMSKI STUDIJ
STRUČNI PRIJEDIPLOMSKI STUDIJ

JMBAG: _____

Ime i prezime pristupnik/ica: _____

Adresa stalnog boravka: _____
(ulica i kućni broj, broj pošte i naziv mjesta)

Mobitel: _____

ODBORU ZA ZAVRŠNE I DIPLOMSKE ISPITE
Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek
- o v d j e -

ZAHTJEV ZA PRIZNAVANJE RADA

Molim priznavanje sljedećeg rada kao završnog/diplomskog rada obzirom na njegov sadržaj i opseg:

Naslov rada: _____

Datum obrane: _____

Institucija: _____

Mentor: _____

Mobilnost: _____

Prilozi:

- Rad
- Potvrda/Izvjješće o ocjeni rada

Pristupnik/ica:

Osijek, _____

(potpis)

OBRAZAC 7 - ZAHTJEV ZA IZRADU RADA NA STRANOM JEZIKU

SVEUČILIŠNI PRIJEDIPLOMSKI STUDIJ
SVEUČILIŠNI DIPLOMSKI STUDIJ
STRUČNI PRIJEDIPLOMSKI STUDIJ
STRUČNI DIPLOMSKI STUDIJ

ODBORU ZA ZAVRŠNE I DIPLOMSKE RADOVE
Građevinskog i arhitektonskog fakulteta Osijek
- ovdje -

ZAHTJEV ZA IZRADU RADA NA STRANOM JEZIKU

Pristupnik/ica: _____ JMBAG: _____

Studij: _____

Akadska godina: _____

Molim da mi se odobri izrada završnog / diplomskog rada na _____ jeziku, pri čemu se naslov, sažetak i ključne riječi izrađuju na hrvatskom i engleskom jeziku te jeziku rada ako je različit od engleskog.

Naslov rada na hrvatskom jeziku: _____

Naslov rada na engleskom jeziku: _____

Naslov rada na stranom jeziku: _____

Mentor/ica: _____

Osijek, _____

Mentor/ica:

Pristupnik/ica:

(potpis)

(potpis)

OBRAZAC 8 - IZJAVA O IZVORNOSTI

SVEUČILIŠNI PRIJEDIPLOMSKI STUDIJ
SVEUČILIŠNI DIPLOMSKI STUDIJ
STRUČNI PRIJEDIPLOMSKI STUDIJ
STRUČNI DIPLOMSKI STUDIJ

IZJAVA O IZVORNOSTI

Ime i prezime pristupnik/ca: _____

JMBAG: _____ e-pošta za kontakt: _____

Studij: _____

Naslov završnog/diplomskog
rada: _____

Mentor/ica rada: _____

Ovom izjavom potvrđujem da sam završni/diplomski rad izradio/la samostalno.

Izjavljujem da pri izradi rada nisam prepisivao/la, izravno prevodio/la niti na drugi način neovlašteno preuzimao/la dijelove teksta tuđeg autorskog rada bez navođenja izvora, niti sam krivotvorio/la podatke, rezultate, proračune ili primjenjivao/la druge neetične postupke.

Potvrđujem da su svi korišteni izvori jasno navedeni i pravilno citirani te da podaci, rezultati i proračuni prikazani u radu nisu izmišljeni.

Izjavljujem da rad nije prethodno, u cijelosti ili djelomično, predan za ocjenjivanje na drugoj visokoškolskoj ustanovi.

Izjavljujem da je eventualna uporaba alata umjetne inteligencije u radu navedena u skladu s pravilima Fakulteta.

Pristupnik/ica:

Osijek, _____

(potpis)

OBRAZAC 9 - IZJAVA O KORIŠTENJU UMJETNE INTELIGENCIJE

SVEUČILIŠNI PRIJEDIPLOMSKI STUDIJ
SVEUČILIŠNI DIPLOMSKI STUDIJ
STRUČNI PRIJEDIPLOMSKI STUDIJ
STRUČNI DIPLOMSKI STUDIJ

IZJAVA O KORIŠTENJU UMJETNE INTELIGENCIJE

Ime i prezime pristupnik/ca: _____

JMBAG: _____ e-pošta za kontakt: _____

Studij: _____

Naslov završnog/diplomskog
rada: _____

Mentor/ica rada: _____

Ovom izjavom potvrđujem da sam pri izradi završnog/diplomskog rada koristio/la / nisam koristio/koristila alate umjetne inteligencije.

Ako su alati umjetne inteligencije korišteni, izjavljujem da su korišteni isključivo kao pomoćni alati, u skladu s pravilima Fakulteta, te da sadržaj rada predstavlja rezultat mog samostalnog rada i kritičkog promišljanja.

Ako su alati umjetne inteligencije korišteni, navodim sljedeće podatke:

1. Naziv alata / platforme:

2. Svrha uporabe alata:

(npr. jezična korektura, prijedlog strukture teksta, sažimanje izvora, generiranje konceptualnih prikaza i sl.)

3. Opseg korištenja alata:

(navesti na koje je dijelove rada uporaba bila ograničena)

Pristupnik/ica:

Osijek, _____

(potpis)

**OBRAZAC 10 - IZJAVA O SUGLASNOSTI ZA OBJAVU U INSTITUCIJSKOM
REPOZITORIJU**

I Z J A V A
O POHRANI RADA
U INSTITUCIJSKI, SVEUČILIŠNI I NACIONALNI DIGITALNI REPOZITORIJ

Ime i prezime pristupnika/ce: _____

JMBAG: _____ e-pošta za kontakt: _____

Studij: _____

Naslov rada: _____

Mentor/ica
završnog/diplomskog rada: _____

Ovom izjavom potvrđujem da sam autor/ica predanog završnog/diplomskog rada, da sadržaj predane elektroničke datoteke u potpunosti odgovara sadržaju predanog i ocijenjenog rada, te da se slažem da ovaj rad bude trajno pohranjen u institucijskom, sveučilišnom i nacionalnom digitalnom repozitoriju te bude javno dostupan, u skladu s važećim propisima.

Pristupnik/ica:

Osijek, _____

(potpis)

OBRAZAC 11 - OBLIKOVANJE IZGLEDA NASLOVNICE ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA

SVEUČILIŠNI PRIJEDIPLOMSKI STUDIJ GRAĐEVINARSTVO
STRUČNI PRIJEDIPLOMSKI STUDIJ GRAĐEVINARSTVO

NASLOVNICA

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
GRAĐEVINSKI I ARHITEKTONSKI FAKULTET OSIJEK

ZAVRŠNI RAD

Osijek, _____
(datum predaje rada)

Ime i prezime

PRVA STRANICA

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
GRAĐEVINSKI I ARHITEKTONSKI FAKULTET OSIJEK

ZAVRŠNI RAD

TEMA:

Osijek, _____
(datum predaje rada)

Ime i prezime

(Ime i prezime, potpis)

(TEMU ZADAJE MENTOR)

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
GRAĐEVINSKI I ARHITEKTONSKI FAKULTET OSIJEK

ZNANSTVENO PODRUČJE: Tehničke znanosti
ZNANSTVENO POLJE: Građevinarstvo
TEMA:
PRISTUPNIK:
STUDIJ:

TEKST TEME

Osijek,
Mentor/ica: _____
(Ime i prezime, potpis)

Predsjednik/ica Odbora za
završne i diplomske ispite:

(Ime i prezime, potpis)

SASTAVNICA

GRAĐEVINSKI I ARHITEKTONSKI FAKULTET OSIJEK		5cm
ZAVRŠNI RAD		
Prilog:		Izrađeno:
Mj:	Broj priloga:	Primljeno: Mentor/ica:
Pristupnik/ica:		
6cm		4cm

SVEUČILIŠNI DIPLOMSKI STUDIJ GRAĐEVINARSTVO
 STRUČNI DIPLOMSKI STUDIJ GRAĐEVINARSTVO

NASLOVNICA

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
 GRAĐEVINSKI I ARHITEKTONSKI FAKULTET OSIJEK

DIPLOMSKI RAD

Osijek, _____ Ime i prezime
 (datum predaje rada)

PRVA STRANICA

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
 GRAĐEVINSKI I ARHITEKTONSKI FAKULTET OSIJEK

DIPLOMSKI RAD

NASLOV TEME:

Osijek, _____ (ime i prezime, potpis)
 (datum predaje rada)

(TEMU ZADAJE MENTOR)

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
 GRAĐEVINSKI I ARHITEKTONSKI FAKULTET OSIJEK

ZNANSTVENO PODRUČJE: TEHNIČKE ZNANOSTI
 ZNANSTVENO POLJE: GRAĐEVINARSTVO
 TEMA:
 PRISTUPNIK:
 NAZIV STUDIJA:

TEKST ZADATKA:

TEKST ZADATKA

Osijek, _____
 Mentor/ica: Predsjednik/ica Odbora za
 završne i diplomske ispite:

 (ime i prezime, potpis) (ime i prezime, potpis)

SASTAVNICA

GRAĐEVINSKI I ARHITEKTONSKI FAKULTET OSIJEK		5cm
DIPLOMSKI RAD		
Prilog:		Izrađeno:
Mj:	Broj priloga:	Primljeno:
Pristupnik/ica:		Mentorica:
6cm		4cm

SVEUČILIŠNI PRIJEDIPLOMSKI STUDIJ ARHITEKTURA I URBANIZAM

Oblikovanje naslovnice završnog rada na sveučilišnom prijediplomskom studiju Arhitektura i urbanizam je slobodno, a obrascem se propisuje sadržaj informacija koje moraju biti navedene na naslovnici završnog rada:

1. naziv institucije i naziv studija
2. naziv predmeta iz kojeg je rad izrađen
3. naslov rada,
4. naznaka vrste rada.
5. titulu, ime i prezime mentora,
6. ime i prezime studenta,
7. mjesto, mjesec i godina predaje rada.

Primjer:

Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku
Građevinski i arhitektonski fakultet Osijek

sveučilišni prijediplomski studij Arhitektura i urbanizam

Urbanističko-arhitektonski studio – završni rad
Arhitektonsko urbanističko rješenje poslovne zone – IT park
završni rad

MENTOR:

izv.prof.dr.sc. Ivan Ivanić

KOMENTOR:

Mario Marić

STUDENT:

Ana Anić

Osijek 11. travnja 2026. godine