

Na temelju članka 24. stavka 2. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta na 2. redovitoj sjednici u akademskoj godini 2024./2025. održanoj 11. studenoga 2024. donosi

**PRAVILNIK
O ZAVRŠNOM I DIPLOMSKOM RADU NA
SVEUČILIŠTU U ZAGREBU TEKSTILNO-TEHNOLOŠKOM FAKULTETU**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o završnom i diplomskom radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja vezana uz način prijave, izrade, ocjene i obrane završnog rada na sveučilišnim prijediplomskim studijima i stručnim prijediplomskim studijima (u daljnjem tekstu: prijediplomski studiji) i diplomskog rada na sveučilišnim diplomskim studijima i stručnim diplomskim studijima (u daljnjem tekstu: diplomski studiji) na Sveučilištu u Zagrebu Tekstilno-tehnološkom fakultetu (u daljnjem tekstu: Fakultet).
- (2) Riječi i pojmovni sklopovi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje, odnose se podjednako na ženski i muški spol.

Članak 2.

- (1) Nadzor nad primjenom ovog Pravilnika ulazi u djelokrug rada Odbora za nastavu (u daljnjem tekstu: Odbor).
- (2) Odbor čine predsjednik i članovi. Funkciju predsjednika Odbora obnaša Prodekan za nastavu po službenoj dužnosti.
- (3) Članove Odbora imenuje Fakultetsko vijeće na vrijeme od dvije godine.
- (4) Raspored rokova prijave i usmene obrane završnih i diplomskih radova predlaže Odbor prije početka akademske godine.

II. ZAVRŠETAK STUDIJA

Članak 3.

- (1) Prijediplomski studij završava polaganjem svih propisanih ispita iz svih upisanih kolegija, pri čemu se stječe najmanje 180 ECTS bodova, ispunjenjem drugih studijskih obveza te izradom i javnom obranom završnog rada.
- (2) Diplomski studij završava polaganjem svih propisanih ispita iz svih upisanih kolegija, pri čemu se stječe najmanje 120 ECTS bodova, ispunjenjem drugih studijskih obveza te izradom i javnom obranom diplomskog rada.

III. ZAVRŠNI I DIPLOMSKI RAD

Članak 4.

- (1) Završni/diplomski rad je samostalna stručna, znanstvena ili umjetnička obrada odobrene teme.
- (2) Završnim/diplomskim radom obrađuje se tema u okviru određenog područja nastavnog, stručnog, znanstvenog ili umjetničkog rada mentora.

- (3) Završnim/diplomskim radom student dokazuje posjedovanje kompetencija i postizanje ishoda učenja pri rješavanju zadataka i problema iz stručnog, znanstvenog ili umjetničkog područja njegova studija te pokazuje sposobnost povezivanja teorijskih i stručnih znanja stečenih tijekom studija.

IV. TEMATSKA PODRUČJA

Članak 5.

- (1) Nastavnici Fakulteta izabrani na znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno ili nastavno radno mjesto podnose prijedloge tematskih područja za izradu završnog/diplomskog rada Koordinator za završne i diplomske radove (u daljnjem tekstu: Koordinator) i to najkasnije do 1. svibnja za sljedeću akademsku godinu. Iznimno, prijedlozi tematskih područja za izradu završnog/diplomskog rada mogu se dopuniti nakon navedenog datuma samo u slučaju novog zapošljavanja. Dopune prijedloga tematskih područja podnose se Koordinator do 1. prosinca.
- (2) Koordinator može biti nastavnik Fakulteta izabran na znanstveno-nastavno ili umjetničko-nastavno radno mjesto, a bira ga Fakultetsko vijeće na mandat od dvije godine. Koordinator je član Odbora po funkciji.
- (3) Popis mentora i tematskih područja za izradu završnog/diplomskog rada potvrđuje Fakultetsko vijeće i objavljuje se na mrežnoj stranici Fakulteta.

V. MENTOR, KOMENTOR I SURADNIK NA ZAVRŠNOM/DIPLOMSKOM RADU

Članak 6.

- (1) Mentor pri izradi završnog rada na stručnom prijediplomskom studiju može biti nastavnik Fakulteta izabran na znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno ili nastavno radno mjesto.
- (2) Mentor pri izradi završnog rada na sveučilišnom prijediplomskom studiju može biti nastavnik Fakulteta izabran na znanstveno-nastavno ili umjetničko-nastavno radno mjesto.
- (3) Mentor pri izradi diplomskog rada na diplomskom studiju može biti nastavnik Fakulteta izabran na znanstveno-nastavno ili umjetničko-nastavno radno mjesto.
- (4) Komentor pri izradi završnog rada na stručnom prijediplomskom studiju može biti nastavnik Fakulteta ili druge institucije izabran na znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno, nastavno radno mjesto ili suradničko radno mjesto s doktoratom znanosti.
- (5) Komentor pri izradi završnog rada na sveučilišnom prijediplomskom studiju može biti nastavnik Fakulteta ili druge institucije izabran na znanstveno-nastavno ili umjetničko-nastavno radno mjesto ili nastavnik Fakulteta s doktoratom znanosti / umjetnosti izabran na nastavno ili suradničko radno mjesto.
- (6) Komentor pri izradi diplomskog rada na diplomskom studiju može biti nastavnik Fakulteta ili druge institucije izabran na znanstveno-nastavno ili umjetničko-nastavno radno mjesto.
- (7) Komentor mora biti iz znanstvenog / umjetničkog polja različitog od znanstvenog / umjetničkog polja mentora.
- (8) Mentor može predložiti suradnika na završnom/diplomskom radu (neposrednog voditelja) koji studentu pomaže u izradi završnog/diplomskog rada. Neposredni voditelj može biti zaposlenik Fakulteta na suradničkom radnom mjestu ili naslovni nastavnik koji ispunjava kriterije za izbor na znanstveno-nastavno ili umjetničko-nastavno radno mjesto.
- (9) Mentor i/ili komentor dokazuje svoju kompetenciju kao nositelj kolegija u okviru kojeg je tema završnog/diplomskog rada ili kao aktivni istraživač temeljem popisa objavljenih

radova koji imaju istu ili sličnu tematiku završnog/diplomskog rada te su nastali u okviru njegova stručnog, znanstveno-istraživačkog ili umjetničko-istraživačkog rada.

- (10) Tijekom jedne akademske godine mentor/komentor može podnijeti ukupno deset (10) prijava za izradu završnog i diplomskog rada.
- (11) Koordinator vodi evidenciju o ukupnom broju prijava za sve mentore/komentore.
- (12) U slučaju da mentoru završnog/diplomskog rada, prestane ugovor o radu na Fakultetu prije obrane završnog/diplomskog rada, student ponovno ispunjava Obrazac prijave za izradu završnog/diplomskog rada s prijedlogom drugog mentora i/ili teme.
- (13) U opravdanim slučajevima, stručnjaci iz tematskog područja završnog/diplomskog rada iz gospodarstva ili drugih institucija u/i izvan Republike Hrvatske, te zaposlenici Fakulteta izabrani na znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno, nastavno ili suradničko radno mjesto, mogu se u Temeljnoj dokumentacijskoj kartici navesti kao Pomoć pri izradi završnog/diplomskog rada.

VI. POVJERENSTVO ZA OBRANU ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA

Članak 7.

- (1) Povjerenstvo za obranu završnog/diplomskog rada (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) predlaže mentor prilikom prijave teme završnog/diplomskog rada.
- (2) Povjerenstvo čine mentor ili komentor, najmanje dva (2) člana i jedan (1) zamjenik člana. Broj članova povjerenstva je neparan. Ukoliko su mentor i komentor članovi Povjerenstva, Povjerenstvo mora imati još najmanje tri (3) člana.
- (3) Član Povjerenstva za obranu završnog rada na stručnom prijediplomskom studiju može biti nastavnik Fakulteta ili druge institucije izabran na znanstveno-nastavno ili umjetničko-nastavno radno mjesto iz područja teme rada ili zaposlenik Fakulteta izabran na nastavno radno mjesto iz područja teme rada.
- (4) Član Povjerenstva za obranu završnog rada na sveučilišnom prijediplomskom studiju može biti nastavnik Fakulteta ili druge institucije izabran na znanstveno-nastavno ili umjetničko-nastavno radno mjesto iz područja teme rada.
- (5) Član Povjerenstva za obranu diplomskog rada može biti nastavnik Fakulteta ili druge institucije izabran na znanstveno-nastavno ili umjetničko-nastavno radno mjesto iz područja teme rada.
- (6) Tijekom jedne akademske godine isti nastavnik Fakulteta ili druge institucije izabran na znanstveno-nastavno ili umjetničko-nastavno radno mjesto može biti imenovan u najviše deset (10) povjerenstava za izradu završnog/diplomskog rada bilo u funkciji člana, mentora ili komentora.
- (7) Mentor i komentor završnog/diplomskog rada ne mogu biti predsjednik Povjerenstva.
- (8) Članovi Povjerenstva se određuju prema kompetencijama u području teme završnog/diplomskog rada.
- (9) Najviše dva (2) člana Povjerenstva (uključujući zamjenika člana, mentora i komentora) mogu biti iz istog zavoda/studijske jedinice. Izuzetak čine članovi Povjerenstva koji su u istom zavodu, ali izabrani na radna mjesta u različitom znanstvenom / umjetničkom području.

VII. PRIJAVA ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA

Članak 8.

- (1) Najkasnije tri (3) mjeseca prije upisa u završni semestar (6. semestar prijediplomskog studija, odnosno 4. semestar diplomskog studija) student u suradnji s mentorom ispunjava Obrazac prijave za izradu završnog/diplomskog rada (u daljnjem tekstu: Obrazac), u

kojem predlaže mentora i temu završnog rada iz prijedloga tematskih područja za izradu završnog/diplomskog rada u tekućoj akademskoj godini, objavljenog na mrežnoj stranici Fakulteta. Ispunjeni Obrazac s uključenim opisom teme (koji nije sažetak rada) mentor predaje predstojniku Zavoda.

- (2) Nakon provedenog sastanka Zavoda i dobivene suglasnosti članova Zavoda, Predstojnik Zavoda potpisuje Obrazac i dostavlja ga Koordinator u tiskanom i elektroničkom obliku, najkasnije do 1. veljače tekuće akademske godine.
- (3) Koordinator objedinjuje pristigle prijedloge (potpisane od strane studenta, mentora i predstojnika Zavoda), provjerava odgovara li prijedlog naslova završnog/diplomskog rada tematskim područjima prihvaćenim na Fakultetskom vijeću te ih proslijeđuje Odboru na razmatranje najkasnije petnaest (15) radnih dana prije zakazane sjednice Fakultetskog vijeća.
- (4) Odbor se sastaje najkasnije deset (10) radnih dana prije sjednice Fakultetskog vijeća. Ukoliko Odbor zaprimi prijavu nakon navedenog roka, prijava će se razmatrati na sljedećem sastanku Odbora.
- (5) Odbor razmatra pristigle prijedloge koje može prihvatiti ili podnijeti drugi prijedlog. Po održanom sastanku Odbora, Koordinator dostavlja upute za poboljšanje mentoru i Predstojniku zavoda. Ukoliko se mentor ne očituje (u roku od dva (2) radna dana) na prijedlog korekcija, prijedlog teme neće se proslijediti na izglasavanje Fakultetskom vijeću.
- (6) Temeljem podnesenog prijedloga Odbora Fakultetsko vijeće donosi Odluku o prihvaćanju teme završnog/diplomskog rada, mentora završnog/diplomskog rada, te članova Povjerenstva najkasnije prije upisa u završni semestar studija.
- (7) Nakon prihvaćanja teme završnog/diplomskog rada, mentora završnog/diplomskog rada, te članova Povjerenstva, Koordinator dostavlja potpisan Obrazac u Studentsku referadu. Studentska referada arhivira Obrazac u dosje studenta.
- (8) Radi pravovremenog upisa u informacijski sustav (ISVU), mentor obavještava studenta o donošenju Odluke Fakultetskog vijeća o prihvaćanju teme završnog/diplomskog rada i eventualnim izmjenama iz prijave.

Članak 9.

- (1) Završni/diplomski rad se, u pravilu, zadaje, piše i brani na hrvatskome jeziku.
- (2) Student koji završni/diplomski rad, želi pisati i braniti na engleskom jeziku, dužan je podnijeti pisani zahtjev i obrazloženje prodekanu za nastavu te ispunjen Obrazac na engleskom jeziku.

Članak 10.

- (1) Krajnji rok za izradu i obranu završnog/diplomskog rada je najviše dvije (2) godine od datuma prihvaćanja teme završnog/diplomskog rada, mentora završnog/diplomskog rada, te članova Povjerenstva na Fakultetskom vijeću.
- (2) Ponovni postupak prijave teme i mentora odvija se prema istom postupku.

Članak 11.

- (1) Student je odgovoran za pravovremeni odabir mentora i teme završnog/diplomskog rada te izradu završnog/diplomskog rada. Mentor je odgovoran za pravodobnu i valjanu prijavu teme završnog/diplomskog rada.

VIII. UPIS ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA

Članak 12.

- (1) Pravo upisa završnog/diplomskog rada u informacijskom sustavu ISVU ima student za kojeg je Fakultetsko vijeće donijelo Odluku o prihvaćanju teme završnog/diplomskog rada, mentora završnog/diplomskog rada te članova Povjerenstva.
- (2) Iznimno, studenti koji prilikom upisa u završni semestar (6. semestar prijediplomskog studija, odnosno 4. semestar diplomskog studija) nisu ostvarili uvjete iz stavka 1. ovog članka, mogu upisati završni/diplomski rad prilikom ponovnog upisa u zimski semestar iduće akademske godine, ako je za njih Fakultetsko vijeće donijelo Odluku o prihvaćanju teme završnog/diplomskog rada, mentora završnog/diplomskog rada te članova Povjerenstva.
- (3) Tijekom završnog semestra student je dužan s mentorom kontinuirano raditi završni/diplomski rad. U slučaju neizvršavanja studentskih obveza vezanih uz izradu završnog/diplomskog rada, mentor može studentu uskratiti davanje potvrde ispunjenja studijskih obveza u informacijskom sustavu ISVU.

IX. PREDAJA ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA

Članak 13.

- (1) Završni/diplomski rad treba biti napisan na računalu te izrađen prema „Uputama za oblikovanje završnog i diplomskog rada na Sveučilištu u Zagrebu Tekstilno-tehnološkom fakultetu“ koje se nalaze u prilogu ovog pravilnika.

Članak 14.

- (1) Nakon izrade završnog/diplomskog rada te unosa korekcija u skladu s uputama mentora, student predaje mentoru na pregled konačnu verziju završnog/diplomskog rada, u elektroničkom obliku, najkasnije trideset (30) radnih dana prije planiranog termina obrane. Vrijeme kolektivnog godišnjeg odmora se ne uračunava u navedeni rok. Uz rad student mentoru predaje i Izjavu o izvornosti te Izjavu o odobrenju za pohranu i objavu rada.
- (2) Mentor je obavezan provjeriti izvornost rada putem dostupnog informatičkog sustava, te ispuniti Izjavu o provedenoj provjeri izvornosti pisanog rada. Ako prema mišljenju mentora, završni/diplomski rad zadovoljava uvjete izvornosti, mišljenje se izdaje kao pozitivno. Završni/diplomski rad koji ne zadovoljava uvjete izvornosti, mentor vraća studentu na doradu ili može poduzeti druge radnje u skladu s općim aktima Fakulteta i Sveučilišta.
- (3) Ako mentor ocijeni da je završni/diplomski rad u skladu s gore propisanim kriterijima, proslijeđuje ga u elektroničkom obliku Povjerenstvu, najkasnije petnaest (15) radnih dana prije planiranog termina obrane. Ako se član Povjerenstva ne očituje u roku sedam (7) radnih dana smatra se da je suglasan. Vrijeme kolektivnog godišnjeg odmora se ne uračunava u navedeni rok.
- (4) Nakon što su završni/diplomski rad pregledali i odobrili svi članovi Povjerenstva, Povjerenstvo na prijedlog mentora, a u dogovoru sa Studentskom referadom i studentom, najkasnije osam (8) radnih dana ranije utvrđuje točan termin obrane.
- (5) Najkasnije pet (5) radnih dana prije utvrđenog termina obrane, student prijavljuje obranu u informacijskom sustavu ISVU pri čemu je Studentskoj referadi dužan predati slijedeće dokumente:
 1. Tri (3) tiskana primjerka završnog/diplomskog rada
 2. Izjavu o izvornosti završnog/diplomskog rada
 3. Izvješće o provedenoj provjeri izvornosti rada
 4. Popunjenu anonimnu Anketu o zadovoljstvu studijskim programom

5. Potvrdu o izvršenim obvezama studenta prije i nakon obrane završnog/diplomskog rada koja uključuje potvrdu da je vratio svu knjižničnu građu u Knjižnicu Fakulteta i podmirio financijske obveze prema Fakultetu.
- (6) Jedan (1) primjerak tiskanog završnog/diplomskog rada čuva se u Knjižnici Fakulteta, drugi tiskani primjerak ostaje kod mentora, a treći se vraća studentu.
- (7) Ukoliko sastavni dio završnog/diplomskog rada likovna čini mapa ili portfolio, student je dužan istu, pregledanu i odobrenu od strane mentora i Povjerenstva donijeti na obranu završnog/diplomskog rada.
- (8) U trenutku prijave obrane rada u Studentskoj referadi, sukladno stavku 5. ovoga članka, student mora imati položene sve propisane ispite iz svih upisanih kolegija i ispunjene ostale obveze studija. Studentska referada provjerava da li student ima ispunjene sve obveze koje proizlaze iz studija.

X. OBRANA ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA

Članak 15.

- (1) Obrana završnog/diplomskog rada, održava se pred Povjerenstvom prema rasporedu koji se objavljuje na mrežnim stranicama Fakulteta najkasnije 3 radna dana prije obrane.
- (2) Obrana završnog/diplomskog rada je javna.
- (3) Postupak obrane završnog/diplomskog rada odvija se ovim slijedom:
- predsjednik Povjerenstva otvara postupak obrane;
 - pristupnik najviše dvadeset (20) minuta (za završni rad), odnosno najviše trideset (30) minuta (za diplomski rad), izlaže temeljnu problematiku rada, metode koje je primijenio i najvažnije rezultate do kojih je došao tijekom istraživanja i izrade rada te zaključaka;
 - članovi Povjerenstva postavljaju usmena pitanja, koja su vezana uz temu rada, pristupniku; pojedini član Povjerenstva može, u pravilu, postaviti najviše tri (3) pitanja;
 - nakon što pristupnik odgovori na sva postavljena pitanja i nakon moguće rasprave, članovi Povjerenstva u odsutnosti pristupnika i auditorija razmatraju kvalitetu završnog/diplomskog rada, usmeno izlaganje pristupnika, uspješnost odgovaranja na postavljena pitanja te odlučuju o konačnoj ocjeni završnog/diplomskog rada.
- (4) Na kraju postupka predsjednik Povjerenstva ispunjava Zapisnik o ocjeni i obrani završnog/diplomskog rada. Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva. Ocjena se tada pripisuje pristupniku.
- (5) Obrana završnog/diplomskog rada može trajati najviše šezdeset (60) minuta.
- (6) Obrasci zapisnika tiskaju se iz informacijskog sustava ISVU te se nakon ispita čuvaju u dosjeu studenta.
- (7) Ocjene iz zapisnika unose se u informacijski sustav ISVU. Završnu ocjenu završnog/diplomskog rada u informacijski sustav ISVU unosi mentor.

Članak 16.

- (1) Ako student ne obrani završni/diplomski rad, ponavlja izradu i obranu rada s drugom temom i drugim mentorom. Ponovni postupak prijave teme i mentora odvija se prema istom postupku.
- (2) Ako student ne pristupi usmenoj obrani u Zapisnik se pod rubrikom ocjena usmene obrane upisuje „0“. Završni/diplomski rad se u tom slučaju ocjenjuje ukupnom ocjenom „1“.
- (3) Izradi i obrani završnog/diplomskog rada student može pristupiti samo dva puta.

Članak 17.

- (1) Nakon obranjenog završnog/diplomskog rada, student je dužan na dan obrane dostaviti završni/diplomski rad u Knjižnicu Fakulteta putem adrese elektroničke pošte knjiznica@ttf.unizg.hr u elektroničkom zapisu dokumenta u Portable Document Formatu (PDF) radi objave u institucijskom repozitoriju. Ako je sastavni dio završnog/diplomskog rada likovna mapa ili portfolio, student je dužan dostaviti u Knjižnicu Fakulteta i digitalni oblik u elektroničkom zapisu dokumenta u Portable Document Formatu (PDF).
- (2) Nakon obrane i dostave završnog/diplomskog rada u Knjižnicu Fakulteta Studentska referada evidentira završetak studija putem informacijskog sustava ISVU.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju vrijediti:
 - Pravilnik o završnom radu na preddiplomskom sveučilišnom studiju na Sveučilištu u Zagrebu Tekstilno-tehnološkom fakultetu donesen na 10. redovitoj sjednici Fakultetskog vijeća Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta u akademskoj godini 2019./2020. održanoj 21. rujna 2020. (Klasa: 602-04/20-01/290, Ur. Broj: 251-68-01/1-20-1)
 - Pravilnik o završnom radu na preddiplomskom stručnom studiju na Sveučilištu u Zagrebu Tekstilno-tehnološkom fakultetu donesen na 10. redovitoj sjednici Fakultetskog vijeća Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta u akademskoj godini 2019./2020. održanoj 21. rujna 2020. (Klasa: 602-04/20-01/291, Ur. Broj: 251-68-01/1-20-1)
 - Pravilnik o diplomskom radu na diplomskom sveučilišnom studiju na Sveučilištu u Zagrebu Tekstilno-tehnološkom fakultetu donesen na 10. redovitoj sjednici Fakultetskog vijeća Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta u akademskoj godini 2019./2020. održanoj 21. rujna 2020. (Klasa: 602-04/20-01/292, Ur. Broj: 251-68-01/1-20-1)
- (2) Pravilnik stupa na snagu 21. studenoga 2024. i objavljuje se na mrežnim stranicama Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta.



Dekanica

Anica Hursa Šajatović
Prof. dr. sc. Anica Hursa Šajatović

KLASA: 011-01/24-01/05

UR.BROJ: 251-68-01-1

Zagreb, 13. studenoga 2024.

Pravilnik je objavljen dana 13. studenoga 2024. godine te je stupio na snagu 21. studenoga 2024. godine.