



VELEUČILIŠTE U BJELOVARU  
TRG E. KVATERNIKA 4, BJELOVAR

## PRAVILNIK O DIPLOMSKOM RADU VELEUČILIŠTA U BJELOVARU

KLASA:	602-04/26-07/03
URBROJ:	2103-1-21-08-26-4
Datum:	4. ožujka 2026.
Redni broj revizije dokumenta:	2
Dokument pripremio:	Anita Lončar, mag. admin. publ., Vesna Purković. mag. oec., dr. sc. Zoran Vrhovski, prof. struč. stud., Goranka Rafaj, mag. med. techn.
Odobrio:	dekanica, mr. sc. Tatjana Badrov, v. pred.
Usvojio:	Vijeće veleučilišta VUB-a
Broj stranica:	9
Prethodni dokumenti:	1. Pravilnik o diplomskom radu VUB-a od 29. siječnja 2024. godine 2. Pravilnik o diplomskom radu VUB-a od 5. prosinca 2024. godine

Bjelovar, 4. ožujka 2026.

## Sadržaj

1.	<b>OPĆE ODREDBE .....</b>	<b>3</b>
2.	<b>ODABIR MENTORA I PRIJAVA TEME DIPLOMSKOG RADA.....</b>	<b>4</b>
3.	<b>IZRADA I PREDAJA DIPLOMSKOG RADA .....</b>	<b>6</b>
4.	<b>OCJENJIVANJE I OBRANA DIPLOMSKOG RADA .....</b>	<b>7</b>
5.	<b>ISPRAVE O ZAVRŠENOM STUDIJU.....</b>	<b>8</b>
6.	<b>PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE .....</b>	<b>9</b>

Na temelju članka 31. i 65. Statuta Veleučilišta u Bjelovaru, Vijeće veleučilišta na svojoj 6. sjednici u akademskoj 2025./2026. godini održanoj 4. ožujka 2026. godine donijelo je

## **PRAVILNIK O DIPLOMSKOM RADU VELEUČILIŠTA U BJELOVARU**

### **1. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

- (1) Pravilnikom o diplomskom radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti i način prijave, izrade, postupka obrane i ocjenjivanja diplomskog rada te izdavanje dokumenata o završenim studijima na Veleučilištu u Bjelovaru (u daljnjem tekstu Veleučilište).
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### Članak 2.

- (1) Za stjecanje diplome o završenom stručnom diplomskom studiju student je dužan, nakon što položi propisane ispite i obavi druge studijske obaveze, prijaviti i uspješno izraditi diplomski rad, te ga u skladu s odredbama Statuta Veleučilišta i ovog Pravilnika obraniti pred Povjerenstvom za ocjenjivanje i obranu diplomskog rada.
- (2) Veleučilište je dužno objaviti diplomski rad u roku od 30 dana od dana obrane na nacionalnom repozitoriju odnosno repozitoriju visokog učilišta.

#### Članak 3.

- (1) Diplomski rad je samostalna stručna ili znanstvena obrada utvrđene teme kojim student koristeći teoretsko i praktično znanje stečeno tijekom studija, treba dokazati posjedovanje kompetencija pri rješavanju problema iz stručnih područja koja su bila sadržaj njegova studija te sposobnost samostalnog služenja stručnom i znanstvenom literaturom u pisanoj obradi teme na razini 7 HKO-a.
- (2) Diplomski rad treba imati svojstvo istraživačkog rada i mora biti samostalno izrađen od strane studenta uz stručnu pomoć mentora.
- (3) Ukoliko proces izrade diplomskog rada zahtjeva empirijsko istraživanje (istraživanje na ljudima, obradu osobnih podataka ili korištenje podataka iz zdravstvene dokumentacije), uvid i raspolaganje podacima, anketiranje, intervjuiranje i slično, student je dužan prethodno ishoditi odobrenje Etičkog povjerenstva Veleučilišta i/ili ustanove u kojoj se isto provodi sukladno smjernicama o postupku ishođenja etičkog odobrenja za diplomske radove na Veleučilištu.
- (4) Diplomski je rad autorsko djelo studenta te ga je student dužan izraditi samostalno, poštujući načela akademske čestitosti te pravila i norme standardnog hrvatskog ili engleskog jezika. Svoju autorsku odgovornost student potvrđuje potpisivanjem izjave o autorstvu koja je sastavni dio diplomskog rada.
- (5) Diplomski rad se piše na temu iz stručnog područja studija koji je student pohađao.
- (6) Diplomski se rad može izraditi i iz općih stručnih kolegija.

#### Članak 4.

- (1) U slučaju negativne ocjene na obrani diplomskog rada, studentu se odobrava novi zadatak i imenuje novi mentor diplomskog rada.
- (2) Daljnji postupak oko novog zadatka identičan je kao u prvom slučaju.
- (3) U slučaju i druge negativne ocjene na obrani diplomskog rada, studentu se više ne može zadati novi zadatak te gubi pravo studiranja.

#### Članak 5.

- (1) Troškove izrade diplomskog rada snosi student.

(2) U slučaju izrade diplomskog rada koji je od interesa za razvoj Veleučilišta (potrebe laboratorija, razvoja, softvera i dr.) dekan može, na prijedlog mentora ili voditelja studija, donijeti odluku o djelomičnom ili potpunom financiranju izrade i realizacije diplomskog rada.

#### Članak 6.

(1) Postupke i procedure koje proizlaze iz ovog Pravilnika provode:

- Povjerenstvo za ocjenjivanje i obranu diplomskog rada ( u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i
- Odbor za verifikaciju teme diplomskog rada (u daljnjem tekstu: Odbor) za svaki stručni diplomski studij.

(2) Povjerenstvo u sastavu od tri člana predlaže mentor, a verificira Odbor.

(3) Odbor za svaki stručni diplomski studij čine:

- prodekan za nastavu i studente koji je predsjednik Odbora (prvi član),
- voditelj studija (drugi član),
- nastavnik s važećim izborom u zvanje na studiju (treći član).

Trećeg člana imenuje i razrješava Vijeće veleučilišta za svaki stručni diplomski studij posebnom Odlukom.

#### Članak 7.

(1) Članovi Povjerenstva i mentor diplomskog rada iz redova vanjskih suradnika mogu ostvariti pravo na novčanu nagradu o čemu na prijedlog dekana Upravno vijeće donosi zasebnu odluku.

#### Članak 8.

(1) Proces realizacije diplomskog rada sastoji se od sljedećih aktivnosti:

- odabir mentora i prijava teme diplomskog rada,
- izrada i predaja diplomskog rada,
- ocjenjivanje i obrana diplomskog rada,
- izdavanje dokumenata o završetku studija.

## 2. ODABIR MENTORA I PRIJAVA TEME DIPLOMSKOG RADA

#### Članak 9.

(1) Maksimalni broj diplomskih radova koji mogu biti izrađeni kod pojedinog mentora u jednoj akademskoj godini određen je odlukama dekana, Vijeća veleučilišta ili Upravnog vijeća.

(2) Mentori moraju pripremiti teme mogućih diplomskih radova i iste predložiti studentima koji su zainteresirani za izradu diplomskog rada pod njihovim mentorstvom.

(3) Mentor predlaže imena članova Povjerenstva te predlaže komentora diplomskog rada, ukoliko smatra da je isti potreban pri izradi rada.

(4) Izbor komentora potvrđuje Odbor.

(5) Komentor ne prima naknadu za svoj rad u funkciji komentora, osim ukoliko na prijedlog dekana Upravno vijeće ne donese zasebnu odluku.

(6) Komentor ne može biti član Povjerenstva.

#### Članak 10.

(1) Mentora i temu diplomskog rada mogu odabrati studenti koji su upisali 2. godinu studija i položili sve ispite s prve godine studija.

(2) Prije nego što prihvati studenta za izradu diplomskog rada, mentor je dužan u Studentskoj službi provjeriti ispunjenost uvjeta definiranih stavku 1. ovog članka.

(3) Ukoliko se utvrdi da student ne ispunjava uvjete, student se odbija i mentor o istome obavještava studenta.

(4) Ukoliko student ispunjava uvjete, mentor popunjava Zahtjev za imenovanje mentora i teme diplomskog rada sukladno uputama i isti prosljeđuje u Studentsku službu isključivo putem e-maila na adresu referada@vub.hr.

(5) Studentska služba nakon zaprimanja Zahtjeva isti prosljeđuje Odboru na odobrenje. Rok za očitovanje po zahtjevu jest 15 radnih dana.

(6) Nakon što je Zahtjev odobren od strane Odbora, Studentska služba na temelju zaprimljenog zahtjeva izrađuje obrazac DR-001 te rad unosi u ISVU sustav. Datum prijave teme jest datum izrade obrasca DR-001 i unosa teme u ISVU sustav.

(8) Obrazac DR-001, sastavni je dio diplomskog rada. Studentska služba potpisani obrazac DR-001 putem e-maila šalje mentoru i studentu.

#### Članak 11.

(1) Temu diplomskog rada student može izabrati iz popisa tema izabranog mentora ili student može sam predložiti temu diplomskog rada. U oba slučaja temu diplomskog rada za studente prihvaća i odobrava mentor.

(2) U slučaju promjene teme diplomskog rada, mentor je obavezan podnijeti novi zahtjev za imenovanje mentora i teme za izradu diplomskog rada i postupiti u skladu sa člankom 10. ovog Pravilnika.

#### Članak 12.

(1) Student pristupa izradi diplomskog rada nakon što su ispunjeni uvjeti iz članka 10. i 11. ovog Pravilnika.

#### Članak 13.

(1) Povjerenstvo za ocjenjivanje i obranu diplomskog rada sastoji se od tri člana koje predlaže mentor i to:

- predsjednik Povjerenstva,
- mentor,
- član Povjerenstva.

(2) Mentor ne može biti predsjednik Povjerenstva.

(3) Članovi Povjerenstva mogu biti zaposlenici zaposleni na nastavno radno mjesto i naslovni nastavnici Veleučilišta.

(4) Mentor može biti zaposlenik Veleučilišta zaposlen na nastavno radno mjesto koji je nositelj kolegija uz koji je vezana tema diplomskog rada ili naslovni nastavnik Veleučilišta koji izvodi nastavu na kolegiju za koji je vezana tema diplomskog rada.

(5) Komentor može biti:

- zaposlenik Veleučilišta zaposlen na nastavno radno mjesto ili naslovni nastavnik koji svojim stručnim znanjem može pridonijeti izradi diplomskog rada,
- predstavnik gospodarstva/zdravstvenih ustanova/istraživačkih ustanova koji ima zvanje minimalno na HKO razini 7 te koji svojim stručnim znanjem može pridonijeti izradi diplomskog rada.

(6) Član Povjerenstva može biti zaposlenik na suradničkom radnom mjestu (asistent ili viši asistent) na Veleučilištu.

(7) U slučaju duže odsutnosti ili spriječenosti mentora u obnašanju obveza vezanih uz mentorstvo, postoji mogućnost zamjene mentora ili odabira drugog mentora. U tom se slučaju procedura ponavlja sukladno ovom Pravilniku.

(8) U slučaju promjene članova Povjerenstva procedura se ponavlja sukladno članku 10. ovog Pravilnika, a iznimno Prodekan za nastavu i studente može odobriti zamjenu člana Povjerenstva u posebno opravdanim situacijama (prestanak radnog odnosa zaposlenika na nastavnom radnom mjestu, raskid ugovora o djelu za naslovne nastavnike, dugotrajno bolovanje člana Povjerenstva) bez ponavljanja procedure iz članka 10. ovog Pravilnika.

(9) Odbor može predloženu temu diplomskog rada i članove Povjerenstva potvrditi, zatražiti izmjene i dopune ili odbiti.

(10) Vijeće veleučilišta rješava molbe i prigovore studenata na rad Povjerenstva.

#### Članak 14.

(1) Mentor je dužan voditi i usmjeravati studenta pri izradi diplomskog rada. Mentor je obavezan održati određeni broj sati konzultacija sa svakim studentom.

### 3. IZRADA I PREDAJA DIPLOMSKOG RADA

#### Članak 15.

(1) Diplomski rad treba biti napisan standardnim hrvatskim jezikom, latiničnim pismom (font 12, Times New Roman), formata A4, s proredom 1,5, u pravilu na najmanje 30, a najviše 50 stranica. Naslovna stranica, sadržaj i popis literature ne ulaze u broj stranica diplomskog rada.

(2) Diplomski rad može biti napisan i na engleskom jeziku iz područja studija sukladno članku 3. ovog Pravilnika.

(3) Student je dužan provjeriti izvornost diplomskog rada koristeći sustav za otkrivanje plagijata Turnitin koji je dostupan studentima Veleučilišta na poveznici: <https://bjelovar.turnitin.com/home/>.

(4) Izvornost diplomskog rada mora biti veća ili jednaka 85 % prema izvješću sustava za otkrivanje plagijata Turnitin. U suprotnom rad neće biti prihvaćen.

(5) Detaljne informacije o strukturi i sadržaju diplomskih radova Veleučilišta u Bjelovaru nalaze se u Uputama za pisanje diplomskog rada te pripadajućim predlošcima. Upute za pisanje diplomskog rada te pripadajući predlošci donose se na odjelnom sastanku.

(6) Uputama za izradu diplomskog rada definirani su:

- struktura diplomskog rada,
- sadržaj pojedinih poglavlja diplomskog rada,
- način navođenja i citiranja literature,
- formalni izgled diplomskog rada,
- i drugo.

#### Članak 16.

(1) Primjerak diplomskog rada student u elektronskom obliku dostavlja mentoru. Mentor je dužan pregledati rad i uputiti rad na izmjene i dopune studentu.

(2) Postupak iz stavka 1. ponavlja se dok god diplomski rad nije na zadovoljavajućoj razini kvalitete.

(3) Mentor može od studenta zahtijevati slanje rada na lekturu ukoliko se nakon uzastopnih pregleda rada ustanovi da je rad neusklađen s pravopisnim i gramatičkim normama standardnog hrvatskog jezika (ili engleskog jezika ako je rad pisan na engleskom jeziku). Kada rad prolazi lekturu, student mentoru mora dostaviti potvrdu o lektoriranju sukladno Uputama za izradu diplomskog rada.

(4) Nakon što je diplomski rad zadovoljavajuće kvalitete i usklađen s pravopisnim i gramatičkim normama standardnog hrvatskog jezika (ili engleskog jezika ako je rad pisan na engleskom jeziku), mentor dostavlja diplomski rad u elektronskom obliku Povjerenstvu na pregled.

(5) Članovi Povjerenstva dužni su pregledati rad i priopćiti svoje mišljenje mentoru i studentu u roku od 14 dana od dana zaprimanja elektronskog primjerka diplomskog rada.

(6) Mentor i članovi Povjerenstva dužni su provjeriti izvornost diplomskog rada koristeći sustav za otkrivanje plagijata Turnitin koji je dostupan nastavnicima Veleučilišta na poveznici: <https://bjelovar.turnitin.com/home/>.

(7) Ukoliko je izvornost rada manja od 85% prema izvješću sustava za otkrivanje plagijata Turnitin, diplomski rad neće biti prihvaćen.

(8) Ako predloženi diplomski rad ne bude prihvaćen, Povjerenstvo će odrediti izmjenu ili dopunu predloženog rada, odnosno izradu novog rada.

#### Članak 17.

(1) Prihvaćen i ispravljen diplomski rad predaje se mentoru u elektronskom obliku u .pdf ili .doc formatu. Mentor će prihvaćeni i ispravljeni rad proslijediti članovima Povjerenstva na provjeru. Ovaj postupak se provodi do prihvaćanja konačne verzije rada.

(2) Konačnu verziju diplomskog rada u elektronskom obliku (.pdf formatu) na e-mail [knjiznica@vub.hr](mailto:knjiznica@vub.hr).

(3) Voditeljica knjižnice provjerit će da li diplomski rad studenta udovoljava propisima ovog pravilnika i uputama za izradu diplomskog rada. Ako rad ne udovoljava propisima, voditeljica knjižnice će uputiti studenta u izmjene i dopune diplomskog rada koji će student ponovno dostaviti na e-mail [knjiznica@vub.hr](mailto:knjiznica@vub.hr) u skladu sa stavkom 2. Za diplomski rad koji udovoljava propisima, voditeljica knjižnice izdaje potvrdu koju šalje na e-mail adresu mentora i studenta.

(4) Nakon što voditeljica knjižnice obavijesti mentora da je diplomski rad u skladu s propisima, mentor u dogovoru sa studentom predlaže termin obrane i dužan je o terminu obrane obavijestiti članove Povjerenstva i Studentsku službu kojoj uz termin obrane e-mailom šalje i potvrdu iz knjižnice da rad udovoljava propisima. Mjesto i vrijeme obrane objavljuje se na mrežnoj stranici Veleučilišta najkasnije 5 dana prije obrane.

(5) Student je dužan administrativne troškove završetka studija uplatiti na IBAN Veleučilišta najkasnije 5 dana prije obrane, a isto provjerava Financijsko-računovodstvena služba.

(6) Diplomski rad može se prijaviti, predati i obraniti tijekom tekuće akademske godine, a u suprotnom student ponovno obavlja upis godine. Vijeće veleučilišta može donijeti Odluku o produženju roka obrane diplomskih radova. U slučaju produženja roka obrane diplomskih radova, rad je na ocjenu Povjerenstvu potrebno dostaviti najkasnije do 30. rujna u tekućoj akademskoj godini što će se pobliže definirati Odlukom.

(7) Student može pristupiti obrani diplomskog rada najranije 30 dana od prihvaćanja zahtjeva za odabir mentora i teme diplomskog rada.

## 4. OCJENJIVANJE I OBRANA DIPLOMSKOG RADA

#### Članak 18.

(1) Ocjenjivanje i postupak obrane diplomskog rada studenta provodi Povjerenstvo.

(2) U slučaju nepredviđenih okolnosti ili spriječenosti, članove Povjerenstva mogu zamijeniti dekan, prodekan za nastavu i studente voditelj studija ili nastavnik prema odluci voditelja studija. U tom slučaju osoba koja zamjenjuje člana Povjerenstva uz ime i prezime spriječenog člana Povjerenstva stavlja svoj potpis uz naznaku u.z.

#### Članak 19.

(1) Obrani diplomskog rada može pristupiti student koji je položio sve propisane ispite, vratio u Knjižnicu Veleučilišta posuđene knjige, podmirio sve financijske obveze prema Veleučilištu i ispunio sve ostale kriterije zadane ovim Pravilnikom.

#### Članak 20.

(1) Obrana diplomskog rada provodi se prezentacijom rada korištenjem prezentacijskih alata (PowerPoint, PDF, Slides i drugi).

(2) Obrana diplomskog rada je javna.

#### Članak 21.

(1) O tijeku obrane diplomskog rada vodi se zapisnik o obrani diplomskog rada u koji se upisuju podaci o diplomskom radu te konačna ocjena.

(2) Zapisnik o obrani diplomskog rada i kriterije za ocjenjivanje diplomskog rada potpisuju svi članovi Povjerenstva.

(3) Konačnu ocjenu diplomskog rada u ispitnu listu upisuje mentor.

#### Članak 22.

(1) Postupak je obrane diplomskog rada javan i sastoji se od sljedećeg:

- Predsjednik povjerenstva otvara postupak obrane i predstavlja osnovne podatke o studentu te upoznaje prisutne s Povjerenstvom.
- Student izlaže osnovnu problematiku rada, metode kojima se služio i najvažnije rezultate do kojih je u radu došao. Izlaganje može trajati najviše 20 minuta.
- Članovi povjerenstva postavljaju usmena pitanja studentu vezana uz područje diplomskog rada, a student odgovara na pitanja.
- Nakon što je odgovorio na sva postavljena pitanja, student napušta prostoriju te Povjerenstvo razmatra kvalitetu diplomskog rada, usmeno izlaganje studenta o radu i njegove odgovore na postavljena pitanja te na osnovi toga utvrđuje konačnu ocjenu diplomskog rada.
- Predsjednik Povjerenstva priopćuje studentu i nazočnima svoje zaključke. Tijek i postupak obrane evidentira se u zapisniku o obrani diplomskog rada.

(2) Diplomski rad ocjenjuje se temeljem kriterija ocjenjivanja diplomskog rada koje donose Voditelji studija u suradnji s Odjelom. Članovi Povjerenstva svaki kriterij ocjenjuju ocjenama nedovoljan (1), dovoljan (2), dobar (3), vrlo dobar (4) i izvrstan (5) na obrascu s definiranim kriterijima. Ocjena kriterija je aritmetička sredina ocjena pojedinih članova Povjerenstva. Ako je ocjena bilo kojeg kriterija nedovoljan(1), tada je i konačna ocjena diplomskog rada nedovoljan (1).

(3) Konačne ocjene diplomskog rada prema kriterijima ocjenjivanja diplomskog rada jesu: nedovoljan (1), dovoljan (2), dobar (3), vrlo dobar (4) i izvrstan (5).

(4) Konačnu ocjenu diplomskog rada Povjerenstvo kreira prema propisanim kriterijima iz st. 2. ovog članka, uzimajući u obzir težinski ponder svakog kriterija. Obrazac s ocijenjenim kriterijima obavezno je potrebno priložiti ispitnoj listi.

(5) Ukoliko je konačna ocjena nedovoljan (1) obavezno se navode razlozi za takvu ocjenu i oni se unose u zapisnik o obrani diplomskog rada. Ponavljanje postupka izrade novog diplomskog rada moguće je samo jedanput.

(6) Na ocjenu diplomskog rada i ocjenu obrane student nema pravo žalbe.

#### Članak 23.

(1) Konačnu ocjenu diplomskog studija čini težinski prosjek ocjena koji se dobije putem ISVU-a.

(2) Izračun konačne ocjene studija vrši Studentska služba nakon uspješne obrane diplomskog rada koja se unosi u zapisnik o obrani diplomskog rada.

## 5. ISPRAVE O ZAVRŠENOM STUDIJU

#### Članak 24.

(1) Na temelju rezultata obrane diplomskog rada Studentska služba unosi podatke o uspjehu u Informacijski sustav visokih učilišta (ISVU) i evidentira završetak studija studenta.

#### Članak 25.

(1) Po završetku stručnog diplomskog studija studentu se izdaje diploma kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje određenog stručnog naziva.

(2) Studentu koji je položio sve ispite i obranio diplomski rad uz diplomu se izdaje i dopunska isprava o studiju (diploma supplement) koja sadrži detaljnije informacije o položenim ispitima, ocjenama, ECTS bodovima i stečenim ishodima učenja.

#### Članak 26.

- (1) Diploma i dopunska isprava o studiju su javne isprave koje Veleučilište izdaje temeljem javne ovlasti, a kojima se potvrđuje da je student završio određeni studij i stekao pravo na stručni naziv.
- (2) Oblik i sadržaj diplome i dopunske isprave o studiju utvrđuju se Pravilnikom o obliku i sadržaju diplome i dopunske isprave o studiju Veleučilišta u Bjelovaru.
- (3) Diplomu i dopunsku ispravu o studiju Veleučilište izdaje bez naknade, na hrvatskom i engleskom jeziku u tiskanom i digitalnom obliku.
- (4) Diplome i dopunske isprave o studiju koje izdaje Veleučilište usklađene su s Pravilnikom o obliku i sadržaju svjedodžbe, diplome i dopunske isprave o studiju (NN 74/23).

## 6. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 27.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o diplomskom radu (KLASA: 602-04/24-07/24, URBROJ: 2103-1-21-08-24-12 od 5. prosinca 2024.)

#### Članak 28.

- (1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donosi Vijeće veleučilišta, u postupku i na način istovjetan njegovu donošenju.
- (2) Za tumačenje odredbi ovog Pravilnika nadležno je Vijeće veleučilišta Veleučilišta u Bjelovaru.

#### Članak 29.

- (1) Ovaj Pravilnik biti će objavljen na mrežnoj stranici Veleučilišta, a stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnim stranicama Veleučilišta.

Veleučilište u Bjelovaru  
Vijeće veleučilišta  
Dekanica: mr. sc. Tatjana Badrov, v. pred.

Pravilnik o diplomskom radu Veleučilišta u Bjelovaru biti će objavljen na mrežnim stranicama Veleučilišta 4. ožujka 2026.