



---

Bosna i Hercegovina, Školska 23 72270 Travnik

**Studentska služba:** Tel: 030 519 750; Fax: 030 519 759; E-mail: studentska.sluzba@out.edu.ba; **Nastavna služba:** 030 519 755; ; E-mail: nastavna.sluzba@out.edu.ba; **Management:** 030 519 754; E-mail: uprava@out.edu.ba; **Pravna služba:** 030 519 753; E-mail: pravna.sluzba@out.edu.ba; **Finansije:** 030 519 755; E-mail: racunovodstvo@out.edu.ba; **Informaciono-komunikacioni centar:** 030 519 760; E-mail: salim.sabic@out.edu.ba; **Biblioteka:** E-mail: biblioteka@out.edu.ba

[www.unvi.edu.ba](http://www.unvi.edu.ba)

---

## PROCEDURA

### PRIJAVE, PISANJA I ODBRANE DIPLOMSKOG RADA

U cilju usklađivanja prakse za prijave, pisanje i odbranu diplomskog rada na završetku prvog ciklusa studija rektor Sveučilišta/Univerziteta „VITEZ“ Travnik donosi ovu Proceduru prijave, pisanja i odbrane diplomskog rada koja će se primjenjivati na svim članicama Sveučilišta/Univerziteta.

Procedura je u cijelosti usklađena sa Pravilima studiranja za prvi ciklus studiranja po Bolonjskom procesu ( I – III god. i I – IV god.) članovi 29 – 38.

**VAŽNA NAPOMENA;** Pri izradi diplomskog rada student se mora pridržavati Uputstva za izradu diplomskog rada koji se može naći na našoj web stranici pod Uputstva:

- [UPUTSTVO ZA IZRADU DIPLOMSKOG RADA](#)
- [TEHNIČKO UPUTSTVO ZA IZRADU DIPLOMSKOG RADA.](#)

U narednom Uputstvu posebno se ističe;

- Pojam diplomskog rada,
- Svrha i ciljevi izrade diplomskog rada,
- Izbor teme (naslova) diplomskog rada,
- Postavljanje hipoteze,
- Bitni elementi diplomskog rada,
- Primjer tehničke obrade diplomskog rada (korice, potkorice, struktura ili kompozicija diplomskog rada - sadržaj),
- Obim diplomskog rada ,
- Predaja rada i odbrana diplomskog rada,

- Metodologija znanstvenog (naučnog) rada,
- Pisanje diplomskog rada, i
- Obrasci za realizaciju diplomskog rada.

A. ZAHTJEV ZA ODOBRAVANJE TEME DIPLOMSKOG RADA I IMENOVANJE MENTORA

1. Student samostalno ili u dogovoru sa nastavnikom vrši izbor teme (naslova) diplomskog rada.
2. Student podnosi zahtjev za odobranje teme diplomskog rada i imenovanje mentora a prema obrascu koji se nalazi u prilogu navedenog Uputstva za izradu diplomskog rada.
3. Izbor teme diplomskog rada i postavljanje hipoteze vrši se u skladu sa već navedenim Uputstvom za izradu diplomskog rada.
4. Student može podnijeti zahtjev za odobranje teme u toku zadnjeg semestra i prije nego položi sve ispite.

Obrazac Zahtjev za odobrenje teme diplomskog rada i imenovanje mentora može se naći na našoj web stranici pod Uputstva.

B. ODOBRAVANJE TEME DIPLOMSKOG RADA , IMENOVANJE MENTORA I KOMISIJE ZA ODBRANU DIPLOMSKOG RADA

5. Zahtjev za odobranje teme diplomskog rada i imenovanje mentora razmatra dekan fakulteta i donosi Rješenje o odobravanju teme diplomskog rada, imenovanje mentora i komisije za odbranu diplomskog rada od tri člana, pri čemu mentor je član komisije ali nemože biti njen predsjednik.
6. Obrazac Rješenja o obrazovanju teme diplomskog rada, imenovanja mentora i Komisije za ocjenu i odbranu diplomskog rada kojeg potpisuje dekan nalazi se u prilogu navedenog Uputstva za izradu diplomskog rada.

C. PISANJE DIPLOMSKOG RADA I PREDAJA RADA

7. Diplomski rad mora biti samostalni stručni rad studenta. Rok pisanja i predaje diplomskog rada je 6 mjeseci od Rješenja o odobravanju teme diplomskog rada imenovanje mentora i Komisije za ocjenu i odbranu diplomskog rada.
8. Diplomski rad mora po formi, sadržaju, kvalitetu i stručnosti odgovarati elementima koji su zadati u Uputstvu za izradu diplomskog rada.
9. Diplomski rad se može predati u Studentsku službu nakon što ga pročita mentor i da svoju suglasnost za predaju.

10. Student predaje diplomski rad u elektronskoj formi i jedan štampani primjerak u mekom povezu a koji se dostavlja radi eventualnih ispravki.
11. Komisija za ocjenu i odbranu diplomskog rada treba dobiti diplomski rad u elektronskoj verziji najmanje pet dana prije zakazane odbrane i da ga pročita i analizira, i ukoliko ima primjedbi da ih dostavi na ispravku.
12. Student je dužan predati konačnu verziju u elektronskoj formi i pet štampanih primjeraka u tvrdom povezu.  
Elektronska verzija ostaje u trajnoj arhivi Sveučilišta/Univerziteta.
13. Svi diplomski radovi koji se predaju uz saglasnost mentora do 31. u mjesecu mora im se zakazati i realizirati odbrana sredinom idućeg mjeseca.

#### D. ODBRANA DIPLOMSKOG RADA

14. Zahtjev za odbranu diplomskog rada podnosi student na propisanom obrascu, a koji se može naći na web stranici pod Uputstva.
15. Odbrana diplomskog rada vrši se pred Komisijom za odbranu diplomskog rada koju je formirao dekan fakulteta u skladu sa točkom 5 i 6 ovih Procedura.
16. Predsjednik Komisije za odbranu koji po pravilu nije mentor otvara postupak odbrane diplomskog rada uz prisustvo i članova komisije. Publika odnosno drugi studenti imaju pravo prisustvu odbrani diplomskog rada.
17. Postupak odbrane je sljedeći;
  - a. Predsjednik Komisije otvara postupak odbrane i čita;
    - Ime i prezime studenta,
    - Naziv i tema diplomskog rada,
    - Sastav Komisije za odbranu, i
    - Ime i prezime mentora.
  - b. Student izlaže osnovu problematike rada, postavljene hipoteze, metode kojima se služio, poteškoće u istraživanju i izrada rada kao i najvažnije rezultate do kojih je došao u radu. U zaključnoj ocjeni ističe da li je dokazao i potvrdio postavljene hipoteze ili je odbacio. Izlaganje traje do 10 minuta uz prepreku da to bude u elektronskoj formi putem prezentacije.
  - c. Članovi Komisije postavljaju usmena ili pismena pitanja studentu. Pojedini član Komisije za odbranu može, u pravilu, postaviti najviše pet pitanja.
  - d. Student nakon kraćeg razmišljanja i pripreme odgovara, pristupa odgovaranju na postavljena pitanja. Moguće je otvoriti raspravu i diskusiju o pitanjima i odgovorima studenta.
  - e. Nakon što je student odgovorio na sva postavljena pitanja i nakon što je završena eventualna rasprava i diskusija student napušta prostoriju kako bi Komisija za

odbranu ocjenila diplomski rad i odbranu. Prostoriju napušta i sva ostala prisutna publika.

- f. Komisija razmatra sami kvalitet diplomskog rada, usmeno izlaganje studenta o diplomskom radu, usmeno izlaganje studenta o diplomskom radu i kvalitet njegovih odgovora na postavljena pitanja, te na temelju toga kao i uspjeha tijekom cijelog studija utvrđuje završnu ocjenu diplomskog rada.
- g. Ocjene diplomskog rada su od 6 do 10.
- h. Nakon usaglašavanja stava Komisije za odbranu diplomskog rada i visine ocjene poziva se student da mu se saopći odluka Komisije i visina ocijene. U prostoriju se vraća i publika.
- i. Po ulasku u prostoriju studenta i publike svi ustaju i predsjednik Komisije čita Odluku da je student uspješno odbranio diplomski rad i da mu Komisija dodjeljuje ocjenu; \_\_\_\_\_(navesti visinu ocjene). Obrazac Odluke o uspješnoj odbrani diplomskog rada nalazi se u prilogu Uputstva.
- j. Predsjednik Komisije i mentor se pojedinačno obraćaju studentu sa čestitanjem na diplomiranje i upute mu nekoliko prigodnih i poticajnih rečenica u pravcu zapošljavanja u radu kao i nastavljanju studija na magistarskom studiju.

#### E. ZAPISNIK O ODBRANI DIPLOMSKOG RADA

18. Na kraju odbrane diplomskog rada pravi se Zapisnik o odbrani diplomskog rada.

Obrazac Zapisnika o odbrani diplomskog rada nalazi se u prilogu Uputstva za izradu diplomskog rada na web stranici.

19. Zapisnik o odbrani diplomskog rada i Odluka o uspješnoj odbrani diplomskog rada popunjava predstavnik Nastavne službe koji obavezno prisustvuje odbrani diplomskog rada.

Rektor  
Prof. dr Nikola Grabovac