



Effectus
veleučilište

PRAVILNIK
O IZRADI I OBRANI
ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA

Zagreb, travanj 2026.

Na temelju članka 39., 70. i 101. st. 3. Statuta EFFECTUS veleučilišta, vijeće veleučilišta EFFECTUS na redovnoj sjednici 32. sjednici održanoj 23.04.2026. donijelo je ovaj

PRAVILNIK O IZRADI I OBRANI ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA

Uvodne odredbe

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom propisuju se uvjeti i način prijavljivanja, postupak izrade i postupak obrane završnog i diplomskog rada na studijima EFFECTUS veleučilišta (u daljnjem tekstu: EFFECTUS).

Članak 2.

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

Članak 3.

- (1) Pisani završni rad i diplomski rad je samostalni pisani rad studenta te predstavlja samostalnu stručnu obradu određenog problema stručne prirode.
- (2) Pisanim završnim i diplomskim radom student dokazuje da je na temelju znanja stečenog tijekom studija i na temelju korištene literature ovladao zadanom temom, da je temu obradio metodama, da poznaje korištenu stručnu literaturu i da je ispravno navodi te da vlada stručnom terminologijom. U pisanom završnom i diplomskom radu treba doći do izražaja sposobnost samostalnog razmišljanja studenta, kao i sposobnost donošenja prosudbi, zaključaka ili prijedloga za rješavanje postavljenog problema.
- (3) Svrha završnog i diplomskog rada je potvrđivanje studentovog poznavanja temeljnih područja struke iz nastavnih predmeta studijskog programa, studentove sposobnosti i samostalnosti u obradi problema iz struke koja je predmet studija, uz korištenje literature, empirijskih istraživanja, računske i analitičke obrade, znanja i iskustva stručnjaka iz prakse te svih ostalih izvora neophodnih za izradu rada.
- (4) Izradom rada student treba dokazati:
 - Sposobnost za samostalno istraživanje i rješavanje složenijih praktičnih problema iz područja svoje specijalizacije,

- Sposobnost samostalne primjene stečenih teorijskih i praktičnih znanja, sposobnost njihova povezivanja kao i sposobnost ispravnog korištenja istraživačkih metoda,
 - Sposobnost pisanja stručnih radova odnosno sposobnost jasnog formuliranja vlastitih spoznaja,
 - Sposobnost ispravnog i etičkog korištenja tuđih spoznaja kao i pozitivnih saznanja određene znanstvene discipline odnosno struke.
- (5) Završni i diplomski rad je ispit kojeg student polaže na kraju procesa studiranja na studijima i koji se prijavljuje kao ispit iz predmeta, u skladu s posebnim uvjetima određenima ovim Pravilnikom.

Članak 4.

- (1) Pri izradi pisanog rada student treba voditi računa o formalnim i sadržajnim zahtjevima izrade pisanog rada.
- (2) Formalne zahtjeve izrade pisanog rada čine jezik, stil, pravopis, klasifikacija sadržaja, pozivanje na korištene izvore, označavanje tablica, grafičkih prikaza i slično.
- (3) Svaki student obavezan je osigurati provedbu kompetentne jezične lekture svog rada te o tome dostaviti potvrdu.
- (4) Sadržajna kakvoća pisanog rada prosuđuje se prema dosljednosti pridržavanja zadanoj temi naznačenoj u naslovu rada, prema izboru i načinu primjene znanstvenih i stručnih metoda, izvođenju i argumentiranosti zaključaka, prijedloga i slično.
- (5) Formalni i sadržajni zahtjevi izrade pisanog rada detaljnije su opisani u Uputama za pisanje stručnih seminarskih, završnih i diplomskih radova (Prilog 1.) koje se nalaze u prilogu ovom Pravilniku i njegov su sastavni dio.

Članak 5.

- (1) Pisani završni rad na **stručnom kratkom studiju** preporučenog je opsega od najmanje 20 stranica, pisanih proredom 1,15, veličine slova font 12. Za pisanje teksta u radu obvezno je koristiti jednu službenu vrstu slova (font), Times New Roman. Tekst mora biti uređen u odlomcima (europski ili američki stil) poravnatih rubova.
- (2) Pisani završni rad na **stručnom prijediplomskom studiju** preporučenog je opsega od najmanje 30 stranica, pisanih proredom 1,15, veličine slova font 12. Za pisanje teksta u radu obvezno je koristiti jednu službenu vrstu slova (font), Times New Roman. Tekst mora biti uređen u odlomcima (europski ili američki stil) poravnatih rubova.
- (3) Pisani diplomski rad na **stručnom diplomskom studiju** preporučenog je opsega od najmanje 45 stranica, pisanih proredom 1,15, veličine slova font 12. Za pisanje teksta u radu obvezno je koristiti jednu službenu vrstu slova (font), Times New Roman. Tekst mora biti uređen u odlomcima (europski ili američki stil) poravnatih rubova.
- (4) Pisani završni i diplomski rad student je dužan uvezati na način propisan Uputama za pisanje stručnih seminarskih, završnih i diplomskih radova.

Teme završnih i diplomskih radova

Članak 6.

- (1) Teme pisanih završnih i diplomskih radova određuju se iz predmeta studija i to iz područja koja u najvećoj mjeri ispunjavaju ciljeve studija.
- (2) Teme radova ne utvrđuju se iz predmeta stranih jezika.

Odbor za završne i diplomske radove

Članak 7.

- (1) Odbor za završne i diplomske radove je samostalno tijelo koje odlučuje i daje preporuke i prijedloge iz djelokruga svojih aktivnosti vijeću veleučilišta, dekanu, prodekanu, centru za kvalitetu, mentorima radova i drugim zainteresiranim osobama na EFFECTUS-u. Odbor rješava zamolbe te prigovore i žalbe studenata u vezi završnih i diplomskih radova.
- (2) Odbor se sastoji od pet članova. Predsjednik Odbora je po funkciji Prodekan za nastavu i studijske programe EFFECTUS-a. Ostala četiri člana Odbora, od kojih je jedan zamjenik Predsjednika Odbora, imenuje dekan EFFECTUS-a.

Lista potencijalnih mentora i definiranje teme

Članak 8.

- (1) Prodekan za nastavu i studijske programe, uz odobrenje dekana, na početku svake akademske godine između nastavnika bilo kojeg predmeta na studiju odabire i sastavlja Listu potencijalnih mentora vodeći računa da mentori budu nastavnici koji kroz izradu radova u najvećoj mjeri jamče ostvarenje postavljenih ciljeva studiranja i samih radova.
- (2) Mentor može biti nastavnik bilo kojeg upisanog predmeta na studiju EFFECTUS-a, pod uvjetom da je u radnom mjestu najmanje predavač, odnosno najmanje naslovni predavač. Iznimno, u slučaju da na EFFECTUS-u ne postoji nastavnik koji može preuzeti mentorstvo predložene teme, a tema je sukladna programu studija, dekan EFFECTUS-a može odobriti angažiranje nastavnika s nekog drugog visokog učilišta za mentora, pod uvjetom da se takav nastavnik suglasi s predloženom temom i sadržajem rada te da pisanim putem potvrdi prihvaćanje mentorstva.
- (3) Listu potencijalnih mentora EFFECTUS objavljuje unutar sustava digitalne referade, u podsustavu za prijavu završnog i diplomskog rada.
- (4) S Liste potencijalnih mentora studenti mogu odabrati mentora u pojedinoj akademskoj godini.
- (5) Odluku o broju mentorstava u jednoj godini za nastavnike donosi dekan EFFECTUS-a.

Članak 9.

- (1) Student s mentorom sudjeluje u procesu definiranja teme i zadatka (svrha, cilj, predvidivi sadržaj) završnog i diplomskog rada. To znači da temu rada studentu može zadati i odrediti mentor ili mentor temu rada može zadati u suradnji sa studentom, odnosno mentor može u cijelosti prihvatiti prijedlog studenta.

- (2) Tema rada mora odgovarati razini i naravi studija te odražavati njegov stručni karakter s orijentacijom na razradu konkretnog praktičnog zadatka. Samo iznimno tema može imati teorijski karakter.
- (3) Tema rada mora biti iz područja koji su obuhvaćeni stručnim predmetima koji u najvećoj mjeri ispunjavaju ciljeve pojedinog studija. Iznimno tema može biti iz područja obuhvaćenog općim predmetima.

Prijava teme rada i zadatak završnog i diplomskog rada

Članak 10.

- (1) Mentor, tema i definirani zadatak (svrha, cilj, predvidivi sadržaj) završnog rada stručnog kratkog studija i stručnog prijediplomskog studija navode se koristeći obrazac OB 50 – P / OB 50 - FIPP „PRIJAVA TEME, MENTORA I ZADATAK ZAVRŠNOG RADA“ (Prilog 2) koji se digitalnim putem ispunjava i predaje unutar sustava digitalne referade u podsustavu za prijavu završnog i diplomskog rada.
- (2) Mentor, tema i definirani zadatak (svrha, cilj, predvidivi sadržaj, stručni i/ili praktični doprinos studenta radu) diplomskog rada navode se koristeći obrazac OB 52 „PRIJAVA TEME, MENTORA I ZADATAK DIPLOMSKOG RADA“ (Prilog 3) koji se digitalnim putem ispunjava i predaje unutar sustava digitalne referade u podsustavu za prijavu završnog i diplomskog rada.
- (3) Prijava teme rada piše se u 3. licu jednine (Primjer: Ovo istraživanje prikazat će... ili Ovaj rad govori o....). Izbjegava se korištenje prvog lica jednine ili množine.
- (4) Prijava treba sadržavati sve elemente obrasca koji se nalazi u Prilogu ovog Pravilnika.
- (5) Prijavu ispunjava student u suradnji sa mentorom i ona treba biti digitalno potvrđena od strane mentora koji time potvrđuje da je suglasan sa mentorstvom, kao i svim elementima prijave.
- (6) Naslov završnog i diplomskog rada mora koncizno i jasno izražavati bit sadržaja rada.
- (7) Zadatkom završnog i diplomskog rada opisuje se svrha i cilj izrade rada, predvidivi sadržaj rada i daju se nužne upute i smjernice potrebne za izradu rada. Svrha i cilj rada opisuju se uporebom aktivnih glagola i trebaju sadržavati najmanje četiri podzadatka unutar strukture rada. Zadatak rada treba biti takav da student izradom rada pokaže sposobnost za samostalan rad i snalaženje u rješavanju problema iz odgovarajućeg područja.
- (8) Prije nego prijava dođe na razmatranje Odboru, mentor mora dati svoju digitalnu suglasnost o prihvaćanju mentorstva.

Članak 11.

- (1) Nakon što student i mentor digitalno potvrde OB50 odnosno OB52, sustav automatski prijavu dostavlja predsjedniku Odbora za završne i diplomske radove.
- (2) Predsjednik Odbora utvrđuje da li je student ispunio sve propisane uvjete za dobivanje teme rada te obrazac Prijave teme dostavlja na dnevni red Odboru.

Članak 12.

- (1) Odbor razmatra i odobrava predložene teme i zadatke završnih i diplomskih radova.
- (2) Odbor može prihvatiti i potvrditi predloženu temu i zadatak rada, može zatražiti potrebne izmjene ili dopune predložene teme i zadatka ili može odbiti predloženu temu. U slučaju odbijanja teme student i odabrani mentor trebaju predložiti drugu temu, u skladu s preporukama Odbora.
- (3) Kao potvrdu da je tema odobrena predsjednik Odbora (Prodekan za nastavu i studijske programe) digitalnim putem unutar sustava digitalne referade potvrđuje OB50 odnosno OB52.
- (4) U slučaju izmjene ili odbijanja teme ili mentora, predsjednik Odbora obavijestit će Centar za studente i nastavnike koji će obavijestiti studenta i mentora te je student nakon učinjenih izmjena dužan ponoviti postupak prijave.
- (5) Predmetni potvrđeni obrazac automatski se dostavlja studentu i Centru za studente i nastavnike.
- (3) Na temelju provedenog postupka izbora i odobravanja tema i zadatka, studentu se u podsustavu za prijavu rada prikazuje odobrenje teme, mentora kao i zadatka rada od strane Odbora.

Članak 13.

- (1) Nakon što Odbor jednom odobri mentora i temu te zadatak rada, rok za izradu, predaju i obranu rada, odnosno rok u kojem student mora diplomirati iznosi dvanaest mjeseci od dana službene prijave teme rada, pod uvjetom da je student ispunio sve propisane studijske obveze i ukoliko je podmirio sve financijske obveze prema EFFECTUS-u (školarina, administrativni troškovi i ostalo).
- (2) Ukoliko student ne diplomira u predviđenom roku student je obavezan ponoviti proces prijave i obrane završnog rada.

Izrada pisanog završnog i diplomskog rada

Članak 14.

- (1) Zadatak završnog i diplomskog rada mora biti takav da ga student može izraditi u vremenu koje odgovara predviđenim ECTS bodovima (1 ECTS = 30 radnih sati).
- (2) Student samostalno izrađuje rad s pravom i obvezom redovitih konzultacija s mentorom, uz korištenje udžbenika i druge literature, mišljenja stručnjaka iz prakse i ostalih dostupnih informacija te izvodi zahtijevane preinake i dorade poštujući pri tom odredbe ovog Pravilnika.
- (3) Student oblikuje rad u konceptu sa svim pripadajućim dijelovima. Koncept se daje mentoru na uvid i pregled. Student je dužan postupiti prema uputama i primjedbama mentora. Ako student ne postupi po naputcima i primjedbama mentora, rad se vraća studentu na doradu.
- (4) Mentor je dužan pregledati koncept rada i vratiti ga studentu najkasnije za dva tjedna od primitka.

Dužnosti mentora i suradnja sa studentom

Članak 15.

- (1) Tijekom izrade rada student je dužan izvješćivati i konzultirati mentora, a naročito u razdoblju idejne zamisli rješenja, glavne zamisli rješenja i realizacije rada. Izvješćivanje i konzultiranje obavlja se u terminima redovnih konzultacija ili putem e-mail komunikacije.
- (2) Mentor je obavezan pratiti rad studenta, pomagati mu savjetima i upućivanjem na literaturu, a može zahtijevati doradu, izmjenu, odnosno dopunu rada. Student je dužan postupiti prema uputama i primjedbama mentora.

Predaja završnog i diplomskog rada

Članak 16.

- (1) Student može predati rad samo ako je položio sve propisane ispite unutar upisanog studijskog programa, ispunio druge studentske uvjete i ako je ispunio sve druge utvrđene ili ugovorene studentske obveze prema EFFECTUS-u.
- (2) Student učitava rad u sustav digitalne referade u podsustavu za prijavu završnog i diplomskog rada samo ukoliko je prethodno dobio mišljenje mentora da rad zadovoljava kvalitetom i opsegom.
- (3) Učitani rad se automatizmom šalje Centru za studente i nastavnike koji provjerava sve proceduralne uvjete.

Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog i diplomskog rada

Članak 17.

- (1) Centar za studente i nastavnike u suradnji sa predsjednikom Odbora za završne i diplomske radove imenuje tročlano Povjerenstvo za obranu rada (u nastavku Povjerenstvo). Jedan od članova Povjerenstva je mentor.
- (2) Povjerenstvo za ocjenu i obranu rada ima tri člana i unosi se u sustav digitalne referade u podsustavu za prijavu završnog i diplomskog rada.

Provjera izvornosti završnog i diplomskog rada

Članak 18.

- (1) Centar za studente i nastavnika nakon provjere svih proceduralnih uvjeta provjerava izvornost rada putem antiplagijatskog sustava pri čemu se granica dopuštene podudarnosti utvđuje posebnom odlukom dekana.
- (2) Ukoliko je granica podudarnosti u granicama dopuštene (odgovara posebnoj odluci dekana) Centar za studente i nastavnike dostavlja rad i izvješće o izvornosti rada mentoru, predsjedniku Povjerenstva, članu Povjerenstva i studentu putem e-mail poruke.

- (3) Ukoliko granica podudarnosti ne odgovara dopuštenoj (nije u skladu s posebnom odlukom dekana) Centar rad i izvješće o izvornosti dostavlja mentoru i studentu s naglaskom na izmjenju rada koja je potrebna radi prihvatljive granice podudarnosti.

Dostava završnog i diplomskog rada članovima Povjerenstva

Članak 19.

- (1) Centar za studente i nastavnike nakon svih potrebnih proceduralnih uvjeta dostavlja rad članovima Povjerenstva putem e-mail poruke sa naznakom da je potrebno povratnu informaciju o prihvatu ili potrebnim izmjenama rada dostaviti mentoru, studentu i Centru u roku od 5 radnih dana od dana dostave rada.
- (2) Ukoliko se iskaže potreba za izmjenama rada, student u suradnji s mentorom mora izmijeniti rad te ispravljeni rad dostavlja svim članovima Povjerenstva i Centru putem e-mail poruke.
- (3) U slučaju prihvata rada od strane svih članova Povjerenstva, student je dužan osigurati provedbu kompetentne jezične lekture svog rada te o tome pribaviti potvrdu.
- (4) Student unutar sustava digitalne referade u podsustavu za prijavu završnog i diplomskog rada učitava konačnu inačicu rada koja sadržava sve potrebne elemente opisane u Uputama za pisanje stručnih seminarskih, završnih i diplomskih radova.
- (5) Termin usmene obrane rada Centar za studente i nastavnike usuglašava sa Predsjednikom i članovima Povjerenstva te o mjestu i vremenu održavanja obavještava studenta.
- (6) Konačna inačica rada objavljuje se u nacionalnom repozitoriju. Nakon objave, rad podliježe pregledu i odobrenju u postupku objave u nacionalnom repozitoriju.

Obrana završnog rada

Članak 20.

- (1) U dijelu obrane rada student usmeno brani pisani rad pred Povjerenstvom. Usmena obrana rada je javna te joj mogu prisustvovati roditelji, rođaci, sponzori i prijatelji studenta te nastavnici i studenti EFFECTUS-a koji za to iskažu interes. U skladu sa završnim karakterom usmene obrane, EFFECTUS osigurava uvjete za svečano ozračje tijekom obrane, a od članova Povjerenstva i studenta očekuje se da svojim nastupom i svečanim izgledom daju svoj doprinos završnom činu studiranja.

Članak 21.

- (1) Usmenom dijelu obrane student pristupa ukoliko je pisani rad prikladan za obranu i ukoliko je ocijenjen pozitivnom ocjenom od svih članova Povjerenstva.
- (2) Postupak i ocjenjivanje na usmenom dijelu obrane rada provodi Povjerenstvo.
- (3) Student usmeno prezentira svoj rad. Nakon izlaganja student usmeno odgovara na pitanja članova Povjerenstva čime se provjerava njegovo znanje iz područja teme rada i znanje iz struke općenito.
- (4) Mjesto i vrijeme drugog dijela obrane objavljuje se na oglasnoj ploči EFFECTUS-a.

Članak 22.

- (1) Student može zbog opravdanih razloga (bolest, poslovni put i sl.) najmanje dva dana prije obrane rada zatražiti odgodu.
- (2) O opravdanosti razloga odgode odlučuje predsjednik Povjerenstva, te se određuje novi datum obrane rada.

Postupak i tijek usmene obrane

Članak 23.

- (1) Postupak usmene obrane rada javni je i svečan čin koji se odvija u točno definiranom i prethodno javno objavljenom vremenu i mjestu, u prostorima EFFECTUS-a.
- (2) Neposredno prije početka usmene obrane rada predsjednik Povjerenstva dužan je utvrditi jesu li ispunjeni svi uvjeti za provedbu postupka usmene obrane – jesu li svi članovi Povjerenstva pisani rad ocijenili pozitivnom ocjenom, je li student ispunio sve svoje obveze i je li student nazočan i spreman za usmenu obranu.
- (3) Predsjednik Povjerenstva otvara postupak usmene obrane uz tvrdnju da su ispunjeni svi uvjeti za usmenu obranu, predstavlja studenta i članove Povjerenstva te studentu priopćava tijek usmene obrane. Na usmenoj obrani rada predsjednik Povjerenstva objavljuje da je Povjerenstvo pozitivno ocijenilo pisani rad i predlaže usmenu obranu rada.
- (4) Očekuje se da se postupak usmene obrane rada odvija ovim slijedom:
 - Student usmeno izlaže temeljnu problematiku rada, metode koje je primijenio i najvažnije rezultate do kojih je došao tijekom istraživanja i izrade rada;
 - Usmeno obrana može trajati najduže 60 minuta. Usmeno izlaganje studenta može trajati najduže 20 minuta.
 - Članovi Povjerenstva postavljaju usmena pitanja studentu; pojedini član Povjerenstva može, u pravilu, postaviti najviše tri pitanja;
 - Student nakon promišljanja i pripreme odgovara na pitanja,
 - Nakon što student odgovori na sva postavljena pitanja i nakon moguće rasprave o pitanjima i odgovorima, student napušta prostoriju u kojoj ostaju samo članovi Povjerenstva (ili se članovi Povjerenstva povlače);
 - U odsutnosti studenta Povjerenstvo će razmotriti vrsnoću usmenog izlaganja studenta o radu, uspješnost odgovaranja na postavljena pitanja, te odlučiti o konačnoj ocjeni usmene obrane rada.
 - Predsjednik Povjerenstva ispunjava zapisnik o radu kojeg potpisuju članovi Povjerenstva.
 - Povjerenstvo nakon toga poziva studenta i priopćuje mu ocjenu usmene obrane rada te ukupnu konačnu ocjenu rada uz tvrdnju da je tim činom okončano školovanje na predmetnom studiju EFFECTUS-a.

Ocjena završnog i diplomskog rada

Članak 24.

- (1) Završni i diplomski rad ocjenjuje se kroz tri sastavnice:
 - a) pisani dio rada (A4);
 - b) prezentacijske vještine (B4);
 - c) usmenu obranu, odnosno poznavanje teme rada (C4).
- (2) Ocjena pisanog dijela rada (A4) utvrđuje se kao prosječna ocjena mentora i dvaju članova povjerenstva.
- (3) Ocjena prezentacijskih vještina (B4) utvrđuje se na temelju strukture i izvedbe prezentacije, jasnoće izlaganja, komunikacijskih vještina i profesionalnosti nastupa, kao prosjek ocjena članova povjerenstva.
- (4) Ocjena usmene obrane, odnosno poznavanja teme rada (C4), utvrđuje se na temelju razumijevanja sadržaja rada, sposobnosti argumentacije te kvalitete odgovora na postavljena pitanja, kao prosjek ocjena članova povjerenstva.
- (5) Ocjene iz prethodnih stavaka jesu: izvrstan (5), koja odgovara slovnoj ocjeni A; vrlo dobar (4), koja odgovara slovnoj ocjeni B; dobar (3), koja odgovara slovnoj ocjeni C; dovoljan (2), koja odgovara slovnoj ocjeni D; nedovoljan (1), koja odgovara slovnoj ocjeni F.
- (6) Ako je bilo koja od sastavnica iz stavka 1. ovoga članka ocijenjena negativnom ocjenom, obrana rada smatra se neuspješnom te se student upućuje na ponovno zakazivanje obrane u roku koji ne može biti kraći od 30 dana od dana prethodno održane obrane.
- (7) Student kojem je i drugi put obrana rada ocijenjena negativnom ocjenom dužan je zatražiti odobrenje nove teme rada, u okviru istog ili drugog predmeta, nakon proteka 30 dana od dana obrane.
- (8) Ukupna konačna ocjena rada izvodi se kao aritmetička sredina konačne ocjene pisanog rada (A4), prezentacijskih vještina (B4) i ocjene usmene obrane (C4) članova Povjerenstva za obranu.

Objavljivanje rezultata obrane završnog i diplomskog rada

Članak 25.

- (1) Povjerenstvo je dužno ukupnu konačnu ocjenu rada priopćiti studentu.
- (2) Rezultate obrane rada studentu objavljuje predsjednik Povjerenstva neposredno nakon usmene obrane.

Zapisnik i evidencija završnih i diplomskih radova

Članak 26.

- (1) O tijeku obrane završnog i diplomskog rada, na propisanom obrascu vodi se zapisnik o obrani završnog i diplomskog rada.

- (2) U zapisniku se navode podaci o studentu, imena članova Povjerenstva, vrijeme početka i završetka obrane, ocjena pisanog rada, ocjena prezentacijskih vještina, ocjena usmene obrane te ukupna konačna ocjena rada.
- (3) Podatke i ocjene u Zapisnik unosi predsjednik Povjerenstva.
- (4) Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva. Potpisan zapisnik predsjednik Povjerenstva dostavlja Centru za studente i nastavnike.
- (5) Centar za studente i nastavnike vodi evidenciju o obranjenim završnim i diplomskim radovima unutar sustava digitalne referade. Zapisnik o završnom i diplomskom radu pohranjuje se i čuva u skladu s pravilima o arhiviranju i čuvanju akata trajne vrijednosti, unutar dosjea studenta.

Članak 27.

- (1) Student je dužan na dan obrane završnog ili diplomskog rada dostaviti tri (3) primjerka tiskane (printane) inačice rada. Tiskana inačica rada ne mora biti tvrdo ukoričena, ali mora sadržavati cjelovit tekst rada istovjetan elektroničkoj verziji predanoj za obranu.
- (2) Student je dužan uz tiskanu inačicu radova priložiti vlastoručno potpisanu „Izjavu o akademskoj čestitosti, suglasnosti za objavu rada u nacionalnom repozitoriju i istovjetnosti digitalne i tiskane verzije rada“ (Prilog 4.).

Evidencija završenih studenata i izdavanje dokumentacije

Članak 28.

- (1) Na temelju zapisnika o obrani završnog i diplomskog rada Centar unosi podatke o uspjehu u evidenciju Centra i u matičnu knjigu završenih studenata.
- (2) Na zahtjev studenta, a po isteku najmanje pet radnih dana nakon usmene obrane, završeni student može podići Potvrdu o završetku studija i ostale potrebne dokumente u Centru za studente i nastavnike.
- (3) Potvrda o završetku studija javna je isprava.

Članak 29.

- (1) Uspješnom obranom završnog i diplomskog rada završava se proces studiranja na EFFECTUS-u.
- (2) Uspješna obrana rada jest završni čin stjecanja propisanog stručnog naziva.

Izdavanje svjedodžbe, diplome i dopunske isprave o studiju

Članak 30.

- (1) Nakon završetka stručnog kratkog studija studentu se izdaje svjedodžba i dopunska isprava o studiju.

- (2) Nakon završetka stručnog prijediplomskog i stručnog diplomskog studija studentu se izdaje diploma i dopunska isprava o studiju.
- (3) Diploma, svjedodžba i dopunska isprava o studiju javne su isprave koje EFFECTUS izdaje temeljem javne ovlasti, a kojima se potvrđuje da je student završio odgovarajući studij i stekao pravo na stručni naziv.
- (4) Diploma, odnosno svjedodžba i dopunska isprava o studiju izdaju se u pisanom (fizičkom) i digitalnom obliku, bez naknade, na hrvatskom i engleskom jeziku.
- (5) Digitalni oblik diplome, odnosno svjedodžbe i dopunske isprave izdaje se u roku od 30 dana od dana završetka studija, dok se pisani (fizički) oblik izdaje najkasnije u roku od 45 dana od dana završetka studija.
- (6) Podaci o izdanim diplomama i svjedodžbama upisuju se u Registar diploma i drugih javnih isprava sukladno posebnim propisima.
- (7) Oblik i sadržaj diplome, svjedodžbe i dopunske isprave o studiju utvrđuju se pravilnikom nadležnog ministra.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 31.

- (1) Sastavni dio ovog Pravilnika čine prilozi.
- (2) Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na službenim kanalima komunikacije EFFECTUS-a.
- (3) Izmjene i dopune ovog Pravilnika utvrđuju se na način istovjetan njegovu donošenju.
- (4) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti Pravilnik o izradi i obrani završnog i diplomskog rada donesen dana 15.03.2023.; Klasa: 007-03/23-02/18; Urbroj: 251-518-23-435 kao i sve izmjene i dopune koje se odnose na navedeni Pravilnik.

Dr.sc. Jelena Uzelac,
dekanica

Klasa: 011-02/26-2/02
Urbroj: 251-518-26-143
Zagreb, 23.04.2026.

Ovaj Pravilnik objavljen je unutar sustava Infoeduc@ dana 23.04.2026. godine.

Ivana Radman Livaja, mag.oec.
tajnik

I. Prilozi:

1. Upute za pisanje stručnih seminarskih, završnih i diplomskih radova
 - a. OB 50 – P / OB 50 - FIPP „PRIJAVA TEME, MENTORA I ZADATKA ZAVRŠNOG RADA“
 - b. OB 52 „PRIJAVA TEME, MENTORA I ZADATKA DIPLOMSKOG RADA“
 - c. Izjavu o akademskoj čestitosti, suglasnosti za objavu rada u nacionalnom repozitoriju i istovjetnosti digitalne i tiskane verzije rada