

Temeljem članka 61. Sveučilišta u Mostaru, Znanstveno-nastavno vijeće Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Mostaru, na svojoj 1. sjednici održanoj 4.2.2021. godine na prijedlog dekana, usvaja

## **PRAVILNIK**

### **o diplomskom radu na jednogodišnjem i dvogodišnjem diplomskom studiju**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom regulira se: način izbora teme za diplomski rad, prijave, izrade i obrane diplomskog rada na jednogodišnjem diplomskom i dvogodišnjem diplomskom studiju.

##### Članak 2.

Jednogodišnji diplomski i dvogodišnji diplomski studij završava izradom diplomskog rada i njegovom uspješnom obranom te stjecanjem 60 ECTS (240+60), odnosno, 120 ECTS (180+120) bodova predviđenih studijskim programom.

#### **II. DIPLOMSKI RAD**

##### Članak 3.

Student dogovara temu s predmetnim nastavnikom (mentorom).

Temu diplomskog rada prihvaća na prijedlog predmetnog nastavnika (mentora) Znanstveno-nastavno vijeće.

##### Članak 4.

Student prijavljuje temu diplomskog rada na posebnom obrascu „Prijava teme diplomskog rada“ koji se popunjen i potpisan od strane studenta i mentora predaje voditelju evidencije studija (studentskoj službi).

Voditelj evidencije studija na istom obrascu zavodi temu pod određenim brojem evidencije prijave diplomskog rada za odgovarajuću akademsku godinu i to potpisuje.

Obrazac „Prijava teme diplomskog rada“ je u Dodatku 1 ovog Pravilnika.

##### Članak 5.

Izradu diplomskog rada student počinje nakon odabira, prihvaćanja i prijavljivanja teme, vodeći računa o sljedećem:

Diplomski rad je samostalna obrada određenog ekonomskog problema teorijske prirode s aplikacijom u praksi, a može biti i rezultat teorijskog istraživanja.

U oba slučaja student diplomskim radom pokazuje da je, na temelju znanja stečenog tijekom studija i u tu svrhu posebno kroz dodatno korištenje literature, ovladao temom, da ju je obradio odgovarajućim metodama, da poznaje relevantnu domaću i inozemnu stručnu i znanstvenu literaturu da je ispravno navodi te da poznaje stručnu i znanstvenu terminologiju, odnosno znanstveni stil i jezik.

U diplomskom radu treba doći do izražaja sposobnost samostalnog razmišljanja studenta, odnosno sposobnost argumentiranog donošenja ocjena, zaključaka i prijedloga za rješavanje postavljenog problema.

##### Članak 6.

U izradi diplomskog rada studentu savjetodavno pomaže mentor. Student je dužan u pisanom obliku predati rad mentoru, koji u pravilu u roku od 15 dana daje mišljenje i sugestije za ispravak i formalno i sadržajno poboljšanje rada. Mentor daje mišljenje o konačnoj verziji diplomskog rada i upoznaje studenta s postupkom obrane diplomskog rada.

Diplomski radovi trebaju biti izrađeni prema Uputama za izradu diplomskih radova koji se nalaze u Dodatku 2. ovog Pravilnika.

#### Članak 7.

Završen diplomski rad (lektoriran i korigiran) student predaje za obranu nakon što je položio sve ispite predviđene nastavnim planom diplomskog studija i ispunio sve druge studijske obveze. Student predaje završen diplomski rad za obranu uz prijavnicu za obranu diplomskog rada. Uz prijavnicu i indeks student predaje diplomski rad studentskoj službi u četiri pisana i uvezana primjerka i na CD-u u PDF formatu.

#### Članak 8.

Prijavnica za obranu diplomskog rada je formata A4 i sadrži sljedeće podatke:

- ime i prezime studenta,
- broj indeksa,
- temu diplomskog rada,
- nastavno-znanstveno zvanje, ime i prezime mentora,
- datum predaje diplomskog rada
- potpis studenta
- datum obrane rada
- ocjenu rada „uspješno obranio“ ili „nije uspješno obranio“
- potpise članova povjerenstva za obranu rada.

Obrazac „Prijave obrane diplomskog rada“ nalazi se u Dodatku 3. ovog Pravilnika.

#### Članak 9.

Studentska služba u roku od tri dana nakon primitka diplomskog rada provjerava sve podatke o tijeku studiranja diplomanta i eventualne nedostatke rješava prije određivanja Povjerenstva za obranu rada i utvrđivanja datuma njegove obrane.

Dekan imenuje povjerenstvo od tri člana za obranu diplomskog rada s tim da je mentor predsjednik Povjerenstva, a jedan od članova povjerenstva može biti iz reda suradnika s zvanjem magistra znanosti.

Studentska služba unosi u Registar diplomskih radova datum predaje diplomskog rada, te Rješenje o imenovanju Povjerenstva za obranu, Prijavu za obranu, primjerak rada i Zapisnik za obranu dostavlja mentoru - predsjedniku Povjerenstva. Istovremeno studentska služba dostavlja po jedan primjerak rada i ostalim članovima povjerenstva zajedno s rješenjem o imenovanju u Povjerenstvo za obranu diplomskog rada.

U rješenju o imenovanju Povjerenstva za obranu diplomskog rada preciziran je datum, vrijeme i mjesto (broj ili naziv prostorije) obrane.

Članove Povjerenstva za obranu diplomskog rada i njegove zamjenske članove imenuje Znanstveno-nastavno vijeće.

### III. OCJENA I OBRANA DIPLOMSKOG RADA

#### Članak 10.

Obrana diplomskog rada je javna i oglašava se na za to predviđenoj oglasnoj ploči fakulteta najmanje tri dana prije obrane.

#### Članak 11.

Obrana diplomskog rada u pravilu treba biti obavljena u roku od 15 dana nakon predaje rada članovima Povjerenstva za obranu rada.

#### Članak 12.

Obranu diplomskog rada vodi predsjednik Povjerenstva (mentor).

Obrana diplomskog rada se ne ocjenjuje brojčano nego riječima „Student N. N. je uspješno obranio diplomski rad“ ili „Student N. N. nije uspješno obranio rad“.

#### Članak 13.

U slučaju spriječenosti mentora u pomaganju i usmjeravanju studenta u izradi diplomskog rada u trajanju dužem od 30 dana, Znanstveno-nastavno vijeće imenuje njegovog zamjenika te imenuje dodatnog člana povjerenstva, a studentska služba dostavlja nova rješenja članovima Povjerenstva. Zamjenik mentora dužan je, ukoliko je to moguće, konzultirati mentora kojeg zamjenjuje u vezi s konkretnim diplomskim radom.

U slučaju spriječenosti člana Povjerenstva da ocijeni rad i nemogućnosti prisustva zakazanoj obrani diplomskog rada, imenuje se zamjenski član s usvojenog popisa zamjenskih članova.

U slučaju spriječenosti prisustva mentora zakazanoj obrani diplomskog rada, obrana se, uz suglasnost studenta, odgađa.

#### Članak 14.

Sve obrasce, rješenja i materijale koji su predmet ovog Pravilnika studentska služba dostavlja članovima Povjerenstva osobno.

#### Članak 15.

Ako student ne obrani diplomski rad do isteka tekuće akademske godine upisuje njegovu izradu i obranu u narednoj akademskoj godini bez dodatnih financijskih uvjeta i može diplomirati tek u toj akademskoj godini.

### IV. PRELAZNE I ZAVRŠENE ODREDBE

#### Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i službenim web stranicama Fakulteta.

Ur.br.: 02-144-01/21  
Mostar, 4.2.2021.



DODATAK 1. Prijava teme diplomskog rada

	SVEUČILIŠTE U MOSTARU EKONOMSKI FAKULTET
	<b>PRIJAVA TEME DIPLOMSKOG RADA</b>

**Ispunjava student:**

Student: .....

Broj indeksa: .....

Studij: .....

Smjer: .....

Ovim potvrđujem da sam u dogovoru s predmetnim nastavnikom odabrao-la temu za

DIPLOMSKI RAD: .....

Tema je u okviru predmeta: .....

kod mentora: .....

U Mostaru, ..... godine.

.....  
Potpis studenta

**Ispunjava mentor:**

Temu odobrio mentor: .....

U Mostaru, ..... godine.

**Ispunjava studentska služba:**

Tema zaprimljena dana: ..... u evidenciji studenta pod brojem: .....

za akademsku ..... / ..... godinu.

.....  
Referent službe

U Mostaru, ..... godine.

**DODATAK 2. Upute za pisanje diplomskog rada**

2a. Izgled vanjske naslovnice

**SVEUČILIŠTE U MOSTARU (TNR, 14, bold)**  
**EKONOMSKI FAKULTET (TNR, 14, bold)**  
**Studij (TNR, 14, bold)**

IVAN IVANOVIĆ (TNR, 14)

**NASLOV DIPLOMSKOG RADA (TNR, 16, BOLD)**

ZAVRŠNI RAD (TNR, 12)

Mostar, godina (TNR, 12)

2b. Izgled unutarnje stranice

SVEUČILIŠTE U MOSTARU  
EKONOMSKI FAKULTET

IVAN IVANOVIĆ

**NASLOV DIPLOMSKOG RADA**

DIPLOMSKI RAD

Kolegij:  
Mentor:  
Broj indeksa studenta:

Mostar, mjesec, godina

## **2c. Prikaz grafikona, tablica i slika u radu**

Tablice, slike i grafikoni moraju iznad prikaza imati odgovarajući naslov i biti numerirane, a ispod prikaza navedeni izvori.

Ukoliko se radi o izvornom prilogu autora tada se kao Izvor navodi: Izrada autora.

## **2d. Popis literature i citiranje**

Izvore literature može se naznačiti: u samom tekstu rada, u bilješkama na kraju poglavlja ili cjelokupnog rada, u bilješkama na dnu stranice, ili pozivanjem na abecedni popis literature na samom kraju rada.

Može se koristiti jedan od dva sustava navođenja literature:

- sustav navođenja literature prezime-godina,
- sustav navođenja literature korištenjem fusnota.

U ovisnosti za koji stil se navođenja literature odlučite, koristite ga u cijelom radu, nije dopušteno njihovo kombiniranje.

### **Sustav navođenja literature prezime-godina**

Sustav je kojim se piše najveći broj znanstvenih i stručnih radova, velik broj stilova.

Sustav navođenja literature u tekstu odnosno u zagradama, sastoji se od: (1) navođenja izvora u tekstu i (2) popisa korištene literature na kraju rada.

Primjer:

... MLJP se naziva antisindikalom strategijom (Fairbrother, 1996., str. 22.)...

### **Sustav navođenja literature korištenjem pozivnih bilješki (fusnota)**

U tekstu rada se redosljedom pojavljivanja eksponent brojkama od 1 do n označava u kojoj su bilješki na dnu stranice (ispod teksta) navedeni podaci o izvoru literature.

### **Pozivne bilješke ("fusnote")**

Pozivne bilješke (fusnote) dolaze na dnu stranice. U bilješci se nalazi djelo na koje se upućuje, iz kojega je citirano, parafrazirano ili primjedbe. TNR 10, obostrano poravnanje, prored 1.

- Primjeri bilješki
- Ponavljanja:
  - o. c. (ista knjiga);
    - op.cit. (opus citatum) ili

- » **n. dj.** (navedeno djelo)
- **ibid.** (ibidem – isto, isto mjesto, na istoj stranici)
- **id.** (idem – isti pisac)
- **v.** (vidi – potpuno preuzimanje mišljenja)
- **usp.** (usporedi), ili
  - **cf.** (confer)

U radu se mora koristiti samo jedan stil citiranja ili latinski ili hrvatski, za koji se odlučite na početku.

Pozivne bilješke (fusnote) imaju sljedeći redoslijed: Prezime autora, inicijal imena autora, ime djela, naziv izdavača, mjesto izdanja, godina izdanja, stranica djela koja je citirana, parafrazirana ili se na nju upućuje.

- **Prvi poziv u fusnoti:** Petz, B. (2002), *Osnovne statističke metode za ne matematičare*, Naklada Slap, Zagreb, str. X
- **Svaki sljedeći put:** Petz, B., 2002, op. cit. str. X.
- Ako se citira isti rad i ista stranica, na istoj strani rada: Ibidem.
- Ako nije citat nego poziv na djelo: Petz, B., 2002., str. X.

#### *Primjer citiranja knjige*

Mishkin, F. S., (2008), *Financial Institutions and Markets*, Addison Wesley, Boston

#### *Primjer citiranja radova objavljenih u zbornicima*

Melchert, F., Klesse, M., Winter, R. (2004), Aligning process automation and business intelligence to support corporate performance management, Proceedings of the Tenth Americas Conference on Information Systems, New York.

#### *Primjer citiranja radova objavljenih u časopisima*

Petrick, J.F., Morais, D.D., Norman, W.C. (2001), An examination of the determinants of entertainment vacationers' intentions to revisit, *Journal of Travel Research*, 40, str. 41-48.

#### *Primjer citiranja Internet izvora*

Begley, P. et al. (2007), The Responsible Competitiveness Index, in: AccountAbility (2007): The State of Responsible Competitiveness 2007, pp. 34, <http://www.accountability21.net/uploadedFiles/publications/The%20State%20of%20Responsible%20Competitiveness.pdf>, posjećeno (20.9.2010)



Ukoliko se radi o djelu više autora, tada se do tri autora navode u fus notama. Za djela preko tri autora, u fus noti se navode se prvi autor, potom i sur. Skraćenica ili latinski et.al., te ostali elementi kako je prethodno objašnjen.

## **Popis literature**

U popisu literature treba slijediti pravilo alfabetskog navođenja na način da se prvo navodi prezime autora koji se u pravilu numerira.

### *Knjige*

Prezime/na autora, prvo slovo imena autora, godina objavljivanja, naslov knjige, ime izdavačke kuće, sjedište izdavačke kuće ili mjesto u kojemu je knjiga izdana.

### *Članci*

Prezime/na autora, prvo slovo imena autora, godina objavljivanja, naslov članka, (časopis, kniga ili internetska stranica).

### *Internet izvori*

Naziv institucije, poduzeća, organizacije i sl. u čijem je vlasništvu web stranica, url adresa web stranice, datum (ili mjesec) i godina preuzimanja sadržaja s web stranice.

## **2e. Upute za pisanje interpunkcijskih znakova**

Interpunkcijski znakovi kao što su točka (.), zarez (;), upitnik (?), uskličnik (!), dvotočka (:), točka zarez (;), zatvorena zagrada ()), navodni znaci na kraju navoda ("") te znak za postotak (%) pišu se zajedno s riječju iza koje slijede. Između tih znakova i riječi iza koje slijede ne stavlja se razmak.

Navodni znaci na početku navoda (,) i otvorena zagrada (()) pišu se zajedno s riječju ispred koje se nalaze. Između tih znakova i riječi ispred koje se nalaze ne stavlja se razmak.

Trotočje (tri točke) (...) se piše zajedno s riječi koja mu prethodi, a odvojeno od riječi ispred koje se nalazi.

Spojnicica (-) se piše zajedno s riječima između kojih stoji (primjer: tehno-ekonomski), dok se crtica (-) piše odvojeno od riječi između kojih se piše.


## **2. Korištenje kratica**

Kada se spominju prvi put, napisati cijeli izraz zajedno s kraticom u zagradi, nakon čega u ostatku teksta možete koristiti kraticu, npr. Organizacija ujedinjenih naroda (UN), Central European Free Trade Agreement (CEFTA) ili Bosna i Hercegovina (BiH).

Kraticu nikada ne treba navoditi u naslovu.

Kratice treba izbjegavati u sažetku.

DODATAK 3. Prijava obrane diplomskog rada

	Sveučilište u Mostaru EKONOMSKI FAKULTET
	<b>PRIJAVA OBRANE DIPLOMSKOG RADA</b>
<b>STUDENTSKOJ SLUŽBI</b>	

**Ispunjava student:**

Student: .....

Broj indeksa: .....

Studij: .....

Smjer: .....

Pijavljujem se za obranu diplomskog rada iz predmeta .....

.....

Na temu .....

.....

Rad sam uradio-la kod mentora .....

U Mostaru, ..... godine.

.....

Potpis studenta

**Ispunjava povjerenstvo:**

Student: ..... branio-la je diplomski rad

..... godine i ..... obranio-la,  
(„uspješno ga“ – „nije ga uspješno“)

Mentor – predsjednik povjerenstva

.....

Članovi povjerenstva

1. ....

2. ....