



**UPUTE ZA IZRADU I OBRANU ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG
RADA
Sveučilišta u Zagrebu
Rudarsko-geološko-naftnog fakulteta**

Listopad, 2025.



Sukladno članku 10. *Pravilnika o izradi i obrani završnog i diplomskog rada Sveučilišta u Zagrebu Rudarsko-geološko-naftnog fakulteta*, **Uputama za izradu i obranu završnog i diplomskog rada Sveučilišta u Zagrebu Rudarsko-geološko-naftnog fakulteta** reguliraju se sva pravila vezana uz oblik i sadržaj završnog ili diplomskog rada, rokovi izrade i predaje te ostala pitanja bitna za završetak sveučilišnog prijediplomskog i diplomskog studija na Rudarsko-geološko-naftnom fakultetu.

I. PRIJAVA TEME ZAVRŠNOG/DIPLOMSKOG RADA

Nakon upisa završnog ili diplomskog rada kroz elektronički sustav, student odabire jednu od ponuđenih tema u elektroničkom sustavu te nakon konzultacije s nastavnikom, odnosno potencijalnim mentorom podnosi „*Zahtjev za odobrenje teme završnog ili diplomskog rada i imenovanje mentora*“ (u daljnjem tekstu zahtjev), koji se može pronaći na mrežnim stranicama Sveučilišta u Zagrebu Rudarsko-geološko-naftnog fakulteta (u daljnjem tekstu: RGN fakultet). Ispunjeni zahtjev, vlastoručno potpisan od strane studenta i potencijalnog mentora upućuje se prema pisarnici RGN fakulteta. Studenti sveučilišnih prijediplomskih studija koje izvodi RGN fakultet prilikom podnošenja zahtjeva moraju imati minimalno 140 ECTS-a, što provjerava *Studentska referada* nakon predaje zahtjeva. U akademskoj godini u kojoj student upisuje završni rad, a prije termina obrane svog rada dužan je odslušati jednu obranu završnog ili diplomskog rada na RGN fakultetu kao i predavanje o izradi i obrani završnih i diplomskih radova u organizaciji fakulteta. Studenti koju su svoj završni rad izradili i obranili na RGN fakultetu, nisu dužni ponovno slušati obranu diplomskog rada prije svoje obrane te nisu dužni odslušati predavanje o izradi i obrani završnih i diplomskih radova u organizaciji fakulteta.

II. IZRADA ZAVRŠNOG/DIPLOMSKOG RADA

Kao predložak za pisanje završnog/diplomskog rada potrebno je koristiti predložak koji je sastavni dio ovih uputa.

O tijeku izrade završnog/diplomskog rada student redovito izvješćuje mentora (i komentora ukoliko je isti imenovan). Nakon što mentor (i komentor ukoliko je isti imenovan) prihvati rad, student elektroničku (word) verziju rada predaje svim imenovanim članovima *Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog ili diplomskog rada*. Iznimno, na zahtjev pojedinog člana *Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog ili diplomskog rada*, student priprema i tiskanu verziju rada te mu je osobno dostavlja. Nakon pregleda rada, članovi *Povjerenstva za ocjenu i obranu rada* vraćaju završni/diplomski rad s primjedbama studentu koji u dogovoru s mentorom (i komentorom) dorađuje rad. Tek kada je rad prihvaćen od strane svih članova *Povjerenstva za ocjenu i obranu rada*, pristupnik rad u word formatu šalje tajniku



Povjerenstva za prijediplomske i diplomske ispite nadležnog za pojedini studijski program (u daljnjem tekstu *tajnik*) na tehnički pregled, a najkasnije dvanaest (12) dana prije službenog termina za završne/diplomske ispite, odnosno obrane završnog/diplomskog rada. Detaljne informacije o predsjednicima i zamjenicima predsjednika, kao i tajnicima i zamjenicima tajnika povjerenstava za prijediplomske i diplomske ispite na pojedinom studiju mogu se pronaći na Internet stranicama RGN fakulteta (<https://www.rgn.unizg.hr/hr/studiji/preddiplomski-studij/završni-radovi/povjerenstva>; <https://www.rgn.unizg.hr/hr/studiji/diplomski-studij/diplomski-radovi/povjerenstva>). Osim tehničkog pregleda zaprimljenog rada, tajnik *Povjerenstva za prijediplomske i diplomske ispite* u suradnji sa Studentskom referadom provjerava je li student ispunio sve preduvjete za pristupanje obrani rada što je propisano člankom 11. Pravilnika o izradi i obrani završnog i diplomskog rada Sveučilišta u Zagrebu Rudarsko-geološko-naftnog fakulteta. Na temelju ranije zaprimljenog zahtjeva, tajnik povjerenstva priprema „*Rješenje o odobrenju teme završnog/diplomskog rada i imenovanju mentora*“ (u daljnjem tekstu rješenje). Student preuzima rješenje te prikuplja potpise od mentora (i eventualno komentora), predsjednika *Povjerenstva za prijediplomske i diplomske ispite* koje je nadležno za pojedini studijski program i prodekana za nastavu i studente, i to redoslijedom kako je navedeno. Nakon što sakupi sve potpise, ovjereno i potpisano rješenje student dostavlja tajniku *Povjerenstva za prijediplomske i diplomske ispite* nadležnom za određeni studijski program.

Gotov završni/diplomski rad prihvaćen od strane svih članova *Povjerenstva za ocjenu i obranu rada*, te prihvaćen od strane tajnika *Povjerenstva za prijediplomske i diplomske ispite* dostavlja se tajniku u pdf obliku, i to najkasnije sedam (7) dana prije odabranog termina završnog/diplomskog ispita. Ukoliko mentor (i komentor ukoliko je isti imenovan) ili netko od članova *Povjerenstva za ocjenu i obranu rada* želi rad u tiskanom obliku, student je dužan dostaviti i rad u tiskanom obliku također najkasnije sedam (7) dana prije odabranog termina za pristupanje obrani rada. Završni radovi u tiskanom obliku dostavljaju se uvezani u spiralni uvez, a diplomski radovi uvezani u tvrdi uvez.

Tajnik *Povjerenstva za prijediplomske i diplomske ispite* sastavlja obavijest o obrani završnih i diplomskih radova s popisom pristupnika, tema te pripadajućih povjerenstava, koja se oglašava preko Studentske referade odnosno sustava Merlin svim studentima, te dostavlja elektroničkim putem članovima *Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog ili diplomskog rada*, predsjedniku *Povjerenstva za prijediplomske i diplomske ispite* te svim pristupnicima koji su se prijavili za određeni rok za obranu završnog ili diplomskog rada. Obavijest o obrani završnih ili diplomskih radova šalje se najkasnije (4) dana pri službenog termina obrane završnih ili diplomskih radova.



Raspored redovitih rokova za obranu završnih ili diplomskih radova donosi se kod donošenja akademskog kalendara za određenu akademsku godinu, te je oglašen na mrežnim stranicama Rudarsko-geološko-naftnog fakulteta (<https://www.rgn.unizg.hr/hr/naslovnica/rgnf/kalendar-akademski-kalendar>) prije početka akademske godine. U iznimnim slučajevima dopušteni su, na temelju obrazložene molbe pristupnika te odobrenja *Prodekana za nastavu i studente*, i izvanredni rokovi za obranu završnih ili diplomskih radova.

III. PRAVILA PROVEDBE ZAVRŠNIH I DIPLOMSKIH ISPITA (OBRANE ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA)

Obrane završnih i diplomskih radova su javne, a na njima uz pristupnika nazočni su i članovi *Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog ili diplomskog rada* te predsjednik i tajnik *Povjerenstva za prijediplomske i diplomske ispite* nadležnog za pojedini studijski program. Pristupnik započinje završni/diplomski ispiti usmenim prikazom rada u trajanju od najviše 15 minuta za završni rad te 20 minuta za diplomski rad, koristeći unaprijed pripremljenu PowerPoint prezentaciju. U drugom dijelu obrane pristupnik odgovara na pitanja imenovanog *Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog ili diplomskog rada*. Cijeli postupak obrane završnog rada u pravilu traje najviše 30 minuta, a diplomskog rada najviše 45 minuta.

Ove Upute stupaju na snagu osam (8) dana od njihovog usvajanja na Fakultetskom vijeću Rudarsko-geološko-naftnog fakulteta. Stupanjem na snagu ovih Uputa, stavljaju se van snage *Uputa o izradi i obrani završnog i diplomskog rada* (svibnja, 2022.).

U Zagrebu, 31. listopada 2025.



Dekan RGNF-a

Izv. prof. dr. sc. Vladislav Brkić

KLASA:640-01/25-01/80
UR.BROJ:251-70-25-10-2
Zagreb, 31.10.2025.