

**PRAVILNIK O DIPLOMSKOM RADU STUDENATA  
MAŠINSKOG FAKULTETA U SARAJEVU**

**OPŠTE ODREDBE**

**Član 1.**

Ovim Pravilnikom reguliše se postupak izrade i odbrane diplomskog rada na Mašinskom fakultetu u Sarajevu (u daljem tekstu: Fakultet) u skladu sa Pravilima Mašinskog fakulteta u Sarajevu.

Diplomski radovi se mogu raditi samo iz nastavnih predmeta koje je student slušao u toku studija

**POSEBNE ODREDBE**

**Član 2.**

Student završne godine studija ili apsolvent, može podnijeti zahtjev za odobrenje teme za izradu diplomskog rada.

Zahtjev se podnosi šefu Katedre odsjeka na kome student studira, putem Studentske službe Fakulteta.

**Član 3.**

Temu diplomskog rada definiše predmetni nastavnik.

Šef Katedre odsjeka na kome student studira odobrava temu diplomskog rada.

**Član 4.**

Diplomski rad treba da je urađen u skladu sa Prilogom 1. ovog Pravilnika.

Diplomski rad se piše na jednom od službenih jezika Bosne i Hercegovine, a ukoliko je rad urađen u okviru saradnje Mašinskog fakulteta sa nekom visokoškolskom institucijom ili firmom iz inostranstva, predaje se prošireni abstrakt rada, slike i tabele na odgovarajućem stranom jeziku.

**Član 5.**

Završen diplomski rad, sa potpisom predmetnog nastavnika (mentora), student predaje Studentskoj službi Fakulteta u 4 (četiri) primjerka.

Po obavještenju Studentske službe o predaji diplomskog rada, šef Katedre odsjeka na kojem student studira, imenuje Komisiju za odbranu diplomskom rada.

Komisija za odbranu diplomskog rada sastoji se od tri izabrana nastavnika i to: predsjednika, mentora i člana.

**Član 6.**

Studentska služba dostavlja po jedan primjerak diplomskog rada članovima Komisije. Jedan primjerak diplomskog rada se arhivira.

**Član 7.**

Student može pristupiti odbrani diplomskog rada najranije u roku od 7 (sedam) dana po predaji rada Studentskoj službi, a najkasnije u roku od 3 (tri) sedmice po predaji rada.

Krajnji rok odbrane diplomskog rada Studentska služba upisuje na posebnom formularu.

**Član 8.**

Termin odbrane diplomskog rada utvrđuju članovi Komisije sporazumno i o tome obavještavaju Studentsku službu Fakulteta.

**Član 9.**

Studentska služba obavještava studenta o terminu odbranu diplomskog rada.

Odbrana diplomskog rada se oglašava na Oglasnoj ploči za studente Fakulteta.

**Član 10.**

Studentska služba uređuje i obezbjeđuje salu za odbranu diplomskog rada.

**Član 11.**

Na odbranu diplomskog rada donosi se Zapisnik o odbrani, koji je dat u Prilogu 2 ovog Pravilnika. Zapisnik o odbrani prethodno mora biti ovjeren od strane prodekana za nastavu i šefa Studentske službe. O odbrani diplomskog rada vodi se Zapisnik, na posebnom obrascu, koga potpisuju svi članovi Komisije.

**Član 12.**

Predsjednik Komisije, uz prethodnu molbu prisutnim da u stojećem stavu saslušaju uvodne napomene, otvara odbranu diplomskog rada kandidata.

**Član 13.**

Izlaganje kandidata traje 15 do 30 minuta, zavisno od obima rada, o čemu kandidata na početku odbrane obavještava predsjednik Komisije.

**Član 14.**

Nakon završenog izlaganja kandidata, predsjednik Komisije daje riječ mentoru, koji postavlja pitanja, zatim članu Komisije i konačno i predsjednik postavlja pitanja. Ukoliko neko od prisutnih nema pitanja, Komisija se povlači da zaključi ocjenu.

**Član 15.**

Komisija zaključuje ocjenu diplomskog rada i potpisuje Zapisnik. Ocjenu diplomskog rada upisuje i potpisuje mentor i članovi Komisije za odbranu.

## **Član 16.**

Ukoliko je ocjena pozitivna (6-10) predsjednik Komisije saopštava da je kandidat usješno odbranio diplomski rad sa datom ocjenom i time stekao pravo na stručni naziv diplomiranog inženjera mašinstva, odgovarajućeg odsjeka, a time i sva prava i obaveze koje iz tog zvanja proizilaze. Nazad ZAVRŠENE ODREDBE

## **Član 17.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu sa danom donošenja.

Broj: 06-VL- /04 Dana, 06.05.2004.

## **IZRADA I ODBRANA DIPLOMSKOG RADA**

### **IZBOR TEME DIPLOMSKOG ZADATKA**

Nakon položenih svih ispita predviđenih nastavnim planom i programom Mašinskog fakulteta u Sarajevu, kandidat podnosi zahtjev za dodjelu diplomskog zadatka. (Obrazac zahtjeva za diplomski zadatak može se dobiti u studentskoj službi Mašinskog fakulteta u Sarajevu). Nakon dobijanja teme, kandidat se obraća mentoru diplomskog zadatka, radi dogovora o izradi rada.

### **OBRADA DIPLOMSKOG ZADATKA**

Nakon uradenog diplomskog rada i završnih konsultacija sa mentorom, kandidat treba da tehnički obradi diplomski rad na slijedeći način:

#### 1. Izgled naslovne strane diplomskog rada

**UNIVERZITET U SARAJEVU (font 14Pt)**  
**MAŠINSKI FAKULET SARAJEVO (font 14 Pt**  
**Bold)**

**NASLOV TEME**  
(velika slova) (29Pt)

- diplomski rad – (14Pt)

Ime i prezime

Sarajevo, mjesec i godina

## 2. Izgled prve strane diplomskog rada

Identična je naslovnoj strani.

## 3. Izgled druge strane diplomskog rada

<p><b>MAŠINSKI FAKULTET SARAJEVO</b> <b>Katedra (koja izdaje diplomski zadatak)</b> <b>Predmet: (na kojem je uzet diplomski zadatak)</b> <b>Sarajevo, datum</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DIPLOMSKI ZADATAK</b></p> <p>Kandidat: _____</p> <p style="text-align: center;">Tema diplomskog zadatka:</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>Predsjednik Komisije                      Mentor</p>
---

NAPOMENA: Ako diplomski zadatak kandidata sadrži konstrukcione crteže predmeta rada, potrebno ih je priložiti iza tekstualnog dijela diplomskog zadatka, odnosno iza druge strane.

## 4. Sadržaj treće strane diplomskog rada

Zahvala svim koji su pomogli pri izradi rada (preporuka, nije obavezno).

## 5. Četvrta strana diplomskog rada

Sadržaj diplomskog rada sa nazivom poglavlja i podpoglavlja i rednim brojem stranice na kojoj su naslovi i podnaslovi.

Prije Uvoda Diplomski rad treba da ima sažetak (Abstrakt), koji se piše na maternjem jeziku i na Engleskom jeziku.

Ukoliko je rad rađen na nekom inostranom Fakultetu ili institutu, a članovi Komisije /bar jedan/ nisu sa Mašinskog fakulteta, potrebno je da prošireni abstrakt rada, tekstovi uz slike i tabele budu pisani na tom stranom jeziku /engleski, njemacki ili neki drugi/.

## 6. Ostale strane diplomskog rada

Diplomski rad treba da ima numerisane stranice, a sve tabele, dijagrami, crteži i slike također treba da budu numerisane. Svaki rad mora imati posebno naglašen uvod i zaključak.

## 7. Sadržaj posljednje strane diplomskog rada

Spisak korištene literature, pri čemu literaturu treba navoditi kako slijedi.

[1] Inicijal imena. Prezime autora. Naslov knjige, Izdavač, Mjesto i godina izdavanja

[2] Inicijal imena. Prezime autora. Naslov rada. Naziv skupa gdje je rad publikovan ili naslov časopisa u kojem je rad objavljen, br.str. u časopisu ili zborniku radova na kojima je rad objavljen. Mjesto i godina objavljivanja.

npr.

[3] S.Kurepa, Uvod u linearnu algebru, Školska knjiga, Zagreb, 1975.

Napomena: Ako diplomski rad sadrži priloge (listinzi programa, ekstradimenzionirani crteži, eksperimentalno snimljeni dijagrami i sl.) priložiti ih iza literature, pri čemu prilozi mogu imati i sopstvenu numeraciju.

### TOK USMENE ODBRANE DIPLOMSKOG RADA

- Kandidat treba doći 30 minuta prije zakazanog termina usmene odbrane diplomskog rada, radi obavljanja neophodnih priprema za izlaganje rada (pripreme grafoskopa i folija, projektora, crteža i sl.).
- Pri ulasku Komisije za odbranu rada u salu, svi prisutni treba da ustanu.
- Predsjednik Komisije pozdravlja prisutne, otvara usmenu odbranu diplomskog rada, konstatuje da su ispunjeni svi uslovi za usmenu odbranu diplomskog rada prema Pravilima Mašinskog fakulteta u Sarajevu, da je Komisija pozitivno ocijenila pismenu radnju, te daje kandidatu riječ.
- Kandidat usmeno izlaže problem diplomskog rada. Izlaganje traje od 15 do najviše 30 minuta.
- Nakon izlaganja Predsjednik Komisije daje riječ članovima Komisije koji komentarišu rad, postavljaju pitanja, a zatim i sam učestvuje u diskusiji. (Predsjednik Komisije može pozvati prisutne da postave pitanja kandidatu).
- Komisija odlazi na vijećanje, komentariše usmenu odbranu diplomskog rada, te donosi konačnu ocjenu diplomskog rada.
- Komisija se vraća u salu i Predsjednik Komisije saopštava kandidatu donesenu ocjenu.
- Kandidat, pet dana nakon usmene odbrane, može podići uvjerenje o diplomiranju i ostale potrebne dokumente u Studentskoj službi Fakulteta.
- Svečana podjela diploma obavlja se u pravilu jedanput godišnje. Tačan termin svečane dodjele diploma oglašava se mjesec dana ranije preko sredstava javnog informisanja.