



SVEUČILIŠTE  
U ZADRU  
UNIVERSITY  
OF ZADAR

ODJEL ZA TURIZAM I  
KOMUNIKACIJSKE ZNANOSTI  
DEPARTMENT OF TOURISM AND  
COMMUNICATION STUDIES  
Ulica dr. Franje Tuđmana 24 i  
23000 Zadar, Hrvatska / Croatia

t: +385 23 345 010  
f: +385 23 311 540  
URL: <http://www.unizd.hr>  
E-MAIL: [tik@unizd.hr](mailto:tik@unizd.hr)

KLASA: 602-04/15-08/02  
URBROJ: 2198-1-79-31/15-04  
Zadar, 23. ožujka 2015.

Temeljem članka 11. Pravilnika o radu Odjela za turizam i komunikacijske znanosti, 23. ožujka 2015. godine, pročelnik Odjela utvrđuje pročišćeni tekst Pravila o diplomskom radu.

Pročišćeni tekst Pravila o diplomskom radu se sastoji od Pravila o diplomskom radu, pročišćeni tekst od 13. ožujka 2013. i Izmjena i dopuna pravila o diplomskom radu od 16. veljače 2015. u kojima je navedeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

## PRAVILA O DIPLOMSKOM RADU

### UVODNE NAPOMENE

#### Članak 1.

U izradi diplomskih radova na svim postojećim diplomskim studijima Odjela za turizam i komunikacijske znanosti u potpunosti se primjenjuju Sveučilišna Odluka o diplomskom radu od 25. veljače 2010., KLASA: 012-01/08-02/04; URBROJ: 2198-1-79-05/10-04.

Ovim se Pravilima dopunjuje Sveučilišna Odluka o diplomskom radu u dijelu koji spada u nadležnost Odjela.

#### Članak 2.

Mentora diplomskog rada odabire student prema znanstvenom području kojemu pripada odabrana tema rada.

Mentor nije dužan prihvatiti mentorstvo na više od 5 diplomskih radova u jednoj akademskoj godini.

#### Članak 3.

Prijava teme diplomskog rada upućena Stručnom vijeću Odjela treba sadržavati: ime i prezime studenta, matični broj indeksa, ime i prezime mentora i ev. komentora, **naziv predložene teme**, potpis studenta, prijedlog tročlanog povjerenstva za obranu diplomskog rada i datum prijave.

Prijava i tema diplomskog rada moraju biti usuglašene s mentorom i komentorom, koji je moraju i supotpisati.

Prijavi se prilaže i sinopsis rada koji sadrži: naslov, predmet, ciljeve, hipotezu ili istraživačko pitanje, znanstvene metode, preliminarnu strukturu rada s objašnjenjem i popisom literature i životopis studenta.

Prijava sadržajno mora imati ne manje od 3 stranice, bez popisa literature.

#### **Članak 4.**

Prijava i sinopsis rada potpisani od strane mentora i komentora predaju se tajništvu Odjela u elektroničkoj i pisanoj formi najmanje dva radna dana prije sjednice Stručnog vijeća. Tajništvo prosljeđuje prijavu Stručnom vijeću ako zadovoljava formalne uvjete.

Članovi Stručnog vijeća svoje konkretne primjedbe na dostavljene prijave šalju u elektroničkom obliku tajništvu Odjela do početka sjednice Stručnog vijeća. Na sjednici Stručnog vijeća raspravlja se samo o dostavljenim primjedbama.

Odluku o odobravanju teme i predloženog povjerenstva donosi Stručno vijeće na prvoj sjednici nakon datuma predaje teme.

### **DIPLOMSKI RAD**

#### **Članak 5.**

Diplomski rad je samostalan i kvalitetan pismeni rad studenta koji pod vodstvom mentora obrađuje rezultate istraživanja koji pridonose unaprjeđenju, razvoju i afirmaciji struke i rješavanju aktualnih praktičkih problema iz područja diplomskih studija koje izvodi Odjel za turizam i komunikacijske znanosti.

U diplomskom je radu neophodno, primjenom znanstvenoistraživačkog instrumentarija i stručno-metodoloških postupaka, sustavno izložiti rezultate svog znanstvenoistraživačkog rada i dokazati sposobnost primjene teorijskog i praktičnog znanja stečenog tijekom studija.

#### **Članak 6.**

Diplomski rad mora imati najmanje 70 stranica.

Diplomski rad sastoji se od:

- Vanjske (omotne) stranice;
- Naslovne stranice;
- Sadržaja;
- Uvoda;
- Predmeta, cilja, svrhe istraživanja, hipoteza i znanstvenih metoda;
- Razrade teme;
- Zaključka;
- Sažetka na hrvatskom i engleskom jeziku;
- Popisa literature;
- Popisa tablica i ilustracija;
- Priloga (ako postoje);
- Životopisa kandidata.

Posebna pažnja treba biti posvećena ispravnom citiranju literature gdje se mogu koristiti princip Europski sustav pozivnih bilješki ispod teksta i Harvardski sustav pozivnih bilješki.

Diplomski rad treba biti napisan jednim od programa za obradu teksta na računalu (preporučuje se MS Word).

- Format rada je A4 (210 x 297 mm).
- Rad treba pisati fontom Times New Roman, veličine 12 pt, uz prored 1,5.
- Tekst treba pisati s obostranim poravnanjem („justify“).
- Naslovi veličine 14 pt i podnaslovi veličine 13 pt rada pišu se velikim slovima, podebljano („bold“), poravnati uz lijevi rub teksta.

- Stranice rada potrebno je numerirati arapskim brojkama u donjem desnom uglu stranice.
- Naslovnica se ne numerira.
- Margine rada uglavnom su već zadane u standardnim postavkama računalnog programa u kojem se piše, trebaju biti 2,5 cm sa svake strane.
- Svaka tablica, grafikon, slika ili crtež mora biti numeriran i mora imati naslov i tumač kratica i znakova, ako je potrebno. Ukoliko je tablica, grafikon, slika ili crtež preuzet iz drugih izvora, potrebno je navesti izvor ispod istih. Veličina fonta za pisanje izvora tablica, grafikona, slika i crteža ispod istih je 10 pt.
- Diplomski rad mora biti lektoriran.

Na vanjskoj (omotnoj ) stranici rada nalaze se sljedeći podatci:

- Ime Sveučilišta
- Naziv Odjela
- Naziv diplomskog studija
- Ime i prezime studenta
- Naslov rada
- Naznaka „Diplomski rad“
- Mjesto, godina.

Naslovna stranica diplomskog rada mora sadržavati sljedeće podatke:

- Ime Sveučilišta
- Naziv Odjela
- Naziv diplomskog studija (Novinarstvo i odnosi s javnostima / Poduzetništvo u kulturi i turizmu / Kulturna baština i turizam)
- Ime i prezime studenta
- Naslov rada
- Naznaku „Diplomski rad“
- Titulu, ime i prezime mentora
- Mjesto, godinu

## **OBRANA DIPLOMSKOG RADA**

### **Članak 7.**

Kada je diplomski rad završen i potpisom odobren od mentora, mentor ga preko tajništva Odjela upućuje članovima Povjerenstva u elektroničkom obliku i meko uvezanom ispisu u dva primjerka.

Članovi povjerenstva dužni su u roku od mjesec dana od primitka rada elektroničkim putem izjasniti se o suglasnosti za obranu rada voditelju povjerenstva.

Voditelj (predsjednik) povjerenstva kad prikupi suglasnost sva tri člana dužan je osobno ili preko tajništva Odjela organizirati, te javno oglasiti mjesto i vrijeme obrane, o čemu posebno obavještava studenta-pristupnika i članove povjerenstva.

Ako pojedini član povjerenstva ne da u propisanom roku suglasnost za obranu rada, dužan je o tome podnijeti pismeno izvješće Stručnom vijeću odjela.

### **Članak 8.**

Student pristupnik prijavljuje obranu diplomskog rada tajništvu Odjela zajedno s konačnim tekstom rada u tri tvrdo uvezana primjerka prije obrane, od kojih nakon uspješne obrane jedan primjerak ostaje mentoru, jedan tajništvu odjela, a jedan sveučilišnoj knjižnici.

### **Članak 9.**

Obrana diplomskog rada može se održati nakon polaganja svih ispita te završenih drugih obveza studija.

Ocjena diplomskog rada glasi: Rad je uspješno obranjen ocjenom (od 2 do 5).

### **OSTALE ODREDBE**

### **Članak 10.**

Tumačenje, izmjene i dopune Pravila obavljat će Stručno vijeće Odjela za turizam i komunikacijske znanosti, u skladu s ostalim pravima i dužnostima studenata i nastavnika propisanim Pravilnikom Odjela za turizam i komunikacijske znanosti i propisima i dokumentima Sveučilišta u Zadru.



  
doc. dr. sc. Vlado Sušac  
pročelnik Odjela