



MEĐIMURSKO VELEUČILIŠTE U ČAKOVCU (14 pt, centrirano)
STRUČNI PRIJEDIPLOMSKI/DIPLOMSKI STUDIJ _____
(14 pt, centrirano)

Ime i prezime studenta (16 pt, Bold, centrirano)

Naslov završnog rada (18 pt, Bold, centrirano)

Završni ili Diplomski rad (14 pt, centrirano)

Čakovec, datum i godina, (14 pt, centrirano)



MEĐIMURSKO VELEUČILIŠTE U ČAKOVCU (14 pt, centrirano)
STRUČNI PRIJEDIPLOMSKI/DIPLOMSKI STUDIJ (14 pt, centrirano)

**Ime i prezime studenta, JMBAG studenta (16 pt, Bold,
centrirano)**

Naslov završnog rada (18 pt, Bold, centrirano)

**Naslov završnog rada na engleskom jeziku
(18 pt, Bold, centrirano)**

Završni/Diplomski rad (14 pt, centrirano)

Mentor:
doc.dr.sc. Lea Leić
(14 pt)

Čakovec, datum i godina (14 pt, centrirano)

Predgovor (14 pt, Bold) (naslov u stilu Naslov 1) (14 pt, Bold)

Za sve naslove primijenite stil naslova Heading 1, a zatim za sažetak i ostale naslove koji se ne trebaju numerirati ručno maknite brojevanu oznaku (to je važno kako bi i kratice ušle u sadržaj na početku rada, prije uvoda).

Pri kreiranju popisa kratica koristite stil nabranje.

U predgovor se ukratko piše:

- zahvala svima koji su pomagali pri izradi rada (osobama, ustanovama, tvrtkama i sl.)
- posveta.

Sažetak (14 pt, Bold) (naslov u stilu Naslov 1) (14 pt, Bold)

U sažetku treba izraziti najvažnije ideje i rezultate završnog/diplomskog rada. Sažetak je u opsegu od 200 - 300 riječi i smješten na početku rada prije sadržaja.

Na kraju sažetka potrebno je navesti ključne riječi rada, 5 – 7 riječi, a koje se pišu u *Italic formi*.

Sažetak i ključne riječi potrebno je prevesti na novoj stranici na engleski jezik.

Stranica sažetka se ne numerira.

Ključne riječi: *završni rad, diplomski rad, predložak, citiranje, numeriranje*

Abstract (naslov u stilu Naslov 1) (14 pt, Bold) (14 pt, Bold)

The summary should express the most important ideas and results of the final/diploma thesis. The summary is in the range of 200 - 300 words and placed at the beginning of the paper before the content.

At the end of the abstract, it is necessary to indicate the key words of the paper, 5-7 words, which are written in Italic form.

The summary and keywords need to be translated into English on the new page.

The summary page is not numbered.

Key words: *template, citation, final thesis, graduate thesis, numbering*

Popis korištenih kratica (naslov u stilu Naslov 1) (14 pt, Bold)

ISVU Informacijski sustav visokih učilišta

NISpVU Nacionalni informatički sustav prijave na visoka učilišta

SADRŽAJ

1.	UVOD.....	1
2.	POGLAVLJA	2
2.1.	Potpoglavlja	2
2.2.	Osnovne tehničke upute za pisanje (oblikovanje) teksta	2
3.	NAVOĐENJE REFERENCI.....	4
3.1.	Primjeri pisanja citata u tekstu	5
3.1.1.	<i>Organizacija kao autor</i>	6
3.1.2.	<i>Više radova odjednom</i>	6
3.1.3.	<i>Sekundarni citat</i>	6
3.2.	Primjeri pisanja referenci	6
3.2.1.	<i>Članak u časopisu</i>	6
3.2.2.	<i>Članak u zborniku radova s konferencije</i>	7
3.2.3.	<i>Magisterij ili disertacija</i>	7
3.2.4.	<i>Novinski članak</i>	7
3.2.5.	<i>Mrežna stranica, e-izvori</i>	7
3.2.6.	<i>Zakoni, pravila i norme</i>	8
3.3.	Parafraziranje	8
4.	TABLICE I ILUSTRACIJE (slike, grafikoni i crteži, jednadžbe).....	9
4.1.	Primjer označavanja tablica	9
4.2.	Primjer označavanja slike ili crteža	10
4.3.	Navođenje jednadžbi.....	10
4.4.	Pisanje programskog kôda	11
5.	ZAKLJUČAK.....	13
	Izjava o autorstvu.....	14
	Literatura	14
	Popis ilustracija.....	16
	Prilozi.....	17

1. UVOD (prvo podglavlje) (naslov u stilu Naslov 1) (14 pt, Bold)

S uvodom počinje numeriranje stranica završnog/diplomskog rada. Uvod daje osnovne smjernice u područje odnosno tematiku završnog/diplomskog rada. Upoznaje čitatelja s problemom i predmetom završnog/diplomskog rada, svrhom i ciljevima te strukturom završnog/diplomskog rada.

U uvodu treba naznačiti izvore podataka i načine njihovog prikupljanja i obrade. Uvod treba biti napisan na maksimalno 2 stranice A4 formata.

U uvodu se ne iznose zaključci.

2. POGLAVLJA (drugo poglavlje) (naslov u stilu Naslov 1) (14 pt, Bold)

Rad se sastojati od više poglavlja, a svako novo poglavlje započinje na novoj stranici. Naslov poglavlja piše se velikim slovima, veličina 14 pt, podebljano (bold). Sva poglavlja numeriraju se arapskim brojevima.

2.1. Potpoglavljja (naslov u stilu Naslov 2) (12 pt, Bold)

Potpoglavljja također trebaju biti numerirana arapskim brojkama, a numeriraju se tako da prvi broj označava broj poglavlja, a drugi broj potpoglavljja. Broj 2.1. tako bi označavao prvo potpoglavljje u drugom poglavlju. Naslovi odjeljaka pišu se malim slovima (12 pt, bold).

Broj nivoa potpoglavljja nije ograničen, ali poželjno je da ih ne bude više od tri. Podnaslovi treće razine također se numeriraju arapskim brojevima, a pišu se malim slovima (12 pt, bold).

2.2. Osnovne tehničke upute za pisanje (oblikovanje) teksta (naslov u stilu Naslov 2) (12 pt, Bold)

Završni/diplomski rad mora biti oblikovan na sljedeći način:

- Format: A4
- Margine: 2,5 cm
- Font Times New Roman
- Veličina fonta:
 - font 18 – naslov rada
 - font 14 – naslovi poglavlja
 - font 12 – tekst rada i naslovi potpoglavljja
 - font 10 – fusnote
- Prored:
 - 1,5 u glavnom dijelu teksta
 - 1 u FUSNOTAMA
- Poravnanje reda:
 - obostrano
- Odvajanje odlomaka:
 - uvlaka 0,5 cm
- Rad se piše u PASIVU!

Riječi na stranom jeziku navode se u zagradama i kurzivu (*italic*); npr. (engl. *Software*), (njem. *Netzwerk*). (Anon., n.d.)

3. NAVODENJE REFERENCI (naslov u stilu Naslov 1) (14 pt, Bold)

Postoji mnogo različitih stilova navođenja referenci koji su široko zastupljeni u akademskom pisanju. Stil *autor-datum* opće je poznati kao Harvardski ili APA stil. Preporuka je pridržavati se uvriježenih izdavačkih standarda uspostavljenih u određenim strukama (društvene znanosti APA, matematika AMS, fizika AIP i dr.) te odabrani model dosljedno primjenjivati kroz cijeli rad.

Za navođenje referenci prilikom pisanja teksta predlaže se korištenje stila *autor-datum*.

Slika 1. Osnovni elementi harvardskog stila

Koji su njegovi osnovni elementi?											
	Autor	Godina	Naslov članka	Naslov publikacije	Volumen i broj	Mjesto izdavanja	Izdavač	Izdanje	Broj stranica	Web adresa	Datum pristupa
Knjiga	•	•		•		•	•	•			
Poglavlje u knjizi	•	•	•			•	•	•	•		
Članak u časopisu (štampani ili PDF)	•	•	•	•	•				•		
Članak u časopisu (web)	•	•	•	•	•					•	•
Web sajt	•	•		•						•	•

Izvor:

https://www.ucg.ac.me/skladiste/blog_614986/objava_127209/fajlovi/Pi%C5%AIi%20pravilno.pdf (pristup: 24.03.2023.)

Navođenje referenci dijeli se na:

- citiranje odnosno navođenje izvora u okviru rada i
- lista referenci – literatura je detaljna lista referenci koje su citirane u okviru rada i stavlja se na kraj rada (vidi na kraju predloška: literatura).

Autor i datum¹ se navode u samom tekstu rada (ovo se naziva citiranje ili navođenje referenci u tekstu), a svi izvori navedeni u tekstu uključuju se u listu referenci na kraju rada.

3.1. Primjeri pisanja citata u tekstu (naslov u stilu Naslov 2) (12 pt, Bold)

- jedan autor:

„Povećanje razine pismenosti studenata pretpostavlja znatno povećanje razina pismenosti njihovih profesora“ (Zelenika 2011, str.3). – broj stranice poželjno je dodati radi lakšeg praćenja izvora.

ili ukoliko započinjete rečenicu s imenom autora:

Zelenika (2011) povećanje razine pismenosti studenata definira „povećanje razine pismenosti studenata pretpostavlja znatno povećanje razina pismenosti njihovih profesora“ (str.3).

- dva ili tri autora:

„Potrošači imaju ograničene dohotke, koji se mogu potrošiti na veliko mnoštvo dobara i usluga ili uštedjeti za budućnost“ (Pindyck i Rubinfeld 2022, str.4).

Prema Bobera, Hunjet i Kozina (2015: 68) „navodi da je legitimnost poduzetništva kao obrazovnog područja postignuta, odnosno dokazana kroz istraživačke konferencije o poduzetništvu, znanstvene časopise o poduzetništvu, poduzetničke katedre na visokim učilištima i dr“.

- četiri ili više autora:

„Poduzetnici početnici su oni studenti koji aktivno rade na pripremi svojih poduzetničkih pothvata, pišu poslovni plan ili traže financijsku potporu za svoj pothvat. Ne – poduzetnici su ona skupina studenata koja nikada nije bila uključena u poduzetničke aktivnosti“ (Fini et al., 2016). ili (Fini i sur., 2016).

(Anon., n.d.)¹ Pod ovim terminom najčešće se navodi godina.

3.1.1. Organizacija kao autor (naslov u stilu Naslov 3) (12 pt, Bold)

Informalno (izvanformalno) učenje prama pojmovniku AZVO-a je učenje koje „nije organizirano unutar neke obrazovne ustanove i u pravilu ne završava izdavanjem službenog dokumenta. Ipak, takvo je učenje strukturirano (postoje ciljevi, određeno vrijeme i podrška učenju“ (AZVO, url, pristup: 13.03.2022.).

3.1.2. Više radova odjednom (naslov u stilu Naslov 3) (12 pt, Bold)

...slični rezultati ostvareni su u ranijim istraživanjima (Anderson 2011, 2013; Martinson i sur. 2011; Steneck 2007)

Ukoliko citirate dva rada istog autora samo za prvi rad navodite prezime i godinu, a za drugi samo godinu i odvojite ih zarezom.

3.1.3. Sekundarni citat (naslov u stilu Naslov 3) (12 pt, Bold)

To je referiranje na rad koji nismo pročitali već se na njega referira autor čiji rad čitamo.

Pozitivni ishodi koji uključuju osobnu inicijativu, sudjelovanje u poduzetničkom obrazovanju i samo pokretanje poduzetničkog pothvata, opravdavaju sva potrebna ulaganja u cjeloživotno učenje o poduzetništvu i za poduzetništvo, i to na svim obrazovnim razinama (EU Commission 2018 citirano u Bračun 2018).

3.2. Primjeri pisanja referenci (naslov u stilu Naslov 2) (12 pt, Bold)

U nastavku primjeri za:

3.2.1. Članak u časopisu (naslov u stilu Naslov 3) (12 pt, Bold)

Prezime, inicijali imena (godina izdanja). Naslov članka, *Naziv časopisa*, volumen/godište (svezak/broj), stranice.

Andrijević Matovac, V. (2005). Inovativna praksa uspješnih poduzeća hrvatske industrije: Case study farmaceutskog, prehrambenog i telekomunikacijskog poduzeća, *Zbornik Ekonomskog fakulteta u Zagrebu*, 3(1), str. 303-320.

3.2.2. Članak u zborniku radova s konferencije (naslov u stilu Naslov 3) (12 pt, Bold)

Prezime, inicijali imena. (godina održavanja kongresa). Naslov rada: *Naziv konferencije*.
Mjesto izdanja: izdavač, stranice.

Ivić, I. (2020). Stjecanje poduzetničkih kompetencija kroz neformalno visoko obrazovanje: *7th International Conference „Vallis Aurea“*, Polytechnic in Pozega, Croatia & DAAAM International Vienna, Austria, 0003 – 0042.

3.2.3. Magisterij ili disertacija (naslov u stilu Naslov 3) (12 pt, Bold)

Prezime, inicijali imena. (godina izdanja). *Naslov magisterija/disertacije*. Mjesto izdavanja:
Naziv visokog učilišta.

Leić, L. (2022). *Učenje za poduzetništvo*. Čakovec: Međimursko veleučilište u Čakovcu.

3.2.4. Novinski članak (naslov u stilu Naslov 3) (12 pt, Bold)

Prezime, inicijali imena. (godina izdanja). Naziv rada. *Časopis*, stranice.

Šimunec, N. (2023). Osnivanje trgovačkih društava i rad stranaca u Republici Hrvatskoj. *Informator*, str. 18.

3.2.5. Mrežna stranica, e-izvori (naslov u stilu Naslov 3) (12 pt, Bold)

Prezime, inicijali imena. (godina izdavanja). Naziv rada, Nakladnik (nakladnik u tradicionalnom smislu ili organizacija odgovorna za održavanje stranice na internetu).
Dostupno na: URL (datum posjete stranici)

Pravila vrijede kao i za sve do sada navedeno, samo se na kraju dodaje, oznaka url kako bi se znalo da je to elektroničko izdanje.

Greco i Denes (2017: 3, url) tvrde da „jaz između situacije iz stvarnog života i učioničke teorije i koncepti mogu se premostiti uz pomoć poduzetničko obrazovanje za studente različitih područja specijalizacije“.

Greco, V., Denes, C. (2017). Benefits of entrepreneurship education and training for engineering students.
https://www.researchgate.net/publication/319023075_Benefits_of_entrepreneurship_education_and_training_for_engineering_students, (Datum pristupa: 11.04.2022.)

3.2.6. Zakoni, pravila i norme (naslov u stilu Naslov 3) (12 pt, Bold)

Navodi se naziv pravilnika objavljenog u službenom glasilu npr.:
Pravilnik o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, NN 119/2022.

Kod citiranja normi u tekstu se navodi broj norme uključujući godinu objave, npr. (ISO 520, 1977).

3.3. Parafraziranje (naslov u stilu Naslov 2) (12 pt, Bold)

Parafraziranje je navođenje/prepričavanje tuđeg rada svojim riječima uz zadržavanje istog značenja pri čemu pokazujemo da smo razumjeli ono što smo pročitali i da to znanje možemo primijeniti.

4. TABLICE I ILUSTRACIJE (slike, grafikoni i crteži, jednadžbe) (naslov u stilu Naslov 1) (14 pt, Bold)

Svaka tablica, grafikon, slika ili crtež treba biti numerirana i treba sadržavati naziv i tumač kratica i znakova ukoliko je to potrebno. Tablice, grafikoni, slike i crteži u tekstu se numeriraju arapskim rednim brojevima. Kod označavanja tablica, grafikona, slika i crteža, numeracija se piše iznad sadržaja označavanja, a izvor iz kojeg su preuzeti piše se ispod tablice. Ukoliko je tablicu, grafikon, sliku ili crtež izradio/la student/ica, kao izvor se piše: autor, izrada autora i sl. Ukoliko je tablica, grafikon, slika ili crtež preuzet iz drugih izvora, potrebno je navesti izvor ispod istih. Tekst oznake izvora je veličina fonta 12 pt i nalazi se ispod sadržaja označavanja. Svaku tablicu, grafikon, sliku ili crtež potrebno je referirati (opisati) u tekstu iznad, kao na primjer: „U tablici 1 vidljivo je...“ ili „Iz navedenog može se zaključiti... (tablica 1)“.

4.1. Primjer označavanja tablica (naslov u stilu Naslov 2) (12 pt, Bold)

U tablici 1. prikazane su karakteristike dobrog marketinškog istraživanja,.....

Tablica 1. Karakteristike dobrog marketinškog istraživanja

Karakteristika	Opis
Znanstvena metoda	Djelotvorno marketinško istraživanje koristi načela znanstvene metode, pažljivo promatranje, formulaciju hipoteze, predviđanje i testiranje.
Istraživačka kreativnost	Razvija inovativne načine rješavanja problema.
Mnogostruke metode	Marketinški stručnjaci se ne oslanjaju samo na jednu metodu.

Izvor: Kotler, P., Keller, K.L. i Martinović, M. (2014): Upravljanje marketingom – 14. izdanje, Mate, Zagreb, str. 113.

4.2. Primjer označavanja slike ili crteža (naslov u stilu Naslov 2) (12 pt, Bold)

Slika 1. Logotip Hrvatskog olimpijskog odbora



Izvor: <https://www.hoo.hr/hr/> (pristup: 17.6.2020.)

4.3. Navođenje jednadžbi (naslov u stilu Naslov 2) (12 pt, Bold)

Jednadžbe i matematički izrazi trebaju se pisati u matematičkom editoru (npr. MathType). Način numeriranja jednak je kao numeriranja potpoglavlja, prvi broj označava poglavlje, a drugi broj označava redni broj jednadžbe u tom poglavlju. Na primjer numerička oznaka 2.1 označava sljedeće: drugo (2) poglavlje, prva (1) jednadžba u tom poglavlju. Tekst jednadžbe nalazi se u samostalno redu, poravnanje teksta jednadžbe je u sredini. Desno od teksta jednadžbe ili matematičkog izraza nalazi se oznaka. Oznaka jednadžbe je desno poravnata. Najjednostavniji način za pisanje formula je kreiranje tablice strukture 1 x 3, kako je prikazano u donjem primjeru.

	$r = x \cos \theta + y \sin \theta$	(2.1)
--	-------------------------------------	-------

Nakon pravilnog poravnanja okvir tablice se sakrije i dobije se sljedeći izgled i poravnanje jednadžbe ili matematičkog izraza:

$$r = x \cos \theta + y \sin \theta \quad (2.1)$$

Jednadžba se u tekstu navodi na sljedeći način: Relacija (2.1) predstavlja Houghovu transformaciju.

Za označavanje fizikalnih veličina koriste se međunarodne oznake (npr. l za duljinu, m za masu, t za vrijeme, T za termodinamičku temperaturu, U za napon, P za snagu itd.). Pri pisanju jednadžbi i matematičkih izraza potrebno je pripaziti na način uporabe velikih i malih slova te uspravnih i kosih slova. Fizikalne i druge veličine pišu se kosim slovima. Brojke,

konstante i mjerne jedinice pišu se uspravno, a također i svi eksponenti i indeksi. Iznimka su indeksi koji predstavljaju neku veličinu (npr. brojila pri sumiranju po veličinama ili indeksima označenim s i, j, \dots). U tom se slučaju pišu kosim slovima. Vektori i matrice označavaju se uspravnim masnim slovima, pri čemu se za vektor koristi malo slovo, a za matricu veliko. Matematički simboli, funkcije i operatori (+, =, \neq , \geq , suma Σ , \int , lim, diferencijal d ili ∂ , log, baza prirodnog logaritma e, \ln , div, grad, sin, tan, i dr.) pišu se uspravno.

4.4. Pisanje programskog kôda

Oznaka dijela programskog kôda koji se spominje u tekstu završnog/diplomskog rada treba biti u fontu Courier New, veličine 11.

Primjer pisanja programskog kôda:

* Primjer1:

Kôd 1. Program za upravljanje servo motorom

```
void setup()
{
  sg90.attach(servopin); //Spaja servo na pin 9
  pinMode(LDR1, INPUT); //Pretvara LDR utor u ulazni
  pinMode(LDR2, INPUT);
  sg90.write(initial_position); //Pomiče servo za 90
stupnjeva
  delay(2000); //Vremenski razmak 2 sekunde
}
```

Izvor: Autor

*) Primjer 2:

Kôd 2 Program za pronalazak pozicije zadnjeg pojavljivanja znaka u nizu

```
char *trazi(char *text, char znak) {
  char *t;
  if(*text == '\0')
  return NULL;
```

```
t = trazi(text+1,znak);  
if(t != NULL)  
return t;  
if(*text == znak)  
return text;  
return NULL;  
}
```

Izvor: Autor

5. ZAKLJUČAK (naslov u stilu Naslov 1) (14 pt, Bold)

Zaključak je završni dio rada. U zaključku treba kratko, jasno, pregledno dati prikaz relevantnih spoznaja, informacija, činjenica i stavova koji su opširnije razrađeni u samoj razradi završnog/diplomskog rada.

Dijelovi odnosno odlomci zaključka se formuliraju kronološki prema strukturi završnog/diplomskog rada. Kandidat vlastoručno potpisuje završni/diplomski rad iza zaključka s datumom i oznakom mjesta završetka rada.

U zaključku se u pravilu na jednu stranicu teksta iznose glavni rezultati rada s osobnim komentarom.

Zaključak se treba temeljiti na rezultatima rada i trebao bi biti potpuno samostalan.

U zaključku se ne smiju iznositi činjenice ili generalizacije kojih nema u glavnom. poglavlju završnog/diplomskog rada.

U zaključku se ne navode reference.

Izjava o autorstvu (naslov u stilu Naslov 1) (14 pt, Bold)

Umetnuti vlastoručno potpisan i skenirani obrazac.

Literatura (naslov u stilu Naslov 1) (14 pt, Bold)

Lista referenci je popis svih citiranih izvora u vašem radu, koji prikazuje knjige, časopise, itd., navedene u jednoj listi, a ne u zasebnim listama prema tipu izvora, što znači da ne stavljate knjige u jednu listu, a časopise u drugu – sve je navedeno zajedno, u jednoj listi:

- abecednim redom prema autoru/uredniku;
- knjige, članci iz tiskanih časopisa, članci iz elektronskih časopisa, itd. navode se prema definiranom obrascu kojeg se morate pridržavati.

Lista referenci sadrži sve izvore koje ste citirali ili iz kojih ste direktno navodili.

Obavezan je cjelovit popis korištene literature bez dodatka bibliografskih jedinica koje niste koristili.

Literatura se citira po točno određenom i jedinstvenom kriteriju – najčešće po harvardskom sustavu. U popisu korištene literature potrebno je navesti autora, naslov, mjesto izdavanja i godina izdanja. Literatura se navodi prema abecedi.

Literatura:

1. Agencija za znanost i visoko obrazovanje, AZVO
<https://www.azvo.hr/hr/pojmovnik/91-neformalno-ucenje>, (Datum pritupa: 13.03.2022.)
2. Bobera D., Hunjet A., Kozina G. (2015.): *Poduzetništvo*, Sveučilište Sjever, Varaždin
3. Bračun, S. (2018). 'Interes studenata Tehničkog veleučilišta u Zagrebu za poduzetničko obrazovanje', *Obrazovanje za poduzetništvo - E4E*, 8(2), str. 191-205. Preuzeto s: <https://hrcak.srce.hr/213878> (Datum pristupa: 19.03.2022.)
4. Fini R., Meoli A., Sobrero M., Ghiselli S. i Ferrante F. (2016). Student Entrepreneurship: Demographic, Competences and Obstacles. Technical Report - AlmaLaurea Consortium
5. Robert S. Pindyck, Daniel L. Rubinfeld (2022): *Mikroekonomija*, MATE d.o.o., Zagreb
6. Zelenika R. (2011): *Pisana djela na stručnim i sveučilišnim studijima*, Ekonomski fakultet sveučilišta u rijeci, Rijeka

Popis ilustracija (naslov u stilu Naslov 1) (14 pt, Bold)

Ilustracije jesu: tablice, grafikoni, sheme, crteži, zemljovid, fotografije, skice. Slika nije ilustracija osim u umjetničkim edicijama. Pogrešno je druge ilustracije nazivati slikom.

Za svaku se ilustraciju posebno priprema popis sa svim elementima: broj, naslov, stranica.

Prilozi (naslov u stilu Naslov 1) (14 pt, Bold)

Završni/diplomski rad može imati priloge. Prilozi se dodaju na kraju završnog/diplomskog rada, a sadrže tehničku dokumentaciju vezanu uz završni/diplomski rad (npr. Električne i položajne sheme sklopova, sastavnice, predložak za tiskane veze, plan bušenja, ispis programa s detaljnim opisom, kataloški list proizvođača, uputstva od proizvođača itd.).

Student izrađuje završni/diplomski rad prema uputama mentora i tijekom izrade rada prihvaća primjedbe mentora, te vrši zahtijevane preinake i dorade poštujući odredbe ovog Pravilnika.

Prije predaje student je dužan pažljivo pročitati završni/diplomski rad i ispraviti gramatičke i ostale pogreške.