

Na temelju odredaba čl. 83. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, čl. 13. Pravilnika Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu, Stručno vijeće na svojoj 9. sjednici održanoj dana 18. srpnja 2018. godine, donosi

## **PRAVILNIK O IZRADI I OBRANI ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA NA SVEUČILIŠNIM PREDDIPLOMSKIM I DIPLOMSKIM STUDIJIMA**

### **OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se način prijavljivanja, izrade i obrane završnog rada na preddiplomskim sveučilišnim studijima i diplomskog rada na diplomskim sveučilišnim studijima na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu Odjel).

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

#### Članak 2.

(1) Preddiplomski sveučilišni studij završava polaganjem svih ispita, izvršenjem svih drugih obveza predviđenih studijskim programom, izradom završnog rada i njegovom uspješnom obranom.

(2) Diplomski sveučilišni studij završava polaganjem svih ispita, izvršenjem svih drugih obveza predviđenih studijskim programom, izradom diplomskog rada i njegovom uspješnom obranom.

#### Članak 3.

Završne i diplomske radove Odjel je dužan trajno objaviti na javnoj internetskoj bazi sveučilišne knjižnice te ih kopirati u javnu internetsku bazu završnih radova Nacionalne i sveučilišne knjižnice.

## **MIŠLJENJE ETIČKOG POVJERENSTVA**

### **Članak 4.**

- (1) Student je dužan ishoditi i priložiti mišljenje Etičkog povjerenstva/odbora one ustanove u kojoj su prikupljeni podaci o predmetu istraživanja ili o ispitanicima istraživanja, za korištenje podataka u istraživačku svrhu.
- (2) Etičko povjerenstvo Odjela daje mišljenje o predloženoj temi istraživanja koja je predmet prikupljanja i obrade završnog i diplomskog rada, ukoliko je to u skladu s Etičkim kodeksom Odjela, odnosno s etičkim načelima koji vrijede u visokom obrazovanju.
- (3) Student prilikom prijave teme mora priložiti dokaz da je predao službeni zahtjev za prihvaćanje istraživanja Etičkom povjerenstvu Odjela ili druge ustanove na protokol te ga prilaže uz obrazac 2.b u studentskoj službi Odjela.

## **ZAVRŠNI RAD**

### **Članak 5.**

- (1) Završnim radom student treba dokazati posjedovanje kompetencija i postizanje ishoda učenja pri rješavanju problema iz stručnih područja koja su bila sadržaj njegova studija te korištenje teoretskog i praktičnog znanja stečenog tijekom studija.
- (2) Završni rad može, ali i ne mora sadržavati eksperimentalni dio.
- (3) Izabrana tema završnog rada prijavljuje se na posebnom obrascu (Obrazac 1.). Temu odobrava mentor i pomoćnik pročelnika za nastavu, te ju studentska služba upisuje u studentsku dokumentaciju.
- (4) Na osnovi prijedloga mentora završnog rada, članove Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada imenuje Pomoćnik pročelnika za nastavu (Obrazac 2.a).

## DIPLOMSKI RAD

### Članak 6.

- (1) Diplomskim radom student treba dokazati posjedovanje kompetencija i postizanje ishoda učenja **kroz samostalno definiranje i rješavanje problema, koristeći visokospecijalizirana teorijska i praktična znanja** iz stručnih i znanstvenih područja koja su bila sadržaj njegova studija, te primjenu teoretskoga i praktičnoga znanja stečenoga tijekom studija na **razvoju i primjeni novih ideja**.
- (2) Diplomski rad mora sadržavati obradu podataka iz provedenih istraživanja. Izabrana tema diplomskog rada prijavljuje se na posebnom obrascu (Obrazac 1.).
- (3) Vijeće odsjeka imenuje ili potvrđuje prijedlog imenovanja mentora, prihvaća temu, naslov i kratki sadržaj diplomskog rada.
- (4) Članove Povjerenstva za ocjenu i obranu diplomskog rada i dogovorenu temu rada predlaže Vijeće odsjeka. (Obrazac 2. b).
- (5) Odobrenu temu studentska služba upisuje u studentsku dokumentaciju.

## DOSTAVA I OBJAVA TEMA RADOVA

### Članak 7.

- (1) Studentska služba svake godine najkasnije do 15. prosinca objavljuje godišnji poziv za dostavu tema na oglasnoj ploči i web stranicama Odjela te o istome obavještava voditelje predmeta, šefove katedri i voditelje svih pet odsjeka Odjela.
- (2) Teme završnih/diplomskih radova predlažu nastavnici Odjela koji su u radnom odnosu ili naslovnom zvanju na Odjelu, sukladno uvjetima navedenim u prethodim člancima ovog Pravilnika, najkasnije do 15. siječnja tekuće akademske godine.
- (3) Nastavnici dostavljaju prijedloge tema završnih i diplomskih radova Studentskoj referadi, koja ih potom dostavlja na odobrenje pomoćniku pročelnika za nastavu (teme završnih radova), odnosno vijećima odsjeka (teme diplomskih radova).
- (4) Teme završnih radova i potencijalne mentore odobrava pomoćnik pročelnika za nastavu.
- (5) Vijeća odsjeka odobravaju teme diplomskih radova i potencijalne mentore studenata na svome odsjeku.

- (6) Studentska referada oglašava odobrene teme i potencijalne mentore na oglasnim pločama i web stranicama Odjela, najkasnije 1. veljače u tekućoj akademskoj godini.
- (7) O temama i potencijalnim mentorima završnih/diplomskih radova, dostavljenima u studentsku referadu nakon propuštenih rokova u ovome članku, odlučuje pomoćnik pročelnika za nastavu za završne radove, odnosno Vijeća odsjeka za diplomske radove.

#### Članak 8.

- (1) Završni/diplomski rad može se izraditi iz svih predmeta koji se predaju na Sveučilišnom odjelu zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu, ali moraju obrađivati temu koja se tiče zdravstvene struke.
- (2) Jedan nastavnik u jednoj akademskoj godini može biti mentor najviše petorici studenata.

### **MENTOR I SUMENTOR**

#### Članak 9.

- (1) Mentor za izradu završnog rada na preddiplomskom sveučilišnom studiju može biti nastavnik u nastavnom ili znanstveno nastavnom zvanju koji izvodi nastavu na preddiplomskom ili diplomskom studiju na Odjelu te nastavnik u suradničkom zvanju s doktoratom znanosti.
- (2) Mentor za izradu diplomskog rada na diplomskom sveučilišnom studiju može biti nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju ili nastavnik u nastavnom zvanju s doktoratom znanosti koji izvodi nastavu na preddiplomskom ili diplomskom studiju na Odjelu.

#### Članak 10.

- (1) Mentor može biti i nastavnik s druge visokoobrazovne sastavnice koji sudjeluje u nastavi na Odjelu, u kojem slučaju ostali članovi Povjerenstva moraju biti nastavnici Odjela.
- (2) Iznimno, student može kao sumentora predložiti nastavnika u znanstveno-nastavnom zvanju koji ne sudjeluje u izvođenju nastave na Odjelu, uz obrazloženu zamolbu Stručnom vijeću o razlozima prijedloga tog nastavnika, o čemu konačno odlučuje Stručno vijeće.
- (3) U slučaju uvažavanja prijedloga, Stručno vijeće će za mentora imenovati nastavnika Odjela u znanstveno-nastavnom zvanju, a za sumentora potvrditi predloženog nastavnika.
- (4) Student nema pravo žalbe na odluku Stručnog vijeća iz stavka 2. ovog članka.

## Članak 11.

- (1) Planiranje i izvedbu rada vodi studentov mentor.
- (2) Dužnosti mentora su:
  - predložiti kandidatu osnovnu literaturu i uputi ga na način i mogućnosti pribavljanja i obradbe dopunske literature,
  - dati uputu kandidatu za pripremu i izradu pisanoga dijela rada,
  - pružati savjete tijekom izrade rada,
  - po potrebi uvesti kandidata u problematiku i metode praktičnog dijela rada i nadzirati njegov rad,
  - uputiti kandidata na način izlaganja prilikom obrane rada,
  - dogovoriti obranu rada s ostalim članovima Povjerenstva,
  - sudjelovati, kao član povjerenstva, u javnoj obrani rada.
- (3) Studentu se može imenovati i sumentor za izradu završnog/diplomskog rada.

## Članak 12.

- (1) Student temu završnog/diplomskog rada odabire i prijavljuje u razdoblju od 1. veljače pa najkasnije do 30. lipnja tijekom svoje posljednje godine studiranja.
- (2) Student se temeljem popunjenog Zahtjeva za odobrenje teme i mentora (Obrazac 1.), koji se nalazi u pravitku i čini sastavni dio ovog Pravilnika, prijavljuje predmetnom nastavniku kod kojeg želi izraditi završni/diplomski rad te s kojim dogovara temu rada koja može, ali i ne mora biti već unaprijed dostavljena od strane nastavnika.
- (3) U slučaju nedostupnosti nastavnika, Student može ovaj obrazac umjesto predmetnom nastavniku, dostaviti i Studentskoj referadi koja će ga proslijediti konkretnom nastavniku.
- (4) U slučaju duljeg odsustva nastavnika kojeg se predlaže za mentora, izabrani nastavnik obavještava elektroničkim putem studentsku službu o svojoj spriječenosti te izjavljuje prihvaćanje mentorstva. Umjesto mentora, propisani obrazac potpisuje pomoćnik pročelnika za nastavu.

### Članak 13.

- (1) Ukoliko nastavnik prihvati biti mentor, potpisuje studentov Zahtjev.
- (2) Student i mentor dogovaraju temu rada, navode kratki sadržaj rada (za diplomske radove) i prijedlog povjerenstva za ocjenu i obranu završnog/ diplomskog rada te sve dostavljaju Studentskoj službi.
- (3) Studentska služba protokolira dokumente te ih dostavlja na ovjeru pomoćniku pročelnika za nastavu (u slučaju prijave teme za završni rad) odnosno voditelju Odsjeka (u slučaju prijave diplomskog rada).
- (4) Student može jednom promijeniti temu diplomskog rada, najkasnije u roku od 30 dana od dana odobrenja prve teme.

## **POVJERENSTVO ZA OCJENU I OBRANU ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA**

### Članak 14.

- (1) Postupak izrade i obrane završnog/diplomskog rada prati mentor i imenovano Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog/diplomskog rada.
- (2) Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog i diplomskog rada čine mentor i dva nastavnika Odjela ili drugih visokoškolskih ustanova koji sudjeluju u izvođenju nastave na Odjelu te imaju izbor u nastavno, znanstveno-nastavno ili suradničko zvanje te izvode minimalno 90 norma sati nastave na Odjelu.
- (3) U Povjerenstvu za obranu diplomskog rada, barem jedan član Povjerenstva mora biti zaposlenik Odjela.
- (4) U slučajevima imenovanja sumentora, obvezni član Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog i diplomskog rada je mentor.
- (5) Mentor ne može biti predsjednik Povjerenstva.
- (6) U odsutnosti jednog od članova Povjerenstva, zamjenjuje ga pomoćnik pročelnika za nastavu ili neki drugi nastavnik, zaposlenik Odjela.

## IZRADA RADA

### Članak 15.

- (1) Završni, odnosno diplomski rad treba izraditi prema nuputcima ovog Pravilnika.
- (2) Tvrdi uvez rad treba biti u modroj boji.
- (3) Završni i diplomski rad u tiskanom obliku treba biti na hrvatskom jeziku i na latiničnom pismu.
- (4) Po odobrenju Stručnog vijeća Odjela završni i diplomski rad može biti napisan i na jednom od svjetskih jezika.

### Članak 16.

- (1) Preporučuje se neka završni rad ima minimalno 30 stranica, a diplomski 60 stranica teksta.
- (2) Poglavlja rada su: Uvod, Cilj rada, Materijali i metode, Rezultati, Rasprava, Sažetak na hrvatskom jeziku, Sažetak na engleskom jeziku, Literatura i Životopis.

1. **Uvod.** U uvodnom dijelu kandidat nas uvodi, na temelju spoznaje iz literature, u područje svojega istraživanja. Konkretno tvrdnje citira literaturnim navodima, koje navodi rednim brojem u zagradi. Na kraju se kandidat, na osnovi prethodno navedenoga, opredjeljuje za neku užu temu iz područja, uz obrazloženje svrhe (važnosti) te teme.

2. **Cilj rada.** Opisati što se točno želi istražiti iz užeg područja odabrane teme, nacrtati način (shemu) istraživanja i postaviti hipotezu ili navesti što se očekuje od postavljenog istraživanja. Student treba odabrati realan, izvediv cilj, na koji će moći dati odgovore koji izravno odgovaraju hipotezi.

3. **Izvori podataka i metode.** Opisati materijale ili i uzorke na kojima je obavljeno istraživanje i metode (postupke) koji su upotrijebljeni u istraživanju (intervju, eksperimentalni studiji slučajeva, empirijska istraživanja, laboratorijski testovi, ankete, korištene statističke metode, itd.).

4. **Rezultati.** Opisuju se dobiveni rezultati. Rezultati se trebaju prikazati u preglednim (nenatrpanim) tablicama i slikama (grafikonima) koji moraju biti jasni i bez čitanja teksta.

Kad je to potrebno, obvezatna je primjena statističkih metoda.

5. **Rasprava.** U raspravi se kritički uspoređuju vlastiti rezultati s rezultatima drugih, odnosno s onim što se općenito zna o tom problemu. U raspravi ne treba ponavljati opis rezultata, nego se oni obrazlažu, ističući pritom i moguće nedostatke dobivenih rezultata odnosno proučavanja. U tom dijelu student će pokazati koliko je upoznat s rezultatima s drugih u užem području istraživanja i, eventualno, predložiti proširenje istraživanja u budućem radu.

6. **Zaključci.** Zaključci su numerički poredane kratke tvrdnje, koje ne treba posebno opisivati odnosno obrazlagati. Zaključci se temelje samo na rezultatima dobivenim u vlastitom proučavanju. Ako je potrebno uključiti rezultate drugih (da bi se pojačala vjerodostojnost vlastitih opažanja) onda to treba istaknuti. Ako nisu dobiveni rezultati koji su postavljeni u ciljevima, to treba navesti, a takav ishod ne umanjuje vrijednost rada.

7. **Literatura.** Svaki rad treba imati 10 - 30 (pročitanih) referencija. Citiraju se izvorni radovi, ali i pregledni radovi te monografije i udžbenici. Citati se navode brojem u zagradi nakon izrečene tvrdnje na koju se odnose. Rabi se Vancouverski sustav citiranja.

Detaljnije se upute mogu naći na internet stranicama [www.cmj.hr](http://www.cmj.hr) ('Guidelines for Authors') ili na <http://www.icmje.org/> u poglavlju 'References'. Izuzetno, ukoliko se radi o radu pod mentorstvom nastavnika iz područja društvenih znanosti, po odluci mentora student će rabiti klasičan način citiranja uobičajen u društvenim znanostima.

8. **Sažetci** (na hrvatskom i engleskom jeziku). Sažetak treba biti strukturiran (Cilj, Metode, Rezultati, Zaključci) i ne dulji od 400 riječi.

9. **Životopis** treba biti strukturiran i sadržavati osobne podatke (datum i mjesto rođenja), kratki opis osnovnog i srednjoškolskog obrazovanja, datum upisa studija, iskustva stečena na studiju (ljetna praksa, eventualni rad na stručnim ili znanstvenim projektima, boravak na fakultetima izvan zemlje, nagrade itd.) i eventualne publikacije.



## Članak 17.

Tiskani rad ima ovaj oblik:

1. Pisano djelo treba biti tiskano na papiru formata A4, s označenim stranicama na donjem(gornjem) desnom rubu teksta.
2. Vanjska stranica (omot) sadrži naziv sveučilišta i studija, ime i prezime studenta, naslov rada, oznaku završni ili diplomski rad, akademsku godinu. Naslovna stranica sadrži naziv sveučilišta i studija, ime i prezime studenta, naslov rada na hrvatskom i engleskom jeziku, oznaku završni ili diplomski rad, akademsku godinu, ime mentora i sumentora (ako ima).
3. Tekst se piše proredom od 1,5 reda, stilom Times New Roman i veličinom slova 12 pri čemu rubovi na obje strane, gore i dolje, moraju biti široki najmanje 3 cm.
4. Za označavanje poglavlja ili pod-poglavlja preporučuje se decimalno načelo:
  1. (poglavlje)
  - 1.1. (pod-poglavlje)
  - 1.2.1. (pod-pod-poglavlje)
  - 1.1.2.1. (pod-pod-pod-poglavlje).
5. Naslovi poglavlja i pod-poglavlja mogu se istaknuti velikim odnosno malim masnim slovima i pišu se istim stilom kao i tekst. Naslovi poglavlja se pišu veličinom slova 16, a pod-poglavlja veličinom 14.
6. Novo poglavlje započinje na novoj stranici.
7. Slike (grafikoni) i tablice moraju biti jasno brojčano označeni. Naslov tablice se postavlja iznad teksta (bez točke na kraju!), a naslov slike (crteža) ispod slike (crteža). Tekstovi u podbilješkama tablica označuju se simbolima prema preporuci ICMJE. Simboli se nalaze (i jasno povezuju) u tablici i u podbilješkama. Slike i tablice mogu biti umetnute u tekst(nakon njih s dva do tri proreda slijedi tekst).
8. Citati se navode arapskim brojevima, brojčanim redom, u zagradi nakon navoda koji se odnosi na citat (Vancouver).

## Članak 18.

- (1) Ako je student tijekom studija izradio jedan ili više radova koji po svom sadržaju i opsegu odgovaraju završnom radu, Stručno vijeće Odjela, na prijedlog mentora i Vijeća odsjeka može taj rad priznati kao završni rad.
- (2) Student sastavlja pisani prijedlog mentoru za priznavanje rada, koji se, uz pisani prijedlog mentora, dostavlja Vijeću odsjeka na mišljenje.
- (3) Po dobivanju pozitivnog mišljenja Vijeća odsjeka, zahtjev se upućuje Stručnom vijeću na konačnu odluku.
- (4) Student i mentor nemaju pravo žalbe na odluku Stručnog vijeća.

## **OCJENA ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA**

### Članak 19.

- (1) Tri primjerka završnog rada uvezana u meki (spiralni) uvez predaju se mentoru i članovima Povjerenstva.
- (2) Mentor i /ili članovi Povjerenstva dužni su u roku od 15 dana pregledati dostavljeni tekst te dostaviti eventualne sugestije i upute za ispravak i dopunu rada.
- (3) Student je obvezan postupiti prema dobivenim uputama.
- (4) U rokove za pregled završnih/diplomskih radova kao i rokove za obranu završnih/diplomskih radova ne uzima se razdoblje od 15. srpnja do 30. kolovoza tekuće godine.

### Članak 20.

- (1) Ako predani završni, odnosno diplomski rad po mišljenju mentora ne zadovoljava svojom kvalitetom i opsegom, mentor će rad vratiti studentu na doradu.
- (2) Ako i nakon dorade rada mentor i/ili Povjerenstvo za ocjenu i obranu diplomskog rada ne prihvate rad, student se upućuje na ponovno pokretanje postupka dobivanja teme završnog, odnosno diplomskog rada.
- (3) Prilikom pisanja rada, student je dužan poštivati pravopisna pravila hrvatskog književnog jezika. Povjerenstvo može zatražiti lektoriranje rada.
- (4) Novu temu student može zatražiti kod novog mentora.

## Članak 21.

- (1) Nakon što mentor i članovi Povjerenstva prihvate završni/diplomski rad, mentor prijavljuje obranu završnog rada potpisujući važeći obrazac (Obrazac 3.).
- (2) Termin obrane završnog/ diplomskog rada, mentor dogovara sa studentom i ostalim članovima Povjerenstva.
- (3) Student je dužan predati mentoru prihvaćen završni/diplomski rad najkasnije osam (8) dana prije dogovorenog roka za obranu.
- (4) Četiri primjerka završnog/diplomskog rada, od toga jedan u tvrdom uvezu, a tri u mekom uvezu, predaju se mentoru (po jedan primjerak za svakog člana Povjerenstva) i jedan tvrdi uvezani primjerak za Knjižnicu dostavlja u Studentsku službu.
- (5) Uz završni/diplomski rad u pisanom obliku student je dužan mentoru predati i CD s cjelovitim radom na hrvatskom jeziku i dodatnom datotekom. Sadržaj dodatne datoteke mora biti napisan na hrvatskom i engleskom jeziku, a sadrži naslov rada, sažetak, ključne riječi, nastavni predmet i ime mentora.

## Članak 22.

- (1) Nakon prihvaćanja završnog/diplomskog rada od strane mentora i članova Povjerenstva, student je obvezan napraviti kontrolu studentskog dosjea u studentskoj referadi.
- (2) Kontrola dosjea može se napraviti i ranije uz uvjet da su u indeks upisane sve ocjene, da je uredno popunjena i potpisana Knjižica kliničkih vještina te tema i mentor završnog/diplomskog rada.

## Članak 23.

- (1) Obrana se prijavljuje Studentskoj službi najkasnije 8 dana prije utvrđenog roka za obranu.
- (2) Student uz prijavu (Obrazac 4.), Studentskoj referadi prilaže:
  - Završni/diplomski rad u tvrdom uvezu i CD (primjerak rada u word i pdf formatu) te obrazac s pozitivnim mišljenjem mentora i članova Povjerenstva za obranu rada,
  - Indeks,
  - Izjava studenta o ispunjenju studentskih obveza i autorstvu rada.

#### Članak 24.

- (1) Nakon što Studentska referada zaprimi potpisani obrazac prijave mentora (prihvatanje konačnog teksta rada i utvrđenje termina obrane), Studentska referada pristupa provjeri formalnih uvjeta studenta.
- (2) Student može pristupiti obrani završnog/diplomskog rada kad za to stekne uvjete, o čemu brine i potvrdu pristupanju obrani rada izdaje Studentska referada, nakon što utvrdi postojanje zakonskih uvjeta (položeni svi ispiti propisani Planom i programom studija, ostvaren potreban broj ECTS bodova, izvršene ostale obveze i zaduženja na studiju).
- (3) Studentska služba potpisuje Potvrdu o zadovoljenju formalnih uvjeta (Obrazac 5.) i dostavlja ju pravodobno odabranom mentoru. Ova potvrda je preduvjet održavanja obrane završnog/diplomskog rada.
- (4) U slučaju kada Studentska služba utvrdi neku nepravilnost u kojem slučaju ne bi bilo moguće udovoljiti zahtjevu, pisanim podneskom obavještava studenta o utvrđenom.

#### Članak 25.

- (1) Studentima koji steknu uvjete za polaganje završnog rada do 15. rujna tekuće akademske godine, omogućit će se obrana rada radnog dana Odjela do 30. rujna, sukladno raspoloživosti prostornih uvjeta i njihovog mentora.
- (2) Studentima koji steknu uvjete za polaganje završnog rada nakon 15. rujna u tekućoj akademskoj godini, može se odobriti polaganje tijekom listopada u idućoj akademskoj godini.
- (3) Status tih studenta regulirat će se sukladno važećim odlukama Sveučilišta u Splitu i nadležnog ministarstva koje reguliraju tu materiju.

#### Članak 26.

- (1) Studentska referada dostavlja jedan primjerak rada u tvrdom uvezu i CD s elektroničkim materijalom Voditeljici Knjižnice Odjela, na postupanje prema članku 3. ovog Pravilnika.
- (2) Studentska služba vodi posebnu evidenciju o pristupnicima na završne, odnosno diplomske ispite.
- (3) Obrana završnog/diplomskog rada je javna. Mjesto i vrijeme obrane određuje se u radni dan Odjela, a objavljuje se na oglasnoj ploči Odjela i to najkasnije 5 dana prije termina obrane.

## Članak 27.

- (1) Student može zbog opravdanih razloga najmanje dva dana prije obrane završnog/diplomskog rada zatražiti odgodu u pisanom obliku. O opravdanosti razloga odgode odlučuje Povjerenstvo, te se određuje novi datum obrane diplomskog rada, a najkasnije u roku od mjesec dana od predaje rada.
- (2) Iznimno, student može pristupiti obrani rada najkasnije u roku od 6 mjeseci od datuma stjecanja uvjeta za obranu rada, u iznimnim slučajevima (bolest studenta, teža bolest u obitelji i sl.), o čemu odlučuje Pročelnik Odjela.
- (3) Student nema pravo na žalbu na ovu odluku.

## Članak 28.

- (1) O tijeku obrane završnog/ diplomskog ispita vodi se zapisnik u koji se upisuju podaci o radu, usmenom izlaganju završnog rada u trajanju od najviše 20 minuta, odnosno diplomskog rada u trajanju od najviše 40 minuta, pitanja i odgovora članova Povjerenstva te konačna ocjena ispita. (Obrazac 6.)
- (2) Povjerenstvo zajednički donosi konačnu ocjenu uzimajući u obzir sljedeće činjenice i okolnosti:
  - ocjenu sadržaja pisanog teksta
  - vladanje problematikom i sadržajem obrađenim u navedenoj temi
  - kvalitetu usmenog izlaganja, u smislu je li izlaganje održano jasnim i razumljivim jezikom
  - je li prezentirano na tehnološki suvremen način (PowerPoint prezentacija i sl.)
  - je li pristupnik na pitanja dao jasne i razumljive odgovore.
- (3) Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva te donose Odluku (Obrazac 7.).
- (4) Mentor upisuje ocjenu u Indeks studenta, a u slučaju mentorove spriječenosti, ocjenu upisuje pročelnik Odjela ili osoba koju pročelnik ovlasti.
- (5) Na ocjenu diplomskog rada i ocjenu obrane student nema pravo žalbe.
- (6) Zapisnik i Odluku student dostavlja u Studentsku referadu.

#### Članak 29.

- (1) Završni/diplomski ispit se može polagati najviše četiri puta, s tim da je za četvrti put potrebno odobrenje Stručnog vijeća.
- (2) Troškove izdavanja i tiskanja diplome i dodatka diplomu te promocije snosi student.

#### Članak 30.

- (1) Na temelju zapisnika o obrani završnog/diplomskog rada Studentska služba unosi podatke o uspjehu u evidenciju studentske službe i matičnu knjigu diplomiranih studenata te izdaje potvrdu o obrani završnog/diplomskog rada i stečenom akademskom nazivu, koja važi do izdavanja diplome.
- (2) Potvrdu iz stavka 1. ovog članka potpisuje pročelnik Odjela.
- (3) Potvrda se izdaje studentu u roku 7 (sedam) radnih dana nakon usmene obrane, u Studentskoj službi, zajedno s ostalim dokumentima studenta.

#### Članak 31.

- (1) Promocija je svečano uručenje diplome o završenom studiju. Promociju se organizira u skladu s prostornim resursima i ranije dogovorenim obvezama nastavnika na Odjelu.
- (2) Trošak promocije snosi student, sukladno odluci Stručnog vijeća Odjela, a cijena uključuje izdavanje i tisak diplome, dodatka diplomu na hrvatskom i engleskom jeziku (diploma supplement), kapu i tuljak.
- (3) Studentu se diploma i dodatak diplomu mogu uručiti, na njegov zahtjev, prije promocije u žurnom postupku, uz naplatu troška definiranu Pravilnikom

## ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 32.

(1) Sastavni dio ovog Pravilnika čine:

- Zahtjev za odobrenje teme i mentora (Obrazac 1)
- Potvrda teme i povjerenstva za izradu završnog rada (Obrazac 2.a)
- Potvrda teme i povjerenstva za izradu diplomskog rada (Obrazac 2.b)
- Zamolba Vijeću Odsjeka za prihvaćanje teme i mentora
- Dostava završnog/diplomskog rada na pregled i prihvaćanje
- Izvještaj o pregledu završnog/diplomskog rada (Obrazac 3)
- Prijava studenta za obranu završnog/diplomskog rada (Obrazac 4)
- Potvrda o zadovoljenju formalnih uvjeta (Obrazac 5)
- Zapisnik Povjerenstva o obrani završnog/diplomskog rada (Obrazac 6)
- Odluka o ocjeni završnog/diplomskog rada (Obrazac 7)
- Obavijest o obrani završnog/diplomskog rada
- Izjava o suglasnosti za pohranu i javnu objavu
- Hodogram za obranu završnog rada
- Hodogram za obranu diplomskog rada

(2) Svi navedeni dokumenti iz st. 1. ovog članka nalaze se u privitku ovog Pravilnika.

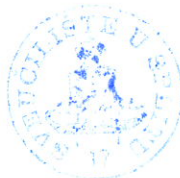
### Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. listopada 2018. te vrijedi od ak. god. 2018./19.

### Članak 34.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izradi i obrani završnog/diplomskog rada na sveučilišnim preddiplomskim i diplomskim studijima Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija od 22. studenog 2013. godine.

PROČELNIK:



Doc. dr. sc. Dinko Pivalica

KLASA: 602-04/18-05/0001

URBROJ: 2181-228-07-18-0001

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 24. srpnja 2018.

TAJNIK:



Ljubica Žunić, dipl. iur., univ. spec. iur.