

Na temelju odredaba čl. 58. i 59. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, čl. 13. Pravilnika Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu, Stručno vijeće na svojoj 2. sjednici u ak. god. 2022./23. održanoj dana 22. studenog 2022. godine, donosi

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

### **OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se način prijavljivanja, izrade i obrane završnog rada na prijediplomskim 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) Prijediplomski 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.
- (3) Osniva se Povjerenstvo za završne i diplomske radove za obavljanje poslova sukladno odredbama ovog Pravilnika, koje broji pet članova - predstavnika svakog studijskog programa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

#### Članak 3.

- (1) Završne i diplomske radove Odjel je obvezan trajno objaviti na javnoj internetskoj bazi sveučilišne knjižnice te ih kopirati u javnu internetsku bazu završnih radova Nacionalne i sveučilišne knjižnice, u zakonskom roku.

- (2) Odjel je nositelj svih prava intelektualnog vlasništva u odnosu na završni/diplomski rad koji student izradi u okviru nastavnog programa, a što se osobito odnosi na pravo priopćavanja rada javnosti putem mrežnih stranica.
- (3) Prava iz prethodnog stavka studenti prenosi na Odjel bez naknade, u vremenski i teritorijalno neograničenom opsegu. Student je obavezan poštivati tuđa autorska i druga prava intelektualnog vlasništva te je osobno odgovoran u slučaju povrede tih prava.

## **MIŠLJENJE ETIČKOG POVJERENSTVA**

### Članak 4.

- (1) Student je obavezan 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, ukoliko je riječ o istraživačkom radu za koji je potrebna dozvola Etičkog povjerenstva.
- (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 dobiveno mišljenje Etičkog povjerenstva ili dokaz da je predao službeni zahtjev za prihvaćanje istraživanja Etičkom povjerenstvu Odjela ili druge ustanove na protokol te ga prilaže prilikom prijave obrane završnog/diplomskog rada zajedno s ostalom potrebnom dokumentacijom..
- (4) Ukoliko je student Povjerenstvu za završne i diplomske radove dostavio dokaz iz stavka 3 ovog članka, student je obavezan prije obrane rada dostaviti Studentskoj referadi dobiveno mišljenje Etičkog povjerenstva Odjela ili druge ustanove.

## **ZAVRŠNI RAD**

### Članak 5.

- (1) Završnim radom student treba dokazati posjedovanje kompetencija i postizanje ishoda učenja pri rješavanju problema iz 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) Student ima mogućnost izbora mentora od 25. siječnja do 10. veljače tekuće akademske godine koristeći studomat.

## **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 teorijskoga i praktičnoga znanja stečenoga tijekom studija na razvoju i primjeni novih ideja.
- (2) Diplomski rad mora sadržavati obradu podataka iz provedenih istraživanja. Student ima mogućnost izbora mentora od 25. siječnja do 10. veljače tekuće akademske godine koristeći studomat.

## **DOSTAVA I OBJAVA TEMA RADOVA**

### Članak 7.

- (1) Katedre dostavljaju popis mentora Povjerenstvu za završne i diplomske radove do 2. studenog tekuće akademske godine.
- (2) Povjerenstvo svake godine najkasnije do 15. studenog tekuće akademske godine objavljuje godišnji poziv za dostavu tema na web stranicama Odjela te o istome obavještava nositelje predmeta, pročelnike katedri i voditelje svih pet odsjeka.
- (3) Rok za dostavu prijedloga mentora i tema je 15. prosinca tekuće akademske godine.
- (4) Nastavnici dostavljaju prijedloge tema završnih i diplomskih radova na odobrenje Povjerenstvu.
- (5) Mentor u dogovoru sa studentom predlaže članove Stručnog povjerenstva za ocjenu i obranu završnog rada ( u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo).
- (6) Studentska referada oglašava odobrene teme i potencijalne mentore na web stranicama Odjela, najkasnije 20. siječnja u tekućoj akademskoj godini.
- (7) Studentska referada unosi sve odobrene teme u ISVU do 25. siječnja tekuće akademske godine.



- (8) Mentori potvrđuju mentorstvo u Nastavničkom portalu do 1. ožujka tekuće akademske godine.
- (9) Nakon 15. ožujka Studenska referada utvrđuje popis studenata po mentorima, koji dostavlja Povjerenstvu te popis neraspoređenih studenata odnosno studenata koji nisu izabrali mentora i temu.
- (10) Krajnji rok za dostavu prijedloga mentora i tema Povjerenstvu za neraspoređene studente je 15. travnja tekuće akademske godine.
- (11) O naknadno dostavljenim prijedlozima mentora i tema odlučuje Povjerenstvo.
- (12) Obavijest o odobrenim mentorima i temama objavljuje se i stavlja na uvid studentima objavljivanjem na mrežnim stranicama Odjela te unosom tema u ISVU od strane Studentske referade.

#### Članak 8.

O temama i potencijalnim mentorima završnih/diplomskih radova, dostavljenima nakon propuštenih rokova u ovome članku, odlučuje Povjerenstvo.

#### Članak 9.

- (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) Maksimalan broj mentorstva po nastavniku je pet studenata u jednoj akademskoj godini, a u iznimnim slučajevima, po pisanom odobrenju pročelnika SOZS-a, mentor može prihvatiti i više mentorstva, vodeći računa o svojim nastavnim, znanstvenim i stručnim aktivnostima.

### **MENTOR I SUMENTOR**

#### Članak 10.

- (1) Mentor za izradu završnog rada na prijediplomskom sveučilišnom studiju može biti nastavnik koji izvodi nastavu na prijediplomskom ili diplomskom studiju na Odjelu, i to:
  - nastavnik u znanstveno nastavnom ili nastavnom zvanju
  - nastavnik u suradničkom zvanju s doktoratom znanosti

- naslovni nastavnik (osoba koja nije u radnom odnosu, ali ima izbor u odgovarajuće znanstveno-nastavno ili nastavno zvanje)
- (2) Iznimno, zbog povećanog broja studenata, mentor može biti osoba izabrana u suradničko zvanje asistenta, s najmanje pet godina radnog iskustva u visokom obrazovanju i znanosti.

#### Članak 11.

Mentor za izradu diplomskog rada na diplomskom sveučilišnom studiju može biti nastavnik koji izvodi nastavu na prijediplomskom ili diplomskom studiju na Odjelu, i to:

- nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju
- nastavnik u nastavnom zvanju s doktoratom znanosti koji izvodi nastavu na prijediplomskom ili diplomskom studiju na Odjelu.

#### Članak 12.

- (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 Povjerenstvu o razlozima prijedloga tog nastavnika, o čemu konačno odlučuje Stručno vijeće.
- (3) U slučaju uvažavanja prijedloga, Povjerenstvo će za mentora imenovati nastavnika Odjela u znanstveno-nastavnom zvanju, a za sumentora potvrditi predloženog nastavnika.
- (4) Student ima pravo žalbe Stručnom vijeću na odluku Povjerenstva iz stavka 2. ovog članka.
- (5) Katedre SOZS-a dostavljaju Povjerenstvu popis svih mentora za svaku akademsku godinu.

#### Članak 13.

- (1) Planiranje i izvedbu rada vodi studentov mentor.
- (2) Obveze mentora su:
- predložiti studentu osnovnu literaturu i uputiti ga na način i mogućnosti pribavljanja i obradbe dopunske literature najkasnije do 1. travnja tekuće akademske godine (ukoliko se obrana planira u srpnju tekuće akademske godine),
  - dati uputu studentu za pripremu i izradu pisanoga dijela rada,
  - pružati savjete tijekom izrade rada,
  - po potrebi uvesti studenta u problematiku i metode praktičnog dijela rada i nadzirati njegov rad,

- uputiti studenta 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 14.

U slučaju dugotrajne odsutnosti mentora, temeljem zahtjeva mentora ili studenta, Povjerenstvo u dogovoru s Predsjednikom Povjerenstva, može imenovati novog mentora.

#### Članak 15.

- (1) Ukoliko student ne uspije samostalno dogovoriti mentorstvo završnog/diplomskog rada, mora se pismenim putem obratiti studentskoj referadi najkasnije do 15. ožujka tekuće akademske godine.
- (2) Studentska referada obavještava Povjerenstvo.
- (3) Ukoliko student iz opravdanih razloga nema izabranog mentora i temu za završni/diplomski rad u propisanom roku, isti mu se mogu odobriti u dodatnom roku od 30 dana.
- (4) U slučaju da student ne izabere mentora i temu u dodatnom roku, student mora ponovno birati mentora i temu po istom postupku sljedeće akademske godine.

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

#### Članak 16.

- (1) Postupak izrade i obrane završnog/diplomskog rada prati mentor i imenovano Stručno povjerenstvo.
- (2) Mentor u dogovoru sa studentom imenuje preostala dva člana Stručnog povjerenstva za ocjenu i obranu završnog/diplomskog rada. Preostali članovi Stručnog povjerenstva trebaju studentu dati suglasnost za sudjelovanje u radu povjerenstva.
- (3) Mentor dostavlja Studentskoj referadi, studentu i svim članovima Stručnog povjerenstva elektronički obrazac s popisom članova Stručnog povjerenstva, zajedno s nazivom teme i podacima o studentu.
- (4) Stručno povjerenstvo čine mentor i dva nastavnika Odjela ili drugih visokoškolskih ustanova, koji sudjeluju u izvođenju nastave te imaju izbor znanstveno-nastavno, nastavno ili suradničko zvanje.
- (5) U Stručnom povjerenstvu, barem jedan član Povjerenstva mora biti zaposlenik Odjela.



- (6) U slučajevima imenovanja sumentora, obvezni član Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog i diplomskog rada je mentor.
- (7) Mentor ne može biti predsjednik Povjerenstva.
- (8) U odsutnosti jednog od članova Stručnog povjerenstva, zamjenjuje ga bilo koji član Povjerenstva za završne i diplomske radove ili neki drugi nastavnik, zaposlenik Odjela, uz prethodnu suglasnost predsjednika Povjerenstva za završne i diplomske radove.

## **IZRADA RADA**

### Članak 17.

- (1) Student je obvezan izraditi završni/diplomski rad uz kontinuirane konzultacije s mentorom, a u skladu s „Uputama za izradu Završnog rada“ odnosno u skladu s „Uputama za izradu Diplomskog rada“ koje su objavljene na mrežnim stranicama Odjela.
- (2) Tvrdi uvez rad treba biti u modroj boji. Završni rad ima srebrna slova na naslovnici, a diplomski rad zlatna slova na naslovnici.
- (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 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 Povjerenstva može taj rad priznati kao završni rad.
- (2) Student sastavlja pisani prijedlog mentoru za priznavanje rada, koji se, uz pisani prijedlog mentora, dostavlja Povjerenstvu za završne i diplomske radove na mišljenje.
- (3) Po dobivanju pozitivnog mišljenja Povjerenstva za završne i diplomske radove, 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 obvezni su u roku od 15 dana pregledati dostavljeni tekst te dostaviti eventualne sugestije i upute za ispravak i dopunu rada.
- (3) Student je obavezan 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 1. kolovoza 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 ne prihvati rad, student je obavezan prihvatiti njegovo mišljenje i u skladu s tim prepraviti završni/diplomski rad. U protivnom, mentor ima pravo odbiti mentorstvo, a student se može obratiti Povjerenstvu za završne i diplomske radove koje odlučuje treba li student tražiti novog mentora i temu, ili može zadržati temu i tražiti novog mentora.
- (3) Novu temu student može zatražiti kod novog mentora.
- (4) Prilikom pisanja rada, student je obavezan poštivati pravopisna pravila hrvatskog književnog jezika. Stručno povjerenstvo može zatražiti lektoriranje rada.

### Članak 21.

- (1) Nakon što mentor i članovi Stručnog povjerenstva prihvate završni/diplomski rad, mentor dostavlja studentu i Studentskoj referadi elektronički obrazac o prihvaćanju rada studentu, kojim izjavljuje da je rad pregledan i prihvaćen od svih članova Stručnog povjerenstva te da je dogovoren termin obrane rada.
- (2) Termin obrane završnog/ diplomskog rada, mentor dogovara sa studentom i ostalim članovima Stručnog povjerenstva.
- (3) Student je obavezan predati mentoru prihvaćen završni/diplomski rad najkasnije osam (8) dana prije dogovorenog roka za obranu.
- (4) Jedan tvrdo uvezani primjerak završnog/diplomskog rada student dostavlja u Studentsku referadu za potrebe Knjižnice.



- (5) Uz završni/diplomski rad u pisanom obliku, student je obavezan predati i CD/DVD s cjelovitim radom u Wordu i PDF-u.

#### Članak 22.

- (1) Nakon prihvaćanja završnog/diplomskog rada od strane mentora i članova Stručnog povjerenstva, student je obavezan napraviti kontrolu studentskog dosjea u Studentskoj referadi.
- (2) Student je obavezan dostaviti Knjižicu kliničkih vještina u Studentsku referadu.
- (3) Kontrola dosjea studenta može se napraviti i ranije, uz uvjet da su u ISVU sustav upisane sve ocjene, tema i mentor završnog/diplomskog rada te da je uredno popunjena i potpisana Knjižica kliničkih vještina.

#### Članak 23.

- (1) Obrana se prijavljuje Studentskoj službi najkasnije 8 dana prije utvrđenog roka za obranu.
- (2) Povjerenstvo za završne i diplomske radove prati hodogram provedbe za izradu i obranu završnog/diplomskog rada.
- (3) Ukoliko se članovima Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog/diplomskog rada, radna verzija rada ne dostavi do 15. lipnja tekuće akademske godine, student ne može pristupiti obrani završnog/diplomskog rada u srpnju tekuće akademske godine.
- (4) Student obranu završnog/diplomskog rada prijavljuje putem on-line obrasca na mrežnim stranicama Odjela uz učitavanje potrebne dokumentacije:
  - Izjava studenta o autorstvu rada
  - Izvješće mentora o provedenoj izvornosti
  - Izjava studenta o odobrenju za pohranu i javnu objavu ocjenskog rada
  - Potvrda visokoškolske knjižnice
  - Elektronski obrazac – potvrda svih članova Povjerenstva o prihvaćanju rada.
  - Završni/diplomski rad u PDF-u
  - Mišljenje Etičkog povjerenstva (ukoliko je riječ o istraživačkom radu za koji je potrebna dozvola Etičkog povjerenstva).

#### Članak 24.

- (1) Nakon što zaprimi on-line obrazac prijave obrane završnog/diplomskog, 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 pravodobno elektronički obavještava mentora i studenta o zadovoljenju formalnih uvjeta. Ova obavijest 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 studenata regulirat će se sukladno važećim odlukama Sveučilišta u Splitu i nadležnog ministarstva koje reguliraju tu materiju.

#### Članak 26.

- (1) Studentska referada pohranjuje jedan primjerak rada u tvrdom uvezu i CD s elektroničkim materijalom u arhiv Odjela.
- (2) Studentska služba vodi knjigu zapisnika o obrani završnih i diplomskih radova.
- (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.
- (4) Obrana završnog/diplomskog rada može se u slučaju izvanrednih okolnosti, organizirati on-line koristeći MS Teams.
- (5) Odluku o on-line održavanju obrane završnog/diplomskog rada donosi pomoćnik pročelnika Odjela za nastavu, osim u slučaju izvanrednih epidemioloških okolnosti.

#### 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 za završne i diplomske radove, te se određuje novi datum obrane završnog/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, zbog specifičnih okolnosti (bolest studenta, teža bolest u obitelji i sl.), o čemu odlučuje Pročelnik Odjela.

## Članak 28.

- (1) O tijeku obrane završnog/ diplomskog ispita, mentor vodi zapisnik na Nastavničkom portalu.
- (2) U zapisnik se upisuju podatci o radu, usmenom izlaganju završnog rada u trajanju od najviše 20 minuta, odnosno diplomskog rada u trajanju od najviše 40 minuta, pitanja članova Povjerenstva te konačna ocjena ispita.
- (3) 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.
- (4) Zapisnici sa obrane završnih/diplomskih radova su dostupni u Nastavničkom portalu i mogu se po potrebi printati.
- (5) Mentor upisuje ocjenu u Nastavnički portal i indeks studenta, a u slučaju mentorove spriječenosti, ocjenu upisuje pročelnik Odjela ili osoba koju pročelnik ovlasti.
- (6) Nakon što je studentu evidentirana ocjena u Nastavničkom portalu, Studentska referada u ISVU unosi podatke o završnom/diplomskom radu.
- (7) Na ocjenu diplomskog rada i ocjenu obrane student nema pravo žalbe.

## Članak 29.

- (1) Završni/diplomski ispit se može polagati najviše četiri puta, s tim da je za četvrti put potrebno odobrenje Stručnog vijeća.
- (2) Student sam pohranjuje konačnu verziju završnog/diplomskog rada u pdf/A formatu u digitalni Repozitorij Odjela u sklopu sustava Digitalnih akademskih arhiva i repozitorija Dabar.

## 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 objave završnog/diplomskog rada u Repozitoriju Odjela, 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) Troškove izdavanja i tiska diplome, dodatka diplomu te 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:
  - Upute za izradu završnog rada
  - Upute za izradu diplomskog rada
- (2) Svi navedeni dokumenti iz st. 1. ovog članka nalaze se u prilogu ovog Pravilnika.

### Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i web stranici Odjela.

### 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 26. listopada 2021. godine.



PROČELNIK:

Prof. dr. sc. Stipan Janković, prim. dr. med.

*Stipan Janković*

KLASA: 029-03/22-05/04

URBROJ: 2181-228-103/1-22-90

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 30. studenog 2022. i stupa na snagu 8. prosinca 2022. godine.

TAJNIK:



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