

**SVEUČLIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU  
MEDICINSKI FAKULTET OSIJEK**

**PRAVILNIK O ZAVRŠNIM I DIPLOMSKIM  
ISPITIMA**

**Osijek, siječanj 2015.**

Na temelju članka 63. stavka 6. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon), članka 106. Statuta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, članka 52. i članka 140. Statuta Medicinskog fakulteta Osijek te članka 76. Pravilnika o studiranju Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Fakultetsko Vijeće na svojoj 5. redovitoj sjednici u akademskoj 2014./2015. godini održanoj dana 12. siječnja 2015. godine, pod točkom 8. dnevnog reda, donosi

## **P R A V I L N I K O ZAVRŠNIM I DIPLOMSKIM ISPITIMA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Pravilnikom se uređuju pitanja izrade završnog i diplomskog rada, polaganje završnog i diplomskog ispita, prava i obveze studenata, mentora, povjerenstava i odbora te ostala pitanja u vezi završnih i diplomskih ispita na studijima Medicinskog fakulteta Osijek (u daljnjem tekstu: Fakultet).

#### Članak 2.

- (1) Student preddiplomskog sveučilišnog studija završava studij polaganjem svih ispita te izradom završnog rada (pisani dio završnog ispita) i obranom završnog rada (usmeni dio završnog ispita).
- (2) Student diplomskog sveučilišnog studija završava studij polaganjem svih ispita, izradom diplomskog rada (pisani dio diplomskog ispita) i obranom diplomskog rada (usmeni dio diplomskog ispita).
- (3) Student integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija završava studij polaganjem svih ispita, izradom diplomskog rada (pisani dio diplomskog ispita) i obranom diplomskog rada (usmeni dio diplomskog ispita).
- (4) Završnim, odnosno diplomskim radom, student treba dokazati da je sposoban primjenjivati znanje stečeno tijekom studija i pokazati da može uspješno rješavati zadatke svoje struke na razini stečenog stručnog naziva stečenog svjedodžbom, odnosno diplomom.

#### Članak 3.

- (1) O postupku izrade završnog, odnosno diplomskog rada i provedbi završnog i diplomskog ispita, skrbi Odbor za završne i diplomske radove (u daljnjem tekstu: Odbor). Predsjednika i članove Odbora imenuje Fakultetsko vijeće na vrijeme od dvije godine.
- (2) Odbor donosi Upute za prijavu i izradu završnog i diplomskog rada (u daljnjem tekstu: Upute) kojih su se pristupnici dužni u potpunosti pridržavati.

#### Članak 4.

- (1) Ako je student tijekom studija izradio jedan ili više radova koji po svojem sadržaju i opsegu odgovaraju završnom radu, na prijedlog mentora Odbor može predložene radove priznati kao završni rad, nakon što ih je pristupnik prilagodio da po svom sadržaju i opsegu odgovaraju završnom radu. Radovi koji su predloženi za priznavanje kao završni rad moraju biti objavljeni u časopisima koji se citiraju u bibliografskim bazama PubMed/Medline, SCI-Expanded ili Current Contents, s datumom objave ne starijim od datuma upisa na studij.

- (2) Ako je student tijekom studija izradio jedan ili više radova koji po svojem sadržaju i opsegu odgovaraju diplomskom radu, na prijedlog mentora Odbor može predložene radove priznati kao diplomski rad, nakon što ih je pristupnik prilagodio da po svom sadržaju i opsegu odgovaraju diplomskom radu. Radovi koji su predloženi za priznavanje kao diplomski rad moraju biti objavljeni u časopisima koji se citiraju u bibliografskim bazama SCI-Expanded ili Current Contents, s datumom objave ne starijim od datuma upisa na studij.
- (3) Odbor može, istim postupkom, priznati kao završni odnosno diplomski rad izum, tehničko unaprjeđenje i slično ako po svom sadržaju odgovara završnom odnosno diplomskom radu.

## **II. MENTORI**

### **Članak 5.**

- (1) Mentori završnih i diplomskih radova mogu biti djelatnici ili vanjski suradnici Fakulteta koji sudjeluju u izvođenju predmeta studija, a koji su u znanstveno-nastavnom zvanju.
- (2) Mentor je dužan uputiti studenta na literaturu u vezi s temom i pomagati mu savjetima tijekom izrade završnog odnosno diplomskog rada.
- (3) Mentor je dužan uputiti studenta na sve dokumente (pravilnike, upute, obrasce) vezane uz prijavu, izradu i obranu završnog odnosno diplomskog rada te voditi računa da su predani obrasci i pisani dio rada izrađeni u potpunosti prema naputcima navedenim u tim dokumentima.

### **Članak 6.**

Djelatnici i vanjski suradnici koji mogu biti mentori završnih odnosno diplomskih radova mogu prihvatiti najviše 5 pristupnika završnog ili diplomskog rada u jednoj akademskoj godini.

## **III PRIJAVA I ODOBRAVANJE TEME**

### **Članak 7.**

- (1) Zahtjev za odobrenje teme za izradu završnog odnosno diplomskog rada (u daljnjem tekstu: Zahtjev) student može podnijeti najranije tijekom pohađanja posljednjeg semestra studija, odnosno najranije s datumom početka nastave u semestru koji je studentu posljednji semestar studija, a prema Odluci o nastavnom kalendaru za tu akademsku godinu koju donosi Senat Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera.
- (2) Zahtjev na posebnome obrascu, potpisanom od strane studenta i mentora, student predaje do 10. u mjesecu za tekući mjesec Studentskoj službi studija koja potvrđuje da student ispunjava sve uvjete za dobivanje teme završnog odnosno diplomskoga rada te Studentska služba studija zahtjev upućuje Odboru.
- (3) Odbor odobrava temu i imenuje mentora, a dekan imenuje i članove Povjerenstva za ocjenu i obranu završnog odnosno diplomskog rada (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo). Odbor može vratiti prijavu studentu zbog nejasnoća ili nedorečenosti kod naslova, obrazloženja teme, cilja rada, izmjene mentora ili članova Povjerenstva.
- (4) Odbor odlučuje o potrebi dobivanja suglasnosti Etičkog povjerenstva Fakulteta.
- (5) Bilo kakve izmjene predložene od strane Odbora obavezuju studenta na predaju novog Zahtjeva uz priloženu prethodnu prijavu.

#### Članak 8.

- (1) Student preddiplomskog sveučilišnog studija može odabrati temu završnog rada iz predmeta studijskog programa, a koje je student upisao u indeks tijekom preddiplomskog studija.
- (2) Student diplomskog sveučilišnog studija može odabrati temu diplomskog rada iz predmeta studijskih programa preddiplomskog ili diplomskog studija, a koje je student upisao u indeks tijekom preddiplomskog ili diplomskog studija.
- (3) Student integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija može odabrati temu diplomskog rada iz predmeta studijskog programa, a koje je student upisao u indeks tijekom integriranog preddiplomskog i diplomskog studija.

#### Članak 9.

Tema završnog, odnosno diplomskog rada odobrava se najdulje na dvije godine. Ukoliko student ne izradi završni odnosno diplomski rad u navedenom roku, student se upućuje na pokretanje postupka dobivanja nove teme.

### IV ZAVRŠNI I DIPLOMSKI RAD

#### Članak 10.

- (1) Završni rad na preddiplomskom sveučilišnom studiju sestinstva može biti znanstveni ili stručni istraživački rad ili prikaz slučaja kroz proces zdravstvene njege. Mentori završnih radova iz područja zdravstvene njege mogu biti samo oni djelatnici i vanjski suradnici koji ispunjavaju uvjete iz članka 5. stavak 1. i koji imaju završen preddiplomski, diplomski ili doktorski studij iz područja sestinstva ili koji sudjeluju u izvođenju predmeta iz područja zdravstvene njege.
- (2) Završni rad na preddiplomskom sveučilišnom studiju medicinsko laboratorijske dijagnostike može biti znanstveni ili stručni istraživački rad.
- (3) Diplomski rad može biti znanstveni ili stručni istraživački rad.

#### Članak 11.

- (1) Na osnovi prijedloga studenta i mentora navedenog u zahtjevu za odobrenje teme za izradu završnog odnosno diplomskog rada, članove Povjerenstva imenuje dekan.
- (2) Povjerenstvo čine mentor i dva djelatnika ili vanjska suradnika koji mogu biti mentori završnih odnosno diplomskih radova pri čemu je jedan od njih predsjednik Povjerenstva.
- (3) Mentor ne može biti predsjednik Povjerenstva.
- (4) Odbor imenuje i jednog zamjenika koji može zamijeniti predsjednika ili člana Povjerenstva na obrani završnog odnosno diplomskog rada. Zamjenik može biti djelatnik ili vanjski suradnik koji može biti mentor završnih odnosno diplomskih radova.

#### Članak 12.

- (1) Završni i diplomski rad potrebno je pisati prema Uputama.
- (2) Tri neuvezana primjerka završnog odnosno diplomskog rada u tiskanom obliku i dva primjerka rada u elektroničkom obliku student predaje do 10. u mjesecu za tekući mjesec Studentskoj službi studija koja ih upućuje članovima Povjerenstva na ocjenu. Jedan primjerak rada u elektroničkom obliku predaje se u formatu nekog od programa za obradu teksta (doc, docx, rtf), a drugi u pdf (portable document format) formatu.
- (3) Studentske službe studija koje izvodi fakultet Odboru dostavljaju popis prijavljenih pristupnika koji su ispunili uvjete za pristupanje završnom odnosno diplomskom ispitu.

- (4) Uz neuvezane primjerke završnog odnosno diplomskog rada student je dužan predati i potvrde lektora za hrvatski i engleski jezik o lektoriranom radu i sažetku na engleskom jeziku.

## **V. OCJENA ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA**

### Članak 13.

- (1) Završni odnosno diplomski rad svaki član Povjerenstva ocjenjuje na Obrascu elemenata i bodovne vrijednosti kriterija za ocjenjivanje pisanog dijela završnog odnosno diplomskog ispita (u daljnjem tekstu: obrazac ZDI-PD), a koji donosi Odbor. Najveći broj ocjenskih bodova koje student može steći za završni odnosno diplomski rad je 60.
- (2) Obrazac ZDI-PD dostavlja se svim članovima povjerenstva u elektroničkom obliku. Svi članovi Povjerenstva dužni su dostaviti ispunjen, otisnut i potpisan obrazac ZDI-PD Odboru u roku od najviše 10 dana od dana primitka rada na ocjenu.
- (3) U slučaju spriječenosti nekog od članova Povjerenstva da ocijeni rad u danom roku, rad se upućuje na ocjenu imenovanom zamjeniku, koji je dužan ocijeniti rad u roku od 10 dana od primitka rada.
- (4) Odbor računa konačan broj ocjenskih bodova završnog odnosno diplomskog rada kao aritmetičku sredinu ukupnih ocjenskih bodova svih članova Povjerenstva iskazanu u cijelom broju nakon zaokruživanja.
- (5) Odbor može odbaciti ocjenu pojedinog člana Povjerenstva ukoliko uoči nesuglasje ocjene s kvalitetom ocjenjivanog rada. U tom slučaju Odbor u računanju konačnog broja ocjenskih bodova završnog odnosno diplomskog rada odbačenu ocjenu zamjenjuje s ocjenom Odbora, koju potpisuju predsjednik i dva člana Odbora.
- (6) Izvješće o konačnom broju ocjenskih bodova za završni odnosno diplomski rad, zajedno s obrascima ZDI-PD svih članova Povjerenstva i, ukoliko je donesena, ocjenom Odbora, Odbor upućuje Studentskoj službi. Studentska služba kopiju izvješća prosljeđuje studentu i članovima Povjerenstva.
- (7) Student čiji je konačni broj ocjenskih bodova iz završnog odnosno diplomskog rada manji od 30 ne može pristupiti usmenom dijelu završnog odnosno diplomskog ispita, a rad se vraća studentu na doradu. Ukoliko u ponovljenom postupku ocjenjivanja završnog odnosno diplomskog rada student ne ostvari 30 ili više ocjenskih bodova, student se upućuje na pokretanje postupka dobivanja nove teme uz obveznu promjenu mentora. Postupak za dobivanje nove teme može se pokrenuti najranije za 30 dana od obavijesti o ocjeni završnog odnosno diplomskog rada.
- (8) Ukoliko je student ostvario 30 ili više ocjenskih bodova iz završnog odnosno diplomskog rada, Povjerenstvo određuje datum javne obrane završnog odnosno diplomskog rada i o tome obavještavaju studenta i Studentsku službu.
- (9) Studentska služba dužna je javno oglasiti datum, mjesto i vrijeme obrane završnog odnosno diplomskog ispita na oglasnoj ploči Fakulteta.

## **VI. OCJENA ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG ISPITA**

### Članak 14.

- (1) Student je dužan Studentskoj službi predati konačnu inačicu završnog odnosno diplomskog rada najkasnije sedam (7) dana prije utvrđenog datuma javne obrane.
- (2) Tri primjerka rada predaju se neuvezana ili u mekom uvezu (spiralni li sl.), a Studentska služba ih prosljeđuje članovima Povjerenstva. Dva primjerka rada predaju se u tvrdom uvezu. Uz svaki tvrdo uvezani primjerak rada predaje se i elektronička inačica rada u pdf (portable document format) formatu pohranjena na CD-u ili DVD-u. Jedan primjerak rada ostaje u pismohrani Fakulteta, a drugi se prosljeđuje knjižnici Fakulteta.

#### Članak 15.

- (1) Student može iz opravdanih razloga najmanje dva dana prije obrane zatražiti odgodu obrane završnog odnosno diplomskog rada.
- (2) O opravdanosti studentovog razloga odgode obrane rada odlučuje mentor, koji u suglasnosti s predsjednikom Odbora određuje novi datum i mjesto obrane te o tomu upoznaje ostale članove Povjerenstva.
- (3) Mentor može iz opravdanih razloga najmanje dva dana prije obrane zatražiti odgodu obrane završnog odnosno diplomskog rada.
- (4) O opravdanosti mentorovog razloga odgode obrane rada odlučuje predsjednik Odbora, koji u suglasnosti s mentorom određuje novi datum i mjesto obrane o čemu mentor upoznaje ostale članove Povjerenstva.

#### Članak 16.

- (1) Postupak obrane završnog odnosno diplomskog rada (usmenog dijela završnog odnosno diplomskog ispita) provodi Povjerenstvo prema Protokolu o javnoj obrani završnog i diplomskog rada kojega donosi Odbor.
- (2) Zapisnik o završnom i diplomskom ispitu (u daljnjem tekstu: Zapisnik) vodi predsjednik Povjerenstva.
- (3) Obrana završnog odnosno diplomskog rada može trajati najviše 60 minuta.
- (4) Izlaganje studenta može trajati najviše 20 minuta, nakon čega slijede pitanja članova Povjerenstva.
- (5) Svaki član Povjerenstva postavlja studentu jedno do tri pitanja, iz područja teme ili sadržaja završnog odnosno diplomskog rada.

#### Članak 17.

- (1) Usmeni dio završnog odnosno diplomskog ispita ocjenjuje svaki član povjerenstva na Obrascu elemenata i bodovne vrijednosti kriterija za ocjenjivanje usmenog dijela završnog/diplomskog ispita (u daljnjem tekstu: Obrazac ZDI-UD) koji se dostavlja svim članovima povjerenstva u tiskanom obliku prije usmenog dijela završnog odnosno diplomskog ispita. Najveći mogući broj ocjenskih bodova usmenog dijela završnog odnosno diplomskog ispita je 40.
- (2) Po okončanju usmenog dijela završnog odnosno diplomskog ispita svaki član povjerenstva ispunjava i potpisuje ispunjeni Obrazac ZDI-UD.
- (3) Predsjednik povjerenstva po okončanju usmenog dijela završnog odnosno diplomskog ispita računa konačan broj ocjenskih bodova usmenog dijela završnog odnosno diplomskog ispita kao aritmetičku sredinu ukupnih ocjenskih bodova svih članova povjerenstva iskazanu u cijelom broju nakon zaokruživanja.
- (4) Predsjednik povjerenstva po okončanju usmenog dijela završnog odnosno diplomskog ispita zbraja konačan broj ocjenskih bodova pisanog i usmenog dijela završnog odnosno diplomskog ispita studenta i formira konačnu ocjenu završnog odnosno diplomskog ispita prema ukupnom broju stečenih ocjenskih bodova prema sljedećoj tablici:

KONAČNA OCJENA	Najveći mogući broj bodova: 100	
	Raspon bodova (završni ispit)	Raspon bodova (diplomski ispit)
nedovoljan (1)	manje od 40	
dovoljan (2)	40	59
dobar (3)	60	69
vrlo dobar (4)	70	79
izvrstan (5)	80	100

- (5) Konačna ocjena završnog odnosno diplomskog ispita javno se priopćuje studentu i unosi u Zapisnik koji se zajedno s popunjenim i potpisanim Obrascima ZDI-UD svih članova povjerenstva dostavlja Studentskoj službi.
- (6) Ukoliko je konačna ocjena završnog odnosno diplomskog ispita nedovoljan (1), student se upućuje na pokretanje postupka dobivanja nove teme uz obveznu promjenu mentora. Postupak za dobivanje nove teme može se pokrenuti najranije za 30 dana od datuma usmenog dijela završnog odnosno diplomskog ispita.
- (7) Na konačnu ocjenu završnog odnosno diplomskog ispita student nema pravo žalbe.

## **VII. IZDAVANJE ISPRAVA O ZAVRŠETKU STUDIJA I PROMOCIJA**

### **Članak 18.**

Na temelju Zapisnika Studentska služba podatke o uspjehu unosi u evidenciju Studentske službe i matičnu knjigu završenih studenata te izdaje Potvrđnicu o završetku studija, koja vrijedi do izdavanja svjedodžbe odnosno diplome.

### **Članak 19.**

Potvrđnicu o završetku studija i ostale potrebne dokumente student može podići u Studentskoj službi Fakulteta sedam radnih dana nakon javne obrane završnog odnosno diplomskog rada.

### **Članak 20.**

- (1) Nakon dobivanja Potvrđnice o završetku studija, student stiče pravo na dobivanje svjedodžbe odnosno diplome o završetku studija.
- (2) Svjedodžba odnosno diploma izdaje se na hrvatskom jeziku, a na zahtjev studenta uz plaćanje troškova izdavanje može se izdati na latinskom i nekom od svjetskih jezika.

### **Članak 21.**

Svečana dodjela svjedodžbi odnosno diploma obavlja se najmanje jedanput godišnje. Točan termin dodjele diploma Studentska služba oglasit će najmanje deset dana prije dodjele.

### **Članak 22.**

- (1) Svjedodžba odnosno diploma se uručuje na svečanoj promociji.
- (2) Svjedodžbu odnosno diplomu uručuje dekan Fakulteta.

## **VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 23.**

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti Pravilnik o završnom radu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmajera Medicinskog fakulteta Osijek kojega je donijelo Fakultetsko vijeće 21. prosinca 2010. godine i Pravilnik o diplomskim radovima i diplomskome (završnom) ispitu kojega je donijelo Fakultetsko vijeće 21. prosinca 2010. godine.

Klasa: 003-06/15-04-01

Ur.broj: 2158-61-05-15-07

Osijek, 12. siječnja 2015.

D e k a n  
Prof. dr. sc. Aleksandar Včev