

Na temelju odredbi čl. 58 i 59. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, čl. 22. Pravilnika Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija Sveučilišta u Splitu, Stručno vijeće na svojoj 4. sjednici u ak. god. 2024./25. održanoj dana 18. prosinca 2024. 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 sveučilišnim prijediplomskim studijima i diplomskog rada na sveučilišnim diplomskim 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) Sveučilišni prijediplomski studij završava polaganjem svih ispita, izvršenjem svih drugih obveza predviđenih studijskim programom, izradom završnog rada i njegovom uspješnom obranom.
- (2) Sveučilišni diplomski studij završava polaganjem svih ispita, izvršenjem svih drugih obveza predviđenih studijskim programom, izradom diplomskog rada i njegovom uspješnom obranom.
- (3) Povjerenstvo za završne i diplomske radove predstavlja tijelo unutar Odjela koje koordinira proces prijave tema, odabira mentora i imenovanja članova Stručnog povjerenstva, sukladno odredbama ovog Pravilnika. Povjerenstvo za završne i diplomske radove broji pet članova - predstavnika svakog studijskog programa, koji imaju imenovane zamjenike (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).
- (4) Stručno povjerenstvo je tijelo koje se sastoji od mentora i dodatnih članova imenovanih za ocjenu i obranu završnog/diplomskog rada.

Članak 3.

- (1) Završne i diplomske radove Odjel je obavezan trajno objaviti u digitalni Repozitorij Odjela u sklopu sustava Digitalnih akademskih arhiva i repozitorija Dabar, 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 student 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 obrane završnog/diplomskog rada mora priložiti dobiveno mišljenje Etičkog povjerenstva, koje istovremeno treba biti i sastavni dio konačne verzije završnog/diplomskog rada.

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 u drugoj polovini veljače tekuće akademske godine koristeći studomat.

DIPLOMSKI RAD

Članak 6.

- (1) Diplomskim radom student treba dokazati stečene kompetencije i postignute ishode 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 tih u razvoju i primjeni novih ideja.
- (2) Diplomski rad mora sadržavati obradu podataka iz provedenih istraživanja. Student ima mogućnost izbora mentora u drugoj polovini 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 20. prosinca tekuće akademske godine.
- (4) Nastavnici dostavljaju prijedloge tema završnih i diplomskih radova na odobrenje Povjerenstvu.
- (5) Mentor u dogovoru s pripadajućom katedrom predlaže članove Stručnog povjerenstva za ocjenu i obranu završnog/diplomskog rada (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo).
- (6) Studentska referada oglašava odobrene teme i potencijalne mentore na web stranicama Odjela, najkasnije 30. siječnja u tekućoj akademskoj godini.
- (7) Studentska referada unosi sve odobrene teme u ISVU do 15. veljače tekuće akademske godine.

- (8) Mentori potvrđuju mentorstvo u Nastavničkom portalu do 1. ožujka tekuće akademske godine.
- (9) Nakon 15. ožujka Studentska 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.
- (13) Naziv teme završnog/diplomskog rada mentor u dogovoru sa studentom može izmijeniti najkasnije do prihvaćanja konačne verzije rada od strane mentora, dostavljajući obavijest predsjedniku Povjerenstva za završne i diplomske radove. O promjeni naziva teme predsjednik Povjerenstva za završne i diplomske radove obvezan je obavijestiti Studentsku referadu radi promjene podataka u ISVU.

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) Preporučeno je pet mentorstva po nastavniku u jednoj akademskoj godini, 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 sveučilišnom prijediplomskom studiju može biti nastavnik koji izvodi nastavu na prijediplomskom ili diplomskom studiju na Odjelu, i to:

- nastavnik zaposlen na znanstveno- nastavnom ili nastavnom radnom mjestu
- nastavnik zaposlen na suradničkom radnom mjestu, s doktoratom znanosti
- naslovni nastavnik (predavač, viši predavač, docent, izvanredni profesor, redoviti profesor).

(2) Iznimno, zbog povećanog broja studenata, mentor može biti osoba zaposlena na suradničkom radnom mjestu asistenta, bez doktorata, s najmanje tri godine radnog iskustva u visokom obrazovanju i znanosti.

Članak 11.

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

- nastavnik zaposlen na znanstveno- nastavnom radnom mjestu
- nastavnik zaposlen na nastavnom radnom mjestu s doktoratom znanosti koji izvodi nastavu na prijediplomskom ili diplomskom studiju na Odjelu
- naslovni nastavnik (docent, izvanredni profesor, redoviti profesor).

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 koji ispunjava uvjete iz članka 10. i 11. ovog Pravilnika, a koji ne sudjeluje u izvođenju nastave na Odjelu. Student upućuje zamolbu Povjerenstvu, navodeći razloge za prijedlog tog nastavnika (primjerice da je predloženi sumentor sudjelovao u vođenju studenta do obrane rada te u organizaciji i provedbi istraživanja u zdravstvenom ili akademskom sustavu).
- (3) O ovoj zamolbi odlučuje Povjerenstvo.
- (4) U slučaju uvažavanja prijedloga, Povjerenstvo će za mentora imenovati nastavnika Odjela, a za sumentora potvrditi predloženog nastavnika.
- (5) Student ima pravo žalbe Stručnom vijeću na odluku Povjerenstva iz stavka 2. ovog članka.

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 obrade dopunske literature

- 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
- provjeriti izvornost završnog/diplomskog rada u softveru TURNITIN
- uputiti studenta na način izlaganja prilikom obrane rada
- dogovoriti obranu rada s ostalim članovima Povjerenstva
- sudjelovati, kao član Stručnog povjerenstva, u javnoj obrani rada.

(3) Studentu se može imenovati i sumentor za izradu završnog/diplomskog rada.

(4) Mentor i sumentor ne smiju biti u krvnom srodstvu sa studentom, u ravnoj lozi (roditelji, djeca, unuci, praunuci) ili u pobočnoj lozi do trećeg stupnja uključivo (braća i sestre, ujak, stric, tetka i nećaci). Također, ne smiju biti u srodstvu po tazbini do drugog stupnja uključivo (roditelji, braća i sestre, bake i djedovi bračnog druga).

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 Povjerenstvu najkasnije do 15. ožujka tekuće akademske godine.
- (2) 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.
- (3) 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.

STRUČNO 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 s pripadajućom katedrom imenuje preostala dva člana Stručnog povjerenstva za ocjenu i obranu završnog/diplomskog rada.
- (3) Katedra dostavlja popis članova Stručnog povjerenstva za svakog studenta Povjerenstvu za završne i diplomske radove i Studentskoj referadi.
- (4) Stručno povjerenstvo čine mentor i dva nastavnika Odjela ili drugih visokoškolskih ustanova, koji sudjeluju u izvođenju nastave, a koji udovoljavaju uvjetima iz čl. 10. i 11. ovog Pravilnika.
- (5) U Stručnom povjerenstvu, barem jedan član Povjerenstva mora biti zaposlenik Odjela.
- (6) U slučajevima imenovanja sumentora, obvezni član Stručnog povjerenstva je mentor.
- (7) Mentor ne može biti predsjednik Stručnog 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.
- (9) Student nema pravo izmjene članova Stručnog povjerenstva.

IZRADA RADA

Članak 17.

- (1) Student je obavezan 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 rada 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 znanstvenih radova koji po svom sadržaju i opsegu odgovaraju završnom/diplomskom radu, Stručno vijeće Odjela, na prijedlog mentora i Povjerenstva može taj rad priznati kao završni/diplomski 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) Kompletna komunikacija između studenta, mentora i članova Stručnog povjerenstva treba se odvijati putem elektroničke pošte, pri čemu je student obvezan koristiti institucijsku adresu elektroničke pošte (dalje: email), odnosno AAI@EduHr korisnički račun.
- (2) Mentor je obvezan odgovoriti studentu na e-mail poruku u roku od 15 dana. Student je obvezan dostaviti mentoru ispravak rada, u skladu s mentorovim komentarima, u roku od 15 dana.
- (3) Prije konačnog prihvaćanja rada studenta od strane mentora, rad se ne smije slati preostalim članovima Stručnog povjerenstva na ocjenu.
- (4) Konačna verzija rada mora biti prihvaćena od strane mentora najmanje mjesec dana prije početka ispitnog roka na kojem student planira pristupiti obrani završnog/diplomskog rada.
- (5) Nakon što mentor prihvati konačnu verziju završnog/diplomskog rada, student je obvezan svoj rad poslati na ocjenu u istoj e-mail poruci poslati članovima Stručnog povjerenstva. Mentor treba biti cijelo vrijeme uključen u komunikaciju putem „cc“ opcije tako da svi uključeni u proces imaju uvid kome je elektronička poruka poslana. Mentor se u svakom trenutku može uključiti u komunikaciju.
- (6) Stručno povjerenstvo je obvezno odgovoriti studentu u roku od 10 radnih dana za prvu korekciju rada. Rok za odgovor na drugu korekciju je 5 radnih dana. Ako je potrebna treća korekcija od bilo kojeg člana Stručnog povjerenstva, rad se vraća mentoru i studentu na doradu, uz obveznu potvrdu ponovnog prihvaćanja rada od strane mentora.
- (7) Student je obvezan postupiti prema uputama koje dobije od Stručnog povjerenstva.
- (8) U rokove za pregled završnih/diplomskih radova kao i rokove za obranu završnih/diplomskih radova ne uzima se razdoblje od 23. 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 ne prihvati rad, student je obvezan 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) Mentor ima pravo odbiti mentorstvo i zadržati temu, najkasnije do 1. svibnja tekuće akademske godine.
- (4) Ukoliko mentor odbije mentorstvo nakon 1. svibnja tekuće akademske godine, obvezan je studentu dati na izbor hoće li zadržati temu završnog/diplomskog rada.
- (5) Mentor dostavlja izjavu o odbijanju mentorstva elektroničkom poštom predsjedniku Povjerenstva za završne i diplomske radove, studentu i članovima Stručnog povjerenstva.
- (6) Predsjednik Povjerenstva za završne i diplomske radove u roku od najviše 10 radnih dana, zajedno s pripadajućom Katedrom, dodjeljuje studentu novog mentora vodeći računa o temi rada.
- (7) Novu temu student može zatražiti kod novog mentora, temeljem odluke Povjerenstva za završne i diplomske radove.
- (8) Mentorstvo može prestati na zahtjev studenta ako su teško narušeni odnosi između studenta i mentora i/ili sumentora te u drugim opravdanim slučajevima.
- (9) Zahtjev za promjenu mentora ili sumentora, student podnosi predsjedniku Povjerenstva za završne i diplomske radove, koji treba studentu dodijeliti novog mentora ili sumentora u roku od 10 radnih dana unutar slobodnih kapaciteta Odjela.
- (10) Mentorstvo prestaje po sili zakona ako mentoru ili sumentoru prestane radni odnos ili ako studentu prestane status studenta.
- (11) Ako i nakon drugog kruga korekcija, po mišljenju jednog ili oba člana Stručnog povjerenstva, rad ne zadovoljava svojom kvalitetom i opsegom, jedan ili oba člana mogu se izuzeti iz Stručnog povjerenstva.
- (12) Namjeru o izuzeću iz Stručnog povjerenstva, nastavnik je obvezan dostaviti elektroničkim putem istovremeno svim dionicima (studentu, mentoru i drugom članu Stručnog povjerenstva) i predsjedniku Povjerenstva za završne i diplomske radove. Predsjednik Povjerenstva za završne i diplomske radove u roku od pet dana obavještava pripadajuću katedru koja treba donijeti novu odluku o novom članu ili članovima Stručnog povjerenstva.
- (13) Prilikom pisanja rada, student je obvezan 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 obvezan predati konačnu verziju rada u elektroničkom obliku Stručnom povjerenstvu najkasnije tri (3) 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 obvezan predati konačnu verziju rada u Wordu i PDF-u preko portala sustava Merlin.

Članak 22.

- (1) Nakon prihvaćanja završnog/diplomskog rada od strane mentora i članova Stručnog povjerenstva, student je obvezan napraviti kontrolu studentskog dosjea u Studentskoj referadi.
- (2) Student je obvezan 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 tri dana prije utvrđenog roka za obranu.
- (2) Povjerenstvo za završne i diplomske radove prati hodogram provedbe za izradu i obranu završnog/diplomskog rada.
- (3) Student obranu završnog/diplomskog rada prijavljuje putem portala sustava Merlin uz učitavanje potrebne dokumentacije:
 - Izjava studenta o autorstvu rada, potpisana od strane studenta
 - Izvešće mentora o provedenoj izvornosti, potpisano od strane mentora
 - Izjava studenta o odobrenju za pohranu i javnu objavu ocjenskog rada, potpisana od strane studenta
 - Elektronski obrazac – potvrda svih članova Stručnog povjerenstva o prihvaćanju rada.
 - Završni/diplomski rad u Wordu i PDF-u

- Mišljenje Etičkog povjerenstva (ukoliko je riječ o istraživačkom radu za koji je potrebna dozvola Etičkog povjerenstva).

Članak 24.

- (1) Nakon što zaprimi prijavu 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 elektroničkom poštom 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) Rokovi za obranu završnog/diplomskog rada sastavni su dio akademskog kalendara.
- (2) U opravdanim slučajevima na zahtjev studenta i mentora, pomoćnik pročelnika Odjela za nastavu može odobriti obranu rada i izvan definiranih ispitnih rokova.

Članak 26.

- (1) Studentska referada pohranjuje jedan primjerak rada u tvrdom uvezu 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 3 dana prije termina obrane.
- (4) Obrana završnog/diplomskog rada može se u slučaju izvanrednih okolnosti, organizirati on-line koristeći platformu 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.

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 Stručnog povjerenstva te konačna ocjena ispita.
- (3) Stručno 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, a u slučaju mentorove spriječenosti, ocjenu upisuje Studentska referada temeljem dostavljenog zapisnika.
- (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 ispitni rok potrebna procedura u skladu s čl. 73. Pravilnika o studijima i studiranju na SOZS-u.
- (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

- (2) Nakon završetka sveučilišnog prijediplomskog i sveučilišnog diplomskog studija studentu se izdaje diploma i dopunska isprava o studiju.
- (3) Diplomu i dopunsku ispravu o studiju Odjel izdaje bez naknade, na hrvatskom i engleskom jeziku, u potpisanom i ovjerenom ispisu te u digitalnom obliku.
- (4) Sadržaj i oblik diploma i dopunskih isprava te rok za izdavanje propisan je pravilnikom ministarstva.
- (5) Isprave u digitalnom obliku izdat će se studentu bez odgode, a najkasnije u rokovima propisanim pravilnikom iz stavka 4. ovog članka.
- (6) Isprave u potpisanom i ovjerenom ispisu izdat će se na promociji.

Članak 31.

- (1) Promocija je svečano uručenje diplome o završenom studiju. Promocija se organizira u skladu s prostornim resursima i ranije dogovorenim obvezama nastavnika na Odjelu.
- (2) Ako je promocija sazvana nakon rokova utvrđenih u članku 25. ovog Pravilnika, student može preuzeti javne isprave u potpisanom i ovjerenom ispisu i prije promocije.

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 prijediplomskim i diplomskim studijima Sveučilišnog odjela zdravstvenih studija od 22. studenog 2022. godine.



V. d. Pročelnice odjela:

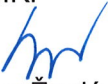
Prof. dr. sc. Irena Drmić Hofman

KLASA: 029-03/24-01/01

URBROJ: 2181-228-103/1-41

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 20.12.2024.

TAJNIK:


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