

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
FAKULTET ZA DENTALNU MEDICINU I ZDRAVSTVO OSIJEK**

**PRAVILNIK
O ZAVRŠNIM I DIPLOMSKIM RADOVIMA**

(pročišćeni tekst)

Osijek, listopad 2021. godine

Na temelju članka 63. stavka 6. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon), članka 105. Statuta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, članka 137. Statuta Fakulteta za dentalnu medicinu i zdravstvo Osijek te članka 76. Pravilnika o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Fakultetsko Vijeće Fakulteta za dentalnu medicinu i zdravstvo Osijek na svojoj sjednici održanoj dana 19. veljače 2018. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK O ZAVRŠNIM I DIPLOMSKIM RADOVIMA (pročišćeni tekst)

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 Fakulteta za dentalnu medicinu i zdravstvo 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 stručnog naziva stečenog 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 četiri 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 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 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 radova mogu biti djelatnici ili vanjski suradnici Fakulteta koji sudjeluju u izvođenju predmeta studija, a koji su u nastavnom zvanju (predavači, viši predavači) znanstveno-nastavnom zvanju.
- 2) Mentori diplomskih radova mogu biti djelatnici ili vanjski suradnici Fakulteta koji sudjeluju u izvođenju predmeta studija, a koji su u znanstveno-nastavnom zvanju.
- 3) Mentor je dužan uputiti studenta na literaturu u vezi s temom i pomagati mu savjetima tijekom izrade završnog odnosno diplomskog rada.
- 4) 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 5a.

- Djelatnici i vanjski suradnici koji mogu biti mentori završnih odnosno diplomskih radova mogu prihvatiti najviše 10 pristupnika završnog ili diplomskog rada u jednoj akademskoj godini.

III. PRIJAVA I ODOBRAVANJE TEME

Članak 6.

- 1) Nastavnici mogu prijavljivati teme koje će se razmatrati na sjednici Odbora za završne diplomske radove. Nastavnici prijavljuju teme u elektroničkom obliku na obrascu za prijavu teme završnog/diplomskog rada. Odbor raspravlja o predloženim temama. Odbor putem elektroničke pošte upućuje nastavnicima odluku o prijavljenoj temi. Tiskana inačica obrasca koji je odobren se URUDŽBIRA. Odbor prosljeđuje popis odabranih tema studentskoj službi koja unosi odabrane teme u ISVU sustav. Studenti odabiru teme putem ISVU sustava, a nastavnici potvrđuju ili odbijaju mentorstvo u Nastavničkom portalu.
- 2) U slučaju da Odbor procijeni da tema ima nedostatke ili greške, mentor je dužan dostaviti novi prijavni obrazac teme.
- 3) Mentor odlučuje o potrebi dobivanja suglasnosti Etičkog povjerenstva Fakulteta.

Članak 7.

- 1) Student preddiplomskog sveučilišnog studija može odabrati temu završnog rada iz predmeta studijskog programa, a koje je student upisao u upisni list iz ISVU sustava 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 upisni list iz ISVU sustava 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 upisni list iz ISVU sustava tijekom integriranog preddiplomskog i diplomskog studija.

IV. ZAVRŠNI I DIPLOMSKI RAD

Članak 8.

- 1) Završni rad na preddiplomskom sveučilišnom studiju može biti znanstveni ili stručni istraživački rad i prikaz slučaja.
- 2) Diplomski rad može biti znanstveni ili stručni istraživački rad.

Članak 9.

Na osnovi prijedloga mentora, Odbor za završne i diplomske radove odobrava temu.

Članak 10.

- 1) Završni i diplomski rad potrebno je pisati prema Uputama.
- 2) Student predaje do 10. u mjesecu za tekući mjesec Studentskoj službi u elektronskom obliku rad i svu potrebnu dokumentaciju (primjerak rada u formatu nekog od programa za obradu teksta (doc, docx), u pdf formatu (portable document format), potvrde lektura za hrvatski jezik i sažetku na engleskom jeziku, N obrazac koji je odobren, opisnu ocjenu mentora i potvrdu o provjeri rada iz antiplagijatskog sustava), a Studentska služba ga upućuje članovima Odbora.
- 3) Studentska služba dostavlja Odboru popis prijavljenih pristupnika koji su ispunili uvjete za pristupanje završnom odnosno diplomskom ispitu.

V. OCJENA ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA

Članak 11.

- 1) Mentor odobrava završni ili diplomski rad pozitivno opisnom ocjenom te se isti putem studentske službe dostavlja Odboru za završne i diplomske radove koji predlaže tročlano Povjerenstvo za obranu i ocjenu diplomskog odnosno završnog rada. Članove Povjerenstva čine mentor i dva djelatnika ili vanjska suradnika koji mogu biti mentori završnih odnosno diplomskih radova pri čemu je jedan od njih predsjednik Povjerenstva. Mentor ne može biti predsjednik Povjerenstva.
- 2) Odluku o imenovanju Povjerenstva donosi predsjednik povjerenstva za završne i diplomske radove ili prodekan za nastavu i studente.

VI. OCJENA ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG ISPITA

Članak 12.

- 1) Student je dužan Studentskoj službi predati konačnu inačicu završnog odnosno diplomskog rada.
- 2) Jedan (1) primjerak završnog odnosno diplomskog rada predaje se pohranjen na CD-u (u pdf formatu) i jedan (1) primjerak rada u tvrdom i mekom uvezu (spiralni i sl.). Jedan primjerak rada ostaje u Uredu za studente, a drugi se prosljeđuje knjižnici Fakulteta radi objave u javnoj internetskoj bazi (u digitalnom repozitoriju) završnih/diplomskih radova knjižnice Fakulteta za dentalnu medicinu i zdravstvo Osijek.
- 3) Zapisnik obrane završnog/diplomskog rada podnosi se na urudžbeni zapisnik Fakulteta.

Članak 13.

- 1) Student može iz opravdanih razloga najmanje dva dana prije obrane zatražiti odgodu obrane završnog odnosno diplomskoga 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 diplomskoga 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 14.

- 1) Postupak obrane završnog odnosno diplomskog rada (usmenog dijela završnog odnosno diplomskog rada) provodi Povjerenstvo za ocjenu i obranu diplomskog odnosno završnog rada prema Protokolu o javnoj obrani završnog i diplomskog rada kojega donosi Odbor.
- 2) Zapisnik o završnom i diplomskom radu (u daljnjem tekstu: Zapisnik) vodi predsjednik Povjerenstva.
- 3) Izlaganje studenta može trajati najviše 20 minuta, nakon čega slijede pitanja članova Povjerenstva.

Članak 15.

- 1) Konačnu ocjenu daje Povjerenstvo za obranu i ocjenu diplomskog odnosno završnog rada.
- 2) U slučaju pozitivne ocjene završnog/diplomskog rada, student je dužan predati Studentskoj službi potpisanu Izjavu o suglasnosti za objavljivanje rada u javnoj internetskoj bazi (u digitalnom repozitoriju) završnih/diplomskih radova knjižnice Fakulteta za dentalnu medicinu i zdravstvo Osijek i Izjavu o položenim ispitima, podmirenim financijskim obvezama i vraćenim knjigama u knjižnicu Fakulteta.

VII. IZDAVANJE ISPRAVA O ZAVRŠETKU STUDIJA I PROMOCIJA

Članak 16.

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 17.

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 18.

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

Članak 19.

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

Članak 20.

- 1) Diploma se uručuje na svečanoj promociji.
- 2) Diplomu uručuje dekan Fakulteta.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja.



Na temelju članka 8. Odluke o izmjenama i dopunama Pravilnika o završnim i diplomskim radovima Fakulteta za dentalnu medicinu i zdravstvo Osijek od 28. rujna 2021. godine, Tajništvo Fakulteta izradilo je 1. listopada 2021. godine pročišćeni tekst Pravilnika o završnim i diplomskim radovima Fakulteta za dentalnu medicinu i zdravstvo Osijek. Pročišćeni tekst Pravilnika o završnim i diplomskim radovima Fakulteta za dentalnu medicinu i zdravstvo Osijek obuhvaća Pravilnik o završnim i diplomskim radovima Fakulteta za dentalnu medicinu i zdravstvo Osijek od 19. veljače 2018. godine, Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o završnim i diplomskim radovima Fakulteta za dentalnu medicinu i

zdravstvo Osijek od 22. siječnja 2019. godine te Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o završnim i diplomskim radovima Fakulteta za dentalnu medicinu i zdravstvo Osijek od 28. rujna 2021. godine u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.



TAJNIK

Ruza Malenica
Ruza Malenica, dipl. iur.

KLASA: 003-05/21-01/03

URBROJ: 2158/97-97-02-21-01