

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

PRAVILNIK O ZAVRŠNIM I DIPLOMSKIM ISPITIMA

Osijek, listopad 2024.

Na temelju članka 19. stavka 3. točka 2. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine br. 119/22), članka 40. i 108. Statuta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, te članka 62. Pravilnika o studijima i studiranju na Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Fakultetsko vijeće na svojoj 1. redovitoj sjednici u akademskoj 2024./2025. godini održanoj dana 28. listopada 2024. godine, pod točkom 13. dnevnog reda, donosi

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o završnim i diplomskim ispitima (u daljnjem tekstu: Pravilnik) se uređuju pitanja izrade i obrane završnog, odnosno diplomskog rada, prava i obveze studenata, mentora i ispitnog povjerenstva te ostala pitanja u vezi završnih, odnosno diplomskih ispita na studijima Medicinskog fakulteta Osijek (u daljnjem tekstu: Fakultet).

Članak 2.

- (1) Student sveučilišnog prijediplomskog studija završava studij polaganjem svih ispita te izradom završnog rada (pisani dio završnog ispita) i obranom završnog rada (usmeni dio završnog ispita).
- (2) Student sveučilišnog diplomskog studija završava studij polaganjem svih ispita, izradom diplomskog rada (pisani dio diplomskog ispita) i obranom diplomskog rada (usmeni dio diplomskog ispita).
- (3) Student sveučilišnog integriranog prijediplomskog i diplomskog 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).
- (2) Odbor ima predsjednika i šest članova, koje na prijedlog dekana imenuje Fakultetsko vijeće.
- (3) Mandat predsjednika i članova Odbora traje tri (3) godine i ista osoba može se ponovno izabrati za predsjednika, odnosno člana Odbora.

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 nastavnici koji su zaposleni na znanstveno-nastavnom radnom mjestu na Fakultetu ili naslovni nastavnici (docent, izvanredni profesor, redoviti profesor ili redoviti profesor u trajnom izboru) koji sudjeluju u izvođenju predmeta studija.
- (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.

Nastavnici koji su zaposleni na znanstveno-nastavnom radnom mjestu na Fakultetu i naslovni nastavnici 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) mentor može podnijeti najranije početkom nove akademske godine na obrascu MFO-ZDI-01-N.
- (2) Odobrene nastavničke teme koje ostanu slobodne, prebacuju se u sljedeću akademsku godinu.

Članak 8.

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

Članak 9.

Tema završnog, odnosno diplomskog rada odobrava se najdulje na dvije godine. Ako student ne izradi završni odnosno diplomski rad u navedenom roku, uputit će ga se na izbor nove teme završnog, odnosno diplomskog rada.

IV ZAVRŠNI I DIPLOMSKI RAD

Članak 10.

Završni i diplomski rad može biti znanstveno istraživački ili stručno istraživački rad.

Članak 11.

- (1) Na osnovi prijedloga mentora navedenog u zahtjevu za odobrenje teme za izradu završnog odnosno diplomskog rada, članove Povjerenstva imenuje dekan.
- (2) Povjerenstvo čine mentor i dva nastavnika zaposlena na znanstveno-nastavnom radnom mjestu ili naslovni nastavnici 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 nastavnik zaposlen na znanstveno-nastavnom radnom mjestu ili naslovni nastavnik koji može biti mentor završnih odnosno diplomskih radova.

Članak 12.

- (1) Završni i diplomski rad potrebno je pisati prema Uputama.
- (2) Primjerak završnog odnosno diplomskog rada u elektroničkom obliku u formatu za obradu teksta (doc, docx, rtf) i/ili pdf (*portable document format*) formatu student šalje članovima Povjerenstva za ocjenu rada. Student svoj rad u elektroničkom obliku šalje na uvid Odboru nakon ocjene članova Povjerenstva u tekućem mjesecu prema planiranim sjednicama Odbora u tekućoj akademskoj godini (ozzid@mefos.hr).
- (3) Student je dužan Studentskoj službi predati tiskanu konačnu inačicu završnog odnosno diplomskog rad (tvrdi uvez) i snimljeni rad na elektroničkom mediju poput USB-a najkasnije na predviđeni dan javne obrane završnog odnosno diplomskog rada. Obranjeni završni i diplomski radovi studenata Fakulteta javno su dostupni na Repozitoriju Medicinskog fakulteta Osijek.

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 studentskoj službi studija 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 zamjeniku, koji je dužan ocijeniti rad u roku od 10 dana od primitka rada. Zamjenika imenuje dekan temeljem zamolbe mentora, a obrazac zamolbe i imenovanja zamjenika (MOF-ZDI-08) predaje se zajedno s ocjenskim obrascem zamjenika studentskoj službi studija.

- (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 ocjene Povjerenstva ukoliko uoči nesuglasje ocjena s kvalitetom ocjenjivanog rada. U tom slučaju Odbor donosi konačni broj ocjenskih bodova završnog odnosno diplomskog rada.
- (6) Izvješće o konačnom broju ocjenskih bodova za završni odnosno diplomski rad, zajedno s Obrascima ZDI-PD svih članova Povjerenstva, Odbor upućuje Studentskoj službi. Studentska služba kopiju izvješća proslijeđuje 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) Student čiji je konačni broj ocjenskih bodova iz završnog odnosno diplomskog rada 30 ili više, a manji od 60, može uputiti popravljeni rad u postupak ponovnog ocjenjivanja bez posebnog zahtjeva. U postupku ponovnog ocjenjivanja rada članovi Povjerenstva studentskoj službi studija dostavljaju novi ispunjen, otisnut i potpisan Obrazac ZDI-PD.
- (9) Ako je student ostvario 30 ili više ocjenskih bodova iz završnog odnosno diplomskog rada i suglasan je s konačnim brojem ocjenskih bodova navedenim u Izvješću o konačnom broju ocjenskih bodova koje daje Odbor, Povjerenstvo određuje datum javne obrane završnog odnosno diplomskog rada i o tome obavještavaju studenta i Studentsku službu.
- (10) Studentska služba dužna je javno oglasiti datum, mjesto i vrijeme obrane završnog odnosno diplomskog rada na mrežnoj stranici Fakulteta nakon što zaprimi konačnu inačicu završnog odnosno diplomskog rada.

VI. OCJENA ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG ISPITA

Članak 14.

- (1) Student može iz opravdanih razloga najmanje dva (2) 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 (2) 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 15.

- (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 16.

- (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	74
vrlo dobar (4)	75	89
izvrstan (5)	90	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 17.

- (1) Završetkom studija student stječe odgovarajući stručni ili akademski naziv u skladu sa Zakonom te druga prava u skladu s posebnim propisima.
- (2) Nakon završetka sveučilišnog i stručnog prijediplomskog, sveučilišnog i stručnog diplomskog te sveučilišnog integriranog prijediplomskog i diplomskog studija, studentu se izdaje diploma i dopunska isprava o studiju.

- (3) Nakon završetka stručnoga kratkog studija, studentu se izdaje svjedodžba i dopunska isprava o studiju.
- (4) Diploma, svjedodžba i dopunska isprava o studiju javne su isprave koje izdaje Fakultet, a kojima se potvrđuje da je student završio određeni studij i stekao pravo na akademski ili stručni naziv u skladu sa Zakonom.
- (5) Javne isprave iz stavka 4. ovoga članka izdaju se bez naknade, na hrvatskom i engleskom jeziku, u potpisanom i ovjerenom ispisu te u digitalnom obliku, a na zahtjev studenta i o njegovu trošku mogu se izdati i na nekom drugom svjetskom jeziku.
- (6) Ako se diploma odnosno svjedodžba izdaje nakon završetka združenog studija, diploma odnosno svjedodžba treba sadržavati puni naziv i sjedište te potpise čelnika i pečate svih visokih učilišta koja sudjeluju u izvođenju združenog studija te ostale podatke u skladu sa Zakonom, Statutom Sveučilišta, Statutom Fakulteta i ovim Pravilnikom.
- (7) Oblik i sadržaj javnih isprava određen je Pravilnikom o obliku i sadržaju svjedodžbe, diplome i dopunske isprave o studiju.
- (8) Uz sadržaj diplome koji je određen Pravilnikom iz stavka 7. ovog članka u diplomu se uz znanstveno područje navodi znanstveno polje u kojem je stečena diploma.

Članak 18.

- (1) Diploma i dopunska isprava se izdaju u ispisanom obliku u roku od 45 dana, a u digitalnom obliku u roku od 30 dana od dana završetka studija. Diploma i dopunska isprava se izdaju na hrvatskom i engleskom jeziku te latiničnom pismu.
- (2) Diploma se može izdati i na drugom jeziku izvođenja studija. Diploma može sadržavati i dodatne podatke ako je tako propisano općim aktom Fakulteta.

Članak 19.

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

Članak 20.

- (1) Svjedodžba odnosno diploma uručuje se na promociji.
- (2) Svjedodžbu odnosno diplomu nakon završetka studija uručuje dekan Fakulteta uz promotore.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

- (1) Ovaj Pravilnik donosi Fakultetsko vijeće.
- (2) Izmjene i dopune Pravilnika donose se na istovjatan način na koji je Pravilnik donesen.

Članak 22.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o završnim i diplomskim ispitima od 12. siječnja 2015. godine i Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o završnim i diplomskim ispitima od 24. listopada 2016. godine.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnoj stranici Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Medicinskog fakulteta Osijek, a primjenjuju se na Medicinskom fakultetu Osijek od akademske 2024./2025. godine.



DEKAN

prof. dr. sc. Ivica Mihaljević

Pravilnik o završnim i diplomskim ispitima Medicinskog fakulteta Osijek u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku objavljena su mrežnoj stranici Medicinskog fakulteta Osijek dana 29. listopada 2024. godine te su stupio na snagu 6. studenog 2024. godine.



TAJNICA

Dina Švedl Šarić, dipl. iur.

KLASA: 007-05/24-01/03
URBROJ: 2158-61-01-24-01

