

Diese Übersetzung besteht aus 7 Seiten /15 Blättern
Bgl. Zl.: OV-91/24
Datum: 29. November 2024

**Beglaubigte Übersetzung der Ordnung über Abschluss- und
Diplomprüfungen aus der kroatischen Sprache**



Beglaubigte Übersetzung aus der kroatischen Sprache

**JOSIP JURAJ STROSSMAYER UNIVERSITÄT IN OSIJEK
MEDIZINISCHE FAKULTÄT OSIJEK**

ORDNUNG ÜBER ABSCHLUSS- UND DIPLOMPRÜFUNGEN

Osijek, Oktober 2024

Aufgrund des Artikels 19 Absatz 3 Punkt 2 des Gesetzes über die Hochschulbildung und wissenschaftliche Tätigkeit (*Zakon o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti*; kroatisches Amtsblatt Narodne novine, Nr. 119/22), der Artikel 40 und 108 der Satzung der Josip Juraj Strossmayer Universität in Osijek und des Artikels 62 der Ordnung über die Studien und das Studieren an der Josip Juraj Strossmayer Universität in Osijek erlässt der Fakultätsrat im Rahmen seiner 1. ordentlichen Sitzung im akademischen Jahr 2024/2025 vom 28. Oktober 2024 unter Punkt 13 der Tagesordnung die folgende

**ORDNUNG
ÜBER ABSCHLUSS- UND DIPLOMPRÜFUNGEN**

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Artikel 1

Mit dieser Ordnung über Abschluss- und Diplomprüfungen (im Folgenden: die Ordnung) werden die in Zusammenhang mit der Erstellung und Verteidigung der Abschluss- bzw. Diplomarbeit stehenden Fragen sowie die Rechte und Pflichten der Studierenden, der Betreuer und des Prüfungsausschusses und sonstige Fragen in Zusammenhang mit den Abschluss- bzw. Diplomprüfungen an den Studiengängen der Medizinischen Fakultät Osijek (im Folgenden: die Fakultät) geregelt.

Artikel 2

- (1) Ein Studierender an einem universitären Vordiplomstudium beendet sein Studium mit dem Bestehen sämtlicher Prüfungen sowie der Erstellung der Abschlussarbeit (schriftlicher Teil der Abschlussprüfung) und der Verteidigung der Abschlussarbeit (mündlicher Teil der Abschlussprüfung).
- (2) Ein Studierender an einem universitären Diplomstudium beendet sein Studium mit dem Bestehen sämtlicher Prüfungen sowie der Erstellung der Diplomarbeit (schriftlicher Teil der Diplomprüfung) und der Verteidigung der Diplomarbeit (mündlicher Teil der Diplomprüfung).
- (3) Ein Studierender an einem universitären integrierten Vordiplom- und Diplomstudium beendet sein Studium mit dem Bestehen sämtlicher Prüfungen, der Erstellung der Diplomarbeit (schriftlicher Teil der Diplomprüfung) und der Verteidigung der Diplomarbeit (mündlicher Teil der Diplomprüfung).
- (4) Mit der Abschluss- bzw. Diplomarbeit hat der Studierende zu beweisen, dass er fähig ist, die während des Studiums erworbenen Kenntnisse anzuwenden, sowie zu zeigen, dass er erfolgreich alle Aufgaben seines Fachs auf der Ebene des mit dem Zeugnis bzw. Diplom erworbenen Fachtitels lösen kann.

Artikel 3

- (1) Über das Verfahren zur Erstellung von Abschluss- bzw. Diplomarbeiten und Durchführung von Abschluss- bzw. Diplomprüfungen sorgt das Gremium für Abschluss- bzw. Diplomarbeiten (im Folgenden: das Gremium).
- (2) Das Gremium besteht aus einem Vorsitzenden und sechs Mitgliedern, die der Fakultätsrat auf Vorschlag des Dekans bestellt.
- (3) Die Amtszeit des Vorsitzenden und der Mitglieder des Gremiums dauert drei (3) Jahre, wobei dieselbe Person wiederholt zum Vorsitzenden bzw. zum Mitglied des Gremiums bestellt werden kann.

Artikel 4

- (1) Hat ein Studierender während seines Studiums eine oder mehrere Arbeiten erstellt, die ihrem Inhalt und Umfang nach einer Abschlussarbeit entsprechen, kann das Gremium auf Vorschlag des

Beglaubigte Übersetzung aus der kroatischen Sprache

Betreuers die vorgeschlagenen Arbeiten als die Abschlussarbeit anerkennen, nachdem der Bewerber diese Arbeiten so angepasst hat, dass sie ihrem Inhalt und Umfang nach der Abschlussarbeit entsprechen. Diejenigen Arbeiten, deren Anerkennung als Abschlussarbeit vorgeschlagen worden ist, müssen in den Zeitschriften veröffentlicht werden, die in den bibliografischen Datenbanken PubMed/Medline, SCI-Expanded oder Current Contents zitiert werden; dabei darf das Veröffentlichungsdatum nicht älter als das Datum der Immatrikulation zum Studium sein.

2

(2) Hat ein Studierender während seines Studiums eine oder mehrere Arbeiten erstellt, die ihrem Inhalt und Umfang nach einer Diplomarbeit entsprechen, kann das Gremium auf Vorschlag des Betreuers die vorgeschlagenen Arbeiten als die Diplomarbeit anerkennen, nachdem der Bewerber diese Arbeiten so angepasst hat, dass sie ihrem Inhalt und Umfang nach der Diplomarbeit entsprechen. Diejenigen Arbeiten, deren Anerkennung als Diplomarbeit vorgeschlagen worden ist, müssen in den Zeitschriften veröffentlicht werden, die in den bibliografischen Datenbanken SCI-Expanded oder Current Contents zitiert werden; dabei darf das Veröffentlichungsdatum nicht älter als das Datum der Immatrikulation zum Studium sein.

(3) Das Gremium kann aufgrund desselben Verfahrens auch eine Erfindung, technische Entwicklung oder Ähnliches als eine Abschluss- bzw. Diplomarbeit anerkennen, soweit diese ihrem Inhalt nach der Abschluss- bzw. Diplomarbeit entspricht.

II. BETREUER

Artikel 5

(1) Die Betreuer von Abschluss- und Diplomarbeiten können die in wissenschaftlichen Lehrämtern der Fakultät angestellten Lehrenden oder Titularprofessoren (Dozent, außerordentlicher Professor, ordentlicher Professor oder ordentlicher Professor mit Daueranstellung) sein, die an der Ausführung des Studienfaches teilnehmen.

(2) Der Betreuer ist verpflichtet, den Studierenden auf die in Zusammenhang mit dem Thema stehende Literatur hinzuweisen und ihm während der Erstellung der Abschluss- bzw. Diplomarbeit beratend zur Seite zu stehen.

(3) Der Betreuer ist verpflichtet, den Studierenden auf alle Dokumente (Ordnungen, Anweisungen, Formulare) in Zusammenhang mit der Anmeldung, Erstellung und Verteidigung der Abschluss- bzw. Diplomarbeit hinzuweisen und dafür Sorge zu tragen, dass die übermittelten Formulare und der schriftliche Teil der Arbeit im Ganzen in Übereinstimmung mit den in diesen Dokumenten angeführten Anweisungen sind.

Artikel 6

Die in wissenschaftlichen Lehrämtern der Fakultät angestellten Lehrenden und die Titularprofessoren, die Betreuer von Abschluss- bzw. Diplomarbeiten sein können, können höchstens fünf Bewerber für Abschluss- oder Diplomarbeiten in einem akademischen Jahr annehmen.

III. ANMELDUNG UND GENEHMIGUNG DES THEMAS

Artikel 7

(1) Einen Antrag auf die Genehmigung des Themas für die Erstellung der Abschluss- bzw. Diplomarbeit (im Folgenden: der Antrag) kann ein Betreuer frühestens zu Beginn des neuen akademischen Jahres auf dem Formular MFO-ZDI-01-N stellen.

(2) Die genehmigten Lehrthemen, die nicht besetzt werden, werden in das nächste akademische Jahr übertragen.

Artikel 8

(1) Ein Studierender an einem universitären Vordiplomstudium kann das Thema seiner Abschlussarbeit aus den Fächern des Studienprogramms wählen, welche der Studierende während des universitären Vordiplomstudiums einschrieb.

Beglaubigte Übersetzung aus der kroatischen Sprache

- (2) Ein Studierender an einem universitären Diplomstudium kann das Thema seiner Diplomarbeit aus den Fächern der Studienprogramme des Vordiplom- oder Diplomstudiums wählen, welche der Studierende während des Vordiplom- oder Diplomstudiums einschrieb.
- (3) Ein Studierender an einem universitären integrierten Vordiplom- und Diplomstudium kann das Thema seiner Diplomarbeit aus den Fächern des Studienprogramms wählen, welche der Studierende während des universitären integrierten Vordiplom- und Diplomstudiums einschrieb.

Artikel 9

3

Das Thema der Abschluss- bzw. Diplomarbeit wird auf die Zeit von höchstens zwei Jahren genehmigt. Erstellt ein Studierender seine Abschluss- bzw. Diplomarbeit innerhalb der angeführten Frist nicht, wird er angewiesen, ein neues Thema für die Abschluss- bzw. Diplomarbeit zu wählen.

IV. ABSCHLUSS- UND DIPLOMARBEIT

Artikel 10

Die Abschluss- und Diplomarbeit kann eine wissenschaftliche oder fachliche Forschungsarbeit sein.

Artikel 11

- (1) Aufgrund des Vorschlages des Betreuers, angeführt in dem Antrag auf die Genehmigung des Themas für die Erstellung der Abschluss- bzw. Diplomarbeit, bestellt der Dekan die Ausschussmitglieder.
- (2) Der Ausschuss ist zusammengesetzt aus dem Betreuer und zwei in wissenschaftlichen Lehrämtern angestellten Lehrenden oder Titularprofessoren, die Betreuer von Abschluss- bzw. Diplomarbeiten sein können, wobei der eine von ihnen der Vorsitzende des Ausschusses ist.
- (3) Der Betreuer kann kein Vorsitzender des Ausschusses sein.
- (4) Das Gremium bestellt auch einen Stellvertreter, der den Vorsitzenden oder ein Mitglied des Ausschusses bei der Verteidigung der Abschluss- bzw. Diplomarbeit vertreten kann. Der Stellvertretende kann ein in wissenschaftlichen Lehrämtern angestellter Lehrender oder Titularprofessor sein, der Betreuer von Abschluss- bzw. Diplomarbeiten sein kann.

Artikel 12

- (1) Die Abschluss- und Diplomarbeiten sind nach den Anweisungen zu schreiben.
- (2) Der Studierende übermittelt ein Exemplar der Abschluss- bzw. Diplomarbeit in elektronischer Form in einem Textverarbeitungsformat (doc, docx, rtf) und/oder im pdf-Format (*Portable Document Format*) an die Mitglieder des Ausschusses für die Beurteilung der Arbeit. Der Studierende übermittelt seine Arbeit in elektronischer Form an das Gremium zur Einsichtnahme nach der Bewertung durch die Mitglieder des Ausschusses im laufenden Monat gemäß den geplanten Sitzungen des Gremiums im laufenden akademischen Jahr (ozzid@mefos.hr).
- (3) Der Studierende ist verpflichtet, die ausgedruckte Endfassung der Abschluss- bzw. Diplomarbeit (Hardcover) und die aufgezeichnete Arbeit auf einem elektronischen Datenträger, z. B. einem USB-Stick, spätestens am vorgesehenen Tag der öffentlichen Verteidigung der Abschluss- bzw. Diplomarbeit beim Studentendienst einzureichen. Die verteidigten Abschluss- und Diplomarbeiten der Studierenden der Fakultät sind im Repositorium der Medizinischen Fakultät Osijek öffentlich zugänglich.

V. NOTE FÜR DIE ABSCHLUSS- UND DIPLOMARBEIT

Artikel 13

- (1) Die Abschluss- bzw. Diplomarbeit benotet jedes Mitglied des Ausschusses auf dem Formular der Elemente und des Punktwertes der Kriterien für die Benotung des schriftlichen Teils der Abschluss- bzw. Diplomprüfung (im Folgenden: das Formular ZDI-PD), welches das Gremium beschließt. Die Höchstzahl der Notenpunkte, die ein Studierender für seine Abschluss- bzw. Diplomarbeit erwerben kann, ist 60.
- (2) Das Formular ZDI-PD wird allen Ausschussmitgliedern in elektronischer Form übermittelt. Alle Ausschussmitglieder sind verpflichtet, das ausgefüllte, gedruckte und unterzeichnete Formular ZDI-

Beglaubigte Übersetzung aus der kroatischen Sprache

PD dem Studentendienst des Studiums spätestens innerhalb der Frist von 10 Tagen vom Erhalt der Arbeit zur Benotung zu übermitteln.

(3) Ist eins der Ausschussmitglieder verhindert, die Arbeit innerhalb der gegebenen Frist zu benoten, wird die Arbeit an den Stellvertreter gesendet; dieser ist verpflichtet, die Arbeit innerhalb der Frist von 10 Tagen vom Erhalt der Arbeit zu benoten. Den Stellvertreter bestellt der Dekan aufgrund eines Antrags des Betreuers, und das Formular des Antrags und der Bestellung des Stellvertreters (MOF-ZDI-08) wird zusammen mit dem Notenformular an den Studentendienst des Studiums übermittelt.

4

(4) Das Gremium errechnet die Endzahl der Notenpunkte der Abschluss- bzw. Diplomarbeit als ein arithmetisches Mittel der gesamten Notenpunkte aller Ausschussmitglieder, ausgewiesen als ganze Zahl nach dem Abrunden.

(5) Das Gremium kann die Noten des Ausschusses verwerfen, soweit eine Uneinigkeit der Noten und der Qualität der benoteten Arbeit vorliegt. In einem solchen Fall beschließt das Gremium die Endzahl der Notenpunkte der Abschluss- bzw. Diplomarbeit.

(6) Den Bericht über die Endzahl von Notenpunkten für die Abschluss- bzw. Diplomarbeit übermittelt das Gremium zusammen mit den Formularen ZDI-PD aller Ausschussmitglieder an den Studentendienst. Der Studentendienst leitet dem Studierenden und den Ausschussmitgliedern eine Kopie des Berichts weiter.

(7) Ein Studierender, dessen Endzahl von Notenpunkten für die Abschluss- bzw. Diplomarbeit unter 30 liegt, kann den mündlichen Teil der Abschluss- bzw. Diplomprüfung nicht ablegen, und die Arbeit wird ihm zur Nachbearbeitung zurückgegeben. Erzielt der Studierende auch im Rahmen des wiederholten Verfahrens der Benotung der Abschluss- bzw. Diplomarbeit keine 30 oder mehr Notenpunkte, wird er angewiesen, das Verfahren zur Erlangung eines neuen Themas mit verbindlichem Wechsel des Betreuers einzuleiten. Das Verfahren zur Erlangung des neuen Themas kann frühestens 30 Tage nach der Mitteilung über die Note der Abschluss- bzw. Diplomarbeit eingeleitet werden.

(8) Ein Studierender, dessen Endzahl von Notenpunkten für die Abschluss- bzw. Diplomarbeit 30 oder mehr und weniger als 60 beträgt, kann seine nachgebesserte Arbeit ohne einen besonderen Antrag in das Verfahren der wiederholten Benotung anweisen. Im Verfahren der wiederholten Benotung der Arbeit übermitteln die Ausschussmitglieder dem Studentendienst das neuausgefüllte, gedruckte und unterzeichnete Formular ZDI-PD.

(9) Erzielt ein Studierender 30 oder mehr Notenpunkte in der Abschluss- bzw. Diplomarbeit und ist er mit der Endzahl der Notenpunkte, angeführt in dem seitens des Gremiums gegebenen Bericht über die Endzahl von Notenpunkten, einverstanden, bestimmt der Ausschuss das Datum der öffentlichen Verteidigung der Abschluss- bzw. Diplomarbeit und benachrichtigt den Studierenden und Studentendienst darüber.

(10) Der Studentendienst ist verpflichtet, das Datum, den Ort und die Zeit der Verteidigung der Abschluss- bzw. Diplomarbeit auf der Website der Fakultät nach dem Erhalt der Endfassung der Abschluss- bzw. Diplomarbeit zu verkündigen.

VI. NOTE FÜR DIE ABSCHLUSS- UND DIPLOMPRÜFUNG

Artikel 14

(1) Der Studierende kann aus berechtigten Gründen einen Aufschub der Verteidigung seiner Abschluss- bzw. Diplomarbeit mindestens zwei (2) Tage vor der Verteidigung beantragen.

(2) Über die Rechtfertigung des Grundes des Studierenden für den Aufschub der Verteidigung seiner Arbeit entscheidet der Betreuer, der in Abstimmung mit dem Gremiumsvorsitzenden ein neues Datum und einen neuen Ort der Verteidigung bestimmt und die anderen Ausschussmitglieder davon in Kenntnis setzt.

(3) Der Betreuer kann aus berechtigten Gründen einen Aufschub der Verteidigung der Abschluss- bzw. Diplomarbeit mindestens zwei (2) Tage vor der Verteidigung beantragen.

Beglaubigte Übersetzung aus der kroatischen Sprache

(4) Über die Rechtfertigung des Grundes des Betreuers für den Aufschub der Verteidigung der Arbeit entscheidet der Gremiumsvorsitzende, der in Abstimmung mit dem Betreuer ein neues Datum und einen neuen Ort der Verteidigung bestimmt; der Betreuer setzt die anderen Ausschussmitglieder davon in Kenntnis.

Artikel 15

(1) Das Verfahren der Verteidigung der Abschluss- bzw. Diplomarbeit (des mündlichen Teils der Abschluss- bzw. Diplomprüfung) führt der Ausschuss gemäß dem vom Gremium beschlossenen Protokoll über die öffentliche Verteidigung der Abschluss- und Diplomarbeit durch.

(2) Das Protokoll über die Abschluss- und Diplomprüfung (im Folgenden: das Protokoll) wird vom Ausschussvorsitzenden geführt.

(3) Die Verteidigung der Abschluss- bzw. Diplomarbeit kann höchstens 60 Minuten lang dauern.

5

(4) Der Vortrag des Studierenden kann höchstens 20 Minuten lang dauern, wonach die Fragen der Ausschussmitglieder folgen.

(5) Jedes Ausschussmitglied stellt dem Studierenden eine bis drei Fragen aus dem Bereich des Themas oder Inhalts der Abschluss- bzw. Diplomarbeit.

Artikel 16

(1) Den mündlichen Teil der Abschluss- bzw. Diplomprüfung benotet jedes Mitglied des Ausschusses auf dem Formular der Elemente und des Punktwertes der Kriterien für die Benotung des mündlichen Teils der Abschluss- bzw. Diplomprüfung (im Folgenden: das Formular ZDI-UD), welches allen Ausschussmitgliedern in gedruckter Form vor dem mündlichen Teil der Abschluss- bzw. Diplomprüfung übermittelt wird. Die Höchstzahl der Notenpunkte des mündlichen Teils der Abschluss- bzw. Diplomprüfung ist 40.

(2) Nach der Beendigung des mündlichen Teils der Abschluss- bzw. Diplomprüfung füllt jedes Ausschussmitglied das Formular ZDI-UD aus und unterzeichnet es.

(3) Nach der Beendigung des mündlichen Teils der Abschluss- bzw. Diplomprüfung errechnet der Ausschussvorsitzende die Endzahl der Notenpunkte des mündlichen Teils der Abschluss- bzw. Diplomprüfung als ein arithmetisches Mittel der gesamten Notenpunkte aller Ausschussmitglieder, ausgewiesen als ganze Zahl nach dem Abrunden.

(4) Nach der Beendigung des mündlichen Teils der Abschluss- bzw. Diplomprüfung addiert der Ausschussvorsitzende die Endzahl der Notenpunkte des schriftlichen und mündlichen Teils der Abschluss- bzw. Diplomprüfung des Studierenden und gestaltet eine Endnote für die Abschluss- bzw. Diplomprüfung entsprechend der Gesamtzahl der erworbenen Notenpunkte in Übereinstimmung mit folgender Tabelle:

ENDNOTE	Höchst mögliche Punktzahl:		100	
	Punktebereich (Abschlussprüfung)		Punktebereich (Diplomprüfung)	
ungenügend (1)	unter 40		unter 50	
ausreichend (2)	40	59	50	69
gut (3)	60	74	70	79
sehr gut (4)	75	89	80	89
ausgezeichnet (5)	90	100	90	100

(5) Die Endnote der Abschluss- bzw. Diplomprüfung wird dem Studierenden öffentlich mitgeteilt und in das Protokoll eingetragen, welches zusammen mit den ausgefüllten und unterzeichneten Formularen ZDI-UD aller Ausschussmitglieder an den Studentendienst übermittelt wird.

(6) Lautet die Endnote der Abschluss- bzw. Diplomprüfung ungenügend (1), wird der Studierende angewiesen, das Verfahren zur Erlangung eines neuen Themas mit verbindlichem Wechsel des Betreuers einzuleiten. Das Verfahren zur Erlangung des neuen Themas kann frühestens 30 Tage nach dem Datum des mündlichen Teils der Abschluss- bzw. Diplomprüfung eingeleitet werden.

(7) Gegen die Endnote der Abschluss- bzw. Diplomprüfung hat der Studierende kein Beschwerderecht.

Beglaubigte Übersetzung aus der kroatischen Sprache

VII. AUSSTELLUNG VON URKUNDEN ÜBER DEN STUDIENABSCHLUSS UND FEIERLICHE PROMOTION

Artikel 17

- (1) Mit dem Abschluss des Studiums erwirbt der Studierende den entsprechenden akademischen oder Fachtitel in Übereinstimmung mit dem Gesetz sowie sonstige Rechte gemäß besonderen Vorschriften.
- (2) Nach dem Abschluss eines universitären Vordiplomstudiums und eines Vordiplom-Fachstudiums, eines universitären Diplomstudiums und eines Diplom-Fachstudiums und eines universitären integrierten Vordiplom- und Diplomstudiums werden dem Studierenden ein Diplom und ein Diploma Supplement erteilt.

6

- (3) Nach dem Abschluss eines kurzen Fachstudiums werden dem Studierenden ein Zeugnis und ein Diploma Supplement erteilt.
- (4) Das Diplom, das Zeugnis und das Diploma Supplement sind von der Fakultät ausgestellte öffentliche Urkunden, die bescheinigen, dass der Studierende ein bestimmtes Studium abgeschlossen und das Recht auf einen akademischen oder Fachtitel in Übereinstimmung mit dem Gesetz erworben hat.
- (5) Öffentliche Urkunden aus Absatz 4 dieses Artikels werden unentgeltlich in kroatischer und englischer Sprache, in unterzeichneter, beglaubigter und gedruckter Form sowie in digitaler Form ausgestellt und können auf Wunsch und Kosten des Studierenden auch in einer anderen Weltsprache ausgestellt werden.
- (6) Wird das Diplom bzw. das Zeugnis nach Abschluss des gemeinsamen Studiums ausgestellt, muss das Diplom bzw. das Zeugnis die vollständige Bezeichnung und den Sitz, die Unterschriften der Leiter und die Siegel aller an der Durchführung des gemeinsamen Studiums beteiligten Hochschuleinrichtungen sowie andere Informationen in Übereinstimmung mit dem Gesetz, der Satzung der Universität, der Satzung der Fakultät und dieser Ordnung enthalten.
- (7) Die Form und der Inhalt öffentlicher Urkunden werden durch die Ordnung über die Form und den Inhalt des Zeugnisses, Diploms und Diploma Supplements bestimmt.
- (8) Neben dem Inhalt des Diploms, der durch die Ordnung aus Absatz 7 dieses Artikels bestimmt wird, sind neben dem Wissenschaftsgebiet auch der Wissenschaftsbereich, in dem das Diplom erworben wurde, im Diplom angegeben.

Artikel 18

- (1) Das Diplom und Diploma Supplement werden in gedruckter Form innerhalb von 45 Tagen und in digitaler Form innerhalb von 30 Tagen nach Abschluss des Studiums ausgestellt. Das Diplom und Diploma Supplement werden in kroatischer, englischer und lateinischer Sprache ausgestellt.
- (2) Das Diplom kann auch in einer anderen Studiensprache ausgestellt werden. Das Diplom kann auch zusätzliche Informationen enthalten, wenn dies durch den allgemeinen Akt der Fakultät vorgeschrieben ist.

Artikel 19

Die feierliche Verleihung von Zeugnissen bzw. Diplomen erfolgt mindestens einmal jährlich. Den genauen Termin der Diplomverleihung wird der Studentendienst mindestens zehn Tage vor der Verleihung bekannt geben.

Artikel 20

- (1) Das Zeugnis bzw. Diplom wird im Rahmen einer feierlichen Promotion ausgehändigt.
- (2) Das Zeugnis bzw. Diplom nach dem Abschluss des Studiums händigt der Dekan der Fakultät zusammen mit Promotoren aus.

VIII. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 21

- (1) Diese Ordnung wird vom Fakultätsrat erlassen.

Beglaubigte Übersetzung aus der kroatischen Sprache

(2) Änderungen und Ergänzungen der Ordnung werden auf dieselbe Weise wie die Ordnung beschlossen.

Artikel 22

Mit dem Inkrafttreten dieser Ordnung verlieren die Ordnung über Abschluss- und Diplomprüfungen vom 12. Januar 2015 und der Beschluss über Änderungen und Ergänzungen der Ordnung über Abschluss- und Diplomprüfungen vom 24. Oktober 2016 ihre Gültigkeit.

Artikel 23

Diese Ordnung tritt am achten Tag nach ihrer Veröffentlichung auf der Website der Josip Juraj Strossmayer Universität in Osijek, Medizinische Fakultät Osijek, in Kraft und gilt für die Medizinische Fakultät Osijek ab dem akademischen Jahr 2024/2025.

7

/Text des Rundstempels:

JOSIP JURAJ STROSSMAYER UNIVERSITÄT IN OSIJEK
MEDIZINISCHE FAKULTÄT OSIJEK
MF
1/

DEKAN

Prof. Dr. sc. Ivica Mihaljević
/Unterschrift unleserlich/

Die Ordnung über Abschluss- und Diplomprüfungen der Medizinischen Fakultät Osijek der Josip Juraj Strossmayer Universität in Osijek wurde am 29. Oktober 2024 auf der Website der Medizinischen Fakultät Osijek veröffentlicht und trat am 6. November 2024 in Kraft.

/Text des Rundstempels:

JOSIP JURAJ STROSSMAYER UNIVERSITÄT IN OSIJEK
MEDIZINISCHE FAKULTÄT OSIJEK
MF
1/

SEKRETÄRIN

Dina Švedl Šarić, Dipl.-Jur.
/Unterschrift unleserlich/

Klassifizierungsnummer: 007-05/24-01/03

Aktenzeichen: 2158-61-01-24-01

/Barcode/

8

Ende der Übersetzung aus der kroatischen Sprache

Gz. 91/24

Ich, Marina Čolić, Prof. aus Zagreb, Kralji 25, ständige Gerichtsdolmetscherin für die deutsche und slowakische Sprache, bestellt durch den Beschluss des für Justizangelegenheiten zuständigen Ministers in der Republik Kroatien vom 26. Mai 2024, Klassifizierungsnummer: UP/I-710-02/24-01/65, Aktenzeichen: 514-03-03-03/02-24-05, bestätige, dass die vorliegende Übersetzung vollständig der in kroatischer Sprache vorgelegten Urschrift entspricht.

Zagreb, den 29. November 2024

Gerichtsdolmetscherin



**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 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 (2) 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 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	50
dobar (3)	60	70
vrlo dobar (4)	75	80
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 diplomi 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



