

**SVEUČILIŠTE U SPLITU**  
**Medicinski fakultet**

**POSTUPNIK**  
**o diplomskom radu**

**OPĆE ODREDBE**  
**Članak 1.**

Ovim postupnikom o diplomskom radu i diplomskom ispitu (dalje u tekstu: Postupnik) uređuju se uvjeti i način prijave teme diplomskog rada, izrade diplomskog rada, ocjene diplomskog rada, polaganja (obrane) diplomskog rada, prava i obveze studenata, mentora, članova povjerenstva za obranu diplomskog rada te ostala pitanja u vezi s diplomskim radom na studijima Medicinskog fakulteta u Splitu izuzev studija Farmacije (dalje u tekstu: Fakultet).

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

**Članak 2.**

Student integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija (dalje u tekstu: studij) završava studij polaganjem svih ispita i izradom i polaganjem diplomskog rada (pismeni i usmeni dio), a nakon konačne ovjere svih položenih predmeta.

Diplomski rad mora biti samostalno izrađen od strane studenta.

Izradom diplomskog rada student treba pokazati sposobnost primjene teorijskog i praktičnog znanja, sposobnost samostalnog služenja stručnom i znanstvenom literaturom, te ovladavanje zadanim temom rada. Također, treba pokazati da je temu obradio u skladu sa zahtjevima struke, odnosno odgovarajućom znanstvenom metodologijom i da je korištena literatura pravilno navodio u tekstu.

**MENTORI**  
**Članak 3.**

Mentor u izradi diplomskog rada može biti zaposlenik Fakulteta ili vanjski suradnik Fakulteta u znanstveno-nastavnom zvanju ili osoba u nastavnom ili suradničkom zvanju ukoliko ima doktorat znanosti.

Mentor je dužan uputiti studenta u metodologiju izrade diplomskog rada svojim stručnim savjetima i smjernicama pomagati studentu u pisani i pripremi studenta za obranu diplomskog rada.

Mentor je dužan uputiti studenta na sve relevantne dokumente vezane uz prijavu, izradu i obranu diplomskog rada, te voditi računa o tome da su ispunjeni prema naputcima navedenim u tim dokumentima.

Student ima pravo jednom promijeniti temu i/ili mentora diplomskog rada nakon službenog roka za prijavu, uz odobrenje Katedre za diplomske ispite (dalje u tekstu: Katedra).

**PRIJAVA I ODOBRAVANJE TEME**

**Članak 4.**

Tema diplomskog rada se odobrava iz područja nastavnog programa studija koji je student odslušao. Naslovi tema daju se na jeziku na kojem se izvodi studij.

### **Članak 5.**

Student je obvezan odabratи temu i mentora najkasnije do 31. ožujka tekuće akademske godine, odnosno popunitи Obrazac 1 – Prijava teme diplomskog rada i dostaviti ga Katedri. Katedra određuje je li tema diplomskog rada prikladna. Ako nije drugačije određeno, Obrazac 1 se dostavlja preko sučelja Merlin. Rok za konačan odabir teme se može pomaknuti u iznimnim situacijama, uz odobrenje Katedre. Ukoliko student ne prijavi temu do zadanog roka, bez adekvatnog razloga i odobrenja Katedre, to je dužan učinitи u najkraćem mogućem roku, te u tom slučaju najraniji datum obrane diplomskog rada može biti u rujnu tekuće akademske godine.

### **IZRADA DIPLOMSKOG RADA**

#### **Članak 6.**

Diplomski rad potrebno je izraditi prema Uputi dostupnoj na mrežnim stranicama Katedre uz pomoć mentora. Diplomski rad student predaje mentoru u elektroničkom obliku

#### **Članak 7.**

Ako diplomski rad, po mišljenju mentora, ne zadovoljava svojom kvalitetom i opsegom, mentor će rad vratiti studentu na dopunu.

#### **Članak 8.**

Završnu verziju diplomskog rada, uz potpisani obrazac Suglasnosti mentora dostupan na mrežnim stranicama Katedre, student predaje Katedri na evaluaciju rada najkasnije 15 dana prije predviđene obrane.

#### **Članak 9.**

Po zaprimanju završne verzije rada, Katedra provodi analizu autentičnosti rada koristeći sustav za provjeru izvornosti radova (Turnitin). Program otkriva postotke podudarnosti (indeks sličnosti) svih vrsta radova s radovima pohranjenima u postojećoj bazi podataka. Ukoliko je indeks sličnosti 10% i manje, Katedra provodi daljnju evaluaciju rada. Ukoliko je indeks sličnosti 10-20%, zahtijeva se obrazloženje od strane studenta i mentora. Konačno, ako je indeks sličnosti veći od 20%, takav rad ne zadovoljava uvjete izvornosti i vraća se studentu i mentoru na dodatne izmjene i dorade.

### **EVALUACIJA DIPLOMSKOG RADA I POVJERENSTVO ZA OBRANU I OCJENU DIPLOMSKOG RADA**

#### **Članak 10.**

Nakon zadovoljavajuće ocjene provjere izvornosti rada, pročelnik Katedre dodjeljuje ocjenitelja za provjeru kvalitete rada. Ocjenitelji diplomskog rada su članovi Katedre ili, iznimno, drugi zaposlenici Fakulteta u znanstveno-nastavnom zvanju koje imenuje pročelnik Katedre.

#### **Članak 11.**

Ako diplomski rad, po mišljenju ocjenitelja, ne zadovoljava svojom kvalitetom i opsegom, ocjenitelj će rad vratiti studentu na dopunu. Student mora poslati popravljenu verziju rada ocjenitelju koji nakon provjere izdaje konačnu potvrdu i pozitivno mišljenje za nastavak procesa obrane diplomskog rada.

#### **Članak 12.**

Uz suglasnost pročelnika Katedre i predloženih članova, putem Obrasca 3 – Povjerenstvo za obranu diplomskog rada dostupnog na mrežnim stranicama Katedre, pročelnik Katedre imenuje Stručno povjerenstvo za ocjenu i obranu diplomskog rada (dalje u tekstu: Povjerenstvo) iz područja teme diplomskog rada, najkasnije 7 dana prije predviđenog dana obrane diplomskog rada.

Članovi Povjerenstva su zaposlenici Fakulteta ili vanjski suradnici Fakulteta u znanstveno-nastavnom zvanju čije je područje stručnog i znanstvenog djelovanja srođno temi diplomskog rada. Mentor ne može biti član Povjerenstva.

### **Članak 13.**

Student dostavlja završnu verziju diplomskog rada članovima Povjerenstva u elektroničkom obliku ili nekom drugom obliku ako je tako dogovoreno najkasnije 6 dana prije predviđenog dana obrane diplomskog rada.

### **Članak 14.**

Ako diplomski rad, po mišljenju nekog od članova Povjerenstva, ne zadovoljava svojom kvalitetom i opsegom, član Povjerenstva će rad vratiti studentu na dopunu.

### **Članak 15.**

Nakon pregleda završne verzije diplomskog rada od strane Povjerenstva, predsjednik Povjerenstva daje pozitivnu ocjenu putem Obrasca 4 – Ocjena diplomskog rada.

### **Članak 16.**

Po pozitivnoj ocjeni diplomskog rada, Termin javne obrane diplomskog rada utvrđuje Katedra zajedno s Povjerenstvom.

## **OBRANA I OCJENA DIPLOMSKOG RADA**

### **Članak 17.**

Obrana diplomskog rada (diplomski ispit) je javna i provodi se u službenim prostorijama Fakulteta ili nastavnih jedinica povezanim s radom Fakulteta.

Obrana diplomskog rada se sastoji od studentovog usmenog izlaganja u trajanju do 15 minuta u okviru kojih student izlaže diplomski rad u zadanom formatu (uvod, metode, ciljevi, rezultati, zaključci), nakon čega svaki član ispitnog povjerenstva postavlja najmanje jedno pitanje. Svaki član povjerenstva ocjenjuje izradu diplomskog rada (0-50 bodova), kao i javnu obranu diplomskog rada (0-50 bodova). Završna ocjena temelji se na srednjoj vrijednosti ukupnog broja bodova tročlanog povjerenstva. Ukoliko je konačna ocjena diplomskog ispita nedovoljan (1), student se upućuje na pokretanje postupka odabira nove teme uz obveznu promjenu mentora. Postupak za dobivanje nove teme može se pokrenuti najranije za 30 dana od datuma usmene obrane diplomskog rada.

### **Članak 18.**

Rezultate obrane diplomskog rada (diplomskog ispita) objavljuje predsjednik Povjerenstva neposredno nakon završetka obrane diplomskog rada.

Ocjena obrane diplomskog rada ulazi u prosječnu ocjenu uspješnosti studiranja.

### **Članak 19.**

Na obrani diplomskog rada (diplomskom ispitom) predsjednik Povjerenstva vodi Zapisnik o obrani diplomskog rada (Obrazac 5 - dostupan na mrežnim stranicama Katedre). U tom se zapisniku navode imena članova Povjerenstva, vrijeme početka i završetka obrane, pitanja Povjerenstva i konačna ocjena diplomskog rada i obrane diplomskog rada.

Zapisnik odmah po završetku diplomskog ispita potpisuju svi članovi povjerenstva. Potpisani zapisnik se dostavlja Studentskoj službi.

Studentska služba je obvezna u roku 24 sata od završetka obrane diplomskog rada unijeti ocjenu diplomskog ispita u ISVU sustav.

### **Članak 20.**

Na dan obrane diplomskog rada, student je obvezan dostaviti elektronski primjerak rada Knjižnici Fakulteta. Također, dužan je dostaviti i ispunjeni obrazac za pohranu rada u repozitorij DABAR, te Izjavu o odobrenju za pohranu i objavu ocjenskog rada (dostupno na mrežnim stranicama Katedre).