

Temeljem odredaba članka 83. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, (NN 123/03,105/04,46/05,46/07, 45/09, 63/11,94/13, 139/13, 101/14, 131/17), članka 51. Statuta Kineziološkog fakulteta u Splitu i članka 128. st. 2 Pravilniku o studijima i sustavu studiranja na Kineziološkom fakultetu u Splitu, Fakultetsko vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 30. 05. 2018. godine donijelo je

**PRAVILNIK
O IZRADI I OBRANI DIPLOMSKOG (MAGISTARSKOG) RADA
KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA U SPLITU
(pročišćeni tekst)**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se način prijavljivanja, izrade i ocjenjivanja magistarskog (diplomskog) rada te polaganja magistarskog (diplomskog) ispita.

Članak 2.

- (1) Diplomski sveučilišni studij kineziologije završava izradom magistarskog (diplomskog) rada i njegovom uspješnom obranom te stjecanjem najmanje 120 ECTS bodova predviđenih studijskim programom.
- (2) Završetkom diplomskog sveučilišnog studija kineziologije stječe se akademski naziv magistar/magistra kineziologije.
- (3) Kratica naziva je mag.cin. i stavlja se iza imena i prezimena osobe.

Magistarski (diplomski) rad

Članak 3.

- (1) Magistarski (diplomski) rad je samostalna stručna obrada utvrđene teme.
- (2) Magistarskim (diplomskim) radom student treba dokazati posjedovanje kompetencija i postizanje ishoda učenja pri rješavanju problema iz stručnih i znanstvenih područja koja su bila sadržaj njegova studija te korištenje teoretskog i praktičnog znanja stečenog tijekom studija.
- (3) Student upisuje magistarski (diplomski) rad prilikom upisa druge godine diplomskog studija kineziologije

Mentor, sumentor

Članak 4.

- (1) Potencijalni mentor mora biti zaposlenik ovog Fakulteta u znanstveno-nastavnom zvanju ili znanstvenom zvanju.
- (2) Mentor može predložiti sumentora po potrebi i izvan matičnog Fakulteta, najmanje u nastavnom zvanju predavača, ako za tim postoji izrazita potreba, a koju mentor mora obrazložiti u pisanom obliku te zatražiti dopuštenje istoga od Prodekana za nastavu i studente.

KIFST



201802126

- (3) Studenti biraju mentora i sumentora slobodno i po vlastitom nahodjenju i afinitetima.
- (4) Nastavnik ima pravo neprihvatiti mentorstvo i sumentorstvo, uz obrazloženje, koje u pisanom obliku podnosi Prodekanu za nastavu i studente.
- (5) Jedan nastavnik u istoj akademskoj godini može biti mentor za najviše 5 (pet) studenata upisanih u drugu godinu diplomskog studija kineziologije.
- (6) Sumentorstvo se broji kao pola mentorstva.

Prijava teme magistarskog rada

Članak 5.

- (1) Student u suradnji s mentorom i sumentorom dogovara temu i konačni naslov magistarskog (diplomskog) rada.
- (2) Student prijavljuje temu i naslov magistarskog rada, kratki sadržaj, mentora i sumentora na Zavod, iz čijeg je djelokruga predložena tema. Prijava se podnosi Studentskoj službi, putem propisanog obrasca MR OB1, najkasnije do početka četvrtog semestra diplomskog sveučilišnog studija.
- (3) Zavod imenuje mentora, sumentora te prihvaća temu, naslov i kratki sadržaj magistarskog rada na prvoj sjednici u mjesecu ožujku tekuće akademske godine.
- (4) U slučaju neprihvatanja teme, mentora ili sumentora, student je dužan izvršiti izmjene i ponovno provesti prijavu iz stavka 2 ovog članka.

Priznavanje znanstveno-istraživačkog rada za magistarski rad

Članak 6.

- (1) Ako je student tijekom studija izradio jedan ili više radova kao prvi autor u koautorstvu s mentorom i objavio ga u časopisu citiranom u ISI bazi Web of Science može mu se takav rad priznati kao magistarski (diplomski) rad.
- (2) Student koji traži da mu se određeni rad prizna kao magistarski (diplomski) rad, dužan je podnijeti pisani zahtjev Prodekanu za nastavu i studente putem nadležne Studentske službe, najkasnije do početka četvrtog semestra za diplomski studij. Uz pisani zahtjev student je dužan priložiti dva primjerka rada za koji traži da mu se prizna kao magistarski (diplomski) rad.
- (3) Konačnu odluku o priznavanju pojedinog rada kao magistarskog (diplomskog) rada donosi Dekanski kolegij.

Pisanje magistarskog rada, tijekom prijave magistarskog (diplomskog) rada

Članak 7.

- (1) Magistarski rad zadaje se, piše i brani na hrvatskom jeziku.

Članak 8.

- (1) Tema magistarskog (diplomskog) rada, koja je prihvaćena na sjednici Zavoda, upisuju se u indeks, a potpisuje je mentor.
- (2) O tijeku izrade magistarskog (diplomskog) rada student izvještava mentora (i sumentora) po dogovorenoj dinamici.
- (3) Nakon završetka magistarskog (diplomskog) rada, student predaje mentoru (i sumentoru) rad u digitalnoj ili pisanoj verziji.
- (4) Po prihvaćanju rada od strane mentora (i sumentora), student, putem nadležne Studentske službe, podnosi molbu nadležnom Zavodu (obrazac MR-OB2) kojom traži formiranje Povjerenstva za ocjenu i obranu magistarskog (diplomskog) rada. Molbi prilaže konačnu verziju magistarskog (diplomskog) rada u digitalnom obliku (CD).
- (5) Zavod na svojoj slijedećoj sjednici uvrštava molbu studenta u dnevni red te formira Povjerenstvo za ocjenu i obranu magistarskog (diplomskog rada).

Povjerenstvo za ocjenu i obranu magistarskog (diplomskog rada)

Članak 9.

- (1) Povjerenstvo se sastoji od tri člana i jednog zamjenskog člana.
- (2) Članovi Povjerenstva biraju se iz reda nastavnika Kineziološkog fakulteta u Splitu, najmanje u nastavnom zvanju predavača.
- (3) Mentor i sumentor obvezni su članovi Povjerenstva.
- (4) Ukoliko je sumentor nastavnik koji nije zaposlenik Kineziološkog fakulteta u Splitu, također mora biti član Povjerenstva izabran na Vijeću pripadajućeg zavoda.
- (5) Predsjednik povjerenstva je mentor.
- (6) Izabrani članovi Povjerenstva za ocjenu i obranu magistarskog rada zaprimaju elektronskom poštom od nadležne Studentske službe rad na ocjenu.
- (7) Izabrani zamjenski član ravnopravno sudjeluje u radu Povjerenstva, a obrani prisustvuje jedino u slučaju spriječenosti jednog od članova.
- (8) Osim Povjerenstvu, rad se na isti način dostavlja i Knjižnici fakulteta radi provjere izgleda samog rada.

Ocjena magistarskog (diplomskog) rada

Članak 10.

- (1) Povjerenstvo je obvezno u roku od najviše dvadeset dana od dana zaprimanja rada, rad pročitati, te studentu uputiti primjedbe i sugestije.
- (2) Voditelj knjižnice je u istom roku obvezan provjeriti izgled rada, te eventualne primjedbe uputiti studentu i članovima Povjerenstva.
- (3) Student je obvezan u što kraćem vremenu rad ispraviti, sukladno upućenim primjedbama i sugestijama, te konačnu verziju rada dostaviti članovima Povjerenstva i voditelju knjižnice u elektronskom obliku.

- (4) Ukoliko članovi Povjerenstva prihvaćaju izmjenjenu verziju rada i smatraju je konačnom, predsjednik Povjerenstva izradit će izvješće o ocjeni magistarskog rada, kojeg potpisuju svi članovi.
- (5) Potpisano Izvješće podnosi se predstojniku Zavoda koji svojim potpisom potvrđuje prihvaćanje istog.
- (6) Voditelj knjižnice daje suglasnost na izgled rada te istu elektroničkom poštom dostavlja studentu, povjerenstvu i nadležnoj Studentskoj službi.

Prijave obrane magistarskog rada

Članak 11.

- (1) Nakon što je izvršio sve obveze na studiju i ostvario najmanje 99 ECTS-a student, putem nadležne Studentske službe prijavljuje obranu magistarskog rada.
Prijavi prilaže:
 - Indeks sa svim upisanim ocjenama
 - Tri primjerka magistarskog rada u tvrdom uvezu modre boje
 - Digitalnu verziju rada (na CD-u ili DVD-u) u tri primjerka
- (2) Nadležna Studentska služba vrši provjeru formalnih uvjeta za prijavu obrane (položeni svi ispiti propisani Planom i programom studija, ostvaren dovoljan broj ECTS-a, koji zajedno s magistarskim (diplomskim) radom nose najmanje 120 ECTS-a, izvršene sve ostale obveze i zaduženja na studiju.)
- (3) Ukoliko su svi formalni uvjeti za obranu magistarskog (diplomskog) rada ispunjeni, nadležna Studentska služba zaprimljenu prijavu s priložima predaje predstojniku pripadajućeg Zavoda.
- (4) Predstojnik zavoda na slijedećoj sjednici utvrđuje datum i vrijeme obrane magistarskog (diplomskog) rada, i to najranije 8 dana od dana sjednice.
- (5) Na odluku Zavoda suglasnost daje Prodekan za nastavu i studente.
- (6) Datum i vrijeme obrane objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Fakulteta.

Postupak obrane

Članak 12.

- (1) O obrani magistarskog rada vodi se zapisnik.
- (2) Obrana magistarskog (diplomskog) rada sastoji se od usmenog prikaza rezultata magistarskog (diplomskog) rada i provjere znanja iz područja magistarskog (diplomskog) rada (magistarski/diplomski ispit). Provjera znanja podrazumijeva odgovore na pitanja članova Povjerenstva, vezana za područje magistarskog (diplomskog) rada.
- (3) Usmeni prikaz rezultata magistarskog (diplomskog) tada traje 35 minuta, a sastoji se od:
 - pozdrava i predstavljanja studenta magistranta (diplomanta) od strane mentora
 - izlaganja magistranta (diplomanta) u trajanju od najviše 15 minuta

- postavljanja pitanja članova Povjerenstva
 - vijećanja Povjerenstva
 - priopćavanja magistrantu (diplomantu) konačne odluke i ocjene.
- (4) Nakon održanog usmenog dijela obrane magistarskog (diplomskog) rada, Povjerenstvo zajednički donosi konačnu i jednu ocjenu magistarskog rada uzimajući u obzir:
- ocjenu pismenog dijela
 - kvalitetu prezentacije cjelokupnog rada na usmenom ispitu
 - kvalitetu prezentacije “odabranog područja”
 - adekvatnost odgovora na postavljena pitanja.
- (5) Pitanja i ocjena magistarskog rada upisuju se u Zapisnik kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva.
- (6) Zapisniku se prilaže potpisana Izjava o akademskoj čestitosti i Izjava o pohrani završnog/diplomskog rada koje su sastavni dio ovog Pravilnika.
- (7) Obranom i pozitivnom ocjenom student stječe 21 ECTS, a prolaznu ocjenu mentor upisuje u indeks.
- (8) Kad se studentu priopćava negativna ocjena magistarskog (diplomskog) rada, obvezno se navode razlozi za takvu ocjenu i oni se unose u Zapisnik.
- (9) Student i koji nije obranio magistarski rad upućuje se na u ponovni postupak prijave i obrane.

Izgled magistarskog rada

Članak 13.

- (1) Magistarski (diplomski) rad otisnut je računalnim pisačem na papiru formata A4 (21 x 29,7 cm), a sastoji se od:
- korica (tvrdi uvez modre boje)
 - prve ili vanjske naslovne stranice
 - druge ili unutarnje naslovne stranice
 - sadržaja
 - sažetka na hrvatskom i engleskom jeziku
 - uvoda
 - obrade teme
 - zaključka
 - popisa literature i drugih izvora podataka koji su korišteni u izradi magistarskog (diplomskog) rada
 - priloga (ako postoje)
 - životopisa.
- (2) Primjer izgleda magistarskog rada s uputama o oblikovanju stranice i teksta samog rada sastavni je dio ovog Pravilnika.

Članak 14.

- (1) O obrani i završetku studija izdaje se potvrđnica koja vrijedi do uručjenja diplome.

- (2) Diplomom o završenom diplomskom sveučilišnom studiju uručuje dekan fakulteta na svečanoj promociji.

Članak 15.

- (1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način ili po postupku za njegovo donošenje.
(2) Za tumačenje odredaba Pravilnika nadležno je Fakultetsko vijeće.

Članak 16.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 17.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izradi i obrani magistarskog (diplomskog) rada od 21. 12. 2012. godine, KLASA: 003-05/12-02/001, URBROJ: 2181-205-04-01-12-003.
(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Fakulteta.

Klasa: 003-05/18-02/001

Ur.broj:2181-205-02-01-18-008

DEKANICA:

Prof.dr.sc. Đurđica Miletić



Pravilnik je objavljen dana 04.06. godine.

