

Temeljem 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. stavka 2. Pravilniku o studijima i sustavu studiranja na Kineziološkom fakultetu u Splitu, Fakultetsko vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 16. 02. 2022. godine donijelo je

**PRAVILNIK
O IZRADI I OBRANI DIPLOMSKOG RADA
KINEZIOLOŠKOG FAKULTETA U SPLITU
- pročišćeni tekst -**

Članak 1.

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

Članak 2.

- (1) Diplomski sveučilišni studij kineziologije završava izradom 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.

Diplomski rad

Članak 3.

- (1) Diplomski rad je samostalna stručna obrada utvrđene teme.
- (2) 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 diplomski rad prilikom upisa druge godine Diplomskog studija kineziologije

Mentor, sumentor

Članak 4.

- (1) Potencijalni mentor/sumentor 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.
- (3) Studenti biraju mentora i sumentora slobodno i po vlastitom nahođenju 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 10 (deset) studenata upisanih prvi put u drugu godinu Diplomskog studija kineziologije.
- (6) Sumentorstvo se broji kao pola mentorstva.

Prijava teme diplomskog rada

Članak 5.

- (1) Student u suradnji s mentorom i sumentorom dogovara temu i konačni naslov diplomskog rada.

- (2) Student prijavljuje temu i naslov diplomskog rada, kratki sadržaj, mentora i sumentora na Zavod, iz čijeg je djelokruga predložena tema. Prijava se podnosi Studentskoj službi, putem propisanog obrasca MR OB1 (*PRILOG 1*) tijekom četvrtog semestra Diplomskog sveučilišnog studija.
- (3) Zavod imenuje mentora, sumentora te prihvaća temu, naslov i kratki sadržaj diplomskog rada.
- (4) U slučaju neprihvatanja teme, mentora ili sumentora, student je dužan izvršiti izmjene i ponovno provesti prijavu iz stavka 2 ovog članka.

Pisanje diplomskog rada, tijekom prijave diplomskog rada

Članak 6.

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

Članak 7.

- (1) O tijeku izrade diplomskog rada student izvještava mentora (i sumentora) po dogovorenoj dinamici.
- (2) Nakon završetka diplomskog rada, student predaje mentoru (i sumentoru) rad u digitalnoj ili pisanoj verziji.
- (3) Po prihvaćanju rada od strane mentora (i sumentora), student, na e-mail nadležne Studentske službe, podnosi molbu Zavodu (obrazac MR-OB2 – *PRILOG 2*) kojom traži formiranje Povjerenstva za ocjenu i obranu diplomskog rada. Molbi prilaže radnu verziju diplomskog rada u digitalnom obliku i u jedinstvenom WORD dokumentu.
- (4) Zavod na svojoj slijedećoj sjednici uvrštava molbu studenta u dnevni red te formira Povjerenstvo za ocjenu i obranu diplomskog rada.

Povjerenstvo za ocjenu i obranu diplomskog rada

Članak 8.

- (1) Povjerenstvo se sastoji od tri člana i jednog zamjenskog člana.
- (2) Članovi Povjerenstva biraju se iz redova 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 diplomskog rada zaprimaju elektronskom poštom od nadležne Studentske službe rad na ocjenu.
- (7) Izabrani zamjenski član ravnopravno sudjeluje u radu Povjerenstva, a obrani, u svojstvu člana Povjerenstva, prisustvuje u slučaju spriječenosti jednog od članova.
- (8) Osim Povjerenstvu, rad se na isti način dostavlja i Knjižnici fakulteta radi provjere izgleda samog rada.

Ocjena diplomskog rada

Članak 9.

- (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 i sadržaj 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 izmijenjenu verziju rada i smatraju je konačnom, predsjednik Povjerenstva izradit će Izvješće o ocjeni diplomskog rada (*PRILOG 3*), kojeg potpisuju svi članovi.
- (5) Potpisano Izvješće podnosi se predstojniku Zavoda, putem nadležne Studentske službe, koji svojim potpisom potvrđuje prihvaćanje istog.
- (6) Voditelj knjižnice daje suglasnost na izgled i sadržaj rada te istu elektroničkom poštom dostavlja studentu, Povjerenstvu i nadležnoj Studentskoj službi.

Prijave obrane diplomskog rada

Članak 10.

- (1) Nakon što je izvršio sve obveze na studiju i ostvario najmanje 99 ECTS-a student, putem nadležne Studentske službe prijavljuje obranu diplomskog rada.
Prijava se podnosi na obrascu MR OB3 (*PRILOG 4*), a prijavi prilaže:
 - Jedan primjerak diplomskog rada u tvrdom uvezu modre boje radi pohrane u prostorijama Knjižnice Fakulteta
 - Konačnu verziju rada u digitalnom obliku, u jedinstvenom PDF dokumentu, radi pohrane u Repozitorij FakultetaPrijava i rad šalju se na e-mail nadležne Studentske službe, dok se uvezani rad predaje Studentskoj službi neposredno.
Nadležna Studentska služba obvezna je zaprimljene radove u konačnoj verziji dostaviti Knjižnici na pohranu neposredno, te putem e-maila konacno.ocjenski@kifst.eu.
- (2) Iznimno, prilozi prijavi mogu se podnijeti najkasnije do dana obrane.
- (3) 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 diplomskim radom nose najmanje 120 ECTS-a, izvršene sve ostale obveze i zaduženja na studiju).
- (4) Ukoliko su svi formalni uvjeti za obranu diplomskog rada ispunjeni, nadležna Studentska služba zaprimljenu prijavu s priložima, te Izvješće podneseno od strane mentora, predaje predstojniku pripadajućeg Zavoda.
- (5) Predstojnik zavoda na slijedećoj sjednici utvrđuje datum i vrijeme obrane diplomskog rada, i to najranije 8 dana od dana sjednice. Zavod može odlučiti i da rok za obranu bude kraći od 8 dana, ukoliko za to postoje opravdani razlozi.
- (6) Na odluku Zavoda suglasnost daje Prodekan za nastavu i studente.
- (7) Datum i vrijeme obrane objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Fakulteta.

Postupak obrane

Članak 11.

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

- (4) Nakon održanog usmenog dijela obrane diplomskog rada, Povjerenstvo zajednički donosi konačnu i jedinstvenu ocjenu diplomskog 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 diplomskog rada upisuju se u Zapisnik kojeg potpisuju svi prisutni članovi Povjerenstva.
- (6) Zapisniku se prilaže potpisana Izjava o akademskoj čestitosti i Izjava o pohrani završnog/diplomskog rada koje su sastavni dio ovog Pravilnika (*PRILOG 5 i 6*).
- (7) Zapisnik s obrane trajno se pohranjuje u dosje studenta.
- (8) Obranom i pozitivnom ocjenom student stječe 21 ECTS.
- (9) Kad se studentu pripisuje negativna ocjena diplomskog rada, obvezno se navode razlozi za takvu ocjenu i oni se unose u Zapisnik.
- (10) Student koji nije obranio diplomski rad upućuje se na u ponovni postupak prijave i obrane.

Postupak obrane diplomskog rada on-line metodom

Članak 12.

- (1) U opravdanim okolnostima kada nije moguće organizirati kontaktnu obranu diplomskog rada, obrana se u cijelosti ili djelomično može održati on-line metodom.
- (2) Opravdanim okolnostima smatraju se
 - opravdana spriječenost studenta-diplomanta, mentora, sumentora ili člana povjerenstva kojeg ne može zamijeniti zamjenski član, prisustvovanju kontaktnoj obrani
 - obrana diplomskog rada iz čl. 15 ovog Pravilnika
 - okolnosti više sile (opasnost od ugroze za živote ili zdravlje)
- (3) Obrana on-line metodom podrazumijeva da je osiguran neometan audio i video prijenos između studenta-diplomanta i svih ostalih članova Povjerenstva, koji mogu biti na različitim lokacijama.
- (4) U slučaju iz stavka 1 ovog članka vodi se Zapisnik koji može biti potpisan elektronskim potpisima članova Povjerenstva i dostavlja se nadležnoj Studentskoj službi elektroničkom poštom.
- (5) Zahtjev za on-line obranom potrebno je istaknuti na sjednici Zavoda prilikom određivanja termina obrane diplomskog rada, a u slučajevima hitnosti valjana je suglasnost Prodekana za nastavu i studente upućena elektroničkom poštom nadležnoj Studentskoj službi.
- (6) U svim ostalim postupcima primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

Izgled diplomskog rada

Članak 13.

- (1) Diplomski rad otisnut je računalnim pisačem na papiru formata A4 (21 x 29,7 cm), a sastoji se od:
 - korica (tvrdi uvez)
 - prve ili vanjske naslovne stranice s naslovom na jeziku originalnog rada (hrvatski ili engleski)
 - druge ili unutarnje naslovne stranice s prijevodom naslova na hrvatski ili engleski jezik
 - sadržaja
 - sažetka i ključnih riječi na hrvatskom i engleskom jeziku
 - uvoda
 - obrade teme
 - zaključka

- popisa literature i drugih izvora podataka koji su korišteni u izradi diplomskog rada
 - priloga (ako postoje)
- (2) Primjer izgleda diplomskog rada s uputama o oblikovanju stranice i teksta samog rada sastavni je dio ovog Pravilnika (*PRILOG 7 i 8*).

Priznavanje znanstveno-istraživačkog rada za diplomski rad

Članak 14.

- (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* ili *Scopus* može mu se takav rad priznati kao diplomski rad.
- (2) Znanstveni rad za koji se traži da se prizna kao diplomski rad mora prethodno biti objavljen, što se dokazuje preslikom objavljenog znanstvenog rada te naslovnicom, sadržajem i impressumom publikacije u kojoj je rad objavljen. Ukoliko se rad objavljuje u *online* publikaciji, potrebno je uz znanstveni rad priložiti i link pod kojim je rad objavljen.
- (3) Za priznavanje znanstvenog rada kao diplomskog rada može se koristiti i znanstveni rad koji je prošao recenzentski postupak te će biti objavljen, no samo ukoliko je prihvaćen za objavljivanje. U tom slučaju dostavlja se rad i potvrda o prihvaćanju za objavu, potpisana od urednika publikacije.
- (4) Znanstvenim radom u smislu ovog članka smatra se:
 1. Originalni znanstveni rad
 2. Pregledni rad (*Review*)
 3. Prethodno znanstveno priopćenje ako je objavljen u cijelosti.
- (5) Konačnu odluku o priznavanju pojedinog rada kao diplomskog rada donosi Dekanski kolegij, a potpisuje Prodekan za nastavu i studente.
- (6) Student koji traži da mu se određeni rad prizna kao diplomski rad, dužan je podnijeti pisani zahtjev Prodekanu za nastavu i studente putem Studentske službe (*MR ZN1 - PRILOG 9*). Uz pisani zahtjev student je dužan priložiti dva primjerka rada za koji traži da mu se prizna kao diplomski rad s dokazima iz stavka 2 ili 3 ovog članka, te prijedlog mentora i datuma obrane.
- (7) Odlukom će se odrediti mentor prema st. 1 ovog članka i još tri člana Povjerenstva za ocjenu i obranu znanstvenog rada kao diplomskog rada od kojih je jedan zamjenski član, te rokovi za obranu. Rok za obranu ne može biti kraći od osam radnih dana od dana sjednice Dekanskog kolegija iz st. 4 ovog članka, niti može biti duži od završetka upisane akademske godine.
- (8) Student iz st. 1 ovog članka ima pravo zatražiti da se obrana/prezentacija znanstvenog rada kao diplomskog rada odvija na engleskom jeziku, ukoliko je to izvorni jezik originalnog rada.
- (9) O obrani se vodi zapisnik na hrvatskom jeziku, uz naznaku na kojem je jeziku održana obrana.
- (10) Student je obavezan najkasnije do dana obrane predati nadležnoj Studentskoj službi znanstveni rad uvezan u tvrdi uvez modre boje, prema obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika (*PRILOG 10*).
- (11) Uz rad se uvezuje Potvrda o priznavanju znanstvenog rada kao diplomskog rada (*MR ZN2 - PRILOG 11*).
- (12) Znanstveni rad u digitalnoj verziji dostavlja se nadležnoj Studentskoj službi putem elektroničke pošte.

Postupak izrade i obrane diplomskog rada u suradnji s inozemnom institucijom

Članak 15.

- (1) Studenti mogu diplomski rad pisati na drugoj, inozemnoj instituciji u okviru međunarodnih projekata ili međunarodnih programa razmjene studenata.
- (2) Ovi studenti obavezni su u tu svrhu podnijeti zamolbu Prodekanu za nastavu i studente kojom traže dopuštenje za pisanje rada na inozemnoj instituciji (*MR IN1 - PRILOG 12*), a kojoj zamolbi će priložiti dokaze o odobrenom sudjelovanju u međunarodnom projektu i/razmjeni, te podatke o temi i mentoru/sumentoru ukoliko su predloženi izvan matične institucije.

- (3) Konačnu odluku o odobravanju pisanja rada na inozemnoj instituciji donosi Dekanski kolegij, a potpisuje Prodekan za nastavu i studente.
- (4) Odlukom će se imenovati Povjerenstvo za ocjenu i obranu diplomskog rada s matične ustanove u sastavu od tri člana od kojih je jedan član mentor/sumentor a jedan zamjenski član, te rokovi za obranu.
- (5) Obrana diplomskog rada kod studenata iz st. 1 ovog članka može se odvijati i on-line metodom, djelomično ili u cijelosti, na način propisan člankom 12 ovog Pravilnika.
- (6) Obrana diplomskog rada kod studenata iz st. 1 ovog članka mora se održati unutar akademske godine koju je student upisao na matičnoj ustanovi.
- (7) Diplomski rad može biti napisan i na stranom jeziku (engleskom), uz obvezan sažetak i ključne riječi na hrvatskom jeziku.
- (8) U svim ostalim postupcima primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

Članak 16.

- (1) O obrani i završetku studija izdaje se potvrđnica.
- (2) Diplomom o završenom diplomskom sveučilišnom studiju uručuje dekan fakulteta na svečanoj promociji.

Članak 17.

- (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 18.

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 19.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izradi i obrani magistarskog (diplomskog) rada od 30.05.2018. godine, KLASA: 003-05/18-02/001, URBROJ: 2181-205-02-01-18-0008.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Fakulteta.

Klasa:003-05/22-02/0001.

Ur.broj:2181-205-04-01-22-0001.

DEKAN:

Prof.dr.sc. Damir Sekulić

Pravilnik je objavljen dana 17. 02. 2022. godine