



**PRAVILNIK O SPECIJALISTIČKOM DIPLOMSKOM RADU I
DIPLOMSKOM RADU
(pročišćeni tekst)**

Zagreb, travanj 2022.

Tajništvo Libertas međunarodnog sveučilišta na temelju ovlaštenja Senata utvrdilo je dana 2. 5. 2022. pročišćeni tekst Pravilnika o specijalističkom diplomskom radu i diplomskom radu Libertas međunarodnog sveučilišta koji obuhvaća Pravilnik o specijalističkom diplomskom radu i diplomskom radu donesen 12. 9. 2019. na sjednici Senata Libertas međunarodnog sveučilišta i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o specijalističkom diplomskom radu i diplomskom radu Libertas međunarodnog sveučilišta donesen 21. 4. 2022. na sjednici Senata Libertas međunarodnog sveučilišta u kojima je naznačeno njihovo stupanje na snagu.

Tajništvo Sveučilišta Libertas

PRAVILNIK O SPECIJALISTIČKOM DIPLOMSKOM RADU I DIPLOMSKOM RADU (pročišćeni tekst)

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se postupak prijave, izrade i obrane specijalističkog diplomskog rada na stručnom studiju i diplomskog rada na sveučilišnom studiju (u daljnjem tekstu za specijalistički diplomski i diplomski rad koristi se izraz: rad) na Libertas međunarodnom sveučilištu (u daljnjem tekstu: Sveučilište).

Specijalistički diplomski rad je opširniji pisani stručni ili znanstveno-istraživački rad, a diplomski rad je znanstveno-istraživački rad, u kojem student samostalno obrađuje neki složeni, konkretni problem iz područja određene struke iz programa svog studija. Izradom rada student treba dokazati sposobnost samostalnog istraživanja i rješavanja složenijih problema, primjenu stečenih praktičnih i teorijskih znanja, korištenje istraživačkih metoda kao i sposobnost pisanja stručnih radova.

IZGLED DIPLOMSKOG I SPECIJALISTIČKOG DIPLOMSKOG RADA

Članak 2.

Diplomski i specijalistički diplomski rad piše se i brani na hrvatskom književnom jeziku. Iznimno, po odobrenju rektora, rad se može pisati i/ili braniti na engleskom jeziku. Rad se piše na računalo na papiru veličine A4, veličina slova font 12, stil kojim se piše Times New Roman s proredom 1,5 a margine stranica su 2,5cm sa svih strana. Preporučljivo je da ima od 60 do 80 stranica.

Članak 3.

Dijelovi rada su:

- prozirna folija (spiralni uvez), odnosno korice (tvrdi uvez) (Prilog 1.)
- naslovna stranica (Prilog 2.)
- sadržaj
- sažetak (hrv.); ključne riječi
- summary (engl.); key words
- uvod
- obrada teme
- problem istraživanja (za znanstveno-istraživački rad)
- zaključak
- popis literature
- popis tablica, slika i grafikona
- prilog (ako postoji)
- životopis (obrazac Europass) (Prilog 9.)

Naslov rada treba obuhvatiti glavnu ideju rada i biti jasan i jednoznačan.

Sadržaj treba biti napisan tako da su glavna poglavlja napisana velikim slovom i označena jednoznamenkastim brojem (npr. 1., 2.), a podpoglavlja malim slovima i označena s dva broja (npr. 1.1., 1.2.), a podpoglavlja nižeg ranga također malim slovima i s tri broja (1.1.1., 2.1.1.). Sadržaj treba biti strukturiran najviše do treće razine.

Sažetak je jezgrovit prikaz diplomskog rada koji sadrži sve bitne informacije o radu. Sažetak se piše na hrvatskom i engleskom jeziku.

U uvodu student iznosi razloge za odabir teme, ciljeve koje želi ostvariti obradom teme, metode, strukturu i sadržaj rada.

U problemu istraživanja student definira hipoteze i metode.

U zaključku student iznosi svoje osobno stajalište i mišljenje te ukratko prikazuje rezultate i spoznaje do kojih je došao pišući rad.

Popis korištene literature se obvezno izrađuje kako bi bili navedeni potpuni bibliografski podaci o svakom djelu koje se koristi pri pisanju rada. (knjiga, znanstveni i stručni članci, godišnja izvješća, radne skripte, studije, Internet stranice i ostalo)

Različite tipove literature potrebno je grupirati po vrsti. Unutar svake grupe, izvori moraju biti navedeni abecednim ili kronologijskim redom prema prezimenu autora ili naslovu (ukoliko autor nije poznat) i numerirani.

Tablice, slike i grafikoni moraju iznad prikaza imati odgovarajući naslov i biti numerirane, a ispod prikaza navedeni izvori. Ukoliko se radi o izvornom prilogu autora tada se kao Izvor navodi: Sistematizacija autora.

Pravila navođenja literature i izvora, citiranja i izrade literature detaljnije su opisane u Prilogu ovog Pravilnika i čine njegov sastavni dio.

Za citiranje se preporuča koristiti američki (harvardski) stil koji je detaljnije opisan u prilogu Pravilnika, a studenti mogu izabrati i drugi standardni stil koji se koristi u citiranju bibliografije (npr. APA stil i dr.), ali se tada moraju strogo podržavati pravila koja određuju odabrani stil.

Životopis studenta treba minimalno sadržavati: osobne podatke, mjesto i datum rođenja, školovanje i usavršavanje, godina upisa i nazivstudija, eventualne podatke o radu, poznavanje stranih jezika te ostala relevantna stručna znanja i aktivnosti.

PRIJAVA RADA

Članak 4.

Mentor može biti samo nastavnik Sveučilišta koji je izabran u nastavno ili znanstveno-nastavno zvanje za specijalistički diplomski rad ili znanstveno-nastavno zvanje za diplomski rad. Nastavnik može biti mentor najviše 10 specijalističkih diplomskih radova i 8 diplomskih radova u jednoj akademskoj godini.

Iznimno, odlukom rektora, ako okolnosti to nalažu, pojedini mentor može imati više od 10 radova u jednoj akademskoj godini.

Članak 5.

Student može prijaviti temu rada tokom zadnjeg semestra studija. Predaja rada moguća je nakon što student položi sve ispite i ispuni sve obveze prema nastavnom planu i programu.

Temu rada iz područja studija, student dogovara s mentorom. Mentor potpisuje studentu Izjavu o mentorstvu (Prilog 3.), koju potom predaje Studentskoj referadi. Izjava o mentorstvu obvezuje mentora jednu godinu.

Članak 6.

Student u suradnji s mentorom usuglašava temu i sadržaj rada, utvrđuje predmet i cilj rada i istraživačka pitanja, a ako diplomski rad ima znanstveno-istraživački doprinos navode se i hipoteze, te metode koje će se koristiti pri izradi rada.

Članak 7.

Kandidati trebaju samo okvirno (po glavnim poglavljima) navesti nacrt preliminarnog kratkog sadržaja rada, ne navodeći detaljnu razradu na potpoglavlja.

Članak 8.

"Metode" se navode obvezno uz znanstveno-istraživačke radove. Kod istraživačkih radova ukratko se opisuje istraživanje, navodi se veličina uzorka i tko će biti ispitanici, odnosno način mjerenja ili prikupljanja podataka (npr. opis anketnog upitnika). Statističke metode se navode u svrhu provjera hipoteze. Tako primjerice, osnovnim pokazateljima deskriptivne statistike kao što su aritmetička sredina, standardna devijacija, koeficijent asimetrije i sl., prikazat će se rezultati istraživanja te će ih se tablično i grafički prikazati. U slučaju ispitivanja razlike između pojedinih grupa ispitanika primijenit će se (ovisno o tipu dobivenih rezultata) t-test, analiza varijance ili hi-kvadrat test. U slučaju ispitivanja povezanosti između promatranih varijabli primijenila bi se korelacijska i regresijska analiza. U slučaju ispitivanja vremenskih nizova izračunali bi se individualni indeksi, te ispitala dinamika promatrane pojave pomoću prognostičkih trend-modela. Sve navedeno se može prikazati u MS Excel-u.

Članak 9.

Nakon što su tema i sadržaj rada usuglašeni student predaje mentoru:

- 1) obrazac „Prijava teme diplomskog rada“ (Prilog 4.)
- 2) kratak sadržaj rada
- 3) obrazloženje teme
- 4) predmet i cilj rada
- 5) istraživačka pitanja
- 6) hipoteze rada (obvezno kod znanstveno-istraživačkog rada)
- 7) metode istraživanja (obvezno kod znanstveno-istraživačkog rada)
- 8) doprinos rada (obvezno kod znanstveno-istraživačkog rada)
- 9) polazna literatura
- 10) izjava o akademskoj čestitosti (Prilog 8.)
- 11) svoj životopis (obrazac Europass-Prilog 9.)

Članak 10.

U obrascu Prijave teme diplomskog rada mentor predlaže još dva nastavnika koji će zajedno s njim činiti tročlano Povjerenstvo i potpisuje se. Povjerenstvo za ocjenu i obranu rada čine: 1. Predsjednik povjerenstva, 2. Mentor, 3. Član povjerenstva. Svi članovi povjerenstva moraju biti izabrani u nastavno ili znanstveno-nastavno zvanje za specijalistički diplomski rad ili znanstveno-nastavno zvanje za diplomski rad.

Potpisani Obrazac Prijave od strane studenta i mentora, student dostavlja u Studentsku referadu. Mentor je obvezan poslati konačnu Prijavu na odobrenje teme Odboru za diplomske radove stručnih studija ili Odboru za diplomske radove sveučilišnih studija odnosno Odboru za sveučilišne diplomske i poslijediplomske specijalističke radove studija zdravstvenih znanosti u elektronskom obliku u pdf formatu, čime potvrđuje da je Prijava sačinjena i u formalnom i tehničkom pogledu sukladno ovom Pravilniku i da je uredno predana u Studentsku referadu.

ODBOR ZA DIPLOMSKE RADOVE STRUČNIH STUDIJA

Članak 11.

Odbor za diplomske radove stručnih studija (u daljnjem tekstu: Odbor stručni) stalno je radno tijelo Sveučilišta koje odlučuje o odobravanju prijave teme specijalističkih diplomskih radova.

Odbor stručni se sastoji od 5 (pet) članove. Članove imenuje rektor iz reda nastavnika Sveučilišta koji imaju izbor u nastavno ili znanstveno-nastavno zvanje. Rektor imenuje i predsjednika i zamjenika Odbora stručnog.

Odbor stručni donosi odluke na sastancima kojima predsjedava i koje saziva predsjednik Odbora stručnog. Odbor stručni donosi pravovaljane odluke ako je na sastanku nazočna natpolovična većina njegovih članova. Odluke se donose natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova.

Članak 12.

Odbor stručni razmatra prijave u elektronskom obliku (pdf. formatu) samo ukoliko je prethodno predana ovjerena Prijava (obrazac prijave) u Studentsku referadu. Provjeru vrši predsjednik Odbora stručnog s djelatnicima referade.

Prijavu koja zadovoljava utvrđene kriterije Odbor stručni usvaja i prihvaća temu te imenuje Povjerenstvo za ocjenu i obranu rada.

Prijavu koja ne zadovoljava utvrđene kriterije Odbor stručni vraća na dopunu i ispravak mentoru i kandidatu.

ODBOR ZA DIPLOMSKE RADOVE SVEUČILIŠNIH STUDIJA

Članak 13.

Odbor za diplomske radove sveučilišnih studija (u daljnjem tekstu: Odbor sveučilišni) stalno je radno tijelo Sveučilišta koje odlučuje o odobravanju prijave teme diplomskih radova i o prihvaćanju specijalističkih diplomskih radova koji imaju znanstveno-istraživački doprinos i diplomskih radova.

Odbor sveučilišni se sastoji od 5 (pet) članova. Članove imenuje rektor iz reda nastavnika Sveučilišta koji imaju izbor u znanstveno-nastavno zvanje. Rektor imenuje i predsjednika i zamjenika Odbora sveučilišnog.

Odbor sveučilišni donosi odluke na sastancima kojima predsjedava i koje saziva predsjednik Odbora sveučilišnog. Odbor sveučilišni donosi pravovaljane odluke ako je na sastanku nazočna natpolovična većina njegovih članova. Odluke se donose natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova.

Članak 14.

Odbor sveučilišni razmatra prijave u elektronskom obliku (pdf. formatu) samo ukoliko je prethodno predana ovjerena Prijava (obrazac prijave) u Studentsku referadu. Provjeru vrši predsjednik Odbora sveučilišnog s djelatnicima referade. Prijavu koja zadovoljava utvrđene kriterije Odbor sveučilišni usvaja i prihvaća temu te imenuje Povjerenstvo za ocjenu i obranu rada.

Prijavu koja ne zadovoljava utvrđene kriterije Odbor sveučilišni vraća na dopunu i ispravak mentoru i kandidatu.

Članak 14.a

O odobravanju prijave tema i prihvaćanju sveučilišnih diplomskih radova studija zdravstvenih znanosti odlučuje Odbor za sveučilišne diplomske i poslijediplomske specijalističke radove studija zdravstvenih znanosti (dalje u tekstu: Odbor zdravstvenih studija).

Odredbe ovog Pravilnika o načinu rada i odlučivanja o odobravanju prijave tema i prihvaćanju diplomskih radova Odbora sveučilišnog odnose se i na Odbor zdravstvenih studija.

PRIHVAĆANJE TEME RADA

Članak 15.

Nakon odobrenja prijave, Studentska referada u roku od 7 dana obavještava kandidata i mentora o prihvaćanju teme i imenovanju Povjerenstva.

Rok za predaju rada je godina dana od dana odobrenja teme. Istekom roka od godinu dana poništava se odobrenje teme, u tom slučaju student mora ponoviti postupak prijave teme prema propisanoj proceduri.

PRIHVAĆANJE DIPLOMSKIH RADOVA

Članak 16.

Odbor sveučilišni odlučuje o prihvaćanju specijalističkih diplomskih radova koji ima znanstveno-istraživački doprinos i diplomskih radova temeljem Izvješća o rada.

Ako Odbor sveučilišni prihvati rad, odluka se dostavlja Studentskoj referadi i kandidatu.

Ako Odbor sveučilišni ne prihvati Izvješće o radu, Izvješće se vraća na doradu Povjerenstvu, uz obrazloženje o razlozima neprihvaćanja.

Članak 17.

Napisani specijalistički diplomski rad koji ima znanstveno-istraživački doprinos i diplomski rad, u dogovoru s mentorom, predaje se u tri spiralna uveza u Studentsku referadu zajedno s indeksom. Članovi Povjerenstva nakon obavijesti o zaprimljenim radovima, preuzimaju svoj primjerak rada u rektoratu.

Članovi Povjerenstva dostavljaju svoja mišljenja o radu Mentorima koji izrađuju Izvješće o radu (Prilog 5.) sa ocjenom rada i prijedlogom te potpisano Izvješće od strane svih članova povjerenstva upućuje Odboru sveučilišnom na razmatranje i usvajanje.

Članak 18.

S početkom akademske godine 2019./2020. uvodi se obvezna primjena sustava za provjeru izvornosti (originalnosti) putem antiplagijatskog softvera "Turnitin" za sve diplomske radove.

Primjena sustava za provjeru izvornosti studentskih radova vršit će se na osnovu Odluke Senata o obveznoj primjeni sustava za provjeru izvornosti studentskih radova i Napatka o primjeni informatičkog sustava kod provjere izvornosti studentskih radova za sastavnice Sveučilišta koji su sastavni dio ovog Pravilnika.

POSTUPAK OBRANE RADA

Članak 19.

Napisani specijalistički diplomski rad, u dogovoru s mentorom, predaje se u tri spiralna uveza u Studentsku referadu zajedno s indeksom. Članovi Povjerenstva nakon obavijesti o zaprimljenim radovima, preuzimaju svoj primjerak rada u rektoratu. Članovi Povjerenstva dostavljaju svoja mišljenja o radu Mentor koji izrađuje Izvješće o radu (Prilog 5.) sa ocjenom rada i prijedlogom. Pozitivno izvješće o radu potpisano od strane svih članova povjerenstva, mentor upućuje Studentskoj referadi.

Članak 20.

Studentska referada u suradnji s članovima Povjerenstva zakazuje obranu najkasnije u roku od 14 dana od dana zaprimanja pozitivnog mišljenja prema Izvješću o ocjeni diplomskog rada, odnosno pozitivnoj odluci Odbora sveučilišnog ili Odbora zdravstvenih studija.

Članak 21.

Studentska referada obavještava kandidata o mjestu i vremenu obrane rada najkasnije 5 dana prije termina obrane. Mjesto i vrijeme obrane objavljuje se putem informacijskog sustava Sveučilišta. Obrana rada je javna i odvija se u prostoru Sveučilišta.

Članak 22.

Studentska referada dostavlja mentoru Protokol obrane diplomskih radova“ (Prilog 6.) i Zapisnika o usmenoj obrani diplomskog rada (Prilog 7.), indeks i životopis (Prilog 9).

Članak 23.

Obrana rada sastoji se od usmenog prikaza rezultata rada u trajanju od 10 do 15 minuta uz mogućnost korištenja powerpoint prezentacije, te provjere znanja iz područja rada. Provjera znanja sastoji se od studentovih odgovora na pitanja vezana uz područje rada, koja mu postavljaju članovi Povjerenstva. Svaki član povjerenstva predaje studentu pitanja u pisanom obliku.

Članak 24.

Povjerenstvo odmah nakon usmene obrane vijeća donosi odluku o ocjeni obrane rada i sačinjava zapisnik. Student dobiva ocjenu većine glasova. Povjerenstvo može zahtijevati od kandidata da izvrši određene promjene i dopune u radu. Takav zahtjev i primjedbe upisuju se u zapisnik.

Članak 25.

Ako kandidat nije uspješno obranio rad, predsjednik ga izvješćuje o razlozima i uvjetima ponavljanja usmene obrane. U zapisnik se jasno i precizno navode razlozi zbog kojih kandidat nije obranio svoj rad. Kandidat ponavlja usmenu obranu u drugom terminu kojeg odredi Studentska referada, ali najkasnije u roku od osam dana od prve usmene obrane. Ako kandidat niti u drugom roku ne obrani rad, mora ponovo prijaviti temu i pisati drugi rad.

Na ocjenu rada student nema pravo žalbe.

Članak 26.

Na kraju usmene obrane predsjednik Povjerenstva ispunjava indeks te sačinjava Zapisnik o usmenoj obrani diplomskog rada (Prilog7.) koji potpisuju svi članovi Povjerenstva. Mentor unosi ocjenu u elektronički indeks i predaje svu uredno popunjenu dokumentaciju Studentskoj referadi.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Student je dužan u roku od 8 dana od održane obrane dostaviti Studentskoj referadi tvrdo uvezan primjerak specijalističkog diplomskog rada, odnosno diplomskog rada, koji je po potrebi dopunjen u skladu sa zahtjevom Povjerenstva iz čl. 24., potpisanog od strane mentora s priloženom potvrdom da je rad lektoriran. Tvrdo uvezan primjerak rada dostavlja se s primjerkom rada u digitalnom obliku u PDF formatu koji se pohranjuje u nalijepljenom „džepu“ na zadnjoj unutarnjoj strani korica. Dostavljeni primjerak trajno se čuva u Knjižnici Sveučilišta.

Članak 28.

Studentu se u roku od 8 dana, nakon dostave tvrdo uvezanog primjerka rada izdaje potvrda o završetku studija.

Članak 29.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine Dodatak Pravilniku i Prilozi.

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti prijašnji pravilnici, a svi započeti postupci obaviti će se prema uvjetima i proceduri ovog Pravilnika.