

POSTUPNIK ZA STUDENTE I MENTORE (KOMENTORE) PRI IZRADI I PRIJAVI ZAVRŠNIH I DIPLOMSKIH RADOVA

Završetak preddiplomskoga i diplomskoga studija predviđa izradu i javnu obranu završnoga rada za studente preddiplomskih studija, odnosno diplomskoga rada za studente diplomskih studija.

1. Odabir teme i mentora

Student samostalno odabire temu završnoga ili diplomskoga rada (dalje: rada) ovisno o svojim interesima i resursima. Radovi trebaju biti istraživački, a uz odobrenje Povjerenstva za završne i diplomske radove, iznimno mogu biti pregledni.

Preporuka je da student prvo izabere temu, odnosno područje interesa u istraživanju, a nakon toga mentora s potrebnim znanjem i iskustvom. Područje istraživanja, temu i nacrt istraživanja student oblikuje u suradnji s mentorom. Preporuka je da izbor teme i mentora rada student ostvari najkasnije početkom zimskoga semestra akademske godine u kojoj planira obraniti rad.

Mentor (i komentor) završnog rada može biti:

- nastavnik u nastavnom zvanju predavač i višem
- nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju docent i višem
- nastavnik u suradničkom zvanju asistent s najmanje 3 godine radnog staža
- poslijedoktorand
- magistar struke-mentor kliničkih vježbi s najmanje 3 godine radnog staža kao mentor kliničkih vježbi

Mentor (i komentor) diplomskog rada može biti:

- nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju docent i višem
- nastavnik s magisterijem znanosti ili doktoratom znanosti,
- nastavnik u suradničkom zvanju asistent s najmanje 5 godina radnog staža i 2 rada objavljena u bazi Scopus
- magistar struke-mentor kliničkih vježbi ili predavač/viši predavač s najmanje 5 godina radnog staža kao mentor kliničkih vježbi/predavač/viši predavač i 2 rada objavljena u

bazi Scopus, a u tom slučaju mora imati kao komentora nastavnika u znanstveno-nastavnom zvanju docent i višem

Mentor i komentor trebaju biti zaposlenici Fakulteta zdravstvenih studija u Rijeci ili Medicinskog fakulteta u Rijeci u bilo kojem postotku radnog vremena ili vanjski suradnici istih. Iznimno, mentor može biti i zaposlenik ustanove s kojom Fakultet zdravstvenih studija u Rijeci ili Medicinski fakultet u Rijeci imaju potpisani sporazum o suradnji, ali tada obvezno pri izradi rada treba postojati komentor – djelatnik Fakulteta zdravstvenih studija u Rijeci ili Medicinskog fakulteta u Rijeci.

Preporuka je da u tekućoj akademskoj godini mentor mentorira do 4 završna ili diplomski rada.

Mentorstvo započinje odabirom studenta završne godine prediplomskog ili diplomskog studija, ali i *vice versa*, a protkano je međusobnom suradnjom, poštivanjem i uvažavanjem.

Obveza i dužnost mentora je voditi studenta kroz cijeli postupak izrade nacrtu rada, provedbe istraživanja te izrade rada.

2. Odobranje nacrtu rada od strane Povjerenstva za završne i diplomski radove

Student šalje zahtjev za odobrenje nacrtu istraživanja Povjerenstvu za završne i diplomski radove. Nacrt se izrađuje u odgovarajućem obrascu:

[Obrazac Nacrtu završnog rada s istraživanjem s uputama](#)

[Obrazac Nacrtu završnog preglednog rada s uputama](#)

[Obrazac Nacrtu diplomskog rada s istraživanjem s uputama](#)

[Obrazac Nacrtu diplomskog preglednog rada s uputama](#)

Ako se radi o nacrtu preglednog rada, student treba Povjerenstvu dostaviti i [Obrazloženje mentora za pregledni rad](#) izrađeno u odgovarajućem obrascu.

Prilikom izrade nacrtu istraživanja, mentor predlaže članove Povjerenstva za ocjenu i obranu rada.

Upute za podnošenje zahtjeva za odobrenjem nacrtu rada i e-adrese na koje treba poslati zahtjev mogu se pronaći u Obrascu nacrtu rada s uputama. Povjerenstvo će na svaki pravilno i prema uputama upućen zahtjev za pregled nacrtu, prvi ili ponovljeni, odgovoriti unutar 30 dana **(u ovaj rok ne ulaze neradni dani te period od 1. kolovoza do 31. kolovoza tekuće akademske godine).**

Povjerenstvo će pregledati nacrt te ili dati smjernice za potrebne izmjene ili ga odobriti.

U slučaju potrebnih izmjena Povjerenstvo studentu i mentoru (i komentoru) šalje Mišljenje o nacrtu istraživanja koje je dio Obrasca nacrta rada s uputama. Nakon izmjena napravljenih s mentorom (i komentorom) student ponovo šalje nacrt Povjerenstvu. Postupak se ponavlja najviše tri puta nakon čega će student i mentor (i komentor) biti obaviješteni da se tema poništava i da je potrebno napisati novi nacrt s novom istraživačkom temom.

U slučaju odobravanja nacrta Povjerenstvo studentu, mentoru (i komentoru) te Studentskoj službi dostavlja obavijest o odobrenju nacrta rada i pregledan nacrt s Mišljenjem Povjerenstva. Sadržaji nacrta odobrenog od strane Povjerenstva ne smiju se razlikovati od sadržaja završne inačice rada što će provjeriti predsjednik Povjerenstva za ocjenu i obranu rada.

Prije odobrenja nacrta od strane Povjerenstva student NE MOŽE prijaviti rad.

3. Odobravanje nacrta rada od strane Etičkog povjerenstva za biomedicinska istraživanja

Za studenta koji izrađuje rad s istraživanjem, ovisno o nacrtu istraživanja, mentor treba procijeniti je li potrebno ishodovati suglasnost Etičkog povjerenstva za biomedicinska istraživanja Fakulteta zdravstvenih studija i/ili druge ustanove. O tome kada je potrebna suglasnost Povjerenstva može se pročitati u [uputama](#).

Uz zamolbu Etičkome povjerenstvu prilaže se:

1. Suglasnost o mentorstvu
2. Potpisana izjava mentora o etičnosti istraživanja
3. Suglasnost rukovoditelja ustanove/udruga ili suglasnost etičkog povjerenstva ustanove/udruga u kojoj se planira provoditi istraživanje
4. Odobren nacrt rada s Mišljenjem Povjerenstva za završne i diplomske radove
5. Primjerak upitnika, protokola za prikupljanje podataka i slično ukoliko postoje
6. Primjerak obrasca informiranoga pristanka ispitanika

Student može pristupiti provedbi istraživanja tek nakon dobivanja suglasnosti Etičkog povjerenstva za biomedicinska istraživanja Fakulteta zdravstvenih studija.

4. Izrada rada

Detaljne upute za izradu rada nalaze se u Uputama za oblikovanje završnog ili diplomskog rada. Mentor (i komentor) je odgovoran pratiti studenta u procesu izrade rada.

5. Pregled rada od strane mentora (komentora) i Povjerenstva za ocjenu i obranu rada

Mentor najkasnije 30 dana prije obrane rada predlaže tri člana Povjerenstva za ocjenu i obranu rada i informira studenta o obavezi podnošenja [Prijave završnog](#) ili [diplomskog rada](#). Ili mentor ili komentor je treći član Povjerenstva i nikako ne smije biti njegov predsjednik. Članovi Povjerenstva su nastavnici sukladno uvjetima koji vrijede za mentora ili komentora završnoga ili diplomskoga rada.

Mentor je u obvezi elektroničku inačicu rada i odobren nacrt rada s Mišljenjem Povjerenstva za završne i diplomske radove, najkasnije 3 tjedna prije datuma predviđenog za obranu, proslijediti članovima Povjerenstva za ocjenu i obranu rada koji su u obvezi da u roku od 10 dana pročitaju rad i usuglase se s napisanim sadržajem ili zatraže potrebne preinake. Predsjednik Povjerenstva za ocjenu i obranu rada utvrđuje je li sadržaj rada usklađen s nacrtom odobrenim od strane Povjerenstva za završne i diplomske radove.

Mentor dogovara termin obrane rada s članovima Povjerenstva za ocjenu i obranu rada.

Rad ne može biti prijavljen ako nacrt istraživanja nije odobren od strane Povjerenstva za završne i diplomske radove.

6. Provjera izvornosti rada

Nakon što je Povjerenstvo za ocjenu i obranu rada odobrilo konačnu inačicu rada, provjerava se njegova izvornost. Rad mora biti autentičan, tj. ne smije plagirati sadržaj. Najveća dopuštena razina plagiranoga sadržaja iznosi 15%, a iznimno više od toga uz pojašnjenje mentora. Svi radovi moraju se provjeriti sustavom Turnitin. Postupak provjere radova sustavom Turnitin je sljedeći:

- Mentor daje suglasnost za napisani rad i provodi postupak ocjene izvornosti rada pomoću Turnitin sustava na koji može pristupiti na mrežnim stranicama Fakulteta gdje se nalaze i [Upute za korištenje softvera Turnitin](#) te [Uputa o načinu trajnog brisanja rada](#) Turnitin. Dozvolu za pristup Turnitin aplikaciji mentor ostvaruje preko svoje AAI@Edu korisničkog imena i lozinke.
- Mentor popunjava i potpisuje [Izvjeshće o provedenoj provjeri izvornosti studentskoga rada](#).

6.1. Samostalna provjera izvornosti rada

Studenti samostalno mogu provjeriti izvornost rada sustavom Turnitin, a postupak je sljedeći:

- Ovdje se nalazi [poveznica za Turnitin](#) na mrežnim stranicama Fakulteta: Studenti sustavu
- Nakon prijave AAI@Edu adrese potrebno je upisati Class Id i Enrolment Key koji svi studenti dobiju na početku akademske godine
- Ovdje se nalaze [Upute za studente za korištenje Turnitina](#) i [Upute za korištenje Turnitina](#)

7. Prijava rada

Postupak prijave rada je sljedeći:

Najkasnije 30 dana prije obrane student predaje u Studentsku službu Obrazac [Prijave završnog](#) ili [diplomskog rada](#). (u potpunosti ispunjen) (vidi točku 5.). **Studentska služba** pritom provjerava je li nacrt rada odobren od strane Povjerenstva za završne i diplomske radove što je uvjet za prijavu rada. Prijavu student može dostaviti osobno ili zemaljskom poštom. Ako se Prijava šalje zemaljskom poštom, uvažava se datum slanja na poštanskom žigu.

Tri dana prije predaje sve dokumentacije u Studentsku službu (odnosno najkasnije deset dana prije datuma obrane), student pohranjuje konačnu inačicu rada pregledanu od strane mentora (i komentora) i Povjerenstva za ocjenu i obranu rada u [repozitorij Fakulteta zdravstvenih studija](#) – DABAR u otvorenom pristupu. Pohrana rada vrši se prema [uputama za pohranu rada](#).

Nakon pohrane rada student se javlja osobno ili e-poštom u Knjižnicu za biomedicinu i zdravlje (kbz@medri.uniri.hr) kako bi mu se izdala potvrda o izvršenoj pohrani u repozitorij.

Najkasnije sedam dana prije datuma obrane rada student osobno donosi u Studentsku službu ili šalje zemaljskom poštom na adresu Fakulteta sljedeće:

- Potpisano Suglasnost Etičkog povjerenstva za biomedicinska istraživanja Fakulteta zdravstvenih studija ili odobrenje etičkog povjerenstva ustanove u kojoj se provodi istraživanje ili Izjavu mentora o etičnosti istraživanja za istraživanje niskog rizika.
- Potpisano [Izvješće o provedenoj provjeri izvornosti studentskoga rada](#).
- Potvrdu o izvršenoj pohrani rada u repozitorij DABAR
- Studenti koji imaju indeks, trebaju priložiti i njega

Zadnji datum za **predaju** svega navedenog u ljetnome roku je **15. srpnja** tekuće akademske godine.

Obrana rada moguća je do **22. srpnja** tekuće akademske godine (ako taj datum pada na neradni dan, odnosi se na najbliži prethodni dan).

Zadnji datum za **predaju** svega navedenog u jesenskome roku je **22. rujna** tekuće akademske godine.

Obrana rada moguća je do **30. rujna** tekuće akademske godine (ako taj datum pada na neradni dan, odnosi se na najbliži prethodni dan).

Obranu rada **nije moguće** obaviti u prva tri tjedna kolovoza tekuće akademske godine.

8. Obrana rada

Na sam dan obrane student dolazi po Zapisnik i odluku o obrani rada u Studentsku službu i donosi ga na obranu.

Po uspješno obranjenom radu članovi Povjerenstva za ocjenu i obranu rada ispunjavaju Zapisnik i odluku o obrani rada te ga student dostavlja u Studentsku službu.

Za sve ostale obavijesti studenti mogu nazvati Studentsku službu na broj telefona 051/554-954 u [uredovno vrijeme](#).

Želimo vam puno uspjeha!