

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
KATOLIČKI BOGOSLOVNI FAKULTET U ĐAKOVU**

**PRAVILNIK
O SPECIJALISTIČKOM RADU
(Nacrt prijedloga)**



Đakovo, travanj 2024.

Na temelju članka 30. i 94. Statuta Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Fakultetsko vijeće Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu na svojoj sjednici u novom sazivu u akademskoj godini 2023./2024. održanoj
... pod točkom donijelo je

PRAVILNIK O SPECIJALISTIČKOM RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom o specijalističkom radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak prijave i ocjene teme te postupak ocjene i obrane specijalističkog rada, pravila izrade, izgled i sadržaj samog specijalističkog rada, prava i obveze studenta i mentora te ostala pitanja od važnosti za specijalistički rad.
- (2) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se neposredno odredbe Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (u daljnjem tekstu: Zakon) i opći akti Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

Primjena Pravilnika

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve sveučilišne specijalističke studije koji se ustrojavaju i izvode na Katoličkom bogoslovnom fakultetu u Đakovu (u daljnjem tekstu: Fakultet), a koji završavaju izradom i obranom specijalističkog rada.

Rodna neutralnost izraza

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Specijalistički rad

Članak 4.

- (1) Specijalistički rad samostalan je rad kojim student dokazuje da je stekao visoka specijalistička znanja, vještine i kompetencije.
- (2) Pri izradi specijalističkog rada student se mora pridržavati etičkih načela, odnosno načela akademske i znanstvene čestitosti.
- (3) Izradu specijalističkog rada student započinje nakon što mu je imenovan mentor i nakon što mu je odobrena tema specijalističkog rada, u skladu odredbama ovog Pravilnika.
- (4) Tijekom izrade specijalističkog rada student je dužan konzultirati se s mentorom i postupiti prema uputama i smjernicama mentora.
- (5) Specijalistički rad piše se i brani na hrvatskom jeziku, a uz suglasnost Fakultetskog vijeća može biti napisan i na nekom od svjetskih jezika.
- (6) Naslov, sažetak i ključne riječi specijalističkog rada moraju biti napisani na hrvatskom i engleskom jeziku. Sažetak treba omogućiti razumijevanje ciljeva specijalističkog rada, metoda istraživanja, rezultata i zaključaka.

- (7) Svaki student obvezan je osigurati provedbu kompetentne jezične lekture svog specijalističkog rada.
- (8) Specijalistički rad predaje se u elektroničkom obliku i uvezan. Oblik i sadržaj specijalističkog rada propisan je u Prilogu br. 1 – *Izgled i sadržaj specijalističkog rada*, koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 5.

Obrani specijalističkog rada student može pristupiti:

- nakon što je Fakultetsko vijeće prihvatilo pozitivnu ocjenu specijalističkog rada i imenovalo povjerenstvo za obranu specijalističkog rada u skladu s ovim Pravilnikom
- nakon što je student položio sve ispite i ispunio sve zahtjeve studijskog programa
- nakon što je podmirio financijske i druge obveze prema Fakultetu i Središnjoj nadbiskupijskoj i fakultetskoj knjižnici.

Mentor

Članak 6.

- (1) Studenta u izradi specijalističkog rada vodi mentor kojeg na prijedlog studenta imenuje Fakultetsko vijeće u skladu sa studijskim programom.
- (2) Student podnosi prijavu mentora Povjerenstvu za sveučilišni specijalistički studij (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) putem Ureda za studente i studije na Obrascu br. 1 – *Prijava mentora*, koja je sastavni dio ovog Pravilnika.
- (3) Prijavu je student obvezan podnijeti na početku posljednjeg semestra izvođenja nastave odnosno najkasnije do 15. studenoga tekuće godine (ukoliko nastava završava u zimskom semestru) odnosno 15. travnja tekuće godine (ukoliko nastava završava u ljetnom semestru).
- (4) Ured za studente i studije dostavlja Povjerenstvu u roku od pet (5) dana od isteka rokova iz stavka 3. ovog članka, sve zaprimljene prijave mentora.
- (5) Povjerenstvo na temelju zaprimljene dokumentacije predlaže Fakultetskom vijeću imenovanje mentora.
- (6) Fakultetsko vijeće imenuje mentora uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost o prihvaćanju mentorstva, koja se sastavni dio Obrasca br. 1.
- (7) Za mentora na sveučilišnom specijalističkom studiju može biti imenovan nastavnik na znanstveno-nastavnom radnom mjestu (docent, izvanredni, redoviti profesor ili redovit profesor u trajnom izboru) koji izvodi nastavu na sveučilišnom specijalističkom studiju.
- (8) Iznimno za mentora može biti imenovan nastavnik na znanstveno-nastavnom radnom mjestu ili naslovni nastavnik koji je vanjski suradnik i sudjeluje u izvedbi sveučilišnog specijalističkog studija Fakulteta.
- (9) Nastavnik iz stavka 4. i 5. ovog članka istovremeno može biti mentor na najviše deset (10) specijalističkih radova.
- (10) Student ima pravo jednom promijeniti mentora ili komentora. Za provedbu promjene student podnosi pisani zahtjev i obrazloženje uz očitovanje dotadašnjeg mentora/komentora te uz suglasnost novog predloženog mentora/komentora, prema Obrascu br. 9 – *Zahtjev za promjenu mentora/komentora specijalističkog rada*, a odluku o zahtjevu donosi Fakultetsko vijeće.
- (11) Za mentora na sveučilišnom specijalističkom studiju ne može se imenovati osoba za koju je utvrđeno da je svojim ponašanjem povrijedila odredbe Etičkog kodeksa Sveučilišta.

Obveze i prava mentora

Članak 7.

- (1) Mentor je obavezan voditi studenta u izradi specijalističkog rada i primjeni znanstvenih metoda tijekom njegove izrade.
- (2) Mentor pomaže studentu u strukturiranju specijalističkog rada i primjeni metodologije te ga upućuje u literaturu važnu za izabranu temu rada, kako bi rad bio napisan u skladu s ishodima sveučilišnog specijalističkog studija i kompetencijama koje student stječe po uspješnoj obrani specijalističkog rada.
- (3) Mentor je obavezan u roku od trideset (30) dana pročitati specijalistički rad koji je dostavio student. Mentor može dati svoje komentare, upute i smjernice te zahtijevati nužne dorade specijalističkog rada.
- (4) Mentor je dužan provjeriti izvornost napisanog specijalističkog rada koristeći dostupne i preporučene programe.
- (5) Mentor ima pravo zatražiti, uz posebno obrazloženje, od Fakultetskog vijeća razrješenje mentorstva.
- (6) Razrješenje mentorstva može se zatražiti ako student ne uvažava upute i smjernice mentora pri izradi specijalističkog rada.
- (7) Ako Fakultetsko vijeće donese odluku o razrješenju mentora, studentu se imenuje novi mentor u skladu s člankom 6. stavkom 7. ovoga Pravilnika.
- (8) Ako mentor ili komentor koji je preuzeo mentorstvo specijalističkog rada odlazi u mirovinu prije završetka specijalističkog rada, može uz suglasnost Fakultetskog vijeća završiti mentorstvo do završetka postupka obrane specijalističkog rada.

Komentor

Članak 8.

- (1) Ukoliko je specijalistički rad interdisciplinaran, student predlaže još jednog mentora odnosno komentora, koji se imenuje pod uvjetima i način kao što se imenuje mentor.
- (2) Ako specijalistički rad ima mentora i komentora, svaki od njih preuzima odgovornost za unaprijed određeni dio izrade specijalističkog rada.
- (3) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na mentora na odgovarajući se način primjenjuju na komentora.
- (4) Ako postoji više mentora, odnosno mentor i komentor, svaki od njih preuzima odgovornost za unaprijed određeni dio istraživanja i postupka izrade doktorskog rada.

II. POSTUPAK PRIJAVE, OCJENE I OBRANE SPECIJALISTIČKOG RADA

Članak 9.

- (1) Postupak prijave, ocjene i obrane specijalističkog rada provode povjerenstva koja imenuje Fakultetsko vijeće na prijedlog Povjerenstva za sveučilišni specijalistički studij.
- (2) U postupku ocjene teme, ocjene i obrane specijalističkog rada mentor ne može biti predsjednik ni član povjerenstva, a najmanje jedan član povjerenstva nije nastavnik na sveučilišnom specijalističkom studiju na kojem je izrađen specijalistički rad.
- (3) Povjerenstvo za ocjenu teme, ocjenu i obranu specijalističkog rada ima najmanje tri člana iz reda nastavnika na znanstveno-nastavnom radnom mjestu. Fakultetsko vijeće obavezno imenuje jednog zamjenskog člana u postupku ocjene teme, ocjene i obrane specijalističkog rada.

- (4) Izvješća za ocjenu teme i ocjenu specijalističkog rada sastavlja predsjednik povjerenstva, a donose ga većinom glasova članova povjerenstva. Član stručnog povjerenstva koji se ne slaže s izvješćem povjerenstva može dati izdvojeno mišljenje koje se prilaže izvješću povjerenstva.

Postupak prijave teme specijalističkog rada

Članak 10.

- (1) Student sveučilišnog specijalističkog studija obavezan je temu specijalističkog rada prijaviti do završetka nastave na sveučilišnom specijalističkom studiju, odnosno do završetka posljednjeg semestra izvođenja nastave.
- (2) Izbor teme specijalističkog rada student dogovara s mentorom. Tema specijalističkog rada izabiru se sukladno nastavnom programu predmeta iz kojeg student piše specijalistički rad.
- (3) Student s mentorom sudjeluje u procesu definiranja teme i konačnog naslova te zadataka specijalističkog rada. Tema specijalističkog rada mora odgovarati razini i naravi studija te odražavati njegov stručni karakter s orijentacijom na razradu konkretnog praktičnog zadatka.
- (4) Prijava teme specijalističkog rada mora sadržavati: prijedlog teme specijalističkog rada, obrazloženje teme s navedenim ciljem te planom i metodologijom rada ili istraživanja.
- (5) Student podnosi prijavu teme specijalističkog rada Povjerenstvu putem Ureda za studente i studije na Obrascu br. 2 – *Prijava teme specijalističkog rada*, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.
- (6) Prijavu teme student može podnijeti od početka posljednjeg semestra izvođenja nastave, a obavezan je podnijeti do završetka posljednjeg semestra izvođenja nastave odnosno najkasnije do 20. veljače tekuće godine (ukoliko nastava završava u zimskom semestru) odnosno 20. lipnja tekuće godine (ukoliko nastava završava u ljetnom semestru).
- (7) Ured za studente i studije dostavlja Povjerenstvu u roku od pet (5) dana od isteka rokova iz stavka 4. ovog članka sve zaprimljene prijave tema specijalističkih radova.
- (8) Ispunjenost uvjeta za pokretanje postupka prihvatanja teme specijalističkog rada utvrđuje Povjerenstvo najkasnije u roku od šezdeset (60) dana od dana primitka prijave teme.
- (9) Ako ovlašteno tijelo nositelja sveučilišnog specijalističkog studija utvrdi da prijava ne sadržava potrebnu dokumentaciju, pozvat će studenta da dopuni prijavu u određenom roku koji ne može biti dulji od trideset (30) dana.

Članak 11.

Nakon utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za pokretanje postupka prihvatanja/ocjene teme specijalističkog rada od strane Povjerenstva, Fakultetsko vijeće na prijedlog Povjerenstva imenuje povjerenstvo za prihvatanje/ocjenu teme specijalističkog rada od triju članova, u skladu s odredbom iz članka 8. ovog Pravilnika, koje u roku od šezdeset (60) dana od dana imenovanja podnosi Fakultetskom vijeću izvješće o ocjeni teme specijalističkog rada.

Ocjena teme specijalističkog rada

Članak 12.

- (1) Povjerenstvo za prihvatanje teme specijalističkog rada u svojem izvješću može predložiti:
 - prihvatanje teme specijalističkog rada
 - odbijanje teme specijalističkog rada.
- (2) Na temelju obrazloženog izvješća i prijedloga povjerenstva za ocjenu teme specijalističkog rada Fakultetsko vijeće donosi konačnu odluku o prihvatanju ili odbijanju predložene teme

specijalističkog rada. Izvješće se podnosi na Obrascu br. 3 – *Izvješće o ocjeni teme specijalističkog rada*, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

- (3) Ako Fakultetsko vijeće odbije predloženu temu specijalističkog rada, odbit će prijavu studenta.
- (4) Postupak prijave i ponovnog prihvatanja teme specijalističkog rada može se pokrenuti u roku od devedeset (90) dana, a provodi se na istovjetan način kao i postupak prvog prihvatanja teme specijalističkog rada.

Članak 13.

- (1) Fakultetsko vijeće nakon prihvatanja teme i pozitivne ocjene teme specijalističkog rada u pravilu na istoj sjednici imenuje povjerenstvo za ocjenu specijalističkog rada od triju (3) članova od triju (3) članova iz reda nastavnika na znanstveno-nastavno radnom mjestu ili naslovnih nastavnika koji su vanjski suradnici iz područja teme specijalističkog rada, u skladu s odredbom iz članka 8. ovog Pravilnika.
- (2) U daljnjem postupka prihvaćena se tema specijalističkog rada ne može mijenjati. Ako student odustane od prihvaćane teme, pokreće se novi postupak prihvatanja nove teme.

Članak 14.

- (1) Nakon što je mentor prihvatio konačnu verziju rada, student predaje Uredu za studente i studije:
 - specijalistički rad u elektroničkom obliku u jednom dokumentu (PDF/A) te pet (5) primjeraka spiralno uvezanih specijalističkih radova
 - potpisano Izvješće o izvornosti specijalističkog rada, koje se podnosi na Obrascu br. 4 – *Izvješće o izvornosti specijalističkog rada*, koji je sastavni dio ovog Pravilnika
 - potpisanu Prijavu za pokretanje postupka ocjene i obrane specijalističkog rada, čiji je sastavni dio Izjava mentora o ispunjenim uvjetima za pokretanje postupka ocjene i obrane specijalističkog rada i Potvrda Ureda za studente i studije o ispunjenosti uvjeta za pokretanje navedenog postupka. Prijava se podnosi na Obrascu br. 5 – *Zahtjev za pokretanje postupka ocjene i obrane specijalističkog rada*, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.
- (2) Student može pokrenuti postupak iz stavka 1. ovog članka samo ako je položio sve propisane ispite unutar upisanog studijskog programa te ispunio sve druge studentske obveze.
- (3) Ured za studente i studije dužan je zaprimljenu dokumentaciju iz stavka 1. ovog članka dostaviti članovima povjerenstva za ocjenu specijalističkog rada u roku od tri (3) dana od dana zaprimanja.

Ocjena specijalističkog rada

Članak 15.

- (1) Članovi povjerenstva za ocjenu specijalističkog rada podnose Fakultetskom vijeću izvješće, najkasnije u roku od šezdeset (60) dana od primitka specijalističkog rada. Izvješće se podnosi na Obrascu br. 6 – *Izvješće za ocjenu specijalističkog rada*, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.
- (2) Povjerenstvo za ocjenu specijalističkog rada može u svojem izvješću predložiti:
 - da se specijalistički rad prihvati i studentu dopusti pristupanje obrani specijalističkog rada
 - da se specijalistički rad vrati studentu radi dorade i ponovne ocjene specijalističkog rada
 - da se specijalistički rad odbije.

- (3) Ako Fakultetsko vijeće prihvati izvješće povjerenstva za ocjenu specijalističkog rada u kojem je utvrđeno da specijalistički rad ima nedostataka koji se mogu otkloniti, pozvat će pristupnika da otkloni nedostatke prema uputama i primjedbama povjerenstva.
- (4) U slučaju iz prethodnog stavka student je dužan u roku od šezdeset (60) dana od dana primitka zaključka Fakultetskog vijeća otkloniti nedostatke i dopuniti specijalistički rad.
- (5) Ako student u roku od šezdeset (60) dana od dana primitka zaključka Fakultetskog vijeća ne postupi prema uputama i primjedbama povjerenstva za ocjenu specijalističkog rada, a za to nema opravdanog razloga, smatrat će se da je specijalistički rad odbijen.
- (6) Povjerenstvo za ocjenu specijalističkog rada može u ponovljenom postupku ocjene dorađenog ili dopunjenog specijalističkog rada predložiti Fakultetskom vijeću prihvatanje ili odbijanje specijalističkog rada.
- (7) Ako je u izvješću povjerenstva za ocjenu specijalističkog rada predložena negativna ocjena specijalističkog rada, a Fakultetsko vijeće ne donese odluku o proširenju sastava povjerenstva ili imenovanju novog povjerenstva radi nove ocjene, Fakultetsko vijeće donijet će odluku da se specijalistički rad odbije i obustavi postupak za stjecanje akademskog naziva specijalist i o tome obavijestiti studenta.
- (8) Posebno obrazložena odluka Fakultetskog vijeća o obustavljanju postupka stjecanja akademskog naziva specijalist dostavlja se studentu i mentoru u roku od osam (8) dana od dana donošenja odluke.
- (9) Student kojem je u ponovljenom postupku ocjene specijalističkog rada odbijen specijalistički rad gubi pravo završetka specijalističkog studija i ne može ponoviti postupak stjecanja akademskog naziva specijalist na istu temu na istom sveučilišnom specijalističkom studiju. Gubitak prava stjecanja akademskog naziva specijalist ne dovodi da gubitka prava prijave na natječaj na drugom sveučilišnom specijalističkom studiju Fakulteta i prijave druge teme specijalističkog rada.
- (10) Mentor studenta kojem je odbijen specijalistički rad ne može biti imenovan mentorom ni jednom studentu na istom specijalističkom studiju u sljedeće četiri (4) godine.

Obrana specijalističkog rada

Članak 16.

- (1) Nakon prihvatanja pozitivne ocjene specijalističkog rada, u pravilu na istoj sjednici Fakultetsko vijeće imenuje povjerenstvo za obranu specijalističkog rada od najmanje triju (3) članova i u pravilu jednog zamjenika člana te određuje datum i mjesto obrane te zapisničara. Odluka Fakultetskog vijeća o tome dostavlja se studentu u roku od pet (5) dana od dana donošenja.
- (2) Članovi povjerenstva za ocjenu specijalističkog rada mogu biti i članovi povjerenstva za obranu specijalističkog rada.
- (3) Članovi povjerenstva za obranu specijalističkog rada mogu biti nastavnici na znanstveno-nastavnim radnim mjestima ili naslovni nastavnici koji su vanjski suradnici iz znanstvenog područja i polja specijalističkog rada.
- (4) Obrana je specijalističkog rada javna i provodi se u pravilu u roku trideset (30) dana od dana odluke Fakultetskog vijeća o pozitivnoj ocjeni specijalističkog rada.
- (5) Fakultetsko vijeće određuje datum i mjesto obrane specijalističkog rada, a obavijest o javnoj obrani specijalističkog rada mora biti objavljena na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Fakulteta najmanje osam (8) dana prije dana utvrđenog za javnu obranu specijalističkog rada.
- (6) U obavijesti o javnoj obrani specijalističkog rada uz datum i mjesto obrane specijalističkog rada obvezno se navodi ime i prezime studenta, naslov specijalističkog rada, mentor te sastav povjerenstva za obranu specijalističkog rada.

- (7) Javna obrana specijalističkog rada održava se u prostoru Fakulteta.
- (8) Ako student bez opravdanog razloga ne pristupi javnoj obrani specijalističkog rada prema utvrđenom datumu i mjestu obrane specijalističkog rada, Fakultetsko vijeće na prijedlog povjerenstva za obranu specijalističkog rada donijet će odluku o obustavljanju postupka za stjecanje akademskog naziva specijalist i o tome obavijestiti studenta i mentora.

Protokol obrane specijalističkog rada

Članak 17.

- (1) Neposredno prije početka obrane specijalističkog rada predsjednik povjerenstva dužan je utvrditi jesu li ispunjeni svi uvjeti za provedbu postupka usmene obrane iz članka 5. ovog Pravilnika te je li student prisutan i spreman za usmenu obranu.
- (2) Obrana može trajati najduže 90 minuta.
- (3) Nakon utvrđenja iz stavka 1. ovog članka, predsjednik povjerenstva pozdravlja nazočne i otvara postupak obrane specijalističkog rada čitajući odluku Fakultetskog vijeća o ocjeni specijalističkog rada i imenovanju članova povjerenstva za obranu specijalističkog rada. Potom iznosi osnovne informacije o studentu i kratko upoznaje povjerenstvo s temom rada.
- (4) Zatim predsjednik povjerenstva poziva studenta da izloži najvažnije uvide specijalističkog rada s posebnim osvrtom na ostvarenje postavljenih ciljeva, korištene metode i dobivene rezultate istraživanja te stručni doprinos rada, pri čemu mu se daje mogućnost korištenja prezentacije. Usmeno izlaganje studenta može trajati najviše 30 minuta.
- (5) Potom predsjednik i članovi povjerenstva postavljaju pitanja koja trebaju biti povezana s temom specijalističkog rada. Članovi povjerenstva te ostali nazočni mogu postavljati i dodatna pitanja i sudjelovati u raspravi.
- (6) Nakon što je student odgovorio na sva postavljena pitanja, predsjednik povjerenstva zamolit će studenta i ostale prisutne da privremeno napuste prostoriju, a za to će vrijeme članovi povjerenstva razmotriti usmeno izlaganje studenta, uspješnost njegovih odgovora na postavljena pitanja i na osnovu toga donijeti odluku o tome je li student s uspjehom obranio svoj specijalistički rad.
- (7) Studenta se, zajedno s ostalima, ponovno poziva, a predsjednik povjerenstva priopćava mu rezultat obrane specijalističkog rada i odluku povjerenstva. Ako je obrana bila uspješna predsjednik čestita studentu i upućuje ga na njegova prava tj. da je stekao akademski naziv sveučilišni specijalist/sveučilišna specijalistica uz naznaku struke, sukladno nazivu studijskog programa. Ukoliko obrana rada nije bila uspješna, predsjednik iznosi razloge donošenja takve odluke te ih navodi u zapisnik o obrani.

Odluka o obrani specijalističkog rada

Članak 18.

- (1) Odluka Povjerenstva o obrani specijalističkog rada može biti:
 - obranio jednoglasnom odlukom povjerenstva
 - obranio većinom glasova povjerenstva
 - nije obranio.
- (2) Student koji nije obranio specijalistički rad ima pravo nakon devedeset (90) dana ponovno prijaviti izradu i obranu specijalističkog rada, ali ne istu temu.
- (3) Tema specijalističkog rada koja nije obranjena u roku od dvije (2) godine od dana prihvatanja teme specijalističkog rada podliježe ponovnom postupku prihvatanja.

Zapisnik

Članak 19.

- (1) O obrani specijalističkog rada vodi se zapisnik koji potpisuju predsjednik i članovi povjerenstva za obranu specijalističkog rada te zapisničar. U zapisnik se unosi odluka povjerenstva o obrani specijalističkog rada.
- (2) Zapisnik se vodi na Obrascu br. 7. – *Zapisnik obrane specijalističkog rada*, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.
- (3) Potpisani zapisnik s obrane predaje se Uredu za studente i studije i čuva se unutar dosjea studenta.

Predaja, objava i pohrana specijalističkog rada

Članak 20.

- (1) Student je obavezan u roku mjesec dana od dana obrane specijalističkog rada predati tri (3) primjerka tvrdo uvezanog specijalističkog rada te elektroničku inačicu Tajništvu Fakulteta putem Ureda za studente i studije i to u najmanje tri (3) primjerka.
- (2) Prilikom predaje specijalističkog rada student predaje Obrazac br. 8 – *Izjavu o pohrani, akademskoj čestitosti, obradi podataka i jezičnoj lekturi specijalističkog rada*, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.
- (3) Tajništvo Fakulteta obvezno je dostaviti po jedan primjerak specijalističkog rada odgovarajućim institucijama u Republici Hrvatskoj u skladu s propisima.
- (4) Fakultet je dužan objaviti specijalistički rad u roku od 30 dana od dana obrane na nacionalnom repozitoriju odnosno repozitoriju nositelja sveučilišnog specijalističkog studija: Sveučilištu ili sveučilišnoj sastavnici.
- (5) Po jedan otisnuti primjerak specijalističkog rada dostavlja se Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici i Gradskoj i sveučilišnoj knjižnici Osijek.

Članak 21.

- (1) Na temelju zapisnika o obrani specijalističkog rada Ured za studente i studije unosi podatke u matičnu knjigu završenih studenata te studentu izdaje potvrdu o završetku studija.
- (2) Potvrdu o završetku studija potpisuje dekan Fakulteta ili osoba koju on ovlasti.

Članak 22.

Studentu koji položi sve ispite i izvrši druge obveze propisane studijskim programom te obrani specijalistički rad, dodjeljuje se na svečanoj promociji diploma o završenom sveučilišnom specijalističkom studiju s pravom na akademski naziv sveučilišni specijalist uz naznaku struke (spec. uz naznaku struke) i dopunska isprava o studiju u skladu sa odredbama Zakona i Pravilnika Sveučilišta.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine:

- Obrazac br. 1 – Prijava mentora
- Obrazac br. 2 – Prijava teme specijalističkog rada
- Obrazac br. 3 – Izvješće o ocjeni teme specijalističkog rada
- Obrazac br. 4 – Izvješće o izvornosti specijalističkog rada
- Obrazac br. 5 – Zahtjev za pokretanje postupka ocjene i obrane specijalističkog rada

- Obrazac br. 6 – Izvješće za ocjenu specijalističkog rada
- Obrazac br. 7 – Zapisnik obrane specijalističkog rada
- Obrazac br. 8 – Izjava o pohrani, akademskoj čestitosti, obradi podataka i jezičnoj lekturi
- Obrazac br. 9 – Zahtjev za promjenu mentora/komentora specijalističkog rada
- Prilog br. 1 – Izgled i sadržaj specijalističkog rada
- Prilog br. 2 – Izgled naslovnice specijalističkog rada.

Članak 24.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na isti način na koji se Pravilnik donosi.

Članak 25.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje se primjenjivati Pravilnik o specijalističkom radu od 4. ožujka 2013. godine.

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

v. d. D E K A N A

Izv. prof. dr. sc. Ivica Pažin

Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Katoličkog bogoslovnog fakulteta u Đakovu dana godine te je stupio na snagu dana godine.

TAJNICA FAKULTETA

Tihana Kuterovac, univ. mag. iur.

KLASA:
URBROJ:

PRILOG BR. 1.
IZGLED I SADRŽAJ SPECIJALISTIČKOG RADA

Dijelovi specijalističkog rada

- (1) Specijalistički se rad sastoji od:
- korica specijalističkog rada u bordo boji
 - prve unutarnje prazne stranice
 - druge unutarnje stranice
 - sadržaja
 - sažetka i ključnih riječi na jeziku rada
 - sažetka i ključnih riječi na engleskom jeziku
 - uvoda
 - razrade teme s naslovima i podnaslovima poglavlja
 - zaključka
 - popisa literature i drugih izvora koji su korišteni u izradi rada
 - popisa tablica, grafikona i slika
 - popisa priloga.
- (2) Izgled korica specijalističkog rada, prve i druge stranice donesen je u Prilogu 2. Pravilnika.

Sadržaj specijalističkog rada

- (1) Sadržaj rada predstavlja brojčano-tekstualni pregled poglavlja i potpoglavlja specijalističkog rada pomoću kojeg se pronalaze stranice na kojima su ta poglavlja i potpoglavlja napisana.
- (2) Naslov Sadržaj piše se velikim slovima na vrhu stranice i centrirano. Stranice sadržaja se ne numeriraju.

Sažetak

- (1) Sažetak rada je jezgrovit prikaz čitavoga specijalističkog rada koji u najkraćim crtama iznosi pregled odnosno sadržaj cjelokupne tematike koja se obrađuje. U sažetku se uz navedeno ukratko opisuju polazišta i ciljevi rada, zatim globalna struktura rada i primijenjene metode te najvažnije rezultati istraživanja i kratki zaključak.
- (2) Naslov Sažetak piše se u kurzivu velikim slovima na vrhu stranice i nakon njega slijede dva prazna reda.
- (3) Sažetak treba biti na hrvatskom i engleskom jeziku, svaki na zasebnoj stranici, i sadržavati ključne riječi u radu.
- (4) Ključne riječi se pišu ispod sažetka i trebaju upućivati na ključne elemente tj. pojmove kojima se bavi u radu te koji najviše dolaze do izražaja tijekom čitavog rada. Treba ih biti između pet i deset riječi. Ključne riječi se pišu u kurzivu.
- (5) Ukoliko je rad na jednom od svjetskih jezika, tada sažetak i ključne riječi trebaju biti i na engleskom jeziku. Ukoliko je rad pisan na engleskom jeziku, tada sažetak i ključne riječi trebaju biti na hrvatskom jeziku.

Uvod

- (1) Uvod je početni dio specijalističkog rada i treba zainteresirati čitatelja i upoznati ga s predmetom specijalističkog rada.
- (2) U uvodu student iznosi razloge za odabir teme, naznačuje problem, što uključuje predmet i objekt istraživanja, postavlja radnu hipotezu, definira svrhu i ciljeve istraživanja, znanstvenu metodu te obrazlaže strukturu specijalističkog rada.
- (3) Naslov Uvod piše se velikim slovima, podebljano i centrirano i nakon njega slijede dva prazna reda.

Razrada teme

- (1) Razrada teme dio je specijalističkog rada u kojem student treba razraditi zadanu temu u okviru koji je definiran smjernicama mentora.
- (2) Razrada teme vrši se kroz poglavlja i potpoglavlja, a tekst svake stranice treba biti logično raščlanjen u odlomke (pasuse).
- (3) Naslovi dijelova (od Uvoda do Zaključka) trebaju biti kratki, jasni, informativni te numerirani arapskim jednoznamenkastim brojevima. Naslovi trebaju imati i podnaslove, koji se numeriraju po pravilima decimalnog sustava: dvoznamenkastim, troznamenkastim ili četveroznamenkastim, kao npr. 2.____, 2.1.____, 2.1.1.____ itd.
- (4) Naslovi poglavlja pišu se u veličini 14 velikim slovima, podebljano i centrirano na vrhu stranice i nakon njih slijede dva prazna reda.
- (5) Podnaslovi se pišu u veličini 12 malim slovima, podebljano i uvučeno desno. Prije i poslije podnaslova ostavlja se jedan prazan red.
- (6) Ilustracije (tablice, grafikoni, sheme i crteži) trebaju imati redni broj (pišu se arapski brojevi), naslov i izvor podataka na osnovi kojih su izrađeni, odnosno izvor iz kojeg su preuzeti.

Zaključak

- (1) Zaključak je završni dio rada u kojem student treba na sustavan, koncizan i jezgrovit način dati prikaz relevantnih spoznaja, uvida, dosega te svih drugih važnih informacija, uključujući vlastite stavove i uvjerenja te obrazložiti doprinos specijalističkog rada.
- (2) U zaključku se ne navode tuđi citati, niti se iznose nove informacije, dokazi i spoznaje nego se zaključak formulira na temelju prethodno iznesenih spoznaja i dokaza.
- (3) Naslov Zaključak piše se velikim slovima, podebljano i centrirano i nakon njega slijede dva prazna reda.

Literatura

- (1) Popis literature obuhvaća sve izvore koje je student koristio pri izradi specijalističkog rada. Svi autori odnosno izvori i djela koji se spominju u tekstu odnosno koji se koriste u izradi specijalističkog rada moraju biti navedeni u popisu literature.
- (2) Literatura se ne numerira. Uređuje se abecednim redom autora te kronološki za radove istog autora.
- (3) Različiti izvori literature mogu se grupirati po vrsti (knjige, među koje treba razvrstati klasike od ostalih autora, zatim znanstveni i stručni članci, godišnja izvješća, radne skripte, studije, mrežne stranice i ostalo).
- (4) Naslov Literatura piše se velikim slovima, podebljano i centrirano.

Prilozi

- (1) Popis priloga u tekstu specijalističkog rada stavlja se na kraju specijalističkog rada.
- (2) Prilozi se mogu označavati slovima ili brojkama te svaki prilog mora imati naziv.
- (3) Prilozi mogu biti slike, grafikoni, histogrami, shematski prikazi, fotografije i sl.
- (4) Naslov Prilozi piše se velikim slovima, podebljano i centrirano.

Tehničko uređivanje teksta specijalističkog rada

- (1) Opseg specijalističkog rada treba sadržavati minimalno 90.000 slovnih znakova s razmacima.
- (2) Tekst mora biti pisan u Times New Roman fontu, veličine 12, s jednim i pol (1,5) redom razmaka, poravnan s obje strane, u standardnom normativu pisan od početka reda, s marginama od 3 cm.
- (3) Za odvajanje odlomka (pasusa) koristi se dvostruki red razmaka.
- (4) Stranice od Sažetka do kraja rada moraju biti označene arapskim brojevima, desno na dnu stranice desno, u Times New Roman fontu, veličine 11.

Bilješke ispod teksta (fusnote)

- (1) Za citiranje u tekstu odnosno za preuzimanje tuđih spoznaja student je pri izradi rada dužan dosljedno i ujednačeno slijediti metodologiju predviđenu za *Diacovensiju* – znanstveni časopis Fakulteta, koje su dostupne na mrežnoj stranici: https://hrcak.srce.hr/upute/upute_autorima_Diacovensia.pdf.
- (2) Pri pisanju specijalističkog rada studentu nije dopušteno prepisivanje ili izravno preuzimanje (kopiranje) dijelova tuđeg teksta bez citiranja i navođenja izvora.
- (3) Izvornost specijalističkog rada mentor provjerava programom za provjeru izvornosti radova.