



УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ ФОЧА
Студентска 5, 73300 Фоча, Босна и Херцеговина,
тел: +38758210420, факс: +38758210007,
e-mail: office@mf-foca.com, http://www.mf-foca.com

UNIVERSITY OF EAST SARAJEVO
FACULTY OF MEDICINE FOCA
Studentska 5, 73300 Foca, Bosnia and Herzegovina,
phone: +38758210420, fax: +38758210007,
e-mail: office@mf-foca.com, http://www.mf-foca.com



Број: 01-3-124

Датум: 03.10.2011. године

На основу члана 55. Статута Универзитета у И.Сарајеву, на сједници Научно – наставног вијећа Медицинског факултета одржаној 03.10.2011. донијет је

П РА В И Л Н И К **о изради и одбрани дипломског рада на Медицинском факултету у Фочи**

Члан 1.

Овим Правилником регулише се поступак израде и одбране дипломског рада на Медицинском факултету у Фочи (у даљем тексту: Факултет).

Члан 2.

Дипломски радови се могу радити само из наставних предмета које је студент слушао у току студија.

Члан 3.

Студент завршне године студија или апсолвент, може поднијети захтјев за одобрење теме за израду дипломског рада, након положених испита из свих наставних предмета предвиђених наставним планом и програмом студијског програма.

Захтјев за пријаву дипломског рада се на прописаном обрасцу, уз сагласност ментора, подноси путем Студентске службе декану Факултета.

Члан 4.

Тему дипломског рада дефинише предметни наставник - ментор.

Члан 5.

Дипломски рад треба да је урађен у складу са Прилогом овог Правилника. Дипломски рад се пише на једном од службених језика Босне и Херцеговине, а уколико је рад урађен у оквиру сарадње Медицинског факултета са неком високошколском институцијом или фирмом из иностранства, предаје се проширени абстракт рада, слике и табеле на одговарајућем страном језику.

Члан 6.

Завршен дипломски рад, са потписом предметног наставника - ментора, студент предаје Студентској служби Факултета у 5 (пет) штампаних примјерака и 1 (један) у електронској форми.

По обавјештењу Студентске службе о предаји дипломског рада, декан Факултета именује Комисију за одбрану дипломског рада.

Комисија за одбрану дипломског рада састоји се од три наставника Факултета.

Ментор је члан Комисије за одбрану.

Комисија има и секретара који обавља административне послове везане за одбрану.

Члан 7.

Студентска служба доставља по један примјерак дипломског рада члановима Комисије. Један примјерак дипломског рада се архивира у досије студента.

Члан 8.

Студент може приступити одбрани дипломског рада најраније у року од 15 (петнаест) дана по предаји рада Студентској служби, а најкасније у року од 60 (шездесет) дана по предаји рада.

Термин одбране дипломског рада утврђује секретар Комисије споразумно са члановима и о томе обавјештава студента.

Одбрана дипломског рада се оглашава на Огласној плочи Факултета и web site-у Факултета, најкасније 7 дана прије одбране.

Секретар Комисије уређује и обезбјеђује салу за одбрану дипломског рада.

Члан 9.

На одбрани дипломског рада води се Записник о одбрани, који потписују сви чланови Комисије и овјерава својим потписом и продекан за наставу.

Члан 10.

Предсједник Комисије, отвара одбрану дипломског рада кандидата.

Члан 11.

Излагање кандидата траје 15 до 30 минута, зависно од обима рада, о чему кандидата на почетку одбране обавјештава предсједник Комисије.

Члан 12.

Након завршеног излагања кандидата, чланови Комисије му постављају питања. Уколико нико од присутне публике нема питања, Комисија се повлачи да закључи оцјену.

Члан 13.

Комисија закључује оцјену дипломског рада и потписује Записник. Оцјену дипломског рада уписује и потписује ментор и чланови Комисије за одбрану, а потписом овјерава продекан за наставу.

Члан 14.

Уколико је оцјена позитивна (6-10) предсједник Комисије саопштава да је кандидат усјешно одбранио дипломски рад са датом оцјеном и тиме стекао право на стручни назив предвиђен законом, а тиме и сва права и обавезе које из тог звања произилазе.

Члан 15

Дипломски рад, писан фонтом Times New Roman, A4 формата, треба, технички, да се обради на слиједећи начин:

1. Изглед корица (тврди повез плаве боје) дипломског рада

УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ (font 14Pt Bold)
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ У ФОЧИ (font 14 Pt Bold)

НАСЛОВ ТЕМЕ

(велика слова) (29Pt Bold)

- дипломски рад – (14Pt)

Име и презиме (14 Pt)

Фоча, година (14 Pt)

2. Изглед насловне стране дипломског рада

УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ (font 14Pt Bold)
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ У ФОЧИ (font 14 Pt Bold)

НАСЛОВ ТЕМЕ

(велика слова) (29Pt Bold)

- дипломски рад – (14Pt)

Кандидат: _____ број индекса _____ (font 14 Pt)

Ментор _____ (font 14 Pt)

Фоча, година (14 Pt)

3. Изглед прве стране дипломског рада

<p>МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ У ФОЧИ (font 14 Pt Bold) Студијски програм Здравствена њега (font 14 Pt Bold)</p> <p>Кандидат: _____ (font 12 Pt)</p> <p>Тема дипломског рада: _____(font 12 Pt Bold)</p> <p>Рад је одобрен одлуком Декана број _____ од _____ (font 14 Pt)</p> <p>Ментор: _____ Својеручни потпис</p>
--

4. Садржај друге стране дипломског рада

Захвалница онима који су помогли при изради рада;

5. Додатна правила:

- 1.) Рад доставити у формату А4.
- 2.) Обавезан фонт је Times New Roman, величине 12 pt. 3.) Наслови поглавља (*Heading 1, Heading 2, ...*) су дефинисани у приложеном template-у дипломског рада.
- 3.) Обавезни наслови у дипломском раду су: 1.Садржај,2. Увод, 3.Закључак и 4.Литература.
- 4.) Користити аутоматски *Садржај* и представити га према поглављима (*Heading 1, Heading 2, ...*).
- 5.) *Садржај* дипломског рада представити са "justify" оријентацијом текста.
- 6.) Сlike, графиконе и табеле нумерисати у оквиру поглавља и уз њих написати шта представљају.
- 7.) У поглављу *Литература* навести само литературу која је цитирана кроз текст.
- 8.) Евентуални листинзи, стандарди и сл. дају се на крају рада као прилог.
- 9.) У *Header-у* обавезно навести име и презиме кандидата и

- наслов дипломског рада (едитовати приложени темплате дипломског рада).
- 10.) Странице нумерисати у *Footer-u*. Нумерација страница почиње од Увода (едитовати приложени темплате дипломског рада).
 - 11.) Дипломски рад се штампа једнострано
 - 12.) Обавезно је користити аутоматски садржај. Кликком на Insert > Reference > Index and Tables, а под General > Formats одабрати „Simple”. Означити „Right align page numbers”, а под „Tab leader” селектовати тачке (.....). Дубину поднаслова подесити под „Show levels” (на примјер 3).
 - 13.) Опционо, после поглавља Садржај може стајати списак скраћеница у дипломском раду.
 - 14.) Сваки наслов поглавља почиње на новој страници и потребно је удаљити га приближно 5 cm од врха странице.
 - 15.) У поглављу Литература пожељно је да назив дјела које се наводи буде исписан *Italic*.
 - 16.) У самом тексту наведена литература мора бити означена угластим заградама (на примјер [5]).
 - 17.) У *Header-u* испод имена и презимена кандидата и наслова дипломског рада обавезно подвући линију.
 - 18.) У *Footer-u* нумерацију страница обавезно центрирати.

7. Садржај последње стране дипломског рада

Списак кориштене литературе, при чему литературу треба наводити како слиједи.

[1] Презиме аутора Иницијал имена, Наслов књиге, Издавач, Мјесто и година издавања

[2] Презиме аутора Иницијал имена, Наслов рада. Назив скупа гдје је рад публикован или наслов часописа у којем је рад објављен, бр.стр. у часопису или зборнику радова на којима је рад објављен. Мјесто и година објављивања. нпр.

Члан 16.

Правилник ступа на снагу даном доношења, објавиће се на огласној табли и web site.

Достављено:
1.Огласна табла
2.У материјале
3.А/А

Д Е К А Н
Проф.др Вељко Марић