

Na temelju članka 169. stavka 3. Statuta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku i sukladno članku 79. stavku 3. Statuta Kineziološkog fakulteta u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Fakultetsko vijeće Kineziološkog fakulteta u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Fakultetsko vijeće) na 6. sjednici u akademskoj 2025./2026. godini održanoj 18. ožujka 2026. godine pod točkom 11. dnevnog reda donijelo je

PRAVILNIK O ZAVRŠNIM I DIPLOMSKIM RADOVIMA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o završnim i diplomskim radovima (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuju sva pitanja vezana za završni odnosno diplomski rad (prijava teme, izrada, prijava i ocjena završnog odnosno diplomskog rada te postupak obrane završnog odnosno diplomskog rada), prava i obveze studenta, mentora, komentora, povjerenstava, rad Odbora za završne i diplomske radove i ostala pitanja u svezi sa završnim radom na sveučilišnom prijediplomskom studiju te diplomskim radom na sveučilišnom diplomskom studiju Kineziološkog fakulteta u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Fakultet).
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Student sveučilišnog prijediplomskog studija završava studij polaganjem svih ispita, izvršenjem drugih studijskih obveza te izradom i obranom završnog rada.
- (2) Student sveučilišnog diplomskog studija završava studij polaganjem svih ispita, izvršenjem drugih studijskih obveza te izradom i obranom diplomskog rada.
- (3) Završnim odnosno diplomskim radom student dokazuje da je sposoban primjenjivati znanje stečeno tijekom studija i pokazuje da može uspješno rješavati zadatke svoje struke na razini akademskog naziva koji se stječe diplomom.

II. ZAVRŠNI I DIPLOMSKI RAD

Članak 3.

- (1) Završni odnosno diplomski rad je individualni pisani rad.
- (2) Završni rad na sveučilišnom prijediplomskom studiju i diplomski rad na sveučilišnom diplomskom studiju može biti znanstveni ili stručni istraživački ili pregledni rad ili prikaz slučaja.
- (3) Ako je student tijekom studija izradio i objavio rad koji po svojem sadržaju i opsegu odgovara završnom/diplomskom radu, na prijedlog mentora Odbor za završne i diplomske radove može predložiti rad priznati kao završni/diplomski rad, nakon što ga je student prilagodio da po svom sadržaju i opsegu odgovara završnom/diplomskom radu.
- (4) Odbor za završne i diplomske radove može, istim postupkom, priznati kao završni/diplomski rad izum, tehničko unaprjeđenje i slično ako po svom sadržaju odgovara završnom/diplomskom radu.
- (5) Fakultet je dužan objaviti završni/diplomski rad u roku od trideset (30) dana od dana obrane na nacionalnom repozitoriju odnosno repozitoriju Fakulteta.

Članak 4.

- (1) Završni/diplomski rad piše se na hrvatskom jeziku, a uz suglasnost Odbora za završne i diplomske radove može se pisati i na nekom od svjetskih jezika. Student koji želi pisati rad na nekom od svjetskih jezika dužan je, uz suglasnost mentora, podnijeti pisani zahtjev Odboru za završne i diplomske radove.
- (2) Formalni oblik završnog/diplomskog rada definiran je u Uputama za izradu i oblikovanje završnog i diplomskog rada koje su sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog br. 1.).

Članak 5.

- (1) Tema završnog/diplomskog rada mora biti iz područja kolegija koji se izvode u okviru studijskih programa na Fakultetu.
- (2) Temu završnog/diplomskog rada student može izabrati do kraja svibnja završne godine studija.
- (3) Tema završnog/diplomskog rada odobrava se najdulje na dvije (2) godine. Ukoliko student ne izradi završni/diplomski rad u navedenom roku, obavezan je podnijeti novi zahtjev za prijavu teme završnog/diplomskog rada (Obrazac br. 1.).

III. MENTORI I KOMENTORI

Članak 6.

- (1) Mentori za izradu završnog/diplomskog rada mogu biti nastavnici izabrani na znanstveno-nastavna radna mjesta i naslovni nastavnici (docenti, izvanredni profesori, redoviti profesori i redoviti profesori u trajnom izboru) koji su u akademskoj godini u kojoj je student izabrao temu završnog/diplomskog rada sudjelovali u izvođenju nastave na Fakultetu.
- (2) Mentori definiraju teme završnog/diplomskog rada sa studentima, pomažu im u rješavanju zadanog zadatka, sugeriraju potrebnu literaturu i podatke i upućuju na potrebne alate i pomagala za izradu završnog/diplomskog rada.
- (3) Mentori mogu imenovati komentore kao pomoćnike u vođenju i izradi završnog/diplomskog rada, uz suglasnost komentora. Komentori mogu biti nastavnici izabrani na znanstveno-nastavna i nastavna radna mjesta i suradnici izabrani na suradnička radna mjesta te naslovni nastavnici i suradnici na najviše pet (5) završnih/diplomskih radova.

IV. ODBOR ZA ZAVRŠNE I DIPLOMSKE RADOVE

Članak 7.

- (1) Odbor za završne i diplomske radove (u daljnjem tekstu: Odbor) ima 5 (pet) članova koje imenuje i razrješava Fakultetsko vijeće na prijedlog dekana. Članovi Odbora moraju biti s različitih odsjeka. Mandat članova Odbora traje tri (3) godine.
- (2) Odbor prihvata predložene teme završnih/diplomskih radova i na prijedlog mentora imenuje povjerenstva za ocjenu i obranu završnog/diplomskog rada.

V. POVJERENSTVO ZA OCJENU I OBRANU ZAVRŠNOG/DIPLOMSKOG RADA

Članak 8.

- (1) Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog/diplomskog rada (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) čine mentor, dva člana povjerenstva i zamjenski član povjerenstva. Mentor i komentor ne mogu biti predsjednik povjerenstva.

VI. DODJELA TEME I MENTORA ZAVRŠNOG/DIPLOMSKOG RADA

Članak 9.

- (1) Mentori definiraju najmanje deset (10) tema završnog/diplomskog rada najkasnije do kraja zimskog semestra tekuće akademske godine te ih elektroničkim putem dostavljaju Odboru za završne i diplomske radove koji odlučuje o njihovom prihvatanju.
- (2) Popis prihvaćenih tema završnih/diplomskih radova Odbor je dužan najkasnije do 15. veljače dostaviti mentorima.
- (3) Odjel za studente i studije unosi prihvaćene teme u ISVU i Odbor objavljuje popis odobrenih tema na internetskoj stranici Fakulteta.

Članak 10.

- (1) Iznimno, student može s mentorom dogovoriti temu završnog/diplomskog rada koja nije na objavljenom popisu tema. Mentor temu dogovorenu sa studentom dostavlja Odboru na prihvatanje. Odbor odlučuje o prihvatanju teme u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (2) Mentor tijekom jedne akademske godine može mentorirati najviše dvadeset (20) završnih i diplomskih radova ukupno.
- (3) Iznimno, student u toku akademske godine ima pravo jednom promijeniti temu ili temu i mentora. Student u tom slučaju dostavlja ispunjen Obrazac br. 5. Odjelu za studente i studije (u tiskanom ili digitalnom obliku). Ukoliko student mijenja mentora dužan je bivšeg mentora o tome obavijestiti elektroničkim putem. Odbor odlučuje o promjeni i prihvatanju nove teme i/ili teme i mentora u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Članak 11.

- (1) Student se prijavljuje predmetnom nastavniku kod kojeg želi izraditi završni/diplomski rad sa zahtjevom za prijavu teme završnog/diplomskog rada (Obrazac br. 1.). Student je obavezan ishoditi suglasnost mentora o prihvatanju mentorstva i teme završnog/diplomskog rada. Ukoliko nastavnik prihvati mentorstvo ovjerava studentu Obrazac br. 1. koji student dostavlja Odjelu za studente i studije (u tiskanom ili digitalnom obliku).
- (2) Odjel za studente i studije je dužan putem ISVU studentu dodijeliti mentora, predmet i temu kako je Obrascem br. 1. definirano.
- (3) U slučaju spriječenosti mentora da izvršava svoje obveze Odbor imenuje novog mentora uz njegovu prethodnu suglasnost.

VII. IZRADA I PREGLED ZAVRŠNOG/DIPLOMSKOG RADA

Članak 12.

- (1) Završni/diplomski rad student je dužan izraditi prema Uputama za izradu i oblikovanje završnog i diplomskog rada (Prilog br. 1.) i uputama mentora i/ili komentora.
- (2) Prvu inačicu cjelovitog završnog/diplomskog rada student je obavezan predati mentoru najkasnije do 1. srpnja u akademskoj godini u kojoj namjerava završiti studij.
- (3) Ako predani završni/diplomski rad po mišljenju mentora ne zadovoljava svojom kvalitetom i opsegom, mentor će završni/diplomski vratiti studentu na doradu.
- (4) Ukoliko i nakon tri dorade mentor ne prihvati završni/diplomski rad, student se upućuje na ponovno pokretanje postupka dodjele teme i mentora završnog/diplomskog rada.
- (5) Nakon što je zaprimio završni/diplomski rad na pregled, mentor je dužan pregledati rad i vratiti ga studentu s primjedbama najkasnije u roku od petnaest (15) radnih dana.

- (6) Mentor ima pravo od studenta tražiti potvrdu o lekturi.

Članak 13.

- (1) Pri pisanju završnog/diplomskog rada najstrože je zabranjeno prepisivanje ili direktno prevođenje dijelova tuđeg teksta bez navođenja izvora te izravno prenošenje sadržaja generiranog umjetnom inteligencijom.
- (2) Nakon prihvaćanja konačne inačice završnog/diplomskog rada, mentor rad pregledava softverom za provjeru izvornosti.
- (3) Ako mentor utvrdi da je student postupio suprotno odredbama stavka 1. ovog članka, izrada završnog/diplomskog rada odmah se prekida i protiv studenta se može pokrenuti stegovni postupak zbog teške povrede obveza, a novi zahtjev za dodjelu teme završnog/diplomskog rada student može podnijeti najranije istekom roka od 6 (šest) mjeseci od toga dana.
- (4) Nakon provedenog postupka provjere izvornosti, mentor je dužan PDF i obradivi oblik (doc, docx) konačne inačice završnog/diplomskog rada zajedno s potvrdom mentora o provedenom postupku provjere izvornosti rada (Obrazac br. 2.), pozitivnim mišljenjem Etičkog povjerenstva Kineziološkog fakulteta Osijek za istraživanja u skladu s Etičkim kodeksom Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku i predloženim terminom obrane završnog/diplomskog rada, dostaviti elektroničkom poštom Odjelu za studente i studije i ostalim članovima Povjerenstva.
- (5) Potvrdu mentora o provedenom postupku provjere izvornosti rada (Obrazac br.2) mentori su dužni čuvati u elektroničkome obliku najmanje pet (5) godina.

VIII. OBRANA ZAVRŠNOG/DIPLOMSKOG RADA

Članak 14.

- (1) Obrana završnog/diplomskog rada se provodi u terminima ispitnih rokova.
- (2) Datum, vrijeme i mjesto obrane završnog/diplomskog rada utvrđuje Povjerenstvo, o čemu je mentor obavezan obavijestiti studenta i Odjel za studente i studije.
- (3) Student je dužan najkasnije pet (5) radnih dana prije utvrđenog datuma obrane završnog/diplomskog rada Odjelu za studente i studije dostaviti:
 - tri (3) tiskana primjerka konačne inačice završnog/diplomskog rada u mekom uvezu (spiralno ili slično)
 - potpisanu Izjavu studenta o suglasnosti za objavu završnog/diplomskog rada na repozitoriju (Obrazac br. 3.)
 - potvrdu o izvršenju studentskih obaveza ovjerenu od strane Knjižnice Fakulteta, Službe za financijsko poslovanje i računovodstvo i Odjela za studente i studije Fakulteta
- (4) Odjel za studente i studije provjerit će je li student ispunio sve uvjete za pristup obrani završnog/diplomskog rada.
- (5) Odjel za studente i studije dužan je tri (3) tiskana primjerka konačne inačice završnog/diplomskog rada i obrazac Zapisnika o obrani završnog/diplomskog rada (Obrazac br. 4.) dostaviti mentoru najkasnije tri (3) dana prije dana održavanja obrane završnog/diplomskog rada.
- (6) Mentor je dužan konačnu inačicu završnog/diplomskog rada poslati elektroničkom poštom ostalim članovima Povjerenstva najkasnije tri (3) dana prije dana održavanja obrane završnog/diplomskog rada.

Članak 15.

- (1) Obrana završnog/diplomskog rada provodi se prema Protokolu obrane završnog/diplomskog rada koji je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog br. 2.).

- (2) Na temelju odluke dekana, iznimno, obrana završnog/diplomskog rada može se organizirati hibridnim načinom putem mrežnih sredstava komunikacije pri čemu su barem dva člana Povjerenstva obvezna fizički nazočiti obrani završnog/diplomskog rada
- (3) Obranu završnog/diplomskog rada provode članovi Povjerenstva postavljanjem od strane svakog člana povjerenstva jednog (1) do tri (3) pitanja iz područja koje je obrađeno temom završnog/diplomskog rada.
- (4) Obrana završnog/diplomskog rada može trajati najdulje četrdeset i pet (45) minuta. Obrana završnog/diplomskog rada sastoji se od usmenog izlaganja studenta koje može trajati najdulje petnaest (15) minuta i provjere znanja u vezi s temom završnog/diplomskog rada. Nakon što je izložio završni/diplomski rad, student odgovara na pitanja Povjerenstva koja su iz područja teme završnog/diplomskog rada.
- (5) Zapisnik o obrani završnog/diplomskog rada (Obrazac br. 4.) vodi predsjednik Povjerenstva, a potpisuju ga svi članovi Povjerenstva.
- (6) Konačna ocjena završnog/diplomskog rada sastoji se od ocjene pisanog dijela završnog/diplomskog rada i usmenog odgovora studenta. Konačna ocjena donosi se većinom glasova. Svaki član Povjerenstva za ocjenu obrane završnog odnosno diplomskog rada daje pojedinačnu ocjenu usmene obrane rada, a mentor i ocjenu pisanog dijela rada.
- (7) Konačnu ocjenu završnog/diplomskog rada predsjednik Povjerenstva javno priopćuje studentu.
- (8) Nakon obrane završnog/diplomskog rada Odjel za studente i studije unosi konačnu ocjenu u ISVU na temelju Zapisnika o obrani završnog/diplomskog rada (Obrazac br. 4.). Potpisani primjerak završnog/diplomskog rada dostavlja mentor/komentor Odjelu za studente i studije.
- (9) Ako student ne uspije obraniti završni/diplomski rad predsjednik Povjerenstva ga upućuje na izradu novog ili doradu postojećeg završnog/diplomskog rada te na postupak ponovne obrane završnog/diplomskog rada koji ne može biti ranije od isteka roka od mjesec dana od dana prethodne obrane završnog/diplomskog rada.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

U komunikaciji elektroničkom poštom koja je predmet ovog Pravilnika studenti i nastavnici su dužni koristiti AAI@edu.hr račun.

Članak 17.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine:

- Upute za izradu i oblikovanje završnog i diplomskog rada (Prilog br. 1.)
- Zahtjev za prijavu teme završnog/diplomskog rada (Obrazac br. 1.)
- Potvrda mentora o provedenom postupku provjere izvornosti rada (Obrazac br. 2.)
- Izjava o suglasnosti za objavu završnog/diplomskog rada na repozitoriju (Obrazac br. 3.)
- Zapisnik o obrani završnog/diplomskog rada (Obrazac br. 4.)
- Zahtjev za promjenu teme završnog/diplomskog rada (Obrazac br. 5.)
- Protokol obrane završnog/diplomskog rada (Prilog br. 2.)

Članak 18.

- (1) Ovaj Pravilnik donosi Fakultetsko vijeće.
- (2) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je Pravilnik donesen.

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o završnim i diplomskim radovima koji je donijelo Fakultetsko vijeće Kineziološkog fakulteta Osijek 29. veljače 2024. godine.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Fakulteta.

 **DEKAN**

Zvonimir Tomac
Izv. prof. dr. sc. Zvonimir Tomac

Pravilnik o završnim i diplomskim radovima Kineziološkog fakulteta u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Fakulteta dana 19. ožujka 2026. godine te je stupio na snagu dana 27. ožujka 2026. godine.

 **TAJNICA**

Daniela Kasegi Drenjančević
Daniela Kasegi Drenjančević, dipl. iur.

KLASA: 011-01/26-01/01
URBROJ: 2158-110-01-26-5

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
KINEZIOLOŠKI FAKULTET OSIJEK

Zahtjev za prijavu teme završnog/diplomskog rada

Ime i prezime:		
JMBAG:		
E-mail:		
Vrsta rada:	završni rad/diplomski rad	
Puni naziv studija:	sveučilišni prijediplomski/diplomski studij	
Mentor:		
Komentor:		
Naslov teme na hrvatskom jeziku:		
Naslov teme na engleskom jeziku:		
Kratak opis teme:		
Mentor popunjava:		
Datum zaprimanja prijave:		
Prihvatanje teme:	Tema je prihvaćena	Tema je odbijena
Datum:		
Potpis mentora:		
Potpis komentora:		

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
KINEZIOLOŠKI FAKULTET OSIJEK**

Potvrda mentora o provedenom postupku provjere izvornosti rada

Ime i prezime studenta:	
JMBAG:	
Puni naziv studija:	sveučilišni prijediplomski/diplomski studij
Vrsta rada:	završni rad/diplomski rad
Naslov teme na hrvatskom jeziku:	
Naslov teme na engleskom jeziku:	
Mentor:	
Datum predaje rada:	
Datum provjere rada:	
Naziv datoteke:	
Veličina datoteke:	
Broj stranica:	
Broj riječi/znakova:	
Podudarnost rada:	%
Obrazloženje mentora: 	

Datum

Potpis mentora

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
KINEZIOLOŠKI FAKULTET OSIJEK**

**Izjava o suglasnosti za objavu
završnog/diplomskog rada na repozitoriju**

Suglasan/suglasna sam da se moj završni/diplomski rad objavi na Nacionalnom repozitoriju odnosno repozitoriju Kineziološkog fakulteta u sastavu Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku u skladu s odredbama članka 58. stavka 5., odnosno članka 59. stavka 4. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti i („Narodne novine“ br. 119/22.).

Student/ica:	
JMBAG:	
OIB:	
E-mail adresa za kontakt:	
Puni naziv studija:	sveučilišni prijediplomski/diplomski studij
Vrsta rada:	završni rad/diplomski rad
Naslov teme na hrvatskom jeziku:	
Naslov teme na engleskom jeziku:	
Mentor:	
Komentor:	

Ovom izjavom potvrđujem da sam autor/autorica predanog završnog/diplomskog rada i da sadržaj predane elektroničke datoteke u potpunosti odgovara sadržaju završnog/diplomskog rada.

Datum

Potpis studenta

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
KINEZIOLOŠKI FAKULTET OSIJEK**

KLASA:

URBROJ:

Osijek, datum

ZAPISNIK O OBRANI ZAVRŠNOG/DIPLOMSKOG RADA

Student/ica:		
JMBAG:		
Godina upisa:		
Puni naziv studija:	sveučilišni prijediplomski/diplomski studij	
Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog/diplomskog rada: (zaokružiti imena nazočnih)		
1. <i>Titula Ime Prezime</i> , predsjednik/ca Povjerenstva		
2. <i>Titula Ime Prezime</i> , član		
3. <i>Titula Ime Prezime</i> , član		
4. <i>Titula Ime Prezime</i> , zamjenski član		
Naslov teme na hrvatskom jeziku:		
Naslov teme na engleskom jeziku:		
Mentor:		
Komentor:		
Datum, vrijeme i mjesto obrane završnog/diplomskog rada:		
Ocjena završnog/diplomskog rada:		
Pitanja na obrani završnog/diplomskog rada:		
Ispitivač	Pitanja (svaki ispitivač do tri pitanja)	Ocjena
1. predsjednik/ca Povjerenstva		
2. član/ica		
3. član/ica		

Ocjena odgovora na pitanja:	
Konačna ocjena završnog/diplomskog rada:	

Povjerenstvo:

1. _____ (predsjednik/ca)
2. _____ (član/ica)
3. _____ (član/ica)

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
KINEZIOLOŠKI FAKULTET OSIJEK**

Zahtjev za promjenu teme završnog/diplomskog rada

Ime i prezime:	
JMBAG:	
Tel.	
E-mail:	
Vrsta rada:	
Puni naziv studija:	

Podaci o prethodno prihvaćenoj temi završnog/diplomskog rada

Naslov teme na hrvatskom jeziku:	
Naslov teme na engleskom jeziku:	
Mentor:	
Komentor:	

Podaci o novoj temi završnog/diplomskog rada

Naslov teme na hrvatskom jeziku:		
Naslov teme na engleskom jeziku:		
Mentor:		
Komentor:		
Kratak opis teme:		
Mentor popunjava:		
Datum zaprimanja prijave:		
Prihvaćanje teme:	Tema je prihvaćena	Tema je odbijena
Datum:		
Potpis komentora:		
Potpis mentora:		

Datum

Potpis studenta

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMYERA U OSIJEKU
KINEZIOLOŠKI FAKULTET OSIJEK**

Protokol obrane završnog/diplomskog rada

Svi nazočni stoje.

Predsjedavajući:

„Otvaram postupak obrane završnog/diplomskog rada za studenta XY pred Povjerenstvom za ocjenu i obranu završnog/diplomskog rada u sastavu: -----

Student XY uspješno je apsolvirao sve nastavne obveze predviđene studijskim programom sveučilišnog prijediplomskog/diplomskog studija *naziv studija* izradio završni/diplomski rad „Tema“ pod mentorstvom prof. dr. sc. VZ i stekao uvjete za pristupanje obrani završnog/diplomskog rada.

Molim studenta da u okviru petnaest (15) minuta prezentira svoj završni/diplomski rad.

Molim vas da sjednete.“

Student: *prezentira završni/diplomski rad*

Predsjedavajući:

„Zahvaljujem. Molim sada Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog/diplomskog rada da studentu postavi pitanja iz područja teme završnog/diplomskog rada.“

Prvi pitanja postavlja mentor studenta, a posljednji predsjedavajući.

Za vrijeme odgovaranja na pitanja sa studentom komunicira nastavnik koji je postavio pitanje, a drugi članovi povjerenstva slušaju odgovore.

Po završetku odgovaranja predsjedavajući pita članove povjerenstva imaju li dodatno pitanje.

Nakon toga predsjedavajući pita ostale prisutne imaju li kakvo pitanje za studenta.

Po završetku odgovaranja predsjedavajući govori:

Predsjedavajući:

„Nakon što je Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog/diplomskog rada saslušalo prezentaciju završnog/diplomskog rada studenta i njegove odgovore na postavljena pitanja, molim studenta i ostale nazočne da nakratko napuste prostoriju kako bi Povjerenstvo donijelo konačnu odluku.“

Povjerenstvo poziva studenta i ostale da se vrate u prostoriju. Svi nazočni stoje, a predsjedavajući govori:

Predsjedavajući:

„Povjerenstvo za ocjenu i obranu završnog/diplomskog rada je jednoglasno/većinom glasova utvrdilo da je:

- završni/diplomski rad studenta XY ocijenjen s ocjenom: A
- student XY je uspješno odgovorio na postavljena pitanja koja su iz područja teme završnog/diplomskog rada i postigao ocjenu: B

Također, Povjerenstvo se složilo da je student obranio završni/diplomski rad s konačnom ocjenom: C.

Uspješno obranjenim završnim/diplomskim radom student XY je završio studij i stekao akademski naziv.....

Čestitam !“

Prilog br. 1.

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
KINEZIOLOŠKI FAKULTET OSIJEK**



**UPUTE ZA IZRADU I OBLIKOVANJE
ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA**

Osijek, 2026.

- Završni/diplomski sastoji se od sljedećih cjelina: sažetka i ključnih riječi, sadržaja, uvoda, glavnog dijela i zaključka te popisa literature (prilozi po potrebi).
- Ako rad uključuje istraživanje mora sadržavati sljedeća poglavlja i potpoglavlja: cilj, problem(i), hipoteza(e), metode (sudionici, instrumenti, postupak), rezultati, rasprava i zaključak.
- Opseg završnog rada ograničen je na 15 do 30 stranica, a diplomski na 30 do 50 stranica (broje se i označavaju redni brojevi stranica od početka Uvoda sve do kraja rada). U opseg rada se ne uključuje sažetak, sadržaj, popis literature ni prilozi.
- Završni i diplomski rad moraju biti pisani u računalnom programu za obradu teksta (npr. Microsoft Word).
- Veličina je stranice A4 (210x297 mm). Sve rubnice trebaju biti veličine 25,4 mm.
- Rad treba pisati fontom Times New Roman, veličine 12 točaka uz prored 1,5.
- Tekst treba pisati s poravnanjem lijeve i desne rubnice.
- Stranice trebaju biti numerirane s pomoću automatske funkcije umetanja brojeva u donjem desnom uglu u zaglavlju. Numeracija stranica počinje na stranici uvoda.

Formalno uređenje teksta treba biti sukladno APA standardima (engl. *Publication Manual of the American Psychological Association, Seventh Edition*, 2019).

1 Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku

2 Kineziološki fakultet Osijek

3 Sveučilišni prijediplomski studij Kineziologija

4 Times New Roman, Center, 14pt, pisana slova

10
11 Ime i prezime (Times News Roman, Center, 14pt. pisana slova)

12 **NASLOV ZAVRŠNOG RADA** (Times New Roman, center, bold 16pt, tiskana slova)

13 Završni rad (Times News Roman, Center, 12pt. pisana slova)

14
15 (forma 1. stranice naslovnice)

25
26 Osijek, godina. (Times News Roman, Center, 12pt. pisana slova)

Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku

Kineziološki fakultet Osijek

Sveučilišni prijediplomski studij Kineziologija

(Times New Roman, Center, 14pt, pisana slova)

Ime i prezime (Times News Roman, Center, 14pt., pisana slova)

NASLOV ZAVRŠNOG RADA (Times New Roman, Center, bold 16pt., tiskana slova)

Završni rad (Times News Roman, Center, 12pt. pisana slova)

(forma 2. stranice naslovnice)

JMBAG: (Times News Roman, Lijevo poravnanje, 12pt., pisana slova)

e- mail: @kifos.hr (Times News Roman, Lijevo poravnanje, 12pt., pisana slova)

Mentor: titula, ime i prezime (Times News Roman, Lijevo poravnanje, 12pt., pisana slova)

Komentor: titula, ime i prezime (Times News Roman, Lijevo poravnanje, 12pt., pisana slova)

Osijek, godina. (Times News Roman, Center, 12pt. pisana slova)

Josip Juraj Strossmayer University of Osijek
Faculty of Kinesiology Osijek
University undergraduate study of Kinesiology
(Times New Roman, Center, 14pt, pisana slova)

Name and surname of the author (Times News Roman, Center, 14pt., pisana slova)

TITLE OF THE PAPER (Times New Roman, Center, bold 16pt., tiskana slova)

Undergraduate thesis (Times News Roman, Center, 12pt. pisana slova)

(forma naslovne stranice na engleskom jeziku)

Osijek, year. (Times News Roman, Center, 12pt. pisana slova)

Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku

Kineziološki fakultet Osijek

Sveučilišni diplomski studij Kineziološka edukacija

Times New Roman, Center, 14pt, pisana slova

Ime i prezime (Times News Roman, Center, 14pt. pisana slova)

NASLOV DIPLOMSKOG RADA (Times New Roman, center, bold 16pt, tiskana slova)

Diplomski rad (Times News Roman, Center, 12pt. pisana slova)

(forma 1. stranice naslovnice)

Osijek, godina. (Times News Roman, Center, 12pt. pisana slova)

Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku

Kineziološki fakultet Osijek

Sveučilišni diplomski studij Kineziološka edukacija

(Times New Roman, Center, 14pt, pisana slova)

Ime i prezime (Times News Roman, Center, 14pt., pisana slova)

NASLOV DIPLOMSKOG RADA (Times New Roman, Center, bold 16pt., tiskana slova)

Diplomski rad (Times News Roman, Center, 12pt. pisana slova)

(forma 2. stranice naslovnice)

JMBAG: (Times News Roman, Lijevo poravnanje, 12pt., pisana slova)

e- mail: @kifos.hr (Times News Roman, Lijevo poravnanje, 12pt., pisana slova)

Mentor: titula, ime i prezime (Times News Roman, Lijevo poravnanje, 12pt., pisana slova)

Komentor: titula, ime i prezime (Times News Roman, Lijevo poravnanje, 12pt., pisana slova)

Osijek, godina. (Times News Roman, Center, 12pt. pisana slova)

Josip Juraj Strossmayer University of Osijek
Faculty of Kinesiology Osijek
University graduate study of Kinesiology
(Times New Roman, Center, 14pt, pisana slova)

Name and surname of the author (Times News Roman, Center, 14pt., pisana slova)

TITLE OF THE PAPER (Times New Roman, Center, bold 16pt., tiskana slova)

Master's Thesis (Times News Roman, Center, 12pt. pisana slova)

(forma naslovne stranice na engleskom jeziku)

Osijek, year. (Times News Roman, Center, 12pt. pisana slova)

IZJAVA
O AKADEMSKOJ ČESTITOSTI,
SUGLASNOSTI ZA OBJAVU U INSTITUCIJSKIM REPOZITORIJIMA
I ISTOVJETNOSTI DIGITALNE I TISKANE VERZIJE RADA

1. Kojom izjavljujem i svojim potpisom potvrđujem da je _____
(navesti vrstu rada: završni/diplomski) rad isključivo rezultat osobnoga rada koji se temelji na vlastitim istraživanjima i oslanja se na objavljenu literaturu. Potvrđujem poštivanje nepovredivosti autorstva te točno citiranje radova drugih autora i referiranje na njih.
2. Kojom izjavljujem da sam suglasan/suglasna da se trajno pohrani i objavi moj rad u Institucijskom digitalnom repozitoriju Kineziološkog fakulteta Osijek, Repozitoriju Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku te javno dostupnom Repozitoriju Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu (u skladu s odredbama Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti „Narodne novine“ br. 119/22.).
3. Izjavljujem da sam autor/autorica predanog rada i da je sadržaj predane elektroničke datoteke u potpunosti istovjetan sa dovršenom tiskanom verzijom rada predanom u svrhu obrane istog.

Ime i prezime studenta/studentice:

JMBAG:

Službeni e-mail:

Naziv studija:

Naslov rada:

Mentor/mentorica završnog / diplomskog rada:

Komentor/komentorica završnog / diplomskog rada:

U Osijeku _____ godine

Potpis _____

Na posebnoj stranici navodi se sažetak i ključne riječi u trećem licu i pasivu. Sažetak je jezgroviti prikaz cijelog rada koji treba sadržavati najvažnije informacije o radu. Na prvom mjestu navode se cilj i svrha rada, objašnjava se teorijski i metodološki pristup. Ako se radi o istraživanju, navode se odabrane metode i uzorak istraživanja. Na kraju se navodi glavni rezultat i doprinos rada.

Naslov rada (Times News Roman, Lijevo poravnanje, 12pt., bold, pisana slova)

SAŽETAK (Times News Roman, Lijevo poravnanje, 12pt., bold, tiskana slova)

Tekst sažetka: (Times News Roman, Lijevo poravnanje, 12pt., pisana slova)

Sažetak do 300 riječi

Ključne riječi: (Times News Roman, Lijevo poravnanje, 12pt., pisana slova)

3 – 5 ključnih riječi (pojmovi koji najbolje opisuju sadržaj rada) (Times News Roman, Lijevo poravnanje, 12pt., pisana slova)

Title of the paper (Times News Roman, Lijevo poravnanje, 12pt., bold, pisana slova)

ABSTRACT (Times News Roman, Lijevo poravnanje, 12pt., bold, tiskana slova)

Tekst sažetka: (Times News Roman, Lijevo poravnanje, 12pt., pisana slova)

Sažetak do 300 riječi

Keywords: (Times News Roman, Lijevo poravnanje, 12pt., pisana slova)

3 – 5 ključnih riječi (Times News Roman, Lijevo poravnanje, 12pt., pisana slova)

Na posebnoj stranici „Sadržaj“ potrebno je navesti popis naslova svih poglavlja i potpoglavlja u radu, kao i brojeve početnih stranica svakog poglavlja, slovima veličine 12 točaka.

SADRŽAJ (Times News Roman, Lijevo poravnanje, 14pt., bold, tiskana slova)

1. Uvod (*svrha uvoda je „uvesti“ u problematiku sadržaja rada; ukratko opisati područje/temu rada/istraživanja i važnost; teorijska podloga rada ili istraživanja, dosadašnja istraživanja; treba biti jasno povezan s dijelovima koji slijede*)
2. Teme prema poglavljima i potpoglavljima (*podijeljena na logičan i jasan način, da se međusobno nadovezuju*)
3. Cilj(evi) rada
4. Hipoteza(e) (*ukoliko postoji/ kod istraživačkog rada*)
5. Metode rada (uzorak, sudionici, mjerni instrumenti, metode prikupljanja podataka, postupak, metode obrade podataka.....)
6. Rezultati (*prikaz rezultata vlastitih ili istraživanja dobivenih u korištenoj literaturi*)
7. Rasprava (*pojašnjavanje dobivenih rezultata i njihova važnost, kritički osvrt na dobivene rezultate, usporedba s drugim nalazima, teorijske i praktične implikacije*)
8. Zaključak (*iznose se temeljne spoznaje do kojih se došlo u radu, odgovor na postavljene ciljeve*)
9. Literatura
10. Životopis
11. Prilozi

(Times News Roman, Lijevo poravnanje, prored 1,5, 12pt., bold, tiskana slova)

Citiranje i popis referenci

Navođenje izvora u tekstu:

Rad jednog autora:

Seligman (2000) navodi ...

U novijoj literaturi Waterman (2019) ističe ...

Kada se citira pojedina stranica ili poglavlje dokumenta, potrebno je navesti stranicu u zagradi.

APA stil predstavlja jednostavan oblik citiranja za one koji se susreću sa znanstvenim pisanjem (Smith, 2006, str. 203).

Autor(i)	Navođenje izvora u zagradi	Navođenje izvora u tekstu
Jedan autor	(Myers, 2019)	Myers (2019)
Dva autora	(Myers i Smith, 2019)	Myers i Smith (2019)
Tri ili više autora	(Myers i sur., 2019)	Myers i suradnici (2019)
Kratice	(American Psychological Association [APA], 2020)	American Psychological Association (APA, 2020)
- Prvo navođenje		
- Naknadno navođenje	(APA, 2020)	APA (2020)

Popis referenci – Literatura

- Navode se reference za sve izvore koji su navedeni u tekstu u radu, odnosno, izvor svake referenca mora biti naveden u tekstu
- Ako je referenca duža od jednog reda, tekst se uvlači za 1,27 cm u Wordu (engl. *hanging*)
- Unutar i između pojedinih referenci je dupli prored
- Reference treba navoditi abecednim redoslijedom prema prezimenu prvog autora. Ako postoje reference istog autora, prvo se navode one koje su novijeg datuma.
- Naslovi knjiga, radova, časopisa se navode na onom jeziku na kojem su napisani (ne prevode se).

Knjige

▪ Jedan autor:

Autor, A.A. (godina izdanja). *Naslov knjige*. Izdavač.

Kimmel, M. S. (2007). *The gendered society*. Oxford University Press.

▪ Dva ili više autora:

Autor, A.A. i Autor, B.B. (godina izdanja). *Naslov knjige*. Izdavač.

Mlinarević, V. i Zrilić, S. (2021). *Integralan pristup darovitosti – perspektiva u odgoju i obrazovanju*. Hrvatska sveučilišna naklada.

Potrebno je navesti prezimena i inicijale imena za sve do 20 autora.

Author, A. A., Author, B. B., Author, C. C., Author, D. D., Author, E. E., Author, F. F., Author, G. G., Author, H. H., Author, I. I., Author, J. J., Author, K. K., Author, L. L., Author, M. M., Author, N. N., Author, O. O., Author, P. P., Author, Q. Q., Author, R. R., Author, S. S. i Author, T. T. (2021). *Naslov knjige*. Izdavač.

Ako ima 21 i više autora:

Author, A. A., Author, B. B., Author, C. C., Author, D. D., Author, E. E., Author, F. F., Author, G. G., Author, H. H., Author, I. I., Author, J. J., Author, K. K., Author, L. L., Author, M. M., Author, N. N., Author, O. O., Author, P. P., Author, Q. Q., Author, R. R., Author, S. S., . . . Author, Z. Z. *Naslov knjige*. Izdavač.

▪ Organizacija ili grupa autora

American Sociological Association. (1975). *Approaches to the study of social structure*. Free Press.

Elektroničke knjige

Gillam, T. (2018). *Creativity, wellbeing and mental health practice*. Wiley Blackwell.

<https://doi.org/10.1007/978-3-319-74884-9>

Poglavlja u knjigama

Čorkalo Biruški, D. i Davidović-Mušica, N. (2009). Kako ćemo vam prodati ovu knjigu? Persuazija, propaganda, marketing. U D. Čorkalo Biruški (Ur.), *Primijenjena psihologija: pitanja i odgovori* (str. 375-401). Školska knjiga.

Radovi u časopisu

Autor, A.A. (godina izdanja). Naslov rada. Naziv časopisa, svezak(broj izdanja), brojevi stranica rada. Doi broj (engl. *Digital object identifier*)

Crnković, I. i Rukavina, M. (2013). Sport i unapređenje kvalitete života kod osoba s invaliditetom. *Hrvatska revija za rehabilitacijska istraživanja*, 49(1), 12-24.

Grady, J. S., Her, M., Moreno, G., Perez, C. i Yelinek, J. (2019). Emotions in storybooks: A comparison of storybooks that represent ethnic and racial groups in the United States. *Psychology of Popular Media Culture*, 8(3), 207–217.
<https://doi.org/10.1037/ppm0000185>

- Ako rad u časopisu ima 21 ili više autora, potrebno je navesti prvih 19 autora, zatim trotočku (...) i prezime i inicijale imena zadnjeg autora.

Radovi u zbornicima i uređivanim knjigama

Znika, M., Brumnić, V. i Šklempe Kokić, I. (2019). Fizioterapeut kao zdravstveni stručnjak u prevenciji bolesnog starenja. U I. Šklempe Kokić i S. Janković (Ur.), *5. međunarodni znanstveno-stručni skup "Fizioterapija u sportu, rekreaciji i wellnessu"* (str. 336-346). Veleučilište „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru.

Watkinson, M. (2013). Mind-body problem. U H. Pashler (Ur.), *Encyclopedia of the mind* (drugo izdanje, str. SAGE. <http://dx.doi.org/10.4135/9781452257044.n191>

Načela tabličnog i grafičkog prikazivanja

- Isti podaci prikazuju se ili tablično ili grafički
- Svaka tablica i slika sadrži redni broj i naslov i navode se iznad
- Sve tablice u tekstu trebaju biti oblikovane na jednak način
- Pri prikazivanju tablica izbjegavati okomite crte u tablicama, a vodoravnim odvajati tek zaglavlje tablice od ostalog dijela ili neke cjeline tablice međusobno
- Vrijednosti u redovima i stupcima treba logički poredati (npr. prvo prikazati aritmetičku sredinu, pa zatim standardnu devijaciju)
- Podatke koje želimo istaknuti mogu se označiti zvjezdicom (npr. statistička značajnost)
- Detaljnije pogledati na:
<https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/tables-figures/tables>
<https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/tables-figures/figures>
- Temeljna načela **tabličnog i grafičkog prikazivanja** predložena su na Slikama 1 i 2.

Slika 1

Ilustracija prikaza i elemenata tablice

table number → Table 1

table title → Numbers of Children With and Without Proof of Parental Citizenship

stub heading: heading that describes the leftmost column → Grade

column spanner: heading that describes the entries in two or more columns in the table body → Girls, Boys

decked heads: headings that are stacked, often to avoid repetition in column heads → With, Without

table spanner: heading that covers the entire width of the table body, allowing for further divisions → Wave 1, Wave 2

column heading: heading that identifies the entries in just one column in the table body → (points to individual data columns)

stub column or stub: leftmost column of the table; usually lists the major independent or predictor variables → (points to the Grade column)

cell: point of intersection between a row and a column → (points to a data cell)

table body: rows and columns of cells containing the primary data of the table → (points to the data area)

table notes: explanations to supplement or clarify information in the table body → Note. This table demonstrates the elements of a prototypical table. A *general note* to a table appears first and contains information needed to understand the table, including definitions of abbreviations (see Sections 7.14–7.15) and the copyright attribution for a reprinted or adapted table (see Section 7.7).

^a A specific note appears in a separate paragraph below the general note.

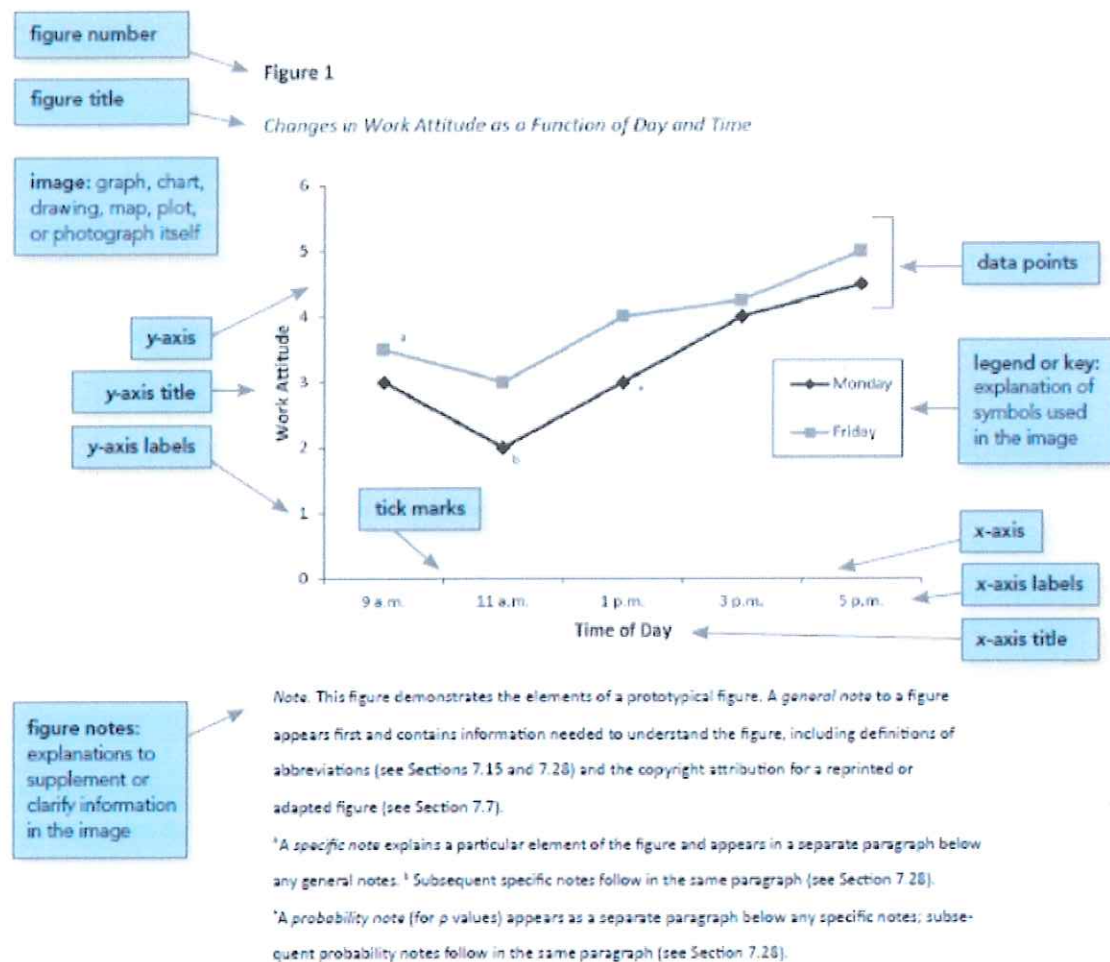
^b Subsequent specific notes follow in the same paragraph (see Section 7.14).

*^c A probability note (for *p* values) appears as a separate paragraph below any specific notes; subsequent probability notes follow in the same paragraph (see Section 7.14).*

Grade	Girls		Boys	
	With	Without	With	Without
Wave 1				
3	280 ^a	240 ^b	281	232
4	297	251	290	264
5	301	260	306	221
Total	878	751	877	717
Wave 2				
3	201	189	210	199
4	214	194	236	210
5	221	216	239	213
Total	636	599	685 ^c	622

Slika 2

Ilustracija prikaza elementa slike



Statistički simboli i statističke vrijednosti

Simboli nekih najčešće korištenih statističkih vrijednosti

Simbol	Značenje	Simbol	Značenje
M	aritmetička sredina	N	ukupni broj ispitanika
SD	standardna devijacija	n	broj ispitanika u subuzorku
df	stupnjevi slobode	z	z – vrijednost
r	Pearsonov koeficijent korelacije	R	koeficijent multiple korelacije
F	F-omjer kod analize varijance	χ^2	hi – kvadrat test
t	t – test	Σ	zbroj, suma
p	vjerojatnost	r_s	Spearmanov (rang) k. korelacije
β	Standardizirani koeficijent u multiploj regresiji	α	Cronbachov indeks int. konzistencije

Način oblikovanja naslova i podnaslova

Razina	Izgled naslova i podnaslova
1	Centrirano, podebljano Tekst počinje kao novi odlomak
2	Poravnato ulijevo, podebljano Tekst počinje kao novi odlomak
3	<i>Poravnato ulijevo, podebljano, kurzivom</i> Tekst počinje kao novi odlomak
4	Uljevo, koristi se uvlaka, podebljano i završava točkom. Tekst počinje u istom redu i nastavlja se kao odlomak.
5	<i>Uljevo, koristi se uvlaka, podebljano, kurzivom i završava točkom.</i> Tekst počinje u istom redu i nastavlja se kao odlomak.

Korisni izvori

American Psychological Association (2019). *Publication Manual of the American Psychological Association, Seventh Edition*. American Psychological Association.

<https://apastyle.apa.org/>

<https://apastyle.apa.org/products/publication-manual-7th-edition>

<https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines>

<https://www.scribbr.com/apa-style/apa-seventh-edition-changes/>