



PRAVILA STUDIRANJA NA INTEGRISANOM UNIVERZITETSKOM STUDIJU FARMACIJA NA UNIVERZITETU "DŽEMAL BIJEDIĆ" U MOSTARU

Mostar, septembar 2025. godine

Sadržaj:

OPĆE ODREDBE	3
ORGANIZACIJA STUDIJA FARMACIJA	3
Trajanje studija	4
Upis na studij	4
Struktura studijskog programa	4
Organizacija nastave	5
Ovjera semestra	7
POSTUPAK ISPITIVANJA I OCJENJIVANJA	7
Struktura bodova	8
Završni ispit	8
Popravni i dodatni popravni ispit	9
Prigovori studenta	10
Pravo na upis u narednu godinu studija	11
Preduslovni predmeti	12
Apsolventi i imatrikulanti	12
DIPLOMSKI RAD	13
Prijava za odobrenje teme diplomskog rada	13
Mentor	14
Izrada diplomskog rada	14
Rokovi za izradu i predaju diplomskih radova	15
Odbrana diplomskog rada	16
Pravo na akademsko zvanje magistra struke	17
Osporavanje/oduzimanje stečenog akademskog zvanja magistra struke	17
ISPRAVE O ZAVRŠENOM STUDIJU	17
PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	18
OSNOVNE TEHNIČKE UPUTE ZA IZRADU DIPLOMSKOG RADA	19

Na osnovu člana 54. Zakona o visokom obrazovanju u Hercegovačko-neretvanskom kantonu ("Službene novine HNK", broj: 4/12), te članova 72. i 257. Statuta Univerziteta "Džemal Bijedić" u Mostaru, Senat Univerziteta na sjednici održanoj 30.9.2025.. godine, usvojio je

PRAVILA STUDIRANJA NA INTEGRISANOM UNIVERZITESKOM STUDIJU FARMACIJA NA UNIVERZITETU "DŽEMAL BIJEDIĆ" U MOSTARU

OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilima bliže se uređuju organizacija i izvođenje na integrisanom univerzitetskom studiju Farmacija (u daljem tekstu: Studij Farmacija) koji vodi do akademskog zvanja magistra struke, kao i druga pitanja koja se odnose na organizaciju studija, trajanje studija, upis studija, postupak ispitivanja i ocjenjivanja, postupak izrade i odbrane diplomskog rada, isprave o studiju i druga relevantna pitanja od značaja za Studij Farmacija na Univerzitetu "Džemal Bijedić" u Mostaru (u daljem tekstu: Univerzitet).

Član 2.

Studij Farmacija organizuje se i izvodi u skladu s pozitivnim propisima iz oblasti visokog obrazovanja i aktima Univerziteta.

ORGANIZACIJA STUDIJA FARMACIJA

Član 3.

- (1) Univerzitet organizira i izvodi Studij Farmacija iz naučnih područja, polja i grana koja se izučavaju na Univerzitetu.
- (2) Studij Farmacija se organizuje i izvodi za redovne studente koji sami plaćaju studij.
- (3) Studij Farmacija organizira se i izvodi u skladu sa studijskim programima.
- (4) U skladu s ECTS sistemom/ Evropskim sistemom za prenos bodova, obim studijskog programa iznosi 60 ECTS studijskih bodova u jednoj studijskoj godini, odnosno 30 ECTS studijskih bodova u jednom semestru.
- (5) Broj studijskih bodova za pojedini predmet određuje se prema udjelu predmeta u stjecanju kompetencija predviđenih nastavnim planom i programom, ukupnom opterećenju studenta (teorijska i/ili praktična nastava, vježbe, seminari, stručna praksa i sl.), vremenu rada studenta na samostalnim zadacima (domaći zadaci, projekti, seminarski radovi i sl.) i vremenu za učenje prilikom pripreme za provjeru znanja (testovi, završni ispiti i sl.)
- (6) Jedan ECTS studijski bod predstavlja od 25 do 30 sati ukupnog opterećenja studenta kroz sve oblike njegovog rada na određenom predmetu.

Trajanje studija

Član 4.

Studij Farmacija traje pet godina, a vrednuje se s 300 ECTS studijskih bodova.

Upis na studij

Član 5.

- (1) Senat, na prijedlog Naučno-nastavnog vijeća, donosi odluku o upisu, na osnovu koje se student upisuje na Studij Farmacija.
- (2) Odlukom za upis utvrđuje se:
 - a) broj redovnih studenata koji sami plaćaju studij;
 - b) broj studenata stranih državljana i lica bez državljanstva.
- (3) Saglasnost na odluku o upisu studenata daje Ministarstvo.
- (4) Na osnovu odluke o upisu, Senat raspisuje konkurs za upis studenata.
- (5) Konkurs se objavljuje u štampanim sredstvima dnevnog javnog informiranja i na web-stranici Univerziteta, Studija Farmacija i njihovim oglasnim pločama.
- (6) Pravo na upis i status studenta na Studij Farmacija imaju sva lica koja su završila četverogodišnju srednju školu u Bosni i Hercegovini, kao i lica koja su završila četverogodišnju srednju školu u inostranstvu.
- (7) Kandidati koji su srednju školu završili u inostranstvu, uz prijavu na konkurs, podnose obrazovne isprave i rješenje o ekvivalenciji, odnosno nostrifikaciji, a ako je postupak u toku, dostavljaju dokaz o podnesenom zahtjevu.
- (8) Univerzitet će osigurati pristup studiju stranim državljanima i licima bez državljanstva u skladu s načelima evropskog sistema visokog obrazovanja, osiguravajući im studij pod istim uvjetima kao i državljanima Bosne i Hercegovine.
- (9) Troškovi školarine za lica iz prethodnog stava utvrdit će se odlukom Upravnog odbora, na prijedlog Senata.
- (10) Bliže odredbe o načinu provođenja postupka upisa studenata utvrđuju se procedurama za prijem studenata, koje donosi Senat, u skladu sa Zakonom.

Struktura studijskog programa

Član 6.

- (1) Studijski program je skup obaveznih i izbornih studijskih područja, odnosno predmeta, s okvirnim sadržajem, čijim se savladavanjem osiguravaju neophodni ishodi učenja, znanja i vještine za stjecanje diplome integrisanog studija.
- (2) Sadržaj studijskog programa utvrđen je Procedurama za usvajanje i izradu novog studijskog programa na Univerzitetu „Džemal Bijedić“ u Mostaru.
- (3) Izmjene i dopune studijskog programa vrše se u skladu sa Procedurama za inoviranje i vrednovanje studijskog programa na Univerzitetu „Džemal Bijedić“ u Mostaru.

Organizacija nastave

Član 7.

- (1) Nastava i ispiti se obavljaju tokom akademske godine koja se organizuje u dva semestra: zimski i ljetni.
- (2) Akademska godina na Univerzitetu počinje 1. (prvog) oktobra, a završava 30. (tridesetog) septembra naredne godine.
- (3) Tačan kalendar organizacije i realizacije studijskih programa za akademsku godinu utvrđuje i objavljuje Senat Univerziteta najkasnije 30 dana prije početka akademske godine.

Član 8.

- (1) Nastava u oba semestra organizuje se i izvodi prema utvrđenom rasporedu nastave, koji je Studij Farmacija dužan objaviti najkasnije 7 (sedam) dana prije početka nastave na svojoj oglasnoj ploči, web-stranici i informacionom sistemu eUNMO.
- (2) Raspored nastave obavezno sadrži:
 - a) naziv studijskog programa;
 - b) studijsku godinu;
 - c) nazive predmeta;
 - d) vrijeme (dan i sat) održavanja nastave;
 - e) mjesto održavanja nastave (prostorija, amfiteatar, sala, učionica, laboratorij, URL za online nastavu);
 - f) imena nastavnika i saradnika, te druge informacije i uputstva o nastavi.
- (3) Predmetni nastavnik obavezan je da u prvoj sedmici nastave upozna studente s planom rada, odnosno silabusom predmeta i dostavi ga studentima u elektronskom obliku.

Član 9.

- (1) Nastava za redovne studente izvodi se, u pravilu, radnim danima, s mogućnošću da se organizuje i u dane vikenda.
- (2) Prisustvo svim vidovima nastave je obavezno za redovne studente, o čemu se vodi evidencija na osnovu koje student, po odslušanom semestru, dobija potpis od predmetnog nastavnika.

Član 10.

- (1) Nastava se izvodi u svim raspoloživim i za to predviđenim prostorijama Univerziteta.
- (2) Dio nastave može se izvoditi i u naučnoistraživačkim i drugim organizacijama i institucijama, ako za to postoje odgovarajući uslovi, o čemu se zaključuje Sporazum o saradnji.
- (3) Praktični rad i stručna praksa mogu se organizovati i izvoditi kao sastavni dio pojedinog

predmeta ili kao zasebni predmet u skladu sa Pravilnikom o stručnoj praksi za studente Univerziteta „Džemal Bijedić“ u Mostaru.

- (4) Pokrivenost nastave i opterećenje nastavnika/saradnika predlaže Naučno-nastavno vijeće Studija Farmacija, a istu usvaja Senat Univerziteta.

Član 11.

- (1) Nastavni predmeti za Studij Farmacija se mogu nastavnim planom definirati kao obavezni i izborni.
- (2) Na Univerzitetu se organizuje zajednička nastava za određene predmete na više studijskih programa, kod kojih su nastavni programi isti ili su njihovi sadržaji u značajnoj mjeri usaglašeni i s istim fondom sati (preko 80%), u skladu s važećim standardima i normativima za oblast visokog obrazovanja.
- (3) Nastavu iz prethodnog stava organizuje voditelj Studija Farmacija u koordinaciji s prorektorom za naučno-nastavna pitanja Univerziteta, te u skladu sa standardima i normativima za oblast visokog obrazovanja.

Član 12.

- (1) Nastavnik i saradnik dužni su kontinuirano u toku nastave, izrade samostalnih zadataka i pripreme za provjeru znanja pružati pomoć studentima putem redovnih, a po potrebi i na zahtjev studenata i dodatnih konsultacija.
- (2) Termini za konsultacije usklađuju se s terminima predviđenim za održavanje nastave za pojedine predmete, tako da su prilagođeni obavezama nastavnog osoblja, kao i potrebama studenata, a objavljuju se na oglasnoj ploči odnosno web-stranici Studija Farmacija, odnosno na platformi eUNMO.
- (3) Konsultacije mogu biti organizirane u vidu kabinetskih ili konsultacija u učionici, korištenjem e-maila i drugih vidova elektronskih komunikacija, uz obavezu da se najmanje 5 (pet) sati sedmično planira za kabinetske konsultacije.
- (4) Promjena rasporeda sati i plana rada u toku nastave, po pravilu, nije dopuštena, ali se izuzetno može dopustiti uz odobrenje voditelja Studija Farmacija.
- (5) U slučaju nužne promjene rasporeda sati i plana rada predmetni nastavnik je obavezan najkasnije 24 sata prije promjene na javan i transparentan način o tome obavijestiti studente.
- (6) U skladu s obavezama utvrđenim nastavnim planom i programom, predmetni nastavnik je isključivo odgovoran za izvođenje svih oblika nastave - predavanja, vježbi, seminara, praktičnog rada, kao i za praćenje aktivnosti studenata i provjeru njihovog znanja.

Ovjera semestra

Član 13.

- (1) Svaki semestar se ovjerava nakon završetka nastave izvođene u tom semestru i obavezna je za sve studente.
- (2) Redovni student može izvršiti ovjeru semestra ukoliko je dobio potpise od predmetnih nastavnika, a potpis predmetnog nastavnika se dobija na osnovu redovnog prisustva na nastavi tokom jednog semestra.
- (3) Evidenciju o prisustvu studenata na nastavi vodi predmetni nastavnik.
- (4) Student koji ne ovjeri semestar gubi status studenta.
- (5) Prilikom ovjere semestra utvrđuje se koliko je student postigao ECTS studijskih bodova.

POSTUPAK ISPITIVANJA I OCJENJIVANJA

Član 14.

- (1) Silabus za nastavni predmet obavezno uključuje opis provjere znanja koja se realizira tokom semestra, kao i termine za provjeru znanja.
- (2) Rad studenata prati se i ocjenjuje kontinuirano u toku jednog semestra odnosno akademske godine.
- (3) Ocjenjivanje se vrši dodjeljivanjem bodova za svaki oblik aktivnosti i provjere znanja tokom semestra i na završnom ispitu na kojem se utvrđuje konačna ocjena koja se upisuje u prijavu, indeks i informacioni sistem: eUNMO.
- (4) Provjera znanja studenata u toku trajanja semestra vrši se testiranjem, kolokviranjem, zadaćama i drugim oblicima provjere znanja, u skladu sa silabusom nastavnog predmeta, a mogu se realizirati u pismenoj, usmenoj, praktičnoj formi ili kombinovano.
- (5) Sve provjere znanja tokom semestra čine predispitne obaveze, a uspješnost studenata u realizaciji obaveza izražava se u bodovima.
- (6) Sistem bodovanja mora biti jasno naznačen u silabusu nastavnog predmeta za dati semestar.
- (7) O izvršavanju predispitnih obaveza predmetni nastavnik, odnosno saradnik, vodi evidenciju.
- (8) Student je dužan popuniti prijavu za ispit i predati je u studentsku službu ili elektronski se prijaviti na informacioni sistem najmanje tri dana prije termina ispitnog roka.

Struktura bodova

Član 15.

- (1) Na osnovu bodova predispitnih obaveza i bodova završnog ispita, student za određeni predmet može ostvariti najviše 100 bodova.
- (2) U strukturi ukupnog broja bodova koja mora biti opisana u silabusu za dati predmet, najmanje 50% bodova predmetni nastavnik mora predvidjeti za predispitne obaveze (aktivnosti i provjere znanja u toku semestra).
- (3) U strukturi ukupnog broja bodova, završni ispit se može vrednovati s najviše 50% bodova.

Završni ispit

Član 16.

- (1) Po završetku nastave i nakon ovjere semestra organizira se završni ispit, na kojem se utvrđuje konačna ocjena.
- (2) Student u jednom danu može polagati završni ispit iz najviše jednog predmeta.
- (3) Ispiti i svi oblici provjere znanja su transparentni.
- (4) Predmetni nastavnik ne može vršiti provjeru znanja na završnom ispitu u prisustvu samo jednog studenta.
- (5) Ispit se može polagati usmeno, pismeno, praktično ili kombinovano.
- (6) Pismeni ispitni radovi studenata čuvaju se do kraja akademske godine.
- (7) Ispiti se održavaju, u pravilu, na Univerzitetu, u prostorijama navedenim u rasporedu za polaganje ispita.
- (8) Kada je studijskim programom predviđeno praktično polaganje ispita, ispit se može polagati i u drugim institucijama u kojima se obavlja dio nastave ili praktična nastava.
- (9) Pored slučaja iz prethodnog stava, ispit se može polagati u drugim prostorijama van Univerziteta ukoliko isto zahtjeva priroda nastavnog predmeta, a po odluci Naučno-nastavnog vijeća i pod nadzorom nastavnog osoblja Studija Farmacija.
- (10) Za pravilno održavanje ispita isključivo je odgovoran predmetni nastavnik.

Član 17.

- (1) Konačan uspjeh studenta nakon svih predviđenih oblika provjere znanja vrednuje se i ocjenjuje sistemom uporedivim s ECTS sistemom, kako slijedi:

Ocjena	Opisno	Slovno	Bodovi
5 (pet)	"ne zadovoljava"	"F"	ispod 55 ostvarenih bodova
6 (šest)	"dovoljan"	"E"	od 55 do 64 ostvarena boda
7 (sedam)	"dobar"	"D"	od 65 do 74 ostvarena boda

8 (osam)	"vrlodobar"	"C"	od 75 do 84 ostvarena boda
9 (devet)	"izvanredan"	"B"	od 85 do 94 ostvarena boda
10 (deset)	"odličan"	"A"	od 95 do 100 ostvarenih bodova

- (2) Ocjena u smislu prethodnog stava formira se na osnovu ukupnog broja bodova za predmet.

Član 18.

- (1) Nastavnik je dužan javno objaviti rezultate pismenog ispita u roku od pet radnih dana od dana održavanja ispita, osim u posebno opravdanim slučajevima (bolest, službeno putovanje, plaćeno odsustvo i sl.), a uz obavezno oglašavanje termina u kojem student može izvršiti uvid u svoj rad. Javno objavljivanje rezultata podrazumijeva objavljivanje istih na platformi eUNMO.
- (2) Pri objavi rezultata ne navodi se ime i prezime studenta već broj indeksa studenta, broj bodova i ocjena.

Član 19.

Članu akademskog osoblja je zabranjeno od studenta zahtijevati kupovinu literature, kao i posjedovanje takvog udžbenika odnosno priručnika u postupku provjere znanja.

Popravni i dodatni popravni ispit

Član 20.

- (1) Student koji ne pristupi završnom ispitu iz nekog predmeta ili ne ostvari ukupan broj bodova dovoljan za prolaznu ocjenu za neki predmet, može pristupiti popravnom ispitu iz datog predmeta, u roku koji ne može biti kraći od 2 (dvije) sedmice, računajući od dana polaganja završnog ispita u semestru.
- (2) Za slučajeve iz prethodnog stava, organizira se i dodatni popravni ispitni termin, u prvoj polovini mjeseca septembra za predmete zimskog i ljetnog semestra tekuće akademske godine.
- (3) Između održavanja završnog i popravnog ispita, odnosno dodatnog popravnog ispita, akademsko osoblje će konsultacijama, a po potrebi i dopunskom nastavom, pomoći studentima da se pripreme za popravni, odnosno dodatni popravni ispit.
- (4) Popravni i dodatni popravni ispit izvode se na isti način, te nose isti broj bodova u ukupnoj strukturi bodovanja kao i završni ispit za dati predmet.

Član 21.

- (1) Polaganjem ispita student stječe određeni broj ECTS bodova, u skladu sa studijskim programom.
- (2) Student koji ne položi ispit iz obaveznog nastavnog predmeta do početka naredne

akademske godine može ponovo prisustvovati realizaciji nastave iz datog predmeta.

- (3) Student koji ne položi izborni predmet, može ponovo izabrati isti ili birati drugi izborni predmet koji nosi potreban broj ECTS bodova.
- (4) Studenti mogu polagati ispite iz tekuće studijske godine iako nisu položili prenesene predmete iz prethodnih godine studija, osim u slučaju preduslovnih predmeta.

Prigovori studenta

Član 22.

- (1) Student koji je na ispitu ostvario negativnu ocjenu i koji smatra da je na ispitu ili pri ocjenjivanju bilo nepravilnosti, podnosi pisani obrazloženi prigovor na rezultate ispita voditelju Studija Farmacija, u roku od 24 sata od saopštenja, odnosno objavljivanja rezultata ispita.
- (2) Voditelj Studija Farmacija imenuje komisiju koju čine predmetni nastavnik i dva nastavnika iz iste ili srodne naučne grane. Predmetni nastavnik ne može biti predsjednik komisije.
- (3) Komisija odlučuje o osnovanosti prigovora i donosi konačnu odluku o ocjeni na ispitu u roku od 48 sati od podnošenja prigovora.
- (4) Student ne ponavlja pismeni ispit pred komisijom, već ona ponovo ocjenjuje pismeni ispit i sve radove koje je student radio u toku nastave i vježbi. Ako to smatra potrebnim, komisija može organizovati ponovni ispit u roku iz prethodnog stava.
- (5) Ukoliko student ne pristupi ponovnom ispitu u vrijeme koje odredi komisija, smatra se da je odustao od prigovora.
- (6) Komisija donosi odluku većinom glasova. Ukoliko student položi pred komisijom, ocjenu u indeks i prijavu upisuje komisija.

Član 23.

- (1) Student koji želi veću ocjenu od pozitivne ocjene postignute na ispitu, ne prigovarajući da je bilo nepravilnosti na ispitu ili pri ocjenjivanju, ima pravo od predmetnog nastavnika u roku od 24 sata od saopćenja, odnosno objavljivanja ocjene, zatražiti ponovno polaganje ispita u terminima predviđenim rasporedom ispita.
- (2) Predmetni nastavnik u slučaju iz prethodnog stava na ispitnoj prijavi upisuje zabilješku "student odbio ocjenu".
- (3) Ocjena ostvarena na ispitu iz stava 1. ovog člana ne smatra se konačnom, već se smatra da je student iskoristio pravo još jednog pokušaja polaganja ispita.
- (4) Prilikom ponovnog polaganja ispita student može dobiti ocjenu manju od prethodno dobijene ocjene, kao i negativnu ocjenu.
- (5) Student ima pravo na istom predmetu jedanput poništiti ocjenu.

Član 24.

- (1) Za studente s posebnim potrebama koji nisu u mogućnosti ispit polagati na način utvrđen studijskim programom ili im prostorija za polaganje ispita nije dostupna, Studij Farmacija će obezbijediti drugi način polaganja prilagođen njihovoj potrebi.
- (2) Student iz stava 1. ovog člana obavezan je najkasnije tri dana prije polaganja ispita podnijeti zahtjev voditelju Studija Farmacija za polaganje ispita na način prilagođen njegovoj potrebi.

Pravo na upis u narednu godinu studija**Član 25.**

Student se može upisati u narednu godinu studija ukoliko je u prethodnoj godini studija ostvario najmanje 48 ECTS bodova.

Član 26.

- (1) Student koji ne ispuní uslov iz prethodnog člana obnavlja istu godinu studija.
- (2) Redovni student koji sam plaća studij može najviše dva puta obnoviti istu godinu studija u tom statusu.
- (3) Ukoliko student iz prethodnog stava dva puta obnovi istu godinu i ne stekne uslove za upis u narednu godinu studija, gubi status studenta.
- (4) Student koji obnavlja godinu dužan je platiti odgovarajuću naknadu čiju visinu utvrđuje Upravni odbor Univerziteta, na prijedlog Senata.
- (5) Nakon prestanka statusa studenta iz stava (3) ovog člana student ima pravo da nastavi studij.
- (6) Zahtjev za ponovno sticanje statusa studenta u smislu prethodnog stava podnosi se najkasnije do 30.09. tekuće akademske godine.
- (7) Ponovo sticanje statusa studenta odobrava Naučno-nastavno vijeće Studija Farmacija rješenjem u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva. Rješenjem se utvrđuju obaveze studenta u nastavi, u skladu sa važećim nastavnim planom i programom.
- (8) Ponovno sticanje statusa studenta može se odobriti najviše dva puta u toku ciklusa studija.

Član 27.

- (1) Student koji obnavlja upis u istu godinu studija, a ostvario je najmanje 30 ECTS kredita iz predmeta s te godine studija u prethodnoj akademskoj godini, ima pravo da, pored predmeta koje nije položio u prethodnoj akademskoj godini prisustvuje nastavi i polaže ispite iz predmeta naredne studijske godine s tim da ukupno opterećenje po semestru ne prelazi 30 ECTS kredita (kolizioni predmeti).

- (2) Student koji žele ostvariti pravo iz stava (1) ovog člana obavezan je, na početku akademske godine, prijaviti kolizione predmete, na posebnom obrascu, u studentskoj službi Studija Farmacija.
- (3) Kolizioni predmeti se prijavljuju u oktobru i za zimski i za ljetni semestar.
- (4) Kolizioni predmeti ne mogu biti predmeti koji imaju preduslovni predmet.
- (5) Voditelj Studija Farmacija odobrava, a studentska služba upisuje odobrene kolizione predmete u indeks.
- (6) Nije dozvoljeno naknadno mijenjanje kolizionih predmeta, niti polaganje više od prijavljenih i odobrenih kolizionih predmeta.
- (7) Rezultati ispita kolizionih predmeta se upisuju u indeks i prijavu odmah nakon polaganja ispita.
- (8) Studenti plaćaju naknadu za svaki odobreni kolizioni predmet u visini koju odredi Upravni odbor, na prijedlog Senata.

Preduslovni predmeti

Član 28.

Studijskim programom mogu se utvrditi preduslovni nastavni predmeti koje student mora položiti kako bi mogao pristupiti polaganju drugih predmeta utvrđenih studijskim programom.

Apsolventi i imatrikulanti

Član 29.

- (1) Status apsolventa ima student završne godine studija koji je ovjerio posljednji semestar, te taj status zadržava do 31.3. naredne godine.
- (2) Student-apsolvent ima pravo polagati preostale završne ispite u svakom kalendarskom mjesecu do isteka roka iz prethodnog stava.
- (3) Ukoliko student ne završi studij u roku utvrđenom u stavu (1) ovog člana preostale obaveze izvršava kao student imatrikulant.
- (4) Imatrikulacija podrazumjeva vođenje studenta u evidenciji, bez obaveze obnavljanja završne godine studija.
- (5) Student - imatrikulant ima pravo polagati preostale završne ispite iz ljetnog i zimskog semestra u januarsko-februarskim, junsko-julskim i septembarskim ispitnim rokovima.
- (6) Status studenta imatrikulanta može trajati najduže do isteka akademske godine u kojoj ga sustiže generacija studenata upisana po izmijenjenom nastavnom planu i programu.
- (7) Student koji ne završi studij do roka utvrđenog u prethodnom stavu ovog člana, obnavlja upis završne godine studija, u statusu redovnog studenata koji sam plaća studij, uz obavezu polaganja utvrđene razlike ispita iz nastavnog plana i programa u primjeni.

DIPLOMSKI RAD

Član 30.

- (1) Studij Farmacija se završava polaganjem svih ispita, te izradom i javnom odbranom diplomskog rada u skladu sa studijskim programom.
- (1) Tema diplomskog rada mora biti iz predmeta koji se izučavaju prema nastavnom planu i programu Studija Farmacija.
- (2) Nastavnici koji učestvuju u realizaciji nastave na Studiju Farmacija su obavezni nakon završetka zimskog semestra, a najkasnije do početka ljetnog semestra posljednje godine studija predložiti Naučno-nastavnom vijeću jedan ili više naslova tema za izradu diplomskih radova. Izuzetno, studentu se može odobriti tema diplomskog rada koju samostalno predloži, uz prethodnu pismenu saglasnost nastavnika o prihvatanju mentorstva, kod kojeg želi uraditi diplomski rad.
- (3) Naučno-nastavno vijeće razmatra predložene teme i donosi odluku o njihovom prihvatanju. Odluka sadrži spisak prihvaćenih tema i predmetnih nastavnika-mentora i ista se objavljuje na oglasnoj ploči, web stranici Studija Farmacija i platformi eUNMO.
- (4) Odluka o prihvatanju tema diplomskih radova donosi se za svaku akademsku godinu.

Prijava za odobrenje teme diplomskog rada

Član 31.

- (1) Student bira temu diplomskog rada nakon završetka zimskog semestra posljednje godine studija.
- (2) Za izabranu temu student, u saradnji s mentorom, popunjava i podnosi pismenu prijavu Naučno-nastavnom vijeću Studija Farmacija koja sadrži sljedeće:
 - a) biografiju studenta;
 - b) naslov i radnu strukturu;
 - c) temu i radne hipoteze rada, odnosno prezentaciju teme ili projekta;
 - d) obrazloženje teme diplomskog rada;
 - e) kratak prikaz sadržaja pojedinačnih poglavlja;
 - f) metodološke napomene;
 - g) spisak literature.
- (3) Ispunjena i potpisana prijava ovjerava se i odlaže u dosje studenta.
- (4) Nakon prijave teme Naučno-nastavno vijeće Studija Farmacija imenuje Komisiju za ocjenu i odbranu diplomskog rada.
- (5) Komisija iz prethodnog stava sastoji se od najmanje tri nastavnika, a najviše pet nastavnika za multidisciplinarne teme. Najmanje dva člana Komisije moraju biti iz naučne grane iz koje je tema diplomskog rada. Mentor ne može biti predsjednik Komisije.
- (6) U slučaju kada nije moguće formirati Komisiju za ocjenu i odbranu diplomskog rada na način da najmanje dva člana imaju izbor u zvanje iz naučne grane iz koje je tema

diplomskog rada, Naučno-nastavno vijeće Studija Farmacija imenuje komisiju koju čine jedan član iz naučne grane, te jedan iz srodne naučne grane iz koje je tema diplomskog rada.

- (7) Naučno-nastavno vijeće Studija Farmacija imenuje i jednog zamjenskog člana Komisije, koji će obavljati funkciju člana Komisije u slučaju opravdane spriječenosti nekog od članova Komisije.
- (8) Voditelj Studija Farmacija odgovoran je za pravilnost postupka izbora tema za izradu diplomskog rada.

Mentor

Član 32.

- (1) Mentor vodi kandidata u njegovom teorijskom i istraživačkom radu i pruža mu pomoć u cjelokupnom procesu izrade diplomskog rada kroz: izbor teme, formulisanje naslova teme, definisanje hipoteza, postavljanje cilja, te određivanje predmeta rada, naučnoistraživačkih metoda i načina njihovog rješavanja (polazna istraživanja), teorijsku obradu problema, utvrđivanje definicija, vrednovanje kriterijuma i strukture, izbor načina istraživanja, prikupljanja, obrade i analize podataka i verifikacije metoda, istraživanja, konačnog oblikovanja rada.
- (2) U slučaju multidisciplinarnosti teme diplomskog rada kandidatu se mogu imenovati dva mentora.
- (3) Kandidat u opravdanim slučajevima može podnijeti zahtjev za promjenu teme diplomskog rada, odnosno mentora, uz pismenu saglasnost imenovanog mentora. O zahtjevu za promjenu mentora odlučuje Naučno-nastavno vijeće Studija Farmacija.

Izrada diplomskog rada

Član 33.

- (1) Diplomski rad je samostalan rad u kojem student obrađuje odabranu temu primjenom naučnih i stručnih metoda, te dokazuje da je savladao nastavni plan i program studija, stekao potrebno znanje i osposobio se za njegovu primjenu.
- (2) Rezultati izneseni u diplomskom radu treba da predstavljaju doprinos:
 - a) sistematizaciji stručnih i postojećih rješenja za određeno naučno područje, polje i granu;
 - b) rješavanju aktuelnog stručnog zadatka koji je postavljen kao cilj rada;
 - c) primjeni postojećih stručnih dostignuća u rješavanju kompleksnog stručnog zadatka.
- (3) Diplomski rad mora biti korektno jezički, stilski i tehnički oblikovan u skladu sa savremenom metodologijom, tehnikom i tehnologijom izrade publikacija.

Rokovi za izradu i predaju diplomskih radova

Član 34.

- (1) Diplomski rad se može predati tek nakon položenih svih ispita i izvršenih svih drugih obaveza predviđenih studijskim programom.
- (2) Diplomski rad se može predati na ocjenu i dalji postupak najranije po isteku tri mjeseca, a najkasnije u roku od tri godine, računajući od dana donošenja Odluke o formiranju Komisije za ocjenu i odbranu diplomskog rada, ukoliko je kandidat ostvario sve ECTS bodove predviđene za sve predmete i izvršio sve finansijske i druge obaveze, predviđene studijskim programom i općima aktima Univerziteta.
- (3) Na molbu kandidata, Naučno-nastavno vijeće Studija Farmacija može produžiti rok iz stava (2) ovog člana najduže još jednu godinu, iz opravdanih razloga (porodijsko odsustvo, teža bolest i sl.). O opravdanosti molbe odlučuje Naučno-nastavno vijeće.
- (4) Ukoliko kandidat ne preda diplomski rad na ocjenu u rokovima utvrđenim stavovima (2) i (3) ovog člana, postupak za stjecanje akademskog zvanja magistra struke se obustavlja rješenjem voditelja Studija Farmacija.
- (5) Ukoliko kandidat iz stava (4) želi okončati studij (odbraniti diplomski rad i steći akademsko zvanje magistra struke) obavezan je podnijeti zahtjev voditelju Studija Farmacija najkasnije 30 dana od dana izdavanja rješenja o obustavi postupka. U slučaju odobravanja zahtjeva, kandidat je obavezan upisati obnovu godine te prijaviti novu temu diplomskog rada.

Član 35.

- (1) Kandidat nakon završetka rada podnosi pismeni zahtjev za ocjenu i odbranu diplomskog rada studentskoj službi Studija Farmacija nakon svih položenih ispita.
- (2) Zahtjev sadrži: prijavu, pismenu saglasnost mentora da rad ispunjava kriterije navedene u obrazloženju teme, tri (3) primjerka radne verzije rada (nekorice) i potvrdu iz službene evidencije o ispitima i ECTS bodovima kandidata.
- (3) Dokumentacija iz prethodnog stava ovog člana se dostavlja Komisiji za ocjenu i odbranu diplomskog rada.
- (4) Prilikom pregleda radne verzije rada Komisija može rad vratiti kandidatu na doradu i dopunu i odrediti rok od 15 dana u kojem tu obavezu treba izvršiti. Kandidat je obavezan izvršiti ispravke diplomskog rada u skladu s primjedbama Komisije.
- (5) Komisija za ocjenu i odbranu diplomskog rada dužna je sačiniti i dostaviti Izvještaj o ocjeni diplomskog rada koji sadrži postavljeni cilj, primjenjene metode, dobivene rezultate, zaključke o realizovanim istraživanjima s prijedlogom Komisije Naučno-nastavnom vijeću Studija Farmacija, u roku od 30 dana od dana prijema diplomskog rada.
- (6) Naučno-nastavno vijeće Studija Farmacija donosi odluku o usvajanju ili neusvajanju izvještaja Komisije za ocjenu i odbranu diplomskog rada najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja izvještaja. Ukoliko Naučno-nastavno vijeće usvoji izvještaj Komisije

odredit će termin odbrane diplomskog rada.

- (7) Odluka o usvajanju izvještaja i datumu odbrane diplomskog rada dostavlja se kandidatu i objavljuje na oglasnoj ploči i web stranici Studija Farmacija.
- (8) Ukoliko Naučno-nastavno vijeće ne usvoji izvještaj Komisije o ocjeni i odbrani diplomskog rada, kandidat može ponoviti proceduru prijave teme diplomskog rada u roku od 30 dana od dana prijema odluke o neusvajanju izvještaja.

Član 36.

- (1) Kandidat može pristupiti odbrani diplomskog rada po isteku najmanje sedam dana od dana kada je Naučno-nastavno vijeće donijelo Odluku o usvajanju izvještaja Komisije i određivanju termina odbrane.
- (2) Ako kandidat ne zadovolji na odbrani diplomskog rada, još jednom ima pravo na odbranu istog diplomskog rada ili da zatraži da mu se odobri izbor nove teme i to u roku od 30 dana nakon neuspješne odbrane rada.
- (3) Odluku o zahtjevu kandidata za promjenu mentora odnosno teme diplomskog rada donosi Naučno-nastavno vijeće.

Član 37.

- (1) Konačni diplomski rad se predaje u 5 (pet) primjeraka, ukoričen u tvrde korice.
- (2) Diplomski rad se u jednom primjerku obavezno dostavlja u biblioteku Univerziteta.
- (3) Kandidatu se izdaje potvrda o datumu prijema predatog diplomskog rada.

Odbrana diplomskog rada

Član 38.

- (1) Odbrana diplomskog rada je javna i pred Komisijom ima sljedeći tok:
 - a) predsjednik Komisije otvara postupak odbrane diplomskog rada, iznosi podatke o kandidatu, naslovu rada, i mentoru;
 - b) kandidat predstavlja svoj rad, uz obrazloženje cilja, zadataka, metoda izrade, dobivenih rezultata, diskusije rezultata i zaključka;
 - c) članovi Komisije postavljaju pitanja o rezultatima rada ili komentiraju rezultate diplomskog rada;
 - d) predsjednik Komisije može dozvoliti prisutnoj publici da postavlja pitanja ukoliko su pitanja prethodno dostavljena Komisiji u pismenoj formi;
 - e) Komisija se povlači radi donošenja odluke.
- (2) Nakon donošenja odluke Komisija objavljuje uspjeh kandidata koji može biti:
 - a) odbranio rad,
 - b) nije odbranio rad, a što se unosi u indeks i prijavu.

- (3) Komisija donosi odluku da je kandidat odbranio ili nije odbranio diplomski rad.
- (4) Odluka se donosi većinom glasova ukupnog broja članova Komisije.
- (5) O odbrani diplomskog rada vodi se zapisnik koji potpisuju svi članovi Komisije.
- (6) U slučaju spriječenosti mentora odnosno kandidata da prisustvuje odbrani diplomskog rada, Komisija sačinjava i potpisuje službenu zabilješku s prijedlogom novog termina odbrane i upućuje Naučno-nastavnom vijeću na dalje postupanje.

Pravo na akademsko zvanje magistra struke

Član 39.

Kandidat koji je odbranio diplomski rad dobija akademsko zvanje magistra u skladu sa elaboratom.

Osporavanje/oduzimanje stečenog akademskog zvanja magistra struke

Član 40.

- (1) Ako se nakon odbranjenog diplomskog rada pojave opravdane sumnje da diplomski rad nije samostalan rad kandidata, može se pokrenuti postupak osporavanja/oduzimanja stečenog akademskog zvanja magistra struke.
- (2) U slučaju iz prethodnog stava, Naučno-nastavno vijeće Studija Farmacija formira komisiju od tri člana, koja ispituje osnovanost sumnje u samostalnost izrade diplomskog rada.
- (3) U sastav Komisije iz prethodnog stava ne mogu ući nastavnici koji su bili u sastavu Komisije za ocjenu i odbranu diplomskog rada.
- (4) Izvještaj Komisije predstavlja osnov za odgovarajuću odluku Naučno-nastavnog vijeća, koje će razmotriti Izvještaj u roku od 30 dana od dana dostavljanja.
- (5) Na sjednicu Naučno-nastavnog vijeća poziva se i lice kome se osporava akademsko zvanje magistra struke. Sjednica se može održati i u njegovom odsustvu, ako lice kome se osporava akademsko zvanje magistra struke pravovremeno ne opravda svoj izostanak.
- (6) Na osnovu odluke Naučno-nastavnog vijeća kandidatu se izdaje rješenje protiv kojeg kandidat može podnijeti žalbu Senatu Univerziteta, u roku od 15 (petnaest) dana od dana prijema rješenja.
- (7) Odluka iz stava 4. ovog člana objavljuje se u sredstvima javnog informisanja, na oglasnoj ploči i web-stranici Studija Farmacija.

ISPRAVE O ZAVRŠENOM STUDIJU

Član 41.

- (1) O uspješnoj odbrani diplomskog rada i stečenom akademskom zvanju magistra struke kandidatu se izdaju diploma i dodatak diplomi.

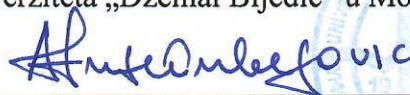
- (2) Diplomu iz stava (1) ovog člana potpisuju voditelj i rektor Univerziteta.
- (3) Diplome se uručuju na svečanoj promociji za dan Univerziteta.
- (4) Uz diplomu, nosiocu se izdaje i dopunska isprava - dodatak diplomi.
- (5) Kandidat koji odbrani diplomski rad upisuje se u matičnu knjigu diplomiranih studenata.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 42.

Ova Pravila stupaju na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se počev od akademske 2025/2026. godine.

Predsjedavajuća Senata
Univerziteta „Džemal Bijedić“ u Mostaru



prof. dr. Alena Huseinbegović, rektorica

Broj: 101-4040/25

Datum: 30.09.2025. godine

OSNOVNE TEHNIČKE UPUTE ZA IZRADU DIPLOMSKOG RADA

Tehničkom oblikovanju rada potrebno je posvetiti veliku pažnju. Uredno i pregledno pripremljen rad olakšava čitanje, te daje uvid u sistem izlaganja i obrade izabrane teme. Uz zadovoljavajući vanjski izgled i primjerenu sadržajnu strukturu, rad mora biti korektan u gramatičkom, pravopisnom i stilskom smislu. Student je dužan savjesno kontrolisati i ispraviti tekst, jer za tačnost odgovara isključivo autor. Dakle, prije predaje rada student je dužan pažljivo pročitati rad i ispraviti greške u svim primjercima.

Kako bi rad bio pregledan i sistemski oblikovan, preporučuje se sljedeće:

- Format rada je A4;
- Osnovna struktura rada:
 - Sažetak rada na B/H/S jeziku;
 - Sažetak rada na engleskom jeziku;
 - Izjava o autorstvu;
 - Sadržaj;
 - Uvod;
 - Razrada teme;
 - Zaključak;
 - Literatura.
- Odabrati font Times New Roman, veličinu slova 12 pts i prored 1.5 pts, poravnanje teksta Justify;
- Korice rada treba pisati slovima veličine 14 pts, bold stilom, centrirani, osim naslova rada koji se piše slovima veličine 16 pts. Svi elementi korica se pišu velikim slovima bold stilom, osim podataka o mentoru i studentu, mjestu i datumu koji se pišu malim slovima, veličine 12 pts (kao u prilogu);
- Koristiti standardne margine – margine dolje, gore, lijevo i desno po 2,54 cm;
- Pisati u odlomcima – pri čemu postoje dva načina:
 - uvučeni početak odlomka (između odlomaka nema praznog reda),
 - jedan red razmaka između odlomaka (početak odlomka nije uvučen).
- Za prelazak na novu stranicu koristiti opciju Insert->Page break;
- Za označavanje naslova koristiti formate Heading 2 i Heading 3;
- Za sastavljanje sadržaja koristiti opciju Table of content

- Za obilježavanje tabela i slika koristiti opciju Insert->Caption.
- Koristiti neki od dva navedena sistema referiranja: (1) sistem konsektivnog numerisanja (poznat kao Vankuverski), (2) sistem imena autora i godine objavljivanja (poznat kao Harvardski).

Također, treba znati sljedeće:

- Latinski naziv vrste se uvijek u tekstu piše kurzivom odnosno kosim slovima (*italic*).
- iza svake se riječi nalazi jedan razmak,
- pravopisni znakovi kao što su tačka, upitnik, uskličnik, zarez, dvije tačke (:), tačka zarez, zatvorena zagrada, navodnici na kraju navoda, znak za postotak, pišu se zajedno s riječju iza koje slijede (između tih znakova i riječi ne stavlja se razmak),
- znakovi kao što navodnici na početku navoda i otvorena zagrada, pišu se zajedno s riječju ispred koje se nalaze (između tih znakova i riječi također se ne ostavlja razmak),
- ako iza neke riječi dolazi navod teksta u zagradi, između te riječi i početka zagrade piše se razmak,
- znak i (&) piše se odvojeno od riječi između kojih stoji,
- crtica se piše zajedno s riječima između kojih stoji ako se radi o složenici (npr. tehn-ekonomski), a odvojeno ako se koristi u neku drugu svrhu.

**UNIVERZITET "DŽEMAL BIJEDIĆ" U MOSTARU
INTEGRISANI UNIVERZITETSKI STUDIJ FARMACIJA**

**NAZIV RADA
DIPLOMSKI RAD**

Mentor:
prof. dr. Ime i Prezime

Student:
Ime i Prezime

Mostar, mjesec / godina