



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈАВНА УСТАНОВА
ВИСОКА МЕДИЦИНСКА ШКОЛА ПРИЈЕДОР

Ул. Николе Пашића 4а, Приједор, web adresa: www.vmspd.com, e-mail: vmspd@teol.net
Тел: +38752 242-383, Факс: +38752 242-381

Број: 05-342/25
Датум, 10.04.2025. године

На основу члана 54. Закона о Високом образовању („Службени гласник Републике Српске“ број 67/20,107/24) и члана 26. Статута Високе школе, Сенат на својој сједници одржаној 10.04.2025. године доноси;

ОДЛУКУ
О усвајању Правилника о дипломском раду у ЈУ Висока медицинска школа
Приједор

Члан 1.

Усваја се Правилник о дипломском раду у ЈУ Висока медицинска школа Приједор.

Члан 2.

Правилник о дипломском раду у ЈУ Висока медицинска школа Приједор чини саставни дио ове Одлуке.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Достављено:

1. Досије Сената;
2. Архива.



Предсједник Сената

др Илија Стијепић, проф. Високе школе



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈАВНА УСТАНОВА
ВИСОКА МЕДИЦИНСКА ШКОЛА ПРИЈЕДОР

Ул. Николе Пашића 4а, Приједор, web adresa: www.vmspd.com, e-mail: vmspd@teol.net
Тел: +38752 242-383, Факс: +38752 242-381

Број: 05-342/25
Датум, 10.04.2025. године

На основу члана 54. Закона о Високом образовању („Службени гласник Републике Српске“ број 67/20,107/24) и члана 26. Статута Високе школе, Сенат на својој сједници одржаној 10.04.2025. године доноси;

ОДЛУКУ
О усвајању Правилника о дипломском раду у ЈУ Висока медицинска школа
Приједор

Члан 1.

Усваја се Правилник о дипломском раду у ЈУ Висока медицинска школа Приједор.

Члан 2.

Правилник о дипломском раду у ЈУ Висока медицинска школа Приједор чини саставни дио ове Одлуке.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Достављено:

1. Досије Сената;
2. Архива.



Предсједник Сената

др Илија Стијепић, проф. Високе школе

	Правилник о дипломском раду	ESG
		Правилник

Садржај:	Шифра документа:	Pr. 342
01. Опште одредбе 02. Основне одредбе 03. Одбрана дипломског рада 04. прелазне и завршне одредбе	Страна/од укупно:	1 од 7
	Верзија:	01
	Датум	усвајања: 10.04.2025.
		примјене: Академска 2025/26
	Ознака копије:	00

Дистрибутивна листа докумената

Ознака копије	Посједује (име и презиме)	Функција	Датум пријема	Потпис
МАСТЕР	Дијана Срдић	Координатор квалитета		

НАПОМЕНА:

Оригинална Дистрибутивна листа се налази као прилог МАСТЕР копије у архиви Комитета за квалитет, која је у одговорности координатора за квалите!

04						
03						
02						
01	10.04.2025.	7	Усвојена верзија	Милка Стијепић	Драгана Средић Картес	Илија Стијепић
00	23.04.2019.	7	Повучена верзија	Илија Стијепић	Милка Стијепић	Тамара Поповић
Број измјене	Датум	Број страна	Природа измјене	Аутор	Контрола	Одобрио

Шифра документа	Датум	усвајања	10.04.2025.	Верзија	Копија	Страна
Pr.342		примјене	Од академске 2025-26.године	01	00	2 od 7

П Р А В И Л Н И К
О Д И П Л О М С К О М Р А Д У

Шифра документа	Датум	усвајања	10.04.2025.	Верзија	Копија	Страна
Pr.342		примјене	Од академске 2025-26.године	01	00	3 od 7

Приједор, јануар 2025. године

На основу члана 51. Закона о високом образовању Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр: 73/10, 104/11,84/12, 108/13, 44/15, 90/16, 31/18 и 26/19), те члана 25. Статута ЈУ Висока медицинска школа Приједор, Сенат ЈУ Висока медицинска школа Приједор, на сједници одржаној дана 10.04.2025. године, д о н о с и:

ПРАВИЛНИК О ДИПЛОМСКОМ РАДУ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о дипломском раду (у даљем тексту: Правилник) ближе се регулише начин пријављивања, израде и одбране дипломског рада, те друга питања од важности за припрему и одбрану дипломског рада на ЈУ Висока медицинска школа Приједор, студијских програма: Здравствена нега, Физиотерапија, Радна терапија, Санитарно инжењерство и Медицинско – лабораторијско инжењерство.

2. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 2.

Дипломски рад представља самосталан рад студента, а састоји се од израде и одбране рада.

Дипломски рад може бити: библиографски, експериментални и комбиновани.

Студенти могу изабрати дипломски рад из свих предмета које изучавају на ЈУ Висока медицинска школа Приједор.

Студент може да добије тему дипломског рада у току VIII семестра из предмета утврђених наставним планом.

Студент добија потврду о теми и ментору дипломског рада овјерену од стране директора Високе школе, о чему се води евиденција у студентској служби. Студенти који студирају по студијским програмима којима се стиче 240 ECTS бодова раде дипломски рад.

Шифра документа	Датум	усвајања	10.04.2025.	Верзија	Копија	Страна
Pr.342		примјене	Од академске 2025-26.године	01	00	4 od 7

Члан 3.

Дипломски рад студент може да брани када положи све испите и испуни све обавезе предвиђене наставним планом. Одбрана дипломског рада организује се сваки мјесец изузев августа.

Члан 4.

Циљ израде дипломског рада јесте да студент покаже способност самосталног приступа у обради теме из подручја посебних и општих садржаја струке за коју се оспособљавао током студија на Високој школи.

Кроз дипломски рад студент треба да покаже да је овладао методологијом за израду научно-истраживачког рада, користећи релевантну савремену литературу, библиографска или експериментална истраживања и основе методологије предметне дисциплине.

Писани дио рада се израђује према форми за писање дипломског рада, која је саставни дио овог Правилника.

Члан 5.

Студент бира ментора и у сарадњи с њим договара назив теме дипломског рада. Студент може и сам предложити тему дипломског рада која се коначно дефинише у договору с ментором. Сагласност за избор теме и ментора даје шеф студијског програма, након чега се сагласност просљеђује у студентску службу. Студент попуњава пријаву теме дипломског рада на обрасцу „Пријава теме дипломског рада“.

Сваки наставник који је биран за ужу научну област, дужан је да понуди најмање 5 (пет) тема дипломских радова.

Прихваћени наслови тема за израду дипломских радова објављују се на огласној плочи и на Web страници Високе школе.

Члан 6.

Ментор дипломског рада мора да буде одговорни наставник из чије се уже научне области ради и брани дипломски рад.

Ментор је члан комисије за оцјену и одбрану дипломског рада.

Ментор не може бити предсједник комисије за одбрану дипломског рада.

Студент може само једном промијенити тему дипломског рада и ментора уз писмени захтјев у којем наводи разлог промјене.

Шифра документа	Датум	усвајања	10.04.2025.	Верзија	Копија	Страна
Pr.342		примјене	Од академске 2025-26.године	01	00	5 od 7

Члан 7.

Одбрана дипломског рада се врши пред трочланом Комисијом коју чине ментор и још два члана из реда наставника или предавача из области из које је изабрана тема. Комисију именује директор.

3. ОДБРАНА ДИПЛОМСКОГ РАДА

Члан 8.

Израду дипломског рада оцјењује ментор, а студент приступа одбрани дипломског рада уколико је израда рада позитивно оцијењена. Ментор даје писмену изјаву на обрасцу „Пријава одбране дипломског рада“ да се рад може ставити у процедуру одбране.

Ментор и комисија су у обавези да изврше преглед приједлога дипломског рада, прије давања писмене изјаве о стављању у процедуру одбране, на начин да упореде рад са већ објављеним радовима из исте/сличне области, те да спријече евентуални покушај плагијата.

Члан 9.

Студент подноси пријаву за одбрану дипломског рада студентској служби на обрасцу „Пријава одбране дипломског рада“. Студентска служба провјерава да ли је студент испунио све формалне услове за одбрану дипломског рада и издаје потврду овјерену од стране шефа студентске службе.

Уколико студент не испуњава услове да пријави дипломски рад, пријава се враћа студенту уз назнаку услова који нису испуњени.

Члан 10.

Прије подношења коначне верзије дипломског рада студент је дужан да електронску верзију рада достави у студентску службу најкасније 7 (седам) дана прије одбране. Студентска служба електронску верзију доставља на увид члановима комисије који су у обавези да евентуалне примједбе доставе студентској служби у року од 2 (два) дана.

Шифра документа	Датум	усвајања	10.04.2025.	Верзија	Копија	Страна
Pr.342		примјене	Од академске 2025-26.године	01	00	6 od 7

Коначну верзију дипломског рада студент предаје у 4 (четири) писаних примјерака укоричених у тврди повез у студентску службу.

Три примјерка дипломског рада се предају члановима комисије, а један примјерак у досије студента.

Члан 11.

Обавјештење о мјесту и термину одбране дипломског рада доставља се студенту и истиче се на огласној плочи Високе школе, најмање осам дана прије одбране, као и на Web страници Високе школе.

Одбрана дипломског рада је усмена и јавна.

Одбрана се састоји од усменог приказа резултата дипломског рада и провјере знања из подручја дипломског рада у трајању од укупно 30 минута (до 20 минута излагање и 10 минута провјера знања). Под провјером знања сматра се одговарање на питања у вези са радом која студенту постављају чланови Комисије. Сваки члан комисије може да постави најмање једно питање.

Члан 12.

Оцјена на дипломски рад представља средњу оцјену написаног дипломског рада, презентовања рада и одговора на питања. Одбрањени дипломски рад се оцјењује оцјенама од шест (6) до десет (10). Неодбрањен дипломски рад се оцјењује оцјеном пет (5).

Оцјена са дипломског рада улази у просјечну оцјену у току студија.

О одбрани дипломског рада води се записник, на обрасцу „Записник о одбрани дипломског рада“ који Комисија заједно са попуњеном испитном пријавом доставља студентској служби Високе школе.

Записник са одбране дипломског рада, који води члан комисије садржи: назив теме дипломског рада, име кандидата, имена чланова комисије, постављена питања, мјесто и вријеме одбране и оцјену дипломског рада.

Члан 13.

Студент који није успјешно одбранио дипломски рад, може тражити да му се одобри друга тема и ментор по поступку који је исти као и за прву тему. Студент може да пријави дипломски рад највише два пута

Члан 14.

Сва спорна питања у вези с поступком одбране дипломског рада рјешава директор. Студент незадовољан одлуком директора, може се жалити Сенату Високе школе у року од три дана од дана саопштавања одлуке. Одлука Сената Високе школе је коначна.

Шифра документа	Датум	усвајања	10.04.2025.	Верзија	Копија	Страна
Pг.342		примјене	Од академске 2025-26.године	01	00	7 od 7

4. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

За тумачење одредаба овог Правилника надлежан је Сенат ЈУ Висока медицинска школа Приједор.

Члан 16.

Измјене и допуне овог Правилника врше се на начин и под условима како је донесен.

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења на сједници Сената Високе школе, а примјењиваће се даном објаве на огласним плочама и Web сајту ЈУ Висока медицинска школа Приједор.

Члан 18.

Ступањем на снагу овог Правилника ставља се ван снаге Правилник о завршном раду број: 05-80/15 од 16.02.2015. године.

Члан 19.

Саставни дио овог Правилника је упутство за писање дипломског рада и обрасци за пријаву, израду и одбрану дипломског рада.

Број:05-342/25

Датум, 10.04.2025.год.



Предсједник Сената

др. Илија Стијепић, проф. високе школе

	Упутство за писање дипломског рада	ESG
		Упуство

Садржај:		Шифра документа:		Up.006		
01. Основне цјелине дипломског рада 02. Изглед рада 03. Одбрана рада 04. Структура одбране		Страна/од укупно:		1 од 15		
		Верзија:		00		
		Датум	усвајања:		27.01.2025.	
			примјене:		Осмог дама од усвајања	
		Ознака копије:		01		

Дистрибутивна листа докумената

Ознака копије	Посједује (име и презиме)	Функција	Датум пријема	Потпис
МАСТЕР	Дијана Срдић	Координатор квалитета		

НАПОМЕНА:

Оригинална Дистрибутивна листа се налази као прилог МАСТЕР копије у архиви Комитета за квалитет, која је у одговорности координатора за квалите!

04						
03						
02						
01	27.01.2025.	15	Усвојена верзија	Милка Стијепић	Драгана Средић Картес	Илија Стијепић
00	23.04.2019.	15	Повучена верзија	Илија Стијепић	Милка Стијепић	Тамара Поповић
Број измјене	Датум	Број страна	Природа измјене	Аутор	Контрола	Одобрио

Шифра документа	Датум	усвајања	27.01.2025.	Верзија	Копија	Страна
Ур.006		примјене	Осам дана од објављивања	00	00	11 od 15

УПУТСТВО ЗА ПИСАЊЕ ДИПЛОМСКОГ РАДА

ОСНОВНЕ ЦЈЕЛИНЕ ДИПЛОМСКОГ РАДА

1. На корицама, **на врху**, центрирано, треба уписати: Јавна установа Висока медицинска школа Приједор (Times New Roman 16 Bold), испод Студијски програм:ху (Times New Roman 14 Bold); **у средини**, центрирано, назив теме дипломског рада (Times New Roman 18 Bold) изнад кога пише „Дипломски рад“ (Times New Roman 16 Bold), испод име и презиме студента (Times New Roman 16 Bold); **на дну корица**, центрирано, Приједор, мјесец и година одбране (Times New Roman 14 Bold).

Наслов рада треба бити кратак и јасан, а из њега треба да буде видљива проблематика рада.

2. Прва страница у дипломском раду идентична је корицама.

3. На другој страници, на врху, наводи се датум одбране, оцјена рада, оцјена одбране и средња оцјена. На истој страници, при дну, наводи се име и презиме ментора са ознаком наставничког звања, те име и презиме студента.

4. Захвалница (није нужна)

5. **Сажетак** се пише јасно и концизно са максимално 150 ријечи, са објашњењем сврхе рада, примијењеног истраживања и уз назнаку добијених најзначајнијих резултата. Потребно је навести максимално 5 кључних ријечи.

6. **Садржај** даје попис наслова у тексту и редни број странице с појединим насловом. Садржај треба бити аутоматски изгенерисан кориштењем функционалности програма за обраду текста (MS Word, OpenOffice, LibreOffice,...). Иза Садржаја рада сва поглавља која слиједе започињу на посебној страници.

7. **Увод** треба започети приказивањем особина и значења одабраног подручја истраживања, а наставити ближим одређивањем сврхе и предмета истраживања. У Уводу се даје укратко (до једне странице куцаног текста) опис досадашњих сазнања на подручју одабраног истраживања.

Шифра документа	Датум	усвајања	27.01.2025.	Верзија	Копија	Страна
Ур.006		примјене	Осам дана од објављивања	00	00	11 od 15

8. **Главни дио** рада треба подијелити у поглавља и тачке које сачињавају одређену логичку цјелину. Дипломски рад **који укључује сопствена истраживања** садржи следећа поглавља: Теоријски дио (Преглед литературе), Циљ рада, Материјал и методе рада, Резултате и дискусију.

Теоријски дио је приказ до сада познатих чињеница о одабраној теми. У теоријском дијелу се може описати и опширнији теоријски приступ проблему, при чему студент може користити и одређене уџбенике, приказати неки кључни графикон или шему, и све пропратити тачном библиографском референцом која одговара извору информације. Посебну пажњу треба обратити на новије оригиналне публикације ина прегледне радове.

У поглављу Материјал и методе, студент износи све појединости о употреби материјалима и методама, како би се на основу тога могли вјеродостојно поновити сви описани поступци и добити слични резултати. Материјал и Методе рада треба писати са посебним поднасловима. Такође, треба објаснити статистичке методе или програме за обраду података ако су примијењени.

Резултати и дискусија су једно од најбитнијих поглавља дипломског рада, јер то поглавље садржи резултате истраживања, који морају бити написани јасно и прецизно (пише се у трећем лицу и прошлом времену). Текст у овом поглављу мора бити усклађен са табелама и сликовитим приказима. Исти резултати се могу приказивати само у табелама или сликовитим приказима, али никако и једно и друго.

Дипломски рад који **не укључује** сопствена истраживања пише се у форми ревијалног рада.

9. **Закључак** треба садржавати сажетак резултата дипломског рада, и не би требао прелазити једну страницу текста, али ни мање од пола странице.
10. **Литература** треба бити наведена према упутству које је дато у наставку.
11. **Прилози** се, ако их рад садржи, нумеришу и издвајају у посебно поглавље.

ИЗГЛЕД РАДА

Препоручени опсег завршног рада је од 20 (двадесет) до 40 (четрдесет) страница формата А4 (210×297 mm) компјутерског слога у програму Microsoft Word, с маргинама 3 cm лијево, 2 cm десно, 2,5 cm горе и доље) и заглављем и подножјем 1,5 cm од руба странице. Рад се пише једнострано.
Рад се пише једнострано.

Стил писања

Рад треба да буде написан српским књижевним језиком, ћириличним или латиничним писмом, граматички и правописно тачно; безлично, у трећем лицу пасива (нпр. „Испитано је....“; „Вискозитет је одређен...“).

Шифра документа	Датум	усвајања	27.01.2025.	Верзија	Копија	Страна
Ур.006		примјене	Осам дана од дана објављивања	00	00	4 од 15

Изглед текста

За писање текста користи се фонт Times New Roman, величине 12 pt, с проредом 1,5 са обостраним равнањем. Друга обликовања текста употребљавају се за:

- текст на корицама и насловној страни дипломског рада (илустрација: Прилог 2);
- текст Садржаја: 12 pt; наслов Садржаја 16 pt, болдовано;
- наслове поглавља (1. УВОД): 20 pt, болдовано, центрирано (на посебним страницама);
- наслове подпоглавља (2.1., 2.1.1.): 14 pt, болдовано;
- текст забиљешки, текст заглавља и подножја: 10 pt, једноструки проред;
- текст у таблицама и сликама: 10 или 11 pt (по потреби и мањи), једноструки проред, поравнање према потреби).

Основни начин наглашавања текста су болдовање и коса слова (италик), док подвлачење (потцртавање) и друге начине истицања текста треба избјегавати.

Слике, табеле, формуле

Све илустрације (слике и табеле) требају бити састављене и описане тако да буду разумљиве и без читања текста. Под сликама се подразумевају графикони, хистограми мапе, схеме, фотографије и сл. Наслов табеле пише се изнад саме табеле, а наслов слике испод слике. Свака илустрација мора имати ознаку (Табела, Слика), број и наслов (нпр. „Табела 7. Наслов табеле“, „Слика 5. Наслов слике“). Ако су потребна додатна појашњења табеле, пишу се испод табеле, фонтом мање величине.

Ако су преузете из литературе, наслови слика и табела морају бити попраћени одговарајућим литературним цитатом. Димензије табела и слика не смију прелазити руб маргина, а на страници се центрирају водоравно. Табеле и слике се при спомињању у тексту означавају великим првим словом (нпр. „Резултати анализа... наведени су у **Табели 1.**“ или „**Слика 5** приказује...“).

Ако се наводе формуле (математичке, хемијске...), потребно их је нумерисати бројем у загради, а у тексту се позива на број формуле (нпр. „Према формули **(1)** видљиво је...“). Број формуле треба писати с десне стране у загради, а формула се може увући табулатором или поставити у средину странице.

Нумерирање табела, слика и формула у завршном раду почиње од теоријскога дијела и наставља се закључно са резултатима рада.

Набрајање

При набрајању свака ставка се пише малим почетним словом. На крају сваке ставке потребно је ставити зарез или тачку-зарез, а на крају реченице тачку, нпр.:

Хомогенизацијом се постиже:

- повећање вискозитета и побољшање конзистенције ферментисаног производа,
- побољшање текстуре гела и смањење синерезе,
- пунији укус производа и бјеља боја и
- побољшање пробављивости производа.

Шифра документа	Датум	усвајања	27.01.2025.	Верзија	Копија	Страна
Ур.006		примјене	Осам дана од дана објављивања	00	00	5 od 15

Заглавље и подножје

Свака страница може имати своје заглавље и подножје постављено 1.5 cm од руба странице. У заглављу се уписује име и презиме те наслов рада, који је, ако је дужи од једног реда, потребно скратити. У подножју с вањским поравнањем уписује се текући број странице. Нумерација страница почиње од Увода.

Поглавља и поднаслови

Текст основног дијела дипломског рада (осим увода, закључака и пописа литературе) треба смислено подијелити у мање цјелине – поглавља. Поглавља се нумеришу арапским редним бројевима, тако да поглавља највишег нивоа имају само један број, а нижа поглавља садрже и број вишег поглавља. Поглавље не може имати само једну подцјелину. У том се случају текст може одвојити поднасловом, који се не нумерише, или се мора увести још једна подцјелина, нпр.:

1. УВОД

2. ТЕОРИЈСКИ ДИО

2.1. Наслов поглавља

2.1.1. Наслов потпоглавља

2.2. Наслов поглавља

2.3. Наслов поглавља

2.4. Наслов поглавља

1. УВОД

2. ТЕОРИЈСКИ ДИО

2.1. Наслов поглавља

Поднослов

2.2. Наслов поглавља

2.3. Наслов поглавља

2.4. Наслов поглавља

1. УВОД

2. ТЕОРИЈСКИ ДИО

2.1. Наслов поглавља

2.1.1. Наслов потпоглавља

2.1.2. Наслов потпоглавља

2.2. Наслов поглавља

2.3. Наслов поглавља

2.4. Наслов поглавља

Наслови и поднаслови могу се болдовати.

Сложеност структуре рада овиси о теми дипломског рада, а препорука је да рашчлањивање на мање цјелине не прелази 3 – 4 нивоа.

Литературни цитати

Литература је поглавље у којем се наводе све библиографске референце које су цитиране у цијелом тексту дипломског рада. Библиографске референце у поглављу Литература пишу се на 2 начина: према **харвардском систему** и **нумеричком систему (ванкуверском)**. Према харвардском систему референце се пишу по абедици презимена првог аутора на раду, а у тексту се појављивање референци означава у загради: ако је један аутор на раду, пише се само презиме првог аутора и година, нпр. (Милановић, 2009); ако су два аутора на раду само презиме првог и другог аутора и година, нпр. (Милановић и Марић, 2005); а ако су три или више аутора на раду само презиме првог аутора и сарадници, година., нпр. (Милановић и сар., 1999).

Осим харвардског система може се примијенити и тзв. нумерички начин цитирања, гдје референца добија број према редосљеду појављивања у тексту, тако је референца која се појављује пета по реду пише као нпр. (5). Ванкуверски а формат референци препоручила је Национална медицинска библиотека Сједињених америчких држава (National Library of Medicine). Ова правила усвојило је Међународно удружење уредника медицинских

Шифра документа	Датум	усвајања	27.01.2025.	Верзија	Копија	Страна
Ур.006		примјене	Осам дана од дана објављивања	00	00	6 od 15

часописа (ICMJE) као дио *једнообразних захтјева за припрему рукописа који се подносе биомедицинским часописима*.

Начин писања референци употребом **харвардског** система:

Рад објављен у периодичком часопису:

- Renner, G., Pongratz, K., Braunegg, G. (1996) Production of poly (3-hydroxybutyrate-co-4-hydroxybutyrate) by *Comamonas testosteronii* A3. *Food technol.biotechnol.* **34**, 91-95.

Књига:

- Timbrell, J. A. (1995) Introduction to toxicology, 2. izd., Taylor&Francis, London.

Страница у књизи:

- Timbrell, J. A. (1995) Introduction to toxicology, 2. izd., Taylor&Francis, London, str.57.

Књига-превод:

- Stryer, L. (1991) Biohemija, 2. izd. (preveli Vuk-Pavlović, S. i sar.) Školska knjiga, Zagreb.

Рад у зборнику радова са конгреса:

- Van Lovaren, H., Vos., J. G. (1991) Immune suppression by food contaminants. Proceedings of the interdisciplinary conference on Effects of food on the immune and hormonal systems. EURO FOOD TOX III, Zurich, str. 39-46.

Web-страница:

- Anonymous, Sirovine i sastojci energetskih pločica. 2002., <http://www.vitamini.hr>, pristupljeno 11.11.2002.

- U.S. Department of Agriculture, Agricultural Research Service. 2002. USDA Nutrient Database for Standard Reference, Release 15.Nutrient Data Laboratory Home Page, <http://www.nal.usda.gov/fnic/foodcomp>, Accessed 03.07.2002.

Правилник објављен у службеном гласнику:

- Правилник о максимално дозвољеним количинама пестицида у животним намирницама ("Сл. лист СФРЈ", бр. 18/73, 19/75, 17/76, 13/78).

Норма:

- ЈУС Е.В8. 028/78, Житарице и производи од житарица - Одређивање количине влаге. (Основна референтна метода).

- ISO 520:1977., Cereals and pulses-Determination of the mass of 1 000 grains.

Начин писања референци употребом **ванкуверског** система:

Чланци у часопису:

Halpern SD, Ubel PA, Caplan AL. Solid-organ transplantation in HIV-infected patients. *N Engl J Med.* 2002 Jul 25;347(4):284-7.

Више од шест аутора:

Rose ME, Huerbin MB, Melick J, Marion DW, Palmer AM, Schiding JK, et al. Regulation of interstitial excitatory amino acid concentrations after cortical contusion injury. *Brain Res.* 2002;935(1-2):40-6.

Волумен са суплементом

Geraud G, Spierings EL, Keywood C. Tolerability and safety of frovatriptan with short- and long-term use for treatment of migraine and in comparison with sumatriptan. *Headache.* 2002;42 Suppl 2:S93-9.

Шифра документа	Датум	усвајања	27.01.2025.	Верзија	Копија	Страна
Ур.006		примјене	Осам дана од дана објављивања	00	00	8 od 15

Електронски материјал

Чланак у часопису на интернету

Abood S. Quality improvement initiative in nursing homes: the ANA acts in an advisory role. Am J Nurs [serial on the Internet]. 2002 Jun [cited 2002 Aug 12];102(6):[about 3 p.]. Available from: <http://www.nursingworld.org/AJN/2002/june/Wawatch.htm>

Отворена база података:

Who's Certified [database on the Internet]. Evanston (IL): The American Board of Medical Specialists. c2000 - [cited 2001 Mar 8]. Available from: <http://www.abms.org/newsearch.asp>

Још нека правила при писању радова

Приликом писања рада треба обратити пажњу и на следеће:

- Пасус не може садржавати само једну реченицу
- Иза сваке ријечи слиједи један размак
- Иза сваког знака интерпункције (тачка, упитник, узвичник, зарез, двије тачке, тачка зарез) слиједи један размак
- Знакови интерпункције, знак за проценат и сл. пишу се заједно са рјечју или бројем иза којег слиједи тј. без размака: послје тих знакова у реченици слиједи један размак
- Скраћенице мјерних јединица и ознаке валутне јединице одвојене су једним размаком од броја који им претходи и размаком од ријечи која слиједи
- Наводници на почетку навода и отворена заграда пишу се заједно са ријечју испред које се налазе тј. без размака; наводници на крају навода и затворена заграда пишу се заједно са ријечју иза које се налазе тј. без размака
- Ако иза неке ријечи долази текст у загради, између те ријечи и почетка заграде ставља се један размак
- Цртица се пише заједно с ријечима између којих стоји, ако се ради о сложеници (нпр.: физичко-хемијски), а одвојено ако се користи у неку другу сврху (нпр.: „Одређивање воде - како је описано у Правилнику...“)
- Скраћенице у тексту се пишу у малој загради након навођења њиховог пуног значења, а онда се у даљем тексту користи само скраћеница (нпр.: „Организација за храну и пољопривреду (ФАО) ...“)
- За истицање појединих дијелова текста препоручује се употреба курзива (*italic*)
- Сви латински називи пишу се употребом курзива (*italic*) (нпр. *Aspergillus niger*)

Шифра документа	Датум	усвајања	27.01.2025.	Верзија	Копија	Страна
Ур.006		примјене	Осам дана од дана објављивања	00	00	9 od 15

ОДБРАНА РАДА

Одбрана рада је важан дио завршетка сваког студија. Студент на одбрани треба показати да је самостално урадио свој рад и да зна презентовати оно што је најважније из рада, те да добро познаје проблематику свога рада.

Оцјењивање рада и одбране проводи Комисија за одбрану рада. Одбрана рада је јавна.

Студент дипломац за одбрану рада треба обавезно припремити Power Point презентацију 10 до 15 слајдова с најважнијим информацијама из рада.

Одбрана рада је усмена уз пројекцију припремљених слајдова и ограничена је на 15 до 20 минута, о чему Предсједник комисије обавјештава студента дипломца прије самог отварања одбране. Студент дипломац мора водити рачуна о задатом времену излагања.

На одбрани није дозвољено читање слајдова или читање с папира комплетног излагања, већ се дозвољава само подсјетник (тезе).

Након завршетка излагања студента дипломца, чланови комисије постављају питања. Публика такође може постављати питања.

Предсједник комисије јавно објављује оцјену рада и одбране. У случају негативне оцјене или одбијања рада, студент покреће захтјев за другу тему и другог ментора.

На оцјену студент дипломац нема право жалбе.

СТРУКТУРА ОДБРАНЕ

1) Отварање одбране

- Сви устају и предсједник Комисије за оцјену и одбрану рада отвара одбрану, информисе присутне о току одбране и констатује испуњеност услова за приступање кандидата одбрани. Предсједник комисије даје ријеч ментору који представља завршни рад и кандидата у кратком излагању

2) Почетак излагања

- Студент дипломац се представља члановима Комисије и публици

3) Преглед излагања

- Издвојити главне тачке излагања (без детаља)

4) Главни дио излагања

- Детаљније нагласити само најважније тачке излагања
- Обратити пажњу на главне и битне ствари
- Не ићи у ширину и износити опште познате чињенице
- Јасноћа излагања код преласка с једне теме на другу

5) Резултати и дискусија

- Резултате приказати по могућности графички
- Не приказивати пуно података табеларно, само оно што је неопходно
- Коментарисати добијене резултате

6) Закључак

- Кратак закључак
- Евентуално, смјернице за будући развој

Шифра документа	Датум	усвајања	27.01.2025.	Верзија	Копија	Страна
Ур.006		примјене	Осам дана од дана објављивања	00	00	10 od 15

7) Питања чланова Комисије

- Чланови Комисије постављају питања студенту дипломцу, најмање једно питање (до 3 питања) сваки члан
- Студент дипломац одговара на питања након сваког постављеног питања
- Питања може постављати и публика, ако им предсједник Комисије сугерише

8) Закључивање одбране

- Предсједник Комисије закључује одбрану и моли студента дипломца и публику да накратко напусте просторију за одбрану.

9) Саопштавање оцјене рада и одбране

- Сви стоје, а предсједник Комисије образлаже и јавно објављује оцјену за писмени и усмени дио рада.

Ако је Комисија дала позитивну оцјену за рад и одбрану, честита студенту дипломцу на успјешно израђеном и одбрањеном раду чиме је поступак одбране завршен. Председник Комисије свечано проглашава да студент (име и презиме) стиче право да буде промовисан у стечено звање које му према Статуту Школе припада.

Шифра документа	Датум	усвајања	27.01.2025.	Верзија	Копија	Страна
Ур.006		примјене	Осам дана од објављивања	00	00	11 od 15



**ЈАВНА УСТАНОВА
ВИСОКА МЕДИЦИНСКА ШКОЛА ПРИЈЕДОР**
(Times New Roman 16, Bold)

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ:

ДИПЛОМСКИ РАД

(Times New Roman 16, Bold)

НАСЛОВ ДИПЛОМСКОГ РАДА

(Times Now Roman 18, Bold)

Име Презиме

(Times Now Roman 16, Bold)

(Times New Roman 14)

Приједор, мјесец година.

Шифра документа	Датум	усвајања	27.01.2025.	Верзија	Копија	Страна
Ур.006		примјене	Осам дана од дана објављивања	00	00	12 od 15

Прилог 2

ДАТУМ ОДБРАНЕ: _____

ОЦЈЕНА РАДА: _____

ОЦЈЕНА ОДБРАНЕ: _____

СРЕДЊА ОЦЈЕНА: _____

МЕНТОР:
ИМЕ ПРЕЗИМЕ, ЗВАЊЕ

СТУДЕНТ:
ИМЕ ПРЕЗИМЕ

Шифра документа	Датум	усвајања	27.01.2025.	Верзија	Копија	Страна
Ur.006		примјене	Осам дана од дана објављивања	00	00	13 od 15

Прилог 3



**БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈАВНА УСТАНОВА
ВИСОКА МЕДИЦИНСКА ШКОЛА ПРИЈЕДОР**

Ул. Николе Пашића 4а, Приједор, web adresa: www.vmspd.com, e-mail: vmspd@teol.net
Тел: +38752 242-383, Факс: +38752 242-381

Број:
Датум;

Студија првог циклуса: _____
назив студијског програма

Школска година: _____

Име и презиме: _____

Број индекса: _____

ПРИЈАВА ТЕМЕ ДИПЛОМСКОГ РАДА

Предмет из ког се брани завршни рад: _____

Предложена тема:

За ментора се предлаже: _____

Датум пријаве теме: _____

Потпис студента: _____

Сагласан директор

Др Илија Стијепић, проф. високе школе

Шифра документа	Датум	усвајања	27.01.2025.	Верзија	Копија	Страна
Ур.006		примјене	Осам дана од дана објављивања	00	00	14 od 15



**БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈАВНА УСТАНОВА
ВИСОКА МЕДИЦИНСКА ШКОЛА ПРИЈЕДОР**

У.л. Нико.те Пашића 4а, Приједор, web adresa: www.vmspd.com, e-mail: vmspd@teol.net
Тел.: +38752 242-383, Факс: +38752 242-381

Број:
Датум:

Студија првог циклуса: _____
назив студијског програма

Школска година: _____

Име и презиме: _____

Број индекса: _____

ЗАХТЈЕВ ЗА ОДБРАНУ ДИПЛОМСКОГ РАДА

Назив: _____

Завршни рад је писан према Правилнику о завршном раду ЈУ Висока медицинска школа Приједор и резултат је самосталног рада студента.

Ментор: _____

Студент: _____

Чланови комисије:

1. _____

2. _____

директор

др Илија Стијепић, проф. високе школе

Шифра документа Ур.006	Датум	усвајања примјене	27.01.2025. Осам дана од дана објављивања	Верзија 00	Копија 00	Страна 15 od 15



**БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈАВНА УСТАНОВА
ВИСОКА МЕДИЦИНСКА ШКОЛА ПРИЈЕДОР**

Ул. Николе Пашића 4а, Приједор, web адреса: www.vmspd.com, e-mail: vmspd@teol.net
Тел: +38752 242-383, Факс: +38752 242-381

Први циклус студија: _____
назив студијског програма

Школска година: _____

Име и презиме: _____

Број индекса: _____

ЗАПИСНИК О ОДБРАНИ ДИПЛОМСКОГ РАДА

Питања

1. _____
2. _____
3. _____

ОЦЈЕНА ДИПЛОМСКОГ РАДА		
Оцјена рада		
Потпис ментора		
ОЦЈЕНА ОДБРАНЕ		
Комисија	Оцјена	Потпис
Ментор		
Члан		
Члан		
Средња оцјена		
Оцјена дипломског рада		
Датум и мјесто одбране		

Студент је – није положио завршни испит са просјечном оцјеном _____ и стекао звање _____