

На основу члана 30. став 6. Закона о високом образовању и чланова 60. 61 и 136. Статута Високе пословно-техничке школе струковних студија у Ужицу, Наставно веће Школе, на седници одржаној 21.02.2011. године донело је

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА И ПОСТУПКУ ПРИПРЕМЕ И ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ РАДА

Завршни рад је самостални рад студента уз менторску контролу. Циљ је да се студент самостално определи према свом интересовању за област и предмет из кога ће да брани завршни рад. Циљ је да студент покаже способност интегралног сагледавања чињеница које су предмет завршног рада.

Садржај завршног рада уважава се према профилу студијских група и уже научне области из које се ради рад осим у општем делу.

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови и поступак припреме и одбране завршног рада и то:

- поступак добијања теме и израде завршног рада,
- одбрана завршног рада,
- начин архивирања.

Саставни део Правилника су Упутства о структури и техничкој обради завршног рада, која се дају у прилогу Правилника.

Члан 2

Студент има право да узме тему за завршни рад уколико има највише три неположена испита на студијском програму.

Студент има право да ради завршни рад на наставном предмету уколико је тај предмет предвиђен студијским програмом на коме студент похађа наставу и уколико је тај предмет положио.

У случају да студент испуњава претходне услове јавља се предметном наставнику да му одобри израду завршног рада и у договору са њим бира тему за завршни рад.

Члан 3.

Тему дипломског рада студент може да предложи самостално у договору са предметним наставником - ментором завршног рада (у даљем тексту ментор) или да изабере из списка предложених тема за дипломске радове.

Члан 4.

Пре почетка школске године сви наставници су дужни да сачине Листу тема за завршне радове у току једне школске године, у складу са Обрасцем 1. који је саставни део овог Правилника и дат је у прилогу.

Листа тема за завршне радове се доставља студентској служби до 01. октобра текуће школске године, за наредну школску годину. Студентска служба штампа Листу тема за завршне радове, доставља је шефовима студијских програма, наставницима, помоћнику директора за наставу и обезбеђује њену доступност студентима на огласним таблама школе као и путем преузимања са Web презентације школе.

Студентска служба доставља списак обрађених тема у претходној школској години за одређени студијски програм, шефу студијског програма.

Општеобразовни предмети за више студијских програма имају посебне листе тема за завршне радове.

Члан 5.

Број дефинисаних и слободних тема у току године за које наставник може да буде ментор минимално је 3 а максимално 25.

Број унапред дефинисаних тема за завршне радове је максимално 40 % од укупног броја завршних радова које појединачно могу да покривају поједини наставници.

Број тема за завршне радове где се допушта испољавање иницијативе студената у дефинисању тема уз договор са наставницима је преосталих 60%

Списак тема завршног рада усваја Наставно веће.

Одобравање теме за завршни рад коју је одабрао кандидат као и састав комисије за одбрану завршног рада усваја Наставно веће. Списак тема које су кандидати одабрали, као и састави комисија достављу се електронском поштом у припремном материјалу за седницу Наставног већа.

Члан 6.

Пријаву теме завршног рада, студент предаје Студентској служби на прописаном обрасцу 2.у два примерка на којима је ментор дао сагласност за избор теме. Студентска служба оверава пријаву завршног рада и потврђује да студент испуњава услове за приступање изради завршног рада.

Члан 7.

Након избора теме и одобравања рада на теми завршног рада, предметни наставник уписује на Листу тема, поред назива теме коју је студент узео, предлог чланова комисије и име студента. На тај начин попуњену Листу тема доставља Шефу студијског програма на ком је студент уписан.

Члан 8.

Студент треба да заврши израду дипломског рада најдуже у року од шест месеци од дана пријављивања теме. По истеку овог рока тема се поништава, а студент се поново јавља наставнику са захтевом да му се одобри тема и рад на завршном раду.

Члан 9.

Обим и техничка обрада дипломског рада треба да буде у складу са Упутством за израду дипломског рада, које је саставни део овог Правилника и дато је у прилогу.

Члан 10.

Дипломирани студенти Више школе који су наставили студије на студијским програмима Високе пословно-техничке школе струковних студија, у обавези су да изаберу нову тему завршног рада у односу на тему завршног рада одбрањеног на Вишој школи.

Члан 11.

Када студент заврши израду завршног рада, доставља га наставнику који је одобрио тему. Наставник мора у року од 15 дана да прочита и оцени рад. Уколико има примедби на рад и уколико оцени да рад није задовољио, наставник позива студента да рад допуни, или поправи.

Уколико је Комисија проценила да је завршни рад на задовољавајућем нивоу квалитета, студент у договору са наставником ментором пријављује одбрану завршног рада Студентској служби, подноси молбу за одобравање комисије - образац 2. за одбрану дипломског рада.

Члан 12.

Студентска служба после провере и сравњења испитних пријава, издаје потврду студенту да је испунио све предиспитне обавезе и да може приступити одбрани завршног рада. Ова потврда чини саставни део комплета формулара за одбрану завршног рада и по одбрани се архивира у досијеу студента.

Студентска служба уручује студенту и остале потребне формуларе за одбрану завршног рада и прослеђује молбу Наставном већу за именовање Комисије.

Студент предаје у Студентску службу три укорићена примерка завршног рада и уредно попуњене формуларе за одбрану завршног рада, најраније 30 а најкасније 7 дана од дана предвиђеног за одбрану завршног рада.

Члан 13.

Термин одбране заказује ментор у року од 7 дана од дана предаје рада Студентској служби, преко огласне табле Школе и на сајту школе.

Објављује се: наслов теме, састав Комисије за одбрану завршног рада и извод из завршног рада у обиму максимално 5 страна А4 формата.

Одбрана завршног рада је јавна и обавља се пред Комисијом и гостима, у унапред одређеној просторији Школе.

Одбрана завршног рада не може се реализовати у периоду од 10 јула до 25 августа текуће школске године.

Члан 14.

Наставно веће одређује Комисију за јавну одбрану завршног рада на предлог ментора. Комисију чине: председник, ментор и члан.

Најмање два члана Комисије треба да буду из исте или сродне области коју обрађује завршни рад.

Члан 15.

Јавну одбрану води председник Комисије и она траје до 45 минута. У току одбране кандидат излаже суштину писаног дела рада (тему, циљ, коришћене методе, добијене резултате, значај, предности и мане изложеног поступка, могућности практичне примене и сл.), без изношења детаља, датих у раду. При одбрани кандидат може користити рачунар, пројектор, слајдове или постере.

После излагања кандидат одговара на питања чланова Комисије и гостију. Питања прво поставља председник Комисије, затим Члан Комисије и на крају ментор, а могу их постављати и присутна лица на јавној одбрани.

Члан 16.

Након завршене усмене одбране, Комисија утврђује оцену усмене одбране и укупну оцену саопштава кандидату. Уколико је писани део рада или његова усмена одбрана оцењена негативно, кандидат се упућује да поново изабере тему.

Комисија своје закључке уноси у испитну пријаву и Записник о полагању завршног испита.

Члан 17.

Председник Комисије уписује датум одбране завршног рада на Листу тема за завршне радове, попуњава Записник о одбрани завршног рада и потписане формуларе од стране свих чланова Комисије, предаје у Студентску службу Школе.

Студентска служба је дужна да до 01. октобра текуће школске године, достави попуњене Листе тема за завршне радове шефовима студијских програма.

Члан 18.

Ментор је дужан да одбрањене завршне радове студената у једном примерку, чува годину дана.

Успешно одбрањени завршни радови студената чувају се у библиотеци Школе, у једном примерку.

Члан 19.

Студентска служба на основу предатих формулара о успешно одбрањеном завршном раду, издаје студенту Уверење о дипломирању у року од 15 (петнаест) дана од дана успешне одбране завршног рада.

Школа издаје свим дипломираним студентима Диплому о завршеним студијама и Додатак дипломи на начин и на обрасцима прописаним Законом о високом образовању.

Дипломе се предају дипломираним студентима на свечаној академији у оквиру прославе Дана Школе.

Термин предаје диплома студентима објављују се на огласној табли и Web сајту Школе.

Члан 20.

На сваком студијском програму се једном или два пута у току школске године организује „ревија” студентских радова у холу школе уз рачунарску презентацију у амфитеатру.

На сваком студијском програму награђује се најбољи завршни рад у току текуће школске године. Награду деле студент и ментор.

Награде се, уз јавну презентацију, додољују на Дан школе или током СЕД конференције.

Члан 21.

Саставни део овог Правилника су: Листа тема за завршни рад (образац 1.), Тема за за завршни рад (образац 2.) и Упутство за писање завршног рада.

Члан 22.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.



Директор Школе
Проф. др Љубица ДИКОВИЋ

Љ. Диковић