

Република Србија
ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА
струковних студија

Бр. 01. 535/4

28. 05. 2018. год.

К Р А Г У Ј Е В А Ц

ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА

СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У КРАГУЈЕВЦУ

П Р А В И Л Н И К

О ИЗРАДИ И ОДБРАНИ ЗАВРШНОГ РАДА

Крагујевац, 2018. године

Наставно-стручно веће Високе техничке школе струковних студија у Крагујевцу на основу члана 41. ст.1. тачка 25) и члана 91. ст. 3. Статута Високе техничке школе струковних студија у Крагујевцу, сагласно члану 40. Закона о високом образовању (Сл. гласник Републике Србије, бр. 88/2017), на седници одржаној 28. маја 2018. године донело је

П Р А В И Л Н И К О ИЗРАДИ И ОДБРАНИ ЗАВРШНОГ РАДА

I. ОПШТА ОДРЕДБА

Члан 1.

Правилником о изради и одбрани завршног рада (у даљем тексту: Правилник) прописује се поступак пријаве, израде и одбране завршног рада на основним струковним студијама, завршног специјалистичког рада на специјалистичким струковним студијама и завршног мастер рада на мастер струковним студијама (у даљем тексту: завршни рад) на Високој техничкој школи струковних студија у Крагујевцу (у даљем тексту: Школа).

II. ИЗБОР И ПРИЈАВА ТЕМЕ РАДА

Члан 2.

Студент подноси пријаву теме за израду завршног рада у складу са акредитационом документацијом одговарајућег студијског програма.

Члан 3.

Теме за завршне радове утврђује Наставно-стручно веће на предлог наставника, по правилу, на почетку школске године. У изузетним случајевима тема за завршни рад, на предлог наставника, може бити усвојена и током школске године.

Теме треба да буду оквирне, да се односе на одређене заокружене области, да припадају стручним и стручно-апликативним предметима, да буду у складу са актуелним научно-стручним достигнућима и примерене могућностима студената одговарајућег степена студија.

Списак усвојених тема за завршне радове објављује се на огласној табли и/или сајту Школе.

Члан 4.

Усвајањем теме на Наставно-стручном већу потврђује се матичност теме (подобност да се обрађује у оквиру одређеног предмета), а идентификују се и најближе области и наставници, који у току израде завршног рада, могу бити консултанци и/или чланови Комисије за одбрану завршног рада (у даљем тексту: Комисија).

Члан 5.

Ради избора теме за израду завршног рада студент се консултује са наставником-ментором који је предложио тему у текућој школској години и са њиме дефинише конкретан назив завршног рада.

Члан 6.

Пријаву теме за израду завршног рада студент, након договора са изабраним ментором, подноси студентској служби на посебном обрасцу (Прилог 1) која проверава испуњеност услова за пријаву теме (уписан одговарајући семестар, усвојена и слободна-расположива тема).

III. ИЗРАДА ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 7.

Обим завршног рада мора да буде такав да га студент може окончати у времену од два до шест месеци од датума пријаве теме. Структуру и методе израде завршног рада одређују заједнички студент и ментор.

Форма завршног рада дефинисана је Упутством за обрадом завршног рада, који се саставни део овог правилника (Прилог 2).

Члан 8.

Студент завршни рад израђује самостално, с правом и обавезом на консултације са ментором, уз коришћење савремене литературе и других извора информација који су у вези са темом.

Ментор је обавезан да прати рад студента, да му помаже инструкцијама (упутствима, препорукама и сл.) и евентуалним налозима за дораду, измену или допуну завршног рада.

Поред ментора, консултације око израде завршног рада студент може обавити и са другим професорима, нарочито оним који су идентификовани приликом усвајања теме од стране Наставно-стручног већа (члан 4. Правилника). Консултовани наставник је дужан да свој став изнесе ментору и студенту у току израде рада.

Студент је обавезан да поступа у складу са упутствима и примедбама ментора и консултованих наставника. Уколико студент сматра да упутства и примедбе ментора и консултованих наставника нису у складу са научно-стручним сазнањем или циљем завршног рада, може да се, писаним путем, са конкретним образложењем, обрати помоћнику директора ради добијања инструкција-савета за даљи рад и поступање.

По овлашћењу ментора, надзор над израдом завршног рада, након утврђеног нацрта садржаја, може обављати и друго стручно лице (наставник из исте научне области, сарадник и сл.).

Члан 9.

У случају да студент из оправданих разлога није у могућности да изради завршни рад у прописаном року, може затражити продужење рока, али најдуже за још три месеца. Захтев за продужење рока, са мишљењем ментора, студент подноси помоћнику директора преко студентске службе. Помоћник директора одлучује по поднетом захтеву у року од седам дана од дана подношења.

Студент који у прописаним роковима не преда завршни рад поново пријављује тему.

IV. ПРЕДАЈА ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 10.

Студент може предати урађени завршни рад и приступити његовој одбрани ако је положио све испите и извршио све друге обавезе предвиђене наставним планом и програмом.

Члан 11.

Завршен завршни рад, са потписом ментора, студент предаје студентској служби у три примерка, уз приложени индекс у који се уписује тема завршног рада.

Текст са презентацијом завршног рада треба да буде урађен и у електронској форми и приложен уз сваки штампани примерак.

По пријему завршног рада, студентска служба обрађује досије студента који брани завршни рад и у року од седам дана руководиоцу одсека доставља завршни рад, образац записника о одбрани и индекс студента.

V. ОДБРАНА ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 12.

Студент брани завршни рад пред Комисијом коју именује руководилац одсека. Комисију чине председник комисије и, по правилу, два члана: ментор и најмање један члан који је из исте или блиске области из које је тема завршног рада.

Председник Комисије је, по правилу, руководилац одсека у оквиру кога се брани завршни рад.

Руководилац одсека доставља по један примерак завршног рада члановима комисије.

Члан 13.

Одбрана завршног рада мора се обавити у року од 30 дана од дана предаје рада студентској служби.

Одбрана завршног рада је јавна.

Члан 14.

Чланови Комисије дужни су да пре одбране прегледају завршни рад и своје мишљење саопште ментору.

Ако Комисија оцени да завршни рад није адекватно урађен студент нема право да приступи одбрани завршног рада, о чему мора бити благовремено обавештен.

Кандидат коме завршни рад није прихваћен може да настави рад на истом (имајући у виду рокове израде) или да се определи за нову тему.

Кандидат коме је Комисија прихватила завршни рад, може да приступи његовој одбрани.

Време и место одбране завршног рада утврђује председник Комисије у договору са осталим члановима и о томе обавештава студентску службу Школе ради благовременог обавештавања студента.

Члан 15.

Ако студент није у стању да приступи одбрани завршног рада у заказано време, дужан је да о томе, писаним путем, обавести председника Комисије најкасније 24 сата пре заказане одбране. Председник Комисије цени оправданост разлога неприступања одбрани и у оправданом случају одређује нови датум за одбрану.

Ако студент без оправданог разлога не приступи одбрани завршног рада сматраће се да није одбаранио исти.

Члан 16.

Јавну одбрану завршног рада отвара председник Комисије и износи податке о студенту, изради рада и оцени рада од стране чланова Комисије.

Одбрана завршног рада студента састоји се од усменог излагања или практичног презентовања, у трајању од 10 до 15 минута, након чега чланови Комисије постављају усмена питања која се односе на завршни рад, на која студент даје одговоре и објашњења. Питања студенту могу постављати и слушаоци јавне одбране, о чему одлучује председник Комисије.

Одбрана завршног рада траје најдуже 45 минута.

Члан 17.

Укупна оцена завршног рада резултат је вредновања писаног рада, усменог представљања и одговора на постављена питања током одбране.

Завршни рад и његова одбрана оцењује се у складу са Правилником о полагању испита и оцењивању, већином гласова чланова комисије.

Члан 18.

У току одбране председник Комисије води Записник о одбрани завршног рада на прописаном обрасцу (Прилог 3). Записник потписују сви чланови Комисије.

Председник Комисије објављује закључке Комисије који се односе на одбрану завршног рада и оцену завршног рада .

Оцена завршног рада уноси се и у индекс студента, уз потписе свих чланова Комисије.

Члан 19.

На оцену завршног рада студент има право жалбе у складу са општи актима Школе.

Члан 20.

Након одбране завршног рада председник Комисије доставља студентској служби један примерак завршног рада (за библиотеку), записник о одбрани завршног рада и индекс студента.

На основу записника о одбрани завршног рада студентска служба уноси податке у одговарајуће евиденције.

VI ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА И ДИПЛОМЕ

Члан 21.

Студент који је одбранио завршни рад стиче право на стручни назив у складу са Законом и Правилником о листи стручних, академских и научних назива.

Члан 22.

На захтев студента који је одбранио завршни рад издаје се уверење о стеченом високом образовању.

Школа организује свечану промоцију, најмање једанпут годишње, на којој се студентима, који су одбранили завршни рад у претходном периоду, уручују дипломе и додатци дипломи.

VII КОНТРОЛА

Члан 23.

Предметни наставник и студентска служба дужни су да контролишу узете, одбрањене и слободне теме за завршне радове. Одговорна лица контролу врше вођењем евиденције о усвојеним, узетим, одбрањеним и слободним темама за завршне радове (Прилог 4).

Студентска служба најкасније до 31. октобра саставља извештај о броју завршних радова и темама које су одбрањене у претходној школској години и доставља га Координатору за обезбеђење квалитета и Комисији за обезбеђење квалитета. Комисија, најкасније до 31. децембра разматра извештаје студентске службе и руководиоца одсека о одбрањеним завршним радовима и доноси потребне одлуке и закључке.

VIII ЗАВРШНА ОДРЕДБА

VIII ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 24.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе, а примењиваће се од школске 2018/2019. године

Почетком примене овог Правилника престаје да се примењује Правилник о изради и одбрани завршног рада, број 01-731/2-1 од 15.09.2016. године.

**Висока техничка школа
струковних студија у Крагујевцу
Број: 01-535/4
Крагујевац, 28.05.2018. године**



Директор
др Витола Радивојевић, проф.

**ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
У КРАГУЈЕВЦУ**

ПРИЈАВА ТЕМЕ ЗАВРШНОГ _____ РАДА

Студент _____ бр. индекса _____

Студијски програм _____

Назив теме _____

Задаци које треба обрадити у оквиру теме: _____

Предмет из кога се обрађује тема: _____

Ментор _____ Потпис ментора _____

Потпис студента _____ Датум предаје пријаве _____

Попуњава студентска служба

Потврђује се да је студент _____ бр. инд. _____

пријавио тему завршног рада

Референт _____ потпис референта _____

Датум _____

**ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
У КРАГУЈЕВЦУ**

**УПУТСТВО
ЗА ОБРАДУ ЗАВРШНОГ РАДА**

Крагујевац, 2018. године

УПУТСТВО ЗА ОБРАДУ ЗАВРШНОГ РАДА

А. ТЕМА ЗАВРШНОГ РАДА

Тема завршног рада може се односити на обраду теоријског проблема и/или решавање практичног проблема (задатка) ученог у литератури или пракси.

Тема завршног рада може бити обрађена на два начина:

- прикупљањем, обрадом, структурирањем и презентацијом сазнања из релевантне литературе;
- давањем решења за конкретан проблем применом стечено знања (анализом примера из праксе и/или литературе, обрадом задатка, емпиријским истраживањем или на неки други практичан начин).

В. СТРУКТУРА ЗАВРШНОГ РАДА

Завршни рад треба да садржи: насловну страну, садржај, увод, разраду и обраду проблема (задатка), закључак, литературу и прилоге.

Насловна страна треба да садржи: назив високошколске установе, назив теме, назив врсте рада, име и презиме студента и број индекса, име и презиме наставника – ментора, место и годину и месец израде.

У садржају је потребно да буду наведени основни делови (поглавља, наслови, поднаслови) рада, као и бројеви страна на којима се ти делови налазе.

У уводном делу завршног рада да буду наведени значај теме, предмет и циљеве рада, примењене методе и модели, глобална структура рада.

У главном делу завршног рада треба да буде обраде (задатка). То подразумева приказ теоријских и практичних резултата који се односе на задату тему. Тај део текста треба да буде сачињен од више логичних целина, означених одговарајућим називима (насловима, поднасловима).

У закључку треба да се сажето приказују основна сазнања до којих је студент дошао приликом израде завршног рада.

Литература и прилози су на крају рада.

С. ФОРМА ЗАВРШНОГ РАДА

Обим рада: 30 – 50 страна на основним студијама и 40 – 60 страна на специјалистичким и мастер студијама.

Формат текста: А4 (210x297 mm), маргине све по 2 cm, проред *single*, *spacing*: after 0; before 0, фонт TimesNewRoman 12, ћирилица. Поравнање са обе маргине (justify).

Рад се предаје у три штампана повезана примерка, од којих најмање један мора да буде тврдо укоричен.

Насловна страна: Насловна страна треба садржи основне податке у формату (прилог): Висока техничка школа струковних студија у Крагујевцу (center, фонт 16, bold, велика слова), наслов рада (center, фонт 18, bold, велика слова), завршни рад или специјалистички или мастер рад (center, фонт 14, bold, мала слова, испод наслова рада), име наставника - ментора (left, фонт 14, bold, мала слова), име кандидата (right, фонт 14, bold, мала слова) и број индекса (испод имена студента, фонт 14, bold, мала слова), место и датум израде (center, фонт 14, bold, мала слова).

Референце (цитирање): За навођење извора (цитирање) могу се користити фусноте или ендноте. Уколико се користе фусноте на крају рада је обавезна листа литературе, која се формира абecedним редом.

Навођење извора у листи литературе, фусноти или ендноти треба да има формат (прилог): презиме, прво слово имена, (година издања), назив дела (ако је у питању књига *italic* словима; ако је реч о часопису или зборнику радова назив чланка се пише нормалним -regular словима, под наводницима, а назив часописа, односно зборника, *italic* стилем), место издања и издавач, број стране на којој се у часопису или зборнику чланак налази. Када се интернет сајт користи као извор, потребно је навести цео линк одакле је садржај преузет, као и датум када је садржај преузет.

Пример:

Радивојевић, Н., (2011), „Ограничење примене савремене портфолио теорије на тржиштима у настајању“. *Индустрија*, вол. 37, бр. 4, стр. 57-77.

Норре, R., (1999), „Finance is not Physics“, *Risk Professional*, Vol. 1, No. 7, pp. 56-76. доступно на <http://www.itrac.com/paper/FinancePhysics.doc> (датум ажурирања 21.07.2015. године).

Слике, табеле, графикони: Слике, графикони и табеле у раду морају бити насловљене и нумерисане редом како се појављују у раду (прилог). Наслов табела писати изнад, а слика и графикона испод (фонт TimesNewRoman 12,).



Директор школе

др Никола Радивојевић, проф.

**ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У
КРАГУЈЕВЦУ**

ТЕМА ЗАВРШНОГ РАДА

- врста рада –

Ментор

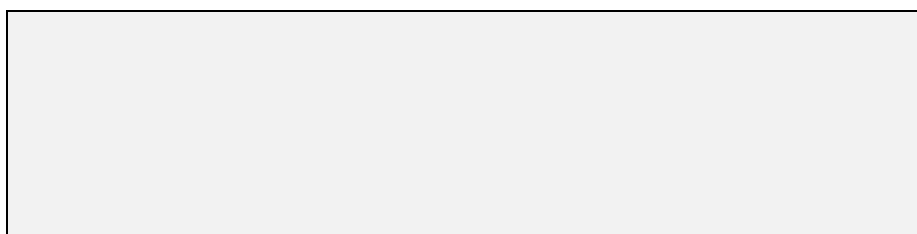
Минининин Минининин

Студент
Стттттттт Сттттттт
бр. индекса

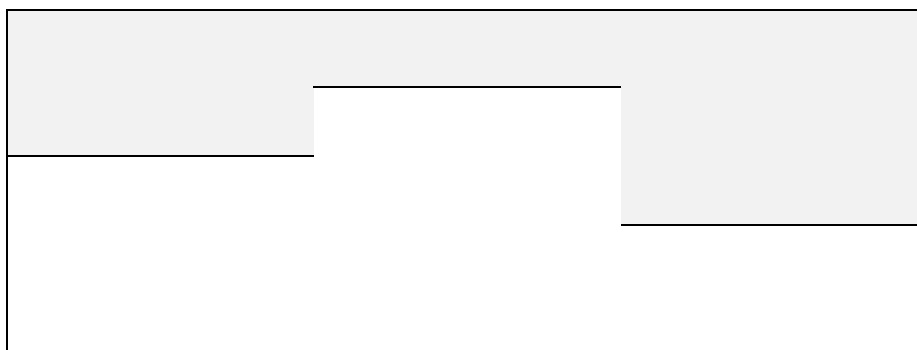
Крагујевац

мм, гтгг

Табела 1 Наслов табеле



Слика 6 Наслов слике



Графикон 3 Наслов графикана

Прилог: навођење извора

Литература:

Радивојевић, Н., (2011), „Ограничење примене савремене портфолио теорије на тржиштима у настајању“. *Индустрија*, вол. 37, бр. 4, стр. 57-77.

Норре, Р., (1999), „Finance is not Physics“, *Risk Professional*, Vol. 1, No. 7, pp. 56-76. доступно на <http://www.itrac.com/paper/FinancePhysics.doc> (датум приступа: 21.07.2015. године).

**ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
У КРАГУЈЕВЦУ**

**З А П И С Н И К
О ОДБРАНИ ЗАВРШНОГ _____ РАДА**

Попуњава студентска служба

Студент _____ бр. индекса _____

Студијски програм _____

Стручни назив који студент стиче _____

Попуњава студентска служба

Назив теме _____

Датум усвајања тема _____ Датум пријаве теме _____

Ментор _____

Комисија за одбрану рада:

Председник комисије _____

Чланови комисије _____

Назив теме	
Назив предмета	
Оцена	ЕСПБ
Напомена	
Комисија за одбрану завршног рада (потписи): <p style="text-align: center;"> Председник _____ Чланови _____ _____ _____ _____ </p>	
Крагујевац,	Време одбране
Датум одбране	

ПРИЈАВЉЕНИ И ОДБРАЊЕНИ ЗАВРШНИ РАДОВИ

Студије: _____ Студијски програм _____ Шк. год. _____

Назив теме	Ментор	Студент (бр. индекса)	Датум пријаве	Датум одбране	Напомена