

Поступак вођења завршног рада на студијама првог степена

Садржај:

1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ
2. ВЕЗЕ СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА
3. ТЕРМИНИ И ДЕФИНИЦИЈЕ
4. ПОСТУПАК РАДА
5. ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊА
6. ПРИЛОЗИ

Детаљан садржај:

- 1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ**
- 2. ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА**
- 3. ТЕРМИНИ И ДЕФИНИЦИЈЕ**
- 4. ПОСТУПАК РАДА**
 - 4.1. Алгоритам процеса рада
 - 4.2. Опис алгоритма процеса рада
- 5. ОДГОВОРНОСТИ И ОВЛАШЋЕЊА**
- 6. ПРИЛОЗИ**
 - 6.1. Листа тема за завршни рад С.2.02-01
 - 6.2. Пријава теме за израду завршног рада С.2.02-02
 - 6.3. Упутство за израду завршног рада С.2.02-03
 - 6.4. Записник са одбране завршног рада С.2.02-4

1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Овај документ дефинише редослед и начин извођења свих активности у процесу, пратећу документација и одговорност учесника у процесу пријаве теме и одбране завршног рада на студијама првог степена. Процедура се примењује у процесу образовног рада и односи се на организовање завршног испита. Свака активност процеса је обезбеђена и осигурана да се извршава на адекватан, стандардизован и планиран начин.

2. ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

ИСО 9001:2008 7.5. Производња и сервисирање
7.2.2. Преиспитивање захтева који се односе на производ
8.2.4. Праћење и мерење карактеристика производа

Документа система за менаџмент квалитетом „Џон Незбит” универзитета:

- *Пословник квалитета, ознаке: К.1.00.*
- *Поступак планирања и реализације наставе на студијама првог, другог и трећег степена, ознаке С.2.01*

Правна документа:

- *Закон о високом образовању ("Службени гласник Републике Србије" број 76/05),*
- *Статут факултета/школе,*
- *Наставни план и програм факултета/школе*

3. ТЕРМИНИ И ДЕФИНИЦИЈЕ

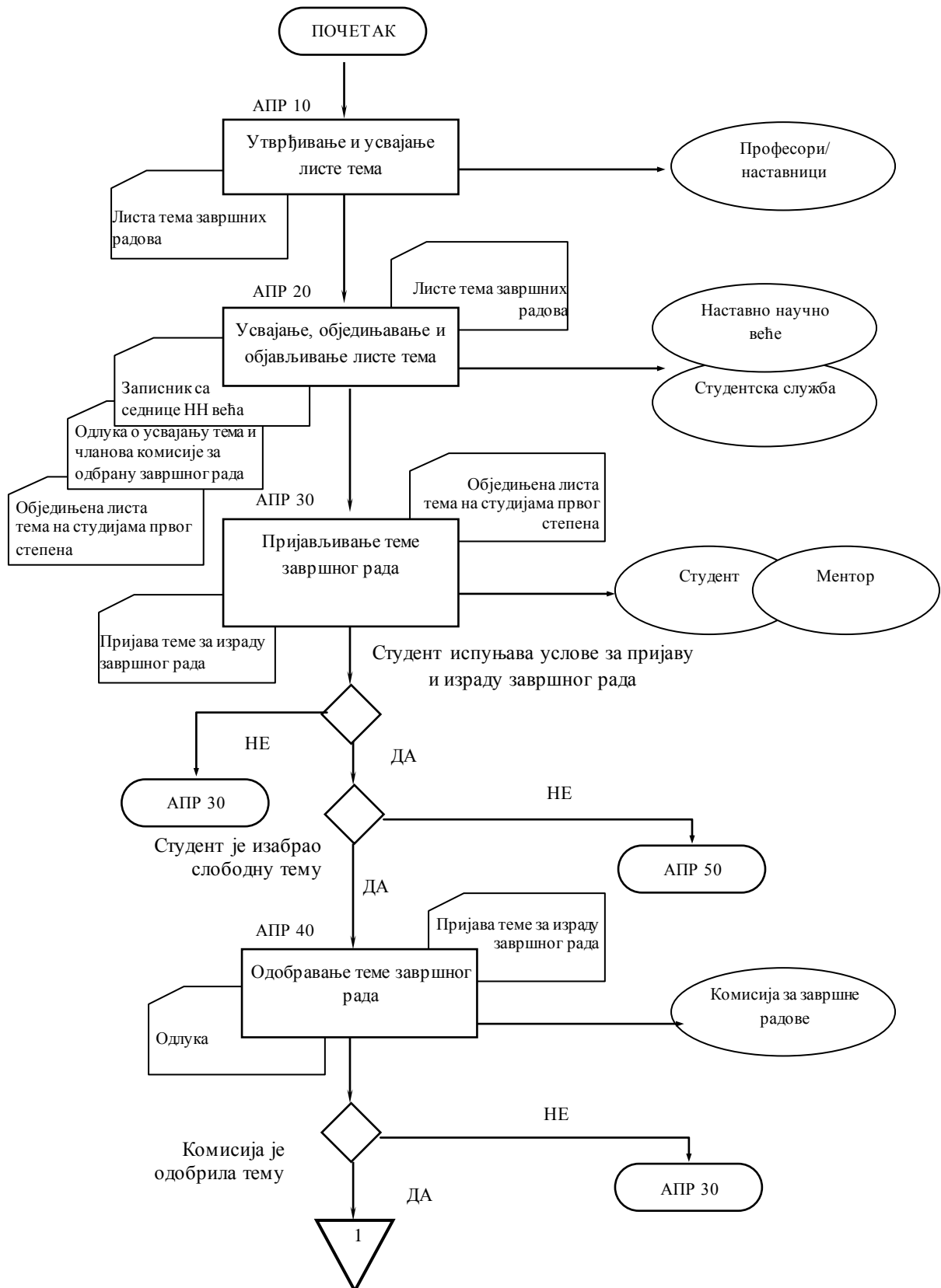
Завршни рад:

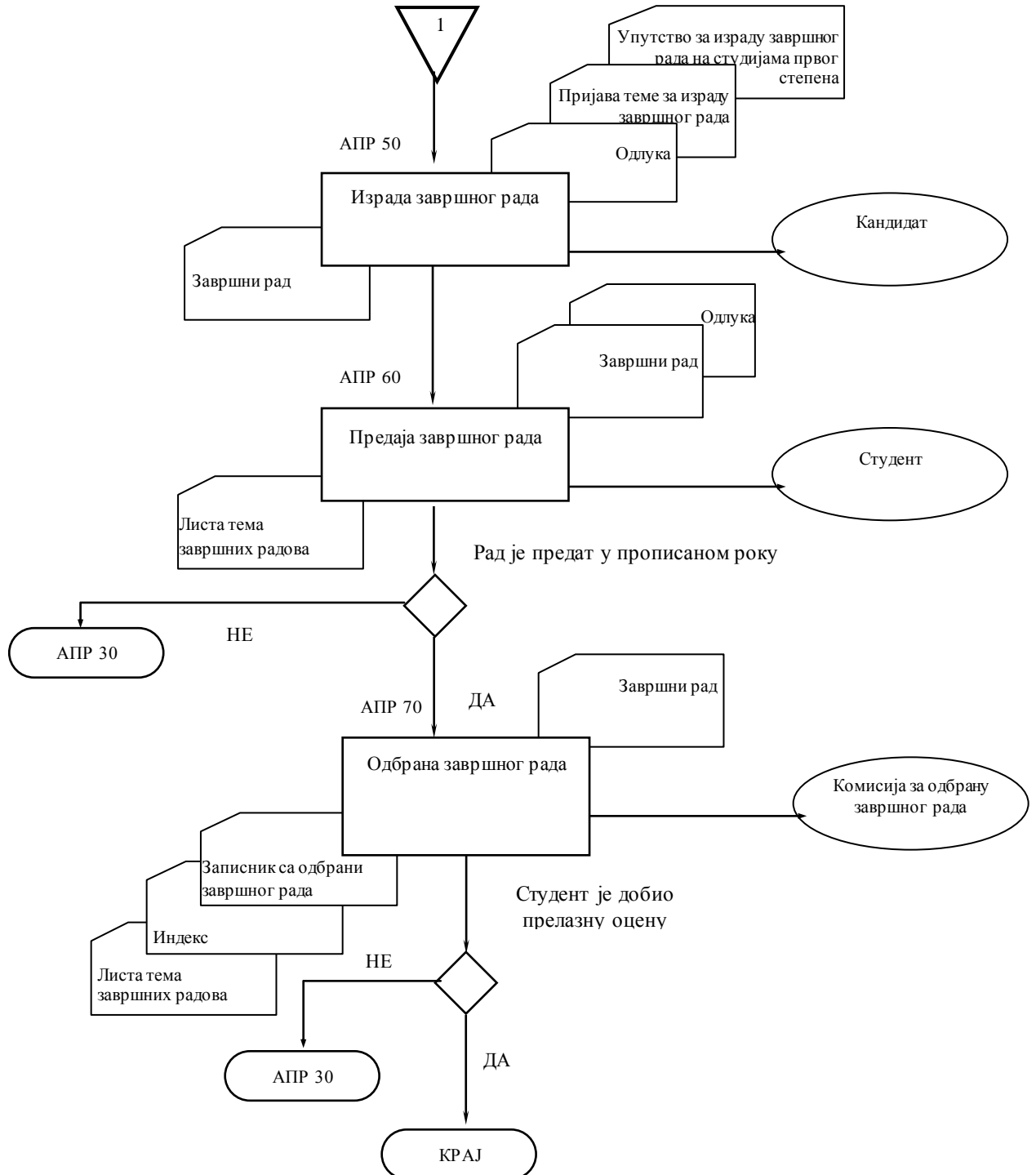
На свим факултетима „Џон Незбит” универзитета, осим на факултетима из поља уметности, завршни рад је самостална стручна обрада одређеног проблема. Завршни рад из поља уметности је самосталан рад студента којим студент показује способност самосталног уметничког истраживања и реализовања уметничког дела, као и способност да сопствени истраживачки процес и реализовано дело усмено образложи и брани.

Завршни рад на Факултету за уметност и дизајн може бити уметнички или дизајнерски рад, самостална или колективна изложба уметничких или дизајнерских радова, самосталан или колективни уметнички или дизајнерски пројекат, који мора бити усмено образложен и одбрањен.

4. ПОСТУПАК РАДА

4.1. Алгоритам процеса рада





4.2. Опис алгоритма процеса рада

АПР 10 Утврђивање листе тема

Наставник, тј. професор факултета који не припада пољу уметности утврђује листу тема или тематских области за завршне радове на предмету, односно предметима које предаје у току једне школске године користећи образац *Листа тема завршних радова, ознаке: С.2.02-01*. Када исти предмет предаје више наставника, тј. Професора, треба да усагласе своје листе тема за завршне радове како би се избегло понављање и преклапање тема. Теме из претходне школске године које нису обрађиване у завршним радовима професори могу пренети у листу тема за нову школску годину.

Максималан број тема за завршне радове по наставнику, тј. професору у току једне школске године је 30, укључујући и „слободне теме“. Наставници који предају више предмета имају право да утврде највише 20 тема за завршне радове по предмету.

За дефинисану тему професор је дужан да у *Листи тема завршних радова* наведе и по три члана комисије од којих је један ментор, тј. професор који предлаже тему и води студента кроз израду рада, а преостала два члана могу бити асистенти.

У случају факултета из поља уметности, тему завршног рада дефинише студент у договору са предметним наставником – ментором у току осмог семестра основних академских студија, а пријаву теме подноси пошто испуни предвиђене услове. Како се све теме завршних радова из поља уметности дефинишу у договору између студента и предметног наставника – ментора, то се на Факултету за уметност и дизајн не води *Листа тема завршних радова на студијама првог степена*, као ни *Обједињена листа тема завршних радова на студијама првог степена*, нити се именује *Комисија за завршне радове*.

Теме завршних радова из поља уметности могу се преклапати, но сваки је студент дужан да у оквиру самосталног завршног рада понуди оригиналан одговор на дефинисану тему. Уколико је завршни рад колективна изложба уметничких или дизајнерских радова или колективни уметнички или дизајнерски пројекат, студент који брани завршни рад мора показати самосталан уметнички или дизајнерски допринос у реализацији изложбе, односно пројекта.

АПР 20 Усвајање, обједињавање и објављивање листе тема

На факултетима који не припадају пољу уметности *Листе тема за завршне радове*, наставници тј. професори достављају продекану за студије првог степена најкасније 15 дана пре почетка школске године. Веће факултета/школе усваја предложене листе тема или тематских области за завршне радове за сваки предмет у оквиру свих студијских програма првог степена студија и то тако што за све усвојене теме доноси јединствену заједничку одлуку у којој наводи сваку тему са припадајућим члановима Комисије за одбрану завршног рада. Такође, веће именује комисију за завршне радове, коју чине три наставника, у чијем саставу је, по правилу, продекан за студије првог степена. Комисија за

завршне радове ће разматрати слободне теме које на текућој седници нису усвојене а које поједини студенти могу дефинисати у току школске године заједно са ментором. Веће факултета/школе усваја листе тема и именује комисију за завршне радове пре почетка школске године у којој ће важити усвојене теме.

Усвојену листу тема продекан за наставу на студијама првог степена шаље студентској служби. На усвојеној листи тема, теме се не смеју понављати, тј. не сме се десити да за исту тему постоје два или више ментора нити да се понови тема из претходних пет школских година. Стога, продекан мора чувати најмање пет година Одлуку о усвајању тема завршних радова на студијама првог степена.

Студентска служба обједињује све теме, користећи образац *Обједињена листа тема завршних радова на студијама првог степена*, ознаке: С.2.02-2, и обезбеђује њихову доступност студентима путем веб сајта. Теме морају бити објављене на веб сајту најкасније до истека месец дана од момента одржавања већа на којем су усвојене.

АПР 30 Пријављивање теме завршног рада

Право избора и пријаве теме имају студенти:

- који су уписали осми семестар и положили све уметничко-стручне и стручно-апликативне предмете из претходних семестара у случају студијског програма факултета из поља уметности
- који су положили све испите на студијском програму осим три испита у случају студијског програма факултета из поља друштвено-хуманистичких наука
- који су положили све испите на студијском програму осим пет испита у случају студијског програма факултета из поља природних и техничко-технолошких наука

У случају факултета који не припадају пољу уметности, студент бира жељену тему на коју ће писати завршни рад са обједињене листе тема. Могуће теме за завршне радове предложили су наставници, тј. професори путем *Обједињене листе тема за завршне радове на студијама првог степена*, а у изузетним случајевима тему могу предложити студенти, уз консултацију и одобрење будућег ментора, при чему се такве теме сматрају слободним темама. Уколико је наставник, тј. професор сагласан са темом коју предлаже студент, он исту додаје на своју постојећу усвојену *Листу тема*, при чему у пољу „Назив теме“ поред назива дефинисане теме уноси напомену да је у питању „слободна тема“. Препоручује се да „слободних тема“ на листи буде до 30 процената од укупног броја тема на листи. У случају факултета из поља уметности избор теме је дефинисан у АПР 10.

Студент пријављује тему завршног рада на обрасцу *Пријава теме за израду завршног рада*, ознаке: С.2.02-3 (у два примерка) који је доступан у студентској служби или књижари факултета/школе. Студент је обавезан да у пријаву унесе тачне податке и назначи назив теме завршног рада коју је претходно договорио са ментором. Уколико је иста „слободна тема“ и не налази се на списку *Обједињене листе тема за завршне радове* на студијама првог степена, студент слободну тему мора договорити са ментором, тј. не може је одређивати себи без сагласности ментора иако је она слободна и у моменту њеног дефинисања се не налази на

списку Обједињена листа тема за завршне радове. *Пријава теме завршног рада* мора бити потписана од стране наставника који је тему предложио – ментора и кандидата.

У случају да је студент изабрао тему са Обједињене листе тема пријаву мора предати у студентску службу и извршити уплату у року од 7 дана по договору са професором. У супротном, професор тему може дати другом студенту. Студентска служба по извршеној уплати и предаји пријаве проверава постојање формалних услова за пријаву теме рада. У случају да провером установи:

- да су предвиђени услови испуњени - надлежни референт пријаву прихвата, уноси потребне податке и врши њену оверу, а студента упућује да успостави контакт са ментором ради израде рада онако како је то описано АПР 50 Израда завршног рада.
- да предвиђени услови нису испуњени - надлежни референт враћа пријаву студенту уз назнаку услова који нису испуњени. У овом случају се алгоритам процеса рада враћа на АПР 30 Пријављивање теме завршног рада, да би се у ову активност ушло онда када студент испуни услове. Тема коју је у овом случају студент пријављивао се више не сматра заузетом те је могу бирати други студенти, а по испуњавању услова студент бира своју тему између преосталих тема са Обједињене листе тема.

На свим факултетима, осим из поља уметности, један примерак прихваћене пријаве референт студентске службе оверава и одлаже у досије студента. Такође, на факултетима који користе ФИС, референт студентске службе уноси податке из пријаве теме у базу. По пријави теме студентска служба или брише ову тему из Обједињене листе тема на веб сајту факултета како је студенти не би сматрали или поред њеног назива великим словима уписује „ИЗБРАНА“

У случају да је ментор са студентом договорио слободну тему *Пријаву* студентска служба упућује Комисији за завршне радове и тек по њеном усвајању је уноси у ФИС.

У случају факултета из поља уметности *Пријаву* завршног рада из поља уметности студент подноси студентској служби, која упућује пријаву већу факултета.

АПР 40 Одобравање теме завршног рада

Одобравање теме се на свим факултетима, осим факултета из поља уметности врши се на следећи начин:

- Комисија за завршне радове разматра прихваћену пријаву, доноси одлуку о одобравању теме и именовању чланова комисије за оцену и одбрану завршног рада, на предлог ментора.
- Два примерака *Одлуке о одобравању теме и именовању Комисије за оцену и одбрану завршног рада* Комисија доставља студентској служби. Студентска служба обавештава ментора о прихватању теме усменим путем, један примерак *Одлуке* одлаже у досије студента, а други примерак студентска служба шаље студенту. Ментор у своју Листу, поред одобрене теме уноси датум одобравања, те ту тему више ни један студент не може бирати, а студентска служба брише ову тему из Обједињене

листе тема на сајту факултета како је студенти не би сматрали или поред њеног назива великим словима уписује „ИЗАБРАНА“.

- У случају да комисија не одобри тему Одлуку о одбијању теме са образложењем разлога због којег је иста одбијена комисија шаље студентској служби. Један примерак ове одлуке студентска служба доставља студенту, а други ментору. У досијеу студента се ове одлуке не чувају. Након обавештавања студента о одбијању теме, студент поново мора приступити избору теме са Обједињене листе тема или дефинисању нове слободне теме заједно са ментором који може бити други професор.

Код завршних радова из поља уметности, одобравање теме се врши тако што:

- Веће факултета разматра предложену пријаву, доноси одлуку о одобравању теме и именовању чланова комисије за оцену и одбрану завршног рада, а на предлог ментора. Комисију за оцену и одбрану завршног рада чине три члана од којих је један ментор, тј. наставник који води студента кроз израду рада, док остала два члана чине наставници који су бирани у уметничка звања из области које су у вези са темом завршног рада. Као чланови комисије могу бити именовани и асистенти.
- Два примерака *Одлуке о одобравању теме и именовању комисије за оцену и одбрану завршног рада* веће факултета доставља студентској служби. Студентска служба обавештава ментора о прихватању теме усменим путем, један примерак *Одлуке* одлаже у досије студента, а други примерак студентска служба доставља студенту.
- У случају да Веће факултета не одобри тему, одлуку о одбијању теме са образложењем разлога због којег је иста одбијена веће шаље студентској служби. Један примерак ове одлуке студентска служба доставља студенту, а други ментору. У досијеу студента се ове одлуке не чувају. Након обавештавања студента о одбијању теме, студент поново мора приступити избору теме заједно са ментором, који може бити други наставник.

АПР 50 Израда завршног рада

Завршни рад студент ради самостално, али под руководством ментора. Завршни рад студент пише у складу са *Пријавом теме за израду завршног рада* коју је претходно попунио студент, а одобрио ментор. Студенти свих факултета осим факултета из поља уметности пишу рад на начин прописан *Упутством за израду завршног рада на студијама првог степена, ознаке: С.3.04.*

Завршни рад из поља уметности студент ради самостално, али под руководством ментора. Завршни рад студент реализује у складу са *Пријавом теме за израду завршног рада* коју је претходно попунио студент, а ментор одобрио.

Рок за израду и одбрану завршног рада на студијама првог степена је 12 месеци, с тим што може бити и дужи када то захтева тема рада, али не може бити дужи од 24 месеца. По истеку тог рока, тема се одузима студенту, а студент се упућује на поновну процедуру према *Поступку вођења завршног рада на студијама првог степена, ознаке: С.2.02.*

По завршетку рада студент подноси ментору завршни рад на преглед. Ментор је дужан

да, у року од седам дана од предаје завршног рада изврши његов преглед и студента упути на евентуалне допуне и корекције. Рад се сматра завршеним када студент о томе добије усмену сагласност ментора.

АПР 60 Предаја завршног рада

У случају свих факултета који не припадају пољу уметности по добијању усмене сагласности ментора, студент врши техничку обраду, умножавање у четири примерка (по један за сваког члана комисије и један за библиотеку) и повезивање завршног рада. Три повезана примерка завршног рада намењена комисији за одбрану завршног рада студент предаје ментору, као и ЦД са ПДФ верзијом рада и презентацијом коју ће студент користити током одбране рада. Ментор уноси датум предаје рада у своју *Листу тема завршних радова на студијама првог степена* и о томе усмено обавештава студентску службу. Студентска служба на тај начин контролише да ли су испошговани рокови за израду и предају завршног рада. У договору са студентом и члановима комисије, ментор заказује одбрану завршног рада за коју се препоручује да буде заказана најкасније у року од 10 дана од датума предаје завршног рада. О томе, такође, обавештава студентску службу која за тај дан припрема документацију потребну за одбрану рада.

Код завршних радова из поља уметности, по добијању усмене сагласности ментора, студент подноси завршни рад или један одштампани примерак дизајнерског решења, односно одштампан доказ о реализацији уметничког или дизајнерског пројекта или изложбе. Документацију о раду студент предаје на ЦД-у, с назнаком формата у којем је документација реализована, у четири примерка (по један за сваког члана комисије и један за библиотеку). Ментор о датуму предаје рада усмено обавештава студентску службу. Студентска служба на тај начин контролише да ли су испошговани рокови за израду и предају завршног рада. Ментор у договору са студентом и члановима комисије, заказује одбрану завршног рада. Студент мора имати положене све испите предвиђене наставним планом и програмом како би приступио одбрани завршног рада. О датуму одбране завршног рада ментор обавештава студентску службу која за тај дан припрема документацију потребну за одбрану рада.

АПР 70 Одбрана завршног рада

Одбрана завршног рада из поља уметности је јавна. Обавештење о времену и месту одбране завршног рада студентска служба поставља на огласну таблу факултета. На одбрани завршног рада из поља уметности комисија оцењује ниво и квалитет оствареног завршног рада, као и ниво и квалитет презентовања рада. Студент пред комисијом усмено излаже или јавно презентује свој рад. По завршетку одбране завршног рада, комисија јавно саопштава оцену коју је студент стекао одбраном завршног рада.

Одбрана завршног рада из друштвено-хуманистичког поља или техничко-технолошког поља састоји се од усменог презентовања рада од стране студента и приказа практичног дела, образложења издвојених закључака, постављања питања од стране чланова комисије у вези са темом рада и одговарања студента на та питања. Циљ одбране јесте да се комисија увери да је студент самостално израдио теоријски и практични део и самостално израдио

и савладао тему завршног рада.

На свим факултетима свих научних поља комисија доноси одлуку о оцени и одбрани завршног рада већином гласова њених чланова. Комисија може оценити завршни рад јединственом оценом 10 (одличан), 9 (изузетно добар), 8 (врло добар), 7 (добар), 6 (довољан) или 5 (није положио). Оцена се уписује у *Записник са одбране завршног рада на студијама првог степена, ознаке: С.2.02-4* затим у *Одлуку о одбрани завршног рада на студијама првог степена, ознаке: С.2.02-5* као и у индекс студента. Један примерак записника и одлуке ментор предаје студентској служби како би их одложили у досије студента, а други примерак се након овере предаје студенту. Студентска служба у року од недељу дана након завршене одбране издаје студенту *Уверење о дипломирању*.

Наставник, тј. професор факултета који не припада пољу уметности уписује датум одбране рада у своју *Листу тема завршних радова на студијама првог степена* и о томе обавештава студентску службу. Студентска служба на тај начин контролише да ли је испоштован рок предвиђен за одбрану завршног рада. Након одбране, један примерак укориченог рада који је комисија користила током одбране ментор је дужан да остави студентској служби заједно са електронском верзијом рада на ЦД-у, а други укоричен примерак рада ментор предаје библиотеци факултета. Студентска служба укоричен рад или електронску верзију рада одлаже у досије студента, где се исти чува заједно са свим осталим записима везаним за ток студирања.

Након одбране завршног рада из поља уметности, један примерак документације о раду на ЦД-у, који је комисија користила током одбране, ментор је дужан да достави студентској служби, која ЦД одлаже у досије студента и где се исти чува заједно са свим осталим записима везаним за ток студирања.

Ако студент факултета из друштвено-хуманистичког поља или техничко-технолошког поља не задовољи у одбрани завршног рада, тј. комисија оцени рад оценом 5 (није положио), студент има право да затражи да му се одобри избор нове теме у оквиру истог или другог предмета у року од 30 дана од дана одбране неодбрањеног завршног рада.

Ако студент факултета из поља уметности не задовољи у одбрани завршног рада, тј. комисија оцени рад оценом 5 (није положио), студент има право пријаве нове теме у оквиру истог или другог предмета. Нову тему студент договара са ментором током првог наредног летњег семестра.

5. ОДГОВОРНОСТИ И ОВЛАШЋЕЊА

За контролу примене овог поступка овлашћен је Продекан за наставу на студијама првог степена. За квалитет завршног рада одговорни су студент и ментор.

6. ПРИЛОЗИ

Редни број прилога	Назив прилога	Ознака
6.1.	<i>Листа тема за завршне радове на студијама првог степена</i>	<i>C.2.02-1</i>
6.2.	<i>Обједињена листа тема завршних радова на студијама првог степена</i>	<i>C.2.02-2</i>
6.3.	<i>Пријава теме за израду завршног рада на студијама првог степена</i>	<i>C.2.02-3</i>
6.4.	<i>Записник са одбране завршног рада на студијама првог степена</i>	<i>C.2.02-4</i>
6.5.	<i>Одлука о одбрани завршног рада на студијама првог степена</i>	<i>C.2.02-5</i>

Факултет/Школа: _____

Студијски програм _____

Област/предмет _____

Наставник _____

Ред. бр.	Назив теме	Кандидат (име, презиме, бр индекса)	Датум пријаве теме	Датум одобравања теме	Датум предаје рада	Датум одбране рада	Чланови комисије за оцену и одбрану рада
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							

Ред. бр.	Назив теме	Кандидат (име, презиме, бр индекса)	Датум пријаве теме	Датум одобравања теме	Датум предаје рада	Датум одбране рада	Чланови комисије за оцену и одбрану рада
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							

Ред. бр.	Назив теме	Кандидат (име, презиме, бр индекса)	Датум пријаве теме	Датум одобравања теме	Датум предаје рада	Датум одбране рада	Чланови комисије за оцену и одбрану рада
10.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							

Факултет/Школа: _____
Студијски програм _____
Област/предмет _____

Р.б.	Назив теме	Ментор
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		

Р.б.	Назив теме	Ментор
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		
47.		
48.		
49.		
50.		
51.		
52.		
53.		
54.		
55.		
56.		
57.		
58.		
59.		
60.		
61.		
62.		
63.		
64.		
65.		

Р.б.	Назив теме	Ментор
66.		
67.		
68.		
69.		
70.		
71.		
72.		
73.		
74.		
75.		
76.		
77.		
78.		
79.		
80.		
81.		
82.		
83.		
84.		
85.		
86.		
87.		
88.		
89.		
90.		
91.		
92.		
93.		
94.		
95.		
96.		
97.		
98.		
99.		

КОМИСИЈИ ЗА ЗАВРШНЕ РАДОВЕ

ФАКУЛТЕТ/ШКОЛА: _____

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: _____

ОБЛАСТ/ПРЕДМЕТ: _____

Молим да ми се одобри израда завршног рада под насловом:

У току припреме пријаве теме за израду завршног рада консултовала/о сам се са:

наставник-менгор: _____

(звање, име и презиме)

_____ (својеручни потпис ментора)

Место и датум пријаве: _____

Прилози:

1. Уредно попуњен индекс и картон студента као доказ о оствареном броју ЕСПБ
2. Доказ о уплати накнаде за пријаву теме и одрбрану завршног рада

Подносилац пријаве:

_____ (презиме, име родитеља, име)

_____ (број индекса)

_____ (адреса стана)

_____ (број телефона и е-маил адреса)

_____ (институција запослења, радно место)

Задатак (кратак опис - попуњава ментор на факултетима из друштвено-хуманистичког поља или техничко-технолошког поља, а у случају факултета уметничког поља попуњава студент)

Предлог Комисије за оцену и одбрану завршног рада (попуњава ментор)

1. _____
2. _____
3. _____

Место и датум

Потпис ментора

Место и датум прихватања/враћања пријаве Овера и потпис референта

НАПОМЕНА: (У случају враћања пријаве навести услове који нису испуњени да би се пријава прихватила)

ФАКУЛТЕТ _____

Број: _____

Датум: _____

БЕОГРАД

ЗАПИСНИК СА ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ РАДА НА ОСНОВНИМ _____ СТУДИЈАМА

На основу одлуке Наставно-_____ већа Факултета _____, кандидат _____ приступила/о је дана _____ 20__ године, одбрани завршног рада на основним _____ студијама под називом "_____".

Након одбране, Комисија у саставу:

1. _____, ментор
2. _____, члан
3. _____, члан

Једногласно је донела одлуку – кандидат је

ОДБРАНИО ЗАВРШНИ РАДА НА ОСНОВНИМ _____ СТУДИЈАМА

са оценом _____

ФАКУЛТЕТ _____

Број: _____

Датум: _____

БЕОГРАД

Комисија у саставу:

1. _____, ментор
2. _____, члан
3. _____, члан

Након одбране завршног рада на основним _____ студијама кандидата

под називом _____

донела је дана _____

године, једногласно

ОДЛУКУ

Кандидат _____ одбранио је завршни рад
на основним _____ студијама са оценом _____ и стекао звање

Ментор

Члан комисије

Члан комисије