

УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ
Број XXIV – 1600/14
09.07.2008. год.
Ч А Ч А К

На основу члана 33. и 34. Статута Техничког факултета у Чачку, бр. 1825/3 од 10. октобра 2006. год., Наставно-научно веће Техничког факултета на седници одржаној 9. јула 2008. год. донело је

О Д Л У К У

о усвајању Правилника о полагању завршног и дипломског испита на основним, интегрисаним и дипломским академским - master студијама на Техничком факултету у Чачку

Усваја се Правилник о полагању завршног и дипломског испита на основним, интегрисаним и дипломским академским - master студијама на Техничком факултету у Чачку, као у предложеном тексту, који чини саставни део ове Одлуке.

Доставити:
- уз Правилник и
- архиви ННВ



ДЕКАН
ТЕХНИЧКОГ ФАКУЛТЕТА

Проф. др Јерослав М. Живанић, дипл. инж. ел.

Универзитет у Крагујевцу
Технички факултет Чачак

Универзитет у Крагујевцу
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ
Број XXIV-1600/14
09.07.2008 год.
ЧАЧАК



ПРАВИЛНИК

**О ПОЛАГАЊУ ЗАВРШНОГ И ДИПЛОМСКОГ ИСПИТА
НА ОСНОВНИМ, ИНТЕГРИСАНИМ И ДИПЛОМСКИМ
АКАДЕМСКИМ - MASTER СТУДИЈАМА
НА ТЕХНИЧКОМ ФАКУЛТЕТУ У ЧАЧКУ**

Чачак, јул 2008. год.

УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ
Број: XXIV-1600/14
9. јул 2008. године
Ч А Ч А К

На основу члана 33. и 34. Статута Факултета, бр. 1825/3 од 10. 10. 2006. године, Наставно-научно веће Факултета, на седници одржаној 9. јула 2008. год. донело је

П Р А В И Л Н И К

О ПОЛАГАЊУ ЗАВРШНОГ И ДИПЛОМСКОГ ИСПИТА НА ОСНОВНИМ, ИНТЕГРИСАНИМ И ДИПЛОМСКИМ АКАДЕМСКИМ – MASTER СТУДИЈАМА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником ближе се регулише начин полагања завршног и дипломског испита на Техничком факултету у Чачку (у даљем тексту Факултет), пријаве, израде и одбране завршног и дипломског рада са пратећом документацијом.

На крају основних академских студија израђује се завршни рад и полаже завршни испит, а на крају интегрисаних и дипломских академских студија израђује се дипломски рад и полаже дипломски испит.

Члан 2.

У складу са Статутом Факултета студије на факултету студент завршава полагањем завршног или дипломског испита.

Члан 3.

Право на полагање завршног или дипломског испита студент стиче после положених свих испита предвиђених студијским програмом на коме се у току студија образовао.

Члан 4.

Завршни и дипломски рад су самостални радови студента, а сврха им је провера, са стручног аспекта, оспособљености кандидата за самостално коришћење и примену стечених знања током студија.

Члан 5.

Завршни/дипломски испит се састоји из два дела:

- 1) израде самосталног завршног/дипломског рада и
- 2) јавне усмене одбране.

II ПРИЈАВЉИВАЊЕ ЗАВРШНОГ/ДИПЛОМСКОГ ИСПИТА

Члан 6.

Студент стиче право да поднесе захтев за одобрење теме за израду завршног/дипломског рада са највише два неположена испита.

Члан 7.

Студент који је испунио услов из члана 6., подноси преко студентске службе, на посебном обрасцу продекану за наставу захтев за одобрење теме за израду завршног/дипломског рада (обр. З/Д-1.).

Студент може узети тему завршног/дипломског рада из предмета са листе стручно-апликативних предмета, из кога је добио највишу појединачну оцену.

Члан 8.

Студентска служба заводи захтев у попис аката и прослеђује продекану за наставу, ради одређивања предмета и руководиоца завршног/дипломског рада.

Продекан може, водећи рачуна о оптерећењу наставника, одобрити полагање завршног/дипломског испита, односно израду завршног/дипломског рада из било ког од наведена три предмета у захтеву.

Наставнику, у току школске године може се одобрити руковођење највише до 12 завршних и дипломских радова (укупно), а у изузетним случајевима одлуку доноси декан.

Продекан доставља одговарајућој катедри захтев за дефинисање теме завршног/дипломског рада. Катедра у року до 10 дана извештава студентску службу о одобреној теми и именованом руководиоцу рада (обр. З/Д-2).

Руководиоци завршног и дипломског рада могу бити наставници Факултета који су изабрани за предмете из којих се може полагати завршни (дипломски) испит.

Датум извештавања кандидата сматра се датумом почетка израде завршног/дипломског рада.

III ЗАВРШНИ И ДИПЛОМСКИ РАД

Члан 9.

Руководилац завршног/дипломског рада задаје тему из области коју покрива програм наставног предмета, а који кандидат може у року од три месеца, у случају израде завршног рада, односно до годину дана, у случају израде дипломског рада, на основу стеченог знања, студија литературе, практичним или експерименталним радом, успешно обрадити.

Рок од три месеца (у случају завршног рада) може се продужити у оправданим случајевима за 30 дана.

Оправданост продужења рока процењује руководилац рада, уз сагласност катедре или продекана за наставу.

Летњи месеци (јули и август) се не рачунају у рокове продужења. У току летње паузе не могу се бранити завршни и дипломски радови.

Члан 10.

За време израде завршног (дипломског) рада кандидат има право, обавезу и дужност да се консултује са руководиоцем рада.

Члан 11.

Измену теме завршног/дипломског рада, на основу образложене молбе кандидата, одобрава руководилац рада и продекан за наставу.

Члан 12.

Ако кандидат жели промену предмета из којег је одобрено полагање завршног/дипломског испита, цео поступак одобравања се понавља. У том случају кандидат мора писмено да образложи свој захтев и наведе разлоге због којих то чини.

Захтев из претходног става студент доставља продекану за наставу.

Члан 13.

Завршни/дипломски рад у 5 укоричених примерака студент предаје студентској служби на завођење најкасније три дана пре одбране. Један примерак завршног/дипломског рада студентска служба одмах предаје у библиотеку Факултета.

Један примерак завршног/дипломског рада треба предати у електронској форми – нарезан на један CD.

IV ИСПИТНА КОМИСИЈА

Члан 14.

Студентска служба извештава продекана за наставу и катедру о завршетку завршног/дипломског рада са захтевом да се именује комисија за оцену и јавну одбрану.

Катедра, на предлог руководиоца рада, формира комисију од 3 члана из реда наставника према теми завршног/дипломског рада.

Након прегледа и позитивне оцене рада, комисија извештава студентску службу преко које заказује усмену јавну одбрану.

Члан 15.

Председника комисије бира испитна комисија при конституисању. Руководилац рада не може бити председник комисије.

Комисија доноси одлуке већином гласова. У случају писменог издвојеног мишљења неког од чланова комисије одмах се обавештава декан, који у року од 24 сата, доноси одлуку о понављању спорног дела испита пред истом или другом комисијом.

Рок за понављање испита не може бити дужи од 3 дана.

Члан 16.

Ако завршни/дипломски рад није урађен на потребном стручном нивоу или није самосталан рад, руководилац рада односно комисија за одбрану враћа рад студенту са писменим образложењем недостатака.

Исправку завршног/дипломског рада студент је дужан да изврши у року од 15 дана. Ако исправљени рад поново не задовољава, комисија оцењује рад недовољном оценом, извештава катедру и студентску службу, а кандидата упућује на израду новог рада.

Члан 17.

Студент чији је завршни/дипломски рад позитивно оцењен позива се на јавну усмену одбрану.

Јавна усмена одбрана мора се заказати у периоду најдужем за 15 дана, а најкраћем за 3 дана.

Члан 18.

Студентска служба оглашава на огласној табли Факултета јавну усмену одбрану завршног/дипломског рада најмање 3 дана пре одбране. У огласу се наводи име кандидата, област студија, наслов завршног/дипломског рада, време и место одржавања.

V ЈАВНА УСМЕНА ОДБРАНА

Члан 19.

Усмену јавну одбрану завршног/дипломског рада, као радни и свечани чин, отвара председник комисије, изношењем основних података о кандидату и испуњености услова за полагање завршног/дипломског испита.

Усмена јавна одбрана се полаже пред испитном комисијом и мора се обавити у једном дану.

Студент, у трајању до 30 минута, концизно излаже проблем и концепцију рада, начин његове реализације и примењене методе, закључке и резултате као и могућност примене добијених резултата у струци. После тога чланови комисије постављају питања из проблематике његовог завршног/дипломског рада.

Члан 20.

Уколико се у току одбране утврди или стекне утисак да завршни/дипломски рад није самосталан рад студента, председник испитне комисије прекида одбрану, а комисија доноси закључак да се студент одбија од даље одбране и писмено о томе обавештава декана препоруком да се покрене дисциплински поступак.

Ако студент не задовољи на усменом делу завршног/дипломског испита, испитна комисија ће му одредити нови рок за полагање, а може му наложити и израду новог завршног/дипломског рада.

Члан 21.

Уколико је оцена одбране позитивна, завршни/дипломски рад и усмену одбрану комисија оцењује јединственом оценом, чиме студент стиче право на одговарајући стручни назив, а тиме и сва права и обавезе које из тог звања произлазе.

Председник комисије непосредно после завршетка усмене одбране саопштава студенту и присутној јавности оцену завршног/дипломског рада.

На оцену завршног/дипломског рада и оцену одбране студент нема право жалбе.

Члан 22.

О завршном испиту комисија води записник (обр. З/Д-3).

Записник потписују сви чланови комисије и достављају студентској служби ради издавања уверења и дипломе.

7 (седам) радних дана након усмене одбране студент може подићи потврду о завршетку студија као и остале потребне документе у Студентској служби.

Један примерак завршног/дипломског рада враћа се студенту, други задржава ментор, док трећи примерак остаје у библиотеци Факултета.

Члан 23.

Прилози Правилника:

- 1) Образац пријаве завршног/дипломског рада - обр. З/Д-1,
- 2) Образац одобрења теме - обр. З/Д-2 (прилажу се два примерка од којих један задржава катедра, а други студентска служба),
- 3) Записник о полагању завршног/дипломског испита – обр. З/Д-3 (три примерка, од којих се један коричи у оригиналу завршног/дипломског рада и одлаже у архиву, други у досије студента, а трећи доставља катедри).

Члан 24.

Да би се у методолошком смислу уједначила израда завршних и дипломских радова студенти се морају придржавати Упутства о припреми завршног/дипломског рада по утврђеној методологији, које је сачињено као прилог овом Правилнику.

Попуњен образац З/Д-3 после одбране комисија враћа студентској служби ради одлагања у досије студента.

Примерци завршног/дипломског рада кориче се по следећем редоследу страница:

- 1) Корице, које садрже исте податке као и прва страница
- 2) Прва страница чији је садржај дефинисан упутствима
- 3) Записник о полагању завршног/дипломског испита – образац З/Д-3 (коричи се бланко у оригиналном примерку рада који комисија попуњава после одбране)
- 4) Резиме рада на српском језику

- 5) Резиме рада на енглеском језику (није неопходно у завршном раду)
- 6) Садржај
- 7) Текст рада (уређен у одговарајућа поглавља)
- 8) Закључак
- 9) Списак литературе према стандардима који важе за научну област у оквиру које се ради рад
- 10) Прилози

Студент је дужан да се придржава методолошког поступка израде/излагања завршног/дипломског рада датог упутством које је дато у прилогу Правилника.

Члан 25.

Измене и допуне Правилника врше се по поступку за његово доношење.

Члан 26.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о полагању дипломских испита на Техничком факултету у Чачку, бр. 927/4 од 21. октобра 1998. године.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и на сајту Факултета.

Правилник објављен дана 11. јула 2008. год.,
ступа на снагу 19. јула 2008. год.



ДЕКАН
ТЕХНИЧКОГ ФАКУЛТЕТА

Проф. др Јерослав М. Живанић, дипл. инж.ел.

Универзитет у Крагујевцу
Технички факултет
Чачак

ПРИЈАВА
ЗАВРШНОГ/ДИПЛОМСКОГ
РАДА

Студент: _____

Бр. индекса: _____

ПРИЈАВА ЗАВРШНОГ/ДИПЛОМСКОГ РАДА

Студент: _____ бр. индекса: _____

СТУДЕНТСКОЈ СЛУЖБИ

Испунио/ла сам услов из чл. 33 Статута и чл. 3. Правилника о полагању завршног и дипломског испита, па молим да ми се одобри израда завршног/дипломског рада из предмета:

1. _____ оцена _____
2. _____ оцена _____
3. _____ оцена _____

Датум: _____ 200__ . год.

Потпис студента

**СТУДЕНТ ЈЕ ИСПУНИО УСЛОВЕ ДА МУ СЕ ОДОБРИ ИЗРАДА
ЗАВРШНОГ/ДИПЛОМСКОГ РАДА**

Референт за студентска питања

Катедри за _____

Студент: _____ бр. индекса: _____ ,

студијски програм _____ , усмерење _____
поднео је захтев за одобрење теме за израду завршног/дипломског рада из предмета који припада Вашој катедри.

Молимо да, према чл. 8. Правилника, у року од 10 дана дефинишете тему, одредите руководиоца израде завршног/дипломског рада и чланове Комисије за оцену рада и јавну одбрану.

О својој одлуци известите студентску службу.

Датум: _____ 200__ . год.

Продекан за наставу

ОДОБРЕЊЕ ТЕМЕ ЗАВРШНОГ/ДИПЛОМСКОГ РАДА

Катедра за _____

на седници од _____ донела је одлуку да се

студенту _____ број индекса: _____

одобри израда завршног/дипломског рада.

Предмет: _____

Наслов завршног/дипломског рада: _____

Руководилац завршног/дипломског рада: _____

Чланови комисије за оцену и јавну одбрану:

1. _____, председник

2. _____, руководиоца рада

3. _____, члан

Шеф катедре

Универзитет у Крагујевцу
Технички факултет
Чачак

У вези задужења за књиге из библиотеке Факултета, издаје се следећа

ПОТВРДА

Студент: _____ бр. индекса: _____

се раздужио/ла са свим задужењима у библиотеци Факултета дана _____ .

За библиотеку Факултета

**ЗАПИСНИК
О ПОЛАГАЊУ ЗАВРШНОГ/ДИПЛОМСКОГ ИСПИТА**

Студент _____ број индекса: _____ ,

студијски програм: _____ ,

усмерење: _____ ,

урадио је завршни/дипломски рад под насловом: _____

из предмета: _____

под руководством: _____

Усмена јавна одбрана пред Комисијом у саставу:

1. _____ , председник
2. _____ , руководиоца рада
3. _____ , члан

одржана је _____ год. у _____ часова, у сали _____ , у присуству _____ лица.

На основу поднетог рада, усменог излагања студента и његових одговора на постављена питања, Комисија оцењује рад и одбрану јединственом оценом:

_____ (_____).

Датум:

Чланови Комисије:

1. _____ , председник
2. _____ , рук. рада
3. _____ , члан

Универзитет у Крагујевцу
Технички факултет
Чачак

**ЗАХТЕВ
ЗА ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА О ПОЛОЖЕНОМ
ЗАВРШНОМ/ДИПЛОМСКОМ ИСПИТУ**

Студент: _____ бр. индекса: _____

СТУДЕНТСКОЈ СЛУЖБИ

Молим да ми издате Уверење о положеном завршном/дипломском испиту и стеченом стручном/академском називу.

Уписан/а сам на Факултет школске ____/____. год.,

на студијски програм: _____ ,

усмерење: _____ .

Положио/ла сам све испите предвиђене студијским програмом и одбранио/ла завршни/дипломски рад дана _____ . год.

У прилогу достављам попуњен статистички лист ШВ-50 (два примерка).

У Чачку, _____ 200__ . год.

Примио:

- уверење о положеном завршном/дипломском испиту,
- сведочанство I, II, III и IV разреда,
- диплому средњег образовања.

Потпис студента – подносиоца молбе

Адреса:

Број телефона:

УПУТСТВО ЗА ИЗРАДУ ЗАВРШНОГ/ДИПЛОМСКОГ РАДА

1. ТЕМА ЗАВРШНОГ/ДИПЛОМСКОГ РАДА

Циљеви израде завршног/дипломског рада су:

- доказ да је студент овладао знањима и стекао компетенције потребне за самосталан рад у одређеној научној или стручној области и дисциплини;
- упознавање студента са одређеном облашћу научне или стручне дисциплине кроз детаљнију разраду једне теме из те области;
- оспособљавање студента за самосталан истраживачки и практичан рад у одређеној области.

Тема завршног/дипломског рада може бити:

- теоријски проблем;
- практичан проблем уочен у литератури или пракси.

Тема завршног/дипломског рада може бити обрађена на два начина:

- студент може да прикупи, обради, структурира и презентира сазнања из литературе релевантна за тему његовог рада;
- студент може да примени знање стечено обрадом литературе и покаже како се неки конкретан проблем може решити. Он то може учинити анализом примера из праксе или литературе, обрадом задатка, емпиријским истраживањем или на неки други практичан начин.

2. САДРЖАЈ ЗАВРШНОГ/ДИПЛОМСКОГ РАДА

Завршни/дипломски рад садржи: насловну страну, садржај, увод, текст, закључак, литературу.

Насловна страна треба да садржи основне податке као што су: Универзитет у Крагујевцу, Технички факултет, Чачак, ЗАВРШНИ/ДИПЛОМСКИ РАД ИЗ (НАЗИВ ПРЕДМЕТА), наслов рада, име кандидата и број индекса, име наставника који руководи израдом рада, место и датум израде.

Следи садржај у коме су наведени основни делови од којих је сачињен завршни/дипломски рад (поднаслови) као и бројеви страна на којима се ти делови налазе.

У уводном делу завршног/дипломског рада треба увести читаоца у тему, презентирати значај теме и разлог због кога је студент одабрао да обради баш ту тему као и преглед текста који следи.

У главном делу завршног/дипломског рада студент обрађује тему рада. Главни део рада садржи приказ теоријских (основне дефиниције) и практичних (илустративни примери, по правилу оригинални) резултата који се односе на задату тему. Тај део текста треба да буде сачињен од више логичних целина означених одговарајућим насловима и поднасловима.

На крају рада налази се закључак у коме се понављају основна сазнања до којих је студент дошао приликом израде завршног/дипломског рада.

Затим следи литература коју је кандидат користио при изради рада (абecedним редом по именима аутора са потпуним подацима о библиографској јединици). Кандидат је дужан да приликом израде свог рада користи најмање десет извора од чега најмање шест извора морају бити академске и стручне публикације и најмање један мора бити на страном језику. Под изворима литературе подразумевају се сви публиковани извори: књиге, чланци, интернет сајтови, компанијски извештаји итд. Стил писања мора бити у складу са уобичајеним стандардима академског писања.

3. ФОРМА ЗАВРШНОГ/ДИПЛОМСКОГ РАДА

Дужина рада: најмање 30, највише 80 страна.

Формат текста: А4 (210x297 мм), маргине све по 2 цм, проред 1, фонт Times New Roman 12. Рад мора бити штампан, повезан и укоричен.

Рад се предаје у 5 примерака.

Референце (цитирање)

- Навођење извора: користити фусноте или ендноте. Уколико се користе фусноте на крају рада је обавезна литература.

- Навођење извора у литератури, фусноти или ендноти: презиме, прво слово имена, (година издања), назив дела (књига: *иџалиц*, ако је часопис или зборник радова у питању назив чланка се пише нормалним словима а назив часописа односно зборника *иџалиц* стилем), место издања: издавач, број стране на којој се у часопису или зборнику чланак налази.

Слике, табеле

- Означавање слика и табела у тексту: наводи се број слике (табеле) а затим и назив слике или табеле.

- Навођење извора испод слика и табела - наводи се цео извор: презиме, прво слово имена, (година издања), *назив дела*, место издања, издавач, број стране на којој се у извору слика или табела налази. Користи се фонт Тимес Нев Роман 10.

4. ИЗРАДА И ОДБРАНА ЗАВРШНОГ/ДИПЛОМСКОГ РАДА

Студент и руководиоца завршног/дипломског рада се договарају око теме рада и затим одговарајућа катедра одобрава тему.

Након завршетка рада, студент један примерак рада предаје руководиоцу завршног/дипломског рада. Руководилац завршног/дипломског рада је дужан да у року од 15 дана прегледа рад и укаже студенту на његове недостатке уколико их има.

Студент отклања уочене евентуалне недостатке и завршава рад. Завршени рад студент предаје руководиоцу завршног/дипломског рада који, у договору са студентом утврђује термин одбране рада.

Рок за одбрану рада не може бити краћи од 3 дана нити дужи од 15 дана од дана предаје рада.

Студент затим попуњава обрасце и предаје их Студентској служби, чиме формално пријављује одбрану рада.

Студент је дужан да изради и одбрани завршни/дипломски рад у року од највише 4 месеца (у случају завршног рада), односно годину дана (у случају дипломског рада) од датума одобравања теме рада.

(М. П.)

**УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ ЧАЧАК**

**ЗАВРШНИ/ДИПЛОМСКИ
РАД**

**Руководилац
рада:**

**Студент:
Индекс бр.:**

Чачак, 2008.

**УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ ЧАЧАК**

**ЗАВРШНИ/ДИПЛОМСКИ
РАД
Тема:**

**Руководилац
рада:**

**Студент:
Индекс бр.:**

Чачак, 2008.