

Na osnovu Člana 64. Stav 2. Tačka v. Zakona o visokom obrazovanju Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske”, br. 67/20) i Člana 28. Statuta Univerziteta za poslovni inženjering i menadžment Banja Luka, Senat Univerziteta donosi

ODLUKU
o usvajanju Pravilnika o izradi i odbrani završnih radova

Član 1.

Senat Univerziteta za poslovni inženjering i menadžment Banja Luka donosi ovaj Pravilnik kao opšti akt Univerziteta koji reguliše sva pitanja u postupku izrade i odbrane završnog rada na prvom i drugom ciklusu studija Univerziteta za poslovni inženjering i menadžment Banja Luka.

Ovaj Pravilnik sadržan je u prilogu Odluke i čini njen sastavni dispozitivni dio.

Član 2.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja ove Odluke.

Član 3.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o izradi i odbrani završnih radova S-095/15 od 15.09.2015. godine.

Broj: S-003/21

Datum: 23.02.2021. godine

Predsjedavajući Senata prof. dr Dragan Đuranović

Na osnovu člana 28 Statuta Univerziteta za poslovni inženjering i menadžment Banja Luka, Senat Univerziteta, usvaja:

PRAVILNIK O IZRADI I ODBRANI ZAVRŠNIH RADOVA

I OPŠTE ODLUKE

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se procedura izrade i odbrane završnog rada na prvom i drugom ciklusu studija Univerziteta za poslovni inženjering i menadžment Banja Luka

Pod procedurom izrade i odbrane podrazumijeva se: prijava, izrada i odbrana diplomskog rada na prvom ciklusu i master rada na drugom ciklusu. Procedura prijave i odbrane doktorske disertacije na trećem ciklusu studija Univerziteta definisana je Pravilima studiranja na III ciklusu studija.

II DIPLOMSKI RAD

Član 2.

Za dobijanje diplome o završenom prvom ciklusu studija, student mora izraditi i uspješno odbraniti diplomski rad.

Diplomski rad je rezultat istraživačkog rada studenta kojim se cjelovito obrađuje određeno područje iz studijskog programa kojeg je student pohađao.

Član 3.

Diplomskim radom student pokazuje poznavanje sadržaja (teorije i različitih modela) na područjima koja obuhvata studijski program;
Diplomski rad mora biti napisan i odbranjen na jednom od službenih jezika u BiH.

Za izradu i odbranu diplomskog rada na stranom jeziku potrebna je prethodna saglasnost Rektora.

IZBOR TEME I IZBOR MENTORA DIPLOMSKOG RADA

Član 4.

Student stiče pravo da prijavi temu diplomskog rada ukoliko su do ispunjenja svih ispitnih obaveza na studijskom programu preostala najviše dva ispita.

Student ima pravo da sam predloži temu diplomskog rada i izabere mentora, ili mu, na pismenu molbu, mentora može odrediti Rektor

Temu diplomskog rada može predložiti i:

- preduzeće, organizacija ili druga institucija - teme povezane sa njenim poslovanjem odnosno poslovanjem privredne grane ili javnog sektora;
- nastavnik koji izvodi nastavu na studijskom programu koji pohađa student;
- saradnik, u saradnji s nastavnikom iz prošle tačke ovog stava.

Član 5.

Za mentora može biti imenovan nastavnik, izabran u naučno-nastavno zvanje za užu naučnu oblast na koju se odnosi tema završnog rada, koji je angažovan na Univerzitetu.

Student ima pravo da uz mentora, izabere i komentora iz reda saradnika angažovanih na Univerzitetu.

Ako je tema diplomskog rada vezana za posebnu organizaciju ili privredni subjekt, komentor može biti iz te organizacije odnosno subjekta.

Odgovornost za saradnju s komentorom u slučaju iz prethodnog stava preuzima student.

TEHNIČKA UPUTSTVA

Član 6.

Prilikom prijave teme, referent Studentske službe dužan je upoznati studenta sa pravilima izrade sadržanim u dokumentu pod nazivom: Tehnička uputstva za oblikovanje završnog rada na PIM Univerzitetu (u daljnjem tekstu: Opšta tehnička uputstva), kojeg student preuzima u biblioteci ili na web stranici Univerziteta i kojeg se mora pridržavati pri izradi završnog rada.

PRIJAVA TEME DIPLOMSKOG RADA

Član 7.

Ispunjenu prijavu teme diplomskog rada, potpisanu od strane mentora, student predaje u Studentsku službu Univerziteta na obrascu opisanom u dodatku ovog Pravilnika (Prilog 2). Predajom obrasca iz prethodnog stava ovog člana počinje teći rok od mjesec nakon kojeg student može pristupiti odbrani diplomskog rada.

Član 8.

Prijava teme diplomskog rada obuhvata ispunjenu i potpisanu prijavu, koja sadrži podatke o:

- studentu, o diplomskom radu,
- mentoru i komentoru i njihovoj saglasnosti,
- organizaciji i saglasnosti organizacije ukoliko je ista uključena u proceduru.

Član 9.

Obrazac (Prilog 2.) kojim se prijavljuje tema, dopunjava referent Studentske službe zadužen za saradnju sa studentima na poslovima izrade završnog rada.

Referent dopunjava obrazac podacima koji potvrđuju ispunjenost uslova za prijavu, te ga, u roku od 7 (sedam) dana od dana prijema, predaje Rektor, koji potvrđuje ili odbija temu diplomskog rada uz obrazloženje razloga odbijanja.

Rektor, u roku od 15 (petnaest) dana od datum prijema, vraća potvrđeni obrazac (Prilog 1.) u Studentsku službu na daljnu proceduru.

IZRADA DIPLOMSKOG RADA

Član 10.

Nakon razrade dispozicije, radnu verziju završnog rada student predaje mentoru, na pregled i mišljenje, izrađenu na osnovu ovog Pravilnika.

Ukoliko postoje razlozi za to, mentor dostavlja studentu uputstva za promjene ili dopune završnog rada najkasnije u roku od 10 (deset) dana od dana prijema radne verzije diplomskog rada.

Prema uputstvima student vrši korekciju diplomskog rada i dostavlja konačnu verziju na pregled i odobrenje mentoru.

Ukoliko mentor obavijesti studenta da je završni rad prihvatljiv za odbranu, student predaje isti u biblioteku Univerziteta radi provjere usklađenosti sa Tehničkim uputstvima iz člana 8. ovog Pravilnika.

Prilikom provjere tehničke ispravnosti rada, referent Biblioteke obavezan je rad pustiti kroz antiplagijatorski program. Rad može sadržati maksimalno 20% teksta koji se podudara sa drugim radovima, a koji nisu navedeni kao izvori rada.

Svaki rad koji nakon prolaska kroz antiplagijatorsku provjeru ima preko 20% spornog teksta biće vraćen autoru i mentoru na otklanjanje nedostataka.

Referent Biblioteke provjerava tehničku ispravnost završnog rada (prilog 3) i u roku od 2(dva) dana obavještava studenta o rezultatima provjere.

O svakom pregledu rada putem antiplagijatorskog programa referent Biblioteke sačinjava službenu zabilješku na obrascu (obr. „Provjera plagijatorstva“), u koji se upisuje naziv rada, ime mentora i kandidata, datum prijave teme u studentskoj službi, datum provjere putem antiplagijatorskog programa, postotak učenih podudaranja sa drugim radovima, te sporne djelove rada, sa naznačenom stranicom na kojoj se nalazi sporni dio teksta, zaokruženim jednim od ponuđenih opcija „Prihvaćen“ ili „Odbijen“ u zavisnosti da li sadržaj rada ima manje ili više od 16% spornog teksta.

Službenu zabilješku referent Biblioteke štampa u dva primjerka, od kojih jedan odlaže u dosije studenta, a drugi u registrator pregledanih radova. Oba primjerka referent Biblioteke potpisuje, te odgovara za istinitost navoda u zabilješci.

Student je dužan otkloniti eventualne nedostatake nakon čega dostavlja ispravljenu verziju rada u biblioteku Univerziteta.

ZAMJENA MENTORA ILI KOMENTORA

Član 11.

Ako student, za vreme izrade završnog rada, smatra da saradnja s mentorom i/ili komentorom nije moguća, bilo iz objektivnih ili ličnih razloga, ima pravo da pismenim putem (Prilog 4) zamoli Rektora da imenuje drugog mentora odnosno komentora, ili da zatraži samo razrješenje komentora ako smatra da je moguće izraditi Rad i bez njegovog učešća.

Isto pravo imaju i mentor odnosno komentor ako smatraju da daljnja saradnja sa studentom nije više moguća ili, u slučaju komentora, potrebna.

O zahtjevu studenta, mentora ili komentora odlučuje Rektor, najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana prijema zahtjeva.

U slučaju prihvatanja zahtjeva, cijeli postupak izrade diplomskog rada se ponavlja, osim ako novi mentor ne da pozitivno mišljenje na radnu verziju diplomskog rada, kada se procedura nastavlja od te faze.

U slučaju promjene mentora rokovi za izradu Rada propisani ovim Pravilnikom počinju teći ispočetka.

Član 12.

Ako student za vrijeme izrade Rada zaključi, da zbog objektivnih razloga, ne može izraditi diplomski rad, ima pravo uputiti zahtjev za odustajanje od izrade rada na odobrenu temu

Obrazložen zahtjev (obr. "Prilog 5.") razmatra Rektor uz konsultacije sa Mentorom o čemu obavještava studenta u roku od 15 (petnaest) dana.

Ako Rektor dozvoli odustajanje od teme završnog rada, student smije prijaviti novu temu, pri čemu se ponavlja cijeli postupak izbora teme.

Student ima pravo da najviše 1 (jedan) put uputi zahtjev za odustajanje od izrade rada na odobrenu temu.

OBIM I IZGLED DIPLOMSKOG RADA

Član 13.

Završni rad na prvom ciklusu studija (diplomski rad), u svom sadržaju, bez naslovne strane mora sadržavati najmanje 40.000 znakova odnosno najmanje 20 pisanih strana.

Član 14.

Struktura diplomskog rada sastoji se od:

Naslovne strane, oblikovane u skladu sa Tehničkim uputstvima (Prilog 1) priloženim ovim Pravilima.

Sažetka, napisanog na službenim jezicima BiH i engleskom jeziku (80-100 riječi) i *ključne riječi* na službenim jezicima BiH i engleskom jeziku (5-10 ključnih riječi),

Zahvalnice, - nije obavezni dio završnog rada,

Sadržaja, koji olakšava čitaocu pregled završnog rada.

Ilustracija (tabele, grafikoni, slike, fotografije, karte itd.), uz navođenje naziva i strana,

Uvoda (približno 5% završnog rada), koji sadrži opis proučavane teme, glavni cilj i pomoćni ciljevi rada, pretpostavke i ograničenja pri proučavanju i kratak opis poglavlja),

Teorijske osnove (50% završnog rada): pregled izabranih koncepata, modela i metoda za proučavanje izabrane teme,

Praktičnog (aplikativni) dijela (40% završnog rada), sadrži analizu proučavane teme i rezultate istraivanja,

Zaključka, (približno 5% završnog rada) koji predstavlja sintezu najvažnijih zapažanja i rješenja postavljenog problema,

Bibliografija sadrži literaturu koju je student upotrijebio pri izradi diplomskog rada i koju je navodio u tekstu,

Sadržaja priloga, na koje se student u diplomskom radu poziva i *priloge*.

Član 15.

Diplomski i master rad mora biti izrađen uz pomoć uređivača teksta i drugog softwera, u formatu A-4, slova moraju biti napisana uspravno i mora biti ukoričen,

Korice i naslovna strana završnog rada na prvom i drugom ciklusu moraju ispunjavati sledeće kriterijume:

- korice su bordo crvene boje,
- sadržaj i izgled naslovne strane prikazuje "Prilog 1".

PREDAJA DIPLOMSKOG RADA

Član 16.

Studen predaje 3 primjerka (print, vezan u spiralu) diplomskog rada u studentsku službu zajedno s propisanim izvodima diplomskog rada (ključne riječi), i obrazac *Izjava o autorstvu diplomskog rada* (Prilog 6).

Član 17.

Student je dužan da odbrani diplomski rad na prijavljenu temu u roku od 6 mjeseci od dana predaje.

Ukoliko student ne odbrani rad u predviđenom roku, pokreće novu proceduru za odbranu završnog rada.

Datum odbrane diplomskog rada predlaže studentska služba u dogovoru sa mentorom i studentom, a odluku o datumu odbrane donosi Rektor.

PREZENTACIJA (ODBRANA) DIPLOMSKOG RADA

Član 18.

Da bi student mogao pristupiti odbrani diplomskog rada, prethodno mora ispuniti sve obaveze definisane nastavim planom i programom koji je pohađao na prvom ciklusu studija.

Odgovornost za kontrolu ispunjenosti uslova ima referent Studentske službe nadležan za saradnju sa studentima na izradi diplomskog rada.

Član 19.

Student brani diplomski rad pred *Komisijom za odbranu diplomskog rada* koju imenuje Rektor.

Komisija se sastoji od četiri člana u sastavu: predsjednik komisije, mentor i jedan član, pri čemu mentor odnosno komentor ne može biti predsjednik Komisije, te zapisničar.

Član 20.

Studentska služba dostavlja studentu poziv za odbranu završnog rada najmanje 7 (sedam) dana prije zakazanog datuma prezentacije.

Odbrana završnog rada je usmena i javna, te obavještenje o tome mora biti objavljeno na informativnoj tabli Univerziteta najmanje 7 (sedam) dana prije datuma odbrane.

Član 21.

Prije prezentacije diplomskog rada Komisija, na osnovu uvida u dokumentaciju, utvrđuje na da li su ispunjeni svi uslovi za prezentaciju i odlučuje o početku iste.

Dokumentacija za prezentaciju sadrži:

- obrazac "Prilog 6": Izjava o autorstvu diplomskog rada;
- obrazac "Prilog 3": Ocjena tehničke ispravnosti diplomskog rada;
- Odluku o imenovanju komisije za odbranu diplomskog rada;

Član 22.

Prezentacija počinje time što predsjednik Komisije prvo predstavi kandidata (biografski podaci), objasni kandidatu postupak odbrane rada i najavi temu završnog rada.

Kandidat, zatim, prezentuje sadržaj diplomskog rada u trajanju ne dužem od 15 minuta, pri čemu ima pravo koristiti odgovarajuća audio - vizuelna, digitalna i tehnička pomagala.

Nakon prezentacije, mentor javno iznosi mišljenje o diplomskom radu nakon čega članovi Komisije mogu postaviti kandidatu dodatna pitanja vezano za temu rada.

Odbrana Rada traje do 45 minuta.

Član 23.

Nakon održanog izlaganja završnog rada, članovi Komisije obavljaju konsultacije o ocjeni diplomskog rada koje su zatvorene za javnost i kandidata

Predsjednik Komisije izvještava studenta o ocjeni uz obrazloženje iste, te, u slučaju pozitivne ocjene, objavljuje stečeno akademsko zvanje kandidata čime se zaključuje odbrana diplomskog rada.

Studentska služba predaje jedan primjerak uspješno odbranjenog Rada u biblioteku kao arhivski primjerak.

OCJENJIVANJE

Član 24.

Komisija može ocjeniti diplomski rad s jednom od sljedećih ocjena: izuzetno (10), odlično (9), vrlo dobro (8), dobro (7), dovoljan (6) ili nedovoljan (5).

Prilikom ocjenjivanja, Komisija uzima u obzir:

- kvalitet izrade završnog rada,
- kvalitet prezentacije završnog rada i
- kvalitet odgovora na postavljena pitanja.

Ako članovi Komisije ne postignu saglasnost o ocjeni, u posebnom dijelu zapisnika mogu da upisuju razloge za nesaglasnost člana komisije sa drugim mišljenjem.

Član 25.

Ako Komisija ocijeni rad sa ocjenom nezadovoljavajuće (5), predsjednik Komisije obaviještava o tome Rektora, koji na osnovu ocjene pismene dokumentacije odlučuje da li će sam kandidat dopuniti/popraviti rad ili mora prijaviti drugu temu.

Ako se kandidat ne slaže s ocjenom, ima pravo predati Rektor pismenu pritužbu (Prilog 7) najkasnije u roku od 8 (osam) dana nakon odbrane. Rektor je dužan da odgovori na istu u roku od 7 dana.

Student može u vrijeme studija najviše 2 (dva) puta pristupiti odbrani diplomskog rada.

Ako student ne uspije odbraniti rad niti iz drugog pokušaja, o njegovom statusu i daljnjim mogućnostima odlučuje Senat.

III ZAVRŠNI RAD NA DRUGOM CIKLUSU STUDIJA

Član 26.

Za sticanje diplome o završenom drugom ciklusu studija, kandidat mora izvršiti sve obaveze predviđene nastavnim planom i programom, te uspješno izraditi i odbraniti završni rad na drugom ciklusu studija - *master rad*.

Master rad je autorski, naučno-istraživački rad kandidata, koji predstavlja doprinos u nauci ili struci na odabranom području.

Student drugog ciklusa studija dužan je izraditi master rad na temu iz područja istraživanja koje je pohađao na tom ciklusu.

Član 27.

Master rad mora biti napisan i odbranjen na jednom od službenih jezika u BIH.

Za izradu i odbranu master rada na stranom jeziku potrebna je prethodna saglasnost matičnog fakulteta za program koji je student pohađao na drugom ciklusu (u daljnjem tekstu: nadležno vijeće).

IZBOR TEME I MENTORA

Član 28.

Kandidat samostalno bira i predlaže temu i mentora za izradu master rada.

Za mentora u postupku izrade master rada može biti imenovan svaki nastavnik Univerziteta u redovnom naučno-nastavnom zvanju za užu oblast istraživanja ili profesor emeritus, bez obzira da li je učestvovao u izvođenju nastave na drugom ciklusu studija.

Na obrazloženu molbu kandidata, za mentora mogu biti imenovana lica angažovana u nastavi

na drugoj visokoškolskoj ustanovi, ukoliko ispunjavaju uslove za mentorstvo predviđene ovim pravilnikom.

Mentor je dužan da sve obaveze u procesu odbrane Rada izvrši u potpunosti do same odbrane, čak i u slučaju kada mu u toku procedure izrade i odbrane magistarskog rada prestane radno angažovanje na Univerzitetu.

U slučaju bilo koje nepredviđene okolnosti koja otežava ili onemogućuje redovnu i aktivnu ulogu u procesu izrade i odbrane Rada, mentor može uputiti zahtjev nadležnom vijeću za razrješenjem od te dužnosti najkasnije do dostavljanja izvještaja komisije za ocjenu i odbranu rada. (Prilog 8).

Zahtjev iz prethodnog stava može uputiti i kandidat.

PRIJAVA TEME

Član 29.

Kandidat predaje molbu za odobrenje teme master rada i mentora (prijava teme) u jednom primjerku, referentu studentske službe Univerziteta (prilog 9).

Prijava teme obuhvata:

1. Ispunjenu i potpisanu prijavu, koja sadrži podatke o:
 - studentu,
 - završnom radu,
 - mentoru i njegovoj saglasnosti.
2. Dispoziciju završnog rada, koja obuhvata najviše dva lista formata A-4 i sadrži:
 - radni naslov završnog rada,
 - teorij sku podlogu - opis područja istraživanja odnosno obrazloženje teme,
 - hipotezu rada,
 - temeljni cilj i druge ciljeve završnog rada,
 - predviđene metode obrade sadržaja,
 - predviđena ograničenja pri obradi sadržaja,
 - predviđeni sadržaj rada - nazivi poglavlja i podpoglavlja koja čine rad.
 - aktualnost teme, provedivost planiranih istraživanja, kao i primjenjivost očekivanih rezultata istraživanja
 - listu predviđene literature.

Član 30.

Studentska služba prosljeđuje molbu zajedno sa pratećom dokumentacijom nadležnom vijeću koje odlučuje o predloženoj temi i mentoru.

Nadležno vijeće može predloženu temu i/ili mentora odobriti, promijeniti ili odbiti, o čemu obavijestava kandidata.

Ako kandidat nije zadovoljan odlukom nadležnog vijeća, ima pravo da zahtjeva novo odlučivanje na isti ili izmijenjeni prijedlog (ponovljeni prijedlog) uz pismeno obrazloženje razloga odnosno argumenata za ponovno razmatranje (prilog 12).

Vijeće je dužno da se izjasni o zahtjevu iz prethodnog stave u roku od 15 dana od dana prijema.

Ako nadležno vijeće ne prihvati ponovljeni prijedlog u cijelosti, smatra se da je isti odbilo a procedura izbora i prijave teme se ponavlja.

OBIM I STRUKTURA RADA

Član 31.

Obim master rada zavisi od vrste i složenosti problema o kojem se piše a treba da sadrži najmanje **50** stranica teksta A4 formata.

Master rad, u obliku u kojem se predaje na ocjenu, treba imati sljedeće dijelove:

1. Korice,
2. Naslovna strana,
3. Naslov,
4. Izjava o autorstvu,
5. Sažetak i ključne riječi (na jeziku naroda BiH i engleskom jeziku),
6. Sadržaj,
7. Uvod,
8. Poglavlja centralnog dijela,
9. Zaključak,
10. Popis literature,
11. Popis slika,
12. Popis tabela,
13. Prilozi,
14. Biografija studenta.

Član 32.

Studen predaje 4 primjerka (print, tvrdo koričena, bordo korice) master rada u studentsku službu zajedno s propisanim izvodima master rada (ključne riječi), i obrazac Izjava o autorstvu master rada (Prilog 6).

IZRADA I PREDAJA RADA

Član 33.

Rok za izradu i predaju konačne verzije rada je 1 (jednu) godinu od dana kada nadležno vijeće potvrdi temu rada.

Kandidat, koji iz opravdanih razloga ne može predati rad u roku od jedne godine, može uložiti molbu (prilog 10) za produženje roka do najviše još 1 godine, o čemu odlučuje Rektor univerziteta.

Ako kandidat nije pravovremeno priložio rad i prije isteka roka podnio molbu za produženje, smatra se da je odstupio od prijave rada i postupak se obustavlja po automatizmu, što potvrđuje Rektor deklarativnim rješenjem i o čemu obavještava kandidata

Član 34.

Student predaje 4 primjerka (print, tvrdo koričena, bordo korice) diplomskog rada u studentsku službu zajedno s propisanim izvodima master rada (ključne riječi), i obrazac Izjava o autorstvu master rada (Prilog 6).

Student je dužan da odbrani master rad na prijavljenu temu u roku od 6 mjeseci od dana predaje.

Ukoliko student ne odbrani rad u predviđenom roku, pokreće novu proceduru za odbranu završnog rada.

Datum odbrane master rada predlaže studentska služba u dogovoru sa mentorom i studentom, a odluku o datumu odbrane donosi Rektor.

Član 35.

Studentska služba dostavlja rad nadležnom vijeću, koje na svojoj prvoj narednoj sjednici imenuje *Komisiju za ocjenu i odbranu master rada*.

Komisija se sastoji od tri člana u sastavu: predsjednik, mentor i član Komisije.

Za članove Komisije mogu biti imenovana lica izabrana u naučno-nastavna zvanja ili profesori emeritusi sa Univerziteta, koja imaju izbor za naučno polje na koje se odnosi tema master rada.

Članovi Komisije ne moraju biti radno angažovani na Univerzitetu, dok predsjednik i mentor moraju biti angažovani na Univerzitetu.

Član 36.

Komisija iz prethodnog Člana, dužna je, u roku od 15 (petnaest) dana od imenovanja, dostaviti Studentskoj službi Izvještaj o ocjeni master rada, u pismenoj formi.

Ukoliko je ocjena rada negativna, kandidat ima pravo da uputi nadležnom vijeću žalbu uz plaćanje administrativne naknade za analizu i ocjenu rada (prilog 7).

Na osnovu žalbe kandidata, predsjedavajući vijeća dostavlja svim članovima pismeni primjerak rada uz zahtjev da se, u pismenoj formi, izjasne o ocjeni rada u roku od 15 dana.

Izjašnjavanje svakog člana vijeća smatra se njegovim glasom u postupku odlučivanja po žalbi a odluka vijeća donosi se relativnom većinom svih članova koji su se izjasnili.

Ako Vijeće prihvati žalbu kandidata, na istoj sjednici imenovaće novu Komisiju za ocjenu i odbranu rada pred kojom će kandidat braniti Rad.

Član 37.

Ukoliko je rad ocijenjen pozitivno, predsjednik Komisije predaje Izvještaj Studentskoj službi radi evidencije i pripreme za odbranu, a u dogovoru sa kandidatom određuje datum odbrane Rada.

Član 38.

Rektor Univerziteta donosi Odluku o zakazivanju javne odbrane master rada koja se objavljuje na oglasnoj tabli Univerziteta najkasnije 7 dana prije datuma odbrane, i u kojoj definiše datum, sat i mjesto odbrane.

Ukoliko postoje opravdani razlozi za to, Rektor može, na prijedlog kandidata ili člana komisije, donijeti odluku o promijeni termina odbrane rada ili zamjeni člana Komisije, osim mentora, najkasnije 24 h prije datuma zakazane odbrane rada.

U slučaju zamjene mentora, primijenjuju se pravila iz člana 31. stav 5. i 6. ovog pravilnika.

ODBRANA RADA

Član 39.

Kandidat brani master rad pred Komisijom za ocjenu i odbranu završnog rada.

Članovi Komisije su ista lica koja su učestvovala u izradi Izvještaja o ocjeni Rada osim ako odlukom Rektora, iz opravdanih razloga, neko od članova Komisije nije promijenjen.

U radu komisije učestvuje i saradnik koji vodi i zapisnik prezentacije.

Član 40.

Studentska služba dostavlja kandidatu i članovima Komisije rješenje Rektora najmanje 7 (sedam) dana prije zakazanog datuma odbrane rada.

Osim rješenja, članovima Komisije dostavlja se i štampana kopija rada kao i izvod sa najvažnijim dijelovima istog.

Odbrana rada je usmena i javna.

Član 41.

Prije odbrane master rada, predsjednik Komisije, na osnovu dokumentacije, odlučuje da li su ispunjeni svi uslovi za odbranu.

Dokumentacija za odbranu sadrži:

- Prijavu teme završnog rada,
- Odobrenje teme završnog rada,
- Ocjenu tehničke ispravnosti,
- Evidenciju o predaji završnog rada u printanom i elektronskom obliku,
- Rješenje Rektora o zakazivanju javne odbrane rada.

Član 42.

Obrana počinje teče što predsjednik Komisije prvo predstavi kandidata (biografski podaci).

U nastavku, predsjednik objasni kandidatu postupak odbrane rada i najavi temu završnog rada.

Kandidat predstavlja svoj rad (približno 10 minuta) usmenim izlaganjem ili korišćenjem tehničkih sredstava, nakon čega mentor iznosi mišljenje o završnom radu.

Članovi Komisije, nakon toga, imaju pravo da postavljaju pitanja kandidatu o svemu što je vezano za temu rada bez obzira na to da li je isto pitanje kandidat obradio u radu.

Obrana rada traje do 45 minuta.

Član 43.

Nakon odbrane rada, Komisija odluči, na zatvorenoj sjednici, o ocjeni završnog rada.

Predsjednik Komisije izvještava studenta o ocjeni i izloži obrazloženje ocjene, nakon čega objavljuje stečeno akademsko zvanje i zaključi odbranu završnog rada.

Odranu rada koju je Komisija ocijenila kao neuspješnu, nije moguće ponoviti, već kandidat pokreće novi postupak nakon proteka roka od 3 mjeseca od dana odbrane.

OCJENJIVANJE

Član 44.

Komisija može ocjeniti završni rad jednom od sljedećih ocjena: izuzetan (10), odličan (9), vrlo dobar (8), dobar (7), dovoljan (6) ili nedovoljan (5).

Prilikom ocjenjivanja, Komisija uzima u obzir:

- kvalitet završnog rada u odnosu na kriterije iz ovog Pravilnika,
- kvalitet predstavlj anja završnog rada i
- kvalitet odgovora na postavlj ena pitanja.

Ako članovi Komisije ne postignu saglasnost o ocjeni, u posebnom dijelu zapisnika konstatuju razloge za nesaglasnost.

Ako je nesaglasnost povezana samo s visinom ocjene i ne sa pozitivno odbranjenim radom, predsjednik Komisije obavijesti studenta da je uspješno odbranio rad i da će o ocjeni biti obaviješten u idućih 15 (petnaest) dana.

Rektor, zajedno sa predsjednikom Komisije, odlučuje o daljnjim postupcima za usklađivanje visine ocjene završnog rada u idućih 7 (sedam) dana.

Član 45.

Ako Komisija otkrije greške koje se ponavljaju u završnom radu (pravopisne greške, greške pri citiranju literature, itd.), a koje ne utiču bitno na sadržaj završnog rada, prihvaćiće uslovno odbranu završnog rada i od kandidata zahtijevaju da završni rad dopuni, odnosno popravi greške, što će biti evidentirano u zapisniku sa odbrane.

Popravljen rad student predaje u Studentsku službu, najkasnije u roku od 30 (trideset) dana nakon odbrane.

Ako rad ne preda u navedenom roku, poništava se odbrana.

Član 46.

Ako Komisija ocijeni rad ocjenom nedovoljan (5), predsjednik Komisije obavijesti o tome u roku od 7 (sedam) dana Rektora, koji na osnovu ocjene pismene dokumentacije odluči da li će kandidat dopuniti/popraviti rad ili mora prijaviti drugu temu.

Student može u vrijeme studija na izabranom programu studija najviše 2 (dva) puta pristupiti odbrani završnog rada.

Ako se kandidat ne slaže s ocjenom, ima pravo predati pismenu pritužbu najkasnije u roku od 8 (osam) dana nakon odbrane.

0 daljnjoj proceduri u slučajevima iz prethodnog stave, odlučuje Rektor u skladu sa pravilima
1 principima definisanim ovim pravilnikom.

EVIDENCIJA O STUDENTU I ZAVRŠNOM RADU

Član 47.

Studentska služba vodi dosije o svakom studentu, koji sadrži obrasce od "Dipl. 1" do "Dipl. 5" s priložima, Odluku o imenovanju Komisije za odbranu i Zapis o diplomi.

Ukoričeni izvod završnog rada, Studentska služba predaje biblioteci Univerziteta na arhiviranje nakon što ga dopuni sledećim podacima:

- potpis predsjednika i članova Komisije za odbranu,
- datum odbrane.

Član 48.

Nakon uspješno odbranjenog završnog rada, referent Studentske službe predaje jedan primjerak tvrdo vezanog rada u biblioteku i CD sa elektronskom verzijom rada.

Elektronska verzija rada se objavljuje na službenoj web stranici Univerziteta.

POTVRDA O ZAVRŠENOM STUDIJU I PODJELA DIPLOMA

Član 49.

Univerzitet je dužan da student koji je uspješno odbranio završni rad i koji ne spori dobijenu ocjenu, u roku od 72 sata od dana odbrane, izda privremeno Uvjerenje o sticanju zvanja i završenom ciklusu studija.

Uvjerenje iz prethodnog stave važi kao javna isprava do izdavanja diplome.

DODJELA DIPLOMA

Član 50.

Svečana dodjela diploma može biti organizovana jednom ili više puta u toku akademske godine.

Datum(e) održavanja svečane dodjele određuje Rektor Univerziteta, a isti mogu biti predviđeni odlukom Senata kao sastavni dio studijskog kalendara.

Svečanu podjelu DIPLOMA vrši Rektor ili Prorektor Univerziteta.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 51.

Odredbe ovog Pravilnika kojima je regulisana procedura prijave i odbrane završnog rada na prvom ciklusu (diplomskog rada) važe i za drugi ciklus studija osim ako u ovom pravilniku za drugi ciklus studija nisu predviđena posebna pravila.

Član 52.

Obrasci i prilozi, koji su sastavni dio ovih Pravila dostupni su u Studentskoj službi, u pismenom i elektronskom obliku.

Prilozi ovom Pravilniku su:

Obrasci:

- "Prilog 1": Tehnička uputstva za oblikovanje završnog rada;
- "Prilog 2": Prijava teme diplomskog rada;
- "Prilog 3": Tehnička ispravnost rada;
- „Prilog 4“: Molba za zamjenu mentora;
- "Prilog 5": Zahtjev za promjenu teme;
- "Prilog 6": Izjava o autorstvu;
- „Prilog 7“: Žalba na ocjenu diplomskog rada
- „Prilog 8“: Zahtjev mentora za promjenu mentora u izradu master rada
- „Prilog 9“: Molba za odobrenje master rada;
- „Prilog 10“: Molba za produženje roka izrade master rada

Član 53.

Ova pravila stupaju na snagu danom usvajanja i primjenjuju se na sve studente koji prijave temu završnog rada od dana stupanja na snagu.

Na studente koji su studirali na postdiplomskim studijima PIM Univerziteta prije stupanja na snagu Zakona o visokom obrazovanju, kao i one student koji su započeli procedure izrade i odbrane završnog rada prema odredbama Pravilnik o diplomiranju i magistriranju usvojenog 15.11.2013. godine, primjenjivaće se odredbe tog pravilnika.

Član 54.

O svim pitanjima koja nisu predviđena ovim Pravilnikom, a mogu nastati u procesu izrade i odbrane rada, odlučuje Senat Univerziteta.

Član 55.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom usvajanja.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o uzradi i odbrani završnih radova S-095/15 od 15.09.2015. godine.

Broj: S-003/21

Dana: 23.02.2021. godine

Rektor