

На основу члана 46. Закона о високом образовању и члана 5. Одлуке о изменама и допунама Правилника о завршном раду на основним и мастер академским студијама, председник Сената Метрополитан универзитета Београд, дана 23. 9. 2024. године утврдио је пречишћен текст Правилника о завршном раду на основним и мастер академским студијама, који обухвата:

- 1) Правилник о завршном раду на основним и мастер академским студијама (бр. 10-10-00358/2 од 1. 3. 2024. године) и
- 2) Одлуку о изменама и допунама Правилника о завршном раду на основним и мастер академским студијама Београд (10-10-00366/1 од 14.9.2024. године, која је ступила на снагу 16.9.2024. године).

ПРАВИЛНИК О ЗАВРШНОМ РАДУ НА ОСНОВНИМ И МАСТЕР АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА

(Пречишћен текст)

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилима ближе се уређују процедура и поступак пријаве, израде и одбране завршног рада на основним и мастер академским студијама, као и друга релевантна питања од значаја за завршни рад на овим степенима студија.

Члан 2.

Универзитет Метрополитан у смислу овог правилника обухвата четири факултета без својства правног лица који су интегрисани у Универзитет Метрополитан и чине једну целину.

Факултети у саставу Универзитета Метрополитан у смислу овог правилника обухватају факултете са својством правног лица које су чланице Универзитета Метрополитан процедура и поступак пријаве, израде и одбране завршног рада на основним и мастер академским студијама на тим Факултетима, Факултети уређују својим општим актом.

Члан 3.

Овим правилником се дефинише процес припреме, израде и одбране завршног рада кроз основне групе активности:

1. Дефинисање теме завршних радова
2. Подношење пријаве
3. Израда завршног рада
4. Предаја завршног рада

5. Организовање одбране завршног рада
6. Јавна одбрана завршног рада
7. Завршни интервју
8. Издавање дипломе – промоција

Дефинисање теме завршног рада

Члан 4.

Студент може изабрати тему завршног рада из предмета који су у функцији стицања компетенција на студијском програму, а не из предмета подршке. У случају недоумица око тога да ли је тема завршног рада у складу са компетенцијама и основним циљевима студиског програма, коначну оцену доноси Декан.

Пре званичне пријаве теме завршног рада студент у договору са предметним професором утврђује предлог теме, након чега исту прослеђују Декану на сагласност који у року од најкасније пет радних дана од пријема предлога теме, даје сагласност

Уколико Декан не да сагласност на предложену тему, исту, у року од најкасније пет радних дана од пријема предлога теме, враћа предметном наставнику са образложеним захтевом за дораду или измену предложене теме.

Уколико се предметни наставник не сложи са разлозима недавања сагласности исту, у року од најкасније пет радних дана од пријема захтева за дораду или измену предложене теме, са образложењем прослеђује Ректору, који доноси коначну одлуку.

Пријава теме завршног рада

Члан 5.

Пријаву завршног рада подноси студент на прописаном образцу.

Право да поднесе пријаву на основним акдмским студијама (ОАС) студент стиче после, уписа осмог семестра на основним студијама обима 240 ЕСПБ.

На мастер академским студијама, студент може поднети пријаву завршног рада након уписа другог семестра.

На основу утврђеног предлога теме Ректор доноси одлуку о одобравању теме, именовању ментора завршног рада (предметни професор) и комисије за преглед, оцену и одбрану завршног рада.

Комисија за преглед, оцену и одбрану завршног рада има три члана из реда наставника студијског програма који студент похађа од којих је један члан обавезно ментор.

Члан 6.

Именовани ментор се може променити на захтев студента и/или ментора, уколико постоје оправдани разлози, о чему одлучује Ректор.

Израда завршног рада

Члан 7.

Завршни рад студент ради самостално у складу са утврђеним садржајем и структуром у пријави теме завршног рада, по сугестијама ментора и по упуству за техничку обраду завршног рада. У току израде завршног рада предметни професор (ментор завршног рада) је дужан да студенту пружи неопходну помоћ у виду консултација - прегледања делимичних резултата рада. Давања упуства за решавање проблема и евентуалног подешавања издатог задатка.

Време предвиђено за израду завршног рада је 1-3 месеца, а може да буде највише 6 месеци од усвајања теме завршног рада. У случају прекорачења рока студент је дужан да приложи писано образложење чију оправданост цени и са њим се саглашава предметни професор (ментор завршног рада), а прихвата или одбацује Декан.

Када је тема рада усвојена, студент је може променити уз сагласност ментора и декана, при чему се примењује чл. 5. став 4.

По завршетку рада студент подноси предметном професору рукопис завршног рада на завршни преглед. Предметни професор (ментор завршног рада) је дужан да у року од 14 дана од предаје рукописа, изврши његов преглед и студента упути на евентуалне допуне и корекције.

Рад се сматра спремним за публикавање када студент о томе добије сагласност од предметног професора, о чему предметни професор обавештава Студентску службу. Пре давања сагласности предметни професор (ментор завршног рада) је дужан да прибави и мишљење друга 2 члана Комисије за преглед, оцену и одбрану завршног рада.

Након добијања обавештења од предметног професора, Студентска служба проверава испуњеност услова (положени сви испити, уплаћена школарина, раздужена литература из библиотеке).

Члан 8.

Завршни рад представља оригинални истраживачки и стручни рад кандидата на основним и мастер академским студијама.

У складу са важећим Кодексом професионалне етике, сви завршни радови на мастер академским студијама пролазе проверу оригиналности уз примену софтвера одобреног Универзитета

Уколико провером оригиналности завршног рада се утврди да постоји оправдана сумња да рад представља плагијат, ментор је дужан да изврши детаљну проверу рада и предузме одговарајуће мере.

Мере подразумевају давање инструкција студенту са циљем отклањања уочених недостатака, ако ментор процени да су они мањег обима, или подношење захтева за утврђивање неакадемског понашања.

Члан 9.

Студент је дужан да се при изради завршног рада придржава правила етичког понашања у коришћењу литературе и резултата других аутора. Литература се у раду може непосредно наводити (цитирати), посредно, односно индиректно, наводити (парафразирати) и/или се на њу може само упућивати у случајевима када студент жели да читаоца усмери према изворима из којих се могу добити додатна појашњења.

Студент је дужан да оне садржаје које дословно преузима из другог извора стави између знакова навода са ознаком која упућује на референцу из које је извршено преузимање (цитирање).

Предаја завршног рада и заказивање одбране

Члан 10.

Након што је студент добио одобрење за публикување рада студент приступа штампању истог према обрасцу Техничка обрада завршног рада.

Рад се штампа, коричи и предаје у четири примерка студентској служби, од којих један иде за библиотеку Факултета, а 3 се предају студентској служби за потребе чланова Комисије. Електронска верзија рада и евентуални прилози се снимају на ЦД и предају се заједно са радом у једном примерку. Електронска верзија рада се поред штампане верзије чува у библиотеци.

Предметни професор (ментор завршног рада) у договору са члановима Комисије и Студентском службом одређује термин одбране завршног рада. Одбрана завршног рада се може заказати најраније 15 дана након обавештења предметног професора да је завршни рад спреман за публикување.

Јавна одбрана завршног рада

Члан 11.

Јавној одбрани завршног рада обавезно присуствује студент који брани завршни рад и чланови Комисије за преглед, оцену и одбрану завршног рада. Јавном одбраном завршног рада руководи председник комисије (ментор завршног рада) који се стара да одбрана има следећи ток:

- Председник комисије упознаје присутне са завршним радом;

- Председник комисије упознаје кандидата са временом које му стоји на располагању за презентовање завршног рада и даје му реч;
- Кандидат у предвиђеном времену излаже најважније аспекте свог рада;
- Чланови комисије постављају кандидату питања, а кандидат сукцесивно одговара;
- Комисија се повлачи и усаглашава оцену завршног рада. Сваки члан комисије даје своју оцену. Оцена се одређује тако што се израчунава средња вредност и заокружује на најближу целобројну вредност;

Студент може организовати свечаност поводом одбране завршног рада и Универзитет је дужан да за те потребе одреди и опреми погодан простор. Студент је у обавези да свечаност организује на начин на који не ремети процес рада на Универзитету.

Завршни интервју

Члан 12.

Приликом завршетка студија (након или пре одбране завршног рада) ментор који прати студента током студирања, обавља разговор (завршни интервју) са студентом, у циљу утврђивања мишљења студента о студирању на Универзитету Метрополитан, проблеми које је имао, о квалитету наставе, о раду службе Универзитета и о његовим препорукама за побољшање наставе и услуга које Универзитет обезбеђује својим студентима.

Издавање дипломе – промоција

Члан 13.

По добијању записника о успешној одбрани завршног рада и по добијању потврде о уплати накнаде за издавање уверења, референт за студентска питања издаје Уверење о положеном завршном раду.

Референт студентске службе након добијања потврде о уплати накнаде за диплому припрема диплому и додатак дипломи и обавештава студента о датуму свечаног уручења дипломе.

Универзитет организује свечану промоцију - уручивање диплома најмање једном годишње, на којој се студентима који су дипломирали у претходном периоду уручују дипломе.

Члан 14.

Саставни део овог Упуство за техничку обраду завршног рада (Прилог 1.), Образац 1. Пријава теме завршног рада, Образац 2. Предлог чланова комисије и Образац 3. Решење о одобрењу одбране завршног рада.

Ступање на снагу
Члан 15.

Ова Правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли и интернет презентацију Универзитета.

Председник Сената



Проф. мр Митар Мариновић