

УНИВЕРЗИТЕТ ПРИВРЕДНА АКАДЕМИЈА У НОВОМ САДУ
Факултет за економију и инжењерски менаџмент
у Новом Саду
Број: 77/2
Датум: 19.09.2017. год.

На основу чл. 30, Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 76/2005, 100/2007 – аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 45/2015-аутентично тумачење, 68/2015 и 87/2016) и чл. 54. Статута Факултета за економију и инжењерски менаџмент у Новом Саду, Наставно-научно веће факултета на другој седници одржаној 19.09.2017. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ РАДА НА ОСНОВНИМ АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА

Члан 1.

Овим правилником утврђују се услови за приступање изради завршног рада и уређује се поступак израде и одбране завршног рада на основним академским студијама на Факултету за економију и инжењерски менаџмент у Новом Саду (у даљем тексту: Факултет).

Циљ израде завршног рада је оспособљавање студената да допринесу развоју и имплементацији пословног истраживања у емпиријском, теоретском и методолошком смислу.

Члан 2.

Завршни рад је писани рад који садржи продубљену обраду неког питања у оквиру студијског програма основних академских студија, којег је студент уписао.

Завршним радом студент доказује:

- да је способан да самостално истражује и решава питања из области коју је изабрао;
- да врши избор метода истраживања и доказује њихову важност примене за дату анализу;
- да показује тренутно место свог истраживања у односу на опште знање из одабране области и даје јединствени допринос научном знању из те области;
- да поседује способност да настави студије тј. усавршавање на начин који ће самостално изабрати.

Члан 3.

При Служби за наставна и студентска питања, а у сврху ефикаснијег рада образује се Служба за евиденцију завршних радова.

Право да приступи изради завршног рада и поднесе захтев да се одреде тема завршног рада и ментор, има студент који је стекао 210 ЕСПБ бодова на изабраном студијском програму. Студент уз захтев даје на увид и студентску књижицу (индекс). Студент најкасније до истека апсолвентског рока треба да пријави израду и одбрану завршног рада, у супротном плаћа обнову године.

Захтев садржи:

- број индекса студента,
- име и презиме студента,
- изабрани студијски програм,
- ментора и
- предлог теме.

Студент бира ментора са списка који добија на почетку летњег семестра. Ментори свако за свој предмет праве списак тема које предлажу студенту (списак тема одобрава Наставно-научно веће). Списак ментора и тема се објављује на сајту факултета.

Студент у захтеву може прецизирати и проблематику коју жели да обради у завршном раду.

Члан 4.

Захтев се подноси студентској служби, на прописаном обрасцу у два примерка.

Студентска служба заводи поднети захтев у посебну књигу евиденције. Студентска служба проверава да ли су испуњени услови за приступање изради завршног рада у погледу положених испита и захтев доставља Служби за евиденцију завршних радова, а Служба предложеном ментору прослеђује захтев.

Ментор својим потписом на пријави потврђује предлог теме и предлаже чланове Комисије за израду и одбрану завршног рада. Комисија треба да има три члана од којих су два увек наставници, а један члан може бити и асистент који је доктор или магистар наука, односно мастер. Ментор може да буде само наставник, без обзира на стечено звање, а који је у радном односу на факултету.

У састав комисије могу бити укључени чланови две катедре када то захтева тема завршног рада.

Студенту који није испунио услове за израду завршног рада издаје се образложено решење о одбијању захтева.

Члан 5.

Служба за евиденцију завршних радова захтеве, најмање два пута месечно, прослеђује Наставно-научном већу и предлаже теме, менторе и комисије.

Одлука Наставно-научног већа садржи прецизну тему завршног рада, ментора и чланове комисије.

Члан 6.

Одлука Наставно-научног већа доставља се студентској служби (архивира у досије кандидата) и Служби за евиденцију завршних радова, која је учинила предлог, а Служба одлуку доставља и студенту.

Уколико Наставно-научно веће не прихвати неки од предлога о томе обавештава Службу за евиденцију завршних радова и наводи разлоге. Ментор је дужан да размотри став Наставно-научног већа. Уколико понови ранији предлог и образложи га, а Наставно-научно веће га поново не прихвати, одлука Већа је коначна. У том случају Веће одређује тему, ментора и комисију.

Члан 7.

Студенту коме је одобрена тема за израду завршног рада ментор на првој консултацији објашњава који се захтеви пред њега постављају у обради теме и указује му на основну литературу. Током рада на завршном раду студент може затражити од ментора да му објасни како да превазиђе проблем с којим се суочио.

Ментор даје сугестије о томе шта треба поправити у верзији рада која му је дата на читање и ставља забелешку да је то учинио.

Коначну верзију рада, коју је одобрио ментор, студент штампа у четири примерка, које уз један примерак рада на носачу електронског записа доставља студентској служби. Печат са деловодним бројем пријаве Студентска служба ставља на другу страницу завршног рада.

Студентска служба доставља библиотеци факултета један писани примерак и носач електронског записа, ради стављања завршног рада на увид јавности и каснијег чувања у библиотечком фонду. Три примерка завршног рада студентска служба доставља Служби за евиденцију завршних радова, а Служба члановима Комисије.

Члан 8.

Након што је поднео одштапане радове студент подноси студентској служби молбу да му се одобри одбрана завршног рада. Молба се заводи, и заједно са уверењем о положеним испитима прослеђује Служби за евиденцију завршних радова.

Молба да му се одобри одбрана завршног рада се подноси тек када је студент положио све испите, а ментор је дужан да укаже студенту на то.

Члан 9.

Комисија оцењује да ли је предати завршни рад подобан за јавну одбрану узимајући посебно у обзир:

- да ли је рад оригиналан (провера на плагирање);
- да ли је студент проширио знање у предметној материји у мери која му омогућава

квалитетнију примену знања у пракси и даље усавршавање;
- да ли је адекватно коришћена литература у нужном обиму;
- да ли је завршни рад израђен у писаној форми која одговара стандардима у одговарајућој области и да ли има обим од 25 до 50 страна (формат A4, фонт *Times New Roman*, величина слова 12 (сем насловне стране, наслова и поднаслова у тексту), проред 1,5, стандардне маргина 2,5 cm, лева маргина 3 cm).

Завршни рад треба да садржи:

- насловна страна (назив универзитета, назив факултета, Завршни рад, тема, ментор, студент, место - година,
- садржај,
- сажетак / abstract (од 150 до 200 речи, садржи циљ рада, методе, важније резултате и концизан закључак),
- списак табела, шема, слика, графикона,
- кључне речи / keywords (3 до 5 речи),
- увод,
- предмет, циљ и методи рада,
- разрада (више логичних целина означених нумерисаним насловима и поднасловима),
- закључак,
- литература (абацидним или азбучним редом по презименима аутора са потпуним подацима о библиографској јединици користећи АРА стил)¹,
- прилог (опционо),
- биографија.

Комисија најкасније у року од месец дана од пријема завршног рада на читање треба да одговори да ли је рад подобан за одбрану.

Члан 10.

¹ Референце (цитирање) - Приликом навођења појединих дефиниција, подела, података, табела, слика или делова текста обавезно је навести извор. Извори се наводе нпр. (Марковић и сар., 2014), а након преузетог дела током текста. На крају рада се наводи комплетна референца у неком од прихваћених стилова цитирања.

ПРИМЕР АРА стил:

- Марковић, М. (2014). Мерење влаге у пшеници након комбајнирања. *Савремена пољопривреда*, 21 (2); 56-65.

Ако су подаци са интернет сајта навести наслов, линк са датумом преузимања. нпр: European Commission for Democracy through Law, Opinion on the Constitution of Serbia, [http://www.venice.coe.int/docs/2007/CDL-AD\(2007\)004-e.asp](http://www.venice.coe.int/docs/2007/CDL-AD(2007)004-e.asp), 24. мај 2017.

Фусноте се користе за нека појашњења која не могу наћи своје место у основном тексту, а могу да се користе и за навођење извора и литературе.

Ако цитати постоје, онда треба да буду означени знацима навода како би се избегли плагијати (коришћење туђих мисли као својих).

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 је обавезно. Користи се фонт Times New Roman 10.

Када комисија закључи да завршни рад није подобан за одбрану, позива кандидата да у року од три месеца достави поправљени текст.

Служба за евиденцију завршних радова обавештава студента о закључку комисије. Ово обавештење, заједно са примедбама комисије, доставља се студенту препорученим писмом. Уколико комисија закључи да и поправљени текст није подобан за одбрану студент може стећи право на израду завршеног рада само по основу поновљеног студијског програма.

Члан 11.

Ментор у договору са члановима комисије одређује термин одбране завршног рада, о чему обавештавају Службу за евиденцију завршних радова, а служба студента.

Одбрана завршног рада је јавна, а одржава се у службеним просторијама Факултета. Јавну одбрану завршног рада води председник Комисије, који није ментор. Јавна одбрана се оглашава на огласној табли Факултета најкасније три дана пре одбране.

Током одбране завршног рада студент у кратком излагању треба да прикаже основне карактеристике рада, а потом Комисија поставља питања.

Комисија одлучује већином гласова. О одбрани завршног рада саставља се записник (један примерак) који потписују сви чланови комисије. Записник се доставља Студентској служби ради архивирања у досије студента.

Датум одбране завршног рада, назив теме, остварени бодови и оцена уписују се у студентов индекс. Индекс потписују сви чланови комисије.

Када студент не одбрани завршни рад у индекс се уписује да студент није успео да одбрани предати завршни рад.

Члан 12.

Успешна одбрана завршног рада се вреднује са одређеним бројем ЕСПБ бодова зависно од студијског програма који је студент завршио.

Број бодова којим се вреднује одбрањен завршни рад, заједно с бодовима који су стечени по основу положених испита, улази у укупан број бодова који се захтевају за завршетак основних академских студија.

Добијена оцена за одбрану завршног рада, заједно с оценама по основу положених испита, основа је за израчунавање остварене просечне оцено на основним академским студијама.

Члан 13.

Одбраном завршног рада студент стиче право на доделу дипломе о завршеним основним академским студијама и звање **дипломирани економиста / дипломирани инжењер менаџмента / дипломирани еколог / дипломирани информатичар / дипломирани инжењер саобраћаја**, сагласно Правилнику о листи стручних, академских и научних назива.

Члан 14.

Саставни део овог правилника је и:

- Захтев за пријаву теме завршног рада,
- Предлог чланова комисије (које ментор упућује ННВ),
- Молба за јавну одбрану завршног рада и
- Записник са јавне одбране завршног рада.

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу даном усвајања, а примењиваће се на основним академским студијама од школске 2017/2018 године.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о поступку израде и одбране завршног рада на основним академским студијама бр. 17/2 од 13.03.2012.год.

Председник Наставно-научног већа
Проф. др Драган Солеша
