

**УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ
КОСОВСКА МИТРОВИЦА**



**ПРАВИЛНИК О ПРИЈАВИ, ИЗРАДИ И
ОДБРАНИ ЗАВРШНОГ РАДА
НА ОСНОВНИМ АКАДЕМСКИМ
СТУДИЈАМА**

Косовска Митровица, септембар 2020. године

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	3
II ПРИЈАВА ЗАВРШНОГ РАДА.....	3
III ИЗРАДА И ОДБРАНА ЗАВРШНОГ РАДА	4
IV ИЗГЛЕД И ОБИМ ЗАВРШНОГ РАДА	6
V ЗАВРШНЕ И ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ	7



Бр. 536/2
Датум: 21.09. 2020. године

На основу одредби Закона о високом образовању (*Сл. гласник РС, бр. 88/2017*), Статута Природно-математичког факултета и Одлуке бр. 536 донете на седници одржаној 21.09.2020. године, Наставно-научно веће Природно-математичког факултета, изменило је и допунило:

ПРАВИЛНИК О ПРИЈАВИ, ИЗРАДИ И ОДБРАНИ ЗАВРШНОГ РАДА НА ОСНОВНИМ АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА (пречишћен текст)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником дефинише се поступак пријаве, начин израде, одбране и оцењивања завршног рада на основним академским студијама на Природно-математичком факултету у Косовској Митровици (у даљем тексту: Факултет).

Основне академске студије на Природно-математичком факултету у Косовској Митровици завршавају се полагањем свих испита, испуњавањем свих студентских обавеза, прописаних студијским програмима, израдом и одбраном завршног рада (уколико је предвиђен студијским програмом), чиме студенти остварују најмање 240 ЕСПБ бодова.

II ПРИЈАВА ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 2.

Тема завршног рада мора да буде у складу са циљем и исходом студијског програма на који је студент уписан.

Сваки наставник који је биран за ужу научну област за коју је Факултет матичан, дужан је да достави Студентској служби, преко шефа Одсека, теме или области за израду завршних радова, које морају бити доступне студентима на захтев, као и на web страници Факултета.

Члан 3.

Студенти подносе захтев за одобрење теме завршног рада на почетку осмог семестра, под условом да имају остварених најмање 180 ЕСПБ бодова. Студенти који нису остварили предвиђени број ЕСПБ бодова, захтев за одобрење теме завршног рада подносе по завршетку испитног рока у којем остваре прописани минимум ЕСПБ бодова.

Члан 4.

Студент, у договору са предложеним ментором, подноси захтев за одобрење теме завршног рада Већу одсека, на којем се студијски програм реализује, преко Студентске службе, на обрасцу који је дат у прилогу овог правилника.

Након пријема пријаве, надлежни референт у Студентској служби проверава да ли студент испуњава услов за пријаву завршног рада. У случају да је услов испуњен, пријаву доставља већу одсека ради давања сагласности - одобрења теме завршног рада.

Уколико студент не испуњава услове за пријаву завршног рада, пријава се враћа студенту, уз назнаку услова који нису испуњени.

Члан 5.

Одлуку о именовану ментора, коначан наслов завршног рада доноси Веће Одсека на којем се реализује студијски програм на који је студент уписан.

Члан 6.

Ментор, након консултација са студентом, дефинише задатак и наслов завршног рада. Завршни рад не мора имати карактер оригиналног рада, али мора бити самостално израђен од стране студента.

III ИЗРАДА И ОДБРАНА ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 8.

Током израде завршног рада студент мора да примени теоријске основе, методологију, научне методе и поступке. Завршни рад мора да садржи материјал о проученој и обрађеној теми, сопствени нумерички прорачун или експериментални рад, или сопствено пројектовање.

Члан 9.

Завршни рад студент израђује самостално.

Студент је дужан да о току израде завршног рада извештава ментора, према динамици коју је у договору са студентом утврдио ментор.

Члан 10.

Кандидат може поднети захтев за промену теме завршног рада. Измену теме, на основу образложене молбе кандидата, одобрава Веће одсека, уз сагласност ментора.

Члан 11.

Ако кандидат жели да промени предмет из којег је одобрена израда завршног 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.

Завршни рад се мора предати и одбрани у року од једне године од дана одобрења теме. У супротном студент добија нову тему у поновљеном поступку.

Члан 12.

Студент предаје завршни рад када положи све испите, предвиђене студијским програмом. Уз попуњен образац "Пријава одбране завршног рада", који је саставни део овог правилника, студент предаје Студентској служби Факултета у електронском облику у PDF формату на CD-у у два примерка, најмање 5 (пет) дана пре одбране завршног рада. Студентска служба доставља један примерак библиотеци и имејлом члановима Комисије за

одбрану мастер рада, најмање пет дана пре одбране мастер рада.

Члан 13.

Веће Одсека формира комисију за одбрану коју чине три наставника од којих је један ментор. Председника комисије бирају сами чланови испитне комисије при конституисању. Ментор не може бити председник комисије.

Члан 15.

Термин и место одбране завршног рада оглашава се на огласној табли Факултета, најмање 5 (пет) дана пре одбране и о томе се стара Студентска служба.

Члан 16.

Завршни рад се брани пред Комисијом. Одбрана се састоји од усменог приказа резултата завршног рада и провере знања из подручја завршног рада, у трајању од око 30 минута. Под провером знања сматра се одговарање на питања у вези са радом која студенту постављају чланови Комисије.

Одбрана завршног рада представља свечани чин како за студента, тако и за чланове Комисије па су сви, сагласно томе, дужни да се припреме и понашају у складу с тим.

Поступак одбране завршног рада је следећи:

- Председник Комисије за одбрану завршног рада отвара поступак одбране представљањем кандидата и утврђивањем свих услова за одбрану завршног рада.
- Кандидат излаже основну проблематику, методе и резултате до којих је дошао у раду. При излагању користи се Power Point презентацијом завршног рада. Излагање треба да буде јасно, садржајно и концизно и треба да траје 20 до 30 минута.
- После излагања председник Комисије ће студенту понудити паузу од 10 минута, при чему студент паузу не мора да прихвати.
- Чланови Комисије, сагласно договору са председником Комисије, постављају питања односно приступају стручној расправи са студентом.
- Број питања, формално, није ограничен, али је препорука да сваки члан Комисије заврши "разговор" са студентом у року од 10 минута.
- Ако студент, из било ког разлога, прекине или не заврши усмену одбрану рада, Комисија доноси одлуку о наставку одбране или њеном одлагању.
- Ако студент не жели да усмено излаже рад или да одговара на питања чланова Комисије, сматраће се да рад није одбрањен и студент ће се упутити на изразу новог завршног рада, по наведеној процедури.
- Комисија може удаљити сваког посетиоца ако се неприкладно понаша и омета одбрану завршног рада.
- После завршеног усменог испитивања кандидата, Комисија се повлачи да донесе одлуку о оцени.
- Сваки члан Комисије за одбрану завршног рада посебно оцењује писану верзију завршног рада, као и усмену одбрану са одговорима кандидата на постављена питања. Сваки члан Комисије оцењује писану верзију завршног рада од 0 до 100 поена, као и усмену одбрану са одговорима на постављена питања од 0 до 100 поена. Коначни број поена завршног рада је средња вредност поена чланова Комисије (укупан број поена подељен са шест). Коначни број поена, као и коначна оцена произашла из коначног броја поена уписује се у индекс који потписују сви чланови Комисије за одбрану.

- Комисија попуњава "Записник о одбрани завршног рада" који се након завршене одбране предаје Студентској служби.
- Комисија се, након донешене одлуке, враћа и кандидату и присутној публици, председник Комисије образлаже и саопштава оцену и констатује да је кандидат стекао право на одговарајуће академско звање, а тиме и сва права и обавезе које из тог звања произлазе.

Члан 17.

На оцену завршног рада студент нема право жалбе. Ако је коначна оцена негативна, кандидат покреће из почетка процедуру избора и пријаве нове теме у следећој академској години.

Студент може да пријави завршни рад највише два пута. При поновној пријави завршног рада студент може да промени ментора и/или тему.

IV ИЗГЛЕД И ОБИМ ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 18.

Завршни рад се куца у програму Words for Windows.

Формат папира: А4, бели 80 g

Маргине: 3 cm (лево) x 2,5 cm x 2,5 cm x 2,5 cm

Фонт: Times New Roman (по правилу)

Писмо: ћирилица

Величина фонта: 12 pt (наслови и поднаслови 16 pt - Bold)

Проред (Размак између редова): 1,3

Одвајање пасуса: увлачење првог реда 1,27 cm

Поравнање: обострано

У раду, који се пише ћирилицом, појмови, ознаке и скраћенице који се пишу само латиницом не могу се преводити на ћирилицу. Имена страних произвођача опреме, фирми, истраживача и сл. могу се писати фонетски (нпр. Алис Чалмерс, Џој, Њутн) или етимолошки (нпр. Allis Chalmers, Joy, Newton), али није дозвољено у једном раду њихово мешање.

Наслови и поднаслови се пишу од почетка реда и нумеришу се арапским бројевима. Наслови се пишу великим словима, а поднаслови малим словима.

Употреба међународног система јединица (SI) је обавезна. Ознаке мерних јединица увек се пишу латиницом, иза нумеричких вредности, остављајући размак између нумеричке вредности и ознаке мерне јединице. У нови ред се не сме пренети само ознака мерне јединице.

Графички прилози и табеле саставни су део текста, прилагођени су величини стране и постављају се у текст на места где логички припадају или због својих димензија могу бити уврштени у прилоге на крају Завршног рада. Графички прилози и табеле нумеришу се према месту појављивања у тексту (број поглавља, број слике или табеле у оквиру поглавља), а осим броја треба да садрже и назив исписан курзивом (пример: *Слика 1.1 – Међусобни однос праваца за оријентацију*).

Називи графичких прилога стављају се испод слике, центрирано у односу на маргине. Називи табела стављају се изнад одговарајуће табеле с почетком који одговара левој ивици табеле.

Сваки графички приказ и табела морају се најавити у тексту рада. Графичке приказе и табеле, по правилу, не треба давати у уводу и закључку рада.

Коришћене формуле и једначине нумеришу се уз десну маргину рада у загради, и то

редним бројем поглавља и редним бројем једначине у оквиру поглавља. Значење свих симбола даје се одмах након једначине у којој се први пут појављују.

У завршном раду могу се користити "header" и "footer". Текст који се уноси треба да буде што краћи, по правилу да стане у један ред. Користи се исти фонт као у основном тексту, величине 9 pt.

Странице се нумеришу арапским бројевима у доњем десном углу.

Члан 19.

Завршни рад се састоји од:

- корица,
- празног листа,
- друге или унутрашње насловне стране,
- кључне документацијске информације,
- садржаја,
- увода,
- обраде теме (општи део, специјални део, експериментални део, резултати, дискусија, итд.),
- закључка,
- списка литературе и других извора података који су коришћени при изради завршног рада и
- прилога (ако постоји).

Завршни рад се пише ћириличним писмом, не треба да има мање од 30 нити више од 100 страна.

У ЗАВРШНЕ И ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

Саставни део овог Правилника су прилози:

Прилог I: Изглед рада

Прилог II: Прва, насловна страна, иза корица

Прилог III: Друга страна, иза насловне

Прилог IV: Образац за пријаву теме

Прилог V: Образац за пријаву одбране

Прилог VI: Записник о одбрани завршног рада



ПРЕДСЕДНИК
НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА

Проф. др Небојша В. Живић, декан

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ

Одсек за _____



Име Средње слово. Презиме

НАСЛОВ ЗАВРШНОГ РАДА

завршни рад

Косовска Митровица, 2016.

прва унутрашња страна

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ

Одсек за _____



НАСЛОВ ЗАВРШНОГ РАДА

завршни рад

Ментор
Проф. др Име Презиме

Кандидат:
Име Средње слово. Презиме

Косовска Митровица, јун 2016. године

друга унутрашња страна



Универзитет у Приштини
Природно-математички факултет
Косовска Митровица

КЉУЧНА ДОКУМЕНТАЦИЈСКА ИНФОРМАЦИЈА

Врста рада, ВР:	завршни рад
Аутор, АУ:	име и презиме
Ментор, МН:	име и презиме (без титуле)
Наслов рада, НР:	
Језик публикације, ЈП:	српски
Земља публиковања, ЗП:	Србија
Уже географско подручје, УГП:	АП Косово и Метохија
Година, ГО:	2015.
Место и адреса, МА:	Косовска Митровица, Лоле Рибара 29
Физички опис рада, ФО: (поглавља/страна/цитата/табела/слика/графика/прилога)	поглавља __; страна __; цитата __; табела __; слика __; графика __; прилога __; итд.
Научна област, НО:	географија
Научна дисциплина, НД:	картографија
Предметна одредница/Кључне речи, ПО:	навести
Чува се, ЧУ:	библиотека
Важна напомена, ВН:	нпр. уколико је рад рађен ван факултета (у лабораторији)
Извод, ИЗ	
Датум прихватања теме, ДП:	датум прихватања теме на већу Одсека
Датум одбране, ДО:	уписује се накнадно руком
Чланови комисије, Председник,	уписује се накнадно руком

КО:	Члан:	уписује се накнадно руком
	Члан, Ментор	уписује се накнадно руком

ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ

Већу Одсека за _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ СТУДЕНТА: _____

МАТИЧНИ БРОЈ И БРОЈ ДОСИЈЕА: _____

Назив студијског програма: _____

КОНТАКТ: _____

ПРИЈАВА ЗАВРШНОГ РАДА

Молим да ми се одобри израда завршног рада под насловом _____

Као ментора предлажем _____

Сагласан са предложеном темом _____

(потпис предложеног ментора)

ЗАДАТАК ЗАВРШНОГ РАДА (попуњава ментор)

*Студент може, али не мора да предложи ментора. Уколико не предложи ментора, Одсек га сам именује.

У Кос. Митровици, _____

Потпис студента

САГЛАСНОСТ (испуњава се на Одсеку)

Одобрава се/не одобрава се тема завршног рада под насловом: _____

Образује се Комисија у саставу:

1. _____, ментор

2. _____, члан

3. _____, члан

ШЕФ ОДСЕКА

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

Проф. др Небојша В. Живић

У Кос. Митровици, _____

Овај образац попуњава се у 3 (три) примерка: по један за Одсек, Студентску службу и кандидата.

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ

Одсек за _____

**ПРИЈАВА ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ РАДА
НА ОСНОВНИМ АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА**

Кандидат _____, уписан
(име и презиме, број досијеа)

_____ . акад. године на студијски програм _____

овим пријављује завршни рад, под следећим насловом:

За ментора рада именован _____
(звање, име и презиме)

У Кос.Митровици, дана _____.

Кандидат

Шеф Студентске службе*

*Шеф Студентске службе потврђује да су испуњени услови за пријаву и одбрану завршног рада

Ментор потврђује да је завршни рад прегледао и одобрио је одбрану завршног рада.

У Кос. Митровици, дана _____.

Ментор : _____
(потпис)

Овај образац попуњава се у 3 (три) примерка: по један за ментора, Студентску службу и кандидата.

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ

Одсек за _____

**ЗАПИСНИК СА ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ РАДА
НА ОСНОВНИМ АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА**

Кандидат _____, уписан
(име и презиме, број досијеа)

_____ . акад. године на студијски програм _____

јавно је бранио завршни рад под насловом:

пред Комисијом у следећем саставу:

1. _____ : _____
(звање, име и презиме) (потпис)

2. _____ : _____

3. _____ : _____

Одбрана је почела у _____, а завршила се у _____. Комисија је једногласно закључила да је кандидат одбранио свој завршни рад са оценом _____, чиме је (бројем, словима)

испунио све потребне и законом прописане услове за стицање академског назива

_____.

У Кос. Митровици, _____

Овај образац попуњава се у 2 (два) примерка: по један за Студентску службу и архиву Одсека.