

На основу члана 87. Закона о високом образовању ("Сл. Гласник РС "бр 76/07), члана 26. и чланова 137–142. Статута Високе пословне школе струковних студија у Блацу (у даљем тексту: Школа), Наставно веће на седници одржаној 15.01.2016.године усвојило је следећи

ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
Број: 95/16
Датум: 17.02.2016 Год.
Блаце, Краља Петра I бр. 70

ПРАВИЛНИК О ЗАВРШНОМ ИСПИТУ НА ОСНОВНИМ И СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИМ СТУДИЈАМА

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се услови, начин и поступак полагања завршног испита.

Члан 2.

Завршни испит се састоји у изради и јавној одбрани завршног рада студента.

Ментор је наставник који у договору са студентом утврђује тему завршног рада, руководи израдом завршног рада, обавља консултације са студентом и учествује у раду Комисије за полагање завршног испита.

За ментора може бити изабран наставник у радном односу у Школи, изабран у звање за ужу научну област којој припада тема завршног рада.

Члан 3.

Циљ завршног рада је самостална израда пројекта (на идејном нивоу) или анализа и презентација решења из праксе којим студент доказује да је достигао предвиђени ниво професионалне оспособљености.

Циљ јавне одбране завршног рада је излагање решења приказаних у раду.

II СТИЦАЊЕ УСЛОВА ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ ТЕМЕ ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 4.

Студент стиче право на пријављивање теме завршног рада након уписа завршног семестра што Служба за студентска питања потврђује овером обрасца за пријаву теме.

III ИЗБОР ТЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ РАД И ПОСТУПАК ПРИЈАВЕ

Члан 5.

Теме завршних радова предлажу наставници из стручних и стручно-апликативних предмета који се реализују на студијском програму који студент завршава.

Наставници су дужни да на почетку сваке школске године понуде списак тема за израду завршних радова. Број предложених тема не може бити већи од 10 по наставном предмету. Списак тема за израду завршних радова мора бити објављен на веб страници Школе.

Студент бира тему завршног рада са понуђене листе, а у изузетним случајевима може предложити тему завршног рада уз консултацију и одобрење наставника (будућег ментора).

Након избора теме и усаглашавања са ментором, студент пријављује тему завршног рада попуњавањем обрасца - [Пријава теме завршног рада](#). Образац пријаве је доступан на скриптарници Школе.

Три примерка попуњеног обрасца за пријаву завршног рада заједно са индексом студент предаје надлежном референту Службе за студентска питања.

Након пријема пријаве, надлежни референт Службе за студентска питања је дужан да провери испуњеност услова за пријаву завршног рада у складу са чланом 4. овог Правилника.

У случају испуњености услова, референт прихвата пријаву и по један примерак оверене пријаве предаје студенту и ментору, а трећи задржава.

Уколико студент не испуњава услов за пријаву завршног рада, пријава се враћа студенту уз назнаку услова који није испуњен.

Члан 6.

Пријављена тема важи дванаест месеци од дана одобравања.

Уколико студент у том року не одбрани завршни рад, дужан је да промени тему или продужи одобрену тему.

Промена теме код истог или другог ментора се може извршити на начин који је наведен у члану 5. овог Правилника.

Студент може само једном продужити тему завршног рада и то само уколико из оправданих разлога није приступио одбрани завршног рада. Продужење се може извршити уз писмени захтев шефу одсека Школе уз наведено образложење. Уколико шеф одсека сматра да постоји оправдани разлог да дође до наведених промена понавља се поступак како је наведено у ставу 1. овог члана.

IV КОНСУЛТАЦИЈЕ СТУДЕНТА СА МЕНТОРОМ У ТОКУ ИЗРАДЕ ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 7.

Израдом завршног рада руководи ментор. Ментор је дужан да студенту пружи упутства за израду завршног рада, препоручује литературу са циљем да се тема обради потпуно и квалитетно.

Члан 8.

Ментор је дужан да прими студента на консултације и то онолико пута колико је то неопходно до завршетка завршног рада, односно до одобрења рада за корицење.

Члан 9.

Студент је у обавези да поштује упутства ментора у изради завршног рада све док му се рад не одобри за корицење.

Завршни рад се мора написати у складу са [Упутством за израду завршног рада](#) које је доступно на скрипарници Школе.

V СТИЦАЊЕ УСЛОВА ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ И ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Члан 10.

Студент подноси референту Службе за студентска питања [Пријаву одбране завршног рада](#) на прописаном обрасцу заједно са једним примерком укориченог рада, електронском верзијом завршног рада на четири CD-а, индексом, попуњеном пријавом за полагање завршног испита, доказом о уплати накнаде за полагање завршног испита. Образац Пријава одбране завршног рада је доступан на скриптарници Школе.

Члан 11.

Студент може поднети Пријаву одбране завршног рада само уколико је испунио све финансијске обавезе према школи и школској библиотеци. Референт Службе за студентска питања утврђује испуњеност услова из става 1 овог члана.

Члан 12.

Студент подноси Пријаву одбране завршног рада тек када је положио све испите предвиђене студијским програмом и обавио стручну праксу, а завршни рад позитивно оцењен од стране ментора. Референт Службе за студентска питања утврђује испуњеност услова из става 1. овог члана.

Члан 13.

Након утврђивања испуњености услова за пријаву одбране завршног рада, референт Службе за студентска питања ставља печат са деловодним бројем пријаве на другу страницу штампаног примерка завршног рада кога доставља библиотеци Школе на даље чување. Три електронска примерка завршног рада се достављају члановима Комисије, док се четврти трајно чува у досије студента.

VI ИСПИТНА КОМИСИЈА

Члан 14.

Комисију за полагање завршног испита (у наставку: Комисија) именује одсек Школе. Комисију чине три члана: наставник - ментор, председник комисије и члан комисије.

Члан 15.

Након предаје завршног рада, Комисија је дужна да закаже јавну одбрану у року не краћем од пет радних дана.

Члан 16.

Комисија доноси одлуке већином гласова. У случају писменог издвојеног мишљења два члана комисије, студенту се враћа завршни рад на дораду. Одлуку о поновној одбрани и року за исправку рада доносе чланови Комисије.

Члан 17.

Комисија је након завршене одбране рада дужна да Служби за студентска питања врати попуњени Записник о полагању завршног испита и испитну пријаву, док студенту предаје индекс.

VII ОДБРАНА ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 18.

Јавна одбрана завршног рада обавља се у просторијама Школе. Препоручује се да амбијент за одбрану завршних радова има свечани изглед.

Члан 19.

Јавна одбрана завршног рада је усмена.

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

Председник комисије је одговоран за организацију самог тока завршне одбране рада.

Члан 20.

Студент концизно излаже проблем и концепцију рада, начин његове реализације и примењене методе, закључке и резултате као и могућност примене добијених резултата у струци.

Након експозеа студента, чланови комисије постављају питања из проблематике његовог завршног рада, на која студент усмено одговара.

Члан 21.

Комисија на крају завршног испита, а након усаглашавања, оцењује испит јединственом оценом која се састоји од оцене завршног рада и оцене усмене одбране завршног рада.

Члан 22.

Успех завршног рада и његове одбране оцењује се оценама од 6 до 10. Комисија може, услед недовољно стручне обраде завршног рада или слабе одбране да врати рад на дораду или допуну, или да одбије завршни рад, односно да оцени завршни испит оценом 5.

Студент који није успешно одбранио завршни рад, упућује се да поново пријави нову тему завршног рада.

Члан 23.

Председник комисије непосредно по завршетку усмене одбране, а након усаглашавања са осталим члановима, саопштава студенту и присутној јавности оцену завршног рада.

Члан 24.

О току завршног испита Комисија води [Записник о полагању завршног испита](#) на посебном обрасцу. Записник води председник испитне комисије, а потписују га сви чланови.

Комисија попуњава и потписује испитну пријаву и индекс студента.

Члан 25.

Након завршене одбране завршног рада референт Службе за студентска питања проверава усаглашеност података из Записника о полагању завршног испита, испитне пријаве и индекса.

Члан 26.

Уколико су сви подаци усаглашени и потписани од стране Комисије, референт Службе за студентска питања издаје студенту Уверење о стеченом нивоу образовања у року од седам дана.

Члан 27.

Диплома и додатак дипломе се издају на посебној свечаности коју организује школа.

Члан 28.

Права која студент остварује по основу статуса студента престају даном завршетка студија.

VIII ЕВИДЕНЦИЈА ПРИЈАВЉЕНИХ И ОДБРАЊЕНИХ РАДОВА

Члан 29.

Евиденција пријављених и одбрањених завршних радова води се у Служби за студентска питања.

Члан 30.

Служба за студентска питања се стара о испуњености услова за излазак студената на полагање завршног испита.

Члан 31.

Служба за студентска питања припрема Записник за полагање завршног испита који заједно са индексом, испитном пријавом и завршним радом у три електронска примерка предаје председнику комисије непосредно пре почетка заказане одбране.

Члан 32.

По окончању завршног испита Служба за студентска питања контролише исправност Записника о полагању завршног испита, испитну пријаву, индекс студента и завршне радове. Записник о полагању завршног испита, испитна пријава, један примерак електронске верзије завршног рада одлажу се у досије студента и архивирају.

Члан 33.

Служба за студентска питања ажурира матичну књигу и електронску базу података.

Члан 34.

У року од седам дана од дана одбране завршног рада надлежни референт Службе за студентска питања уручује студенту један примерак Уверења о стеченом нивоу образовања заједно са индексом. Други примерак Уверења о стеченом нивоу образовања се архивира, а трећи примерак остаје у досијеу студента.

Члан 35.

Служба за студентска питања припрема израду дипломе и додатка дипломи и води евиденцију о издатим дипломама у књизи дипломираних који студент потписује приликом преузимања истих.

Члан 36.

Саставни део Правилника чине:

- Упутство за израду завршног рада;
- Образац - Пријава теме завршног рада;
- Образац – Пријава одбране завршног рада;
- Образац - Записник о полагању завршног испита.

Члан 37.

Овај правилник ступа на снагу након усвајања на седници Наставног већа Школе.

Члан 38.

Усвајањем овог Правилника престаје да важи претходни Правилник о завршном испиту.

Председник Наставног већа
др Љубиша Милачић, професор

Број _____

Датум: _____ 20_____ год.

Блаце, Краља Петра I бр.70

Подносилац пријаве	_____
	име (име родитеља) и презиме
Студијски програм/опција	
Број индекса	
Тема завршног рада	
Предмет из којег се израђује завршни рад	
Име и презиме ментора	
Датум пријаве рада	
Потпис студента	
Служба за студентска питања	_____
	(печат и потпис)

Број _____

Датум: _____ 20_____ год.

Блаце, Краља Петра I бр.70

Подносилац пријаве	_____
	име (име родитеља) и презиме
Студијски програм/опција	
Број индекса	
Наставник-ментор _____ је прегледао завршни рад на тему _____ _____	
из предмета _____	
и сматра да студент може приступити одбрани завршног рада.	
Чланови комисије су сагласни да се одбрана завршног рада закаже за _____ . године	
Датум предаје завршног рада	
Потпис библиотекара	
Наставник – ментор	_____
	(потпис)

Број _____

Датум: _____ 20____ год.

Блаце, Краља Петра I бр.70

ЗАПИСНИК

Студент _____ рођен-а _____
(презиме, име једног родитеља, име) (дан, месец и година)

у _____,
(место, општина) (република-држава)

је уписао Високу пословну школу струковних студија школске _____ / _____
године на студијском програму _____.

Студент је положио све испите прописане Наставним планом и програмом, обавио стручну праксу и тиме стекао право на јавну одбрану завршног рада.

Завршни рад на тему _____
написан је у сарадњи са ментором _____.

Одсек је формирао Комисију за одбрану завршног рада у саставу:

1. _____, председник
2. _____, члан
3. _____, ментор

Чланови Комисије доносе оцену _____ (_____) за одбрану завршног рада и закључују да је студент успешно положио завршни испит и тиме завршио студије на Високој пословној школи струковних студија у Блацу на студијском програму _____, опција _____ на основу чега му се издаје одговарајуће уверење, односно диплома.

Датум полагања:

Чланови Комисије:

1. _____, председник
2. _____, члан
3. _____, ментор