

VISOKA ŠKOLA ZA POSLOVNU EKONOMIJU I
PREDUZETNIŠTVO BEOGRAD



**PRAVILNIK O POSTUPKU
PRIPREME, PRIJAVE, IZRADE I ODBRANE
ZAVRŠNOG RADA STUDENTA**

Beograd, septembar 2018. godine

U skladu sa članom 64.Statuta Visoke škole za poslovnu ekonomiju i preduzetništvo Beograd (u daljem tekstu: Visoke škole), Nastavno veće Visoke škole na sednici održanoj dana 20.09.2018. године donelo je

Pravilnik

o postupku pripreme, prijave, izrade i odbrane završnog rada studenta

Član 1.

Pravilnikom o postupku pripreme, prijave, izrade i odbrane završnog rada studenta (u daljem tekstu: Pravilnikom) bliže se određuje postupanje studenata, mentora i predstavnika studentske službe, koji učestvuju u procesu pripreme, prijave, izrade i odbrane završnog rada studenta.

Član 2.

Pod završnim radom podrazumevaju se projektni rad i diplomski rad na osnovnim akademskimh studijama i master rad na mastar akademskim studijama.

Član 3.

Mentori završnih radova (nastavnici koji drže nastavu na predmetima datog studijskog programa iz koga se radi završni rad) na početku svake školske godine podnose spiskove preliminarnih tema za izradu završnih radova.

Član 4.

Preliminarne teme završnih radova po studijskim programima i mentorima studentima se prezentuju preko student login servisa na sajtu Škole.

Član 5.

Studenti od preliminarnih tema i nastavnika odabiraju željenu temu i nastavnika.

Član 6.

Studenti u direktnom kontaktu ili putem putem e-maila sa mentorom utvrđuju konačnu temu završnog rada. U dogovoru sa mentorom, a zavisnosti od objektivnih okolnosti (zauzeta željena tema, student zaposlen ili ima mogućnost da radi temu u kompaniji, i dr.) mogu se definisati i druge teme.

Član 7.

Student uz dogovor sa mentorom može da započne izradu završnog rada već nakon završenog zimskog semestra završne godine studijskog programa, i pre položenog poslednjeg ispita.

Član 8.

Student završni rad radi u skladu sa Uputstvom za pisanje završnih radova.

Član 9.

Student je dužan da završni rad uradi samostalno i da kod citiranja i navođenja materijala drugih autora poštuje pravo intelektualne svojine.

Član 10.

Mentor je dužan da pre davanja saglasnosti na konačni tekst završnog rada isti podvrgne Verifikaciji na plagerijarizam, i u slučaju ocene da rad predstavlja plagijat, isti vrati studentu na doradu.

Član 11.

Uslov da student pristupi prijavi završnog rada je sledeći:

- da je položio sve ispite predviđene studijskim programom,
- da je dobio saglasnost od mentora na konačnu verziju završnog rada,
- da je izmirio finansijske obaveze,

Član 12.

Student prijavljuje odbranu završnog rada tako što studentskoj službi, podnosi:

- Popunjenu Prijavu odbrane završnog rada,
- Popunjen obrazac ŠV 50,
- Jedan primerak tvrdo ukoričenog Završnog rada,
- Dva CD (ili DWD) sa nasnimljenim Završnim radom u docx formatu,
- Jedan primerak uplatnice kao potvrdu Uplate odbrane rada po važećem cenovniku Visoke škole.

Član 13.

Studentska služba po dobijanju prijave Završnog rada proverava dosije studenta u pogledu položenih ispita i kompletnosti dokumentacije, a od službe finansija traži proveru izvršenih finansijskih obaveza. Kada se utvrdi da dosije sadrži kompletnu i urednu dokumentaciju, sa obrađenim i arhiviranim prijavama kao i da su sve finansijske obaveze izmirene, referent studentske službe potpisuje obrazac prijava završnog rada i obaveštava mentora da su se stekli svi neophodni uslovi za odbranu završnog rada.

Član 14.

Mentor određuje članove Komisije za odbranu rada (predsednika i člana komisije).

Član 15.

Studentska služba priprema potrebnu dokumentaciju za odbranu završnog rada uključujući i Protokol o odbrani završnog rada i koordinira organizaciju odbrane rada u pogledu termina i vremena sa studentom, mentorom, članovima komisije.

Član 16.

Javna odbrana završnog rada se obavlja u skladu sa Protokolom o odbrani završnog rada.

Mentor nakon odbrane popunjava pripremljene dokumente, u iste unosi ocenu, a takođe unosi podatke o odbrani završnog rada u indeks studenta.

Član 17.

Studentska služba nakon obavljene odbrane završnog rada obrađuje dokumentaciju sa odbrane i studentu izdaje Uverenje o završenom odgovarajućem stepenu (prvom ili drugom) studija.

Član 18.

Odgovorni za sprovođenje i tumačenje ovog pravilnika su pomoćnik direktora za nastavu i pomoćnik direktora za podršku nastavi.

Član 19.

Izmene i dopune ovog Pravilnika vrše se po istom postupku kao i njegovo donošenje.

Član 20.

Danom početka primene ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o završnom radu br. A-274/09 godine od 23.09.2009. godine.

Član 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Visoke škole.

Predsednik Nastavnog veća
Dr Jovan Živadinović s.r.