

УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ
ПЕДАГОШКИ ФАКУЛТЕТ БИЈЕЉИНА

На основу Закона о високом образовању, Правила студирања на првом циклусу студија Универзитета у Источном Сарајеву и Статута Педагошког факултета у Бијељини, Наставно научно вијеће на 3. Сједници 11.12.2017. године, доноси

ПРАВИЛНИК
О ПРИЈАВИ, ИЗРАДИ И ОДБРАНИ ЗАВРШНОГ РАДА

I Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником прописује се садржај, услови, начин и поступак, пријаве, израде и одбране завршног рада студената првог циклуса студија (у даљем тексту: студенти) на Педагошком факултету у Бијељини, у даљем тексту: Факултет).

Члан 2.

Завршни рад представља самосталну стручну обраду одређеног проблема чијом се израдом и одбраном провјеравају академске компетенције студената у складу са квалификацијама које студент стиче завршетком одговарајућег студијског програма.

Члан 3.

Циљ израде и одбране завршног рада је провјера, вредновање и оцјењивање постигнутих академских компетенција студената, стечених према циљевима и исходима одговарајућег студијског програма, а све са циљем постизања бољих услова за укључивање на тржиште рада. Завршним радом студент доказује да је на основу знања стеченог током студија овладао заданом темом, да је тему обрадио по предвиђеној методологији, да зна да користи стручну литературу и терминологију, као и да је исправно наводи.

Члан 4.

1. Израда и одбрана завршног рада проводи се у организацији Факултета, у складу са Правилима студирања на првом циклусу студија Универзитета у Источном Сарајеву и Статутом Факултета.
2. Израду завршног рада прати ментор и одговоран је за њен квалитет, за провођење поступка одбране одговоран је декан Факултета, а за административно-техничке послове припреме за одбрану завршног рада одговорно је административно - техничко особље Факултета.

II Пријава завршног рада

Члан 5

Могуће теме завршних радова предлажу предметни наставници. Почетком сваке академске године Научно-наставно вијеће (у даљем тексту: Вијеће) усваја списак тема завршних радова за текућу годину који се објављује на огласној табли и web страници Факултета. Изузетно, студенту се може од стране Вијећа Факултета одобрити тема завршног рада коју самостално предложи, уз претходну консултацију са наставником код којег жели да уради завршни рад.

Члан 6.

1. Завршни рад пријављује се студентској служби факултета на прописаном обрасцу (у прилогу: Пријава теме) који је саставни дио овог Правилника.
2. Пријављивање теме за завршни рад студент врши када испуни све прописане услове из претпоследњег семестра (тј. у току предавања у љетном семестру). Студент у скриптарници факултета (или студентској служби) узима образац за пријављивање теме завршног рада. Од тема које предложи наставници, студент се одлучује за једну и њен назив уноси у пријаву.
3. Попуњену пријаву коју је ментор потписао студент предаје у студентску службу на протокол, најкасније до краја предавања у љетњем семестру.

Члан 7.

У студијској години наставник може преузети, у својству ментора, највише 15 завршних радова првог циклуса студија за сваки студијски програм.

Члан 8.

Студент може само једном промијенити тему завршног рада, уз сагласност оба предметна наставника и одобрење декана Факултета.

III Израда завршног рада

Члан 9.

1. Завршни рад студент израђује самостално.
2. Ментор је обавезан да прати рад студента, помаже му савјетима и упућивањем у литературу.

Члан 10.

1. Студент формира завршни рад у концепту са свим припадајућим дијеловима. Концепт се предаје наставнику ментору на увид и преглед. Студент је дужан поступити према упутствима и примједбама наставника ментора. У противном, рад се враћа на даљу дораду.
2. Наставник је дужан да прегледа рад и са коментарима га врати најкасније за двије седмице од дана предаје рада.
3. Завршни рад мора да задовољи одређене критеријуме: техничку исправност, језичко-стилску коректност, естетски изглед и уредност и др. У својој структури, рад треба да има: назив рада, увод (односно потребне напомене, образложења, објашњења), разраду (обрада материјала на задату тему), закључак, литературу (према потреби и прилоге). Оријентационо, обим рада треба да буде 20 до 40 куцаних страница једноструког прореда. Насловна страна мора да садржи: Назив и сједиште Факултета, ЗАВРШНИ РАД1, а испод тога и назив теме која је обрађена (на средини), МЕНТОР (у доњем лијевом) и СТУДЕНТ (у доњем десном углу), на средини, испод ментор и студент написати: Бијељина, година...

Члан 11.

Када положи све испите предвиђене наставним планом и програмом, студент доноси ментору на увид припремљени рад. Уколико је ментор сагласан да студент може да укоричи рад, студент доноси ментору да потпише Потврду о коричењу, коју узима у скриптарници факултета или студентској служби на прописаном обрасцу (у прилогу: Потврда о коричењу), који је саставни дио овог Правилника.

Члан 12.

1. Када од професора добије одобрење да коричи рад, прије него што дође у студентску службу да преда потврду о коричењу, студент треба да:

- провјери на ИНФО КИОСКУ да ли се списак положених испита, који се налази у

Евиденцији, слаже са оцјенама уписаним у индексу;

- попуни статистичке обрасце ШВ 50, пријаву за одбрану завршног рада и изврши уплату.

2. Када дође у студентску службу да пријави одбрану завршног рада студент је дужан да достави сљедеће:

- потписану Потврду о коричењу,

- 4 укоричена примјерка завршног рада или: студент може предати 1 укоричен рад и три спирално увезана примјерка рада,

- увјерење о држављанству (оригинал, не старији од 6 мјесеци),

- потврду о обављеној пракси у II и III години (за Предшколско васпитање и образовање) и у III и IV години (за Разредну наставу), односно у III години (за Техничко образовање и информатику),

- попуњену пријаву о одбрани завршног рада (пријава се купује у скриптарници),

- попуњена 2 примјерка образаца ШВ-50 (образац се узима у скриптарници),

- признаницу о уплати за одбрану (инструкције се добијају у скриптарници).

3. У студентској службу студент је дужан и да:

- сравни пријаве и индекс са списком предмета и индекс остави у студентској служби,

- узме из досијеа диплому и свједочанства из средње школе, копира и овјери копије у

Општини, овјерене копије врати у студентску службу и потпише се у матичну књигу.

III Одбрана завршног рада

Члан 13.

1. Након што студент преда потребну документацију, студентска служба у договору са предметним наставником-ментором заказује датум одбране завршног рада.

2. Од предаје рада до заказивања његове одбране може проћи највише мјесец дана.

Члан 14.

1. Студент брани завршни рад пред комисијом од 3 члана коју именује Декан факултета. Студентска служба издаје Рјешење о именовању комисије за одбрану завршног рада које се оглашава на огласној табли Факултета.

2. Од заказивања до одбране пожељно је да прође 5 дана, а изузетно, у договору са ментором и кандидатом, овај рок може бити краћи.

Члан 15.

1. Одбрана завршног рада састоји се по правилу од усменог излагања резултата рада и образложења издвојених закључака, као и одговора на питања комисије у вези са резултатима рада и закључака.

2. Одбрана завршног рада врши се у складу са протоколом који је саставни дио овог правилника (у прилогу: Протокол о одбрани завршног рада).

3. О току одбране завршног рада води се записник који је саставни дио овог Правилника (у прилогу: Записник о одбрани завршног рада). Записник заједно са пријавом о одбрани завршног рада потписују сви чланови комисије. Оцјена завршног рада студента уписује се у записник, пријаву и индекс студента.

4. Предсједник комисије, након одбране завршног рада враћа потписану документацију о одбрани у студентску службу по правилу одмах, изузетно у року од три дана од завршетка одбране.

Члан 16.

1. Ако студент не задовољи на одбрани завршног рада, има право да затражи да му се одобри избор нове теме у оквиру истог или другог предмета.
2. Завршни рад и одбрана оцјењују се јединственом оцјеном од 5 (пет) до 10 (десет).
3. Оцјена се доноси већином гласова чланова комисије.

IV Јавне исправе које Факултет издаје након одбране завршног рада

Члан 17.

Завршетком студија првог циклуса, који траје три или четири године, и чијим завршетком се стиче 180 бодова, односно 240 бодова по Европском систему за пренос бодова (у даљем тексту ECTS), лице стиче академску титулу и стручно звање дипломирани у одређеном научном пољу, одређене научне области, уз назнаку броја ECTS бодова.

Члан 18.

1. Након што студент успјешно одбани завршни рад, студентска служба издаје Увјерење о стеченом академском звању (у даљем тексту: Увјерење).
2. Увјерење потписије декан факултета, овјерава се печатом факултета и важи до издавања дипломе.
3. Увјерење се издаје у року од 5 дана од дана одбране завршног рада.

Члан 19.

1. Студенту који је завршио први циклус студија издаје се диплома о завршеном првом циклусу студија.
2. Уз диплому из претходног става, студенту се обавезно издаје Додатак дипломи.
3. Додатак дипломи се израђује ћиричним писмом на српском језику. На захтјев студента додатак дипломи се израђује латиничним писмом на једном од језика других конститутивних народа БиХ. Додатак дипломи се обавезно израђује и на енглеском језику.
4. Диплому о завршеном првом циклусу студија и Додатак дипломи потписују ректор и декан факултета/академије.
5. Диплома се овјерава сувим жигом Универзитета.
6. Додатак дипломи овјерава се печатом Универзитета и печатом Факултета.

Члан 20.

1. Дипломе се уручују на свечаној промоцији.
2. Свечану промоцију организује Факултет.

Број: 897-1

Д е к а н

Датум: 11.12.2017. године

Проф. др Далибор Стевић