



**ВИСОКА ШКОЛА ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ И РАЧУНАРСТВА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА - ВИШЕР**

Република Србија, Београд, Војводе Степе 283

МБ 07040512 ПИБ 100373303

Телефон/Факс Интернет адреса

011/2471-099

www.viser.edu.rs

Адреса електронске

поште office@viser.edu.rs

Датум: 18. 06. 2018. године

Број:1327/1

**ПРАВИЛНИК
О ПОСТУПКУ И НАЧИНУ ПРИЈАВЕ, ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ
ЗАВРШНОГ РАДА НА ОСНОВНИМ, СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИМ И
МАСТЕР СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА**



Јун 2018. године

На основу члана 30. став 6. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр.76/2005, 100/2007-аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013 и 99/2014,45/2015-аутентично тумачење, 68/2015 и 87/2016), члана 40. став 6. и члана 143. став 1. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 88/2017), као и члана 66. став 2. Статута Високе школе електротехнике и рачунарства струковних студија у Београду бр. 391/1 од 06. 03. 2018. године (даље: Статут Школе), Савет Високе школе електротехнике и рачунарства струковних студија, на седницама одржаним дана 02. априла 2015. године, 05. маја 2016. године (измене и допуне) и 07. јуна 2018. године (измене и допуне) донео је

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ И НАЧИНУ ПРИЈАВЕ, ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ РАДА НА ОСНОВНИМ, СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИМ И МАСТЕР СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА

Члан 1.

Студент Високе школе електротехнике и рачунарства струковних студија у Београду (у даљем тексту: Школа или ВИШЕР) може приступити одбрани завршног, односно специјалистичког и мастер рада (у даљем тексту заједнички означени као *рад*, изузев ако није посебно назанчено о којој се врсти рада ради) када су кумулативно испуњени следећи услови:

- студент – кандидат за одбрану рада је положио све испите утврђене Наставним планом студијског програма који је студирао;
- ментор је прихватио и потврдио израђен рад;
- Служба за студентска и наставна питања одговарајућом овером на примерцима рада, који су потврђени и прихваћени од стране ментора, потврди да студент испуњава услове за одбрану рада.

Члан 2.

Студент је обавезан да изради рад на задату тему и постављене задатке који ће да излаже на јавној одбрани рада.

Теме радова могу се објавити на нивоу студијског програма.

Поред тога, предметни наставници могу објавити списак тема радова за текућу школску годину.

Члан 3.

Од студента се очекује да приликом израде и одбране рада покаже да је овладао теоријским знањима из конкретне области и да има способност да та знања и практично примени.

Циљ усмене одбране рада је непосредна аргументација и валоризација решења.

Члан 4.

Студент стиче право да узме тему рада, из предмета који је претходно положио, ако су му до завршетка одговарајућег степена студија остала највише три неположена испита.

Студент узима тему рада у договору са предметним наставником (ментором), а затим Наставно-стручном већу подноси захтев за давање сагласности на тему рада и састав комисије за јавну одбрану рада.

Члан 5.

Захтев за давање сагласности на тему рада и састав комисије за јавну одбрану рада подноси се преко Службе за студентска и наставна питања, на прописаним обрасцима за давање сагласности, у два примерка. Образац ОБ-60 се односи на завршни рад, образац ОБ – 78 на специјалистички рад, а образац ОБ - 87 на мастер рад, и доступни су на сајту Школе (www.viser.edu.rs)

Предметни наставник (ментор) својим потписом на обрасцу из става 1. овог члана утврђује наслов теме и три основна задатка који се постављају кандидату као оквир за реализацију завршног рада.

Члан 6.

Наставно-стручно веће даје сагласност на тему рада и на предлог за састав комисије за јавну одбрану рада.

Комисију за јавну одбрану завршног рада на основним студијама чине најмање три члана: председник (наставник ВИШЕР-а), ментор (наставник ВИШЕР-а) и члан (наставник или асистент ВИШЕР-а). Најмање два члана Комисије баве се облашћу на коју се односи тема рада.

Комисију за јавну одбрану специјалистичког рада чине најмање три члана: председник (наставник ВИШЕР-а), ментор (наставник ВИШЕР-а) и члан (наставник ВИШЕР-а). Најмање два члана Комисије баве се облашћу на коју се односи тема рада.

Комисију за јавну одбрану мастер рада чине најмање три члана: председник (наставник ВИШЕР-а), ментор (наставник ВИШЕР-а) и члан (ментор у организацији).

Члан комисије за јавну одбрану мастер рада је ментор Примењеног истраживачког рада (даље: ментор у организацији), који студент мастер струковних студија реализује у привредном друштву, установи или другој организацији (даље: организација) у којој се обављају послови из области Електротехничког и рачунарског инжењерства. Ментора у организацији одређује организација, при чему ментор у организацији мора да има минимум стечен академски назив на мастер академским студијама, односно стечен академски назив који је изједначен Законом о високом образовању са академским називом који се стиче завршетком мастер академских студија, и то у области која је у вези са предметом мастер рада.

Комисија може да има и додатне чланове који су наставници других високошколских установа или стручњаци из области коју обрађује завршни рад.

Најмање два члана Комисије за одбрану мастер рада баве се облашћу на коју се односи тема рада.

Члан 7.

Студент треба да заврши и преда рад најмање за три недеље, а највише за дванаест месеци од дана давања сагласности на тему рада и састав комисије за одбрану од стране Наставно-стручног већа.

У току израде рада, студент има обавезне консултације са ментором у вези са разрадом теме, проучавањем литературе, те реализацијом практичног решења и презентације.

Члан 8.

Завршни рад (на основним студијама) треба да има најмање 20, а препоручује се не више од 40 страница, не рачунајући додатке.

Специјалистички рад треба да има од 30 до 50 страница, не рачунајући додатке.

Мастер рад треба да има од 40 до 60 страница формата А4, не рачунајући додатке.

Техничка обрада рада мора да буде у складу са обавезујућим [Упутством за израду стручних \(завршних, специјалистичких и мастер\) радова](#), које се сматра саставним делом овог Правилника.

Члан 9.

Ментор својим потписом на свим примерцима потврђује прихватање рада.

Члан 10.

Уколико ментор не прихвати рад или студент из оправданих разлога жели да узме другу тему, код истог или другог наставника, студент подноси нови захтев за давање сагласности на тему рада, у складу са чланом 5. овог Правилника.

Студенту из става 1. овог члана тече нови рок за израду рада, у складу са чланом 7.

Члан 11.

Када је рад завршен, те прихваћен и потписан од ментора, кандидат:

- подноси Служби за студентска и наставна питања пријаву за одбрану рада (испитну пријаву);
- прилаже четири примерка рада у писаном облику, потписана од ментора;
- прилаже четири примерка рада у електронском облику, на компакт диску.
- прилаже потврду да није задужио никакав материјал (књиге, часописе...) из школске библиотеке;
- прилаже доказ о уплати прописаног новчаног износа.

Служба за студентска и наставна питања проверава да ли је кандидат испунио услове из члана 1. овог правилника и оверава пријаву.

Печат са деловодним бројем пријаве, Служба за студентска и наставна питања ставља на другу страницу рада.

Члан 12.

Служба за студентска и наставна питања, у договору са члановима Комисије и кандидатом, заказује и оглашава јавну одбрану рада, најмање три радна дана пре јавне одбране.

Служба за студентска и наставна питања потом формира записник за одбрану рада и уноси одговарајуће податке о кандидату и раду у Књигу евиденције завршних, специјалистичких радова и мастер радова.

Одбрана рада обавља се у просторијама Високе школе електротехнике и рачунарства.

Члан 13.

Одбрана рада је усмена, пред Комисијом коју је одредило Наставно-стручно веће. Јавну одбрану води председник Комисије.

Кандидат је дужан да у краћем излагању представи основне карактеристике свог решења, а потом Комисија поставља питања. Питања прво поставља ментор, затим члан Комисије и на крају председник Комисије. У договору са Комисијом, питања могу постављати и присутна лица на јавној одбрани.

Члан 14.

Након прегледа рада и саслушане одбране, Комисија доноси јединствену оцену рада, која може бити од 6 до 10, јавно је саопштава и констатује да је кандидат успешно завршио студије.

Успешном одбраном рада и окончавањем студија, студент стиче одговарајући стручни назив утврђен Статутом Школе, сходно студијском програму који је студент успешно савладао.

Комисија своје закључке уноси у испитну пријаву и записник о полагању испита који потписују чланови Комисије.

Записник из става 3. овог члана један од чланова Комисије без одлагања доставља Служби за студентска и наставна питања.

Члан 15.

Изузетно од члана 14. овог Правилника, Комисија може кандидату вратити рад на допуну, исправку дела рада или да не прихвати рад у целини.

У случају да Комисија не прихвати рад, кандидат мора узети нову тему, која може бити из друге области и код другог наставника. О овоме се кандидат обавештава пре заказивања јавне одбране рада.

Члан 16.

Студент који је успешно одбранио рад стиче право да поднесе захтев за издавање уверења о дипломирању.

Захтев из става 1. овог члана се подноси Служби за студентска и наставна питања.

Служба за студентска и наставна питања издаје студенту уверење о дипломирању у коме се назначава да је студент успешно завршио студије на Високој школи електротехнике и рачунарства струковних студија у Београду и стекао стручни назив утврђен Статутом Школе.

Уверење о дипломирању се издаје студенту у року који не може бити дужи од 8 дана, рачунајући од дана подношења захева из става 1. овог члана.

Уверење о дипломирању важи до уручења дипломе која се врши, по правилу, на свечаној промоцији.

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана његовог доношења и објављивања на интернет страници Школе.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Др Светлана Штрбац- Савић

Правилник објављен на интернет страници Школе дана 18. 06. 2018. године.