

# VI. ЗАВРШНИ РАД

## A. УПУТСТВО ЗА ИЗРАДУ ЗАВРШНОГ РАДА

### 1. ТЕМА ЗАВРШНОГ РАДА

**Циљеви израде** завршног рада су:

- доказ да је студент овладао знањима и стекао компетенције потребне за самосталан рад у одређеној научној или стручној области и дисциплини;
- упознавање студента са одређеном ОБЛАСТИ научне или стручне дисциплине кроз детаљнију разраду једне теме из те области;
- оспособљавање студента за самосталан истраживачки и практичан рад у одређеној области.

**Тема завршног рада** може бити:

- теоријски проблем;
- практичан проблем уочен у литератури или пракси.

**Начини обраде теме завршног рада** могу бити следећи:

- студент из више извора литературе релевантне за тему његовог рада може да прикупи, обради, структурира и презентира сазнања и закључке до којих је дошао;
- студент може знања до којих је дошао проучавањем и обрадом литературе да примени и илуструје решавањем неког конкретног проблема. Он то може учинити обрадом неког задатка, емпиријским истраживањем, анализом примера из праксе или литературе или на неки други практичан начин.

### 2. САДРЖАЈ ЗАВРШНОГ РАДА

Завршни рад садржи: насловну страну, садржај, увод, текст, закључак, литературу.

*Насловна страна* треба да садржи основне податке као што су: Универзитет у Нишу, Економски факултет, Ниш, Завршни рад (назив предмета), наслов рада, име кандидата и број индекса, име наставника који руководи израдом рада, место и датум израде.

У *садржају* се наводе основни делови (поднаслови) од којих је сачињен завршни рад, као и бројеви страна на којима се ти делови налазе.

*Уводни део* завршног рада служи за увођење читаоца у тему, тј. проблематику завршног рада, образложење значаја теме и разлога због којих је студент одабрао баш ту тему, као и преглед текста који следи.

У *централном делу* завршног рада студент обрађује тему рада. Најпре се приказују теоријски (основне дефиниције), а затим и практични (илустративни примери, по правилу оригинални) до којих је студент дошао обрађујући задату тему. Овај део треба да буде сачињен од више логичких целина, означених одговарајућим насловима и поднасловима.

У *закључку* студент приказује сумирана основна сазнања до којих је дошао приликом израде завршног рада.

Студент наводи списак коришћене *литературе* коју је користио при изради рада и то абecedним редом по именима аутора, са потпуним подацима о библиографској јединици. Студент при изради завршног рада користи најмање пет извора, од којих најмање три морају бити академске и стручне публикације и најмање један мора бити на страном језику. Под изворима литературе подразумевају се сви публиковани извори: књиге, чланци, Интернет

сајтови, компанијски извештаји итд. Стил писања мора бити у складу са уобичајеним стандардима академског писања.

### **3. ФОРМА ЗАВРШНОГ РАДА**

**Дужина рада:** најмање 25 - највише 40 страна.

**Формат текста:** А4 (210x297 мм), маргине све по 2 цм, проред 1, фонт Times New Roman 12. Рад мора бити штампан и повезан али не и укоричен.

Рад се предаје у **5 примерака**.

#### **Референце (цитирање)**

- Навођење извора: користити фусноте или ендноте. Уколико се користе фусноте на крају рада је обавезна литература;
- Навођење извора у литератури, фусноти или ендноти: презиме, прво слово имена, (година издања), назив дела (књига: *italic*, ако је часопис или ако је у питању зборник радова назив чланка се пише нормалним словима а назив часописа односно зборника *italic* стилем), место издања, издавач, број стране на којој се у часопису или зборнику чланак налази.

#### **Слике, табеле**

- Означавање слика и табела у тексту: наводи се број слике (табеле) а затим и назив слике или табеле;
- Навођење извора испод слика и табела - наводи се цео извор: презиме, прво слово имена, (година издања), *назив дела*, место издања, издавач, број стране на којој се у извору слика или табела налази. Користи се фонт Times New Roman 10.

### **Б. ПРОЦЕДУРА ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ РАДА**

Студент и наставник се договарају око теме рада, а затим наставник одобрава тему.

Након завршетка рада, студент један примерак рада предаје наставнику. Наставник је дужан да у року од две недеље прегледа рад и укаже студенту на његове недостатке, уколико их има.

Студент отклања уочене евентуалне недостатке и завршава рад. Завршени рад студент предаје наставнику који затим одређује комисију за одбрану рада и у договору са студентом утврђује термин одбране рада. Рок за одбрану рада не може бити краћи од недељу дана, нити дужи од три недеље од дана предаје рада.

Студент затим попуњава обрасце и предаје их студентској служби, чиме формално пријављује одбрану рада.

Студент је дужан да изради и одбрани завршни рад у току исте или наредне школске године у којој је тема завршног рада одобрена. По истеку наредне школске године у односу на ону у којој је тема узета, тема ће бити поништена и студент неће моћи да брани такав рад.

### **В. ПРОЦЕДУРА ИЗРАДЕ И КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА ЗАВРШНИХ РАДОВА**

#### **I**

Наставник утврђује листу тема или тематских области за завршне радове на наставном предмету, односно предметима које предаје у току једне школске године. Листе тема или тематских области за завршне радове наставника који се налазе на истом предмету могу се, али и не морају поклапати у потпуности или делимично. Препоручује (обавезују се) се наставницима на наставном предмету да усагласе своје листе тема за завршне радове како би се избегло понављање и преклапање тема.

Наставници на наставном предмету са листе тема искључују теме које су одобрене, а нису одбрањене у предвиђеном року.

## II

Наставници могу одобравати рад на тему или тематске области за завршни рад само уколико су на листи (осим "слободних тема" које, такође, морају бити из области коју покрива предмет).

## III

Листа тема за завршне радове доставља се 15 дана пре почетка школске године. Наставници попуњавају Листу односно њену прву колону и шаљу је надлежној катедри.

### ЛИСТА ТЕМА ЗА ЗАВРШНЕ РАДОВЕ НА НАСТАВНОМ ПРЕДМЕТУ

\_\_\_\_\_ У ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ \_\_\_\_\_

КОД НАСТАВНИКА \_\_\_\_\_

Тема или тематска област завршног рада	Студент	Датум одобравања теме	Датум прихватања рада
1.			
2.			
3.			
..			
...			
20.			

## IV

Листа тема из тематских области јесте полуотворена, што значи да она има одређени број унапред дефинисаних тема за завршне радове, као и један број слободних тема, односно тема које нису унапред дефинисане и које представљају слободан простор за испољавање иницијативе студената у дефинисању тема. Међутим, и ове теме морају бити у областима које покрива предмет. "Слободних тема" не може бити више од 30% од укупног броја тема на листи.

## V

Максималан број тема за завршне радове по наставнику по предмету у току једне школске године је 20, укључујући и слободне теме. Наставници који предају више предмета имају право да дају највише 10 тема за завршне радове по предмету. Учествовање у одбранама завршних радова није ограничено.

## VI

Катедра пре почетка школске године разматра и усваја листу тема и тематских области за завршне радове на сваком предмету који улази у њен састав и доставља га Служби за наставна и студентска питања.

Служба за наставна и студентска питања штампа листу тема за завршне радове, доставља их наставницима и сарадницима на наставном предмету у више примерака и обезбеђује њихову доступност студентима.

## VII

Студент се јавља наставнику са захтевом да му се одобри рад на завршном раду.

Студент има право да узме тему за завршни рад уколико има највише један неположени предмет.

Студент има право да ради завршни рад на наставном предмету уколико је тај предмет предвиђен наставним планом на студијском програму, односно смеру на коме се налази студент и уколико га је положио.

Наставник консултује Листу тема за завршне радове како би се уверио да тема коју је студент одабрао већ није одобрена у току школске године неком другом студенту. Уколико тема није до тада одобрена у току школске године, наставник одобрава рад на теми.

### **VIII**

Наставник одобрава рад на теми и уписује име студента на Листу тема поред назива теме коју је студент узео као и датум одобравања теме. Наставник доставља студентској служби информацију о одобреној теми за завршни рад. Служба за наставна и студентска питања контролише и води евиденцију о одобреним темама и спречава пријаву више тема за завршне радове од стране истог студента код различитих наставника. Све одobreне теме за завршне радове Служба објављује на сајту Факултета, како би се спречило узимање једне теме од стране више студената код различитих професора.

### **IX**

Наставник разматра са студентом предложену тему како би се уверио да је студент разумео тему, упућује га у начин израде рада, саветује потребну литературу. Наставник уручује студенту Упутство за израду завршног рада.

### **X**

Рок за израду завршног рада је 6 месеци. По истеку тог рока, пријава теме се поништава, а студент може поново да пријави исту тему код наставника.

### **XI**

Када студент заврши израду завршног рада, доставља га наставнику који је одобрио тему. Наставник мора у року од две недеље да прочита и оцени рад.

### **XII**

Уколико има примедби на рад и уколико оцени да рад није задовољно, наставник или сарадник позива студента да рад допуни, унапреди или поправи.

### **XIII**

Када је завршни рад на задовољавајућем нивоу квалитета, наставник заказује одбрану рада. Одбрана рада мора бити заказана у року од најмање једне, а највише три недеље од дана прихватања рада од стране наставника и предаје рада од стране студента.

Приликом заказивања одбране завршног рада наставник - ментор одређује комисију за одбрану завршног рада.

По договору са наставником ментором, студент попуњава потребне обрасце и пријављује одбрану завршног рада студентској служби Факултета.

### **XIV**

Одбрана завршног рада обавезно се обавља пред трочланом комисијом коју чине наставник - ментор и још два наставника. Одбрана завршног рада је јавна. Препоручује се да одбрана завршног рада буде обављена у унапред одређеној учионици на Факултету.

Одбрана завршног рада састоји се од усменог презентовања рада од стране студента, постављања питања од стране чланова комисије у вези са темом рада и одговарања студента на та питања. Циљ одбране јесте да се комисија увери да је студент самостално израдио и савладао тему завршног рада. Комисија доноси одлуку о одбрани завршног рада већином гласова њених чланова.

Комисија оцењује завршни рад описним оценама: "није положио", "положио" или "положио са похвалом". Оцена се уписује у извештај о одбрани завршног рада и у индекс студента.

## XV

Након позитивне оцене одбране завршног рада наставник попуњава прописане формуларе о одбрани завршног рада и уписује у индекс студента да је успешно одбранио завршни рад.

Наставник уписује датум одбране рада на листу тема за завршне радове.

Наставник обавештава остале наставнике и сараднике на наставном предмету о теми одбрањеног завршног рада.

Наставник је дужан да израђене и прихваћене завршне радове студената чува годину дана.

## XVI

Наставници и сарадници су дужни да на крају школске године попуњене листе тема за завршне радове доставе Служби за наставна и студентска питања и надлежној катедри.

## XVII

Служба за наставна и студентска питања, најкасније до 31. октобра, саставља извештај о броју завршних радова и темама које су одбрањене. Тај извештај се доставља надлежним катедрама.

## XVIII

Катедре дискутују о извештају Службе о броју и темама одбрањених завршних радова, а посебно о случајевима одступања од предвиђене процедуре, броја и тема завршних радова.

Катедра организује анализу садржаја и квалитета одбрањених завршних радова на предметима који јој припадају, разматра резултате анализе и доноси одговарајуће закључке.

На основу закључака анализе завршних радова, катедра саставља извештај о евалуацији завршних радова на унапред прописаном обрасцу и доставља га Комисији за обезбеђење квалитета најкасније до 30. новембра.

Комисија, најкасније до 31. децембра разматра извештаје катедри о евалуацији завршних радова и доноси потребне одлуке и закључке.

## XIX

Процедура ступа на снагу школске 2007/2008. године, док Упутство за израду завршних радова, које је саставни део ове процедуре, ступа на снагу даном усвајања на Наставно-научном већу.