

Датум 24.08.2007



Наставно-научно-уметничко веће Филолошко-уметничког факултета у Крагујевцу, на основу чл. 205 ст. 36 Статута Факултета, на предлог Комисије за обезбеђење квалитета наставно-образовног и научно-истраживачког рада на седници одржаној 12. 07. 2007. године, доноси

## ПРАВИЛНИК О ЗАВРШНОМ И ДИПЛОМСКОМ РАДУ

### чл. 1

#### 1. ЗАВРШНИ РАД ОСНОВНИХ АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА

Након испуњавања свих предиспитних обавеза основних академских студија студент стиче право да, уколико је предвиђено студијским програмом, припрема и брани завршни рад.

Завршни састоји се од припреме и одбране писменог, одн. практичног рада студент.

Завршни рад се утврђује из главног предмета или наставних предмета који су од непосредног уначаја за обављање послова одговарајућег студијског програма за који се студент определио.

### чл. 2

#### 2. УПУТСТВО ЗА ИЗРАДУ ЗАВРШНОГ РАДА

##### А) ТЕМА ЗАВРШНОГ РАДА

Циљеви израде завршног рада су:

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

Тема завршног рада може бити:

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

Тема завршног рада може бити обрађена на два начина:

- студент може да прикупи, обради, структурира и презентира сазнања из литературе релевантне за тему његовог рада;
- студент може да примени знање стечено обрадом литературе и покаже како се неки конкретан проблем може решити. Он то може учинити анализом примера из праксе или литературе, обрадом задатка, емпиријским истраживањем или на неки други практичан начин.

### чл. 3

#### 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 Крагујевцу, Филолошко-уметнички факултет, Крагујевац, Завршни рад из (назив предмета), наслов рада, име кандидата и број индекса, име наставника који руководи израдом рада, место и датум израде.

Следи садржај у коме су наведени основни делови од којих је сачињен завршни рад (поднаслови) као и бројеви страна на којима се ти делови налазе.

У уводном делу завршног рада треба увести читаоца у тему, презентирати значај теме и разлог због кога је студент одабрао тему, као и преглед текста који следи.

У главном делу завршног рада студент обрађује тему рада. Он садржи приказ теоријских (основне дефиниције) и практичних (илустративни примери, по правилу оригинални) резултата који се односе на задату тему. Тај део текста треба да буде сачињен од више логичних целина означених одговарајућим насловима и поднасловима.

На крају рада налази се закључак у коме се понављају основна сазнања до којих је студент дошао приликом израде завршног рада.

Затим следи литература коју је кандидат користио при изради рада (азбучним редом ако је текст писан ћирилицом, абecedним редом ако је текст писан латиницом, и то по презименима аутора, са потпуним подацима о библиографској јединици. Кандидат је дужан да приликом израде свог рада користи најмање десет извора од чега најмање шест извора морају бити академске и стручне публикације. Под изворима литературе подразумевају се сви публиковани извори: књиге, чланци, интернет сајтови итд. Стил писања мора бити у складу са уобичајеним стандардима академског писања.

- Садржај завршног рада у пољу уметности је уметнички пројекат.

#### чл.4

##### 4. ФОРМА ЗАВРШНОГ РАДА

Дужина рада: најмање 25 - највише 40 страна.

Формат текста: А4 (210 x 297 мм), маргине све по 2 см, 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. На крају рада обавезно треба навести литературу.
- Навођење извора у литератури, фусноти или ендноти: презиме, пуно име аутора, година издања (између заграда), назив дела (књига: курзив - *италик*, ако је часопис или зборник радова у питању – назив чланка пише се нормалом а назив часописа односно зборника курзивом / *италиком*), место издања: издавач, бројеви страна на којима се у часопису или зборнику чланак налази.

Слике, табеле

- Означавање слика и табела у тексту: наводи се број слике (табеле), а затим 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.
- Форма завршног рада у пољу уметности је његова јавна презентација (концерт, изложба, медијски-уметнички пројекат...).

#### чл. 5

##### 5. ПРОЦЕДУРА ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ РАДА

Студент и наставник се договарају о теми рада и 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. Комисију



за одбрану завршног рада потврђује веће надлежне катедре. Рок за одбрану рада не може бити краћи од недељу дана нити дужи од три недеље од дана предаје коначне верзије рада.

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

Студент је дужан да изradi 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.

#### чл. 6

### 3. ПРОЦЕДУРА ИЗРАДЕ

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. Наставници на истом наставном предмету треба да усагласе своје листе тема за завршне радове како би се избегло понављање и преклапање. Коначна листа тема верификује се на већу катедре.

Наставници на наставном предмету са листе тема искључују теме које су одобрене а нису одбрањене и није истекао рок од 6 месеци предвиђен за њихову одбрану.

#### чл. 7

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).

Листа тема за завршне радове утврђује се 15 дана пре почетка школске године. Наставници попуњавају листу односно њену прву колону и шаљу је надлежној катедри и и Служби за организацију наставе и студентска питања. Шефови катедара листе достављају шефу одсека.

Прилог:

ЛИСТА ТЕМА ЗА ЗАВРШНЕ РАДОВЕ НА НАСТАВНОМ ПРЕДМЕТУ

\_\_\_\_\_ У АКАДЕМСКОЈ ГОДИНИ \_\_\_\_\_

КОД НАСТАВНИКА \_\_\_\_\_

Тема или тематска област завршног рада	Студент	Датум одобравања теме	Датум прихватања рада
1.			
2.			
3.			
..			
...			
15.			

Листа тема из тематских области је полуотворена, што значи да она има одређени број унапред дефинисаних тема за завршне радове као и један број тема, односно тема које нису унапред дефинисане и које представљају слободан простор за испољавање иницијативе студената у дефинисању тема. И ове теме морају бити у областима које покрива предмет. „Слободних тема” не може бити више од 50% од укупног броја тема на листи.

Максималан број тема за завршне радове по наставнику и предмету у току једне школске године је 30. Наставници који предају више предмета имају право да воде израду највише 15 тема за завршне радове по предмету. Учествовање у комисијама за одбрану завршних радова није ограничено.

#### чл. 8

Катедра пре почетка школске године предлаже листе тема или тематских области за завршне радове на сваком предмету који улази у њен састав и шаље га већу одсека на усвајање.

После усвајања Служба за организацију наставне 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.

Студент се пријављује наставнику или сараднику са захтевом да му се одобри тема за завршни рад.

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

Студент има право да ради завршни рад на наставном предмету уколико је тај предмет предвиђен наставним планом на студијској групи на којој се налази студент, под условом да 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.

#### чл. 9

Наставник одобрава рад на теми и уписује име студента на Листу тема поред назива теме коју је студент добио као и датум одобравања теме. Наставник доставља Служби за организацију наставе и студентска питања информацију о одобреној теми за завршни рад. Служба за наставна и студентска питања контролише и води евиденцију о одобреним темама. Све одобрене теме за завршне радове Служба објављује на сајту Факултета.

#### чл. 10

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

#### чл. 11

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

#### чл. 12

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.

#### чл. 13

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

#### чл. 14

Уколико 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. Комисију верификује веће надлежне катедре.

По договору са наставником ментором, студент попуњава потребне обрасце и пријављује одбрану завршног рада Служби за организацију наставе и студентска питања.



Одбрана завршног рада обавља се пред најмање двочланом комисијом коју чине наставник ментор и још један наставник. Одбрана завршног рада је јавна. Одбрана завршног рада треба да 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 успешности одбране завршног рада већином гласова својих чланова.

Комисија оцењује завршни рад описним оценама: „није положио“, „положио“ или „положио са похвалом“.

чл. 16

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.

чл. 17.

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

чл. 18

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

чл. 19

## Б) ДИПЛОМСКИ РАД ДИПЛОМСКИХ-MASTER СТУДИЈА

### 1. УПУТСТВО ЗА ИЗРАДУ ДИПЛОМСКОГ-МАСТЕР РАДА

А. ЦИЉЕВИ ИЗРАДЕ ДИПЛОМСКОГ-МАСТЕР РАДА СУ:

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

Тема дипломског-мастер рада може бити:

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

Тема дипломског мастер рада може бити обрађена на три начина:

- студент може да прикупи, обради, структурира и презентира сазнања из литературе релевантне за тему рада;
- студент може да примени знање стечено обрадом литературе и покаже како се неки конкретан проблем може решити. То подразумева да аналитички уочи и обради одређени проблем и да покаже јасно какве практичне импликације имају његова различита решења.

Препоручује се да дипломски-мастер рад садржи: насловну страну, садржај, резиме рада на српском и страном језику уз кључне речи, увод, текст, закључак и литературу.

Дипломски-мастер рад из поља уметности садржи уметнички пројекат: концерт, изложбу, медијско-уметнички пројекат.

Насловна страна треба да садржи основне податке као што су: у заглављу – назив факултета, у средњем делу - МАСТЕР РАД ИЗ (НАЗИВ ПРЕДМЕТА), наслов рада, име кандидата и број индекса, име наставника који руководи израдом рада, место и датум израде (година предаје рада).

Следи садржај у коме су наведени основни делови кроз које је структурисан мастер рад (поднаслови), као и бројеви страна на којима се ти делови налазе.

У уводном делу дипломског-мастер рада треба увести читаоца у тему, презентовати значај теме и разлог због кога је студент одабрао да обради ту тему, као и преглед садржаја који следи.

У главном делу дипломског-мастер рада студент обрађује тему рада. У овом, делу саопштен је приказ теоријских (основне дефиниције) и практичних (илустративни примери, по правилу оригинални) резултата који се односе на задату тему. Тај део текста треба да буде структурисан кроз више логичних целина означених одговарајућим насловима и поднасловима.

У пољу уметности садржај дипломског-мастер рада је уметнички пројекат.

У закључку рада износе се резултати до којих је студент дошао кроз израду мастер рада.

На крају је списак литературе коју је кандидат користио при изради рада азбучним / абecedним редом по презименима аутора, с потпуним подацима о библиографској јединици. Кандидат је дужан да приликом израде свог рада користи најмање 15 извора, од којих најмање десет извора морају бити академске публикације и најмање пет – уколико то тема захтева – мора бити на страном језику.

#### чл. 21

#### В. ФОРМА МАСТЕР РАДА

Дужина рада: најмање 50 – највише 80 страна.

Форма дипломског-мастер рада у пољу уметности је јавна презентација.

Формат текста: А4, маргине све по 2.5 цт., проред 1, 5, фонт Times New Roman, 12. Рад мора бити штампан и повезан али не и укоричен.

Рад се предаје у четири примерка.

Стил писања мора бити у складу са стандардима академског писања.

Референце (цитирање):

- Навођење извора мора се назначити у фуснотама / енднотама.
- На крају рада је обавезна литература која обухвата изворе поменуте у фуснотама / енднотама, али и шири избор коришћене литературе.
- Навођење извора у литератури, фусноти или ендноти: презиме, пуно име аутора, година издања (између заграда), назив дела (књига: курзив - *италик*, ако је часопис или зборник радова у питању – назив чланка пише се нормал словима а назив часописа односно зборника курзивом / *италиком*), место издања: издавач, бројеви страна на којима се у часопису или зборнику чланак налази.

#### Слике, табеле

- Означавање слика и табела у тексту: наводи се број слике (табеле), а затим 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.



Пре почетка школске године сви наставници на предмету дужни су да заједнички сачине Листу тема за дипломске-мастер радове у току једне школске године, у складу са Обрасцем завршног рада студија првог степена, који је саставни део ових Стандарда.

Наставници на предмету са Листе тема искључују оне теме које су одобрене, а нису одбрањене и није истекао рок од 6 месеци предвиђен за њихову одбрану. Листа тема за завршне радове доставља шефу надлежне катедре 15 дана пре почетка академске године. Листа тема усваја се на већу катедре и већу надлежног одсека. Усвојене листе прослеђују се Служби за организацију наставе и студентска питања.

### чл. 23

Листа тема или тематских области је полуотворена, што значи да она има одређени број унапред дефинисаних тема за дипломске-мастер радове као и један број слободних тема, односно тема које нису унапред дефинисане и које омогућавају испољавање иницијативе студената у дефинисању тема. И ове теме морају бити у областима које покрива предмет. Унапред недефинисаних тема не може бити више од 30% од укупног броја тема на листи.

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

### чл. 24

Максималан број тема за за дипломске-мастер радове по наставнику у току једне школске године је 30. Наставници који предају више предмета, имају право да воде израду највише 15 тема за мастер радове по предмету. Учествовање у одбранама дипломских-мастер радова није ограничено.

Катедра пре почетка школске године усваја листе тема или тематских области за дипломске-мастер радове на сваком предмету који улази у њен састав и доставља их већу надлежног одсека на усвајање, након чега се листе достављају Служби за организацију наставе и студентска питања. Служба штампа листу тема за дипломске-мастер радове, доставља их наставницима на предмету и обезбеђује њихову доступност студентима.

### чл. 25

Студент се обраћа наставнику са захтевом да му се одобри тема за дипломски-мастер рад.

Студент стиче право да предложи тему дипломског-мастер рада уписом у други семестар дипломских студија.

Студент има право да ради дипломски-мастер рад на предмету уколико је положио предмет предвиђен модулом студијског програма.

У пољу уметности уписом дипломских-мастер студија студент стиче право да предложи тему дипломског-мастер рада.

### чл. 26

Наставник прегледа Листу тема за дипломске-мастер радове како би се уверио да тема коју је студент одабрао већ није одобрена у току школске године другом студенту. Уколико тема није одобрена у току дате школске године, и уколико није одбрањена под истим насловом у претходних пет академских година, наставник одобрава рад на теми и уписује име студента на Листу тема поред наслова теме коју је студент одабрао, као и датум одобравања теме.

Наставник доставља Служби за организацију наставе и студентска питања информацију о одобреној теми односно одобреном програму за уметнички пројекат за дипломски-мастер рад. Служба за организацију наставе и студентска питања води евиденцију о одобреним темама и спречава пријаву више тема за дипломске-мастер радове од стране истог студента код различитих наставника. Служба за организацију наставе и студентска питања све одобрене теме за дипломске-мастер радове ставља на сајт факултета.

Наставник разматра са студентом предложену тему како би се уверио да је студент разумео тему, упућује га у начин израде рада, саветује о потребној литератури. Наставник уручује студенту Упутство за израду дипломског-мастер рада.

Рок за израду дипломског-мастер рада је најдуже 6 месеци од дана одобравања теме. По истеку наведеног рока, тема се поништава, а студент може поново да пријави исту тему код наставника.

чл. 27

Када студент заврши израду дипломског-мастер рада, доставља га наставнику који је одобрио тему. Наставник је дужан да у року од 30 дана прочита и оцени рад.

Уколико има примедбе на рад и уколико оцени да рад није задовољавајући, наставник позива студента да рад допуни, унапреди или поправи.

Уколико је дипломски-мастер рад на задовољавајућем нивоу квалитета, по договору с ментором, студент попуњава потребне обрасце и пријављује одбрану рада Служби за организацију наставе и студентска питања. 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.

чл. 28

Приликом заказивања одбране мастер рада, ментор предлаже комисију за одбрану рада коју усваја веће катедре и веће надлежног одсека. Одбрана дипломског-мастер рада обавља се пред комисијом коју чине наставник ментор и најмање још један наставник. Одбрана дипломског-мастер рада је јавна, благовремено најављена и обавља се у унапред одређеној просторији на Факултету.

Комисија оцењује дипломски-мастер рад описним оценама: «одбранио дипломски рад», «није одбранио дипломски рад». Оцена се уписује у извештај о одбрани дипломског-мастер рада и у индекс студента.

Након позитивне оцене одбране дипломског мастер рада, наставник попуњава прописане формуларе о одбрани завршног рада и уписује у индекс студента да је успешно одбранио дипломски-мастер рад.

Наставник уписује датум одбране рада на листу тема за дипломске-мастер радове.

Наставник је дужан да израђене и одбрањене дипломске-мастер радове студената чува годину дана.

чл. 29

Наставници су дужни да на крају академске године попуњене листе тема за дипломске-мастер радове доставе Служби за организацију наставе и студентска питања и надлежној катедри.

Служба за организацију наставе и студентска питања, најкасније до 31. октобра, саставља извештај о броју одбрањених дипломских-мастер радова и доставља га надлежним катедрама. Катедре дискутују о извештају Службе за организацију наставе и студентска питања о броју и темама одбрањених дипломских-мастер радова, а посебно о случајевима одступања од предвиђене процедуре, броја и тема дипломских-мастер радова.



Декан Факултета  
*[Signature]*  
Слободан Штетић, ванр. проф.