

VISOKA STRUKOVNA ŠKOLA ZA PREDUZETNIŠTVO

Vase Pelagića 23, 11 000 Beograd

Naziv dokumenta:

PROCEDURA ZA ODBRANU DIPLOMSKOG/ZAVRŠNOG RADA

Oznaka:P06-1.

Ukupno strana: 19

Datum usvajanja:17.06.2008.

Sadržaj:

- 1. PREDMET I PODRUČJE PRIMENE**
- 2. VEZE SA DRUGIM DOKUMENTIMA**
- 3. TERMINI I DEFINICIJE**
- 4. OPIS RADA**
- 5. ODGOVORNOST I OVLAŠĆENJA**
- 6. PRILOZI**

1. PREDMET I PODRUČJE PRIMENE

Dokument „Procedura za odbranu diplomskog/završnog rada“ definiše redosled i način izvođenja aktivnosti koje se tiču sveukupne realizacije procesa odbrane diplomskog/završnog ispita, prateću dokumentaciju i aktivnosti svih učesnika uključenih u ovaj proces. Primenom ovog dokumenta u radu, omogućeno je da se svaka aktivnost izvršava na adekvatan, standardizovan način.

2. VEZA SA DRUGIM DOKUMENTIMA

Dokument „Procedura za odbranu diplomskog/završnog rada“ je povezan sa sledećim dokumentima:

- Pravilnik o kvalitetu Visoke strukovne škole za preduzetništvo;
- Pravilnik o samovrednovanju i ocenjivanju kvaliteta Visoke strukovne škole za preduzetništvo;
- Pravilnik o postupku odbrane diplomskog rada i stručnoj praksi;
- Pravilnik o usklađivanju stečenih stručnih naziva;
- Zakon o visokom obrazovanju („Sl. glasnik RS“, broj 76/05);
- Statut Visoke strukovne škole za preduzetništvo;
- Nastavni plan i program Visoke strukovne škole za preduzetništvo.

3. TERMINI I DEFINICIJE

Diplomski/završni rad: Samostalna stručna obrada određenog problema. Diplomski/završni rad može biti obrađen i kao projekat, odnosno kao nacrt određenog poslovnog postupka koji se sprovodi u preduzeću (sa snimkom, analizom i predlogom racionalizacije i poboljšanja).

4. POSTUPAK RADA

4.1. Utvrđivanje teme diplomskog/završnog rada

Tema diplomskog/završnog rada može biti iz svakog predmeta utvrđenih Nastavnim planom Škole, osim iz stranog jezika.

Temu za diplomski/završni rad predlažu predmetni nastavnici, ali u izuzetnim slučajevima temu mogu predložiti studenti, uz konsultaciju i odobrenje budućeg mentora.

4.2. Prijavljivanje teme diplomskog/završnog rada

Student prijavljuje temu diplomskog/završnog rada nakon odslušanih i položenih svih ispita utvrđenih Nastavnim planom Škole. Student može prijaviti temu najranije na početku (6) šestog semestra, a najkasnije po položenom poslednjem ispitu.

Popunjavanjem Prijave teme diplomskog/završnog rada, student predlaže Mentora, a određivanje adekvatnog Mentora određuje Direktor- predsednik Nastavnog veća Škole.

Prijavljivanje teme diplomskog/završnog rada se vrši putem popunjavanja obrasca „Prijava diplomskog-završnog rada“ (prilog 6.1.), koji je dostupan u studentskoj službi Škole ili web stranici Škole. Obrazac „Prijava diplomskog/završnog rada“ se štampa u ćirilici.

Student predaje prijavu diplomskog/završnog rada Studentskoj službi koja utvrđuje postojanje formalnih uslova za prijavu teme rada. U slučaju da proverom ustanovi:

- da su predviđeni uslovi ispunjeni, šef studentske službe prijavu prihvata, unosi potrebne podatke i vrši njenu overu, a prijavu diplomskog/završnog rada upućuje direktoru – predsedniku Nastavnog veća Škole na odobrenje teme i mentora i nakon odobrenja, prijavu odlaže u arhivu;

- da predviđeni uslovi nisu ispunjeni, šef studentske službe prihvata prijavu, upućuje je direktoru – predsedniku Nastavnog veća Škole na odobrenje teme i mentora, i odlaže je u arhivu. Kada student ispuni sve formalne i tehničke uslove za odbranu diplomskog/završnog rada, šef studentske službe unosi potrebne podatke u Prijavu diplomskog/završnog rada i vrši njenu overu.

4.3. Odobravanje teme diplomskog rada

Direktor-predsednik Nastavnog veća razmatra prijavu, donosi odluku o odobravanju teme, mentora i imenovanju članova Komisije za ocenu i odbranu diplomskog/završnog rada.

Mentor se određuje iz reda nastavnika Škole. Komisiju za ocenu i odbranu diplomskog/završnog rada čine Predsednik i dva člana, od kojih je jedan Mentor.

Odluka o odobravanju teme i imenovanju Komisije za ocenu i odbranu diplomskog/završnog rada se dostavlja Studentskoj službi, koja odlaže odluku u dosije studenta, i studentu.

4.4. Izuzetni slučajevi u fazama prijave i odobravanja teme diplomskog/završnog rada

U slučajevima da student želi da promeni temu u skladu sa zahtevima i potrebama tržišta i radnog mesta, na kome je student zaposlen ili želi da promeni mentora, potrebno je da podnese molbu direktoru-predsedniku Nastavnog veća sa obrazloženjem promene teme i/ili mentora.

Nakon razmatranja molbe, direktor-predsednik Nastavnog veća donosi odluku o odobravanju teme, mentora i imenovanju članova Komisije za ocenu i odbranu diplomskog/završnog rada.

4.5. Izrada diplomskog/završnog rada

Mentor i student saraduju u pogledu sadržaja teme i izrade diplomskog/završnog rada, držeći se osnovnih metodoloških principa i sadržaja te vrste rada, prilagođenih odabranoj temi, a na osnovu Uputstva o metodologiji izrade diplomskog/završnog rada koju donosi direktor. Student piše rad, koristeći Formu za izgled korica, naslovne strane, unutrašnjih strana (prilog 6.2.).

Po završetku rada, student podnosi mentoru diplomski/završni rad na pregled. Mentor je dužan da u roku od sedam dana od predaje diplomskog/završnog rada izvrši njegov pregled i studenta uputi na eventualne dopune i korekcije. Mentor u saradnji sa članovima Komisije procenjuje kada je rad gotov za odbranu, odnosno Mentor je dužan da prosledi rad članovima Komisije, i da posle njihovog odobrenja potvrdi studentu i Studentskoj službi Škole (pismeno u papirnoj ili elektronskoj formi) da su se Mentor i Komisija usaglasili i prihvatili diplomski/završni rad za odbranu.

4.6. Predaja diplomskog/završnog rada

Uz odobrenje Mentora, student predaje studentskoj službi popunjen obrazac Molbe za odbranu diplomskog/završnog rada (prilog 6.3), popunjenu Prijavu za diplomski/završni ispit (prilog 6.4.) i 4 (četiri) tvrdo povezana primerka u pisanoj formi, kao i 1 (jedan) primerak u elektronskoj formi (CD), od kojih se 3 (tri) tvrdo povezana primerka dostavljaju ispitnoj komisiji, a jedan tvrdo povezani primerak i jedan primerak u elektronskoj formi ostaje u biblioteci. Student dostavlja Studentskoj službi i svoju kratku biografiju napisanu u trećem licu jednine (u elektronskoj formi), koju Studentska služba prosledjuje članovima Komisije za ocenu i odbranu diplomskog/završnog rada (okvirni primer biografije, prilog 6.5.).

Obrazac „Molba za odbranu diplomskog/završnog rada“ i obrazac „Prijava za diplomski/završni ispit“ se štampa u ćirilici.

Studentska služba potvrđuje na Molbi za odbranu diplomskog/završnog rada da student ispunjava ili ne Statutarne uslove za odbranu diplomskog/završnog rada. Molba se prosledjuje Direktor-Predsedniku Nastavnog veća na odobrenje, na kojoj se zakazuje termin odbrane diplomskog/završnog rada, i popunjen obrazac Molbe za odbranu diplomskog/završnog rada od strane direktora-predsednika Nastavnog veća se vraća Studentskoj službi za arhivu.

Po predaji diplomskog/završnog rada članovima Komisije, istoimeni su dužni da u roku od minimum 7 (sedam) dana, a maksimum 60 (šezdeset) dana podnesu Izveštaj o diplomskom/završnom radu Direktor- predsedniku Nastavnog veća na uvid (prilog 6.6) i u roku od minimum tri dana se može održati odbrana diplomskog/završnog rada u terminu dogovorenom sa članovima Komisije.

Obrazac „Izveštaj o diplomskom/završnom radu“ se piše i štampa u ćirilici.

O terminu odbrane diplomskog/završnog rada, Studentska služba usmeno i pismeno (putem e-mail-a) obaveštava studenta i članove Komisije (Obaveštenje, prilog 6.7.).

4.7. Odbrana diplomskog rada

Odbrana diplomskog/završnog rada je javna.

Odbrana diplomskog/završnog rada se sastoji od usmenog prezentovanja rada od strane studenta i prikaza praktičnog dela, postavljanja pitanja od strane članova komisije u vezi sa temom rada i odgovaranja studenta na ta pitanja.

Usmeno prezentovanje rada od strane studenta traje minimum 15 (petnaest) minuta uz pomoć prikazivanja rada putem PowerPoint prezentacije.

Cilj odbrane jeste da se komisija uveri da je student samostalno izradio i savladao temu diplomskog/završnog rada.

Student je odbranio diplomski/završni rad ako većina članova Komisije rad i odbranu oceni pozitivnom ocenom.

Odluka o oceni i odbrani diplomskog/završnog rada treba da bude doneta jednoglasno od strane svih članova Komisije. Komisija ocenjuje diplomski/završni rad jedinstvenom ocenom od ocene (5)-„nedovoljan“ do ocene (10)-„odličan-izuzetan“. Ocena se upisuje u Zapisnik o polaganju diplomskog/završnog ispita (prilog 6.8) i u indeks studenta. Primerak Zapisnika se odlaže u poseban registrator sa zapisnicima sa ispita za studijski program, koji završava imenovani student.

Predsednik Komisije za ocenu i odbranu diplomskog/završnog rada upisuje Kratak izveštaj o odbrani rada (prilog 6.9.) na prvoj unutrašnjoj stranici diplomskog/završnog rada (posle prve spoljašnje korice rada), koji ostaje u Biblioteci.

Ako student ne zadovolji u odbrani diplomskog/završnog ispita, ima pravo da zatraži da mu se odobri izbor nove teme u okviru istog ili drugog predmeta u roku od 30 (trideset) dana od dana odbrane neodbranjenog diplomskog/završnog rada. Molbu za odobrenje nove teme u okviru istog ili drugog predmeta, student upućuje direktoru-predsedniku Nastavnog veća Škole.

4.8. Izdavanje dokumenata o završetku studija

Nakon pozitivno ocenjenog diplomskog/završnog rada, i ispunjenosti tačke 4.7., student podnosi Studentskoj službi Zahtev za izdavanje uverenja i diplome o stečenom visokom obrazovanju (prilog 6.10.), koja Zahtev prosledjuje Sekretaru Škole na potpis i overu.

Pre zvaničnog dodeljivanja Diplome i dodatka diplomu, student dobija Uverenje o diplomiranju odnosno o stečenom stručnom zvanju (prilog 6.11.) i Uverenje o položenim ispitima kao prateći akt.

Ukoliko se imenovanom studentu pre upisa u Visoku strukovnu školu za preduzetništvo usklađivao stečeni stručni naziv, pre ispunjavanja prethodnog stava je potrebno izraditi i overiti Rešenje o nevažnosti prethodno stečenog Uverenja o diplomiranju, odnosno o stečenom stručnom zvanju, odnosno Diplome i dodatka diplomu (prilog 6.12.).

5. ODGOVORNOSTI I OVLAŠĆENJA

Za kontrolu primene ovog postupka ovlašćen je direktor Škole, Sekretar Škole i Šef Studentske službe. Za kvalitet diplomskog/završnog rada odgovorni su student i sva tri člana Komisije za ocenu i odbranu diplomskog-završnog rada.

6. PRILOZI

- 6.1. Prijava diplomskog/završnog rada
- 6.2. Forma za izgled korica, naslovnih strana, unutrašnjih strana
- 6.3. Molba za odbranu diplomskog/završnog rada
- 6.4. Prijava za diplomski/završni ispit
- 6.5. Okvirni primer biografije u trećem licu jednine
- 6.6. Izveštaj o diplomskom/završnom radu
- 6.7. Obaveštenje
- 6.8. Zapisnik o polaganju diplomskog/završnog ispita
- 6.9. Kratak izveštaj o odbrani rada
- 6.10. Zahtev za izdavanje uverenja i diplome o stečenom visokom obrazovanju
- 6.11. Uverenje o diplomiranju, odnosno stečenom stručnom zvanju
- 6.12. Rešenje o o nevažnosti prethodno stečenog Uverenja o diplomiranju, odnosno o stečenom stručnom zvanju, odnosno Diplome i dodatka diplomu

Prilog 6.1.

PRIJAVA DIPLOMSKOG/ZAVRŠNOG RADA

Prijavljujem temu diplomskog/završnog rada pod naslovom:

Molim da mi se za Mentora pri izradi diplomskog/završnog rada odredi nastavnik

Uz prijavu prilažem indeks kao dokaz da sam ispunio-la sve uslove za prijavu diplomskog/završnog rada.

/potpis mentora/

/potpis studenta/

U Beogradu, _____.20 __. god.

/broj indeksa/

Uvidom u matičnu knjigu studenata i indeks utvrđeno je da je kandidat _____, br. dosijea _____ ispunio-la sve uslove za odbranu diplomskog/završnog rada saglasno odredbama Statuta Škole.

ŠEF STUDENTSKE SLUŽBE

U Beogradu, _____ .20 __. godine

Prilog 6.2.

**VISOKA STRUKOVNA
ŠKOLA ZA PREDUZETNIŠTVO**

DIPLOMSKI/ZAVRŠNI RAD

naziv diplomskog/završnog rada

Mentor:

**Akadska titula, ime i prezime
mentora**

Kandidat:

Ime i prezime, broj indeksa

Beograd, mesec 2008.



**Visoka strukovna
škola za preduzetništvo**

Naziv diplomskog/završnog rada

KANDIDAT:

IME I PREZIME

Beograd, mesec 2008.

Diplomski/Završni rad

Mentor: *titula ime i prezime*

Kandidat: *ime i prezime*

Prilog 6.3.

MOLBA ZA ODBRANU DIPLOMSKOG/ZAVRŠNOG RADA

S obzirom da sam ispunio-la sve uslove za odbranu diplomskog/završnog rada, molim vas da mi odobrite odbranu diplomskog/završnog rada pod naslovom: _____.

Uz zahtev prilažem:

1. Indeks br. _____

2. Dokaz o uplati naknade u iznosu od _____ dinara (slovima: _____).

Ime i prezime studenta: _____

Broj dosijea: _____

Mesto, adresa: _____

Br. telefona: _____

E-mail: _____

U Beogradu, _____ .20__ .godine

U skladu sa članom 5. Pravilnikom o postupku odbrane diplomskog/završnog rada Škole direktor odobrava izradu diplomskog/završnog rada studentu _____ pod nazivom _____.

Diplomski/Završni rad će se braniti pred Komisijom u sastavu:

1. _____, predsednik Komisije

2. _____, član komisije

3. _____, član komisije

Odbrana diplomskog/završnog rada kandidata _____ zakazuje se za _____
200__ . godine u _____ časova.

U Beogradu, _____ . 20__ . godine

Direktor Škole

/ _____ /

Prilog 6.4.



PRIJAVA ZA DIPLOMSKI/ZAVRŠNI ISPIT (popuniti štampanim slovima)

Prezime i ime studenta _____, broj indeksa _____

Dana, _____, 20____. godine, prijavljujem se za polaganje diplomskog/završnog ispita iz predmeta _____ pred Komisijom u sastavu:

1. _____, predsednik Komisije
2. _____, član Komisije
3. _____, član Komisije

(potpis studenta)

Popunjavanje Komisija:

Student je danas polagao ispit iz _____ na temu _____ i pokazao ovaj uspeh: _____ (konačna ocena).

U Beogradu, _____ 20 ____ . godine

/predsednik Komisije/

/član Komisije/

/ član Komisije/

Prilog 6.5.

_____ rođen-a je _____ u _____.

Završio-la je _____ srednju školu _____ . godine.

(za nezaposlene studente) Tokom studija uspešno je realizovao stručnu praksu u _____, na radnom mestu _____; u _____, na radnom mestu _____.

(za zaposlene studente) Od _____ . godine radio je u firmi _____, na radnom mestu _____, itd.

Prilog 6.6.

VISOKA STRUKOVNA ŠKOLA
ZA PREDUZETNIŠTVO
- Direktor -

Predmet: Dostava Izveštaja o oceni i odbrani diplomskog/završnog rada kandidata _____, br. indeksa _____

Na osnovu Odluke Nastavnog veća broj _____ od _____ godine, a saglasno članu 31. tačka 5 Statuta Škole, imenovana je Komisija za ocenu i odbranu diplomskog/završnog rada u sastavu:

1. _____, predsednik Komisije
2. _____, član Komisije
3. _____, mentor – član Komisije

za kandidata _____, sa temom: _____.

Imenovana Komisija podnosi sledeći:

IZVEŠTAJ

1. Osnovni podaci o kandidatu

kratka biografija u trećem licu jednine

2. Ocena i predlog Komisije

Razmatrajući diplomski/završni rad kandidata _____, Komisija je zaključila da je diplomski/završni rad u svemu urađen u skladu sa propisanim metodološkim, teorijskim i drugim standardima, te da su ispunjeni formalni uslovi za njegovu javnu odbranu. Na osnovu toga,

Komisija predlaže

Direktoru Visoke strukovne škole za preduzetništvo da dâ saglasnost za javnu odbranu diplomskog/završnog rada kandidata _____ na temu: _____.

U Beogradu, _____ godine

Članovi Komisije:

predsednik Komisije

član Komisije

Mr Duško Kostić,
mentor - član Komisije

Prilog 6.7.

Poštovani članovi Komisije,

Zakazana je odbrana diplomskog/završnog rada studenta _____ u sredu, _____. 20__ . godine u _____ casova.

S poštovanjem,

/referent Studentske službe/

Prilog 6.8.

**VISOKA STRUKOVNA ŠKOLA
ZA PREDUZETNIŠTVO**

BEOGRAD



ZAPISNIK

O POLAGANJU DIPLOMSKOG/ZAVRŠNOG ISPITA

Studijski program: _____

Prezime i ime studenta, broj indeksa: _____, _____

Komisija za ocenu i odbranu diplomskog/završnog rada:

1. _____, predsednik Komisije
2. _____, član Komisije
3. _____, mentor - član Komisije

NAZIV PREDMETA	NAZIV TEME DIPLOMSKOG/ZAVRŠNOG RADA

Datum i čas održavanja ispita	Ocena	Napomena

U Beogradu,

_____.

1. _____,
predsednik Komisije

2. _____,
član Komisije

3. _____,
mentor-član Komisije

Prilog 6.9.

Dana, _____. 20__ . godine, pred Komisijom za ocenu i odbranu diplomskog/završnog rada u sastavu:

1. _____
2. _____
3. _____

kandidat _____ je odbranio diplomski/završni rad i jednoglasno je ocenjen ocenom ____.

Prilog 6.10.

ZAHTEV ZA IZDAVANJE UVERENJA I DIPLOME O STEČENOM VISOKOM OBRAZOVANJU

U Visokoj strukovnoj školi za preduzetništvo u Beogradu upisan-la sam školske _____ godine.

Položio-la sam ispite iz svih predmeta predviđenih Nastavnim planom Škole na studijskom programu _____.

Diplomski/završni rad na temu _____

odbranio-la sam dana _____ pred Komisijom u sastavu:

1. _____,predsednik komisije

2. _____,član komisije

3. _____,član komisije

sa ocenom_____.

U toku studija postigao-la sam prosečnu ocenu _____.

Beograd, _____ godine.

Prilažem:

1.Indeks _____

/prezime(ime roditelja) i ime/

br.dosijea: _____

Adresa: _____

br. telefona:_____

Uvidom u Matičnu knjigu studenata utvrđeno je da je kandidat _____, br. dosijea _____ položio-la sve ispite predviđene Nastavnim planom Škole i obavio stručnu praksu, sastavio i odbranio-la diplomski/završni rad.

Na osnovu toga kandidat je stekao pravo na uverenje o stečenom stručnom zvanju i diplomu o završenom prvom stepenu visokog obrazovanja – osnovnih strukovnih studija, stečenoj u Visokoj strukovnoj školi za preduzetništvo, te mu se može izdati uverenje i diploma.

U Beogradu,_____ godine

SEKRETAR ŠKOLE

Prilog 6.11.



Visoka strukovna škola za preduzetništvo u Beogradu, shodno Zakonu o visokom obrazovanju («Službeni glasnik» RS br 76/2005), a na osnovu službene evidencije i člana 161. Zakona o opštem upravnom postupku («Službeni list» SRJ br 33/97), i z d a j e

U V E R E N J E
O STEČENOM STRUČNOM ZVANJU
STRU KOVNOG MENADŽERA

IME (IME JEDNOG RODITELJA) PREZIME

rođen-oj _____ . u _____ , država _____ , upisan-oj školske _____ . godine u _____ godinu.

Student je položio sve ispite propisane Statutom i dana, _____ . godine diplomirao u Visokoj strukovnoj školi za preduzetništvo u Beogradu sa opštim uspehom _____ i ocenom _____ (opisno ocena) na diplomskom/završnom ispitu i time stekao stručno zvanje «strukovni menadžer».

Imenovani je završio osnovne strukovne studije prvog stepena na studijskom programu _____ .

Ovo uverenje služi kao dokaz o stečenom visokom obrazovanju u Visokoj strukovnoj školi za preduzetništvo i može se koristiti do izdavanja diplome.

Uverenje se izdaje bez naplate takse, shodno članu 18, tač. 7 Zakona o administrativnim taksama («Službeni glasnik Republike Srbije», br. 49/92).

Direktor Škole

Prilog 6.12.

VISOKA STRUKOVNA ŠKOLA
ZA PREDUZETNIŠTVO
BEOGRAD

Na osnovu člana 127 Zakona o visokom obrazovanju (Sl. RS br.76/05) i člana 12 Pravilnika o usklađivanju stečenih stručnih naziva, _____ godine direktor Visoke strukovne škole za preduzetništvo donosi

REŠENJE

I

Da studentu _____, br. indeksa _____ stečeni stručni naziv „_____“ odgovara stručnom nazivu „Strukovni menadžer“ sa naznakom prvog stepena osnovnih strukovnih studija na studijskom programu Komercijalista.

Obrazloženje

Na osnovu Izveštaja Komisije o usklađivanju stečenih stručnih naziva br. _____ od _____ i Odluke imenovane Komisije br. _____ od _____ godine, Zapisnika o položenim dopunskim ispitima navedenih u Odluci Komisije i odbranjenog diplomskog/završnog rada utvrđuje se studentu _____, br. indeksa _____, da stečeni stručni naziv po ranijim propisima („_____“) odgovara stručnom nazivu „Strukovni menadžer“ sa naznakom prvog stepena osnovnih strukovnih studija na studijskom programu Komercijalista.

Na osnovu ovog Rešenja, kojim se utvrđuje odgovarajući stručni naziv iz tačke 1. kandidata _____, ranije izdata diploma/uverenje o višem obrazovanju se oglašava nevažećim i izdaje se nova diploma/uverenje o stečenom visokom obrazovanju i stručnom nazivu navedenom u tački 1 ovoga Rešenja.

II

Ovo Rešenje je konačno i stupa na snagu danom donošenja.

Direktor Škole
