



ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА
КРИМИНАЛИСТИКУ И БЕЗБЕДНОСТ НИШ

Број: 02-9/23

Датум: 18.08.2023 год.

На основу члана 65. став 1. и члана 40. став 6. Закона о високом образовању (Сл. гласник РС бр. 88/2017) и члана 30. став 6. Статута, Наставно-стручно веће Високе школе струковних студија за криминалистику и безбедност Ниш(у даљем тексту: Висока струковна школа), на седници одржаној 18.08.2023 године, доноси:

П Р А В И Л Н И К О ПРИПРЕМИ И ОДБРАНИ ЗАВРШНОГ РАДА НА ПРВОМ И ДРУГОМ СТЕПЕНУ СТУДИЈА

Члан 1.

Овим Правилником се дефинише начин и поступак припреме и одбране завршног рада, и то:

1. Услови за пријављивање завршног рада;
2. Избор теме за завршни рад;
3. Литература на основу које се израђује завршни рад;
4. Пријављивање и одбрана завршног рада;
5. Јавност одбране;
6. Оцењивање рада и одбране;
7. Евиденција пријављених и одбрањених радова;
8. Остала питања у вези са одбраном завршног рада.

Члан 2.

Право да приступи изради завршног рада и поднесе захтев да се одреди тема завршног рада и ментор, има студент који је стекао 150 ЕСПБ бода на студијама првог степена, односно студент који је стекао 90 ЕСПБ бода на студијама другог степена, на изабраном студијском програму .

Студент уз захтев даје на увид студентску књижицу (индекс).

Студент најкасније до истека апсолвентског рока треба да пријави израду и одбрану завршног рада, у супротном, плаћа обнову године.

Захтев садржи:

1. број индекса студента,
2. име и презиме студента,
3. изабрани студијски програм,
4. предлог наставника за ментора и
5. предлог теме.

Члан 3.

Студент бира ментора са списка наставника који је сачинило Наставно-стручно веће, а ментори, свако за свој предмет, праве списак тема за израду завршног рада.

Списак ментора и списак тема за израду завршног рада одобрава Наставно-стручно веће на почетку школске године и исти се објављује на сајту и огласној табли Високе струковне школе.

Члан 4.

Захтев за одрживање теме завршног рада и ментора, студент подноси референту за студентска питања, на прописаном обрасцу у два примерка.

Захтев се заводи у књизи евиденције завршних радова.

Референт проверава да ли су испуњени услови за приступање изради завршног рада у погледу положених испита и броја стечених ЕСПБ бодова и захтев доставља Директору.

Члан 5.

Директор, након обављених консултација са наставником кога је студент предложио за ментора, доноси решење о именовању ментора студенту, и потврђује предлог теме.

Решењем из става 1. овог члана, Директор именује комисију за одбрану завршног рада од три члана. Комисију чине: председник комисије, члан и ментор.

Два члана комисије из става 2. овог члана бирају се из реда наставника који предају у Високој струковној школи, а који су по стручности најближи материји из које се брани завршни рад.

Члан комисије не може бити наставник који је са кандидатом у крвном сродству у првој линији, ако је брачни друг кандидата или ако са кандидатом живи у зајдничком домаћинству.

Члан 6.

Израдом завршног рада руководи ментор.

Ментор је дужан да студенту пружи упутства за израду завршног рада и препоручи литературу, са циљем да се тема обради потпуно и квалитетно.

Тема се обрађује тако да студент наведе теоријске основе проблема и његовог проучавања, прикаже основне резултате извршених истраживања проблема, опише план сопственог проучавања, саопшти сређене анализирани резултате свога испитивања или анализе, те укаже на могућности за њено евентуално унапређивање.

Члан 7.

Ментор је дужан да прими студента на консултације и то онолико пута колико је то неопходно до завршетка завршног рада. Евиденција о обављеним консултацијама врши се у писаној форми, где ментор уписује кратку садржину и датуме о обављеним консултацијама. Студент је у обавези да поштује упутства ментора у изради завршног рада.

Члан 8.

Када студент напише коначну верзију свог завршног рада, шаље га ментору, а ментор има рок од десет радних дана да му одговори и да своје мишљење о раду, предлоге, исправке и сугестије. Студент је дужан да исправи свој завршни рад у складу са инструкцијама ментора у што краћем могућем року.

Члан 9.

Студент стиче право да поднесе захтев за одбрану завршног рада након што је положио све испите предвиђене наставним планом и програмом Високе струковне школе и доставио потврду о обављеној стручној пракси, као и да је извршио све уговорене и друге материјалне обавезе и дуговања (доказ о измиреној школарини, обавезе накнаде за одбрану завршног рада и издавања дипломе, доказ да је вратио књиге библиотеци и сл.).

Члан 10.

Студент подноси захтев за одбрану завршног рада, заједно са четири примерка завршног рада, и то један примерак обавезно у тврдо-укориченом повезу за Архиву Високе струковне школе, а три примерка може и у меком повезу (за сваког члана комисије).

Студент предаје и један примерак ЦД са наснимљеним текстом завршног рада и индекс.

Студент подноси писану изјаву (на прописаном обрасцу) о оригиналности завршног рада и овлашћењу Високе струковне школе за коришћење завршног рада.

Завршни рад не може да има мање од 40, а ни више од 100 страна.

Члан 11.

Референт за студентска питања проверава све релевантне податке у вези студирања кандидата у матичној књизи студената. Ако је студент положио све испите и обавио праксу у складу са студијским програмом Високе струковне школе, референт за студентска питања доставља члановима комисије по један примерак завршног рада и припрема сву неопходну документацију за обављање одбране завршног рада.

Члан 12.

Директор одређује датум одбране завршног рада у договору са предсеником и члановима комисије, у року од 10 до 30 дана од дана подношења захтева за одбрану завршног рада и о томе доноси одлуку која се истиче на сајту и огласној табли Високе струковне школе.

Обрана завршног рада се обавља у просторијама Високе струковне школе у току радног времена.

Уколико ментор или члан комисије, из било којих разлога није у могућности да учествује у процедури, у било којој фази израде и одбране завршног рада, Директор ће именовати другог ментора, односно члана комисије, који ће наставити до тада спроведене активности.

Члан 13.

Одбрана завршног рада пред комисијом је јавна.

Јавност одбране завршног рада, обезбеђује се истицањем одлуке Директора о заказивању усмене одбране завршног рада на сајту и огласној табли Високе струковне школе, која саджи и податке о датуму и сатници почетка заказане одбране, просторије у којој ће се обавити одбрана, као и име студента и назива теме завршног рада, најкасније три дана пре дана одређеног за одбрану.

Члан 14.

Пре приступања одбрани завршног рада, председник комисије је дужан да провери идентитет кандидата увидом у индекс, а по потреби и у друге јавне исправе студента.

Члан 15.

Усмену јавну одбрану завршног рада, као радни и свечани чин, отвара председник комисије, изношењем основних података о кандидату и испуњености услова за одбрану завршног рада.

Председник комисије води протокол одбране завршног рада и одговоран је за организацију самог тока завршне одбране рада.

Члан 16.

Студент, у трајању од око 15 до 30 минута, концизно излаже концепцију рада, начин његове реализације и примењене методе, закључке и резултате, као и могућност примене добијених резултата у струци.

Након излагања студента, чланови комисије могу му постављати питања из проблематике његовог завршног рада, на која студент усмено одговара.

Члан 17.

Председник комисије, непосредно по завршетку усмене одбране, а након усаглашавања са комисијом о оцени одбране завршног рада, позива студента (и присутна лица) и саопштава студенту и присутној јавности оцену завршног рада.

Успех завршног рада и његове одбране оцењује се оценом од 6 (шест) до 10 (десет).

Комисија може, услед недовољно стручне обраде завршног рада, или слабе одбране, да врати завршни рад на дораду или допуну, или да одбије завршни рад, односно да оцени завршни рад оценом 5 (пет) – "није положио".

Подаци о датуму и часу одбрани завршног рада, називу теме и постигнутом успеху кандидата, уносе се у **записник о одбрани завршног рада** који потписују председник и два члана комисије и записничар.

Комисија је дужна да потпуно испуњен записник о одбрани завршног рада, индекс студента са уписаном оценом завршног рада и један тврдо-укоричени примерак рада, достави референту за студентска питања.

Члан 18.

Студент уступа завршни рад Високој струковној школи, а Висока струковна школа задржава сва права у вези даљег коришћења рада, или употребе појединих делова рада у сврху побољшања наставног процеса. Висока струковна школа може направити збирку завршних радова у ПДФ формату која је доступна студентима у посебном фајлу Високе струковне школе .

Члан 19.

Након завршене одбране завршног рада студент је дужан да попуни статистички образац ШВ-50, који се шаље Заводу за статистику.

Студенту ће се понудити да попуни анкетни лист за свршене студенте ради оцењивања рада Високе струковне школе и студијског програма који је завршио. Анкета остаје у Високој струковној школи и она чини део анкете о самовредновању.

Члан 20.

Након завршене одбране завршног рада референт за студентска питања проверава усаглашеност података из записника о одбрани завршног рада, индекса и примерка завршног рада који се одлаже у Архиви Високе струковне школе.

Датум одбрањеног завршног рада се уписује у књизи завршних радова, која се трајно чува у Архиви Високе струковне школе.

Члан 21.

На захтев студента који је успешно одбранио завршни рад, референт за студентска питања издаје уверење о стеченом образовању у року од најдуже десет радних дана од дана подношења захтева.

Уверење из става 1. овог члана потписује Директор или лице које он овласти.

Члан 22.

Права која студент остварује по основу статуса студента, престају даном одбране завршног рада.

Члан 23.

Диплома и додаток дипломе се издају једном годишње, на посебној свечаности коју организује Висока струковна школа поводом прославе Дана Високе школе струковних студија за криминалистику и безбедност или другог датума у току године, ако за то постоје оправдани разлози.

Члан 24.

Правилник ступа на правну снагу у року од осам дана од дана објављивања на сајту Високе струковне школе.

Даном ступања на правну снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о полагању завршног рада бр.72/18-1 од 17.05.2018 године и Правилника о полагању мастер завршног рада бр.52/20-1 од 10.11.2020 године.



ПРЕДСЕДНИК
НАСТАВНО-СТРУЧНОГ ВЕЋА

Др Веселин Конатар