

ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
НОВИ САД
Наставно веће
БРОЈ: 1-244/8
ДАТУМ: 18.03.2024. године

ПРОЦЕДУРА ИЗРАДЕ И КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА ЗАВРШНОГ РАДА НА ОСНОВНИМ СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА

Члан 1.

Студент има право да ради завршни рад на једном од предмета који су предвиђени наставним планом на студијском програму основних струковних студија који похађа.

Студент се јавља изабраном наставнику, са захтевом да му се одобри израда завршног рада.

Ментор завршног рада може бити наставник у звању доктора наука који је изабран у звање професора струковних студија, вишег предавача или предавача за ужу област у оквиру које се налази предмет предвиђен наставним планом студијског програма.

Члан 2.

Ментор и студент договарају тему завршног рада која је повезана са садржајем студијског програма који студент похађа. Тема завршног рада треба да буде у складу са ужом облашћу за коју је ментор биран.

Студент пријављује договорену тему завршног рада Студентској служби Школе уз предају Обрасца бр. 1 потписаног од стране ментора.

Студент је у могућности да пријави тему завршног рада најраније приликом уписа VI (шестог) семестра.

Члан 3.

Студентска служба доставља Комисији за основне струковне студије пријаву теме студента и потврду о испуњености услова за пријављивање завршног рада.

Комисију за основне струковне студије чини пет чланова и то четири члана из реда наставника Школе и један члан представник Студентског парламента.

Председник Комисије може бити наставник са избором у звање професора струковних студија, вишег предавача или предавача.

Комисија за основне струковне студије одобрава тему завршног рада, именује ментора и чланове Комисије за одбрану завршног рада.

Комисију за одбрану завршног рада чине ментор и два члана који имају избор у звање професора струковних студија, вишег предавача или предавача.

Члан 4.

Ментор дискутује са студентом о одобреној теми, саветује о потребној литератури, прати израду и договара одбрану завршног рада у складу са Стандардима израде завршног рада.

Члан 5.

Рок за одбрану завршног рада јесте до краја наредне школске године у односу на ону школску годину у којој је тема одобрена.

Рок за одбрану завршног рада може бити продужен по основу одобрене молбе за наставак школовања.

Члан 6.

Студент има право да преда завршни рад уколико је положио све испите предвиђене студијским програмом основних струковних студија, измирио све обавезе према Школи и уколико су ментор и чланови Комисије за одбрану рада сагласни са предајом рада.

Рад на који је ментор дао сагласност, ментор доставља члановима Комисије у електронском облику ради прихватања рада за одбрану.

Студент предаје четири примерка једнострано штампаног спирално или тврдо укориченог завршног рада студентској служби најкасније три радна дана пре заказане одбране уз Образац бр. 2 - Пријава за покретање поступка оцене и одбране завршног рада. Један примерак завршног рада потписује ментор и тиме даје сагласност за одбрану рада.

Члан 7.

Студентска служба са ментором организује одбрану завршног рада студента.

Време и место одржавања одбране завршног рада са темом и Комисијом објављују се на сајту Школе.

Члан 8.

Одбрана завршног рада је јавна и обавља се пред Комисијом из члана 3, став 5.

Одбрана завршног рада састоји се од усмене презентације рада од стране студента, постављања питања од стране чланова Комисије у вези са темом рада и одговарања студента на та питања. Комисија доноси одлуку о одбрани завршног рада и саопштава оцену студенту.

Завршни рад може се бранити и пред два члана Комисије уколико је члан Комисије оправдано одсутан.

Члан 9.

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

Ментор и чланови Комисије за одбрану рада су у обавези да чувају завршни рад једну школску годину у електронској или папирној форми.

Ментор је у обавези да води евиденцију о одобреним темама и одбрањеним радовима за сваку школску годину и да на крају календарске године (најкасније до 25. децембра) ову евиденцију достави студентској служби.

Члан 10.

Укупан број одобрених тема по наставнику у току једне календарске године не може да буде већи од 10 (десет).

Комисија за основне струковне студије сваке године преиспитује максималан број одобрених тема завршних радова по наставнику.

Студентска служба саставља извештај о броју одобрених тема завршних радова по наставницима у току једне календарске године и исти доставља Комисији за основне струковне студије.

Члан 11.

У зависности од обима и хитности материјала, Комисија за основне струковне студије може донети одлуке и путем телефонских/електронских седница.

Члан 12.

Саставни део ових Процедура су Стандарди израде завршног рада и обрасци у прилогу: Образац бр. 1, Образац бр. 2, и Образац бр. 3.

СТАНДАРДИ ИЗРАДЕ ЗАВРШНОГ РАДА

Циљеви израде завршног рада су:

- студенти треба да докажу да су након положених наставних предмета у оквиру студијског програма који похађају стекли функционална знања која су неопходна за квалитетно решавање пословних проблема из те области,
- да студенти писменим и усменим путем докажу да су савладали основе квалитативног и квантитативног истраживања,
- да су стекли циљевима програма предвиђена знања, и
- да су савладали методе и технике које су неопходне да самостално и аналитички доносе закључке и оптималне пословне одлуке у одговарајућој ужој области.

У изради завршног рада студент примењује знање стечено обрадом литературе и показује како се неки конкретан проблем може решити. Студент може то учинити кроз анализу примера из праксе и литературе, обраду задатака, емпиријско истраживање или на неки други начин.

Садржај завршног рада:

Завршни рад садржи: корице, насловну страну, садржај, увод, текст рада груписан кроз неколико поглавља, закључак, литературу, прилоге (уколико постоје).

Корице завршног рада треба да имају следећи изглед:

- У горњем делу: лого Школе и ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА НОВИ САД.
- На средини корица: тема завршног рада (исписана великим словима), а испод тога ЗАВРШНИ РАД.
- У доњем левом углу: титула, име и презиме ментора.
- У доњем десном углу: име, презиме и број индекса кандидата аутора завршног рада.
- У средини доњег реда: Нови Сад, година.

Насловна страна треба да садржи основне податке као што су:

- ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА НОВИ САД,
- СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ ОСНОВНИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА: (НАЗИВ ПРОГРАМА),
- РАД ИЗ ПРЕДМЕТА: (НАЗИВ ПРЕДМЕТА – УЖА ОБЛАСТ),
- великим словима наслов рада на српском (не дужи од 15 речи),
- великим словима написати и наслов рада на енглеском језику,
- ЗАВРШНИ РАД
- име кандидата и број индекса,
- титула и име ментора,
- место и година израде.

Страна иза насловне стране садржи кључну документацијску информацију (датум и време одбране рада и оцена рада). Студент наводи имена чланова Комисије и испод сваког имена оставља црту за потпис.

Након тога, на наредној страни наводе се наслов и сажетак рада на српском, а на следећој страни наслов и сажетак на енглеском језику.

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

У уводном делу завршног рада треба увести читаоца у тему, презентовати значај теме и разлог због кога је студент одабрао да обради баш ту тему и описати структуру рада.

У главном делу завршног рада студент обрађује тему рада. Тај део текста треба да буде структуриран кроз више логичних целина означених одговарајућим насловима и поднасловима.

На крају рада налази се закључак у коме се резимирају основна сазнања до којих је студент дошао кроз израду завршног рада.

Литература коју је кандидат користио при изради рада наводи се азбучним редом по презименима аутора, са потпуним подацима о библиографској јединици. Кандидат је дужан да приликом израде свог рада користи најмање пет извора стручне литературе. Стил писања мора бити у складу са уобичајеним стандардима академског писања.

Форма завршног рада:

Дужина рада: најмање 15 страна текста (уводни део, главни део, закључак).

Форма текста: А4 (210x297 мм), маргине све по 2.5 цм, проред 1, фонт Times New Roman 12.

Рад мора бити штампан и повезан у спирални или тврди повез. Рад се предаје у 4 примерка.

Референце (цитирање)

- Навођење извора: користити фусноте или се позивати на извор у тексту рада (нпр. Према Јовановићу (2022), па коментар прочитаног текста из извора). На крају рада је обавезан списак коришћене литературе.
- Навођење извора у литератури, фусноти или ендноти: презиме, прво слово имена, (година издања), Назив дела или чланка (књига: италики; ако је часопис или зборник радова у питању назив чланка се пише нормалним словима, а назив часописа односно зборника италики стилем), место издања: издавач, број стране на којој се у часопису или зборнику чланак налази.

Слике, табеле

- Означавање слике и табела у тексту: наводи се број слике (табеле), а затим и назив слике или табеле.
- Навођење извора података испод табела и слике (графикона) – наводи се цео извор: презиме, прво слово имена, (година издања), Назив дела, место издања: издавач. Користи се фонт Times New Roman 10.

ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
НОВИ САД
БРОЈ: _____
ДАТУМ: _____ године

Образац бр. 1.

ПРИЈАВА ТЕМЕ ЗАВРШНОГ РАДА

1. Подаци о студенту:

Име, име једног родитеља, презиме:

Датум рођења: _____

ЈМБГ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Место и општина рођења _____

Држава рођења _____

Адреса: _____

Телефон: _____

Студијски програм: _____

Број индекса: _____

Пријаву предао студент:

2. Потврда ментора о одобравању теме завршног рада

Име и презиме ментора: _____

Тема завршног рада: _____

Одобрио ментор:

3. Потврда студентске службе о испуњености услова за пријаву теме за завршни рад

Студент _____, бр. индекса _____, уписао је
шести семестар шк. _____.

Референт студентске службе:

ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
НОВИ САД
БРОЈ: _____ -1
ДАТУМ: _____ године

З А П И С Н И К
СА САСТАНКА КОМИСИЈЕ ЗА ЗАВРШНЕ РАДОВЕ

Комисија за завршне радове Школе, именована Одлуком Наставног већа бр. _____ године, на састанку одржаном _____ године, коме су присуствовали: _____ донела је следећу

О Д Л У К У

(I)

Студенту _____ одобрава се тема завршног рада под називом: _____ и именује се ментор из реда наставника Школе, и то: _____.

Именује се Комисија за одбрану завршног рада у саставу:

1. _____, ментор
2. _____, члан
3. _____, члан.

Рок за израду и предају завршног рада је _____ године.

(II)

Одбија се предлог теме завршног рада под називом: _____, пријављене од стране студента _____ и одобрене од стране ментора _____ из разлога _____, те се налаже _____.

(непотребно прецртати: тач. I или II)

Председник Комисије:

ПРИЈАВА ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ОЦЕНЕ И ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ РАДА

1. Подаци о студенту:

Име, име једног родитеља, презиме:

Датум рођења: _____

ЈМБГ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Место и општина рођења _____

Држава рођења _____

Адреса: _____

Телефон: _____

Студијски програм: _____

Број индекса: _____

Предајем на оцену завршни рад (4 примерка – 3 члановима комисије и 1 студентској служби)
под називом: _____

Датум и термин одбране завршног рада: _____

Потпис ментора: _____

Рад предао студент:

2. Потврда студентске службе о испуњености услова за оцену и одбрану завршног рада

Студент _____, бр. индекса _____, положио је
све испите предвиђене студијским програмом основних струковних студија и остварио _____
ЕСПБ. Именовани је предао 1 (један) повезан примерак завршног рада који је потписан од
стране Комисије за одбрану завршног рада.

Референт студентске службе:

ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
НОВИ САД
БРОЈ: _____-3
ДАТУМ: _____ године

Образац бр. 3.

ОДБРАНА И ОЦЕНА ЗАВРШНОГ РАДА

Комисија за одбрану завршног рада у саставу:

1. _____, ментор
2. _____, члан
3. _____, члан.

је дана _____ године, након извршене одбране и презентације завршног рада под
насловом _____

_____, од стране студента
_____, бр. индекса _____, донела следећу

О Д Л У К У

о одбрани и оцени завршног рада

НУМЕРИЧКА ОЦЕНА: _____.

К о м и с и ј а :
