



УНИВЕРЗИТЕТ У БАЊОЈ ЛУЦИ
UNIVERSITY OF BANJA LUKA

МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ
FACULTY OF MECHANICAL ENGINEERING



ПРАВИЛНИК

О ЗАВРШНОМ РАДУ НА I ЦИКЛУСУ СТУДИЈА

септембар, 2018.

На основу члана 51. Став 1 и 4 Закона о високом образовању (Службени гласник Републике Српске број 73/10, 104/11, 84/12, 108/13, 44/15, 90/16, 5/17 и 31/18), члана 58-62 Правила студирања I и II циклуса студија на Универзитету у Бањој Луци и члана 52. и 54. Статута Универзитета у Бањој Луци, Наставно-научно вијеће Машинског факултета Универзитета у Бањој Луци, на 13. сједници одржаној 27.09.2018. године, донијело је

ПРАВИЛНИК О ЗАВРШНОМ РАДУ НА I ЦИКЛУСУ СТУДИЈА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се регулишу питања која се односе на пријаву, израду, преглед, и одбрану завршног рада на I циклусу студија Машинског факултета Универзитета у Бањој Луци (у даљем тексту: завршни рад).

Члан 2.

Завршни рад је самостални рад студента којим доказује да је способан да примјени стечена знања и вјештине при рјешавању задатака из области студијског програма, односно доказује да је на основу знања стеченог током студија овладао заданом темом, да је тему обрадио по предвиђеној методологији, да зна правилно користити и наводити стручну литературу и терминологију.

Завршни рад се састоји из писменог дијела и усмене одбране.

Студент има право израде завршног рада из ужих научних области студијског програма.

ПРИЈАВА ТЕМЕ ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 3.

Студент стиче право да пријави тему завршног рада када има два не положена испита, а право да приступи усменој одбрани завршног рада стиче када испуни све обавезе предвиђене наставним планом студијског програма на I циклусу студија.

Прије подношења пријаве теме завршног рада, студентска служба треба да провјери да ли студент испуњава услове за подношење пријаве.

Члан 4.

Студент се опредјељује за област завршног рада избором наставног предмета који је предвиђен наставним планом студијског програма на I циклусу студија.

Студент у сарадњи са ментором, односно одговорним наставником за изабрани предмет, попуњава пријаву завршног рада (Прилог 1), која је у електронској форми доступна у Студентској служби и на сајту Факултета, и доставља у Студентску службу.

Студент може само једном промијенити тему завршног рада и то најкасније у року од 60 дана, од дана пријављивања прве теме.

ИЗРАДА И ПРЕГЛЕД ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 5.

Завршни рад се ради у складу са Упутством за писање завршног рада које се може преузети у Студентској служби или са сајта Факултета.

Ментор након пријаве теме завршног рада даје студенту потписан задатак за израду завршног рада (Прилог 2), а који је саставни дио завршног рада.

Студент извјештава ментора о току израде завршног рада, према динамици коју утврђује ментор.

У току израде завршног рада ментор треба да пружи неопходну помоћ студенту кроз: консултације, приједлог литературе, упутства за рјешавање конкретних проблема, преглед и верификацију добијених резултата.

Члан 6.

Вријеме предвиђено за израду завршног рада је једна година од дана пријаве теме.

У случају прекорачења рока студент доставља писмено образложење у Студентску службу, чију оправданост оцјењује и прихвата ментор.

У случају прихватања образложења из претходног става, ментор треба да достави Студентској служби Факултета писмено образложење о продужењу рока израде завршног рада.

У супротном ментор може да прекине менторство и упути студента на промјену теме.

Члан 7.

Штампану или електронску верзију комплетног завршног рада студент доставља ментору на преглед.

Ментор у року од 15 дана треба да прегледа завршни рад и да све примједбе и приједлоге у вези са исправкама и дорадама назначи и исте у разговору са студентом образложи.

Члан 8.

Ментор завршног рада, након прегледа и одобравања рада, предлаже трочлану Комисију за преглед и одбрану завршног рада (у даљем тексту: Комисија).

Трочлану Комисију (Прилог 3) из претходног става чине: ментор и два члана из реда наставника (предсједник и члан).

Члан 9.

Приједлог Комисије за преглед и одбрану завршног рада, усаглашен на катедри, ментор доставља Наставно-научном вијећу на разматрање и доношење одлуке о именовању чланова Комисије.

Одлука из претходног става се доставља члановима Комисије и Студентској служби Факултета и иста се одлаже у досије студента.

Члан 10.

Студент доставља завршни рад осталим члановима Комисије (електронски или штампане примјерке). Остали чланови Комисије, треба да у року од 7 дана прегледају завршни рад и да примједбе и приједлоге за исправке саопште и образложе студенту и ментору.

Студент је дужан завршни рад исправити и дорадити сагласно примједбама и приједлозима осталих чланова Комисије, и то оним примједбама и приједлозима које је ментор усагласио са њима.

Члан 11.

Након исправке усаглашених примједби, студент коначну верзију доставља ментору на завршни преглед, након чега ментор даје сагласност за штампање коначне верзије.

ПРИЈАВА И УСМЕНА ОДБРАНА ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 12.

Пет укоричених примјерака завршног рада и електронску верзију на компакт диску са информативним листом (Име и презиме студента, наслов теме, година одбране), заједно са индексом, пријавом за усмени испит, студент доставља Студентској служби.

Члан 13.

Три примјерка укориченог завршног рада Студентска служба доставља ментору и члановима Комисије, један примјерак се доставља у Библиотеку и један студенту.

Ментор у договору са осталим члановима Комисије, студентом и Студентском службом заказује термин усмене одбране завршног рада.

Термин одбране се објављује на огласној табли и сајту Факултета најмање три дана прије дана усмене одбране завршног рада.

Члан 14.

На одбрани предсједник констатује да је Комисија прихватила завршни рад и да студент треба да изложи рад у трајању не дужем од 20 минута. Након усменог излагања рада чланови Комисије постављају кандидату питања, на које студент усмено одговара.

Члан 15.

Након завршене усмене одбране Комисија доноси одлуку о оцјени завршног рада и усмене одбране која може бити: недовољан (5), довољан (6), добар (7), врло добар (8), одличан (9) и одличан – изузетан (10).

Члан 16.

На усменој одбрани завршног рада води се Записник који из Студентске службе преузима предсједник Комисије на дан усмене одбране рада.

Након завршене усмене одбране завршног рада, предсједник Комисије доставља Записник и попуњену испитну пријаву у Студентску службу.

Студентска служба издаје Увјерење о стеченом академском звању које служи до издавања дипломе.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Наставник може бити ментор на највише десет завршних радова у току школске године.

Члан 18.

Измјене и допуне овог Правилника врше се по истом поступку који важи за његово доношење.

Члан 19.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

28. септембар 2018. године

ПРЕДСЈЕДНИК
НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВИЈЕЋА
Проф. Др Дарко Кнежевић

