



УНИВЕРЗИТЕТ У БАЊОЈ ЛУЦИ
МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ БАЊА ЛУКА
78000 Бања Лука, Војводе Степе Степановића 71
Телефони: централа, 051/433-000,
деканат, 051/433-001, факс, 051/465-085
www.mf-bl.com



ПРАВИЛНИК
О ЗАВРШНОМ РАДУ СТУДЕНАТА НА II ЦИКЛУСУ СТУДИЈА

На основу члана 51. Став 2 Закона о високом образовању (Службени гласник Републике Српске број 73/10), члана 43-50 Правила студирања I и II циклуса студија на Универзитету у Бањој Луци и члана 52. Статута Универзитета у Бањој Луци, Наставно-научно вијеће Машинског факултета Универзитета у Бањој Луци, на 10. сједници одржаној 23.05.2013. године, донијело је

ПРАВИЛНИК О ЗАВРШНОМ РАДУ СТУДЕНАТА НА II ЦИКЛУСУ СТУДИЈА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

Завршни рад је резултат самосталног истраживачког и практичног рада студента и ради се под руководством ментора.

Циљ завршног рада је обједињавање, примјена и потврђивање знања и вјештина стечених у току студија.

ПРИЈАВА НАСТАВНОГ ПРЕДМЕТА

Члан 3.

У току првог семестра (ако студије II циклуса трају 1 годину), односно трећег семестра (ако студије II циклуса студија трају 2 године) студент пријављује предмет из којег ће радити завршни рад.

Члан 4.

У сврху пријављивања наставног предмета из којег ће се радити завршни рад, студент попуњава пријаву из Прилога 1, која је у електронској форми доступна у студентској служби или на сајту Факултета.

Оригинал попуњене пријаве из претходног става, остаје у студентској служби, а копија исте доставља се руководиоцу студијског програма, шефу катедре којој изабрани предмет припада и ментору (наставнику одговорном за пријављени предмет).

ДЕФИНИСАЊЕ И ПРИЈАВА ТЕМЕ ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 5.

Ментор на основу копије пријаве наставног предмета (Члан 4, Став 2), приступа дефинисању и пријављивању теме Завршног рада.

Члан 6.

Студент стиче право да пријави тему завршног рада када оствари најмање 20 ЕЦТС бодова на студију II циклуса који траје 1 годину, односно 60 ЕЦТС бодова на студију II циклуса који траје 2 године.

Члан 7.

Пријаву теме завршног рада (Прилог 2) припрема ментор у сарадњи са студентом. Образложење теме завршног рада и биографски подаци о студенту, саставни су дијелови ове пријаве (у даљем тексту: пријава).

Руководилац студијског програма, шеф катедре којој тема завршног рада припада и ментор, разматрају припремљену пријаву, и након усаглашавања, предлажу трочлану Комисију за преглед и одбрану завршног рада (у даљем тексту: Комисија).

Трочлану Комисију (Прилог 3) из претходног става чине: ментор и још два члана (један од њих је предсједник Комисије) из реда наставника који припадају ужој научној области којој припада и тема завршног рада (или из реда наставника који припадају научном пољу којем припада и тема завршног рада).

Ако Факултет не располаже наставничким кадром за формирање комплетне Комисије, онда се као чланови Комисије могу ангажовати наставници са других факултета у земљи и иностранству.

Члан 8.

Пријаву усаглашену на састанку руководиоца студијског програма, шефа катедре и ментора, заједно са приједлогом чланова Комисије, ментор доставља студентској служби на протоколисање.

Протоколисана пријава и протоколисани приједлог чланова Комисије, студентска служба доставља Наставно-научном вијећу на разматрање и доношење одлуке о прихватању теме и именовању чланова Комисије. У супротном Наставно-научно вијеће доноси одлуку о одбијању.

Одлука из претходног става се доставља студентској служби Факултета и иста се одлаже у досије студента.

ИЗРАДА И ПРЕГЛЕД ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 9.

Завршни рад се ради у складу са Упутством за писање завршног рада (Прилог 4) које се може преузети у студентској служби или са сајта Факултета.

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

За пружање помоћи при изради завршног рада може се укључити и сарадник на предмету којем завршни рад припада.

Рок за израду завршног рада је 6 мјесеци од дана доношења Одлуке Наставно-научног вијећа о прихватању теме и именовању чланова Комисије.

Члан 10.

Уколико рок за израду завршног рада није испоштован, студент је дужан да ментору достави писмено образложење, које од стране ментора може бити прихваћено или одбијено.

У случају прихватања образложења из претходног става, ментор је дужан да Наставно-научном вијећу упути писмени приједлог за продужење рока израде завршног рада. У супротном ментор може да прекине менторство и упути студента на промјену теме.

На основу писменог приједлога достављеног од ментора, Одлуку о продужењу рока израде завршног рада (до 6 мјесеци, уколико законски није другачије регулисано), доноси Наставно-научно вијеће Факултета.

Одлука из претходног става доставља се студентској служби Факултета.

Члан 11.

Штампану верзију комплетног завршног рада студент доставља ментору.

Ментор у року од 15 дана треба да прегледа завршни рад и да на насловној страни, уз датум и потпис, унесе описну оцјену „ЗАДОВОЉАВА“ или „НЕ ЗАДОВОЉАВА“.

Са описном оцјеном „НЕ ЗАДОВОЉАВА“, завршни рад се враћа студенту ради исправки и дорада.

Све примједбе и приједлоге у вези са исправкама и дорадама, ментор назначавача на самом завршном раду или на посебним папирима, и исте у разговору са студентом образлаже.

Члан 12.

После извршених исправки и дорада, завршни рад се доставља ментору на поновни преглед.

Ако је завршни рад усаглашен са менторовим примједбама и приједлозима, ментор му на насловној страни, уз датум и потпис, може унијети описну оцјену „ЗАДОВОЉАВА“. У супротном се поступак прегледа и описног оцјењивања од стране ментора, понавља (највише 2 пута).

Члан 13.

Штампане примјерке завршног рада, са описном оцјеном „ЗАДОВОЉАВА“, која је датумом и потписом ментора потврђена, студент доставља осталим члановима Комисије.

Остали чланови Комисије, треба да у року од 15 дана прегледају завршни рада и да на насловну страну, уз датуме и потписе, унесу своје описне оцјене, „ЗАДОВОЉАВА“ или „НЕ ЗАДОВОЉАВА“.

Оцјену „НЕ ЗАДОВОЉАВА“ прате примједбе и приједлози за исправке и дораде истакнуте на самим примјерцима завршног рада или на посебним папирима, које се од стране осталих чланова Комисије, саопштавају и образлажу студенту.

Студент је дужан упознати ментора са описним оцјенама осталих чланова Комисије, а затим завршни рад са оцјеном „НЕ ЗАДОВОЉАВА“, исправити и дорадити сагласно примједбама и приједлозима осталих чланова Комисије, и то оним примједбама и приједлозима које је ментор усагласио са њима.

Члан 14.

Примјерци завршног рада исправљени и дорађени са примједбама и приједлозима усаглашеним на нивоу ментора и осталих чланова Комисије, студент доставља поновни преглед.

Завршни рад исправљен и дорађен са усаглашеним примједбама и приједлозима осталих чланова Комисије, на насловној страни добија описну оцјену „ЗАДОВОЉАВА“. У супротном се поступак прегледа понавља (до највише 2 пута).

Кад завршни рад добије описну оцјену „ЗАДОВОЉАВА“, Комисија приступа изradi Извјештаја о завршном раду.

Извјештај из претходног става, доставља се студентској служби која га прослеђује Наставно-научном вијећу на разматрање.

Члан 15.

Наставно-научно вијеће разматра Извјештај о завршном раду (Прилог 5) и доноси Одлуку о његовом прихватању или одбијању.

Одлука из претходног става доставља се Комисији, студентској служби и студенту, и на бази исте студент приступа коричењу завршног рада.

ПРИЈАВА УСМЕНЕ ОДБРАНЕ И ОДБРАНА ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 16.

Четири укоричена примјерка завршног рада и електронску верзију на компакт диску (CD) са информативним листом (Прилог 6), заједно са индексом, пријавом за усмени испит и доказом о уплати трошкова одбране, студент доставља студентској служби.

Члан 17.

Три примјерка укориченог завршног рада, три копије Извјештаја о урађеном завршном раду, пријаву за усмени испит и једну копију Потврде о испуњености услова за приступање усменој одбрани (Прилог 7), студентска служба доставља ментору.

Један примјерак укориченог завршног рада и његова електронска верзија (CD), са копијом Извјештаја о завршном раду, студентска служба доставља библиотеци Факултета, на увид јавности у трајању од најмање 7 дана (завршни рад се на увид јавности, ставља и на сајт Факултета).

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

Обавјештење о усменој одбрани завршног рада (Прилог 8), са знаком да се примјерак укориченог рада налази у библиотеци Факултета и знаком да је усмена одбрана јавна, ставља се на огласну плочу и сајт Факултета, а копије обавјештења се достављају Комисији и студенту.

Члан 18.

У заказано вријеме, дефинисано у Обавјештењу из претходног става, приступа се усменој одбрани завршног рада, која траје до највише 60 минута.

На усменој одбрани завршног рада води се Записник (Прилог 9), који по правилу води сарадник на предмету којем завршни рад припада, а који потписују сви чланови Комисије.

Послије завршене одбране Комисија доноси одлуку о оцјени завршног рада и исту саопштава студенту. Оцјене могу бити: недовољан (5), довољан (6), добар (7), врлодобар (8), одличан (9) и изузетан (10).

Оцјене одличан (9) и изузетан (10), доносе се једногласном одлуком, а остале се могу донијети већинском или једногласном одлуком.

Студентска служба издаје Увјерење о стеченом академском звању (Прилог 10) које служи до издавања дипломе.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

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

Сарадник на предмету којем припада завршни рад, може пружати помоћ при изради највише пет завршних радова у току школске године.

Члан 20.

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

Члан 21.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник број 16/3.1081/12 од 19.09.2012. године.

**ПРЕДСЈЕДНИК
НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВИЈЕЋА**

Проф. Др Дарко Кнежевић