



УНИВЕРЗИТЕТ „БИЈЕЉИНА“ БИЈЕЉИНА

Бијељина, Павловића пут бб – Дворови, тел/факс: 055/350-150; 351-101 ЖР:
1610250028490014 Raiffeisen bank; Mat.бр. 11066283; ЈИБ:4403180380002;
Шифра д.85.42. www.ubn.rs.ba; info@ubn.rs.ba

**ПРАВИЛНИК О ИЗРАДИ И ОДБРАНИ ЗАВРШНОГ РАДА НА УНИВЕРЗИТЕТУ
„БИЈЕЉИНА“ БИЈЕЉИНА**

Бијељина, 2020. Година

На основу члана 25. став 2. Закона о високом образовању (Службени гласник Републике Српске број 67/20) и на основу чл. 43. и 162. Статута Универзитета „Бијељина“, Бијељина, Сенат је на сједници одржаној дана 05.08.2020. године усвојио сљедећи:

ПРАВИЛНИК О ИЗРАДИ И ОДБРАНИ ЗАВРШНОГ РАДА НА УНИВЕРЗИТЕТУ „БИЈЕЉИНА“ БИЈЕЉИНА

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о изради и одбрани завршног рада на Универзитету „Бијељина“ Бијељина, (у даљем тексту: Правилник) дефинише се начин пријављивања, израде завршног рада и полагања истог (одбране завршног рада), права и обавезе студента, ментора, комисије, те остала питања у вези са завршним радом и његовом одбраном на дипломским студијама Универзитета „Бијељина“ у Бијељини.

Члан 2.

Завршни рад је завршна обавеза студента и представља самосталну стручну обраду задате теме.

Члан 3.

Сврха израде завршног рада јесте да студент покаже способност самосталног приступа у проучавању проблема и обради података из подручја посебних, заједничких и општих садржаја струке служећи се литературом, теоријским или емпиријским истраживањима, друштвеном праксом и основама методологије предметне дисциплине.

Студент треба да влада материјом коју је обрадио и јасно излаже закључке и резултате до којих је дошао током израде рада.

Процедура избора ментора, пријаве, израде, одбране и оцјенезавршног рада

Члан 4.

Студент самостално бира наставни предмет из којег намјерава да изради завршни рад, након чега у договору са ментором (који је у правилу предметни наставник) приступа одабиру, односно дефинисању теме завршног рада. Предметни наставник (ментор) ће омогућити студенту да, у што већој мјери, активно учествује у избору теме.

Обавеза ментора је да студента води кроз цијели период, од пријаве теме, па до одбране завршног рада, те да скрене пажњу студенту на евентуалне начињене грешке

приликом обраде и писања теме рада.

Ментор има изузетно значајну улогу у свим фазама израде рада. Повремене консултације са ментором могу значајно убрзати процес израде и допринијети квалитету рада.

Дужност ментора је да помогне студенту при избору теме, препоручи изворе које ће користити и да га упуту на методологију коју треба примијенити.

Ментор ће такође, у случају да се укаже потреба, помоћи студенту у конципирању структуре рада, формулисању наслова и рјешавању одређених дилема и потешкоћа којесе могу појавити приликом истраживања или разраде одабране тематике.

Члан 5.

Студент има право тражити промјену одобрене теме, ментора или и ментора и теме. У том случају подноси нову пријаву у складу са процедуром пријављивања теме и одбране завршног рада.

Ментор или тема односно ментор и тема завршног рада могу се мијењати само једанпут.

О новој пријави, односно захтјеву за промјену, одлучује научно-наставно вијеће чланица Универзитета.

Члан 6.

Прије дефинисања самог наслова рада, потребно је прегледати и истражити доступну литературу. Под доступном литературом подразумијева се било који облик писане или електронске грађе којој студент има приступ и коју може користити при изради завршног рада. Истраживање треба започети на основу базичне, релевантне литературе и препорука које студент добије од ментора. Доступна литература не смије бити једина одредница при одабиру теме и наслова рада, али се ипак мора водити рачуна и о њеној расположивости.

У складу са препорукама ментора, студент у истраживању може користити слједеће референтне и доступне облике библиотечке грађе: уџбенике, књиге (монографије), чланке из часописа, зборнике са конференција и савјетовања, државне и статистичке публикације, новине, тезе и дисертације, интернет (базе података са електронским часописима), публикације међународних институција, магazine и сл.

Након прикупљања потребне литературе студент треба извршити селекцију материјала и користити само ону литературу која је од значаја за обраду одређене теме. Релевантне информације се лако могу пронаћи уз помоћ садржаја књиге, предметних одредница и индекса. Веома је важно да за вријеме прегледања и читања материјала и публикација студент прави забиљешке. Посебно је потребно записати библиографске детаље сваког консултованог извора као што су: име аутора, назив дјела, издање, издавач, мјесто и година издања и сл. ради лакшег састављања пописа литературе.

Члан 7.

Студент у сарадњи са одговорним наставником - ментором попуњава образац пријаве за израду завршног рада (пријава теме).

Услов за улазак у процедуру пријаве теме и одбране теме завршног рада јесу преостала два неположена испита, испуњене све обавезе према библиотеци, као и измирене све финансијске обавезе према Универзитету.

Студентска служба провјерава испуњеност претходно поменутих услова и прихвата пријаву теме завршног рада.

Члан 8.

Тему завршног рада одобравају научно-наставна вијећа чланица Универзитета (у даљем тексту вијеће).

Истовремено са одобравањем теме вијеће именује Комисију за оцјену и одбрану завршног рада (у даљем тексту Комисија).

Комисија се састоји од три члана, и то: а) председника, б) ментора и в) члана.

Члан 9.

Обрађену тему и завршен рад студент шаље на увид ментору.

Ментор је дужан да у року од 30 дана након предаје завршног рада да своје мишљење.

После увида у рад и након евентуалне исправке од стране ментора, рад се предаје и осталим члановима комисије.

Чланови комисије могу вратити завршни рад студенту у року од 15 дана ради додатних корекција, односно допуна.

Члан 10.

Након што су ментор, а потом и чланови комисије прихватили и дали позитивно мишљење о раду, ментор подноси Извјештај о завршном раду кандидата декану факултета ради давања сагласност.

У случају да декан одбије дати сагласност на Извјештај о завршном раду студента, дужан је посебним актом образложити разлоге одбијања, дати упутства за исправку примједбе, односно отклањање ученог недостатка, те одредити разуман рок за поступање по истом.

Члан 11.

Након прибављене сагласности декана студент је дужан да Студентској служби достави: обрасце из прилога овог Правилника, свој индекс, завршни рад у пет штампаних примјерака као и његову електронску верзију.

Студентска служба провјерава да ли је студент испунио све формалне услове (комплетност студентског досијеа) за одбрану завршног рада.

Уколико је студент испунио све формалне услове за одбрану завршног рада, Студентска служба у договору са ментором и Комисијом заказује одбрану и то најраније 15 дана од дана последњег положеног испита. У изузетним случајевима овај рок може бити краћи.

Члан 12.

Студентска служба Универзитета, најмање 5 дана од планиране одбране, на огласној табли објављује датум, вријеме и мјесто одбране завршног рада.

Члан 13.

Трошкове одбране завршног рада сноси студент.

Висину трошкова из претходног става одређује Управни одбор Универзитета.

Члан 14.

Из оправданих разлога студент може да тражи одлагање одбране завршног рада.

Нови термин одбране одредиће Студентска служба у договору са ментором и члановима Комисије по престанку сметње због које студент није могао приступити одбрани завршног рада.

О престанку разлога из става 1 овог члана, студент обавјештава Студентску службу.

Члан 15.

Одбрана завршног рада је јавна.

Завршни рад се брани пред Комисијом за оцјену и одбрану завршног рада.

Члан 16.

Ментор и студент носе одговорност у вези са аутентичношћу рада.

Обавеза ментора завршног рада је да, прије јавне одбране рада, изврши провјеру радана плагијаризам путем Google претраживача.

Ментор и студент прије јавне одбране рада потписују изјаве о аутентичности завршног рада.

Члан 17.

На одбрани завршног рада студент треба да покаже да влада материјом из области из које брани, да образложи закључке и сазнања до којих је дошао и да их одбрани.

Оцјена завршног испита формира се на основу оцјене добијене из писменог дијела радаи оцјене добијене на усменој одбрани истог.

Члан 18.

Одбрану води предсједник Комисије који информисе присутне о току одбране и констатује испуњеност услова за приступање кандидата одбрани.

Ментор представља завршни рад и кандидата у кратком излагању.

Студент износи своју одбрану у трајању до 20 минута при чему се могу користити аудио-визуелна и друга дидактичка помагала.

Након излагања студента, чланови комисије постављају питања, а ако имају и остали присутни на одбрани завршног рада.

Члан 19.

По завршетку одбране, Комисија се повлачи и расправља о успјешности усмене одбране, квалитету рада и укупној оцјени завршног рада.

Оцјењивање завршног рада врше чланови Комисије.

Уколико се не постигне сагласност о оцјени, коначна оцјена се утврђује већином гласова чланова Комисије.

Комисија оцјењује завршни рад оцјеном: 10 (десет), 9 (девет), 8 (осам), 7 (седам), 6 (шест) или 5 (пет).

Члан 20.

Одлука о оцјени завршног рада уписује се у индекс и записник о одбрани који потписују чланови Комисије.

У записник о одбрани завршног рада уносе се и питања која су постављена студенту током одбране.

Одлука о оцјени завршног рада саопштава се студенту и присутнима на одбрани. Одлуку објављује предсједник Комисије.

Члан 21.

Након што је Комисија позитивно оцјенила завршни рад и студент исти одбранио јавно пред Комисијом за оцјену и одбрану завршног рада, студенту се у одговарајућој јавној исправи уносе назив рада и имена чланова Комисије пред којим је рад одбрањен.

Члан 22.

Ако Комисија није позитивно оцјенила одбрану, студент се може поново пријавити за израду завршног рада.

Нови задатак се даје, по правилу, из другог наставног предмета.

Члан 23.

Студент има право жалбе на оцјену завршног рада.

Жалба се подноси научно-наставном вијећу чланица Универзитета у року од 24 часа од момента саопштавања оцјене студенту.

У случају уважавања жалбе, декан у року од три дана од дана пријема жалбе, именује Комисију за поновну одбрану завршног рада.

Комисија из претходног става има три члана, а председник Комисије против чије оцјене је поднесена жалба, не може бити члан Комисије за поновну одбрану завршног рада.

Поновна одбрана завршног рада одржава се најкасније у року од 7 дана од дана именованја Комисије за поновну одбрану завршног рада.

Оцјена Комисије за поновну одбрану завршног рада је коначна.

Члан 24.

Коначна оцјена Завршног рада формира се тако да 50 поена чини израда Завршног рада а 50 поена одбрана истог.

Члан 25.

Успјех остварен на одбрани завршног рада улази у просјечну оцјену студирања.

Садржај и техничко уређивање текста завршног рада

Члан 26.

Завршни рад чине:

- насловна страна;
- прва унутрашња страна;
- образац за кључну документацијску информацију;
- садржај;
- увод;
- разрада теме;
- закључак;
- попис извора и литературе;
- прилози (ако постоје).

Члан 27.

На корицама завршног рада треба да стоји:

На средини горње стране:

Универзитет „Бијељина“ Назив факултета
Бијељина

ЛОГО УНИВЕРЗИТЕТА

У средини:

Тема завршног рада (која је одобрена у пријави), а испод тога :

– Завршни рад –

У доњем лијевом углу име и презиме ментора са звањем.

У доњем десном углу име и презиме студента (аутора рада), број индекса и смјер. У средини доњег реда: Бијељина, година.

Члан 28.

Изглед насловне стране завршног рада дат је у прилогу.

Члан 29.

Прва, насловна страна послје корица треба да изгледа као и корице.

Члан 30.

На другој страни треба да стоји Образац за кључну документацијску информацију којимора бити обавезно и у цјелости попуњен.

Члан 31.

Изглед кључне документацијске информације дат је у прилогу.

Члан 32.

Сљедећа страница предвиђена је за преглед структуре рада, односно садржај.

Члан 33.

Завршни рад пише се на српском језику на ћирилици или латиници. Рад се пише на рачунару у програму *Microsoft Word* једнострано и папиру формата А4 (210X297mm).

Члан 34.

Користити маргине: 3,5 cm лијева, а по 2,5 cm горња, доња и десна. Рад куцати проредом (1,15). Пасусе одвојити једним параграфом. Обавезно је двострано поравњање текста у раду.

Члан 35.

Завршни рад мора да садржи најмање 20 нумерисаних страна.

Члан 36.

У раду користити фонт *Times New Roman*. Слова у наслову рада треба да буду подебљана и величине 18, поднаслови нумерисани, подебљани величине 14, а остатак текста величине 12 написан у стилу *regular*.

Члан 37.

Слике, табеле и остале графичке цјелине прилагодити страници како би биле јасно видљиве.

Члан 38.

Свака слика и табела треба да имају назив и нумерацију.

Примјер за слику: редни број слике и назив испод слике и то у стилу *Italic bold* величина слова 12.

< слика >

Слика 1. Назив слике.

Примјер за табелу: редни број табеле и назив изнад табеле, и то у стилу *Italic bold*

величина слова 12.

Табела 1. Назив табеле.

< табела >

Члан 39.

Документационе изворе и напомене за слике и табеле, те неопходна објашњења наводити у фусноти.

Члан 40.

Навођење литературе/извора у тексту вршити према сљедећим примјерима:

- (Васић, 2000); (Васић и Којић); (Васић и сар.), а за стране ауторе: (John, 2010);(John and Roth, 2010); (John et al., 2010).

Осим тога, навођење литературе/извора може бити и у фусноти.

Члан 41.

Захтјевани начин навођења литературе мора се користити кроз цијели рад.

Члан 42.

У дијелу ЛИТЕРАТУРА референце су поређане по абecedном реду према презимену првог аутора и хронолошким редом код радова истог аутора, и то у фонт стилу *regular* величине 11. Наводе се пуни подаци: аутори, година, назив референце, издавач, мјесто издања, странице. Цитирани извори у тексту рада могу се наћи на крају рада у списку литературе.

Свако недозвољено преузимање туђег текста без адекватног навођења извора одакле је преузет биће санкционисано.

Члан 43.

Литература садржи књиге, чланке из часописа, чланке у зборницима радова, техничке извјештаје званичних институција, интернет адресе и друге изворе.

Члан 44.

Дио ПРИЛОЗИ подразумева скуп са кључним документима, табелама, статистичким прегледима и слично.

Члан 45.

Завршни рад се умножава у пет примјерака. Три примјерка рада су намијењени члановима Комисије, један примјер рада је за библиотеку Универзитета и један примјерак рада задржава кандидат.

Члан 46.

Завршни рад се коричи у тврд повез.

Члан 47.

Завршни рад треба нарезати на један CD и електронску верзију рада заједно са укориченим радом предати библиотеци Универзитета. Прелазне и завршне одредбе

Члан 48.

Примјена овог правилника почиње почетком академске 2020/21. године.

Члан 49.

Овај Правилник објављује се на *web* страници Универзитета.

Члан 50.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о дипломском раду и дипломском испиту из 2014. године.

Број: 02-3322-11/20

Дана, 05.08.2020.



Предсједник Сената

*Проф. др Милена
Јеликић - Станков*

Проф. др Милена Јеликић-
Станков

ПРИЛОЗИ:

1. Корице завршног рада,
2. Образац за кључну документацијску информацију,
3. Образац пријаве теме завршног рада,
4. Извјештај о завршном раду кандидата,
5. Изјава студента о завршном раду, и
6. Изјава Ментора.

УНИВЕРЗИТЕТ „БИЈЕЉИНА“

НАЗИВ ФАКУЛТЕТА

БИЈЕЉИНА



ТЕМА ЗАВРШНОГ РАДА

- Завршни рад -

Ментор:

Име и презиме ментора

Студент:

Име и презиме студента

Број индекса

Бијељина, година.

ОБРАЗАЦ ЗА КЉУЧНУ ДОКУМЕНТАЦИЈСКУ ИНФОРМАЦИЈУ
(уз завршни рад - ОБАВЕЗНО УКОРИЧИТИ СА РАДОМ)

Универзитет „Бијељина“
Назив факултета
Бијељина
Кључна документацијска информација

Редни број: РБР	
Идентификациони број: ИБР	
Тип документације: ТД	Монографска документација
Тип записа: ТЗ	Текстуални штампани материјал
Врста рада: ВР	Завршни рад
Аутор: АУ	
Ментор: МН	
Наслов рада: НР	
Језик публикације: ЈП	српски
Језик извода: ЈИ	српски/ енглески
Земља публикавања: ЗП	Република Српска/ Босна и Херцеговина
Уже географско подручје: УГП	Бијељина
Година: ГО	
Издавач: ИЗ	ауторски <i>reprint</i>
Мјесто и адреса: МА	Павловића пут бб, Бијељина 76300
Физички опис рада (број поглавља /страна/слика / графикона /референци / прилога) : ФО	
Област образовања: ОО	
Поље образовања: ПО	
Дисциплина образовања: ДО	

Предметна одредница/ кључне ријечи: ПО	
Извод: ИЗ	
УДК:	
Чува се: ЧУ	
Важна напомена: ВН	
Датум прихватања теме од стране НН вијећа: ДП	
Датум одбране: ДО	
Чланови комисије: (име и презиме / титула / звање / назив организације / статус) КО	Предсједник:
	Члан:
	Члан:

A KEY DOCUMENTATION INFORMATION FORM
(Should be bound together with the final paper)

"Bijeljina" University
Faculty
Bijeljina
Key word documentation

Accession number: ANO	
Identification number: INO	
Document type: DT	Monograph documentation
Type of record: TR	Printed text material
Contents code: CC	Graduate thesis
Author: AU	
Menthor: MN	
Title: TI	
Language of text: LT	Serbian
Language of abstract: LA	Serbian/ English
Country of publication: CP	Republic of Srpska/ Bosnia and Herzegovina
Narrow geographic area: NGA	Bijeljina
Year: Y	
Publisher: P	Author's reprint
Place and address: PA	Pavlovic put bb, 76 300 Bijeljina
Physical paper description: PD	Chapters/ pages/ images/graphs/references
Area of education: AE	
Field of education: FE	
Discipline of education: DE	
Subject, keywords: SKW	

Abstract A	
UC	
Holding date: HD	
Note: N	
Thesis acceptance date: AD	
Thesis defense date: DD	
Thesis defence committee members (name and surname/title/ scientific degree/ faculty/ status): CM	President:
	Member:
	Member:



ПРИЈАВА ТЕМЕ ЗАВРШНОГ РАДА

ИМЕ : _____

ПРЕЗИМЕ : _____

БРОЈ ИНДЕКСА: _____

ФАКУЛТЕТ: _____

СМЈЕР: _____

Молим Научно-наставно вијеће да ми одобри тему завршног рада.

НАСЛОВ ТЕМЕ ЗАВРШНОГ РАДА:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ МЕНТОРА:

САГЛАСНОСТ МЕНТОРА:

У Бијељини, дана ____ . ____ . ____ . године

ПОДНОСИЛАЦ ПРИЈАВЕ:



**УНИВЕРЗИТЕТ „БИЈЕЉИНА“
БИЈЕЉИНА**

Ментор: _____

(име и презиме)

подноси декану _____ факултета: _____
(н.н. звање, име и презиме) (назив факултета)

ИЗВЈЕШТАЈ

о завршном раду кандидата

Студент _____ обрадио је тему завршног рада под насловом:

КРАТКИ ПРИКАЗ РАДА И МИШЉЕЊЕ О ИСТОМ

_____ _____

У Бијељини, дана ____ . ____ . ____ . године

Ментор

САГЛАСНОСТ

Својим потписом дајем сагласност на Извјештај о завршном раду горе именованог студента, те сам сагласан да кандидат, након провјере испуњености формалних услова, може приступити одбрани завршног рада, у термину који закаже Студентска служба у договору са ментором и Комисијом.

У Бијељини, ____ . ____ . ____ . године

Декан

НАПОМЕНА:

У случају да декан одбије дати сагласност на Извјештај о завршном раду студента, дужан је посебним актом образложити разлоге одбијања, дати упутства за исправку примједбе, односно отклањање уоченог недостатка, те одредити разуман рок за поступање по истом.



**УНИВЕРЗИТЕТ „БИЈЕЉИНА“ БИЈЕЉИНА
ПАВЛОВИЋА ПУТ ББ, 76300 БИЈЕЉИНА**

ИЗЈАВА СТУДЕНАТА О ЗАВРШНОМ РАДУ

Са пуном одговорношћу изјављујем да сам Завршни рад израдио самостално, служећи се наведеним изворима података и уз стручно вођење ментора/менторице поштујући академску честитост предвиђену чланом 119. Закона о високом образовању РС.

Име и презиме студенткиње/студента

Потпис студенткиње /студента

У Бијељини, дана ____ . ____ . ____ . године



**УНИВЕРЗИТЕТ „БИЈЕЉИНА“ БИЈЕЉИНА
ПАВЛОВИЋА ПУТ ББ, 76300 БИЈЕЉИНА**

ИЗЈАВА МЕНТОРА

у поступку предаје завршног рада на оцјену

1. Подаци о раду:	
Наслов рада:	

2. Подаци о ментору:	
Име и презиме:	
Е-маил:	

3. Подаци о студенту:	
Име и презиме:	
Студијски програм:	
Е-маил:	

Изјављујем да је завршни рад наведеног студента израђен према службеном Упутству/Правилнику за припрему завршног рада поштујући научне, стручне и етичке критеријуме приликом израде.

У Бијељини, дана ____ . ____ . ____ . године

_____ ментор