

**ФАКУЛТЕТ ЗА МЕНАџМЕНТ
СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ
БРОЈ: 478
ДАНА: 19.11.2012. године**

На основу члана 42. став 13. Статута Факултета за менаџмент (у даљем тексту Факултет), Наставно - научно - уметничко веће Факултета на седници одржаној дана 9.11.2012. године, донело је

ПРАВИЛНИК О ДИПЛОМСКОМ РАДУ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Правилником се уређују услови и поступак за пријављивање, одобравање, израду и одбрану дипломског рада.

Члан 2

Дипломски рад је самостални рад којим студент обрађује одређени проблем, дефинисан темом завршног рада. Одбраном дипломског рада студент треба да покаже одговарајуће знање и способност анализе и самосталног решавања стручних проблема.

Члан 3

Тема дипломског рада мора бити из области предмета студијских програма Факултета за менаџмент.

На исту тему не могу се бранити два дипломска рада.

ПРИЈАВА ДИПЛОМСКОГ РАДА

Члан 4

Студент може да пријави тему дипломског рада када му остану два неположена испита на студијском програму.

Студент може да брани дипломски рад након положених свих испита предвиђених студијским програмом.

Тему дипломског рада бира студент из предмета, који је слушао у току студија, уз консултацију са предметним наставником. Предметни наставник је и потенцијални Ментор студенту.

Члан 5

Поступак одобравања теме дипломског рада започиње подношењем писане пријаве од стране студента.

Пријава се подноси Студентској служби Факултета, која проверава испуњеност услова за подношење пријаве и прослеђује пријаву Савету за наставу.

Пријава садржи име и презиме студента; број индекса; назив студијског програма и наставног предмета у оквиру којег студент жели да брани дипломски рад; назив предложене теме и име предложеног Ментора.

Члан 6

Савет за наставу разматра поднету пријаву и даје сагласност на тему дипломског рада и именује Ментора и чланове комисије за одбрану рада. Савет за наставу може да одобри, одбије, или да предложи промену теме дипломског рада. Ако је пријава одбијена, студент поново подноси пријаву.

Одобрена тема дипломског рада важи годину дана. Студент који у том року не заврши израду дипломског рада по пријављеној теми, има право да понови пријаву по истој процедури, уз навођење одговорајућег образложења и сагласност ментора.

Члан 7

Комисију за одбрану дипломског рада чине три члана из реда наставника, од којих је један Председник комисије, један члан комисије, а један Ментор студенту. Ментор се именује из реда наставника Факулета, из уже научне области из које се ради дипломски рад.

Одлуку о именовању ментора и комисије за одбрану дипломског рада, на предлог Савета за наставу, потписује Декан факултета.

ИЗРАДА ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 8

Након одобравања теме, студент приступа изради дипломског рада под руководством ментора.

Студент самостално ради дипломски рад, у складу са утврђеним садржајем, према смерницама и сугестијама ментора.

Када ментор оцени да је студент завршио свој дипломски рад, прослеђује тај рад у електронској форми члановима комисије за одбрану рада. Чланови комисије су обавезни да, у року од 7 дана, ментору доставе евентуалне примедбе на рад у писаној форми. Ако ментор сматра да су примедбе оправдане, проследиће их студенту и упутити га како да коригује рад. По извршеним корекцијама, ментор обавештава Савет за наставу и Студентску службу да студент може да приступи одбрани рада.

Дипломски рад се израђује у писаној форми. Позитивно оцењену писану форму дипломског рада од стране ментора и чланова комисије студент тврдо коричи и предаје 4 примерка Студентској служби, од којих је један, заједно са електронском верзијом, за Архиву Факулета.

Студентска служба укоричене радове прослеђује члановима комисије за одбрану дипломског рада.

Члан 9

Дипломски рад је, зависно од предмета и теме, обима 50 до 70 страна.

ЈАВНА ОДБРАНА

Члан 10

Дипломски рад се брани јавно пред комисијом која је оцењивала његову подобност за јавну одбрану.

Члан 11

Студентска служба организује јавну одбрану дипломског рада и о томе, најмање недељу дана пре одбране, путем огласне табле Факултета и електронске поште, обавештава јавност, студента и комисију.

Одбрани дипломског рада обавезно присуствују чланови комисије за одбрану дипломског рада.

Изузетно, уколико је неки члан комисије спречен да присуствује јавној одбрани, декан одређује другог члана комисије за одбрану дипломског рада.

Члан 12

Јавна одбрана почиње уводном речи Председника комисије, који констатује да су испуњени сви услови да се приступи јавној одбрани дипломског рада.

Након уводне речи Председника комисије, студент у свом експозеу износи основну садржину рада, његову структуру и циљ, коришћену литературу и друге изворе, методе анализе и закључке до којих је у раду дошао.

После уводног експозеа студента, чланови комисије износе своја мишљења о раду и постављају студенту питања у вези са радом, на која је студент дужан да одговори.

Коначна оцена дипломског рада формира се на начин дефинисан студијским програмом, а изражава се бројчаном оценом од 6 до 10, исказаном бројем и словима. Уколико комисија не може да једногласно дође до коначне оцене, рачуна се средња оцена, као аритметичка средина оцена појединих чланова комисије.

Члан 13

О току одбране дипломског рада води се записник, који припрема студентска служба, и који Председник комисије, по завршеној јавној одбрани, попуњен подацима о току одбране и оцени студента, враћа студентској служби.

Студентска служба води евиденцију о пријављеним, одобреним и одбрањеним завршним радовима.

Подаци се уносе у матичну књигу студента.

Члан 14

Уколико одређеног дана и у заказано време студент не приступи одбрани дипломског рада, обавезан је да своје одсуство писмено оправда. Уколико постоје оправдани разлози одсуства студента, одбрана се накнадно заказује. О оправданим разлозима студента одлучује декан. Ако разлози нису оправдани, студент је дужан да сноси трошкове поновног заказивања одбране.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15

Одбраном дипломског рада студент стиче право на доделу дипломе о завршеним студијама на Факултету за менаџмент.

Члан 16

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о изради дипломског рада број 5 од 8.1.2003. године.

Члан 17

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана доношења.

Председник ННУ већа,

в.д. декана, проф. др Зоран Савић