

Висока туристичка школа струковних студија у Београду
Број : 01-284/35-6
Датум : 08.04.2011.

На основу члана 197. Статута Високе туристичке школе струковних студија,
Наставно веће, на седници одржаној 08.04.2011.год. донело је

П Р А В И Л Н И К

О ПОЛАГАЊУ ДИПЛОМСКОГ (ЗАВРШНОГ) ИСПИТА

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником ближе се регулише начин полагања дипломског/завршног испита у Високој туристичкој школи струковних студија (у даљем тексту Школа), пријаве, израде и одбране дипломског/завршног рада са пратећом документацијом.

На крају основних струковних студија израђује се завршни рад и полаже завршни/дипломски испит.

Члан 2.

У складу са Статутом Школе студије у Школи студент завршава полагањем завршног/ дипломског испита.

Члан 3.

Право на полагање завршног/дипломског испита студент стиче после положених свих испита предвиђених студијским програмом на коме се у току студија образовао.

Члан 4.

Завршни/дипломски рад је самостални рад студента, а сврха му је провера, са стручног аспекта, оспособљености кандидата за самостално коришћење и примену стечених знања током студија.

Члан 5.

Завршни/дипломски испит се састоји из два дела:

- 1) израде самосталног завршног/дипломског рада и
- 2) јавне усмене одбране.

II ПРИЈАВЉИВАЊЕ ЗАВРШНОГ/ДИПЛОМСКОГ ИСПИТА

Члан 6.

Студент стиче право да поднесе захтев за одобрење теме за израду завршног/дипломског рада са највише једним неположеним испитом.

Члан 7.

Студент који је испунио услов из члана 6., подноси преко студентске службе, на посебном обрасцу захтев за одобрење теме за израду завршног/дипломског рада .

Студент може узети тему завршног/дипломског рада из свих предмета осим страног језика Б.

Члан 8.

Студентска служба заводи захтев .

Предметни наставник може, водећи рачуна о свом оптерећењу, одобрити полагање завршног/дипломског испита, односно израду завршног/дипломског рада.

Наставнику, у току школске године може се одобрити руковођење највише до 20 завршних/дипломских радова (укупно), а у изузетним случајевима одлуку доноси директор.

Руководиоци завршног/дипломског рада могу бити наставници Школе који су изабрани за предмете из којих се може полагати завршни/дипломски испит.

Образац потписан од стране ментора предаје се студентској служби, (доноси кандидат) и датум предаје обрасца сматра се датумом почетка израде завршног/дипломског рада.

III ДИПЛОМСКИ РАД

Члан 9.

Ментор задаје тему из области коју покрива програм наставног предмета, а који кандидат може у минималном року од 30 дана, односно максималном року од шест месеца, на основу стеченог знања, студија литературе, практичним или експерименталним радом, успешно обрадити.

Рок од шест месеца може се продужити у оправданим случајевима за 30 дана.

Оправданост продужења рока процењује ментор, уз сагласност помоћника директора за наставу.

Летњи месеци (јул и август) се не рачунају у рокове продужења. У току летње паузе не могу се бранити завршни/ дипломски радови.

Члан 10.

За време израде завршног/дипломског рада кандидат има право и обавезу да се консултује са ментором.

Члан 11.

Измену теме завршног/дипломског рада, на основу образложене молбе кандидата, одобрава ментор.

Члан 12.

Ако кандидат жели промену предмета из којег је одобрено полагање завршног/дипломског испита, цео поступак одобравања се понавља. У том случају кандидат мора да образложи свој захтев и наведе разлоге због којих то чини.

Захтев из претходног става студент доставља студентској служби.

Члан 13.

Завршни/дипломски рад у 3 укорићена примерака студент предаје студентској служби на завођење, по одобрењу ментора да се рад прихвата. Један примерак дипломског рада студентска служба одмах предаје члану комисије за одбрану.

Један примерак дипломског рада треба предати у електронској форми - нарезан на један ЦД.

IV ИСПИТНА КОМИСИЈА

Члан 14.

Студентска служба извештава директора о завршетку израде завршног/дипломског рада са захтевом да се именује комисија за оцену и јавну одбрану.

Директор одређује члана комисије из реда наставника према теми завршног/дипломског рада.

Након прегледа и позитивне оцене рада, комисија извештава студентску службу преко које заказује усмену јавну одбрану.

Члан 15.

Ментор не може бити председник комисије.

Након прегледа рада од стране члана комисије у случају негативног мишљења, комисија извештава студентску службу, која враћа рад на кандидату на исправку.

Члан 16.

Ако завршни/дипломски рад није урађен на потребном стручном нивоу или није самосталан рад, ментор односно комисија за одбрану враћа рад студенту са писменим образложењем недостатака.

Исправку завршног/дипломског рада студент је дужан да изврши у року од 15 дана. Ако исправљени рад поново не задовољава, комисија оцењује рад недовољном оценом, извештава студентску службу, а кандидата упућује на израду новог рада.

Члан 17.

Студент чији је завршни/дипломски рад позитивно оцењен позива се на јавну усмену одбрану.

Јавна усмена одбрана мора се заказати у периоду најдужем за 30 дана, а најкраћем за 7 дана.

Члан 18.

Студентска служба може огласити на огласној табли Школе јавну усмену одбрану завршног/дипломског рада најмање 2 дана пре одбране. У огласу се наводи име кандидата, наслов завршног рада, време и место одржавања.

V ЈАВНА УСМЕНА ОДБРАНА

Члан 19.

Усмену јавну одбрану дипломског рада, као радни и свечани чин, отвара председник комисије, изношењем основних података о кандидату и испуњености услова за полагање завршног/дипломског испита.

Усмена јавна одбрана се полаже пред испитном комисијом и мора се обавити у једном дану.

Студент, у трајању до 30 минута, концизно излаже структуру и концепцију рада, начин његове реализације и примењене методе, закључке и резултате као и могућност примене добијених резултата у струци. После тога чланови комисије постављају питања из оквира његовог завршног/дипломског рада.

Члан 20.

Уколико се у току одбране утврди или стекне утисак да завршни/дипломски рад није самосталан рад студента, председник испитне комисије прекида одбрану, а комисија доноси закључак да се студент одбија од даље одбране и писмено о томе обавештава директора препоруком да се покрене дисциплински поступак.

Ако студент не задовољи на усменом делу завршног испита, испитна комисија ће му одредити нови рок за полагање, а може му наложити и израду новог завршног/дипломског рада.

Члан 21.

Уколико је оцена одбране позитивна, завршни/дипломски рад и усмену одбрану комисија оцењује јединственом оценом, чиме студент стиче право на одговарајући стручни назив, а тиме и сва права и обавезе које из тог звања произлазе.

Председник комисије непосредно после завршетка усмене одбране саопштава студенту и присутној јавности оцену завршног/дипломског рада.

На оцену завршног/дипломског рада и оцену одбране студент нема право жалбе.

Члан 22.

О завршном испиту комисија води записник.

Записник потписују сви чланови комисије и достављају студентској служби ради издавања уверења и дипломе.

14 (четрнаест) радних дана након усмене одбране студент може подићи потврду о завршетку студија као и остале потребне документе у студентској служби.

Један примерак завршног/дипломског рада враћа се студенту, други задржава ментор, док трећи примерак остаје у библиотеци Школе.

Члан 23.

Да би се у методолошком смислу уједначила израда завршних и дипломских радова студенти се морају придржавати Упутства о припреми завршног/дипломског рада.

Попуњен образац записника о полагању завршног/дипломског испита, после одбране, комисија враћа студентској служби ради одлагања у досије студента.

Члан 24.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања и биће објављен на огласној табли Школе.

Председник Наставног већа

Проф. др Милан Скакун