



Република Србија – АП Војводина
Универзитет у Новом Саду
Технички факултет «Михајло Пупин»
Зрењанин, Буре Баковића бб
www.tfzr.uns.ac.rs
Тел.023/550-515 факс: 023/550-520
ПИБ: 101161200



Број: 01-1371
Дана: 27.04.2021.

На основу члана 38. и члана 54. Статута Техничког факултета „Михајло Пупин“ из Зрењанина број 01-601 од 13.02.2020. године, Савет Техничког факултета „Михајло Пупин“ у Зрењанину усвојио је:

ПРАВИЛНИК О ОДБРАНИ ЗАВРШНОГ, ДИПЛОМСКОГ И МАСТЕР РАДА

Члан 1.

Студент Техничког факултета „Михајло Пупин“ у Зрењанину полаже завршни испит на основним и мастер академским студијама бранећи завршни, дипломски или мастер рад (у даљем тексту завршни рад), на студијским програмима како је то предвиђено акредитационим курикулумом, а након што је стекао све законске предуслове односно положио све испите утврђене наставним планом и програмом, и правилно прошао процедуру пријаве завршног испита.

Члан 2.

Завршни испит чине израда завршног рада и његова одбрана.
Циљ завршног рада је самостална активност студента у областима стручних предмета које је студент одслушао и положио у оквиру изучавања своје струке, као и презентација одређених решења, чиме кандидат доказује да је достигао предвиђени ниво професионалне оспособљености и зрелости у струци.
Циљ усмене одбране Завршног рада је непосредна аргументација и валоризација решења.

Члан 3.

Студент стиче право да узме тему за завршни испит из предмета који је претходно положио ако су му остала највише два неположена испита.
Тему Завршног испита студент дефинише у договору са ментором - предметним наставником. Ментор може на предлог Катедре и предметног наставника бити доцент који реализује вежбе на истом предмету, уз присуство предметног наставника комисији као коментора.

Члан 4.

Пријаву теме завршног рада студент предаје Студентској служби на прописаном обрасцу. Ментор својим потписом на пријави утврђује наслов теме.

Студентска служба проверава пријаву завршног рада и потврђује да студент испуњава услове за пријеву теме Завршног рада, са извештајем о броју положених и неположених испита. Пријава се прослеђује на надлежну Катедру којој припада предмет из ког је дефинисана тема завршног рада. Катедра утврђује исправност дефинисане теме, и именује трочлану Комисију за одбрану завршног испита коју чине ментор и два наставника који предају предмете који су у вези са дефинисаном темом, а који могу бити са других катедри. Уколико постоји, коментор је такође обавезан члан комисије која је у том случају четворочлана. Један од наставника се именује за председника Комисије. Шеф Катедре потписује пријаву завршног испита са датумом усвајања теме, што се мора наћи и у Записнику Катедре . Уколико Катедра не усвоји назив завршног рада, пријава се враћа студенту преко студентске службе.

Члан 5.

Студент треба да заврши израду Завршног рада најмање 7 дана, а највише за шест месеци од дана пријављивања теме.

У току израде завршног рада студент има обавезне консултације са ментором у вези са разрадом теме, проучавањем литературе, те реализацијом практичног решења и презентације.

Члан 6.

Сваки примерак завршног испита у прилогу треба да садржи целокупан текст завршног рада у електронском облику (ЦД), као и практичан рад у електронској форми уколико је то могуће и Изјаву о оригиналности рада.

Члан 7.

Уколико ментор не прихвати завршни рад или студент из оправданих разлога жели да узме другу тему код истог или другог наставника, студент подноси нову пријаву теме у складу са чланом 4 и тече му нови рок у складу са чланом 5.

Члан 8.

Када је завршни рад завршен, ментор га на уводној страници оверава својим потписом и тиме потврђује да је студент одрадио све задатке које му је ментор сугерисао. Кандидат прилаже четири примерка Завршног рада потписана од ментора студентској служби, која проверава да ли је кандидат испунио услове из члана 1 овог правилника и то прилаже у одговарајућој форми пријави завршног испита, што ће бити саставни део Извештаја о дипломском или мастер испиту.

Члан 9.

Студентска служба у договору са члановима Комисије и кандидатом заказује и оглашава

јавну одбрану Завршног испита, најмање два дана пре јавне одбране, на сајту Факултета. Одбрана Завршног испита обавља се у просторијама Техничког факултета „Михајло Пупин“ Зрењанин, одређеним за ту сврху.

Члан 10.

Одбрана Завршног испита је усмена, пред Комисијом.

Јавну одбрану води председник Комисије.

Кандидат је дужан да у краћем излагању (до 15 минута) презентује основне карактеристике свог рада, а потом Комисија поставља питања. Питања прво поставља члан Комисије, потом председник Комисије, и на крају ментор. У договору са Комисијом, питања могу постављати и присутна лица на јавној одбрани.

Члан 11.

Након прегледа Завршног рада и саслушане одбране, Комисија доноси јединствену оцену.

Оцена завршног испита представља јединствену оцену и завршног рада и његове одбране.

Оцена може бити од 6 до 10, јавно је саопштава и констатује да је кандидат успешно завршио студије и стекао стручни назив прописан акредитационом документацијом.

Комисија своје закључке уноси у испитну пријаву и записник о полагању завршног испита.

Члан 12.

Комисија може кандидату вратити завршни испит на допуну, исправку дела рада или да не прихвати рад у целини.

У случају да Комисија не прихвати дипломски - мастер рад, кандидат мора узети нову тему, која може бити из друге области и код другог наставника. О овоме се кандидат обавештава пре заказивања јавне одбране Завршног испита.

Члан 13.

Студентска служба издаје уверење о дипломирању у коме стоји да је студент успешно завршио студије на Техничком факултету "Михајло Пупин" у Зрењанину и стекао одговарајући стручни академски назив.

Уверење о дипломирању важи до уручења дипломе, по правилу на свечаној промоцији.

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања од стране Савета Факултета.

Председник Савета

Проф. др Далибор Добриловић

