

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

Ул. Добропољска 5, тел.015/342-172, 015/342-173

[www.akademijasabac.edu.rs](http://www.akademijasabac.edu.rs)

## П Р А В И Л Н И К О ЗАВРШНОМ РАДУ

Број: 01/10/1-01/2024

Дана: 25.01.2024. године

Ш а б а ц

Шабац, 2024. године

На основу члана 65 став 1 Закона о високом образовању образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др.закон, 73/2018, 67/2019, 6/2020-др. закон, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 - др. уакон и 76/2023. ), члана 98 став 2 и члана 183 Статута Академије струковних студија Шабац, Наставно-стручно веће Академије струковних студија Шабац, једногласно, на 34. редовној седници одржаној дана 25.01.2024. године, усвојило је:

## **П Р А В И Л Н И К О ЗАВРШНОМ РАДУ**

### **1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овим Правилником уређује се поступак пријаве, израде и одбране завршног рада на основним струковним студијама на Академији струковних студија Шабац (у даљем тексту: Академија).

#### Члан 2.

Основне струковне студије завршавају се полагањем свих испита предвиђених студијским програмом, извршавањем осталих студијских обавеза, израдом завршног рада и његовом успешном одбраном, те стицањем најмање 180 ЕСПБ бодова.

#### Члан 3.

Завршни рад је завршни испит на основним струковним студија и вреднује се одговарајућим бројем ЕСПБ бодова у складу са студијским програмом.

Број ЕСПБ бодова за одбрањен завршни рад улази у укупан број бодова на основним струковним студијама.

Израдом и одбраном завршног рада, студент показује да поседује задовољавајућа теоријска и практична знања из датог подручја, способност за самостално решавање стручних проблема и примену стечених знања у пракси.

#### Члан 4.

Тема завршног рада мора да буде у складу са циљем и исходом студијског програма на који је студент уписан.

Тему завршног рада студент бира у договору са ментором.

#### Члан 5.

Пре одбране завршног рада студент је обавезан да положи Предмет завршног рада, односно да одбрани стручно-истраживачки рад (СТИР).

## 2. СТРУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД (ПРЕДМЕТ ЗАВРШНОГ РАДА)

### Члан 6.

Право да бира Предмет завршног рада студент стиче након уписа завршног (шестог) семестра, на студијском програму на који је уписан.

Предмет завршног рада формира се у складу са потребама и облашћу која је обухваћена задатом темом завршног рада.

Студент проучава стручну литературу, стручне и дипломске радове студената који се баве сличном тематиком, врши анализе у циљу изналажења решења конкретног задатка који је дефинисан задатком завршног рада.

Предмет завршног рада се израђује из стручног или стручно-апликативног предмета на датом студијском програму који студент похађа, али укључује знања и вештине из више предмета. Студент бира наставника за овај предмет који је ментор Предмета завршног рада, а касније и завршног рада.

У договору са ментором (наставником) студент из дате области бира тему у оквиру које ће се бавити претраживањем литературе за одабрани проблем стручног истраживања.

Ментор прати рад студента у свим фазама стручно-истраживачког рада студента: предмета завршног рада и завршног рада.

Предмет завршног рада подразумева почетна теоретска истраживања у одређеној области, након чега се дефинишу циљеви завршног рада.

Предмет завршног рада у зависности од стручног поља истраживања може да буде поткрепљен практичним радом или експериментом, што подразумева планирање експеримента, прикупљање, обраду и анализу података, као и креирање писане комуникације уз надзор ментора.

Ментор оцењује стручно-истраживачки рад кроз одбрану семинарског рада.

## 3. ПОСТУПАК ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА И ИЗРАДЕ ЗАВРШНОГ РАДА

### 3.1 Правила о завршном раду

#### Члан 7.

Студент може да приступи изради завршног рада када је успешно обавио стручно-истраживачки рад у оквиру Предмета завршни рад.

Завршни рад се израђује из предмета који је изабран за Предмет завршног рада.

Ментор Предмета завршног рада је ментор и завршног рада. Ментор је активан учесник у свим фазама израде завршног рада.

Завршни рад је самостална активност студента под вођством ментора (наставника) који је претходно усмеравао студента у току Предмета завршног рада.

Током реализације и припреме завршног рада, ментор у договору са студентом врши избор теме истраживања, даје потребна објашњења у циљу лакшег разумевања материје, анализе и обраде стручне литературе и резултата истраживања у циљу квалитетне припреме за израду и одбрану завршног рада.

Рад укључује почетна теоретска истраживања обављена у оквиру Предмета завршног рада из изабране области, након чега се дефинишу проблематика и циљеви завршног рада. Потом се приступа решавању проблема дефинисаног у циљевима самог рада.

Након обављеног истраживања, студент припрема завршни рад у форми прописаној овим Правилником.

### Члан 8.

Студент приступа припреми и изради завршног рада на почетку шестог семестра основних струковних студија.

Студент има право да изради завршни рад на једном од стручних или стручно-апликативних предмета који су предвиђени студијским програмом основних струковних студија који је студент уписао.

### Члан 9.

Студент бира ментора за израду завршног рада са листе ментора коју усваја Катедра.

Тему завршног рада предлаже студент у договору са предметним наставником - ментором.

Тему завршног рада одобрава Катедра која је надлежна за студијски програм у оквиру кога је предложена тема.

За ментора може бити изабран наставник Академије чијем предмету, односно ужој области, припада тема која је предмет завршног рада. За ментора може бити изабран и наставник са друге високошколске установе, ангажован на Академији по основу уговора о допунском раду.

Теме треба да се односе на одређене заокружене области, да припадају стручним или стручно-апликативним предметима, да буду у складу са актуелним научно-стручним достигнућима и примерене могућностима студената основних струковних студија.

### Члан 10.

Студент подноси Пријаву за одобрење теме за израду завршног рада (у даљем тексту: Пријава за одобрење теме), у два примерка.

Пријаву за одобрење теме студент предаје Студентској служби одсека на обрасцу бр. 1. који је саставни део овог Правилника.

Студент је дужан да у Пријави за одобрење теме унесе тачне податке о називу студијског програма, називу предмета из кога бира тему завршног рада и имену и презимену ментора.

Студент се, пре подношења пријаве из става 1. овог члана Правилника, консултује са ментором и прибавља сагласност ментора за тему. Ментор својим потписом на Пријави потврђује сагласност са избором теме.

### Члан 11.

По добијању Пријаве за одобрење теме од стране студента Студентска служба доставља одговарајућој катедри предлог теме завршног рада.

### Члан 12.

Катедра, најкасније у року од 30 дана, разматра предлог за одобрење теме за израду завршног рада. Ако прихвати предлог студента, надлежна катедра доноси одлуку којом одобрава тему завршног рада и именује комисију за одбрану завршног рада (у даљем тексту: Комисија). Катедра може именовати и заменике чланова Комисије.

Комисију из става 1 чине најмање три члана: председник комисије, ментор и члан.

Председник и ментор су наставници из уже или сродне наставно-научне области из које је тема завршног рада, а члан комисије је наставник, односно може бити и асистент, који реализује наставу на студијском програму.

Ако Катедра не прихвати предложену тему, студент има право да у року од 15 дана од дана доношења одлуке о неприхватању теме, поднесе захтев за одобрење нове теме завршног рада.

Одлука Катедре донета по предлогу за одобрење теме завршног рада уноси се у образац бр. 2 из Прилога 1. овог Правилника и доставља се, у два примерка, Студентској служби одсека, од којих се један примерак архивира у досијеу студента, а други се доставља студенту.

**Члан 13.**

Студентска служба обавештава студента о одлуци о одређивању теме за завршни рад и доставља студенту.

**Члан 14.**

Студентска служба води евиденцију одобрених и одбрањених тема завршних радова и у обавези је да упозори студента и ментора у случају понављања одбрањене, односно одобрене теме завршног рада.

У случају да дође до понављања теме која још није одбрањена или која је одбрањена, Катедра ће одбити предлог студента.

### **3.2 Израда завршног рада**

**Члан 15.**

Пре почетка израде завршног рада, ментор је обавезан да студенту дефинише и презентује:

- 1) оквирни садржај и структуру рада у складу са дефинисаном темом;
- 2) могуће начине решавања задатака и начин практичне провере резултата ако је таква провера неопходна, а која је у складу са одабраном темом;
- 3) коришћење литературе и начине комуникације у току израде рада;
- 4) техничко упутство за израду рада.

**Члан 16.**

Завршни рад студент ради самостално, у складу са утврђеним садржајем и структуром, дефинисаном темом рада, по сугестијама ментора и Упутству за израду завршног рада на основним струковним студијама који је саставни део овог Правилника и које је доступно на сајту Академије и Одсека (Прилог 2. овог Правилника).

У току израде рада ментор или сарадник кога ментор одреди дужни су да студенту пруже неопходну помоћ у виду консултација - прегледа делимичних резултата рада, давања упутстава за решавање проблема и евентуално техничке дораде издатог задатка.

**Члан 17.**

Студент је дужан да изради и одбрани завршни рад одобрене теме, у текућој школској години, односно у првој поновљеној школској години, после ког рока је обавезан да поднесе предлог за одобрење нове теме.

**Члан 18.**

Студент је обавезан да долази на консултације са ментором ради израде завршног рада. Ментор је дужан да у току израде завршног рада сарађује са студентом и, зависно од теме завршног рада, обавља консултације у вези метода и техника рада, примене одговарајуће опреме и/или литературе у којој се разматарају питања значајна за тему завршног рада.

Члан 19.

По завршетку рада студент подноси ментору писани рукопис на завршни преглед.

Ментор је дужан да детаљно прегледа рад и уколико има примедби на рад упућује студента да га допуни или исправи.

Након што студент поступи по примедбама за корекцију, ментор може проследити рад и неком од чланова Комисије ради усаглашавања дела рада за који члан Комисије има виши ниво стручних и практичних компетенција. Рад се сматра завршеним када студент о томе добије сагласност ментора.

Члан 20.

Када добије сагласност ментора, студент врши техничку обраду, умножавање и повезивање завршног рада. Рад мора имати форму прописану Упутством за израду завршног рада на основним струковним студијама.

Члан 21.

Студент је у обавези да потпише изјаву о ауторству којом потврђује да је завршни рад искључиво резултат његовог властитог рада који се ослања на објављену литературу (Образац број 3). Изјава се налази на последњој страни сваког примерка завршног рада.

Текст који се нађе у завршном раду, а који није наведен цитатом, а при томе представља део или цео објављени научни, односно стручни рад или део објављене књиге, сматра се плагијатом и не може се прихватити као део завршног рада.

Студент дисциплински одговара за покушај плагијата.

#### **4. ОДБРАНА ЗАВРШНОГ РАДА**

Члан 22.

По завршетку рада и одобрењу ментора студент подноси захтев за одбрану завршног рада на обрасцу број 4. Поред захтева за одбрану завршног рада, студент подноси и испитну пријаву.

Уз захтев, студент предаје Студентској служби четири примерка завршног рада од којих је један примерак укоричен у тврдом повезу, три примерка у меком повезу за чланове комисије, као и два примерка на CD-у.

По један штампани примерак (меки повез) завршног рада Студентска служба доставља члановима комисије, један штампани примерак (тврди повез) и један CD доставља библиотеци Одсека Академије, а један примерак завршног рада на CD-у архивира се у досије студента по завршетку јавне одбране.

Члан 23.

Право да брани завршни рад студент стиче ако је положио све испите предвиђене студијским програмом, обавио стручну праксу, измирио све финансијске обавезе према Одсеку и ако је његов завршни рад позитивно оцењен од стране ментора.

Предати завршни рад мора бити потписан од стране ментора, студента и референта студентске службе (Образац 4).

Члан 24.

Студентска служба одсека, после провере и савјештања испитних пријава, односно провере испуњености услова за одбрану завршног рада, прослеђује Комисији за одбрану завршног рада: три примерка завршног рада, индекс студента, испитну пријаву и образац Записника за одбрану завршног рада.

Члан 25.

Време и место одбране завршног рада утврђује ментор у договору са осталим члановима Комисије.

Ментор организује одбрану завршног рада и благовремено обавештава студента и Студентску службу одсека о датуму и месту одбране завршног рада.

Члан 26.

Ако је студент оправдано спречен да приступи одбрани завршног рада у заказано време, дужан је да о томе, писаним путем, обавести ментора, најкасније 24 сата пре заказане одбране.

Ментор цени оправданост разлога неприступања одбрани и у оправданом случају одређује нови датум за одбрану.

Ако студент без оправданог разлога не приступи одбрани завршног рада сматраће се да исти није одбранио.

Члан 27.

У случају спречености ментора или члана Комисије да у заказано време учествују у одбрани завршног рада, ментор одлаже одбрану и поново је заказује када се за то стекну услови. У случају да је неко од чланова Комисије спречен да присуствује одбрани дуже од 15 дана, Катедра именује другог члана Комисије у циљу завршетка започетог рада, односно одбрани рада присуствује заменик ако је исти именован.

Члан 28.

Одбрана завршног рада је јавна.

Одбрана завршног рада обавља се пред Комисијом и лицима позваним да присуствују одбрани и гостима, у унапред одређеној просторији Одсека.

Запослени, задужен у одсеку за обављање информатичких послова, дужан је да, најмање пола сата пре заказаног времена одбране, припреми просторију одређену за одбрану.

Припрема се састоји у опремању просторије за одбрану и места за излагање рада неопходним дидактичким средствима, на основу израженог захтева студента.

Одбрану завршног рада води Председник Комисије и она траје до 45 минута.

У току одбране завршног рада студент излаже суштину писаног дела рада (тему, циљ, коришћене методе, добијене резултате, значај, предности и мане изложеног поступка, могућности практичне примене и сл.), без изношења детаља, датих у раду.

После излагања студент одговара на питања чланова Комисије и лица позваних да присуствују одбрани или гостију. Питања прво поставља члан Комисије, затим Председник Комисије и на крају ментор, а могу их постављати и присутна лица на јавној одбрани.

Члан 29.

Када Комисија утврди да се о предмету одбране довољно расправљало, председник саопштава да је одбрана закључена, а Комисија се повлачи на већање и одлучивање. Комисија доноси одлуку већином гласова њених чланова.

Укупна оцена завршног рада се формира на основу оцене писаног дела завршног рада и оцене усмене одбране. Након завршене усмене одбране завршног рада, Комисија утврђује оцену усмене одбране и укупну оцену завршног рада саопштава кандидату.

Комисија укупну оцену завршног рада уноси у Записник о одбрани завршног рада, испитну пријаву и индекс. Записник се води у два примерка на обрасцу број 5.

Ако Комисија не оцени позитивно рад или студент не одбрани завршни рад, студент мора поново пријавити тему за израду завршног рада.

Нова тема завршног рада се по правилу узима из друге стручне области.

**Члан 30.**

Председник Комисије попуњава Записник о одбрани завршног рада, након чега га потписују сви чланови Комисије. Након успешне одбране завршног рада, ментор, најкасније у року од три дана, Студентској служби доставља: записник о одбрани завршног рада, испитну пријаву и индекс студента.

**Члан 31.**

На основу записника о одбрани завршног рада Студентска служба уноси податке о одбрани завршног рада у одговарајућу евиденцију. Један примерак записника о одбрани завршног рада одлаже се у досије студента, а један примерак у књигу записника.

**Члан 32.**

Студентска служба, на основу Записника о одбрани завршног рада, студенту издаје уверење о стеченом високом образовању и стручном називу.

## **5. ИЗДАВАЊЕ ДИПЛОМЕ**

**Члан 33.**

Студентска служба одсека врши припрему података за исписивање дипломе и додатка дипломи, проверава тачност унетих података и води евиденцију о издатим дипломама.

Дипломе, са додатком дипломи, потписује Председник Академије.

**Члан 34.**

Академија, најмање једном годишње, организује свечану промоцију на којој се студентима који су одбранили завршни рад у претходном периоду, уручује диплома и додаток дипломи.

Промоција се одвија у свечаним просторијама Одсека. Промоцију дипломираних студената основних струковних студија врше: Председник Академије, руководилац одсека и шефови катедри.

## **5. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 35.**

Саставни део Правилника су:

а) Прилог 1 - Обрасци који се примењују у поступку израде и одбране завршног рада:

- Образац бр. 1 - Пријава за одобрење теме и ментора завршног рада;
- Образац бр. 2 - Одлука Катедре о одобрењу теме завршног рада;
- Образац бр. 3 - Изјава о ауторству рада;
- Образац бр. 4 - Захтев за одбрану завршног рада;
- Образац бр. 5 - Записник о одбрани завршног рада;
- Образац бр. 6 - Евиденција о пријављеним и одбрањеним темама завршних радова.



## Академија струковних студија Шабац

---

б) Прилог 2 - Упутство за израду завршног рада.

Правилник, са обрасцима и упутством из става 1. овог члана Правилника, доступан је на сајту Академије и сајтовима Одсека.

### Члан 36.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на интернет страници Академије, а примењује се од летњег семестра школске 2023/2024. године.

Започете процедуре завршних радова током зимског семестра школске 2023/2024. године имају се окончати по општим актима правних претходница Академије који уређују проблематику завршних радова.

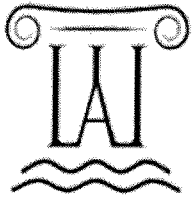


Председник Наставно-стручног већа Академије

*Светлана Карић*

Др сци.мед. Светлана Карић, проф.

Правилник је објављен 30.01. 2024. године.




АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

Ул. Добропољска 5, тел.015/342-172, 015/342-173

[www.akademijasabac.edu.rs](http://www.akademijasabac.edu.rs)

**ПРИЛОГ 1**  
**ОБРАСЦИ КОЈИ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У ПОСТУПКУ ПРИЈАВЕ,**  
**ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ РАДА**

Академија струковних студија Шабац

	АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ Одсек _____
	Образац бр. 1 ПРИЈАВА ЗА ОДОБРЕЊЕ ТЕМЕ И МЕНТОРА ЗАВРШНОГ РАДА

ПОДАЦИ О СТУДЕНТУ:

Студент:	
Број индекса:	
Адреса, број телефона и е маил адреса:	
Студијски програм:	
Година уписа:	
Наставни предмет:	
Предлог теме завршног рада:	
Предлог ментора:	

Сагласност ментора


Потпис студента

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Студент је испунио услове за пријаву завршног рада.	Студентска служба
---	-------------------

Академија струковних студија Шабац

	АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ Одсек _____
	Образац бр. 2 ОДОБРАВАЊЕ ТЕМЕ, МЕНТОРА И ИМЕНОВАЊЕ КОМИСИЈЕ ЗА ОДБРАНУ РАДА

КАТЕДРА	
---------	--

Студент:	
Студијски програм:	
Одобрена тема завршног рада:	


Комисија:

Комисија за одбрану рада	Имена чланова Комисије	Звање чланова Комисије
Ментор:		
Председник комисије:		
Члан комисије:		

Датум: \_\_\_\_\_

Шеф катедре

\_\_\_\_\_

	АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ Одсек _____
	Образац бр. 3 ИЗЈАВА О АУТОРСТВУ

**ИЗЈАВА О АУТОРСТВУ  
ЗАВРШНОГ РАДА**

Изјављујем и својим потписом потврђујем да је овај завршни рад под називом:


- \_\_\_\_\_
- резултат сопственог истраживачког рада;
  - да нисам повредио/ла ауторска права, нити злоупотребио/ла интелектуалну својину других лица.

у \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_ године

**Студент/аутор завршног рада:**  
Име и презиме \_\_\_\_\_  
Број индекса \_\_\_\_\_  
Потпис \_\_\_\_\_

Напомена: ова изјава је саставни део завршног рада и мора бити потписана

Академија струковних студија Шабац

	АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ Одсек _____
	Образац бр. 4 ЗАХТЕВ ЗА ОДБРАНУ ЗАВРШНОГ РАДА

ПОДАЦИ О СТУДЕНТУ:

Студент:	
Број индекса:	
Година уписа:	
Адреса, број телефона, е-mail адреса :	
Студијски програм:	
Наставни предмет:	
Тема завршног рада:	
Ментор:	
Одобрење за умножавање и корицење	Умножавање и корицење завршног рада одобрио је ментор дана _____

Ментор:

Студент:

Након прегледа студентског досијеа констатује се да је студент испунио формално-правне услове за одбрану завршног рада, и то:


Испунио све обавезе предвиђене студијским програмом,

Раздужио се у Библиотеци Одсека \_\_\_\_\_ потпис библиотекара

ЗА СТУДЕНТСКУ СЛУЖБУ

Референт

Академија струковних студија Шабац

	АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ Одсек _____
	Образац бр. 5 ЗАПИСНИК О ОДБРАНИ ЗАВРШНОГ РАДА

ЗАПИСНИК  
О ОДБРАНИ ЗАВРШНОГ РАДА

Студент \_\_\_\_\_ број индекса: \_\_\_\_\_,  
студијски програм/модул: \_\_\_\_\_

урадио/ла је завршни рад под насловом: \_\_\_\_\_

под руководством ментора: \_\_\_\_\_

Усмена јавна одбрана пред Комисијом у саставу:

1. \_\_\_\_\_, председник
2. \_\_\_\_\_, ментор
3. \_\_\_\_\_, члан

одржана је \_\_\_\_\_ год. у \_\_\_\_\_ часова, у сали \_\_\_\_\_, у присуству \_\_\_\_\_ лица.

На основу поднетог рада, усменог излагања студента и његових одговора на постављена питања, Комисија оцењује рад и одбрану јединственом оценом:


\_\_\_\_\_ (оцена) ( \_\_\_\_\_ ), поени( \_\_\_\_\_ ), број ЕСПБ \_\_\_\_\_.

У Шапцу, дана \_\_\_\_\_ год.

Чланови Комисије:

1. \_\_\_\_\_, председник
2. \_\_\_\_\_, ментор
3. \_\_\_\_\_, члан

Академија струковних студија Шабац

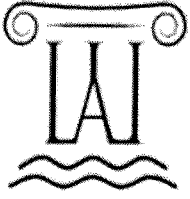
	АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ Одсек _____
	Образац бр. 6 ЕВИДЕНЦИЈА ОДБРАЊЕНИХ ЗАВРШНИХ РАДОВА

Студентска служба одсека \_\_\_\_\_

ЕВИДЕНЦИЈА ОДБРАЊЕНИХ ЗАВРШНИХ РАДОВА  
школска година \_\_\_\_\_  
Студијски програм \_\_\_\_\_

Р. бр.	Назив теме	Ментор	Студент (бр. индекса)	Датум одобрења	Датум одбране	Напомена
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						





АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ  
Ул. Добропољска 5, тел. 015/342-172, 015/342-173  
[www.akademijasabac.edu.rs](http://www.akademijasabac.edu.rs)

**ПРИЛОГ 2**  
**УПУТСТВО ЗА ИЗРАДУ ЗАВРШНОГ РАДА**

## I СТРУКТУРА ЗАВРШНОГ РАДА

Завршни рад је самостална активност студента под вођством ментора (наставника) који је претходно усмеравао студента у току Предмета завршни рад.

Студент може да приступи изради завршног рада када је успешно обавио стручно-истраживачки рад у оквиру Предмета завршни рад.

Студентска служба доставља студенту одлуку о одређивању теме за завршни рад или је лично уручује.

Завршни рад садржи следеће целине:

- 1) Садржај
- 2) Увод
- 3) Циљ рада
- 4) Разрада теме завршног рада (теоријска и експериментална истраживања)
- 5) Резултати и дискусија
- 6) Закључак
- 7) Пописа литературе и других извора података који су коришћени у раду
- 8) Попис таблица, графикона, шема, фотографија и др.
- 9) Попис прилога ако постоје.

### 1) Садржај завршног рада

Садржај рада представља бројчано-текстуални преглед делова и подделова завршног рада помоћу којег је могуће пронаћи странице на којима су ти делови и подделови написани.

Наслов "садржај" треба да буде написан великим словима у левом углу на врху странице.

### 2) Увод завршног рада

Увод је почетни део завршног рада. Увод треба да уведе читаоца у подручје тематике завршног рада, да га упозна с проблемом и предметом завршног рада, сврхом и циљевима, као и структуром завршног рада. У уводу се не наводе туђи цитати.

Увод обавезно садржи задатак завршног рада.

### 3) Циљ рада

Циљ и задаци рада или циљеви истраживања су прилика да се предмет истраживања прикаже из угла очекиваних резултата. Студент треба да образложи у чему је значај изучавања изабране проблематике, какви резултати се могу очекивати на плану унапређења знања или на плану одговарајуће праксе, односно каква специфична решења могу да се понуде за уочене практичне проблеме.

### 4) Разрада теме завршног рада (теоријска и експериментална истраживања)

Разрада теме завршног рада је централни део завршног рада у којем студент треба да разради задату тему која је дефинисана задатком.

Теоријско – истраживачки део завршног рада је главни део рада и садржи теоријску разраду теме, циљеве и задатке, примењену методологију, приказ резултата истраживања и одговарајућу дискусију.

Ово је најважнији и најобимнији део рада. Њиме треба обухватити све оно што је у уводу наведено и планирано. Због тога је неопходно да буде рашчлањен на одговарајућа поглавља и подпоглавља. Сви наведени делови треба да буду правилно распоређени и јасно обележени.

### **5) Резултати и дискусија**

Резултати истраживања део су рада који оправдава смисао спровођења истраживања и писања рада. Приказивање резултата захтева јасно разграничавање резултата од њиховог тумачења.

Резултати првобитно морају бити представљени у форми текста и треба да садрже целовите описе неопходне за разумевање свих кључних аспеката истраживања. Резултати могу бити представљени кроз табеларни или графички приказ, илустровани сликом, фотографијом, графикомом и сл., у зависности од типа резултата.

У дискусији мора бити дато поређење резултата завршног рада са резултатима из доступне литературе уз евентуално објашњење или коментар. У раду треба писати у првом или трећем лицу множине ("установили смо, показали су") или у пасиву ("установљено је, утврђено, измерено, закључено" и сл.).

### **6) Закључак**

Закључак је завршни део завршног рада у коме се на концизан и језгровит начин даје приказ релевантних сазнања, информација, чињеница и ставова који су опширније разрађени у самој разради завршног задатка. Делови закључка формулишу се хронолошки према структури завршног рада. У закључку се не наводе туђи цитати, нити се износе нове информације.

### **7) Попис литературе и других извора података**

Попис литературе обухвата све изворе које је студент користио при изради завршног рада, а наводи се на крају рада (после закључка) без броја поглавља. Уређује се абecedним редом презимена аутора, хронолошки за радове истог аутора.

### **8) Попис табела, графикона, шема, фотографија и др.**

Попис свих табела, графикона, шема, фотографија и др. долази на крају рада без нумерисања наслова.

### **9) Попис прилога ако постоје**

Прилози (ако их има) дају се на крају рада и означавају редним бројевима (нпр: ПРИЛОГ 1). Они имају одређени значај за боље разумевање садржаја рада, али се не могу приказати у основном тексту. То могу бити разне табеле или графикони (уколико су превелики за основни текст), формулари, анкете, упитници и слично.

## **II ТЕХНИЧКО УРЕЂИВАЊЕ ТЕКСТА ЗАВРШНОГ РАДА**

### **1) Начин писања завршног рада**

Завршни рад пише се на српском језику, на папиру А 4 формата, а текст се пише у Times New Roman, ћирилица (а може и латиница), фонт величине 12 с једним и по (1,5) редом размака, поравнат с обе стране с маргинама од 30 мм горе, доле и лево и 20 мм десно.

Завршни рад би требало да буде написан у обиму од 20 (двадесет) до 50 (педесет) страница формата А4.

За одвајање одломака користи се двоструки размак.

Одломци се пишу са увученим првим редом.

Наслови поглавља пишу се словима величине 14, а морају бити кратки и јасни и редом нумерисани арапским бројевима. Поглавља могу имати и потпоглавља која се обавезно нумеришу припадајућим бројем нивоа нумерисања.

Пример: 1.

1.1.

1.2.

2.

2.1.

2.1.1.

2.1.2. итд.

Студент у тексту завршног рада обавезно и на уобичајен начин цитира или интерпретира коришћену литературу. Изворе цитираних делова текста наводи се у оквиру текста, а не у фуснотама. Извори се наводе у заградама у скраћеном облику и садрже презиме аутора и годину издања. Целовити подаци о изворима налазе се у попису литературе.

Белешке служе само за додатна појашњења основног текста, а не као позив на коришћену литературу. Белешка се означава на дну странице у континуитету кроз цели рад, арапским бројевима почевши од броја 1.

## **2) Коришћење табела, графикона, шема и фотографија**

Студент у завршном раду може користити табеле, графиконе, шеме, фотографије и сл. Табеле долазе унутар текста, а нумеришу се у континуитету арапским бројевима (нпр. Табела 1., Табела 2. итд.). Поред броја и назива табеле морају имати извор података.

Графикони и др. долазе унутар самог текста, а морају имати број, назив и извор података. Нумеришу се у континуитету арапским бројевима (посебно графикони, посебно шеме и др.).

Број и наслов наводи се изнад табеле, графикона, шеме, фотографија и сл.

Извори података наводе се испод табела, графикона, фотографија, шема итд.

## **3) Коришћење скраћеница**

Студент у завршном раду може користити скраћенице.

Када се у тексту први пут уводи нека скраћеница потребно ју је објаснити на српском језику и исписати пун назив. Даље се у тексту може користити само скраћеница.

Стране речи за које не постоји одговарајући српски назив или које се нису уврежиле у српском језику потребно је у тексту написати косим словима (италик).

## **4) Нумерисање страница**

За нумерацију страница користе се арапски бројеви.

Прва страница Увода је прва страница од које започиње нумерација. Странице које претходе Уводу завршног рада не нумеришу се.

## **5) Изглед корица завршног рада и друге унутрашње странице**

Завршни рад се обавезно укоричује: најмање један примерак у тврдом повезу а остали примерци могу бити у меком повезу.

На корицама се обавезно исписују следећи подаци:

- Назив Академије и лого Академије
- име и презиме студента
- наслов завршног рада
- завршни рад
- Шабац, година.

Прва унутрашња страница остаје празна.

На другој унутрашњој страници исписују се следећи подаци:

- Назив Академије и лого Академије
- назив студијског програма
- наслов завршног рада
- завршни рад
- име и презиме чланова комисије са њиховим функцијама на левој страни, име и презиме студента и његов број индекса на десној страни, а све у истом нивоу.
- Шабац, месец, година.

**АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ**

(Times New Roman bold 16)

ОДСЕК \_\_\_\_\_

(Times New Roman bold 14)



**ТЕМА ЗАВРШНОГ РАДА**

(Times New Roman bold 18)

**- Завршни рад -**

(Times New Roman bold 14)

**Студент**

Сима Симић бр. инд. 01/2022

(Times New Roman bold 14)

**Ментор**

др Вукашин Перић, проф.

(Times New Roman bold 14)

Шабац 2024. година

(Times New Roman bold 14)

**АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ**

(Times New Roman bold 16)

ОДСЕК \_\_\_\_\_

(Times New Roman bold 14)



**СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ**

(Times New Roman bold 16)

**ТЕМА ЗАВРШНОГ РАДА**

(Times New Roman bold 16)

**- Завршни рад -**

(Times New Roman bold 14)

(Times New Roman bold 12)

**Комисија:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Студент:**

Сима Симић бр. инд. 1/2022

Шабац, април 2024. година

(Times New Roman bold 12)