

На основу одлуке Наставно-научног већа Факултета о изменама и допунама Правилника о студирању на основним и дипломским академским студијама на Техничком факултету у Бору, број VI-4/1-2 од 15.10.2009. године, сачињен је пречишћени текст Правилника, кога чине:

1. Правилник о студирању на основним и дипломским академским студијама на Техничком факултету у Бору, број VI-4/19-4/12 од 27.05.2008. године;
2. Одлука Наставно-научног већа Факултета о изменама и допунама Правилника о студирању на основним и дипломским академским студијама на Техничком факултету у Бору, број VI-4/26-3/1 од 12.02.2009. године;
3. Одлука Наставно-научног већа Факултета о изменама и допунама Правилника о студирању на основним и дипломским академским студијама на Техничком факултету у Бору, број VI-4/1-2 од 15.10.2009. године.

**Пречишћени текст гласи:**

## **ПРАВИЛНИК О СТУДИРАЊУ НА ОСНОВНИМ И ДИПЛОМСКИМ АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА НА ТЕХНИЧКОМ ФАКУЛТЕТУ У БОРУ**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником ближе се уређује извођење студија I и II степена (у даљем тексту: студије), правила студирања, поступак израде и одбране завршног, односно дипломског рада на Техничком факултету у Бору (у даљем тексту: Факултет).

#### **Члан 2.**

Студије првог степена су основне академске студије.

Студије другог степена су дипломске академске студије – мастер.

Факултет остварује студије првог и другог степена у складу са правилима студирања заснованим на Европском систему преноса и акумулације бодова (у даљем тексту: ЕСПБ бодови).

#### **Члан 3.**

Студијски програми студија првог степена обухватају предавања, вежбе, стручну праксу и израду завршног практичног рада, као и друге облике наставе.

Студијски програми другог степена обухватају предавања, вежбе, студијски истраживачки рад за овладавање теоријским основама за израду дипломског рада, израду и одбрану дипломског рада, као и друге облике наставе.

## II ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

### Члан 4.

У циљу успешног спровођења наставног плана и програма свих облика студија, наставници и сарадници који су у радном односу на Факултету, у оквиру четрдесеточасовне радне седмице имају следеће радне обавезе:

- да редовно држе часове наставе, а у складу са утврђеним распоредом часова;
- да сваког радног дана у периоду од 8 до 16 часова проводе минимум 4 сата на Факултету, радећи на усавршавању и иновирању наставе, сопственом усавршавању и усавршавању својих сарадника;
- да време пријема студената истакну на огласним таблама испред кабинета - лабораторија у виду обавештења и да се тих термина стриктно придржавају;
- да поштују време утврђено за почетак и завршетак предавања или вежбања при чему су дужни да одрже час у трајању од 45 минута, односно двочас у трајању од 90 минута са могућношћу мањег клизања паузе између часова;
- да у време одмора између часова, начелно, не држе наставу;
- за наставне групе веће од 5 студената, настава се држи пред најмање 5 студената;
- за наставне групе мање од 5 студената, води се евиденција о студентима који похађају наставу и настава се изводи;
- да, ако предавањима присуствује мање од 50% студената, воде евиденцију о присуству часовима (на основу те евиденције, наставник потписом у индексу оверава похађање наставе);
- да матична Катедра даје сагласност и одобрење за замену наставника и сарадника уколико је одсуство из наставе (предавања и вежбе) краће од 7 дана, а за одсуство дуже од 7 дана одобрење за замену наставника или сарадника на предавањима и вежбама, могу одобрити декан и продекан за наставу, уз предлог матичне катедре;
- у случају изненадне спречености да одрже наставу (због болести, неке незгоде, или неког другог оправданог разлога), наставник или асистент су дужни да најмање један сат пре планираног почетка часа лично обавесте шефа матичне катедре, који је затим дужан да лично обавести студенте и продекана за наставу о насталој ситуацији.
- за неизвршавање обавеза запослени у настави одговорни су шефу Катедре, продекану за наставу и декану.

### Члан 5.

У оквиру ваннаставних активности на Факултету, наставници и сарадници су дужни да:

- редовно присуствују седницама стручних органа и органа управљања чији су чланови (Наставно-научно веће са Изборним већем, Савет Факултета, Веће катедре, колегијум или комисија);
- у случају да су због болести или другог оправданог разлога, у немогућности да присуствују заказаној седници-састанку, дужни су да лично или посредством другог лица, најмање један сат пре планираног почетка седнице обавесте председавајућег.

### **III СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ**

#### **Члан 6.**

Студијски програм је скуп обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем, чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе одговарајућег нивоа и врсте студија.

#### **Члан 7.**

Студијски програми на Факултету остварују се у оквиру образовно-научног поља **Техничко- технолошких наука**.

#### **Члан 8.**

Предлоге студијских програма утврђује Наставно-научно веће Факултета, на начин регулисан Правилником о доношењу студијског програма Техничког факултета у Бору.

#### **Члан 9.**

Наставне планове и програме наставних предмета, дефинисане студијским програмима, утврђује Веће Факултета, на предлог надлежне Катедре.

Наставним планом утврђују се: трајање студија, наставни предмети и њихов распоред по годинама студија и семестрима, као и број часова предавања и вежби.

Наставним програмом предмета утврђују се: циљ и садржај предмета, облици наставе, фонд часова, основна и допунска литература, обавезе студената (графички радови, задаци, пројекти, лабораторијске вежбе, и сл.) као и начини провере знања студената (колоквијуми, усмени и писмени испит, и сл.).

#### **Члан 10.**

Факултет организује и изводи студије на српском језику.

Страни држављанин може да се упише на студијски програм ако пружи доказ о познавању српског језика.

### **IV УПИС НА СТУДИЈЕ**

#### **Члан 11.**

Упис на основне академске студије регулисан је Правилником о упису студената на академске студије првог степена на Техничком факултету у Бору.

Упис на дипломске академске студије регулисан је Правилником о условима, начину и поступку уписа на други и трећи степен академских студија на Техничком факултету у Бору.

### **V СТУДЕНТИ**

#### **5.1. Статус студента**

#### **Члан 12.**

Студент Факултета је лице уписано на студијски програм који је донео Сенат Универзитета, а који се остварује на Факултету.

Студент се уписује у статусу студента чије се студије финансирају из буџета (у даљем тексту: буџетски студент) или студента који сам финансира своје студије (у даљем тексту: самофинансирајући студент).

Статус студента доказује се индексом, чији је облик прописан Правилником о саджају исправа које издају високошколске установе.

Буџетски и самофинансирајући студенти су у погледу права и обавеза потпуно изједначени.

## **5.2. Права, обавезе и одговорност студента**

### **Члан 13.**

Студент је дужан да испуњава све своје обавезе на Факултету, сходно Закону о високом образовању, општим актима Универзитета и Факултета у циљу континуираног и квалитетног учења и ефикасног студирања.

### **Члан 14.**

Права и обавезе студента, сагласно члану 86. Закона о високом образовању, су да:

- уредно похађа наставу, извршава обавезе предвиђене студијским програмом, планом реализације наставе и општим и појединачним актима Факултета. Сви видови наставе су обавезни;
- уредно уписује вишу годину студија ако је испунио све обавезе утврђене студијским програмом и планом реализације наставе;
- полаже испите на начин и у роковима како је утврђено Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту Факултета;
- учествује у вредновању квалитета наставе и наставника на начин предвиђен општим актом Универзитета и Факултета;
- заврши студије према уписаном програму у предвиђеним роковима, а у складу са Законом, Статутом Универзитета и Факултета.

Студент има право:

- на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
- благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
- на активно учествовање у доношењу одлука на Факултету у складу са Законом;
- на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
- на повластице које произилазе из статуса студента;
- на подједнако квалитетне услове студирања за све студенте;
- на различитост и заштиту од дискриминације;
- да бира и буде биран у Студентски парламент и друге органе Универзитета и Факултета;
- на квалитетан наставнички кадар;
- на учествовање у научним и стручним пројектима у складу са својим могућностима и потребама Универзитета и Факултета;
- да по сопственом избору, ради стицања допунских знања, упише и полаже предмете на осталим студијским програмима у оквиру Факултета у складу са општим актом;
- на консултације;
- на избор ментора на основним и дипломским академским студијама;
- на коришћење библиотеке и осталих ресурса којима располаже Факултет и Универзитет;

- на полагање испита на алтернативни начин, уколико његово психофизичко стање то захтева;
- на организовање спортских активности у циљу потпуног развоја личности.

Студент је дужан да:

- испуњава наставне и предиспитне обавезе;
- поштује општа акта Универзитета и Факултета;
- учествује у вредновању квалитета студијских програма, наставе, наставника, сарадника и служби Факултета на начин предвиђен општим актом Универзитета и Факултета;
- поштује права запослених и других студената на Факултету;
- учествује у доношењу одлука у складу са Законом и Статутом Факултета;
- чува углед и достојанство Факултета и Универзитета, студената, наставника и других припадника академске заједнице;
- се понаша у складу са етичким кодексом припадника академске заједнице.

Студент има право на жалбу декану, посредством Студентске службе, ако сматра да су му угрожена права из става 2. овог члана или да је нетачно утврђено или неадекватно санкционисано неизвршавање обавеза из става 3. овог члана.

Уколико није задовољан решењем декана, студент има право да поднесе приговор Савету Факултета у року од 8 дана од дана пријема решења.

### **5.3. Мировање права и обавеза студената**

#### **Члан 15.**

Студенту се, на лични захтев, одобрава мировање права и обавеза у случају:

- теже болести;
- одслужења и дослужења војног рока;
- упућивања на стручну праксу у трајању од најмање 6 месеци;
- одржавања трудноће;
- негу детета до годину дана живота, у ком случају право мировања обавеза уместо студенткиње – мајке може користити студент – отац;
- припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство, када има статус врхунског спортисте.

#### **Члан 16.**

Мировање права и обавеза студент остварује на основу писаног захтева који подноси Студентској служби, најкасније 15 дана од дана сазнања за околности које представљају основ за мировање. Студент је дужан да уз молбу за остваривање мировања права и обавеза у случају болести приложи лекарски извештај.

Мировање права и обавеза студента, на основу писане молбе и приложене документације, одобрава продекан за наставу.

### **5.4. Престанак статуса студента**

#### **Члан 17.**

Статус студента престаје у случају:

- завршетка студија;
- исписивања са студија;
- неуписивања школске године;

- када студент не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за рекализацију студијског програма;
- изрицања дисциплинске мере искључења са студија на Факултету.

Декан може студенту, на лични захтев поднет пре стицања услова за губитак статуса студента, продужити рок за завршетак студија за један семестар, ако је:

- у току студија испуњавао услове за одобравање мировања права и обавеза, а то право није користио, односно није га користио у трајању које му је, с обзиром на околности, могло бити одобрено;
- у току трајања студија започео и завршио други одобрени, односно акредитовани студијски програм, на истом или вишем степену студија на Факултету или на другој акредитованој високошколској установи у земљи и иностранству;
- на дан истека рока када су се стекли услови за престанак статуса, студенту остало неостварених највише 15 ЕСПБ бодова за завршетак студија.

Престанак статуса студента због неблаговременог завршетка студија констатује декан решењем са дејством од првог наредног дана по истеку рока када су се стекли услови за престанак статуса.

## **5.5. Поновно стицање статуса студента**

### **Члан 18.**

Студент коме је престао статус студента може поново стећи статус студента под условом да:

- да конкурсом одобрени број места за упис на студијски програм није попуњен и да Факултет има просторне и друге услове за омогућавање наставка студирања;
- се студент упише на студијски програм који се реализује у време поновног стицања статуса студента.

У решењу декана Факултета о одобравању поновног стицања статуса студента, утвршују се испити и друге обавезе које се признају, као и обавезе студента у наставку студија.

## **VI ИЗВОЂЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ СТУДИЈА**

### **6.1. Руковођење студијама**

#### **Члан 19.**

У реализацији основних и дипломских академских студија надлежности су подељене између Факултета и Универзитета у Београду. У оквиру Факултета надлежности су подељене између:

- Декана Факултета,
- Продекана за наставу
- Савета Факултета,
- Наставно-научног већа Факултета,
- Комисије за наставна питања
- катедри Факултета
- Већа наставника студијског програма и руководиоца студијског програма.

## **Члан 20.**

Комисију за наставна питања чине продекан за наставу и шефови одсека.

Председник Комисије за наставна питања је продекан за наставу.

Комисија за наставна питања одлучује по молбама студената са других високошколских установа за прелазак на одређени студијски програм на Факултету, врши вредновање положених испита и остварених ЕСПБ бодова, одређује диференцијалне наставне предмете које је студент са друге високошколске установе дужан да похађа и полаже и одређује годину студија на коју се такав кандидат уписује.

Комисија за наставна питања, такође, решава молбе студената за убрзано студирање и за мировање статуса и разматра молбе и жалбе студената по другим питањима из области наставне делатности Факултета.

Одлуке Комисије се доносе гласањем, простом већином од укупног броја чланова Комисије.

## **Члан 21.**

Организацијом наставе и израде завршних радова на основним академским студијама оперативно руководи шеф катедре, надлежне за одговарајући студијски програм.

До завршетка студија студената уписаних на основне академске студије на студијске програме информатике и електромашинства, организацијом наставе и израде завршних радова на овим програмима оперативно руководе Руководиоци студијских програма.

Руководиоца студијског програма и заменика руководиоца бира Веће наставника студијског програма, из својих редова, са мандатом од три године. Руководилац студијског програма је из реда наставника са пуним радним временом на Факултету. Руководилац студијског програма оперативно руководи основним студијама, сходно овом Правилнику, Статуту Факултета и општим актима Универзитета.

Веће наставника из става 3. овог члана чине сви наставници који одређене школске године изводе наставу на једном од студијских програма из става 2. овог члана.

Веће наставника одређује тему завршног рада, одређује наставника за вођење завршног рада, одређује комисију за оцену и одбрану и доноси одлуку о приступању одбрани завршног рада студента одговарајућег студијског програма, а такође се стара о редовном одвијању наставе, као и њеној покривености уџбеницима и потребном литературом.

## **6.2. Годишњи план извођења наставе**

### **Члан 22.**

Студијски програми на Факултету изводе се према годишњем плану реализације наставе, који доноси Наставно-научно веће Факултета.

Годишњим планом реализације наставе утврђују се:

- годишњи план рада (нерадни дани у школској години, испитни рокови, термини за пријављивање испита);
- наставници и сарадници који ће изводити наставу према студијском програму;
- распоред часова наставе;
- почетак и завршетак, као и временски распоред извођења наставе;
- облици наставе (предавања, вежбе, семинарски радови, консултације, провера знања и др);

- распоред испита у испитним роковима;
- остале чињенице релевантне за уредно извођење наставе.

Годишњи план реализације наставе доступан је јавности и обавезно се објављује на интернет страницама Факултета.

У оправданим случајевима, годишњи план реализације наставе може се мењати и допуњавати и током академске године на начин и под условима прописаним за његово доношење.

### **6.3. Организација наставе и оптерећење студената**

#### **Члан 23.**

Организација образовног рада и извршење плана реализације наставе остварује се током школске године која по правилу почиње 1. октобра, а завршава се 30. септембра наредне године.

У току школске године настава се реализује (програм студија се организује) у два семестра: јесењем, који почиње 1. октобра а завршава се до 15. фебруара, и пролећном, који почиње 16. фебруара а завршава се 30. септембра.

Продекан за наставу предлаже Календар наставе који Наставно-научно веће утврђује пре почетка школске године. Такође, Наставно-научно веће, на предлог продекана за наставу, одређује Комисију за састављање распореда часова, чији је председник продекан за наставу. Комисија саставља распоред часова који доставља на увид наставницима најкасније пет дана пре почетка семестра. Студентска служба објављује коначан распоред часова на огласној табли најкасније три дана пре почетка наставе.

Сви распореди (наставе, испита, консултација, предиспитних обавеза) благовремено су доступни студентима на одговарајућим огласним таблама и интернет страницама Факултета, и доследно се спроводе.

#### **Члан 24.**

Годишњи план реализације наставе студија на Факултету темељи се на радном оптерећењу студента од 40 сати недељно, у шта се урачунава сама настава, практичне вежбе, стручна пракса, семинари и други облици наставе, као и време које је током године студенту потребно за обављање предиспитних обавеза, самосталног рада, добровољног рада у локалној заједници, припрему и полагање испита, израду завршног рада и других видова ангажовања.

#### **Члан 25.**

Оптерећење студента је равномерно током целе године.

Школска година по правилу има 42 радне недеље, од чега 30 наставних недеља (15 радних недеља у јесењем и 15 радних недеља у пролећном семестру) и 12 недеља унутар којих је време потребно за консултације, припрему испита и испите.

Укупан број часова активне наставе не може бити мањи од 600 часова у току школске године, нити већи од 900 часова.

Изузетно, обавезе студента могу бити веће када је, према студијском програму и плану извођења наставе, потребан повећан број сати практичне и/или теренске наставе.

#### **Члан 26.**

Настава из наставног предмета изводи се, по правилу, у једном семестру, а не може трајати дуже од два семестра.



Настава и ваннаставне активности студента из физичке и здравствене културе могу се организовати као необавезне. Овим активностима студент не остварује ЕСПБ бодове.

#### **6.4. Одређивање динамике студирања**

##### **Члан 27.**

Буџетски студент на почетку школске године уписује наставне предмете који доносе од 60 ЕСПБ бодова, а посебно успешним студентима може се омогућити упис и више од 60 ЕСПБ бодова, али не више од 90 ЕСПБ бодова.

Самофинансирајући студент на почетку школске године уписује наставне предмете који доносе од 37 до 90 ЕСПБ бодова.

Правила дефинисана у ставу 1. и 2. овог члана односе се на студијске програме који трају дуже од једне школске године.

На студијским програмима који трају једну школску годину, буџетски студент уписује наставне предмете који доносе 60 ЕСПБ бодова, а самофинансирајући студент наставне предмете који доносе најмање 37 ЕСПБ бодова.

#### **6.5. Упис и овера семестра**

##### **Члан 28.**

Годишњим планом реализације наставе утврђује се време уписа и овере семестара.

По завршетку семестралне наставе студент је дужан да овери семестар.

Овером семестра студент стиче права да настави да извршава наставне обавезе и у наредном семестру, односно да приступи полагању испита.

Овлашћено лице Факултета потписом и печатом оверава семестар ако студент има потписе из свих наставних предмета.

На захтев студента, декан Факултета, или по овлашћењу декана продекан за наставу Факултета, може одобрити оверу семестра без потписа наставника о испуњености обавеза из највише два наставна предмета.

Испуњеност обавеза за сваки наставни предмет потврђује предметни наставник својим потписом у индекс.

Наставник може ускратити потпис студенту који није уредно похађао наставу. По правилу се сматра да уредно похађа наставу студент који је изостао са мање од 25% часова предавања и вежби из једног наставног предмета.

Уколико студент није обавио све обавезе у праћењу наставних садржаја из предмета, наставник задужен за тај предмет уноси у индекс напомену „треба поново да упише у наредној академској години“.

Овера семестра обавља се, по правилу, за јесењи семестар од 1. до 15. фебруара, а за пролећни од 1. до 10. јуна. Изузетно, овера семестра се може обавити до 1. октобра.

Упис пролећног семестра се, по правилу, обавља истовремено са овером јесењег семестра, а најкасније до 1. марта.

Упис јесењег семестра се обавља најкасније 15. октобра.

Упис и овера семестра су обавезни за све студенте.

Приликом овере семестра студент може уз молбу и на основу решења декана да промени студијски програм, односно студијски профил. Студент молбу упућује Студентској служби најмање 15 дана пре датума који је утврђен за оверу семестра.

## **6.6. Услови за упис у вишу школску годину**

### **Члан 29.**

Студент стиче право на упис у наредну годину студија када испуни све студијске обавезе изражене у ЕСПБ бодовима, које је преузео уписом у претходну годину студија (минимум 60 ЕСПБ бодова, уколико законодавац не донесе другу одлуку).

Студент стиче право на упис у наредну годину студија у статусу самофинансирајућег студента када оствари најмање 37 ЕСПБ бодова. У том случају студент поново уписује студијске обавезе које није испунио у претходној години и нове обавезе на вишој години за које је положио наставне предмете који су предуслов за похађање наставе. При томе, укупне студијске обавезе не могу бити мање од 37 ЕСПБ бодова.

Студент који није испунио услове из става 1. овог члана може наставити студије у статусу самофинансирајућег студента.

Студент који није испунио услове из става 2. овог члана може наставити студије у статусу самофинансирајућег студента тако да у вишој години студија поново упише студијске обавезе које није испунио у претходној години студија. Такође, студент може уписати и нове обавезе из више године студија и то само оне за које је положио све наставне предмете који су предуслов за похађање наставе. При томе, нове обавезе не могу да буду веће од 10 ЕСПБ бодова.

Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка следеће школске године, поново уписује исти предмет.

Студент који не положи испит из изборног предмета, може поново уписати исти или се одредити за други изборни предмет.

## **6.7. Прелазак са друге високошколске установе и наставак студирања на Факултету**

### **Члан 30.**

Студенти који студирају или су завршили другу високошколску установу и желе да пређу на одређени студијски програм на Факултету, немају обавезу полагања пријемног испита.

Комисија за наставна питања врши вредновање положених испита и одредити диференцијалне наставне предмете које је студент дужан да похађа и полаже.

## **6.8. Начин вредновања предиспитних обавеза и акумулације поена**

### **Члан 31.**

Начин вредновања предиспитних обавеза и акумулације поена уређен је Правилником о извођењу наставе, методологији доделе ЕСПБ бодова, вредновању предиспитних обавеза и провери знања студената.

## **VII ИСПИТИ И ИСПИТНИ РОКОВИ**

### **Члан 32.**

Услови и начин полагања испита и оцењивање на испиту су утврђени Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту.

### **Члан 33.**

Испитни рокови су: јануарски, априлски, јунски, септембарски и октобарски.

Почетак и трајање испитног рока одређује Наставно-научно веће Факултета на предлог декана.

Испитни рокови се утврђују годишњим планом рада Факултета, односно календаром наставе.

Изузетно, студент коме је преостао један неположен испит из студијског програма уписане године, има право да тај испит полаже у накнадном испитном року до почетка наредне школске године.

Из оправданих разлога, декан Факултета, уз сагласност Наставно-научног већа Факултета, може одредити и ванредне испитне рокове.

Студент са хендикепом има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима.

Целокупан испит наставник мора завршити, уписати оцену у индекс и евиденције, а евиденције (записник и испитне пријаве) вратити Студентској служби у року од највише 5 дана од термина за испит.

У време одржавања испитних рокова, по правилу, настава се не одржава.

## **VIII ОСНОВНЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ**

### **8.1. Стручна пракса и завршни практични рад**

#### **Члан 34.**

На основним академским студијама стручна пракса се обавља у осмом семестру у привредној или научно-истраживачкој организацији или установи у обиму од најмање 60 часова. Стручну праксу организују катедре на начин који је најприкладнији за студента и катедрама технички најизводљивији. Време извођења стручне праксе је такође прилагодљиво могућностима катедре и студента – може се организовати преко лета или одређеним даном у седмици у току осмог семестра у периоду од фебруара до јуна месеца.

На дипломским академским студијама стручна пракса се обавља у другом семестру на студијским програмима на којима је она предвиђена наставним планом.

#### **Члан 35.**

Завршни рад студента представља стручни рад, који студент уобличава у консултацијама са ментором рада.

Пре почетка израде завршног рада, студент, који има највише четири неположена испита, подноси Студентској служби попуњену испитну пријаву са назнаком: „Пријава теме завршног рада“ и предлог теме и ментора завршног рада на обрасцу у **Прилогу 1**, који је саставни део овог Правилника. Веће катедре одређује тему завршног рада кандидата, одређује ментора рада из реда наставника са студијског

програма који су у радном односу на Факултету, и одређује трочлану комисију из реда наставника, на челу са ментором, за израду и одбрану завршног рада.

На основу предлога Катедре, декан издаје решење о одређивању теме завршног рада и именовању Комисије за израду и одбрану завршног рада.

#### **Члан 36.**

Форма за писање завршног рада је дата у **Прилогу 2**, који је саставни део овог Правилника.

Студент је дужан да завршни рад из става 1. овог члана, уз попуњену испитну пријаву са знаком: „Одбрана завршног рада“, преда у 3 (три) примерка Студентској служби Факултета, од којих се један примерак после јавне одбране доставља Библиотеци.

Библиотеци се доставља и примерак завршног рада у електронском облику, по правилу у pdf формату. Форма и садржај електронске верзије завршног рада која се предаје Библиотеци на архивирање дати су у **Прилогу 3**, који је саставни део овог Правилника.

#### **Члан 37.**

Рок за израду завршног практичног рада је девет месеци од дана прихватања теме на Већу катедре.

Уколико студент не преда завршни рад у наведеном року, сматраће се да је одустао од одбране теме.

Изузетно, продекан за наставу Факултета може, из оправданих разлога, на писмени захтев студента, продужити рок за предају завршног рада најдуже до 3 месеца.

#### **Члан 38.**

Завршни рад се јавно брани пред Комисијом из члана 34. став 2. овог Правилника.

Одбрани завршног практичног рада студент може приступити након што положи испите из свих наставних предмета и изврши све студијске обавезе утврђене студијским програмом на који је уписан и уколико Комисија из става 1. овог члана позитивно оцени рад.

#### **Члан 39.**

Дан, место и време одбране завршног рада објављује се на огласној табли Факултета најмање три дана пре одбране.

Јавна одбрана завршног рада се обавља искључиво у просторијама Факултета.

По одбрани, Комисија се повлачи на већање, а затим јавно саопштава одлуку која гласи: „Одбранио са оценом...“ или „Није одбранио“.

Завршни рад се оцењује оценом од 5 (пет) до 10 (десет).

Неуспешно одбрањени завршни рад се оцењује оценом 5 (пет).

#### **Члан 40.**

Број ЕСПБ бодова којим се исказује стручна пракса са практичним радом и завршни рад улази у укупан број потребних бодова за завршетак студија.

Општи успех на студијама утврђује се просечном оценом која представља аритметичку средину из наставних предмета утврђених студијским програмом, укључујући и оцену постигнуту на завршном раду.

#### **Члан 41.**

Студент који није одбранио завршни рад може тражити да му се одобри друга тема.

Поступак за поновну израду и одбрану завршног рада исти је као поступак за прву пријављену тему.

Сва спорна питања везана за поступак одбране завршног практичног рада решава продекан за наставу.

#### **Члан 42.**

Лице које заврши основне академске студије стиче стручни назив „**инжењер 4г.**“ са назнаком звања првог степена академских студија из одговарајуће области.

### **IX ДИПЛОМСКЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ – МАСТЕР**

#### **Члан 43.**

Факултет организује дипломске академске студије у трајању од једне школске године.

Упис на дипломске академске студије обавља се једном годишње, по правилу у септембру месецу, на основу конкурса.

Пре објављивања конкурса за упис студената на дипломске академске студије, утврђује се висина школарине коју плаћа студент.

#### **9.1. Дипломски рад**

#### **Члан 44.**

Пре почетка десетог семестра студент подноси попуњену испитну пријаву са назнаком: „Пријава теме дипломског рада“ и пријаву предлога теме и ментора дипломског рада на обрасцу у **Прилогу 4**, који је саставни део овог Правилника. Веће катедре одређује тему дипломског рада кандидата, одређује ментора рада из реда наставника са студијског програма који су у радном односу на Факултету, и одређује трочлану комисију из реда наставника, на челу са ментором, за израду и одбрану дипломског рада.

На основу предлога Катедре, декан издаје решење о одређивању теме дипломског рада и именовању Комисије за израду и одбрану дипломског рада.

Ради оспособљавања за израду дипломског рада, кандидат под вођством ментора у току десетог семестра обавља истраживачки студијски рад везан за тему дипломског рада, односно припрема теоријске основе за израду дипломског рада, ако је то предвиђено студијским програмом.

#### **Члан 45.**

Дипломски рад се састоји од израде дипломског рада и усмене јавне одбране повољно оцењеног писаног рада, који представља самостални научно-стручни рад студента.

Форма за писање дипломског рада је дата у **Прилогу 5**, који је саставни део овог Правилника.

Студент предаје Студентској служби дипломски рад, уз попуњену испитну пријаву са назнаком: „Одбрана дипломског рада“, у најмање 3 (три) примерка, од којих се један после одбране доставља Библиотеци.

Библиотеци се доставља и примерак дипломског рада у електронском облику, по правилу у pdf формату. Форма и садржај електронске верзије дипломског рада која се предаје Библиотеци на архивирање дати су у **Прилогу 6**, који је саставни део овог Правилника

#### **Члан 46.**

Рок за израду дипломског рада је годину дана од дана прихватања теме на Већу катедре.

Уколико студент не преда дипломски рад у наведеном року, сматраће се да је одустао од одбране теме.

Изузетно, продекан за наставу Факултета може, из оправданих разлога, на писмени захтев студента, продужити рок за предају дипломског рада најдуже до 6 месеци.

#### **Члан 47.**

Дипломски рад се јавно брани пред Комисијом из члана 43. став 1. овог Правилника.

Одбрани дипломског рада студент може приступити након што положи испите из свих наставних предмета и изврши све студијске обавезе утврђене студијским програмом на који је уписан и уколико Комисија из става 1. овог члана позитивно оцени рад.

#### **Члан 48.**

Дан, место и време одбране дипломског рада објављује се на огласној табли Факултета најмање три дана пре одбране.

Јавна одбрана дипломског рада се обавља искључиво у просторијама Факултета.

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

По одбрани, Комисија се повлачи на већање, а затим јавно саопштава одлуку која гласи: „Одбранио са оценом...“ или „Није одбранио“.

Завршни практични рад се оцењује оценом од 5 (пет) до 10 (десет).

Неуспешно одбрањени завршни практични рад се оцењује оценом 5 (пет).

#### **Члан 49**

Студент који није одбранио дипломски рад може тражити да му се одобри друга тема, по правилу код другог ментора.

Поступак за поновну израду и одбрану завршног практичног рада исти је као поступак за прву пријављену тему.

Сва спорна питања везана за поступак одбране завршног практичног рада решава продекан за наставу.

#### **Члан 50.**

Број ЕСПБ бодова којим се исказује дипломски рад улази у укупан број потребних бодова за завршетак студија. Ако је студијским програмом предвиђен и рад на припреми теоријских основа за израду дипломског рада, односно истраживачки студијски рад, ЕСПБ бодовима предвиђеним за одбрану дипломског рада додају се и бодови предвиђени за овакав рад.

Општи успех на студијама утврђује се просечном оценом која представља аритметичку средину из наставних предмета утврђених студијским програмом, укључујући и оцену постигнуту на дипломском раду.

#### **Члан 51.**

Лице које заврши дипломске академске студије стиче академски назив **дипломирани инжењер–мастер** са знаком звања другог степена академских студија одговарајућег студијског програма, односно одговарајуће области.

#### **Члан 52.**

Овај пречишћени текст Правилника ступа на снагу 8 (осам) дана од дана објављивања на огласној табли и сајту Факултета.

Универзитет у Београду  
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ У БОРУ  
Број, П/5- 575  
Бор, 22.10.2009. године

Председник  
Наставно-научног већа  
Д е к а н

Проф. др Милан Антонијевић

Објављен на огласној табли и сајту Факултета: 22.10.2009. године

#### **ПРИЛОЗИ:**

1. Образац пријаве предлога теме стручне праксе са практичним радом и завршног рада
2. Форма завршног рада са обавезним подацима и њиховим распоредом
3. Форма и садржај електронске верзије завршног практичног рада која се предаје Библиотеци на архивирање
4. Образац за пријаву предлога теме дипломског рада
5. Форма дипломског рада са обавезним подацима и њиховим распоредом
6. Форма и садржај електронске верзије дипломског рада која се предаје Библиотеци на архивирање

ПРИЛОГ 1.

Универзитет у Београду  
Технички факултет у Бору  
Број: \_\_\_\_\_  
Бор, \_\_\_\_\_ године

ОБРАЗАЦ ЗА ПРИЈАВУ ПРЕДЛОГА ТЕМЕ ЗАВРШНОГ РАДА

1. Име, презиме, адреса и број телефона кандидата:		
2. Број индекса кандидата:		
3. Предлог назива теме завршног рада:		
4. Научна област, ужа научна област којој припада тема:		
5. Катедра којој се упућује пријава:		
4. Предлог ментора са којим је кандидат сарађивао код избора и образложења теме: име и презиме, звање:		
5. Предузеће у коме ће кандидат радити практични део завршног рада:		
6. Образложење теме завршног рада:		
Потпис кандидата		
Сагласност ментора:	Потпис	Датум



## ПРИЛОГ 2.

### **Форма завршног рада са обавезним подацима и њиховим распоредом**

#### Корице завршног практичног рада:

Назив универзитета

Назив факултета

Име, средње слово и презиме кандидата

Наслов завршног практичног рада

Назнака о врсти рада (завршни практични рад)

Место, година

#### Прва унутрашња страна завршног практичног рада (насловна страна):

На првој страни се исписује исти текст као на корицама

#### Друга унутрашња страна завршног практичног рада:

Попуњен и оверен образац завршног практичног рада

#### Трећа унутрашња страна:

Решење декана о одређивању теме завршног рада и именовању Комисије за израду и одбрану рада

#### Четврта страна:

Садржај

#### После Садржаја:

Увод

текст рада по поглављима

Закључак

Литература

#### Факултативно:

Испред Садржаја се може убацити једна страница са посветом

**Универзитет у Београду  
Технички факултет у Бору**

**Никола Н. Николић**

**Прорачун плана провлака  
на машини за грубо извлачење у  
Фабрици лак жице у Бору**

**завршни практични рад**

**Бор, 2008.**

**Универзитет у Београду  
Технички факултет у Бору**

Студијски програм: ...(назив студијског програма који је кандидат студирао)

Катедра за ...(назив катедре којој припада предмет завршног практичног рада)

Број индекса кандидата:

**Име, средње слово, презиме**

## **Наслов рада**

**завршни практични рад**

**Комисија за израду и одбрану**

1. ...звање, титула, име и презиме
2. ...звање, титула, име и презиме
3. ...звање, титула, име и презиме

Датум одбране: \_\_\_\_\_

Оцена: \_\_\_\_\_

### ПРИЛОГ 3.

#### Форма и садржај електронске верзије завршног практичног рада која се предаје Библиотеци на архивирање

Електронска верзија се састоји од:

- информативног листа и
- CD

који се смештају у заједничку кутију.

**Информативни лист** се штампа обострано:

Прва страна

Назив универзитета

Назив факултета

Име, средње слово и презиме кандидата

Наслов завршног практичног рада

Назнака о врсти рада (завршни практични рад)

Место, година

Друга страна:

Име кандидата:

Број индекса:

Студијски програм:

Катедра:

Ментор:

Чланови Комисије:

Датум одбране:

Оцена:

**CD садржи документа:**

1. **BrojIndeksa\_Zavrsni\_rad.pdf** <обавезно>  
pdf верзија завршног практичног рада
2. **BrojIndeksa\_Podaci\_o\_autoru.pdf** са подацима о аутору по нахођењу кандидата  
(име и презиме, број индекса, студијски програм, адреса, телефон, email адреса, итд)
3. **INFORMATIVNI\_LIST.pdf** <обавезно>
4. **BrojIndeksa\_Zavrsni\_rad.doc** <опционо>  
MS Word верзија завршног практичног рада
5. **BrojIndeksa\_Prezentacija\_zavrsnog\_rada.ppt** <опционо>  
MS PowerPoint презентација за одбрану завршног практичног рада.

**Универзитет у Београду  
Технички факултету Бору**

**Никола Н. Николић**

**Прорачун плана провлака  
на машини за грубо извлачење у  
Фабрици лак жице у Бору**

**завршни практични рад**

**Бор, 2008.**

Информативни  
лист:  
Прва страна

Име кандидата	Никола Н. Николић
Број индекса	333/2003
Студијски програм	Металуршко инжењерство
Катедра	Прерађивачка металургија
Ментор	Проф. др Благоје Благојевић
Чланови Комисије	Проф. др Анђелка Анђелковић Проф. др Драгутин Драгутиновић
Датум одбране	31.03.2008.
Оцена	10 (десет)

Информативни  
лист:  
Друга страна

ПРИЛОГ 4.

Универзитет у Београду  
Технички факултет у Бору  
Број: \_\_\_\_\_  
Бор, \_\_\_\_\_ године

ОБРАЗАЦ ЗА ПРИЈАВУ ПРЕДЛОГА ТЕМЕ ДИПЛОМСКОГ РАДА

1. Име, презиме, адреса и број телефона кандидата:		
2. Број индекса кандидата:		
3. Предлог назива теме дипломског рада:		
4. Научна област, ужа научна област којој припада тема:		
5. Катедра којој се упућује пријава:		
4. Предлог ментора са којим је кандидат сарађивао код избора и образложења теме: име и презиме, звање:		
5. Установа у којој ће кандидат радити дипломски рад:		
6. Образложење теме дипломског рада:		
Потпис кандидата		
Сагласност ментора:	Потпис	Датум

## ПРИЛОГ 5.

### **Форма дипломског рада са обавезним подацима и њиховим распоредом**

#### Корице дипломског рада:

Назив универзитета

Назив факултета

Име, средње слово и презиме кандидата

Наслов дипломског рада

Назнака о врсти рада (дипломски рад)

Место, година

#### Прва унутрашња страна дипломског рада (насловна страна):

На првој страни се исписује исти текст као на корицама

#### Друга унутрашња страна завршног практичног рада:

Попуњен и оверен образац дипломског рада

#### Трећа унутрашња страна:

Решење декана о одређивању теме дипломског рада и именовању Комисије за израду и одбрану рада

#### Четврта страна:

Садржај

#### После Садржаја:

Увод

текст рада по поглављима

Закључак

Литература

#### Факултативно:

Испред Садржаја се може убацити једна страница са посветом

**Универзитет у Београду  
Технички факултет у Бору**

**Никола Н. Николић**

**Утицај термомеханичког режима  
ваљања на текстуру бакарног лима**

**дипломски рад**

**Бор, 2008.**



**Универзитет у Београду  
Технички факултет у Бору**

Студијски програм: ...(назив студијског програма који је кандидат студирао)

Катедра за ...(назив катедре којој припада предмет завршног практичног рада)

Број индекса кандидата:

**Име, средње слово, презиме**

**Наслов рада**

**дипломски рад**

**Комисија за израду и одбрану**

1. ...звање, титула, име и презиме

2. ...звање, титула, име и презиме

3. ...звање, титула, име и презиме

Датум одбране: \_\_\_\_\_

Оцена: \_\_\_\_\_

## ПРИЛОГ 6.

### Форма и садржај електронске верзије дипломског рада која се предаје Библиотеци на архивирање

Електронска верзија се састоји од:

- информативног листа и
- CD

који се смештају у заједничку кутију.

**Информативни лист** се штампа обострано:

Прва страна

Назив универзитета

Назив факултета

Име, средње слово и презиме кандидата

Наслов дипломског рада

Назнака о врсти рада (дипломски рад)

Место, година

Друга страна:

Име кандидата:

Број индекса:

Студијски програм:

Катедра:

Ментор:

Чланови Комисије:

Датум одбране:

Оцена:

**CD садржи документа:**

1. **BrojIndeksa\_Diplomski\_rad.pdf** <обавезно>  
pdf верзија дипломског рада
2. **BrojIndeksa\_Podaci\_o\_autoru.pdf** са подацима о аутору по нахођењу кандидата  
(име и презиме, број индекса, студијски програм, адреса, телефон, email адреса, итд)
3. **INFORMATIVNI\_LIST.pdf** <обавезно>
4. **BrojIndeksa\_Diplomski\_rad.doc** <опционо>  
MS Word верзија дипломског рада
5. **BrojIndeksa\_Prezentacija\_diplomskog\_rada.ppt** <опционо>  
MS PowerPoint презентација за одбрану дипломског рада.

Универзитет у Београду  
Технички факултету Бору

Никола Н. Николић

**Утицај термомеханичког режима ваљања  
на текстуру бакарног лима**

дипломски рад

Бор, 2008.

Информативни  
лист:  
Прва страна

Име кандидата	Никола Н. Николић
Број индекса	333/2003
Студијски програм	Металуршко инжењерство
Катедра	Прерађивачка металургија
Ментор	Проф. др Мирко Мирковић
Чланови Комисије	Проф. др Јован Јовановић Проф. др Станка Станковић
Датум одбране	02.05.2008.
Оцена	10 (десет)

Информативни  
лист:  
Друга страна