

На основу члана 30. Закона о високом образовању (Гласник бр. 76/2005), и члана 160а Статута Више школе за образовање васпитача у Шапцу, Наставно веће Високе школе струковних студија за васпитаче у Шапцу на седници од 05. 12. 2008. године донело је

П Р А В И Л Н И К О ИЗРАДИ И ОДБРАНИ ЗАВРШНОГ РАДА

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим правилником прописује се поступак за пријаву, израду и одбрану завршног рада (у даљем тексту завршни рад) на основним струковним студијама у оквиру друштвено - хуманистичких наука које се реализују на Високој школи струковних студија за васпитаче у Шапцу (у даљем тексту: Школа).

Члан 2

Основне струковне студије за образовање васпитача - стручни назив: струковни васпитач завршавају се писменом израдом завршног рада и усменом одбраном (евентуално уз практично извођење) завршног рада.

Члан 3

Израду и усмену - практичну одбрану завршних радова организује Комисија за завршне радове, са председником и секретаром Комисије на челу. Чланове Комисије именује Наставно веће на рок од једне школске године.

Члан 4

Завршни рад је завршни самостални рад студента. Сврха му је потврђивање нивоа оспособљености студента за самосталан рад у струци, уз коришћење: литературе, теоријских и/или емпиријских истраживања и уз практичну примену знања, умећа и вештина.

II. ИЗБОР ТЕМЕ ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 5

Тему за завршни рад студент може да пријави из свих стручних и стручно-апликативних наставних предмета.

За избор теме завршног рада студент се пријављује предметном наставнику код којег жели да ради завршни рад.

Тему завршног рада дефинише и студенту даје предметни наставник (у даљем тексту ментор) из предмета које је студент слушао у току студија.

Ментор тему завршног рада може дефинисати у сарадњи са студентом, а може прихватити и предлог теме који је понудио студент.

Члан 6

Захтев за одобрење теме за израду завршног рада може да поднесе студент завршне године студија који је уписао шести семестар, и ако је испунио и све друге законом утврђене услове.

Теме за израду завршног рада морају да буду у складу са актуелним научно-стручним достигнућима и да буду примерене могућностима студената Високе струковне школе за васпитаче.

Члан 7

Захтев за одобрење теме за израду завршног рада студент подноси на посебном обрасцу (Прилог 1) Студентској служби, која потврђује да је студент испунио прописане услове за добијање теме завршног рада.

Члан 8

Захтеве за одобрење тема завршних радова Студентска служба прима сваког месеца (осим јула и августа), и то од 01. до 10. у месецу.

Захтеве за одобрење тема завршног рада Студентска служба доставља секретару Комисије за завршне радове у року од 5 дана након евидентирања пријављених тема.

Секретар Комисије пријављене теме доставља председнику, а потом се у року од 5 дана састаје Комисија за завршне радове и даје одобрење студентима за израду завршног рада, или одбија захтев студента за пријављену тему или захтева прецизније одређивање наслова теме.

Одобрене теме за израду завршног рада, са презименом и именом студента, насловом теме, презименом и именом ментора, објављују се на огласној табли или на интернет страници Високе школе струковних студија за васпитаче.

III. ИЗРАДА И САДРЖАЈ ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 9

Обим садржаја завршног рада мора да буде такав да га студент може окончати најдуже за шест месеци. Његову структуру и методе израде одређују заједнички студент и ментор.

Изузетно, рок за израду завршног рада, због ажурности и изражене способности студента у раду, може се скратити, али не на мање од два месеца.

У случају да студент из оправданих разлога није у могућности да изради завршни рад у прописаном року, може затражити продужење рока, али најдуже за још три месеца.

Студент који у прописаним роковима не преда завршни рад мора затражити од Комисије за завршне радове да му се одобри избор нове теме завршног рада у оквиру истог или другог предмета.

Захтев за скраћење или продужење рока с мишљењем ментора, као и захтев за одобрење нове теме због протеклих рокова, подноси се Комисији за завршне испите посредством Студентске службе Високе школе струковних студија за васпитаче.

Коначан обим завршног рада утврђује студент, а без прилога рад може да садржи од 30 до 60, написано фонтом - Times New Roman (Serbian-Cyrillic), према Упутству које је саставни део Правилника.

Студент завршни рад израђује самостално, с правом и обавезом студента да редовно долази на консултације са ментором, у време одређено за консултације, уз коришћење савремене литературе и свих других извора који су у вези са темом завршног рада, уз мишљења стручњака из праксе и остале доступне информације.

Ментор је обавезан да прати рад студента, да му помаже разноврсним инструкцијама, (упутствима, препорукама и сл.) и евентуалним налозима за дораду, измену или допуну завршног рада.

Студент је обавезан да поступа у складу са упутствима и примедбама ментора. Уколико студент сматра да упутства и примедбе ментора нису у складу са научно-стручним сазнањем или циљем завршног рада, може да се писмено, са конкретним образложењем, обрати Комисији за завршне радове или Наставном већу ради добијања инструкције-савета за даљи рад.

По овлашћењу ментора, надзор над изработом завршног рада, након утврђеног нацрта садржаја, може обављати и друго научно-стручно лице (наставник из исте научне области, сарадник и сл.)

IV. ПОСТУПАК ПРИХВАТАЊА И ОЦЕЊИВАЊА ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 10

Одштампани, али не увезани предлог завршног рада студент предаје ментору у једном примерку.

Члан 11

Уколико ментор нема примедба на предлог завршног рада, дужан је да у року од 15 дана од предаје рада, упозна Комисију за завршне радове о прихватљивости и оствареном резултату урађеног рада.

Уколико се укаже потреба за корекцијом предлога завршног рада, студент је обавезан да уважи и коригује рад по датим примедбама ментора.

Члан 12

Прихваћен завршни рад се предаје увезан, у штампаном облику на српском језику и на ћириличном писму, према упутству из овог правилника.

Уколико је завршни рад урађен у оквиру сарадње Школе, у Шапцу са компатибилном високошколском установом из неке иностране земље, сажети завршни рад или његов одређени део са прилозима предаје се на одговарајућем страном језику.

Студент који је у току студија самостално урадио један или више стручних или научних радова, који по садржају и обиму одговарају завршном раду, може предложити Комисији за завршне радове да их прихвати као завршни рад.

Према области-садржају предложеног рада Комисија за завршне радове упућује предложени рад на оцену ментору и члановима Испитне комисије.

Члан 13

Студент може приступити одбрани завршног рада ако је положио све испите и извршио све друге обавезе предвиђене наставним планом и програмом.

Члан 14

Завршен завршни рад, са потписом ментора, предаје се Студентској служби у четири примерка уз приложени индекс, у који се уписује тема завршног рада. Уколико рад има презентацију, нарезати је на ЦД и доставити уз сваки примерак рада.

Студентска служба након провере услова за приступање одбрани завршног рада доставља ментору образац пријаве за приступ одбрани завршног рада.

V ОДБРАНА-УСМЕНИ ИСПИТ ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 15

Завршни рад се брани пред трочланом Испитном комисијом коју на почетку школске године, са заменицима, именује Наставно веће.

Члан 16

Испитна комисија је састављена од ментора, председника комисије и једног члана који су из исте или блиске наставне области у које спада тема завршног рада.

Члан 17

Студентска служба доставља по један примерак завршног рада члановима Испитне комисије, а четврти примерак након одбране завршног рада доставља библиотеци Школе.

Члан 18

Чланови Испитне комисије дужни су да пре одбране завршни рад прегледају и своје мишљење о завршном раду саопште ментору.

Чланови Испитне комисије могу дати приговор на квалитет и садржај рада и дати предлог за одбијање студента да приступи испиту. Ако Испитна комисија (за преглед и одбрану завршног рада) завршни рад оцени негативном оценом (оценом 5), студент нема право да приступи одбрани завршног рада.

О одбијању изласка студента на одбрану завршног рада студент се мора обавестити најкасније пет дана пре заказаног рока за одбрану.

Кандидат коме се завршни рад оцени негативном оценом (оценом 5) мора изабрати нову тему у оквиру истог или другог наставног предмета у року од месец дана.

Кандидат коме завршни рад комисија оцени позитивно, у заказано време долази на одбрану завршног рада. Одбрана рада се заказује најраније у року од осам дана по предаји, а најкасније у року од 15 дана по предаји завршног рада.

Крајњи рок одбране завршног рада Студентска служба уписује на посебном обрасцу - Прилог 4 овог правилника, који се даје кандидату и ментору.

Време одбране завршног рада утврђују споразумно чланови Испитне комисије за одбрану завршног рада и о томе обавештавају Студентску службу Школе.

Одбрана завршног рада је јавна. Место и време одбране завршног објављује се на огласној табли Школе.

Студентска служба обавештава студента о термину одбране завршног рада.

Завршни испит полаже се у редовним испитним роковима.

Члан 19

Ако студент из оправданих разлога није у стању да приступи одбрани завршног рада у заказано време, дужан је да о томе писмено обавести секретара Школе у року од 24 сата пре почетка одбране.

Секретар Школе упознаје ментора са разлогом одлагања одбране завршног рада кандидата, а ментор потом одређује нови рок - датум за одбрану завршног рада.

Студент који без оправданог разлога не приступи одбрани завршног рада, у року од два месеца након његове предаје рада губи право на одбрану завршног рада и мора затражити да му се одобри избор нове теме завршног рада у оквиру истог или другог предмета.

Члан 20.

Јавну одбрану завршног рада отвара председник Испитне комисије за одбрану завршног рада и износи податке о пријави кандидата, изради и позитивној оцени завршног рада кандидата и предлаже одбрану завршног рада.

У току одбране завршног рада води се Записник о одбрани завршног рада.

Одбрана завршног рада студента састоји се од усменог или практичног излагања о садржају и резултатима свога рада у трајању од 10 до 15 минута.

Након завршеног усменог или практичног излагања студента, чланови Испитне комисије постављају кандидату усмена питања из градива које је обрађено у раду. Кандидат одговара на постављена питања сукцесивно и одмах. Питања кандидату могу постављати и слушаоци јавне одбране, о чему одлучује председник Комисије за одбрану завршног рада.

Усмени завршни испит кандидата траје највише 45 минута.

Члан 21

После завршеног усменог или практичног излагања кандидата, чланови Испитне комисије се повлаче и оцењују одбрану - усмени део завршног испита.

Коначна оцена завршног рада представља резултат броја поена стечених у оквиру предиспитних и испитних обавеза: активности студента у току израде завршног рада, оцене конструкције писменог рада (теоријски рад, теоријско-емпиријски, практична примена рада) и усменог представљања завршног испита.

Члан 22

Ако студент не задовољи на усменој или практичној одбрани завршног рада, односно на усменом испиту, Испитна комисија за одбрану завршног рада одредиће кандидату други испитни рок, који мора да се одржи у року од 60 дана од првог испита.

Завршни испит са истом темом се може полагати највише три пута.

Члан 23

Председник Испитне комисије оцену завршног рада, оцену одбране и коначну оцену уноси у Записник о одбрани завршног рада. Записник потписују сви чланови Испитне комисије за одбрану завршног рада.

Оцена завршног рада уноси се и у индекс студента, уз потписе свих чланова Комисије.

Члан 24

На оцену завршног рада студент има право жалбе Наставном већу Школе у року од 36 часова од добијања оцене. Даљи поступак по приговору истоветан је поступку по приговору на оцену на испиту.

Члан 25

Уколико је оцена завршног испита позитивна, председник Испитне комисије за одбрану завршног рада објављује да је кандидат успешно одбранио завршни рад са закључном оценом завршног рада.

Студент који је положио завршни испит стиче право на 7 ЕСПБ, који му се уписују у индекс, што потврђују чланови комисије својим потписом.

VI. ДИПЛОМА И ПРОМОЦИЈА

Члан 26

Студент који је положио све прописане испите, извршио све предиспитне обавезе, који је израдио и успешно одбранио завршни рад на Високој школи струковних студија стекао је право на стручни назив: СТРУКОВНИ ВАСПИТАЧ, а тиме и сва права и обавезе које проистичу из тог стручног звања.

На основу записника о одбрани завршног рада Студентска служба уноси податке о успеху студента у евиденцију студентске службе и матичну књигу дипломираних студената и издаје потврду о дипломирању, која важи до издавања дипломе. Потврду о дипломирању потписује директор Школе.

После усмене одбране завршног рада, студент који је дипломирао може подићи уверење о дипломирању након седам радних дана.

Члан 27

Одговарајућа диплома, чији садржај прописује министар, оверава се потписом директора и сувим жигом Школе.

Диплома се издаје на српском језику ћириличним писмом.

Диплома се издаје и на енглеском језику.

Уз диплому се обавезно издаје и додатак дипломи.

Диплому о стеченој стручној спреми уручује директор Школе на свечаној промоцији. Свечана подела диплома по правилу се обавља једном годишње. Тачан термин свечане поделе диплома утврђује се програмом рада Школе.

VI. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 28.

Овај Правилник се примењује на завршне испите студијског програма – Образовање струковних васпитача предшколске деце и Наставног плана и програма трогодишњих студија вишег образовања за васпитаче.

Члан 29.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе, а примењује се на захтеве за одобрење теме завршног рада поднете почев од 1. јануара 2009. године.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о изради и одбрани завршног рада број 221/1-3 од 15. 06. 2007. године.

Број: 136

Дана: 3. 3. 2009. године

ДИРЕКТОР
Мр Живан Јукић



УПУТСТВО за приређивање радова

1. На корицама завршног рада треба да стоји:

На врху стране:

- а) Висока школа струковних студија за васпитаче Шабац (велика слова 14 pt bold)
- б) Испод назива Школе знак Школе

На средини стране:

- в) Тема завршног рада (велика слова 24 pt bold) а испод тога:
- завршни рад (велика слова 16 pt bold)

У доњем левом углу:

- г) Име и презиме ментора (18 pt bold).

У доњем десном углу:

- д) Име и презиме студента (аутора завршног рада), (18 pt bold).

У подножју стране:

- ђ) Шабац, година (18 pt bold).

Прва, насловна страна иза корица треба да изгледа као и корице, с тим да испод имена студентастоји број индекса студента.

Следе примери корица и насловне стране.

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ВАСПИТАЧЕ

Ш А Б А Ц



**ПОЕЗИЈА ЗА ДЕЦУ ЈОВАНА
ЈОВАНОВИЋА ЗМАЈА**

- ЗАВРШНИ РАД -

**Ментор
Др Петар Петровић**

**Студент
Марко Марковић**

Ш а б а ц, 2008

ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ВАСПИТАЧЕ

Ш А Б А Ц



**ПОЕЗИЈА ЗА ДЕЦУ ЈОВАНА
ЈОВАНОВИЋА ЗМАЈА**

- ЗАВРШНИ РАД -

**Ментор
Др Петар Петровић**

**Студент
Марко Марковић
инд. 324/08**

Ш а б а ц, 2008

2. Пре текста рада пишу се **сажетац** (20 редова) и **кључне речи** (до 10 речи). Сажетак или апстракт, када се ради о тексту у којем се даје приказ емпиријског истраживања, треба да садржи: значај проблема или теме која се обрађује, циљ, задатке, методе, резултате, закључке, педагошке импликације реализованог истраживања. У случају теоријских радова треба навести значај проблема или теме која се обрађује, основна теоријска исходишта и елементе аналитичке разраде проблема и закључке.

3. Следи страница за Садржај.

4. Упутство за израду завршног рада

Квантитативно истраживање:

Пре истраживања треба дефинисати:

ТЕОРИЈСКИ ДЕО:

1. Увод (зашто баш Ви баш то?)
2. Теоријски приступ (шта други кажу? – бар 10 аутора)
3. Предмет истраживања (широко)
4. Основне појмове (шта Ви током рада подразумевате под терминима које користите)

МЕТОДОЛОШКИ ДЕО:

5. Циљ (прецизно шта радите)
6. Задатке (како до циља)
7. Хипотезе
8. Тип истраживања
9. Узорак
10. Изворе, методе, технике и инструменте истраживања
11. Ниво и начин обраде података (статистика)
12. Организација и ток истраживања (када, где, како)

Након истраживања се наводе:

13. Резултати и дискусија (интерпретација резултата коју поредите са постојећим сазнањима, наведеним у теоријском делу)
14. Закључак и дискусија (значај истраживања са педагошког гледишта, осврт на хипотезе, нови проблеми и нова отворена питања)
15. Литература и извори (може и интернет адреса)

Квалитативно истраживање:

1. Акционо истраживање
2. Студија случаја
3. Анализа дискурса

- Другачији приступ! Морате имати (потпуно исто као горе) наведен:

ТЕОРИЈСКИ ДЕО:

МЕТОДОЛОШКИ ДЕО:

1. Циљ (прецизно шта радите?)
2. Задаци истраживања (како до циља?)
3. Тип истраживања (опис и објашњење)
4. Организација и ток истраживања (када, где, како)
5. Резултати и дискусија (интерпретација резултата коју поредите са постојећим сазнањима, наведеним у теоријском делу)
6. Закључак и дискусија (значај истраживања са педагошког гледишта, осврт на хипотезе, нови проблеми и нова отворена питања)
7. Литература и извори (може и интернет адреса)

Рад треба да буде завршен и предат ментору најмање 20 дана пре планиране одбране!

5. Писање рада

а) Текст треба да буде написан на српском језику у Word формату, са Times New Roman фонтом, величина 12, Serbian cyrillic и откуцан у програму for Windows само на десној страни листова А4 (210X297) **двоструким проредом**. Користити маргине: 3,5 cm лева, а по 2,5 горња, доња и десна. Све странице основног текста морају бити нумерисане. Обим рада треба да буде 30-60 страница основног текста. Технички уређен текст подразумева хијерархију наслова предложену програмом. Наслови већих целина унутар поглавља обележени су другом децималом (2.1). Мање целине унутар дела поглавља бележе се од треће децимале (2.2.1.)

У раду користити следеће величине:

- наслов рада 18 pt болд,
- нумерисане поднасловe у раду 14 pt болд,
- остатак текста 12 pt, као normal text,
- текст поглавља одваја се празним редом од наслова,
- почетак пасуса куцати увучено, по правилима актуелног Правописа,
- У фуснотама се дају само коментари аутора.

б) Сlike, табеле, нотне примере и остале графичке целине прилагодити страници. Свака слика, нотни пример и табела треба да има број и назив испод слике у *italic* тексту 12 pt. Документациони извори и напомене наводе се у фусноти.

6. **Цитирање** извора интегрише се у текст и то на следећи начин:

- а) упућивање на одређену студију у целини: (Васић 1998),
- б) упућивање на одређену страну студије: (Васић 1998:80),
- в) упућивање на одређено издање исте студије: (Радовановић 1986²:66),
- г) упућивање на одређену студију из године у којој их има више од истог аутора: (Бугарски 1986а:55) (Бугарски 1986б:110),
- д) упућивање на аутора са истим презименом: (Ивић, П. 1998:124), (Ивић, М. 1970:51),
- ђ) хронолошким редом наводе се студије истог аутора на које се у тексту позивамо. (Halle 1959; 1962).

7. Литература.

Литература се даје азбучним редом. Наводи се на следећи начин:

а) књига:

Бугарски, Р. (19969: *Језик у друштву*, Београд: Чигоја – XX век.

б) чланак у часопису:

Васић, В. (1996): Лингвистички аспекти субординације агенса у Вуковом преводу *Новог завета*, Нови Сад: *Зборник Матице српске за књижевност и језик*. HLIV/ 1-3:93-104.

в) када је реч о више аутора библиографска јединица се наводи:

Гојков, Г. и сар. *Лексикон педагошке методологије*, Вршац: Виша школа за образовање

васпитача.

г) прилог у зборнику:

Хавелка, Н. (1998): Прилог развијању концепције улоге наставника и улоге ученика у основној

школи, *Наша основна школа будућности* (99-163), Београд: Заједница учитељских факултета Србије.

енциклопедијска или речничка издања:

Педагошка енциклопедија I и II (1989), Београд: Завод за уџбенике и наставна средства.

д) наводимо извор с интернета:

MacMillan, K. *Discourse Analysis – A Primer*, (доступно на:

http://www.lboro.ac.uk/research/mmmethods/resources/links/da_primer.html#w_2001

*Ако се један аутор наводи више пута, наводи се по редоследу, години публикавања референце. Уколико се наводи више радова истог аутора у једној години треба их означити словима а; б; в: (1997а, 1997б).

Умножавање и повезивање завршног рада

Завршни рад се умножава у четири примерака, по један за сваког од три члана Испитне комисије и један примерак за библиотеку Школе. Рад се коричи (не мора бити тврди повез). Уколико ментор то захтева, завршни рад треба предати и у електронској форми, нарезан на један CD за сваки примерак рада. Уколико рад има презентацију, такође је треба нарезати на један CD и доставити уз сваки примерак рада.