

ŠEMATSKI PRIKAZ PROCEDURE PRIJAVE I ODBRANE ZAVRŠNOG RADA STUDENTA II CIKLUSA STUDIJA - MASTER

Obrasce ZR 1 i ZR 2 student popunjava zajedno sa mentorom. Nakon toga, te iste obrasce student dostavlja u elektronskoj verziji i u tri (3) printana primjerka na šalter studentske službe. Studentska služba obrasce ZR1 i ZR2 proslijeđuje Vijeću odsjeka putem personalne službe. Personalna služba organizuje sjednicu Vijeća odsjeka.

Sjednica Vijeća odsjeka

ZR 1 i ZR 2, na Vijeću odsjeka usvojeni, printani (u dva primjerka) i elektronska forma ZR 1 i ZR 2 se dostavlja Vijeću Fakulteta na verifikaciju.

Prodekan za nastavu i šefovi odsjeka/katedre odgovorni su za pravilan izbor teme završnog rada i potpisuju **ZR 2** prije dostavljanja Vijeću Fakulteta.

Vijeće Fakulteta donosi odluku o verifikaciji teme i imenovanju komisije i mentora.

Mentor mora biti iz oblasti iz koje student brani rad, dok članovi mogu biti srodne oblasti.

Student može dva puta promijeniti mentora i temu završnog rada. Prvi put nakon donošenja odluke o verifikaciji i drugi put u slučaju neuspješne odbrane rada i to u roku od 30 dana nakon neuspješne odbrane rada.

Student radi na radu pod nadzorom mentora i dužan je postupati po uputstvima i primjedbama istog.

Završen rad (prva radna verzija) u jednom primjerku u printanoj formi, student predaje mentoru putem studentske službe. Mentor je dužan da pregleda rad i vrati ga sa komentarom najkasnije u roku od 4 sedmice od dana predaje rada studenta na studentsku službu.

Ako nema komentara, ili nakon popravke od strane studenta, mentor ispunjava obrazac **ZR 4**, nakon čega student može podnijeti zahtjev za ocjenu i odbranu završnog rada.

Student popunjava obrazac **ZR 3** i uz isti treba dostaviti tri neukoričena rada (radna verzija rada za komisiju) i **originalnu izjavu** u printanoj formi da je završni rad njegov autentični rad (formular: Izjava o autentičnosti rada studenta).

Kada student preda studentskoj službi obrazac **ZR 3** sa priložima, služba isti dan dostavlja radove komisiji. Članovi komisije daju svoje primjedbe, student popravljajući rad, nakon čega komisija sačinjava izvještaja o ocjeni završnog rada studenta (obrazac **ZR 5**). Komisija je dužna u roku od 14 dana od dana prijema radova od studentske službe sačiniti izvještaj.

Mentor dva primjerka potpisanog izvještaja (obrazac **ZR 5**) i elektronsku formu istog dostavlja studentskoj službi, a studentska služba proslijeđuje jedan printani primjerak i elektronsku formu istog Sekretaru Fakulteta.

Vijeće Fakulteta razmatra izvještaj komisije i donosi odluku o prihvatanju ili neprihvatanju izvještaja komisije za ocjenu i odbranu rada u roku od 30 dana od njegovog dostavljanja studentskoj službi.

Ako Vijeće prihvati izvještaj komisije, odbrana se može zakazati najranije 5 radnih dana od dana donošenja iste.

Student nakon usvajanja izvještaja na Vijeću Fakulteta predaje na studentsku službu pet ukoričenih primjeraka finalne verzije rada kao i i jedan primjerak istog na CD-u u PDF formatu.

Termin odbrane završnog rada određuje mentor u dogovoru sa komisijom i studentom i dostavlja studentskoj službi, a studentska služba objavljuje na web stranici i oglasnoj ploči Fakulteta. Obavještenje mora biti na oglasnoj ploči najmanje tri dana prije odbrane.

Zapisnik sa odbrane (obrazac **ZR 6**) uredno popunjen i potpisan predsjednik komisije dostavlja studentskoj službi čime se postupak odbrane završnog Master rada smatra završenim.

Završni radovi u cjelini i/ili sažetke završnih radova na jeziku na kojem je rad pisan do 500 riječi i engleskom jeziku objavljuju se u Repozitoriju završnih radova Univerziteta u Sarajevu.