



UNIVERSITETI I PRIZRENIT „UKSHIN HOTI“

UNIVERZITET U PRIZRENU „UKSHIN HOTI“

PRAVILNIK
o izradi i odbrani diplomskog rada

Prizren, 2013

Na osnovu člana 16 paragrafa 3 Zakona o visokom obrazovanju Kosova br. 04/L-037 i člana 4 paragraf 3.2 alineja 2.6 privremenog Statuta UPZ-a br. 01B/172 od 01.07.2011. godine, Senat UPZ-a na redovnoj sjednici održanoj dana 22.05.2013. godine, donosi ovaj

PRAVILNIK o izradi i odbrani diplomskog rada

Član 1.

Ovim Pravilnikom određuje se način prijavljivanja, izrade i vrednovanja diplomskog rada na Univerzitetu u Prizrenu „Ukshin Hoti“.

Član 2.

Plan i program osnovnih studija na Univerzitetu u Prizrenu „Ukshin Hoti“ se završava diplomskim radom.

Student zajedno sa diplomski radom treba da prikupi 180 ECTS kredita na trogodišnjim studijama, odnosno 240 ECTS kredita na četvorogodišnjim studijama.

Diplomski rad se u principu uzima iz predmeta i naučne oblasti koju je student upisao.

Član 3.

Diplomski rad na osnovnim studijama student radi individualno pokazujući postignute teorijske sposobnosti tokom studiranja koje se mogu uspješno koristiti za rješavanje praktičnih problema u određenim naučnim oblastima.

O prijavi i elaboraciji za izradu diplomskog rada na osnovnim studijama od strane dva ili tri studenta odlučuje Senat UPZ-a.

Član 4.

Diplomski rad predstavlja nezavisni stručni i naučni rad jednog problema ili određenog teorijskog, metodološkog ili profesionalnog zadatka.

Diplomski rad treba da pokaže da je student, na osnovu znanja stečenog tokom studiranja i koristeći literaturu, ovladao zadatu temu, da je radio odgovarajućom metodologijom, da je

stručno koristio i na pravilan način citirao literaturu, da je savladao materiju i stručnu terminologiju.

U diplomskom radu treba da dođe do izražaja sposobnost mišljenja i nezavisnog rada studenta, odnosno sposobnost donošenja zaključaka i prijedloga za rješenje određenog problema.

Sadržaj diplomskog rada u saradnji sa studentom potvrđuje mentor.

U toku izrade diplomskog rada student je obavezan da saraduje sa mentorom.

Član 5.

Na prijedlog koordinatora određenog fakulteta, usvaja se spisak tema za diplomski rad koje mogu uzeti studenti. Teme za diplomski rad prethodno prijedlažu nastavnici fakulteta.

Senat UPZ-a posebnom odlukom određuje broj diplomskih tema za koje jedan nastavnik može biti mentor u toku akademske godine.

Spisak tema za diplomski rad, odobrenih od Vijeća fakulteta, objavljuje se na oglasnoj tabli na početku akademske godine.

Član 6.

Studenti, u dogovoru sa predmetnim nastavnikom, mogu za diplomski rad prijedložiti i druge teme koje se ne nalaze na spisku objavljenih tema.

Član 7.

Temu za diplomski rad student može prijaviti sa jednim nepoloženim (minus) ispitom. Student može podnijeti zahtjev za izradu diplomskog rada na početku posljednjeg semestra studiranja.

Temu za diplomski rad student prijavljuje na posebnom obrascu u kojem, pored podataka o studentu, upisuje: naslov rada, nastavni predmet kojem rad pripada, sadržaj teme, ime mentora i datum prijavljivanja teme. U drugom dijelu obrasca upisuje: datum odobrenja diplomskog rada, datum predaje rada, datum odbrane rada, komisiju o vrednovanju odbrane. Svi podaci se potvrđuju od strane koordinatora Fakulteta. Sasvim na kraju je konstatacija referenta da je student stekao pravo da prijavi temu za diplomski rad.

Tokom određivanja teme student je obavezan da zajedno sa temom i sadržajem odredi i literaturu i druge materijale koje će koristiti u toku izrade diplomskog rada.

Obrazac za prijavu teme diplomskog rada dobija se u studentskoj službi. Izabranu temu studenta treba da potpiše mentor. Mentor uz saglasnost koordinatora može prijedložiti dva člana komisije za vrednovanje i odbranu teme.

Obrazac potpisan od strane mentora, student predaje studentskoj službi radi potvrđivanja (registracije).

Ukoliko ima uvjerljivih i opravdanih razloga, student može jednom zamjeniti temu diplomskog rada. U tom slučaju student treba da odluku obrazloži i u vremenski razumno roku obavijesti mentora i studentsku službu, a da u obrascu naznači da je odustao od prijavljene teme.

Prijava teme diplomskog rada šalje se koordinatorskom određenog fakulteta na razmatranje. Na prijedlog koordinatora, Vijeće fakulteta odobrava promjenu teme diplomskog rada, određuje mentora i komisiju za vrednovanje i odbranu diplomskog rada. Mentor, ni u ovom kao ni u jednom drugom slučaju ne može biti predsjednik komisije.

U slučaju kad student izabere temu sa spiska tema za diplomski rad usvojenih od strane Vijeća Fakulteta, on može početi da je radi.

Član 8.

Odobrena tema diplomskog rada se može braniti 30 dana od dana odobrenja.

Student je obavezan da diplomski rad ukoričen u 5 primjeraka preda studentskoj službi, najmanje 7 dana prije odbrane.

Odobrena tema treba da se brani u roku od 6 mjeseci. Nakon tog roka odobrena tema se poništava i student treba da izabere drugu temu.

Član 9.

Završeni diplomski rad student povezuje i dostavlja studentskoj službi u roku predviđenom članom 9.

Studentska služba uvodi u protokol diplomski rad i isti, u tri kopije, zajedno sa prijavom teme, šalje komisiji na vrednovanje i odbranu, nakon što konstatuje da je student položio sve ispite prema nastavnom planu i da je izvršio sve ostale obaveze predviđene za odbranu diplomskog rada.

Član 10.

Po prijemu diplomskog rada, komisija u roku od 10 (deset) dana vrši vrednovanje rada u pisanom obliku i, ukoliko je vrednovanje pozitivno, zajedno sa koordinatorskom Fakulteta, određuje datum usmene odbrane.

Član 11.

Odbrana diplomskog rada je javna i organizuje se u prostorijama određenog fakulteta.

Proceduru odbrane vodi predsjednik komisije, koji iznosi biografske podatke kandidata, dok kandidat u trajanju do 15 minuta prezentira rezultate diplomskog rada, iznosi primijenjene metode i zaključak. U toku prezentacije kandidat pokazuje da je uradio samostalan rad i da poznaje korištenu literaturu.

Nakon usmene odbrane kandidata, članovi komisije postavljaju pitanja u vezi sa temom. Po pravilu svaki član komisije postavlja pitanje.

Nakon postavljanja pitanja, predsjednik komisije može odrediti pauzu za pripremu kandidata za odgovor ili da nastavi sa odbranom teme.

Pošto kandidat odgovori na postavljena pitanja, članovi komisije se povlače i donose odluku o odbrani teme diplomskog rada.

Ocjene za odbranu teme diplomskog rada su iste sa ocjenama na ispitu. Vrednovanje i ocjena teme diplomskog rada i usmena odbrana od strane kandidata donosi se većinom glasova članova komisije.

Završa ocjena diplomskog rada i potpisi članova komisije piše se u prijavi teme kao i u indeksu.

O odbrani teme diplomskog rada vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju svi članovi komisije.

Zapisnik i prijavu teme diplomskog rada, predsjednik komisije nakon odbrane teme dostavlja studentskoj službi.

Član 12.

Ukoliko je tema diplomskog rada ili odbrana teme vrednovana nedovoljnom ocjenom od strane komisije, student je u obavezi da dopuni temu diplomskog rada i da otkloni nedostatke u skladu sa preporukama predsjednika i članova komisije, u roku 30 (trideset) dana od dana saopštavanja ocjene. Odbrana diplomskog rada se ponavlja.

Ukoliko se korigovana tema diplomskog rada ocjeni pozitivnom ocjenom, obavit će se procedura odbrane na isti način.

Student čija je tema diplomskog rada vrednovana nedovoljnom ocjenom u međuvremenu može od mentora zatražiti promjenu teme diplomskog rada.

Član 13.

Student koji je položio sve ispite predviđene planom i programom i koji je ispunio ostale obaveze predviđene zakonom i normativnim aktima Univerziteta u Prizrenu, i koji je sa uspjehom odbranio temu diplomskog rada, stiže akademsko zvanje bachelor nauke u određenoj oblasti.

Diplomu o završetku bachelor studija potpisuju koordinator Fakulteta i rektor Univerziteta.

Sadržinu i formu diplome određuje Ministarstvo obrazovanja, nauke i tehnologije Kosova.

Član 14.

Diploma se studentu uručuje na svečan način. Promovisanje diplomiranih studenata vrši se prema pravilima koje odredi Univerzitet u Prizrenu u saradnji sa koordinatorom fakulteta.

Fakultet i Univerzitet vode evidenciju diplomiranih studenata.

Metodologija izrade diplomskih radova

Član 15.

Tokom pisanja diplomskog rada student treba da vodi računa o neophodnoj strukturi i formalnom kvalitetu rada.

Član 16.

Diplomski rad se piše kompjuterom na papiru formata A4 i treba da sadrži ove podatke:

1. Naslovna strana,
Izgled naslovne strane je dat u aneksu ovog Pravilnika. (primjer 1)

2. Prva stranica,
Izgled prve stranice je dat u aneksu ovog Pravilnika. (primjer 2)

3. Sadržaj
Sadržaj predstavlja način bilježenja dijelova diplomskog rada decimalnim brojevima. Prvi broj svakog potpoglavlja je skladu sa brojem u poglavlju, dok drugi broj označava redni broj potpoglavlja. Isti primjer se koristi i za obilježavanje paragrafa i tačke.

4. Tekst rada,
Tekst diplomskog rada počinje uvodom. Uvodna tačka obilježava se arapskim brojem 1. U uvodu se definišu problemi i razlozi izbora predmeta, način analize problema i struktura rada. Tekst uvoda rada treba podijeliti na: predmet i cilj rada, izvori podataka i metodologija njihovog prikupljanja i sadržaj i struktura rada. Kompletan sadržaj teksta koji student podnosi u radu treba biti u razumljivom obliku. Svakom dijelu rada treba odrediti naslov. Naslov poglavlja treba ispisati velikim slovima, dok svako poglavlje počinje na novoj stranici. Poglavlja se prema potrebi dijele na potpoglavlja, paragrafe i tačke.

5. Zaključak,

Tekst se završava zaključkom u kojem se ukratko iznose rezultati i znanja postignuta u toku rada. Zaključak treba započeti na novoj stranici. Naslov „ZAKLJUČAK“ se bilježi arapskim brojem i velikim slovima.

6. Literatura,

Spisak literature daje se na stranici rada iza „zaključka“. Naslov „LITERATURA“ označava se na vrhu stranice po sredini. U slučaju kada je veći broj jedinica literature, preporučuje se da se razvrsta prema grupama, kao npr. Stručna literatura, časopisi, statističke publikacije, i drugo, enciklopedije, materijali preduzeća i ostalih institucija, neobjavljeni materijali, internet stranice, pravilnici i dr.

U svakoj grupi literatura se nabraja alfabetskim redom kao:

- Knjiga (prezime i ime autora, naslov knjige, izdavač, mjesto i godina izdanja),
- Časopis (naziv, članak, autor, izdavač, mjesto, godina, broj časopisa, stranica i dr.)

7. Spisak tabela,

Spisak tabela sadrži redni broj i ime tabele i podatke prema redu (broj stranice) u radu. Naslov „SPISAK TABELA“ piše se velikim slovima na početku stranice po sredini. Stranica se bilježi arapskim brojem. Naziv tabele treba da bude kratak i da sadrži odgovor na pitanja „šta, gdje i kada“. U svakoj tabeli svakako naznačiti izvor podataka.

8. Spisak ilustracija,

Spisak ilustracija dolazi iza stranice sa spisakom tabela. Spisak ilustracija sadrži dijagrame, crteže i fotografije. Ukoliko se u radu postavi više od jedne vrste ilustracije onda se postavljaju posebno.

Naziv „SPISAK ILUSTRACIJA“ piše se velikim slovima na početku stranice po sredini. Stranica se obilježava arapskim brojem. Naziv dijagrama, crteža i fotografije treba da ukratko sadrži odgovor na pitanje „šta, gdje i kada“. Na svakom dijagramu, crtežu i fotografiji treba obavezno naznačiti izvor podataka.

Član 17.

Preporučuje se da se diplomski rad piše na 25 – 30 stranica. Ukoliko to zahtjeva priroda rada I rezultati istraživanja, rad može imati do 50 stranica.

Član 18.

Znaci izvora podataka označavaju se kao „fusnota“ i mogu biti a) na dnu stranice ili b) na posebnoj stranici, sa rednim brojem od jedan pa dalje.

Kad se fusnote pišu na posebnoj stranici, ona se označava sa „SPISAK CITIRANIH IZRAZA I IZVORA PODATAKA“ i treba da se upiše i u sadržaju.

Fusnote se kao dokumentacija koriste:

- a) za svaki potpuni citat tuđih riječi uz upotrebu navodnika;
- b) u slučaju kad se krati duži tekst i piše drugim riječima, treba navesti izvor iz kojeg je preuzeto;
- c) za citiranje svake činjenice ili podatka koji nije dovoljno poznat ali mu je poznat autor.

Necitiranje tuđih radova, odnosno neupotreba fusnota u ovom slučaju predstavlja plagijat ili nelegalno prisvajanje tuđeg naučnog rada i kao posljedicu ima poništenje rada i druge zakonske i moralne odgovornosti.

Fusnota se piše u istom obliku kao i literatura, sa razlikom što se na kraju dodaje i broj stranice sa koje je preuzet citat ili činjenica.

Font koji se koristi u fusnoti je – Times New Roman, 10 pts.

Član 19.

Diplomski rad treba da bude formulisan jasnim jezičkim izrazima u skladu sa književnom normom, sa uređenom terminologijom i sa potrebnom jezičkom i tehničkom redakcijom i lekturom, kao u nastavku:

- Desne i lijeve margine 30 mm;
- Gornje i donje margine 25 mm;
- Paragrafi sa širokim proredom – Line spacing 1.5 lines;
- Font koji se koristi u pisanju – Times new Roman veličine 12 pts;
- Font koji se koristi za naslove – Arial Bold 14 pts;
- Font koji se koristi za podnaslove – Arial Bold 13 pts;
- Font koji se koristi za fusnote – Times New Roman 10 pts;
- Font koji se koristi za opis tabela, dijagrama, fotografija i dr. – Times New Roman 10 pts..

Dodatna uputstva o pisanju rada na kompjuteru

Član 20.

- iza svake riječi ostavlja se slobodan prostor za jedno slovo (karakter – spacing);
- znaci interpunkcije kao što su tačka, upitnik, uzvičnik, zarez, dvotačka (:), tačka i zarez, zatvorena zagrada, znak navoda na kraju citata, znaci za procenat pišu se zajedno sa prethodnom riječi (između riječi i ovih znakova nema slobodnog prostora);
- znaci navoda ispred citata i otvorena zagrada pišu se zajedno sa riječi ispred koje stoje (između ovih znakova i riječi ispred koje stoje ne ostavlja se prazan prostor);
- ako iza neke riječi dolazi citat teksta pod navodnicima, između te riječi i navodnika ostavlja se prazan prostor;
- znak (&) piše se odvojeno od riječi između kojih stoji;
- znak tri tačke (...) piše se zajedno sa prethodnom riječi, dok odvojeno od riječi koja slijedi;
- crta između dvije riječi piše se odvojeno, osim kad je u pitanju polusloženica.

Član 21.

Diplomski rad se obavezno povezuje tvrdim koricama i u principu ima boju logoa Univerziteta.

Član 22

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom usvajanja od strane Senata Univerziteta u Prizrenu i potpisivanjem od strane predsjednika Senata UPZ-a.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se po proceduri i na način na koji je i usvojen.

Predsjednik Senata UPZ-a
Prof. dr. Mazllum Baraliu

Primjer 1 Naslovna stranica diplomskog rada

UNIVERZITET U PRIZRENU „UKSHIN HOTI“

FAKULTET _____

SMJER _____



DIPLOMSKI RAD

Ime i prezime kandidata

Prizren, 2013

Primjer 2 prva stranica diplomskog rada

UNIVERZITET U PRIZRENU „UKSHIN HOTI“

FAKULTET _____

SMJER _____



Naslov teme:

DIPLOMSKI RAD

Kandidat

Mentor

Prizren, 2013