

**ВИСОКА МЕДИЦИНСКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЋУПРИЈА**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВИСОКА МЕДИЦИНСКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Број 85435/2-1

Датум 30.05.2018.

ЋУПРИЈА

На основу члана 40, став 6 Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, број 88/2017) Наставно - стручно веће Школе на седници одржаној дана 30.05.2018.године донело је:

ПРАВИЛНИК О ЗАВРШНОМ РАДУ

Члан 1.

Овим правилником се регулише начин и услови за израду и одбрану завршног рада на основним, специјалистичким и мастер струковним студијама (у даљем тексту: рад). Завршни рад на основним и специјалистичким студијама је организован у форми завршног теста.

Завршни рад на мастер струковним студијама се састоји од израде и одбране завршног рада.

Члан 2.

Студент на основним и специјалистичким студијама може приступити завршном тесту када је положио све испите утврђене Наставним планом студијског програма који је студирао.

- Завршни тест се организује три пута у току године, последње среде у месецу јулу, септембру и априлу.
- Завршни тест се полаже из свих предмета .

Члан 3.

Студент струковних мастер студија може приступити одбрани завршног мастер рада када су кумулативно испуњени следећи услови:

- студент – кандидат за одбрану рада је положио све испите утврђене Наставним планом студијског програма који је студирао;
- ментор је прихватио и потписом потврдио израђен рад;
- Студентска служба одговарајућом овером на примерцима рада, који су потписани од стране ментора, потврди да студент испуњава услове за одбрану рада.

Студент је обавезан да изради рад на задату тему, који ће изложити на јавној одбрани рада.

Предметни наставници достављају списак тема завршних радова за текућу школску годину.

Теме за завршне радове се објављују на нивоу студијског програма.

Члан 4.

У завршном раду од студента се очекује да покаже да је овладао теоријским знањима из конкретне области и да има способност да та знања и примени у пракси.

Члан 5.

Завршни тест на основним и специјалистичким студијама се састоји из питања отвореног и затвореног типа, при чему питања отвореног типа чине највише 1/3 од укупног броја питања.

Завршни тест се полаже из свих предмета које је студент полагао у току студија. Предметни наставници на почетку текуће школске године достављају Комисији за завршни тест по 50 питања са тачним одговорима. Од свих питања прави се база питања за сваки студијски програм.

Члан 6.

Студент на почетку завршног семестра предлаже три предмета за израду мастер рада, а који су дефинисани Елаборатом.

Веће студијског програма одређује један предмет из кога студент, у договору са ментором узима тему рада.

Студент је обавезан да у пријави теме за израду и одбрану рада унесе своје личне податке, назив предмета из којег бира тему рада, као и име и звање ментора.

Члан 7.

Захтев за давање сагласности на тему мастер рада подноси се преко Студентске службе, на прописаним обрасцима за давање сагласности, у два примерка.

Предметни наставник (ментор) својим потписом на обрасцу из става 1.овог члана потврђује пријаву рада.

Члан 7.

Комисију за завршни тест на основним и специјалистичким студијама чине помоћник директора за наставу, шеф студијског програма и један члан из редова наставника и сарадника, који су запослени у Школи са пуним радним временом.

Комисију за одбрану рада на мастер струковним студијама чине: ментор / предметни наставник/, председник (/професор /професор струковних студија ВМШСС-а) и члан (професор струковних студија, предавач, асистент или наставник вештина који имају статус запосленог са пуним радним временом у ВМШСС).

Комисија може да има и додатне чланове који су наставници других високошколских установа или стручњаци из области коју обрађује завршни мастер рад.

Члан 8.

У току израде мастер рада, студент има консултације са ментором у вези са разрадом теме, одабиром литературе, те реализацијом практичног решења и презентације.

Члан 9.

Ментори су у обавези да крајем зимског семестра сваке школске године шефовима студијских програма доставе списак предложених тема за израду завршних радова.

Спискови са предложеним темама се истичу на Сајту и огласној табли Школе. Теме радова се не могу понављати у току две школске године. Библиотека Школе води евиденцију о темама одбрањених радова у сарадњи са студентском службом, а одбрањени радови се архивирају трајно.

Члан 10.

Пре почетка израде мастер рада ментор је обавезан да са кандидатом - студентом дефинише:

- оквирни садржај и структуру рада у складу са дефинисаном темом,
- могуће начине решавања задатка и начин практичне провере резултата ако је таква провера неопходна, а који су у складу са одабраном темом,
- литературу,
- техничко упутство за израду рада које се налази на сајту Школе
- начин комуникације у току израде рада

Члан 11.

У току израде мастер рада, ментор је дужан да студенту пружи неопходну помоћ у виду консултација - преглед делимичних резултата рада и давање упутстава за допуне и корекције рада.

Завршни рад треба да има од 50 до 80 страница формата А4, не рачунајући додатке. Техничка обрада рада је у складу са обавезујућим **Упутством за израду мастер рада**, које се сматра саставним делом овог **Правилника**.

Члан 12.

Ако ментор оцени да студент, и поред указане помоћи у раду, није у могућности да уради рад, има право да израду рада закључи, а студента упути на подношење пријаве за други предмет и другу тему.

Ментор о томе писмено обавештава Шефа студијског програма и понавља се поступак за избор новог предмета и теме завршног рада.

Члан 13.

По изради завршног рада, студент исти подноси ментору у електронској и писаној форми на процену. Ментор је дужан да изврши преглед рада у року до најдуже 15 дана и студента упути на евентуалне допуне и корекције. Текст који се нађе у раду, а који није наведен цитатом, а представља део или цео објављени научни рад или део објављене књиге сматра се плагијатом и не може се прихватити као део рада.

Када добије сагласност ментора, студент рад доставља осталим члановима Комисије.

Чланови комисије за одбрану завршног мастер рада су дужни да рад прегледају у року до најдуже 15 дана.

Након прегледа рада, чланови Комисије могу исказати своје примедбе и захтевати да студент изврши корекције. Уколико се не налажу корекције, чланови Комисије дају сагласност за јавну одбрану рада. Рад, иза насловне стране, мора да садржи кључну документацију на којој ментор својим потписом оверава да је рад одобрен.

Мастер рад ставља се на увид јавности у библиотеци Школе, најмање десет дана, са обавештењем о доступности.

Уколико се у назначеном времену доставе писане примедбе на урађени мастер рад, Комисија за оцену и одбрану мастер рада их разматра и подноси Извештај у писаној форми.

Рад се сматра завршеним када студент мастер студија о томе добије сагласност ментора и чланова Комисије.

Члан 14.

Када студент основних или специјалистичких студија положи све испите утврђене Наставним планом студијског програма који је студирао, подноси Студентској служби:

- пријаву за полагање завршног теста;
- потврду да није задужио никакав материјал (књиге, часописе) из школске библиотеке;
- доказ о уплати прописаног новчаног износа.

Када је мастер рад завршен и прихваћен, са потписом ментора, кандидат подноси Студентској служби:

- пријаву за одбрану мастер рада;
- четири укоричена примерка рада, потписана од ментора;
- један примерак рада у wordu у електронском облику и презентација у power pointu, на компакт диску.
- потврду да није задужио никакав материјал (књиге, часописе) из школске библиотеке;

- доказ о уплати прописаног новчаног износа.

Студентска служба проверава да ли је кандидат испунио услове из члана 14. овог правилника и оверава пријаву.

Печат са деловодним бројем пријаве, ставља и на другу страницу мастер рада.

Члан 15.

Чланови Комисије за завршни тест, у року од 24 сата од одржаног завршног теста, прегледају тестове и истичу прелиминарне резултате.

Кандидат који није задовољан резултатима завршног теста у писаној форми захтева увид у тест. Уз претходну идентификацију кандидата, а у присуству најмање два члана Комисије, кандидату се омогућава увид у тест. Кандидат после увида може поднети Директору приговор на резултате теста у року од 24 сата. Директор формира Комисију која у року од 24 сата доноси коначну одлуку о оправданости приговора студента.

По истеку рока за доношење одлуке Комисије, објављују се коначни резултати завршног теста.

Студентска служба, у договору са члановима Комисије и кандидатом, заказује и оглашава јавну одбрану рада, најмање три радна дана пре јавне одбране.

Студентска служба потом формира записник за одбрану рада и уноси одговарајуће податке о кандидату и раду у Књигу евиденције завршних, специјалистичких радова и мастер радова.

Одбрана рада обавља се у просторијама Високе медицинске школе струковних студија Њуприја

Члан 16.

Одбрана мастер рада је усмена, пред Комисијом коју је одредило Наставно-стручно веће. Јавна одбрана завршног рада је свечана.

Кандидат је дужан да у краћем излагању представи основне карактеристике свог решења, а потом Комисија поставља питања. Питања прво поставља председник Комисије, затим члан Комисије и на крају ментор.

Члан 17.

Оцена на завршном тесту се формира на основу броја остварених поена; оцена може бити: 5 (није положио), 6 (шест), 7 (седам), 8 (осам), 9 (девет) и 10 (десет).

Након објављивања коначних резултата завршног теста, Комисија прелазну оцену уписује у записник и у индекс.

Након саслушане одбране мастер рада, Комисија доноси јединствену оцену рада, која може бити од 6 до 10, јавно је саопштава и констатује да је кандидат успешно завршио студије.

Успешном одбраном рада и окончањем студија, студент стиче одговарајући стручни назив утврђен Статутом Школе, сходно студијском програму који је студент успешно савладао.

Комисија своје закључке уноси у записник о полагању испита и у индекс.

Члан 18.

Студентска служба припрема у два примерка уверење о стеченом високом образовању студенту коме издаје један примерак, а други примерак одлаже у досије студента одмах након пријема документације од стране ментора.

Члан 19.

Студенска служба врши припрему података за диплому, додатак дипломи и промоцију истих, проверава тачност унетих података и води евиденцију о издатим дипломама.

Члан 20.

Попуњене дипломе се оверавају сувим жигом Школе, и са додатком дипломе, достављају на потпис Директору.

Школа организује свечану промоцију, најмање једанпут годишње, на којој се студентима који су одбранили завршни рад у претходном периоду, уручује диплома.

Промоцију дипломираних студената основних струковних, специјалистичких и мастер студија врше директор Школе и лица која овласти Директор.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања на Огласној табли Школе, осим одредаба које се односе на завршни тест које се примењују од школске 2018/19. године.

Директор ВМШСС Ћуприја
др сци. мед. Христос Алексопулос, проф. с.с.

