



Република Србија  
УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ  
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ У НИШУ  
бр. 04-603  
29.02.2016. године

На основу чл. 120 Статута („Билтен Економског факултета“, бр. 182/11)  
Наставно-научно веће Економског факултета у Нишу, на V седници од 29.02.2016.  
године, донело је

**О Д Л У К А**  
**о изменама и допунама документа**  
**„Систем обезбеђења квалитета наставног процеса“**

**VI. ДИПЛОМСКИ РАД**

**V. ПРОЦЕДУРА ОДОБРАВАЊА ТЕМЕ ДИПЛОМСКОГ РАДА**

**I**

Студент има право да узме тему за дипломски рад након уписане четврте године студија. Од одобрења пријављене теме до одбране дипломског рада може протећи највише годину дана. Изузетно, на захтев студента, овај рок се може продужити по одобрењу декана или продекана за наставу, још шест месеци. По истеку тог рока, пријава теме се поништава, при чему студент може поново да пријави исту тему код истог наставника - ментора.

**II**

Студент се јавља наставнику – потенцијалном ментору са захтевом да му се одобри израда дипломског рада.

Након договора студента са наставником о теми дипломског рада, студент попуњава образац који се односи на пријаву истог („ЗАХТЕВ ЗА ОДОБРЕЊЕ ТЕМЕ ДИПЛОМСКОГ РАДА“)

**III**

Студент има право да ради дипломски рад на наставном предмету уколико је тај предмет предвиђен наставним планом на студијском програму – модулу, на коме се студент налази и уколико је тај предмет положио.

Наставник консултује Листу тема за дипломске радове како би се уверио да тема коју је студент одабрао већ није одобрена у току школске године неком другом студенту. Уколико тема није до тада одобрена у току школске године, наставник одобрава студенту рад на конкретној теми, о чему попуњава одговарајући записник („ЗАПИСНИК О ОДОБРЕЊУ ТЕМЕ ДИПЛОМСКОГ РАДА“).

**IV**

Наставник одобрава рад на теми и уписује име студента на Листу тема, поред назива теме коју је студент узео, као и датум одобравања теме. Наставник – ментор доставља



Служби за наставна и студентска питања информацију о одобреној теми за дипломски рад.

## **Г. ПРОЦЕДУРА ИЗРАДЕ, КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА И ОДБРАНЕ ДИПЛОМСКОГ РАДА**

### **I**

Наставник – ментор разматра са студентом предложену тему, како би се уверио да је студент разумео тему, упућује га у начин израде рада, саветује потребну литературу.

### **II**

Када студент заврши израду дипломског рада, исти доставља ментору. Ментор има обавезу да у року од 15 дана прочита и оцени рад.

### **III**

Уколико има примедби на рад и уколико оцени да рад није задовољио, ментор позива студента да исти допуни, унапреди или поправи.

Студент отклања уочене недостатке и завршава рад. Завршени рад студент, уз сагласност ментора, предаје Служби за наставна и студентска питања, која исте доставља члановима комисије.

Студент предаје четири примерка дипломског рада а пети задржава за себе.

### **IV**

Приликом заказивања одбране дипломског рада, ментор одређује комисију за одбрану истог и попуњава одговарајући образац („ОДЛУКА О ФОРМИРАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ОДБРАНУ ДИПЛОМСКОГ РАДА“)

Од момента предаје дипломског рада, до момента одбране, мора проћи најмање шест радних дана, и по правилу не сме проћи више од три недеље.

Накнада за организацију одбране дипломског рада у року краћем од 6 радних дана наплаћује се у складу са ценовником Факултета.

### **V**

Служба за наставна и студентска питања врши проверу свих положених испита, упоређивањем матичног листа са записницима и базом података. У случају неподударања података или недостатка неке оцене о положеном испиту, Служба је дужна да обавести студента и одложи одбрану дипломског рада, до регулисања исте.

### **VI**

Одбрана дипломског рада обавезно се обавља пред трочланом комисијом, коју чини ментор и још два наставника. Одбрана дипломског рада је јавна. Препоручује се да одбрана дипломског рада буде обављена у унапред одређеној учионици на Факултету.

Одбрана дипломског рада састоји се од усменог презентовања рада од стране студента, постављања питања од стране чланова комисије у вези са темом рада и одговарања студента на та питања. Циљ одбране јесте да се комисија увери да је студент



самостално израдио и савладао тему дипломског рада. Комисија доноси одлуку о оцени дипломског рада, већином гласова њених чланова.

## **VII**

Након што се позитивно оцени одбрана дипломског рада, ментор и чланови Комисије попуњавају прописани формулар о одбрани дипломског рада („ЗАПИСНИК СА ОДБРАНЕ ДИПЛОМСКОГ РАДА“), при чему се оцена о одбрани дипломског рада уписује у Записник са одбране, као и у индекс студента.

Ментор уписује датум одбране рада на Листу тема за дипломске радове.

Ментор је дужан да одбрањени дипломски рад чува годину дана.

## **VIII**

Служба за студентска питања уноси оцену са дипломског рада у матични лист и базу података и приступа израчунавању просечне оцене. На основу завршене обраде података, издаје се уверење о дипломирању.

## **IX**

Наставници су дужни да на крају школске године попуњене Листе тема за дипломске радове доставе Служби за наставна и студентска питања и надлежној катедри.

## **X**

Служба за наставна и студентска питања, најкасније до 31. октобра, саставља извештај о броју дипломских радова и темама које су одбрањене. Тај извештај се доставља надлежним катедрама.

## **XI**

Катедре дискутују о извештају Службе о броју и темама одбрањених дипломских радова, а посебно о случајевима одступања од предвиђене процедуре, броја и тема дипломских радова.

Катедра организује анализу садржаја и квалитета одбрањених дипломских радова на предметима који јој припадају, разматра резултате анализе и доноси одговарајуће закључке.

На основу закључака анализе дипломских радова, катедра саставља извештај о евалуацији дипломских радова на унапред прописаном обрасцу и доставља га Комисији за обезбеђење квалитета најкасније до 30. новембра.

Комисија, најкасније до 31. децембра разматра извештаје катедри о евалуацији дипломских радова и доноси потребне одлуке и закључке.

## **XII**

Процедура прописана овим документом ступа на снагу школске 2016/2017. године, док Упутство за израду дипломских радова, које је саставни део ове процедуре, ступа на снагу даном усвајања на Наставно-научном већу Факултета.