

ПОСТУПАК ЗА ОДОБРЕЊЕ ТЕМЕ, ПРИЈАВУ И ОДБРАНУ ЗАВРШНОГ РАДА

1. Студент захтева одобрење теме завршног рада у школској години у којој планира да брани завршни рад. Студент има право да ради завршни рад из наставног предмета уписаног студијског програма односно модула, под условом да је положио испит из тог предмета.

Студент је дужан да изради и одбрани завршни рад на основним академским студијама до краја школске године у којој је тема одобрена.

Студент је дужан да изради и одбрани завршни рад на мастер академским студијама до краја наредне школске године од школске године у којој је тема одобрена.

2. Студент има право да захтева одобрење теме када оствари одређени број ЕСПБ бодова, и то:
 - Студент основних четворогодишњих студија када оствари 200 ЕСПБ;
 - Студент основних трогодишњих студија када оствари 140 ЕСПБ;
 - Студент мастер једногодишњих студија када оствари 20 ЕСПБ.
3. Студент који је остварио претходни услов, покреће процедуру за одобрење теме завршног рада тако што преузима документ - [Захтев за одобрење теме завршног рада](#), и попуњен документ носи у Студентску службу. Студентска служба потврђује на захтеву да студент испуњава услов за одобравање теме завршног рада. Оверен захтев студент предаје писарници факултета (3. спрат – Деканат). У писарници се документ заводи и прослеђује одговарајућој Катедри, предметном наставнику и Студентској служби електронски. Папирна верзија документа се предаје секретару Катедре.
4. Катедра одобрава ментора и назив и садржај теме завршног рада ([Одлука о одобрењу теме и ментора](#)), и о томе електронски обавештава ментора и студента.
5. Након израде завршног рада и положених свих испита утврђених студијским програмом основних односно мастер академских студија, а на основу **сагласности ментора** ([линк](#)), студент стиче право да пријави и брани завршни рад. Ментор потписану сагласност доставља секретару Катедре.
6. Студент подноси **захтев за пријаву и одбрану завршног рада** ([линк](#)), Студентској служби. Студентска служба проверава испуњеност услова за одбрану завршног рада. Уколико су услови испуњени, оверава пријаву. Оверену пријаву студент предаје писарници факултета (3. спрат – Деканат). У писарници се документ заводи и прослеђује одговарајућој Катедри, предметном наставнику и Студентској служби електронски. Папирна верзија документа се предаје секретару Катедре.

7. Након добијеног обавештења из претходног члана и сагласности ментора, надлежна Катедра на предлог ментора доноси **Одлуку о одбрани завршног рада** ([линк](#)) у оквиру које се:
- именује **Комисију за оцелу и одбрану завршног рада** коју чине три члана из реда наставника Факултета. Један члан Комисије мора бити са Катедре којој не припада научна област из које је издата тема завршног рада. Председник Комисије је ментор.
 - одређује датум и време јавне одбране завршног рада.
8. Катедра најмање два радна дана пре термина одбране Студентској служби доставља папирне верзије следећих докумената:
- Одлуку о одбрани завршног рада,
 - Захтев за одобрење теме завршног рада и
 - Захтев за пријаву и одбрану завршног рада.
- Датум и време усмене јавне одбране објављује се на огласној табли или сајту Факултета најмање два радна дана пре заказаног термина одбране о чему се стара Студентска служба. У огласу се наводи име кандидата, област студија, наслов завршног рада, време и место одржавања.
9. Студент је обавезан да у року од три дана пре заказане јавне одбране достави писарници факултета (3. спрат – Деканат) три примерка завршног рада за чланове Комисије и један тврдо укоричени примерак са електронском верзијом завршног рада у pdf формату за потребе Библиотеке Факултета. Након завођења завршних радова студент их доставља члановима комисије. У договору са ментором и члановима комисије, кандидат може да им достави само електронску верзију завршног рада. Форма штампаног завршног рада и потребни подаци за CD дефинисани су Упутством за израду завршног рада ([шаблон за завршне радове](#), [шаблон за дипломске радове](#), [шаблон за мастер радове](#))
10. Најкасније 2 дана пре заказане одбране завршног рада студент попуњава извештај за одбрану и семестрални лист (купују се у скриптарници) и доставља их Студентској служби.

НАПОМЕНА: Поступак пријаве, израде и одбране завршног рада на акредитованим студијским програмима основних академских и мастер академских студија на Факултету за машинство и грађевинарство у Краљеву, ближе се регулише **Правилником о пријави, изради и одбрани завршног рада** ([линк](#))