



FAKULTET ZA DRŽAVNE
I EVROPSKE STUDIJE
FDES
P O D G O R I C A

P R A V I L N I K

O DIPLOMSKOM RADU

Podgorica, 2013.

Na osnovu člana 12 i člana 114 stav 1 alineja 7 Statuta Fakulteta za državne i evropske studije iz Podgorice, Senat Fakulteta za državne i evropske studije na sjednici održanoj 27.12.2013. godine donosi

P R A V I L N I K

O DIPLOMSKOM RADU

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom preciznije se određuju uslovi i postupak prijave teme, izrada i odbrana diplomskog rada na dodiplomskom studijskom programu Fakulteta za državne i evropske studije (u daljem tekstu: Fakultet).

Član 2

Diplomski rad predstavlja zaključnu studijsku obavezu koju student dodiplomskih studija mora obaviti – odnosno pripremiti i uspješno odbraniti radi priznavanja akademskog zvanja »Bachelor državno-pravnih i evropskih studija«.

Diplomski rad se brani nakon što student zaključi sve druge studijske i finansijske obaveze prema Fakultetu.

Član 3

Diplomski rad je pismeni rad koji predstavlja rezultat samostalnog rada i istraživanja studenta u skladu sa konceptom istraživačkog seminarskog rada na Fakultetu (seminarski rad predstavlja konceptualno rješenje sadržaja diplomskog rada). U svom seminarskom radu student upotrebom analitičkog i drugih metoda rješava određeni stručni odnosno naučni problem i tim radom dokazuje, da je sposoban kritički i sistematički analizirati sadržaj određenog stručnog odnosno naučnog problema.

Diplomski rad je napisan na službenom jeziku.

Član 4

Na osnovu uspješne odbrane diplomskog rada studentu se priznaje stručno zvanje u skladu sa odgovarajućim važećim propisima Crne Gore i aktima Fakulteta.

II PRIJAVA TEME DIPLOMSKOG RADA

Član 5

Temu diplomskog rada student bira sa spiska odobrenih seminarskih odnosno diplomskih radova koji je prethodno usvojio Senat Fakulteta.

Spisak je objavljen na veb sajtu i na oglasnoj tabli Fakulteta. Student može i sam odabrati temu seminarskog odnosno diplomskog rada u dogovoru sa mentorom, ali je u tom slučaju obavezno prethodno odobrenje teme od Senata Fakulteta.

Ako istu temu želi odabrati veći broj studenata, prednost ima student sa boljim studijskim uspjehom. Ako se studenti ni po tom kriterijumu ne razlikuju, o dodjeli teme konačno odlučuje Dekan Fakulteta obzirom na to koji je student najprije uložio zahtjev za odobrenje teme.

Član 6

Mentor diplomskog rada je habilitovan visokoškolski predavač sa zvanjem docenta, vanrednog profesora ili redovnog profesora, koji je po pravilu i nosilac predmeta u čiji okvir spada odabrana tema seminarskog odnosno diplomskog rada. Dekan Fakulteta može iznimno kao mentora odrediti i lice koje nema formalno akademsko zvanje, ako se radi o istaknutom licu sa širokim međunarodnim iskustvima odnosno iskustvima rada u poznatim međunarodnim institucijama, stranim univerzitetima i sl.

Član 7

Student obavještava Fakultet o namjeri preuzimanja određene teme na propisanom obrascu, po prethodnoj provjeri u Studentskoj službi Fakulteta da li je odabrana tema slobodna, odnosno da nije prethodno već obrađena. Student u vezi sa tim najprije prijavljuje temu seminarskog rada na obrascu DS-01, a nakon toga i temu diplomskog rada na obrascu D-01. Fakultet vodi evidenciju svih obrađenih i odbranih seminarskih i diplomskih radova.

Mentor preuzima rad sa studentom na određenoj temi seminarskog, odnosno diplomskog rada ispunjavanjem i potpisivanjem propisanog obrasca (D-01), pošto se utvrdi da je tema slobodna za izradu. Student je dužan od mentora potpisan obrazac predati Studentskoj službi Fakulteta.

Član 8

Prijava diplomskog odnosno seminarskog rada obuhvata:

- ispunjenu i potpisanu prijavu seminarskog rada (DS-01) kao i ispunjenu i potpisanu prijavu diplomskog rada (D-01), koje sadrže podatke o studentu, seminarskom odnosno diplomskom radu, o mentoru i njegovoj saglasnosti za preuzimanje mentorstva, kao i druge relevantne podatke;
- dispoziciju diplomskog rada, koja je propisana posebnim instrukcijama Fakulteta.

Sve prijave i druge oblike komunikacije sa Fakultetom studenti su dužni Fakultetu proslijediti i u elektronskom obliku (na e-mail adresu studentska-sluzba@fdes.me).

Član 9

Prijavu seminarskog i diplomskog rada (u nastavku: prijava) student predaje Studentskoj službi Fakulteta. Studentska služba provjerava da li student ispunjava uslove za početak izrade seminarskog, odnosno diplomskog rada. Studentska služba Fakulteta zatim evidentira primljene obrasce i arhivira ih zbog naknadnog utvrđivanja činjenica koje su uključene u pomenute obrasce.

III IZRADA I DOSTAVLJANJE SEMINARSKOG I DIPLOMSKOG RADA

Član 10

Student seminarski rad izrađuje u II semestru treće godine dodiplomskih studija. Seminarski rad ocjenjuje izabrani mentor. Seminarski rad je vrednovan sa 5 ECTS kredita.

Nakon uspješno pripremljenog i ocijenjenog seminarskog rada student mora pripremiti i dostaviti diplomski rad najkasnije do kraja II semestra III studijske godine. U suprotnom student mora uložiti molbu za produžetak roka za izradu diplomskog rada.

O produžetku roka odlučuje Dekan Fakulteta, a rok može biti produžen najviše za sljedećih 12 mjeseci.

Ako ni u tom roku student ne pripremi i odbrani diplomski rad, njegova je obaveza da sam snosi troškove za mentorstvo i članove komisije pri odbrani diplomskog rada.

Član 11

U slučaju potrebe Fakultet može promijeniti mentora studentu. O promjeni mentora odlučuje Dekan Fakulteta najkasnije u roku 15 dana od dana kada zahtjev uloži student odnosno prethodno određeni mentor. U tom slučaju student započeti rad nastavlja sa novim mentorom.

Član 12

Obim, tehnička pravila i struktura seminarskog rada studenta mora biti u skladu sa posebnim Uputstvom za pripremu naučnih i stručnih radova na Fakultetu kao i u skladu sa Uputstvom za pripremu dispozicije diplomskih i magistarskih radova na Fakultetu.

Diplomski rad je napisan u fontu Calibri ili Times New Roman, mora biti u obimu od minimum 40 stranica, uz prored 1.5 pt i marginama 1' na vrhu i dnu stranice, odnosno 0,75' na lijevoj i desnoj strani.

Struktura diplomskog rada mora biti u skladu sa posebnim Uputstvom za pripremu naučnih i stručnih radova na Fakultetu kao i u skladu sa Uputstvom za pripremu dispozicije diplomskih i magistarskih radova na Fakultetu.

Član 13

Student je odgovoran za nepoštovanje postupka pripreme seminarskog odnosno diplomskog rada. Student je odgovoran za autentičnost i originalnost svog seminarskog odnosno diplomskog rada (ovo se odnosi na zabranu prepisivanja radova drugih autora i sl.). U vezi sa time student mora Fakultetu zajedno sa pripremljenim diplomskim radom dostaviti i svojeručno potpisanu izjavu o tome da je autor diplomskog rada (obrazac: IZJ-D-01). U slučaju utvrđenog prekršaja, sankcija je oduzimanje teme diplomskog rada.

Član 14

Nacrt seminarskog rada student predaje na uvid mentoru. Mentor studentu daje usmene i pismene primjedbe i instrukcije za potrebne izmjene i dopune rada najkasnije u roku 30 dana od dana prijema nacrta seminarskog rada.

Nakon toga je student dužan pripremiti konačan tekst seminarskog rada i isti predati u studentskoj službi u tri primjerka.

Studentska služba jedan primjerak dostavlja mentoru, a mentor seminarski rad ocjenjuje na posebnom obrascu DS-02 koji student popunjava nakon predaje rada.

Nacrt diplomskog rada student predaje na uvid mentoru. Mentor studentu daje usmene i pismene primjedbe i instrukcije za potrebne izmjene i dopune rada najkasnije u roku 30 dana od dana prijema nacrta diplomskog rada. Nakon toga je student dužan pripremiti konačan tekst diplomskog rada kojeg mentor odobrava i šalje u dalju proceduru na Fakultet.

Član 15

Student u Studentskoj službi Fakulteta predaje:

- diplomski rad u 5 tvrdo koričenih primjeraka,
- izjavu o autorstvu rada (Obrazac: IZJ-D-01).
- jedan primjerak rada u PDF formatu;
- jedan primjerak rada u elektronskoj formi student šalje u .doc fomatu na mail-adresu Studentske službe Fakulteta (studentska-sluzba@fdes.me).

Mentor je dužan voditi pažnju da je pripremljeni rad u skladu sa tehničkim zahtjevima iz odgovarajućih uputstava za izradu rada, odnosno u skladu sa tehničkim uputstvima za izradu

dispozicije diplomskog rada. Nakon što utvrdi da je diplomski rad izrađen u skladu sa uputstvima, mentor studentskoj službi daje saglasnost za javnu odbranu diplomskog rada.

Student četiri tvrdo koričena primjerka diplomskog rada predaje Studentskoj službi Fakulteta kada mentor utvrdi da ispunjava uslove za javnu odbranu i u sadržajnom i u tehničkom smislu.

Član 16

Dekan Fakulteta u roku od 10 dana određuje Komisiju koja vodi odbranu diplomskog rada. Komisiju čini 3 člana, od kojih je jedan član mentor.

Studentska služba odnosno odgovarajuća katedra Fakulteta u saradnji sa članovima Komisije za odbranu rada određuje datum i mjesto odbrane diplomskog rada. Studentska služba Fakulteta obavještava studenta o datumu i mjestu odbrane diplomskog rada najmanje 7 dana prije datuma koji je određen za odbranu rada.

Član komisije, po pravilu Predsjednik, o odbrani diplomskog rada vodi poseban zapisnik.

IV ODBRANA DIPLOMSKOG RADA

Član 17

Odbrana diplomskog rada je javna. Obavještenje o odbrani rada mora biti objavljeno najmanje 7 dana prije datuma određenog za odbranu rada na oglasnoj tabli i na veb sajtu Fakulteta.

Član 18

Odbrane diplomskih radova na Fakultetu se organizuju po pravilu jednom sedmično u periodu od 1. marta do 15. septembra tekuće studijske godine. Organizuju se po pravilu na sjedištu Fakulteta.

Izuzetno, Dekan na poseban zahtjev može donijeti odluku o organizovanju odbrane diplomskog rada van rokova predviđenih u stavu 1 ovog člana.

Član 19

Prije početka odbrane diplomskog rada Komisija koja vodi odbranu rada na osnovu dokumentacije utvrđuje da li su ispunjeni svi uslovi za početak odbrane rada i određuje početak odbrane.

Dokumentacija koja se koristi tokom odbrane rada je sledeća:

- obrazac IZJ-D-01: izjava o autorstvu rada,
- odluka o imenovanju Komisije za odbranu diplomskog rada,
- tvrdo koričeni primjerci rada za svakog člana Komisije,
- zapisnik o odbrani diplomskog rada.

Član 20

Odbrana diplomskog rada počinje tako što predsjednik Komisije koja vodi odbranu rada predstavlja studenta prisutnoj javnosti, a zatim objasni postupak same odbrane rada.

U nastavku student predstavlja sadržaj svog diplomskog rada. Vrijeme za predstavljanje rada po pravilu ne smije biti duže od 15 minuta.

Nakon predstavljanja rada članovi Komisije za odbranu postavljaju studentu od 1 do 3 pitanja u vezi sa sadržajem diplomskog rada. Predsjednik Komisije zatim prisutnim predstavnicima javnosti daje mogućnost postavljanja pitanja (najviše 3). Student odgovara na postavljena pitanja po pravilu ne duže od 15 minuta ukupno.

Član 21

Na kraju Komisija za odbranu diplomskog rada ocjenjuje diplomski rad, svoju ocjenu na kratko obrazlaže, razglasa da student od toga trenutka dalje može koristiti dobijeno stečeno zvanje i time završava proceduru odbrane diplomskog rada studenta.

Član 22

Diplomski rad se ocjenjuje sa ocjenama:

- A - Odličan (izuzetan uspjeh sa neznatnim greškama);
- B - Vrlo dobar (iznad prosjeka, sa ponekom greškom);
- C - Dobar (prosječan sa primjetnim greškama);
- D - Zadovoljavajući (uopšteno dobar, ali sa značajnim nedostacima);
- E - Dovoljan (zadovoljava minimalne kriterijume);
- F - Nedovoljan (potrebno znatno više rada).

Konačnu odluku o ocjeni određuje Komisija za odbranu diplomskog rada, po pravilu konsenzusom.

Kod ocjenjivanja diplomskog rada se uzima u obzir: kompleksnost obrađene teme diplomskog rada, uspješnost upotrebe stručnog, odnosno naučnog kategorijalnog i metodološkog aparata, kreativni prilog studenta u samom radu, kvalitet izlaganja studenta tokom odbrane diplomskog rada i kvalitet odgovora koje student daje tko odbrane diplomskog rada.

Član 23

Ako se u radu tokom odbrane utvrde određene greške, Komisija može ipak izvesti taj postupak do kraja, a od studenta zahtijevati da diplomski rad dopuni odnosno da popravi greške. Zahtjev se upisuje u zapisnik o odbrani diplomskog rada. Popravljeni diplomski rad student je dužan predati Studentskoj službi Fakulteta u tri ukoričena primjerka najkasnije u roku 30 dana od dana odbrane diplomskog rada, u suprotnom će se odbrana rada poništiti. Komisija za odbranu diplomskog rada u roku sedam 7 dana mora pregledati popravljen diplomski rad, te konačno potpisati zapisnik o odbrani diplomskog rada.

Član 24

Ako je konačna ocjena diplomskog rada negativna (F – nedovoljan), student može još jednom pristupiti odbrani istog diplomskog rada. Student u tom slučaju može pristupiti odbrani rada ako plati iznos za ponovni pristup odbrani rada. Ako je konačna ocjena ponovo negativna, student mora obnoviti kompletan postupak pripreme i odbrane diplomskog rada (sa drugom temom diplomskog rada).

Član 25

Ako se student ne slaže sa konačnom ocjenom diplomskog rada, može uložiti pismeni prigovor na konačnu ocjenu. U tom slučaju Dekan Fakulteta odlučuje o tom pismenom i obrazloženom prigovoru u skladu sa pravilima o ocjenjivanju ovog Fakulteta.

Član 26

Fakultet izdaje studentu privremenu potvrdu o diplomiranju na Fakultetu nakon što student obavi svoje obaveze na studijskom programu. Potvrdu potpisuje Dekan Fakulteta.

Član 27

Studentska služba Fakulteta vodi o svakom diplomskom radu evidenciju koja sadrži sve najvažnije obrasce i dokumente koji dokazuju činjenice o obavljenoj pripremi i odbrani diplomskog rada, kao i zaključke i zapisnik o odbrani diplomskog rada.

Član 28

Od 5 primjeraka diplomskog rada, po jedan se dostavlja mentoru studenta, članovima komisije za odbranu, biblioteci Fakulteta, i arhivu.

Član 29

Fakultet može organizovati svečanu dodjelu diploma o završenim studijama.

Svečanost dodjele diploma, ukoliko se održava, može se organizovati u okviru svečanog otvaranja nove akademske godine i dodjeljivanja indeksa novoj generaciji studenata Fakulteta.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 31

Za autorstvo diplomskog rada i za prava i obaveze u vezi sa tim se shodno primjenjuju propisi koji regulišu autorska i srodna prava u Crnoj Gori.

Član 32

Obrasci koji se koriste u postupcima na Fakultetu u vezi sa pripremom i odbranom seminarskog i diplomskog rada, kao i odgovarajuća uputstva, sastavni su dio ovog Pravilnika i dostupni su na oglasnoj tabli i veb sajtu Fakulteta.

Član 33

Za različita pitanja postupka shodno se primjenjuju odredbe važećeg Zakona o opštem upravnom postupku.

Član 34

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli Fakulteta.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o diplomskom radu koji je usvojen 30.01.2009. godine.

PREDSJEDNIK SENATA FAKULTETA

Prof. dr Đorđije Blažić

s.r.