



FAKULTET ZA DRŽAVNE
I EVROPSKE STUDIJE

FDES

PODGORICA

**PRAVILNIK
O DIPLOMSKOM RADU**

Podgorica, mart 2019. godine

Na osnovu člana 119 i 119a Zakona o visokom obrazovanju („Sl. list CG“, br. 44/14, 52/14, 47/15, 40/16, 42/17, 71/17 i 55/18) i člana 29, 55 stav 1 tačka 2 i člana 85 Statuta Fakulteta za državne i evropske studije iz Podgorice, Nastavno naučno vijeće Fakulteta, na sjednici održanoj dana 25. marta 2019. 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 Podgorici (u daljem tekstu: Fakultet).

Član 2

Diplomski rad predstavlja zaključnu studijsku obavezu koju student dodiplomskih studija mora obaviti – odnosno pripremiti i uspješno odbraniti diplomski rad za priznavanje akademskog zvanja Bachelor.

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 rada na Fakultetu. 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 se, po pravilu, sa spiska tema diplomskih radova, na prijedlog predmetnih nastavnika. Spisak je objavljen na web sajtu i na oglasnoj tabli Fakulteta.

Izuzetno, student može i sam predložiti temu diplomskog rada uz saglasnost mentora kao predmetnog nastavnika.

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 po principu „prve prijave“.

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.

Izuzetno Dekan Fakulteta može 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 slično.

Član 7

Student Fakultet obavještava 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.

Fakultet vodi evidenciju svih obrađenih diplomskih radova.

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

Član 8

Prijava diplomskog rada obuhvata:

- 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 (okirni sadržaj) 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 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.

Ukoliko prijava nije uredna Studentska služba će istu vratiti, sa potrebnim instrukcijama, na dopunu studentu.

III - IZRADA I DOSTAVLJANJE DIPLOMSKOG RADA

Član 10

Student diplomski rad izrađuje nakon položenih ispita sa treće godine studija.

Nakon uspješno pripremljenog diplomskog rada student mora predati Fakultetu najkasnije do 1. septembra tekuće školske 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 najduže za 12 mjeseci.

Ako student ne pripremi diplomski rad u redovnom roku utvrđenom stavom 2 ovog člana, student je obavezan da snosi troškove mentorstva i komisije za odbranu diplomskog rada u skladu sa odlukom o troškovima postupka odbrane 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 seminarskih 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 30 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 dispozicije diplomskih i magistarskih radova na Fakultetu.

Član 13

Student je odgovoran za nepoštovanje postupka pripreme diplomskog rada. Student je odgovoran za „plagijat rada“, odnosno autentičnost i originalnost svog diplomskog rada, uz dozvoljeni procenat korišćenja literature.

Student mora Fakultetu zajedno sa pripremljenim diplomskim radom dostaviti i svojeručno potpisanu izjavu o tome da je autor diplomskog rada (obrazac: IZJ-D-01).

Eventualna odgovornost studenta za plagijatorstvo uređuje se posebnim aktom u skladu sa posebnim zakonom kojim se uređuje akademski dignitet i Statutom fakulteta.

Član 14

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 četiri tvrda koričena primjerka;
- izjavu o autorstvu rada (obrazac: IZJ-D-01);
- primjerak rada u elektronskoj formi student šalje u .doc ili pdf formatu 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 zapisnik o odbrani rada.

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 web sajtu Fakulteta.

Član 18

Odbrane diplomskih radova na Fakultetu se organizuju po pravilu jednom mjesečno u toku tekuće studijske godine.

Obrana diplomskog rada 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

Komisiju za odbranu čine najmanje 3 člana.

Komisiju čini predsjednik komisije, mentor i najmanje još jedan član.

Pored mentora i nastavnika članovi komisije, izuzetno, mogu biti i saradnici Fakulteta, kao i istaknuti pravni stručnjaci iz državnih zakonodavnih, izvršnih, sudskih, upravnih i drugih institucija, advokati i ostali ugledni pravници iz parkse kojima je profesionalno bliska tema diplomskog rada.

Član 20

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 sljedeća:

- 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 21

Obrana 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 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 tokom 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

Na kraju Komisija za odbranu diplomskog rada ocjenjuje diplomski rad.

Predsjednik komisije objavljuje da student stiče zvanje kao i sva prava koja po zakonu pripadaju sa tim zvanjem, čime se završava procedura odbrane diplomskog rada studenta.

Član 25

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 26

Ako se student ne slaže sa konačnom ocjenom diplomskog rada, može uložiti pismeni prigovor na konačnu ocjenu.

Na pismeni prigovor studenta članovi komisija daju svoje komentare u odnosu na kvalitet odbrane rada

O progovoru studenta odlučuje Dekan Fakulteta u skladu sa pravilima o ocjenjivanju ovog Fakulteta.

Član 27

Do izdavanja diplome Fakultet izdaje studentu uvjedenje o diplomiranju na Fakultetu nakon što student obavi sve svoje obaveze na studijskom programu.

Član 28

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 četiri primjeraka diplomskog rada, po jedan se dostavlja mentoru, članovima komisije za odbranu i arhivi Studentske službe.

Član 29

Fakultet može organizovati svečanu dodjelu diploma.

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 web sajtu Fakulteta.

Član 33

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

Član 34

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

Predsjednik Nastavno naučnog vijeća

Prof. dr Đorđije Blažić