

Република Србија
Висока грађевинско - геодетска школа
Београд, Хајдук Станка 2
Датум: 28.12.2012. године
Број: 170/3

На основу члана 36. Статута Високе грађевинско - геодетске школе струковних студија у Београду, Наставно веће Школе је на седници одржаној 28.12.2012. године донело следећи:

ПРАВИЛНИК О ДИПЛОМСКОМ ИСПИТУ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим правилником уређују се услови, начин и поступак полагања дипломског испита на основним студијама у Школи.

Одредбе овог правилника сходно се примењују и на израду и начин полагања специјалистичког рада на специјалистичким студијама у Школи.

Дипломски испит

Члан 2.

Основне студије на свим студијским програмима у Школи се завршавају полагањем свих испита предвиђених Наставним планом и програмом Школе, испуњењем осталих студијских обавеза и израдом и јавном одбраном дипломског рада.

Дипломски испит састоји се у изради дипломског рада и његовој јавној одбрани.

Тема дипломског рада по правилу је из стручних области из којих се обавља индивидуална стручна пракса.

Циљ дипломског испита

Члан 3.

Циљ дипломског рада је самостална израда неког пројекта на идејном нивоу или анализа и презентација неког решења из праксе, чиме кандидат доказује да је достигао предвиђени ниво професионалне оспособљености у струци.

Циљ усмене, јавне одбране дипломског рада је презентација и непосредна одбрана решења која су приказана у раду.

Ментор

Члан 4.

Ментор је наставник који у договору са кандидатом утврђује тему дипломског рада, предлаже је Комисији за прихватање теме дипломског рада, руководи израдом дипломског рада, обавља консултације са кандидатом и учествује у Комисији за одбрану дипломског рада чији је члан.

Ментор, преко Студентске службе, заказује и објављује на огласној табли и сајту Школе, одбрану дипломског рада, најмање 3 дана пре датума одбране дипломског рада.

Ментор је дужан да посебно обавести чланове Комисије за одбрану дипломског рада о термину одбране.

Комисија за одбрану дипломског рада

Члан 5.

Комисију за одбрану дипломског рада (у даљем тексту: Комисија за одбрану) чине три члана: ментор, председник и члан.

Ментор може да буде наставник из уже научне области из које се бира тема за дипломски рад, а не мора увек бити предметни наставник.

Преседник Комисије за одбрану искључиво може да буде наставник струковних студија запослен у Школи.

Члан Комисије може да буде наставник друге високошколске установе из одговарајуће уже научне области.

Члан Комисије за одбрану може бити и сарадник одговарајуће уже научне области запослен у Школи.

Комисија за одбрану на предлог ментора учествује у изради дипломског рада, води јавну одбрану и даје јединствену оцену дипломског рада

Комисију за одбрану именује Комисија за прихватање теме дипломског рада.

Комисија за прихватање теме дипломског рада

Члан 6.

Комисија за прихватање теме дипломског рада (у даљем тексту: Комисија за прихватање теме) одобрава тему дипломског рада коју је предложио ментор, одређује Комисију за одбрану дипломског рада, одлучује о захтевима студената за продужење рока за израду дипломског рада, одлучује о захтеву ментора за промену састава Комисије за одбрану.

Комисија за прихватање теме дужна је да донесе одлуку о свакој пријави за израду дипломског рада, у року од 15 радних дана од дана подношења пријаве.

Пријаве за израду дипломског рада Комисији за прихватање теме прослеђује Студентска служба одмах по пријему.

Уколико Комисија за прихватање теме дипломског рада не одобри тему, ментор је дужан да предложи нову тему.

Комисију за прихватање теме именује директор Школе.
Мандат Комисије за прихватање теме траје једну школску годину.

Услови за добијање теме за израду дипломског рада

Члан 7.

Студент стиче право да добије тему за дипломски рад уколико је:

- положио све испите предвиђене Наставним планом и програмом Школе;
- обавио индивидуалну стручну праксу;
- измирио све обавезе према Школи;

Поступак добијања теме и заказивања одбране дипломског рада

Члан 8.

Студену који је положио све испите предвиђене Наставним планом и програмом Школе, на лични захтав, Студентска служба, издаје формулар „Пријава за израду дипломског рада“ (у даљем тексту: Формулар 1), који попуњава ментор.

Након што студент преда, од стране ментора попуњен, Формулар1 Студентској служби, почиње да тече рок од 15 радних дана у којем Комисија за прихватање теме одлучује о прихватању теме и именовању Комисије за одбрану.

Уколико Комисија за прихватање теме одбије предложену тему, студент подноси нову пријаву за израду дипломског рада са новом темом.

Након што Комисија за прихватање теме донесе одлуку о прихватању теме и именовању Комисије за одбрану дипломског рада, одлуку о томе доставља Студентској служби на формулару „Одлука о прихватању теме и именовању Комисије за одбрану дипломског рада“ (у даљем тексту: Формулар 2).

Након прихватања теме од стране Комисије за прихватање теме почиње да тече рок од 15 до 90 дана у ком студент мора изградити и одбрани дипломски рад.

Након што му је тема одобрена, дипломски рад израђен и прихваћен од стране ментора, студент добија од ментора попуњен формулар „Пријава за одбрану дипломског рада“ (у даљем тексту: Формулар 3), који подноси студентској служби најмање 3 дана пре датума одбране.

Ментор, преко Студентске службе, заказује и објављује на огласној табли и сајту Школе, одбрану дипломског рада, најмање 3 дана пре датума одбране дипломског рада.

Ментор је дужан да посебно обавести чланове Комисије за одбрану дипломског рада о термину одбране.

Након што студент поднесе Студентској служби пријаву за одбрану дипломског испита добија формулар „Извештај о испуњености услова за одбрану дипломског рада“ (у даљем тексту: Формулар 4) са којим може приступити јавној одбрани дипломског рада.

Израда дипломског рада

Члан 9.

У току израде дипломског рада студент има обавезне консултације са ментором, а по потреби и са члановима Комисије за одбрану дипломског рада, у вези са разрадом теме, проучавањем литературе, реализацијом пројекта и презентацијом практичних решења.

Дипломски рад израђује се у складу са Приручником за израду дипломског рада у четири примерка од којих су три за чланове Комисије за одбрану дипломског рада, који остају у Школи после успешне одбране, а један за кандидата.

Сваки примерак дипломског рада садржи у прилогу целокупан текст дипломског рада и све прилоге, табеле и цртеже у електронском облику.

Ментор својим потписом на сваком примерку дипломског рада потврђује да је рад испунио услове за јавну одбрану.

Промена теме дипломског рада

Члан 10.

Уколико ментор утврди да рад није испунио услове за јавну одбрану, или студент из оправданих разлога жели да узме другу тему код истог или другог наставника - ментора, студент подноси нову пријаву и тече му нови рок у складу са чланом 8. овог Правилника.

Прекорачење рока за израду дипломског рада

Члан 11.

Уколико студент не одбрани дипломски рад у року од 90 дана од дана прихватања теме од стране Комисије за прихватање теме подноси захтев за добијање нове теме или образложену молбу за продужавање рока за израду рада о чему одлучује Комисија за прихватање теме.

Промена чланова комисије за одбрану дипломског рада

Члан 12.

У изузетно оправданим случајевима када је неки члан комисије за одбрану спречен да присуствује одбрани рада ментор може захтевати промену члана Комисије за одбрану о чему одлучује директор Школе или лице које он овласти.

Јавна одбрана дипломског рада

Члан 13.

Јавна одбрана дипломског рада обавља се у просторијама Школе.

Јавна одбрана дипломског рада је усмена.

Јавну одбрану дипломског рада води председник Комисије.

Кандидат треба да у кратком излагању прикаже основне карактеристике пројекта/решења, а потом Комисија поставља питања. Питања могу постављати и лица присутна на одбрани.

Члан 14.

Након прегледа дипломског рада и саслушане одбране Комисија доноси јединствену оцену дипломског испита, која може бити од 5 до 10, саопштава је и констатује да ли је кандидат успешно одбранио дипломски рад.

Уколико кандидат није успешно одбранио рад заказује се нова одбрана.

Комисија своје закључке уноси у испитну пријаву и записник са јавне одбране дипломског рада.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 15

Саставни део овог Правилника су и сви формулари предвиђени Правилником као и Приручника за израду дипломског рада.

Приручник за израду дипломског рада и изглед свих формулара предвиђених овим Правилником прописује директор Школе на предлог Комисије коју именује.

Члан 19.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Школе, а примењиваће се од почетка летњег семестра школске 2012/2013. године.

Директор Школе

Проф. др Александра Костић - Милановић