

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ШУМАРСКИ ФАКУЛТЕТ
Бр. 01-6163/1
2. 7. 2008 год.
11030 БЕОГРАД, Кнеза Вишеслава 1

На основу члана 30. Закона о високом образовању и чл. 91. и 154. Статута Шумарског факултета Универзитета у Београду, Наставно-научно веће Шумарског факултета у Београду донело је

**ПРАВИЛНИК
О ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ РАДА НА
СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИМ АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА**

Основне одредбе

Члан 1.

Овим правилником утврђују се услови за приступање изради и уређује се поступак израде и одбране специјалистичког рада на специјалистичким академским студијама (у даљем тексту: *специјалистички рад*) на Шумарском факултету у Београду (у даљем тексту: *Факултет*).

Члан 2.

Специјалистички рад представља резултат самосталног, стручног и истраживачког рада студента којим се уз примену одређене методологије систематизују постојећа и даје допринос новим сазнањима.

Члан 3.

Пре почетка рада на изради специјалистичког рада студент, на основу личних опредељења, врши консултације са руководиоцем курса у вези теме, ментора и садржаја специјалистичког рада. Тема специјалистичког рада треба да буде из области које су садржане у Плану специјалистичких студија.

Члан 4.

Комисију за оцену теме специјалистичког рада одређује надлежна Катедра. Наставно-научно веће Факултета (у даљем тексту: *Веће*), на предлог Комисије, одговарајуће Катедре и Већа Одсека, одобрава тему рада, одређује ментора и потврђује Комисију за оцену специјалистичког рада (у даљем тексту: *Комисија*).

Комисија оцењује квалитет специјалистичког рада и успешност одбране рада.

Комисију чине три наставника који учествују у настави на специјалистичким студијама или из уже научне области. Један члан Комисије мора бити из реда наставника који није запослен на Факултету.

Пријава и израда рада

Члан 5.

Право да приступи изради специјалистичког рада и поднесе захтев да се одобри тема рада и ментор има студент који је испунио наставне обавезе које према студијском програму претходе изради специјалистичког рада.

Захтев се подноси Служби за наставу на прописаном обрасцу и има следећу структуру:

1. Официјелни текст пријаве који садржи: наслов рада, име и потпис студента
2. Кратка општа, радна и стручна биографија студента
3. Образложење пријављеног специјалистичког рада које треба да садржи
 - 3.1 Предмет специјалистичког рада
 - 3.2 Циљ специјалистичког рада
 - 3.3 Хипотезе од којих се полази при изради рада
 - 3.4 Методе које ће се користити у изради специјалистичког рада
 - 3.5 Очекиване резултате специјалистичког рада

Студент уз захтев даје на увид студентску књижицу (индекс).

Члан 6.

Служба за наставу заводи поднети захтев у посебну књигу евиденције. У Служби се проверава да ли су испуњени услови за приступање изради специјалистичког рада и уредан захтев доставља се секретару одговарајуће Катедре.

Студенту који није испунио услове за израду специјалистичког рада, Катедра издаје образложену одлуку о одбијању захтева.

Члан 7.

Захтев за израду специјалистичког рада разматра Веће Одсека, на предлог Катедре и извештаја Комисије и предлаже Већу Факултета да прихвати тему рада и ментора. Ментор се одређује из реда наставника који учесвују у настави.

Одлука Већа доставља се студенту, Служби за наставу, Комисији и Катедри која је дала предлог.

Уколико Веће не прихвати извештај Комисије, образложење доставља Већу одсека, Комисији и кандидату.

Комисија и Катедра су дужни да размотре став Већа. Уколико понове ранији предлог и додатно га образложе, а Веће га поново не прихвати, одлука Већа је коначна.

У случају из претходног става Веће одређује тему рада, ментора и Комисију.

Пропуштено време за израду специјалистичког рада због случаја наведеног у ст. 3 овога члана, као и оно које није последица студентових пропуста, не може бити разлог губитка права на израду и одбрану специјалистичког рада због протеча законског рока.

Члан 8.

Студенту коме је одобрена тема за израду специјалистичког рада ради рад у сарадњи са ментором при чему ментор на првој консултацији објашњава студенту који се захтеви пред њега постављају у обради теме и указује му на основну литературу, методологију истраживања и програм истраживања.

Ментор је дужан да студенту објасни како да превазиђе проблеме са којима се суочава током рада на специјалистичком раду.

Ментор даје сугестије о томе шта треба поправити у верзији рада која му је дата на читање и ставља забелешку у индекс да је то учинио.

Поступак одбране рада

Члан 9.

Студент подноси Служби за наставу захтев на прописаном обрасцу да му се одобри одбрана специјалистичког рада. Уз захтев прилаже четири примерка рада у писаном облику и један у електронском облику.

Служба за наставу доставља секретару Катедре три примерка специјалистичког рада (за чланове Комисије), Библиотеци Факултета један писани примерак и један у електронском облику ради стављања специјалистичког рада на увид јавности и каснијег чувања у библиотечком фонду.

Члан 10.

Извештај о подобности специјалистичког рада за одбрану Комисија доставља, преко Катедре, Служби за наставу, најкасније у року од 30 дана од пријема дипломског рада на читање.

Члан 11.

Специјалистички рад са Извештајем Комисије, изузев ако је рад враћен на дораду, ставља се на увид јавности 15 дана.

Обавештење о стављању рада на увид јавности објављује се на огласној табли Факултета и на сајту Факултета.

После истека рока из став 1. овог члана, уколико су достављене примедбе у писаној форми, Служба за наставу доставља примедбе Комисији, која је дужна да у року од седам дана одговори на исте.

Служба подноси Већу Факултета Извештај, заједно са примедбама на специјалистички рад и одговором Комисије на примедбе.

Веће Факултета разматра Извештај, примедбе и одговор Комисије на примедбе и доноси одлуку о одбрани рада или одбија рад.

Ако примедба није било, Служба за наставу прослеђује Извештај комисије Наставно-научном већу на усвајање и одобрење јавне одбране специјалистичког рада.

Члан 12.

По доношењу позитивне одлуке из члана 11. овог правилника, ментор у договору са кандидатом и члановима Комисије одређује термин одбране специјалистичког рада, о чему секретар катедре обавештава Службу за наставу.

Служба за наставу доставља студенту обавештење о времену и месту јавне одбране специјалистичког рада.

Члан 13.

Када Комисија закључи да специјалистички рад није подобан за одбрану (негативан Извештај), позива кандидата да у року од два месеца достави поправљени текст.

Служба за наставу обавештава студента о закључку комисије. Ово обавештење, заједно са примедбама комисије, доставља се студенту препорученим писмом.

Члан 14.

Одбрана специјалистичког рада је јавна, а одржава се у службеним просторијама Факултета. Оглашава се на огласној табли Факултета најкасније пет дана пре одбране.

Током одбране специјалистичког рада студент треба да покаже да је самостално израдио специјалистички рад на основу кога се могу извести закључци наведени у чл. 2 овог правилника.

Комисија одлучује већином гласова.

О одбрани специјалистичког рада саставља се записник у два примерка који потписују сви чланови комисије.

Примерци записника достављају се Служби за наставу.

Датум одбране специјалистичког рада, назив теме, остварени бодови и оцена уписују се у студентов индекс. Индекс потписују сви чланови комисије.

Када студент не одбрани специјалистички рад у индекс се уписује да студент није успео да одбрани предати специјалистички рад.

Члан 15.

Рад се оцењује описно: одбранио или није одбранио.

Број ЕСПБ бодова којим се вреднује одбрањен специјалистички рад у складу са студијским програмом, заједно са бодовима који су стечени по основу положених испита улази у укупан број бодова који се захтевају за завршетак специјалистички академских студија.

Члан 16.

Одбраном специјалистичког рада студент стиче право на доделу дипломе о завршеним специјалистичким академским студијама и стручни назив прописан Правилником о Листи стручних академских и научних назива.

У додатак дипломи уносе се битни подаци о студијском програму и резултатима које је студент постигао (предмети, продубљени курсеви, семинарски радови, предавачи, испитивачи, оцене, тема специјалистичког рада, комисија пред којом је одбрањен и др.).

Диплому, по правилу, уручује декан Факултета.

Ступање на снагу

Члан 17.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана усвајања од стране Наставно-научног већа Факултета.


ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Проф. др Ратко Кадовић