

На основу члана 40. став 6. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 И 73/2018), члана 112. став 2. и 6. Статута Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“, бр. 201/2018) и члана 88. став 4. Статута Факултета спорта и физичког васпитања (број 02-934/18-20 од 6. јуна 2018. године), Наставно-научно веће, на 11. седници одржаној 25. априла 2019. донело је

П РА В И Л Н И К

о начину и поступку припреме и одбране завршног рада на основним струковним студијама

Уводне одредбе

Члан 1.

Правилником о начину и поступку припреме и одбране завршног рада (у даљем тексту: Правилник) ближе се уређује начин и поступак припреме и одбране завршног рада на основним струковним студијама на Универзитету у Београду – Факултету спорта и физичког васпитања (у даљем тексту: Факултет), и то: опште одредбе о завршном раду, избор теме и пројекат завршног рада, одобравање пројекта завршног рада, структура и облик завршног рада, предаја завршног рада, припрема одбране завршног рада и одбрана завршног рада.

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ О ЗАВРШНОМ РАДУ

Члан 2.

Завршним радом студент доказује да је способан да примени знање стечено током студија и да може решавати задатке своје струке на нивоу стручног назива који стиче дипломом.

Израда и одбрана завршног рада је саставни део основних струковних студија.

Број бодова којим се исказује завршни рад улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Члан 3.

Завршни рад мора да испуњава стандарде и структуру рада који може бити емпиријског или теоријског карактера.

Члан 4.

Израдом и одбраном завршног рада студент показује да влада проблематиком у оквиру области којој рад припада.

Члан 5.

Студент је дужан да самостално уради завршни рад и одговоран је за ауторство.

II ИЗБОР ТЕМЕ И ПРОЈЕКАТ ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 6.

По завршетку петог семестра, студент може сам или у договору с ментором да предложи тему завршног рада.

За тему завршног рада не може се изабрати иста или слична тема која је обрађивана у претходне 3 године, о чему води рачуна ментор и Веће основних струковних студија.

Тема завршног рада може бити само из наставних предмета студијског програма које је студент слушао у току студија.

Члан 7.

У изради завршног рада студенту помаже ментор.

Ментора именује Веће основних струковних студија.

Ментор може бити сваки наставник који је учествовао у реализацији наставе на студијском програму, у звању наставника из области проблематике којој припада тема завршног рада.

Ментор је дужан да упозна студента са правилима академске честитости, правилима за навођење идеја и радова других аутора, односно правилима цитирања и препричавања.

Члан 8.

Комисију за оцену и одбрану завршног рада (у даљем тексту: Комисија) именује Веће основних струковних студија, на предлог ментора.

Комисију чине три члана од којих је један ментор, а друга два члана могу бити у звању наставника или један члан у звању наставника и други у звању асистента.

Чланови Комисије морају бити из области проблематике којој припада тема завршног рад.

Чланови Комисије су дужни да савесно провере завршни рад студента и да обрате посебну пажњу на то да ли тај рад садржи неки од облика неакадемског понашања (плагирање, лажно ауторство, измишљање и кривотворење резултата и аутоплагирање).

Члан 9.

Студент пријављује тему завршног рада на обрасцу Пријава завршног рада (*Прилог 1*) и пројекат на обрасцу Пројекат завршног рада (*Прилог 2*).

Пре предаје образаца, ментор мора проверити постојање свих обавезних делова пројекта и помоћи студенту да правилно попуни обрасце. Прилози се попуњавају електронским путем и предају у папирној форми.

Члан 10.

Студент попуњену Пријаву завршног рада и потписану од стране предложених чланова Комисије, као и Пројекат завршног рада предаје архиви Факултета.

III ОДОБРАВАЊЕ ТЕМЕ И ПРОЈЕКТА ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 11.

Веће основних струковних студија одобрава тему и пројекат завршног рада.

Члан 12.

Одлука Већа основних струковних студија доставља се студенту, члановима Комисије, Архиви и Служби за студентска питања.

Члан 13.

Студент мора да одбрани завршни рад у року од 2 (две) године од датума доношења одлуке о одобравању теме.

Након истека рока за одбрану завршног рада студент има право само још једном да понови поступак пријаве исте теме завршног рада, уколико Ментор да своју писану сагласност пре пријаве теме.

У противном, студент има право да понови поступак пријаве нове теме завршног рада.

IV СТРУКТУРА И ОБЛИК ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 14.

Завршни рад мора да представља самостални рад студента, који указује да је студент на студијима стекао знања из области спорта и рекреације.

Ментор и чланови Комисије су дужни да са студентом обављају консултације у току израде завршног рада, те да га упуте на литературу у којој се разматрају питања од значаја за тему завршног рада.

Члан 15.

Текст завршног рада је по правилу написан ћирилицом, а може бити и латиницом у складу са правописом српског језика.

Члан 16.

Структура завршног рада дата је у *Прилогу 3*, изглед насловне стране у *Прилогу 4*, док су основна техничка упутства за писање завршног рада наведена у *Прилогу 5*.

V ПРЕДАЈА ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 17.

Када заврши израду завршног рада, студент предаје један примерак завршног рада ментору на преглед.

Ментор је дужан да у року од 20 дана прегледа завршни рад.

Уколико има примедби на завршни рад или оцени да је завршни рад незадовољавајући, ментор ће упутити студента да рад допуни, унапреди, поправи или измени одређене делове завршног рада.

Уколико оцени да је рад задовољавајући, ментор ће обавестити студента да завршни рад преда Служби за студентска питања.

Члан 18.

Завршни рад се предаје у Служби за студентска питања у четири штампана примерка и један примерак у електронском облику (ЦД) у ПДФ формату.

Служба за студентска питања два примерка завршног рада прослеђује ментору, а преостала два члановима Комисије.

Примерак завршног рада у електронском облику (ЦД) Служба за студентска питања доставља Библиотеци по завршеној одбрани завршног рада на предлог Комисије.

На омоту и самом ЦД мора стајати име и презиме студента, наслов теме и датум предаје.

VI ПРИПРЕМА ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 19.

Ментор и студент у договору са члановима Комисије одређују датум јавне одбране, и о томе у писаној форми обавештавају Службу за студентска питања.

Члан 20.

Служба за студентска питања истиче обавештење о одбрани завршног рада са подацима о студенту, теми, месту и времену одржавања одбране и саставу Комисије, на огласној табли и интернет страници Факултета, најмање три дана пре заказане одбране.

VII ОДБРАНА ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 21.

Одбрана завршног рада је усмена и јавна, а студент је брани пред члановима Комисије.

Члан 22.

О усменој одбрани завршног рада води се записник који потписују сви чланови Комисије.

Записник о одбрани завршног рада води се на прописаном обрасцу који доставља Служба за студентска питања (*Прилог б*).

Члан 23.

Ток одбране завршног рада:

- Студент мора на одбрану доћи на време и примерено обучен;
- Ментор отвара поступак одбране информисући присутне о одлуци Већа основних струковних студија о прихватању теме и члановима Комисије;
- Ментор завршног рада чита биографију студента;
- Ментор позива студента да усмено представи свој рад у трајању од 10 до 15 минута;
- Након излагања студента, Ментор позива чланове Комисије да дају мишљење о раду и поставе питања;
- Студент одговара на постављена питања, након чега се чланови Комисије или студент повлаче, а Комисија доноси одлуку;
- Чланови Комисије доносе одлуку о успешности одбране завршног рада већином гласова укупног броја чланова Комисије;
- Успешна одбрана завршног рада се оцењује оценом од 6 (шест) до 10 (десет);
- Ментор уписује одлуку и оцену одбране у примерак завршног рада, који потписују и чланови Комисије;
- Ментор у индекс уписује наслов завршног рада, број ЕСПБ завршног рада, датум одбране и оцену завршног рада, које потписују Ментор и чланови Комисије;
- Записник о одбрани завршног рада потписује Ментор и чланови Комисије;
- Ментор јавно саопштава одлуку Комисије и закључује поступак одбране завршног рада;
- Након одбране Ментор доставља Служби за студентска питања попуњен Записник и један примерак завршног рада са потписима чланова Комисије и оценом;
- На основу мишљења Ментора и чланова Комисије ЦД са завршним радом предаје се у Библиотеку.

Члан 24.

Оценом 5 (пет) се оцењује одбрана завршног рада која није успешно одбрањена.

У случају неуспешне одбране рада, Ментор предлаже нови термин за поновљену одбрану који може бити тек након 30 дана. Ако и поновљена одбрана није успешна, студент не може више поновити одбрану истог завршног рада.

Студент има право да само још једном понови процедуру предаје друге теме завршног рада.

Члан 25.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

ПРЕДСЕДНИК НАСТАВНО- НАУЧНОГ ВЕЋА
 Декан факултета
 Др Саша Јаковљевић, редовни професор

Овај правилник је објављен на огласној табли Факултета дана 9. маја 2019. године,
 а ступио на снагу дана 17. маја 2019. године.

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

ПРИЈАВА ЗАВРШНОГ РАДА – ОСНОВНЕ СТУКОВНЕ СТУДИЈЕ

Презиме, име родитеља, име			
Уписан шк. год.		Број индекса	
Тема завршног рада			
Сагласност наставника са темом завршног рада и прихватању менторства	име и презиме ментора, звање		
	потпис ментора		
Поред ментора, предлажу се следећи чланови Комисије за оцену и одбрану завршног рада:			
1. члан	име и презиме, звање		
	потпис наставника		
2. члан	име и презиме, звање		
	потпис наставника/асистента		
Веће основних струкових студија прихвата тему и одобрава израду рада			
Датум			

ПРОЈЕКАТ ЗАВРШНОГ РАДА (Дати опис по наведеним елементима)

ТЕОРИЈСКИ ОКВИР РАДА

- Дати кратак приказ стања у области о којој се пише, позвати се на изворе у литератури, указати на питања и проблеме у области (дефинисати проблем рада).

ЦИЉ РАДА

- Прецизно дефинисати питање или питања на које рад треба да одговори. Циљ треба да произилази из дефинисаног проблема рада који је дат у теоријском оквиру. Циљ се обично формулише у следећим облицима: *Циљ рада је дати приказ...*, *Циљ рада је утврдити повезаност...*, *Циљ рада је испитати разлике...* и слично.

ЗАДАЦИ РАДА

- Навести које је све оперативне задатке потребно урадити да би се остварио предвиђени циљ и дефинисан проблем рада. Оперативни задаци се обично односе на прикупљање адекватне литературе, анализе доступних садржаја, предлога (на пример програма, тренинга, подела, система и слично).

СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ

- Навести 3 кључне референце из области из које се планира рад.

Потпис подносиоца пријаве

Контакт телефон или имејл

Прилог 3

СТРУКТУРА ЗАВРШНОГ РАДА

Завршни рад треба да садржи следеће делове:

- корице;
- насловну страну;
- сажетак и кључне речи на српском језику;
- садржај;
- попис коришћених скраћеница са значењем (ако их има);
- увод;
- поглавља;
- закључак;
- литературу;
- прилоге (ако их има).

-
1. **Корице** су стандардизоване (меки или тврди повез). Носе: испис Универзитета у Београду, испис Факултета спорта и физичког васпитања, ниво студија/назив студијског програма, назнаку да је у питању завршни рад, наслов, име студента, име ментора, место и годину завршавања.
 2. **Насловна страна** је истоветна корицама уз додатак имена чланова Комисије за одбрану завршног рада.
 3. **Сажетак** је језгровит приказ завршног рада на највише једној страни. Он садржи све битне информације о раду: циљ и предмет рада, резултате и закључке. Пише се на српском језику. На крају сваког сажетка се наводе **кључне речи**, које **НИСУ** садржане у наслову рада. (до 5).
 4. **Садржај** је попис поглавља и подпоглавља са редним бројем страна на којима она започињу. Садржај у тексту мора да се у потпуности подудара са садржајем на почетку рада. Најбоље је користити аутоматско генерисање садржаја које пружа *Microsoft Word (Table of Contents)*. Прилози и литература се не нумеришу као наслови, али се уносе у садржај.
 5. **Попис коришћених скраћеница** обухвата све скраћенице које се користе у раду са пуним називима.
 6. **Увод** на јасан и концизан начин описује тему рада, истраживачке циљеве и проблеме, односно истраживачка питања.
 7. У **поглављима** се износе теоријска сазнања о теми рада, затим у зависности од циља рада предлози тренинга, метода рада или резултати истраживања.

8. **Закључак** обухвата најважнија решења постављеног проблема истраживања, односно одговоре на постављена питања.
9. **Литература** обухвата све изворе који су коришћени у раду. Не наводе се радови или документи који се у раду не цитирају, нити они на које се у раду не упућује. За навођење литературе користи се АПА стандард.
10. **Прилози** су анкетни упитници, обрасци и слично, коришћени при изради завршног рада. Прилажу се на крају рада (у потпуности или у деловима). Означавају се редним бројевима и насловом (пр. Прилог 1: Анкета за...).

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА
ОСНОВНЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ
РЕКРЕАЦИЈА / СПОРТ

ПРИМЕНА НОВИХ РЕКВИЗИТА У КОНДИЦИОНОЈ
ПРИПРЕМИ ПЛЕСАЧА

Завршни рад

Студент
Петар Петровић

Ментор
Др Ана Антић, ванредни професор

Београд, 2019.

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА
ОСНОВНЕ СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ СТУДИЈЕ
РЕКРЕАЦИЈА / СПОРТ

ПРИМЕНА НОВИХ РЕКВИЗИТА У КОНДИЦИОНОЈ
ПРИПРЕМИ ПЛЕСАЧА

Завршни рад

Студент:

Петар Петровић

Број индекса: _____

Комисија за оцену и одбрану завршног рада:

1. Др Ана Антић, ванредни професор - ментор
2. Др Вук Марковић, редовни професор
3. Др Јелена Максимовић, асистент

Београд, 2019.

САЖЕТАК

Текст, текст, текст

КЉУЧНЕ РЕЧИ: *текст, текст, текст*

САДРЖАЈ

Прилог 5

ОСНОВНА ТЕХНИЧКА УПУТСТВА ЗА ПИСАЊЕ ЗАВРШНОГ РАДА

Завршни рад мора бити технички коректно уобличен. Текст мора бити уредан и једнообразан. Није дозвољено да се појављују различити фонтови. Неуредност указује на недовољну посвећеност студента и немарност. Ментор и чланови комисије морају инсистирати, поред квалитета садржаја и на квалитету изгледа текста.

Врста и величина слова. Текст је по правилу у ћирилици, а може бити и у латиници. Облик писма (фонт) којим се пише завршни рад треба да буде типа антиква (серифни фонтови - *Times New Roman, Calibri* или *Arial*), осим корица и насловне стране, за које се може користи облик писма типа гротеск (бесерифни фонтови). Величина писма у тексту завршног рада треба да буде 12 типографских тачака.

НАСЛОВ ПРВОГ НИВОА - 16 типографских тачака, велика слова, подебљана (**болд**).

Наслов другог нивоа – 14 типографских тачака, нормална слова, подебљана (**болд**).

Наслов трећег нивоа – 12 типографских тачака, нормална слова, подебљана (**болд**).

Наслови осталих нивоа – 12 типографских тачака, нормална слова, косо написана (*italic*). Идентификатор (број) фуснота је болд, текст фуснота је 10 типографских тачака, нормална слова.

Наслов литературе и прилога – 16 типографских тачака, велика слова, болд

Поравнање: од маргине до маргине (*justify*).

Стил и форма писања - Рад се пише српским књижевним језиком. Текст треба да буде правописно и граматички исправан, јасан и без словних грешака. Формат је А4 (210 x 297 mm) и текст се штампа на белом папиру само са једне стране листа.

Да би рад био **прегледан и лако читљив** неопходно је поштовати следеће захтеве:

а. маргине су 2 cm, сем леве која је 2,5 cm;

б. размак између редова (проред) у тексту је 1,5, а 1 за наслове и поднаслове (који су у више редова), наслове табела, слика, графика, фусноте, цитате и референце;

в. код набрајања размак је 6 типографских тачака после (*after*);

г. бројке и текст у графиконима, табелама и легендама могу да буду мањи фонт, али под условом да су јасно читљиви.

ПОГЛАВЉА

Свако поглавље почиње на новој страни. Текст сваке стране треба да буде логично рашчлањен на пасусе. Размак између пасуса је 6 типографских тачака, а пре и после наслова је 12 типографских тачака. Почетак пасуса се увлачи.

Водити рачуна о стилу дефинисања:

а. Што мање користити стране речи и изразе.

б. За неке општеприхваћене стране речи и изразе не давати наше описне појмове: туђице - случајне, једнократне, повремене писати у изворном облику (у загради се може дати правилан изговор), а посуђенице - стране речи пишу се према домаћем изговору (нпр. сајбер или sajber, а не cyber) и мењају се по падежима, скраћенице – прво се на нашем језику пишу пуним називом или транскрибовано, а затим у загради обавезно у изворном облику и тек након тога скраћено.

в. Скраћенице не стављати у наслове.

г. Реченице треба да буду једноставне и разумљиве.

д. Водити рачуна о граматичности, словним и језичким грешкама.

ђ. Употреба актива је основа за краћи, директнији, тачнији и коректнији начин изражавања.

е. Обавезно при писању целог рада користити треће лице једнине неодређено (нпр. обрађено је, истражено је, а не обрадила/о сам, истражио/ла сам).

Нумерација

Стране рада треба да буду нумерисане арапским бројевима. Нумерација страна је на дну (*footer*), центар, почевши од Увода (страна 1, али се број „ 1“ не појављује – *Different first page*). До Увода нумерација може бити словима (велика или мала слова), чешће римским бројевима (великим или малим).

Нумеришу се поглавља и подпоглавља. У завршном раду могуће је користити нумерички, алфабетски или комбиновани систем нумерације. **Изабрани систем нумерације поштује се од почетка до краја рада.**

Слике, графици и табеле – Нумеришу се арапским бројевима редоследом од почетка рада и пишу италиком. Наслови табела стављају се изнад, а графика и слика испод. Уколико се слике, графици, табеле преузимају, неопходно је навести извор, по истом систему цитирања који се примењује у целом тексту.



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФАКУЛТЕТ СПОРТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА
Београд, Благоја Паровића 156

ЗАПИСНИК

са јавне одбране завршног рада на основним струковним студијама
Спорт/ Рекреација

Кандидат _____
име, име једног родитеља, презиме

уписан школске _____ . године, број досијеа _____,

положио је све испите предвиђене наставним планом и програмом закључно са даном _____,
датум полагања последњег испита са средњом оценом свих положених испита _____.

На основу пријаве кандидата, Веће основних струковних студија одобрило је пројекат и тему завршног рада дана _____ под насловом:
датум

„_____“.

Веће основних струковних студија именовало је ментора и Комисију за оцену и одбрану завршног рада у следећем саставу:

1. _____, ментор
2. _____,
3. _____.

Саставни део записника је биографија кандидата.

Комисија за оцену и одбрану завршног рада је прегледала рад и у договору са кандидатом заказала јавну одбрану за _____.
датум и време одбране

Обавештење о одбрани завршног рада објављено је на огласној табли и интернет страници Факултета, најмање три дана пре заказане одбране.

Закључак

На основу прегледа завршног рада и његове јавне одбране, Комисија за оцену и одбрану завршног рада једногласно је донела одлуку да је кандидат **ОДБРАНИО ЗАВРШНИ РАД** на основним струковним студијама и да су рад и одбрана оцењени оценом _____, чиме кандидат стиче звање _____ и сва права која му на основу тога припадају.

У Београду, дана _____ . године.

Чланови Комисије за оцену и одбрану завршног рада:

1. _____, ментор
2. _____
3. _____