

УНИВЕРЗИТЕТ ЕДУКОНС
СРЕМСКА КАМЕНИЦА
ВОЈВОДЕ ПУТНИКА 87
www. educons.edu.rs
Тел: 021/849-3611
Број: СН 10/22
Дана: 21.01.2022.

На основу члана 40, став 1 и 4, Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 73/18, 27/2018 – др. закон, 67/19, 6/20 – др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. Закон.) и члана 69 Статута Универзитета Едуконс у Сремској Каменици (бр. С.) Сенат Универзитета на седници одржаној 21.01.2022. године доноси

**ПРАВИЛНИК
О ПРИЈАВИ, ИЗРАДИ И ОДБРАНИ ЗАВРШНОГ РАДА НА ОСНОВНИМ
АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА**

1. Уводне одредбе

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак пријаве, израде и одбране завршног рада у оквиру основних студија на Универзитету Едуконс у Сремској Каменици (у даљем тексту: Универзитет).

Основне студије се завршавају полагањем свих испита, извршавањем свих обавеза предвиђених студијским програмом, израдом завршног рада и његовом успешном одбраном те стицањем најмање 240 ЕСПБ бодова за студије које трају осам семестара.

2. Пријава завршног рада

Члан 2.

Завршним радом студент доказује да је способан да примени стечена знања и вештине при решавању сразмерно сложених задатака из области студијског програма (и студијског подручја) који је уписао.

Право да поднесе пријаву теме завршног рада студент стиче када положи све испите из предмета предвиђених Наставним планом студијског програма.

Члан 3.

Тема завршног рада мора да буде у складу са циљем и исходом студијског програма односно усмерења на који је студент уписан.

Сваки наставник који је биран за ужу научну област за коју је Факултет матичан, дужан је да понуди најмање 5 (пет) тема завршних радова. Наставници бирани за нематичне у же научне области такође могу да понуде теме завршних радова.

У договору са ментором студент може изабрати тему која није на списку предложених тема.

Теме се објављују до почетка школске године на web страницама Универзитета (Факултета).

Члан 4.

Студент пријављује завршни рад тако што попуњава пријаву на обрасцу "Пријава завршног рада" (Прилог 1), попуњену пријаву у 3 (три) примерка подноси Студентској служби, а пријава садржи назив студијског програма, број индекса, радни наслов теме завршног рада, задатак, име ментора и чланова комисије. Образац пријаве је доступан у Студентској служби Универзитета, а обавља се по Процедури за пријављивање и одбрану завршног рада (Прилог 2) и саставни је део овог Правилника.

Након пријема пријаве, надлежни референт у Студентској служби дужан је да провери да ли студент испуњава услов за пријаву завршног рада. У случају да је услов испуњен, референт пријаву прихвата, и по један примерак оверене пријаве доставља ментору и студенту.

Уколико студент не испуњава услове да пријави завршни рад, пријава се враћа студенту уз назнаку услова који нису испуњени.

Члан 5.

Ментор завршног рада је предметни наставник из чије области се брани завршни рад који је учествовао у реализацији наставе на студијском програму.

Ментор након консултација са студентом дефинише задатак и наслов завршног рада.

Одлуку о прихватању теме доноси Наставно-научно веће Факултета на почетку школске године, а састав Комисије за одбрану завршног рада предлаже ментор. Комисију чине најмање три члана из реда наставника и сарадника Универзитета (Факултета), с тим да су најмање два наставника у комисији. Ментор је један од чланова Комисије.

Један наставник у једној школској години може бити ментор завршног рада за највише шест студената.

3. Израда и одбрана завршног рада

Члан 6.

Завршни рад студент израђује самостално.

Студент је дужан да о току израде завршног рада извештава ментора, према динамици коју је у договору са студентом утврдио ментор.

Студент пријављује одбрану завршног рада предајом попуњеног обрасца "Пријава одбране завршног рада", (Прилог 3), Студентској служби. Оверен примерак обрасца и завршни рад предаје Комисији.

Студент је дужан да завршни рад уради у пет штампаних примерка (од којих је најмање један у тврдом повезу – примерак за Библиотеку, односно архиву), преда Комисији и студентској служби по један примерак.

Сртудентска служба води евиденцију тема одбрањених завршних радова у књизи под називом Одбрањени завршни радови студената на Универзитету Едуконс рзврстани по Факултетима и годинама.

Чување примерака завршних радова врши се у складу са Правилником о архивској грађи.

Члан 7.

Завршни рад се предаје најмање недељу дана пре термина одбране.

Завршни рад мора се предати и одбранити у року од шест месеци од дана пријаве.

Уколико студент не преда и не одбрани завршни рад, у складу са ставом 2. овог члана, дужан је да поново пријави завршни рад, са другом темом уколико је студент испунио услове за одбрану завршног рада.

Изузетно у случају оправданих разлога (болест, усавршавање у иностранству, породиљско одсуство и сл.) студенту се може одобрити продужење рока за одбрану завршног рада.

Члан 8.

Завршни рад се оцењује по елементима који су наведени у Прилогу 4. Сагласност на квалитет рада дају чланови комисије.

Одбрана завршног рада је усмена и јавна.

Одбрана завршног рада се заказује у договору са члановима Комисије и одређује термин и место одбране, о чему се обавештава Студентска служба.

Завршни рад се брани пред трочланом Комисијом, по Протоколу одбране завршног рада (Прилог 5).

Одбрана се састоји од усменог приказа резултата завршног рада и провере знања из подручја завршног рада у трајању од укупно 30 минута (15 минута излагање и 15 минута провера знања). Под провером знања сматра се одговарање на питања у вези са радом која студенту постављају чланови Комисије.

Оцена одбране завршног рада добија се као средња вредност оцена чланова Комисије.

Оцена завршног рада је средња вредност оцене израде и оцене одбране завршног рада заокружена на целобројну вредност од 5 (пет) до 10 (десет).

Неуспешно одбрањен рад оцењује се оценом 5 (пет).

Ментор попуњава "Записник о одбрани завршног рада", (Прилог 9) и попуњени Записник предаје Студентској служби.

Члан 9.

Ако је израда или одбрана завршног рада оцењена оценом 5 (пет), студент мора поново да пријави завршни рад.

Студент може да пријави завршни рад највише два пута. При поновној пријави завршног рада студент може да промени ментора и/или тему.

4. Израда и одбрана завршног рада

Члан 10.

Изглед и обим завршног рада дефинисани су у прилогу бр.6

5. Завршне и прелазне одредбе

Члан 11.

Овај правилник ступа на снагу даном усвајања. Исти се не примењује на студенте који су до дана усвајања овог правилника пријавили теме завршних радова.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важи Правилник о дипломском испиту и семинарском раду бр. СН26/08 од 02.10.2008. године, I Измене и допуне Правилника о дипломском испиту и семинарском раду бр. 65/11 од 27.06.2011. године и II Измене и допуне Правилника о дипломском испиту и семинарском раду бр. 28/12 од 27.02.2012. године усвојене од стране Сената Универзитета.

Саставни део овог Правилника су прилози:

Прилог 1: Образац за пријаву теме

Прилог 2: Процедура студента за пријављивање и одбрану завршног рада

Прилог 3: Образац за пријаву одбране завршног рада

Прилог 4: Елементи оцене завршног рада

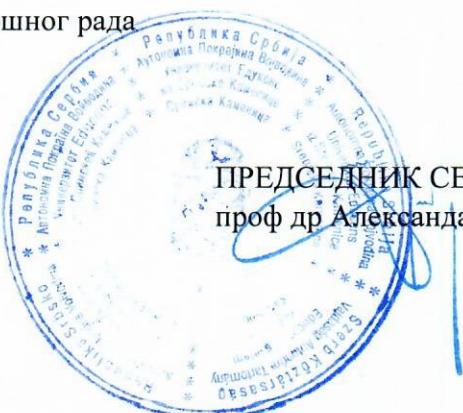
Прилог 5: Протокол одбране завршног рада

Прилог 6: Изглед насловне стране рада

Прилог 7: Насловна страна и страна иза корица

Прилог 8: Друга страна, иза насловне

Прилог 9: Записник о одбрани Завршног рада



Прилог 1

EDUCONS UNIVERZITET	Универзитет Едуконс у Сремској Каменици Факултет _____	Лого факултета
-------------------------------	---	----------------

Основне студије: **Назив студијског програма**

Име и презиме: **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ**

Број индекса: **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

ПРИЈАВА ЗАВРШНОГ РАДА

Радни назив:

Задатак: Приликом пријаве завршног рада ментор задаје тему и радни наслов, а тачан назив рада утврђује се на Наставно-научном већу. Циљ Завршног рада је да студент докаже способност примене стечених знања и вештина при решавању средње сложених задатака. Препорука је да завршни рад у (пољу друштвено-хуманистичких наука буде теоријско практична решења изабраног проблема), док у (техничко-технолошком пољу и у пољу природно - математичких наука треба да буду лабораторијско испитивање, примена инструменталне методе и сл. или неки пројекат и конкретно решење). Након одобравања теме, наставник је дужан да студента упути у начин обраде теме, упути га на додатну литературу и одредити опсег завршног рада. **Образац Пријава завршног рада попуњава се у електронском облику и штампа у три примерка од којих по један примерак задржавају: студент, ментор и Студентска служба. Затамњени делови су промењиви, а приликом испуњавања затамњење је потребно избрисати.**

Ментор:

др Име Презиме, звање

Чланови комисије:

др Име Презиме, звање

др Име Презиме, звање

Сремска Каменица, датум

Прилог 2

ПРОЦЕДУРА СТУДЕНТА ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ И ОДБРАНУ ЗАВРШНОГ РАДА

У тексту је приказана, за студенте, корак по корак процедура пријављивања и одбране завршног рада:

1. Прво што треба да урадите јесте да одаберете професора-ментора. Након тога, у договору са њим одредите **тему** вашег рада.
2. Следећи корак – **пријава теме завршног рада**. Тема се пријављује у Студентској служби. Услов за пријављивање теме јесте да у евиденцији о положеним испитима пише да имате положене све испите. Дакле, проверите да ли су вам уписаны сви положени испити и реагујте на време да вам се упишу како бисте могли да пријавите тему за завршни рад. Пријава теме се наплаћује сходно ценовнику на рачун Универзитета.
3. Образац „**Пријава завршног рада**“ треба да доставите свом ментору. Ментор попуњава захтев и одређује друга два члана комисије који потписују предвиђени део у обрасцу.
4. Након тога, образац предајете у Студентску службу..
5. Након изrade завршног рада, **коначну верзију** шаљете ментору на мејл. Он проверава рад, шаље сугестије уколико их има.
6. Након оцењивања и закључивања да је то коначна верзија рада, **шаљете је осталим члановима комисије** (на мејл уз питање да ли желе да им доставите и штампану верзију – двострано, укоричена само спиралом)
7. Ментор шаље кандидату **изглед насловне стране**. Ви израђујете насловну страну према послатом шаблону, коричите рад у пет примерка (један тврди повез) и предајете у Студентску службу.
8. У студентској служби узимате **образац за Пријаву одбране завршног рада** и доносите га ментору. Након што га однесете ментору, **најраније за 14 дана можете да браните ваш рад, а најкасније у року од 6 месеци**.
9. Ментор одређује термин **одбране** завршног рада са осталим члановима комисије и вама и потписује образац.
10. Потписан образац са термином одбране ви или ментор враћате у Службу. Ту добијате информацију **колико треба да уплатите** за одбрану завршног рада.
11. Пар дана пре одбране **пошаљите мејл** ментору и члановима комисије како бисте их подсетили на вашу одбрану.

12. Минимум пола сата пре заказане одбране завршног рада дођите на факултет, индекс носите у библиотеку како бисте добили потврду да сте вратили (или да нисте узели) све књиге које сте позајмљивали из библиотеке, затим у Студентској служби узмите документацију која вам је потребна (**записник о одбрани завршног рада и испитну пријаву**). На саму одбрану понесите поменуту документацију и индекс и биографију (не CV) која је писана на А4 формату, у трећем лицу (нпр: *Име и презиме* уписао је средњу школу...). Студенти који нису рођени у Републици Србији би требало да понесу и извод из матичне књиге рођених.
13. Дошли сте до свечаног тренутка – **одбране вашег завршног рада**. Презентација пред комисијом би требало да траје до **15 минута**, након чега следе питања комисије.
14. Након одбране, **документацију враћате у Службу**.

Прилог 3

EDUCONS UNIVERZITET	Универзитет Едуконс у Сремској Каменици Факултет	Лого факултета
--------------------------------	---	-----------------------

Основне студије: **Назив студијског програма**

Школска година: **2021/2022**

Име и презиме: **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ**

Број индекса: **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

ПРИЈАВА ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ РАДА

Назив: **НАСЛОВ РАДА**

Задатак: Приликом пријаве завршног рада ментор задаје тему и радни наслов, а коначни наслов рада утврђује се на Наставно-научном већу. Завршни рад се предаје члановима Комисије, Студентској служби и један примерак остаје студенту (пет штампаних примерака од којих је најмање један у тврдом повезу). Завршни рад оцењује Комисија за оцену и одбрану завршног рада. Комисију чине три члана из реда наставника Факултета. **Ову страницу пише ментор пре предаје рада након што је утврђен коначни наслов рада. Затамњени делови су промењиви, а приликом исписа затамњење је потребно избрисати.**

Датум обране завршног рада:

Рок за предају рада: недељу дана пре термина одбране.

Датум предаје рада:

Ментор:

др Име Презиме, звање

Прилог 4

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ЗАВРШНОГ РАДА

Назив критеријума	Тумачење критеријума и начина бодовања	Макс. бр. бодова
Први део (Завршни рад)		
Избор и обрада теме	Студент је самосталан у предлагању и обради теме завршног рада. На предложену тему сагласност даје предметни наставник – ментор. Приликом оцењивања се примењују следећи парцијални критеријуми: - оригиналност теме (до 5 бодова) и - креативна обрада садржаја завршног рада (до 40 бодова)	45
Коришћена литература	Литературом се сматрају књиге, уџбеници, приручници, стручни радови. Могу се користити извори информација на Интернету. За сваки квалификовани извор информација добија се 1 бод - максимално 10 бодова.	10
Обим рада	Радови обима испод 35 страна неће бити бодовани. Радови обима преко 35 страна ће бити додатно бодовани.	10
Илустрација текста	Текст треба употпуњити што квалитетнијим фотографијама, дијаграмима, табелама... За сваку квалификувану илустрацију добија се 1 бод - максимално 5 бодова.	5
Техничка форма рада	Рад и презентација у PowerPointу се предају у електронској форми ментору. Техничка форма је одређена темплетом који је презентован у Прилогу бр. 6.	10
Други део (Презентација рада)		
Презентација завршног рада	Одбрана рада је уз презентацију садржаја припремљену и PowerPoint. Презентација траје максимално 15 минута, а уз дозволу председника Комисије још 5 минута. Код презентације и дискусије са питањима о теми бодоваће ће следеће: – укупни визуелни утисак (до 5 бодова), – број и анимација слайдова (до 5 бодова), – јасна и течна презентација (до 5 бодова), – одговори на постављена питања (до 5 бодова).	20
Посебне напомене о начину бодовања		
Бонус	Радови у којима буду сагледани посебни квалитети, као што су: - упоредна анализа класичних и нових технологија, - прикази најновијих материјала и могућности њихове примене (за природно-математичко и техничко-технолошко поље) - представљање занимљивих примера из праксе, - коришћење стране литературе, - коришћење нестандартних софтвера, - статистичка обрада прикупљених података, - израда сопствених графичких илустрација, - посебно обимни радови... и слично добиће бонус који се додаје броју бодова за рад и презентацију.	10

Напомена: При оцени завршног рада, ментор треба да има у виду ове критеријуме које ће примењивати и остала два члана Комисије приликом оцене и одбране завршног рада.

Систем оцењивања се заснива на сумарној оцени добијеној према претходно дефинисаним критеријумима. Максималан укупни број бодова је 110 и то представља 100% основе за оцењивање. У односу на њу је дефинисан следећи систем оцена:

- за 60 -70% (од 66 до 77 поена) добија се оцена 7

- за 71- 80% (од 78 до 88 поена) добија се оцена 8
- за 81 - 90% (од 89 до 99 поена) добија се оцена 9
- за 91 - 100% (од 100 до 110 поена) добија се оцена 10.

Прилог 5

ПРОТОКОЛ ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ РАДА

Потребне податке уноси студентска служба (осим оцене завршног рада коју уноси председник комисије)

ЗВАНИЧНИ ДЕО ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ РАДА

Упутства

Изглед и облачење на завршном испиту, треба да буде у складу са Кодексом професионалне етике.

Укупно време званичног дела одбране завршног рада ограничено је на 45 минута.

У заказано време, комисија за оцењивање завршног рада (комисија) улази у просторију у којој је заказана одбрана завршног рада (рада).

Право улази председник комисије (председник), а за њим члан-ментор, те члан. У просторији се налази студент који брани рад и гости. Студент је претходно извршио све техничке припреме за одбрану рада.

Након што је комисија уђе у просторију, у њу нико не улази до завршетка званичног дела одбране рада. Комисија стоји, а председник се обраћа присутним.

Протоколарни текст

Уколико сви присутни нису устали

Молим вас да устанете

Цењене колегинице и колеге, даме и господо,

студент - студенткиња

(презиме и име)

рођен-рођена је

године

(датум рођења)

у

 |

(град)

(држава)

године

Уписао-уписала се на Факултет

Након што су сви устали:

на студијски програм

(назив студијског програма)

Студент - Студенткиња је до завршног испита положио- положила предвиђене испите утврђене студијским програмом с просечном оценом

(просечна оцена студирања)

ННВ је одобрило израду завршног рада под називом

Упутства**Протоколарни текст**

(назив теме)

и именовало комисију за оцењивање у следећем саставу:

Председник Комисије: _____

(презиме и име)

Ментор: _____

(презиме и име)

Члан Комисије: _____

(презиме и име)

Ментор је завршни рад прегледао и одобрио је одбрану рада.

Молим кандидата-кандидаткињу, да у трајању до 15 минута изложи основне аспекте свога рада. Молим Вас да седнете.

Упутства**Протоколарни текст**

Након што су гости заузели места, комисија седа за свечано припремљен сто. Студент заврши рад брани стојећи (осим у изузетним случајевима: као што је инвалидитет, повреда и сл.).

Студент поздравља чланове комисије и госте и започиње са излагањем.

Време које стоји на распагању за излагање студента ограничено је на 15 минута.

Уколико студент не заврши излагање у року од 15 минута, председник је у обавези да прекине излагање студента речима:

Након завршетка излаганја, прелази се на питанја комисије (препоручује се да чланови комисије не постављају више од два питања по особи).

Председник се обраћа студенту: _____
Последици: _____
Последици: _____

Поштовани колега-Поштована колегинице, време за излагање је истекло, молим Вас да се припремите за питања комисије.

Питања прво поставља председник, затим члан комисије, те на крају ментор.

Време које стоји на распагању за постављање питања и одговоре ограничено је на 15 минута.

Уколико истекне рок од 15 минута, председник је у обавези да прекине постављање питања и давање одговора речима:

Након тога, комисија устаје.

Председник се обраћа присутним:

Након што су сви присутни устали:

Комисија је пажљиво прочитала рад, саслушала излагање и одговоре на питања. Комисија се повлачи на већање ради доношења коначне оцене рада.

Комисија излази из просторије (прво излази председник, а за њим члан-ментор, те члан) и одлази да донесе коначну оцену, те попуњава записник о одбрани завршног рада.

Након попуње записника¹, комисија улази у просторију у којој се одвија одбрана завршног рада (прво улази председник, а за њим члан-ментор, па члан). Комисија стоји, а председник се обраћа присутним.

Уколико сви присутни нису устали:	Молим Вас да устанете.
	Након већања, комисија је донела следећу одлуку: студент-студенткиња (презиме и име) одбранио-одбранила је завршни рад. Комисија је рад оценила оценом (оцене)
Након што су сви присутни устали:	Поштовани колега-Поштована колегинице, успешним завршетком студија стекли сте диплому: (назив дипломе) на чему Вам у име факултета и Универзитета Едуконс у Сремској Каменици честитам.
У случају неуспешне одbrane:	Након већања, комисија је донела следећу одлуку: Студент-Студенткиња није одбранио-није одбранила завршни рад, те се студент-студенткиња упућује да у року од месец дана допуни рад.
Чланови комисије редом честитају студенту-студенткињи руководањем (прво честита председник, а за њим члан-ментор, па члан).	
Овим се завршава званични део одbrane завршног рада. ²	

¹ Уколико је у индекс студента потребно унети податке о завршном-дипломском раду, председник комисије попуњава и индекс.

² За исказивање захвалности ментору и члановима комисије на помоћи у изради завршног рада, студент може уручити поклон у вредности до 2500 дин.

Прилог 6

На корицама завршног рада треба да стоји:

Први ред, центрирано:

Универзитет Едуконс у Сремској Каменици
Факултет (Назив факултета)

Средина стране, центрирано:

Тема завршног рада
Испод ЗАВРШНИ РАД

Доле десно четврти ред:
Име и презиме

Доњи ред, центрирано:

Сремска Каменица, месец година.

Насловна страна и страна иза корица, треба да изгледа како је дато у Прилогу 7.

Друга страна, иза насловне, треба да изгледа како је дато у Прилогу 8.

Рад треба да буде написан српским књижевним језиком, ћириличким писмом у безличном облику, а за остале припаднике националних заједница којима је латиничко писмо матерњег језика, могу и латиничким писмом.

После друге стране следи страна на којој је приказан садржај рада (списак поглавља и потпоглавља са бројем страница на којима се налазе), а затим текст завршног рада. Завршни рад би требало да буде написан у опсегу од 30 (тридесет) до 50 (педесет) страна (фонт Times New Roman 12 pt, проред 1,5, са обостраним равнањем, једнострano).

Текст је потребно поделити на поглавља са следећом структуром:

1) Сажетак – део у коме студент даје кратак преглед свог завршног рада (у обиму до једне стране), тј. даје кратак приказ резултата до којих је дошао у току израде завршног рада.

2) Увод – приказ теме завршног рада на основу доступне литературе. По правилу, Увод не би требало да је дужи од две стране.

3) Поглавља у којима се:

- анализира задати проблем и дају основне законитости и чињенице познате из литературе које су везане за тему завршног рада,
- описује решавање задатка и приказују одговарајући прорачуни
- износе и анализирају добијени резултати.

Сва поглавља треба нумерисати (на пример 1, 2, 3, ...).

4) Закључак – у коме се сажимају резултати завршног рада. По правилу Закључак не би требало да буде дужи од две стране.

5) Литература – наводи се иза Закључка. У тексту рада неопходно је у загради навести литературу свуда где је графички приказ преузет, или је навођење засновано на објављеном материјалу. У тексту се литература наводи унутар средњих заграда [1].

6) Списак ознака и скраћеница (по потреби, а нарочито важно кад се у раду користи велики број ознака и скраћеница).

7) Додатак А, Б, ... (по потреби) – у коме се налази пратећа документација везана за практични рад, употребљени софтвер, табеле, дијаграми и сл. Све слике и табеле морају да буду нумерисане и насловљене. Нумерисани наслови слика пишу се испод слика, док се нумерисани наслови табела пишу изнад табеле.

Прилог 7

УНИВЕРЗИТЕТ ЕДУКОНС У СРЕМСКОЈ КАМЕНИЦИ

ФАКУЛТЕТ (назив факултета)

СТУДИЈЕ _____

(Times New Roman 14 pt, Bold)

НАСЛОВ ЗАВРШНОГ РАДА...

(Times New Roman 16 pt, Болд)

(ЗАВРШНИ РАД)

(Times New Roman 12 pt, без подебљања, велика слова)

Студент:

Петар Петровић

(Times New Roman 14 pt, Bold)

- Сремска Каменица, новембар 2021 –

(Times New Roman 14 pt, Bold)

Прилог 8

ДАТУМ ОДБРАНЕ: _____

ОЦЕНА РАДА: _____

ОЦЕНА ОДБРАНЕ: _____

СРЕДЊА ОЦЕНА: _____

МЕНТОР:

др Име и Презиме, звање

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ:

КАНДИДАТ

др Име и Презиме, звање

др Име и Презиме, звање

Прилог 9

EDUCONS UNIVERZITET	Универзитет Едуконс у Сремској Каменици Факултет	Лого Факултета
--------------------------------	---	-----------------------

Основне студије: **Назив студијског програма**

Школска година: **2021/2022**

Име и презиме: **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ**

Број индекса: **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

Тема завршног рада: _____

ЗАПИСНИК О ОДБРАНИ ЗАВРШНОГ РАДА

ПИТАЊА

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

ОЦЕНА ЗАВРШНОГ РАДА		
Оцена рада		
Потпис ментора		
ОЦЕНА ОДБРАНЕ		
Комисија	Оцена	Потпис
Ментор		
Члан		
Члан		
Средња оцена		
Оцена завршног рада		
Датум одбране		