

SISTEM UPRAVLJANJA KVALITETOM		Oznaka: Q2.03.03	
		List/listova: 1/11	
Naziv dokumenta:	Izdanje broj: 3	Datum usvajanja: 12.06.2008.god.	
PROCEDURA VODJENA ZAVRŠNOG RADA NA STUDIJAMA PRVOG I DRUGOG STEPENA	Oznaka kopije: <div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>		
Sadržaj:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. PREDMET I PODRUČJE PRIMENE 2. VEZE SA DRUGIM DOKUMENTIMA 3. TERMINI I DEFINICIJE 4. OPIS RADA 5. ODGOVORNOST I OVLAŠĆENJA 6. ZAPISI 7. PRILOZI 			
	IZRADIO	PREGLEDAO	ODOBRIO
Funkcija	Referent za poslediplomske studije		Predstavnik komisije za kvalitet
Ime i prezime	Snežana Petrović		Prof. dr Momčilo Živković
Potpis			

1. PREDMET I PODRUČJE PRIMENE

Postupkom se definišu: redosled i način izvođenja, prateća dokumentacija i odgovornost učesnika u procesu vođenja završnih radova studenata.

- 1) Procedura se primenjuje u procesu obrazovnog rada i odnosi se na organizovanje završnog ispita na studijama prvog stepena u okviru na fakultetu/školi.

2. VEZE SA DRUGIM DOKUMENTIMA

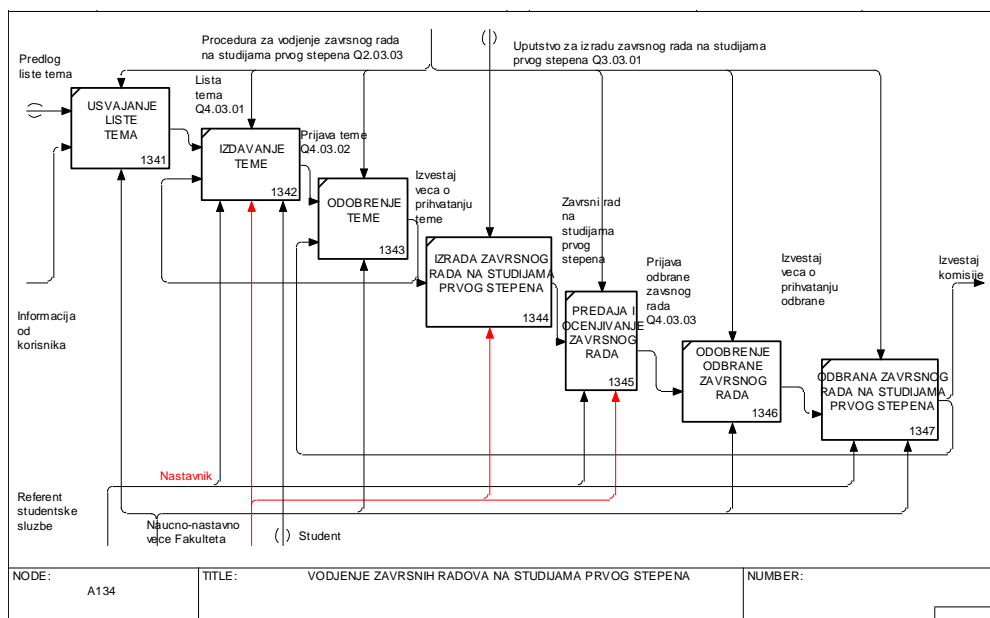
- JUS ISO 9001:2001 (S); Zahtev 4.9,
- Zakon o visokom obrazovanju ("*Službeni glasnik Republike Srbije*" broj 76/05),
- Statut fakulteta/škole,
- Nastavni plan i program fakulteta/škole,
- Q2.03.02 - *Procedura za rad studentske službe.*

3. TERMINI I DEFINICIJE

Završni rad: Samostalna stručna obrada određenog problema.

4. OPIS RADA NA STUDIJAMA PRVOG STEPENA

Procedura vođenja završnih radova na studijama prvog stepena prikazana je dijagramom toka na slici 1.



Slika 1: Dijagram toka postupka vođenja završnih radova na studijama prvog stepena

4.1. Utvrđivanje i usvajanje liste tema

Nastavnik utvrđuje listu tema ili tematskih oblasti za radove na predmetu, odnosno predmetima koje predaje u toku jedne školske godine. Liste tema ili tematskih oblasti za završne radove nastavnika koji se nalaze na istom predmetu mogu se, ali i ne moraju poklapati u potpunosti ili delimično. Preporučuje se nastavnicima na predmetu da usaglase svoje liste tema za završne radove kako bi se izbeglo ponavljanje i preklapanje tema. Moguće teme završnih radova predlažu nastavnici ili u izuzetnim slučajevima studenti uz konsultaciju i odobrenje nastavnika. Uz svaku temu završnog rada navodi se osnovna literatura.

Nastavnici mogu odobravati rad na temu ili tematske oblasti za završni rad samo ukoliko su teme na listi tema, osim u slučaju da studenti uz konsultaciju i odobrenje nastavnika biraju temu, ali i ona mora biti iz oblasti koju pokriva predmet.

Lista tema za završne radove dostavlja se 15 dana pre početka školske godine. Nastavnici i saradnici popunjavaju listu odnosno njenu drugu i treću kolonu i šalju ih nadležnom prodekanu za nastavu i studentskoj službi.

Lista tema ili tematskih oblasti jeste poluotvorena, što znači da ona ima određeni broj unapred definisanih tema za završne radove, kao i jedan broj slobodnih tema odnosno tema koje nisu unapred definisane i koje predstavljaju slobodan prostor za ispoljavanje inicijative studenata u definisanju tema. Preporučuje se da „slobodnih tema” na listi ne bude više od 30 procenata od ukupnog broja tema na listi.

Maksimalan broj tema za završne radove po nastavniku po predmetu u toku jedne školske godine je 30, uključujući i slobodne teme.

Nastavnici koji predaju više predmeta imaju pravo da daju najviše 20 tema za završne radove po predmetu.

Učestvovanje u odbranama završnih radova nije ograničeno. Veće fakulteta svake godine preispituje maksimalan broj završnih radova po nastavniku i usklađuje ga sa potencijalnim brojem studenata koji će završiti studije prvog stepena naredne školske godine.

Veće fakulteta pre početka školske godine usvaja liste tema ili tematskih oblasti za završne radove na svakom predmetu u okviru svih studijskih programa prvog stepena studija, i šalje ga studentskoj službi.

Studentska služba štampa listu tema za završne radove, dostavlja ih nastavnicima i saradnicima na predmetu u više primeraka i obezbeđuje njihovu dostupnost studentima

4.2. Dodeljivanje teme završnog rada na studijama prvog stepena

Student se javlja nastavniku ili saradniku sa zahtevom da mu se odobri rad na završnom radu.

Nastavnik konsultuje listu tema (obrazac Q2.03.03-01 – Prilog 1) za završne radove kako bi se uverio da tema koju je student odabrao već nije odobrena u toku školske godine nekom drugom studentu. Ukoliko tema nije do sada odobrena u toku školske godine, nastavnik odobrava rad na temi. i studentu daje Uputstvo za izradu završnog rada na studijama prvog stepena (Q3.03.03–Prilog 7).

Nastavnik odobrava rad na temi i upisuje ime studenta na listu tema pored naziva teme koju je student uzeo kao i datum odobravanja teme.

Nastavnici na predmetu sa liste tema isključuju teme koje su odobrene a nisu odbranjene i nije istekao rok predviđen za njihovu odbranu

Nastavnik dostavlja studentskoj službi informaciju o odobrenoj temi za završni rad. Studentska služba kontroliše i vodi evidenciju o odobrenim temama i sprečava prijavu više tema za završne radove od strane istog studenta kod različitih nastavnika.

4.3. Odobravanje teme završnog rada na studijama prvog stepena

Prijava teme završnog rada predaje se studentskoj službi na obrascu Q2.03.03-02, a koji mora biti potpisan od strane nastavnika – mentora i kandidata. Obrazac prijave je uvek dostupan u Sekretarijatu ili knjižari/skriptarnici fakulteta/škole. Student je obavezan da u prijavi unese tačne podatke i naznači naziv teme završnog rada, vodeći računa da se rad izdaje iz predmeta koji je od značaja za obrazovni profil (smer) na kome je studirao.

Jedan primerak ispunjene i potpisane prijave overava se i odlaže u dosije studenta a drugi upućuje Veću fakulteta/škole.

Nakon prijema prijave nadležni referent je dužan da odmah izvrši proveru uslova za izdavanje zadatka za izradu završnog rada. U slučaju da proverom ustanovi:

- Da su predviđeni uslovi ispunjeni - nadležni referent prijavu prihvata, unosi potrebne podatke i vrši njegovu overu, a studenta upućuje da uspostavi kontakt nastavnikom
- Da predviđeni uslovi nisu ispunjeni - nadležni referent vraća prijavu studentu uz naznaku uslova koji nisu ispunjeni.

Naučno-nastavno veću fakulteta /škole na prvoj narednoj sednici razmatra prijavu teme završnog rada ukoliko su svi uslovi ispunjeni odobrava se tema za izradu završnog rada i određuje rok za njegovu izradu i odbranu koji ne može biti duži od 24 meseca.


4.4. Izrada završnog rada

Završni rad student radi samostalno, u skladu sa izdatim zadatkom. U toku izrade rada predmetni nastavnik ili saradnik koga on odredi dužni su da studentu pruže neophodnu pomoć u vidu konsultacija - pregledanja delimičnih rezultata rada, davanja uputstava za rešavanje problema i eventualnog podešavanja izdatog zadatka.

Rok za izradu i odbranu završnog rada na studijama prvog stepena je 12 meseci, s tim što može biti duži kada tema rada zahteva, ali ne može biti duži od 24 meseca. Po isteku tog roka, tema se poništava,

a student može da ponovo prijavi istu temu kod nastavnika (pod uslovom da nije u međuvremenu dodeljena drugom studentu) što podleže Proceduri prijave, izrade i odbrane završnog rada na studijama prvog stepena.

Po završetku rada student podnosi mentoru pisani *Elaborat rada* (rukopis) na završni pregled. Mentor je dužan da, u roku od sedam dana od predaje elaborata, izvrši njegov pregled i studenta uputi na eventualne dopune i korekcije. Rad se smatra završenim kada student o tome dobije usmenu saglasnost mentora.

	PROCEDURA VODJENA ZAVRŠNOG RADA NA STUDIJAMA PRVOG I DRUGOG STEPENA	Oznaka:	Q2.03.03
		List/listova:	5/11

4.5. Predaja i ocenjivanje završnog rada

Kada student preda završni rad, datum predaje rada nastavnik unosi u listu tema. Nastavnik dostavlja studentskoj službi informaciju o tome da je rad predat. Studentska služba na taj način kontroliše da li su ispoštovani rokovi za izradu i predaju završnog rada i prijave za odbranu.

Kada dobije usmenu saglasnost mentora student vrši tehničku obradu, umnožavanje u četiri primerka i povezivanje završnog rada. Nakon toga student podnosi molbu naučno nastavnom vaču fakulteta/škole da mu se odobri odbrana završnog rada (Obrazac Q2.03.03-03).

4.6 Odobrenje odbrane završnog rada

Nastavno naučno veće fakulteta/nastavno veće škole na prvoj narednoj sedinici razmatra molbu studenta i sačinjava izveštaj o prihvatanju odbrane završnog rada.

4.7. Odbrana završnog rada na studijama prvog stepena

Odbrana završnog rada sastoji se od usmenog prezentovanja rada od strane studenta i prikaza praktičnog dela, obrazloženja izdvojenih zaključaka, postavljanja pitanja od strane članova komisije u vezi sa temom rada i odgovaranja studenta na ta pitanja.

Cilj odbrane jeste da se komisija uveri da je student samostalno izradio teorijski i praktični deo i samostalno izradio i savladao temu završnog rada

Komisija donosi odluku o odbrani završnog rada većinom glasova njenih članova. Komisiju čine mentori predsednik i najmanje jedan član.

Komisija ocenjuje završni rad jedinstvenom ocenom od „odličan” (10) do „nedovoljan” (5). Ocena se upisuje u izveštaj o odbrani završnog rada (Obrazac Q2.03.03-04) i u indeks studenta.

Ako student ne zadovolji u odbrani završnog rada, ima pravo da zatraži da mu se odobri izbor nove teme u okviru istog ili drugog predmeta u roku od 30 dana od dana odbrane neodbranjenog završnog.

Nakon pozitivne ocene odbrane završnog rada, nastavnik popunjava izveštaj o odbrani završnog rada i upisuje u indeks studenta daje uspešno odbranio završni rad. Jedan primerak izveštaja se odlaže u dosije studenta.

Nastavnik upisuje datum odbrane rada na listu tema za završne radove i o tome obaveštava studentsku službu. Studentska služba na taj način kontroliše da li je ispoštovan rok predviđen za odbranu završnog rada.

Nastavnik obaveštava ostale nastavnike i saradnike na predmetu o temi i datumu odbranjeno završnog rada.

Nastavnik je dužan da izrađene, prihvaćene i odbranjene završne radove studenata čuva godinu dana

5. OPIS RADA NA STUDIJAMA DRUGOG STEPENA

5.1. Prijava teme završnog master master rada i predlaganje Komisije za ocenu podobnosti kandidata i teme na studijama drugog stepena

Prijavu teme završnog (master) rada podnosi student drugog stepena. Pravo da podnese prijavu student stiče kada ispuni sve obaveze sadržane u nastavnom planu i programu studija drugog stepena. Prijavu teme za izradu završnog rada na studijama drugog (Obrazac Q2.03.04-01) student predaje nadležnom referentu koji vodi studije.

Nakon prijema prijave nadležni referent je dužan da odmah izvrši proveru uslova za izradu završnog rada. U slučaju da proverom ustanovi:

- Da su predviđeni uslovi ispunjeni - nadležni referent prijavu prihvata i upućuje je prodekanu za poslediplomske studije, ili
- Da predviđeni uslovi nisu ispunjeni - nadležni referent vraća prijavu studentu poslediplomcu uz saopštavanje uslova koji nisu ispunjeni.

Utvrđeni naslov – tema završnog rada i program istraživanja stavlja se na prvu sednicu Veća fakulteta radi određivanja Komisije za ocenu podobnosti teme kandidata i teme. Komisiju čini od 3 do 5 članova

5.2. Ocenjivanje podobnosti kandidata i teme na studijama drugog stepena

Nastavno-naučno veće Fakulteta donosi odluku o obrazovanju Komisije za ocenu podobnosti kandidata i naučne zasnovanosti predložene teme završnog rada.

Na osnovu podnete prijave završnog rada dekan fakulteta svim članovima komisije izdaje Rešenje o imenovanju Komisije za ocenu podobnosti teme sa zadatkom da o tome pripreme izveštaj. Predsedniku Komisije se, uz rešenje, dostavlja prijava teme studenta poslediplomca.

Komisija je dužna da, pod rukovodstvom predsednika Komisije, u roku od petnaest dana od prijema rešenja sačini *Izveštaj o oceni podobnosti teme i kandidata za izradu završnog rada na studijama drugog stepena* (Obrazac Q2.03.04-02). Izveštaj se sačinjava u tri primerka, od kojih se po jedan dostavlja, putem Sekretarijata Fakulteta -studentske službe, Nastavno-naučnom veću fakulteta na razmatranje i studentu drugog, a treći odlaže u dosije studenta.

Nastavno-naučno veće fakulteta, na prvoj svojoj sednici, a najkasnije za 30 dana posle prijema, izveštaj razmatra i donosi odluku da:

- Temu prihvati i odredi mentora istraživanja iz reda profesora, odnosno,
- Temu ne prihvati, čime se student poslediplomac upućuje da predloži novu temu za završni rad.

Odluka Nastavno-naučnog veća fakulteta dostavlja se Sekretarijatu fakulteta-studentskoj službi, gde se jedan primerak odlaže u dosije studenta, a drugi uručuje studentu koji time stiče pravo da organizuje i počne istraživanja - izradu završnog rada. Odobrenu temu nadležni referent Sekretarijata Fakulteta - studentske službe zavodi u *Matičnu knjigu studenata* (Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije koju vodi visokoškolska ustanova, „Službeni glasnik Republike Srbije” br. 21/06).

5.3. Prijava ocene završnog rada

Nakon završenog istraživanja i izrade rada, student daje rad mentoru i mentor potpisuje prijavu ocene završnog rada.

Prijavu ocene (Obrazac Q2.03.04-03) i jedan primerak završnog rada na studijama drugog stepena student predaje nadležnom referentu koji vodi studije.

Prijava ocene završnog rada stavlja se na prvu sednicu Veća fakulteta radi određivanja Komisije za ocenu završnog rada. Komisija se sastoji od 3 člana.

5.4. Predlaganje komisije za ocenu i odbranu završnog rada na studijama drugog stepena

Na osnovu odluke Nastavno-naučnog veća, dekan fakulteta članovima komisije izdaje Rešenje o imenovanju Komisije za ocenu i odbranu završnog rada, u slobodnoj formi sa zadatkom da o tome pripreme izveštaj. Uz rešenje, članovima komisije se, putem Sekretarijata Fakulteta - studentske službe, dostavlja i po jedan primerak završnog rada. Jedan primerak rešenja nadležni referent uručuje se studentu poslediplomcu, a jedan odlaže u dosije studenta.

Komisija je dužna da, pod rukovodstvom predsednika komisije, u roku od 15 dana od prijema rešenja sačini Izveštaj o oceni završnog rada (Obrazac Q2.03.04-04). Izveštaj se, u tri primerka i dostavlja Sekretarijatu Fakulteta - studentskoj službi.

5.5. Izrada predloga javne odbrane i oglašavanje

Komisija za ocenu i odbranu završnog (mastera) rada dostavlja izveštaj nadležnom referentu Sekretarijata fakulteta - studentske službe. Izveštaj o oceni završnog rada stavlja se na prvu sednicu Veća fakulteta radi predloga da se rad i izveštaj daju na uvid javnosti u trajanju od 15 dana. Nastavno-naučno veće razmatra izveštaj i donosi odgovarajuću odluku. Primerak odluke se dostavlja nadležnom referentu Sekretarijata fakulteta - studentske službe koji najkasnije dva dana nakon prijema jedan primerak prispelog izveštaja o oceni završnog rada, zajedno sa jednim primerkom završnog rada dostavlja Biblioteci Univerziteta i objavljuje u sredstvima javnog informisanja, putem Obaveštenja o oceni završnog rada, u slobodnoj formi, da se rad i izveštaj o oceni stavljaju na uvid javnosti u roku od 15 dana, radi prikupljanja mogućih primedbi. Nakon isteka vremena u kome je završni rad izveštaj o oceni bio dostupan javnosti nadležni referent Sekretarijata fakulteta - studentske službe eventualne primedbe dostavlja predsedniku Komisije za ocenu i odbranu radi razmatranja.

Komisija na svojoj sednici ocenjuje karakter i značaj primedbi, o čemu u roku od tri dana donosi odluku, a izveštaj, putem Sekretarijata Fakulteta - studentske službe, dostavlja Nastavno-naučnom veću fakulteta na usvajanje U slučaju da je:

- Izveštajem da na izveštaj i rad nisu dostavljene primedbe ili su prispele primedbe odbijene, Komisija predlaže da se organizuje javna odbrana, odnosno
- Izveštajem da je izveštaju i radu data negativna ocena ili su prispele primedbe na prihvaćene, Komisija, u zavisnosti od karaktera i značaja primedbi, upućuje studenta poslediplomca da:

-izvrši potrebna dopunska istraživanja i podešavanja završnog rada - u slučaju ocene da se nedostaci iskazani izveštajem Komisije ili primedbama mogu otkloniti, a procedura se vraća na aktivnost izrade završnog rada, ili

-podnese novu prijavu teme završnog rada - u slučaju da je ocenjeno da se nedostaci iskazani izveštajem Komisije ili prihvaćenim primedbama ne mogu otkloniti, a procedura se obustavlja.

U svim slučajevima kada je bila u situaciji da ceni primedbe prispele na izveštaj ili završni rad, Komisija je dužna da Nastavno-naučnom veću, uz izveštaj dostavi, u slobodnoj formi pisano, Obrazloženje svoje odluke.

5.6 Zakazivanje datuma i organizovanje odbrane

Nastavno-naučno veće fakulteta, na prvoj svojoj sednici, a najkasnije za 30 dana posle prijema, izveštaj o oceni završnog rada razmatra i donosi odluku da:

- Izveštaj usvoji i odobri javnu odbranu završnog rada, odnosno
- Izveštaj ne prihvati i procedura obustavi.

Odluka Naučno-nastavnog veća fakulteta dostavlja se Sekretarijatu fakulteta/škole - studentskoj službi, gde se jedan primerak odlaže u dosije studenta, a drugi uručuje studentu poslediplomcu.

Odbrana završnog rada je javna i objavljuje se u sredstvima javnog informisanja putem Obaveštenja o odbrani završnog rada, najmanje pet dana pre zakazane odbrane. U slučaju sprečenosti da u zakazano vreme učestvuje u odbrani mentor ili član Komisije o tome obaveštava dekana fakulteta koji donosi odluku da se odbrana odloži. Dekan fakulteta odlaže odbranu i ponovo je zakazuje kada se za to steknu uslovi. U slučaju potrebe za izmenom sastava komisije, Veće predlaže novi sastav Komisije za ocenu i odbranu rada, a procedura se ponavlja od aktivnosti ocenjivanja rada.

5.6.1 Javna odbrana završnog rada

Javna odbrana završnog rada je svečana. Nadležni referent Sekretarijata fakulteta -studentske službe je dužan da, uz pomoć Tehničke službe Fakulteta, najmanje pola sata pre zakazanog vremena odbrane, pripremi prostoriju određenu za odbranu. Priprema se sastoji u uređenju radnog mesta komisije za odbranu, obezbeđenju potrebne dokumentacije za odbranu i opremanju mesta za izlaganje neophodnim didaktičkim sredstvima (na osnovu izraženih zahteva studenta). Javnom odbranom završnog rada rukovodi predsednik Komisije za odbranu. Tok odbrane je određen Uputstvom za javnu odbranu završnog rada na studijama drugog i trećeg stepena (Q2.03.04-09).

Zaključak komisije i ocena završnog rada se unosi u Izveštaj komisije o odbrani završnog rada (u slobodnoj formi) koji svojim potpisima overavaju svi članovi komisije i koji predsednik komisije dostavlja Sekretarijatu fakulteta - studentskoj službi, najkasnije jedan dan posle odbrane. Nadležni referent unosi podatke o odbrani završnog rada u *Matičnu knjigu studenata*, a izveštaj komisije odlaže u dosije studenta.

Na zahtev studenta poslediplomca nadležni referent Sekretarijata fakulteta - studentske službe priprema uverenje o diplomiranju u dva primerka, podnosi dekane fakulteta na overu i studentu poslediplomcu izdaje jedan primerak. Diplomu o stečenom visokom obrazovanju studija II stepena izdaje se u skladu sa Pravilnikom o sadržaju javnih isprava koje izdaje visokoškolska ustanova („Službeni glasnik Republike Srbije” br. 21/06).

6. ODGOVORNOST I OVLAŠĆENJA

6.1 . ODGOVORNOST I OVLAŠĆENJA NA STUDIJAMA PRVOG STEPENA

Za kontrolu primene ovog postupka ovlašćen je prodekan za nastavu. Pojedinačna odgovornost učesnika je prikazana matricom odgovornosti u Tabeli 1.

134	VODJENJE ZAVRSNIH RADOVA NA STUDIJAMA PRVOG STEPENA	Nastavnik
		Referent studentske službe
1341	USVAJANJE LISTE TEMA	Naucno-nastavno vece Fakulteta
1342	IZDAVANJE TEMA	Referent studentske službe
		Nastavnik
		Student
1343	ODOBRENJE TEMA	Naucno-nastavno vece Fakulteta
1344	IZRADA ZAVRSNOG RADA NA STUDIJAMA PRVOG STEPENA	Nastavnik
1345	PREDAJA I OCENJIVANJE ZAVRSNOG RADA	Referent studentske službe
		Nastavnik
1346	ODOBRENJE ODBRANE ZAVRSNOG RADA	Naucno-nastavno vece fakulteta/škole
1347	ODBRANA ZAVRSNOG RADA NA STUDIJAMA PRVOG STEPENA	Referent studentske službe
		Naucno-nastavno vece Fakulteta

6.2 . ODGOVORNOST I OVLAŠĆENJA NA STUDIJAMA DRUGOG STEPENA

Za kontrolu primene ovog postupka ovlašćen je prodekan za studije II i III stepena i nauku/direkt
škole.

Pojedinačna odgovornost učesnika je prikazana matricom odgovornosti u Tabeli 2

1351	FORMIRANJE KOMISIJE ZA OCENU	Nastavno-naučno veće
1352	OCENJIVANJE PODOBNOSTI KANDIDATA I TEMA	Komisija
1353	PREDLAGANJE KOMISIJE ZA OCENU I ODBRANU ZAVRSNOG RADA	Mentor
1354	FORMIRANJE KOMISIJE ZA OCENU	Nastavno naučno veće
1355	OGLASAVANJE RADA	Nastavno-naučno veće
1356	ZAKAZIVANJE DATUMA I ORGANIZOVANJE ODBRANE	Nastavno-naučno veće
1357	JAVNA ODBRANA	Komisija

7. ZAPISI

U primeni ovog postupka vode se sledeći zapisi:

1. Lista tema za završne radove na studijama prvog stepena - Q2.03.03-01.
2. Prijava teme za izradu završnog rada na studijama prvog stepena – Q2.03.03-02
3. Prijava odbrane završnog rada na studijama prvog stepena – Q2.03.03-03
4. Izveštaj komisije o odbrani završnog rada na studijama prvog stepena – Q2.03.03-04.
5. Izveštaj studentske službe o odbranjenim završnim radovima na studima prvog stepena – Q2.03.03-05.
6. Izveštaj veća fakulteta o evaluaciji završnih radova na studijama prvog stepena – Q2.03.03-06.
7. Uputstvo za izradu završnog rada na studijama prvog stepena – Q3.03.01
8. Prijava teme za izradu završnog rada na studijama drugog stepena – Q2.03.04-01
9. Izveštaj komisije o podobnosti kandidata i teme za izradu završnog rada na studijama drugog stepena - Q2.03.04-02
10. Prijava ocene i odbrane završnog rada završnog rada na studijama drugog stepena Q2.03.04-03
11. Izveštaj komisije o oceni završnog rada na studijama drugog stepena – Q2.03.04-04
12. Odluka o obrazovanju Komisije za ocenu podobnosti kandidata i naučne zasnovanosti predložene teme i rada - u slobodnoj formi,
13. Odluka o obrazovanju Komisije za ocenu završnog rada na studijama II stepena -u slobodnoj formi,
14. "Matična knjiga studenata" – Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije koju vodi visokoškolska ustanova („Službeni glasnik Republike Srbije”, br.21/06)
15. Završni rad -prema Uputstvu za izradu doktorskih disertacija na Megatrend univerzitetu, obrazac br.4
16. „Diploma”-Pravilnik o sadržaju javnih isprava koje izdaje visokoškolska ustanova („Službeni glasnik Republike Srbije”, br.21/06)
17. Uputstvo za javnu odbranu završnog rada na studijama drugog i trećeg stepena –Q2.03.04-09

8. PRILOZI

- Prilog 1: Izgled obrasca Q2.03.03-01 - Lista tema za završne radove na studijama prvog stepena
- Prilog 2: Izgled obrasca Q2.03.03-02 - Prijava teme za izradu završnog rada na studijama prvog stepena ,
- Prilog 3: Izgled obrasca Q2.03.03-03 - Prijava odbrane završnog rada na studijama prvog stepena
- Prilog 4: Izgled obrasca Q2.03.03-04 - Izveštaj komisije o odbrani završnog rada na studijama prvog stepena.
- Prilog 5: Izgled obrasca Q2.03.03-05 - Izveštaj studentske službe o odbranjenim završnim radovima na studijama prvog stepena
- Prilog 6: Izgled obrasca Q2.03.03-06 - Izveštaj veća fakulteta o evaluaciji završnih radova na studijama prvog stepena
- Prilog 7: Q3.03.03- Uputstvo za izradu završnog rada na studijama prvog Stepena
- Prilog 8: Prijava teme za izradu završnog rada na studijama drugog stepena – Q2.03.04-01
- Prilog 9: Izveštaj komisije o podobnosti kandidata i teme za izradu završnog rada na studijama drugog stepena - Q2.03.04-02
- Prilog 10: Prijava ocene i odbrane završnog rada završnog rada na studijama drugog stepena Q2.03.04-03
- Prilog 11: Izveštaj komisije o oceni završnog rada na studijama drugog stepena – Q2.03.04-04
- Prilog 12: Uputstvo za javnu odbranu završnog rada na studijama drugog i trećeg stepena Q2.03.04-09

