

Na osnovu člana 90. Statuta Univerziteta u Novom Pazaru, Senat Univerziteta u Novom Pazaru, na sjednici održanoj dana 30.05.2014. godine donio je -

## **Pravilnik o izradi pisanih radova na osnovnim akademskim studijama**

### ***I Opšte odredbe***

#### **Član 1.**

Ovim pravilnikom uređuje se postupak pisanja seminarskih radova kao i postupak prijave, pisanje kao i odbrane diplomskih radova na osnovnim akademskim studijama na Univerzitetu u Novom Pazaru (u daljem tekstu: Univerzitet).

#### **Član 2.**

Diplomski i seminarski radovi trebaju biti izrađeni prema sljedećem tehničkom uputstvu:

- **Format strane:** A4
- **Font:** Times New Roman, 12 pt
- **Prored:** 1,5
- **Margine:** 2,5 cm sa svih strana
- **Poravnanje (Alignment)** pasusa teksta je obostrano (**justify**)
- **Naslovi:** Glavni naslovi 16 pt, podnaslovi 14 pt.
- **Tabele, slike i grafikoni:** treba da se nađu u tekstu. Svaka tabela, slika i grafikon moraju da budu označeni rednim brojem. Nakon oznake i broja, navesti naziv tabele, slike ili grafikona. Izvor iz kojeg su preuzeti mora da bude naveden u tekstu. Nazivi tabele i slika 11 pt. Slike su imenovane i numerisane. Tabele su naslovljene i numerisane iznad.
- **Zaglavlje (Header):** Nije obavezno, ali ako se navede, onda u desnoj strani navesti ime autora, a u lijevoj strani tip rada (diplomski ili seminarski rad).
- **Numeracija:** Stranice obavezno numerisati po željenom stilu (font 11 pt).

### ***II Postupak prijave teme diplomskog rada***

#### **Član 3.**

Diplomski rad je opširniji pisani stručni rad u kojem se obrađuje odabrana tema i piše se na završetku diplomskog studija. Student samostalno obrađuje neki složeniji, konkretni problem iz područja određene struke. Opseg diplomskog rada ovisi o vrsti i složenosti problema o kojem se piše, a treba biti unutar sljedećih granica:

- iz oblasti društveno-humanističkih nauka: od 25 do 50 stranica.
- iz oblasti prirodno-matematičkih nauka: od 15 do 50 stranica.
- iz oblasti umjetnosti: od 25 do 50 stranica.

#### **Član 4.**

Mentor diplomskog rada može biti svaki nastavnik osnovnih akademskih studija, koji predaje naučno-stručne ili stručno-aplikativne predmete na studijskom programu, gdje je kandidat upisan, a koji se izvodi na Univerzitetu.

Na početku akademske godine svaki predmetni nastavnik (potencijalni mentor) predlaže po pet tema za svaki predmet za izradu diplomskog rada naučno-nastavnom vijeću u datom departmanu.

Naučno-nastavno vijeće datog departmana je dužno da usvoji predložene teme od strane nastavnika. Ukoliko se jedna ili više predloženih tema odbije od strane naučno-nastavnog vijeća, nastavnik je dužan da dostavi izmjene do sljedeće sjednice naučno-nastavnog vijeća. Ukoliko se i na sljedećoj sjednici naučno-nastavnog vijeća odbije predložena tema, nastavnik

u doti noj akademskoj godini nema pravo kandidirati novu temu za izradu diplomskog rada i može samo biti mentor za prihva ene teme.

Student ima pravo da predloži temu, uz dogovor sa predmetnim nastavnikom stru nih predmeta, nau no-nastavnom vije u na usvajanje. Ukoliko nau no-nastavno vije e prihvati temu, nastavnik i dalje može imati maksimalno pet kandidata na jednome predmetu.

Ograni enost kandidata na jednome predmetu važi i ukoliko je predmet izborni predmet na drugome studijskom programu.

Nau no-nastavno vije e departmana u saradnji sa Univerzitetском bibliotekom moraju voditi evidenciju u cilju spre avanja davanja istih tema za izradu diplomskih radova.

#### **lan 5.**

Prijava teme ispunjava se prema Obrascu "**Zahtjev za odobrenje teme i odre ivanje mentora za izradu diplomskog rada**" (Prilog br 1).

Obrascu za prijavu diplomskog rada prilaže se Uvjerenje o položenim ispitima i indeks.

#### **lan 6.**

Nakon što je studentska služba primila zahtjev iz lana 5, pribavlja saglasnost rukovodioca departmana (u dva primjerka).

Rukovodilac provjerava da li se predložena tema nalazi na usvojenom spisku tema za izradu diplomskih radova departmana iz lana 4 stava 3 ovog pravilnika. Ukoliko se tema nalazi na spomenutom spisku, predmetni nastavnik se imenuje kao mentor.

Ukoliko se predložena tema ne nalazi na usvojenom spisku tema za izradu diplomskih radova departmana, tada nau no-nastavno vije e departmana treba odobriti predloženu temu i mentora.

Rok za izradu diplomskog rada je jedna godina od datuma prijave diplomskog rada.

#### **lan 7.**

Diplomski rad treba imati sljede e dijelove u sljede em redosljedu:

- Korice i naslovna strana,
- Sažetak i klju ne rije i,
- Sadržaj,
- Uvod,
- Poglavlja,
- Zaključak,
- Popis literature,
- Popis slika,
- Popis tabela,
- Prilozi.

**Korice i naslovna strana.** Izgled korica i naslovne stranice dat je u prilogu br. 4. Naslov rada treba obuhvatiti glavnu ideju rada te biti jasan i jednozna an. Naslov ne bi trebao sadržavati: skra enice, strane rije i ili izraze, neprecizne formulacije i ime organizacije (u slu aju analize konkretnog slu aja neke organizacije).

**Sažetak i klju ne rije i.** Sažetak je jezgrovit prikaz diplomskog rada na najviše jednoj stranici. On sadrži sve bitne informacije o radu: ciljeve istraživanja, primijenjenu metodologiju, dobijene rezultate i bitne zaključke rada. Piše se na bosanskom odnosno srpskom i jednom svjetskom jeziku. Potom treba navesti do pet klju nih rije i na bosanskom odnosno srpskom i jednom svjetskom jeziku.

**Sadržaj.** U sadržaju navesti strukturu rada - uvod, naslove i podnaslove poglavlja, zaključak i literaturu sa odgovaraju im brojevima strana.

**Uvod.** U uvodu treba ista i zna aj teme i to tako što e kandidat da odgovori na pitanje zašto je tema koju je odabrao/la relevantna. Pored toga, ukratko bi trebalo opisati dokle se

stiglo u prouavanju te teme. Na kraju, u jednom pasusu bi trebalo ista i osnovne ciljeve koje kandidat želi da ostvari svojim prouavanjem teme za koju se opredijelio (ovo zapravo treba da predstavlja kratak opis onoga o čemu će kandidat pisati u svom radu).

**Tekst.** Tekstualni dio rada sastoji se od poglavlja i podpoglavlja odgovarajućih naslova. Tekstualni dio sadrži poglavlja u kojim se iznose teorijske spoznaje o području (temi) rada te poglavlja u kojima se prikazuju rezultati analize ili empirijskog istraživanja te rasprave u kojoj se objašnjava značenje dobivenih rezultata. Ovaj dio rada temelji se na analizi dovoljnog broja izvora literature.

**Zaključak.** U zaključku treba iznijeti osnovne stavove koje je kandidat zauzeo na osnovu proučene literature, a koji su detaljno opisani u tekstu. Stavove treba iznijeti u formi zaključaka, ukratko prepricati i ono najvažnije što je kandidat već objasnio u tekstu. Također, u zaključku kandidat može da iznese svoje preporuke za dalja istraživanja na datu temu ili za njenu primjenu u praksi.

**Popis literature.** U popisu se abecednim redom navode svi izvori koji su u radu korišćeni. Ne navode se radovi koji se u radu ne citiraju niti oni na koje se u radu ne upućuje.

Izvori (npr. knjiga, članak u časopisu ili internet stranica) navode se dovoljno detaljno da bi čitaoci mogli da ih identifikuju i konsultuju.

Literaturu treba navoditi kao u sljedećim primjerima:

- **Knjiga:**

Autor, A. A. (Godina izdanja) *Naslov djela: Veliko po etno slovo i u podnaslovu.* Mjesto: Izdavač.

Primjer: Nišić, N., Kalaš, B., Elfić-Zukorlić, E. & Nicević, N. (2011) *Marketing principi.* Novi Pazar: Internacionalni univerzitet.

- **časopis:**

Autor, A., Autor, B. i Autor, C. (godina) *Naslov članka. Naslov časopisa, broj godišta (broj sveske), stranice.*

Primjer: Saračević, M. (2013) Object-oriented analysis and design for one algorithm of computational geometry. *Journal of Information Technology and Applications*, 3 (2), 96-106.

- **Internet izvor:**

Autor, A., & Autor, B. (Datum objavljivanja). *Naslov članka. Naslov internet časopisa, broj godišta (broj časopisa ako je naznačen).* Preuzeto sa sajta <http://www.anyaddress.com/full/url/>

Primjer: Univerzitet u Novom Pazaru (29. mart 2010.) *Historija Internacionalnog univerziteta u Novom Pazaru.* Preuzeto 20. maja 2014. sa sajta <http://uninp.edu.rs/sr-latn/o-univerzitetu/upoznavanje-sa-univerzitetom/kratka-historija/>

**Popis slika, popis tabela.** Sve slike (grafove) i tabela prikazane u radu navode se u posebnom popisu. Taj popis sadrži broj i naziv ilustracije koji odgovara onome u tekstu rada, kao i broj stranice na kojoj se ona nalazi.

**Prilozi.** Ukoliko se pri izradi diplomskog rada koriste anketni upitnici, različiti dokumenti, obrasci i slično, onda ih je na samom kraju rada potrebno priložiti. Prilozi se označavaju rednim brojevima.

### **III Postupak odbrane diplomskog rada**

#### **član 8.**

Po završetku pisanja student podnosi "**Zahtjev za odobrenje polaganja diplomskog ispita i formiranje komisije sa odbranu**" (Prilog br. 3), u dogovoru sa mentorom i potpisane izjave kandidata i mentora (Prilog br. 2), predaje tri primjerka spiralno uvezana i tri tvrdo ukoričena Studentskoj službi. Uz to je potrebno priložiti potvrdu o uplati školarine za sve studijske godine i primjerak rada u digitalnom obliku, isključivo u PDF, MS WORD ili srodnom formatu. Ova digitalna kopija rada na CD-u se čuva u Univerzitetскоj biblioteci.

### **član 9.**

Nakon što je studentska služba primila zahtjev i člana 8, provjerava dosije studenta o ispunjenosti uslova za odbranu diplomskog rada i pribavlja rješenje o formiranju komisije za odbranu diplomskog rada od strane rukovodioca departmana (u dva primjerka).

Sastav Komisije za odbranu diplomskog rada čine dva nastavnika univerziteta sa odgovarajućim naučnim zvanjem. Jedan član Komisije je po pravilu mentor kandidata.

Mentor i članovi Komisije dobijaju svoj primjerak rada i za najkasnije 7 dana organizuju usmenu odbranu rada.

### **član 10.**

U slučaju spriječenosti da neki od članova Komisije prisustvuje odbrani u zakazano vrijeme, o tome se obavještava rukovodioca datog departmana koji donosi odluku da se odbrana održi bez prisustva spriječenog člana, imenovanjem novog člana iz reda nastavnika datog departmana, ili pak da se odbrana odloži.

### **član 11.**

Javna odbrana završnog diplomskog rada je usmena i svečana.

Javnom odbranom završnog rada rukovodi predsjednik Komisije za odbranu.

Predsjednik Komisije otvara postupak odbrane iznose i osnovne podatke o kandidatu, zatim kandidat, u roku od maksimalno 15 (petnaest) minuta izlaže sadržaj rada, metode koje je primijenio i objašnjava zaključke do kojih je došao. Nakon toga članovi Komisije postavljaju pitanja kandidatu, stavljaju eventualne primjedbe i zahtijevaju dodatna objašnjenja.

Kada Komisija utvrdi da se o predmetu odbrane dovoljno raspravljalo, njen predsjednik saopštava da je odbrana zaključena, a Komisija se povlači i na nejavno vijest o odluci.

Predsjednik Komisije javno saopštava svoju odluku koja glasi "student nije odbranio diplomski rad" (ocjena 5(pet)), ili "student je odbranio diplomski rad" i daje ocjenu od 6 (šest) do 10 (deset).

Zaključak Komisije se unosi u zapisnik o polaganju ispita, koji svojim potpisima potvrđavaju svi članovi Komisije, i, koji predsjednik Komisije dostavlja nadležnom referentu u Studentskoj službi, najkasnije jedan dan poslije odbrane.

## ***IV Izrada seminarskih radova***

### **član 12.**

Seminarski rad je kraći i pisani stručni rad u kojem se obrađuje odabrana tema. Opseg seminarskog rada ovisi o vrsti i složenosti teme, a u pravilu iznosi oko 15 stranica teksta A4 formata (bez sadržaja, popisa literature, popisa slika, tablica i priloga).

## ***V Dogovor o temi seminarskog rada***

### **član 13.**

Tema seminarskog rada dogovara se sa mentorom.

Mentor seminarskog rada može biti svaki nastavnik, gdje je silabusom definisana izrada seminarskog rada.

Nakon što je mentor prihvatio rad, student piše rad. Tokom pisanja može se konsultovati sa mentorom, a po završetku predaje rad na konačan pregled i ocjenjivanje.

Ukupan broj osvojenih poena na osnovu seminarskog rada se upisuje u indeks.

Maksimalni broj poena na osnovu seminarskih radova je 10.

## *VI Struktura seminarskog rada*

### **Ian 14.**

Seminarski rad, u obliku u kojem se predaje mentoru na ocjenu, treba imati sljedeće dijelove:

- Naslovna strana,
- Sažetak i ključne riječi,
- Sadržaj,
- Uvod,
- Poglavlja,
- Zaključak,
- Popis literature,
- Popis slika,
- Popis tabela,
- Prilozi.

**Naslovna strana** treba izgledati isto kao i naslovna stranica diplomskog rada (Prilog br. 4), osim što se riječi "diplomskog rada" u srednjem dijelu naslovne stranice zamjenjuju riječima "seminarskog rada".

**Naslov.** Naslov rada treba obuhvatiti glavnu ideju seminara te biti jasan i jednoznačan. Naslov ne bi trebao sadržavati: skraćeno ime, strane riječi ili izraze i neprecizne formulacije.

**Sadržaj.** Sadržaj je popis poglavlja i podpoglavlja te rednih brojeva stranica na kojima oni započinju. Treba biti razrađen na najviše tri nivoa. Nazivi poglavlja pišu se velikim, podebljanim slovima i označavaju se rednim brojevima, a podpoglavlja malim slovima i brojevima druge (treće) razine.

**Uvod.** U uvodu se na jasan i koncizan način opisuje tema rada. Opseg uvoda ne bi trebao prijeći jednu stranicu.

**Srednji dio rada.** Srednji dio rada sastoji se od poglavlja i podpoglavlja odgovarajućih naslova. Srednji dio sadrži poglavlja u kojem se iznose teorijske spoznaje o području (temi) rada te poglavlja u kojima se prikazuje primjena tih spoznaja na praktičnom primjeru. Ovaj dio rada temelji se na analizi dovoljnog broja izvora literature. Opseg središnjeg dijela rada trebao bi biti oko 10 stranica.

**Zaključak.** U zaključku se iznose najvažnije spoznaje vezane uz temu seminarskog rada. Opseg zaključka trebao bi biti oko jedne stranice.

**Popis literature.** U popisu se abecednim redom navode svi izvori koji su u radu korišćeni. Ne navode se radovi koji se u radu ne citiraju niti oni na koje se u radu ne upućuje.

**Popis slika, popis tabela.** Sve slike (grafove) i tabela prikazane u radu navode se u posebnom popisu. Taj popis sadrži broj i naziv ilustracije koji odgovara onome u tekstu rada, kao i broj stranice na kojoj se ona nalazi.

**Prilozi.** Ukoliko se pri izradi seminarskog rada koriste različiti dokumenti, obrasci i sl. no, onda ih je na samom kraju rada potrebno priložiti. Prilozi se označavaju rednim brojevima.

### **Ian 15.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Ovaj Pravilnik objavit će se na internet stranici Univerziteta i dostavit će se visokoškolskim i drugim jedinicama Univerziteta.

**Prilog br. 1**

**UNIVERZITETU U NOVOM PAZARU**

Departmanu \_\_\_\_\_

Rukovodiocu Departmana, prof. dr \_\_\_\_\_

Novi Pazar  
Ul. D. Tucovića bb

---

**PREDMET: *Zahtjev za odobrenje teme i određivanje mentora za izradu diplomskog rada***

---

Položio/la sam sve ispite na Univerzitetu u Novom Pazaru, Departmanu za

\_\_\_\_\_.

Studijski program \_\_\_\_\_

Broj indeksa/dosijea \_\_\_\_\_

Molim da mi odobrite temu i odredite mentora za izradu diplomskog rada iz predmeta

\_\_\_\_\_

Prijedlog teme za izradu diplomskog rada je:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Moj prijedlog mentora je predmetni nastavnik: prof. dr

\_\_\_\_\_

**Uz zahtjev prilažem:**

1. Uvjerenje o položenim ispitima,
2. Indeks.

**Podnosilac zahtjeva - student:**

\_\_\_\_\_  
(Prezime, ime oca, i ime studenta)

Ul. \_\_\_\_\_ br \_\_\_\_\_

Mjesto prebivališta \_\_\_\_\_

U N. Pazaru \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ god. Broj telefona \_\_\_\_\_

**UNIVERZITET U NOVOM PAZARU**

**DEPARTMAN \_\_\_\_\_**

**IZJAVA KANDIDATA**

Izjavljujem da ovaj rad predstavlja proizvod mog samostalnog teorijskog prouavanja i empirijskog istraživanja kao i stručnih konsultacija i mentorskog vodstva Prof. dr \_\_\_\_\_.

Također izjavljujem da sam svjestan zakonskih posljedica koje bi mogle nastati ukoliko bi se utvrdilo da je rad nastao mimo pravne i metodološke procedure koju su mi predočili predstavnici stručne službe Univerziteta u Novom Pazaru i imenovani mentor.

U N. Pazaru, \_\_\_\_\_20\_\_\_\_. godine      Potpis kandidata:

\_\_\_\_\_

**IZJAVA MENTORA**

U toku izbora i odobrenja teme, kao i u fazi teorijskog prouavanja i empirijskog istraživanja, kandidat je upozoren na pravne posljedice koje bi nastale ukoliko bi se utvrdilo da ovaj rad nije proizvod samostalnog prouavanja i istraživanja.

Isto tako, kandidat je upozoran na metodološke osnove samostalnog prouavanja i istraživanja problema i predmeta istraživanja.

Kandidat je u prisustvu mentora i ovlaštenog lica Univerziteta potpisao izjavu koju prilažemo uz ovaj rad.

U N. Pazaru, \_\_\_\_\_20\_\_\_\_. godine      Mentor,

Prof. dr \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(puno ime i prezime, i potpis mentora)

Prilog br. 3

**UNIVERZITETU U NOVOM PAZARU**

Departmanu \_\_\_\_\_

Rukovodiocu Departmana, prof. dr \_\_\_\_\_

Novi Pazar  
Ul. D. Tucovi a bb

---

**PREDMET: *Zahtjev za odobrenje polaganja diplomskog ispita i formiranje komisije sa odbranu.***

---

Rješenjem Rukovodioca Departmana br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ godine, odobrena mi je tema za izradu diplomskog rada iz predmeta

\_\_\_\_\_

pod nazivom:

\_\_\_\_\_

Istim rješenjem određen mi je mentor-predmetni nastavnik, prof. dr

\_\_\_\_\_

Obzirom da sam napisao/la diplomski rad, molim da mi odobrite odbranu istog, odnosno polaganje diplomskog ispita, te da odredite dan, čas i mjesto polaganja i formirate komisiju za odbranu.

**Uz zahtjev prilažem:**

1. Kopiju izvještaja mentora o urađenom diplomskom radu,
2. Diplomski rad: tri ukoričena primjerka i tri spiralno uvezana.
3. Potvrdu o uplati školarine za sve studijske godine (Ovu potvrdu izdaje Raunovodstvo)
4. Diplomski rad snimljen na CD-u

**Podnosilac zahtjeva - student:**

\_\_\_\_\_  
(Prezime, ime oca, i ime studenta)

Ul. \_\_\_\_\_ br \_\_\_\_\_

Mjesto prebivališta \_\_\_\_\_

U N. Pazaru \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ god. Broj telefona \_\_\_\_\_



Prilog br. 4



# UNIVERZITET U NOVOM PAZARU

Departman za \_\_\_\_\_  
Studijski program: \_\_\_\_\_

**TEMA DIPLOMSKOG RADA**  
(Diplomski rad iz predmeta \_\_\_\_\_)

**Mentor:**  
Prof. dr Ime Prezime

**Student:**  
Ime i prezime  
Br. indeksa:

**Novi Pazar, mjesec, godina.**