

**UNIVERZITET U SARAJEVU
PEDAGOŠKA AKADEMIJA SARAJEVO**

Skenderija 72,
tel/fax:214-606,
E-mail: padekanat@pa.unsa.ba, pakademija@pa.unsa.ba

**P R A V I L N I K
O DIPLOMSKOM RADU**

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovaj Pravilnik određuje izbor, prijavu, način izrade, odbrane diplomskog rada na Pedagoškoj akademiji u Sarajevu.

Član 2.

Diplomski rad je završna obaveza studijska obaveza u studiju na Pedagoškoj akademiji i rezultat je samostalnog rada studenta.

U diplomskom radu student/ica treba pokazati:

- poznavanje teorijskih i praktičnih aspekata studijskog programa
- poznavanje osnova metodologije istraživanja u odgoju i obrazovanju
- poznavanje domaće i strane literature
- vještinu upotrebe adekvatne terminologije i zavidnu kulturu izražavanja

Na kraju odbrane diplomskog rada student stiče stručno zvanje.

II. IZBOR I PRIJAVA TEME DIPLOMSKOG RADA

Član 3.

Teme diplomskih radova pripremaju Vijeća odsjeka na prijedlog predmetnih nastavnika i o tome obavještavaju Nastavno-naučno vijeće Pedagoške akademije. Spisak tema treba da bude objavljen do početka nove akademske godine.

Student/ica bira temu diplomskog rada na osnovu ponuđenog spiska i u dogovoru s predviđenim mentorom predlaže temu diplomskog rada.

Član 4.

Izabranu temu student prijavljuje na propisanom obrascu: Prijava teme diplomskog rada obrascu Prijava

Prijava teme diplomskog rada sadrži podatke:

- o studentu,
- temi diplomskog rada
- mentoru
- kratko obrazloženje izabrane teme

U prijavi teme student obrazlaže ukratko razloge za izbor teme, određuje cilj i metodološki pristup. Sam postupak sadrži ove korake: student stavlja na uvid mentoru popunjen obrazac: Prijava teme za diplomski rad. Mentor svojim potpisom prihvata mentorstvo i prijavu ocjenjuje validnom. Prijavu student predaje službi protokola koja obrazac prosljeđuje Vijeću odsjeka. Vijeće donosi odluku o prihvatanju teme i imenovanju mentora.

Član 5.

Ako student želi promijeniti temu ponovo podnosi prijavu i po proceduri navedenoj u članu 4. ovog Pravilnika. Student samo jedanput može zahtijevati promjenu teme.

III. MENTORSTVO PRI IZRADI DIPLOMSKOG RADA

Član 6.

Mentori diplomskih radova moraju biti univerzitetski nastavnici na Pedagoškoj akademiji.

Član 7.

Dužnost je mentora da usmjeri studenta u smislu izbora literature, strukturiranja rada i vodi studenta u svom fazama izrade - do predaje rada.

Visokoškolski nastavnik može u toku godine voditi najviše 15 studenata u svojstvu mentora za izradu diplomskog rada.

Član 8.

Ako zbog bilo kojih razloga dođe do nesporazuma između studenta i mentora, student ima pravo na zamjenu mentora. Odluku o zamjeni mentora donosi Vijeće Odsjeka na zahtjev studenta (Obrazac: Zahtjev za zamjenu metora za izradu diplomskog rada).

Član 9.

Student predaje prvu verziju rada mentoru koji će pregledati tekst, dati sugestije i uputstva za doradu .

Mentor je to dužan učiniti u roku od 15 dana od dana predaje radne verzije diplomskog rada.

Mentor je dužan pregledati i ispravljenu verziju i odobriti predaju rada

IV. PRIJAVA I ODBRANA DIPLOMSKOG RADA

Član 10.

Diplomski rad student predaje u studentsku službu u pet primjeraka uz obrazac: Prijava diplomskog rada najkasnije po isteku jedne godine od datuma odobravanja teme za izradu diplomskog rada. U momentu prijavljivanja diplomskog rada student mora imati u Evidencionom kartonu ispunjene i dokumentovane sve obaveze u studiju. Ako student ne uradi diplomski rad u navedenom roku, može zatražiti produženje tog roka. Rok se može produžiti najviše za šest mjeseci. U slučaju izuzetnih razloga taj se rok, na zahtjev studenta, može produžiti na godinu dana. Odluku o produženju roka za izradu diplomskog rada donosi Vijeće Odsjeka.

Član 11.

Na osnovu Izvještaja mentora o diplomskom radu i prijave diplomskog rada Vijeće Odsjeka formira Komisiju za ocjenu i odbranu diplomskog rada. Komisiju čine :

- Predsjednik Komisije
- Nastavnik pod čijim je mentorstvom uraden diplomski rad
- Član

Mentor ne može biti predsjednik Komisije.

Komisija dostavlja Izvještaj o diplomskom radu Vijeću Odsjeka. Ako je diplomski rad prihvaćen, Vijeće Odsjeka predlaže datum odbrane rada, imenuje dva koreferenta koji će vlastitim osvrutom na diplomski rad uticati na prikaz i ocjenu rada, prezentacije i odbrane. Koreferenti su absolventi ili tek diplomirani na Određenom studijskom Odsjeku.

Odluku o datumu odbrane rada donosi dekan Akademije. Odluka mora biti oglašena sedam dana prije utvrđenog termina odbrane rada. Student u studentskoj službi prijavljuje diplomski ispit na obrascu Prijava diplomskog ispita.

V PROCEDURA DIPLOMSKOG ISPITA

Član 12.

- Predsjednik Komisije predstavlja kandidata čitanjem biografskih podataka i daje osnovne obavijesti o proceduri prijave teme, prihvatanju, imenovanju mentora, predaji radnih verzija i konačne verzije rada, imenovanju Komisije za ocjenu i odbranu diplomskog rada. Obavještava kandidata i prisutne o proceduri diplomskog ispita.
- Daje riječ mentoru (Vremenski okvir:do 10 minuta)
- Mentor govori o diplomskom radu u globalnim naznakama (teorijski okvir, zanimljivost teme, značaj istraživanja za praksu).
- Predsjednik Komisije poziva kandidata da prezentira diplomski rad.
- Kandidat prezentira suštinu diplomskog rada: teorijske aspekte, metodološki pristup, rezultate istraživanja, kvantitativne i kvalitativne aspekte tih rezultata, zaključke.
 - (Vrijeme: Do 20 minuta).

- Predsjednik Komisije poziva koreferente daju osvrt na diplomski rad
 - (Vrijeme: Do po pet minuta).
- Predsjednik Komisije poziva članove Komisije da postave pitanja s namjerom da problematiziraju pristup temi (Pitanja postavljaju slijedom: Treći član Komisije, predsjednik, pa mentor. (Kandidat ima pravo na pauzu koju će iskoristiti za pripremu odgovora)
- Predsjednik Komisije daje riječ kandidatu da odgovori na postavljena pitanja (do 20 minuta)
- Predsjednik Komisije poziva auditorij, sve prisutne, da, ako žele, postave pitanje, upute komentar i slično.
- Članovi Komisije napuštaju prostor radi usaglašavanja stavova o uspješnosti ispita i ocjenjuju dva segmenta: diplomski rad i odbranu rada. Skala ocjenjivanja je od A do F (Vidi Plan i program, ocjenjivanje)
- Predsjednik u prisustvu člana Komisije i zapisničara (sekretar Odsjeka) saopštava ocjenu: a)diplomskog rada, b) odbrane rada i zvanje koje kandidat stiče činom diplomiranja.
- Predsjednik daje riječ kandidatu.
- Konačnu ocjenu diplomskog rada komisija utvrđuje na osnovu:
 - teorijskog poznavanja problema
 - poznavanja literature
 - osobnosti u analizi i interpretaciji
 - posebnosti u izražavanju

Član 13.

O diplomskom ispitu zapisnik vodi sekretar Odsjeka. Tekst zapisnika je sastavni dio dokumentacije o polaganju diplomskog ispita.

Član 14.

U slučaju da kandidat ne zadovolji na diplomskom ispitu omogućiće mu se ponovno polaganje ispita najkasnije za šest mjeseci

Član 15.

Student ima pravo prigovora na ocjenu kojom je ocijenjen/a na diplomskom ispitu, kao i na samuproceduru. Prigovor podnosi Studentskoj službi u roku od 24 sata od vremena polaganja ispita. O prigovoru odlučuje dekan i obavještava studenta i članove Komisije s nalogom o daljem postupku.

VI. FORMA I STRUKTURA DIPLOMSKOG RADA

Član 16.

Na naslovnoj strani diplomskog rada mora biti u sredini velikim štampanim slovima (font 14, Times New Roman) napisano: UNIVERZITET U SARAJEVU, PEDAGOŠKA AKADEMIJA SARAJEVO, ispod na lijevoj strani prezime i ime studenta (font 10). Na sredini strane naslov diplomskog rada napisan velikim štampanim slovima, ispod DIPLOMSKI RAD (font 16). Na

donjem dijelu strane, sredina, Sarajevo i datum (Sljedeća unutrašnja strana ima iste elemente.

Član 17.

Diplomski rad mora imati najmanje 120.000 znakova bez podataka o literaturi i priloga i mora biti napisano na papiru formata A4. Diplomski rad mora imati tvrdo koričenje tamno plave boje. Slova na naslovnoj strani su svijetlo sive boje. Samo na jednom primjerku diplomskog rada treba i na hrbatu biti ispisano prezime i ime studenta i naslov diplomskog rada.

Diplomski rad mora biti napisan u skladu s pravilima B/H/S jezika .

Član 18.

Diplomski rad pored naslovne strane sadrži: uvod razlozi opredjeljenja za temu, sadržaj, teorijski pristup problemu, metodologiju rada, rezultate, kvantitativnu i kvalitativnu analizu rezultata, zaključke, literaturu, priloge.

Diplomski rad je javni dokument. Jedan primjerak ostaje u biblioteci Pedagoške akademije.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.

Ovaj Pravilnik važi od dana kada ga usvoji Nastavno-naučno vijeće Pedagoške akademije.

Obrasci i dokumenti koji vrijede u sistemu studija na Pedagoškoj akademiji sastavni su dio ovog Pravilnika.

DEKAN AKADEMIJE