

На основу члана 24. Статута Високе школе струковних студија за информационе технологије, дана 12.11.2020., Наставно-стручно веће доноси следеће



ITS INFORMATION
TECHNOLOGY
SCHOOL

VISOKA ŠKOLA STRUKOVNIH STUDIJA ZA IT

POWERED BY  COMTRADE |  linkgroup

УПУТСТВО ЗА ИЗРАДУ ЗАВРШНОГ РАДА

Процедура за пријаву, израду и одбрану завршног рада

Београд, новембар 2020

(Изглед насловне стране за завршни рад)

**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ
ТЕХНОЛОГИЈЕ**

(13pt, Bold)



ITS INFORMATION
TECHNOLOGY
SCHOOL

VISOKA ŠKOLA STRUKOVNIH STUDIJA ZA IT

POWERED BY  COMTRADE |  linkgroup

Завршни рад (16pt)

Назив рада (19pt, Bold)

Ментор:
др Марко Марковић
(10pt)

Студент:
Петар Петровић 12/06
(10pt)

Београд, година
(10pt)

Циљ завршног рада

Циљеви израде завршног рада су:

- доказ да је студент овладао знањима и стекао компетенције потребне за самосталан рад у одређеној стручној области и дисциплини,
- упознавање студента са одређеном области стручне дисциплине кроз детаљнију разраду једне теме из те области,
- оспособљавање студента за самосталан истраживачки и практичан рад у одређеној области,
- припрема студента за реално радно окружење где се очекује комплетирање пројеката и задатака у дефинисаном буџету и временским роковима,
- савладавање области професионалне вештине и стицање знања за укључивање у савремено пословно окружење.

Пријава завршног рада

Пријављивање завршног рада врши се у студентској служби ИТС-а. Студент има право да пријави тему за завршни рад уколико има:

- највише један неположен испит,
- комплетирану стручну праксу,
- раздужене књиге у библиотеци,
- регулисане све финансијске обавезе према уговору о школовању,
- регулисан статус студента за текућу студијску годину и
- извршену уплату за завршни рад према важећем ценовнику у треунтку пријављивања теме рада.

Тему завршног рада студент бира у складу са својим склоностима и интересовањима. Тема мора да буде у складу са студијским програмима ИТС-а. Студент у договору са ментором дефинише тему, садржај и методологију која ће се применити приликом израде завршног рада. Приликом пријаве завршног рада формира се комисија која одобрава тему, садржај и методологију, а коју ментор доставља комисији. Чланови комисије су наставници ИТС-а које именује директор. По пријављивању завршног рада студенту се у року од 7 дана додељују материјали и тестови из области Професионалне вештине.

Наставник може у току једне академске године да буде ментор на највише 12 одобрених тема за завршне радове.

Ментор консултује фајл "Теме и описи завршних радова" (на Google Drive-у) како би се уверио да иста или слична тема коју је студент одабрао већ није обрађивана од стране неког другог студента.

Уколико су достављени садржај и методологија адекватни за предложену тему и у складу са дефинисаним исходима студијским програмима ИТС-а комисија одобрава рад на теми и о томе обавештава ментора. Ментор контактира студента и даје му даља упутства за рад.

Прихватање рада

Након процене ментора да је студент комплетирао рад, доставља комисији електронску верзију рада. Уколико рад испуњава све предвиђене услове да буде прихваћен, комисија путем мејла обавештава ментора да рад може да се штампа. Такође, комисија писменим путем обавештава студентску службу достављањем потписане пријаве о завршном раду, помоћника директора за наставу и извршног менаџера и ментора да је рад прихваћен.

Такође, по прихватању рада студентска служба провера испуњеност свих услова за излазак на одбрану завршног рада.

Ментор позива студента да достави штампане примерке рада студентској служби и комплетну електронску верзију завршног рада у .doc и .pdf формату на ЦД-у, укључујући сам рад, презентацију и изворни код уколико постоји.

Одбрана рада мора бити заказана у року од најмање једне, а највише три недеље од дана одобравања рада. Извршни менаџер одређује термин и салу за чин одбране завршног рада.

Рок за израду завршног рада

Рок за израду завршног рада је 6 месеци од дана пријаве завршног рада. Студент који у датом року не комплетира и одбрани завршни рад, у обавези је да поново пријави завршни рад.

Садржај завршног рада

Завршни рад садржи следеће целине:

- Насловна страна (видети изглед насловне стране у овом Упутству):
 - font Verdana
 - назив установе
 - лого ИТС-а
 - наслов рада
 - наслов рада треба да буде кратак и јасан и да одражава суштину теме
 - уколико се насловом не може исказати у целости предмет истраживања, могуће је поред наслова дати и поднаслов
 - предметни наставник или ментор
 - име и презиме студента
 - датум предаје рада
 - насловну страницу не нумерисати и она нема header ни footer
- Табела садржаја (Table of Contents) до другог нивоа поднаслова са редним бројем страна
 - ставља се на страницу иза насловне стране рада
 - садржај приказује структуру рада са насловима појединих јединица, као и са поднасловима
 - убацује се након комплетираног рада опцијом Insert/Reference/Index and Tables
- Кратак садржај (резиме)
 - у резимеу се пише шта је у раду урађено, треба да искаже суштину рада у сажетом облику (100-200 речи)
 - пише се након завршеног рада када су евидентни резултати истраживања
 - пише се на почетку рада, пре увода, на посебној страници
- Кључне речи
 - навести кључне речи, до 10 кључних речи које рад садржи
 - пишу се одмах иза резимеа, у низу одвојене запетом
- Увод
 - у уводном делу завршног рада потребно је увести читаоца у тему
 - презентовати значај теме и разлог због кога је студент одабрао да обради баш ту тему
 - навести основне делове рада који следи (колико има поглавља и шта се у ком поглављу описује)
- Обрада теме
 - обрада теме се састоји од: дефиниције задатка и захтева, дизајна пројекта, имплементације решења, контроле квалитета, документације
 - главни део рада садржи приказ теоријских (основне дефиниције) и практичних (изворни код, шему базе и сл.) резултата који се односе на задату тему; тај део текста треба да буде сачињен од више логичних целина груписаних по одговарајућим насловима и поднасловима
 - у раду се треба позивати на све слике и табеле, у складу са њиховим ознакама, како би се видела сврха слика и табела
 - свако ново поглавље почиње на новој страници
- Закључак
 - закључком се даје завршно мишљење аутора у вези обрађиване теме
 - наводе се основна сазнања до којих је студент дошао приликом израде завршног рада
 - треба дати и предлог даљих активности за унапређење и побољшања

- Литература
 - цитирање литературе је у складу са Упутством за цитирање ИТС-а
 - уношење коришћене литературе и цитирање је обавеза аутора
 - на референце се, у тексту рада, позива стављањем угласте заграде, а у загради број референце из пописа литературе, због чега попис литературе треба означити бројевима
 - позив на литературу се ставља у реченици или пре тачке на крају реченице
 - позивање на литературу не може бити у наслову или поднаслову рада
 - литература се уписује по азбучном редоследу, ако је рад писан ћирилицом, а по абecedном, ако је рад писан латиницом
 - код навођења литературе прво се уписује презиме и прво слово имена аутора, затим наслов дела, место изданња, издавач и година издавања (у складу са упутством за цитирање и израду пописа литературе), не стављати титуле аутора
 - попис литературе мора да има најмање пет референце
- Коришћени Интернет садржаји
 - навести комплетне URL адресе локација коришћених у припреми рада, а у загради написати посећено и датум посете сајта
 - наведене интернет адресе су такође литература, треба да су обележене бројевима и на њих се треба позивати у тексту рада
- Прилози
 - прилози су посебно поглавље рада, и стављају се после пописа литературе, а могу да садрже:
 - списак слика, и списак табела, са називом слике односно табеле, и бројем стране на којој се налази
 - списак употребљених скраћеница и ознака, са њиховим пуним називом у оригиналу и преводу, и друго

Стил писања завршног рада мора бити у складу са уобичајеним стандардима академског писања.

Форматирање завршног рада

Препоручена дужина завршног рада је од 30 до 50 страна текста А4 формата. Завршни рад мора бити једнострано одштампан и укоричен (три примерка у спирали и један тврдо коричен).

Форматирање завршног рада у складу је правилима наведеним у наставку.

ОПШТА ПРАВИЛА

Величина папира:	A4
Маргине:	
• Лева	2,5 цм
• Десна	1,5 цм
• Горња	2,5 цм
• Доња	2,5 цм
Оријентација папира:	Portrait
Line spacing:	Single
Align:	Justify
Indentation:	0
Spacing Before:	6
Spacing After:	6
Bullets:	•

Тастатура коју треба користити при изради рада је Serbian Latin или Serbian Cirilic. Уколико се користи латиница обавезно користити наша слова, а не "ошишану" латиницу.

Свака слика, табела и графикон поред броја морају имати и наслов и на њих се мора референцирати у самом тексту пре њиховог приказивања.

На пример:

На слици 1 је приказан лого школе.

Званични логотип школе приказан је на слици 1.



Слика 1. Лого школе

Остварене зараде по производима у наведеном периоду су приказане у табели 1.

Табела 1. Остварена зарада у прва два квартала 2016. године

Назив производа	Квартал 1	Квартал 2
Чоколада	744,60	162,56
Кекс	943,89	349,60

Свака слика, која није рад аутора рада, мора да садржи извор са којег је преузета, тако што се иза назива слике отвори заграда и у загради напише извор, двотачка, а затим став извор одакле је слика преузета, било да је то адреса интернет странице, било извор из пописа литературе тако што се стави угласта заграда и у њој број референце из пописа литературе.

СТАНДАРДИ ЗА WORD ДОКУМЕНТА

Фонт текста:	Verdana, Regular, Size 10
Фонт наслова:	Verdana, Bold, Size 12, велика слова
Фонт поднаслова:	Verdana, Bold, Size 10, велика слова
Насловна страна:	Verdana, Size 16
Слике:	препоручена резолуција 300 дпи
Header:	Verdana, Regular, 10, назив рада, име и презиме студента бр. индекса, са линијом (border) испод
Footer:	Verdana, Regular, 10, редни број стране /укупни број страна са линијом (border) изнад.

СТАНДАРДИ ЗА POWERPOINT ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ

Величина фонтова:

- Величина фонта наслова слајда 44
- Величине фонта поднаслова 32
- Величина фонта првог нивоа поднавода 28
- Величина фонта другог нивоа поднавода 24.

НАЗИВ ФАЈЛА

Назив фајла рада:

- nazivRadaPrezimeStudenta.doc
- nazivRadaPrezimeStudenta.ppt
- nazivRadaPrezimeStudenta.pdf

Напомена: Не користити наша слова у именима фајлова.

Предаја завршног рада

Студент је у обавези да пре предаје завршног рада комплетира све тестове за припрему за каријеру, који му се додељују након пријаве теме завршног рада.

Завршни рад се предаје у:

- штампаном облику, и
- електронском облику.

Завршни рад у штампаном облику се предаје у 4 примерка, од којих један тврдо корићен. Предају штампаних верзија рада студент врши у студентској служби, најмање 7 дана пре термина одбране. Електронска верзија завршног рада се предаје на ЦД-у и укључује сам рад у .doc и .pdf формату, презентацију и изворни код уколико постоји.

Одбрана завршног рада

Одбрана завршног рада је јавна. Студентска служба јавно обавештава све студенте ИТС-а о датуму и сатници одбране завршног рада, најмање 10 дана пре термина одбране завршног рада.

Одбрана завршног рада се може заказати ако је:

- комисија прихватила све делове завршног рада,
- студент положио све тестове са 75% успешности из области професионалне вештине, и има комплетирани остале обавезе из области професионалне вештине и припрема за каријеру (прихваћен ЦВ и пропратно писмо)

Одбрана завршног рада обавезно се обавља пред трочланом комисијом коју чине наставник ментор и још 2 наставника од којих је један председник комисије. Комисију за одбрану рада одређује комисија коју је именовао директор школе, односно иста комисија која је контролисала и одобрила тему, садржај, методологију и потписала изјаву о прихватању коначне верзије завршног рада. Одбрана завршног рада је јавна.

Одбрана завршног рада састоји се од усменог презентовања рада од стране студента, постављања питања од стране чланова Комисије за одбрану увези са темом рада и одговора студента на та питања. Студент завршни рад презентује преко PowerPoint презентације, око 20 минута, где у кратким цртама излаже најбитније елементе свога рада.

Циљ одбране јесте да се Комисија за одбрану увери да је студент самостално израдио и савладао тему завршног рада.

Одбрана завршног рада је јавни и свечани чин. Од чланова Комисије за одбрану и кандидата очекује се да на одбрану завршног рада дођу пристојно одевени.

Уколико кандидат приступи одбрани завршног испита неадекватно одевен сматраће се да се нису испунили услови за одбрану завршног рада.

Одређује се посебна просторија за потребе скромне свечаности која може да уследи после свечаног чина одбране завршног рада, а једино и искључиво на захтев дипломираног студента.

Ментор има обавезу да у свему упозна студента о садржају овог документа.

Оцењивање завршног рада

По завршетку излагања и одбране завршног рада Комисија за одбрану се повлачи и оцењује завршни рад. Комисија за одбрану доноси одлуку о одбрани завршног рада и коначној оцени већином гласова њених чланова, коју председник Комисије за одбрану потом и саопштава студенту.

Након позитивне оцене одбране завршног рада ментор попуњава прописане формуларе о одбрани завршног рада и уписује у индекс студента оцену и друге неопходне податке.

Председник Наставно-стручног већа
