

Мапа пословних процеса

| КОРИСНИК ЈАВНИХ СРЕДСТАВА: Академија техничко-уметничких струковних студија Београд МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА | | | |
|---|--|----------------------|-------|
| Организациона јединица | Одсек Висока грађевинско - геодетска школа | Шифра процеса | ВГГШ2 |
| Шифра организационе јединице | | Верзија | 1 |
| Руководилац организационе јединице | Професор струковних студија/Професор струковних студија из поља уметности/Виши предавач/Виши предавач из поља уметности/Предавач/Предавач из поља уметности - Руководилац Одсека | | |
| Носилац пословног процеса (одговорно лице) | Професор струковних студија/Професор струковних студија из поља уметности/Виши предавач/Виши предавач из поља уметности/Предавач/Предавач из поља уметности - Руководилац Одсека | | |

НАЗИВ ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА

Процес избора, израде, одбране и оцене завршног и мастер рада

ЦИЉ ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА

Циљ процеса је успешна одбрана завршног и мастер рада.

ОСНОВНИ РИЗИЦИ

Грешке у изради завршног рада. Пропуштање рока за одбрану завршног рада.
Неуспела одбрана завршног рада.

КРАТАК ОПИС ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА

| | |
|-------------|---|
| УЛАЗ: | Именовање комисије за прихватање теме дипломског рада |
| АКТИВНОСТИ: | Избор и пријава теме , Контрола , Израда дипломског рада , Пријава одбране дипломског рада , Одређивање датума и времена одбране , Промена теме дипломског рада , Одбрана дипломског рада , Контрола , Подношење образложења предлога теме завршног рада на мастер студијама , Контрола , Израда мастер рада , Промена теме мастер рада , Одбрана мастер рада |
| ИЗЛАЗ: | Оцена завршног рада |

ВЕЗЕ СА ДРУГИМ ПОСЛОВНИМ ПРОЦЕСИМА/ПРОЦЕДУРАМА

РЕСУРСИ ПОТРЕБНИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОЦЕСА

Запослени потребни за спровођење активности процеса, програмска и информатичка подршка, информатичка опрема, радни простор

ШИФРЕ И НАЗИВИ ПРОЦЕДУРА

ВГГШ2.1 Процедура избора, израде, одбране и оцене завршног рада на основним студијама ;
ВГГШ2.2 Процедура избора, израде, одбране и оцене завршног рада на мастер студијама

| | Припрема | Контролише | Одобрава |
|----------------------|-----------------|-------------------|-----------------|
| Име и презиме | Душан Турина | Александра Грујић | Вера Петровић |
| Потпис | | | |
| Датум | 01.06.2022 | 11.07.2022 | 11.07.2022 |

Документација о систему - Процедуре

| КОРИСНИК ЈАВНИХ СРЕДСТАВА: Академија техничко-уметничких струковних студија Београд ПРОЦЕДУРА | | | |
|--|--|------------------------|---------|
| Организациона јединица | Одсек Висока грађевинско - геодетска школа | Шифра процедура | ВГГШ2.1 |
| Шифра организационе јединице | | Верзија | 1 |
| Руководилац организационе јединице | Професор струковних студија/Професор струковних студија из поља уметности/Виши предавач/Виши предавач из поља уметности/Предавач/Предавач из поља уметности - Руководилац Одсека | | |
| Носилац пословног процеса (одговорно лице) | Професор струковних студија/Професор струковних студија из поља уметности/Виши предавач/Виши предавач из поља уметности/Предавач/Предавач из поља уметности - Руководилац Одсека | | |

НАЗИВ ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА

Процедура избора, израде, одбране и оцене завршног рада на основним студијама

ЦИЉ ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА

Циљ процедуре је успешна одбрана завршног рада.

ОБЛАСТ ПРОЦЕДУРА

Процедура се примењује у Академији техничко-уметничких струковних студија Београд

ОСТАЛА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Одлука о именовању комисије, Предлог теме, Пријава теме, Одлука о прихватању теме и именовању Комисије за одбрану дипломског рада, Дипломски рад, Извештај о испуњености услова за одбрану рада, Записник, Испитна пријава

ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊЕ

Професор струковних студија/Професор струковних студија из поља уметности/ Виши предавач/Виши предавач из поља уметности/Предавач/ Предавач из поља уметности - Руководилац Одсека је одговоран за именовање комисије за прихватање теме дипломског рада. Студент је одговоран за избор и пријаву теме, израду дипломског рада, пријаву одбране дипломског рада, промену теме дипломског рада и одбрану дипломског рада. Ментор је одговоран за избор и пријаву теме, израду дипломског рада, пријаву одбране дипломског рада, одређивање датума и времена одбране, промену теме дипломског рада Комисија за прихватање теме је одговорна за контролу. Комисија за одбрану дипломског рада је одговорна за одбрану дипломског рада и оцену дипломског испита.

ЗАКОНИ И ПРОПИСИ


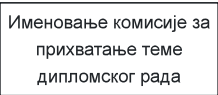
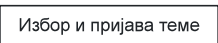


Правилник о дипломском испиту


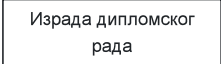
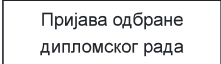
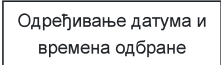
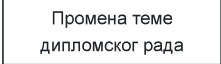
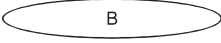
ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ коришћени у дијаграму тока


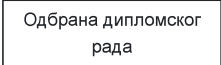
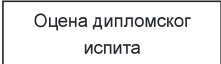
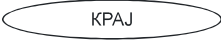
Основне студије на свим студијским програмима у Школи се завршавају полагањем свих испита предвиђених Наставним планом и програмом Школе, испуњењем осталих студијских обавеза и израдом и јавном одбраном дипломског рада. Дипломски испит састоји се у изради дипломског рада и његовој јавној одбрани. Тема дипломског рада по правилу је из стручних области из којих се обавља индивидуална стручна пракса. Комисија за одбрану на предлог ментора учествује у изради дипломског рада, води јавну одбрану и даје јединствену оцену дипломског рада. Комисију за одбрану именује Комисија за прихватање теме дипломског рада. Комисију за одбрану дипломског рада (у даљем тексту: Комисија за одбрану) чине три члана: ментор, председник и члан. Ментор може да буде наставник из уже научне области из које се бира тема за дипломски рад, а не мора увек бити предметни наставник. Преседник Комисије за одбрану искључиво може да буде наставник струковних студија запослен у Школи.

| | Припрема | Контролише | Одобрава |
|----------------------|--------------|-------------------|---------------|
| Име и презиме | Душан Турина | Александра Грујић | Вера Петровић |
| Потпис | | | |
| Датум | 01.06.2022 | 11.07.2022 | 11.07.2022 |

Процедура избора, израде, одбране и оцене завршног рада на основним студијама

| Корак | Дијаграм тока | Опис активности | Спровођење | | Пратећа документација |
|-------|---|--|--|-------------------|--|
| | | | Одговорно лице | Рок за спровођење | |
| 1 |  | | | | |
| 2 |  | <p>Руководилац Одсека именује Комисију за прихватање теме дипломског рада. Мандат Комисије за прихватање теме траје једну школску годину.</p> | <p>Професор струковних студија/ Професор струковних студија из поља уметности/Виши предавач/Виши предавач из поља уметности/ Предавач/ Предавач из поља уметности - Руководилац Одсека</p> | | Одлука о именовању комисије |
| 3 |  | <p>Студент кандидат у договору са наставником који је ментор утврђује тему дипломског рада. Студенту који је положио све испите предвиђене Наставним планом и програмом Школе, на лични захтав, Студентска служба, издаје формулар „Пријава за израду дипломског рада“ који попуњава ментор. Попуњен формулар се доставља Студентској служби која исти прослеђује Комисији за прихватање теме.</p> | Студент, Ментор | | Предлог теме, Пријава теме |
| 4 |  | <p>Комисија за прихватање теме одлучује о пријави теме дипломског рада у року од 15 дана од дана пријаве. Студент стиче право да добије тему за дипломски рад уколико је: - положио све испите предвиђене Наставним планом и програмом Школе, обавио индивидуалну стручну праксу и измирио све обавезе према Школи. Уколико Комисија за прихватање теме одбије предложено тему, студент подноси нову пријаву за израду дипломског рада са новом темом. Након што Комисија за прихватање теме донесе одлуку о прихватању теме и именовању Комисије за одбрану дипломског рада, одлуку о томе доставља Студентској служби на прописаном формулару. Након прихватања теме од стране Комисије за прихватање теме почиње да тече рок од 15 до 90 дана у ком студент мора изградити и одбранити дипломски рад.</p> | Комисија за прихватање теме | У року од 15 дана | Пријава теме, Одлука о прихватању теме и именовању Комисије за одбрану дипломског рада |
| |  | | | | |

| Корак | Дијаграм тока | Опис активности | Спровођење | | Пратећа документација |
|-------|---|--|-----------------|-------------------|---|
| | | | Одговорно лице | Рок за спровођење | |
| |  | | | | |
| 5 |  | <p>У току израде дипломског рада студент има обавезне консултације са ментором, а по потреби и са члановима Комисије за одбрану дипломског рада, у вези са разрадом теме, проучавањем литературе, реализацијом пројекта и презентацијом практичних решења. Дипломски рад израђује се у складу са Приручником за израду дипломског рада у четири примерка од којих су три за чланове Комисије за одбрану дипломског рада, који остају у Школи после успешне одбране, а један за кандидата. Сваки примерак дипломског рада садржи у прилогу целокупан текст дипломског рада и све прилоге, табеле и цртеже у електронском облику. Ментор својим потписом на сваком примерку дипломског рада потврђује да је рад испунио услове за јавну одбрану.</p> | Студент, Ментор | | Дипломски рад |
| 6 |  | <p>Након што му је тема одобрена, дипломски рад израђен и прихваћен од стране ментора, студент добија од ментора попуњен формулар Пријаве за одбрану дипломског рада, који се подноси студентској служби најмање 3 дана пре датума одбране.</p> | Студент, Ментор | | Дипломски рад |
| 7 |  | <p>Ментор, преко Студентске службе, заказује и објављује на огласној табли и сајту Школе, одбрану дипломског рада, најмање 3 дана пре датума одбране дипломског рада. Ментор је дужан да посебно обавести чланове Комисије за одбрану дипломског рада о термину одбране. Након што студент поднесе Студентској служби пријаву за одбрану дипломског испита добија формулар „Извештај о испуњености услова за одбрану дипломског рада“ са којим може приступити јавној одбрани дипломског рада.</p> | Ментор | | Дипломски рад, Извештај о испуњености услова за одбрану дипломског рада |
| 8 |  | <p>Уколико ментор утврди да рад није испунио услове за јавну одбрану, или студент из оправданих разлога жели да узме другу тему код истог или другог наставника - ментора, студент подноси нову пријаву.</p> | Студент, Ментор | | Пријава теме |
| |  | | | | |

| Корак | Дијаграм тока | Опис активности | Спровођење | | Пратећа документација |
|-------|---|--|--|-------------------|--|
| | | | Одговорно лице | Рок за спровођење | |
| |  | | | | |
| 9 |  | <p>Јавна одбрана дипломског рада обавља се у просторијама Школе. Јавна одбрана дипломског рада је усмена. Јавну одбрану дипломског рада води председник Комисије. Кандидат треба да у кратком излагању прикаже основне карактеристике пројекта/решења, а потом Комисија поставља питања. Питања могу постављати и лица присутна на одбрани. Уколико студент не одбрани дипломски рад у року од 90 дана од дана прихватања теме од стране Комисије за прихватање теме подноси захтев за добијање нове теме или образложену молбу за продужавање рока за израду рада о чему одлучује Комисија за прихватање теме</p> | Комисија за одбрану дипломског рада, Студент | | Дипломски рад |
| 10 |  | <p>Након прегледа дипломског рада и саслушане одбране Комисија доноси јединствену оцену дипломског испита, која може бити од 5 до 10, саопштава је и констатује да ли је кандидат успешно одбранио дипломски рад. Уколико кандидат није успешно одбранио рад заказује се нова одбрана. Комисија своје закључке уноси у испитну пријаву и записник са јавне одбране дипломског рада.</p> | Комисија за одбрану дипломског рада | | Дипломски рад, Испитна пријава, Записник |
| 11 |  | | | | |

Документација о систему - Процедуре

| КОРИСНИК ЈАВНИХ СРЕДСТАВА: Академија техничко-уметничких струковних студија Београд ПРОЦЕДУРА | | | |
|--|--|------------------------|---------|
| Организациона јединица | Одсек Висока грађевинско - геодетска школа | Шифра процедура | ВГГШ2.2 |
| Шифра организационе јединице | | Верзија | 1 |
| Руководилац организационе јединице | Професор струковних студија/Професор струковних студија из поља уметности/Виши предавач/Виши предавач из поља уметности/Предавач/Предавач из поља уметности - Руководилац Одсека | | |
| Носилац пословног процеса (одговорно лице) | Професор струковних студија/Професор струковних студија из поља уметности/Виши предавач/Виши предавач из поља уметности/Предавач/Предавач из поља уметности - Руководилац Одсека | | |

НАЗИВ ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА

Процедура избора, израде, одбране и оцене завршног рада на мастер студијама

ЦИЉ ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА

Циљ процедуре је успешна одбрана завршног мастер рада.

ОБЛАСТ ПРОЦЕДУРА

Процедура се примењује у Академији техничко-уметничких струковних студија Београд

ОСТАЛА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Пријава теме завршног рада, Образложење предлога теме завршног рада на мастер студијама, Извештај комисије за преглед, оцену и одбрану завршног рада, Мастер рад

ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊЕ

Ментор је одговоран за избор и пријаву теме, подношење образложења предлога теме завршног рада на мастер студијама, израду завршног рада и промену теме мастер рада. Ментор из привреде је одговоран за избор и пријаву теме. Студент је одговоран за избор и пријаву теме, подношење образложења предлога теме завршног рада на мастер студијама, израду мастер рада, промену теме мастер рада и одбрану мастер рада. Комисија за одбрану је одговорна за одбрану мастер рада и оцену мастер рада. Виши стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања је одговоран за контролу. Стручнотехнички сарадник за студије и студентска питања је одговоран за контролу. Комисија НСВ је одговорна за контролу.

ЗАКОНИ И ПРОПИСИ


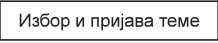

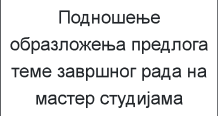


Правилник о завршном раду на мастер струковним студијама



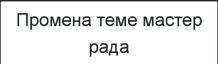
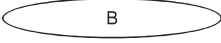
ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ коришћени у дијаграму тока


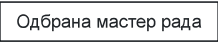

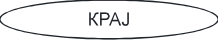
Мастер струковне студије на свим студијским програмима мастер студија у Школи се завршавају полагањем свих испита предвиђених Наставним планом и програмом Школе, испуњењем осталих студијских обавеза и израдом и јавном одбраном завршног рада. Тема завршног рада по правилу је из стручних области или предмета из којих се обавља индивидуална стручна пракса на мастер студијама. Комисија НСВ - Комисија Наставно-стручног већа за завршне радове на мастер струковним студијама

| | Припрема | Контролише | Одобрава |
|----------------------|--------------|-------------------|---------------|
| Име и презиме | Душан Турина | Александра Грујић | Вера Петровић |
| Потпис | | | |
| Датум | 01.06.2022 | 11.07.2022 | 11.07.2022 |

Процедура избора, израде, одбране и оцене завршног рада на мастер студијама

| Корак | Дијаграм тока | Опис активности | Спровођење | | Пратећа документација |
|-------|---|--|---|-------------------|---|
| | | | Одговорно лице | Рок за спровођење | |
| 1 |  | | | | |
| 2 |  | Ментор наставник у договору са студентом и ментором у привредној организацији или јавној установи, предлог теме завршног рада предлаже Комисији НСВ за завршне радове на мастер студијама. Ментор је дужан да води евиденцију о предложеним темама завршних радова на мастер студијама. | Ментор, Ментор из привреде, Студент | | Пријава теме завршног рада |
| 3 |  | Студентска служба проверава досије студента и констатује да ли је студент испунио све услове за добијање теме завршног рада. Студент стиче право да добије тему завршног рада на мастер струковним студијама уколико је: положио све испите са уписаног студијског програма предвиђене Наставним планом и програмом Школе, обавио стручну праксу, успешно израдио примењени истраживачки рад и измирио све обавезе према Школи. Оверен и потписан образац пријаве се даје студенту. | Виши струкотехнички сарадник за студије и студентска питања, Струкотехнички сарадник за студије и студентска питања | | Пријава теме завршног рада |
| 4 |  | Студент ментору из Школе подноси попуњен образац Образложења предлога теме завршног рада на мастер студијама који добија од ментора или га преузима са сајта Школе. Ментор потписује образложење некон чега у образац Пријаве теме завршног рада уписује предлог теме завршног рада и предлог Комисије за преглед, оцену и одбрану завршног рада. Попуњени обрасци се достављају Комисији Наставно-стручног већа за завршне радове на мастер струковним студијама. | Студент, Ментор | | Образложење предлога теме завршног рада на мастер студијама, Пријава теме завршног рада |
| 5 |  | Комисија НСВ-а одобрава тему завршног рада и именује комисију за преглед, оцену и одбрану завршног рада. О одобреној теми обавештава студента и ментора из Школе. Студент је у обавези да изради и одбрани завршни рад у року од 15-90 дана од дана доношења Одлуке о прихватању теме и именовању комисије за одбрану завршног рада. Комисија НСВ дужна је да донесе одлуку о свакој предложеној теми завршног рада у року од 15 радних дана од дана пријема предлога од стране ментора из Школе. Уколико Комисија НСВ не одобри тему, ментор из Школе је дужан да предложи нову тему. | Комисија НСВ | | Образложење предлога теме завршног рада на мастер студијама, Пријава теме завршног рада |
| |  | | | | |

| Корак | Дијаграм тока | Опис активности | Спровођење | | Пратећа документација |
|-------|---|--|-----------------|-------------------|--|
| | | | Одговорно лице | Рок за спровођење | |
| |  | | | | |
| 6 |  | <p>У току израде Мастер рада студент има обавезне консултације са ментором, а по потреби и са осталим члановима комисије за одбрану, у вези са разрадом теме, проучавањем литературе, реализацијом пројекта и презентацијом практичних решења. Мастер рад израђује се у складу са Стандардима за израду завршног рада на мастер студијама у пет примерка од којих су три за чланове Комисије за одбрану, један за кандидата а један остаје у библиотеци Школе. Сваки примерак мастер рада садржи у прилогу целокупан текст мастер рада и све прилоге, табеле и цртеже у електронском облику. Ментор својим потписом на сваком примерку мастер рада потврђује да је рад испунио услове за јавну одбрану. Комплетно завршен рад (готов укоричен рад са коначним бројем страна), студент предаје ментору из Школе који на обрасцу "Извештај комисије за преглед, оцјену и одбрану завршног рада" подноси Комисији НСВ. Образац Извештаја мора бити потписан од стране свих чланова комисије за одбрану мастер рада. Ментор из Школе, прописан образац доставља Комисији НСВ најмање 7 дана пре предложеног датума одбране да би Комисија НСВ усвојила извештај и проследила обрасце студентској служби која израђује Записник о одбрани мастер рада и објављује време јавне одбране мастер рада на сајту Школе.</p> | Студент, Ментор | | Мастер рад, Извештај комисије за преглед, оцјену и одбрану завршног рада |
| 7 |  | <p>Уколико ментор утврди да рад није испунио услове за јавну одбрану, или студент из оправданих разлога жели да узме другу тему код истог или другог наставника - ментора, студент подноси нову пријаву и тече му нови рок.</p> | Студент, Ментор | | |
| |  | | | | |

| Корак | Дијаграм тока | Опис активности | Спровођење | | Пратећа документација |
|-------|---|--|---|-------------------|--|
| | | | Одговорно лице | Рок за спровођење | |
| |  | | | | |
| 8 |  | <p>Јавна одбрана завршног рада обавља се у просторијама Школе. Јавна одбрана завршног рада је усмена. Јавну одбрану завршног рада води ментор из Школе. Кандидат треба да у кратком излагању прикаже основне карактеристике пројекта/решења, а потом Комисија поставља питања. Питања могу постављати и лица присутна на одбрани. Уколико студент не одбрани завршни рад у року од 90 дана од дана прихватања теме од стране Комисије НСВ, подноси, уз сагласност ментора из Школе, захтев за добијање нове теме или образложену молбу за продужавање рока за израду рада о чему одлучује Комисија НСВ. Рок се не може продужити за више од 90 дана. На дан јавне одбране завршног рада ментор из Школе преузима записник о јавној одбрани завршног рада из студентске службе и приступа се јавној одбрани. Одмах по завршеној одбрани завршног рада, а најкасније првог следећег радног дана, ментор из Школе враћа уредно попуњен записник о јавној одбрани завршног рада и пријаву у студентску службу.</p> | <p>Студент, Комисија за одбрану</p> | | <p>Завршни рад на мастер студијама</p> |
| 9 |  | <p>Након прегледа завршног рада и саслушане одбране Комисија без присуства других лица, доноси јединствену оцену завршног рада, која може бити од 5 до 10, коју затим јавно саопштава и констатује да ли је кандидат успешно одбранио завршни рад. Уколико кандидат није успешно одбранио рад заказује се нова одбрана. Комисија своје закључке уноси у испитну пријаву и записник са јавне одбране завршног рада.</p> | <p>Комисија за одбрану</p> | | <p>Записник, Испитна пријава</p> |
| 10 |  | | | | |