

## Мапа пословних процеса

<b>КОРИСНИК ЈАВНИХ СРЕДСТАВА: Академија техничко-уметничких струковних студија Београд МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА</b>			
<b>Организациона јединица</b>	Одсек Висока железничка школа	<b>Шифра процеса</b>	ВЖШ2
<b>Шифра организационе јединице</b>		<b>Верзија</b>	1
<b>Руководилац организационе јединице</b>	Професор струковних студија/Професор струковних студија из поља уметности/Виши предавач/Виши предавач из поља уметности/Предавач/Предавач из поља уметности - Руководилац Одсека		
<b>Носилац пословног процеса (одговорно лице)</b>	Сарадник у настави/Асистент/Асистент са докторатом - Секретар студијских група студијских програма		

### 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 и мастер рада. Пропуштање рока за одбрану завршног и мастер рада. Неуспела одбрана завршног и мастер рада.

### КРАТАК ОПИС ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА

УЛАЗ:	Избор теме завршног и мастер рада
АКТИВНОСТИ:	Контрола , Израда завршног и мастер рада , Одбрана завршног и мастер рада , Одређивање датума и времена одбране , Оцењивање завршног и мастер рада , Достава завршног и мастер рада
ИЗЛАЗ:	Издавање Уверења

### 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**

ВЖШ2.1 Процедура избора, израде, одбране и оцене завршног и мастер рада

	<b>Припрема</b>	<b>Контролише</b>	<b>Одобрава</b>
<b>Име и презиме</b>	Марија Вукшић Поповић	Александра Грујић	Вера Петровић
<b>Потпис</b>			
<b>Датум</b>	01.05.2022	11.07.2022	11.07.2022

## Документација о систему - Процедуре

<b>КОРИСНИК ЈАВНИХ СРЕДСТАВА: Академија техничко-уметничких струковних студија Београд ПРОЦЕДУРА</b>			
<b>Организациона јединица</b>	Одсек Висока железничка школа	<b>Шифра процедура</b>	ВЖШ2.1
<b>Шифра организационе јединице</b>		<b>Верзија</b>	1
<b>Руководилац организационе јединице</b>	Професор струковних студија/Професор струковних студија из поља уметности/Виши предавач/Виши предавач из поља уметности/Предавач/Предавач из поља уметности - Руководилац Одсека		
<b>Носилац пословног процеса (одговорно лице)</b>	Сарадник у настави/Асистент/Асистент са докторатом - Секретар студијских група студијских програма		

### **НАЗИВ ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА**

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

### **ЦИЉ ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА**

Циљ процедуре је успешна одбрана завршног и мастер рада.

### **ОБЛАСТ ПРОЦЕДУРА**

Процедура се примењује у Академији техничко-уметничких струковних студија Београд

### **ОСТАЛА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Предлог теме, Испитна пријава, Захтев за издавање дипломе, Пријава теме, Завршни рад, Мастер рад, Образложење, Уверење о стеченом високом образовању

### **ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊЕ**

Студент је одговоран за избор теме завршног и мастер рада, израду завршног и мастер рада, одбрану завршног и мастер рада и доставу завршног и мастер рада. Наставник је одговоран за избор теме завршног и мастер рада и израду завршног и мастер рада. Комисија је одговорна за одређивање датума и времена одбране, оцењивање завршног и мастер рада и доставу завршног и мастер рада. Наставно-стручно веће Одсека је одговорно за контролу. Професор струковних студија/Виши предавач/Предавач - Помоћник руководиоца Одсека за наставу и акредитацију је одговоран за одбрану завршног и мастер рада. Сарадник у настави/Асистент/Асистент са докторатом - Секретар студијских група студијских програма је одговоран за контролу, одбрану завршног и мастер рада, одређивање датума и времена одбране, доставу завршног и мастер рада и издавање Уверења. Виши струкотехнички сарадник за остале делатности - виши сарадник за административно-техничке послове је одговоран за избор теме завршног и мастер рада.


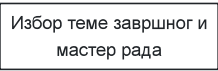

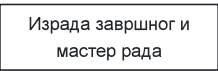

**ЗАКОНИ И ПРОПИСИ**


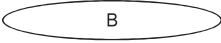
Статут

**ТЕРМИНИ И СКРАЋЕНИЦЕ коришћени у дијаграму тока**

	<b>Припрема</b>	<b>Контролише</b>	<b>Одобрава</b>
<b>Име и презиме</b>	Марија Вукшић Поповић	Александра Грујић	Вера Петровић
<b>Потпис</b>			
<b>Датум</b>	01.05.2022	11.07.2022	11.07.2022

## Процедура избора, израде, одбране и оцене завршног и мастер рада

Корак	Дијаграм тока	Опис активности	Спровођење		Пратећа документација
			Одговорно лице	Рок за спровођење	
1					
2		<p>Студент врши избор теме завршног и мастер рада из обавезних предмета или из изборних предмета које је током студија положио. За ментора завршног и мастер рада може бити изабран наставник у радном односу у Академији, односно ангажован у допунском раду, у звању за ужу област којој припада тема завршног рада.</p> <p>Студент студентској служби упућује молбу за издавање уверења о положеним испитима оног тренутка када сматра да је положио све испите превиђене наставним планом и програмом. После преузимања уверења о положеним испитима, студент предаје вишем сараднику за административно-техничке послове пријаву теме завршног рада, уверење о положеним испитима и уплатницу о плаћеним трошковима израде дипломе и Захтев за сагласност на тему завршног и мастер рада на прописаном обрасцу који оверава Наставник (ментор) студента. Поред наведених докумената, студент који пријављује тему мастер рада, мора доставити и Тему са тезама за израду мастер рада.</p>	<p>Студент, Наставник, Виши стручнотехнички сарадник за остале делатности - виши сарадник за административно-техничке послове</p>		<p>Захтев за сагласност на тему завршног и мастер рада, Уверење о положеним испитима, уплатница</p>
3		<p>Веће Одсека врши контролу и одобрава тему завршног рада и именује Комисију за одбрану завршног и мастер рада. Секретар студијских група студијских програма поставља на сајт Одсека обавештење да је тема и комисија за одбрану завршног и мастер рада усвојена на Већу.</p>	<p>Наставно-стручно веће Одсека, Сарадник у настави/ Асистент/ Асистент са докторатом - Секретар студијских група студијских програма</p>		<p>Пријава теме</p>
4		<p>Завршни и мастер рад мора бити израђен у писаној форми уз прописана упутства о начину израде завршног и мастер рада и консултације са наставником. Израдом и одбраном завршног и мастер рада студент показује да поседује задовољавајућа теоријска и практична знања из датог подручја, способност за самостално решавање стручних проблема и примену стечених знања у пракси. Студент приступа изради завршног и мастер рада у последњем семестру, односно када положи све испите.</p>	<p>Студент, Наставник</p>		<p>Завршни рад, Мастер рад</p>
					

Корак	Дијаграм тока	Опис активности	Спровођење		Пратећа документација
			Одговорно лице	Рок за спровођење	
					
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Одбрана завршног и мастер рада</div>	<p>Одбрани завршног и мастер рада студент може приступити ако је положио све испите који су предвиђени студијским програмом и испунио све обавезе утврђене општим актима Академије. За одбрану завршног и мастер рада студент доставља Помоћнику руководиоца Одсека за наставу и акредитацију или Секретару студијских група студијских програма 3 примерка завршног, односно 4 примерка мастер рада, као и рад у електронској форми нарезан на CD. Мастер рад се ставља на увид јавности у трајању од десет дана, а обавештење о томе поставља Секретар студијских група студијских програма на сајт Одсека. Уколико нема примедби на мастер рад, после истека десет дана од стављања на увид јавности, може се заказати одбрана мастер рада. Јавна одбрана завршног и мастер рада одвија се пред комисијом.</p>	<p>Студент, Професор струковних студија/Виши предавач/ Предавач - Помоћник руководиоцу Одсека за наставу и акредитацију, Сарадник у настави/ Асистент/ Асистент са докторатом - Секретар студијских група студијских програма</p>		<p>Завршни рад, Мастер рад,</p>
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Одређивање датума и времена одбране</div>	<p>Датум и време одбране завршног и мастер рада заказује Секретар студијских група студијских програма у сагласности са комисијом и студентом. Секретар студијских група студијских програма обавештава студента о времену одржавања одбране завршног рада и поставља информацију о одржавању одбране завршног и мастер рада на сајт Одсека.</p>	<p>Комисија, Сарадник у настави/ Асистент/ Асистент са докторатом - Секретар студијских група студијских програма</p>	<p>Одбрана у року од највише 15 дана од дана пријема рада</p>	<p>Завршни рад, Мастер рад</p>
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Оцењивање завршног и мастер рада</div>	<p>Коначна оцена завршног и мастер рада се формира на основу оцене писменог дела завршног и мастер рада и оцене усмене одбране. Ако комисија не оцени позитивно завршни и мастер рад или студент не одбрани завршни и мастер рад, мора поново пријавити израду завршног и мастер рада. Тема новог завршног и мастер рада се, по правилу, даје из друге стручне области. Ако студент не заврши и одбрани завршни и мастер рад у прописаним роковима, мора поново пријавити израду завршног и мастер рада.</p>	<p>Комисија</p>		<p>Завршни рад, Мастер рад, Образложење</p>
					

Корак	Дијаграм тока	Опис активности	Спровођење		Пратећа документација
			Одговорно лице	Рок за спровођење	
					
8		<p>Најмање један укоричен и 2 примерка укоричена у спиралу , завршеног рада (за мастер рад један укоричен и 3 примерка укоричена у спиралу) као и ЦД са нарезаним завршним радом студент доставља Секретару студијских група студијских програма, који их оверава и доставља Комисији за одбрану завршног и мастер рада. Један примерак завршеног и мастер рада Секретар студијских група студијских програма доставља библиотеци Академије. Након одбране завршног и мастер рада комисија доставља испуњен записник Секретару студијских група студијских програма.</p>	<p>Студент, Сарадник у настави/ Асистент/ Асистент са докторатом - Секретар студијских група студијских програма, Комисија</p>		<p>Завршни рад, Мастер рад, Записник</p>
9		<p>Након одбране завршног/мастер рада Секретар студијских група студијских програма издаје Уверење о стеченом високом образовању.</p>	<p>Сарадник у настави/ Асистент/ Асистент са докторатом - Секретар студијских група студијских програма</p>		<p>Уверење о стеченом високом образовању</p>
10					