

**АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ
СТУДИЈА БЕОГРАД
ОДСЕК ВИСОКА ТЕКСТИЛНА ШКОЛА ЗА ДИЗАЈН,
ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕНАџМЕНТ**

Прилог 1. Упутства за израду завршног рада УПК 03 018

**МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ИЗРАДУ
ЗАВРШНОГ РАДА НА ОСНОВНИМ И
МАСТЕР СТРУКОВНИМ
СТУДИЈАМА**

Београд, децембар 2024.

САДРЖАЈ:

1. УВОД	3
2. ДЕФИНИЦИЈА И СВРХА ИЗРАДЕ	3
3. ИЗБОР, ПРИЈАВА И ОДОБРАВАЊЕ ТЕМЕ ЗА ИЗРАДУ ЗАВРШНОГ РАДА НА ОСНОВНИМ И МАСТЕР СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА	3
4. РОКОВИ	6
5. ИЗРАДА ЗАВРШНОГ РАДА НА ОСНОВНИМ И МАСТЕР СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА	6
5.1. Обавезе ментора и студента	6
5.2. Елементи завршног рада	7
5.2.1. Насловна и прва страна.....	7
5.2.2. Садржај	9
5.2.3. Увод	10
5.2.4. Излагање материје	11
5.2.5. Структура завршног рада.....	11
5.2.6. Закључак.....	11
5.2.7. Литература	12
5.2.8. Прилози	13
5.3. Техничка обрада завршног рада	13
5.4. Умножавање завршног рада	15
6. ОДБРАНА ЗАВРШНОГ РАДА	15
6.1. Пријава одбране завршног рада (полагања завршног испита)	15
6.2. Одбрана завршног рада (полагање завршног испита)	16
6.3. Подношење захтева за издавање уверења о дипломирању и додела диплома	17
7. ПРИЛОЗИ	18

1. УВОД

Методологија за израду завршног рада представља општи поступак за израду завршних радова на основним, односно мастер струковним студијама и има за циљ да студентима омогући бржу, тачнију и успешнију израду овог рада.

2. ДЕФИНИЦИЈА И СВРХА ИЗРАДЕ

Завршни рад је самостални рад студента од 30-50 страница текста на основним и 40-80 страница на мастер струковним студијама. Завршни рад је самостално стручно, стилски и језички обрађен рад у коме се, под вођством ментора, обрађује нека тема из једног од предмета студијског програма основних, односно мастер струковних студија за који је наставним програмом утврђено да се може радити завршни рад.

Сврха израде завршног рада на основним, односно мастер струковним студијама је да студент, након положених свих испита, докаже да поседује задовољавајућа теоријска и практична знања из датог подручја, способност самосталног решавања стручних проблема и примену стечених знања у пракси. Приликом израде рада треба да дође до изражаја теоријско и практично знање, способност служења актуелном домаћом и страном литературом, као и способност претраживања различитих база података на интернету.

Израдом завршног рада на основним, односно мастер струковним студијама студент стиче знање и проширује искуство у писању стручних радова, оспособљава се да примењује методолошки поступак и принципе израде рада, да уочава и анализира проблеме, врши селекцију и избор ставова аутора, да их правилно цитира, да повезује теоријска и практична решења и да се правилно служи литературом.

3. ИЗБОР, ПРИЈАВА И ОДОБРАВАЊЕ ТЕМЕ ЗА ИЗРАДУ ЗАВРШНОГ РАДА НА ОСНОВНИМ И МАСТЕР СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА

Услови за пријаву теме завршног рада Наставно-стручном већу су: 1) одрађене све предиспитне обавазе, 2) положен испит из кога се бира завршни рад и 3) положен предвиђени број испита са студијског програма, односно неположена највише три испита од свих предмета предвиђених наставним планом студијског

програма. Одбрану завршног рада на основним, односно мастер струковним студијама, студент може извршити само ако је: положио све испите, регулисао статус студента, Наставно-стручно веће Одсека одобрило тему и формирало Комисију, раздужен у Библиотеци Одсека, израдио завршни рад у најмање 1 (једном) примерку у штампаном облику за Библиотеку Одсека (која га архивира), и у зависности од броја чланова комисије најмање 4 (четири) примерка у електронском облику (USB, CD и сл.), од чега је један примерак за ментора, по један за чланове комисије и један примерак за Библиотеку Одсека (која га архивира), и ако је извршио све претходно неизмирене обавезе и уплату накнаде везане за завршни рад. Уколико Комисија броји више од три члана, потребно је обезбедити по један примерак рада за сваког члана Комисије.

Студент се сам опредељује за област из које жели да ради тему, чиме се опредељује и за предмет са студијског програма и ментора. Завршни радови се могу радити само из стручних и стручно-апликативних предмета.

Ментор у договору са студентом дефинише назив теме завршног рада. Тема рада мора бити у оквиру стручних области које се проучавају на Одсеку Висока текстилна школа за дизајн, технологију и менаџмент (у даљем тексту Одсек ВТШДТМ), у складу са опредељењем Одсека ВТШДТМ и Академије техничко-уметничких струковних студија Београд (у даљем тексту АТУСС) за поштовање стручних, научних, етичких и других друштвених норми и не сме обухватати садржаје који на било који начин одступају од тих норми, нарушавају морал или вређају национална, верска и друга опредељења, или наводе на понашање штетно по здравље, безбедност или углед појединаца или група људи, као и друштва у целини. Такође, тема рада (у наслову) не сме да садржи назив фирме, брэнда или другог заштићеног појма без дозволе власника права над истим.

Веће Одсека одобрава тему завршног рада и именује Комисију за одбрану завршног рада. За ментора завршног 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. Комисија за оцену и одбрану завршног рада се састоји од минимум три члана (треба да има непаран број чланова), од којих је један члан ментор. У току израде завршног рада на основним студијама ментор је предметни наставник, а ментори у току израде мастер рада су предметни наставници из Академије и ментор из организације који је запослен у привредном

друштву, установи или другој организацији у којој ће студент радити мастер рад. У Комисији за одбрану завршног рада на основним студијама један члан Комисије може бити из реда асистената. У Комисији за одбрану мастер рада, уколико Комисија има више од три члана, остали чланови који прелазе тај број могу бити из реда предавача и асистената. Изузетно, код завршног рада, члан Комисије може бити признати стручњак из области завршног рада, док у случају мастер рада, један од чланова Комисије мора бити из организације тј. привреде.

У прописани образац записа Пријава за одобравање теме за завршни рад и полагање завршног испита на основним струковним студијама ЗПК 03 018 20 (Прилог бр. 1 у Упутству за израду завршног рада УПК 03 018), односно Пријава за одобравање теме за завршни рад и полагање завршног испита на мастер струковним студијама ЗПК 03 018 25 (Прилог бр. 2 у Упутству за израду завршног рада УПК 03 018), који добија у Студентској служби, студент уноси личне податке и, под контролом ментора, дефинисани назив теме и предлог испитне комисије. Тако попуњену Пријаву студент предаје студентској служби ради евиденције, провере и добијања потврде о положеним испитима.

Проверу података о положеним испитима студентска служба врши увидом у Матичну књигу студената (према Упутству за рад студентске службе УПК 03 002). По извршеној провери, референт за студентска питања у наведени образац уноси податак да је студент положио све испите предвиђене наставним планом, или да није положио 1, 2 или 3 испита, наводећи који су испити у питању. Потом студентска служба образац доставља Служби за правне, кадровске и административне послове Одсека ВТШДТМ, као материјал за прву наредну седницу Наставно-стручног већа Одсека.

Наставно-стручно веће Одсека ВТШДТМ, на првој наредној седници, одлучује о пријави теме и предлогу за именовање Комисије за одбрану завршног рада.

У случају да тема није одобрена или су тражене измене или допуне пријаве, Наставно-стручно веће даје образложење и упутство ментору и студентској служби за даље поступање (записник са седнице Наставно-стручног већа, у слободној форми), о чему они усмено, или у писаној слободној форми информишу студента, дајући му инструкције за предузимање активности на отклањању препрека за прихватање теме.

Уколико је тема одобрена, Служба за правне, кадровске и административне послове Одсека ВТШДТМ уноси одлуку Наставно-стручног већа у одговарајућу рубрику записа ЗПК 03 018 20, односно ЗПК 03 018 25 и исти доставља студентској служби.

О одобреној теми и члановима испитне комисије студент се информисе у студентској служби.

4. РОКОВИ

Студент треба да заврши и преда рад најраније за једну недељу (седам дана), а најкасније за дванаест месеци од дана давања сагласности на тему рада и састав комисије за одбрану од стране Наставно-стручног већа Одсека.

Ако комисија не оцени позитивно завршни рад на основним, односно мастер струковним студијама или студент не одбрани завршни рад, мора поново да пријави одбрану завршног рада. Датум поновне одбране предлаже Комисија. Једном одобрена тема за израду завршног рада важи годину дана од дана добијања сагласности од стране Наставно-стручног већа Одсека. Студент који није успешно одбранио завршни рад на основним, односно мастер струковним студијама може поново приступити одбрани најраније после 30 (тридесет) дана од претходне одбране, али само уколико је тема још увек важећа. У супротном, односно уколико је истекло годину дана од добијања сагласности Наставно-стручног већа Одсека, студент мора пријавити другу тему.

5. ИЗРАДА ЗАВРШНОГ РАДА НА ОСНОВНИМ И МАСТЕР СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА

5.1. Обавезе ментора и студента

Ментор је дужан да води студента кроз активности израде завршног рада, а посебно:

- да води студента у избору теме за израду завршног рада;
- да помогне студенту у утврђивању нацрта садржаја завршног рада;
- да га упуту у израду рада, усмеравајући га на повезивање стеченог теоријског знања са праксом;
- да студента упуту на коришћење одговарајуће литературе.

У току израде завршног рада, студент је дужан да поступа по упутствима и налозима ментора.

Студент је дужан да прихвати сугестије и предлоге ментора и других чланова испитне комисије код израде завршног рада на основним, односно мастер струковним студијама.

У складу са утврђеном темом, студент приступа изради завршног рада. У договору са ментором прикупља и проучава литературу и информације са интернета. Студент затим приступа коначном формирању завршног рада. Консултује се са ментором, који му даје потребне смернице. Структуру рада предлаже студент, али се она коначно формулише у договору са менторима члановима комисије.

5.2. Елементи завршног рада

Завршни рад садржи следеће елементе:

- Насловну страну и прву страну
- Садржај
- Увод
- Излагање материје
- Закључак
- Литературу
- Прилоге (CD, фотографије, прорачуни, реализације).

5.2.1. Насловна и прва страна

Насловна страна је прва спољашња страна рада, а прва страна је прва унутрашња страна рада и не означавају се редним бројевима.

Садржај и изглед насловне стране завршног рада на основним струковним студијама (са знаком врсте фонта и величине слова) дати су у Прилогу 1 ове Методологије.

Садржај и изглед прве стране завршног рада на основним струковним студијама (са знаком врсте фонта и величине слова) дати су у Прилогу 2 ове Методологије.

Садржај и изглед насловне стране завршног рада на мастер струковним студијама (са знаком врсте фонта и величине слова) дати су у Прилогу 3 ове Методологије.

Садржај и изглед прве стране завршног рада на мастер струковним студијама (са знаком врсте фонта и величине слова) дати су у Прилогу 4 ове Методологије.

Насловна страна завршног рада на основним, односно на мастер струковним студијама треба, према датој форми (Прилог бр. 1, односно Прилог бр. 3), да буде урађена поштујући следећа правила:

У врху стране, на средини, великим словима треба да пише назив Установе и Одсека (АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД, а одмах испод: ОДСЕК ВИСОКА ТЕКСТИЛНА ШКОЛА ЗА ДИЗАЈН, ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕНАЏМЕНТ), фонт: *Times New Roman*, величина слова: 16, стил фонта: **bold**.

На средини стране (по дужини стране), на средини стране (по ширини стране), треба да пише „ЗАВРШНИ РАД“, велика слова, фонт: *Times New Roman*, величина слова: 28, стил фонта: **bold**, а одмах испод „НА ОСНОВНИМ СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА“, односно „НА МАСТЕР СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА“, велика слова, фонт: *Times New Roman*, величина слова: 18, стил фонта: **bold**.

Следи назив теме „...“ на средини стране (по ширини стране), велика слова, фонт: *Times New Roman*, величина слова: 18, стил фонта: **bold**.

На дну стране, у средини, треба да пише назив места „Београд“, година (одвојена зарезом, редни број (са тачком) и год.), мала слова (*sentence case*), фонт: *Times New Roman*, величина слова: 16, стил фонта: **bold**.

Изнад тога, са размаком од шест редова (величина фонта 12), у десном углу стране (*Align Right*), треба да пише Студент: име и презиме кандидата (аутора) и број индекса (од имена се одваја зарезом), фонт: *Times New Roman*, мала слова, величина слова: 16, стил фонта: **bold**.

Прва страна завршног рада на основним, односно на мастер струковним студијама треба, према датој форми (Прилог бр. 2, односно Прилог бр. 4), да буде урађена поштујући следећа правила:

У врху стране, на средини, великим словима треба да пише назив Установе (АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-УМЕТНИЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД, а одмах испод: ОДСЕК ВИСОКА ТЕКСТИЛНА ШКОЛА ЗА ДИЗАЈН, ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕНАЏМЕНТ), фонт: *Times New Roman*, величина слова: 16, стил фонта: **bold**.

У горњем делу стране, на средини стране (по ширини стране), треба да пише „ЗАВРШНИ РАД“, велика слова, фонт: *Times New Roman*, величина слова: 28, стил фонта: **bold**, а одмах испод „НА ОСНОВНИМ СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА“, односно „НА МАСТЕР СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА“, велика слова, фонт: *Times New Roman*, величина слова: 18, стил фонта: **bold**.

Испод тога, на средини стране, пише „Тема“, две тачке, тема завршног рада, мала слова, фонт: *Times New Roman*, величина слова: 18, стил фонта: **bold**.

Испод теме, са проредом (који зависи од расположивог простора), на левој страни (*Align Left*), стоји „Датум“, две тачке, пуна црта (за упис датума), испод тога стоји „Оцена“, две тачке, пуна црта (за упис оцене), затим, пише „Комисија“, две тачке, затим пише „Председник комисије“, две тачке, име, презиме и титула; па „Ментор“, две тачке, име, презиме и титула ментора; на крају пише „Члан“, две тачке, име и титула члана комисије, све малим словима; на мастер струковним студијама додаје се „Ментор из организације“, две тачке, име, презиме и титула, све малим словима, фонт: *Times New Roman*, величина слова: 14, стил фонта: **bold**.

На дну стране, у средини, треба да пише „Београд“, година (одвојено зарезом, редни број (са тачком) и год.), малим словима, фонт: *Times New Roman*, величина слова: 16, стил фонта: **bold**.

Изнад тога, са проредом (који зависи од расположивог простора), у доњем десном углу (*Align Right*), треба да пише Студент: име и презиме кандидата (аутора) и број индекса (од имена се одваја зарезом), фонт: *Times New Roman*, мала слова, величина слова: 16, стил фонта: **bold**.

5.2.2. Садржај

Садржај је преглед свих наслова садржаних у завршном раду, означених редним бројевима и бројем странице на којој се налазе. Кроз садржај се стиче увид у материју која је обрађена.

Наслов „САДРЖАЈ“ пише се великим словима (стил фонта: **bold**), а садржај треба да буде формиран тако да структура рада буде подељена на главне области и подобласти:

САДРЖАЈ:

1. УВОД.....	1
2 ГЛАВНО ПОГЛАВЉЕ.....	3
2.1. Потпоглавље.....	5
2.1.1. Потпоглавље	6
2.2. Потпоглавље.....	7
3 ГЛАВНО ПОГЛАВЉЕ.....	9
3.1. Потпоглавље.....	10
3.2. Потпоглавље.....	12
4 ГЛАВНО ПОГЛАВЉЕ.....	15
4.1. Потпоглавље.....	18
4.2. Потпоглавље.....	20
5 ГЛАВНО ПОГЛАВЉЕ.....	25
5.1. Потпоглавље.....	28
5.2. Потпоглавље.....	30
6 ГЛАВНО ПОГЛАВЉЕ.....	35
6.1. Потпоглавље.....	38
6.2. Потпоглавље.....	40
7 ЗАКЉУЧАК.....	41
ЛИТЕРАТИРА.....	45
ПРИЛОЗИ.....	48

5.2.3. Увод

Увод је почетни део рада, који садржи основне назнаке проблема који се обрађује. Увод треба да буде што краћи и сажетији и да укаже на садржај и значај рада. Укратко се образлажу предмет, циљеви и примењене методе рада. У уводу се не наводе добијени резултати. Наслов „1. УВОД“, пише се великим словима (стил фонта: **bold**).

5.2.4. Излагање материје

Тема завршног рада детаљно се обрађује и излаже кроз 5 до 7 поглавља на основним струковним студијама, односно кроз 5 до 9 поглавља на мастер струковним студијама, не рачунајући увод и закључак. Свако поглавље се нумерише и одређује му се одговарајући наслов, који се пише великим словима, болидрано.

Свако поглавље може да садржи неколико потпоглавља. Сваком потпоглављу одређује се одговарајући наслов (пише се малим словима, стил фонта: **bold**) и нумерација, која прати нумерацију главног поглавља.

5.2.5. Структура завршног рада

Цео текст који се износи треба да је смислено распоређен.

Излагање материје се, обично, састоји из следећих делова:

- теоријски део, односно извори инспирације;
- практични део, или експериментални део, или реализација;
- резултати и анализа.

У **теоријском** делу се наводе **теоријске** основе истраживања одабраног проблема.

У практичном делу се, на основу наведених теоријских спознаја, описују начин и услови извођења експерименталног дела или обрађује конкретан проблем или случај из праксе, или реализација, или израда узорка, нулте серије, макете, колекције, а према одабраном или ликовном решењу, све уз сагласност ментора.

У трећем делу презентују се и анализирају добијени резултати.

5.2.6. Закључак

Закључак је завршни део рада у коме се укратко, на једној до две странице, приказују резултати и спознаје до којих се дошло у раду. Такође, у закључку се износе општи ставови о истраженом проблему, истичу подударности/неподударности теорије и праксе и сопствена мишљења, као и могућности даљих истраживања у области завршног рада.

Наслов „ЗАКЉУЧАК“ пише се великим словима (стил фонта: **bold**) и нумерише се.

5.2.7. Литература

Литература се у тексту наводи арапским цифрама (по редоследу појављивања у тексту) у угластим заградама иза текста/навода на који се односи.

Попис коришћене литературе пише се у normal тексту 12 pt на посебној страници иза закључка. Наслов „ЛИТЕРАТУРА“ пише се великим словима (стил фонта: **bold**) и не нумерише се.

Референце у попису коришћене литературе поређане су по растућем броју, односно по редоследу појављивања у тексту и садрже редни број, презиме и прво слово имена аутора и назив извора/коришћеног материјала.

У поглављу Литература, наводе се коришћене књиге, радови из часописа и зборника, технички извештаји званичних институција, интернет адресе и други извори. На пример:

Књига:

[1] Клеут М. Академско писање и техника научноистраживачког рада. Нови Сад: Академска књига; 2020.

Поглавље у књизи:

[2] Darden L. Mechanisms and models. In: Hull DL, Ruse M, editors. The Cambridge companion to the philosophy of biology. Cambridge: Cambridge University Press; 2008. pp. 139–159.

Уџбеник:

[3] Škundrić P, Kostić M, Костић М, Medović A, Mihajlović T, и остали. Tekstilni materijali. Beograd: Visoka tekstilna stukovna škola za dizajn, tehnologiju i menadžment; Beograd: Savez inženjera i tehničara tekstilaca Srbije; 2014.

Монографија:

[4] Radetić M. Modifikovanje vune plazmom. Beograd: Tehnološko-metalurški fakultet; 2009.

Часопис:

[5] Jocić S. Održivost u modi - kreativnost iz prošlosti kao inspiracija za budućnost. Tekstilna industrija. 2022;70(2):28-39. doi: 10.5937/tekstind2202028J

Зборник:

[6] Vukčević M, Pejić B, Maletić M, Trivunac K, Kostić M. Contribution to the Circular Economy through the Utilization of Fibrous Textile Waste as Biosorbents for Water Purification. In: Urošević S, ed. Proceedings of Contemporary Trends and Innovations in the Textile Industry-CT and ITI. 2023, 14-15th September; Belgrade, Serbia; publisher: Union of Engineers and Textile Technicians of Serbia; 2023. pp. 17-27.

Завршни рад:

[7] Нинчић О. Текстил у праисторији на тлу Србије, дисертација. Београд: Универзитет уметности у Београду, Интердисциплинарне студије Универзитета уметности, Београд; 2016.

Интернет страна:

[8] World Health Organization. The world health report 2006-working together for health. Geneva, Switzerland. Available at: <http://www.who.int/whr/2006/en/index.html>. (Accessed October 16, 2007.)

5.2.8. Прилози

Прилози се нумеришу према редоследу првог појављивања у тексту – добијају назив: Прилог 1, Прилог 2 итд. ислажу се на крају рада према растућем броју.

У прилоге спадају прикупљени: обрасци/записи, анкете, скице, цртежи, слике и остала документа везана за тему рада.

5.3. Техничка обрада завршног рада

Коначно утврђени текст завршног рада куца се на српском језику, ћириличним писмом, на рачунару, у програму *Word for Window*. Текст се обрађује једнострано на стандардном А4 формату (21 cm x 29,7 cm). Странице се нумеришу на дну, на средини странице.

У раду се користи *Times New Roman* следећих карактеристика:

- Маргине: 3 cm (лево), 2,5 cm (горе), 2,5 cm (десно), 2,5 cm (доле);
- Почетак пасуса се куца без увлачења реда, од почетка колоне;
- Поравнање: обострано (*justified*);
- Главна поглавља: 14 pt, велика слова, стил фонта **bold**;
- Потпоглавља другог нивоа: 12 pt, нормална слова, стил фонта **bold**;

- Потпоглавља трећег нивоа: 12 pt, нормална слова, стил фонта: *normal*;
- Потпоглавља осталих нивоа: 12 pt, нормална слова, стил фонта: *italic*;
- Основни текст: 12 pt, стил фонта: *normal*, са пуним поравњањем (*justify*);
- Називи табела и слика 12 pt, стил фонта: *italic*;
- Фусноте: 10 pt, стил фонта: *normal*, проред: 1,5 *lines*;
- Идентификатор фусноте (број), *Superscript* стил фонта: *normal*;
- Проред (размак између редова): 1,5 *lines*;
- Одвајање наслова од текста: 12 pt *after*;
- Одвајање пасуса: 6 pt *before* и 6 pt *after*.

За аутоматско означавање броја поглавља и потпоглавља треба користити стилове Heading 1, Heading 2, Heading 3 и Heading 4. Свако ново поглавље треба да почне на новој страни.

Како би сви унети подаци били јасни, једнообразни и недвосмислени, за обележавање формула, табела и слика користе се следећи поступци и правила за писање:

Формуле/једначине се пишу са леве стране, увучене удесно за један «таб». Нумеришу се у малим заградама, уз десну ивицу странице, од броја 1 до n, на пример:

$$t = 100 \cdot \left[1 - 2 \sqrt{\frac{1-q}{q \cdot n}} \right] \quad (1)$$

Слике, табеле и остале графичке целине треба прилагодити страници. Свака слика и табела треба да имају број и назив.

Табеле се обележавају бројем (према редоследу појављивања у тексту, где се позива на њих) са тачком и насловом изнад табеле. Као што је приказано уследећем примеру:

Табела 1. Телесне мере по СРПС стандарду за низак нормалан стас

Карактеристике	Ознака величине и телесне мере (cm)							
Ознаке величина	18	19	20	21	22	23	24	25
Висина узраста	158	158	158	158	158	158	158	158
Обим груди	84	88	92	96	100	104	110	116

Слике се обележавају бројем (према редоследу појављивања у тексту, где се позива на њих) са тачком и насловом који се пише испод слике, као што је приказано у следећем примеру:



Слика 1. Пнеуматски обртни сто за пеглање

5.4. Умножавање завршног рада

Завршни рад на основним и мастер студијама се израђује у онолико примерака (у штампаном или електронском облику) колико чланова има Комисија и један примерак (који мора бити у штампаном облику и садржи и рад у електронском облику (USB, CD и сл.) за библиотеку Одсека ВТШДТМ.

6. ОДБРАНА ЗАВРШНОГ РАДА

6.1. Пријава одбране завршног рада (полагања завршног испита)

По добијању сагласности од ментора да је рад у потпуности завршен, студент израђује завршни рад на основним и на мастер студијама у напред дефинисаном броју примерака.

Ако је студенту тема завршног рада одобрена пре него што је положио све испите, студент је дужан да, пре пријаве полагања завршног испита, од студентске службе прибави потврду да је положио све испите и испунио све друге обавезе утврђене законском регулативом и Статутом АТУСС-а. Потврда је садржана у обрасцу *Пријава за одобравање теме за завршни рад и полагање завршног испита на основним струковним студијама ЗПК 03 018 20* (Прилог бр. 2), односно *Пријава за одобравање теме за завршни рад и полагање завршног испита на мастер струковним студијама ЗПК 03 018 25* (Прилог бр. 3).

Након тога, студент договара са ментором датум и време одбране завршног рада. Студентској служби студент пријављује термин одбране завршног рада (полагање завршног испита), на наведеном прописаном обрасцу записа *Пријава за одобравање теме за завршни рад и полагање завршног испита на основним струковним студијама ЗПК 03 018 20* (Прилог бр. 2), односно *Пријава за одобравање теме за завршни рад и полагање завршног испита на мастер струковним студијама ЗПК 03 018 25* (Прилог бр. 3) најмање 3 дана пре договореног термина. Уз пријаву термина одбране завршног рада, студент предаје студентској служби све примерке завршног рада, као и доказе о плаћеним трошковима израде и одбране рада и израде дипломе, према важећем ценовнику Академије.

6.2. Одбрана завршног рада (полагање завршног испита)

Одбрана завршног рада (полагање завршног испита) је јавна и обавља се у унапред одређеној учионици Одсека ВТШДТМ. Обавештење о одбрани завршног рада истиче Студентска служба на огласној табли Одсека ВТШДТМ, одмах по примљеној пријави одбране.

Кандидат (студент) брани завршни рад пред комисијом коју чине ментор из високошколске установе и чланови комисије (на основним струковним студијама), односно ментор из високошколске установе, ментор из организације и чланови комисије (на мастер струковним студијама).

Председник комисије је члан комисије. Председник комисије најављује име и презиме кандидата, имена ментора и члана, односно чланова комисије, назив теме и обавештава кандидата о дужини излагања, које не треба да траје дуже од 20 минута. Кандидат обавезно припрема *PowerPoint* презентацију и презентује рад комисији, а након презентације одговора на питања чланова комисије. Комисија се повлачи и одлучује о оцени рада од 6 (шест) до 10 (десет). Коначна оцена рада се формира на основу оцене писменог дела завршног рада и оцене усмене одбране завршног радана основним, односно мастер струковним студијама. Председник комисије јавно саопштава кандидату оцену. Ментор уписује оцену на првој страни штампаног завршног рада, који затим потписују сви чланови комисије.

О полагању завршног испита ментор води записник на посебно прописаном обрасцу, који потписују сви чланови испитне комисије.

Завршни рад у штампаном облику за библиотеку Одсека ВТШДТМ студент предаје студентској служби. Студентска служба оверава примерак завршног рада, на основним, односно мастер струковним студијама који се потом заводи у Деловоднику и архивира, заједно са електронским примерком, у библиотеци.

6.3. Подношење захтева за издавање уверења о дипломирању и додела диплома

Кандидат који је успешно одбранио завршни рад, на лични захтев (у писаној слободној форми) добија уверење о завршеним основним, односно мастер струковним студијама, а диплому добија на првој наредној подели диплома, о чему га студентска служба обавештава (у писаној слободној форми).

7. ПРИЛОЗИ

ПРИЛОГ 1: Насловна страна завршног рада на основним струковним студијама

ПРИЛОГ 2: Прва страна завршног рада на основним струковним студијама

ПРИЛОГ 3: Насловна страна завршног рада на мастер струковним студијама

ПРИЛОГ 4: Прва страна завршног рада на мастер струковним студијама

ПРИЛОГ 1: Насловна страна завршног рада на основним струковним студијама

**АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-УМЕТНИЧКИХ
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД
ОДСЕК ВИСОКА ТЕКСТИЛНА ШКОЛА ЗА
ДИЗАЈН, ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕНАџМЕНТ**

На средини: назив Школе, фонт Times New Roman, величина слова: 16, стил фонта: bold

**ЗАВРШНИ РАД
НА ОСНОВНИМ СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА**

На средини, фонт Times New Roman, величина слова: 28, стил фонта: bold/18, стил фонта: bold

**СЛИКАРСТВО МИЛЕНЕ ПАВЛОВИЋ БАРИЛИ
КАО ПОДСТИЦАЈ ЗА ПРИМЕНУ**

На средини стране назив теме фонт Times New Roman, величина слова: 18, стил фонта: bold

Студент: Марко Марковић, 50/15

фонт Times New Roman, величина слова: 16, стил фонта: bold

Београд, 20xx. год.

фонт Times New Roman, величина слова: 16, стил фонта: bold

ПРИЛОГ 2: Прва страна завршног рада на основним струковним студијама
**АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-УМЕТНИЧКИХ
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД
ОДСЕК ВИСОКА ТЕКСТИЛНА ШКОЛА ЗА
ДИЗАЈН, ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕНАџМЕНТ**
На средини: назив Школе, фонт Times New Roman, величина слова: 16, стил фонта: bold

ЗАВРШНИ РАД НА ОСНОВНИМ СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА

На средини, фонт Times New Roman, величина слова: 28, стил фонта: bold/18, стил фонта: bold

**Тема: Сликарство Милене Павловић Барили као
подстицај за примену**
Фонт Times New Roman, величина слова: 18, стил фонта: bold

Датум: _____
фонт Times New Roman, величина слова: 14, стил фонта: normal

Оцена: _____
фонт Times New Roman, величина слова: 14, стил фонта: normal

Комисија:
фонт Times New Roman, величина слова: 14, стил фонта: normal

Председник комисије: **др Марија Марковић, проф.с.с,**
фонт Times New Roman, величина слова: 14, стил фонта: normal/bold

Ментор: **др Петар Петровић, проф.с.с,**
фонт Times New Roman, величина слова: 14, стил фонта: normal/bold

Члан: **др Сима Симић, проф.с.с,**
фонт Times New Roman, величина слова: 14, стил фонта: normal/bold

Студент: Марко Марковић, 50/15
фонт Times New Roman, величина слова: 16, стил фонта: bold

Београд, 20xx.год.
фонт Times New Roman, величина слова: 16, стил фонта: bold

ПРИЛОГ 3: Насловна страна завршног рада на мастер струковним студијама

**АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-УМЕТНИЧКИХ
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД
ОДСЕК ВИСОКА ТЕКСТИЛНА ШКОЛА ЗА
ДИЗАЈН, ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕНАЏМЕНТ**

На средини: назив Школе, фонт Times New Roman, величина слова: 16, стил фонта: bold

**ЗАВРШНИ РАД
НА МАСТЕР СТУДИЈАМА**

На средини, фонт Times New Roman, величина слова: 28, стил фонта: bold/18, стил фонта: bold

**МЕНАЏМЕНТ КВАЛИТЕТОМ У ПРОИЗВОДЊИ
ДЕЧИЈЕ ОДЕЋЕ**

На средини стране назив теме фонт Times New Roman, величина слова: 18, стил фонта: bold

Студент: Марко Марковић, 50/15

фонт Times New Roman, величина слова: 16, стил фонта: bold

Београд, 20xx. год.

фонт Times New Roman, величина слова: 16, стил фонта: bold

ПРИЛОГ 4: Прва страна завршног рада на мастер студијама

**АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-УМЕТНИЧКИХ
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА БЕОГРАД
ОДСЕК ВИСОКА ТЕКСТИЛНА ШКОЛА ЗА
ДИЗАЈН, ТЕХНОЛОГИЈУ И МЕНАЏМЕНТ**

На средини: назив Школе, фонт Times New Roman, величина слова: 16, стил фонта: bold

**ЗАВРШНИ РАД
НА МАСТЕР СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА**

На средини, фонт Times New Roman, величина слова: 28, стил фонта: bold/18, стил фонта: bold

**Тема: Менаџмент квалитетом у производњи дечије
одеће**

Фонт Times New Roman, величина слова: 18, стил фонта: bold

Датум: _____

фонт Times New Roman, величина слова: 14, стил фонта: normal

Оцена: _____

фонт Times New Roman, величина слова: 14, стил фонта: normal

Комисија:

фонт Times New Roman, величина слова: 14, стил фонта: normal

Председник комисије: др Марија Марковић, проф.с.с,

фонт Times New Roman, величина слова: 14, стил фонта: normal/ bold

Ментор: др Петар Петровић, проф.с.с,

фонт Times New Roman, величина слова: 14, стил фонта: normal/ bold

Ментор из организације: Петар Петровић, титула

фонт Times New Roman, величина слова: 14, стил фонта: normal/ bold

Студент: Марко Марковић, 50/15

фонт Times New Roman, величина слова: 16, стил фонта: bold

Београд, 20xx.год.

фонт Times New Roman, величина слова: 16, стил фонта: bold