

UNIVERZITET U SARAJEVU - PEDAGOŠKI FAKULTET

VODIČ ZA IZRADU I ODBRANU  
ZAVRŠNOGA RADA

DRUGI CIKLUS STUDIJA (MASTER)

Na osnovu Pravila studiranja Univerziteta u Sarajevu  
Član 61, 63, 64, 65, 66 i 67 | Usvojena 27.09.2023. godine

Ovaj vodič namijenjen je studentima drugog ciklusa studija (master studij) na Univerzitetu u Sarajevu - Pedagoškom fakultetu. U njemu su sistematično i detaljno opisani svi koraci postupka prijave teme, izrade, predaje i odbrane završnog rada, kao i sva tijela koja odlučuju u tom postupku, uz naznaku rokova i pravnih osnova iz važećih Pravila studiranja.

Vodič prati isključivo odredbe koje se odnose na DRUGI CIKLUS studija. Sve reference označene su članom Pravila studiranja.

## 1. OPĆE NAPOMENE O ZAVRŠNOM RADU NA DRUGOM CIKLUSU

Završni rad na drugom ciklusu (master rad) OBAVEZAN je uslov završetka studija. Bez uspješne odbrane završnog rada student ne može steći zvanje magistra niti mu se može izdati diploma.

Pravni osnov	Sadržaj
Član 61. st. 2.	Na drugom ciklusu studija, integrisanom i specijastičkom studiju obavezan je završni rad.
Član 61. st. 3.	Završni rad ocjenjuje se ocjenom iz čl. 49. (uspješno odbranjen / nije odbranjen) i vrednuje ECTS bodovima koji ulaze u zbir bodova potrebnih za završetak studija.
Član 61. st. 10.	Rad se u pravilu piše i brani na bosanskom, hrvatskom ili srpskom jeziku; može i na jeziku studijskog programa ili engleskom.
Član 4. st. 4.	Završetkom drugog ciklusa stiče se stručno zvanje MAGISTRA.

Odsjek	Zvanje
Odsjek za predškolski odgoj	magistar/magistra predškolskog odgoja
Odsjek za razrednu nastavu	magistar/magistra razredne nastave
Odsjek za kulturu življenja i tehnički odgoj	magistar/magistra kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom
Odsjek za edukaciju i rehabilitaciju	magistar/magistra edukacije i rehabilitacije

## 2. UČESNICI U POSTUPKU ZAVRŠNOG RADA

Učesnici	Uloga	Pravni osnov
<b>STUDENT</b>	Predlaže i prijavljuje temu, bira mentora, izrađuje i brani rad, pohranjuje u repozitorij.	Član 63, 64, 65, 67
<b>MENTOR</b>	Daje saglasnost na temu, vodi studenta, pregledava rad i daje komentar, član je komisije.	Član 63. st. 6, Član 64. st. 1-2
<b>ODSJEK</b>	Razmatra i predlaže temu Vijeću članice; predlaže komisiju za ocjenu i odbranu.	Član 63. st. 4, Član 64. st. 4
<b>VIJEĆE ČLANICE (Pedagoški fakultet)</b>	Usvaja listu tema; Verificira prijavu teme; imenuje Komisiju za ocjenu i odbranu; donosi odluku o prihvatanju/neprihvatanju Izvještaja; odlučuje o promjeni mentora/teme.	Član 61, st.6, Član 63. st. 4, Član 64. st. 4 i 6, Član 66. st. 4
<b>KOMISIJA ZA OCJENU I ODBRANU</b>	Ocjenjuje radnu verziju rada, sastavlja Izvještaj, prisustvuje odbrani i donosi konačnu ocjenu.	Član 64. st. 4-6, Član 65
<b>PRODEKAN ZA NASTAVU I RUKOVODILAC ODSJEKA</b>	Odgovoran za pravilnost postupka izbora tema za izradu završnog rada.	Član 63. st. 7
<b>STUDENTSKA SLUŽBA</b>	Prima prijave tema i zahtjeve, vodi evidenciju, dostavlja odluke, pohranjuje obrasce.	Član 62. st. 6, Član 63. st. 3, Član 64. st. 3
<b>ADMINISTRATOR ČLANICE</b>	Pohranjuje rad u Repozitorij završnih radova Univerziteta u roku od 30 dana od odbrane.	Član 67. st. 4

### 3. POSTUPAK KORAK PO KORAK

U nastavku je prikazan svaki korak od izbora teme do sticanja diplome. Za svaki korak navedeni su: šta se radi, ko to radi, u kom roku i koji član Pravila studiranja to uređuje.

#### KORAK

#### 1

### Odabir i prijedlog teme završnog rada

*Inicijativa studenta – u dogovoru s potencijalnim mentorom*

#### Šta se radi

Student bira temu završnog rada. Tema mora biti iz polja, grane ili oblasti u kojoj je organiziran studijski program, s mogućnošću interdisciplinarnog pristupa prema srodnim naučnim područjima/granama (Član 61. st. 5).

Predmetni nastavnici predlažu moguće teme završnih radova koje razmatraju odsjeci.

#### Ko predlaže teme

- Predmetni nastavnici predlažu teme koje razmatraju odsjeci (Član 61. st. 6).
- Lista tema se obavezno objavljuje na BHS i engleskom jeziku na web stranici članice ili drugoj odgovarajućoj platformi – najkasnije PRIJE POČETKA ZADNJEG SEMESTRA studija (Član 61. st. 7).
- Student može imati konsultacije sa nastavnikom/mentorom kod kojeg želi uraditi završni rad kako bi predložio potencijalnu temu (Član 61. st. 8).

#### Uslov za izbor teme

- Tema mora proći proceduru: odobrenje na odsjeku, a zatim usvajanje od strane Vijeća članice (Član 61. st. 8).

#### **i Napomena – Lista tema**

- > Lista tema objavljuje se i na engleskom jeziku – najkasnije prije početka zadnjeg semestra.
- > U slučaju interdisciplinarnosti/multidisciplinarnosti teme studentu se može odrediti više od jednog mentora (Član 61. st. 9).

#### KORAK

#### 2

### Izbor mentora

*Student se obraća potencijalnom mentoru i dogovara saglasnost*

#### Ko može biti mentor (Član 63. st. 6)

- Redovni profesor
- Vanredni profesor
- Docent
- Emeritus

*Svi gore navedeni – iz uže naučne oblasti studijskog programa.*

**Komentor**

- Nastavnik s istog ili drugog fakulteta može biti imenovan kao KOMENTOR (Član 63. st. 6).
- U iznimnim slučajevima student može imati DVA mentora (Član 63. st. 6).

**! Pažnja – nadležnost**

- > Prodekan za nastavu i rukovodilac odsjeka odgovorni su za PRAVILNOST POSTUPKA izbora tema (Član 63. st. 7).
- > Prema tome, svako odstupanje od propisane procedure će biti uočene na nivou članice.

**KORAK****3****Prijava teme završnog rada***Student predaje popunjen obrazac Studentskoj službi***Postupak prijave (Član 63. st. 1–3)**

Završni rad se prijavljuje Studentskoj službi putem jedinstvenog obrasca:

**Obrazac: Prijava teme završnog rada****Obavezan sadržaj Prijave (Član 63. st. 2)**

Br.	Element prijave	Napomena
a)	<b>Naziv članice i odsjeka</b>	UNSA-Pedagoški fakultet
b)	<b>Ime i prezime studenta</b>	Prema indeksu
c)	<b>Broj indeksa</b>	
d)	<b>Naziv odabrane teme</b>	Precizno i konačno formulisana
e)	<b>Predmet i obrazloženje teme</b>	Kratki opis i naučna opravdanost
f)	<b>Osnovna literatura</b>	Minimalna polazna literatura
g)	<b>Mjesto i datum prijave</b>	
h)	<b>Ime i prezime mentora + potpis/saglasnost</b>	Mentor potpisuje Prijavu

**Šta se dešava s prijavom (Član 63. st. 3–4)**

Radnja	Član
Ispunjena i potpisana prijava od strane studenta i mentora predaje se u dosije studenta.	Čl. 63. st. 3
Vijeće članice, na prijedlog odsjeka, VERIFICIRA prijavu teme završnog rada studenta.	Čl. 63. st. 4
Vijeće članice IMENUJE Komisiju za ocjenu i odbranu završnog rada (Obrazac: Prijedlog Komisije za ocjenu i odbranu završnog rada).	Čl. 63. st. 4
Jednom odobrena tema VRIJEDI DO ZAVRŠETKA STUDIJA.	Čl. 63. st. 5

### Sastav Komisije za ocjenu i odbranu (Član 63. st. 6)

- Mentor rada – obavezan član komisije
- Članovi komisije mogu biti iz srodnih oblasti
- Komentor može biti nastavnik s istog ili drugog fakulteta

**KORAK****4**

### Izrada završnog rada

*Student piše rad pod vodstvom mentora*

### Obaveze studenta pri izradi

- Student je dužan postupati prema uputstvima i primjedbama mentora (Član 64. st. 1).
- Rad se u pravilu piše i brani na BHS jeziku. Moguće je na jeziku studijskog programa ili na engleskom (Član 61. st. 10).
- Sastavni dio rada je IZJAVA O AUTENTIČNOSTI rada – pisana izjava studenta da je završni rad njegov autentičan rad (Član 62. st. 6 ).

### Obavezni sadržaj/forma završnoga rada (Član 67. st. 7)

#### Završni rad obavezno sadrži:

- Na koricama/naslovnoj stranici: ime i prezime autora, naslov rada, ime i prezime mentora, naziv članice, mjesec i godina odbrane rada
- Uperednu englesku verziju naslovne stranice (sa svim pobrojanim elementima)
- Sažetak od 300 do 500 riječi sa do 5 ključnih riječi/termina – na b/h/s i engleskom jeziku

### Rok mentora za pregled radne verzije (Član 64. st. 2)

Situacija	Rok
Standardni rok: mentor pregleda rad i vraća sa komentarom	<b>Najkasnije 4 sedmice od dana predaje</b>
Izuzetak: godišnji odmor, bolovanje i druga opravdana odsustva mentora – ovi periodi se ISKLJUČUJU iz računanja roka	<b>4 sedmice (bez izuzetih perioda)</b>

**KORAK****5**

### Predaja završnog rada i zahtjev za ocjenu i odbranu

*Student predaje zahtjev Studentskoj službi po završetku nastave*

### Kada se predaje zahtjev (Član 64. st. 3)

Student podnosi pismeni zahtjev za ocjenu i odbranu završnog rada putem obrasca:

#### **Obrazac: Zahtjev za ocjenu i odbranu završnog rada**

Zahtjev se podnosi Studentskoj službi PO ZAVRŠETKU NASTAVE.

**Šta student prilaže uz Zahtjev (Član 64. st. 4)**

Prilog uz Zahtjev za ocjenu i odbranu	
a)	Pismena saglasnost mentora da rad ispunjava kriterije navedene u obrazloženju teme (Obrazac: Saglasnost mentora)
b)	Izveštaj iz službe evidencije o ispitima i ECTS bodovima kandidata
c)	Tri neukoričena primjerka završnog rada – RADNA VERZIJA

**Šta se dešava po prijemu Zahtjeva**

Ko rak	Ko radi	Šta se radi i rok
1.	<b>Komisija za ocjenu i odbranu</b>	Sačinjavaju Izveštaj o ocjeni završnog rada koji daje kratki prikaz rada, postavljeni cilj, primijenjene metode, dobivene rezultate i zaključke. ROK: u roku od 2 sedmice od prijema radne verzije završnog rada. (Čl. 64. st. 5, Obrazac: Izveštaj Komisije)
2.	<b>Vijeće članice</b>	Donosi odluku o prihvatanju ili neprihvatanju Izveštaja Komisije. ROK: najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja Izveštaja. Odluku prosljeđuje Studentskoj službi. (Čl. 64. st. 6)
3.	<b>Studentska služba</b>	Prima odluku Vijeća i obavještava studenta i komisiju o zakazanom terminu odbrane. (Čl. 64. st. 6)
4.	<b>Student</b>	Dostavlja primjerke tvrdoukoričenih radova u roku od 5 dana od odluke (za članove komisije i 2 dodatna završna rada + elektronska verzija). (Čl. 64. st. 10)

**! Neprihvaćen Izveštaj Komisije**

- > Ukoliko Vijeće članice NEprihvati Izveštaj, studentu će biti saopšteno o razlozima i daljem postupku.
- > Student može biti upućen da doradi rad ili da promijeni mentora/temu (uz ograničenja iz Čl. 66).

**KORAK****6****Odbrana završnog rada***Javna odbrana pred Komisijom***Zakazivanje odbrane (Član 64. st. 8)**

- Odbrana se zakazuje NAJMANJE 5 radnih dana od dana donošenja odluke Vijeća o prihvatanju Izveštaja Komisije.
- Datum odbrane objavljuje se na web stranici i/ili oglasnoj ploči (Čl. 64. st. 9).

**Sastav Komisije na odbrani (Član 65. st. 2)**

- Komisiju čine mentor i članovi komisije.
- Komisija mora imati NEPARAN broj članova.

### Tok odbrane (Član 65. st. 3)

Odbrana završnog rada sastoji se od:

- Usmenog izlaganja rezultata rada i obrazloženja izdvojenih zaključaka
- Odgovora na pitanja u vezi sa rezultatima i zaključcima rada

### Javnost odbrane (Član 65. st. 5)

Odbrana završnog rada je JAVNA – svako ima pravo prisustvovati.

### Ocjenjivanje (Član 65. st. 4 i 6)

Ocjena	Znacenje
Uspješno odbranjen	Student je zadovoljio pred Komisijom
Nije odbranjen	Student nije zadovoljio; pogledati Korak 7 – neuspješna odbrana

Ocjena se donosi većinom glasova članova komisije. (Čl. 65. st. 4)

### Zapisnik (Član 65. st. 6)

Ispunjen i potpisan Obrazac Zapisnika o odbrani završnog rada dostavlja se Studentskoj službi.

## KORAK 7

### Neuspješna odbrana – prava studenta i dalji postupak

Član 66. Pravila studiranja

### Pravo na ponovu odbranu (Član 66. st. 1)

Ako student ne zadovolji na odbrani završnog rada, ima pravo:

- Jos JEDNOM na odbranu ISTOG završnog rada, ILI
- Zatražiti odobrenje za novu temu i/ili novog mentora

### Promjena mentora i/ili teme (Član 66. st. 2)

Situacija	Broj puta / Rok
Promjena mentora i/ili teme – UKUPNO u toku studija	<b>Maksimalno 2 puta</b>
1. put: nakon odobrenja prve teme (iz objektivnih razloga)	<b>Jednom, u bilo koje vrijeme</b>
2. put: isključivo u slučaju NEUSPJEŠNE ODBRANE rada	<b>U roku od 30 dana od neuspješne odbrane</b>

### Ko odlučuje (Član 66. st. 4)

Odluku o zahtjevu kandidata za promjenu mentora ili teme završnog rada donosi VIJEĆE ČLANICE.

**! Važno ograničenje – promjena teme (Član 66. st. 3)**

- > Tema završnog rada se može mijenjati SAMO U IZNIMNIM SLUČAJEVIMA.
- > Student je obavezan OBRAZLOŽITI razlog promjene teme.
- > Rutinska promjena teme bez opravdanog razloga nije dozvoljena.

## KORAK

## 8

**Pohrana završnog rada u Repozitorij***Obaveza koja prethodi izdavanju diplome – Član 67.***Pravni osnov i obaveza**

Obaveza iz Člana 95. Zakona o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo realizira se putem samopohranjivanja završnih radova u Repozitorij završnih radova Univerziteta (Član 67. st. 1).

**Ko pohranjuje i šta (Član 67. st. 2–4)**

Ko pohranjuje	Šta i u kom roku
<b>AUTORI (studenti) – obavezno</b>	Pohranjuju cjelokupni tekst rada te sažetak na jeziku rada i na engleskom (do 500 riječi). Čl. 67. st. 3.
<b>ADMINISTRATOR ČLANICE</b>	Pohranjuje radove u Repozitorij u roku od 30 dana od dana uspješne odbrane. Čl. 67. st. 4.
<b>ADMINISTRATOR ČLANICE</b>	U roku od 30 dana od uspješne odbrane unosi metapodatke za taj rad na za to predviđenom obrascu. Čl. 67. st. 6.

**Pohrana je USLOV za diplomu (Član 67. st. 5)****+ Pohrana u Repozitorij = Uslov za diplomu**

- > Pohranjivanje završnog rada u Repozitorij predstavlja USLOV za izdavanje diplome o završenom prvom, drugom ciklusu, integrisanom, stručnom i specijalnom studiju.
- > Bez potvrde o pohrani, Studentska služba ne može započeti proceduru izdavanja diplome.

**Obavezan sadržaj završnog rada koji se pohranjuje (Član 67. st. 7)**

- Na koricama/naslovnoj stranici: ime i prezime autora, naslov, ime i prezime mentora, naziv članice, mjesec i godina odbrane
- Usporedna engleska verzija naslovne stranice
- Sažetak od 300 do 500 riječi sa do 5 ključnih riječi/termina – na b/h/s i engleskom jeziku

## KORAK

## 9

**Sticanje diplome i završetak studija***Posljednji korak – izdavanje javnih isprava***Uvjeti za izdavanje diplome (Član 81. st. 1–2)**

Student koji je:

- položio sve ispite predviđene za upisani studijski program,

- ispunio sve ostale obaveze propisane Statutom i ovim Pravilima,
- uspješno odbranio završni rad,
- pohranio završni rad u Repozitorij,

...stiče pravo na diplomu. Univerzitet/članica studentu izdaje diplomu.

### Javne isprave (Član 81–83)

Isprava	Sadržaj i napomene
DIPLOMA	Javna isprava o završenom studiju. Štampa se na b/h/s i engleskom jeziku. (Čl. 81. st. 5)
DODATAK DIPLOMI (Diploma Supplement)	Daje detaljniji uvid u nivo, prirodu, sadržaj, sistem i pravila studiranja i postignute rezultate tokom studija. (Čl. 81. st. 3)
UVJERENJE o završenom studiju	Izdaje se kao javna isprava do izdavanja diplome – u roku od 7 dana od podnošenja zahtjeva. (Čl. 81. st. 4)

#### i Jezik i gramatički rod na diplomi (Član 81. st. 6)

- > Akademske titule i stručna/naučna zvanja pišu se u muškom i ženskom gramatičkom rodu.
- > Student se izjašnjava o željenom rodu na posebnom obrascu pri upisu u prvu godinu studija.
- > Ukoliko student ne potpiše izjavu, diploma se štampa u muškom gramatičkom rodu.

## 4. ZBIRNA TABELA SVIH ROKOVA

Pregled svih zakonskih rokova u postupku završnog rada – drugi ciklus.

Aktivnost	Rok	Pravni osnov
Objava liste tema	Najkasnije prije početka zadnjeg semestra studija	Čl. 61. st. 7
Verifikacija prijave teme od Vijeća članice	Na sjednici Vijeća – bez preciznog roka; praksa: u toku tekuće akademske godine	Čl. 63. st. 4
Mentor vraća radnu verziju sa komentarom	Najkasnije 4 sedmice od predaje (isključujući odmor, bolovanje)	Čl. 64. st. 2
Komisija sastavlja Izvještaj o ocjeni rada	U roku od 2 sedmice od prijema radne verzije	Čl. 64. st. 5
Vijeće donosi odluku o Izvještaju Komisije	Najkasnije 30 dana od podnošenja Izvještaja	Čl. 64. st. 6
Zakazivanje odbrane	Najmanje 5 radnih dana od odluke Vijeća	Čl. 64. st. 8
Dostavlja primjerke ukoričenih radova	U roku od 5 dana od odluke Vijeća (Čl. 64. st. 10)	Čl. 64. st. 10
Pohrana u Repozitorij (administrator)	U roku od 30 dana od	Čl. 67. st. 4

	uspješne odbrane	
<b>Unos metapodataka (administrator)</b>	U roku od 30 dana od uspješne odbrane	Čl. 67. st. 6
<b>Uvjerenje o završenom studiju</b>	U roku od 7 dana od podnošenja zahtjeva	Čl. 81. st. 4
<b>Zahtjev za promjenu mentora/teme (neuspješna odbrana)</b>	U roku od 30 dana od neuspješne odbrane	Čl. 66. st. 2

## 5. PROPISANI OBRASCI – DETALJAN PREGLED

Uz Pravila studiranja Univerziteta u Sarajevu propisano je 6 službenih obrazaca za završni rad (ZR1–ZR6). Svi obrasci dostupni su za preuzimanje na službenoj web stranici UNSA:

<https://www.unsa.ba/index.php/o-univerzitetu/propisi/pravila-studiranja-za-prvi-i-drugi-ciklus-studija-integrirani-strucni-i>

<https://pf.unsa.ba/studij/2-ciklus/obraci-za-preuzimanje.html>

Obrasci su takodjer dostupni u Studentskoj službi Pedagoškog fakulteta UNSA. U nastavku je detaljan opis svakog obrasca.

### OBRAZAC ZR1 | Prijava teme završnog rada

<b>Preuzimanje</b>	<a href="https://pf.unsa.ba/studij/2-ciklus/obraci-za-preuzimanje.html">https://pf.unsa.ba/studij/2-ciklus/obraci-za-preuzimanje.html</a> <i>Obrazac_ZR1</i>
<b>Ko popunjava</b>	STUDENT i MENTOR (mentor daje pismenu saglasnost i potpisuje)
<b>Kada se predaje</b>	Prije početka izrade rada – pri prvoj prijavi teme (Čl. 63. st. 1)
<b>Kome se predaje</b>	Studentskoj službi – obrazac se odlaže u dosije studenta (Čl. 63. st. 3)
<b>Pravni osnov</b>	Član 63. st. 1, 2 i 3 Pravila studiranja
<b>Obavezan sadržaj obrasca</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Naziv članice i odsjeka</li> <li>b) Ime i prezime studenta</li> <li>c) Broj indeksa</li> <li>d) Naziv odabrane teme završnog rada</li> <li>e) Predmet i obrazloženje teme</li> <li>f) Osnovna literatura</li> <li>g) Mjesto i datum prijave</li> <li>h) Ime, prezime i potpis mentora (pismena saglasnost)</li> </ul>

### OBRAZAC ZR2 | Prijedlog Komisije za ocjenu i odbranu završnog rada

<b>Preuzimanje</b>	<a href="https://pf.unsa.ba/studij/2-ciklus/obraci-za-preuzimanje.html">https://pf.unsa.ba/studij/2-ciklus/obraci-za-preuzimanje.html</a> <i>Obrazac_ZR2</i>
<b>Ko popunjava</b>	ODSJER – na prijedlog odsjeka, Vijeće članice imenuje Komisiju
<b>Kada se koristi</b>	Nakon verifikacije prijave teme –odsjek predlaže Vijeću članice sastav Komisije za ocjenu i odbranu (Čl. 63. st. 4)
<b>Pravni osnov</b>	Član 63. st. 4 Pravila studiranja

<b>Obavezan sadržaj obrasca</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Naziv članice i odsjeka</li> <li>b) Ime i prezime studenta + broj indeksa</li> <li>c) Naziv odobrene teme završnog rada</li> <li>d) Prijedlog članova Komisije (mentor + ostali članovi s naznačenim zvanjima i oblasti)</li> <li>e) Potpis rukovodioca odsjeka</li> </ul>
---------------------------------	--

**OBRAZAC ZR3 | Zahtjev za ocjenu i odbranu završnog rada**

<b>Preuzimanje</b>	<a href="https://pf.unsa.ba/studij/2-ciklus/obrasci-za-preuzimanje.html">https://pf.unsa.ba/studij/2-ciklus/obrasci-za-preuzimanje.html</a> <i>Obrazac_ZR3</i>
<b>Ko popunjava</b>	STUDENT
<b>Kada se predaje</b>	Po završetku nastave – student predaje Studentskoj službi zajedno s priložima (Čl. 64. st. 3)
<b>Šta se prilaže uz ZR3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>a) Obrazac ZR4 – Saglasnost mentora</b></li> <li>b) Izveštaj o ispitima i ECTS bodovima kandidata (iz službe evidencije)</li> <li>c) Tri neukoričena primjerka završnog rada – RADNA VERZIJA</li> </ul>
<b>Pravni osnov</b>	Član 64. st. 3 i 4 Pravila studiranja
<b>Obavezan sadržaj obrasca</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Naziv članice i odsjeka</li> <li>Ime i prezime studenta + broj indeksa</li> <li>Naziv teme završnog rada</li> <li>Popis priloženih dokumenata</li> <li>Datum podnošenja zahtjeva + potpis studenta</li> </ul>

**OBRAZAC ZR4 | Saglasnost mentora**

<b>Preuzimanje</b>	<a href="https://pf.unsa.ba/studij/2-ciklus/obrasci-za-preuzimanje.html">https://pf.unsa.ba/studij/2-ciklus/obrasci-za-preuzimanje.html</a> <i>Obrazac_ZR4</i>
<b>Ko popunjava</b>	MENTOR – potpisuje i daje pismenu saglasnost da rad ispunjava kriterije
<b>Kada se predaje</b>	Prilaže se uz Obrazac ZR3 (Zahtjev za ocjenu i odbranu) – Čl. 64. st. 4a
<b>Svrha obrasca</b>	Mentor pisanom saglasnošću potvrđuje da završni rad ispunjava sve kriterije navedene u obrazloženju teme i da je spreman za ocjenu i odbranu pred Komisijom.
<b>Pravni osnov</b>	Član 64. st. 4, tačka a) Pravila studiranja
<b>Obavezan sadržaj obrasca</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) Ime i prezime studenta + naziv teme</li> <li>j) Izjava mentora da rad ispunjava kriterije iz obrazloženja teme</li> <li>k) Ime, prezime, zvanje mentora i potpis</li> <li>l) Datum potpisivanja saglasnosti</li> </ul>

**OBRAZAC ZR5 | Izveštaj Komisije za ocjenu i odbranu završnog rada**

<b>Preuzimanje</b>	<a href="https://pf.unsa.ba/studij/2-ciklus/obrasci-za-preuzimanje.html">https://pf.unsa.ba/studij/2-ciklus/obrasci-za-preuzimanje.html</a> <i>Obrazac_ZR5</i>
--------------------	---

<b>Ko popunjava</b>	KOMISIJA ZA OCJENU I ODBRANU – svi članovi komisije
<b>Kada se sastavlja</b>	U roku od 2 SEMICE od dana prijema radne verzije završnog rada. Dostavlja se Vijeću članice. (Čl. 64. st. 5)
<b>Šta se dešava s Izvještajem</b>	Vijeće članice donosi odluku o prihvatanju ili neprihvatanju Izvještaja u roku od 30 dana od podnošenja. Odluku prosljeđuje Studentskoj službi. (Čl. 64. st. 6)
<b>Pravni osnov</b>	Član 64. st. 5 i 6 Pravila studiranja
<b>Obavezan sadržaj obrasca</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>m) Naziv članice, ime i prezime studenta, naziv teme</li> <li>n) Kratki prikaz rada</li> <li>o) Postavljeni cilj istraživanja</li> <li>p) Primijenjene metode</li> <li>q) Dobiveni rezultati i zaključci</li> <li>r) Ocjena i prijedlog – prihvaćen za odbranu / nije prihvaćen</li> <li>s) Potpisi svih članova Komisije</li> </ul>

**OBRAZAC ZR6 | Zapisnik sa odbrane završnog rada**

<b>Preuzimanje</b>	<a href="https://pf.unsa.ba/studij/2-ciklus/obrasci-za-preuzimanje.html">https://pf.unsa.ba/studij/2-ciklus/obrasci-za-preuzimanje.html</a> <i>Obrazac_ZR6</i>
<b>Ko popunjava</b>	KOMISIJA – popunjava se na samoj odbrani, potpisuju svi članovi
<b>Kada se koristi</b>	NA DAN ODBRANE – obrazac se ispunjava i potpisuje tokom/neposredno po završetku odbrane (Čl. 65. st. 6)
<b>Kome se dostavlja</b>	Ispunjen i potpisan Zapisnik dostavlja se Studentskoj službi (Čl. 65. st. 6)
<b>Pravni osnov</b>	Član 65. st. 6 Pravila studiranja
<b>Obavezan sadržaj obrasca</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>t) Naziv članice, datum i mjesto odbrane</li> <li>u) Ime i prezime studenta + naziv teme</li> <li>v) Sastav Komisije (imena i zvanja svih članova)</li> <li>w) Tok odbrane – kratak opis izlaganja i pitanja</li> <li>x) Konačna ocjena: uspješno odbranjen / nije odbranjen</li> <li>y) Potpisi svih članova Komisije</li> </ul>

**i NAPOMENA – Izjava o autentičnosti rada (nije poseban obrazac ZR)**

-> Izjava o autentičnosti rada je pisana izjava studenta da je završni rad NJEGOV AUTENTIČAN RAD. Preuzimanje:

[https://pf.unsa.ba/images/obrasci\\_zavrсни\\_rad/20240604\\_Izjava\\_o\\_autenticnosti\\_radova.pdf](https://pf.unsa.ba/images/obrasci_zavrсни_rad/20240604_Izjava_o_autenticnosti_radova.pdf)

-> Ova izjava je sastavni dio samog završnog rada – uključuje se u uvez rada (Čl. 62. st. 6 koji se primjenjuje i na drugi ciklus).

-> Student potpisuje Izjavu i prilaže je uz rad pri predaji.

-> Bez ove izjave rad se smatra nepotpunim.

## 6. CHECKLISTA ZA STUDENTA

Koristite ovaj popis kako biste pratili sve obaveze u postupku završnog rada na drugom ciklusu. Svaku obavljenju aktivnost označite.

	Aktivnost	Pravni osnov
<input type="checkbox"/>	Pregledao/la listu tema na web stranici / oglasnoj ploči (najkasnije prije zadnjeg semestra)	Čl. 61. st. 7
<input type="checkbox"/>	Dogovorio/la potencijalnog mentora i temu završnog rada	Čl. 61. st. 8
<input type="checkbox"/>	Popunio/la i potpisao/la Prijavu teme završnog rada (mentor također potpisuje)	Čl. 63. st. 1-2
<input type="checkbox"/>	Predao/la Prijavu Studentskoj službi	Čl. 63. st. 3
<input type="checkbox"/>	Vijeće članice verificiralo prijavu teme i imenovalo Komisiju	Čl. 63. st. 4
<input type="checkbox"/>	Započeo/la izradu rada u skladu s uputama mentora	Čl. 64. st. 1
<input type="checkbox"/>	Predao/la radnu verziju mentoru na pregled (rok: 4 sedmice + povratna info)	Čl. 64. st. 2
<input type="checkbox"/>	Ugradio/la primjedbe mentora i finalizovao/la rad	Čl. 64. st. 1
<input type="checkbox"/>	Popunio/la i predao/la Zahtjev za ocjenu i odbranu (po završetku nastave)	Čl. 64. st. 3
<input type="checkbox"/>	Priložen: Saglasnost mentora (Obrazac)	Čl. 64. st. 4a
<input type="checkbox"/>	Priložen: Izvjestaj o ispitima i ECTS bodovima	Čl. 64. st. 4b
<input type="checkbox"/>	Priložen: 3 neukoričena primjerka radne verzije rada	Čl. 64. st. 4c
<input type="checkbox"/>	Komisija sačinila Izvjestaj o ocjeni rada (rok: 2 sedmice)	Čl. 64. st. 5
<input type="checkbox"/>	Vijeće članice donijelo odluku o prihvatanju Izvjestaja (rok: 30 dana)	Čl. 64. st. 6
<input type="checkbox"/>	Dostavio/la ukoričene primjerke rada u roku od 5 dana od odluke Vijeća	Čl. 64. st. 10
<input type="checkbox"/>	Odbrana zakazana (najmanje 5 radnih dana unaprijed)	Čl. 64. st. 8
<input type="checkbox"/>	Uspješno obranjen završni rad pred Komisijom	Čl. 65
<input type="checkbox"/>	Autor/ica pohranio/la rad u Repozitorij (cjelokupan tekst + sažetak na BHS i EN)	Čl. 67. st. 3
<input type="checkbox"/>	Administrator članice pohranio/la rad u Repozitorij (rok: 30 dana)	Čl. 67. st. 4
<input type="checkbox"/>	Podnesen zahtjev za izdavanje	Čl. 81. st. 1-4

## 7. ODGOVORI NA ČESTA PITANJA

---

### **Mogu li promijeniti temu ako je već odobrena?**

Tema se može mijenjati SAMO U IZNIMNIM SLUČAJEVIMA i uz obrazloženje. Maksimalno dva puta tokom studija. Odluku donosi Vijeće članice (Čl. 66. st. 3-4).

### **Šta ako nisam zadovoljan ocjenom mentora?**

Ne postoji žalbeni postupak za mentorov komentar na radnu verziju. Međutim, student može zatražiti promjenu mentora. Vijeće članice odlučuje o ovom zahtjevu.

### **Mogu li braniti rad na engleskom jeziku?**

Da – rad se može pisati i braniti na jeziku na kojem se studijski program realizira ili na engleskom jeziku, pored BHS opcije (Čl. 61. st. 10).

### **Šta se dešava ako ne položim odbranu?**

Imate pravo na još jednu odbranu istog rada. Ukoliko i tada ne zadovoljite, možete zatražiti novu temu i/ili mentora – u roku od 30 dana od neuspješne odbrane, maksimalno dva puta ukupno (Čl. 66. st. 1-2).

### **Kada dobijam diplomu?**

Nakon što: (a) položite sve ispite, (b) uspješno odbranite završni rad, (c) pohranite rad u Repozitorij. Uvjerenje o završenom studiju možete dobiti u roku od 7 dana od podnošenja zahtjeva; diploma se štampa po ispunjenju svih uvjeta (Čl. 81).

### **Mora li odbrana biti javna?**

Da – odbrana završnog rada je uvijek JAVNA. Svako ima pravo prisustvovati (Čl. 65. st. 5).

**Sretno s izradom i odbranom master rada!**

*Pedagoški fakultet – Studentska služba uvijek je na raspolaganju za sva pitanja.*

*Pravni osnov: Pravila studiranja UNSA, usvojena 27.09.2023.*