

**PRAVILNIK O ZAVRŠNOM RADU II CIKLUSA STUDIJA NA
ARHITEKTONSKOM FAKULTETU UNIVERZITETA U SARAJEVO**

HODOGRAM AKTIVNOSTI

AKTIVNOST	VREMENSKI OKVIR	NAPOMENA
ANKETIRANJE I PRIJAVA RADA		
MENTORI – PONUDA TEMA (kroz silabuse) uža oblast	II semestar /II ciklusa Usvajanje silabusa	
Anketa	studenta u 15. sedmici II semestra/ II ciklusa	On line anketa
Obrada ankete Anketu obrađuje Sekretar komisije	Početak nastave III semestar	Dostavlja svim nastavnicima i na <i>oglasnoj tabli i web stranici</i>
PRIJAVA TEME		
Prijava teme ZR-AF1 Student zajedno s mentorom ispunjava formular	Početak nastave III semestar	Studentska služba 1X Sekretar Komisije 1X (i elektronska verzija putem e-maila)
Dostavljanje ZR-AF1 formulara Šefovima katedri	U toku III semestra /II ciklusa	Sekretar Komisije dostavlja ZR-AF1 formulare elektronskim putem
Mentor i Katedre predlažu broj članova, prema oblastima	U toku III semestra /II ciklusa	Šefovi katedri dostavljaju Sekretaru Komisije imena članova i potrebu za učešćem članova drugih katedri.
Sekretar Komisije na prijedlog Katedri dostavlja Vijeću obrazac sastav Komisije ZR2-AF	U toku III semestra /II ciklusa	Sekretar dostavlja sve prijedloge Prodekanu za nastavu na potpis i te materijale prosljeđuje prema Vijeću. Vijeće verificira Komisiju.
Modul Student/ica prezentuje rezultat rada modula pred mentorom, javno, u terminu ispitnog roka na kraju trećeg semestra. Rezultat rada modula ocjenjuju se ocjenom od 5 (pet) do 10 (deset).	Najkasnije do kraja IV semestra /II ciklusa Ukoliko student ne dobije drugi potpis i ne položi ispit do kraja školske godine, upisuje obnovu.	može uz saglasnost nastavnika nastaviti na istoj temi ili promijeniti izborni modul.

PREDAJA RADA /PREGLED MENTOR,KOMISIJA		
Student predaje finalnu radnu verziju mentoru	Po završetku svih obaveza/ispita	Putem protokola uz dopis
Pregled rada – Mentor Mentor je dužan korigovati rad i vratiti ga sa uputama.	Rok maksimalno 4 sedmice uključujući godišnji i opravdana odsustva.	Student je dužan postupiti prema uputama Mentora Nakon izvršenih korekcija/dopuna lično ponovo predati rad Mentor.
Mentor , nakon korekcija, ili ukoliko nije bilo primjedbi, daje saglasnost kandidatu.	Mentor popunjava obrazac ZR4-AF (saglasnost mentora)	
Redovni rokovi za predaju završnih radova	Redovni rokovi. oktobar, decembar, februar, april i juli.	U cilju efikasnijeg rada i poštivanja zadatih rokova uvode se redovni rokovi za predaju završnog rada.
ZAHTJEV ZA OCJENU I ODBRANU ZAVRŠNOG RADA: ZR3-AF Student podnosi zahtjev i predaje 5 primjerka rada (ove radne verzije postaju finalne ukoliko članovi Komisije ne budu imali primjedbe) i dostavlja ih u studentsku službu.	Članovi Komisije u ostavljeno roku ne dužem od 14 dana, pregledaju rad i popunjavaju formulare: ZR5-AF-P ili ZR5-AF-T.	Studentska služba dostavlja informaciju sekretaru Komisije o predaji rada. Sekretar Komisije obavještava članove o obavezi pregledanja rada. Predsjednik Komisije dostavlja popunjene formulare studentskoj službi.
Negativno ocjenjen rad		Ukoliko Komisija ocjeni rad negativno, rad se vraća kandidatu koji je dužan postupiti po primjedbama Komisije.
Usvajanje izvještaja Komisije o završnom radu	U roku od 30 dana od dostavljanja izvještaja Komisije, Vijeće AF usvaja	

FINALNA PREDAJA I ODBRANA RADA

Finalna predaja rada	U roku od najmanje 5 dana nakon usvajanja izvještaja na Vijeću student dostavlja 5 (pet) ukoričenih primjeraka u studentsku službi zajedno sa maketom a najkasnije 3 (tri) dana prije zakazane javne odbrane.	Mentor pregleda Maketu i ukoliko nije zadovoljavajuća, obavještava kandidata o potrebi popravke do samog čina odbrane. Student donosi maketu u terminu odbrane rada i izlaže je javnosti.
Finalni rad se brani javno, ocjenjuje većinom glasova Završni rad i odbrana ocjenjuju se jedinstvenom ocjenom: uspješno odbranio ili nije odbranio. Ocjena se donosi većinom glasova članova komisije.	Obrazac ZR6-AF	Predsjednik Komisije dostavlja Studentskoj službi.
Neuspješna odbrana Ako student ne zadovolji na odbrani završnog rada, ima još jednom pravo na odbranu istog završnog rada ili da zatraži da mu se odobri izbor nove teme i/ili mentora.	Obrazac ZR6-AF	Predsjednik Komisije dostavlja Studentskoj službi.