

Република Србија
Универзитет у Приштини
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ
05 Бр. 143
Датум 26.02.2013.
Косовска Митровица

На основу члана 65. став 1. алинеја 6. Статута Правног факултета, Наставно-научно веће Правног факултета Универзитета у Приштини, са привременим седиштем у Косовској Митровици, на седници одржаној дана 26.02.2013. године, донело је

П Р А В И Л Н И К
О ПОСТУПКУ, НАЧИНУ И СТАНДАРДИМА ЗА ИЗРАДУ И ОДБРАНУ СЕМИНАРСКИХ РАДОВА
НА ОСНОВНИМ АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА ПРАВА И МАСТЕР АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА
ПРАВА

Члан 1.

Овим Правилником се ближе уређују поступак, начин и стандарди израде и одбране семинарских радова на основним академским студијама права и мастер академским студијама права на Правном факултету у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици (у даљем тексту: факултет).

Члан 2.

Семинарски рад представља једну од предиспитних активности студената на основним академским студијама права и мастер академским студијама права.

Члан 3.

Студент има право да изради семинарски рад из било ког наставног предмета, код наставника кога сам изабере и на тај начин оствари одређени број поена на предиспитним активностима.

Члан 4.

Израда и одбрана семинарског рада има за циљ:

1) детаљно упознавање студената са одређеном облашћу научне дисциплине кроз темељиту разраду једне теме из те области,

2) савладавање основе самосталног научног и стручног рада,

3) показивање знања, односно степена савладаности градива из одређеног наставног предмета,

4) показивање способности и обучености студената за самостално писмено изражавање.

Циљ семинарског рада је и олакшање процеса савладавања градива из одређеног наставног предмета.

Члан 5.

Време израде, теме и критеријуми за вредновање семинарских радова као и број поена који се успешном израдом и одбраном семинарског рада могу остварити утврђују се планом рада из одређеног наставног предмета.

Члан 6.

Тема семинарског рада може бити излагање, односно анализа неког теоријског проблема или излагање, односно анализа неког проблема уоченог у пракси.

Избор теме семинарског рада врши се са списка могућих тематских подручја и тема које на почетку семестра наставник понуди студентима.

Члан 7.

Семинарски рад може бити обрађен тако што студент прикупи, структурира и презентује грађу до које је дошао коришћењем листе која се односи на тему његовог рада.

Семинарски рад може бити обрађен и тако што ће студент знање стечено коришћењем и обрадом литературе применити у анализи неког примера из праксе или у изради неког конкретног задатка.

Семинарски рад може бити обрађен и као класично емпиријско истраживање са свим елементима које такво истраживање подразумева.

Члан 8.

Семинарски рад треба да има следећу структуру: насловна страна, садржај, увод, дефиниција проблема, обрада теме, закључак и списак коришћене литературе.

Насловна страна треба да има: 1) у заглављу назив факултета, 2) у средини назив семинарског рада и назив предмета, 3) при дну стране лево име наставника који руководи изработом и одбраном семинарског рада, 4) при дну стране десно име студента и број индекса и 5) у дну стране у средини место и година израде семинарског рада.

Предметни наставник може утврдити и другачији изглед насловне стране рада, али уз наведене елементе.

У делу о садржају наводе се основни наслови и поднаслови кроз које је структуриран семинарски рад као и број стране на којој се налазе наслови и поднаслови.

У уводном делу студент треба да напише теоријски и практични значај теме коју обрађује, разлоге зашто се определио за ту тему, а онда да наведе кратак преглед текста који следи.

У средишњем делу рада студент дефинише проблем и обрађује тему текстом који има више логичних целина означених посебним насловима и поднасловима.

У закључку студент сумира основне резултате до којих је дошао изработом семинарског рада.

Поглавље о литератури садржи списак коришћене литературе : књиге, уџбенике, монографије, коментаре закона, практикуме, научне и стручне чланке из часописа или зборника радова и др. која је коришћена приликом израде семинарског рада.

Члан 9.

Студенти су дужни да приликом израде семинарског рада користе и литературу која не спада у обавезну уџбеничку литературу предмета из кога се ради семинарски рад.

Студенти прве и друге године дужни су да користе најмање два извора литературе, а студенти старијих година основних академских студија најмање четири извора тог карактера.

Студенти мастер академских студија права дужни су да користе најмање осам извора литературе.

При оцењивању семинарског рада наставник ће посебно вредновати литературу на страном језику као и ону добијену коришћењем интернета.

Члан 10.

Семинарски рад на основним академским студијама мора имати најмање 8 куцаних страна стандардног формата а највише 15 страна, формата А4, са нумерацијом страна, штампан или повезан.

Семинарски рад на мастер академским студијама мора имати најмање 10 куцаних страна стандардног формата а највише 20 страна, формата А4, са нумерацијом страна, штампан или повезан.

Семинарски рад се предаје у једном примерку.

Члан 11.

Предметни наставник је дужан да на почетку школске године сачини листу тема семинарских радова за ту годину.

Члан 12.

Студент се на основу својих афинитета, знања и процене могућности опредељује за једну тему са Листе тема за семинарске радове и обраћа се на погодан начин предметном наставнику са захтевом да му се одобри рад на тој теми.

Члан 13.

Одобрење за израду семинарског рада на изабрану тему даје предметни наставник. Име студента коме је одобрена тема уписује се у Листу поред назива теме заједно са датумом одобрења.

Члан 14.

Након избора и одобрења теме наставник је дужан да у консултацијама са студентом провери како је студент разумео тему, да га упуту у начине израде рада, да му укаже на литературу и све што је потребно за квалитетну израду рада.

Наставник у договору са студентом одређује рок за израду семинарског рада.

Члан 15.

Када студент заврши израду семинарског рада предаје га у куцаној форми и у једном примерку наставнику који је одобрио тему.

Наставник је дужан да у року од 15 дана прочита рад и да уколико има примедби позове студента да рад поправи, унапреди или допуни или на други начин отклони указане примедбе.

Члан 16.

Уколико наставник нема примедби на израђени текст семинарског рада или након што је студент поступио по датим примедбама и сугестијама и поправио рад, студент приступа одбрани семинарског рада.

Одбрану заказује наставник који је одобрио тему и оценио да је рад спреман за одбрану.

Одбрану семинарских радова заказује наставник за тачно одређени дан у току семестра.

Наставник је дужан да о датуму одбране семинарских радова обавести студентску службу, по правилу, најкасније 20 дана пре датума одбране. Студентска служба је дужна да по пријему обавештења од предметног наставника објави датум одбране семинарских радова на огласној табли факултета и сајту факултета.

Од датума објављивања термина за одбрану семинарских радова до дана одбране радова мора протећи, по правилу, најмање 15 дана.

Члан 17.

Одбрана семинарског рада састоји се у усменом излагању суштине рада од стране студента и у одговорима на питања наставника, сарадника или других студената који присуствују одбрани рада.

Члан 18.

Оцена семинарског рада представља јединствену меру успешности израде и одбране рада.

Оцена семинарског рада огледа се у броју поена које студент може да оствари испуњењем израде и одбране семинарског рада као предиспитне активности.

Када студент успешно изради и одбрани семинарски рад, наставник уписује у одређену колону у индексу број поена који је студент остварио испуњењем ове предиспитне активности, као и датум када је семинарски рад брањен.

Израђене и одбрањене семинарске радове студената наставник је дужан да чува годину дана.

Рад израђен у оквиру обављене стручне праксе, не може се признати као семинарски рад, без сагласности предметног наставника.

Члан 19.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и има се применити у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли и сајту Правног факултета у Приштини са привременим седиштем у Косовској Митровици.



ПРЕДСЕДНИК
НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА

Проф. др Душанка Јововић

Доставити:

- Студентској служби,
- Правној служби,
- Архиви.