

## УПУТСТВО

Када студент добије сагласност ментора да је рад завршен и спреман за одбрану, студент:

- ЗАВРШНИ РАД ШАЉЕ у PDF и Word формату, заједно са PowerPoint презентацијом рада истовремено библиотеци одсека на адресу електронске поште библиотеке Ниш: [zavrshniradovi.nis@akademijanis.edu.rs](mailto:zavrshniradovi.nis@akademijanis.edu.rs) и ментору на његову адресу електронске поште.
- Студент је у обавези да библиотеци Одсека достави формулар за одобрење теме завршног рада потписан од стране референта студенске службе да је измирио све финансијске обавезе, положио све испите и није прекорачио предвиђени рок за израду завршног рада и од стране ментора да је послата електронска верзија коначна и да може да се стави на јавни увид.

**КАО ДАН ПРЕДАЈЕ ЗАВРШНОГ РАДА УЗИМА СЕ ДАН КАДА ЈЕ СТУДЕНТ БИБЛИОТЕЦИ ОДСЕКА ПРЕДАО ПРИЈАВУ ТЕМЕ ЗАВРШНОГ РАДА ПОТПИСАНУ ОД СТРАНЕ РЕФЕРЕНТА СТУДЕНСКЕ СЛУЖБЕ И МЕНТОРА.**

- Библиотека шаље рад скриптарници да у року од три дана уради један штампани примерак рада који се ставља на јавни увид.
- Након добијене штампане верзије рада, библиотека рад ставља на јавни увид и поставља обавештење о периоду у коме је завршни рад изложен јавном увиду на сајт одсека.
- Након истека јавног увида, уколико нема пригиговора, библиотека обавештава ментора да су услови за јавну одбрану испуњени и да у договору са члановима комисије закаже термин одбране.
- Библиотека на дан одбране рада потписом у Формулар за одобрење теме завршног рада, потврђује да студент није задужен литературом и да је рад био на јавном увиду прописан број дана.

ФОРМУЛАР за оригиналност текста се узима и потписан од стране студента предаје се у библиотеци одсека и спаја се са Формуларом за одобрење теме завршног рада ([https://akademijanis.edu.rs/wp-content/uploads/2025/11/Izjava\\_o\\_originalnosti.pdf](https://akademijanis.edu.rs/wp-content/uploads/2025/11/Izjava_o_originalnosti.pdf)).

Форма и садржај електронске верзије рада која се шаље библиотеци одсека мора да буде у складу са формом која је прописана Правилником.

Студент шаље коначну верзију рада у следећим форматима:

PDF - документ снимити латиничним писмом а назив фајла да садржи Име и презиме студента и број индекса.

Word - документ снимити латиничним писмом а назив фајла да садржи Име и презиме студента и број индекса.

Презентација у PowerPoint-у- документ снимити латиничним писмом а назив фајла да садржи Име и презиме студента и број индекса.

### **Одбрана рада:**

Ментор на дан одбране у библиотеци Одсека преузима Таблете уместо штампане верзије рада. Лице које ће бити задужено за техничку припрему одбране у обавези је да на сваком таблети снимити PDF верзију рада пре одбране.