



Bosna i Hercegovina, Školska 23 72270 Travnik

Studentska služba: Tel: 030 519 750; Fax: 030 519 759; E-mail: studentska.sluzba@unvi.edu.ba; **Nastavna služba:** 030 519 755; E-mail: nastavna.sluzba@unvi.edu.ba; **Management:** 030 519 754; E-mail: uprava@unvi.edu.ba; **Pravna služba:** 030 519 753; E-mail: pravna.sluzba@unvi.edu.ba; **Finansije:** 030 519 755; E-mail: racunovodstvo@unvi.edu.ba; **Informaciono-komunikacioni centar:** 030 519 760; E-mail: salim.sabic@unvi.edu.ba; **Biblioteka:** E-mail: biblioteka@unvi.edu.ba

www.unvi.edu.ba

PROTOKOL

ODBRANE MAGISTARSKOG ILI DOKTORSKOG RADA

1. Odbrana magistarskog i doktorskog rada je identična.
2. Pripremne radnje:
 - 2.1. Objava oglasa u novinama i na web stranici najkasnije 30 dana od datuma odbrane a prema tekstu oglasa koji je u prilogu. Isti se oglas objavljuje i na web stranici Sveučilišta/Univerziteta.
 - 2.2. Priprema sale za odbranu rada
 - a) Sa jedne strane osigurati stol i četiri stolice (3 stolice za komisiju i 1 stolica za zapisničara)
 - b) Sa druge strane osigurati stol i jednu stolicu za kandidata.
 - c) U sredini osigurati platno, projektor i računar za prezentaciju rada kandidata.
 - d) U sobi osigurati najmanje 20 stolica za publiku.
3. Početak odbrane rada:
 - a) Kandidat sjeda na svoje mjesto
 - b) Publika ulazi u salu i sjeda
 - c) Komisija i zapisničar ulaze u salu i sjedaju na svoja mjesta
 - d) Na ekranu stoje podaci o imenu kandidata, nazivu teme, ime i prezime mentora, imena i prezimena komisije za odbranu i ime i prezime zapisničara.
4. *Tok odbrane rada:*

Predsjednik Komisije za odbranu ustaje i čita tekst koji je u prilogu, ali i koji se prilagođava za svakog kandidata. Tekst priprema referent za magistarski studij nekoliko dana prije odbrane rada i šalje ga suglasnost predsjedniku Komisije za odbranu.

5. Kandidat vrši prezentaciju svoga rada 20-30 minuta.
6. Nakon prezentacije predsjednik Komisije se zahvaljuje kandidatu i članovi komisije daju svoju kratku ocjenu o magistarskom radu i postavljaju 2-3 pitanja.
 - 6.1. Predsjednik daje kratki komentar o radu i ponavlja 2-3 pitanja.
 - 6.2. Drugi član komisije daje svoj komentar o radu i postavlja 2-3 pitanja.
 - 6.3. Treći član komisije daje svoj komentar o radu i postavlja 2-3 pitanja.
7. *Predsjednik postavlja pitanje:*

Da li neko od prisutnih u publici ima neki komentaro radu i da li želi postaviti pitanje?
8. Ako se neko javi predsjednik mu daje riječ.
9. Ukoliko se niko ne javlja predsjednik poziva sve prisutne u sali kao i članove komisije da napuste salu na 15 minuta kako bi kandidat spremio odgovore na postavljena pitanja.
10. Pauza traje 15 minuta, moguća je posluga sa kavom i sokovima na pauzi.
11. Nakon 15 minuta svi se vraćaju u salu i kandidat odgovara na pitanja.
12. Nakon odgovora na pitanja od svakog člana komisije predsjednik pita člana komisije da li je zadovoljan sa odgovorima kandidata.
13. Moguća je i rasprava između člana komisije i kandidata vezano za odgovor.
14. Nakon završenih odgovora predsjednik Komisije poziva članove da da zajednički napuste salu kako bi odlučili da li je kandidat uspješno odbranio rad.
15. Publika i kandidat ostaju u sali i čekaju povratak komisije.
16. Nakon 5-6 minuta komisija se vraća u salu.
17. Predsjednik pozova sve prisutne da ustanu i saslušaju rezultat vijećanja komisije. Komisija, kandidat i sva publika u Sali ustaju i slušaju izvještaj komisije za odbranu rada.
18. Predsjednik čita zapisnik, koji je u prilogu ovog protokola.