УПАТСТВО

ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ, ИЗРАБОТКА И ЈАВНА ОДБРАНА НА ДИПЛОМСКА РАБОТА

Процедурата за подготовка и одбрана на дипломската работа се спроведува во согласност со Одлуката за начинот на пријавување, изработка и јавна одбрана на дипломска работа, донесена на V-та седница на Наставно-научниот совет на Факултетот за дизајн и технологии на мебел и ентериер-Скопје, одржана на 14.03.2011 година.

Постапката се спроведува во неколку чекори:

1. ПРИЈАВУВАЊЕ НА ДИПЛОМСКАТА РАБОТА
2. ИЗРАБОТКА НА ДИПЛОМСКАТА РАБОТА
3. ЈАВНА ОДБРАНА НА ДИПЛОМСКАТА РАБОТА

1. ПРИЈАВУВАЊЕ НА ДИПЛОМСКА РАБОТА

Дипломската работа е завршен испит и има рамноправен третман како и другите предмети предвидени со студиската програма.

Дипломска работа студентот може да изработи од предметите кои ги следел во текот на студиите, со исклучок на општообразовните предмети.

Дипломската работа може да биде од теоретско-експериментален или од теоретско-апликативен карактер.

Студентот може да пријави дипломска работа откако ќе стекне 200 ЕКТС кредити.

Студентот избира наслов и ментор од листата на наслови за дипломски работи. Деканот на предлог на кандидатот-студент, одобрува ментор и тема за дипломската работа и формира комисија за оцена и одбрана. Кандидатот ја пријавува дипломската работа на посебен образец што го добива во Службата за студентски прашања(Прилог 1).

Студентот е должен дипломската работа да ја заврши и да ја предаде во рок од 3 (три) месеци по положувањето на сите испити. На предлог на менторот, деканот може да одобри продолжување на рокот за изработка на дипломската работа. Студентот ја предава дипломската работа, технички оформена, во 6 (шест) примероци.

2. ИЗРАБОТКА И ТЕХНИЧКО УРЕДУВАЊЕ НА ДИПЛОМСКАТА РАБОТА

При изработката и уредувањето треба да се почитуваат одредени правила и препораки во однос на елементите што ги содржи една дипломската работа.

Дипломската работа треба да се пишува на македонски литературен јазик и кирилично писмо. Исклучок претставуваат наведените референци за користена литература на странски јазик. Речениците треба да бидат пишувани јасно, со соодветен избор на термини. Треба да се избегнува примена на премногу долги и сложени реченици, за да не се загуби смислата на исказот.

2.1. НАСЛОВНА СТРАНА

Насловната страна на дипломската работа ги содржи следните елементи:

- Лого науниверзитетот поставено на левата страна,
- Лого на факултетот поставено на десната страна,
- Име на универзитетот,
- Име на факултетот,
- Име и презиме на кандидатот,
- Број на индекс на кандидатот,
- Наслов на дипломската работа, со назнака „Дипломска работа“ под насловот,
- Звање, име и презиме на менторот,
- Место и датум.

Пример за изгледот на насловна страна е даден во Прилог 2.

2.2. ВТОРА СТРАНА

На втората страна се внесуваат податоци за менторот и за членовите на комисијата за одбрана на дипломската работа, во следниот облик:

Ментор:
Титула, Име и презиме на менторот,
име на факултетот

Членови на комисијата за одбрана:
Титула, Име и презиме на првиот член на комисијата,
име на факултетот
Титула, Име и презиме на вториот член на комисијата,
име на факултетот
Титула, Име и презиме на третиот член на комисијата,
име на факултетот

2.3. АПСТРАКТ И КЛУЧНИ ЗБОРОВИ (МАКЕДОНСКИ)

Апстрактот треба да биде краток, јасен и да ги содржи суштинските информации за темата истражувана во дипломската работа.

По апстрактот треба да се наведат клучни зборови (не повеќе од 8).

Апстратот и клучните зборови треба да бидат презентирани на една страница.

Апстрактот и клучните зборови треба да се преведат на англиски јазик на посебна страница.

2.4. СОДРЖИНА

Во содржината се наведуваат сите поглавја и потпоглавја, со соодветниот број на страница на која што започнува поглавјето/потпоглавјето.

2.5. ТЕКСТ НА ДИПЛОМСКАТА РАБОТА

Во зависност од карактерот на дипломската работа, областа на истражување, се дефинираат и соодветните содржински елементи на трудот. При тоа треба да се следат наредните препораки во однос на редоследот на креирање на поглавјата и содржината:

- Почетни поглавја (Вовед, Претходни истражувања, Цел на истражувањата, ...)
- Методологија на работа, Разработка на истражуваната тема, Резултати од истражувањата, ...
- Дискусија, Заклучоци, ...
- Прилози

2.6. ПРЕГЛЕД НА КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА

При наведување на референтните наслови, се наведува листа на користени книги, учебници, зборници на трудови од конференции, статии од научни и стручни списанија, а по неа се наведува листа на користени рефенренци од веб страници.

При изготвување на листата на референци, податоците да се наведуваат во следниот редослед:

Презиме и иницијали на авторот, (година), наслов на користениот извор (книга, списание, зборник) прикажан со закосени букви (италик), насловот на статијата во наводници, број и датум на изданието, издавач, место.

Пример на листа на референци е даден во Прилогот 3.

2.7. ТЕХНИЧКИ УПАТСТВА ЗА УРЕДУВАЊЕ НА ТЕКСТОТ

Препорачан текст едитор	Microsoft Office Word
Формат на документот	A4 (210×297 mm)
Маргини	горе/долу/лево/десно 2,5 cm
Растојание помеѓу линии(проред)	препорачано 1,5 линии

Фонт	Кириличен и соодветен латиничен фонт (препорачани фонтови Times New Roman, Arial, Georgia, Calibri)
Основен текст	11 pt, вертикално израмнет текст од лево и десно (Justify), со вовлечен прв ред од пасусот
Наслов на поглавје	16 pt, лево израмнување, зацрнето (bold), големи букви, секое поглавје започнува на нова страница
Наслов на потпоглавје - второ ниво	12 pt, лево израмнување, зацрнето (bold), големи букви
Наслов на потпоглавје - трето ниво	12 pt, лево израмнување, зацрнето (bold), мали букви
Наслов на потпоглавје- четврто ниво	12 pt, лево израмнување, закосено (*italic*), мали букви
Фусноти	10 pt, лево израмнување, мали букви
Број на страни	25-40
Начин на означување поглавја	децимална конвенција (1.; 1.1.; 1.1.1.; 1.1.1.1.)
Апстракт	10 pt, единечен проред
Растојание од наслов до текстот	1 ред
Заглавје (Header)	Растојание – 1,25; големина на букви–10, мали букви, *Italic,* одвоено со линија од останатиот текст
Подножје (Footer)	Растојание – 1,25; големина на букви– 10, мали букви, *Italic,* одвоено со линија од останатиот текст
Нумерација на страници	10 pt, нумерацијата започнува од првото поглавје, бројот на страницата се поставува на десна маргина, во заглавје или подножје
Табели	11 pt, нумерација со арапски броеви
Слики, цртежи, графикони	11 pt, нумерација со арапски броеви
Литература	11 pt, нумерација со арапски броеви
Начин на печатење	Еднострано печатење
Начин на коричење	Мека корица со спирала или тврда корица

3. ЈАВНА ОДБРАНА

Пред јавната одбрана на дипломската работа, менторот треба да провери како кандидатот ја подготвил усмената презентација.

Презентацијата треба да се подготви така да трае меѓу 20 и 30 минути.

Целокупната презентација треба да биде може да биде на фолии, со помош на слајдови или пак да се користи компјутер и LCD проектор. Се препорачува користење на програмата Microsoft Office Powerpoint за подготовка на електронска презентација.

3.1. ИЗЛАГАЊЕ

Проверка и подготовка на апаратурата: Пред самото излагање, кандидатот е должен да ја провери апаратурата (слајд проектор, графоскоп, компјутер, LCD проектор), да ја провери височината и остринатa на сликата.

Место на комисијата и излагачот: Комисијата седи странично (попречно на аудиториумот), а кандидатот од спротивната страна, така да не ја покрива сликата на ѕидот.

Вербално однесување за време на излагањето: Кандидатот треба да обрне внимание на јачината на гласот (да не биде ниту претивко ниту прегласно), на брзината на зборувањето и јасното изразување (кратки реченици, мали паузи, акцентирање на важните елементи).

Невербално однесување: На кандидатот не му е дозволено да врти грб кон аудиториумот и комисијата; телото и рацете треба да се во опуштена состојба (не дозволиво е држење на рацете во џеб и сл.) со рака се држи покажувачот кој покажува на елементот што се објаснува, не е дозволено покажувачот неконтролирано да се движи по сликата; треба да се одржува постојан контакт со аудиториумот.

3.2. ПРАШАЊА И ОДГОВОРИ

По завршување на презентацијата, секој член од комисијата поставува по 1 или 2 прашања во врска со дипломската работа, на кои кандидатот треба да даде кратки, конкретни и концизни одговори.

Доколку има прашања од аудиториумот, кандидатот е должен да одговори и на тие прашања.

Поради успешна одбрана, потребно е претходно кандидатот добро да се подготви. Оценката на дипломската работа зависи и од успешноста на презентацијата.

3.3. ПРОТОКОЛ

- Претседателот на комисијата ја отвара одбраната, ги претставува членовите на комисијата. Се читаат биографските податоци за кандидатот, по што претседателот му дава збор на кандидатот (време *5 минути*);
- Кандидатот ја презентира дипломската (време *20 – 30 минути*);
- Комисијата поставува прашања (време *4- 5 минути*);
- Кандидатот одговара на поставените прашања (време *5-10 минути*);
- Доколку е потребно претседателот на комисијата дозволува на поединци од аудиториумот да постават прашања, а кандидатот одговара на секое прашање наизменично (време зависно од карактерот на прашањата);
- Комисијата се повлекува за да го подготви записникот (10-15 минути);
- Комисијата се враќа во просторијата за одбрана. Претседателот на комисијата го чита Записникот за извршена одбрана на дипломска работа.
- Честитање; канидатот изразува благодарност.

Целокупната процедура не треба да трае повеќе од 1 час.

ПРИЛОГ 1
ОБРАЗЕЦ ЗАПРИЈАВУВАЊЕ НА ТЕМА ЗА ДИПЛОМСКА РАБОТА

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
УНИВЕРЗИТЕТ "СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЈ" ВО СКОПЈЕ
ФАКУЛТЕТ ЗА ДИЗАЈН И ТЕХНОЛОГИИ
НА МЕБЕЛ И ЕНТЕРИЕР – СКОПЈЕ

ПРИЈАВА НА ТЕМА ЗА ДИПЛОМСКА РАБОТА

УЧЕБНА: 2013/14 ГОДИНА

Презиме и име на кандидатот ______________________________

Бр. на индекс ______________ Студиска програма ______________

Наслов на темата за дипломска работа: ______________________________

____

____

Предмет: ______________________________

Ментор на дипломската работа: ______________________________

Студент, Ментор,

______________ ______________
(потпис) (потпис)

Службата за студентски прашања потврдува дека насловот
е во согласност со усвоената листа за учебната 2013/14 година ______________

СЕ ОДОБРУВА пријавената дипломска работа од кандидатот ______________

______________, досие бр. ______ и за ментор се определува:

____

Скопје, ______ 20___ год. Декан,

Проф. д-р Борче Илиев

ПРИЛОГ 2
ПРИМЕР ЗА НАСЛОВНА СТРАНА НА ДИПЛОМСКА РАБОТА

УНИВЕРЗИТЕТ „СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ ВО СКОПЈЕ
ФАКУЛТЕТ ЗА ДИЗАЈН И ТЕХНОЛОГИИ
НА МЕБЕЛ И ЕНТЕРИЕР–СКОПЈЕ

Кандидат:
Лидија Лазовска
бр. на индекс 6911

ПОДНИ КОНСТРУКЦИИ ВО ДРВЕНИТЕ МОНТАЖНИ ОБЈЕКТИ

ДИПЛОМСКА РАБОТА

Ментор:
Проф. д-р Борче Илиев

Скопје, септември 2014

ПРИЛОГ 3

ПРИМЕРИ ЗА НАВЕДУВАЊЕ НА РЕФЕРЕНЦИ ЗА КОРИСТЕНА ЛИТЕРАТУРА

Референтна литература за книга:

Презиме, Иницијали (година), Наслов на книга, Издавач, место на издавање.

ПРИМЕР: Zeid, I. (1992) *CAD/CAM - Theory and Practice*, McGraw-Hill Inc., New York, USA.

Референтна литература за научни списанија:

Презиме, Иницијали (година), "Наслов на статијата", Име на научното списание, волумен, број, страници.

ПРИМЕР: Jin W., Cai L. (1996), "Study and analysis on cutting force of oblique cutting of wood", *Holz als Roh- und Werkstoff*, Vol.54/No.1, 283-286.

Референтна литература за зборници од конференции:

Презиме, Иницијали (година на публикацијата), "Научен труд", во Презиме, Иницијали (Ед.), Наслов на зборникот кој најчесто содржи место и датум, Издавач, Место на издавање, страници.

ПРИМЕР: Koljozov V., Trposki Z., Rabadziski B., Zlateski G. (2012), "Influence of feed rate on cutting force and cutting power during woodprocesing on band saw". Scientific Journal *"Wood, Design & Technology"*. Vol.1/1, p.52-56, Skopje, 2012.

Референтна литература за електронски извори:

Се наведува авторот и насловот на референцата, со целата интернет адреса (URL) во продолжение.

ПРИМЕР: Bertoline, G. R., Wiebe, E. N., Miller C. L. (2002), "Fundamentals of Graphics Communication", достапно на адреса: http://highered.mheducation.com/sites/0072322098/ (пристапено на 12.09.2014).