У П А Т С Т В О
За изработка на дипломски труд

Гостивар, 2017

1. ВОВЕД

Дипломската работа претставува самостоен стручен труд во кој студентот, под водство на ментор, обработува определена тема. Со изработката на дипломската работа студентот ја докажува способноста за:

- самостојно решавање на комплексни проблеми;
- примена на теоретски и практични знаења стекнати во текот на студирањето;
- користење на научни методи при обработка на одредена проблематика;
- самостојно користење на релевантна домашна и странска литература.

Теоретскиот или практичниот истражувачки проблем кој студентот го обработува не мора да има карактер на оргинален труд.

Со цел да се подобри квалитетот на дипломските работи и постигне унифицираност во пишувањето, на дипломците им се препорачува да ги следат насоките дадени во ова упатство. Упатството може да се користи и како образец при самото пишување на текстот, бидејќи истото е веќе форматирано според дадените препораки.

2. СТРУКТУРА НА ДИПЛОМСКАТА РАБОТА

Главните елементи на дипломска работа ги сочинуваат:

- почетни страници;
- основен текст;
- прилози;

2.1 Почетни страници

Со почетните страници се опфатени корицата и насловната страна, првиот прелиминарен лист, резиме на три јзици (македонски, англиски и турски) предговор и содржина.

Изгледот на кориците и насловната страна треба да биде ист и се изработува според примерот даден во **Прилог 1** на оваа упатство.

После насловната страна следува т.н. прелиминарен лист чиј изглед и содржина е даден во **Прилог 2** на оваа упатство.

На наредната страница е дадена **содржина** на дипломската работа со попис на насловите на главите, подглавите и секциите со бројот на страницата на која тие започнуваат.

2.2 Основен текст

Основниот текст на дипломската работа треба да се подели на одреден број на **Глави**, од кои првата треба да биде **ВОВЕД**, а последните две **ЗАКЛУЧОК** и **ЛИТЕРАТУРА**.

Воведот треба да содржи краток опис на разгледуваната проблематика во контекст на поширокото подрачје во кое припаѓа разгледуваната проблематика, основна цел и мотивација за работа, користена методологија и методи и т.н.

Останатите глави го содржат теоретскиот дел (во кој се дава преглед на актуелни сознанија и теоретските основи кои се однесуваат на разгледуваната проблематика); глава во која се опишува пристапот кон решавањето на практичната задача, приказ на резултатите добиени со решавање на нумеричките примери, вреднување на добиените решенија и резултати и т.н.

Дипломската работа мора да има **ЗАКЛУЧОК** во кој накратко се прикажуваат сознанијата и резултатите добиени во текот на работата. Се наведуваат можностите за нивна примена, препораки за натамошна работа и сл. Заклучокот не смее да биде пократок од една цела страница.

2.3 Прилози

По потреба, после ЛИТЕРАТУРА може да следува **ПРИЛОГ А, ПРИЛОГ Б**, ... Во ПРИЛОГ може да се поместат (од основниот текст) разни блок-дијаграми, шеми, алгоритми, резултати од пресметки, листинг на програмски код и сл. за кои се смета дека би го оптоварувале основниот
текст на дипломската работа.

2.4 Биографски податоци

На крајот се даваат биографските податоци на кандидидатот, кои задолжително опфаќаат:

- Име
- Презиме
- Година на раѓање
- Факултет
- Студиска програма
- Адреса
- Телефон
- Меил

3 ОБРАБОТКА НА ТЕКСТОТ

3.1 Изглед на страница

Дипломската работа се пишува еднострано, на хартија со формат А4 и стандарни маргини (лево 3,00 cm десно 2,54 cm), во 5 примероци и во обем од најмалку 20 страници.

Текстот се пишува со системска азбука Times New Roman (font), со големина на буквите 12 (font size), со проред 1.5, со вовлечена прва линија на пасусот и со израмнување на текстот од двете страни (Alignment justify).

Цитирањето на користената литература се врши во согласност со **чикашкиот систем** (http://www.chicagomanualofstyle.org/home.html) односно системот на фусноти.

Нумерацијата на страните со арапски броеви започнува со првата страна на поглавјето ВОВЕД.

Секоја **Глава** може да се подели на **Подглави**, а секоја подглава на **Секции**. Насловите на Главите се пишуваат со големи затемнети букви **(Bold)** со големина 14 и секогаш почнуваат на нова страница. Насловите на подглавите се пишуваат со мали затемнети букви **(Bold)** со големина 14**.** Насловите на секциите се пишуваат со мали затемнети букви **(Bold)** со големина 12.

3.2 Табели

Над секоја табела стои нејзин број и натпис (опис) на табелата. Нумерацијата е слична како и кај формулите. Израмнувањето на текстот е центрирано доколку текстот го собира во еден ред, а во спротивен случај израмнето од двете страни. Доколку е можно, табелата треба да биде позиционирана на почетокот од онаа страница каде што таа се споменува или на почетокот од наредната страница. (Пр: Табела 3.1 Опис на изгледот на страницата).

ТАБЕЛА 3.1

ОПИС НА ИЗГЛЕДОТ НА СТРАНИЦАТА

Големина на страница	А4
Горна маргина	2,54 cm
Долна маргина	2,54 cm
Лева маргина	2,54 cm
Десна маргина	2,54 cm
Големина на букви	12

3.3 Слики

Под секоја слика, шема или дијаграм стои нејзин број и натпис (опис) на сликата. Израмнувањето на текстот е центрирано доколку текстот го собира во еден ред, а во спротивен случај израмнето од двете страни. Доколку е можно, сликата треба да биде позиционирана на почетокот од онаа страница каде што таа се споменува или на почетокот од наредната страница.

3.4 Реферирање

ЛИТЕРАТУРА го содржи списокот на референци (книги, трудови од списанија или советувања, студии, други дипломски работи, електронски извори и др.) кои студентот ги користел при изработката на дипломската работа. Литературата се наведува на следниот начин:

3.4.1 Книга

Презиме и иницијали од името, *наслов на книгата*, издавач, место и година.

3.4.2 Труд во списание

Презиме и иницијали од името, наслов на трудот, *назив на списанието*, број, страници на кои се наоѓа трудот (од-до), година на издавање.

3.4.3 Труд објавен во зборник од конференција

Презиме и иницијали од името, наслов на рефератот, *назив на конференцијата*, број на зборник, страници на кои се наоѓа рефератот (од-до), место, година на издавање.

3.6.4 Електронски извор (Internet)

Се наведува името на авторот и наслов на публикацијата (ако постои), полна адреса на која се наоѓа изворот, датум на објавување (ако постои) и датум на последно отворање / консултирање на конкретната web страница.

Пр:
John S. Mill, *The Contest in America,* http://www.gutenberg.org/dirs/etext04/conam10h.htm

Прилог 1: образец за изгледот на насловната страна

МЕЃУНАРОДЕН УНИВЕРЗИТЕТ ВИЗИОН
-ФАКУЛТЕТ-

Дипломска работа

НАСЛОВ НА ДИПЛОМСКАТА РАБОТА

Ментор: Изработил:

ГРАД, месец, ГОДИНА

Прилог 2: образец за изгледот на прелиминарниот лист

МЕЃУНАРОДЕН УНИВЕРЗИТЕТ ВИЗИОН
---ФАКУЛТЕТ-

Тема: НАСЛОВ НА ДИПЛОМСКАТА РАБОТА

Клучни зборови: најмногу до пет клучни зборови.

Ментор: Проф. д-р / Доц. д-р Име Презиме

Изработил: Име Презиме, број на индекс

Испитна комисија:

Проф. д-р / Доц. д-р Име Презиме, претседател

Проф. д-р / Доц. д-р Име Презиме, член

Проф. Д-р/ Доц. Д-р /Име Презиме,

ДО: ННС на --------

П Р И Ј А В А
за изработка на дипломски труд

од ____, студент на Факултетот за за-----студиска програма досие бр. _________ .

наслов:
област:
наставник/ментор:
содржина на темата: ____
____
_
____
_
____
_
____
_

Подносител на пријавата, **Согласност за менторство,**

____
____
_____________20___ год.
(датум на пријавување)

Дипломскиот труд, студентот најрано може да го предаде во рок од 45 дена од денот на прифаќање на темата, а да го брани најдоцна во рок од 6 месеци од денот на положување на последниот испит.

Датум на прифаќање на дипломскиот труд
_____________ .20___ год.

Почетен термин за одбрана на дипломски труд
________________.20___ год.

Служба за студентски прашања
____

Декан
____

ДО: Комисија за проверка на студентски досиеја

Б А Р А Њ Е

за проверка на студентското досие

Јас, долупотпишаниот ____________________ (име и презиме), запишан на ______________________________ (назив на единицата), студиска програма ______________________________ во траење од една година (60 ЕКТС)/ две година (120 ЕКТС), со досие број _________________, ги имам исполнето обврските согласно со студиската програма и сите финансиските обврски спрема Универзитетот, поради што го поднесувам ова Барање за проверка на моето досие. Извештајот од Комисијата за проверката на досието да ми биде доставен, заради комплетирање на документацијата за поднесување на пријавата.

Датум	**Подносител**
_________	_________________
	(име и презиме)

ДО : Наставно-научен совет на МУВ ----- Факултет

ЗАПИСНИК
ОД КОМИСИЈА ЗА ПРОВЕРКА НА СТУДЕНТСКО ДОСИЕ

Врз основа на евиденцијата со која располага студентската служба, Комисијата за проверка на студенските досиеја, поднесува:

ИЗВЕШТАЈ
за состојба на студентско досие

Досие бр. ---------од студентот -------------- е уредно, со сите пријави од положени испити на МУВ Факултет-------- со освоени ЕКТС кредити, согласно студиската програма на факултетот.
Студентот ги има регулирано финансиските и административните обврски кон Универзитетот
Согласно наведеното, студентот ----------има право да го брани дипломскиот труд.

Комисија за проверка на студентски досиеја

Гостивар, -----

1.------------- Шеф на студентска служба

2. -------------Реф.студентска служба

3.--------------Реф.служба за финансии

ПРОТОКОЛ ЗА ОДБРАНА НА ДИПЛОМСКА РАБОТА

1. Комисијата се состанува во кабинетот на менторот, 10 минути пред

почетокот на одбраната и го договара текот на одбраната.

2. Претседател на Комисијата за одбрана е определн со одлуката за формирање.

3. Претседателот ја отвара одбраната.

„Имам чест во својство на претседател на Комисијата да ја отварам јавната

одбрана на дипломската работа под наслов:

“__________________________________”

изработена од студентот ________________________.“

Претседателот на комисијата ги запознава присутните дека:

 студентот ги положил сите предмети од студиската програма ________, по

што пристапил кон изработка на својата дипломска работа.

 по изработката, ННС на факултетот ја утврдил Комисијата во состав:

1. __________________________, ментор

2. __________________________, член

3. __________________________, член.

 Комисијата ја прегледа дипломската работа и се согласи денес да се одржи

јавна одбрана.

4. Претседателот на комисијата констатира дека се исполнети сите условиза одбрана на дипломската работа и ја отвора јавната усна одбрана и го повикува студентот _________________, да ја презентира изработената работа, во договореното време (препорачано времетраење на презентацијата е 20-30

минути).

5. По презентација на работата, Претседателот на комисијата прашува дали кандидатот сака пауза - Кандидатот одговара.

6. Претседателот на комисијата се обраќа до аудиториумот евентуалните прашања/коментари да ги достави во писмена форма до Претседателот на комисијата, по што Комисијата ќе оцени дали прашањата/коментарите се во контекст на трудот.

7. Прашања и коментари од Комисијата - Кандидатот одговара.

8. Прашања/коментари од аудиториумот (доколку ги има) - Кандидатот одговара

9. Повлекување на комисијата за донесување Записник со оценка.

10. Комисијата се враќа во просторијата за одбрана и ја чита оценката од Записникот за одбраната и објавува крај на одбраната.

ЗАПИСНИК

од јавната одбрана на дипломска работа

На ден __________ година, во просторија __________, од _______ до ______часот,

на МУВ --------- факултет во Гостивар, извршена е јавна одбрана на

дипломската работа под наслов -------------------------изработена од ----

Кандидатот со успех го изработи и го одбрани интердисциплинарниот

проект - дипломската работа.

Комисијата го оценува со оцена _________________ ( ).

Гостивар, _____ 20__ година

Комисија за одбрана

1. _________________________, Претседател

(име и презиме) (потпис)

2. __________________________, член

(име и презиме) (потпис)

3. _________________________, член и ментор

(име и презиме) (потпис)