

УНИВЕРЗИТЕТ „СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ ВО СКОПЈЕ



ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ - СКОПЈЕ



УПАТСТВО ЗА ИЗРАБОТКА НА ДИПЛОМСКИ ТРУД

Скопје, април 2021 година

Упатство за изработка на дипломски труд
(електронско издание)

Издавач:

Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје
Економски факултет - Скопје

За издавачот:

проф. д-р Предраг Трпески, декан

Изработил:

проф. д-р Љупчо Ефтимов,
продекан за настава

Лектор:

Дијана Ристова

Електронска адреса:

<https://eccf.ukim.edu.mk/за-студенти/прв-циклус/пријавување-на-дипломски-труд/>

Упатството се издава согласно Одлуката на Наставно-научниот совет
бр.02-741/11 од 7.5.2021 година

Авторско право © Copyright
Економски факултет - Скопје

Сите права се заштитени. Ниту еден дел од ова упатство не може да биде репродуциран или пренесен во која било форма или со кои било средства, електронски и технички, вклучувајќи фотокопирање, преснимување и чување во информациски системи без претходна писмена дозвола од издавачот.

СОДРЖИНА

1. ВОВЕД	1
2. СУШТИНАТА НА ДИПЛОМСКИОТ ТРУД.....	2
3. ПРИЈАВА НА ДИПЛОМСКИОТ ТРУД.....	3
4. ПОДГОТОВКА НА ДИПЛОМСКИОТ ТРУД	3
5. СТРУКТУРА НА ДИПЛОМСКИОТ ТРУД	4
5.1 Насловна страница	4
5.2 Апстракт/Abstract	6
5.3. Содржина	6
5.4. Вовед.....	8
5.5. Главен текст	8
5.6. Заклучок	8
5.7. Цитирање.....	9
5.8. Литература	11
6. ТЕХНИЧКО ОБЛИКУВАЊЕ НА ДИПЛОМСКИОТ ТРУД	14
6.1. Визуелни елементи (табели, графикони, слики).....	14
6.2. Основни правописни правила за пишување	17
7. ПОДНЕСУВАЊЕ НА ДИПЛОМСКИОТ ТРУД.....	17
8. ОДБРАНА НА ДИПЛОМСКИОТ ТРУД.....	18

1. ВОВЕД

Потребата за изработка на едно вакво стандардизирано упатство за пишување дипломски трудови, постоеше одамна и истата се актуализираше при крајот на секоја учебна година кога најголем дел од студентите апсолвенти почнуваат да трагаат по детални информации поврзани со нивното дипломирање.

Водени од потребата да им помогнеме на студентите да напишат поквалитетни дипломски трудови во покус временски рок од една страна, но и да им го олесниме и поедноставиме менторскиот процес на професорите, односно да им овозможиме нивен поголем фокус на суштината и методологијата на дипломските трудови, наместо на исправки на правописни и технички детали, од друга страна, влеговме во процес на прибирање и систематизирање различни материјали, насоки и совети за пишување стручни и научни трудови од овој тип, како и размена на мислења и искуства со други колеги ментори.

Кога идејата конечно созреа, при подготовка на Годишниот план за активности на Економски факултет - Скопје за учебната 2020/2021 година, Деканатот донесе Одлука да се изработи детално Упатство за изработка на дипломски труд со кое ќе се стандардизира пишувањето на дипломските трудови на ниво на Факултетот, но и ќе обезбеди прецизни информации за самата постапка за нивна пријава, поднесување и одбрана.

Основните извори на информации кои се користени при обликување на ова упатство за изработка на дипломски труд се главно интерни материјали подготвувани за студентите на Економски факултет - Скопје низ годините, како и други слични прирачници, упатства и насоки за пишување и техничко обликување научни и стручни академски трудови.

Искрено се надеваме дека ова упатство ќе обезбеди поголем квалитет на дипломските трудови на студентите на Економски факултет - Скопје и поголема ефикасност на самиот процес.

2. СУШТИНАТА НА ДИПЛОМСКИОТ ТРУД

Изработката на дипломскиот труд е последната значајна етапа од формалниот образовен процес на студентот во правец на заокружување на неговиот професионален развој.

Суштината на изработката на дипломскиот труд е студентот да покаже и докаже дека е способен да ги примени стекнатите теоретски и практични знаења, односно да ги презентира усвоените професионални компетенции во текот на студирањето. Дипломскиот труд всушност претставува самостоен стручен труд во кој студентот обработува конкретна специфична тема. Односно еден вид на истражувачки проект од помал обем кој третира конкретен стручен проблем од практиката или академско прашање во некоја од научните области на кои припаѓа професијата во која се развива. Дипломскиот труд се изработува под менторство на наставник. Со изработката на дипломскиот труд студентот треба да демонстрира:

- способност критички да размислува, истражува, анализира и твори во академското поле во кое се развива;
- способност за идентификување, анализирање и донесување релевантни заклучоци за решавање конкретен проблем во професијата;
- способност за самостојно пребарување, селектирање и идентификување релевантна литература, односно способност за критичка анализа на информациите од јавно достапните академски извори.

3.

ПРИЈАВА НА ДИПЛОМСКИОТ ТРУД

Студентот стекнува право да пријави дипломски труд доколку има освоено минимум 200 ЕКТС кредити во текот на студирањето, најчесто при запишувањето на VIII семестар.

Студентот својот дипломски труд може да го пријави за изработка на еден од задолжителните или изборните предмети од листата на Економски факултет - Скопје кои ги изучувал и полагал во текот на студирањето. Пред да го пријави дипломскиот труд, студентот е потребно да обезбеди согласност за менторство од предметниот професор. Својата согласност професорот ја потврдува со потпис во индексот.

Пријавата на дипломскиот труд се врши по електронски пат со користење на Iknow системот.

Пријавата на дипломскиот труд во хартиена форма се врши до Одделението за студентски прашања преку архивата на Факултетот.

4. ПОДГОТОВКА НА ДИПЛОМСКИОТ ТРУД

Подготовката на дипломскиот труд започнува со изборот на темата во директна консултација со менторот. Изборот на темата се врши од листата на понудени теми предложени од самиот професор, или по предлог на студентот, а во согласност со сугестиите на менторот.

Во првата фаза од подготовката на дипломскиот труд потребно е студентот да изработи:

- предлог-работен наслов на трудот,
- предмет и цел на трудот,
- содржина на трудот (наслови, поднаслови и точки кои би се обработувале), и
- предлог на почетна литература на која би се базирал трудот.

Во оваа фаза блиската соработка со менторот е клучна за креирање систематична, логично поврзана структура на трудот, како и за прецизно дефинирање на предметот, целта на трудот и методологијата за изработка. Менторот го упатува студентот на потребната литература, очекувањата во одредени делови, начинот на обработка на трудот и слично. Во оваа фаза всушност се креира основната рамка или контурите врз основа на кои подоцна ќе се обликува дипломскиот труд.

Во понатамошните фази од изработката на дипломскиот труд од суштинско значење е внимателно селектирање релевантна литература и трудови кои ја обработуваат конкретната тема, односно предметот на истражување. Библиотеката на Економскиот факултет при Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје е една од најстарите и

најбогатите високошколски библиотеки со преку 47.740 примероци на книги, трудови и списанија од домашни и странски автори. На веб-страницата на Факултетот www.eccf.ukim.edu.mk во делот „библиотека“ прикачен е каталог на линкови за пребарување на сите обработени наслови на домашна и странска стручна литература на располагање на библиотеката во печатена и во електронска форма и истиот редовно се ажурира. Библиотеката обезбедува онлајн пристап на 47 научни списанија преку базата J-STOR како и бесплатен отворен пристап во материјалите од областа на бизнисот и економијата на EconBiz и EBSCO. Подетални совети и насоки за користење на библиотеката и за нејзините електронски бази студентот може да ги добие лично, телефонски или преку е-пошта од вработените во библиотеката.

Читањето внимателно селектирани академски извори е предуслов за изработка на квалитетен дипломски труд.

Во текот на пишувањето на дипломскиот труд менторот ја следи работата на студентот, му помага со совети и го упатува во литературата потребна за изработка на дипломската работа.

5. СТРУКТУРА НА ДИПЛОМСКИОТ ТРУД

5.1 Насловна страница

Насловната страница на дипломскиот труд ја создава првата импресија на читателот. Затоа на истата задолжително треба да бидат присутни следните основни податоци:

- официјален назив на Универзитетот
- официјален назив на Факултетот
- логоата на Универзитетот (лево) и на Факултетот (десно)
- наслов „Дипломски труд по предметот...“
- тема на дипломскиот труд
- име и презиме на студентот, број на индекс и депарتمان
- титула, име и презиме на менторот
- место, месец и година на предавање на дипломскиот труд.

Пример за насловна страница на дипломскиот труд



УНИВЕРЗИТЕТ „СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ ВО СКОПЈЕ

ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ - СКОПЈЕ



ДИПЛОМСКИ ТРУД ПО ПРЕДМЕТОТ
МЕНАЏМЕНТ НА ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ
НА ТЕМА

БРЕНДИРАЊЕТО НА РАБОТОДАВАЧОТ КАКО СТРАТЕГИЈА НА
МЕНАЏМЕНТОТ НА ЧОВЕЧКИТЕ РЕСУРСИ

Ментор:
проф. д-р Име Презиме

Изработил:
Име Презиме
Индекс:
Депарتمان:

Скопје, месец година

5.2 Апстракт/Abstract

Апстрактот претставува кратко резиме на дипломскиот труд. Со него се објаснуваат предметот, целите и резултатите од спроведеното истражување, односно ги запознава читателите со клучните поенти на дипломскиот труд.

Апстрактот треба да биде напишан на македонски и на англиски јазик во безличен (пасивен) стил. Апстрактот треба да содржи до 250 зборови.

При пишување на апстрактот треба се вклучат следните елементи:

1. Конкретната тема, односно истражувачкиот проблем и целите
2. Применетите методи
3. Клучните резултати или аргументи
4. Заклучокот
5. Клучните зборови (од 3 до 5 клучни зборови)

Во дипломскиот труд, македонската и англиската верзија на апстрактот заедно со клучните зборови се пишуваат на посебни страници веднаш по насловната страница, а пред содржината на дипломскиот труд.

5.3. Содржина

Содржината е попис на насловите, поднасловите и точките кои се обработувани во дипломскиот труд и овозможува увид во страниците на кои тие се наоѓаат.

Насловот СОДРЖИНА се пишува со големи и задебелени букви на врвот на страницата централно поставена.

Пример за содржина

СОДРЖИНА		страница
АПСТРАКТ		I
ABSTRACT		II
1. ВОВЕД		1
2. НАСЛОВ		3
2.1. Поднаслов		5
2.1.1. Точка		7
2.1.2. Точка		11
2.1.3. Точка		12
2.1.4. Точка		12
2.2. Поднаслов		13
2.2.1. Точка		14
2.2.2. Точка		16
2.2.3. Точка		20
2.3. Поднаслов		22
3. НАСЛОВ		23
3.1. Поднаслов		23
3.2. Поднаслов		24
3.2.1. Точка		24
3.2.2. Точка		26
4. НАСЛОВ		27
4.1. Поднаслов		27
4.1.1. Точка		28
4.1.2. Точка		30
4.2. Поднаслов		32
4.3. Поднаслов		34
5. ЗАКЛУЧОК		38
ЛИТЕРАТУРА		46
ПРИЛОЗИ		50

5.4. Вовед

Дипломскиот труд започнува со вовед. Истиот започнува на нова, посебна страница. Во него се дефинираат предметот и целта на дипломскиот труд, т.е. мотивот зошто се обработува конкретната тема. Продолжува со елаборирање на актуелноста на проблематиката и методологијата користена за спроведеното истражување.

Воведот треба да биде јасен и концизен, вообичаено не подолг од една страница. Насловот Вовед не се нумерира.

5.5. Главен текст

При пишувањето на дипломскиот труд главниот текст кој претставува разработка на темата се распоредува во логични делови именувани како наслови, поднаслови и точки, а најчесто се однесува на:

- досегашни истражувања блиски до одбраната тема, односно нејзината еволуција
- трендовите и моменталните состојби поврзани со темата
- актуелните проблеми со кои се соочуваат научниците или професионалците
- презентирање на методот на истражување и почетните хипотези
- презентирање и толкување на резултатите од истражувањето
- заклучоци и препораки за следни истражувања

Се врши нумерација на насловите, поднасловите и точките, сè до трето ниво на расчленување. Воведот, заклучокот и литературата не се нумерираат.

1. <НАСЛОВ 1> со ГОЛЕМИ (CAPITAL) И ЗАДЕБЕЛЕНИ (BOLD) БУКВИ
2. <НАСЛОВ 2> со ГОЛЕМИ (CAPITAL) И ЗАДЕБЕЛЕНИ (BOLD) БУКВИ
 - 2.1. <Поднаслов 1> со вообичаени букви;
 - 2.2. <Поднаслов 2> со вообичаени букви;
 - 2.2.1. <Точка 1> со мали закосени (*italic*) букви
 - 2.2.2. <Точка 2> со мали закосени (*italic*) букви

5.6. Заклучок

Заклучокот е последниот дел од дипломскиот труд кој ги сумира финалните резултати од истражувањето. Неговите главни цели се:

1. Афирмирање на истражувачкото прашање, односно на предметот на истражување.
2. Потсетување на целта на истражувањето.
3. Сумирање на главните заклучоци/поенти/аргументи од истражувањето.
4. Аргументирање на добиените резултати од истражувањето.

5. Препораки за следните истражувања.

Заклучокот треба да биде концизен и јасен. Неговата цел е да му разјасните на читателот зошто вашето истражување е важно и да ги наведете одговорите до кои е дојдено во текот на истражувањето.

5.7. Цитирање

Различни академски институции применуваат различни начини на цитирање APA, MLA, Chicago... На студентите на Економски факултет - Скопје им се препорачува користењето на Харвардскиот стил на цитирање (Harvard Reference Style) кој се применува во рамките на самиот текст, односно не вклучува фусноти.

Цитирањето или наведувањето извори претставува повикување или упатување на истражувањата, резултатите или идеите на други автори, односно оддавање признание за нивната работа. Наведувањето на изворите во рамките на текстот што се цитира или парафразира, му овозможува на читателот да ги разликува вашите академски мисли и ставови од оние на другите автори.

Треба да се прави разлика помеѓу цитирање и парафразирање. При цитирањето всушност пренесувате во целост или дел од конкретно тврдење, заклучок или став на конкретен автор и тоа го означувате со наводници. На пример: СЗО (2021, стр. 21) упатува на фактот дека „до овој момент не е докажана директна поврзаност помеѓу вакцината од производителот XXX и згругчувањето на крвта кај вакцинираните лица“. Сепак, постојат определени истражувања кои упатуваат на „оправдано сомневање за можна поврзаност помеѓу вакцината XXX и згругчувањето на крвта кај определен број на вакцинирани лица“ (Smith, 2020, p. 12). Или, авторите Бојациоски и Ефтимов (2009) го дефинираат организацискиот идентитет како „колективна интерпретација на вредностите и карактеристиките на една организација од страна на вработените“ (стр. 96). Или пак, „зголемување на казните, воведување задолжителна дополнителна едукација и привремено одземање на возачките дозволи“ се едни од можните решенија за ограничувањето на користењето на мобилните телефони во текот на возењето (Ефтимов, 2019, стр. 34).

Во случајот на парафразирање всушност упатувате на наодите на други автори со цел да го поткрепите вашето мислење или став. Нивните наоди ги толкувате, односно ги парафразирате со сопствени зборови. На пример: На потребата од воведување поригорозни казни за непочитувачите на сообраќајните правила повикуваат различни автори (Ефтимов, 2019; Стојановски и Трпевски, 2018; Jones et al., 2016). Повеќе автори во своите истражувања дошле до слични заклучоци (Wong, 2015; Patel, 2016; Eftimov, 2009).

За полесно уредување на референците кои се користат како литература може да ги користите алатките Zotero (<https://www.zotero.org>) или Mendeley (www.mendeley.com).

На цитирањето, парафразирањето, односно на наведувањето на изворите треба да се пристапи прилично сериозно и одговорно, со цел да се осигури студентот дека не прави ненамерен плагијат. Плагијат е всушност презентирање на туѓата работа или идеја како своја, и истиот се третира како мошне сериозно прекршување на академскиот етички кодекс. Примерите за плагијат вклучуваат:

Препишување

Користење исти или многу слични зборови со оригиналниот текст или идеја без да се цитира, односно наведе изворот. Ова вклучува присвојување идеи, истражувања, резултати или заклучоци од книга, трудови, извештаи или други пишани документи, како презентации, композиции, софтвери, веб-страници, интернет, други електронски дела на други лица.

Несоодветно парафразирање

Промена на неколку зборови и фрази притоа задржувајќи ја структурата или текот на оригиналната идеја или информациите без наведување на изворот.

Присвојување

Презентирање на работата како своја самостојна работа во случај кога е создадена во целост или делумно во „соработка“ со други луѓе. Присвојувањето вклучува:

- Студенти кои ја даваат својата работа на друг студент со цел да ја прикажат како нивна, односно да направат плагијат
- Крадење или стекнување академска работа на друго лице и нејзино копирање
- Давање одреден паричен надомест на друг за извршување академска задача во ваше име
- Барање одреден паричен износ за извршување академска задача и пренесување на истата на трето лице

Ова не треба да се меша со академската соработка каде што постои општа групна дискусија за проект или прашање.

Несоодветно цитирање

Цитирање извори кои не се изворно прочитани без да се наведе „секундарниот“ извор од каде што потекнува знаењето, односно каде што првично е цитиран изворот.

Самоплагијат

„Самоплагијат“ се јавува кога авторот го објавува сопственото претходно напишано дело (на пример, семинарски труд или проектна задача изработена по друг предмет) и го претставува како нов наод без да се повика на неговото претходно дело, во целост или делумно. Самоплагијатот уште се нарекува и „рециклирање“ или „удвојување“, односно вклучува повторна делумна или целосна употреба на дел од работата или во целост без соодветно наведување на изворот.

На крајот сите референци, односно извори кои сте ги навеле во текот на пишувањето на дипломскиот труд, треба во целост да бидат наведени во пописот на литературата на крајот на дипломскиот труд.

5.8. Литература

Пописот на користената литература следува веднаш по заклучокот и се наведува на посебна страница. Насловот ЛИТЕРАТУРА се наведува со големи букви и централно се позиционира на средината на страницата.

Литературата е листа на важни книги, трудови и научни/стручни публикации кои помогнале поподробно да се запознае суштината на темата, и се користеле при подготовка на дипломскиот труд. Во користената литература се наведуваат само оние автори, односно наслови кои се цитирани или парафразирани во трудот, а НЕ сите книги кои се прочитале за да се напише трудот.

Очекувано е во листата на референци да бидат наведени барем 10-тина наслови на книги и научни публикации од домашни и странски автори, објавени во последните десетина години, со исклучок на одредени капитални дела кои може да бидат и постари. Литературата од странски автори се наведува по абецеден редослед (по презимето на авторот, а доколку не постои автор или уредник, по првиот збор од насловот). Литературата од домашни автори треба да биде наведена по истите правила според азбучен редослед, вообичаено по листата со странски автори. На крајот во ЛИТЕРАТУРАТА, се составува посебна листа за користените интернет-извори на кои во заграда се наведува и датумот на пристап до истите на пример, (пристапено на 12.10.2021).

Постојат разлики во тоа како се наведува книга, труд во научно/стручно списание, труд во зборник од конференции или интернет-извор.

Во продолжение следуваат прецизни примери за наведување на користената литература кај различни видови публикации:

За книга

Презиме, иницијали. (година). *Наслов на книга*. Издание (доколку не е прво издание). Место на издавање: Издавач.

Harrow, R. (2005). *No Place to Hide*. 3rd edn. New York; Simon & Schuster.

За глава од книга или дело од збирка на трудови

Презиме, иницијали. (година). „Наслов на главата“, во презиме, иницијали на уредникот. *Име на книгата*. Издавач: место на издавање, страници.

Calabrese, F.A. (2005). "The early pathways: theory to practice – a continuum", in Stankosky, M. (Ed.). *Creating the Discipline of Knowledge Management*. New York: Elsevier, pp. 15-20.

За труд во научно списание

Презиме, иницијали. (година). „Наслов на статијата“. *Име на научното списание*, волумен (број), страници.

Capizzi, M.T. and Ferguson, R. (2005). "Loyalty trends for the twenty-first century". *Journal of Consumer Marketing*, Vol. 22 No. 2, pp. 72-80.

За зборници од конференции

Презиме, иницијали. (година на публикацијата). „Научен труд“, во *Наслов на зборникот кој најчесто содржи место и датум*, место на издавање: издавач, страници.

Jakkilinki, R., Georgievski, M. and Sharda, N. (2007), "Connecting destinations with an ontology-based e-tourism planner", in *Information and communication technologies in tourism 2007 proceedings of the international conference in Ljubljana, Slovenia, 2007*. Vienna: Springer Verlag, pp. 12-32.

За работни документи

Презиме, иницијали. (година). „Наслов на документот“, работен документ [број ако е достапен], институција или организација, место на институцијата, датум.

Moizer, P. (2003), "How published academic research can inform policy decisions: the case of mandatory rotation of audit appointments", working paper, Leeds University Business School, University of Leeds, Leeds, 28 March.

За статии во весници (со автор)

Презиме, иницијали. (година). „Наслов на статија“. *Весник*, датум, страници.

Smith, A. (2008). "Money for old rope". *Daily News*, 21 January, pp. 3 - 4.

За статии во весници (без автор)

Весник. (година). „Наслов на статија“, датум, страници.

Daily News. (2008). "Small change", 2 February, p. 7.

За електронски извори

Доколку изворот е достапен онлајн се наведува на почетокот, додека целата интернет-адреса (URL) потребно е да се наведе на крајот од референцата, како и датумот кога е пристапено на страницата.

Castle, B. (2017). "Introduction to web services for remote portlets", available at: <http://www-128.ibm.com/developerworks/library/wswsrp/> (пристапно на 12 ноември 2018/ viewed 12th of November 2018).

6.ТЕХНИЧКО ОБЛИКУВАЊЕ НА ДИПЛОМСКИОТ ТРУД

Техничкото обликување на дипломскиот труд е од голема важност. Уреден, прегледен и доброобликуван дипломски труд, не само што го олеснува читањето, туку дава слика за систематичноста, педантноста и внимателноста на кандидатот при пишување на трудот. Сериозен пристап при техничкото обликување на трудот може значајно да ја забрза комуникацијата со менторот и да го скуси времето за бележење и исправка на несуштински корекции.

Дипломскиот труд се пишува со:

- Фонт: Times New Roman со македонска поддршка;
- Големина на фонт: 12;
- Проред: 1,5;
- Порамнет текст од двете страни: Justified Alignment;
- Лева и десна маргина: 2,54 cm или 1 inch;
- Горна и долна маргина: 2,54 cm или 1 inch;
- Нумерирање на страниците во долен десен агол;
- Наслови со ГОЛЕМИ (CAPITAL) и ЗАДЕБЕЛЕНИ (**BOLD**) букви;
- Поднаслови со вообичаени букви;
- Точки со *мали закосени (italic)* букви;
- Фусноти (footnotes и/или endnotes) со големина на фонт 10;
- Во Header насловот на вашиот дипломски труд;
- Во Footer вашето име и презиме.

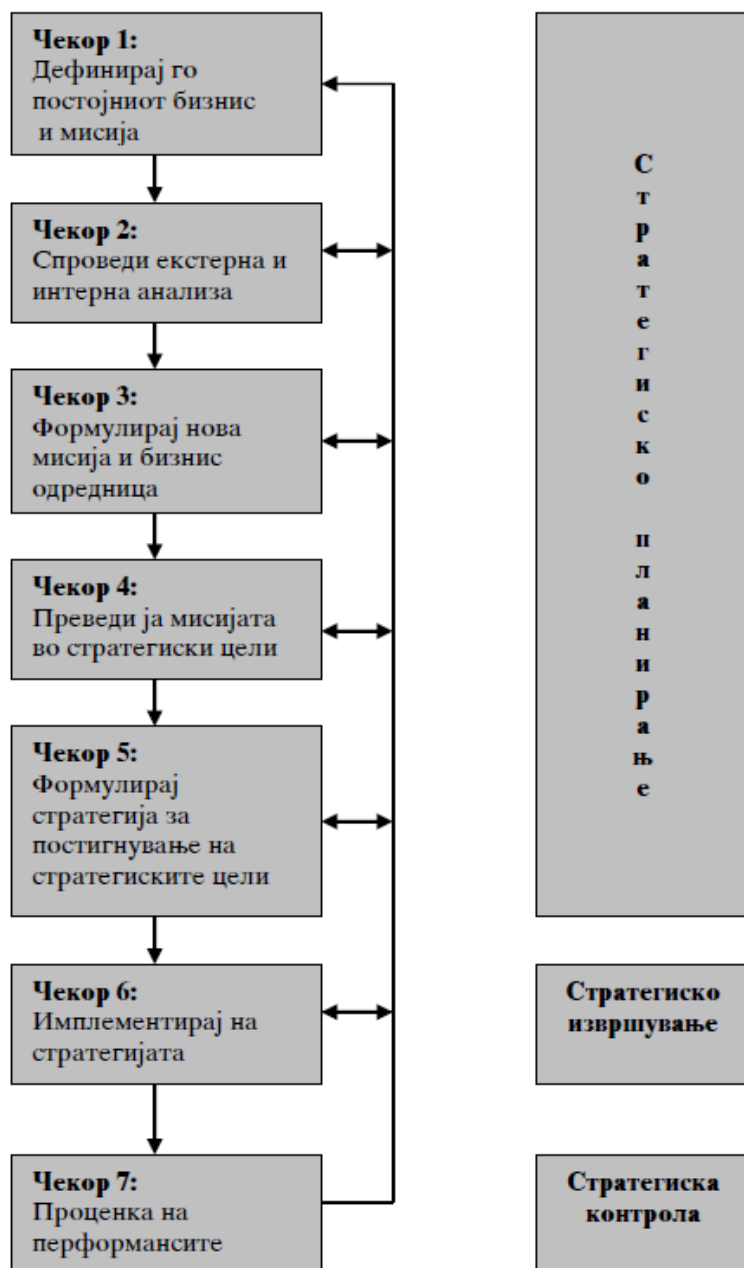
Препорачана должина на дипломскиот труд е 30 страници.

6.1.Визуелни елементи (табели, графикони, слики)

Во трудот препорачливо е да се вклучат и визуелни елементи (табели, графикони, шеми, дијаграми, хистограми, органограми, слики и сл.). Тие овозможуваат јасно, прегледно и поедноставено претставување важни информации од дипломскиот труд. Сите визуелни елементи треба да бидат централно поставени во средината на страницата.

Задолжително над самиот визуелен елемент потребно е да биде наведена нумерација (на пример, табела бр. 1 или графикон бр. 4) по која треба да следува соодветен наслов. Насловот треба да укаже што се претставува, каде или на кој начин. Задолжително под самиот визуелен елемент треба да стои извор.

Слика 1. Процес на стратегиски менаџмент со три фази



Извор: Приспособено според Dessler, Gary, *Human Resource Management*, 11th edition, Pearson Education, Upper Saddle River, NJ, 2008, стр.79

6.2. Основни правописни правила за пишување

Дипломскиот труд потребно е да биде напишан на македонски јазик со почитување на основните правописни и граматички правила и законитости за пишување. Со оглед дека македонскиот јазик изобилува со прецизни правописни правила, вреди да се потсетиме на дел од нив на кои често студентите не обрнуваат доволно внимание при пишувањето на дипломските трудови:

- Во македонскиот литературен јазик влезните наводници на почетокот се пишуваат долу (,) (shift + 2), а излезните наводници на крајот од исказот се пишуваат горе (“) (shift + 3);
- По секој збор се остава само 1 празно место (доколку не следува интерпункциски или правописен знак);
- Доколку во реченицата следи некој интерпункциски знак: точка (.), запирка (,), прашалник (?), извичник (!), точка и запирка (;), две точки (:), три точки (...), загради – заоблени () и квадратни ([]), излезни наводници (“) и полунаводници (’), цртичка (-), апостроф (’), коса црта (/), свездичка (*), нареден знак (’), акцентски знак (’), процент (%) и други, тие се наведуваат веднаш на крајот на зборот по кој следат без да се остави празно место.
- Помеѓу знаците како влезни наводници (,), влезни полунаводници (’) и отворени загради ([] и зборовите кои следуваат не се остава празно место.
- Интерпункцискиот знак три точки (...) се пишуваат на крајот на незавршен исказ или во средината на реченицата ако се јавува прекин. Пред нив нема празно место, односно се пишуваат веднаш зад последниот збор, а по нив се остава празно место.
- Цртичка (-) е правописен знак кој секогаш се пишува заедно со зборовите или буквите кои ги поврзува без да се остави празно место (на пр. д-р, м-р, г-ѓа, правно-економски, предлог-закон, жиро-сметка, Стојановска-Видоевска).
- Студентите секогаш можат да потврдат или проверат определено правописно правило на pravopis.mk или на дигитален речник <http://drmj.eu/> или други релевантни извори

7. ПОДНЕСУВАЊЕ НА ДИПЛОМСКИОТ ТРУД

Во зависност од договорот со менторот, етапно, во текот на пишувањето, или финално, кога ќе биде завршен, дипломскиот труд студентот го испраќа за проверка на

службената е-адреса на професорот. Менторот испраќа насоки за евентуалните корекции и сугестии за подобрување означени со track changes во самиот дипломски труд, како одговор (reply) на вашата е-адреса. Студентот е должен да постапи по упатствата и забелешките на менторот.

По имплементација на корекциите и упатствата дипломскиот труд се испраќа на повторна проверка, сè до моментот кога менторот ќе даде „зелено светло“ или финално одобрување за печатење.

Менторот пред да даде дозвола за печатење има право да го прикачи дипломскиот труд во систем за проверка на плагијати со цел негова проверка.

Пред поднесување на испечатениот труд на студентски прашања, неопходно е да бидат реализирани задолжителните барања на студиската програма (минимум 31 положен испит и освоени минимум 240 кредити).

По исполнување на овие услови за дипломирање студентите го поднесуваат дипломскиот труд отпечатен на бела хартија А4 (210 x 297) во 4 укоричени примероци преку архивата во Службата за студентски прашања, заедно со потребниот комплет од формулари за дипломирање, најдоцна во рок од 45 дена по завршувањето на испитната сесија кога го положиле последниот испит. Електронската верзија на дипломскиот труд се доставува до библиотеката на Факултетот на посебно за тоа утврдена е-адреса (diplomskitrud@eccf.ukim.edu.mk).

Со оглед дека Економски факултет - Скопје со своето работење настојува да придонесе во заштита на животната средина на своите студенти им препорачува нивните дипломски трудови да ги печатат двострано, а воедно при нивното укоричување да избегнуваат употреба на пластични спирали или пластични фолии кои ја загадуваат околината и за чие разградување треба да поминат стотици години.

Истовремено, треба да се поднесе и потпишан образец, изјава за авторство на трудот, со што се изјавува авторство, односно се дава гаранција дека трудот не е плагијат и дозвола за публикација на трудот во електронска форма.

Одделението за студентски прашања го проверува досието и доколку е сè во ред со него, по еден примерок од дипломската се доставува до членовите на Комисијата за оценка и одбрана на вашата дипломска.

8. ОДБРАНА НА ДИПЛОМСКИОТ ТРУД

Дипломскиот труд е завршен испит и има рамноправен третман како и другите испити предвидени со студиската програма. Одбраната на дипломскиот труд може да се спроведе и надвор од предвидените сесии.

Дипломскиот труд не се презапишува.

Одбраната на дипломскиот труд се одвива пред тричлена Комисија за оценка и одбрана на дипломскиот труд составена од ментор и двајца професори - членови на работниот тим на предметната програма. Менторот, во договор со студентот, го определува денот на одбраната. Одбраната е јавна и на истата може да се поканат да присуствуваат членови на семејството, колеги и пријатели. Одбраната ја отвора и води менторот. Започнува со 10-минутна усна презентација на дипломскиот труд од страна на кандидатот. Усната презентација мора да биде јасна, течна и концизна со строго почитување на времето определено за презентација. Кандидатот при презентацијата може да користи потсетник, белешки или претходно подготвени PPP-презентации.

Доколку е потребно, студентот може да побара да му се овозможи користење факултетски лаптоп и проектор за време на презентацијата. Опремата е потребно да се резервира барем два дена порано со точно наведување на терминот и на просторијата за одбрана на следната е-адреса aneta.m@eccf.ukim.edu.mk

Во случај на користење PPP-презентации првиот слајд треба да ги поседува сите информации содржани на насловната страница на дипломскиот труд. Вториот слајд вообичаено се однесува на предметот и целта, односно на мотивот за изработка на дипломскиот труд на конкретната тема. Останатите слајдови се однесуваат на актуелноста на истражуваната проблематика и на резултатите од истражувањето до кои е дојдено. Последниот слајд се однесува на заклучокот од истражувањето. Студентот при подготовка на презентациите треба да има предвид дека во предвиденото време не може и не треба да се обидува да ги презентира сите елементи од дипломскиот труд, туку само оние најбитните. Почитувањето на предвиденото време за презентација е потврда за добра и квалитетна подготовка од страна на студентот.

По презентацијата следуваат коментари и прашања од членовите на Комисијата за оценка и одбрана. Со оглед дека е јавна одбрана право на прашање на темата имаат и останатите присутни.

Студентот може да одбере веднаш да ги одговара прашањата кои му се упатени, или прво да ги слушне и запише, па потоа да ги одговори истите. По елаборирањето на прашањата од страна на студентот и дополнителната размена на мислењата со членовите, Комисијата има право (доколку има потреба) да побара сите присутни накусо да ја напуштат просторијата за одбрана со цел да се усогласат околу оценката. Оценката се носи со мнозинство гласови на членовите на Комисијата. На крајот се повикуваат сите присутни на јавната одбрана да станат и да го проследат читањето на Записникот од спроведената јавна одбрана на дипломскиот труд и соопштувањето на добиената оценка (од 5 до 10).

Менторот на кандидатот кој успешно го одбрал дипломскиот труд со највисока оценка има право да предложи дипломскиот труд да биде поставен на факултетскиот репозиториум (база со академски трудови) и да биде јавно достапен за читање/пребарување/цитирање на сите корисници на факултетската или на универзитетската библиотека. За таа цел е потребно кандидатот да потпише писмена согласност за едитирање на дипломскиот труд во електронска форма.

Постапката за јавна одбрана на дипломскиот труд вообичаено трае 30-тина минути. Студентот со положување на дипломскиот испит се стекнува со звањето **дипломиран економист** на соодветниот департман. Дипломата ја потпишуваат деканот на Факултетот и ректорот на Универзитетот. На студентот, покрај Дипломата му се издава и Уверение за положени испити.