

Процедура предаје дипломског/мастер рада и заказивање одбране на Департману за географију, туризам и хотелијерство

1. Студент од ментора добија потврду у којој дозвољава предају рада. Скенирану потврду (назив фајла: Име и презиме, потврда ментор) и завршну верзију рада у .pdf формату (Име и презиме, скраћени назив рада) шаље техничком секретару Департмана на адресу: info@dgt.uns.ac.rs
2. Након што технички секретар утврди да назив рада и елементи из Кључне документације одговарају пријави теме, прослеђује рад Библиотеци ДГТХ (уколико не одговарају, враћа кандидату са упутством за измене).
3. (измена јануар 2022) Библиотека мејлом обавештава кандидата о евентуалним исправкама у раду и шаље скенирану потврду да студент не дугује књиге. Након што студент добије скенирану потврду из библиотеке, на Е-порталу ПМФ-а поступа по приложеном упутству и поставља дипломски/завршни рад, потврду ментора и потврду из библиотеке ([линк ка упутству](#))
4. (измена јануар 2022) Након постављања докумената на Е-портал, студент добија оригинал потврде из Библиотеке ДГТХ и долази у канцеларију бр. 3 (2. спрат ДГХТ) да би предао документацију и заказио термин одбране.
Обавезна документација у папирној форми:
 - уверење о положеним испитима;
 - потврда ментора;
 - потврда из библиотеке
 - уверење о обављеној теренској настави – за старије генерације.