

На основу чл. 30 Закона о високом образовању и на основу чл. 127. Статута Факултета за менаџмент у Новом Саду (у даљем тексту: Факултет), Савет Факултета је на седници одржаној дана 8.6.2009. године донео

**ПРАВИЛНИК
О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ПРИПРЕМЕ И ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ РАДА
НА ДИПЛОМСКИМ АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА – МАСТЕР**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим правилником уређује се начин и поступак избора теме за израду завршног рада на дипломским академским студијама – мастер (у даљем тексту: мастер рад), пријаве теме, израде и одбране мастер рада.

Члан 2

Дипломске академске студије – мастер се завршавају одбраном мастер рада.

Студент дипломских академских студија - мастер (у даљем тексту: студент) може да изабере тему мастер рада само ако је положио све испите предвиђене програмом за дипломске академске студије – мастер.

II ИЗБОР ТЕМЕ МАСТЕР РАДА

Члан 3

Наставници који предају одређене предмете на студијском програму дипломских академских студија - мастер, како обавезне тако и изборне, на почетку школске године утврђују листу тема за израду мастер рада, најмање 10 тема по предмету, с тим што са листе искључују теме које су обрађиване у претходне три године.

Наставно научно веће Факултета на почетку школске године одобрава листу тема за израду мастер рада из свих предмета и објављује је на огласној табли Факултета и web site Факултета.

Члан 4

Тему мастер рада студент бира, по правилу, у договору са наставником.

Наставник са студентом разматра тему како би се уверио да је студент разумео суштину питања које ће се у раду разматрати или хипотезе које ће се тестирати.

Тек након тога наставник одобрава рад на теми, уписује име студента на листу тема, поред назива теме, и датум када је тема одобрена.

Члан 5

Студент може, као вид испољавања иницијативе, предложити наставно научно већу Факултета тему за израду мастер рада.

У захтеву за одобравање теме за израду мастер рада, студент треба да наведе: назив теме мастер рада, наставни предмет који покрива тему мастер рада, предмет и циљ рада, хипотезе које ће се у раду тестирати, као и методе које ће се користити у истраживању.

Захтев из претходног става студент може поднети само ако је добио сагласност наставника који предаје наставни предмет из којег се предлаже тема за израду мастер рада. Доказ да је наставник дао сагласност на предложену тему за израду мастер рада је потпис наставника на захтеву.

Наставно научно веће, у року од 15 дана од дана добијања захтева, одлучује о захтеву студента за одобрење теме за израду мастер рада.

Студентска служба, у року од 3 дана од дана доношења одлуке из претходног става, обавештава студента о одлуци наставно научног већа.

Ако је одлука наставно научног већа из ст. 4. овог члана позитивна, студент пријављује тему за израду мастер рада на обрасцу МР-1.

III ПРИЈАВА ТЕМЕ МАСТЕР РАДА

Члан 6

Студент је дужан да студентској служби пријави тему за израду мастер рада одмах након што је наставник одобрио израду мастер рада на ту тему.

Пријава теме за израду мастер рада врши се на обрасцу МР-1.

Члан 7

Студентска служба, након што утврди да је студент положио све испите предвиђене студијским програмом за дипломске академске студије - мастер рада, у року од три дана, доставља декану Факултета захтев за образовање Комисије за оцену и одбрану мастер рада.

Захтев из ст. 1. овог члана се доставља на обрасцу МР-2.

У Комисију за оцену и одбрану мастер рада декан именује председника и два члана, од којих је један наставник на предмету са чије листе је изабрана тема мастер рада (ментор).

Решење о именовању комисије (Образац МР-3) се доставља члановима Комисије и студенту у року од седам дана.

Уз решење из претходног става студенту се уручују и Стандарди израде мастер рада.

IV ИЗРАДА МАСТЕР РАДА

Члан 8

Ментор је дужан да са студентом обавља консултације у току израде мастер рада и да га упути на литературу у којој се разматрају питања која су од значаја за тему мастер рада.

Члан 9

Рок за израду мастер рада је годину дана од дана пријаве теме за израду мастер рада студентској служби.

Члан 10

Када заврши израду мастер рада студент предаје рад у једном примерку ментору.

Ментор је дужан да у року од 20 дана прочита мастер рад.

Уколико има примедби на мастер рад или оцени да је мастер рад незадовољавајући, ментор ће позвати студента да рад допуни, унапреди или поправи и измени одређене делове мастер рада.

Уколико оцени да је рад задовољавајући, ментор ће позвати студента да мастер рад преко студентске службе достави Комисији за оцену и одбрану мастер рада (Образац МР-4).

Студент укоричен рад доставља студентској служби у пет примерака.

V ОДБРАНА МАСТЕР РАДА

Члан 11

Студентска служба, у року од три дана, доставља мастер рад члановима Комисије за оцену и одбрану мастер рада.

Комисија је дужна да у року од 30 дана, од дана пријема мастер рада, сачини извештај о оцени мастер рада и достави га декану (Образац МР-5).

Члан 12

Уколико је оцена Комисије за оцену и одбрану мастер рада позитивна, декан ће у року од седам дана заказати јавну одбрану мастер рада (Образац МР-6).

Уколико је оцена Комисије за оцену и одбрану мастер рада негативна, декан ће у року од седам дана о томе обавестити студента.

Комисија за оцену и одбрану мастер рада може, ако то оцени, од студента затражити да отклони недостатке у мастер раду у року од 30 дана. Ако студент не отклони недостатке у остављеном року, сматраће се да је одустао од теме.

Јавна одбрана мастер рада се заказује тако што студентска служба истиче позив за јавну одбрану мастер рада на огласној табли Факултета.

Члан 13

Јавном одбраном мастер рада руководи председник комисије за оцену и одбрану мастер рада.

Одбрана мастер рада састоји се у усменом презентовању рада од стране студента, постављању питања од стране чланова комисије у вези са темом рада и одговарањем студента на та питања.

Циљ одбране мастер рада је да се Комисија за оцену и одбрану мастер рада увери да је студент самостално израдио мастер рад и да је савладао тему мастер рада.

Након завршене одбране мастер рада, Комисија за оцену и одбрану мастер рада доноси закључак којим констатује да је мастер рад успешно одбрањен или није одбрањен и оцену за мастер рад (Образац МР-7).

Члан 14

Ментор уписује оцену мастер рада у индекс студента.

Члан 15

Један примерак одбрањеног мастер рада чува се у библиотеци Факултета најмање две године.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16

Саставни део овог правилника су обрасци МР-1 до МР-7 и Стандарди израде мастер рада.

Члан 17

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о поступку израде завршног рада и уписа на мастер студијама од 4.12.2006. године.

Члан 18

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

Председник Савета,

ФАКУЛТЕТ ЗА МЕНАЏМЕНТ
НОВИ САД
Број:
Дана:

Образац МР-1
(у 4 примерка)

ПРИЈАВА ТЕМЕ ЗА ИЗРАДУ МАСТЕР РАДА

1. Име и презиме студента: _____
2. Број индекса: _____
3. ЈМБГ: _____
4. Место и држава рођења: _____
5. Место становања, улица и број: _____
6. Назив теме за израду мастер рада: _____

7. Наставни предмет из којег је тема за израду мастер рада : _____

8. Консултовани наставник: _____

(Потпис наставника)

(Потпис студента)

Примио:

(Студентска служба)

ФАКУЛТЕТ ЗА МЕНАѢМЕНТ
НОВИ САД
Број:
Дана:

Образац МР-2
(у 2 примерка)

**ЗАХТЕВ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ КОМИСИЈЕ
ЗА ОЦЕНУ И ОДБРАНУ МАСТЕР РАДА**

Декану Факултета,

Достављамо Вам, сагласно ст. 1. чл.7. Правилника о начину и поступку припреме и одбране завршног рада на дипломским академским студијама – мастер, захтев за образовање Комисије за оцену _____ и одбрану _____ мастер _____ рада _____ на _____ тему

студента _____.

Уз овај захтев прилажемо:

1. Пријаву теме за израду мастер рада студента _____ (Образац МР-1),
2. Уверење да је студент положио све испите из студијског програма и
3. Потврду да је студент уплатио накнаду за одбрану мастер рада.

Примио :

Студентска служба

ФАКУЛТЕТ ЗА МЕНАЏМЕНТ
НОВИ САД
Број:
Дана:

Образац МР-3
(у 5 примерака)

На основу чл.7. Правилника о начину и поступку припреме и одбране завршног рада на дипломским академским студијама – мастер, декан Факултета за менаџмент у Новом Саду, доноси дана _____ године

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ
ЗА ОЦЕНУ И ОДБРАНУ МАСТЕР РАДА

У Комисију за оцену и одбрану мастер рада на тему _____

_____ студента _____, именујем:

1. _____, за председника,
2. _____, за члана – ментора,
3. _____, за члана.

Задатак Комисије је да у року од 30 дана, од дана пријема мастер рада, сачини извештај о оцени мастер рада и достави га декану.

Примио:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
(Студентска служба)

Декан,

ФАКУЛТЕТ ЗА МЕНАѢМЕНТ
НОВИ САД
Број:
Дана:

Образац МР-4
(у 6 примерака)

КОМИСИЈИ ЗА ОЦЕНУ И ОДБРАНУ МАСТЕР РАДА

- Путем студентске службе

У прилогу вам достављам укоричен мастер рад у пет примерака
на тему_____.

Мастер рад је прегледао ментор и оценио да се може предати Комисији за оцену
и одбрану мастер рада.

(Потпис ментора)

Студент,

Примио:

(Студентска служба)

Потврђујемо пријем мастер рада:

1. _____,
(Председник)

2. _____,
(Члан – ментор)

3. _____.
(Члан)

ФАКУЛТЕТ ЗА МЕНАЏМЕНТ
НОВИ САД
Број:
Дана:

Образац МР-5
(у 5 примерака)

На основу ст. 2. чл.11. Правилника о начину и поступку припреме и одбране завршног рада на дипломским академским студијама – мастер, Комисија за оцену и одбрану мастер рада на тему_____

_____ студента _____ доставља декану Факултета за менаџмент у Новом Саду, путем студентске службе, следећи

ИЗВЕШТАЈ

О ОЦЕНИ МАСТЕР РАДА

КОМИСИЈА;

Председник, _____

Члан - ментор _____

Члан _____

Примио:
За студентску службу _____,
Декан _____,
Студент _____.

ФАКУЛТЕТ ЗА МЕНАЏМЕНТ
НОВИ САД
Број:
Дана:

Образац МР-6
(у 7 примерака)

На основу ст. 1. чл.12. Правилника о начину и поступку припреме и одбране завршног рада на дипломским академским студијама – мастер, декан Факултета за менаџмент у Новом Саду, заказује

ЈАВНУ ОДБРАНУ МАСТЕР РАДА

студента _____, на тему _____

_____.

Јавна одбрана мастер рада се заказује за _____ године, у _____ сати, на Факултету за менаџмент у Новом Саду.

Примио:

Декан,

1. _____
(Студентска служба)

2. _____
(Председник Комиисје)

3. _____
(Члан Комисије – ментор)

4. _____
(Члан Комисије)

5. _____
(Студент)

ФАКУЛТЕТ ЗА МЕНАЏМЕНТ
НОВИ САД
Број:
Дана:

Образац МР-7
(у 4 примерка)

На основу ст.4. чл.13. Правилника о начину и поступку припреме и одбране завршног рада на дипломским академским студијама – мастер, Комисија за оцену и одбрану мастер рада на тему _____ студента _____, доноси следећи

ЗАКЉУЧАК

КОМИСИЈА:

Председник, _____
Члан – ментор _____
Члан _____

Примио:

(Студентска служба)

СТАНДАРДИ ИЗРАДЕ МАСТЕР РАДА

Мастер рад је завршни рад на дипломским академским студијама – мастер.

1. Циљеви израде мастер рада

Мастер радом студент:

- Интегрише и примењује стечена знања у решавању конкретних проблема унутар одређене научне области;
- Показује да је у стању да изложи материју и кључне закључке стручној и широј јавности;
- Показује да је овладао знањима и стекао компетенције потребне за самосталан рад у одређеној научној области и да је оспособљен за самосталан истраживачки и практичан рад.

2. Тема мастер рада

Тема мастер рада може бити:

- Теоријски проблем, који студент обрађује тако што прикупља, структурира и презентује сазнања из литературе релевантне за тему његовог рада уз показивање аналитичких способности и оригиналности у приступу решавању конкретног проблема.
- Практичан проблем, уочен у литератури или пракси, где студент може да примени знање стечено из литературе и покаже како се неки конкретан проблем може решити анализом примера из праксе, емпиријским истраживањем или на неки други начин.

3. Садржај мастер рада

Мастер рад садржи: насловну страну, садржај, увод, текст, закључак и литературу.

Насловна страна треба да садржи основне податке, као што су: назив факултета, назив студијског програма, назив наставног предмета из којег је тема мастер рада, назив мастер рада, име студента, број индекса, име наставника (ментора), место и датум израде мастер рада.

У садржају су наведени основни делови кроз које је структуриран мастер рад (поглавља, одељци, одсеци) као и бројеви страна на којима се ти делови налазе.

У уводном делу мастер рада се презентује значај теме, разлог због којег је тема одабрана као и преглед текста који следи. Уводом се представља теоријски основ проблема, питања која ће се у раду разматрати, или хипотезе које ће се тестирати, те методолошке основе.

Главни део мастер рада се састоји од неколико поглавља. Свако поглавље садржи одређено уводно излагање као и одговарајуће закључке. Тема мастер рада треба да се изложи свеобухватно и да се одговори на отворена питања. Материја се излаже кохерентно, синтетички и концизно уз одговарајуће коришћење литературе. Литература која се користи јасно је наведена уз адекватно коришћење и уз стално одређивање према изнетим наводима из литературе. Мастер рад мора садржити аргументе којима се потврђују изнети ставови. Уколико рад садржи квантитативни модел

(математички, статистички или економетријски) он мора бити јасно изложен као и значај који добијени резултати имају.

У закључку се понављају основна сазнања до којих је студент дошао, презентују се резултати, као и ограничења добијених резултата, те могући правци даљег разматрања теме.

Библиографске референце се наводе при дну сваке странице, а затим се на крају рада сумарно наводе сви библиографски извори у делу *Литература*. Сваки наведени извор у *Литератури* мора бити наведен у тексту мастер рада. Литература коју је студент користио наводи се азбучним редом по имену аутора, са потпуним подацима о библиографској јединици.

4. Форма мастер рада

Мастер рад садржи 80 до 120 страница. Рад мора садржити резиме, на српском и енглеском језику, уз навођење кључних речи. Мастер рад има следећи формат текста: ради се на папиру А4 (210 x 297 мм), маргина 2,5цм, проред 1,5 - фонт Times New Roman 12.

За навођење литературе користе се фусноте. У фусноти се наводи: презиме и прво слово имена аутора, назив дела (ако је књига *italic* словима, ако је чланак - онда фонт Times New Roman 12. , а назив зборника или часописа *italic* словима), година издања, издавач, број странице из књиге, или број стране на којој се у зборнику или часопису налази чланак.

Означавање слика и табела се врши тако што се наводи број слике (табеле), а затим и назив слике и табеле. Испод слике (табеле) наводи се извор на следећи начин: презиме и прво слово имена аутора, назив дела (*italic* словима), година издања, место издања, издавач и број стране на којој се слика (табела) налази.

Уколико се користе чланци објављени на интернету, прецизно се наводи адреса интернет сајта.