

ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА  
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
НОВИ САД  
**Наставно веће**  
БРОЈ: 1-403/7  
ДАТУМ: 27.03.2017. године

### ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА

са XXV седнице Наставног већа Високе пословне школе струковних студија у Новом Саду, одржане 27.03.2017. године, у просторијама Школе, са почетком у 12.00 часова

*/непотребно изостављено/*

7. Доношење процедуре израде и контроле квалитета мастер рада;

*/непотребно изостављено/*

### ОДЛУКА

Доноси се **Процедура израде и контроле квалитета мастер рада**, према тексту приложеном уз ову одлуку, као њен саставни део.

*/непотребно изостављено/*

**ЗА ТАЧНОСТ ИЗВОДА:**  
**Записничар,**  
Зорица Прашчевић, дипл. правник

*Зорица Прашчевић*



**ПРЕДСЕДАВАЈУЋА:**

Др Јелена Дамњановић, в.д. директора, с.р.

ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА  
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
НОВИ САД  
**Наставно веће**  
БРОЈ: 1-403/7  
ДАТУМ: 27.3.2017. год.

## ПРОЦЕДУРА ИЗРАДЕ И КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА МАСТЕР РАДА

### **Члан 1.**

Студент има право да ради мастер рад на једном од предмета који су предвиђени наставним планом на студијском програму мастер струковних студија.

Студент се јавља наставнику, са листе оних код којих може да ради и брани мастер рад, са захтевом да му се одобри израда мастер рада.

Ментор мастер рада може бити наставник у звању доктора наука који је изабран за неку од ужих области у оквиру које се налази предмет предвиђен наставним планом студијског програма.

### **Члан 2.**

Ментор и студент договарају тему мастер рада којом се решава практични проблем из привредног или јавног сектора. У избору теме учествује и члан комисије за одбрану мастер рада-коментор, који је представник институције у којој кандидат обавља стручну праксу и реализује завршни рад.

Мастер рад на мастер струковним студијама је пројекат који је прихваћен од стране привредне или јавне институције са којом Висока пословна школа струковних студија у Новом Саду има потписан уговор о сарадњи.

Студент пријављује договорену тему мастер рада Студентској служби Школе.

Студент је у обавези да пријави тему мастер рада приликом уписа IV (четвртог) семестра, а најкасније до овере четвртог семестра.

### **Члан 3.**

Студентска служба доставља Комисији за мастер струковне студије пријаву теме студента и потврду о испуњености услова за пријављивање мастер рада.

Комисија за мастер струковне студије одобрава тему мастер рада, именује ментора и Комисију за одбрану мастер рада.

Комисију за одбрану мастер рада чине председник, који је у звању доктора наука, ментор и коментор.

### **Члан 4.**

Укупан број одобрених тема по наставнику у току једне школске године не може да буде више од 5 (пет).

Комисија за мастер струковне студије сваке године преиспитује максималан број одобрених тема мастер радова по наставнику.

#### **Члан 5.**

Ментор и коментор дискутују са студентом о одобреној теми, саветују о потребној литератури, прате израду и одбрану мастер рада у складу са Стандардима израде мастер рада.

#### **Члан 6.**

Рок за израду мастер рада јесте до краја наредне школске године у односу на ону школску годину у којој је тема одобрена.

#### **Члан 7.**

Студент има право да преда мастер рад уколико је положио све испите предвиђене студијским програмом мастер струковних студија и уколико су ментор и чланови комисије за одбрану рада сагласни са предајом рада. Своју сагласност ментор и чланови комисије потврђују потписивањем 5 (пет) примерака укориченог мастер рада.

Сваки члан комисије задржава по један примерак укориченог рада.

Студент доставља студентској служби Школе 2 (два) укоричена и потписана мастер рада.

Комисија за одбрану мастер рада је у обавези да сачини Извештај о мастер раду студента и да исти, путем студентске службе, достави Комисији за мастер струковне студије на разматрање и усвајање.

#### **Члан 8.**

Комисија за мастер струковне студије разматра извештај Комисије за одбрану мастер рада и након што исти усвоји ставља рад на увид јавности на период од 7 (седам) дана, истичући обавештење на огласној табли и сајту Школе.

Уколико на мастер рад нема примедби јавности, Комисија за мастер струковне студије прихвата мастер рад кандидата и заказује одбрану рада.

Одбрана рада мора бити обављена у року од 15 (петнаест) дана од истека рока за стављање рада на увид јавности.

#### **Члан 9.**

Одбрана мастер рада обавља се пред трочланом комисијом из члана 3, став 3. Одбрана мастер рада је јавна.

Одбрана мастер рада састоји се у усменом презентовању рада од стране студента, постављању питања од стране чланова комисије у вези са темом рада и у одговарању студента на та питања. Комисија доноси одлуку о одбрани мастер рада већином гласова њених чланова.

#### **Члан 10.**

Након позитивне оцене одбране мастер рада ментор попуњава прописане формуларе о одбрани мастер рада и уписује у индекс студента да је успешно одбранио мастер рад.

Ментор је у обавези да води евиденцију о одобреним темама и одбрањеним радовима за сваку школску годину и да на крају школске године (од 01-10. октобра) ову евиденцију достави студентској служби.

Одбрањени мастер радови студената чувају се у библиотеци Школе најмање 2 (две) године.

#### **Члан 11.**

Студентска служба саставља извештај о броју одобрених тема мастер радова по наставницима у току једне школске године и исти доставља Комисији за мастер струковне студије.

#### **Члан 12.**

Комисија за мастер струковне студије разматра извештај о мастер радовима и по потреби предузима корективне мере.

#### **Члан 13.**

У зависности од обима и хитности материјала, Комисија за мастер струковне студије може донети одлуке и путем телефонских/електронских седница.

#### **Члан 14.**

Саставни део ових Процедура су Стандарди израде мастер рада и обрасци у прилогу: Образац бр. 1, Образац бр. 2, и Образац бр. 3, као и форма извештаја о одбрани и оцени мастер рада.



# СТАНДАРДИ ИЗРАДЕ МАСТЕР РАДА

## Циљеви израде мастер рада су:

- да студенти на основу обављене стручне праксе и уз консултације са ментором и коментором, самостално примене стечена знања и вештине и на тај начин докажу да поседују способност за решавање практичних проблема из привредног или јавног сектора,
- да студенти писменим и усменим путем покажу да су савладали основе квалитативног и квантитативног истраживања,
- да су стекли циљевима програма предвиђена знања и
- да су савладали савремене методе и технике које су неопходне да самостално и аналитички решавају комплексне практичне проблеме и доносе оптималне пословне одлуке у одређеној ужој области.

Тема мастер рада односи се на практичан проблем уочен у литератури и пракси. У изради мастер рада студент примењује знање стечено обрадом литературе и показује како се неки конкретан проблем може решити. Он то може учинити кроз анализу примера из праксе и литературе, обраду задатака, емпиријско истраживање или на неки други практичан начин.

## Садржај мастер рада:

Мастер рад садржи: корице, насловну страну, сажетак са кључним речима (на српском и енглеском језику), садржај, увод, текст, закључак, литературу.

Корице мастер рада треба да имају следећи изглед.

- У горњем делу: лого Школе и ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА НОВИ САД.
- На средини корица: тема мастер рада (исписана великим словима), а испод тога МАСТЕР РАД.
- У доњем левом углу: име и презиме ментора и коментора.
- У доњем десном углу: име, презиме и број индекса кандидата аутора мастер рада.
- У средини доњег реда: Нови Сад, година.

Насловна страна треба да садржи основне податке као што су: ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА НОВИ САД, МАСТЕР СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: (НАЗИВ ПРОГРАМА), РАД ИЗ (НАЗИВ ПРЕДМЕТА – УЖА ОБЛАСТ), наслов рада (не дужи од 15 речи), име кандидата и број индекса, име ментора и коментора, место и датум израде.

Страна иза прве насловне стране садржи кључну документацијску информацију (датум и време одбране рада и оцена рада). Студент наводи имена чланова Комисије и испод сваког имена оставља црту за потпис.

Након тога, на наредној страни, наводи се сажетак са кључним речима на српском и енглеском језику.

Следи садржај у коме су наведени основни делови кроз које је структуриран мастер рад (поднаслови), као и бројеви страна на којима се ти делови налазе.

У уводном делу мастер рада треба увести читаоца у тему, презентирати значај теме и разлог због кога је студент одабрао да обради баш ту тему, као и преглед текста који следи.

У главном делу мастер рада студент обрађује тему рада. Он садржи приказ теоријских (основне дефиниције) и практичних (илустративни примери, по правилу оригинални) резултата који се односе на задату тему. Тај део текста треба да буде структуриран кроз више логичних целина означених одговарајућим насловима и поднасловима.

На крају рада налази се закључак у коме се понављају основна сазнања до којих је студент дошао кроз израду мастер рада.

Литература коју је кандидат користио при изради рада наводи се абecedним редом по презименима аутора, са потпуним подацима о библиографској јединици. Кандидат је дужан да приликом израде свог рада користи најмање десет извора, од којих најмање три морају бити на страном језику. Посебно је пожељно коришћење Интернет сајтова. Стил писања мора бити у складу са уобичајеним стандардима академског писања.

### **Форма мастер рада:**

**Дужина рада:** најмање 8.000 речи текста, не рачунајући прореде, сажетак са кључним речима, садржај и литературу.

**Форма текста:** А4 (210x297 мм), маргине све по 2.5 цм, проред 1, фонт Times New Roman 12. Рад мора бити штампан и укорићен.

Рад се предаје у 5 примерака.

### **Референце (цитирање)**

- Навођење извора: користити фусноте или ендноте. Уколико се користе фусноте на крају рада је обавезна литература.
- Навођење извора у литератури, фусноти или ендноти: презиме, прво слово имена, (година издања), Назив дела (књига: *италик*; ако је часопис или зборник радова у питању назив чланка се пише нормалним словима, а назив часописа одн. зборника *италик* стилем), место издања: издавач, број стране на којој се у часопису или зборнику чланак налази.

### **Слике, табеле**

- Означавање слика и табела у тексту: наводи се број слике (табеле), а затим и назив слике или табеле.
- Навођење извора података испод табела и слика (графикона) – наводи се цео извор: презиме, прво слово имена, (година издања), *Назив дела*, место издања: издавач. Користи се фонт Times New Roman 10.





ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА  
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
НОВИ САД  
БРОЈ: \_\_\_\_\_ -1  
ДАТУМ: \_\_\_\_\_ године

**З А П И С Н И К**  
**СА САСТАНКА КОМИСИЈЕ ЗА МАСТЕР СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ ШКОЛЕ**

Комисија за мастер струковне студије Школе, именована Одлуком Наставног већа бр. \_\_\_\_\_ године, на састанку одржаном \_\_\_\_\_ године, коме су присуствовали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ донела је следећу

**О Д Л У К У**

**(I)**

Студенту \_\_\_\_\_ одобрава се тема мастер рада под називом: \_\_\_\_\_

и именује се ментор из реда наставника Школе, и то: \_\_\_\_\_.

Именује се Комисија за одбрану мастер рада у саставу:

1. \_\_\_\_\_, ментор
2. \_\_\_\_\_, коментор
3. \_\_\_\_\_, члан.

Налаже се Комисији за одбрану мастер рада да овој Комисији достави писмени извештај о мастер раду именованог студента, у форми утврђеној од стране Наставног већа Школе.

Рок за израду и предају мастер рада је \_\_\_\_\_ године.

**(II)**

Одбија се предлог теме мастер рада под називом: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, пријављене од стране студента \_\_\_\_\_  
и одобрене од стране ментора \_\_\_\_\_ из разлога \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, те се налаже \_\_\_\_\_

(непотребно прецртати: тач. I или II)

Председник Комисије:  
\_\_\_\_\_





ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА  
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
НОВИ САД  
БРОЈ: \_\_\_\_\_-3  
ДАТУМ: \_\_\_\_\_ године

### ЗАПИСНИК

Са састанка Комисије за мастер струковне студије Школе одржаног дана \_\_\_\_\_ године, коме су присуствовали следећи чланови: \_\_\_\_\_

Комисија за мастер струковне студије је размотрила извештај Комисије за одбрану мастер рада студента \_\_\_\_\_, под називом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ , те је донела следећу

### ОДЛУКУ

#### (I)

Прихвата се Извештај Комисије за одбрану мастер рада студента \_\_\_\_\_, под називом \_\_\_\_\_

, према тексту приложеном уз овај записник, као његов саставни део. Мастер рад се ставља на увид јавности у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ године.

#### (II)

Извештај Комисије за одбрану мастер рада студента \_\_\_\_\_ под називом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ , се не може прихватити из разлога:

\_\_\_\_\_ , те се налаже:

(непотребно прецртати: тач. I или тач. II)

Председник Комисије:

\_\_\_\_\_

БРОЈ: \_\_\_\_\_-4

ДАТУМ: \_\_\_\_\_ године

### ЗАПИСНИК

Са састанка Комисије за мастер струковне студије Школе одржаног дана \_\_\_\_\_ године,  
коме су присуствовали следећи чланови: \_\_\_\_\_

Пошто није било примедби на мастер рад студента \_\_\_\_\_ под  
називом \_\_\_\_\_

Комисија за мастер струковне студије донела је следећу

**(I)**

#### ОДЛУКУ

Прихвата се мастер рад студента \_\_\_\_\_ под називом \_\_\_\_\_

и заказује одбрану рада дана \_\_\_\_\_ године у \_\_\_\_\_ часова.

Размотривши примедбе на мастер рад студента \_\_\_\_\_ под називом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Комисија

за мастер струковне студије је донела следећу

**(II)**

#### ОДЛУКУ

(непотребно прецртати: тач. I или тач. II)

Председник Комисије:  
\_\_\_\_\_

ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА  
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
НОВИ САД  
БРОЈ: \_\_\_\_\_-5  
ДАТУМ: \_\_\_\_\_ године

## ОДБРАНА И ОЦЕНА МАСТЕР РАДА

Комисија за одбрану мастер рада у саставу:

1. \_\_\_\_\_, ментор
2. \_\_\_\_\_, коментор
3. \_\_\_\_\_, члан

је дана \_\_\_\_\_ године, након извршене одбране и презентације мастер рада под насловом

\_\_\_\_\_, од стране студента \_\_\_\_\_,  
бр. индекса \_\_\_\_\_, донела следећу

### ОДЛУКУ о одбрани и оцени мастер рада

НУМЕРИЧКА ОЦЕНА: \_\_\_\_\_.

Комисија:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_