

ПРОЦЕДУРА ИЗРАДЕ И КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ РАДОВА

Члан 1.

Студент има право да ради специјалистички рад на предметима који су предвиђени наставним планом на студијском програму специјалистичких студија на коме се налази студент, било као обавезни било као изборни.

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

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

Члан 2.

У договору са наставником студент пријављује тему специјалистичког рада Студентској служби Школе.

Студент је у обавези да пријави тему специјалистичког рада приликом уписа II (другог) семестра, а најкасније до овере другог семестра.

Члан 3.

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

Комисија за специјалистичке студије одобрава тему специјалистичког рада, именује ментора и Комисију за одбрану специјалистичког рада.

Члан 4.

Наставник и студент договарају тему специјалистичког рада. Укупан број одобрених тема по наставнику у току једне школске године не може да буде више од 5.

Комисија за специјалистичке студије сваке године преиспитује максималан број одобрених тема специјалистичких радова по наставнику.

Члан 5.

Наставник-ментор дискутује са студентом предложену (одобрену) тему, уручује му Стандарде израде специјалистичког рада, саветује о потребној литератури, прати израду и одбрану специјалистичког рада.

У току израде рада студент се консултује са наставником.

Члан 6.

Рок за израду специјалистичког 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 специјалистички рад уколико је положио све испите предвиђене студијским програмом специјалистичких студија и уколико су ментор и чланови комисије за одбрану рада сагласни са предајом рада. Своју сагласност ментор и чланови комисије потврђују потписивањем 5 примерака укориченог специјалистичког рада.

Сваки члан комисије задржава по један примерак укориченог рада.

Студент доставља студентској служби Школе 2 укоричена и потписана специјалистичка рада.

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

Члан 8.

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

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

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

Члан 9.

Одбрана специјалистичког рада обавезно се обавља пред трочланом комисијом коју чини наставник-ментор и још два члана, од којих је најмање један професор, док други може бити предавач високе школе струковних студија. Одбрана специјалистичког рада је јавна.

Одбрана специјалистичког 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. Циљ одбране јесте да се комисија увери да је студент самостално израдио и савладао тему специјалистичког рада. Комисија доноси одлуку о одбрани специјалистичког рада већином гласова њених чланова.

Члан 10.

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

Наставник-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 специјалистички радови студената чувају се у библиотеци Школе најмање две године.

Члан 11.

Студентска служба саставља извештај о броју одобрених тема специјалистичких радова по наставницима у току једне школске године и саставља извештај о евентуално уоченим неправилностима (број радова већи од максимално дозвољеног) и исти доставља Комисији за специјалистичке студије.

Члан 12.

Комисија за специјалистичке студије разматра извештај о специјалистичким радовима и предузима корективне мере. Комисија за специјалистичке студије може да захтева објашњење од наставника у вези са одступањем од процедуре, као и промену праксе на предмету на коме је примећено одступање од предвиђене процедуре.

Члан 13.

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

Члан 14.

Саставни део ових Процедура су образци у прилогу: образац бр. 1, образац бр. 2, образац бр. 3, као и форма извештаја о завршеном специјалистичком раду.

СТАНДАРДИ ИЗРАДЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ РАДА

Циљеви израде специјалистичког рада су:

- Упознавање студента са одређеном облашћу стручне дисциплине кроз детаљнију разраду једне теме из те области.
- Доказ да је студент овладао знањима и стекао компетенције потребне за самосталан рад у одређеној стручној области и дисциплини.
- Оспособљавање студента за самосталан истраживачки и практичан рад у одређеној области.

Тема специјалистичког рада односи се на практичан проблем уочен у литератури или пракси. У изради специјалистичког 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 или литературе, обраду задатака, емпиријско истраживање или на неки други практичан начин.

Садржај специјалистичког рада:

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

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

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

У уводном делу специјалистичког 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 специјалистичког 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 специјалистичког 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 специјалистичког рада:

Дужина рада: од 30 до 50 страница, минимум 7.000 речи текста, не рачунајући прореди, 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 повезан, али на и укоричен.

Рад се предаје у 5 примерака.

Референце (цитирање)

- **Навођење извора: користити фусноте или ендноте. Уколико се користе фусноте на карају рада је обавезна литература.**
- Навођење извора у литератури, фусноти или ендноти: презиме, прво слово имена, (година издања), Назив дела (књига: *италиц*; ако је часопис или зборник радова у питању назив чланка се пише нормалним словима, а назив часописа одн. зборника *италиц* 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.