

ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
НОВИ САД
БРОЈ: 1-320/2
ДАТУМ: 05.04.2024. године

ПРОЦЕДУРА ИЗРАДЕ И КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА МАСТЕР РАДА

Члан 1.

Студент има право да ради мастер рад из ужих области које се изводе на студијском програму мастер струковних студија.

Студент се јавља наставнику са захтевом да му се одобри тема за израду мастер рада.

Ментор мастер рада може бити наставник у звању доктора наука који изводи наставу на основним струковним студијама или на мастер струковним студијама и уколико је изабран за неку од ужих области у оквиру које се налази тема мастер рада.

Члан 2.

Ментор и студент договарају тему мастер рада. Мастер рад је пројекат на мастер струковним студијама у којем се решава практични проблем.

Студент пријављује договорену тему мастер рада Студентској служби Школе уз предају Обрасца 1. потписаног од стране ментора.

Студент је у могућности да пријави тему мастер рада најраније приликом уписа IV (четвртог) семестра.

Приликом пријаве теме мастер рада студент је у обавези да Студентској служби Школе достави наслов теме (на српском и на енглеском језику), оквирни садржај рада и сажетак са предметом истраживања. Наведено се доставља у писаној форми као прилог уз пријаву теме мастер рада, а наведени прилог мора бити одобрен и потписан од стране ментора.

Након пријаве теме мастер рада студент има обавезу да пријави испит Израда завршног мастер рада у испитном року.

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 три члана: председник комисије, члан комисије и ментор који су у звању доктора наука. Минимално два члана Комисије чине запослени у Високој пословној школи струковних студија у Новом Саду, а један члан може бити запослен у другој високошколској институцији.

Члан 4.

Ментор дискутује са студентом о одобреној теми, саветује о потребној литератури, прати израду и одбрану мастер рада у складу са Стандардима израде мастер рада.

Члан 5.

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

Рок за одбрану мастер рада може бити продужен по основу одобрене молбе за наставак школовања.

Члан 6.

Студент има право да преда мастер рад уколико је положио све испите предвиђене студијским програмом мастер струковних студија, измирио све обавезе према Школи и уколико су ментор и чланови комисије за одбрану рада сагласни са предајом рада.

Рад на који је ментор дао сагласност, ментор доставља члановима Комисије у електронском облику ради прихватања рада за одбрану.

Своју сагласност ментор и чланови комисије потврђују потписивањем 5 (пет) примерака тврдо укориченог мастер рада (штампаног једнострано).

Сваки члан комисије задржава по један примерак тврдо укориченог рада.

Студент доставља студентској служби Школе 2 (два) тврдо укоричена и потписана примерка мастер рада, уз предају Обрасца бр. 2 – Пријава за покретање поступка оцене и одбране 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 струковне студије на разматрање и усвајање.

Члан 7.

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 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 30 (тридесет) дана од истека рока за стављање рада на увид јавности.

Члан 8.

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

Приликом одбране мастер рада, обавезно је присуство сва три члана Комисије. Уколико нису присутни сви чланови Комисије, одбрана се одлаже и заказује нови датум. У случају оправданог одсуства члана комисије у периоду који је предвиђен чланом 7 став 3, комисија за мастер струковне студије може именовати новог члана комисије за 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 у одговарању студента на та питања. Комисија доноси одлуку о одбрани мастер рада већином гласова њених чланова и саопштава оцену студенту.

Члан 9.

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 календарску годину и да на крају календарске године (до 25. децембра) ову евиденцију достави студентској служби.

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

Члан 10.

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

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

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

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

Члан 11.

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

Члан 12.

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.

СТАНДАРДИ ИЗРАДЕ МАСТЕР РАДА

Циљеви израде мастер рада су:

- да студенти уз консултације са ментором, самостално примене стечена знања и вештине и на тај начин докажу да поседују способност за решавање практичних проблема,
- 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 теоријско и практично знање 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, наслов рада (на српском и енглеском језику), 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.
- 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 НА СРПСКОМ И ЕНГЛЕСКОМ ЈЕЗИКУ (не дужи од 15 речи), МАСТЕР РАД, име кандидата и број индекса, име ментора, 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 наслов рада, 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, презентовати значај теме и разлог због кога је студент одабрао да обради баш ту тему и описати структуру мастер рада.

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 резимирају основна сазнања до којих је студент дошао кроз израду мастер рада.

Литература коју је кандидат користио при изради рада наводи се абecedним односно азбучним редом по презименима аутора, са потпуним подацима о библиографској јединици. Кандидат је дужан да приликом израде свог рада користи најмање десет извора, уз препоручено коришћење и иностране литературе. Стил писања мора бити у складу са уобичајеним стандардима академског писања.

Форма мастер рада:

Дужина рада: најмање 25 – пожељно 35-50 страна (око 1800 знакова по страници текста тј. око 30 редова текста по страници и око 60 знакова по реду).

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

Рад се предаје у 5 примерака.

Референце (цитирање)

- Навођење изворан у тексту рада: користити фусноте или ендноте. На крају мастер рада је обавезан списак коришћене литературе.
- Навођење извора у литератури, фусноти или ендноти: презиме, прво слово имена, (година издања), Назив дела или чланка (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. _____, председник Комисије
2. _____, члан
3. _____, ментор.

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:

