

Број: 1030/23

Датум: 29.03.2023. године

На основу члана 65. Закона о високом образовању („Службени гласник РС” бр. 88/17, 27/18, 73/18, 67/19, 6/20, 11/21 и 67/21) и члана 76. Статута Државног универзитета у Новом Пазару, Сенат Државног универзитета на седници одржаној дана 29.03.2023. године доноси

ПРАВИЛНИК О МАСТЕР АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА

I Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником уређује се расписивање конкурса и услови уписа, упис и организација наставе мастер академских студија, обавезе у току студија, израда и одбрана завршног рада, назив, поступак промоције као и друга питања од значаја за мастер академске студије које организује и изводи Државни универзитет у Новом Пазару (у даљем тексту: Универзитет).

Члан 2.

Мастер академске студије се организују и изводе на Универзитету у складу са Законом о високом образовању, Статутом и другим општим актима Универзитета и овим Правилником.

Члан 3.

Мастер академске студије се изводе на основу акредитованих студијских програма. За претходно завршене основне академске студије у трајању од 4 године (240 ЕСПБ) трају једну школску годину и њиховим завршетком се стиче 60 ЕСПБ, односно 120 ЕСПБ, за оне мастер академске студије, чије претходне основне академске студије трају 3 године (180 ЕСПБ).

Студије се изводе на српском језику, а могу се организовати и изводити и на страном, што се утврђује студијским програмом и актом о акредитацији.

Члан 4.

Универзитет може организовати мастер академске студије у сарадњи са другом високошколском установом у земљи или иностранству, под условом да је тај студијски програм акредитован на свакој партнерској високошколској институцији.

Међусобни односи Универзитета и друге високошколске установе из ст. 1. овог члана уређују се уговором, који нарочито садржи: услове и начин обезбеђења кадрова, простора, опреме, наставне, стручне, научне и друге литературе, услове за ангажовање наставника и других лица која учествују у настави и који дају стручну подршку у организацији мастер академских студија, финансијске обавезе и друга питања од интереса за уговорне стране.

Члан 5.

Организацијом и извођењем мастер академских студија руководи Координатор докторских и мастер студија (у даљем тексту: Координатор студија), кога из реда професора именује Ректор Универзитета.

Координатор студија:

- са шефовима студијских програма припрема предлог студијског програма мастер академских студија за Сенат Универзитета;
- утврђује, по прибављеном мишљењу шефова студијских програма и овлашћењу Ректора, наставнике за извођење студијског програма;
- организује и непосредно прати реализацију свих облика наставе на мастер академским студијама;
- координира рад наставника који изводе студијски програм и контролише реализацију плана извођења наставе;
- учествује у организовању и спровођењу активности и мера за контролу квалитета, које се предузимају у складу са општим актима Универзитета;
- обавља и друге послове у вези организовања и извођења мастер академских студија.

II Упис на мастер академске студије

Члан 6.

Мастер академске студије може уписати лице које је завршило основне академске студије и остварило 240 ЕСПБ на универзитету, односно лице које је завршило основне четворогодишње студије по законима који су важили пре ступања на снагу Закона о високом образовању, као и лице које је завршило академске студије и остварило 180 ЕСПБ на студијама чијим се завршетком стиче најмање 120 ЕСПБ.

Поред лица из става 1. овог члана, право уписа на мастер академске студије имају и кандидати који су завршили основне академске студије и остварили 240 ЕСПБ на неком другом факултету односно универзитету, који у моменту уписа ради стицања дипломе, поседује акредитацију и дозволу за рад и под условом да се наставни планови и програми тих факултета односно универзитета поклапају са наставним планом и програмом студијског програма Универзитета.

Подударност програма утврђује Комисија за упис на предлог већа одговарајућих студијских програма.

Члан 7.

Упис на мастер академске студије врши се на начин и по поступку прописаним конкурсом који расписује Универзитет, у складу са Законом.

Редослед кандидата за упис утврђује на основу опште просечне оцено остварене на основним студијама, резултата постигнутог на пријемном испиту, односно усменом испиту (интервју).

Сенат Универзитета својом одлуком прописује колико поена доноси просечна оцена, резултат са пријемног, а колико усмени испит.

Члан 8.

Пријемни испит се полаже, по правилу, у виду теста.

Комисију за спровођење пријемног испита (у даљем тексту: Комисија) именује ректор Универзитета, на предлог Координатора студија.

Комисија, која се састоји од најмање три наставника, организује припрему теста и пријемни испит, односно, спроводи усмени део и саставља ранг-листу кандидата за упис на мастер академске студије.

Кандидат има право приговора на резултат објављен на ранг-листи у року од 36 часова од тренутка објављивања ранг-листе.

О приговору одлучује Ректор Универзитета, по прибављеном мишљењу Комисије, у року од 48 часова од улагања приговора.

Члан 9.

Право уписа стиче кандидат који је испунио услове и на ранг-листи се налази у оквиру броја за упис утврђеног у конкурс.

Ако се кандидат који је на то стекао право, не упише у року предвиђеном конкурсом, уместо њега се уписује наредни кандидат са ранг-листе који испуњава све услове.

Са кандидатима који се уписују на мастер академске студије Универзитет закључује уговор, којим се регулишу међусобна права и обавезе.

III Обавезе у току студија

Члан 10.

На мастер академске студије примењују се одредбе Закона о високом образовању, Статута и других општих аката Универзитета којима се регулишу: правила студија, испити и оцењивање, обезбеђење и контрола квалитета, наставна и друга уџбеничка литература.

Члан 11.

Кандидат се приликом уписа опредељује за изборне предмете из којих похађа наставу и полаже испите.

На образложени захтев кандидата, Корординатор студија може дозволити замену једног изборног предмета другим предметом.

Замена је могућа најкасније до 1. децембра године у којој је кандидат уписао мастер академске студије, за предмет из кога се похађа настава у првом семестру, односно до 10. марта наредене године за предмет из кога се похађа настава у другом семестру.

Члан 12.

Студент има право и обавезу да активно учествује у настави, да похађа предавања, вежбе, семинаре и друге облике наставног рада, као и да полаже колоквијуме и испите у циљу континуираног и квалитетног учења и ефикасног студирања.

Студент стиче право да полаже испит из наставног предмета кад изврши све предиспитне обавезе утврђене програмом.

Уредно похађање наставе студент потврђује потписом предметног наставника у индексу.

Члан 13.

Настава се изводи у облику предавања и консултација.

Предавања се изводе на оним студијским програмима на којима се уписало најмање пет студената.

На студијским програмима на којима се не изводе предавања, организују се консултације. Фонд часова консултација износи 30% фонда часова наставе.

Члан 14.

Ради унапређења квалитета мастер студија Ректор може ангажовати еминентне професоре ван радног односа, који нису запослени на Универзитету, а на предлог Координатора студија.

Члан 15.

Испити на мастер академским студијама полажу се у складу са Правилником о испитима на основним и мастер студијама.

Члан 16.

Мастер академске студије се завршавају израдом завршног рада и његовом јавном одбраном у складу са студијским програмом.

Приступ одбрани завршног рада је могућ тек по положеним свим осталим испитима предвиђеним студијским програмом.

Студент који до краја школске године не оконча студије, обнавља годину.

Уколико до краја школске године у којој је обновио годину студент не оконча студије има право да поново упише мастер академске студије, при чему му се признају положени испити.

IV Пријава, израда и одбрана завршног рада

Члан 17.

Завршни рад представља самостално и оригинално дело студента. Студент стиче право да пријави завршни рад са највише једним неположеним испитом.

Тему завршног рада студент бира у договору са ментором.

Ментор може бити наставник Универзитета који има научне референце из научне области, у којој је предложена тема завршног рада.

Члан 18.

Пријаву теме студент подноси стучној служби Универзитета. Пријава теме садржи: кратко образложење, оријентациони садржај рада и почетну литературу.

Тема не сме да буде иста или слична са темом другог одбрањеног завршног мастер рада или магистарског рада, осим ако се заснива на битно различитој тези или је реч о теми у позитивноправној научној области, у којој су се прописи битно изменили. Тема не сме да буде иста или слична ни са темом која је већ одобрена другом студенту, а рад још није одбрањен.

О сличности тема води рачуна ментор и стручна служба Универзитета приликом пријаве завршног рада, консултујући одговарајуће евиденције. Ако сматра да се ради о истој или сличној теми, стручна служба обавештава ментора и руководиоца студија. Мастер рад се подноси стручној служби Универзитета на прописаном обрасцу.

Члан 19.

Сагласност на предложену тему даје Стручно веће које је надлежно за студијски програм, а чине га сви ангажовани наставници.

Комисија је обавезна да стручној служби и Руководиоцу студија у року од 14 дана достави извештај којим даје сагласност на предложену тему или сматра да тема није подобна за обраду. Стручна служба објављује и редовно ажурира списак одобрених тема.

Члан 20.

За приступ одбрани завршног рада на мастер академским студијама, кандидат подноси писмену молбу надлежном већу студијског програма. Молба садржи тему

завршног рада и мора бити оверена потписом предметног наставника, као доказ да је ментор сагласан да је рад завршен. Кандидат уз молбу предаје и завршни рад у 5 примерка.

Комисију за одбрану именује Координатор студија на предлог ментора. Комисију, по правилу, чине ментор и још један наставник са студијског програма. Након именовања Комисије, ментор ступа у контакт са именованим чланом Комисије за одбрану и даје му рад на преглед. Након сагласности Комисије да може приступити одбрани, обавештава се кандидат. Рок за израду мастер рада је 3 месеца.

Члан 21.

Комисија је дужна да у року од 15 дана од дана достављања оцени рад, са кратким извештајем. Ако је рад прихваћен заказује се јавна одбрана, најраније 3 дана од дана заказивања.

Ако Комисија, тј. један члан комисије не прихвати рад, дужна је, односно дужан је, да у писменом облику достави примедбе кандидату. Ако студент у року од 30 дана не поступи по примедбама и не отклони недостатке, Комисија оцењује рад неповољном оценом и он се не може бранити на Универзитету.

Студент у том случају има право да пријави нову тему завршног рада.

Члан 22.

Рад се брани пред Комисијом за одбрану завршног рада.
Председник комисије за одбрану је члан комисије.

Члан 23.

Председник Комисије за одбрану, уз консултацију са кандидатом и чланом Комисије, одређује датум, час и место одбране завршног рада.

Информација о одбрани завршног рада са подацима о кандидату, члановима комисије, теми, времену и месту одржавања одбране, објављује се на интернет страници Универзитета, најкасније пет дана пре датума одржавања одбране.

Члан 24.

Одбрана завршног рада је усмена и јавна.
Председник Комисије за одбрану руководи одбраном завршног рада.

Члан 25.

На одбрани завршног рада кандидат даје кратак експозе (до 15 минута) са образложењем теме, методског поступка, структуре и садржаја рада, као и резултата истраживања. Након тога чланови Комисије постављају питања кандидату, стављају евентуалне примедбе и захтевају додатна објашњења. Питања могу постављати и присутни слушаоци.

Када Комисија утврди да се о предмету одбране довољно расправљало, њен председник саопштава да је одбрана закључена, а Комисија се повлачи на већање и одлучивање.

Председник Комисије за одбрану јавно проглашава одлуку Комисије и оцену. Оцена се утврђује нумерички, према стандарду који се користи за редовне испите.

О усменој одбрани завршног рада се води записник, који потписују чланови Комисије за одбрану.

Члан 26.

Ако кандидат не дође на одбрану која је заказана, а изостанак не оправда ваљаним разлозима, Комисија доноси одлуку да је кандидат одустао од одбране и да није одбранио завршни рад.

Члан 27.

Библиотека Универзитета заједно са стручном службом Универзитета формира регистар у папирном облику свих завршних мастер радова одбрањених на Универзитету.

V Научни назив и промоција

Члан 28.

Када Комисија за одбрану завршног рада одлучи да је кандидат с успехом одбранио рад, сматра се да је студент завршио мастер академске студије и стиче академски назив мастер са знаком звања другог степена мастер академских студија из одговарајуће области (на енглеском језику *master*), што је истовремено и сам чин промоције кандидата.

VI Завршне одредбе

Члан 29.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о мастер студијама бр. 1318/22 од 09. 05. 2022. год.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Универзитета.



Ректор

Проф. др Зана Долићанин

УПУТСТВО ЗА ИЗРАДУ МАСТЕР РАДА

ТЕМА МАСТЕР РАДА

Члан 1.

Циљ мастер рада је да се на основу његове израде и одбране може оценити способност студента да успешно примењује знање стечено у току студија (да је овладао методама, поступцима и процесима који га оспособљавају за самостално решавање конкретних проблема у пракси).

Циљеви израде мастер рада могу се дефинисати као:

- доказ да је студент овладао знањима и стекао компетенције потребне за самосталан рад у одређеној научној или стручној области и дисциплини
- упознавање студента с одређеном облашћу научне или стручне дисциплине кроз детаљнију разраду једне теме из те области
- припремање студента за самосталан истраживачки и практичан рад у одређеној области
- проходност на докторске студије.

Члан 2.

Тема мастер рада може бити:

- прегледни рад са критичким освртом
- теоријски проблем
- апликативни проблем уочен у литератури или пракси
- теоријско-апликативни проблем
- експериментала истраживања.

Тема мастер рада може бити обрађена на два начина:

- студент може да прикупи, обради, структурира и презентира сазнања из литературе релевантна за тему његовог рада, као и да се критички осврне на дотичну материју
- студент може да примени знање стечено обрадом литературе и, евентуално, укаже како се неки конкретан проблем може решити. То подразумева да уочи и аналитички/експериментално/нумерички обради одређени проблем и да покаже какве практичне импликације имају његова изнета решења.

Наслов рада (тема) мора да упућује на главни садржај рада. Наслов треба да сублимира одређење предмета истраживања и идеју о приступу проблему.

САДРЖАЈ МАСТЕР РАДА

Члан 3.

Мастер рад садржи следеће структурне елементе:

- Корице
- Насловну страницу
- Попуњен образац Кључна документацијска информација за мастер радове
- Предговор
- Сажетак (апстракт) са кључним речима (3–10 кључних речи)
- Садржај
- Увод
- Теоријска разматрања и преглед литературе
- Разраду теме (анализу и резултате)
- Закључак
- Списак коришћене литературе
- (Евентуалне) прилоге

Члан 4.

Предња корица будући да пружа основне податке о аутору и мастер раду треба да садржи следеће податке (видети Прилог 1а)

- грб универзитета
- назив универзитета
- назив департмана
- назив студијског програма
- име и презиме кандидата
- назив мастер рада
- место, датум, месец и година предаје рада.

Сви подаци на корици се пишу великим словима типа Times New Roman, величина фонта 14 pt, болд стилем, центрирани. **Изузетак је наслов рада који се истиче и пише величином слова 16 pt.**

Боја корица је тамно плава-тегет за све департмане.

Члан 5.

Насловна страница је прва штампана страница рада која, такође, пружа основне податке о аутору и мастер раду. Обавезни подаци на тој страници су скоро идентични са подацима на предњој корици (Прилог 1б):

- грб универзитета
- назив универзитета
- назив департмана
- назив студијског програма
- назнака врсте рада (мастер рад) и наслов мастер рада, име и презиме кандидата и број индекса (десно), академска титула, име и презиме ментора (лево) место, месец и годину предаје мастер рада.

Насловна страница се не нумерише.

Члан 6.

Предговор представља прелиминарно објашњење значења и мотива мастер рада. У предговору аутор (студент) обично наводи мотиве и разлоге због којих се определио да пише и истражује о одређеној теми, указује на циљни аудиторијум коме може користити

рад, описује услове и евентуалне потешкоће и ограничења на која је наишао током израде мастер рада.

Предговор не треба да буде дужи од једне странице текста.

Члан 7.

Садржај је обавезан део сваког мастер рада. Садржај представља систематизован преглед структуре рада који пружа основну информацију о деловима рада и месту на којем се налазе у раду.

Елементи садржаја су:

- главни наслови и поднаслови,
- нумерација наслова и подналова.

Члан 8.

Сажетак (апстракт) мастер рада даје се на језику рада, представља кратак информативни приказ садржаја рада. Саставни делови сажетка су: одређење циљева истраживања, методи, резултати и закључак. Обима је до једне странице. Кључне речи (3–10) су термини или синтагме које тематски, дисциплинарно, субдисциплинарно и на друге релевантне начине описује садржај рада за потребе индексирања и претраживања.

Члан 9.

Увод садржи основне податке о мастер раду. У уводу се дефинишу проблеми и опредељују предмет и циљ истраживања, образлаже избор метода, евентуално постављају хипотезе истраживања, указује на значај и релевантност истраживања и сажето представља структура рада.

Увод по правилу није дужи од 10–15% рада, а не сме да премаши његову трећину.

Члан 10.

Теоријска разматрања и преглед литературе је поглавље у коме треба образложити теоријске основе датог проблема (наводе се једначине које илуструју дату проблематику, теореме, скице, шеме, ставови, принципи и др), даје преглед резултата из литературе са критичким освртом, као и објашњење на основу чега произилази потреба за истраживањима која се спроводе у мастер раду.

Члан 11.

У делу који се односи на **разраду теме** систематично и прегледно представља се садржај истраживања. Материјал се групише по сродности у дуже и краће целине (поглавља и потпоглавља) које се посебно насловљавају тако да недвосмислено указују на разматране проблеме.

Део који се односи на **резултате и анализу** треба да садржи чињенице, податке, запажања и идеје до којих се дошло на основу сопствених истраживања презентираних у мастер раду. Резултати треба да буду приказани јасно и логичким следом. **Морје** је (што зависи од природе материје у мастер раду) резултате приказати сликама, дијаграмима, цртежима, табелама и др.

Члан 12.

Свака слика или табела морају бити бројчано означене и насловом потпуно описане. Наслов табеле се пише изнад табеле, а легенда слике, дијаграма, шеме и др. пише се испод.

Члан 13.

Закључак је завршни део мастер рада. У закључку се на концизан, језгровит, прецизан и логичан начин износе резултати и сазнања до којих се дошло у обради теме.

Закључак садржи одговоре на питања постављена у уводу, у њему се потврђује или одбацује главна хипотеза.

У закључку се истичу најважније констатације и ставови из главног дела рада, водећи рачуна да се не користе исте формулације и исте реченице.

Закључак не садржи референце, табеле и илустрације.

Члан 14.

Списак коришћене литературе садржи попис свих извора, тј. књига, монографија, радова из часописа, зборника, докумената, података преузетих са интернета, коришћених програма, стандарда, архивског материјала и др.

Сваки навод у раду мора бити заступљен у попису литературе и обрнуто.

Библиографски подаци дају се азбучним редом и садрже податке о:

1. Имену аутора
2. Години издања
3. Наслову рада
4. Месту издања
5. Издавачу
6. Обиму рада (за текстове из часописа и зборника радова)

ФОРМА МАСТЕР РАДА

Члан 15.

Мастер рад се пише на А4 формату папира. Текст мастер рада се пише само на једној страни листа, фонт Times New Roman, величина фонта 12 pt и маргине са свих страна по 2.5 pt, обострано равнање текста. Размак између редова је "1.5".

Обим мастер рада је најмање 50 страница.

Рад мора бити штампан, повезан и укорићен.

Рад се предаје у 5 примерка у штампаном облику, од којих се један обавезно доставља Библиотеци.

Стил писања мора бити у складу са уобичајеним стандардима академског писања.

Члан 16.

Слике/илустрације и табеле означавају се у тексту: наводи се број илустрације (табеле) арапским бројевима, а затим и назив илустрације или табеле.

Код навођења извора у тексту користи се аутор – датум стил (Прилог 2).

Интернет сајтови који се наводе морају бити наведени са пуним називом и датумом када је приступљено (Пример је у Прилогу 3).

Прилог бр. 1а.

КОРИЦЕ



ДРЖАВНИ УНИВЕРЗИТЕТ У
НОВОМ ПАЗАРУ

Департман-----
Студијски програм -----

Име и презиме
НАЗИВ МАСТЕР РАДА

Нови Пазар, година

Формат - А4

- **Боја корица је тамно плава-тегет**

Прилог бр. 16.
НАСЛОВНА СТРАНИЦА МАСТЕР РАДА

 ДРЖАВНИ УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ ПАЗАРУ Департман----- Студијски програм ----- НАЗИВ МАСТЕР РАДА <table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 50%;">Ментор Име и презиме</td><td style="width: 50%;">Кандидат Име и презиме</td></tr></table> Нови Пазар, година	Ментор Име и презиме	Кандидат Име и презиме	Формат - А4 Фонт - ћирилица
Ментор Име и презиме	Кандидат Име и презиме		

Прилог бр. 2.

Референце (цитирање):

- Навођење извора треба назначити у парентези (презиме аутора, година издања, страница).

На пример:

(Blinder, 2006, 22).

Ако је име аутора поменуто у самом тексту у парентези се не понавља, већ само дају подаци о години и, евентуално, страници.

Ако се подаци о извору појављују у тексту који је у загради, за парентезу се користе угласте заграде:

(види, на пример, Blinder [2006, 26] о овом важном питању).

Наводе се презимена два и три аутора, када је у питању ауторски тим који чини више од три аутора, наводи се презиме првог и даје ознака и др.

(Јовановић и Павловић, 2008)
(Марковић, Поповић и Здравих, 2021)
(Марковић и др., 2019)

Ако се надовезују две референце, одвајају се тачком и зарезом:

(Blinder, 2006; Марковић, 2008)

Организације, институције и тела се наводе скраћено (АС за Архив Србије и слично, UNESCO, СРС за Скупштина Републике Србије), а у референтној листи се прво наводи скраћеница па даје њено објашњење:

АС (Архив Србије). *Фонд...*

Парентеза се даје на крају последњег цитата или параграфа, у склопу реченице на коју се односи, пре тачке.

Ако референтна листа садржи две или више публикација истог аутора у истом годишту, додаје се ознака 2021a, 2021b, 2021в...

Аутори истог презимена се наводе са иницијалом имена:

С. Маринковић, 2019 и М. Маринковић, 2016

- На крају рада даје се списак свих референци.

Референце се дају на оригиналном језику и писму, према правопису тог језика.

Књига:

Петровић, Петар. 2012. *Наслов књиге*. Град: Издавач
Петровић, Петар и Милан Павловић. 2012. *Наслов књиге: Поднаслов*. Град: Издавач
Петровић, Петар, Милан Павловић и Радован Јовановић. 2012. *Наслов књиге*. Град: Издавач
Од четири до десет аутора: навести сва имена
Више од десет аутора, навести имена првих седам аутора и ознаку и др. (et al.)

Организација као аутор:

АС – Архива Србије.

Поглавље у књизи:

Магазиновић, Мага. 2012. Наслов поглавља. У *Наслов књиге*, уред. Мелита Лорковић, 328–350. Град: Издавач

Зборници радова:

Митровић, Стана (уред.). 2012. *Наслов књиге*. Град: Издавач

Репринт издања:

Карацић, Вук. (1814) 2012. *Наслов књиге*. Репринт, Град: Издавач

Преведени наслови:

Смит, Џон. 2012. *Наслов књиге*. Прев. Милан Милутиновић и Митра Пашић. Град: Издавач

За издаваче се не наводе одреднице организационе структуре: ОУР, д.о.о. LTD, CO, Publishing Co, Inc. Име издавача се пише без наводника.

Часописи:

Ако се користи *онлајн* верзија, навести DOI или URL.

Smith, John. 2012. Article Title: The Subtitle. *Journal Title in Full* 10 (1): 30–40. doi:xxxxxxxxxx.

Дисертације:

Петар, Петровић К. 2012. *Наслов дисертације*. Докторска дисертација или PhD diss., Државни универзитет у Новом Пазару.

Прилог бр. 3.

Интернет сајт:

Eurostat (2010) EC, Luxembourg, available at <http://ec.europa.eu/eurostat> (5 May, 2011).

Прилог бр. 4

	Државни универзитет у Новом Пазару, Департман за _____ науке 36000 Нови Пазар, Вука Караџића 9		Датум и број
	КЉУЧНА ДОКУМЕНТАЦИЈСКА ИНФОРМАЦИЈА ЗА МАСТЕР РАДОВЕ		
Редни број, РБР:			
Идентификациони број, ИБР:			
Тип документације, ТД:			
Тип записа, ТЗ:			
Врста рада, ВР:			
Аутор, АУ:			
Ментор, МН:			
Наслов рада, НР:			
Језик публикације, ЈП:			
Језик извода, ЈИ:			
Земља публиковања, ЗП:			
Уже географско подручје, УГП:			
Година, ГО:			
Издавач, ИЗ:			
Место и адреса, МА:			
Физички опис рада, ФО: (поглавља/страна/цитата/табела/слика/графика/прилога)			
Научна област, НО:			
Предметна одредница /кључне речи, ПО:			
УДК:			
Чува се, ЧУ:			
Важна напомена, ВН:			
Извод, ИЗ:			
Датум прихватања теме, ДП:			
Датум одбране, ДО:			
Чланови комисије, КО:	Председник/		Потпис
	Члан:		
	Ментор:		



Државни универзитет у Новом Пазару, Департман за _____
науке
36000 Нови Пазар, Вука Караџића 9

Датум и
број

ПРИЈАВА ТЕМЕ ЗА ОДБРАНУ МАСТЕР РАДА

ПРИЈАВА ТЕМЕ (попуњава студент)	
Име и презиме студента	
Број индекса	
Департман	
Студијски програм	
Назив мастер рада	
Сагласност ментора за наведену тему (име и презиме ментора)	
ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ТЕМЕ	

ЛИТЕРАТУРА

Потпис студента _____

Потпис ментора _____

Примерак за: о- о- Досије студента;

	Државни универзитет у Новом Пазару, Департман за _____ науке	Датум и број
	36000 Нови Пазар, Вука Караџића 9	
	ПРЕДАЈА МАСТЕР РАДА	

Студент:		Број индекса:	
Студијски програм			
Тема завршног рада			

Образложење

На основу оцене ментора студент може приступити корицењу мастер рада, и у штампаном облику у 5 примерка, предати стручној служби Универзитета, ради даље процедуре.

Ментор:

	Државни универзитет у НовомПазару, Департман за _____ науке	Датум и број
	36000 Нови Пазар, Вука Караџића 9	
	ПРЕДЛОГ САСТАВА КОМИСИЈЕ ЗА ОЦЕНУ И ОДБРАНУ МАСТЕР РАДА	

Студент:		Број индекса:	
Наслов рада:			
Студијски програм			

ПРЕДЛОГ САСТАВА КОМИСИЈЕ			
(податке уноси ментор)			
ЗА ОДБРАНУ МАСТЕР РАДА ПРЕДЛАЖЕ СЕ НАВЕДЕНИ САСТАВ КОМИСИЈЕ:			
Функција	Име и презиме	Научна област	Потпис
1. Председник/ Члан			
2. Ментор			

Шеф студијског програма

Примерак за о-Шефа студијског програма, о-мастер служби универзитета



Државни универзитет у Новом Пазару, Департман за _____ науке
36000 Нови Пазар, Вука Караџића 9

Датум и
број

**РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА
ОЦЕНУ И ОДБРАНУ МАСТЕР РАДА**

Студент:		Број индекса:	
Наслов рада:			
Студијски програм			

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ (податке уноси ментор)

Функција	Име и презиме	Научна област	Потпис
1. Председник/ Члан			
2. Ментор			

- На основу извода из досијеа студента, шеф студијског програма је дана _____. године предложио састав Комисије за оцену и одбрану мастер рада и одредио наведене чланове.
- Комисија је дужна да у року од 10 дана, од дана достављања оцени рад.

Координатор за мастер и
докторске студије:

Примерак за о-Шефа студијског програма, о-мастер служби универзитета

	Државни универзитет у Новом Пазару, Департман за _____ науке 36000 Нови Пазар, Вука Караџића 9	Датум и број
	ОБАВЕШТЕЊЕ О ОДБРАНИ МАСТЕР РАДА	

ОБАВЕШТЕЊЕ О ОДБРАНИ МАСТЕР РАДА

Студент:			
Студијски програм:		Број индекса	

Наслов Мастер рада:	
------------------------	--

Место одбране:	Државни универзитет у Новом Пазару
----------------	------------------------------------

Време одбране:	
----------------	--

Р.бр.	Чланови Комисије:	Име и презиме:
1.	Председник/ Члан	
2.	Ментор	

ОДБРАНА МАСТЕР РАДА ЈЕ ЈАВНА

Примерак за о- о-огласну таблу;

	Државни универзитет у Новом Пазару, Департман за _____ науке	Датум и број
	36000 Нови Пазар, Вука Караџића 9	
	ЗАПИСНИК О ОДБРАНИ МАСТЕР РАДА	

(податке уноси председник комисије)

Студијски програм:			
Студент:		Број индекса:	

НАСЛОВ МАСТЕР РАДА:

--

ИЗВЕШТАЈ И ЗАКЉУЧАК КОМИСИЈЕ:

--

Коначна оцена мастер рада:		()
----------------------------	--	-----

Чланови Комисије:	Име и презиме:	Потпис:
Председник/ Члан		
Ментор		

Примерак за: о- Мастер служби универзитета;

Координатор мастер и докторских студија



Државни универзитет у НовомПазару, Департман за _____ науке
36000 Нови Пазар, Вука Караџића 9

Датум и
број

ПРОТОКОЛ ЗА ЈАВНУ ОДБРАНУ МАСТЕР РАДА

Јавном одбраном мастер рада руководи ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ и стара се да одбрана има следећи ток:

- Председник комисије отвара одбрану – упознаје присутне са подацима о студенту, подацима о испуњености услова за израду мастер рада, називом мастер рада, датумом одређивања комисије за оцену и одбрану и саставом комисије. Саопштава да је комисија позитивно оценила достављени елаборат мастер рада и даје студенту реч да изложи рад, упозоравајући га на време предвиђено за излагање;
- Студент излаже мастер рад у времену до 15 минута. Наводи тему рада, износи начин решавања задатака, резултате који су остварени и закључке. Потребу прекорачења времена предвиђеног за излагање, интервенција (питања) чланова комисије у току излагања и одређивање пауза у току излагања и на крају излагања, цени и одобрава председник комисије;
- Председник комисије даје реч члановима комисије да поставе питања у вези са елаборатом рада и елементима рада изнетим у излагању студента. Питања постављају следећим редом: члан комисије/ председник комисије и ментор. Студент одговара на појединачна питања, одмах иза њиховог постављања. Ментор може, поред питања, искористити могућност да да додатна објашњења у вези са одговором студента на постављена питања.
- Комисија се повлачи и самостало, на тајном већању, доноси закључак комисије и оцену мастер рада. Рад се оцењује оценама од 6 (шест) до 10 (десет) при чему је начин доношења одлуке о оцени у искључивој надлежности комисије;
- Комисија се враћа у просторију за одбрану где председник комисије, пред присутнима, уз образложење, саопштава закључак комисије и оцену рада, затвара одбрану саопштавајући место и време завршетка одбране и користи право да честита студенту дајући ту могућност осталим члановима комисије и присутнима.