



УНИВЕРЗИТЕТУ
НИШУ

ЕКОНОМСКИ
ФАКУЛТЕТ



Систем обезбеђења квалитета

ДОКУМЕНТ:

**СТАНДАРДИ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА У
ПОСТУПКУ ОРГАНИЗОВАЊА И ЗАВРШЕТКА МАСТЕР
АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА И ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ МАСТЕР РАДА**

ДОКУМЕНТ ПРИПРЕМИЛИ:		ПРЕГЛЕДАО	УСВОИЛО
КОМИСИЈА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА	РЕФЕРЕНТ ЗА ПОСЛЕДИПЛОМСКО ОБРАЗОВАЊЕ	ПРОДЕКАН ЗА НАСТАВУ	НАСТАВНО- НАУЧНО ВЕЋЕ ФАКУЛТЕТА
Др Наташа Голубовић Др Тамара Миленковић-Керковић Др Јелена З. Станковић Др Мирјана Јемовић Марјана Видојковић	Невена Игић-Милојковић	Др Винко Лепојевић	28. 01. 2021.



СТАНДАРДИ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА У ПОСТУПКУ ОРГАНИЗОВАЊА И ЗАВРШЕТКА МАСТЕР АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА И ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ - МАСТЕР РАДА

1. ПОСТУПАК ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ЗАВРШЕТКА МАСТЕР АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА И ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ МАСТЕР РАДА

Дефинисање поступка подразумева: редослед и начин организовања мастер академских студија, пратећу документацију, обавезе и одговорност учесника у поступку организовања и завршетка студија, као и поступак израде и одбране завршног - мастер рада (у даљем тексту: мастер рад).

У поступку организовања и завршетка мастер академских студија примењују се општи акти Универзитета у Нишу и Економског факултета, у складу са Законом о високом образовању.

Студијски програм мастер академских студија укључује обавезу израде мастер рада.

Завршетком мастер академских студија на Економском факултету у Нишу и одбраном мастер рада стиче се академски назив мастер економиста.

Завршетком мастер академских студија остварује се 60 ЕСПБ бодова.

2. ФАЗЕ У ПОСТУПКУ ОРГАНИЗОВАЊА И ЗАВРШЕТКА МАСТЕР АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА

Поступком организовања и завршетка мастер академских студија (у даљем тексту: мастер студије) дефинисане су следеће фазе:

1. Услови за упис на мастер студије,
2. Услови студирања,
3. Пријава, израда и одбрана мастер рада,
4. Пратећа документа.

2. 1. Услови за упис на мастер академске студије

На мастер студије може се уписати лице које је завршило основне академске студије на акредитованом економском факултету и остварило 240 ЕСПБ бодова на основним академским студијама, као и лица која су завршила основне студије на економском факултету по прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању 2005. године

На мастер студије могу се уписати и лица која су завршила основне академске студије на акредитованим неекономским факултетима и која су остварила 240 ЕСПБ бодова, под условом да положи пријемни испит.

Факултет може организовати извођење припремне наставе за заинтересоване студенте неекономских факултета, у циљу припреме за упис на мастер академске студије.



Право уписа имају и лица која су завршила основне студије на неекономским факултетима, по прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању, под условом да положе пријемни испит.

Пријемни испит се полаже на начин и под условима утврђеним општим актом Факултета.

Универзитет у Нишу, на предлог Наставно-научног већа Факултета, расписује конкурс за упис студената на мастер студије.

Конкурс се објављује и на интернет страници Факултета и Универзитета.

Конкурс садржи:

1. број студената који се финансирају на терет буџета и број студената који плаћају школарину,
2. број студената за сваки модул студијског програма,
3. услове за упис и критеријуме за утврђивање редоследа кандидата,
4. поступак спровођења конкурса,
5. висину школарине коју плаћају самофинансирајући студенти.

Ближе услове за упис студената на мастер студије одређује Правилник о упису на мастер академске студије.

2.1.1. Број студената за упис

Број студената за упис утврђује Сенат Универзитета, на предлог Наставно-научног већа Факултета, према акредитованом броју студената за сваки модул студијског програма. Одлуку о броју студената који се финансирају на терет буџета доноси Влада Републике Србије.

2.1.2. Услови за упис и критеријуми за утврђивање редоследа кандидата

Кандидати који су завршили основне академске студије и остварили одговарајући број ЕСПБ бодова (240) уписују прву годину мастер студија.

Редослед кандидата за упис на мастер студије утврђује се на основу просечне оцене остварене на претходном нивоу студија, а у случају да кандидати полажу пријемни испит, на основу успеха на претходном нивоу студија и на пријемном испиту.

Пријемни испит обухвата програмске садржаје који су изучавани на основним студијама на Економском факултету у Нишу.

2.1.3. Поступак спровођења конкурса за упис

Конкурс за упис спроводи Комисија за упис образована одлуком Научно-наставног већа Факултета.

Комисију за упис чини продекан за наставу и по један представник са сваке Катедре.

Техничку подршку раду Комисије за упис даје секретаријат Факултета.

Комисија учествује у активностима спровођења и контроле уписа.



**ЕКОНОМСКИ
ФАКУЛТЕТ**

**УНИВЕРЗИТЕТ
У НИШУ**



Упис студената обавља се у роковима предвиђеним конкурсом.

Студенту се приликом уписа издаје студентска књижица - индекс са новим бројем по редоследу уписа.

Сва потребна евиденција и пратећа документа у вези са студирањем на мастер студијама води се на начин утврђен документом "Стандарди и процедуре за обезбеђење квалитета рада Службе за наставна и студентска питања Економског факултета у Нишу".

2.1.4. Висина школарине

Одлуком Савета Факултета утврђује се ценовник услуга које Факултет пружа студентима мастер студија.

2.2. Услови студирања

Мастер студије трају једну школску годину и остварују се на акредитованим модулима студијског програма Економија.

Настава на мастер академским студијама по правилу почиње прве недеље децембра за текућу школску годину и траје 15 радних недеља

У првом семестру студенти могу да остваре 30 ЕСПБ бодова полагањем испита из обавезних и изборних предмета.

Други семестар укључује израду и одбрану мастер рада.

У другом семестру може се остварити 30 ЕСПБ бодова и то: 3 ЕСПБ бода обављањем стручне праксе, 10 ЕСПБ бодова кроз Премет завршног рада, ако у поступку пријаве мастер рада Веће за мастер студије Факултета донесе одлуку о усвајању теме мастер рада (што представља верификацију студијског истраживачког рада) и 17 ЕСПБ бодова након одбране мастер рада.

Студент је обавезан да обави стручну праксу током другог семестра, а најкасније до пријаве завршног рада. Обављање стручне праксе је регулисано Упутством за реализацију стручне праксе.

Студент је обавезан да мастер академске студије заврши у року од две године од тренутка почетка наставе на мастер академским студијама, односно три године, а у складу са Чланом 70. Став 2 Статута Економског факултета у Нишу.

На остала питања везана за услове студирања (режим студија) примењује се документ "Стандарди и процедуре за обезбеђење квалитета рада Службе за наставна и студентска питања".

2.3. Пријава, израда и одбрана мастер рада

2.3.1. Усвајање теме мастер рада

Пошто изврши све испитне обавезе из првог семестра, студент пријављује мастер рад из уже научне области којој припада наставна дисциплина (предмет), која се изучава у оквиру модула мастер академских студија који је студент уписао.

Студент пријављује мастер рад подношењем захтева за одобрење теме мастер рада, обима пет до десет хиљада карактера (словна места и размаци).



Структуру захтева за одобрење теме мастер рада чине следећи делови:

1. општи подаци о кандидату,
2. подаци о мастер раду,
3. предмет, циљ и очекивани резултати мастер рада,
4. хипотезе (истраживачка питања) и методе истраживања,
5. структура мастер рада по поглављима и образложење,
6. коришћена литература,
7. сагласност потенцијалног ментора,
8. предлог чланова Комисије за оцену и добрану мастер рада.

Након обављених консултација са потенцијалним ментором и добијања његове писане сагласности, студент доставља надлежном референту Службе за мастер студије попуњени захтев у два штампана примерка и у електронској форми, седам дана пре одржавања седнице надлежне катедре. Надлежни референт, након констатовања да су испуњени сви услови за израду мастер рада, прима и оверава захтев, а његову штампану и електронску форму доставља шефу и секретару надлежне Катедре на даље поступање.

Катедра предлаже чланове Комисије за оцену и одбрану мастер рада. Комисија за оцену и одбрану мастер рада по правилу се састоји од 3 члана и то: ментора и чланова Комисије, од којих један члан Комисије може бити у радном односу и на другом факултету.

Наставник може бити ментор за пет пријављених тема за израду мастер рада у току једне школске године.

Уколико надлежна Катедра прихвати захтев, секретар Катедре, уз записник, шаље електронску форму захтева секретару Већа за мастер студије.

Уколико надлежна Катедра не прихвати захтев, исти се враћа референту за мастер студије, који о томе обавештава кандидата и ментора.

Веће за мастер студије доноси одлуку о усвајању теме мастер рада. Истовремено, Веће за мастер студије образује и Комисију за оцену и одбрану мастер рада. Одлука са прилозима доставља се надлежном референту Службе за мастер студије у два примерка. Референт одлаже један примерак одлуке у досије студента, а други уручује студенту. Назив мастер рада референт заводи у Матичну књигу студената, а попуњен образац одлаже у досије студента. Одлуку Већа за мастер студије о именовању Комисије за оцену и одбрану мастер рада Правна служба доставља свим члановима Комисије.

2.3.2. Израда мастер рада

Пре израде мастер рада, студент проучава литературу и теоријске основе мастер рада. Мастер рад студент ради самостално, у складу са усвојеном темом и структуром. У току израде мастер рада, ментор је дужан да студенту пружа неопходну помоћ у виду консултација у циљу побољшања квалитета мастер рада.

Мастер рад је самосталан рад у коме студент обрађује одабрану тему применом научних метода и техника, чиме доказује да је савладао наставни план и програм мастер студија, стекао потребно знање и оспособио се за његову примену.

Студент је у обавези да мастер рад заврши у року који дефинише Закон о високом образовању.

По завршетку рада, студент доставља ментору урађен мастер рад на преглед (одштампан или у електронској форми). Ментор је дужан да у року од 20 дана прегледа урађен рад и упути студента на евентуалне допуне и корекције. Рад се сматра завршеним



када студент о томе добије усмену сагласност ментора. У случају да ментор оцени да студент, и поред указане помоћи у раду, није у могућности да заврши мастер рад или да одржи рок предвиђен за израду рада, а за то не поднесе уверљива и оправдана образложења, ментор има право да од Већа за мастер студије тражи повлачење из Комисије (као ментора). На захтев студента, Веће за мастер студије одређује новог ментора.

2.3.3. Техничка обрада и предаја мастер рада

Када добије усмену сагласност ментора, студент врши техничку обраду рада. Обим мастер рада је између 70 и 100 страница ћириличног текста, не укључујући литературу и прилоге. Формат текста: А4 (219x297мм), маргине све по 2,5цм, проред 1,5, фонт Times New Roman 12.

Мастер рад треба да буде коректно језички, стилски и технички обликован, у складу са правилима израде научних публикација. Иза насловне стране, апстракта и кључних речи на српском и енглеском језику, мастер рад садржи изјаву ментора којом се одобрава предаја рада и изјаву кандидата да мастер рад није плагијат.

Насловна страна садржи: назив Универзитета (Times New Roman 14), назив Факултета (Times New Roman 14), модул мастер студија (Times New Roman 14), назив теме рада (Times New Roman 16), име и презиме ментора (Times New Roman 14), име, презиме и број индекса студента (Times New Roman 14), година и место предаје рада (Times New Roman 14). Садржај мора бити прегледан, са јасно означеним насловима поглавља и поднасловима. Цитирање се врши према општеважећим академским нормама. Литературни извори у мастер раду се наводе према *Harvard Citation Style* обрасцу (пример навођења је дат у формулару за одобрење теме мастер рада).

Рад мора бити штампан, повезан и укоричен у четири или, по потреби, више примерака. Све укоричене и потписане примерке мастер рада студент предаје Служби за мастер студије, која по један примерак доставља члановима Комисије. Један примерак рада остаје Служби за мастер студије.

2.3.4. Оцена мастер рада

Чланови Комисије за оцену и одбрану мастер рада су дужни да у року од 15 дана прегледају урађен мастер рад и да се о њему изјасне.

Након прегледа урађеног мастер рада, чланови Комисије, изузев ментора који је дао своју сагласност на садржај рада, могу исказати своје примедбе и захтевати да студент изврши потребна унапређења квалитета мастер рада.

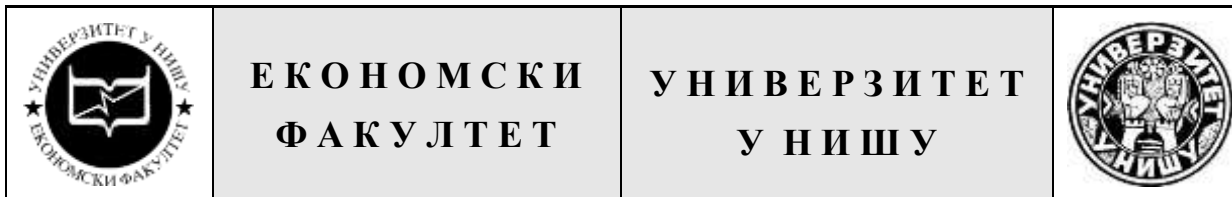
Извештај о оцени мастер рада, поред кратке биографије кандидата, садржи опис и оцену резултата истраживања мастер рада и закључак Комисије.

Ментор пише извештај о оцени мастер рада и након потписивања истог од стране свих чланова Комисије, предаје га у два примерка референту за мастер студије, као и његову електронску форму, седам дана пре одржавања седнице надлежне Катедре.

Референт за мастер студије доставља електронску форму извештаја шефу и секретару надлежне Катедре. Уколико надлежна Катедра прихвати извештај, секретар Катедре, уз записник, исти доставља секретару Већа за мастер студије.

Веће за мастер студије доноси одлуку о прихватању мастер рада и одобравању његове јавне одбране.

Јавна одбрана мастер рада мора бити реализована у разумном року од датума доношења одлуке о прихватању мастер рада и одобравања његове јавне одбране.



2. 3. 5. Организовање одбране мастер рада

Организовање одбране мастер рада врши референт Службе за мастер студије у договору са ментором, студентом и члановима Комисије.

Након утврђивања термина за одбрану мастер рада, Служба за мастер студије обавештава студента и чланове Комисије о времену и месту одбране мастер рада на обрасцу "Обавештење о одбрани мастер рада". Комисији се за одбрану доставља: Извештај Комисије о оцени мастер рада, Протокол о одбрани мастер рада и остала пратећа документација.

Чланови Комисије за оцену и одбрану мастер рада дужни су да се припреме за јавну одбрану. У случају спречености да у заказано време учествује у одбрани, члан Комисије обавештава декана Факултета који је у том случају дужан да одреди замену. Одбрана мастер рада се обавља у просторијама Факултета.

О заказаној одбрани надлежни референт обавештава јавност путем огласне табле Факултета, најкасније три дана пре заказане одбране на обрасцу "Обавештење о одбрани мастер рада", а обавештење ставља и на веб сајт Факултета.

2. 3. 6. Јавна одбрана мастер рада

Мастер рад се брани у седишту Факултета. Одбрана мастер рада је јавна. Јавној одбрани мастер рада присуствује студент који брани мастер рад и сви чланови Комисије за одбрану. Јавном одбраном руководи председник Комисије за одбрану, који се стара да одбрана има ток одређен Протоколом за одбрану мастер рада (на обрасцу о Протоколу).

Закључак Комисије и оцена мастер рада се уноси у Записник са одбране мастер рада, који потписују сви чланови Комисије. Ментор истог дана доставља Записник Служби за мастер студије, а најкасније сутрадан. Надлежни референт Службе уноси податке о одбрани рада у Матичну књигу, а Записник одлаже у досије студента.

Након одбране, на захтев студента, надлежни референт Службе за мастер студије припрема у два примерка, потписана од стране декана Факултета, Уверење о завршетку мастер академских студија другог степена. Један примерак Уверења одлаже се у досије студента. Услов за добијање Уверења је потврда библиотеке да је студент раздужен библиотечким материјалом.

На обрасцу прописаном од стране Министарства просвете Републике Србије, издаје се диплома о завршеним мастер академским студијама другог степена на студијском програму Економија и добија академски назив мастер економиста.

2. 3. 7. Издавање дипломе - промоција

По потреби, Факултет организује свечану промоцију, на којој се студентима који су у претходном периоду завршили мастер академске студије другог степена и стекли академски назив мастер економиста, уручује диплома и додатак дипломи. Надлежни референт Студентске службе организује припрему за промоцију која садржи:

1. Обраду и оверу Прегледа студената који су завршили мастер академске студије за период на који се промоција односи;
2. Израду и штампање диплома на српском и енглеском језику, у једном примерку (на обрасцу надлежног Министарства Републике Србије);



**ЕКОНОМСКИ
ФАКУЛТЕТ**

**УНИВЕРЗИТЕТ
У НИШУ**



3. Израду и штампање додатка дипломи на српском и енглеском језику, у по два примерка (на обрасцу надлежног Министарства Републике Србије);
4. Вођење Матичне књиге студената (на обрасцу надлежног Министарства Републике Србије).

Припремљене дипломе и додатке диплома, уз један примерак списка студената, достављају се на потписивање, најпре декану Факултета, а затим ректору Универзитета, где се врши овера диплома сувим жигом.

Промоција се одвија у свечаним просторијама Факултета. Промоцију студената врши декан Факултета. Приликом промоције читају се основни подаци о студентима, појединачно и уручује се диплома и додаток дипломи.

Овај документ се односи на студенте који су уписали мастер академске студије на студијском програму који је акредитован 2020. године.

Председник Научно-наставног већа

Проф. др Тадија Ђукић