

**PRAVILNIK O MASTER
AKADEMSKIM STUDIJAMA**

**FAKULTET ZA MENADŽMENT,
HERCEG NOVI**

HERCEG NOVI, 2018. godine.

Na osnovu člana 87 i člana 95. Zakona o visokom obrazovanju("Sl. list CG", br. 44/2014, 52/2014 - ispr., 47/2015, 40/2016, 42/2017, 71/2017 i 55/2018) i na osnovu člana 34 stav 1 alineja 8 Statuta Fakulteta za menadžment, Vijeće Fakulteta za menadžment u Herceg Novom na sjednici održanoj 22.11.2018. godine, donosi:

PRAVILNIK O MASTER AKADEMSKIM STUDIJAMA .

Član 1

Opšte odredbe

Pravilnikom o master akademskim studijama definišu se: upis studenata na master akademske studije, obaveze u toku studija, izvođenje nastave, postupak prijave, izrade i odbrane master rada, naučni naziv, postupak promocije kao i druga pitanja od značaja za master akademske studije koje organizuje i izvodi Fakultet za menadžment u Herceg Novom.

Član 2.

Organizacija master studija

Fakultet organizuje master akademske studije u trajanju od dvije školske godine, prema akreditovanom programu koji definiše Vijeće Fakulteta.

Član 3.

Upis studenata na master akademske studije

Upis na master akademske studije obavlja se na osnovu konkursa kojim se utvrđuju uslovi upisa.

Na master akademske studije mogu se upisati studenti koji su završili osnovne akademske studije i stekli najmanje 180 ECTS bodova iz oblasti menadžmenta ili srodnih društvenih nauka.

Master studije mogu upisati i studenti koji su pohađali osnovne studije čiji se nastavni planovi i programi ne podudaraju sa nastavnim planom i programom osnovnih studija Fakulteta za menadžment, uz dopunske, odnosno diferencijalne ispite.

Master studije mogu upisati i kandidati koji su prethodno pohađali specijalističke i magistarske studije po nastavnom planu i programu prije izmjene zakonske regulative i uvođenja master studija, uz priznavanje već položenih ispita u toku navedenog nivoa studija.

Master studije završavaju se izradom master rada i njegovom uspješnom odbranom kao i sticanjem najmanje 120 ECTS bodova predviđenih studijskim programom.

Član 4.

Obaveze u toku studija

Na master akademske studije primjenjuju se odredbe Zakona o visokom obrazovanju, Statuta i drugih opštih akata Fakulteta kojima se regulišu: pravila studija, ispiti i ocjenjivanje, obezbjeđenje i kontrola kvaliteta, nastavna i druga udžbenička literatura.

Član 5.

Izvođenje nastave na master studijama

Nastava se izvodi u obliku predavanja i konsultacija.

Predavanja se redovno izvode ukoliko je na master studijama upisano najmanje deset studenata, dok se u suprotnom organizuju mentorske studije uz redovne konsultacije sa jasnom naznačenim terminima prijema studenata.

Član 6.

Komisija za postdiplomske studije

Komisija za postdiplomske studije, kao posebni organ postdiplomskih master akademskih studija zadužena je za razvoj i praćenje postdiplomskih studija, njihovog kvaliteta, predlaganje akata Vijeću Fakulteta. Komisiju za postdiplomske studije predlaže Vijeće Fakulteta, a imenuje Upravni odbor. Rukovodilac Komisije se imenuje iz reda članova Komisije za postdiplomske studije. Komisije i rukovodilac se biraju na period od dvije godine sa mogućnošću ponovnog izbora.

Član 7.

Prijava master rada

Master rad student prijavljuje nakon što stekne ukupno 270 ECTS poena na master studijama (180 ECTS poena stečenih na osnovnim studijama, kao i 90 ECTS poena stečenih tokom master studija) i izvrši sve studijske obaveze utvrđene studijskim programom na koji je upisan do tog trenutka.

Prijavu za izradu master rada student podnosi u studentskoj službi na obrascu: Prijava za izradu master rada.

Prijava master rada treba da sadrži:

Broj dosijea, prezime (ime oca) ime kandidata, broj lične karte, datum rođenja, mjesto, opštinu i državu rođenja, mjesto, ulicu i broj stanovanja, broj telefona, mail adresu, predloženi naziv teme master rada, oblast iz koje je master rad, strukturu master rada, konsultovani nastavnik, odnosno predloženi mentor i njegov potpis, datum podnošenja prijave.

Referenti studentske službe su zaduženi da provjerom ustanove:

- Da li su predviđeni uslovi ispunjeni – nadležni referent prijavu prihvata, unosi potrebne podatke, ovjerava je i upućuje rukovodiocu postdiplomskih studija na odobrenje,
- Da predviđeni uslovi nisu ispunjeni - nadležni referent vraća prijavu studentu uz naznaku uslova koji nisu ispunjeni.

Ukoliko je prijava prihvaćena, mentor ostvaruje kontakt sa studentom u pogledu daljih aktivnosti.

Član 8.

Odabir teme master rada

Temu master rada student bira sa liste ponuđenih tema ili sam predlaže temu koja se odnosi na predmetnu oblast.

Lista predloženih tema master radova se definiše po nastavnim predmetima i objavljuje se na sajtu fakulteta.

Temu master rada student predlaže u korespondenciji sa odabranim mentorom.

Temu master rada odobrava rukovodilac postdiplomskih studija i prodekan za nastavu.

Član 9.

Tehničko uputstvo za pisanje master rada

Tehnički elementi rada treba da sadrže sledeće komponente:

Rad može biti pisan latiničnim ili ćiriličnim pismom u MS Word-u

Format papira: A4 (210x297mm)

Orientacija: Portrait

Prored: 1.5 lines

Margine: gornja i donja 2 cm, lijeva 3 cm i desna 2.5 cm, Gutter: 0

Font: Times New Roman / Tahoma / Arial

Font size: 12 cijeli tekst, sem naslova i podnaslova

Body text: 11 / 12 pt

Naslovi prvog nivoa (1.Naslov) font size: 16, bold.

Naslovi drugog nivoa (1.1 Naslov) font size: 14, bold.

Naslovi trećeg nivoa (1.1.1 Naslov) 12 pt, Bold

Naslovi 4, 5, 6... nivoa (1.1.1.1... Naslov) 12pt, Bold

Poravnanje: Justified

Numeracija strana je arapskim brojevima u dnu strane po sredini, font size 11

U zaglavlju rada stoji naslov teme, a u podnožju broj strane

Naslovna strana nije numerisana i nije sastavni dio ostatka dokumenta (odvojeni je dokument)

Master rad se štampa jednostrano.

Izgled naslovne strane:



(Times New Roman Bold 16)



NAZIV PREDMETA
>>MASTER RAD<<



(Times New Roman 12)

(Times New Roman 12)



Predmet: Naziv predmeta
Mentor: Prof. dr Marko Marković

(Times New Roman 12)



Kandidat: Ime i Prezime
Program: Poslovni menadžment
Broj indeksa: Msc 10/17

(FOOTER Times New Roman 11)



Herceg Novi, Jun 2018.

Član 10.

Navođenje literature u master radu

Literatura se može: direktno navoditi –citirati; indirektno navoditi –parafrazirati ili na nju upućivati –referencirati.

U master radu se uvijek mora označiti kada se preuzima tuđi tekst, stavovi, ideje i podaci.

Literatura koja se navodi u radu treba da se odnosi na temu rada (u širem i užem smislu).

Reference su izvori koji se direktno koriste u radu. One treba da su ažurne i potpuno tačne.

Sve bibliografske jedinice navedene (citirane ili parafrazirane) u tekstu moraju da budu uključene u spisak literature/referenci na kraju rada i svaka referenca sa tog spiska mora da se nalazi u tekstu.

Sve citate treba preuzeti iz originalnih izvora, kako bi se obezbijedila tačnost u svakom detalju. Izuzetno se može citirati iz sekundarnog izvora ali sa posebnom naznakom.

Za referenciranje, odnosno navođenje literature potrebno je koristiti reprezentativne stilove navođenja kao što su harvardski, vankuverski ili oksfordski sistem.

Član 11.

Izrada master rada

Master rad student radi samostalno, u skladu sa utvrđenim sadržajem i strukturom u prijavi master rada, po sugestijama mentora i po uputstvu za tehničku obradu master rada.

Obim master rada treba da bude u rasponu između 60 i 70 stranica, odnosno između 18.000 i 22.000 riječi.

Po završetku rada, student podnosi mentoru finalnu verziju rada na završni pregled.

Mentor je dužan da u roku od 30 dana od predaje pomenute verzije rada, izvrši njegov pregled i studenta uputi na eventualne dopune i korekcije.

Rad se smatra završenim kada student dobije finalnu saglasnost mentora, koju isti daje pismenim putem.

Prije finalnog kompletiranja master rada, neophodno je da isti prodje plagijat test koji se prilaže uz finalnu verziju master rada.

Član 12.

Rok za izradu master rada

Rok za izradu master rada je godinu dana od dana prihvatanja teme.

Ukoliko student ne preda master rad u navedenom roku smatraće se da je odustao od odbrane teme.

Izuzetno, dekan Fakulteta može, iz opravdanih razloga, na pismeni zahjev studenta, produžiti rok za predaju završnog rada najduže do šest mjeseci.

Član 13.

Predaja master rada

Student predaje studentskoj službi Fakulteta tri primjerka štampane verzije master rada, od kojih se jedan dostavlja biblioteci, kao i elektronsku verziju svog rada u PDF formatu. Prilikom predaje master rada, student potpisuje izjavu o autorstvu.

Član 14.

Formiranje komisije za odbranu master rada

Dekan fakulteta imenuje Komisiju za odbranu master rada.

Sastav Komisije za odbranu master rada čine tri nastavnika, od kojih su dva nastavnika sa naučnim referencama iz oblasti u kojoj je predložena tema master rada.

Jedan član Komisije je po pravilu mentor kandidata.

Jedan član Komisije može biti sa drugog Fakulteta, ali sa naučnim referencama iz oblasti u kojoj je predložena tema master rada.

Član 15.

Odbrana master rada

Odbrana master rada je usmena i javna.

Mjesto i termin odbrane master rada objavljuje se na oglasnoj tabli i sajtu Fakulteta najmanje tri dana prije odbrane.

Obrana se odvija po standardnom protokolu:

1. Predsjednik komisije otvara postupak odbrane informišući prisutne o rješenju dekana u pogledu izbora članova komisije za odbranu master rada, pruža osnovne informacije o kandidatu i temi rada i ukratko opisuje postupak odbrane rada.
2. Predsjednik komisije poziva studenta da izloži rad u trajanju najviše do 30 minuta.
3. Nakon studentovog izlaganja, predsjednik poziva članove komisije da daju mišljenje o radu i postave pitanja.
4. Student odgovara na postavljena pitanja, nakon čega se članovi komisije ili student povlače, a komisija donosi odluku.
5. Članovi komisije za odbranu jednoglasno ili većinom glasova donose odluku o uspješnosti odbrane master rada i potpisuju zapisnik o odbrani.
6. Ocjena master rada se utvrđuje numerički i nenumerički, u skladu sa definisanim standardom koji se koristi za redovne ispite.
7. Predsjednik javno saopštava odluku komisije za odbranu rada i zaključuje postupak odbrane master rada. Potpisani zapisnik predsjednik komisije predaje studentskoj službi.

Nakon toga, navedena ocjena se unosi u Registar ocjena kandidata sa postdiplomskih studija sa potpisima članova komisije.

Po uspješnoj odbrani master rada student stiče diplomu mastera akademskih studija i zvanje master poslovnog menadžmenta.

Član 16.

Evidencija odbranjenih master radova

Studentska služba formira elektronsku bazu podataka svih master radova odbranjenih na fakultetu, kao i registar štampanih verzija istih.

Član 17.

Postupak za ponovnu izradu i odbranu master rada

Student koji nije odbranio master rad može tražiti da mu se odobri druga tema.

Postupak za ponovnu izradu i odbranu master rada isti je kao postupak za prvu prijavljenu temu.

Sva sporna pitanja vezana za postupak odbrane master rada rešava Vijeće fakulteta.

Član 18.

Izdavanje diplome i promocija

Fakultet organizuje svečanu promociju, najmanje jednom godišnje, na kojoj se studentima koji su odbranili master rad u prethodnom periodu uručuje diploma.

Nadležni referent studentske službe organizuje pripremu za promociju koja sadrži:

1. Obradu i provjeru diplomiranih studenata master akademskih studija za period na koji se promocija odnosi
2. Pripremu diploma i dodataka diplomi.

Promocija se odvija u svečanim prostorijama Fakulteta ili na nekom drugom mjestu prikladnom za tu priliku.

Promociju vrše dekan i prodekan za nastavu fakulteta ili ovlašćeno lice od strane dekana.

Do izdavanja diplome izdaje se Uvjerenje o stečenom stepenu mastera poslovnog menadžmenta.

Član 19.

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilima primenjivaće se odredbe Zakona o visokom obrazovanju, kao i Statuta Fakulteta.

Član 20.

Ova Pravila stupaju na snagu osmog dana od dana usvajanja od strane Vijeća fakulteta.



**Predsednik Vijeća Fakulteta
Doc.dr Irena Bilafer**