

Na osnovu člana 81 Zakona o visokom obrazovanju ("Službeni list CG", br. 086/22) i na osnovu člana 34 stav 1 alineja 8 Statuta Fakulteta za menadžment, Vijeće Fakulteta (u daljem tekstu Fakultet) na sjednici od 23.06.2023. godine donosi

## **PRAVILA O ORGANIZOVANJU I IZVOĐENJU MASTER STUDIJSKOG PROGRAMA NA FAKULTETU ZA MENADŽMENT HERCEG NOVI**

### **I OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1**

Fakultet za menadžment (u daljem tekstu: Fakultet) organizuje postdiplomske studije za sticanje diplome akademskog naziva Master nauka (M.Sci.).

Postdiplomske master studije na Fakultetu organizuju se i ostvaruju u skladu sa pravilima studiranja zasnovanim na Evropskom sistemu prenosa kredita (ECTS).

#### **Član 2**

Ovim Pravilima uređuje se način organizovanja postdiplomskih master studija, trajanje postdiplomskih master studija, uslovi upisa na postdiplomske master studije, izvođenje nastave, dodjeljivanje stepena i diploma, kao i druga pitanja od značaja za ostvarivanje postdiplomskih master studija na Fakultetu.

Na pitanja koja se odnose na status i mobilnost studenata i isprave o studijama shodno se primjenjuju odredbe Pravila o studiranju na osnovnim studijama na Fakultetu.

### **II ORGANIZACIJA POSTDIPLOMSKIH STUDIJA**

#### **Član 3**

Postdiplomske studije organizuju se i izvode za studijski program koji daje pravo na dodjeljivanje diplome akademskog naziva master nauka.

#### **Član 4**

Postdiplomski master studijski program podijeljen je na studijske godine i semestre.

U skladu sa ECTS, obim studijskog programa iznosi 60 ECTS kredita u jednoj studijskoj godini, odnosno 30 ECTS kredita u jednom semestru. Jedan kredit odnosi se na 30 časova ukupnog rada studenta koji uključuje pohađanje nastave i pripremu za nastavu i vrednovanje njihovog rada.

Broj kredita za pojedini predmet (kurs) određuje se prema broju časova nastave (teorijske i/ili praktične, vježbi, seminara i slično), vremenu rada studenta na samostalnim zadacima (domaći zadaci, projekti, seminarski radovi i slično) i vremenu za učenje kod pripreme za provjeru znanja i ocjenjivanje (testovi, kolokvijumi, završni ispit).

Vijeće fakulteta posebnom odlukom utvrđuje odnos (srazmjeru) između jednog časa nastave i broja časova potrebnih za individualni rad studenta.

Master rad na akademskim postdiplomskim studijama vrednuje se najviše sa 30 ECTS kredita.

## **Trajanje postdiplomskih studija**

### **Član 5**

Postdiplomske studije za sticanje diplome akademskog naziva master nauka organizuju se nakon završenih akademskih osnovnih studija i traju dvije studijske godine (četiri semestra), odnosno, obim studijskog programa ovih studija iznosi 120 ECTS kredita.

### **Član 6**

Student koji je položio sve ispite predviđene za upisani postdiplomski studijski program, odbranio rad i ispunio sve ostale obaveze propisane Statutom Fakulteta i ovim pravilima stiče diplomu završenog postdiplomskog master studijskog programa, odnosno diplomu akademskog naziva master nauka.

Uz diplomu, izdaje se i dopuna diplome (Supplement) radi detaljnijeg uvida u nivo, prirodu, sadržaj, sistem i pravila studiranja i postignute rezultate tokom studija.

## **Napredovanje u toku postdiplomskih master studija za sticanje akademskog naziva master nauka**

### **Član 7**

Vijeće Fakulteta posebnom odlukom propisuje bliže uslove za upis odgovarajućeg studijskog programa koje student mora zadovoljiti da bi stekao pravo da upiše željeni studijski program postdiplomskih master studija za sticanje akademskog naziva master nauka.

Student se prilikom izbora studijskog programa opredjeljuje za predviđeni dio studijskog programa obima 30 ECTS kredita za semestar, odnosno 60 ECTS kredita za godinu.

Poslednji IV semestar predviđen je za izradu i odbranu master rada.

### **Član 8**

Postdiplomski studijski program za sticanje diplome akademskog naziva master nauka sadrži opšte i posebne uslove koje student mora da zadovolji za sticanje akademskog naziva master nauka, i to prikaz predmeta (kurseva) (*Individual course units*) sistematizovanih po:

- I. studijskim godinama, semestrima i pripadnosti obaveznim zajedničkim predmetima (naučna baza, fundamentalni i stručni predmeti), izbornim stručnim predmetima i slobodnim izbornim predmetima;
- II. broju časova individualnog opterećenja studenta po predmetu (kursu);
- III. broju ECTS kredita za svaki predmet (kurs);
- IV. drugim oblicima nastave namijenjenih sticanju i usavršavanju profesionalnih znanja i vještina (seminari, tematske klinike, debatni časovi, praktični rad i drugo);

- V. prikazu obaveznih uslova za pohađanje nastave i polaganje predmeta (kurseva);
- VI. prikazu modula i blokova, ukoliko je nastava organizovana na takav način;
- VII. prikazu master rada sa brojem ECTS kredita i planiranim terminima za početak i završetak njihove izrade.

Studijski program prikazuje se u obliku tabela ili dijagrama, sa posebno naznačenim obaveznim uslovima za prelazak između pojedinih postdiplomskih studijskih programa.

## **Nastava na postdiplomskim master studijama**

### **Član 9**

Nastava se izvodi po semestrima.

Početak i završetak nastave, kao i tačan kalendar organizacije i realizacije studijskih programa u zimskom i ljetnjem semestru, određuje se Kalendarom akademskih aktivnosti koji utvrđuje i objavljuje Vijeće Fakulteta, najkasnije 60 dana prije početka nastave.

Nastava i ispiti na svim studijama koje Fakultet organizuje mogu se organizovati i na stranom, prije svega engleskom jeziku.

Nastavna literatura može biti i na stranom, prije svega engleskom jeziku.

Student je obavezan pohađati sve oblike nastave predviđene nastavnim programom pojedinog studija.

Izrada i obrana master rada može se sprovoditi na stranom jeziku, o čemu odluku donosi Vijeće Fakulteta.

### **Član 10**

Nastava se organizuje i izvodi prema utvrđenom rasporedu časova.

Fakultet je dužan da raspored časova objavi najkasnije 10 dana prije početka nastave.

Raspored časova sadrži: naziv studijskog programa, studijsku godinu, naziv predmeta (kursa), vrijeme (dan, sat) održavanja nastave, mjesto (amfiteatra, sale) održavanja nastave, nastavnike i eventualna druga uputstva o nastavi.

Za svaki predmet (kurs), predmetni nastavnik utvrđuje plan rada i dužan je da ga dostavi Dekanu Fakulteta najkasnije 30 dana prije početka predavanja.

Predmetni nastavnik obavezan je da na prvom času nastave upozna studente sa planom rada na predmetu (kursu). Studenti imaju pravo na izvod iz plana rada u pismenoj formi.

Pri utvrđivanju planova mora se voditi računa da se usklade termini polaganja kolokvijuma i završnih ispita, tako da dva kolokvijuma ili dva ispita ne mogu biti organizovani u jednom danu, o čemu se stara Dekan Fakulteta.

Kolokvijumi i druge provjere znanja se organizuju u terminima utvrđenim za izvođenje nastave iz predmeta iz kojih je predviđeno polaganje kolokvijuma.

Zadaci predviđeni za individualni rad studenta (seminarski, domaći zadaci, projekti i drugo) moraju biti ravnomjerno raspoređeni u toku semestra. Ukupni obim ovih zadataka mora biti usaglašen sa opterećenjem predviđenim na predmetu, saglasno ECTS-u.

Nastavnik je dužan da u toku nastave, izrade samostalnih zadataka i pripreme za polaganje pomogne studentima organizovanjem konsultacija. Termini i vrijeme za konsultacije treba da budu usklađeni sa nastavom tako da su dostupni studentima.

### **Član 11**

Nastava se organizuje i izvodi za najmanje deset studenata po jednom predmetu.

Odlukom Vijeća Fakulteta nastava može biti organizaovana kao mentorska i za manji broj studenata.

Ovom odlukom precizira se opterećenje nastavnika vezano za mentorsku nastavu.

Broj studenata na pojedinačnim izbornim predmetima (kursevima) ne može biti veći od 40.

### **Član 12**

Predavanja na postiplomskim studijama za sticanje akademskog naziva master nauka se redovno izvode ukoliko je upisano najmanje 10 studenata na jednom studijskom kursu (predmetu), dok se u suprotnom organizuju mentorske studije uz redovne konsultacije sa jasno naznačenim terminima prijema studenata.

U posljednjem IV semestru ne izvodi se nastava.

Vijeće može odlučiti o najvećem broju studenata na pojedinim oblicima nastave ili izbornim predmetima, u skladu sa utvrđenim standardima kvaliteta i obrazovnom politikom.

### **Član 13**

Pojedini oblici nastave mogu se organizovati u formi "učenja na daljinu" („*distance learning*“, „*virtual teaching*“).

Praktični rad i stručna praksa mogu se organizovati i izvoditi kao sastavni dio redovne nastave, ili kao zasebna cjelina.

Student prijavljuje predmete (kurseve) koje želi da sluša i polaže u narednoj studijskoj godini tri nedjelje prije početka nastave u zimskom semestru, a za prvu studijsku godinu nakon upisa.

### **Član 14**

Izbor predmeta (kurseva) vrši se do opterećenja od 30 ECTS kredita za semestar i 60 ECTS kredita za godinu, osim u slučajevima u kojima je ovim pravilima utvrđeno drugačije.

Student stiče pravo da prijavi predmete (kurseve) iz narednog semestra ukoliko je ostvario najmanje 14 kredita, tj. ako nije položio najviše dva predmeta (kursa) iz prethodnog semestra.

Student može prijaviti da sluša predmete (kurseve) koje nije položio iz prethodnih semestara, kao i predmete (kurseve) iz naredne studijske godine za koje je ispunio uslove predviđene pravilima studijskog programa.

Po isteku termina predviđenih za prijavljivanje predmeta (kurseva) formiraju se spiskovi studenata po predmetima (kursevima) za narednu studijsku godinu i objavljuju na oglasnoj tabli Fakulteta za svaki studijski program i predmet (kurs) i/ili na internet stranicama Fakulteta. Studijski predmeti (kursevi) koje je student prijavio ne mogu se mijenjati nakon njihove verifikacije.

Izuzetno, Dekan može, na zahtjev studenta, dozvoliti studentu da promijeni predmet/kurs kada to ocjeni naročito opravdanim. Izmjene predmeta (kursa) mogu se vršiti samo prije početka izvođenja nastava na predmetu /kursu koji se želi pohađati.

Podaci o prijavljenom opterećenju unose se u evidencioni karton studenta. Forma i sadržina evidencionog kartona studenta utvrđuju se posebnim aktom Vijeća Fakulteta.

## **Član 15**

### **Ponovljeno prijavljivanje predmeta (kurseva)**

Student se prijavljuje za ponovno pohađanje nastave iz predmeta (kurseva) koje nije položio u prethodnim studijskim godinama.

U slučaju da organizacija ponovnog pohađanja nastave zahtijeva izmjenu u rasporedu časova ili druge specifične uslove, Vijeće Fakulteta, na predlog Dekana Fakulteta, blagovremeno određuje način i uslove organizacije nastave.

U slučaju izmjene studijskog programa ili predmeta (kursa) student koji ponavlja pohađanje nastave obavezan je da prihvati nastale izmjene.

### **Ovjera semestra i godine**

## **Član 16**

Na kraju semestra i studijske godine ovjerava se evidencioni karton studenta, upisom broja osvojenih ECTS kredita po semestrima i ukupno, i dodijeljenih ocjena po položenim predmetima.

Studentu se, na njegov zahtjev, izdaje prepis osvojenih kredita i dodijeljenih ocjena.

Ovjera semestra i godine obavezna je za sve studente.

Na osnovu ovjerenog semestra i godine potvrđuje se koliko je student osvojio ECTS kredita, čime se omogućava korišćenje propisanih studentskih prava.

### **III VREDNOVANJE RADA STUDENATA**

#### **Praćenje rada studenata**

##### **Član 17**

Rad i znanje studenata prati se i ocjenjuje kontinuirano u toku semestra i na završnom ispitu, ako se organizuje završni ispit.

Predmetni nastavnik obavezan je da na prvom času nastave upozna studente sa oblicima praćenja rada, terminima provjere znanja, karakterom i sadržinom završnog ispita, strukturom ukupnog broja poena i načinom formiranja ocjene.

Studentu se dodjeljuju kreditni poeni za svaki izdvojeni oblik provjere rada i ocjene znanja, u skladu sa ECTS pravilima.

Nastavnik je dužan da javno saopšti studentima rezultate o broju osvojenih poena nakon svake provjere, kao i ukupan broj poena koje je student osvojio od početka nastave.

Nastavnik određuje ukupan broj poena predviđen za aktivnosti i provjere znanja u toku semestra za svaki predmet (kurs) pojedinačno.

Na zahtjev studenta nastavnik je dužan da detaljno obrazloži ocjenu njegovog rada.

##### **Član 18**

Vijeće Fakulteta utvrđuje bliža pravila studiranja, predmete i dodatne uslove koje student mora ispuniti kao uslov za pohađanje predavanja i polaganje ispita iz pojedinih predmeta (kurseva) u tekućoj studijskoj godini.

#### **Završni ispit na predmetima (kursevima)**

##### **Član 19**

Predmetni nastavnik obavezan je da na prvom času nastave upozna studente da li se na tom studijskom predmetu (kursu) organizuje završni ispit kao i sa načinom polaganja završnog ispita (pismeno, usmeno, usmeno i pismeno) i terminima za njegovo održavanje.

Nastavnik određuje ukupan broj poena predviđen za završni ispit.

#### **Ocjenjivanje**

##### **Član 20**

Rezultate provjere rada i znanja studenta u toku nastave predmetni nastavnik unosi u karton rada studenta.

Nakon završetka nastave i završnog ispita nastavnik određuje ukupni broj osvojenih poena i formira konačnu ocjenu za svakog studenta. Ukupan broj osvojenih poena i završnu ocjenu nastavnik unosi u zajednički spisak studenata i dostavlja Dekanu Fakulteta.

Ocjenjivanje i vrednovanje vrši se u skladu sa ECTS skalom ocjenama: A, B, C, D, E i F.

Prelazne ocjene su A, B, C, D, E i F prema ECTS skali imaju sljedeće značenje:

- A - Odličan (izuzetan uspjeh sa neznatnim greškama);
- B - Vrlodobar (iznad prosjeka, sa ponekom greškom);
- C - Dobar (prosječan sa primjetnim greškama);
- D - Zadovoljavajući (uopšteno dobar, ali sa značajnim nedostacima);
- E - Dovoljan (zadovoljava minimalne kriterijume);
- F - Nedovoljan (potrebno znatno više rada).

Studijskim programom može se utvrditi da se neki oblici nastave sprovode bez ocjenjivanja, ili da se ocjenjuju opisno.

### **Član 21**

Struktura ocjena u generaciji sa više od 60 studenata koji su uspješno završili sve predviđene oblike provjere znanja i položili ispit treba da odgovara normalnoj raspodjeli.

Prema ECTS pravilima normalna raspodjela ocjena predviđa sljedeću strukturu:

- OCJENA A približno 10% ukupnog broja studenata;
- OCJENA B približno 25% ukupnog broja studenata;
- OCJENA C približno 30% ukupnog broja studenata;
- OCJENA D približno 25% ukupnog broja studenata;
- OCJENA E približno 10% ukupnog broja studenata.

### **Član 22**

Završni ispit, ako se organizuje, i svi drugi oblici provjere znanja, mogu se organizovati:

- I. pismeno;
- II. usmeno
- III. pismeno i usmeno.

Ispiti mogu biti teorijski ili praktični, pojedinačni ili skupni.

Završni ispit, i svi drugi oblici provjere znanja, su javni.

Ukoliko se ispit organizuje usmeno, nastavnik treba da omogući studentima da prisustvuju ispitivanju. Usmenom ispitu obavezno prisustvuje, pored kandidata i ispitivača, i najmanje još jedna osoba iz reda studenata ili nastavnika.

Ukoliko se ispit organizuje pismeno, nastavnik upoznaje studente sa kojim se pomagalima mogu koristiti.

Završni ispit organizuje se u redovnom i popravnom terminu.

### **Član 23**

Rokovi za kolokvijume i druge provjere znanja organizuju se u terminima predviđenim za nastavu.

### **Član 24**

Nastavnik je dužan da saopšti studentima rezultat usmenog završnog ispita odmah po održanom ispitu (položio ili nije položio), a konačnu ocjenu na ispitu dužan je objaviti u roku

od sedam dana nakon završnog ispita. Rezultati pismenog završnog ispita i konačne ocjene pismenog završnog ispita objavljuju se u roku od pet dana od dana ispita, isticanjem na oglasnoj tabli Fakulteta ili na drugi, adekvatan, način.

Ukoliko je student ocijenjen sa ocjenom (F) - nedovoljan, nastavnik je dužan da ga na njegov zahtjev upozna sa nedostacima rada.

### **Član 25**

Student nije položio ispit ako nije osvojio minimalni potreban broj poena koje je nastavnik predvidio za prelaznu ocjenu.

Studentu koji nije položio ispit ne mogu se priznati krediti ili dio kredita propisanih za taj predmet (kurs).

Ukoliko student nije osvojio minimalni broj poena za prelaznu ocjenu student nije položio predmet (kurs) i mora se prijaviti za ponovno pohađanje nastave u narednoj studijskoj godini.

### **Član 26**

Ako student smatra da je oštećen u postupku sprovođenja ispita i ocjenjivanja na završnom ispitu ima pravo da podnese zahtjev za ponovnim polaganjem pred komisijom. Ovaj zahtjev mora biti obrazložen.

Zahtjev za ponovni ispit podnosi se Dekanu u roku od 24 sata nakon saopštavanja ocjene. Ako Dekan ocijeni zahtjev opravdanim donosi odluku sa kojom upoznaje predmetnog nastavnika i studenta. U odluci se utvrđuje obaveza ponavljanja ispitivanja u roku od 3 dana i imenuje ispitna komisija.

Ispitnu komisiju čine predmetni nastavnik i dva nastavnika iz iste ili srodnih oblasti. Predmetni nastavnik ne može biti predsjednik komisije. Komisija donosi odluku većinom glasova. Odluka komisije je konačna.

### **Član 27**

U slučaju spriječenosti predmetnog nastavnika da održi završni ispit, organizacija i održavanje završnog ispita povjerava se drugom nastavniku iz iste ili srodne oblasti, ili komisiji koju imenuje Dekan.

Komisija ima najmanje tri člana. U komisiju mogu biti imenovani nastavnici iz istih ili srodnih oblasti. Odluku o ocjeni komisija donosi većinom glasova. Odluka komisije je konačna. Zapisnik o toku ispita i ocjeni komisija dostavlja Dekanu.

Na saopštavanje ocjena komisije sa usmenog, odnosno pismenog završnog ispita shodno se primjenjuju odredbe ovih pravila.

## **IV PRIJAVA I ODBRANA MASTER RADA**

### **Član 28**

Student bira temu master rada nakon završenog trećeg semestra.



U dogovoru sa nastavnim mentorom student prvo odabira predmet (kurs) iz koga želi raditi master rad. Naziv teme master rada određuje nastavnik na odabranom predmetu, nakon konsultacija sa nastavnim mentorom. Nastavnik može prihvatiti temu koju je predložio student ukoliko ocijeni da ona ispunjava potrebne uslove.

## **Član 29**

### **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.

Potrebnu pomoć studentu za pripremu obrazloženja teme pruža nastavnik na odabranom predmetu, koji potpisuje saglasnost na obrazloženje teme.

Nastavnik na predmetu u okviru koga je odabrana tema jedan je od kandidata za mentora za izradu master rada.

## **Član 30**

Na osnovu podnesene prijave, uz saglasnost prodekana za nastavu Fakulteta i rukovodioca postdiplomskih studija, Vijeće Fakulteta imenuje mentora i Komisiju za ocjenu teme.

Komisija iz stava 1 ovog člana ima, po pravilu, tri člana od kojih je jedan član mentor.

Komisija podnosi izvještaj Vijeću Fakulteta u roku od sedam dana od dana imenovanja. Vijeće Fakulteta razmatra i usvaja izvještaj komisije, odobrava temu za izradu master rada i imenuje članove komisije za ocjenu rada.

## **Član 31**

### **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 korespodenciji sa odabranim mentorom.

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

Master rad treba da bude samostalan rad u kojem student postdiplomskih master studija dokazuje da je savladao nastavni plan i program studija, stekao potrebno znanje i osposobio se za njegovu primjenu.

Pored zahtjeva iz prethodnog stava, u radu treba da se pruže dokazi o uspješnom korištenju istraživačkih metoda u naučnom radu, u izlaganju rezultata istraživanja, kao i osposobljenost studenta da izvodi zaključke na osnovu tako realizovanih istraživačkih zadataka.

Rezultati izneseni u master radu treba da predstavljaju doprinos:

- sistematizaciji naučnih ili stručnih zadataka i postojećih rješenja za određenu oblast;
- rješavanju aktuelnog naučnog zadatka koji je postavljen kao cilj rada;
- primjeni postojećih naučnih dostignuća u rješavanju kompleksnog stručnog zadatka.

Mentor za izradu master rada dužan je da pomaže studentu postdiplomskih master studija pri izboru metoda naučnoistraživačkog rada, literature, pripremi strukture rada, kao i da mu pruža drugu stručnu pomoć.

## **Član 32**

### **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: **MSc10/23**

*(FOOTER Times New Roman 11)*



Herceg Novi, Jun 2023.

## **Član 33**

### **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 34**

### **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 zahjtev studenta, produžiti rok za predaju završnog rada najduže do šest mjeseci.

## **Član 35**

### **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.

Nakon predaje, jedan primjerak rada se izlaže u biblioteci Fakulteta na uvid javnosti a informacije o tome se objavljuju na oglasnoj tabli Fakulteta i na web site-u Fakulteta.

Primjedbe na rad mogu se dostaviti Fakultetu u roku od 15 dana od dana isticanja obavještenja iz stava 3 ovog člana.

## **Član 36**

Komisija za ocjenu master rada dužna je da u roku od 20 dana od dana imenovanja dostavi Nastavno naučnom Vijeću Fakulteta izvještaj o master radu (kratki prikaz rada: postavljeni cilj, primijenjene metode, dobijeni rezultati i zaključci o realizovanim istraživanjima), sa zaključnim stavom i predlogom.

Vijeće Fakulteta donosi odluku o izvještaju komisije i prihvatanju ili neprihvatanju rada najkasnije u roku od 10 dana od podnošenja izvještaja komisije.

Donošenjem odluke o prihvatanju rada Vijeće Fakulteta imenuje komisiju za odbranu rada.

### **Član 37**

Ukoliko komisija za ocjenu rada ili Vijeće Fakulteta, odbiju master rad, student može podnijeti novu prijavu teme master rada, u roku od 30 dana od dana prijema odluke o odbijanju.

U rok iz stava 1 ovog člana ne računa se period korišćenja godišnjeg odmora na Fakultetu.

### **Član 38**

#### **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 39**

#### **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, kao i u dnevnim novinama.

Odbrana 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 rada donosi se većinom glasova komisije i mora biti u skladu sa ECTS skalom:

OCJENA A - odbranio sa izuzetnim uspjehom

OCJENA B - odbranio sa uspjehom iznad prosjeka

OCJENA C - odbranio sa prosječnim uspjehom

(7) Predsednik javno saopštava odluku komisije za odbranu rada i zaključuje postupak odbrane master rada. Potpisani zapisnik predsjednik komisije predaje studentskoj službi.

O radu komisije za odbranu master rada vodi se zapisnik na obrascu za odbranu master rada.

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 40**

### **Evidencija odbranih master radova**

Studenti postdiplomskih master studija koji su odbranili master rad upisuju se u Knjigu diploma postdiplomskih master studija.

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

## **Član 41**

### **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 42**

### **Svečana dodjela diploma**

Dekan Fakulteta utvrđuje datum svečane promocije, na kojoj se kandidatima koji su položili sve ispite, izvršili druge obaveze iz ovih pravila, odbranili master rad, dodjeljuje stepen ili

diploma o završenom postdiplomskom studiju, odnosno diploma akademskog naziva master nauka.

Do dodjeljivanja diplome, odnosno sertifikata o stepenu, izdaje se uvjerenje o završenim postdiplomskim studijama.

## **V UPIS NA POSTDIPLOMSKI MASTER STUDIJSKI PROGRAM**

### **Član 43**

Upis na postdiplomske studijske programe vrši se na osnovu javnog konkursa koji objavljuje Fakultet.

Vijeće Fakulteta, na predlog Dekana, utvrđuje broj studenata za upis na studijske programe koje organizuje Fakultet.

Odluku o raspisivanju konkursa donosi Dekan fakulteta.

Konkurs se raspisuje za svaku studijsku godinu najkasnije 30 dana prije dana predviđenog za početak nastave.

Konkurs se objavljuje u dnevnom listu koji izlazi u Crnoj Gori i na internet stranicama Fakulteta.

### **Član 44**

Pravo prijave na konkurs za upis na poslediplomske studije za sticanje diplome akademskog naziva master nauka imaju kandidati sa završenim osnovnim studijama, odnosno sa najmanje 180 ECTS kredita i koji su stekli diplomu osnovnih studija (*bachelor*).

Kandidat koji je ispunio uslove iz stava 1 ovog člana ima pravo upisa na postdiplomski master studijski program iz oblasti različitih od osnovnog studijskog programa koji je završio, bez ispunjavanja posebnih uslova.

### **Član 45**

Kriterijumi upisa utvrđuju se konkursom.

Kandidat za upis dužan je podnijeti prijavu i priložiti dokumenta predviđena konkursom.

### **Član 46**

Postupak rangiranja sprovodi komisija za upis studenata na postdiplomske studije.

Članove Komisije imenuje Dekan. Predsjednik komisije je Rukovodilac postdiplomskih studija.

## **Član 47**

Komisija za upis dužna je da dostavi konačan izvještaj o rezultatima upisa studenata Vijeću Fakulteta.

Vijeće Fakulteta donosi, odnosno verifikuje odluke o upisu.

## **Član 48**

Kandidat je ostvario pravo na upis ukoliko se nalazi na rang listi do broja koji je konkursom predviđen za upis.

Kandidat koji je ostvario pravo na upis, a u predviđenom roku nije izvršio upis, gubi to pravo, a umjesto njega pravo na upis stiže sljedeći kvalifikovani kandidat na rang listi.

## **Član 49**

Student zaključuje sa Fakultetom ugovor o studiranju, kojim se bliže utvrđuju njihova međusobna prava i obaveze.

Ugovorom o studiranju utvrđuje se i visina školarine.

## **Član 50**

Strani državljani imaju pravo upisa na postdiplomske master studije pod jednakim uslovima kao državljani Crne Gore.

## **VI STRUČNA TIJELA POSTDIPLOMSKIH MASTER STUDIJA**

### **Član 51**

Stručna tijela postdiplomske master studije su: prodekan za nastavu Fakulteta i rukovodilac postdiplomskog studijskog programa.

Rukovodioca postdiplomskog studijskog programa bira Vijeće Fakulteta, na period od dvije godine, uz mogućnost ponovnog izbora.

Rukovodilac postdiplomskog studijskog programa studija pruža stručnu pomoć u organizovanju i vođenju postdiplomske studije, a posebno:

- I.** predlaže organizaciju nastave na studijskom programu;
- II.** sprovodi pripreme za početak nastave;
- III.** priprema prijedlog za nastavne mentore studentima nakon upisa;
- IV.** predlaže visinu školarine,
- V.** priprema odluke po molbama i žalbama studenata,
- VI.** predlaže angažovanje nastavnika;
- VII.** prati izvođenje studijskog programa;
- VIII.** priprema godišnje izvještaje o radu postdiplomske studije;

U realizaciji navedenih zadataka rukovodiocu postdiplomskog studijskog programa pomažu i druga lica koje imenuje dekan Fakulteta.



Studentu se dodjeljuje nastavni mentor koji mu pomaže u odabiranju predmeta nakon upisa i tokom studija. Nastavnog mentora imenuje Vijeće Fakulteta iz reda akademskog osoblja koje izvodi nastavu na postdiplomskom studiju. Za svoj rad nastavni mentor odgovoran je Vijeću Fakulteta, odnosno dekanu.

## **Član 52**

Nastavu na postdiplomskim master studijama može izvoditi akademsko osoblje u svim zvanjima.

Vijeće Fakulteta može povjeriti izvođenje nastave istaknutim stručnjacima iz prakse sa akademskim nazivom doktora nauka.

## **VI NASTAVAK PREKINUTIH POSTDIPLOMSKIH STUDIJA**

### **Član 53**

Student treba da započete postdiplomske studije za sticanje akademskog naziva mastera nauka okonča u roku od 24 mjeseca od dana upisa.

Student koji je prekinuo poslijediplomske studije ima pravo da nastavi prekinute studije, pod uslovima koje utvrdi Vijeće Fakulteta.

### **Član 54**

#### **Mobilnost između ustanova visokog obrazovanja**

Student ima pravo da u toku studija provede određeno vrijeme (semestar ili studijsku godinu) na drugoj ustanovi visokog obrazovanja u zemlji ili inostranstvu, posredstvom međunarodnih programa za razmjenu studenata (ERASMUS, DAAD i slično), ili na bazi bilateralnih ugovora između Fakulteta i drugih ustanova visokog obrazovanja.

U skladu sa ugovorom koji student zaključuje sa Fakultetom priznaje mu se ostvareni broj kredita.

Razmjena studenata ne podrazumijeva izdavanje diplome, odnosno sticanje stepena, od strane fakulteta na kome boravi, ukoliko ugovorom između Fakulteta i druge ustanove visokog obrazovanja nije uređeno izdavanje zajedničke diplome, odnosno priznavanje stepena.

### **Član 55**

Uz zahtjev za boravak na drugoj ustanovi visokog obrazovanja prilažu se originalna dokumenta predviđena ECTS pravilima za promjenu mjesta studiranja, i to:

- I. formular za prijavljivanje studenta na drugu visokoškolsku instituciju;
- II. ugovor o studiranju na drugoj visokoškolskoj instituciji;
- III. prepis ocjena;
- IV. informacioni paket.

## Član 56

Student koji je boravio na drugoj ustanovi visokog obrazovanja može da nastavi studijski program Fakulteta koji je započeo, u skladu sa uslovima utvrđenim ovim i drugim aktima Fakulteta, a na njegov status primjenjuju se odredbe ovih pravila.

## Član 57

Student koji je započeo postdiplomske studije na drugoj ustanovi visokog obrazovanja u Crnoj Gori ili u inostranstvu, iz područja koja se organizuju i izvode na Fakultetu, može nastaviti studije ako postoje opravdani razlozi za prelazak, pod uslovima koje utvrdi Vijeće Fakulteta.

## VI EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA O STUDENTIMA

### Član 58

Evidenciju i dokumentaciju o studentima postdiplomskih studija sprovodi u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima Studentska služba Fakulteta.

## VIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 59

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Fakulteta.



V.D. DEKAN

*Petrušić*

Prof. dr Irena Petrušić

Broj: 187/23-2  
Herceg Novi, 23.06.2023.g.