

Поступак вођења завршног рада на студијама другог степена

Садржај:

1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ
2. ВЕЗЕ СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА
3. ТЕРМИНИ И ДЕФИНИЦИЈЕ
4. ПОСТУПАК РАДА
5. ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊА
6. ПРИЛОЗИ

Детаљан садржај:

- 1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ**
- 2. ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА**
- 3. ТЕРМИНИ И ДЕФИНИЦИЈЕ**
- 4. ПОСТУПАК РАДА**
 - 4.1. Алгоритам процеса рада**
 - 4.2. Опис алгоритма процеса рада**
- 5. ОДГОВОРНОСТИ И ОВЛАШЋЕЊА**
- 6. ПРИЛОЗИ**
 - 6.1 Списак тема и чланова комисије за оцену мастер рада С.2.06-1**
 - 6.2 Пријава теме за израду завршног рада на студијама другог степена С.2.06-2**
 - 6.4 Списак пријављених мастер радова С.2.06-3**
 - 6.5 Извештај комисије о оцени завршног рада на студијама другог степена С.2.06-4**
 - 6.6 Обавештење о увиду јавности С.2.06-5**
 - 6.7 Извештај о примедбама на завршни мастер рад С.2.06-6**
 - 6.8 Обавештење о одбрани мастер рада С.2.06-7**
 - 6.9 Записник са одбране С.2.06-8**
 - 6.10 Одлука о одбрањеном мастер раду С.2.06-9**
 - 6.11 Уверење о одбрањеном мастер раду С.2.06-10**

1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Овај документ дефинише редослед и начин извођења свих активности у процесу, пратећу документација и одговорност учесника у процесу пријаве теме и одбране завршног мастер рада Процедура се примењује у процесу образовног рада и односи се на организовање завршног испита. Свака активност процеса је обезбеђена и осигурана да се извршава на адекватан, стандардизован и планиран начин.

2. ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

ISO 9001:2008 7.5. Преиспитивање захтева који се односе на производ
8.2.4. Праћење и мерење карактеристика производа

Документа система за менаџмент квалитетом Мегатренд универзитета:

- *Пословник квалитета, ознаке: K.1.00.*

Правна документа:

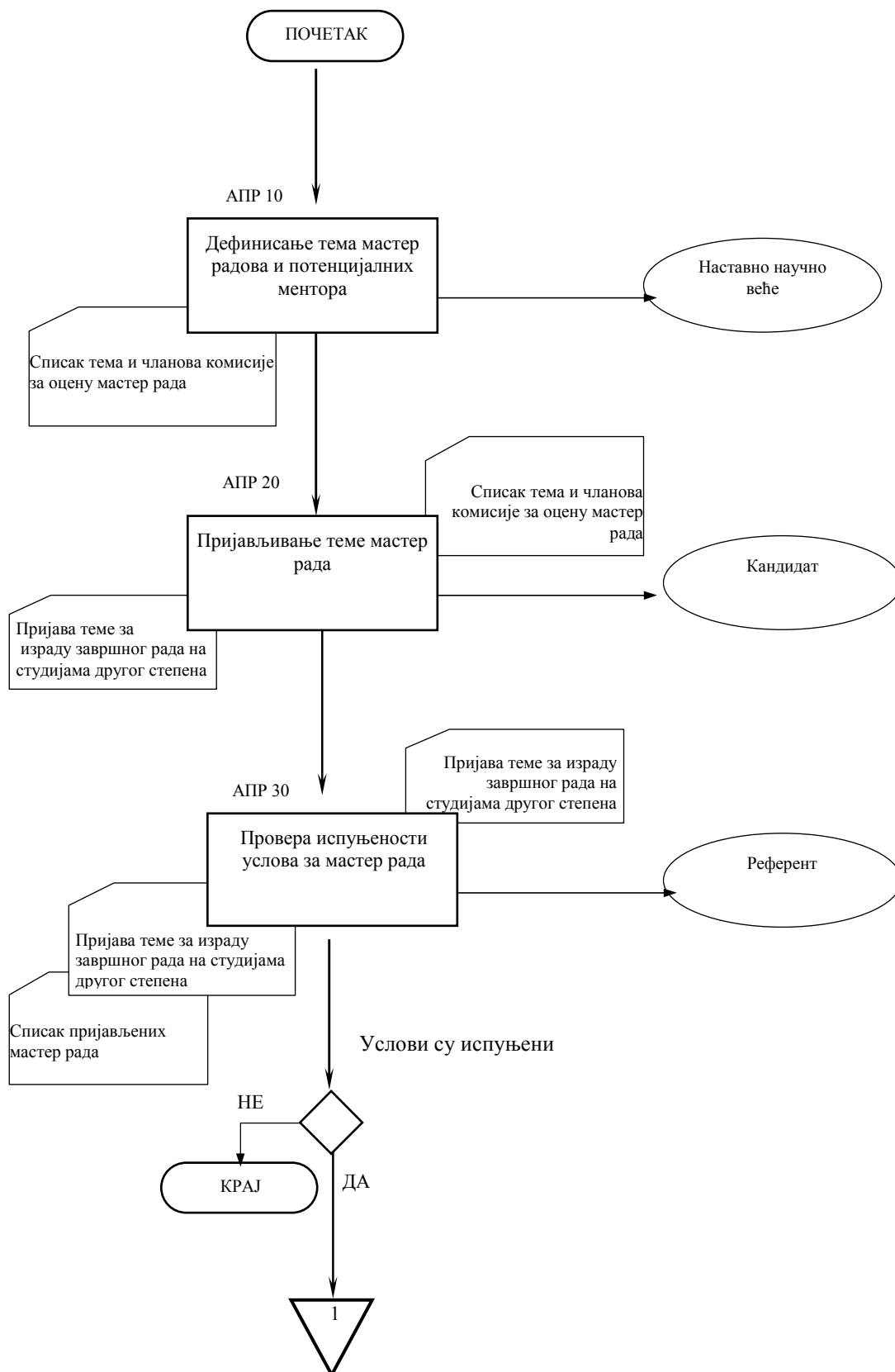
- *Закон о високом образовању ("Службени гласник Републике Србије" број 76/05),*
- *Статут факултета/школе,*
- *Наставни план и програм факултета/школе*

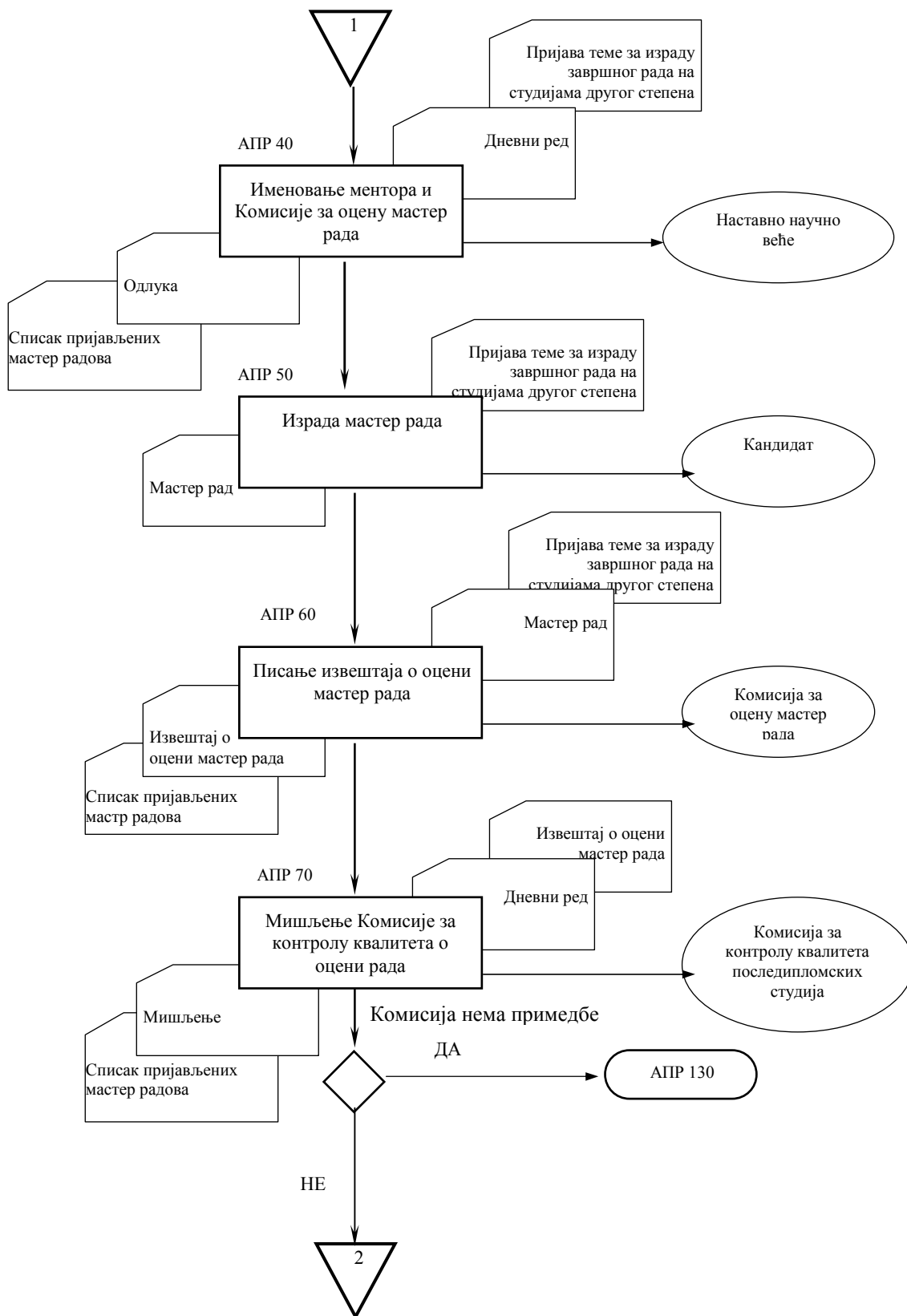
3. ТЕРМИНИ И ДЕФИНИЦИЈЕ

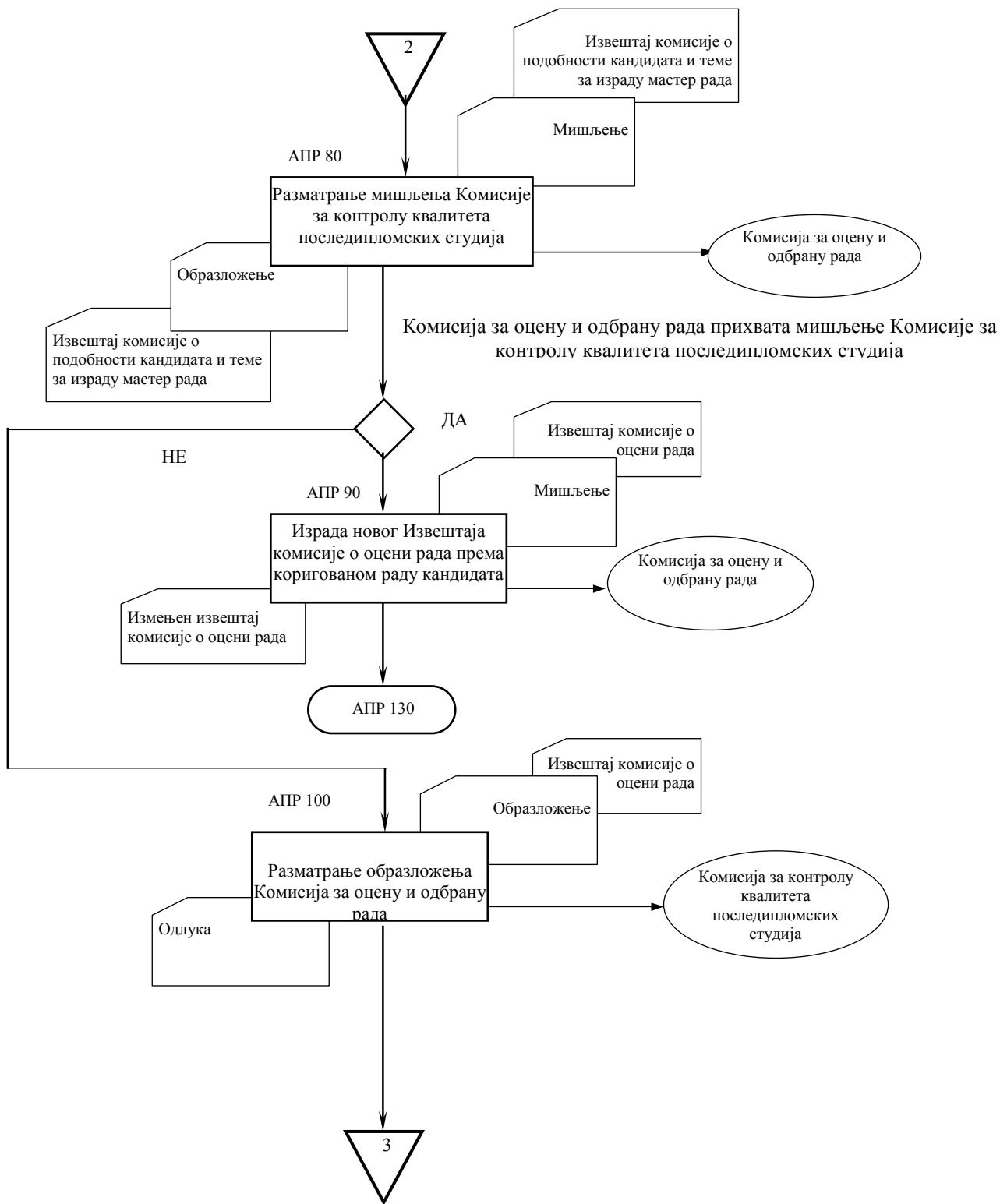
Завршни рад: Самостална стручна обрада одређеног проблема.

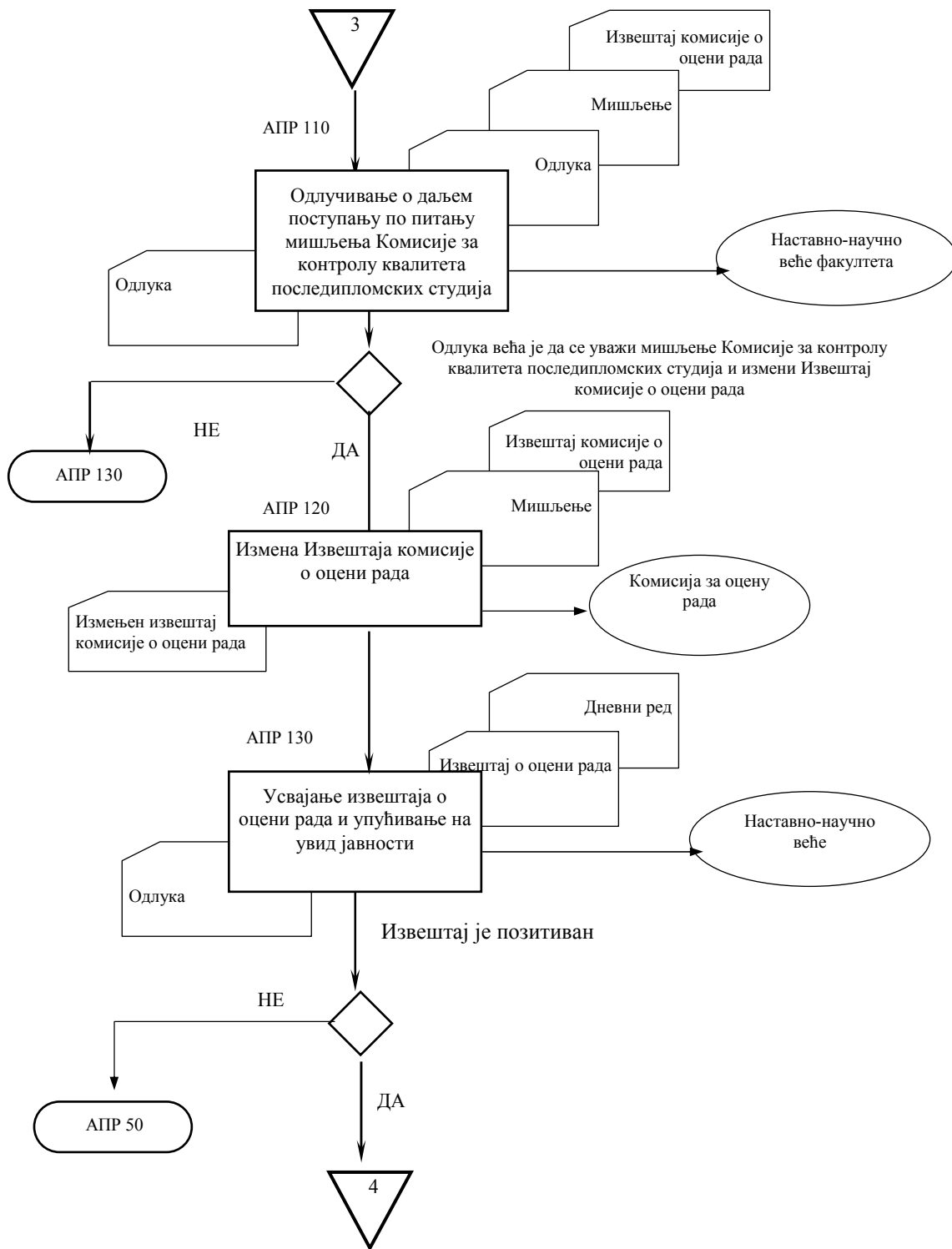
4. ПОСТУПАК РАДА

4.1. Алгоритам процеса рада









4.2.Опис алгоритма процеса рада

АПР 10 Дефинисање тема мастер радова и чланова комисије за оцену подобности кандидата

Сви наставници на предмету дужни су да заједнички дефинишу до јуна месеца месеца Листу тема за завршне (мастер) радове за наредну школску годину. Теме које нису изабране у претходном периоду могуће је пренети у наредни. За дефинисање тема сваки професор за себе користи образац *Списак тема завршних (мастер) радова, ознаке С.2.06-1*.

Теме се саопштавају Наставно научно већу на седници на којој је предвиђена расправа о темама за мастер радове. Теме које наставно научно веће усвоји сматрају се подобнима.

Листа тема садржи унапред дефинисане теме за завршне (мастер) радове као и 25% слободних тема, односно тема које нису унапред дефинисане и које се могу прихватити на иницијативу студената, а у оквиру подручја програма.

АПР 20 Пријављивање теме мастер рада

Пријаву теме завршног рада подноси студент дипломских академских студија на предвиђеном образцу *Пријава теме за израду завршног рада на студијама другог степена, ознаке: С.2.06-02*. Право да поднесе пријаву студент стиче најраније након стечених 30 ЕСПБ. Студент се за тему завршног мастер рада договара са потенцијалним ментором према *АП10*.

Студент је дужан да изради и одбрани мастер рад у току уписане школске године, а најкасније до истека наредне школске године.

Пријаву теме за израду мастер рада на дипломским академским студијама, студент предаје наставнику који је предложио тему и служби за последипломске студије.

АПР 30 Провера испуњености услова за израду мастер рада

Након пријема пријаве теме надлежни референт Службе за последипломске студије је дужан да одмах изврши проверу испуњености услова за израду завршног рада. Услови за пријаву теме завршног рада су:

- да је кандидат је стекао 30 ЕСПБ бодова на дипломским академским студијама
- да је пријава је уредно попуњена и потписана од стране професора који је предложио тему

Након пријема пријаве теме и провере испуњености услова за израду завршног рада надлежни референт исту шаље Комисији за контролу квалитета последипломских студија. Комисија разматра пријаву теме завршног рада и даје мишљење у виду одлуке. Уколико је мишљење позитивно, пријава се упућује на дневни ред на Већа Факултета ради формирања Комисије за оцену рада. Уколико је мишљење негативно, пријава се враћа кандидату уз

саопштавање услова који нису испуњени при чему процес престаје.

Након пријема *Пријаве теме завршног мастер рада* надлежни Референт Службе за последипломске студије је дужан је да унесе податке о истима у образац *Списак пријављених мастер радова, ознаке: С.2.06-3*. Овај запис референт шаље Декану факултета како би теме са списка биле увршћене као тачке дневног реда на првој наредној седници Наставно-научног већа факултета. Запис може бити послат и е-маилом на адресу Декана. Декан је дужан да све пријављене теме наведене у овом запису стави на дневни ред прве седнице Наставно-научног већа факултета ради одређивања Комисије за оцену мастер рада и именовања ментора.

АПР 40 Именовање ментора и Комисије за оцену мастер рада

На седници Наставно научног већа наставник који је предложио тему излаже *елменте пријаве*.

Наставно-научно веће факултета на основу *излагања наставника* одобрава израду завршног мастер рада, одређује ментора и именује Комисију за оцену истог.

Одлуку у име Наставно-научног већа факултета потписује Декан факултета и доставља је Референту Службе за последипломске студије. Референт доставља одлуку кандидату, члановима Комисију за оцену мастер рада, а један примерак исте чува у досијеу кандидата.

Одобрену тему мастер рада надлежни референт Службе за последипломске студије уписује у матичну књигу студената.

АПР 50 Израда мастер рада

Кандидат пише мастер рад при чему мора водити рачуна о следећем:

Циљеви и карактер завршног рада

Мастер радом на дипломским академским студијама студент треба да синтетизује и примени стечена знања да би, што је могуће више на оригиналан начин, решио конкретан теоријски или практичан економски проблем. Интегрисање и примена стечених знања, огледа се у томе да студент после опредељивања за тему и предметног наставника као ментора, заједно са ментором дефинише проблем истраживања, односно утврди предмет и циљ истраживања, генералне и посебне хипотезе од којих треба да се пође у истраживању, кратак опис садржаја рада, очекивани истраживачки и стручни допринос мастер рада и литературу коју ће користити приликом израде рада.

Мастер рад треба да садржи аргументе студента са којима се потврђују одређени ставови, а да се при том користи одговарајућа методологија и литература. Мастер радом кандидат доказује аналитичке способности, као и оригиналност. Оригиналност се односи на нов приступ и истраживачки и стручни допринос решавању конкретног проблема.

Неопходни елементи садржаја завршног рада

Када су у питању елементи и садржај Завршног рада, студент треба да се ослони на Упутство Ректора проф. др Миће Јовановића о изради мастер рада, стандарде који су дати у оквиру система квалитета на Мегатренд Универзитету и стечена знања током проучавања предмета „Методологија научног истраживања. Мастер рад обухвата насловну страну, апстракт, садржај, увод, генералну и посебне хипотезе, текст, закључак и списак литературе.

Насловна страна треба да садржи основне податке као што су: Мегатренд универзитет, Факултет за пословне студије, Назив студијског програма, мастер рад из (наслов предмета), наслов рада, име и презиме кандидата, име и презиме ментора, место и годину израде.

Следи садржај у коме су наведени основни делови од којих је сачињен мастер рад, као и бројеви страна на којима се ти делови налазе.

Рад треба да садржи и апстракт на српском и енглеском језику.

Студент је дужан да у тексту мастер рада напише под цитатом, део или цео научни рад, део књиге, чланка и сл., који је коришћен у раду. Библиографске јединице са свим подацима наводе се у фуснотама.

У закључку студент презентира резултате до којих је дошао у истраживањима. Посебно наглашава да ли су постављене хипотезе потврђене или одбачене. Такође у закључку, студент указује на евентуалну оригиналност поступка истраживања као и на истраживачки и стручни допринос који је постигнут у истраживању. На крају закључка студент може да да предлог у којем правцу би се даља истраживања могла да одвијају.

Потом следи списак литературе који обухвата све коришћене библиографске изворе. Под изворима литературе подразумевају се сви публиковани извори: књиге, интернет сајтови, објављени и јавности доступни компанијски извештаји итд.

Стил писања треба да буде у складу са уобичајеним стандардима академског писања.

Мастер рад треба да има 200.000 карактера уз максималну толеранцију +/- 10%. Формат текста: А4 (210x297мм), маргине све на по 2цм, проред 1,5, фонт Тимес Нев Роман 12. Рад мора бити штампан, повезан и укоричен.

АПР 60 Писање извештаја о оцени мастер рада

Након предаје мастер рада ментору и члановима Комисије за оцену рада, Комисија за оцену мастер рада мора саставити Извештај о оцени мастер рада користећи истоимени образац ознаке: С.2.06-4.

Извештај о оцени мастер рада С.2.06-4. и рад се достављају Комисији за контролу квалитета последипломских студија.

АПР 70 Мишљење Комисије за контролу квалитета о оцени рада

Комисија за контролу квалитета последипломских студија Сената Мегатренд универзитета на основу поднетог *Извештаја комисије о оцени мастер рада* и увида у рад, може дати:

- позитивно мишљење на *Извештај комисије о оцени мастер рада* при чему се

прелази на *АПП 130 Усвајање извештаја о оцени рада и упућивање на увид јавности*

- примедбе како на Извештај комисије о оцени мастер рада тако и на рад са предлогом за њихово отклањање, при чему алгоритам прелази на *АПП 80 Разматрање мишљења Комисије за контролу квалитета последипломских студија*.

Секретар Комисије за контролу квалитета припрема мишљење на основу записника са седнице Комисије за контролу квалитета последипломских студија. У име Комисије за контролу квалитета мишљење потписује Председник комисије за квалитет. Мишљење се доноси у три примерка. У року од 3 дана од састанка Комисије за контролу квалитета последипломских студија Секретар Комисије за контролу квалитета доставља:

- један примерак референту Службе за последипломске студије ради достављања именованом ментору,
- други примерак заједно са *Извештајем комисије о оцени мастер рада* референту Службе за последипломске студије ради одлагања у досије кандидата,
- један чува у својој архиви.

У случају позитивног мишљења Комисије за контролу квалитета последипломских студија референт надлежне службе добијене примерке мишљења за све *Извештаје комисије о оцени мастер радова* одлаже у досијеа кандидата и доставља Председнику Наставно научног већа који је ставља као тачку дневног реда за наредну седницу Наставно научног већа. У овом случају алгоритам прелази на *АПП 130 Усвајање извештаја о оцени рада и упућивање на увид јавности*.

Председник Већа је дужан да уврсти у Дневни ред првог следећег Наставно-научног већа разматрање *Извештаја комисије о оцени мастер рада*.

АПП 80 Разматрање мишљења Комисије за контролу квалитета последипломских студија

Уколико постоје примедбе Секретар Комисије за контролу квалитета последипломских студија доставља мишљење референту Службе за последипломске студије ради достављања Комисији за оцену и одбрану рада.

На основу мишљења Комисије за контролу квалитета последипломских студија, Комисија за оцену и одбрану рада може поступити на следеће начине:

- или одбацује примедбе уз обавезно писмено образложење, при чему се алгоритам наставља активношћу *АПП 100 Разматрање образложења Комисија за оцену и одбрану рада*
- усваја примедбе и приступа изради новог извештаја комисије о оцени рада према коригованом раду кандидата, при чему се алгоритам наставља

активношћу АПР 90 *Израда новог Извештаја комисије о оцени рада према коригованом раду кандидата.*

АПР 90 Израда новог Извештаја комисије о оцени рада према коригованом раду кандидата

У случају да Комисији за оцену и одбрану рада усвоји мишљење Комисије за контролу квалитета последипломских студија које садржи примедбе на *Извештај комисије о оцени рада* и/или *мастер раду*, поменути записи се мењају у складу са примедбама. Мастер рад мења кандидат у складу са примедбама а Комисији за оцену и одбрану рада пише нови *Извештаја комисије о оцени рада* према коригованом раду кандидата. У овом случају прелази се на АПР 130 *Усвајање извештаја о оцени рада и упућивање на увид јавности.*

АПР 100 Разматрање образложења Комисије за оцену и одбрану рада

Уколико је Комисија за оцену и одбрану рада одбацила примедбе уз писмено образложење, то образложење доставља се Комисији за контролу квалитета последипломских студија која образложење може прихватити или одбацити. У оба случаја одлуку Комисије за контролу квалитета Секретар Комисије за контролу квалитета последипломских студија доставља Председнику наставно-научног већа који на дневни ред седнице наставно-научног већа ставља *Извештај комисије о оцени рада*, Мишљење и Одлуку.

АПР 110 Одлучивање о даљем поступању по питању мишљења Комисије за контролу квалитета последипломских студија

Наставно-научно Веће разматра *Извештај комисије о оцени рада*, Мишљење и Одлуку и доноси коначну одлуку о томе да ли ће се мењати *Извештај комисије о оцени рада* и мастер рад кандидата или не. Уколико наставно научно веће одлучи да се поступа по мишљењу Комисије за контролу квалитета последипломских студија, алгоритам прелази на АПР 120 *Измена Извештаја комисије о оцени рада*, а уколико наставно научно веће одлучи да се не поступи по мишљењу Комисије за контролу квалитета последипломских студија, алгоритам прелази на АПР 130 *Усвајање извештаја о оцени рада и упућивање на увид јавности.*

АПР 120 Измена Извештаја комисије о оцени рада

У случају да Наставно-научно веће усвоји мишљење Комисије за контролу квалитета последипломских студија које садржи примедбе на *Извештај комисије о оцени рада* и/или *мастер рад*, поменути записи се мењају у складу са примедбама. *Мастер рад* мења кандидат, а нови *Извештај комисије о оцени рада* на основу измењеног мастер рада пише Комисији за оцену и одбрану рада. Нови *Извештај комисије о оцени рада* и Мишљење Комисије за контролу квалитета последипломских студија референт за последипломске студије доставља Председнику наставно-научног већа, који је дужан да стави исте на Дневни ред седнице првог предстојећег већа.

Комисија разматра Извештаје и радове и даје мишљење у виду одлуке. Уколико је мишљење позитивно, Извештај се заједно са радом ставља на дневни ред Већа како би ишли на увид јавности у трајању од 7 дана.

Уколико је мишљење негативно рад се враћа на дораду кандидату. Након извршених измена према сугестијама Комисије за контролу квалитета последипломских студија Комисија за оцену рада доставља нови извештај о оцени рада и исправљен рад Комисији за контролу квалитета последипломских студија.

АПР 130 Усвајање извештаја и упућивање на увид јавности

На седници Наставно научног већа на чијем дневном реду се налази *Извештај комисије о оцени завршног рада на студијама другог степена*, ментор исти образлаже указујући на то да ли је Комисија саставила позитиван или негативан *Извештај комисије о оцени завршног рада на студијама другог степена*. Уколико је Извештај комисије о оцени завршног рада на студијама другог степена негативан мастер рад се враћа кандидату на дораду, тј. процес се враћа на *АПР 50 Израда мастер рада*.

Уколико је Извештај позитиван, Наставно-научно веће факултета именује Комисију за одбрану, а Извештај комисије о оцени завршног рада на студијама другог степена и мастер рад стављају се на увид јавности 7 дана. Уједно, референт за последипломске студије попуњава образац *Обавештење о увиду јавности, ознаке: С.2.06-5* и путем њега обавештава јавност о могућности увида у Завршни (мастер) рад и у *Извештај комисије о оцени завршног рада на студијама другог степена*.

АПР 140 Разматрање испуњености услова за одбрану мастер рада

Током трајања увида јавности надлежни референт евидентира све пристигле примедбе на рад и ставља *Извештај о примедбама на завршни мастер рад, ознаке: С.2.06-6* на дневни ред прве седнице Наставно научног већа. Уколико није било примедби на рад Наставно научно веће на предлог Комисије заказује одбрану. Уколико је било примедби Наставно научно веће их разматра и ако их усвоји мастер рад се враћа кандидату на дораду тј. процес се враћа на *АПР 50 Израда мастер рада*, а уколико их не усвоји заказује се одбрана.

Напомена: Уколико је пријава теме одобрена по претходној процедури (Процедура Q2.03.08) Комисија за оцену завршног рада се не формира посебном одлуком већ поступа у истом саставу као Комисија која је именована за оцену подобноси кандидата и теме.

Ментор се договара са члановима Комисије за одбрану мастер рада и кандидатом о датуму одбране. Ментор у име Комисије за одбрану мастер рада обавештава Службу за последипломске студије о датуму одбране.

Одбрана мастер рада је јавна и датум и време одбране објављује се на веб сајту и огласној табли Факултета путем *Обавештења о одбрани мастер рада, ознаке: С.2.06-7* најмање пет дана пре заказане одбране. У случају спречености да у заказано време учествује у одбрани,

ментор или члан Комисије о томе обавештава Декана факултета, који доноси Одлуку да се одбрана одложи. Декан факултета одлаже одбрану и поново је заказује, када се за то стекну услови. У случају потребе за изменом састава Комисије, Научно-наставно веће предлаже нови састав Комисије за оцену и одбрану рада, а процедура се понавља од активности оцењивања рада.

АПР 150 Јавна одбрана мастер рада

Одбрана мастер рада је јавна. Одбраном мастер рада руководи председник Комисије за одбрану мастер рада.

Чин одбране започиње тако што председник Комисије за одбрану мастер рада износи основне биографске податке кандидата и закључује да су испуњени сви законски услови да кандидат приступи одбрани мастер рада. Затим ментор саопштава најважније елементе из извештаја Комисије за оцену мастер рада кандидата. Након тога кандидат, у излагању од 10 до 20 минута, износи резултате и закључке до којих је дошао у свом мастер раду.

На основу излагања кандидата, чланови Комисије за одбрану мастер рада постављају питања о резултатима и закључцима до којих је кандидат дошао током рада. Право да постављају питања имају и присутни на јавној одбрани мастер рада. На ова питања кандидат не мора да одговори.

Након излагања кандидата и датих одговора на постављена питања, Комисија се повлачи, и без присуства јавности доноси одлуку да ли је кандидат "одбранио мастер рад и са којом оценом" или "није одбранио мастер рад". О донетој одлуци Комисија за одбрану мастер рада обавештава кандидата и присутна лица.

О одбрани мастер рада води се *Записник са одбране, ознаке: С.2.06-8* и сачињава *Одлука о одбрани, ознаке: С.2.06-9* коју потписују сви чланови Комисије за одбрану мастер рада. Након одбране мастер рада Записник и Одлука се одлажу у досије кандидата, а подаци о одбрани се уносе у Матичну књигу студената.

О одбрањеном завршном мастер раду кандидату се издаје *Уверење о одбрањеном мастер раду, ознаке: С.2.06-10*.

5. ОДГОВОРНОСТИ И ОВЛАШЋЕЊА

Чланови наставно научног већа факултета и Референт Службе за последипломске студије су одговорни за квалитет описаног процеса, а за квалитет мастер рада примарну одговорност има кандидат заједно са својим ментором. Наставно научно веће факултета је овлашћено за одлучивање о прихватању или одбацивању мастер рада у свим фазама његове израде.

6. ПРИЛОЗИ

<i>Редни број прилога</i>	<i>Назив прилога</i>	<i>Ознака</i>
<i>6.1.</i>	<i>Списак тема и чланова комисије за оцену мастер рада</i>	<i>C.2.06-1</i>
<i>6.2.</i>	<i>Пријава теме за израду завршног рада на студијама другог степена</i>	<i>C.2.06-2</i>
<i>6.3.</i>	<i>Списак пријављених мастер радова</i>	<i>C.2.06-3</i>
<i>6.4.</i>	<i>Извештај комисије о оцени завршног рада на студијама другог степена</i>	<i>C.2.06-4</i>
<i>6.5.</i>	<i>Обавештење о увиду јавности</i>	<i>C.2.06-5</i>
<i>6.6.</i>	<i>Извештај о примедбама на завршни мастер рад</i>	<i>C.2.06-6</i>
<i>6.7.</i>	<i>Обавештења о одбрани мастер рада</i>	<i>C.2.06-7</i>
<i>6.8.</i>	<i>Записник са одбране</i>	<i>C.2.06-8</i>
<i>6.9.</i>	<i>Одлука о одбрани</i>	<i>C.2.06-9</i>
<i>6.10.</i>	<i>Уверење о одбрањеном мастер раду</i>	<i>C.2.06-10</i>



МЕГАТРЕНД УНИВЕРЗИТЕТ

Гоце Делчева 8, 11000 Београд

Списак тема и чланова комисије за оцену мастер рада

Факултет:

Студијски програм

Наставник

Ред. бр.	Назив теме	Датум усвајања теме	Кандидат	Датум пријављивања теме	Чланови комисије за оцену мастер рада
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

НАУЧНО-НАСТАВНОМ ВЕЋУ ФАКУЛТЕТА
МЕГАТРЕНД УНИВЕРЗИТЕТ
НОВИ БЕОГРАД

ФАКУЛТЕТ: _____

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: _____

(навести: дипломске академске или специјалистичке студије)

Молим да ми се одобри израда завршног рада под насловом:

У току припреме пријаве теме за израду завршног рада консултовала/о сам се са:

наставник-ментор: _____

(звање, име и презиме)

_____ (својеручни потпис ментора)

Датум пријаве: _____

Прилози:

1. Оверена фотокопија дипломе о завршеним студијама првог степена;
2. Индекс на увид
3. Доказ о уплати доприноса за пријаву теме за израду завршног рада на студијама другог степена

Подносилац пријаве:

_____ (презиме, име родитеља, име)

_____ (број индекса)

_____ (адреса стана)

_____ (број телефона и е-маил адреса)

_____ (институција запослења, радно место)

1. Предмет и циљ завршног рада:

(Показати да је реч о оригиналној идеји, значајној за развој стручне или уметничке области)

2. Основне хипотезе од којих ће се полазити у истраживању:

(Хипотезе које ће се научно потврдити или оборити)

3. Методе које ће се у истраживању применити:

4. Очекивани резултати и допринос:

(Конкретно навести допринос стручној или уметничкој области)

5. Сажет опис садржаја (структуре по поглављима):

(По потреби се могу додавати нове странице)

6. Списак литературе која ће се користити

(По потреби се могу додавати нове странице)

7. Списак објављених радова:

8. Радна биографија кандидата:

(По потреби се могу додавати нове странице)

Место и датум:

Кандидат:



МЕГАТРЕНД УНИВЕРЗИТЕТ

Гоце Делчева 8, 11000 Београд

Списак пријављених мастер радова

пућено: _____

Датум: _____

Усвајање пријаве теме и именовање комисије за оцену мастер рада

Назив мастер рада	Име и презиме кандидата	Име и презиме ментора	Имена чланова Комисије за оцену мастер рада

Усвајање Извештаја комисије за оцену мастер рада и именовање комисије за одбрану мастер рада

Назив мастер рада	Име и презиме кандидата	Име и презиме ментора	Имена чланова Комисије за одбрану мастер рада	Датум одбране

НАУЧНО-НАСТАВНОМ ВЕЋУ ФАКУЛТЕТА
МЕГАТРЕНД УНИВЕРЗИТЕТ
НОВИ БЕОГРАД

ФАКУЛТЕТ: _____

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: _____

(навести: дипломске академске или специјалистичке студије)

На основу одлуке Већа факултета од _____, пошто смо проучили израђен
завршни рад под насловом: _____

кандидата _____ подносимо следећи

РЕФЕРАТ

1. Основни подаци о кандидату:

(Елементарни подаци о кандидату, наслову рада, обиму и библиографским подацима)

2. Предмет и циљ завршног рада

(Показати да је реч о оригиналној идеји, значајној за развој стручне или уметничке области)

2. Основне хипотезе од којих се полазило у истраживању

(Објаснити да ли су хипотезе научно потврђене или оборене)

4. Кратак опис садржаја

5. Остварени резултати и допринос:

(Конкретно навести допринос стручној или уметничкој области)

6. Закључак

(Навести да је рад урађен у свему према одобреној пријави, да је оригинално и самостално научно, стручно или уметничко дело и да су се стекли услови за његову јавну одбрану)

Место и датум:

Чланови Комисије за оцену завршног рада

1. _____

2. _____

3. _____

ФАКУЛТЕТ _____

Број: _____

Датум: _____

БЕОГРАД

МЕГАТРЕНД УНИВЕРЗИТЕТ

НОВИ БЕОГРАД

ФАКУЛТЕТ: _____

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: _____

(навести: дипломске академске или специјалистичке студије)

Извештај Комисије за оцену завршног мастер рада и завршни мастер рад кандидата

под називом _____

дати су на увид јавности у року од 7 дана у Библиотеци Факултета , _____

Мегатренд универзитета,

(адреса Факултета)

сваког радног дана од 09.00 до 15.00 часова.

Секретаријат Факултета

ФАКУЛТЕТ _____

Број: _____

Датум: _____

БЕОГРАД

Завршни мастер рад кандидата _____
под називом _____

био је на увиду јавности у року од 7 дана.

На наведени рад _____

Референт за последипломске судије

ФАКУЛТЕТ _____

Број: _____

Датум: _____

БЕОГРАД

МЕГАТРЕНД УНИВЕРЗИТЕТ

НОВИ БЕОГРАД

ФАКУЛТЕТ: _____

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ: _____

(навести: дипломске академске или специјалистичке студије)

Одбрана завршног мастер рада кандидата _____

под називом _____

одржаће се на Факултету _____ Мегатренд универзитета,

у _____ у _____ часова, у сали _____ на
(дан, датум) (време)

адреси _____
(адреса Факултета)

Секретаријат Факултета

ФАКУЛТЕТ _____

Број: _____

Датум: _____

БЕОГРАД

ЗАПИСНИК СА ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ РАДА НА ДИПЛОМСКИМ АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА - МАСТЕР

На основу одлуке Наставно-научног већа Факултета _____,
кандидат _____ приступила/o је дана _____ 2010. године,
одбрани завршног рада на дипломским академским студијама – мастер под
називом " _____ " .

Након одбране, Комисија у саставу:

1. Проф. др _____, ментор
2. Проф. др _____, члан
3. Проф. др _____, члан

Једногласно је донела одлуку – кандидат је

**ОДБРАНИО ЗАВРШНИ РАДА НА
ДИПЛОМСКИМ АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА - МАСТЕР**
са оценом _____

Проф. др _____

Проф. др _____

Проф. др _____

ФАКУЛТЕТ _____

Број: _____

Датум: _____

БЕОГРАД

Комисија у саставу:

4. Проф. др _____, ментор

5. Проф. др _____, члан

6. Проф. др _____, члан

Након одбране завршног рада на дипломским академским студијама - мастер кандидата _____ под називом "_____", донела је дана _____ 2010. године, једногласно

ОДЛУКУ

Кандидат _____ одбранио је завршни рад на дипломским академским студијама - мастер са оценом _____ и стекао звање **дипломирани _____ - мастер.**

Проф. др _____

Проф. др _____

Проф. др _____

У В Е Р Е Њ Е

_____ (_____) _____, рођен-а _____. године у _____, одбранила/о је дана _____. године, на Факултету _____ Мегатренд универзитета, Београд, завршни мастер рад на студијама другог степена под називом " _____ ", са оценом __ (_____) и стекла/о звање **дипломирани _____ - мастер.**

Уверење се издаје на лични захтев именоване/ог.

Декан

Проф. др _____