



УНИВЕРЗИТЕТ
У 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 ЗАВРШНОГ - МАСТЕР РАДА

ДОКУМЕНТ ПРИПРЕМИЛИ:		ПРЕГЛЕДАО	УСВОЈИЛО
РЕФЕРЕНТ ЗА ПОСЛЕДИПЛОМСКО ОБРАЗОВАЊЕ	КОМИСИЈА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ И КОНТРОЛУ КВАЛИТЕТА	ПРОДЕКАН ЗА НАСТАВУ	НАСТАВНО- НАУЧНО ВЕЋЕ ФАКУЛТЕТА
Мила Божић	Др Наташа Голубовић Др Жарко Поповић Др Бојан Крстић Јелена Баста Дејан Димитријевић Ана Миљковић	Др Владислав Марјановић	31.01.2013.

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 ЗАВРШНОГ - МАСТЕР РАДА

Дефинисање поступка подразумева: редослед и начин организовања мастер академских студија другог степена, пратећа документација, обавезе и одговорност учесника у поступку организовања и завршетка студија, као и поступак израде и одбране завршног - мастер рада.

На поступак организовања и завршетка мастер академских студија примењују се следећи акти:

- Закон о високом образовању ("Службени гласник Републике Србије" бр. 76/2005),
- Закон о изменама и допунама Закона о високом образовању ("Службени гласник Републике Србије" бр. 44/2010),
- Статут Универзитета у Нишу ("Гласник Универзитета у Нишу" бр 5/2010),
- Статут Економског факултета Универзитета у Нишу ("Билтен Факултета" бр. 182/2011).

Студијски програм мастер академских студија садржи обавезу израде завршног - мастер рада.

Завршетком мастер академских студија другог степена на Економском факултету у Нишу и одбраном завршног - 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 другог степена (у даљем тексту: мастер студије) дефинисане су следеће фазе:

1. Услови за упис на мастер студије,
2. Услови студирања,
3. Пријава, израда и одбрана завршног - мастер рада (у даљем тексту: мастер рад),
4. Пратећа документа.

2. 1. Услови за упис на мастер 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.

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

Факултет организује 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 положи 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 у једном од дневних листова.

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.

Мастер студије трају једну школску годину и остварују се на студијском програму Економија, на следећим модулима:

1. Општа економија,
2. Рачуноводство, ревизија и финансијско управљање,
3. Финансије, банкарство и осигурање,
4. Менаџмент предузећа,
5. Маркетинг,
6. Међународни менаџмент,
7. Менаџмент у туризму,
8. International Business Development

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 пету годину, односно IX семестар.

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 Већа за мастер студије 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.

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 о висини школарине утврђује се ценовник услуга које Факултет пружа студентима мастер студија, као и услуге које пружа самофинансирајућим студентима за упис и у току студирања.

2. 2. Услови студирања

Настава на мастер академским студијама по правилу почиње прве недеље децембра за текућу школску годину.

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

Након одслушаних предмета у IX семестру, студенти уписују X семестар.

У X семестру ради се и брани завршни - мастер рад (у даљем тексту: мастер рад).

У X семестру може се остварити 30 ЕСПБ бодова и то: 10 ЕСПБ бодова ако у поступку пријаве мастер рада Веће за мастер студије Факултета донесе одлуку о усвајању задатка за завршни – мастер рад (што представља верификацију студијског истраживачког рада) и 20 ЕСПБ бодова након одбране мастер рада.

Студент је обавезан да мастер академске студије заврши у року од две године од тренутка почетка наставе на мастер академским студијама.

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. Пријава за израду мастер рада

Пошто изврши све испитне обавезе из IX семестра, студент пријављује мастер рад из научне области која се изучава у оквиру модула мастер академских студија који је студент уписао.

Студент који треба да ради мастер рад обавезан је да достави пријаву са свим неопходним елементима на обрасцу "Пријава за израду завршног - мастер рада". Саставни део Пријаве за израду мастер рада је и Предлог задатка за завршни-мастер рад. У пријаву студент треба да унесе наслов мастер рада, научну област, име наставника (потенцијалног ментора) и личне податке.

Предлог Задатка за завршни – мастер рад треба да буде обима од пет до десет хиљада карактера (словна места и размаи). Структуру Предлога задатка мастер рада чине следећи делови:

1. општи подаци о кандидату
2. предмет и циљ мастер рада,
3. методе истраживања,
4. хипотезе у истраживању (истраживачка питања),
5. опис и структура садржаја,
6. очекивани резултати,
7. коришћена литература,
8. сагласност потенцијалног ментора,

Попуњену пријаву студент доставља надлежном референту у два примерка, као и њену електронску форму седам дана пре одржавања седнице надлежне Катедре.

Надлежни референт, након констатовања да су испуњени сви услови за израду мастер рада, прима пријаву, уноси потребне податке и врши њену оверу.

Референт за мастер студије доставља електронску форму шефу и секретару надлежне катедре. Уколико надлежна Катедра прихвати пријаву и задатак за мастер рад, секретар Катедре, уз записник, шаље електронску пријаву секретару Већа за мастер студије.

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

Попуњен образац пријаве за израду мастер рада надлежни референт одлаже у досије студента који је отворен приликом уписа.

2. 3. 2. Издавање задатка за мастер рад (циљ истраживања)

Наставник (предложени ментор) на бази пријаве кандидата даје сагласност на пријаву и потврђује задатак за мастер рад на обрасцу „Задатак за завршни – мастер рад“ који се предаје надлежном референту, а потом посредством секретара катедре, доставља

шефу надлежне катедре најкасније седам дана пре седнице катедре како би се исти дистрибуирао члановима Катедре.

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

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. Чланови комисије су наставници Факултета, од којих су најмање два из уже научне области из које је мастер рад. Изузетно, један члан Комисије може бити у радном односу и на другом факултету.

Након разматрања на Катедри, задатак за завршни мастер рад са пратећом документацијом и предлогом чланова Комисије, секретар Катедре доставља секретару Већа за мастер студије Факултета.

Веће за мастер студије доноси одлуку о усвајању задатка (циља истраживања) мастер рада. Истовремено, Веће за мастер студије образује и Комисију за оцену и одбрану мастер рада. Одлука са прилозима доставља се надлежном референту Студентске службе у два примерка. Референт Студентске службе одлаже један примерак одлуке у досије студента, а други уручује студенту. Назив мастер рада надлежни референт Студентске службе 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 надлежни референт доставља свим члановима Комисије.

2. 3. 3. Израда мастер рада

Пре израде мастер рада, студент проучава литературу и теоријске основе мастер рада. Мастер рад студент ради самостално, у складу са усвојеним задатком (циљем истраживања). У току израде мастер рада, ментор је дужан да студенту пружа неопходну помоћ у виду консултација у циљу побољшања квалитета мастер рада.

Квалитет мастер рада би требало да буде такав да пружа одређени допринос развоју економске теорије и праксе.

Студент је у обавези да мастер рад заврши у року који дефинише Закон о високом образовању. У случају да студент не уради мастер рад у предвиђеном року, дужан је да приложи писано образложење, чију оправданост цени Веће за мастер студије, уз прибављено мишљење ментора. Одлуку о продужавању рока доноси Веће за мастер студије.

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. 4. Предаја мастер рада

Кад добије усмену сагласност ментора, студент врши техничку обраду, умножавање у четири или, по потреби, и више примерака и корицење урађеног мастер рада у тврд повез. Обим мастер рада је између 70 и 100 страница ћириличног текста (од 126.000 до 180.000 карактера, без размака). За мастер студије на модулу International Bussines Development мастер рад је на енглеском језику. 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. Литературне изворе у мастер раду наводити према *Harvard Citation Style* (пример навођења је дат у формулару задатка за завршни-мастер рад). Све укорићене примерке мастер рада студент предаје Студентској служби, која по један примерак доставља члановима комисије. Један примерак рада остаје у Студентској служби.

2. 3. 5. 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 рад, 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 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.

2. 3. 6. Организовање одбране мастер рада

Организовање одбране мастер рада врши ментор рада на начин да у образац "Захтев за организовање завршног - мастер рада" уноси предлог датума и часа одбране у договору са студентом и члановима Комисије.

На предлог ментора, Студентска служба обавештава чланове Комисије о времену и месту одбране мастер рада на обрасцу "Обавештење о одбрани завршног - 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 су дужни 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. 7. 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 Комисије о оцени и одбрани мастер рада (на обрасцу о томе), који потписују сви чланови Комисије. Записник Комисије о одбрани мастер рада, ментор доставља истог дана Студентској служби, а најкасније сутрадан. Надлежни референт Студентске службе уноси податке о одбрани рада у Матичну књигу, а Записник Комисије одлаже у досије студента.

Након одбране, на захтев студента, надлежни референт Студентске службе припрема у два примерка, потписана од стране декана Факултета, Уверење о завршетку мастер академских студија другог степена (на обрасцу). 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. 8. 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 додаток дипломи. Надлежни референт Студентске службе организује припрему за промоцију која садржи:

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

Председник Научно-наставног већа
Проф. др Зоран Аранђеловић