

Поступак за пријаву теме и одбрану магистарских радова по старом закону

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. Пријава теме за израду магистарских радова С.2.08-1**
 - 6.2. Списак пријављених магистарских радова С.2.08-2**
 - 6.3. Извештај комисије о подобности кандидата и теме за израду магистарских радова С.2.08-3**
 - 6.4. Обавештење ментора да је рад урађен С.2.08-4**
 - 6.5. Извештај о оцени магистарског рада С.2.08-5**
 - 6.6. Извештај о примедбама С.2.08-6**
 - 6.7. Записник са одбране С.2.08-7**
 - 6.8. Одлука о одбрани магистарског рада С.2.08-8**
 - 6.9. Уверење С.2.08-9**

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 магистарског рада за студенте који су исте уписали по старом закону о високом образовању. 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: К.1.00.*

Правна документа:

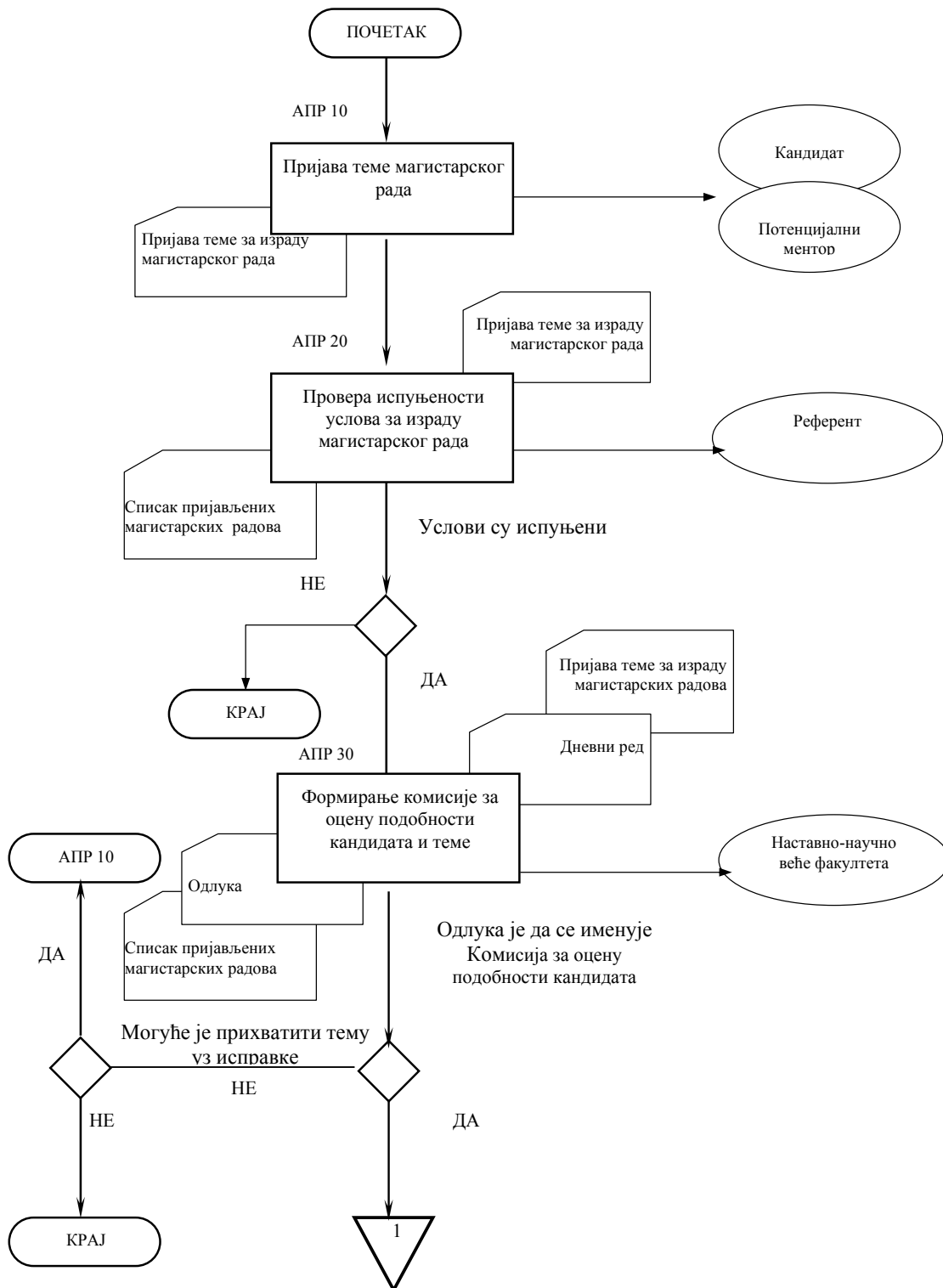
- *Закон о високом образовању ("Службени гласник Републике Србије" број 76/05),*
- *Статут факултета*

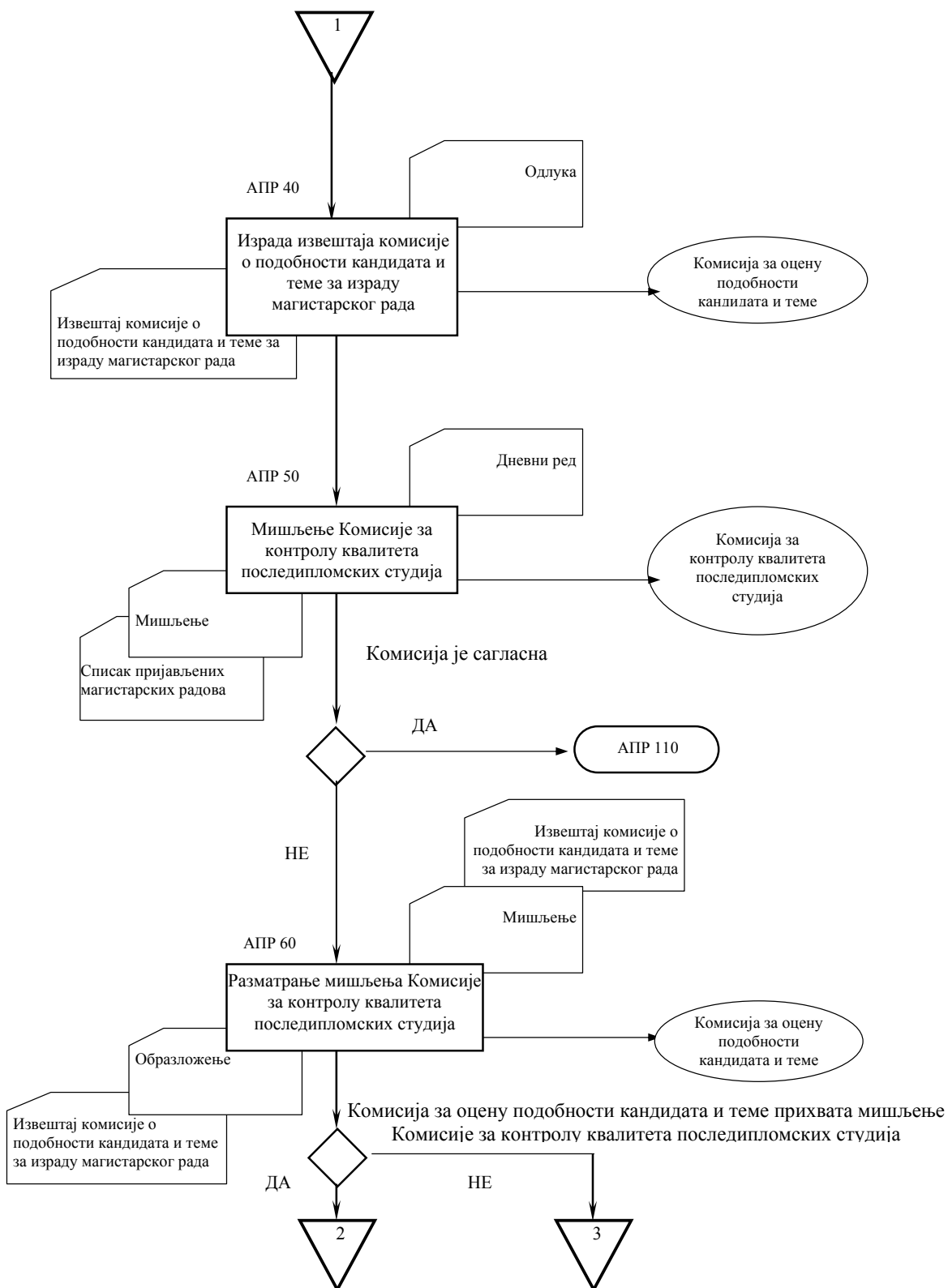
3. ТЕРМИНИ И ДЕФИНИЦИЈЕ

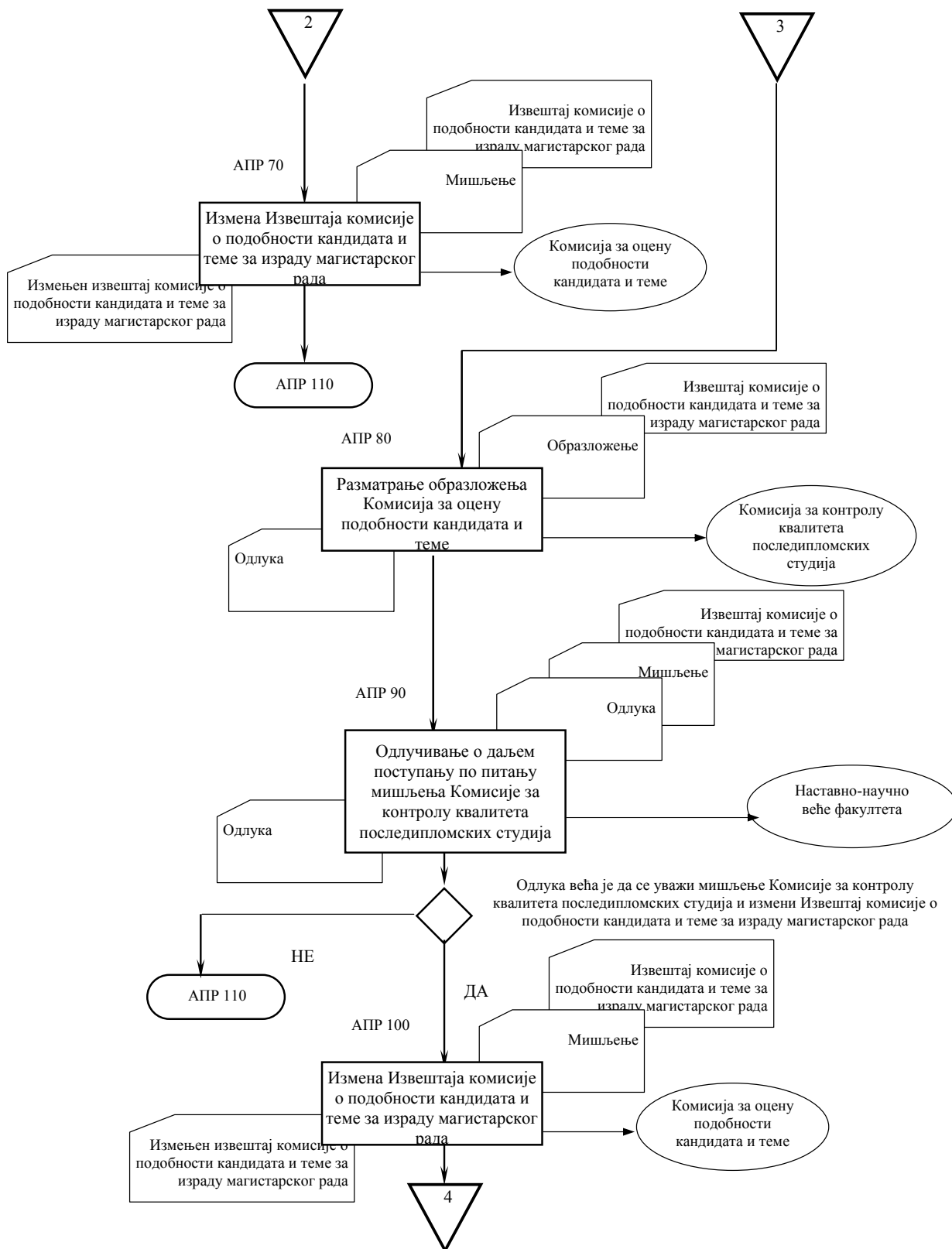
Завршни рад: Самостална стручна обрада одређеног проблема.

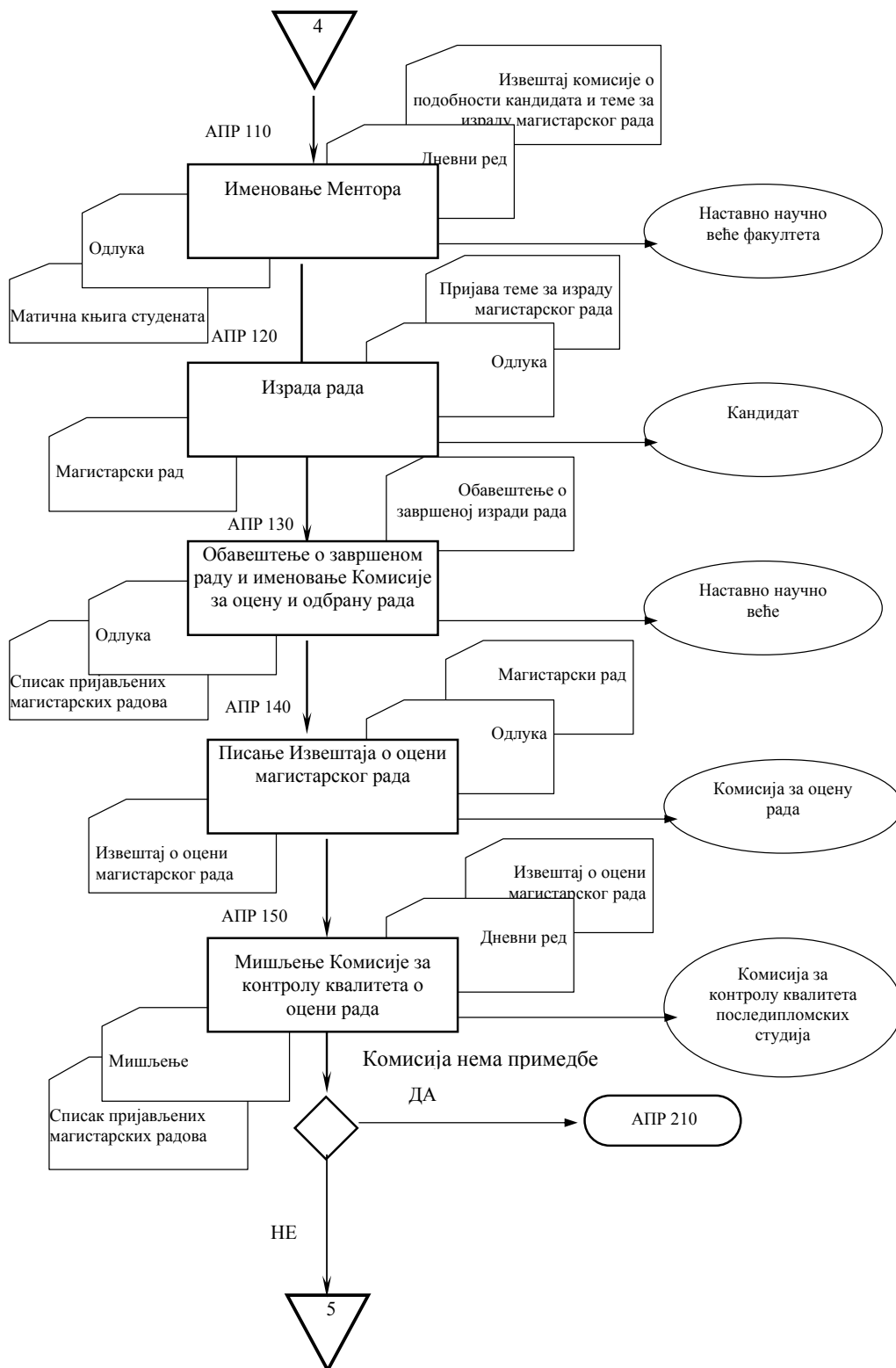
4. ПОСТУПАК РАДА

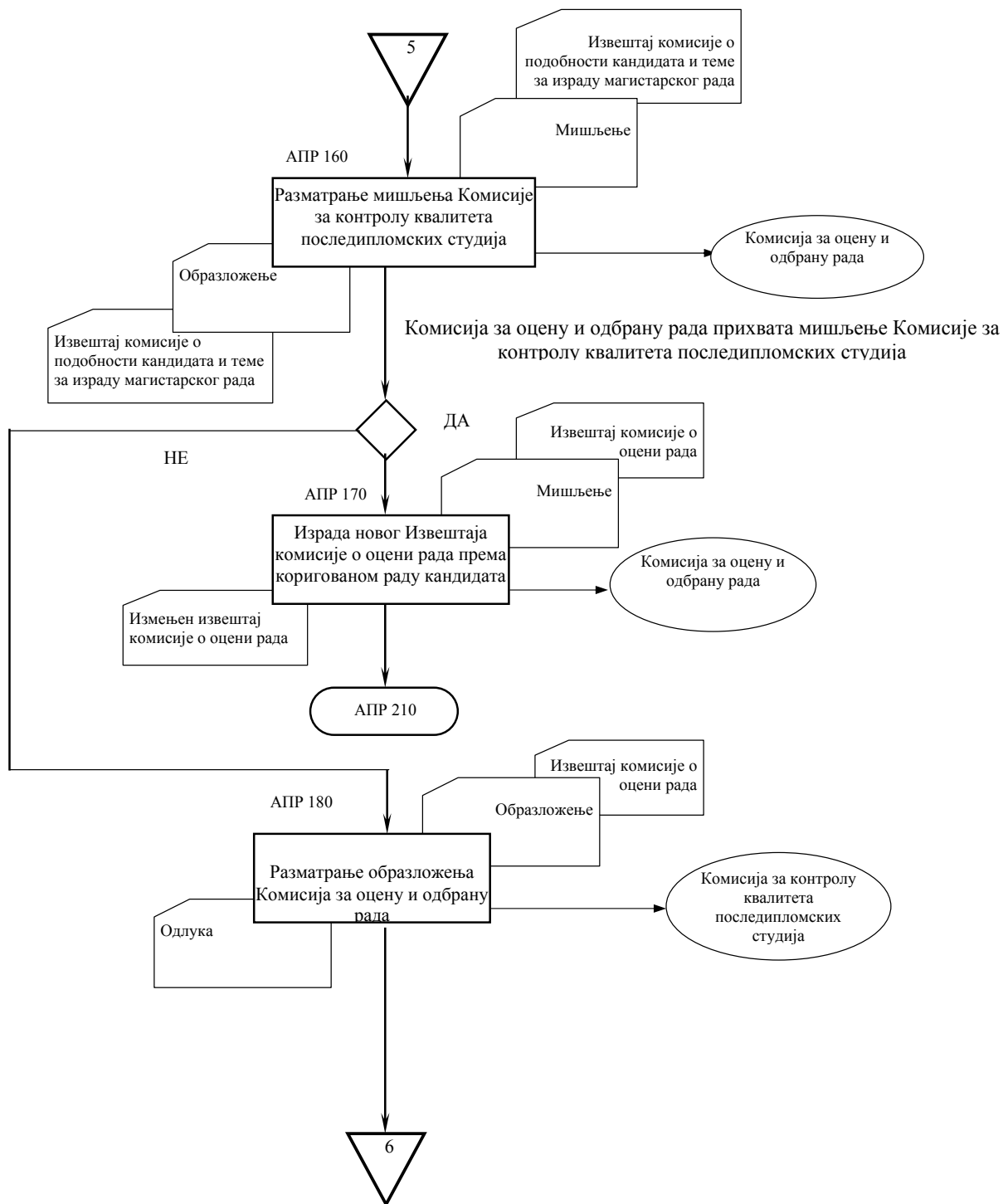
4.1. Алгоритам процеса рада

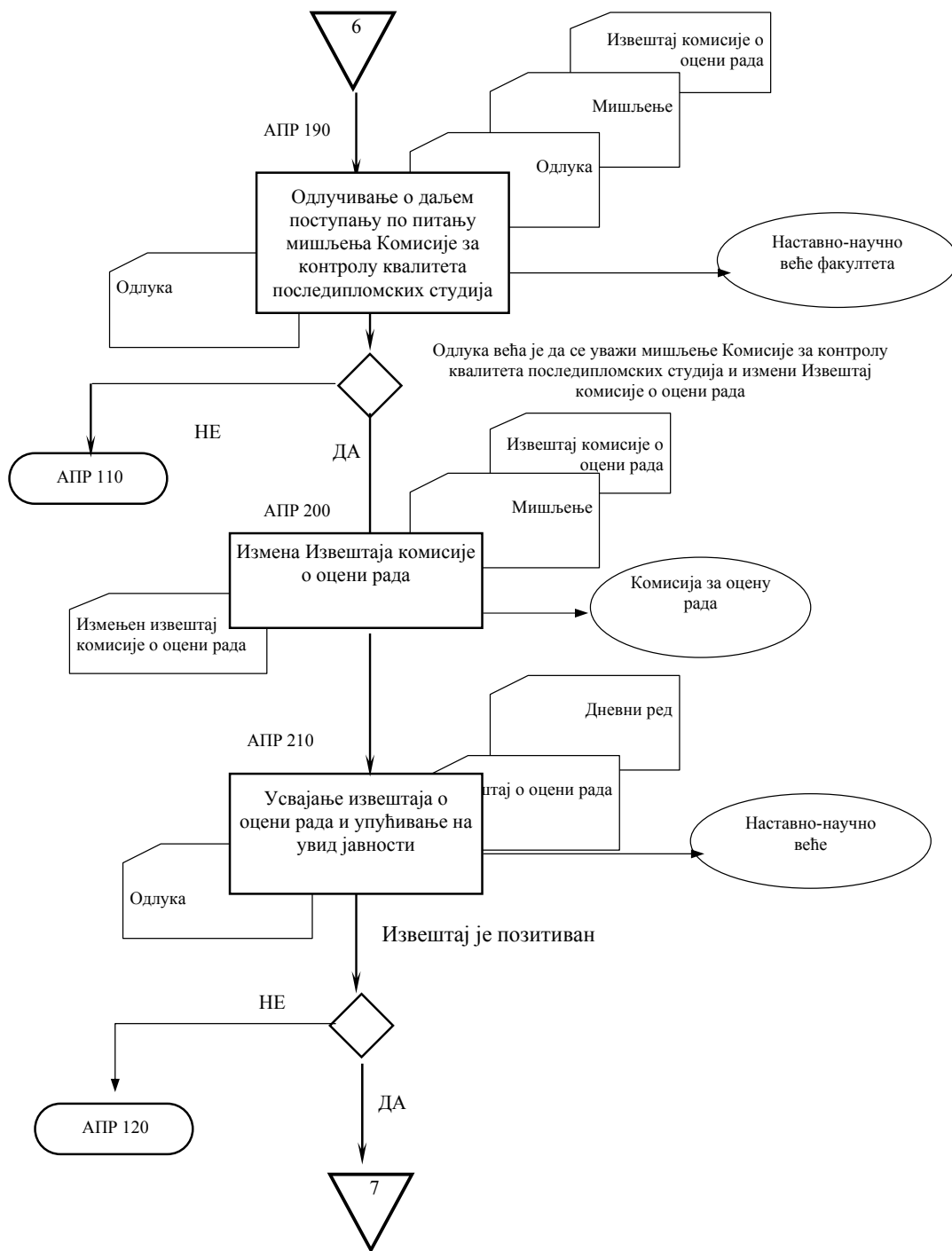


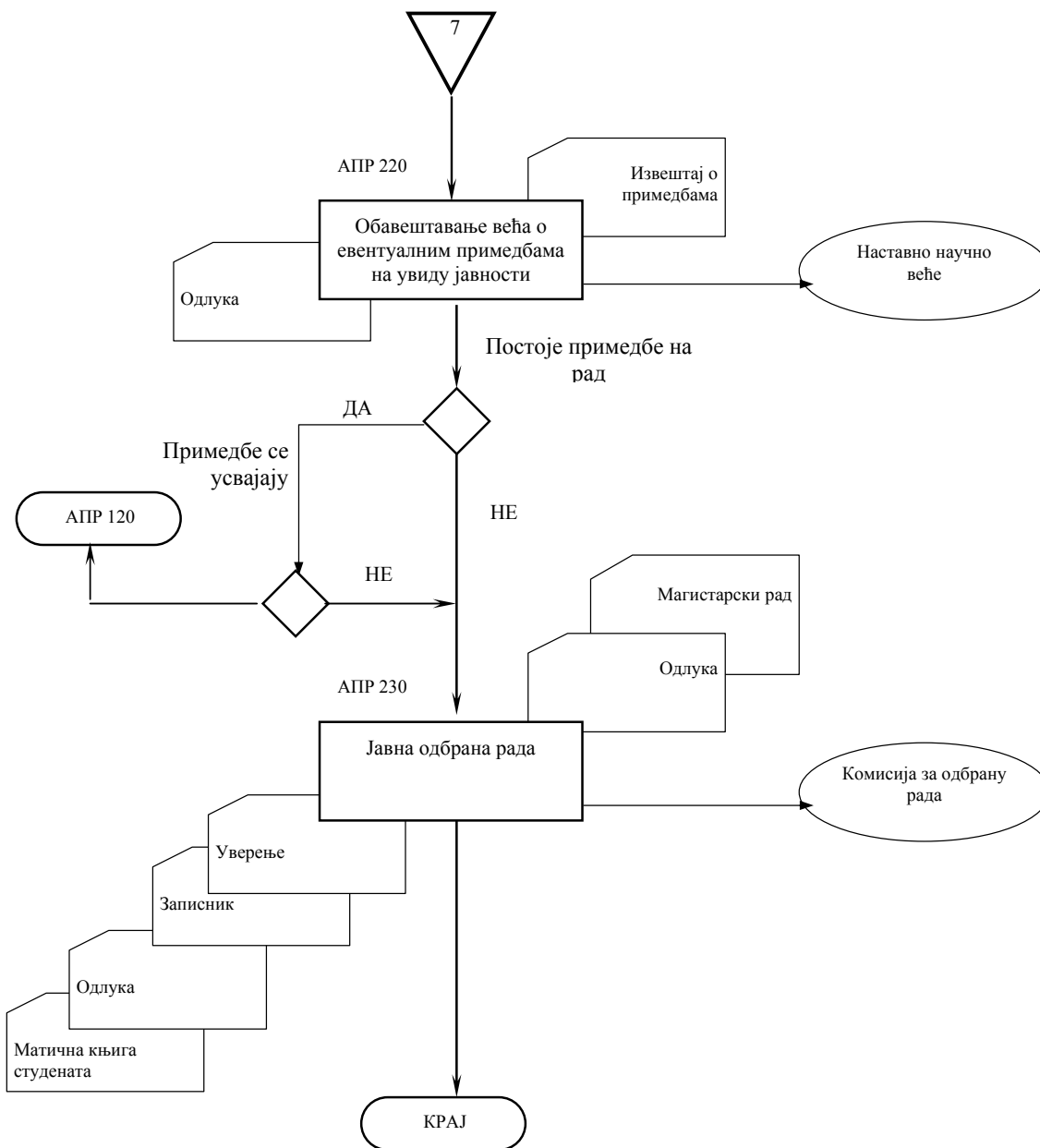












4.2.Опис алгоритма процеса рада

АПР 10 Пријава теме магистарског рада

У договору са потенцијалним жељеним ментором лице које жели да пријави магистарску тезу има право да исти пријави после завршених одговарајућих основних студија и положених испита предвиђених наставним планом и програмом магистарских студија. Тему магистарског рада дефинише са потенцијалним ментором. На основу договора кандидат попуњава *Пријаву теме за израду магистарског рада, ознаке: С.2.08.-1*. Пријаву теме на месту предвиђеном у те сврхе потписује потенцијални ментор, чиме потврђује да је сагласан да води кандидата кроз израду рада као и да је сагласан са темом.

Пријава теме за израду магистарског рада, ознаке: С.2.08.-1 подноси се Служби за последипломске студије факултета и уз њу кандидат прилаже:

1. оверену копију дипломе основних студија
2. извод из матичне књиге рођених
3. доказ о уплати доприноса за пријаву теме
4. индекс са уписаним испитима.

Школарина се утврђује ценовником Мегатренд Универзитета за сваку школску годину.

АПР 20 Провера испуњености услова за израду магистарског рада

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

- кандидат стекао одговарајуће академско звање на претходном нивоу студија
- кандидат положио све испите предвиђене наставним планом и програмом магистарских студија факултета на којем пријављује тему магистарског рада
- пријава уредно попуњена и потписана од стране потенцијалног ментора
- уз пријаву приложена сва неопходна документација наведена у претходној активности.

У случају да референт провером установи да су предвиђени услови испуњени, уноси податке о свим пријављеним магистарским радовима за које је утврдио да испуњавају услове користећи образац *Списак пријављених магистарских радова, ознаке: С.2.08-2* и шаље овај запис председнику Наставно-научног већа факултета при чему га може послати и е-маилом. Председник Наставно-научног већа дужан је да све пријаве наведене у овом запису стави на дневни ред прве седнице Наставно-научног већа факултета ради одређивања Комисије за оцену подобности кандидата и научне заснованости предложене теме.

Уколико референт констатује да предвиђени услови нису испуњени, враћа пријаву студенту уз саопштавање услова који нису испуњени.

АПП 30 Формирање Комисије за оцену подобности кандидата и теме

Пријава теме магистарског рада која као саставни део садржи програм истраживања ставља се на дневни ред прве седнице Наставно-научног већа факултета. Потенцијални ментор образлаже на самој седници подобност теме и кандидата, а на основу његовог излагања Наставно-научно веће доноси одлуку о формирању Комисије за оцену подобности кандидата и теме.

Наставно-научно веће на предлог потенцијалног ментора одређује Комисију за оцену подобности кандидата и научне заснованости предложене теме магистарског рада. Комисију чине 3 члана, 2 из реда наставника у сталном радном односу на факултету и трећи члан који није у радном односу на Факултету.

Уколико Наставно-научно веће није сагласно са темом може предложити потенцијалном ментору да исту усагласи са кандидатом при чему се процес враћа на *АПП 10 Пријава теме магистарског рада*.

Наставно-научно веће може одбацити тему или кандидата и у том случају процес престаје.

По завршетку Наставно-научног већа председник Наставно-научног већа доноси одлуку о формирању Комисије за оцену подобности.

АПП 40 Израда извештаја комисије о подобности кандидата и теме за израду магистарског рада

Комисија за оцену подобности кандидата и теме за израду магистарског рада је дужна да у року од 7 дана од одржавања седнице састави извештај користећи образац *Извештај комисије о подобности кандидата и теме за израду магистарског рада*, ознаке: С.2.08-3 и да исти достави надлежној служби која доставља предметни извештај Секретару Комисије за контролу квалитета последипломских студија.

АПП 50 Мишљење Комисије за контролу квалитета последипломских студија

Надлежна служба доставља пријаву теме и *Извештај комисије о подобности кандидата и теме за израду магистарског рада* Секретару Комисије за контролу квалитета последипломских студија који исту ставља на дневни ред Комисије за контролу квалитета последипломских студија.

Комисија за контролу квалитета последипломских студија Сената Мегатренд универзитета на основу поднетог *Извештаја комисије о подобности кандидата и теме за израду магистарског рада* и *Пријаве теме за израду магистарског рада* може дати:

- позитивно мишљење како на *Извештај комисије о подобности кандидата и теме за израду магистарског рада* тако и на *Пријаву теме за израду магистарског рада* при чему се прелази на *АПП 110 Именовање ментора*
- примедбе како на *Извештај комисије о подобности кандидата и теме за*

израду магистарског рада тако и на Пријаву теме за израду магистарског рада са предлогом за њихово отклањање, при чему алгоритам прелази на АПР 60 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 контролу квалитета последипломских студија. 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 Комисији,
- други примерак заједно са *Извештајем комисије о подобности кандидата и теме за израду магистарског рада* референту Службе за последипломске студије,
- један чува у својој архиви.

У случају позитивног мишљења Комисије за контролу квалитета последипломских студија референт надлежне службе добијене примерке мишљења за све пријаве магистарских радова и *Извештаје комисије о подобности кандидата и теме за израду магистарског рада* одлаже у досијеа кандидата и дотавља Председнику Наставно научног већа који је ставља као тачку дневног реда за наредну седницу Наставно научног већа. У овом случају алгоритам прелази на АПР 110 *Именовање ментора*.

АПР 60 Разматрање мишљења Комисије за контролу квалитета последипломских студија

Уколико постоје примедбе Комисије за контролу квалитета последипломских студија референт Службе за последипломске студије мишљење достављања Комисији за оцену подобности теме и кандидата. На основу мишљења Комисије за контролу квалитета последипломских студија, Комисија за оцену подобности теме и кандидата може поступити на следеће начине:

- или одбацује примедбе уз обавезно писмено образложење, при чему се алгоритам наставља активношћу АПР 90 *Одлучивање о даљем поступању по питању мишљења Комисије за контролу квалитета последипломских студија*
- или усваја примедбе и приступа изради новог извештаја о оцени подобности, при чему се алгоритам наставља активношћу АПР 70 *Измена Извештаја комисије о подобности кандидата и теме за израду магистарског рада и/или Пријаве теме за израду магистарског рада*.

АПП 70 Измена Извештаја комисије о подобности кандидата и теме за израду магистарског рада

У случају да Комисији за оцену подобности теме и кандидата усваја мишљење Комисије за контролу квалитета последипломских студија које садржи примедбе на *Извештај комисије о подобности кандидата и теме за израду магистарског рада* и/или *Пријаву теме за израду магистарског рада*, поменути записи се мењају у складу са примедбама. *Пријаву теме за израду магистарског рада* мења кандидат, а *Извештај комисије о подобности кандидата и теме за израду магистарског рада* мења Комисији за оцену подобности теме и кандидата. У овом случају прелази се на *АПП 110 Именовање ментора*.

АПП 80 Разматрање образложења Комисије за оцену подобности кандидата и теме

Уколико је Комисија за оцену подобности 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 подобности кандидата и теме за израду магистарског рада*, Мишљење и Одлуку.

АПП 90 Одлучивање о даљем поступању по питању мишљења Комисије за контролу квалитета последипломских студија

Наставно-научно Веће разматра *Извештај комисије о подобности кандидата и теме за израду магистарског рада*, Мишљење и Одлуку и доноси коначну одлуку о томе да ли ће се мењати *Извештај комисије о подобности кандидата и теме за израду магистарског рада* или не. Уколико наставно научно веће одлучи да се поступа по мишљењу Комисије за контролу квалитета последипломских студија, алгоритам прелази на *АПП 100 Измена Извештаја комисије о подобности кандидата и теме за израду магистарског рада* и/или *Пријаве теме за израду магистарског рада*, а уколико наставно научно веће одлучи да се не поступи по мишљењу Комисије за контролу квалитета последипломских студија, алгоритам прелази на *АПП 110 Именовање ментора*.

АПП 100 Измена Извештаја комисије о подобности кандидата и теме за израду магистарског рада и/или Пријаве теме за израду магистарског рада

У случају да Наставно-научно веће усвоји мишљење Комисије за контролу квалитета последипломских студија које садржи примедбе на *Извештај комисије о подобности кандидата и теме за израду магистарског рада* и/или *Пријаву теме за израду магистарског рада*, поменути записи се мењају у складу са примедбама. *Пријаву теме за израду магистарског рада* мења кандидат, а *Извештај комисије о подобности кандидата и теме за израду магистарског рада* мења Комисији за оцену подобности теме и кандидата. Измењени *Извештај комисије о подобности кандидата и теме за израду магистарског 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.

АПР 110 Именовање ментора

Наставно-научно веће факултета разматра Извештај Комисије за оцену подобности и Мишљење Комисије за контролу квалитета последипломских студија и доноси одлуку којом се:

- усваја Извештај и именује ментора, за ментора се може одредити наставник који је у радном односу на факултету
- одбија се Извештај и процес престаје

Одлуку у три примерка у име Наставно-научног већа факултета потписује Председник Већа факултета и доставља је

- Референту Службе за последипломске студије
- Архиви
- Ментору

Референт одлуку одлаже у досије кандидата, а одобрену тему магистарског рада уписује у матичну књигу студената.

АПР 120 Израда рада

Након усвајања теме магистарске тезе кандидат приступа изради рада поштујући оно што је претходно дефинисао *Пријавом теме за израду магистарског рада и Извештајем комисије о подобности кандидата и теме за израду магистарског рада* које је претходно усвојило наставно-научно веће. Кандидат пише магистарски рад у чему га контролише и води именовани ментор.

АПР 130 Обавештење о завршеном раду и именовање Комисије за оцену и одбрану рада

По завршетку израде магистарског рада кандидат предаје завршен магистарски рад ментору, а ментор му се потписује на претходно попуњен образац *Предаја магистарског рада, ознаке: С.2.08-4* што представља доказ да је кандидат предао магистарски рад свом ментору.

Ментор обавештава Наставно-научно Веће да је сагласан са садржајем и квалитетом рада користећи образац *Обавештење о завршеној изради рада, ознаке: С.2.08-5* који предаје референту за последипломске студије и предлаже Већу да формира Комисију за оцену и одбрану рада. Наставно-научно веће на првој наредној седници разматра обавештење ментора и формира Комисију за оцену и одбрану рада.

Наставно научно веће именује Комисију за оцену и одбрану рада која се састоји од 3 члана, од којих најмање један није у радном односу на Факултету.

АПР 140 Писање Извештаја о оцени магистарског рада

Након разматрања магистарског рада, Комисија за оцену и одбрану рада мора саставити *Извештај о оцени магистарског рада* користећи истоимени образац *ознаке: С.2.08-6*. Ментор у име Комисије доставља потписан извештај Референту надлежне службе. Референт доставља предметни извештај заједно са радом. Секретару Комисије за контролу квалитета.

АПР 150 Мишљење Комисије за контролу квалитета о оцени рада

Надлежна служба доставља Ивештај о оцени рада и рад Секретару Комисије за контролу квалитета последипломских студија на разматрање.

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

- позитивно мишљење на *Извештај комисије о оцени магистарског рада* при чему се прелази на *АПР 210 Усвајање извештаја о оцени рада и упућивање на увид јавности*
- примедбе како на *Извештај комисије о оцени магистарског рада* тако и на рад са предлогом за њихово отклањање, при чему алгоритам прелази на *АПР 160 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 магистарског 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 магистарских 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 *АПР 210 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 магистарског рада*.

АПР 160 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 *АПР 190 Одлучивање о даљем поступању по питању мишљења Комисије за контролу квалитета последипломских студија*
- усваја примедбе и приступа изради новог извештаја комисије о оцени рада према коригованом раду кандидата, при чему се алгоритам наставља активношћу *АПР 170 Израда новог Извештаја комисије о оцени рада према коригованом раду кандидата*.

АПР 170 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 *магистарском раду*, поменути записи се мењају у складу са примедбама. Магистарски рад мења кандидат у складу са примедбама а Комисији за оцену и одбрану рада пише нови *Извештај комисије о оцени рада* према коригованом раду кандидата. У овом случају прелази се на *АПР 210 Усвајање извештаја о оцени рада и упућивање на увид јавности*.

АПР 180 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 190 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

магистарски рад кандидата или не. Уколико наставно научно веће одлучи да се поступа по мишљењу Комисије за контролу квалитета последипломских студија, алгоритам прелази на *АПП 200 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 *АПП 210 Усвајање извештаја о оцени рада и упућивање на увид јавности*.

АПП 200 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 *магистарски рад*, поменути записи се мењају у складу са примедбама. *Магистарски рад* мења кандидат, а нови *Извештај комисије о оцени рада* на основу измењеног магистарског 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.

АПП 210 Усвајање извештаја о оцени рада и упућивање на увид јавности

Наставно-научно веће факултета разматра Извештај Комисије за оцену и одбрану рада и Мишљење Комисије за контролу квалитета последипломских студија и доноси одлуку којом се:

- усваја Извештај и рад упућује на увид јавности у трајању од 15 дана
- одбија се Извештај и процес се враћа на активност *АПП 120 Израда рада*

Одлуку у три примерка у име Наставно-научног већа факултета потписује Председник Већа факултета и доставља је

- Референту Службе за последипломске студије
- Архиви
- Ментору

Референт одлуку одлаже у досије кандидата и истиче рад и Извештај о оцени рада на увид јавности у трајању од 15 дана, објављивањем у средствима јавног информисања.

АПП 220 Обавештавање већа о евентуалним примедбама на увиду јавности

По истеку рока за увид јавности, надлежни референт доставља Наставно-научном Већу Извештај о евентуалним примедбама на образцу *Извештај о примедбама, ознаке: С.2.08-7*.

У случају непостојања примедби, Наставно-научно веће факултета доноси одлуку којом се заказује јавна одбрана пред Комисијом за оцену и одбрану рада и одређује време и место.

Уколико постоје примедбе Наставно-научно веће факултета враћа процес на активност *АПП 120 Израда рада*.

Одлуку у три примерка у име Наставно-научног већа факултета потписује Председник Већа факултета и доставља је

- Референту Службе за последипломске студије
- Архиви
- Ментору

АПР 230 Јавна одбрана магистарског рада

Одбрана магистарског рада је јавна. Одбраном магистарског рада руководи председник Комисије за одбрану докторске дисертације.

Током одбране Комисија води записник о одбрани магистарског рада.

Чин одбране започиње тако што председник Комисије за одбрану магистарског рада износи основне биографске податке кандидата и закључује да су испуњени сви законски услови да кандидат приступи одбрани магистарског рада. Затим ментор саопштава најважније елементе из извештаја Комисије за оцену и одбрану рада кандидата. Након тога кандидат, у излагању од 15 до 20 минута, износи резултате и закључке до којих је дошао током свог научно-истраживачког рада.

На основу излагања кандидата, чланови Комисије за одбрану магистарског рада постављају питања о резултатима и закључцима до којих је кандидат дошао током свог научно-истраживачког рада. Право да постављају питања имају и присутни на јавној одбрани. 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 магистарски рад или "није одбранио магистарски рад". О донетој одлуци Комисија за одбрану магистарског рада обавештава кандидата и присутна лица.

О одбрани магистарског рада води се *Записник са одбране, ознаке: С.2.08-8* који потписују сви чланови Комисије за одбрану магистарског рада. О одбрани магистарског рада доноси се *Одлука о одбрани, ознаке: С.2.08-9* коју потписују сви чланови Комисије за одбрану магистарског рада. Након одбране рада записник и одлука се одлажу у досије кандидата, а подаци о одбрани уносе се у Матичну књигу студената.

О одбрањеној докторској дисертацији кандидату се издаје *Уверење о одбрањеном магистарском раду ознаке: С.2.08-10*.

5. ОДГОВОРНОСТИ И ОВЛАШЋЕЊА

Чланови Наставно-научног већа факултета, Референт Службе за последипломске студије, Чланови Комисије за контролу квалитета су одговорни за квалитет описаног процеса, а за

квалитет магистарског рада примарну одговорност има кандидат заједно са својим ментором. Наставно-научно веће факултета је овлашћено за одлучивање о прихватању или одбацивању магистарског рада у свим фазама његове израде.

6. ПРИЛОЗИ

| <i>Редни број прилога</i> | <i>Назив прилога</i> | <i>Ознака</i> |
|---------------------------|---|---------------|
| 6.1. | <i>Пријава теме за израду магистарског рада</i> | C.2.08-1 |
| 6.2. | <i>Списак пријављених магистарских радова</i> | C.2.08-2 |
| 6.3. | <i>Извештаја комисије о подобности кандидата и теме за израду магистарског рада</i> | C.2.08-3 |
| 6.4. | <i>Предаја магистарског рада</i> | C.2.08-4 |
| 6.5. | <i>Обавештење о завршеној изради рада</i> | C.2.08-4 |
| 6.6. | <i>Извештај о оцени магистарског рада</i> | C.2.08-5 |
| 6.7. | <i>Извештај о примедбама</i> | C.2.08-6 |
| 6.8. | <i>Записник са одбране</i> | C.2.08-7 |
| 6.9. | <i>Одлука о одбрани</i> | C.2.08-8 |
| 6.10. | <i>Уверење о одбрањеном магистарском раду</i> | C.2.08-9 |

МЕГАТРЕНД УНИВЕРЗИТЕТУ
ФАКУЛТЕТУ
БЕОГРАД

ЗАВРШНИ РАД НА СТУДИЈАМА ДРУГОГ СТЕПЕНА _____
(навести: МАГИСТАРСКИ РАД, ИЛИ УМЕТНИЧКИ ПРОЈЕКАТ)

Молим да ми се одобри рад на _____ под насловом:

У току припреме пријаве _____ консултовала/о сам се
са: _____
(звање, име и презиме наставник-ментор) (својеручни потпис ментора)

Датум пријаве: _____

Прилози:

- 1.Извод из матичне књиге рођених;
- 2.Оверена фотокопија дипломе претходних студија
- 3.Доказ о уплати пријаве теме

Подносилац пријаве:

(презиме, име родитеља, име)

(број индекса)

(адреса стана)

(број телефона и и-мејл адреса)

(институција запослења, радно место)

1. Предмет и циљ магистарског рада/уметничког пројекта

(Показати да је реч о оригиналној идеји, значајној за развој научне или уметничке области, њихову примену и развој научне мисли или уметности)

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 научни допринос

(Конкретно навести допринос научној, 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 магистарских радова

Упућено: _____

Датум: _____

Именовање ментора и комисије за оцену подобности кандидата и теме

| Назив магистарског рада | Име и презиме кандидата | Име и презиме ментора | Имена чланова Комисије за оцену подобности кандидата и теме |
|-------------------------|-------------------------|-----------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Именовање комисије за оцену магистарског рада

| Назив магистарског рада | Име и презиме кандидата | Име и презиме ментора | Имена чланова Комисије за оцену |
|-------------------------|-------------------------|-----------------------|---------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Именовање комисије за оцену магистарског рада

| Назив магистарског рада | Име и презиме кандидата | Име и презиме ментора | Имена чланова Комисије за одбрану | Датум одбране |
|-------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------------------|---------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

МЕГАТРЕНД УНИВЕРЗИТЕТУ
ФАКУЛТЕТУ
БЕОГРАД

ЗАВРШНИ РАД НА СТУДИЈАМА ДРУГОГ СТЕПЕНА _____

(навести: МАГИСТАРСКИ РАД ИЛИ УМЕТНИЧКИ ПРОЈЕКАТ)

На основу одлуке Наставно-научног већа од _____, пошто смо проучили пријаву
теме за израду _____ под називом:

(навести: МАГИСТАРСКИ РАД ИЛИ УМЕТНИЧКИ ПРОЈЕКАТ)

кандидата: _____ подносимо следећи:
(звање, име и презиме кандидата)

РЕФЕРАТ

1. Основни подаци о кандидату

(Оцена подобности кандидата и научне заснованости теме магистарског рада, односно уметничког пројекта)

2. Предмет и циљ магистарског рада/уметничког пројекта

(Показати да је реч о оригиналној идеји, значајној за развој научне или уметничке области, њихову примену и развој научне мисли или уметности)

3. Основне хипотезе од којих ће се полазити у истраживању

4. Методе које ће се у истраживању применити

5. Очекивани резултати и научни допринос

(Конкретно навести допринос научној, стручној или уметничкој области)

6. Сажет опис садржаја (структуре по поглављима):

(По потреби се могу додавати нове странице)

7. Закључак

(сходно захтевима постављеним у упутству за израду завршних радова на студијама другог степена предложити прихватање теме и ментора)

Место и датум:

Чланови Комисије за оцену подобности
кандидата и теме магистарског рада/
уметничког пројекта

1.

2.

3.

МЕГАТРЕНД УНИВЕРЗИТЕТУ
ФАКУЛТЕТУ
БЕОГРАД

ЗАВРШНИ РАД НА СТУДИЈАМА ДРУГОГ СТЕПЕНА _____
(навести: МАГИСТАРСКИ РАД ИЛИ УМЕТНИЧКИ ПРОЈЕКАТ)

Молим да ми се формира Комисија за оцену и одбрану _____
(навести: МАГИСТАРСКИ РАД ИЛИ УМЕТНИЧКИ ПРОЈЕКАТ)

под насловом: _____

У току припреме пријаве и израде рада _____ консултовала/о сам се
са: _____
(звање, име и презиме наставник-ментор) (својеручни потпис ментора)

Датум предаје: _____

Прилози:

1. Магистарски рад / уметнички пројекат

Подносилац пријаве:

(презиме, име родитеља, име)

(број индекса и ИД број)

(адреса стана)

(број телефона и и-мејл адреса)

(институција запослења, радно место)

МЕГАТРЕНД УНИВЕРЗИТЕТ
ФАКУЛТЕТ _____
БЕОГРАД

ЗАВРШНИ РАД НА СТУДИЈАМА ДРУГОГ СТЕПЕНА _____
(навести: МАГИСТАРСКИ РАД ИЛИ УМЕТНИЧКИ ПРОЈЕКАТ)

У својству ментора за израду магистарског рада кандидата
_____ обавештавам Наставно-научно веће да
је именовани кандидат завршио израду магистарског рада, под
називом _____
_____ и
предлажем да се Формира Комисија за оцену и одбрану рада.

Датум: _____

Ментор:

МЕГАТРЕНД УНИВЕРЗИТЕТ
ФАКУЛТЕТ _____
БЕОГРАД

ЗАВРШНИ РАД НА СТУДИЈАМА ДРУГОГ СТЕПЕНА _____
(*навести: МАГИСТАРСКИ РАД ИЛИ УМЕТНИЧКИ ПРОЈЕКАТ*)

На основу одлуке Наставно-научног већа Факултета _____ од _____
У својству чланова Комисије за оцену и одбрану магистарског рада кандидата
_____ ПОД НАЗИВОМ

подносимо следећи :

РЕФЕРАТ

1. Основни подаци о кандидату, магистарском раду/уметничком пројекту

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

2. Предмет и циљ магистарског рада/уметничког пројекта

(Показати да је реч о оригиналној идеји, значајној за развој научне 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 научни допринос

(Конкретно навести допринос научној, стручној или уметничкој области)

6. Закључак

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

Место и датум:

Чланови Комисије за оцену подобности
кандидата и теме магистарског рада
/уметничког пројекта

ФАКУЛТЕТ _____

Број: _____

Датум: _____

БЕОГРАД

Извештај о оцени магистарског рад тезе кандидата

и магистарски

_____ рад под називом _____

_____ били су на увиду јавности у року од 15 дана.

На наведени рад _____

Референт за последипломске студије

ФАКУЛТЕТ _____

Број: _____

Датум: _____

БЕОГРАД

ЗАПИСНИК СА ОДБРАНЕ МАГИСТАРСКОГ РАДА

На основу одлуке Наставно-научног већа Факултета _____, кандидат _____ приступио је дана _____ 2010. године, одбрани магистарског рада 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 МАГИСТАРСКИ РАД

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 магистарског рада кандидата _____ под називом
" _____ ", донела је дана _____ 2010. године,
једногласно

ОДЛУКУ

Кандидат _____ одбранио је магистарски рад и стекао звање
магистар _____ наука.

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, магистарски рад под називом " _____ ", и стекла/о звање магистар _____ наука.

Уверење се издаје на лични захтев именоване/ог.

Декан

Проф. др _____