

Број 315/2-4-2 од 05.11.2025.

**УНИВЕРЗИТЕТ  
“УНИОН - НИКОЛА ТЕСЛА“ У БЕОГРАДУ  
ФАКУЛТЕТ ЗА МЕНАџМЕНТ  
СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ**

***ПРАВИЛНИК***  
*о мастер академским студијама*

*Сремски Карловци, 05.11.2025. године*

На основу Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018-др. закон, 67/2019, 6/2020-др.закон, 11/2021-аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021-др.закон, 76/2023 и 19/2025) и члана 40. Статута Факултета за менаџмент Сремски Карловци, број 138/2024 од 12.04.2024. године, Наставно-научно веће је на седници одржаној дана 05.11.2025. године усвојило

**ПРАВИЛНИК**  
**О**  
**МАСТЕР АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим правилником уређује се организација мастер академских студија, упис, обавезе у току студија, израда и одбрана мастер рада, научни назив, поступак промоције, као и друга питања од значаја за мастер академске студије које организује и изводи Факултет за менаџмент у Сремским Карловцима (у даљем тексту: Факултет).

Израда, структура, провера оригиналности и поступак одбране мастер рада ближе се уређују Посебним правилником о изради и одбрани мастер рада, који је саставни део овог правилника.

**Члан 2.**

Факултет обезбеђује спровођење студијског програма мастер академских студија у складу са Законом о високом образовању, Статутом и другим општим актима Универзитета и Факултета, овим правилником и стандардима Националног тела за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању.

У извођењу студијског програма примењују се начела академске честитости, јавности и једнаких могућности студената.

**II СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ**

**Члан 3.**

На Факултету се реализују следећи студијски програми на мастер академским студијама:

- Инжењерски менаџмент (60 ЕСПБ),
- Пословна економија (60 ЕСПБ),
- Менаџмент јавних набавки (60 ЕСПБ),
- Менаџмент у здравству (60 ЕСПБ).

**Члан 4.**

Студијски програм на Факултету је скуп обавезних и изборних предмета, са оквирним садржајем чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање дипломе мастер академских студија. Студијским програмима на Факултету, утврђују се:

- 1) *назив и циљеви студијског програма;*
- 2) *врста студија и исход процеса учења;*
- 3) *академски назив;*
- 4) *услови за упис на студијски програм;*
- 5) *листа обавезних и изборних предмета;*
- 6) *начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;*
- 7) *бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са Европским системом преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ бодови);*
- 8) *бодовна вредност завршног рада на мастер академским студијама исказана у ЕСПБ бодовима;*
- 9) *друга питања од значаја за извођење студијског програма.*

#### **Члан 5.**

Студијски програм мастер академских студија оспособљава студента за надградњу основних студија односно за научно - истраживачки рад.

Студијски програм мастер студија студент завршава израдом завршног – мастер рада чиме остварује 60 ЕСПБ бодова на једногодишњим мастер студијским.

Мастер академске студије имају 60 ЕСПБ, уз претходно остварени обим студија од 240 ЕСПБ бодова.

Садржај мастер студија, односно предмети, предиспитне обавезе, испити и број ЕСПБ бодова, одређени су студијским програмима мастер студија.

#### **Члан 6.**

Факултет може организовати мастер академске студије у сарадњи са другом високошколском установом у земљи или иностранству, под условом да је тај студијски програм акредитован.

Међусобни односи Факултета и друге високошколске установе из ст. 1 овог члана уређују се уговором, који нарочито садржи: услове и начин обезбеђења кадрова, простора, опреме, наставне, стручне, научне и друге литературе, услове за ангажовање наставника и других лица која учествују у настави и који дају стручну подршку у организацији мастер академских студија, финансијске обавезе и друга питања од интереса за уговорне стране.

#### **Члан 7.**

Организацијом и извођењем мастер академских студија руководи руководилац мастер студија, кога из реда професора именује декан Факултета.

Руководилац мастер студија:

- Припрема предлог студијског програма мастер академских студија за Наставно-научно веће Факултета;
- Предлаже, по прибављеном мишљењу катедри, наставнике за извођење студијског програма;
- Организује и непосредно прати реализацију свих облика наставе на мастер академским студијама;
- Координира рад наставника који изводе студијски програм и контролише реализацију плана извођења наставе;
- Учествује у организовању и спровођењу активности и мера за контролу квалитета које се предузимају у складу са општим актима Факултета и Универзитета;
- Обавља и друге послове у вези организовања и извођења мастер академских студија.

### **III РЕЖИМ СТУДИЈА**

#### **1. Школска година**

##### **Члан 8.**

Факултет организује и изводи студије на свим акредитованим мастер академским студијским програмима у току школске године која почиње 1. октобра и траје до 30. септембра наредне године.

Школска година се дели на два семестра, зимски и летњи.

#### **2. Организација студија**

##### **Члан 9.**

Мастер студије организују се према студијским програмима тих студија, одредбама Статута Факултета и овог Правилника.

Студије се организују тако што се сви облици наставе (активна настава и самостални рад студента) на предмету интегришу тако да се студенту омогући систематско и континуирано савлађивање садржаја предмета.

### **IV СТУДЕНТИ**

#### **Упис на студије**

##### **1. Општи услови**

##### **Члан 10.**

Факултет обезбеђује упис на мастер академске студије на основу равноправности и на основу јавног конкурса, у складу са законом, општим актима Факултета и овим правилником.

У остваривању права на студије студенти имају једнака права, која не могу бити ограничавана по основу пола, расе, брачног стања, боје коже, језика, вероисповести, политичког убеђења, националног, социјалног или етничког порекла, инвалидности или по другом сличном основу, положају или околности.

Страни држављанин може се уписати на студијске програме под истим условима из става 2. овог члана као и домаћи држављанин.

Страни држављанин може се уписати на студијске програме ако познаје српски језик, што се доказује уверењем овлашћене установе за учење српског језика и издавање уверења или провером знања на Факултету. Проверу знања обавља комисија коју именује декан.

Страни држављанин може се уписати на студије ако је здравствено осигуран.

##### **Члан 11.**

Лице које се упише на студијске програме из члана 10. овог Правилника стиче статус студента Факултета.

Студент се уписује у статусу студента који се сам финансира.

## 2. Упис на студије

### Члан 12.

Мастер академске студије може уписати лице које је завршило основне академске студије и остварило 240 ЕСПБ бодова и лице које је завршило основне четворогодишње студије по законима који су важили пре ступања на снагу Закона о високом образовању, и то у оквиру образовно-научног поља Друштвено-хуманистичких наука, Техничко-технолошких наука, Природно-математичких наука, Медицинских наука и Уметности.

Редослед кандидата за упис утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним студијама, дужине студирања и резултата постигнутог на пријемном испиту.

Пријемни испит чини тест за проверу општих способности и склоности. Да би кандидат био рангиран потребно је да на полагању пријемног испита оствари минимално 14 бодова.

Рангирање се врши на основу показатеља успешности (Пу) који се израчунава према следећој формули:

$$Pu = \frac{\text{просечна оцена током студија}}{\text{максимална оцена студија}} * \frac{\text{предвиђено трајање студија (48 месеци)}}{\text{стварно трајање студије (месеци)}} * \frac{\text{број освојених бодова на пријемном испиту}}{\text{максималан број бодова пријемног испита}} * 100$$

### Члан 13.

Факултет може признати кандидатима завршене студије, предмете и резултате стечене по међународним споразумима, билатералним уговорима и програмима мобилности, у складу са чланом 132. Закона о високом образовању и прописима Универзитета и Факултета.

### Члан 14.

Упис на мастер академске студије врши се на начин и по поступку прописаним *Конкурсом* који расписује Факултет, у складу са Законом.

При расписивању Конкурса, декан именује: *Комисију за упис*, *Комисију за спровођење пријемног испита* и *Комисију за вредновање*.

### Члан 15.

*Комисија за упис* потврђује исправност спровођења конкурса за пријаву кандидата за упис, резултате вредновања, резултате признавања испита, исправност организовања пријемног испита кандидата, разматра приговоре кандидата на регуларност поступка утврђеног конкурсом, регуларност пријемног испита или освојено место на ранг листи и предлаже декану решење по приговору.

Председник Комисије за упис је продекан за наставу. Комисију, поред продекана за наставу, чине још два наставника Факултета са других катедри.

### Члан 16.

*Комисија за спровођење пријемног испита* организује припрему и реализацију пријемног испита за упис на мастер академске студије.

Комисија је дужна да:

1. припреми задатке за пријемни испит у писаној и електронској форми, у довољном броју примерака за све кандидате, и достави их продекану за наставу најкасније три дана пре дана одржавања испита;
2. припреми решења задатака у писаној и електронској форми и достави их продекану за наставу ради објављивања на огласној табли и на интернет страници Факултета по завршетку пријемног испита;

3. организује преглед урађених задатака и утврди број бодова који је сваки кандидат остварио;
4. сачини потписан списак кандидата који су учествовали на пријемном испиту, са наведеним бројем бодова, у писаној и електронској форми, и достави га продекану за наставу ради јавног истицања на огласној табли и интернет страници Факултета.

Комисија за спровођење пријемног испита именује се за сваки студијски програм посебно и састоји се од најмање два наставника који су ангажовани на том програму.

#### **Члан 17.**

*Комисија за вредновање* спроводи поступак вредновања остварених исхода и компетенција, одн. квалификација кандидата у претходном школовању на основним академским студијама, и то на основу увида у студијски програм и листу претходно положених испита; подноси извештај о вредновању тј. доноси одлуку о томе да ли је студијски програм одговарајући, и уколико није - утврђује разлику предмета, односно диференцијалне испите које кандидат мора да положи на Факултету да би завршио одређени студијски програм мастер студија.

На основу вредновања студијских програма одређује се да ли је студијски програм одговарајући тј. да ли кандидат може да конкурише за упис на дати студијски програм мастер академских студија. Ако студије које је кандидат претходно завршио нису одговарајуће, Комисија за вредновање може одредити разлику предмета до 60 ЕСПБ. Ако Комисија утврди разлику предмета већу од 60 ЕСПБ, кандидат се не може уписати на мастер академске студије.

У поступку вредновања могу се користити званични документи о мобилности, уверења и дипломе признате од стране надлежног тела.

Комисија за вредновање подноси извештај Комисији за упис, која потврђује исправност резултата вредновања.

Извештај, односно одлуку Комисије за вредновање, за сваког пријављеног кандидата појединачно, потписују сви чланови Комисије за вредновање одговарајућег студијског програма и Прорекан за наставу.

Утврђене диференцијалне испите уписани студенти су дужни да положи у току мастер студија. Положени диференцијални испити наводе се у додатку дипломи, у рубрици у којој се евидентирају положени испити који нису предвиђени акредитованим студијским програмом мастер академских студија.

#### **Члан 18.**

Комисија за упис организује пријемни испит и саопштава резултате.

Комисија за упис, саставља ранг-листу кандидата за упис на мастер академске студије. Кандидат има право приговора на резултат објављен на ранг-листи у року од 36 часова од тренутка објављивања ранг-листе. О приговору одлучује декан Факултета, по прибављеном мишљењу Комисије за упис, у року од 48 часова од улагања приговора.

Комисију за упис чине три члана из реда наставника, а именује их декан Факултета.

#### **Члан 19.**

Право уписа стиче кандидат који је испунио услове и на ранг листи се налази у оквиру броја за упис утврђеног у конкурс.

Ако се кандидат који је на то стекао право не упише у року предвиђеном конкурсом, уместо њега се уписује наредни кандидат са ранг листе који испуњава све услове.

Уколико два или више кандидата имају исти број освојених бодова на основу наведеног мерила, предност ће имати кандидат који има већу просечну оцену остварену на студијама.

Са кандидатима који се уписују на мастер академске студије Факултет закључује уговор, којим се регулишу међусобна права и обавезе.

### 3. Права и обавезе студената

#### Члан 20.

Студент има право:

- 1) на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
- 2) на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
- 3) на активно учествовање у доношењу одлука у складу са законом и статутом;
- 4) да буде упознат са правима, обавезама и дужностима на почетку школске године;
- 5) да настава и испити буду организовани у складу са студијским програмом и распоредом наставе и испита;
- 6) да користи библиотеку и друге услуге за студенте;
- 7) на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
- 8) на повластице које произилазе из статуса студента;
- 9) на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
- 10) на образовање на језику националне мањине у складу са законом и статутом;
- 11) на различитост и заштиту од дискриминације;
- 12) да бира и да буде биран у студентски парламент и друге органе Факултета.

Студент има право на жалбу наставно-научном већу Факултета, ако сматра да су му угрожена права из става 1. овог члана или да је нетачно утврђено или неадекватно санкционисано неизвршавање дужности из тачке 1–3 става 2. овог члана.

Студент има право на приговор декану, на добијену оцену, ако сматра да испит није обављен у складу са законом и општим актом Факултета у року од 36 часова од објављивања резултата, односно саопштења оцене.

Студент подноси писмени приговор непосредно.

Декан, у року од 48 часа од добијања приговора, разматра приговор и доноси одлуку по приговору.

Уколико се приговор студента усвоји, студент поново полаже испит у року од 3 дана од дана пријема одлуке по приговору.

#### Члан 21.

Студент је дужан да:

- 1) *испуњава наставне и предиспитне обавезе;*
- 2) *поштује опште акте Факултета;*
- 3) *поштује права запослених и других студената на Факултету и Универзитету;*
- 4) *учествује у доношењу одлука у складу са Законом, Статутом и овим Правилником;*
- 5) *уредно извршава уговорне обавезе према Факултету (плаћање школарине, испите и сл.).*

Факултет је дужан да студенту са хендикепом омогући приступ свим просторијама у којима се одржавају настава, испити и друге наставне активности.

Поред обавезе из става 2. овог члана Факултет је дужан да студенту са хендикепом учини доступним информациони систем, учила, видео технику, библиотеку и обезбеди друге услове који су расположиви за остале студенте.

#### Члан 22.

Кандидат се приликом уписа опредељује за одговарајући студијски програм, као и изборне предмете из којих похађа наставу и полаже испите.

На образложени захтев кандидата руководилац мастер студија може дозволити промену студијског програма, најкасније до 20. новембра године у којој је кандидат уписао мастер академске студије.

На образложени захтев кандидата руководиоца мастер студија може дозволити замену једног изборног предмета другим предметом.

Замена је могућа, по правилу, најкасније до 20. новембра године у којој је кандидат уписао мастер академске студије, за предмет из кога се похађа настава у првом семестру, односно до 10. марта наредне године за предмет из кога се похађа настава у другом семестру.

#### **Члан 23.**

Студент може бити ослобођен обавезе похађања наставе, ако је запослен у месту које је од Факултета удаљено најмање 50 километара.

Одлуку о ослобађању од обавезе похађања наставе доноси руководиоца мастер студија на образложени захтев студента, који мора бити поднет приликом уписа.

Уредно похађање наставе студент потврђује потписом предметног наставника у индексу.

#### **Члан 24.**

Настава се изводи у облику предавања и консултација.

Предавања се изводе на оним студијским програмима и предметима на којима ослобађање од наставе није тражило најмање 10 студената.

На студијским програмима на којима се не изводе предавања организују се консултације. Фонд часова консултација износи 20% фонда часова наставе.

Одлуку о облику у коме се настава изводи доноси руководиоца мастер студија до 1. новембра текуће године.

Ако на одређеном предмету у току првих 5 часова наставе број студената који су обавезни да похађају наставу буде мањи од 5 /пет/, организоваће се консултације.

#### **Члан 25.**

Одржавање часова наставе се обавезно региструје на почетку и на крају часа.

Одржани часови консултација уписују се истог дана у посебну евиденцију коју води стручна служба Факултета.

Плаћање одређених часова, односно консултација, врши се само за регистроване часове из ст. 1. овог члана, односно консултација, односно уписане консултације из става 2. овог члана.

Ради унапређења продубљености мастер студија најмање 1/3 од укупног фонда часова одржавају еминентни стручњаци који нису запослени на Факултету.

Часови на мастер студијама распоређују се по правилу равномерно на извођаче наставе утврђене наставним планом.

#### **Члан 26.**

Испити на мастер академским студијама полажу се у складу са овим правилником.

На мастер академским студијама нема одлагања испита и промене испитивача.

#### **Члан 27.**

Мастер академске студије окончавају се изразом и одбраном мастер рада, по полагању свих предвиђених испита и испуњавању осталих обавеза, у складу са студијским програмом.

Студент који до краја школске године не оконча студије обнавља годину. Уколико до краја школске године у којој је обновио годину студент не оконча студије има право да поново упише мастер академске студије на истом студијском програму, при чему му се признају положени испити.

#### **Члан 28.**

Испит се полаже пред наставником или испитном комисијом.

### Члан 29.

Распоред пријављивања и полагања испита у сваком испитном року утврђује се годишњим програмом рада у настави.

Студент може испит пријавити преко информационог система у року предвиђеном у годишњем плану у настави.

Изузетно, у оправданим случајевима, студент испит може пријавити и ван рока предвиђеног за пријављивање, на лични писмени захтев.

### Члан 30.

Испитна питања и задаци морају бити из садржаја предмета оствареног у предвиђеним облицима наставе. Обим и сложеност испитних питања и задатака морају бити усаглашени са временом трајања испита.

У случају одсутности предметног наставника у време одређено за полагање испита, декан може одредити наставника који је изабран за исту или сродну ужу научну област да одржи испит или дефинисати нови термин полагања.

### Члан 31.

Студент ће бити удаљен са испита, односно не може приступити полагању испита, ако:

- 1) не покаже индекс;
- 2) не донесе прибор, материјал, потребну литературу, када се испит полаже уз њено коришћење, као и друга потребна средства за полагање испита;
- 3) омета испит;
- 4) пријави и покуша да полаже испит за који није стекао право полагања;
- 5) пружа помоћ студентима који полажу испит;
- 6) користи помоћ другог студента на испиту;
- 7) користи текстове, белешке, цртеже и разна техничка и друга недозвољена средства;
- 8) промени групу питања, податке у испитном задатку или место које му је одређено за полагање испита;
- 9) разговара или се дошаптава са другим студентима у току испита;
- 10) није на позив наставника одложио, пре почетка испита, текстове, белешке, цртеже, разна техничка и друга недозвољена средства;
- 11) недолично се понаша на испиту према наставнику или другим студентима који полажу испит;
- 12) полаже или покуша да полаже испит за другог студента Факултета;
- 13) ангажује другог студента Факултета или лице ван Факултета да полаже испит уместо њега (са испита се удаљује ангажовани студент Факултета или лице ван Факултета, а дисциплинска пријава подноси против студента који их је ангажовао);
- 14) учини друге недозвољене радње које ометају испит или могу изазвати његов прекид.

Наставник или службено лице Факултета, обавезни су да о удаљењу студента са испита, из става 1. тачке 3.- 14. овог члана писмено обавесте декана ради покретања дисциплинског поступка због повреде обавезе студента.

### **Члан 32.**

Наставник је обавезан да на испиту и после њега:

- 1) *утврди идентитет студента;*
- 2) *утврди право студента да полаже испит (по потреби уз помоћ службеног лица Универзитета, Факултета);*
- 3) *утврди да ли је студент на испит донео прибор и потребна средства за израду испитних задатака;*
- 4) *контролише понашање студента;*
- 5) *од студента прими урађене испитне задатке и радове, само ако их је овај потписао;*
- 6) *при предаји испитног задатка упореди име студента у индексу и на задатку;*
- 7) *обезбеди чување урађених испитних задатака и радова, до објављивања резултата испита (писмени или практични испит), како се ови не би могли злоупотребити;*
- 8) *урађен задатак и рад на писменом и практичном испиту, после објављивања резултата, стави студенту на увид, ако он то захтева;*
- 9) *изврши друге обавезе у вези са полагањем испита.*

### **Члан 33.**

Студент има право да декану поднесе приговор на добијену оцену, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом и овим Правилником, у року од 36 часова од добијања, односно објављивања оцене.

Декан у року од 48 часа од добијања приговора, у складу са овим правилником, разматра приговор и доноси одлуку по приговору.

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит у року од три дана од дана пријема одлуке из става 2. овог члана, пред комисијом од три члана коју образује декан.

Оцена коју студент добије пред испитном комисијом коначна је.

## **4. Мировање права и обавеза студената**

### **Члан 34.**

Студенту се одобрава мировање права и обавеза, у случају:

1. *теже болести;*
2. *упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци;*
3. *одслужења и дослужења војног рока;*
4. *упућивања на рад или стручно усавршавање и обуке у иностранство, за запослене студенте;*
5. *неге детета до годину дана живота;*
6. *одржавања трудноће;*
7. *неге члана уже породице због теже болести, у трајању од најмање шест месеци;*
8. *смрти члана уже породице.*

Студенткињи која је у поступку биомедицински подпомогнутог оплођења на њен захтев одобрава се мировање права и обавеза и уз сагласност декана.

Студент који је био спречен да полаже испит због болести или одсуства због стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може положити испит у првом наредном року, на лични захтев и уз сагласност декана.

Студент остварује права из овог члана на писани захтев и приложену документацију као

доказ спречености да извршава предиспитне обавезе и полаже испите, односно испуњава школску годину.

## **5.Престанак статуса студента**

### **Члан 35.**

Статус студента престаје у случају:

- 1. исписивања са студија;*
- 2. завршетка студија;*
- 3. неуписивања школске године;*
- 4. кад не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма;*
- 5. изрицања дисциплинске мере искључења са студија на Факултету.*

Студент којистудира уз рад, студент са инвалидитетом, студент који је уписан на студије по афирмативној мери и студент који има статус категорисаног врхунског спортисте, задржава статус студента до истека рока који се одређује у тоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма.

О продужењу рока за завршетак студија из става 1. овог члана декан Факултета доноси решење.

### **Члан 36.**

Студенту се на лични захтев може продужити рок за завршетак студија, у случају:

- 1) издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере у трајању дужем од шест месеци;*
- 2) добровољног рада у локалној заједници дужем од шест месеци који је онемогућио студента да испуњава школску годину.*

О продужењу рока за завршетак студија из става 1. овог члана декан Факултета доноси решење.

### **Члан 37.**

Студент коме је престао статус у вези члана 35. тачке 1., 2., 3. и 4. овог правилника може се поново уписати на мастер студије, на начин и под условима утврђеним овим правилником.

## **V ИЗРАДА И ОДБРАНА МАСТЕР РАДА**

### **Члан 38.**

Мастер рад представља самостално и оригинално дело студента.

Мастер рад се израђује и брани у складу са процедуром предвиђеном Стандардима за израду мастер рада.

Мастер рад се израђује у складу са начелима академске честитости и подлеже провери оригиналности у складу са актима Факултета и актима Национално акредитационог тела (НАТ).

### **Члан 39.**

Студент стиче право да пријави мастер рад са највише једним неположеним испитом предвиђеним студијским програмом.

#### Члан 40.

Тему мастер рада студент бира у договору са ментором.

Ментор може бити наставник Факултета који има научне референце из научне области у којој је предложена тема мастер рада.

Студент пријављује тему мастер рада електронским путем, преко информационог система Факултета, на обрасцу МР-1 – Пријава теме мастер рада.

Катедра за одговарајућу област, по пријему пријаве теме (образац МР-1), проверава њену усаглашеност са студијским програмом и предлаже ментора и чланове комисије за оцену и одбрану мастер рада.

Наставно-научно веће усваја тему и истовремено именује ментора и комисију.

Комисија има надзорну улогу у току израде рада и може давати писмене сугестије студенту и ментору у циљу побољшања квалитета рада.

Одобрена тема важи 12 месеци од дана усвајања.

По истеку овог рока, студент може затражити продужење теме или предложити нову.

#### Члан 41.

Тема не сме да буде иста или слична са темом другог одбрањеног мастер рада, осим ако се заснива на битно различитој тези или је реч о теми у позитивноправној научној области у којој су се прописи битно изменили.

Тема не сме да буде иста или слична ни са темом која је већ одобрена другом студенту, а рад још није одбрањен.

О сличности тема води рачуна ментор и стручна служба Факултета приликом пријаве мастер рада, консултујући одговарајуће евиденције. Ако сматра да се ради о истој или сличној теми, стручна служба Факултета обавештава ментора, катедру и руководиоца мастер студија. Тема је одобрена када на њу да сагласност одговарајућа катедра.

#### Члан 42.

Када студент заврши рад, доставља га ментору преко стручне службе Факултета.

Ментор је дужан да у року од 30 дана од дана достављања оцени рад.

Ако ментор оцени рад као незадовољавајући, позива студента и упознаје га са примедбама.

Ако студент не поступи по примедбама и не отклони недостатке, ментор оцењује рад неповољном оценом и он се не може бранити на Факултету.

Студент у том случају има право да пријави нову тему мастер рада.

#### Члан 43.

Када ментор утврди да је мастер рад завршен и подобан за оцену, студент који је положио све испите предвиђене студијским програмом предаје рад стручној служби Факултета у електронској форми ради спровођења поступка провере оригиналности.

Рад се у овој фази предаје искључиво у електронском облику, у формату који омогућава аутоматизовану проверу преко акредитованог софтвера за откривање плагијата.

Проверу оригиналности мастер рада спроводи овлашћено лице које користи акредитовани софтвер за откривање плагијата.

О спроведеној провери сачињава се **Извештај о оригиналности**, који потписује **Продекан за наставу**.

Рад се може упутити на оцену и одбрану само уз позитиван извештај о оригиналности.

Након спроведене провере оригиналности и добијања позитивног извештаја, ментор доставља рад члановима Комисије за оцену и одбрану мастер рада ради увида и евентуалних сугестија.

Чланови Комисије могу, у року од петнаест (15) дана од пријема рада, доставити писмене сугестије ментору и студенту.

Студент је дужан да унесе предложене корекције и достави финалну верзију рада у електронској форми ментору ради потврде усаглашености са сугестијама Комисије.

Када ментор утврди да је мастер рад завршен, комисија приступа оцени рада и припреми Извештаја о оцени мастер рада (образац МР-3), у складу са Правилником о начину и поступку припреме и одбране мастер рада. Комисија је дужна да у року од 30 дана од пријема рада изради извештај о оцени мастер рада (образац МР-3)

По потврди ментора, рад се сматра усвојеним за штампање и упућује се Студентској служби ради припреме *Извештаја о оцени мастер рада (образац МР-3)*.

По потврди ментора да је рад измењен у складу са сугестијама Комисије и да је погодан за одбрану, студент предаје стручној служби Факултета:

- електронску верзију рада,
- један (1) штампани примерак рада, и
- извештај о оригиналности рада који је саставни део документације.

Стручна служба доставља финалну верзију рада Комисији ради припреме *Извештаја о оцени мастер рада (образац МР-3)* и покретања поступка заказивања одбране.

#### **Члан 44.**

Студент је дужан да одбрани мастер рад у року од 6 месеци од дана одобравања теме, а у оквиру општег рока за завршетак мастер студија.

Коначну верзију рада студент мора предати стручној служби Факултета најкасније 2 месеца пре истека овог рока.

Ако студент не одбрани рад у предвиђеном року, тема се поништава, а студент може поново пријавити исту тему уз одобрење ментора и катедре.

#### **Члан 45.**

Рад се брани пред Комисијом за одбрану мастер рада коју чине три наставника са научним референцама из научне области у којој је предложена тема мастер рада.

Комисију за оцену и одбрану мастер рада именује Наставно-научно веће, на предлог катедре.

Комисију чине три члана, од којих је један ментор. Председник комисије за одбрану је члан који је најстарији по звању.

#### **Члан 46.**

Наставно-научно веће, на основу усвојеног извештаја Комисије, доноси одлуку о дозволи за одбрану мастер рада.

Стручна служба, у сарадњи са председником Комисије, утврђује датум, час и место одбране и објављује информацију о одбрани на интернет страници Факултета најкасније три дана пре одржавања.

Председник Комисије за одбрану руководи током јавне одбране.

Информација о одбрани мастер рада са подацима о кандидату, теми, времену и месту одржавања одбране, објављује се на интернет страници Факултета или на огласној табли Факултета, најкасније три дана пре датума одржавања одбране.

#### **Члан 47.**

Одбрана мастер рада је усмена и јавна.

Председник комисије за одбрану руководи одбраном мастер рада.

Он отвара поступак одбране износећи основне податке о кандидату, затим кандидат у оквиру времена које му одреди председник комисије, излаже садржај рада, методе које је применио и објашњава закључке до којих је дошао.

Након тога чланови Комисије постављају питања кандидату, стављају евентуалне примедбе и захтевају додатна објашњења.

Када Комисија утврди да се о предмету одбране довољно расправљало, њен председник саопштава да је одбрана закључена, а Комисија повлачи на већање и одлучивање.

Председник Комисије за одбрану јавно проглашава одлуку комисије и оцену.

Оцена се утврђује нумерички и ненумерички, према стандарду који се користи за редовне испите.

О усменој одбрани мастер рада се води записник који потписују чланови Комисије за одбрану.

#### **Члан 48.**

Ако кандидат не дође на одбрану која је одложена, а изостанак не оправда ваљаним разлозима, Комисија доноси одлуку да је кандидат одустао од одбране и да није одбранио мастер рад.

#### **Члан 49.**

Факултетска библиотека заједно са стручном службом Факултета формира регистар и базу података у електронском облику свих мастер радова одбрањених на Факултету.

#### **Члан 50.**

Факултет обезбеђује депоновање свих мастер радова у штампаној и електронској форми у библиотеци и институционалном електронском репозиторијуму.

Радови су по правилу јавни, осим ако студент и ментор образложено затраже ембарго на јавност у трајању до 12 месеци, о чему одлучује Наставно-научно веће.

## **VI НАУЧНИ НАЗИВ И ПРОМОЦИЈА**

#### **Члан 51.**

Када Комисија за одбрану мастер рада одлучи да је кандидат с успехом одбранио рад, сматра се да је студент завршио мастер академске студије.

Студент који заврши мастер академске студије стиче академски назив са знаком звања другог степена мастер академских студија из одговарајуће области (на енглеском језику master).

Факултет студенту издаје потврду о успешно одбрањеном мастер раду.

#### **Члан 52.**

Промоција је свечани чин уручења дипломе о завршеним мастер академским студијама. Промоцију врши декан Факултета.

Лице које заврши мастер академске студије по студијским програмима Факултета стиче звање према приказаним звањима у табели.

ТАБЕЛА ЗВАЊА

Р. Б.	ШИФРА СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА	НАЗИВ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА	ОБРАЗОВНО ПОЉЕ	ВРСТА И НИВО СТУДИЈА	ЗВАЊЕ ДИПЛОМА
4.		Инжењерски менаџмент	Техничко-технолошке науке	Мастер академске студије	Мастер инжењер менаџмента
5.		Пословна економија	Друштвено-хуманистичке науке	Мастер академске студије	Мастер економиста
6.		Менаџмент јавних набавки	Друштвено-хуманистичке науке	Мастер академске студије	Мастер менаџер
7.		Менаџмент у здравству	Друштвено-хуманистичке науке	Мастер академске студије	Мастер менаџер

## VII ОБРАСЦИ

### Члан 53.

У поступку уписа, израде и одбране мастер рада користе се обрасци МР-1 до МР-5, чији су садржај и начин попуњавања прописани Посебним правилником о изради и одбрани мастер рада.

## VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 54.

Саставни део овог правилника је Правилник о начину и поступку припреме и одбране мастер рада.

### Члан 55.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о мастер академским студијама број 176-2/24 од 20.05.2024. године.

### Члан 56.

Овај правилник ступа на снагу даном усвајања, а примењује се почев од школске 2025/2026. године.

*Председник Наставно-научног већа*

---

*Проф.др Ненад Маркови*

