**КОРАЦИ У ПРИЈАВИ И ИЗРАДИ ЗАВРШНОГ РАДА НА МАСТЕР СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА**

1. Током реализације праксе, уз помоћ представника установе у којој се пракса реализује, руководиоца и професора студент уочава конкретне стручне проблеме и питања у пракси. Приликом избора проблема неопходно је задовољити следеће критеријуме: актуелност, релевантност за конкретни контекст праксе, подобност за обраду (са становишта доступности извора и места за истраживање) и прецизност у садржајној одређености (јасно и прецизно дефинисан проблем). Предлог проблема/питања студент уноси у формулар (Пријава проблема/питања из праксе – Образац 1). Студент у обрасцу предлаже наставника/ментора који предаје предмет/има избор у звање за област/ којем припада проблем истраживања и представника установе у којој ће се реализовати мастер рад.

2. Студент прослеђује Образац 1 наставнику/ментору и, уколико наставник процени да је питање релеватно и да спада у област коју предаје и за коју је изабран, даље ради заједно са студентом на дефинисању теме мастер рада и попуњавању Пријавног обрасца (Образац 2).

3. Када ментор процени да је студент адекватно попунио Образац 2 обавештава студента да попуни и преда студентској служби молбу за израду мастер рада (купује се у скриптарници школе), одштампан Образац 2, личне податке за службену евиденцију (Образац 3), а наставник/ментор прилаже студентској служби сагласност на тему (Образац 4). Студентска служба прослеђује информацију о пријавама теме секретаријату који их ставља на Дневни ред наредне седнице НС већа.

4. У исто време када студент преда документацију студентској служби ментор прослеђује Образац 2 у електронској форми председнику Већа мастер студија, који га ставља на Дневни ред седнице већа мастера где се прво разматра тема и предлог Комисије. Образац 2 пре седнице ВМС ментори преузимају у папирној форми у скриптарници школе.

5. Веће мастер студија разматра пријаву мастер рада и може да донесе једну од одлука: 1) да се пријава усвоји; 2) да се врати на дораду 3) да се пријава одбаци.

У случају када је пријава мастер рада усвојена, на предлог ментора се формира Комисија за израду мастер рада коју чини најмање један наставник из области која је у вези са темом рада и представник установе у којој ће се мастер рад реализовати.

6. Пријаве које су усвојене на Већу мастер студија се разматрају одмах на Наставно-стручном већу, пријаве које су враћене на дораду разматрају се поново на наредном Већу мастер струковних студија и Наставно стручном већу, а пријаве које су одбачене се враћају на поновну израду и студент пролази процедуре испочетка – попуњава Образац 2, подноси молбу на нову тему и сагласност ментора.

7. За теме које је НС веће усвојило и верификовало Комисију доноси се решење и обавештава кандидат да је тема усвојена.

8. Ментор и чланови Комисије дају студенту задатке за израду СИР-а који је у функцији израде мастер рада и пружају подршку у реализацији истраживања у установи како би студент применио истраживачке технике и инструмента у циљу сагледавања постојећег стања, као основе за предлагање и предузимање мера и поступака за решавање проблема и унапређење постојеће праксе. По потреби се у овај део могу укључити и други наставници по позиву ментора и/ или кандидата.

Задаци за СИР подразумевају:

- израда пројекта/циљ и карактер истраживања, сврха истраживања, методологија и план истраживања

- реализација истраживања – примена планираних истраживачких техника и инструмената

- обрада и интерпретација добијених података, извођење закључака

9. По обављеном истраживању студент пише Извештај о СИР-у који у електронској форми доставља ментору и члану/члановима Комисије из редова наставника. израда Извештаја о СИР-у

Извештај садржи:

Наслов, податке о студенту, податке о наставнику ментору, податке о установи у којој је обављено истраживање.

Садржај, односно структуру Извештаја чини: сажетак, кључне речи, увод, методологија истраживања, резултати са дискусијом, закључак (са предлогом за решавање проблема), литература и прилози. Обим Извештаја је најмање 10.000 карактера.

10. Ментор и члан Комисије из редова наставника имају рок од 10 дана да прегледају прву верзију Извештаја о СИР-у. Након што је Извештај о СИР-у позитивно оцењен од ментора и наставника, члана Комисије за мастер рад, а након што је студент положио све друге испите предвиђене програмом мастер студија, студент пријављује СИР као испит (у редовном испитном року) који усмено брани пред ментором. Уколико приступа само један кандидат, испиту, уз ментора присуствује још један наставник. Осим у редовним роковима, за полагање СИР-а се могу организовати и други рокови, по одлуци НС већа. Оцена стручно истраживачког рада састоји се од оцене за израду СИР-а и оцене за одбрану СИР-а у односу 70:30 поена.

11. По положеном СИР-у студент наставља са израдом мастер рада. Завршну верзију мастер рада студент електронски шаље на увид ментору, а ментор члановима Комисије који имају 20 дана да прегледају прву верзију рада (за сваку наредну верзију Комисија има додатних 7 дана). Када је мастер рад од стране Комисије позитивно оцењен, ментор пише Извештај о мастер раду (Образац 5), који студент заједно са 4 примерка укориченог мастер рада и на ЦД-у, предаје студентској служби, уз претходно измирене обавезе. Студент обавезно прилаже и Изјаву о ауторству (Образац 5а).

12. Студентска служба ставља мастер рад на увид јавности минимум 8 дана, а по истеку обавештава секретаријат који Извештај о мастер раду ставља на Дневни ред првог наредног НС већа.

13. Када је Извештај усвојен ментор, уз претходни договор са члановима Комисије и кандидатом заказује одбрану, а студенстка служба обавештава Комисију и кандидата.

14. Обавештење о одбрани мастер рада поставља студентска служба на сајт школе, најмање 3 дана пре заказане одбране.

15. Студент у заказаном термину брани мастер рад пред Комисијом. Одбрана је јавна.