АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА СИРМИЈУМ
22000 Сремска Митровица

Академија струковних студија
СИРМИЈУМ
СРЕМСКА МИТРОВИЦА
Број 01/1167
Датум 04.11.2026.

ПРАВИЛНИК О МАСТЕР СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА

Академије струковних студија Сирмијум, Сремска Митровица

САДРЖАЈ

I Опште одредбе.....2

II Упис на мастер струковне студије.....3

III Статус студента и права и обавезе.....4

IV Школска година.....6

V Облици наставе.....6

VI Испити.....7

VII Стручна пракса.....7

VIII Пријава завршног мастер рада.....9

IX Примењени истраживачки рад.....11

X Израда и одбрана завршног рада.....12

XII Прелазне и завршне одредбе.....14

На основу члана 6, 35, 37, 39, 40, 41. 43. и 46. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 73/18,27/18-др.закон, 67/19 и 6/20-др.закони, 11/2021-аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021- др. закон, 76/2023 и 19/2025), члана 73. тачка 29. Статута Академије струковних студија Сирмијум, Сремска Митровица, Наставно-стручно веће Академије на седници одржаној дана 04.11.2026. године, доноси

ПРАВИЛНИК О МАСТЕР СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о мастер струковним студијама (у даљем тексту: Правилник) уређују се: организација студија, услови и начин уписа, правила студирања, предиспитне и испитне обавезе, реализација стручне праксе, пријава и одбрана завршног рада, стручни назив, права и обавезе студената и друга питања од значаја за организацију и реализацију мастер струковних студија које изводи Академија струковних студија Сирмијум, Сремска Митровица (у даљем тексту: Академија).

Члан 2.

Академија организује мастер струковне студије на акредитованом студијском програму у складу са одредбама Закона о високом образовању, Статута и овог Правилника.

Мастер струковне студије трају две школске године реализују се у обиму од најмање 120 ЕСПБ бодова када је претходно остварен обим првог степена студија од најмање 180 ЕСПБ бодова. Студије из става 1. овог члана изводе се на српском језику.

Члан 2а.

Академија организује мастер струковне студије у циљу оспособљавања стручних кадрова за успешнији стручни, индивидуални и тимски рад у привредним друштвима, установама, јавним службама и другим правним лицима, унапређења истраживачког и стручног рада и иновирања знања из области које се изучавају у Академији.

Студијски програми су тако конципирани да обухватају најновија стручна сазнања из одговарајућих области које су предмет студија и омогућавају флексибилан приступ жељама студената за проучавање одређених области и додатним усмеравањем путем изборних предмета.

Члан 3.

Мастер струковне студије организује и надзире руководилац одсека мастер струковних студија, кога из реда професора струковних студија именује председник Академије посебном Одлуком. Руководилац мастер струковних студија:

- организује и непосредно прати реализацију свих облика наставе на мастер струковним студијама;
- координира рад наставника и сарадника 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 Академије;
- даје препоруке и сугестије у правцу успешније реализације програма
- обавља и друге послове у вези организовања и извођења мастер струковних студија.

II УПИС НА МАСТЕР СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ

Члан 4.

Упис на мастер струковне студије врши се на основу конкурса. На мастер струковне студије може се уписати лице које је завршило студије првог степена у обиму од најмање 180 ЕСПБ, у складу са условима утврђеним акредитованим студијским програмом и конкурсом за упис.

На мастер струковне студије за васпитаче може се уписати лице које је завршило основне струковне студије за васпитаче са најмање 180 ЕСПБ, лица која су завршила основне струковне студије других сродних високошколских установа из поља друштвено-хуманистичких наука, са најмање стечених 180 ЕСПБ, као и лице које је завршило основне четворогодишње студије по законима који су важили пре ступања на снагу Закона о високом образовању.

На мастер струковне студије може се уписати и лице које је завршило специјалистичке струковне студије за васпитаче другог степена, са намање 240 ЕСПБ.

Наставно-стручно веће доноси одлуку о еквиваленцији студијских програма и преносу ЕСПБ бодова на студијским програмима другог степена струковних студија за све студенте који су завршили специјалистичке струковне студије на ВШСС-Сирмијум у Сремској Митровици.

Студентима мастер студија који су специјалистичке струковне студије завршили у другој високошколској установи пренос ЕСПБ бодова се врши комисијски.

Редослед кандидата за упис у прву годину мастер струковних студија утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним студијама.

Наставно-стручно веће може за упис у одређену школску годину донети одлуку да се поред услова из става 2 овог члана организује и одговарајући пријемни испит.

Ближи услови уписа и начин организовања пријемног испита уређују се општим актом Академије.

Члан 5.

Упис на мастер струковне студије врши се на начин и по поступку прописаним Конкурсом који расписује председник Академије, на предлог и по овлашћењу Наставно-стручног већа, за одређену школску годину у складу са Законом о високом образовању и Уверењем о акредитацији. Конкурс се објављује у средствима јавног информисања и на интернет страници Академије.

Конкурс за упис садржи нарочито: број студената за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, рокове за подношење приговора на редослед кандидата, висину школарине, потребна документа и друге податке.

Редослед кандидата за упис утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на основним студијама.

Кандидатима који су се истакли у васпитно-образовном раду са предшколском децом, што доказују објављеним радовима, стручним излагањима или другим релевантним активностима, може се доделити до 5 додатних бодова, према критеријумима које утврђује Комисија за упис.

Уколико два или више кандидата имају исти број бодова предност има кандидат са већом просечном оценом оствареном у току трајања и завршетка основних студија.

Члан 6.

Комисију за упис именује председник Академије, а иста се састоји од три наставника од којих је један руководилац мастер струковних студија.

Комисија из става 1. овог члана организује и спроводи упис и саопштава резултате.

Комисији у раду помаже секретар и запослени из Стручне службе.

Члан 7.

Комисија за упис саставља ранг листу кандидата за упис на мастер струковне студије.

Кандидат има право приговора на резултат објављен на ранг листи у року од 24 сата од тренутка објављивања ранг листе. О приговору одлучује председник Академије решењем, по прибављеном мишљењу Комисије за упис, у року од 24 сата од улагања приговора.

Кандидат може изјавити жалбу Савету Академије у року од 24 сата од пријема решења које је донето по приговору. Савет Академије решава по жалби у року од 24 сата од њеног пријема.

Члан 8.

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

Ако се кандидат који је на то стекао право не упише у року предвиђеним конкурсом уместо њега се уписује наредни кандидат са ранг листе који испуњава све услове. Упис се, по правилу, окончава крајем октобра за сваку школску годину.

Са кандидатима који се уписују на мастер струковне студије Академија закључује уговор којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Члан 9.

Страни држављанин може се уписати на мастер струковне студије под условима прописаним Законом, Статутом, овим Правилником, акредитованим студијским програмом и конкурсом за упис.

Страни држављанин може се уписати на мастер струковне студије ако:

1. испуњава услове у погледу претходно стеченог образовања за упис на одговарајући студијски програм;
2. поседује решење надлежног органа о признавању стране високошколске исправе, односно други одговарајући акт којим се утврђује право на наставак образовања;
3. пружи доказ о познавању српског језика, уколико се студијски програм изводи на српском језику;
4. има здравствено осигурање за школску годину у коју се уписује.

Страни држављанин плаћа школарину током целокупног трајања студија, осим ако међународним споразумом, посебним прописом или одлуком надлежног органа није другачије одређено.

III СТАТУС СТУДЕНТА И ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Члан 10.

Студент се уписује на мастер струковни студијски програм који се изводи у Академији у статусу студента који сам финансира своје школовање, односно у статусу буџетског студента у складу са Одлуком Владе РС о броју буџетских студената који се за школску годину могу уписати на терет буџета, уколико Влада РС такву Одлуку донесе.

Висину школарине за самофинансирајуће студенте утврђује Савет Академије на предлог Наставно-стручног већа.

Својство студента доказује се индексом.

Члан 11.

Статус студента има студент уписан на прву годину мастер струковних студија рангиран на конкурсу за упис, у школској години за коју је уписан по том Конкурсу.

Приликом уписа године студент се опредељује за изборне предмете из којих похађа наставу и полаже испите.

Члан 12.

Права и обавезе студента регулисана су Законом о високом образовању, Статутом Академије, Правилником о студијама и овим Правилником.

Члан 13.

Студенту се, на његов захтев, одобрава мировање права и обавеза, у случајевима утврђеним Законом о високом образовању, Статутом Академије и Правилником о студијама

Члан 14.

Студент дисциплински одговара у складу са одредбама Правилника о дисциплинској одговорности студената Академије.

Члан 15.

Статус студента престаје ако студент не заврши студије у двоструком трајању у односу на трајање студијског програма.

Ако је студијски програм започео у пролећном семестру, рок из става 1. овог члана сходно се рачуна до почетка тога семестра. Рок из става 1. и 2. овог члана не рачуна се време мировања права и обавеза, одобреног студенту у складу са Статутом и Правилником о студијама Академије.

Студент који студира 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 троструком броју школских година потребних за реализацију студијских програма. Одлуку о продужетку статуса студента доноси председник Академије, на основу образложеног захтева студента и сагласности већа мастер струковних студија.

Студенту се на лични захтев, поднет пре истека рока из става 1. и 2. овог члана, може продужити рок за завршетак студија за један семестар:

- ако је у току студија испуњавао услове за одобравање мировања права и обавеза, а то право није користио, односно није га искористио у трајању које му је обзиром на околности, могло бити одобрено;
- ако је у току трајања студија започео и завршио други одобрени, односно акредитовани студијски програм, на истом или на вишем степену на некој од акредитованих високошколских установа.

Престанак статуса студента због неблаговременог завршетка студија утврђује председник Академије, Решењем са дејством од првог наредног дана по истеку рока када су се стекли услови за престанак статуса.

- Статус студента престаје и у случају:
- завршетка студија;
- исписивања са студија;
- неуписивања школске године;
- изрицања дисциплинске мере искључења са студија.

Члан 16.

Студент коме је престао статус студента може поново стећи статус студента под условом да Академија има просторне и друге услове за омогућавање наставка студирања и да аплицира на студијски програм који се реализује у време поновног стицања статуса студента.

У Решењу председника Академије о одобравању поновног стицања статуса студента, утврђују се испити и друге извршене обавезе које се признају, као и обавезе студента у наставку студија.

IV ШКОЛСКА ГОДИНА

Члан 17.

Академија организује и изводи мастер струковне студије у току школске године која, по правилу, почиње почетком новембра и траје 12 календарских месеци.

Настава се организује и изводи по семестрима, у складу са календаром рада.

V ОБЛИЦИ НАСТАВЕ

Члан 18.

Настава на мастер струковним студијама реализује се кроз обавезне и изборне предмете као активна настава и самостални рад студента. Активна настава остварује се кроз: предавања, вежбе, примењени истраживачки рад[1], друге облике наставе и консултације.

Самостални рад студента остварује се кроз припрему и активно учешће у настави, испите, колоквијуме, тестове, семинарске радове, израду пројеката, стручну праксу, завршни рад, добровољни рад у локалној заједници и друге видове ангажовања.

Ради унапређења, успостављања и повезивања мастер струковних студија са привредним и јавним сектором, део практичне наставе могу одржати сарадници ван радног односа - практичари, односно стручњаци који нису запослени у Академији, него су запослени привредним друштвима, установама, јавним службама и другим правним лицима.

Члан 19.

Наставник је обавезан да на почетку наставе упозна студенте са циљевима и садржајем предмета, обавезном литературом, организацијом наставе по недељама односно данима, са обавезама студената, предвиђеним облицима предиспитних активности, начина праћења њиховог рада и оцењивања, структуром и садржајем испита, расподелом укупног броја поена, начином формирања коначне оцене и др.

Члан 20.

Предиспитне обавезе су облици активности студента током реализације наставе утврђене програмом предмета.

Студент је дужан да реализује предиспитне обавезе на време и на начин који је утврђен програмом предмета.

На захтев студента, наставник даје усмено образложење броја поена на предиспитној обавези. Наставник је дужан да води документацију о предиспитним обавезама студента (студентски радови и списак студената са бројем поена) и да је чува до истека наредне школске године.

[1] За студенте који су уписали по раније акредитованом студијском програму примењени истраживачки рад је исто што и стручно истраживачки рад (СИР)

VI ИСПИТИ

Члан 21.

Полагање испита на мастер струковним студијама организује се у току школске године у испитним роковима, у складу са Календаром рада.

Академија организује пет испитних рокова у току школске године, у складу са Законом о високом образовању и Статутом Академије.

Испит се полаже по окончању наставе на предмету, у складу са Правилником о мастер струковним студијама.

Изузетак од правила о полагању испита из претходног става овог члана је што на мастер струковним студијама нема промене испитивача и што се за полагање примењеног истраживачког рада и Пројекта завршног рада може, по одлуци Наставно-стручног већа организовати и додатни рок/ови. У свим испитним роковима наставници су обавезни да дају најмање један испитни термин. Испитно градиво мора бити у складу са Наставним планом и програмом предмета из кога се испит полаже.

Члан 22.

Термини испитних рокова утврђују се Календаром рада који се објављује пре почетка школске године на огласној табли и сајту Академије.

Распоред испита објављује се благовремено на сајту Академије. Наставници су обавезни да записнике испитних обавеза врате студентској служби по завршетку рока за реализацију колоквијума, односно испита.

Мастер струковне студије окончавају се израдом и одбраном завршног рада, након полагања свих предвиђених испита и испуњавању осталих обавеза, у складу са студијским програмом. Студент који до краја школске године не оствари право на упис у наредну годину студија, дужан је да понову упише годину, односно предмете које није положио.

Уколико студент не заврши студије у законом предвиђеном року, има право на лични захтев да поново упише мастер струковне студије, при чему му се признају положени испити и остварени ЕСПБ бодови, о чему председник Академије доноси решење.

VII СТРУЧНА ПРАКСА

Члан 23.

Циљ обављања стручне праксе је да студенту омогући стицање практичних искустава у току боравка и рада у појединим јавним институцијама и привредним субјектима у којима се реализује (у даљем тексту: организација). Стручна пракса треба студента да оспособи за идентификовање проблема у делатности организације, да креативно приступа тражењу решења и самостално решава практичне задатке.

Члан 24.

Стручна пракса се организује на начин и у време предвиђено студијским програмом.

Члан 25.

Студент у договору са руководиоцем мастер струковних студија и руководиоцем праксе бира организацију у којој ће се пракса реализовати.

Члан 26.

Услов за обављање стручне праксе је уписан одговарајући семестар студија у коме је предвиђена реализација стручне праксе.

По упису у одговарајући семестар ближе описан у ставу 1. овог члана, студент се пријављује за праксу студентској служби школе, путем обрасца.

Члан 27.

Студент обавља стручну праксу у складу са Програмом праксе по поступку и на начин како је акредитована.

Руководилац праксе сачињава план реализације програма стручне праксе у складу са календаром рада.

Члан 28.

Стручна пракса се реализује кроз практичан, самостални рад студента у организацијама у којима се обављају различите делатности повезане са стручним областима које се изучавају у Академији. Организацију, у којој ће се пракса обављати одређују руководилац праксе и руководилац мастер струковних студија у договору са студентом, а на основу потписаног Уговора о сарадњи са том организацијом. Уколико је студент запослен, може обавити стручну праксу у организацији у којој ради, под условом да се до упућивања на праксу са организацијом закључи Уговор о сарадњи.

Члан 29.

За планирање и организацију стручне праксе одговоран је руководилац праксе и руководилац мастер струковних студија.

Руководилац праксе је одговоран за посредовање између студената и организације у коју се студент упућује на стручну праксу а председник Академије је одговоран за склапање уговора између Академије и организације, којим се регулишу услови под којима се студент упућују на стручну праксу.

Руководилац одговара председнику Академије.

Члан 30.

Руководилац праксе је дужан да:

- направи оквирни план упућивања студената на стручну праксу за текућу школску годину пре почетка школске године;
- за сваку школску годину направи оквирни списак организација у којима се обавља стручна пракса;
- организује закључивање уговора са новим организацијама;
- одржава редовне контакте са појединим организацијама и за време трајања стручне праксе проверава да ли се она изводи у складу са планом стручне праксе;
- води евиденцију о обављеној стручној пракси;
- подноси годишњи извештај о обављеној стручној пракси руководиоцу већа мастер студија и председнику Академије.

Члан 31.

У току стручне праксе студент у сарадњи са представником установе у којој обавља праксу и консултација са наставницима школе идентификује реални проблем који постоји у контексту праксе и којим жели да се бави у оквиру мастер рада и примењено- истраживачког рада. 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).

Члан 32.

Руководилац праксе оцењује стручну праксу. Стручна пракса се уноси у индекс и оцењује описно са: *успешно обавио и није обавио.*

Члан 33.

Стручна пракса на мастер струковним студијама траје најмање 180 часова, односно 90 часова по години студија, а за вођење дневника праксе и других активности предвиђени су додатни сати. Тачно време трајања стручне праксе и додатних активности утврђује се студијским програмом. Распоред се врши по договору руководиоца мастер струковних студија и руководиоца праксе и представника организације у којој се реализује стручна пракса.

Стручна пракса се може реализовати и континуирано сваке седмице, у семестру у коме је предвиђена или према уговору са организацијом, а у складу са планом реализације стручне праксе.

Члан 34.

Уколико студент не обави било коју обавезу из чланова 32. и 33. овог Правилника, сматра се да није обавио стручну праксу и упућује се на поновно обављање праксе у истој или другој организацији, а у складу са Упутством за реализацију стручне праксе коју сачињава руководилац праксе.

Члан 35.

Овера стручне праксе обухвата:

- оверу потписом дневника стручне праксе од стране руководиоца праксе.
- Оверу печатом и потписом дневника праксе од стране представника установе.
- оверу потписом потврде о реализованој стручној пракси и оверу потписом у индексу студента, од стране руководиоца праксе.

VIII ПРИЈАВА ЗАВРШНОГ МАСТЕР РАДА

Члан 36.

Завршни рад представља пројекат у којем се решава практични проблем из делатности јавних институција у којима се остварује предшколско васпитање и образовање, привредним друштвима, установама, јавним службама и другим правним лицима и који је прихваћен од стране те институције. Завршни рад представља самостално и оригинално дело студента. Завршни рад студент израђује у сарадњи са организацијом са којом Академија има потписан Уговор о сарадњи, а брани се у складу са процедуром предвиђеном стандардима за израду завршног рада, односно студијским програмом. Одбрану завршног рада студент спроводи пред Комисијом коју именује Наставно–стручно веће.

Члан 37.

Студент стиче право да пријави завршни рад у IV семестру. Тема завршног рада мора бити дефинисана у складу са утврђеним исходима акредитованог студијског програма. Тему завршног рада студент формулише у договору са ментором из Академије (у даљем тексту: ментор завршног рада) из редова професора који држе наставу на мастер струковним студијама, након пријаве питања/ проблема (члан 31.)

Ментор завршног рада је наставник чијем предмету, односно ужој стручној области, припада практични проблем који је тема завршног рада.

Ментор је дужан да студенту даје стручна упутства и савете за израду завршног рада, уз поштовање одговарајућих академских и етичких стандарда, што укључује следеће активности:

- утврђивање предлога теме (наслов, образложење, избор кључних речи),
- пријаву завршног рада,
- примењени истраживачки рад у функцији израде завршног рада,
- пројекат завршног рада
- писање, израду и предавање радне верзије завршног рада (Word документ)
- писање, израду и предавање коначне верзије завршног рада (PDF документ),~~н~~јавну одбрану завршног рада.

Члан 38.

Попуњену пријаву теме завршног рада (Образац 1) студент електронски прослеђује ментору који је доставља руководиоцу мастер струковних студија.

Руководилац ставља приспеле теме на Дневни ред наредног већа мастера и упућује на разматрање а веће мастера струковних студија може да донесе једну од одлука: 1) да се пријава теме прихвати 2) да се врати на дораду 3) да се одбаци.

Ако је пријава теме прихваћена веће мастер струковних студија, на предлог ментора формира Комисију коју чине најмање један наставник из чије области је тема мастер рада и представник установе у којој студент ради мастер рад. Представник предшколске установе мора имати високо образовање.

Члан 39.

Ментор обавештава студента да је пријава прихваћена. Студент мастер струковних студија пријављује тему завршног рада Студентској служби Академије тако што предаје студентској служби: Молбу за израду мастер рада (прибавља у скриптарници Академије), и прилаже пријаву теме мастер рада (Образац 1) и пратећу документацију – личне податке за службену евиденцију (Образац 3) и сагласност ментора (Образац 4). Одобрене теме разматра Наставно стручно веће и доноси одлуку о њима.

Члан 40.

Студентска служба прослеђује молбу за пријаву мастер рада секретаријату Академије и предлог Комисије који се стављају на Дневни ред следећег Наставно - стручног већа.

Тема је одобрена када Наставно - стручно веће донесе одлуку о одобрењу теме завршног рада, о чему се издаје решење и обавештава студент. Ментор обавештава студента да је тема одобрена а студентска служба доноси Решење о одобрењу теме и упућује га кандидату.

Члан 41.

Завршним радом студент интегрише и примењује стечена знања у решавању конкретних проблема из привредног или јавног сектора у којима се остварује предшколско васпитање и образовање.

Завршни рад мора да садржи аргументе студента у којима се потврђују одговарајући ставови, а да се при томе користи одговарајућа методологија. Завршним радом студент доказује и своје аналитичке способности као и оригиналност. Оригиналност се односи на нов приступ и кроз/или на допринос решавању конкретног проблема.

IX ПРИМЕЊЕНИ ИСТРАЖИВАЧКИ РАД

Члан 42.

Примењени - истраживачки рад (у даљем тексту: ПИР) представља облик практичне наставе којим се студент припрема за израду и одбрану завршног рада који се ради у привредној или јавној институцији са којом Академија има закључен уговор.

ПИР оспособљава студента да реализује проблем истраживања, користи литературу и примењује истраживачке методе и технике у циљу формулисања предлога за конкретно решење.

Члан 43.

Ментор у сарадњи са студентом и чланом Комисије из редова наставника одређује задатке за ПИР и прати рад студента. Чланови Комисије пружају потребну стручну помоћ у планирању и решавању задатака.

Задаци за ПИР подразумевају:

- израду пројекта/циљ и карактер истраживања, сврха истраживања, методологија и план истраживања
- реализација истраживања – примена планираних техника и инструмената
- обрада и интерпретација података, извођење закључака

Члан 44.

По обављеном истраживању студент пише Извештај о ПИР-у који прегледају ментор и други наставник (члан Комисије за мастер).

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

Члан 45.

Када се ментор и члан Комисије из редова наставника сагласе да је извештај задовољавајући, и када је студент положио све друге испите предвиђене студијским програмом, студент пријављује ПИР као испит у редовним испитним роковима који усмено полаже пред ментором, а у случају да полаже само један кандидат, и још једним наставником. Могуће је, по одлуци Наставно-стручног већа утврдити и додатни рок за полагање ПИР-а.

Члан 46

Пре положеног ПИР-а студенти пријављују и полажу Пројекат завршног рада за који се такође могу дефинисати додатни рокови (ван редовних). Ближе услове за реализацију и оцену пројекта завршног рада прописује Наставно–стручно веће посебним упутством. У изради пројекта завршног рада користи се Образац 2.

X ИЗРАДА И ОДБРАНА ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 47.

Завршни рад обухвата: насловну страну, садржај, увод, теоријско-методолошки део, закључак и списак литературе.

Насловна страна треба да садржи: основне податке о Академији и то, назив установе, завршни мастер рад, назив завршног мастер рада, податке о студенту и ментору, месец и годину.

Члан. 48.

Упутством за израду завршног рада, који прати овај Правилник доступно је студентима на сајту Академије и њиме се ближе прописује начин техничке обраде завршног рада, кораци у реализацији мастер рада и ПИР-а који је у функцији израде мастер рада, као и структура и садржај извештаја о ПИР-у, те структура и начин полагања Пројекта завршног рада.

Члан 49.

Када студент заврши рад, доставља га у електронској форми ментору, а ментор и осталим члановима Комисије за одбрану завршног рада. Комисија има обавезу да прегледа рад и сачини Извештај о оцени истог у року од 20 дана од дана достављања рада. Ако Комисија оцени рад као незадовољавајући, ментор позива студента и упознаје га са примедбама. Ако студент не поступи по примедбама и не отклони недостатке, Комисија оцењује рад неповољном оценом и он се не може бранити. Студент у том случају има право да пријави нову тему завршног рада.

Члан 50.

Када Комисија оцени да је завршни рад подобан за одбрану, ментор обавештава студента и доставља му Извештај о оцени завршног рада (Образац 5). Студент предаје рад Студентској служби у штампаном облику у четири примерка и у електронском облику, заједно са Извештајем о оцени завршног рада и Изјавом о ауторству (Образац 5а). Након тога рад и извештај о оцени завршног рада се ставља на увид јавности минимум 8 дана. на огласној табли Академије и на званичној интернет страници Академије.

Члан 51.

Након истека 8 дана увида јавности, уколико нема примедби, извештај комисије се ставља на Дневни ред Наставно-стручног већа које га разматра и доноси коначну оцену завршног рада са предлогом о прихватању и одбрани завршног рада.

Члан 52.

Уколико постоје примедбе на завршни рад и Извештај о оцени завршног рада, онда Комисија за оцену рада даје мишљење о примедбама и сачињава извештај о томе, са предлогом коначне оцене завршног рада. Извештај се доставља Наставно - стручном већу Академије, у року од 15 дана. Наставно-стручно веће разматра Извештај Комисије и доноси једну од следећих одлука:

Одлуку о усвајању Извештаја о оцени завршног рада, Одлуку којом се Извештај о оцени завршног рада не усваја, или закључак о одлагању доношења одлуке са предлогом у ком делу и на који начин је потребно да се извештај

Комисије за оцену завршног рада измени или допуни и у ком року.

Уколико Наставно-стручно веће донесе одлуку којом се Извештај о оцени завршног рада не прихвата, завршни рад се одбија и кандидат не може поново да пријави исту тему. Одлука о одбијању мора бити образложена. Одлука Наставно-стручног већа је коначна.

Одлука Наставно- стручног већа се објављује на интернет страници и огласној табли Академије, ради увида јавности у трајању од 15 дана. Након истека овог рока, Наставно- стручно веће поступа по процедури у ставу 1 и 2 овог члана.

Уколико Наставно-стручно веће не прихвати Извештај Комисије о примедбама, са предлогом коначне оцене завршног рада, Наставно - стручно веће именује нову комисију која поступа у складу са ставом 2. овог члана.

Члан 53.

Студент је дужан да одбрани завршни рад у року од 12 месеци од дана одобравања теме, а у оквиру општег рока за завршетак мастер струковних студија. Коначну верзију завршног рада студент мора предати Студентској служби најкасније два месеца пре истека овог рока. Ако се рад не одбрани у овом року, студент може тражити продужетак за одбрану рада у периоду не већем од 12 месеци, или приступити пријави друге теме, о чему одлуку доноси Наставно – стручно веће, на предлог Већа мастер студија.

Члан 54.

Рад се брани пред Комисијом коју је именовало Наставно- стручно веће, а чине је ментор и најмање један наставник из Академије са стручним референцама из области у којој је предложена тема завршног мастер рада и представник организације у којој студент реализује завршни мастер рад.

Као додатни члан у Комисији може да буде и наставник из Академије, или из друге високошколске установе и /или института.

Члан 55.

Ментор у договору са Комисијом и кандидатом одређује датум, час и место одбране завршног рада. Информација о одбрани завршног рада са подацима о кандидату, теми, времену и месту одржавања одбране, објављује се на огласној табли и/или интернет страници Академије.

Члан 56.

Одбрана завршног рада је усмена и јавна.

Председник Комисије за одбрану руководи одбраном завршног рада.

Он отвара поступак одбране износећи основне податке о кандидату, а затим кандидат, у оквиру времена које му одреди председник Комисије, излаже садржај рада, методе које је применио, објашњава закључке до којих је дошао и конкретизује само решење задатка односно проблема у организацији у којој је реализовао завршни рад.

Након тога чланови Комисије постављају питања кандидату, стављају евентуалне примедбе и захтевају додатно објашњење.

Када Комисија утврди да се о предмету одбране довољно расправљало, председник саопштава да је одбрана закључена, а Комисија се 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 завршног рада се води записник, који потписују чланови Комисије за одбрану. Број бодова којима се исказује завршни рад улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Члан 57.

Ако Комисија у току одбране закључи да треба извршити проверу самосталности рада, одложиће одбрану за месец дана.

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

Члан 58.

Када Комисија за одбрану завршног рада донесе Одлуку да је кандидат са успехом одбранио рад, сматра се да је студент завршио мастер струковне студије.

Студент који заврши мастер струковне студије стиче стручни назив утврђен акредитованим студијским програмом.

Члан 59.

Промоција је свечани чин уручења дипломе о завршеним мастер струковним студијама. Промоцију врши председник Академије.

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 60.

Овај Правилник ступа на снагу по истеку 8 дана од дана објављивања на огласној табли и сајту Академије.

ПРЕДСЕДНИК АКАДЕМИЈЕ

ДР ДЕЈАН САВИЧЕВИЋ, ПРОФ.