

УНИВЕРЗИТЕТ ПРИВРЕДНА АКАДЕМИЈА У НОВОМ САДУ

Правни факултет за привреду и
правосуђе у Новом Саду

Број: 5/5-32-/1

Датум: 17.09.2018. год.

На основу члана 40. став 2. и став 6. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, број 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон), Наставно-научно веће Правног факултета за привреду и правосуђе у Новом Саду у саставу Универзитета Привредна академија у Новом Саду (у даљем тексту: Факултет) на седници одржаној 17.09.2018. године, доноси

ПРАВИЛНИК

О начину и поступку припреме и одбране завршног рада на МАСТЕР академским студијама

Опште одредбе

Члан 1.

МАСТЕР академске студије (у даљем тексту: Мастер студије) трају два семестра, и представљају пету годину студија (девети и десети семестар).

Члан 2.

На Мастер студије могу да се упишу:

- студенти који су завршили основне академске студије, и остварили укупно 240 ЕСПБ бодова;
- студенти који су били уписани на последипломске магистарске студије и испунили неку од обавеза или ниједну од обавеза предвиђених за тај ниво студија.

Право на пријаву завршног рада

Члан 3.

Студент стиче право да поднесе захтев за израду завршног рада најраније на почетку X семестра студија, уколико је уредно оверио IX семестар и уколико је полагањем испита које је одслушао у IX семестру, стекао најмање 20 ЕСПБ бодова.

Обавеза израде завршног рада

Члан 4.

Израда завршног рада је обавезна.

Значај завршног рада

Члан 5.

Завршним радом на МАСТЕР академским студијама студент примењује стечена знања у решавању конкретних проблема из области права и правних наука. Одбраном завршног рада, студент показује да је у стању да презентује предметну материју на одговарајући академски начин и да донесе властите закључке на основу спроведеног истраживања, те да исте изложи стручној јавности.

Обим завршног рада

Члан 6.

Обим завршног рада може бити најмање 45, а највише 70 куцаних страна (формат А4, фонт *Times New Roman* 12, проред 1,5 са стандардним маргинама – око 2,5мм).

Структура завршног рада

Члан 7.

Завршни рад мора имати:

- **насловну страницу** која садржи: назив самосталне високошколске установе (Универзитета), назив високошколске установе (факултета), наслов рада, име и презиме студента са бројем досијеа, име и презиме ментора и место и годину завршетка рада;
- **садржај рада;**
- **увод, разраду и закључак** и
- **литературу.**

Начин и поступак припреме завршног рада

Члан 8.

Студент, уколико су испуњени услови из члана 3. овог правилника, стиче право да поднесе захтев за одређивање теме завршног рада и ментора.

Захтев се подноси Служби за наставна и студентска питања (у даљем тексту. Студентској служби Факултета), одсеку за МАСТЕР студије, на прописаном обрасцу Факултета (који је у прилогу овог правилника) и садржи:

- податке о подносиоцу захтева и о обавезама које је студент до подношења захтева испунио;
- предлог назива теме завршног рада са образложењем и
- предлог ментора.

Приликом подношења захтева, студент подноси на увид и студентску књижицу.

Члан 9.

Студентска служба, Одсек за МАСТЕР студије, примљени захтев заводи у посебну књигу евиденције и проверава да ли су испуњени сви услови за пријаву завршног рада.

Уредан захтев се, најкасније у року од 5 (пет) радних дана, прослеђује одговарајућој катедри којој предложени назив теме припада.

Неуредан захтев се враћа студенту на допуну.

Члан 10.

Катедра 2 (два) пута месечно разматра примљене захтеве и формира Комисију од три члана која одобрава, односно неodobрава предложени назив теме и ментора у року од наредне 2 (две) недеље.

Уколико је одлука негативна, Катедра је у обавези да студенту предочи недостатке захтева, предложене теме и ментора и помогне му у њиховом отклањању.

Стицање права на израду завршног рада

Члан 11.

Одлука Катедре се доставља Наставно-научном већу Факултета (у даљем тексту: Веће) које на исту даје сагласност и које, на предлог Катедре формира Комисију (од три члана који морају бити наставници) за оцену завршног рада за јавну одбрану. Ментор је увек члан Комисије.

Сагласност Већа на предложену тему и ментора и одлука о формирању Комисије за оцену завршног рада за јавну одбрану се доставља студентској служби, Одсеку за МАСТЕР студије и студенту који тада стиче право на израду завршног рада.

Члан 12.

Студент, написан завршни рад, предаје ментору на преглед.

Студент, по потреби врши корекције завршног рада у складу са свим примедбама и сугестијама од стране ментора.

Захтев за одбрану завршног рада

Члан 13.

Студент стиче право на пријаву завршног рада за јавну одбрану, када овери X семестар и положи све испите и испуни све обавезе предвиђене Наставним планом и програмом за одговарајући студијски програм.

Завршни рад (у три штампана примерка) заједно са захтевом за јавну одбрану рада на прописаном обрасцу Факултета (који је у прилогу овог правилника) и студентском књижицом, студент подноси Студентској служби, Одсеку за МАСТЕР студије, која је дужна поднети рад и захтев проследити одговарајућој Катедри у року од најдуже 5 (пет) радних дана.

Извештај Комисије за оцену подобности завршног рада за јавну одбрану

Члан 14.

По пријему захтева за јавну одбрану рада и самог рада, Катедра захтев без одлагања прослеђује претходно формираној Комисији из члана 11. овог правилника.

Члан 15.

Комисија, у року од највише 30 (тридесет) дана, подноси извештај Већу Факултета о оцени подобности завршног рада за јавну одбрану.

Уколико Веће Факултета прихвати извештај, шеф Катедре, у договору са члановима Комисије одређује термин за јавну одбрану завршног рада и о томе обавештава Студентску службу, Одсек за МАСТЕР студије.

Комисија која је дала позитивну оцену завршног рада за јавну одбрану, оцењује и успешност одбране завршног рада.

Студентска служба доставља студенту обавештење о члановима Комисије, времену и месту одбране завршног рада.

Студент, пре одбране завршеног рада, предаје укоричену верзију рада у 5 (пет) примерака.

Одбрана завршног рада

Члан 16.

Студент је у обавези да одбрани завршни рад у року од 2 (две) школске године од када је уписао МАСТЕР студије.

Одбрана завршног рада је јавна, а одржава се у службеним просторијама Факултета. Оглашава се на огласној табли Факултета најкасније 7 (седам) дана пре одбране.

Комисија одлучује већином гласова.

О одбрани завршног рада саставља се записник у два примерка, који потписују сви чланови Комисије, а чији се примерци достављају Студентској служби Факултета, Одсеку за МАСТЕР студије.

Датум одбране завршног рада, назив теме, остварени бодови и оцена уписују се у студентску књижицу студента, који потписују сви чланови Комисије.

Када студент не одбрани завршни рад, у студентску књижицу се уписује да студент није успео да одбрани предати завршни рад.

Након успешне одбране завршног рада, један примерак одбрањеног рада се прослеђује Библиотеци Факултета заједно са електронском верзијом, а ради његовог чувања у библиотечком фонду и његове доступности јавности.

Оцењивање завршног рада

Члан 17.

Рад се оцењује оценом од 6 до 10, а одбраном завршног рада, студент остварује одређени број ЕСПБ бодова, предвиђен Студијским програмом Факултета за МАСТЕР студије.

Члан 18.

Добијена оцена, заједно са оценама добијеним из свих положених испита, основа је за израчунавање остварене просечне оцене на МАСТЕР студијама.

Број бодова којим се вреднује одбрањени завршни рад, заједно са бодовима који су стечени по основу положених испита, улази у укупан број бодова који се захтевају за завршетак МАСТЕР студија.

Диплома

Члан 19.

Одбраном завршног рада, студент стиче право на доделу дипломе о завршеним Мастер академским студијама и звање, односно академски назив **мастер - правник**.

У додатак дипломи уносе се битни подаци о студијском програму и резултатима које је студент постигао (предмети, оцене, тема завршног рада, Комисија пред којом је одбрањен и др.)

Прелазне и завршне одредбе

Члан 20.

Ступањем на снагу овог правилника престају да важи Правилник о начину и поступку припреме и одбране завршног рада на Мастер академским студијама број 18/6-67/2 од 20.12.2011. год.

Члан 21.

Овај Правилник ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања на огласној табли и web сајту Факултета.

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА
Проф. др Марко Царић