



**ПРАВИЛНИК
О ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ РАДА И
ТЕХНИЧКИМ СТАНДАРДИМА ЗА ИЗРАДУ ЗАВРШНОГ РАДА
НА ОСНОВНИМ И МАСТЕР АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА**

2023. година

САДРЖАЈ:

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

II ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ РАДА

1. УСЛОВ ЗА ИЗБОР МЕНТОРА И ПРИЈАВУ ТЕМЕ ЗАВРШНОГ РАДА
 - 1.a. Услов за избор ментора и пријаву теме дипломског рада
 - 1.б. Услов за избор ментора и пријаву теме мастер рада
2. МЕНТОРСТВО НА ЗАВРШНОМ РАДУ
3. МИШЉЕЊЕ РЕЦЕНЗЕНТА ЗАВРШНИХ РАДОВА
4. ИЗРАДА ЗАВРШНОГ РАДА И ОДОБРЕЊЕ ПРЕДЛОГА ТЕКСТА ЗАВРШНОГ РАДА ОД СТРАНЕ МЕНТОРА
5. ОДОБРЕЊЕ ЗАВРШНОГ РАДА ОД СТРАНЕ РЕЦЕНЗЕНТА ЗАВРШНИХ РАДОВА
6. ПРОВЕРА АУТЕНТИЧНОСТИ ЗАВРШНОГ РАДА
7. ИМЕНОВАЊЕ ПРЕДСЕДНИКА КОМИСИЈЕ ЗА ОДБРАНУ ЗАВРШНОГ РАДА И ПРИХВАТАЊЕ РАДА ОД СТРАНЕ ДЕКАНА
8. ЗАКАЗИВАЊЕ ОДБРАНЕ
9. ИЗЈАВА СТУДЕНТА ПРЕ ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ РАДА
10. ОДБРАНА ЗАВРШНОГ РАДА
11. ПОПУЊАВАЊЕ ПРИСТУПНИЦЕ ПОСЛОВНОМ КЛУБУ ФАКУЛТЕТА И АНКЕТЕ О СТЕПЕНУ ЗАДОВОЉСТВА ПРЕТХОДНО ОКОНЧАНИМ СТУДИЈАМА
12. ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА И ВРАЋАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
13. НАКНАДА ЗА ПРИЈАВУ И ОДБРАНУ ЗАВРШНОГ РАДА И СОФТВЕРСКУ ПРОВЕРУ АУТЕНТИЧНОСТИ ЗАВРШНОГ РАДА

III ТЕХНИЧКИ СТАНДАРДИ ЗА ИЗРАДУ ЗАВРШНОГ РАДА

1. ТЕХНИЧКИ СТАНДАРДИ ЗА ИЗРАДУ ДИПЛОМСКОГ РАДА
 - 1.a. Стандарди за дипломске радове које треба оценити оценом 10 (десет)
2. ТЕХНИЧКИ СТАНДАРДИ ЗА ИЗРАДУ МАСТЕР РАДА

IV СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ПОЧЕТАК ПРИМЕНЕ

V ПРИМЕР НАСЛОВНЕ СТРАНИЦЕ ЗАВРШНОГ РАДА

Број: 248-1/23

Датум: 19.04.2023. године

На основу члана 40. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 – др. закони, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 – др. закон) и 71., 152. и 155. Статута Факултета за пословне студије и право Универзитета „Унион – Никола Тесла“ у Београду, Наставно – научно веће Факултета је на седници одржаној дана 19.04.2023. године, усвојило измене и допуне *Правилника о поступку израде и одбране завршног рада и техничким стандардима за израду завршног рада на основним и мастер академским студијама број: 151/22 од 11.04.2022. године*, број измена и допуна: 248/23 од 19.04.2023. године и, након усвајања измена донело пречишћени текст

П Р А В И Л Н И К А

о поступку израде и одбране завршног рада и
техничким стандардима за израду завршног рада
на основним и мастер академским студијама

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о поступку израде и одбране завршног рада и техничким стандардима за израду завршног рада на основним и мастер академским студијама утврђују се поступак израде, одбране и технички стандарди за израду завршног рада (дипломски рад и мастер рад) на студијама првог и другог степена Факултета за пословне студије и право Универзитета „Унион – Никола Тесла“ у Београду (у даљем тексту: Факултет).

Одредбе Правилника једнако се примењују на израду и одбрану дипломских радова и израду и одбрану мастер радова изузев одредби Правилника у којима је у тексту наглашено да се примењују на израду и одбрану искључиво дипломских радова односно израду и одбрану искључиво мастер радова.

Правилником о оцени докторске дисертације регулисан је поступак пријаве, израде, оцене и одбране докторске дисертације на студијама трећег степена.

Члан 2.

Завршни рад је самосталан рад студената из одређене теме, чија израда и одбрана се врши на крају студијског програма.

II ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ РАДА

1. УСЛОВ ЗА ИЗБОР МЕНТОРА И ПРИЈАВУ ТЕМЕ ЗАВРШНОГ РАДА

1.а. Услов за избор ментора и пријаву теме дипломског рада

Члан 3.

Студент 4. године студија односно апсолвент стиче могућност одабира ментора и теме дипломског рада уколико је положио (стекао довољан број поена за прелазну оцену) све испите који су предвиђени за првих 7 (седам) семестара студијског програма који похађа на Факултету.

Апсолвенти имају могућност одабира ментора и теме дипломског рада ако су испунили услов предвиђен ставом 1. овог члана.

Студенти 4. године студија који су испунили услов предвиђен ставом 1. овог члана, могу приступити одабиру ментора и теме дипломског рада, по правилу, почев од средине априла текуће школске године, након што пријава дипломског рада буде омогућена посредством е – индекса.

1.6. Услов за избор ментора и пријаву теме мастер рада

Члан 4.

Студент мастер академских студија стиче могућност одабира ментора и теме завршног рада уколико је положио све испите који су предвиђени наставним планом и програмом студијског програма који похађа на Факултету и да су све оцене уписане у електронски индекс студента.

Начин пријаве – избор ментора и теме завршног рада

Члан 5.

Студент бира за ментора завршног рада једног од више доступних наставника који, по правилу, предају наставне предмете на студијском програму који студент похађа.

Одабир ментора завршног рада врши се посредством ел. индекса.

Студент посредством е – индекса наводи ментору предлог теме завршног рада (радни наслов).

2. МЕНТОРСТВО НА ЗАВРШНОМ РАДУ

Члан 6.

Ментор на завршном раду је, по правилу, наставник који има засновани радни однос на Факултету. Изузетно, ментор може бити и наставник који је на Факултету радно ангажован у допунском раду.

По правилу, ментор може бити наставник који предаје предмет/е из научне области којој припада студијски програм који студент похађа.

Наставници могу бити ментори завршних радова искључиво у погледу тема које припадају ужој научној области којом се баве.

Ментор, након разматрања предлога теме завршног рада кандидата, може: 1) прихватити менторство у потпуности, 2) прихватити менторство уз обавезу корекције предлога теме рада (радног наслова) или 3) одбити менторство.

Члан 7.

Сваком наставнику се, сходно универзитетском звању, на почетку школске године, одређује број студената **4. године студија** којима може бити ментор у току једне школске године т.ј. од 30.06. текуће до 30.06. наредне школске године. Након што наставник прихвати менторство додељеном броју студената, преосталим студентима 4. године студија неће бити понуђена могућност одабира тог наставника за ментора већ неког другог наставника.

Правило о додељеном броју студената којима наставник може бити ментор у току једне школске године **не важи** за апсолвенте и студенте мастер академских студија.

3. МИШЉЕЊЕ РЕЦЕНЗЕНТА ЗАВРШНИХ РАДОВА

Члан 8.

Након што ментор одобри (утврди) предлог теме завршног рада (радни наслов), исти се прослеђује рецензенту завршних радова ради верификације и потврђивања.

Рецензент може у потпуности или делимично одобрити менторство и предлог теме (радни наслов, садржај) или исте одбити, о чему се ментор и студент обавештавају.

4. ИЗРАДА ЗАВРШНОГ РАДА И ОДОБРЕЊЕ ПРЕДЛОГА ТЕКСТА ЗАВРШНОГ РАДА ОД СТРАНЕ МЕНТОРА

Члан 9.

По добијању сагласности рецензента у погледу одабира ментора и теме, студент приступа изради завршног рада.

Рок за израду завршног рада износи 6 месеци од дана одобравања менторства и теме завршног рада. Наведени рок може бити продужен на образложен захтев студента и одобрење декана. Уколико студент не напише завршни рад у задатом односно продуженом року, студент се брише са квоте предметног наставника и упућује на поновну пријаву теме завршног рада код другог наставника са адекватном темом завршног рада.

Рад који је ментор одобрио, доставља се рецензенту завршних радова на верификацију и потврђивање.

5. ОДОБРЕЊЕ ЗАВРШНОГ РАДА ОД СТРАНЕ РЕЦЕНЗЕНТА ЗАВРШНИХ РАДОВА

Члан 10.

Рецензент може дати предлог о прихватању текста текста завршног рада, вратити рад ментору на дораду или упутити студента на одабир новог ментора и теме завршног рада. Одлуку по наведеном предлогу доноси декан.

О одлуци декана обавештавају се студент и ментор како би студент могао приступити техничкој изради рада.

6. ПРОВЕРА АУТЕНТИЧНОСТИ ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 11.

Након одобрења текста завршног рада од стране рецензента завршних радова, текст завршног рада се прослеђује на софтверску проверу ради добијања извештаја о степену проверене аутентичности завршног рада.

Завршни рад у word формату (.doc или .docx) доставља се на софтверску проверу посредством е – индекса.

Члан 12.

Аутентичност завршног рада се утврђује узимајући у обзир извештај који је добијен коришћењем званичног софтвера, али и свих других релевантних критеријума, међу којима су обим утврђених подударача са другим изворима, повезаност, смисао, значај делова текста који се подударају, да ли су други извори литературе правилно цитирани и у ком обиму и других критеријума за које ментор, рецензент и декан процене да су од значаја.

Обавезан део извештаја представља преглед означених спорних делова текста завршног рада који су, без парафразирања, у потпуности преузети из других извора, погрешно цитирани односно који нису уопште цитирани т.ј. плагијани.

Контрола аутентичности завршног рада врши се у ћириличном и латиничном писму.

Одлука о прихватању завршног рада доноси се уважавајући чињеницу да провера завршног рада уз помоћ званичног софтвера за откривање плагијата:

- представља само један од начина да се утврди оригиналност рада;
- резултира извештајем на основу којег је могуће са сигурношћу утврдити да завршни рад представља плагијат, али не и да завршни рад није плагијат и
- не искључује примену других метода провере оригиналности завршног рада.

Члан 13.

Уколико се утврди покушај плагирања завршног рада у обиму до 9% текстуалне садржине рада, а обзиром на непоузданост софтвера у наведеном обиму, студент може, уз надзор ментора, приступити даљој процедури одбране завршног рада. Резултат прегледа у виду детаљног извештаја се доставља и студенту и ментору.

Уколико се утврди покушај плагирања завршног рада у обиму од 10% до 19% текстуалне садржине рада, исти ће се, уз надзор професора ментора, вратити студенту на дораду. Резултат прегледа у виду детаљног извештаја се доставља и студенту и ментору.

Уколико се утврди покушај плагирања завршног рада у обиму од преко 20% текстуалне садржине рада, студенту и ментору се доставља резиме извештаја о утврђеној плагираности а студент упућује на израду новог рада.

Члан 14.

Уколико се, након одбране завршног рада, по накнадној пријави, утврди да рад није аутентичан, наставно – научно веће ће именовати стручну комисију која ће вршити процену оригиналности завршног рада непосредним упоређивањем, узимајући у обзир резултате софтверске анализе, као и одговарајућим методама и стандардима, сходно специфичности уже научне области, увидом у истраживачку документацију, увидом у прикупљену, односно коришћену грађу и друге врсте процене и документације. Стручна комисија може да затражи и мишљење од ментора, чланова

комисије за одбрану, рецензената, одговарајућег стручног органа факултета и других стручних и физичких лица и тела.

Стручна комисија свој извештај подноси декану Факултета који доноси решење о мерама предвиђеним нормативним актима Факултета.

7. ИМЕНОВАЊЕ ПРЕДСЕДНИКА КОМИСИЈЕ ЗА ОДБРАНУ ЗАВРШНОГ РАДА И ПРИХВАТАЊЕ РАДА ОД СТРАНЕ ДЕКАНА

Члан 15.

Комисија за одбрану завршног рада броји два члана. Ментор представља првог члана комисије.

Након што ментор и рецензент дају сагласност на предлог текста завршног рада и након што предлог текста завршног рада прође стручну проверу аутентичности, декан именује другог члана комисије.

Други члан комисије обавља функцију председника комисије.

Председник комисије може дати сагласност на предлог текста завршног рада или написати примедбе.

Рок за поступање председника комисије износи 4 дана од дана пријема завршног рада. Примедбе које буду изречене након истека рока дефинисаног у ставу 1. ове тачке, неће бити узете у разматрање.

Студент је обавезан да, у складу са примедбама председника комисије и уз надзор ментора, учини корекције завршног рада и коригован рад пошаље свом ментору на верификацију. Студент који, након изречених примедби, не учини корекције завршног рада, не може приступити одбрани истог.

Завршни рад може бити предмет оцењивања уколико декан прихвати рад. У случају да председник комисије одбије текст завршног рада, обавезан је да обавести декана о изреченим примедбама ради доношења коначне одлуке о прихватању текста завршног рада.

8. ЗАКАЗИВАЊЕ ОДБРАНЕ

Члан 16.

Завршни рад може ући у процедуру јавне одбране под следећим условима:

- да је студент положио све испите предвиђене наставним планом и програмом студијског програма који похађа,
- да су измирене финансијске обавезе према Факултету сходно уговору о школовању,
- да је ментор дао сагласност на тему и да је одобрно садржину текста завршног рада,
- да је завршни рад усаглашен са техничким стандардима и
- да је завршни рад у софтверској провери добио потврду о ауторској аутентичности.

Члан 17.

Уколико су испуњени сви услови, ментор обавештава референта за завршне радове да може ступити у контакт са студентом ради заказивања одбране завршног рада.

Одбрана завршног рада заказује се по плану који израђује студентска служба, по редоследу пријављивања, уз сагласност и одобрење декана Факултета, најраније 7 дана од дана прихватања рада од стране чланова комисије а најкасније 3 месеца од тог дана.

Уколико завршни рад не буде одбрањен у року од 3 месеца од дана прихватања рада од стране чланова комисије, завршни рад се поново шаље на софтверску проверу аутентичности а одбрана завршног рада се заказује по процедури утврђеној у претходном ставу овог члана Правилника.

Одобрен план одбране се објављује и на сајту Факултета и огласној табли, а кандидати се обавештавају телефоном - лично, (на број телефона из испитне пријаве).

Члан 18.

Одбрана **дипломских радова**, по правилу, заказује се и врши уторком и четвртком. Изузетно, одлуком декана, одбрана дипломских радова може се вршити и другим данима.

Одбрана **мастер радова**, по правилу, заказује се и врши средом. Изузетно, одлуком декана, одбрана мастер радова може се вршити и другим данима.

Почетак одбране се заказује за **12:00 часова**, у Сали за одбрану завршних радова, на локацији Факултета за пословне студије и право, Јурија Гагарина 149а, Нови Београд.

Одбрана завршног рада је јавна. Одбрана завршног рада се снима, о чему председник комисије обавештава кандидата и присутну публику.

Председник комисије обавештава студента да се са његовим личним подацима поступа на начин како је то прописано позитивним законодавством.

Присуство одбрани завршног рада је слободно.

Процедура јавне одбране је дата у прилогу Стандарда.

Члан 19.

Пре почетка одбране завршног рада, потребно је приложити и следеће:

- **1 (један) примерак завршног рада**, тврдо укориченог, у формату А4, и такав остаје у архиви Факултета послати на адресу:

ФАКУЛТЕТ ЗА ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ И
ПРАВО, УНИВЕРЗИТЕТА „УНИОН – НИКОЛА
ТЕСЛА“ У БЕОГРАДУ
Јурија Гагарина 149а, Нови Београд

- **1 (један) примерак завршног рада у електронској форми**, на CD-у (подразумева завршни рад снимљен у формату .doc, .docx или .pdf)
- **Лична биографија**, написану у "трећем лицу" (кратко о себи, о досадашњем школовању,

евентуалном запослењу, поседовању додатних знања и вештина, знању страних језика и сл);

- **Студентски индекс**, који ће студентска служба проверити и вратити студенту по одбрани завршног рада. Заинтересовани се могу електронским путем укључити у јавну одбрану ради постављања питања, коментарисања рада и др.

9. ИЗЈАВА СТУДЕНТА ПРЕ ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 20.

Студент, пре одбране завршног рада, даје изјаву којом потврђује следеће:

- да је завршни рад његово самостално ауторско дело;
- да прихвата да се примене мере предвиђене нормативним актима Факултета укључујући и поништавање оцене стечене на завршном раду, уколико се, по накнадној пријави, утврди да завршни рад није његово самостално ауторско дело;
- да је упознат да ће се одбрана завршног рада снимати, да је исто утврђено нормативним актима Факултета и да ће му снимак одбране бити достављен након окончања одбране;
- да је упознат да ће Факултет, у складу са законом и нормативним актима Факултета, чувати снимак одбране завршног рада у архиви Факултета и настојати да спречи сваку злоупотребу истог,
- да је упознат да ће Факултет чувати његове личне податке које је Факултет у свом раду обрађивао у складу са нормативним актима Факултета и одредбама Закона о заштити података о личности.

10. ОДБРАНА ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 21.

При одбрани завршног рада неопходно је придржавати се следећих стандарда:

- Припремити експозе завршног рада уз обавезну Power Point презентацију (са *USB memory stick*–а или *CD-a*),
- У погледу дужине презентације за **експозе дипломског рада**, обавезно је коришћење 7-9 слајдова. Време излагања студента обавезно је да траје највише до 25 минута,
- У погледу дужине презентације за **експозе мастер рада**, обавезно је коришћење до 15 слајдова. Време излагања студента обавезно је да траје највише до 30 минута,
- Неопходно је поступати по правилу „8-8-8“, а то значи: презентацију чине 8 текстуалних слајдова, сваки слајд са по максимум 8 реченица, и свака реченица са по максимум 8 речи. Слајдови са графиконима, фотографијама и сл. не улазе у укупан број слајдова,
- Користити једну исту врсту слова и фонта,
- Величина слова од 24 до 32 pt,
- Избегавати коришћење *italic* слова, јер их је тешко читати,
- За наглашавање битног текста, користите **болд** слова.
- Избегавати континуирано коришћење **ВЕЛИКИХ СЛОВА**,
- Користити доследну и увек исту "анимацију текста" (ако је потребно), са сликама, приказима итд.,
- Користити јак контраст између боје позадине и боје текста, ради боље читљивости,
- Користити готове шаблоне (патерне) из Power Point програма.

Уз наведену Power Point презентацију, током излагања - одбране завршног рада, дати уводни приказ структуре завршног рада. Кратко и прецизно дати објашњења о основним појмовима

из садржине завршног рада, а која се по тезама обрађују у раду.

У експозеу студент треба да стави акценат на емпиријско – истраживачки део рада и пружи експлицитне закључне коментаре о обрађеној теми завршног рада, тј. - закључак.

Члан 22.

Након експозеа студента, ментор представља рад и оцену квалитета са акцентом на значај рада у трајању до пет минута. Ментор, по правилу, не поставља питања.

Након излагања ментора, председник комисије коментарише рад у трајању до пет минута, поставља питања и, након одговора, закључује јавну одбрану завршног рада. Наведеном приликом, председник комисије пита присутну публику да ли има питања, примедбе или, евентуално, предлоге.

У циљу рационализације времена и објективизације оцењивања, резултати јавне одбране се саопштавају након што се саслушају сви присутни кандидати. Том приликом, комисија се повлачи на већање у циљу доношења једногласне одлуке, при чему се оцењује:

- квалитет завршног рада са становишта испуњености стандарда и емпиријског истраживања,
- квалитет јавне одбране и одговора на постављена питања,
- да ли је и колико пута завршни рад враћан на стручну и софтверску проверу и резултати те провере, што се констатује у записнику о полагању завршног испита,
- просечна оцена током студија.

Наведени критеријуми оцењивања дати су у записнику о полагању завршног рада.

Ове критеријуме саопштава председник комисије приликом отварања јавне одбране завршних радова.

За правилност и коректност јавне одбране и чување достојанства студента и ментора, одговоран је председник комисије.

11. ПОПУЊАВАЊЕ ПРИСТУПНИЦЕ ПОСЛОВНОМ КЛУБУ ФАКУЛТЕТА И АНКЕТЕ О СТЕПЕНУ ЗАДОВОЉСТВА ПРЕТХОДНО ОКОНЧАНИМ СТУДИЈАМА

Члан 23.

Студенту се, током већања комисије о оцени завршног рада, уручује образац приступнице пословном клубу Факултета и анкете о степену задовољства претходно окончаним студијама и образац којим се даје сагласност студента на коришћење фотографија насталих на дан одбране завршних радова у сврху промоције Факултета.

12. ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА И ВРАЋАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 24.

Након што студент успешно одбрани завршни рад и комисија формира оцену завршног рада, председник комисије уручује студенту уверење о дипломирању/стеченом академском називу и

додатак уверењу о дипломирању/стеченом академском називу које важи годину дана од дана издавања и позива студента на предстојећу свечану доделу диплома.

О припреми обрасца уверења о дипломирању/стеченом академском називу и додатка уверењу о дипломирању/стеченом академском називу (ел. индекс) стара се надлежни референт студентске службе. Након одбране завршног рада, надлежни референт у прописаној процедури враћа студенту документацију коју је доставио приликом уписа а задржава дигиталну форму документа. Након дигиталне обраде, надлежни референт доставља студенту снимак одбране завршног рада.

13. НАКНАДА ЗА ПРИЈАВУ И ОДБРАНУ ЗАВРШНОГ РАДА И СОФТВЕРСКУ ПРОВЕРУ АУТЕНТИЧНОСТИ ЗАВРШНОГ РАДА

Члан 25.

Јединствена накнада за прву пријаву и одбрану завршног рада, софтверску проверу аутентичности завршног рада и издавање дипломе утврђује се одлуком савета Факултета и уговором о школарини и плаћа се пре одбране завршног рада.

Јединствена накнада за другу и, евентуално, сваку следећу пријаву и одбрану завршног рада, софтверску проверу аутентичности завршног рада и издавање дипломе, након што се утврди покушај плагирања у обиму од преко 20% текстуалне садржине рада (члан 13. став 3. овог правилника), плаћа се, по правилу, у вредности половине јединствене накнаде која је први пут уплаћена и плаћа се, такође, пре одбране завршног рада.

Накнада за прву софтверску проверу аутентичности завршног рада урачуната је у вредност јединствене накнаде коју студент плаћа на име пријаве и одбране завршног рада, софтверске провере аутентичности завршног рада и издавање дипломе т.ј. не плаћа се у виду посебне накнаде.

Накнада за другу и, евентуално, сваку следећу софтверску проверу аутентичности завршног рада, уколико завршни рад не буде одбрањен у року од 3 месеца од дана прихватања рада од стране чланова комисије (члан 17. став 3. овог правилника), плаћа се, по правилу, у вредности половине јединствене накнаде која је први пут уплаћена на име пријаве и одбране завршног рада, софтверске провере аутентичности завршног рада и издавање дипломе и плаћа се, такође, пре одбране завршног рада.

III ТЕХНИЧКИ СТАНДАРДИ ЗА ИЗРАДУ ЗАВРШНОГ РАДА

1. ТЕХНИЧКИ СТАНДАРДИ ЗА ИЗРАДУ ДИПЛОМСКОГ РАДА

Члан 26.

Технички стандарди за израду дипломског рада су:

- Формат дипломског рада је **A4**,
- Текст дипломског рада се штампа двострано (обострано);
- За писање текста дипломског рада, користи се фонт: **Times New Roman**,
- Величина слова текста је 12 pt, наслови поглавља (1., 2., 3, ...) је 14 pt, подпоглавља 12 pt (1.1., 1.2., и 1.1.2., 1.1.2....);
- Писмо: **ћирилица** или **latinica**; изговор: **екавица** или **ијекавица**,
- Маргине на страници текста су: лева 30мм и десна, горња и доња 25мм;
- Проред између поглавља, пасуса и редова - једноредан (single);

- Обим дипломског рада је минимум 45 страница текста а максимум 55 страница (без насловне стране, садржаја, литературе и других прилога). У тексту не остављати непотребне празнине, „беле површине“ или слике, илустрације и дијаграме непотребно великог формата. Слике и дијаграме приказати на језику и писму на коме се пише дипломски рад;
- Пример насловне стране дипломског рада је дат у Прилогу овог Правилника;
- На првој страници дипломског рада се исписује исти текст као и на корицама рада;
- Слике, графиконе и табеле, нумерисати по реду објављивања у оквиру поглавља и уз њих дати кратки опис, објашњење и извор приказаног податка-илустрације;
- Величина слика, графикона би требало приказати у примереној величини, и то, само онда када за то има потребе за додатно објашњење написаног текста;
- Број извора литературе у дипломском раду - најмање 30 литературних извора (књиге, часописи, стручне публикације и сл.). У релевантну литературу се не рачунају интернет извори. Листа литература се наводи или по азбучном реду или по нумерацији, наведеној у тексту, као у фуснотама рада. У литературне изворе укључити и радове професора са Факултета. Студент је дужан да у писању користи страну и домаћу литературу из е – библиотеке Факултета.
- Број фуснота у тексту дипломског рада: најмање 30 фуснота, не рачунајући интернет изворе; За интернет изворе обавезно назначити датум прегледа и пуну интернет адресу. Напомена, подаци преузети са сајта www.wikipedia.com, наводи из дневних листова и слични - нису валидан извор;
- У поглављу Прилог, приказати податке који додатно описују и „илуструју“ текст дипломског рада, Законе на које се кандидат позива у раду, дијаграме, велике табеле и примере из праксе;
- Нумерисање страница рада почиње од поглавља – Увод, а претходне стране се означавају римским бројевима.
- **Дипломски рад се састоји из два дела - теоријског и емпиријског; Теоријски део рада треба одвојити преградом – листом на ком ће писати: ПРВИ ДЕО – ТЕОРИЈСКИ ДЕО и ДРУГИ ДЕО – ЕМПИРИЈСКИ ДЕО.**
Емпиријски део дипломског рада чине квантификације, анализе, истраживања, студије случајева, прикази и коментари конкретних догађаја, организација итд..
Обим емпиријског дела дипломског рада: минимално 10 страна (најмање 20% од минималног броја страна дипломског рада) Узорак – скуп испитаника, на основу чијег става студент спроводи своје истраживање, мора бројати најмање 100 испитаника;

1.а. Стандарди за дипломске радове које треба оценити оценом 10 (десет)

Члан 27.

Написани дипломски рад:

1. Рад треба да има најмање 45 - 55 страна, нормалног прореда, фонт *Times New Roman*;
2. Тема треба да буде актуелна, недовољно „обрађивана“ и значајна за подручје које обрађује;
3. Треба да „обрађује“ конкретан проблем, у реалном времену и на конкретном простору;
4. Да има најмање 20% квантификација, истраживања, анализа, студије случаја и слично;
5. Да није враћан на дораду (било због садржаја, или плагираности);
6. Да је технички добро уређен (фусноте правилно наведене, литература на крају сређена, слике, итд.)
7. Да користи савремену литературу и делимично страну литературу.
8. Да је студент током претходног школовања остварио просек у студирању најмање 9,00.

Јавна одбрана:

1. Добро конципирана и урађена презентација (8 текстуалних слајдова, сваки слајд 8 реда, сваки ред 8 речи);
2. Да је успешно изложио концепт и закључак рада;
3. Да је успешно одговорио на постављена питања комисије;

2. ТЕХНИЧКИ СТАНДАРДИ ЗА ИЗРАДУ МАСТЕР РАДА

Члан 28.

Технички стандарди за израду мастер рада су:

- Формат мастер рада је **A4**,
- Текст мастер рада се штампа двострано (обострано);
- За писање текста мастер рада, користи се фонт: **Times New Roman**,
- Величина слова текста је 12 pt, наслови поглавља (1., 2., 3, ...) је 14 pt, подпоглавља 12 pt (1.1., 1.2., и 1.1.2., 1.1.2....);
- Писмо: **ћирилица** или **latinica**; изговор: **екавица** или **ијекавица**,
- Маргине на страници текста су: лева 30мм и десна, горња и доња 25мм;
- Проред између поглавља, пасуса и редова - једноредан (single);
- Обим мастер рада је минимум 70 страница текста а максимум 80 страница (без насловне стране, садржаја, литературе и других прилога) У тексту не остављати непотребне празнине, „беле површине“ или слике, илустрације и дијаграме непотребно великог формата. Слике и дијаграме приказати на језику и писму на коме се пише мастер рад;
- Пример насловне стране мастер рада је дат у Прилогу овог Правилника;
- На првој страници мастер рада се исписује исти текст као и на корицама рада;
- Слике, графиконе и табеле, нумерисати по реду објављивања у оквиру поглавља и уз њих дати кратки опис, објашњење и извор приказаног податка-илустрације;
- Величина слика, графикона би требало приказати у примереној величини, и то, само онда када за то има потребе за додатно објашњење написаног текста;
- Број извора литературе у мастер раду: најмање 50 литературних извора (књиге, часописи, стручне публикације и сл.). У релевантну литературу се не рачунају интернет извори. Листа литература се наводи или по азбучном реду или по нумерацији, наведеној у тексту, као у фуснотама рада. У литературне изворе укључити и радове професора са Факултета. Студент је дужан да у писању користи страну и домаћу литературу из е – библиотеке Факултета.
- Број фуснота у тексту мастер рада: најмање 50 фуснота, не рачунајући интернет изворе. За интернет изворе обавезно назначити датум прегледа и пуну интернет адресу. Напомена, подаци преузети са сајта www.wikipedia.com, наводи из дневних листова и слични - нису валидан извор;
- У поглављу Прилог, приказати податке који додатно описују и „илуструју“ текст мастер рада, Законе на које се кандидат позива у раду, дијаграме, велике табеле и примере из праксе;
- Нумерисање страница рада почиње од поглавља – Увод, а претходне стране се означавају римским бројевима.
- **Мастер рад се састоји из два дела - теоријског и емпиријског; Теоријски део рада треба одвојити преградом – листом на ком ће писати: ПРВИ ДЕО – ТЕОРИЈСКИ ДЕО и ДРУГИ ДЕО – ЕМПИРИЈСКИ ДЕО.**
Емпиријски део мастер рада чине квантификације, анализе, истраживања, студије случајева, прикази и коментари конкретних догађаја, организација итд..
Обим емпиријског дела мастер рада: минимално 14-16 страна (најмање 20% од минималног броја страна мастер рада) Узорак – скуп испитаника, на основу чијег става студент спроводи своје истраживање, мора бројати најмање 100 испитаника.



Члан 29.

Мастер рад обавезно мора да садржи:

- **апстракт:** на српском и енглеском језику, ½ стране, најмање 300 речи; најмање 5 кључних речи;
- **хипотезе:** 1 генерална хипотеза и 2 помоћне хипотезе – при навођењу хипотеза треба навести у којим деловима рада су хипотезе потврђене са методологијом истраживања;
- **изворе литературе** чији су издавачи Факултет за пословне студије и право, Београд и Факултет за информационе технологије и инжењерство, Београд (приступ е – библиотека ФПСП и ФИТИ)

У тексту мастер рада треба избегавати анкетна истраживања и преузимање туђих истраживања.

IV СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ПОЧЕТАК ПРИМЕНЕ

Члан 30.

Овај правилник ступа на снагу и почиње да се примењује осмог дана од дана објављивања на огласној табли и е – индексу Факултета.

За студенте који до 15.04.2023. године пријаве тему завршног рада примењиваће се одредбе Правилника о поступку израде и одбране завршног рада и техничким стандардима за израду завршног рада на основним и мастер академским студијама, број: 151/22 од 11.04.2022. године.



Председник Наставно – научног већа

Проф. др Милан Радосављевић

**У ПРИМЕР НАСЛОВНЕ СТРАНИЦЕ
УКОРИЧЕНОГ ДИПЛОМСКОГ РАДА**

УНИВЕРЗИТЕТ „УНИОН - НИКОЛА ТЕСЛА“ У БЕОГРАДУ

**ФАКУЛТЕТ ЗА ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ И ПРАВО
УНИВЕРЗИТЕТА „УНИОН - НИКОЛА ТЕСЛА“ У БЕОГРАДУ**

ДИПЛОМСКИ РАД

НАСЛОВ ТЕМЕ ДИПЛОМСКОГ РАДА

**Ментор:
Проф. др Име и Презиме**

**Студент:
Име и Презиме,
Број индекса:**

Београд, 2023.

**У ПРИМЕР НАСЛОВНЕ СТРАНИЦЕ
УКОРИЧЕНОГ МАСТЕР РАДА**

УНИВЕРЗИТЕТ „УНИОН - НИКОЛА ТЕСЛА“ У БЕОГРАДУ

**ФАКУЛТЕТ ЗА ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ И ПРАВО
УНИВЕРЗИТЕТА „УНИОН - НИКОЛА ТЕСЛА“ У БЕОГРАДУ**

МАСТЕР РАД

НАСЛОВ ТЕМЕ МАСТЕР РАДА

**Ментор:
Проф. др Име и Презиме**

**Студент:
Име и Презиме,
Број индекса:**

Београд, 2023.