



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА

улица Доситеја Обрадовића бб, 38218 Лепосавић, тел. 028/83-780

www.akademijakm.edu.rs, e-mail: office@akademijakm.edu.rs

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА

ПРАВИЛНИК О МАСТЕР СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА, ПРИЈАВИ, ИЗРАДИ И ОДБРАНИ МАСТЕР РАДА

Лепосавић, 2021. година



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА

улица Доситеја Обрадовића бб, 38218 Лепосавић, тел. 028/83-780

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
www.akademijakm.edu.rs, e-mail: office@akademijakm.edu.rs

Академија струковних студија косовско метохијска

Бр. 01-208 Пречишћен текст
16.09.2021. год.
ЛЕПОСАВИЋ

На основу члана 65. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018, 73/2018 - др. закон, 67/2019 и 6/2020 - др. закон), члана 36. став 3. и члана 157. став 1. Статута Академије струковних студија косовско метохијска, бр. 15-1/1 од 15.12.2020. године (у даљем тексту Статут Академије), Наставно-стручно веће Академије струковних студија косовско метохијска, на седници одржаној дана 25.02.2021. године, са изменама и допунама на седници одржаној дана 20.04.2021. године и изменама и допунама на седници одржаној дана 16.09.2021. године, донело је

ПРАВИЛНИК О МАСТЕР СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА, ПРИЈАВИ, ИЗРАДИ И ОДБРАНИ МАСТЕР РАДА

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о мастер струковним студијама, пријави, изради и одбрани завршног мастер рада (у даљем тексту: Правилник) уређује се организација мастер струковних студија, упис, обавезе у току студија, начин и поступак одобравања теме, израде и одбране завршног мастер рада, поступак промоције као и друга питања од значаја за мастер струковне студије које организује и изводи Академија струковних студија косовско метохијска (у даљем тексту: Академија).

Члан 2.

Мастер струковне студије организује и изводи Академија у складу са Законом о високом образовању и другим законским и подзаконским прописима, Статутом и другим општим актима Академије.

Члан 3.

Мастер струковне студије се изводе на основу акредитованих студијских програма и у складу са Дозволом за рад, трају две школске године и имају 120 ЕСПБ бодова.

Члан 4.

Мастер струковне студије се изводе на српском језику, а Академија може изводити поједине делове студијског програма, као и организовати полагање испита, израду и одбрану мастер рада на страном језику.



Члан 5.

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

Међусобни односи Академије и друге високошколске установе из става 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 струковних студија, финансијске обавезе и друга питања од интереса за уговорне стране.

Члан 6.

Страни држављанин може конкурисати за упис на мастер струковне студије под истим условима као домаћи држављани, под условом да влада српским језиком.

Проверу знања српског језика обавља одговарајућа стручна институција која издаје потврду о познавању српског језика.

Страни држављанин, при конкурисању мора имати нострификовану диплому о завршеним студијама првог степена, уверење о оствареним ЕСПБ бодовима и мора бити здравствено осигуран.

Страни држављани уписују се на мастер струковне студије у статусу студената који плаћају школарину.

Висина школарине за студенте стране држављане утврђује се одлуком Савета Академије на предлог Наставно-стручног већа Академије.

Члан 7.

Организацијом и извођењем мастер струковних студија руководи одсека на коме се реализује мастер струковни студијски програм. Одсек:

- предлаже, по прибављеном мишљењу Већа катедре, којој је студијски програм делегиран, наставнике за извођење студијског програма;
- организује и непосредно прати реализацију свих облика наставе на мастер струковним студијама;
- у сарадњи са катедром 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 Академије;
- обавља и друге послове у вези организовања и извођења мастер струковних студија.

II УПИС НА МАСТЕР СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ

Члан 8.

Одлуку о расписивању конкурса и броју студената за упис на мастер струковне студије доноси Наставно-стручно веће Академије.



Број студената по студијским програмима не може бити већи од броја утврђеног акредитацијом и Дозволом за рад. Настава на мастер струковним студијама почиње када се стекну потребни услови и не мора се поклапати са почетком школске године.

Члан 9.

Мастер струковне студије може уписати лице које је завршетком студија првог степена струковних студија остварило најмање 180 ЕСПБ бодова, односно лице које је завршило студије по прописима који су важали пре доношење Закона о високом образовању из 2005. године, под условом да је та диплома најмање еквивалентна дипломи основних струковних студија у складу са Законом.

Члан 10.

Упис на мастер струковне студије врши се на начин и по поступку прописаним конкурсом који расписује Председник Академије, на предлог Наставно-стручног већа Академије, 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 Одсека 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.

Мерила за утврђивање редоследа за упис кандидата на мастер струковне студије су просечна оцена на завршеним основним струковним студијама (заокружена на две децимале) и дужина студирања, тако да предност приликом уписа имају кандидати са вишом просечном оценом на завршеним основним струковним студијама.

У случају да два кандидата имају исту просечну оцену предност има кандидат који је у краћем року завршио основне струковне студије, затим који има већи број бодова (већа просечна оцена) из стручно-апликативних предмета и бодове за објављене радове, учешћа у пројектима, патенте и изуме.

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

Академија може конкурсом утврдити и друге критеријуме за рангирање кандидата.

Кандидати за упис који не поседују претходно стечене компетенције за упис на студијски програм, полажу квалификациони пријемни испит.

Члан 11.

Комисију за упис и спровођење квалификационог пријемног испита именује Председник Академије на предлог Већа одсека, а иста се састоји од пет чланова: руководилац одсека, три професора струковних студија Одсека, у зависности од тога на ком Одсеку се изводи мастер студијски програм и дипломираног правника одсека.

Комисија из става 1. овог члана организује, припрема и спроводи квалификациони пријемни испит и саопштава резултате. Комисији у раду помажу и запослени из Стручних служби.

У случају заједничког мастер студијског програма, чланове Комисије ће чинити запослени из оба Одсека равномерно.



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА

улица Доситеја Обрадовића бб, 38218 Лепосавић, тел. 028/83-780

www.akademijakm.edu.rs, e-mail: office@akademijakm.edu.rs

Члан 12.

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 три дана од објављивања ранг листе. О приговору одлучује Председник Академије решењем, по прибављеном мишљењу Комисије за упис, у року од 24 сата од улагања приговора.

Одлука Председника Академије у поступку спровођења Конкурса је коначна.

По окончању поступка по евентуалним приговорима, односно жалбама кандидата објављује се коначна ранг листа са редоследом кандидата за упис на мастер струковне студије.

У поступку по правним лековима из овог члана, сходно се примењују одредбе Закона о општем управном поступку.

Члан 13.

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

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.

Уколико се на мастер струковне студије пријави мањи број кандидата од броја одобреног за упис, Академија може прихватити пријаву кандидата који испуњава услове до почетка наставе у зимском семестру.

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

Члан 14.

Уписни рок почиње по објављивању коначне ранг листе и траје најдуже 10 дана.

Статус студента на мастер струковним студијама стиче се уписом.

III СТАТУС СТУДЕНТА, ПРАВА И ОБАВЕЗЕ У ТОКУ СТУДИЈА

Члан 15.

Студенти мастер струковних студија уписују се у статусу самофинансирајућих студената.

Висину школарине за мастер струковне студије утврђује Савет Академије, на предлог Наставно-стручног већа Академије.

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

Својство студента доказује се индексом.



Члан 16.

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

Члан 17.

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

Члан 18.

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

Члан 19.

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

Високошколска установа организује и изводи студије у току школске године која, по правилу, почиње 1. Октобра и траје 12 календарских месеци.

У рок из става 1. и 2. овог члана не рачуна се време мировања права и обавеза, одобреног студенту у складу са Статутом Академије и овим Правилником.

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

1. 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;
2. 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 неблагоприятног 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:

1. завршетка студија;
2. исписивања са студија;
3. неуписивања школске године;
4. изрицања дисциплинске мере искључења са студија.

Члан 20.

Студент коме је престао статус студента може поново стећи статус студента под условом да Одсек Академије има просторне и друге услове за омогућавање наставка студирања и да аплицира на струковни 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.

Члан 21.

На мастер струковне студије примењују се одредбе Закона о високом образовању, Статута и других општих аката Академије, као и важећих стандарда којима се регулишу правила студија, испити и оцењивање, обезбеђење и контрола квалитета, наставна и друга уџбеничка литература и др.

Члан 22.

Настава се изводи у облику предавања и консултација у складу са законом, стандардима и општим актима Академије.

IV ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА

Члан 23.

Мастер струковне студије трају две године, тј. четири семестра и њиховим завршавањем стиче се 120 ЕСПБ бодова.

Број бодова којима се исказује мастер рад улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Начин остваривања предиспитних обавеза и стицања ЕСПБ бодова утврђени су наставним планом и акредитацијом мастер струковних студија.

Саставни део курикулума студијског програма је стручна пракса у трајању од најмање 180 часова, односно 90 часова по години, која се реализује у привредним организацијама или јавним институцијама. Саставни део курикулума студијског програма је примењени истраживачки рад-ПИР, који је обавезан по упутствима и стандардима за акредитацију на мастер струковним студијама у оквиру предмета Предмет Завршног рада или Завршни рад.

Члан 24.

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, практични истраживачки рад, 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 окружењем део практичне наставе могу одржати сарадници ван радног односа – сарадници практичари, односно стручњаци запослени у установи у којој се део практичне наставе реализује.



Члан 25.

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 26.

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.

Наставник на струковним студијама је дужан да води евиденцију о предиспитним обавезама студента и да је чува до истека наредне школске године.

Члан 27.

Студент полаже завршни део испита по окончању наставе из тог предмета, односно по испуњавању предиспитних обавеза у испитним роковима утврђеним Статутом Академије.

Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено или практично у складу са наставним планом и програмом и условима акредитације.

Испит се полаже у седишту Одсека.

Члан 28.

У току трајања студија студент може прелазити са једног студијског програма на други, као и са једног модула на други у оквиру истог студијског програма. Решење којим се одобрава Захтев за промену студијског програма доноси Председник Академије.

Уколико је студент из става 1. овог члана већ положио неке испите, могу му се признати бодови и положени испити за оне предмете који постоје и на новоуписаном студијском програму / модулу или ако постоји упоредиви предмет, о чему одлучује Веће катедре којој је делегиран студијски програм.

Члан 29.

Мастер струковне студије завршавају се одбраном завршног мастер рада (у даљем тексту: мастер рад), по полагању испита из свих наставних предмета предвиђених студијским програмом и испуњавању осталих обавеза, у складу са студијским програмом.

Мастер рад исказан је бодовном вредношћу, односно бројем ЕСПБ бодова који је утврђен у акредитацији студијског програма, који улазе у укупан број бодова остварених током студија.

Мастер рад се састоји из израде писаног рада и усмене одбране рада.

Члан 30.

У примени одредаба овог Правилника учествују следећи органи и службе Академије:



1. Наставно-стручно веће Академије;
2. Наставно-стручно веће Одсека;
3. Председник Академије;
4. Наставно-стручна већа Катедри којима су делегирани студијски програми;
5. Служба за студентска питања одсека; и
6. Библиотека одсека.

Члан 31.

Наставно-стручно веће Академије на основу Закона, Статута и овог Правилника обавља следеће послове:

- доноси студијске програме и прати њихово извршавање и остваривање;
- разматра извештај о упису студената на мастер струковне студије;
- усваја предлог наставног плана и програма студијског програма мастер струковних студија;
- обавља и остале послове у својој надлежности који се тичу организације и реализације мастер струковних студија.

Члан 32.

Наставно-стручно веће Одсека на основу Закона, Статута и овог Правилника обавља следеће послове:

- предлаже Већу Академије мастер студијске програме и одлуке о отпочињању поступка акредитације мастер студијских програма;
- даје предлоге Већу Академије у вези са изменама у структури и садржини мастер студијског програма и предмета, наставним методама и другим питањима од значаја за наставу и програме;
- утврђује предлог програма предмета мастер студијског програма у оквиру Одсека;
- предлаже Већу Академије одлуку о броју студената за упис у прву годину мастер студијског програма у складу са Законом, Дозволом за рад и Статутом.

Члан 33.

Председник Академије на основу Закона, Статута и овог Правилника обавља следеће послове:

- расписује Конкурс за упис на мастер струковне студије;
- именује Комисију за спровођење конкурса за упис на мастер струковне студије;
- доноси одлуку о продужавању рока за завршетак мастер струковних студија;
- обавља и друге послове у својој надлежности који се тичу организације и реализације мастер струковних студија.



Члан 34.

Катедра односно Катедре којима је делегиран студијски програм струковних студија:

- предлаже наставни план и програм студијског програма мастер струковних студија;
- одобрава теме и одређује менторе за израду мастер рада;
- формира Комисије за одбрану мастер рада;
- обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и овим Правилником у вези организовања и извођења мастер струковних студија.

Члан 35.

Служба за студентска питања одсека на којем се студијски програм струковних студија изводи:

- води евиденцију о студентима;
- ради све административне послове везано за извођење наставе на студијском програму;
- обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и овим Правилником у вези организовања и извођења мастер струковних студија.

IV ОДОБРЕЊЕ ТЕМЕ МАСТЕР РАДА

Члан 36.

Студент приступа припреми и изради мастер рада у четвртном семестру мастер струковних студија.

Студент може поднети захтев за одобрење теме мастер рада и приступити изради рада када има највише два неположена испита (не рачунајући Примењени истраживачки рад и Мастер рад).

Студент има право да изради мастер рад на једном од положених стручних или стручно-апликативних предмета који су предвиђени планом и програмом студијског програма, а на које је сагласност дало Наставно-стручно веће Академије на предлог Већа катедре којој је студијски програм делегиран.

Члан 37.

Мастер рад је пројекат у којем се решава практични проблем. Пре приступања изради мастер рада студент полаже Примењено истраживачки рад. У оквиру примењено истраживачког рада приказује се самосталан, практичан рад студента кроз примене одговарајућих методологија, знања и вештина које су у функцији будуће теме мастер рада. Примењено истраживачки рад се полаже код професора, одабраног за ментора за израду мастер рада.

Приликом израде мастер рада студенту и ментору су на располагању расположиве лабораторије на одсеку и академији (нпр. Лабораторија за конвенционалне и CNC машине, рачунарска сала са лиценцираним програмом Matlab, Лабораторија за



испитивање електричних машина, ...). У оквиру лабораторија студент може реализовати примењени истраживачки рад.

Члан 38.

Студент бира ментора за израду мастер рада.

За ментора може бити изабран наставник Академије, са листе ментора коју усваја Веће катедре, којој је студијски програм делегиран. За ментора може бити изабран и наставник друге високошколске установе, ангажован на Академији на основу уговора о допунском раду, а који се налази на усвојеној листи ментора.

Као коментор се може ангажовати лице из привреде које испуњава услове у складу са законом, односно, он мора имати образовни ниво најмање мастер или одговарајући у складу са законом који је важио до 2005. године.

Члан 39.

Студент у сарадњи са ментором дефинише тему мастер рада узимајући у обзир тему Примењено истраживачког рада.

Тему мастер рада одобрава Веће катедре која је надлежна за студијски програм у оквиру кога је предложена тема.

Члан 40.

Када са предметним наставником-предложеним ментором усагласи назив теме, студент попуњава Предлог за одобравање теме мастер рада на Обрасцу бр. 1 из Прилога 1. овог Правилника. Студент даје образложење предложене теме мастер рада, уз сагласност и потпис од стране ментора.

Ментор потписом на Предлогу за одобрење теме мастер рада потврђују своју сагласност са предлогом теме и предлажу чланове комисије за одбрану мастер рада.

Предлог за одобрење теме мастер рада студент предаје служби за студентска питања одсека Академије у два примерка. Служба за студентска питања одсека проверава испуњеност услова из овог Правилника и уколико су они испуњени на Обрасцу бр. 1. попуњава одговарајућу потврду, након чега Предлог за одобрење теме мастер рада доставља Већу катедре.

Уколико предвиђени услови нису испуњени, служба за студентска питања одсека враћа Предлог студенту са образложењем да није испунио прописане услове.

Члан 41.

Веће катедре, којој је делегиран студијски програм на коме студент студира, разматра Предлог за одобрење теме за израду мастер рада и предлог ментора за именовање чланова Комисије за одбрану.

Ако прихвати предлог студента, надлежно Веће катедре доноси одлуку којом усваја тему мастер рада, одобрава израду рада студенту и именује Комисију за одбрану мастер рада.

Комисију за одбрану мастер рада (у даљем тексту: Комисија) чине најмање три члана: Председник комисије, члан и ментор. Председник и ментор су наставници на



предметима на којима се обрађују области повезане са темом рада, а члан Комисије за одбрану мастер рада је наставник који реализује наставу на мастер струковним студијама.

Ако Веће катедре не прихвати предложену тему, студент има право да у року од 15 дана од дана доношења одлуке о неприхватању теме, предложи нову тему мастер рада.

Одлука Већа катедре донета по Предлогу за одобрење теме мастер рада уноси се у Образац бр. 2 из Прилога 1. овог Правилника и доставља се, у два примерка, служби за студентска питања одсека, од којих се један примерак архивира у досијеу студента, а други се доставља студенту.

Члан 42.

Служба за студентска питања одсека води евиденцију одобрених и одбрањених тема мастер радова и у обавези је да упозори студента и ментора у случају:

- понављања одбрањене, односно одобрене теме мастер рада;
- да је изабрани ментор прекорачио препоручени број менторстава код израде мастер радова, односно да је наставник у текућој школској години био више од 5 пута ментор.

У случају да дође до понављања теме која још није одбрањена или која је одбрањена, Веће катедре ће одбити предлог студента.

V ИЗРАДА МАСТЕР РАДА

Члан 43.

Пре почетка израде мастер рада, ментор је обавезан да студенту дефинише и презентује:

1. оквирни садржај и структуру рада у складу са дефинисаном темом;
2. могуће начине решавања задатака и начин практичне провере резултата ако је таква провера неопходна, а која је у складу са одабраном темом;
3. коришћење литературе и начине комуникације у току израде рада;
4. техничко упутство за израду рада.

Члан 44.

Мастер рад студент ради самостално, у складу са утврђеним садржајем и структуром, дефинисаном темом рада, по сугестијама ментора и Упутству за израду мастер рада који је саставни део овог правилника (Прилог 2. овог Правилника).

Ментор прати израду и припрему одбране мастер рада. Ментор је дужан да у току израде мастер рада сарађује са студентом и, зависно од теме мастер рада, обавља консултације у вези метода и техника рада, примене одговарајуће опреме и уређаја и/или литературе у којој се разматрају питања значајна за тему мастер рада.



Члан 45.

Мастер рад треба да садржи: насловну страну, прву унутрашњу страну, садржај, увод, разраду и обраду теме, закључак, литературу и могуће прилоге, сажетак рада - резиме рада, биографију кандидата и Изјаву о ауторству рада (Образац бр. 3.).

Увод - представља се теоријска основа проблема, питања која ће се у раду разматрати или хипотезе која ће се тестирати, дају се методолошке основе.

Прва унутрашња страна: садржи основне податке о раду и потписе чланова Комисије.

Разрада - садржи секције и параграфе. Свако поглавље мора да садржи одређено уводно излагање, као и одговарајуће закључке. Уколико рад садржи квантитативни модел (математички, статистички или практично) он мора бити јасно изложен. Такође, у раду морају бити изложени добијени резултати, уз одговарајуће објашњење резултата, као и назначен значај који добијени резултати имају за закључке.

Закључак - презентују се резултати до којих се у раду дошло, оригиналност рада, ограничење рада, као и могуће правце даљег разматрања.

Литература - детаљан списак коришћене литературе.

Сажетак рада - резиме рада.

Биографија кандидата - биографија кандидата до 100 речи.

Изјава о ауторству рада.

Рад мора садржати аргументе кандидата којима се потврђују одговарајући ставови, а при томе се користи одговарајућа терминологија коришћена у изради рада. Радом кандидат доказује аналитичке способности, као и оригиналност у приступу. Оригиналност се односи на решавање практичног проблема из привредног или јавног сектора, који је прихваћен од стране привредне или јавне институције, или потврда у виду рада презентованог на стручном скупу са рецензијом.

Члан 46.

Време предвиђено за израду и предају мастер рада је од најмање 7 (седам) дана до највише 6 (шест) месеци, рачунајући од дана доношења одлуке Већа катедре којом је усвојен предлог теме за израду мастер рада.

У случају да студент, из оправданих разлога, није у могућности да изради и преда мастер рад у прописаном року, може затражити продужење рока, али најдуже за још три месеца. Захтев за продужење рока за израду и предају мастер рада, са писаним образложењем о разлозима прекорачења рока и мишљењем ментора, студент подноси Већу катедре преко службе за студентска питања одсека. Захтев се подноси пре истека рока од шест месеци прописаних за израду и предају мастер рада.

По поднетом захтеву из става 2. овог члана Веће катедре може донети одлуку којом се студенту одобрава продужење рока за израду и предају мастер рада најдуже за три месеца. Студент који у прописаним роковима не преда мастер рад подноси нови Предлог за одобрење теме мастер рада.

Члан 47.

Ако ментор оцени да студент, и поред указане помоћи у раду, није у могућности да уради рад или да испуни рок предвиђен за израду рада, а за то не поднесе уверљива и оправдана образложења, има право да израду мастер рада закључи, а студента упути на



подношење захтева за одобрење нове теме мастер рада. Ментор о овоме у писаној форми обавештава шефа катедре и службу за студентска питања одсека.

Члан 48.

По завршетку рада студент подноси ментору писани рукопис на завршни преглед. Ментор је дужан да, најкасније у року од 7 дана, прочита и оцени рад. Уколико има примедби на рад, ментор упућује студента да рад допуни или исправи.

Након што студент поступи по примедбама за корекцију, ментор може проследити рад и неком од чланова Комисије ради усаглашавања дела рада за који члан Комисије има виши ниво стручних и практичних компетенција.

Рад се сматра завршеним када студент о томе добије сагласност ментора.

Члан 49.

Када добије сагласност ментора, студент врши техничку обраду, умножавање и повезивање мастер рада. Рад мора имати форму прописану Упутством за израду мастер рада.

Студент текст мастер рада штампа у пет примерака, које предаје служби за студентска питања Академије, од којих најмање три морају бити укоричени у тврдом повезу. На задњој подкорици једног од укоричених примерака причвршћује се пластични или папирни џеп (футрола) за компакт диск (CD) и у њега се ставља компакт диск. На компакт диску се исписују подаци са насловне стране текста мастер рада и снима се датотека са текстом мастер рада и остале датотеке настале током израде које се могу сматрати делом мастер рада.

VI ЕТИЧКИ КОДЕКС

Члан 50.

Текст који се нађе у мастер раду, а који није наведен цитатом, а при томе представља део или цео објављени научни, односно стручни рад или део објављене књиге, сматра се плагијатом и не може се прихватити као део мастер рада. Студент дисциплински одговара за покушај плагијата.

VII ОДБРАНА МАСТЕР РАДА

Члан 51.

Право да брани мастер рад студент стиче ако је положио све испите предвиђене студијским програмом, обавио стручну праксу, измирио све финансијске обавезе према Одсеку и ако је мастер рад позитивно оцењен од стране ментора. Студент, у договору са ментором, служби за студентска питања одсека предаје мастер рад у пет примерака од којих су најмање три у тврдом повезу (један са CD-ом) и индекс. Предати мастер рад мора бити потписан од стране ментора и студента.



Члан 52.

Служба за студентска питања одсека, после провере и сравњења испитних пријава, издаје Потврду о испуњеним условима за одбрану мастер рада. Ова потврда се издаје на Обрасцу бр. 4. који је саставни део документације за одбрану мастер рада и по одбрани се архивира у досијеу студента.

Након провере испуњености услова за одбрану мастер рада, служба за студентска питања одсека председнику Комисије прослеђује; три примерка мастер рада, индекс студента, Потврду о испуњеним условима за одбрану мастер рада и Образац Записника за одбрану мастер рада.

Члан 53.

Библиотека одсека ставља на јавни увид од 3 дана мастер рад, после чега, ако није било примедби током јавног увида, библиотека, уз сагласност ментора, на огласној табли и сајту Одсека Академије објављује датум и време јавне одбране мастер рада.

Уколико је током јавног увида било приговора, Комисија за оцену и одбрану мастер рада сачињава извештај о написаном раду по одобреној теми и заједно са приговорима и одговорима на приговор упућује Већу катедре на разматрање.

Веће катедре може донети:

- одлуку којом се одбија приговор и студент наставља са процедуром пријаве и одбране мастер рада; или
- одлуку којом се усваја приговор и мастер рад враћа на допуну, односно измену, а студент је дужан да у року од 6 месеци од дана пријема обавештења о таквој одлуци поступи по примедбама и сугестијама. Уколико студент у прописаном року не поступи по примедбама и сугестијама, сматра се да је одустао од даљег рада на мастер раду.

Члан 54.

Време и место одбране мастер рада утврђује Председник Комисије у договору са осталим члановима Комисије. Ментор благовремено обавештава студента и службу за студентска питања одсека о датуму и месту одбране мастер рада.

Ментор организује одбрану мастер рада и стара се о истицању обавештења о одбрани мастер рада.

Обавештење о одбрани мастер рада са подацима о кандидату, теми, времену и месту одржавања одбране, објављује се на огласној табли и интернет страници Одсека, најкасније пет дана пре датума одржавања одбране.

Члан 55.

Ако је студент оправдано спречен да приступи одбрани мастер рада у заказано време, дужан је да о томе, писаним путем, обавести Председника Комисије најкасније 24 сата пре заказане одбране. Председник Комисије цени оправданост разлога неприступања одбрани и у оправданом случају одређује нови датум за одбрану. Ако студент без оправданог разлога не приступи одбрани мастер рада сматраће се да није одбранио исти.



Члан 56.

У случају спречености ментора или члана Комисије да у заказано време учествују у одбрани мастер рада, Председник Комисије одлаже одбрану и поново је заказује када се за то стекну услови.

У случају да је неко од чланова Комисије спречен да присуствује одбрани дуже од 15 дана, Веће катедре именује другог члана Комисије у циљу завршетка започетог рада.

Члан 57.

Одбрана мастер рада је јавна и обавља се пред Комисијом и лицима позваним да присуствују одбрани и гостима, у унапред одређеној просторији Одсека.

Запослени, задужен у одсеку за обављање информатичких послова, дужан је да, најмање пола сата пре заказаног времена одбране, припреми просторију одређену за одбрану. Припрема се састоји у опремању просторије за одбрану и места за излагање рада неопходним дидактичким средствима, на основу израженог захтева студента.

Одбрану мастер рада води Председник Комисије и она траје до 45 минута. У току одбране мастер рада студент излаже суштину писаног дела рада (тему, циљ, коришћене методе, добијене резултате, значај, предности и мане изложеног поступка, могућности практичне примене и сл.), без изношења детаља датих у раду.

После излагања студент одговара на питања чланова Комисије и лица позваних да присуствују одбрани или гостију. Питања прво поставља члан Комисије, затим Председник Комисије и на крају ментор, а могу их постављати и присутна лица на јавној одбрани.

Члан 58.

Када Комисија утврди да се о предмету одбране довољно расправљало, председник саопштава да је одбрана закључена, а Комисија се повлачи на већање и одлучивање. Комисија доноси одлуку већином гласова њених чланова.

Укупна оцена мастер рада се формира на основу оцене писаног дела мастер рада и оцене усмене одбране.

Комисија укупну оцену мастер рада уноси у Записник о одбрани мастер рада и испитну пријаву.

На основу комплетно попуњеног извештаја, стручно-технички сарадник за студије и студентска питања, уноси податке о одбрани мастер рада у матичну књигу, а извештај комисије одлаже у досије студента.

Ако Комисија не оцени позитивно рад или студент не одбрани мастер рад, кандидат се упућује да поднесе предлог за добијање нове теме. Нова тема мастер рада се по правилу бира из друге стручне области.

Члан 59.

Након успешне одбране мастер рада, Председник Комисије попуњава прописани образац Записника о одбрани мастер рада (Образац бр. 5 из Прилога 1. овог Правилника и уписује у индекс студента да је одбранио мастер рад. Записник о одбрани мастер рада потписују и сви чланови Комисије и ментор исти доставља служби за студентска питања одсека, заједно са осталом документацијом о одбрани (испитну пријаву и индекс студента), најкасније 3 дана после одбране.



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА

улица Доситеја Обрадовића бб, 38218 Лепосавић, тел. 028/83-780

www.akademijakm.edu.rs, e-mail: office@akademijakm.edu.rs

Члан 60.

Ментор је дужан да одбрањени мастер рад студента у једном примерку, чува годину дана.

Одбрањени мастер радови студената у писаном облику (у тврдом повезу) и на CD-у, чувају се у библиотеци одсека Академије, у једном примерку.

Члан 61.

На основу Записника о одбрани мастер рада служба за студентска питања одсека уноси податке о одбрани мастер рада у одговарајућу евиденцију.

Записник о одбрани мастер рада одлаже се у досије студента.

Члан 62.

Служба за студентска питања одсека, на основу Записника о одбрани мастер рада, студенту издаје уверење о стеченом високом образовању и стручном називу.

Пре издавања уверења, студент је дужан да служби за студентска питања одсека преда потврду о раздужењу са литературом у библиотеци одсека (Образац бр. 6.).

VIII ИЗДАВАЊЕ ДИПЛОМЕ

Члан 63.

Служба за студентска питања одсека врши припрему података за исписивање дипломе и додатка дипломи, проверава тачност унетих података и води евиденцију о издатим дипломама.

Попуњене дипломе, са додатком дипломи, достављају се на потписивање Председнику Академије, а након потписивања оверавају се сувим жигом Академије.

Члан 64.

Академија, најмање једанпут годишње, организује свечану промоцију на којој се студентима који су одбранили мастер рад у претходном периоду, уручује диплома и додаток дипломи.

Промоција се одвија у свечаним просторијама Одсека. Промоцију дипломираних студената мастер струковних студија врше: Председник Академије, руководилац одсека и шефови катедри.

Приликом промоције читају се имена свршених студената појединачно, па се студенту уз честитање, уручује диплома и додаток дипломи.



IX КОНТРОЛА

Члан 65.

Одговорни органи / службе и службена лица контролу врше вођењем евиденције о одобреним темама и одбрањеним мастер радовима.

Евиденцију о одобреним темама и одбрањеним мастер радовима за одређену школску годину воде: Веће катедре, ментор и служба за студентска питања одсека.

Служба за студентска питања одсека води електронску евиденцију о одобреним темама и одбрањеним мастер радовима за одређену школску годину, по студијским програмима. Евиденција се води на Обрасцу бр. 7. који је саставни део овог Правилника. Електронска евиденција се штампа на крају школске године и архивира у папирној форми.

Већа катедре утврђују максималан број одобрених тема мастер радова по наставнику - ментору у току једне школске године који осим у изузетним случајевима не може бити већи од 5.

Члан 66.

За спровођење овог Правилника одговоран је помоћник председника Академије за наставу и акредитацију и руководилац одсека.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 67.

Саставни део Правилника су:

- а) Прилог 1 - Обрасци који се примењују у поступку израде и одбране мастер рада:
 - Образац бр. 1 - Предлог за одобрење теме мастер рада;
 - Образац бр. 2 - Одлука Већа катедре о одобрењу теме мастер рада;
 - Образац бр. 3 - Изјава о ауторству рада;
 - Образац бр. 4 - Потврда о испуњеним условима за одбрану мастер рада;
 - Образац бр. 5 - Записник о одбрани мастер рада;
 - Образац бр. 6 - Потврда о раздужењу са литературом у библиотеци одсека;
 - Образац бр. 7 - Евиденција о пријављеним и одбрањеним темама мастер радова.
- б) Прилог 2 - Упутство за израду мастер рада.

Правилник, са обрасцима и упутством из става 1. овог члана Правилника, доступан је на сајту Академије и сајтовима Одсека.



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА

улица Доситеја Обрадовића бб, 38218 Лепосавић, тел. 028/83-780

www.akademijakm.edu.rs, e-mail: office@akademijakm.edu.rs

Члан 68.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Академије и интернет страници Академије.

**НАСТАВНО-СТРУЧНО ВЕЋЕ АКАДЕМИЈЕ
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА**

Број: 01-208

Дана: 16.09.2021. године

Лепосавић



Председајући НСВ
Академије струковних студија
косовско метохијска
Проф. др Милан Мишић



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА

улица Доситеја Обрадовића бб, 38218 Лепосавић, тел. 028/83-780

www.akademijakm.edu.rs, e-mail: office@akademijakm.edu.rs

ПРИЛОГ 1
ОБРАСЦИ КОЈИ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У ПОСТУПКУ
ПРИЈАВЕ, ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ МАСТЕР РАДА



Образац бр. 1

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА

ОДСЕК: _____

ПРЕДЛОГ ЗА ОДОБРЕЊЕ ТЕМЕ МАСТЕР РАДА

Име и презиме студента: _____

Број индекса: _____,

Студијски програм / модул: _____

е-маил адреса: _____, број телефона: _____

Молим да ми одобрите тему за израду мастер рада под називом: _____

Образложење теме мастер рада: _____

Предмет: _____

Предметни наставник-предложени ментор: _____

Датум предаје предлога: _____

Потпис студента: _____

САГЛАСНОСТ МЕНТОРА

Сагласан сам са предложеним називом теме мастер рада и прихватам менторство.
За чланове Комисије за одбрану мастер рада предлагам:

1. _____, председник Комисије
2. _____, члан Комисије
3. _____, ментор

У _____

Потпис ментора: _____

Датум: _____ године

ПОТВРДА

о испуњенсти услова за одобрење теме за израду мастер рада

Потврђује се да је студент _____
бр. инд. _____, испунио све услове предвиђене Правилником о мастер струковним
студијама, пријави, изради и одбрани мастер рада, чиме је стекао право на одобрење теме
за израду мастер рада.

За службу за студентска питања одсека

Напомена: Предлог се подноси у два примерка



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА

улица Доситеја Обрадовића бб, 38218 Лепосавић, тел. 028/83-780

www.akademijakm.edu.rs, e-mail: office@akademijakm.edu.rs

Образац бр. 2

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА

Веће катедре за _____

Број: _____

Датум: _____ године

На основу члана 107. став 1. тачка 11) Статута Академије струковних студија косовско метохијска и на основу члана 39. и 41. Правилника о мастер струковним студијама, пријави, изradi и одбрани мастер рада, Веће катедре за _____, на седници одржаној _____ године, донело је следећу

ОДЛУКУ

I

УСВАЈА СЕ Предлог теме мастер рада _____, и одобрава се изrada мастер рада студенту _____, број индекса: _____, студијски програм / модул: _____, Одсек: _____, са наведеном темом мастер рада.

II

Именује се Комисија за одбрану мастер рада у саставу:

1. _____, председник Комисије
2. _____, члан Комисије
3. _____, ментор

III

Студент је дужан да мастер рад заврши и преда најкасније у року од шест месеци од дана усвајања предлога теме.

Образложење

Веће катедре за _____ Академије струковних студија косовско метохијска, на предлог студента и ментора, сагласно члану 107. став 1. тачка 11) Статута Академије и на основу члана 39. и 41. Правилника о мастер струковним студијама, пријави, изradi и одбрани мастер рада, донело је одлуку као у диспозитиву.

Одлуку доставити:

- Служби за студентска питања одсека,
- Студенту (преко службе за студентска питања); и
- Архиви.

Шеф катедре:



Образац бр. 3

ИЗЈАВА О АУТОРСТВУ РАДА

Изјављујем и својим потписом потврђујем да је овај **мастер рад** искључиво резултат мог властитог рада и ослања се на објављену литературу што показују коришћење белешки и библиографских извора.

Изјављујем како ниједан део рада није написан на недозвољен начин, нити је преписан из нецитираног рада и ниједан део рада не крши било чија ауторска права.

Потврђујем да ниједан део рада није искоришћен за било који други рад у било којој другој високошколској, научној или образовној установи.

Својим потписом потврђујем и дајем сагласност за јавно објављивање мог мастер рада под насловом:

У _____

Датум: _____ године

Студент:

Име и презиме

број индекса

ПОТПИС



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА

улица Доситеја Обрадовића бб, 38218 Лепосавић, тел. 028/83-780

www.akademijakm.edu.rs, e-mail: office@akademijakm.edu.rs

Образац бр. 4

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА

ОДСЕК: _____

ПОТВРДА

о испуњеним условима за одбрану мастер рада

На основу увида у досије број _____ потврђујемо да је студент _____

студијски програм / модул: _____

положио све испите предвиђене студијским програмом мастер струковних студија, обавио стручну праксу и измирио све финансијске обавезе према Одсеку, чиме је стекао услов да може да пријави одбрану мастер рада.

У _____

За службу за студентска питања одсека:

Датум: _____ године



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА

ОДСЕК: _____

ЗАПИСНИК
о одбрани мастер рада

Студент (име и презиме): _____

Број индекса: _____

Студијски програм / модул: _____

КОМИСИЈА ЗА ОДБРАНУ МАСТЕР РАДА:

1. _____, председник
2. _____, члан Комисије
3. _____, ментор

Назив теме Мастер рада: _____

Назив предмета и научна / стручна област: _____

Датум и час одбране мастер рада	Укупна оцена мастер рада	Број ЕСПБ бодова

У _____
Датум: _____ године

Комисија за одбрану мастер рада:

потпис Председника Комисије

потпис члана Комисије

потпис ментора



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА

улица Доситеја Обрадовића бб, 38218 Лепосавић, тел. 028/83-780

www.akademijakm.edu.rs, e-mail: office@akademijakm.edu.rs

Образац бр. 6

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА

ОДСЕК: _____

БИБЛИОТЕКА ОДСЕКА

ПОТВРДА

На основу увида у евиденцију која се води у библиотеци одсека
_____, потврђујемо да је студент
_____, број индекса _____,
раздужен са књигама.

У _____

Датум: _____ године

За библиотеку одсека:



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА

улица Доситеја Обрадовића бб, 38218 Лепосавић, тел. 028/83-780

www.akademijakm.edu.rs, e-mail: office@akademijakm.edu.rs

Образац бр. 7

Служба за студентска питања одсека _____

ЕВИДЕНЦИЈА ОДБРАЊЕНИХ МАСТЕР РАДОВА

Школска година _____ Студијски програм _____

Редни број	Назив теме	Ментор	Студент (број индекса)	Датум одобрења	Датум одбране	Напомена
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА

улица Доситеја Обрадовића бб, 38218 Лепосавић, тел. 028/83-780

www.akademijakm.edu.rs, e-mail: office@akademijakm.edu.rs

ПРИЛОГ 2
УПУТСТВО ЗА ИЗРАДУ МАСТЕР РАДА НА
МАСТЕР СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА



УПУТСТВО ЗА ИЗРАДУ МАСТЕР РАДА

А. ТЕМА МАСТЕР РАДА

Тема мастер рада може бити обрађена на два начина:

- студент може да примени стечено знање и покаже како се неки конкретан проблем може решити;
- студент може да прикупи, обради, структурира и презентује сазнања из праксе и литературе релевантне за тему његовог рада;

Б. СТРУКТУРА МАСТЕР РАДА

Мастер рад треба да садржи: насловну страну, прву унутрашњу страну, садржај, увод, разраду и обраду теме, закључак, литературу и могуће прилоге, сажетак рада - резиме рада, биографију кандидата и Изјаву о ауторству рада.

Насловна страна садржи основне податке и то: назив високошколске установе (Академија струковних студија косовско метохијска), назив одговарајућег Одсека, Лого Академије, назив теме мастер рада, назив врсте рада (мастер рад), име и презиме студента и број индекса, име и презиме наставника - ментора, место и годину израде.

На првој страни после корица исписују се подаци као на корицама рада уз потписе чланова Комисије.

У садржају је потребно да буду наведени основни делови (поглавља, наслови, поднаслови) рада, као и бројеви страна на којима се ти делови налазе.

У уводном делу мастер рада треба да буду наведени значај теме, предмет и циљеви рада, примењене методе и модели, глобална структура рада.

У главном делу мастер рада треба да буде обрада (задатка). То подразумева приказ теоријских и практичних резултата који се односе на задату тему. Тај део текста треба да буде сачињен од више логичних целина, означених одговарајућим називима (насловима, поднасловима).

У закључку се сумирају резултати до којих је студент дошао приликом израде мастер рада.

Литература садржи изворе које је кандидат користио при изради рада (наведене у складу са методом цитирања договореном са ментором), са потпуним подацима о свакој библиографској јединици. Литература треба да буде релевантна (да најпотпуније садржи коришћени поступак, податке и сл.). Кандидат треба да приликом израде свог рада користи најмање пет извора, при чему најмање четири извора морају бити академске и стручне публикације. Препоручује се да најмање један извор буде на страном језику. Литература треба да буде што актуелнија, односно новија.

Прилози: обухватају све оне материјале који су коришћени у раду, а који не морају да оптерећују његов основни део (обимни експериментални резултати, математички докази, обимнији подаци преузети из литературе и сл.).

Ц. ФОРМА МАСТЕР РАДА

Стил писања мастер рада: мора да буде у складу са уобичајеним стандардима писања стручних текстова из научне, односно стручне области мастер рада.

Обим рада: 40-50 страна.



Формат текста: величина стране А4 (210x297 шш), маргине све по 2,54 cm, проред single, spacing: after 0: before 6: фонт Times New Roman 12, ћирилица; поравнање са обе маргине (justify).

Насловна страна: Насловна страна треба да садржи основне податке у формату (прилог): Академија струковних студија косовско метохијска, назив Одсека (center, фонт 16, bold, велика слова), Лого Академије, наслов рада (center, фонт 18, bold, велика слова), мастер рад (center, фонт 14, bold, мала слова, испод наслова рада), име кандидата (left, фонт 14, bold, мала слова), име наставника - ментора (right, фонт 14, bold, мала слова) и број индекса (испод имена студента, фонт 14, bold, мала слова), место и година израде мастер рада (center, фонт 14, bold, мала слова).

Прва унутрашња страна: садржи основне податке о раду и потписе чланова Комисије.

Референце (цитирање): За навођење извора (цитирање) могу се користити фусноте или ендноте. Уколико се користе фусноте на крају рада је обавезна листа литературе.

Навођење извора у листи литературе, фусноти или ендноти треба да има формат (прилог): прво слово имена, затим презиме, назив дела (ако је у питању књига *italic* словима; ако је реч о часопису или зборнику радова назив чланка се пише нормалним - *regular* словима, под наводницима, а назив часописа, односно зборника, *italic* стилем), место издања и издавач, број стране на којој се у часопису или зборнику чланак налази, на крају година издања. Када се интернет сајт користи као извор, потребно је навести цео линк одакле је садржај преузет, као и датум када је садржај преузет.

Пример:

Н. Радивојевић, „Ограничење примене савремене портфолио теорије на тржиштима у настајању“. Индустрија, вол. 37, бр. 4, стр. 57-77, 2011.

W. Liu and W. Lin, "Additive White Gaussian Noise Level Estimation in SVD Domain for Images", IEEE Transactions on Image Processing, Vol. 22, Issue 3, pp. 872-883, March 2013.

<https://sr.wikipedia.org/sr-ec/Академија>, Академија — Википедија, слободна енциклопедија (wikipedia.org) (приступљено дана 24.01.2021. године).

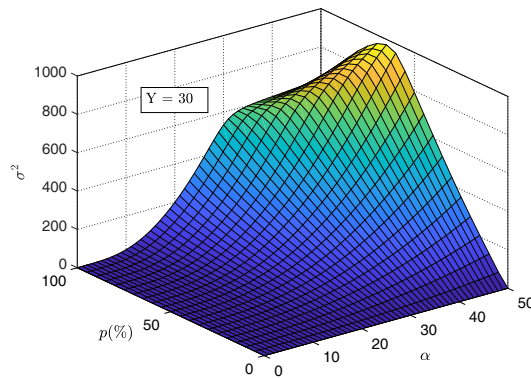
Слике, табеле, графикони: Слике, графикони и табеле у мастер раду морају бити насловљене и нумерисане редом како се појављују у раду (прилог). Наслов табела писати изнад табела, а испод слика и графикона (фонт Times New Roman 11).

Табела 1. Пример табеле

1.			
2.			
3.			



Слика 1. Пример слике



Слика 2. Пример дијаграма

Студент текст мастер рада штампа у пет примерака, предаје служби за студентска питања одсека Академије, од којих најмање три морају бити укорићени у тврдом повезу. На задњој подкорици једног од укорићених примерака причвршћује се пластични или папирни цеп (футрола) за компакт диск (CD) и у њега се ставља компакт диск. На компакт диску се исписују подаци са насловне стране текста мастер рада и снима се датотека са текстом мастер рада и остале датотеке настале током израде које се могу сматрати делом мастер рада.

**АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА**

(Times New Roman bold 16)

ОДСЕК _____

(Times New Roman bold 14)



ТЕМА МАСТЕР РАДА

(Times New Roman bold 18)

- Мастер рад -

(Times New Roman bold 14)

Студент

Пера Перић бр. инд. 01/2021

(Times New Roman bold 14)

Ментор

др Петар Петровић, проф.

(Times New Roman bold 14)

Место

2021. године

(Times New Roman bold 14)

**АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА**

(Times New Roman bold 16)

ОДСЕК _____

(Times New Roman bold 14)



ТЕМА МАСТЕР РАДА

(Times New Roman bold 18)

- Мастер рад -

(Times New Roman bold 14)

Студент

Пера Перих бр. инд. 01/2021

(Times New Roman bold 14)

_____ *потпис студента*

Потписи чланова комисије:

1. _____

2. _____

3. _____

_____ (Times New Roman bold 14)

Место

2021. године

(Times New Roman bold 14)

**АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
КОСОВСКО МЕТОХИЈСКА**

(Times New Roman bold 16)

ОДСЕК _____

(Times New Roman bold 14)



ТЕМА МАСТЕР РАДА

(Times New Roman bold 18)

- Мастер рад -

(Times New Roman bold 14)

Студент

Пера Перих бр. инд. 01/2021

(Times New Roman bold 14)

потпис студента

Потписи чланова комисије:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(Times New Roman bold 14)

Место

2021. године

(Times New Roman bold 14)