На основу члана 30. Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 76/2005 и 100/2007 – аутентично тумачење, 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013 и 99/2014) и члана 89. Статута Филозофског факултета, Наставно-научно веће Филозофског факултета у Новом Саду, на седници одржаној дана 7.10.2016. године (измене 6.7.2020. и 3.11.2023. године) усвојило је

ПРАВИЛНИК

О ЗАВРШНИМ РАДОВИМА НА МАСТЕР АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА

Члан 1.

Овим правилником регулише се начин и поступци у вези са пријавом, израдом и јавном одбраном завршних радова (у даљем тексту: завршни радови), предвиђених акредитованим студијским програмима мастер академских студија, који се реализују на Филозофском факултету (у даљем тексту: Факултет).

Члан 2.

Укупна вредност ангажовања (оптерећења) студента студијско истраживачким радом у функцији израде завршног рада, као и самог завршног рада, исказана у ЕСПБ бодовима, утврђена је акредитованим студијским програмом мастер академских студија, улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија и може износити од 20 до 30 ЕСПБ бодова.

Члан 3.

Тема завршног рада мора бити дефинисана у складу са утврђеним исходима акредитованог студијског програма.

Студент приступа дефинисању теме завршног рада и припремању пријаве завршног рада уз консултације са наставником ангажованим у реализацији уписаног студијског програма, који је сагласан да прихвати обавезе ментора.

У зависности од теме, менторство над израдом завршног рада могу имати и два наставника - коментора. Коментори могу бити наставници ангажовани у реализацији уписаног студијског програма.

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 и састављање радне библиографије),
- пријаву завршног рада,
- студијско истраживачки рад у функцији израде завршног рада,
- писање, израду и предавање радне верзије завршног рада (Word документ)
- писање, израду и предавање коначне верзије завршног рада (ПДФ документ),
- јавну одбрану завршног рада.

Члан 4.

Завршни рад пише се на језику на којем се реализује акредитовани студијски програм.

Изузетно, завршни рад се може писати и на страном језику, уколико исходи студијског програма подразумевају и стицање компетенција за академску комуникацију на страном језику.

Завршни рад се пише у складу са Упутством за израду завршних радова, које је саставни део овог Правилника и доступно је на сајту Филозофског факултета.

Члан 5.

Студент пријављује тему завршног рада у школској години у којој је први пут уписан на студијски програм.

Студент предлаже тему попуњавањем обрасца за пријаву завршног рада, који је доступан на сајту Факултета у оквиру електронског сервиса – Репозиторијум завршних радова на мастер академским студијама Филозофског факултета (у даљем тексту: РеМастер) и садржи следеће податке:

1. име и презиме студента,
2. имејл адреса студента,
3. назив студијског програма
4. година уписа студијског програма,
5. број студентског досијеа,
6. предлог наставника – ментора или ментора и коментора,
7. наслов завршног рада на српском језику,

8. наслов завршног рада на другом језику (ако се рад не пише на српском језику),
9. наслов завршног рада на енглеском језику,
10. образложење теме (до 2.000 знакова, укључујући и размаке),
11. кључне речи (до 10, раздвојене зарезима),
12. радна библиографија (најмање 10 библиографских јединица),
13. датум пријаве рада,
14. потпис студента.

Студент је дужан да попуњен, одштампан и потписан образац предлога теме завршног рада достави Студентској служби.

Студентска служба евидентира приспели предлог теме завршног рада и доставља га руководиоцу студијског програма.

Члан 6.

Руководилац студијског програма дужан је да предлог теме завршног рада стави на дневни ред седнице надлежног тела (одсека, центра или програмског већа интеркатедарског студијског програма) најкасније у року до 30 дана од дана подношења предлога теме.

Надлежно тело има право да поднети предлог теме прихвати (без измена или уз измене и/или допуне) или не прихвати. У случају позитивне одлуке о предлогу теме, надлежно тело одобрава пријаву завршног рада и именује Комисију за јавну одбрану завршног рада.

Комисија за оцену и јавну одбрану завршног рада мора имати најмање 3 (три) члана: најмање 2 члана која учествују у реализацији студијског програма и имају звање наставника универзитета.

Одлука надлежног тела доставља се Студентској служби, која о њеном садржају обавештава студента електронском поштом на адресу назначену у поднетом предлогу теме.

Члан 7.

Ако надлежно тело прихвати предлог теме завршног рада, студент је дужан да у договору са ментором комплетно попуни образац пријаве завршног рада путем електронског сервиса РеМастер.

Комплетно попуњену и одштампану пријаву завршног рада, коју потписују и студент и ментор, студент је дужан да достави Студентској служби, ради евидентирања у студентском досијеу.

Ако надлежно тело не прихвати предлог, студент има право да поднесе нови предлог теме на начин предвиђен овим Правилником.

Члан 8.

Студент може да преда коначну верзију завршног рада када положи све испите предвиђене уписаним акредитованим студијским програмом, укључујући и испит из предмета: Студијско истраживачки рад (СИР).

Предмет Студијско истраживачки рад студент може да полаже када електронском поштом достави ментору радну верзију завршног рада у формату у којем је настала (*Microsoft Word* документ). Ментор је дужан да провери да ли је радна верзија у складу са етичким начелима академског писања и укаже студенту на евентуалне грешке и пропусте, које би требало исправити пре израде и предаје коначне верзије.

Ментор позитивном оценом на испиту из предмета Студијско истраживачки рад одобрава студенту израду коначне верзије завршног рада.

Члан 8а

Уколико студент не поступи према сугестијама ментора и не отклони грешке и пропусте, ментор има право да одустане од менторства. О одустајању ментор обавештава Одсек. Одсек прослеђује Студентској служби Одлуку о одустајању од менторства и теме. Студентска служба обавештава кандидата о Одлуци.

По добијању одлуке кандидат може да пријави нову или исту тему и бира новог ментора.

Члан 8б

Студент може да одустане од пријављене теме и ментора. Захтев за одустајање у писаној форми предаје Студентској служби. Студентска служба обавештава Одсек. По добијању Одлуке одсека, студент може да пријави нову или исту тему и бира новог ментора.

Члан 9.

Студент доставља ментору коначну верзију завршног рада у електронском формату (ПДФ документ) електронском поштом и у одговарајућем броју штампаних и својеручно потписаних примерака (један за сваког члана Комисије и један за Библиотеку Факултета), а најкасније до 1. септембра школске године у којој студенту истиче

законски рок за завршетак уписаног студијског програма.

Сви студенти који предају завршни рад ментору најкасније до 1. септембра морају имати заказану одбрану до 30. септембра.

Студенти који до 30. септембра школске године не одбране завршни рад, поново се уписује на исту годину студија.

Члан 10.

Ментор је дужан да штампане примерке завршног рада достави члановима Комисије за јавну одбрану завршног рада и Библиотеци Факултета, да у договору с

члановима Комисије утврди термин за јавну одбрану у текућој школској години и Студентској служби (на адресу masterstudije@ff.uns.ac.rs) проследи коначну верзију завршног рада (ПДФ документ) и обавештење о члановима Комисије и договореном термину јавне одбране.

Студентска служба поставља електронску верзију завршног рада и уноси податке о члановима Комисије за јавну одбрану у електронски сервис РеМастер и прослеђује обавештење о термину и просторији у којој ће бити одржана јавна одбрана на огласну таблу и веб сајт Факултета.

Јавна одбрана завршног рада мора бити заказана најкасније до истека законског рока који је предвиђен за завршетак уписаног студијског програма мастер академских студија.

Члан 11.

Електронски образац Записника о јавној одбрани завршног рада садржи следеће податке:

1. име и презиме кандидата,
2. назив уписаног студијског програма мастер академских студија,
3. година уписа студијског програма,
4. број студентског досијеа,
5. наслов рада на српском језику
6. наслов рада на другом језику (ако рад није писан на српском језику)
7. наслов рада на енглеском језику,
8. име и презиме ментора,
9. имена и презимена чланова Комисије за јавну одбрану,
10. датум одржавања јавне одбране,
11. јединствену оцену завршног рада,
12. потписе чланова Комисије.

Члан 12.

На јавној одбрани завршног рада кандидат усмено образлаже тему, садржај и резултате рада, а чланови Комисије износе своја запажања и примедбе о раду и од кандидата траже евентуална додатна објашњења и образложења.

Завршни рад и његову јавну одбрану Комисија оцењује јединственом оценом од 6 (шест) до 10 (десет).

Оцена завршног рада се уписује у студентску књижицу – индекс, као и у званични образац Записника о јавној одбрани завршног рада.

По завршетку јавне одбране завршног рада попуњен и потписан Записник о јавној одбрани завршног рада ментор доставља Студентској служби, ради евиденције у студентском досијеу и електронском сервису РеМастер.

Члан 13.

Студент има право да одбрани завршни рад и заврши студије до истека законског рока за завршетак уписаног студијског програма мастер академских студија.

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу 8 (осам) дана од дана усвајања.

ДЕКАН
ФИЛОЗОФСКОГ ФАКУЛТЕТА
Проф. др Ивана Живанчевић-Секеруш с.р.