

Универзитет у Новом Саду

ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ НОВИ САД

1000/0102 Број: 194/5

Дана: 07.03.2017.

На основу члана 30. Закона о високом образовању (" Сл. гласник РС" бр. 76/2005, 100/2007-аутент. тумач., 97/2008, 44/2010, 93/2012, 89/2013, 99/2014, 45/2015- аутент. тумач., 68/2015 и 87/2016) и члана 50. и 64. став 5.Статута Пољопривредног факултета Нови Сад, Наставно-научно веће Пољопривредног факултета у Новом Саду, на седници одржаној дана 29.09.2009., 01.04.2011. и 07.03.2017.године, доноси

ПРАВИЛНИК О МАСТЕР РАДУ

/Пречишћен текст/

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о мастер раду (у даљем тексту: Правилник) утврђује се начин и поступак припреме и одбране мастер рада на мастер академским студијама (у даљем тексту: мастерстудије) на Пољопривредном факултету Нови Сад (у даљем тексту: Факултет).

Члан 2.

Мастерстудије на Факултету завршавају се полагањем свих предвиђених испита и испуњавањем осталих студијских обавеза, обавезном израдом и јавном одбраном мастер рада на начин предвиђен студијским програмом и овим Правилником.

Члан 3.

Мастер рад је писани рад студента на бази експерименталних резултата односно резултата истраживања, у коме студент пружа доказе да је успешним завршавањем студијског програма стекао потребно знање и вештине као и способност за њихову примену.

II ПОСТУПАК ПРИЈАВЕ, ОЦЕНЕ И ОДБРАНЕ МАСТЕР РАДА

Члан 4.

Студент у писаном облику, на почетку другог семестра, на званичном Обрасцу-1., који је саставни део овог Правилника, у договору са предложеним ментором, путем Студентске службе, пријављује тему мастер рада катедри департмана на којем се студијски програм реализује.

Образац-1. за пријаву завршног рада јединствен је за цео Факултет и садржи следеће податке: име и презиме студента, адресу, број телефона. Е-mail адресу, предлог назива теме мастер рада, ужу научну област којој припада тема, назив предмета из којег се пријављује рад, предлог ментора, образложење теме мастер рада, потпис кандидата и потпис (сагласност) ментора.

Два примерка попуњеног и потписаног Обрасца 1., кандидат предаје Студентској служби, која га евидентира и прослеђује катедри.

Студентска служба и шеф катедре обавезни су да воде евиденцију о пријављеним темама мастер радова.

Члан 5.

Катедра именује Комисију за оцену подобности теме за израду мастер рада, у саставу од три наставника, од којих најмање два морају бити из области проблематике којој припада тема рада и од којих је један ментор.

Наставник коме је престао радни однос због одласка у пензију може задржати обавезе као ментор или члан Комисије за оцену и одбрану мастер рада, најдуже још две школске године од момента одласка у пензију, под условом да је до именовања за ментора или члана Комисија за одбрану мастер рада дошло пре одласка у пензију.

Уколико Факултет нема у радном односу два наставника из области којој припада тема рада, у Комисију се може именовати наставник са друге високошколске установе.

Комисија за оцену подобности теме за израду мастер рада је обавезна да у року од 15 дана од дана доношења Одлуке о њеном именовању, достави Студентској служби оцену подобности теме за израду мастер рада, написану и потписану, у два примерка, на званичном Обрасцу 2. који је саставни део овог Правилника.

Комисија за постдипломске студије, мастер академске студије и специјалистичке студије на седници разматра сву документацију која је достављена Студентској служби најкасније дан пре заказаног термина седнице.

Члан 6.

На основу извештаја Комисије за оцену подобности теме за израду мастер рада и предлога Комисије за последипломске студије, мастер академске студије и специјалистичке студије, Наставно-научно веће Факултета (даље: Веће Факултета) доноси Одлуку о одобравању теме мастер рада.

Одлуком из става 1. овог члана, Веће Факултета истовремено именује и Комисију за оцену и одбрану мастер рада, у саставу од три наставника, од којих су најмање два из научне области којој припада тема рада и од којих је један ментор. У случају да Факултет нема у радном односу два наставника из научне области којој припада тема рада, поступиће се на начин предвиђен у члану 5. став 3. овог Правилника.

Члан 7.

Ментор је дужан да студенту пружи стручну подршку, даје упутства за израду рада, прати ток његове израде и одобри предају коначне верзије рада.

Члан 8.

На захтев студента, рок за предају коначне верзије мастер рада може бити продужен најдуже за дванаест месеци односно до краја летњег семестра наредне школске године декана бити .

О захтеву за продужење рока одлучује катедра, уз прибављено мишљење ментора.

Уколико студент не преда рад до краја продуженог рока, процедура пријављивања теме се понавља у складу са чланом 4. овог Правилника.

Члан 9.

Коначна верзија мастер рада, укоричена у спирални повез, снимљена у ПДФ формату на ЦД-у и Извештај Комисије за оцену и одбрану мастер рада (Образац бр. 3), попуњен и потписан од стране чланова Комисије, у 2 (два) примерка, достављају се, преко Студентске службе, Комисији за последипломске, мастер академске студије и специјалистичке студије, најкасније 24 часа пре одржавања седнице.

Ментор или у његовом одсуству један од потписника Извештаја, образлажу Извештај Комисије за оцену и одбрану мастер рада, на заказаној седници Комисије за последипломске, мастер академске студије и специјалистичке студије,. Након усвајања Извештаја, записник се доставља Већу Факултета.

Комисија за последипломске, мастер академске студије и специјалистичке студије, обавештава Веће Факултета ако је прихваћена позитивна оцена рада, а одлуком Већа Факултета, коначна верзија рада и извештај Комисије за оцену и одбрану мастер рада се стављају на увид јавности објављивањем на веб сајту Факултета, у трајању од 7 дана.

Уколико постоје примедбе на рад или на извештај о оцени рада, оне се достављају Студентској служби у периоду јавног увида, у писаној форми, уз потпун идентитет и контакт приговорача (име, презиме, адреса, телефон). О примедбама Студентска служба обавештава Веће Факултета и Комисију за последипломске, мастер академске студије и специјалистичке студије,. Комисија за последипломске, мастер академске студије и специјалистичке студије, сачињава одговор на изнете примедбе и са предлогом одлуке га доставља Већу Факултета на разматрање. Одлука Већа Факултета поводом изнетих примедби је коначна.

Ако не постоје примедбе, као и када су оне одбијене, коначну верзију мастер рада, укоричену у тврдом повезу, у шест примерака, потписану од чланова Комисије, студент предаје Студентској служби. Студентска служба доставља три штампана примерка члановима Комисије за оцену и одбрану мастер рада, један примерак Библиотеци, један остаје Студентској служби, а један примерак студенту. Јавна одбрана мастер рада се заказује најраније осмог дана од седнице Већа Факултета на којој је прихваћен мастер рад.

Студент израђује мастер рад према Техничком упутству за израду мастер рада које је саставни део овог Правилника (Прилог 7.)

Члан 10.

На основу Извештаја Комисије за последипломске студије, мастер академске студије и специјалистичке студије, да је мастер рад завршен, Веће Факултета доноси Одлуку о прихватању рада, потврђује Комисију за одбрану мастер рада, и одређује председника Комисије. Ментор не може бити председник Комисије.

Члан 11.

Јавна одбрана рада мора бити заказана најкасније до истека законског рока који је предвиђен за завршетак мастер студија, односно до истека периода на који студенту одлуком декана може бити продужен рок за завршетак студија (до једне школске године).

О месту и времену јавне одбране рада, као и о саставу комисије, мора бити истакнуто обавештење на огласној табли Факултета, најмање седам дана пре заказане одбране. На јавној одбрани мастер рада кандидат усмено образлаже тему, садржај и резултате рада, а чланови комисије постављају питања о раду и од кандидата траже евентуална додатна објашњења и образложења.

Мастер рад и његову јавну одбрану комисија оцењује јединственом оценом од 6 (шест) до 10 (десет), узимајући у обзир оцену писменог дела рада и усмене одбране.

Оцена се уписује у званични Образац 4. записника о јавној одбрани рада, који је саставни део овог Правилника.

Члан 12.

Ако мастер рад није позитивно оцењен студент има право да тражи нову тему за израду рада.

Члан 13.

Образац 4. записника о јавној одбрани мастер рада јединствен је за цео Факултет и садржи следеће податке: име и презиме кандидата, наслов рада, састав комисије, датум, време одбране, ток одбране, оцену рада и потписе чланова Комисије.

Један примерак попуњеног и потписаног Записника о јавној одбрани мастер рада предаје се Студентској служби и чува у досијеу кандидата.

Један примерак одбрањеног мастер рада се чува у Библиотеци Факултета, која има обавезу да га евидентира и учини доступним корисницима библиотеке.

Члан 14.

Мастер рад треба да буде написан на српском језику, ћириличким писмом, коректно језички, стилски и технички обликован у складу са савременим поступцима израде публикација у области научног рада.

Тема мастер рада мора бити из научне области у оквиру које је студијски програм кандидата.

Мастер рад, од увода закључно са литературом, треба да буде обима од најмање 32 стране.

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку за његово доношење.

Члан 16.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета, а примењује се на студенте који упишу мастер студије почев од школске 2009/2010 године.

Председник

Наставно-научног већа Факултета

Проф. др Недељко Тица, ДЕКАН

Објављен: 30.09.2009.

Ступио на снагу: 08.10.2009.

Секретар: М.Поповић

Измене и допуне

Објављен: 05.04.2011.

Ступио на снагу: 13.04.2011.

Секретар: М.Поповић

Измене и допуне

Објављен: 08.03.2017.

Ступио на снагу: 15.03.2017.

Секретар: М.Поповић

Прилог 1

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ

ОБРАЗАЦ -1

ОБРАЗАЦ ЗА ПРИЈАВУ ТЕМЕ ЗА ИЗРАДУ МАСТЕР РАДА

1.	Име, презиме, адреса, број телефона, e-mail адреса студента:						
2.	Предлог назива теме мастер рада:						
3.	Научна област, ужа научна област, дисциплина којој припада тема:						
4.	Предлог ментора са којим је кандидат сарађивао код избора и образложења теме: име и презиме, звање, ужа научна област за коју је наставник изабран у звање и датум избора, потпис предложеног ментора						
5.	Образложење теме мастер рада (до три странице куцаног текста): Назив предмета из којег се пријављује рад, Дефинисање и опис предмета (проблема) истраживања, Преглед владајућих ставова и схватања у литератури у подручју истраживања са наводом литературе која је консултована, Образложење о потребама истраживања, Циљ истраживања са нагласком на резултате које се очекују, План рада, Материјал и метод рада (методе истраживања, опис узорка и др.), Место експерименталног истраживања, Остали релевантни подаци: основне методе статистичке обраде података, место и време експерименталне провере резултата истраживања ако је таква провера планирана, веза на шире истраживачке пројекте ако су истраживања у оквиру мастер рада њихов део и сл., Литература и друга грађа која ће се користити.						
	<table border="0" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center; width: 50%;">ПОТПИС СТУДЕНТА</td><td style="text-align: center; width: 50%;">ПОТПИС МЕНТОРА</td></tr><tr><td style="text-align: center;">_____</td><td style="text-align: center;">_____</td></tr><tr><td style="text-align: center;">(Име и презиме, број индекса)</td><td style="text-align: center;">(Име и презиме)</td></tr></table>	ПОТПИС СТУДЕНТА	ПОТПИС МЕНТОРА	_____	_____	(Име и презиме, број индекса)	(Име и презиме)
ПОТПИС СТУДЕНТА	ПОТПИС МЕНТОРА						
_____	_____						
(Име и презиме, број индекса)	(Име и презиме)						

Прилог 2

**УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ**

ОБРАЗАЦ -2

ОБРАЗАЦ ЗА ПИСАЊЕ ИЗВЕШТАЈА О ПОДОБНОСТИ ТЕМЕ ЗА ИЗРАДУ МАСТЕР РАДА

1. ПОДАЦИ О КОМИСИЈИ	
1.	Датум и орган који је именовео комисију
2.	Састав комисије са назнаком имена и презимена сваког члана, звања, назива уже научне области за коју је изабран у звање, датума избора у звање и назив факултета, установе у којој је члан комисије запослен:
2. ПОДАЦИ О КАНДИДАТУ	
1.	Име, име једног родитеља, презиме:
2.	Датум и место рођења, општина, Република:
3.	Година уписа на мастер академске студије, назив студијског програма:
4.	Приказ научних и стручних радова са оценом:
3. ОЦЕНА ПОДОБНОСТИ ТЕМЕ (до три странице куцаног текста)	
	ОЦЕНА:
1.	Формулације наслова рада
2.	Предмета (проблема) истраживања
3.	Познавања проблематике на основу изабране литературе
4.	Циљева истраживања
5.	Очекиваних резултата (хипотезе)
6.	Плана рада
7.	Метода и узорка истраживања
8.	Места, лабораторије и опреме за експериментални рад
9.	Методе статистичке обраде података и осталих релевантних података
4. ЗАКЉУЧАК СА ОБРАЗЛОЖЕНОМ ОЦЕНОМ О ПОДОБНОСТИ ТЕМЕ (до пола стране)	
	ПОТПИСИ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ

	<p>(написати звање, име и презиме)</p> <hr/> <p>(написати звање, име и презиме)</p> <hr/> <p>(написати звање, име и презиме)</p>
	<p>НАПОМЕНА: Члан комисије који не жели да потпише извештај јер се не слаже са мишљењем већине чланова комисије, дужан је да унесе у извештај образложење односно разлоге због којих не жели да потпише извештај.</p>

Прилог 3

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ

ОБРАЗАЦ -3

ОБРАЗАЦ ЗА ПИСАЊЕ ИЗВЕШТАЈА О ОЦЕНИ МАСТЕР РАДА

1. ПОДАЦИ О КОМИСИЈИ	
1.	Датум и орган који је именовео комисију
2.	Састав комисије са знаком имена и презимена сваког члана, звања, назива уже научне области за коју је изабран у звање, датума избора у звање и назив факултета, установе у којој је члан комисије запослен:
2. ПОДАЦИ О КАНДИДАТУ	
1.	Име, име једног родитеља, презиме:
2.	Датум рођења, општина, Република:
3.	Година уписа на мастер академске студије, назив студијског програма
3. НАСЛОВ МАСТЕР РАДА:	
4. ПРЕГЛЕД МАСТЕР РАДА:	
	Навести кратак садржај са знаком броја страна поглавља, слика, шема, графикана и сл.
5. ВРЕДНОВАЊЕ ПОЈЕДИНИХ ДЕЛОВА МАСТЕР РАДА:	
а.	ЗАКЉУЧЦИ ОДНОСНО РЕЗУЛТАТИ ИСТРАЖИВАЊА
б.	ОЦЕНА НАЧИНА ПРИКАЗА И ТУМАЧЕЊА РЕЗУЛТАТА ИСТРАЖИВАЊА
в.	КОНАЧНА ОЦЕНА МАСТЕР РАДА * Да ли је рад урађен у складу са образложењем наведеним у пријави теме * Да ли мастер рад садржи све битне елементе * По чему је мастер рад оригиналан допринос науци * Недостаци мастер рад и њихов утицај на резултат истраживања
г.	ПРЕДЛОГ: На основу укупне оцене мастер рада, комисија предлаже: - да се мастер рад прихвати а кандидату одобри одбрана - да се мастер рад враћа кандидату на дораду (да се допуни односно измени) - да се мастер рад одбија
ПОТПИСИ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ	
	_____ (написати звање, име и презиме)
	_____ (написати звање, име и презиме)
	_____ (написати звање, име и презиме)
НАПОМЕНА: Члан комисије који не жели да потпише извештај јер се не слаже са мишљењем већине чланова комисије, дужан је да унесе у извештај образложење односно разлоге због којих не жели да потпише извештај.	

Прилог 4

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ

ОБРАЗАЦ -4

број досијеа:

ЗАПИСНИК

са јавне одбране мастер рада кандидата _____ под насловом
“ _____ ” одржане _____ године пред Комисијом у саставу:

1. име и презиме, звање, ужа научна област наставника - **ментор**
2. _____ - **председник**
3. _____ - **члан**

Отварајући поступак јавне одбране мастер рада Председник је констатовао:

1. Да је Катедра Департамента за _____ Пољопривредног факултета на седници од _____ године именовала Комисију за оцену подобности теме за израду мастер рада.
2. Да је Наставно-научно веће Пољопривредног факултета на седници од _____ године прихватило Извештај о позитивној оцени теме за израду мастер рада.
3. Да је Наставно-научно веће Пољопривредног факултета на седници од _____ године прихватило Извештај о позитивној оцени мастер рада.
4. Да је Декан заказао јавну одбрану за _____ године у _____ часова у сали _____ Пољопривредног факултета. Датум, време и место је објављено на огласној табли Факултета дана _____.

Председник је прочитао краћу биографију кандидата, а ментор Извештај о оцени мастер рада.

Кандидат је у усменом делу излагања изнео проблематику коју је обрађивао, методе рада којима се служио и резултате до којих се дошло.

После излагања кандидата, чланови Комисије су кандидату постављали питања (постављена питања налазе се у прилогу овог записника и чине његов саставни део) а кандидат је својим одговорима пружио/ла потребна објашњења члановима Комисије.

После повратка са договора Комисије, Председник је објавио/ла:

Кандидат _____ је одбранио/ла мастер рад под називом „_____“, добио/ла оцену _____ и тиме стекао/ла право да буде промовисан/а у звање –мастер инжењер пољопривреде (са назнаком назива студијског програма).

Нови Сад, _____ године

Председник Комисије

_____ (написати звање, име и презиме)

Ментор

_____ (написати звање, име и презиме)

Члан Комисије

_____ (написати звање, име и презиме)



**УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ**

Департман за (уписати назив Департмана)



Име и презиме кандидата

дипл. инж. (уписати звање)

НАСЛОВ РАДА

МАСТЕР РАД

Нови Сад, 20__



**УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ**

Департман за (уписати назив
Департмана)



Кандидат
Име и презиме

Ментор
Име и презиме

НАСЛОВ РАДА

МАСТЕР РАД

Нови Сад, 20__

Прилог 7

Техничко упутство за израду мастер рада

Корице мастер рада и прва унутрашња страница садрже текст који је дат на обрасцу 5 и 6., који су саставни део овог Правилника.

Боја корица мастер рада је зелена, а боја слова златножута.

Иза прве унутрашње странице следи: наслов рада, садржај, резиме (до 150 речи) и до пет кључних речи на српском и наслов рада на енглеском језику, Summary (до 150 речи) и до 5 Keywords на енглеском језику, увод, задатак и циљ рада, материјал и метод рада, резултати истраживања са дискусијом, закључак, литература и прилози.

Величина папира је А4, маргине Лева – 3,0; Горња, Доња, Десна – 2,5; нумерација страница доле-десно; страна број један је прва страница рада (на којој је Увод) а претходне стране нису нумерисане, фонт Times New Roman, величина 12.

Резиме и Summary су дужине до 150 речи, проред један (Single), наслов рада и име кандидата масним (Bold) словима, величина 12.

Наслови поглавља почињу на новој страници са 4 размака испод горње маргине, величина слова 14, великим масним словима, центрирано и обележавају се арапским редним бројевима.

Наслови потпоглавља се пишу великим словима, центрирано, масним словима, величине 12.

У случају да постоји даља подела потпоглавља, такви наслови се пишу нумерисана арапским бројевима, малим словима, слова величине 12, масним словима.

Текст рада се пише без увлачења пасуса, фонтом Times New Roman, нормал, величине 12, проред текста 1,5 са равнањем текста са обе стране (Justify);

Свака табела и графикон морају се позвати у тексту и имати наслов са редним бројем (као Табела бр. 1: Производња кукуруза...). Наслов табеле се пише изнад табеле а наслов графикона, шеме или слике испод. Испод табеле/слике/графикона, десно поравнато, величином слова 10, мора се навести извор приказаних података.

Цитати у тексту су облика аутор, година (нпр. Митровић, 2016.). У литератури се наводи комплетан извор са називом свих аутора, насловом рада, годином објављивања, где је објављено итд. Извори са Интернета морају имати комплетну веб адресу и, у загради, датум приступа сајту. Литературни извори су поређани по азбучном реду.