

Универзитет у Новом Саду

ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ НОВИ САД

1000/0102 Број: 340/4

Дана: 04.04.2011.

На основу члана 30. Закона о високом образовању (" Сл. гласник РС" бр. 76/2005, 100/2007-аутент. тумач., 97/2008 и 44/2010) 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. и 01.04.2011. 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: мастер студије) на Пољопривредном факултету Нови Сад (у даљем тексту: Факултет).

Члан 2.

Мастер студије на Факултету завршавају се полагањем свих предвиђених испита и испуњавањем осталих студијских обавеза, обавезном изработом 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 НАЧИН ПРИПРЕМЕ МАСТЕР РАДА

Члан 4.

Мастер рад треба да буде написан коректно језички, стилски и технички обликован у складу са савременим поступцима, техником и технологијом израде публикација у области научног рада, у маргинама и фонтовима као у обрасцу 7. који је саставни део овог Правилника.

Мастер рад треба да буде обима од најмање два штампарска табака, то јест 32 стране.

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

Иза прве унутрашње странице следи: садржај, резиме на српском и енглеском језику, увод, задатак и циљ рада, материјал и метод рада, резултати истраживања са дискусијом, закључак, прилози и литература.

Боја корица мастер рада је светлозелена /ознака-шифра боје 64/, а боја слова је златножута.

Мастер рад пише се на српском језику ћириличким писмом.

Уколико се рад пријављује из фундаменталних предмета, тема рада мора бити ослоњена на агрономију, односно ветеринарску медицину.

III ПОСТУПАК ПРИЈАВЕ, ОЦЕНЕ И ОДБРАНЕ МАСТЕР РАДА

Члан 5.

Студент у писменом 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 сагласност ментора.

Два примерка попуњеног и потписаног Обрасца 1. са сагласношћу ментора, 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 6.

Катедра именује Комисију за оцену подобности теме за израду мастер рада, у саставу од 3 наставника, од којих најмање два морају бити из области проблематике којој припада тема рада, и од којих је један ментор.

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 из става 1. овог члана је дужна да у року од 15 дана од дана добијања Одлуке о њеном именовању, достави Студентској служби оцену подобности теме за израду мастер рада, написану на званичном Обрасцу 2. који је саставни део овог Правилника.

Члан 7.

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

Одлуком из претходног става, Наставно-научно веће Факултета истовремено именује и Комисију за оцену и одбрану мастер рада, у саставу од 3 наставника, од којих су најмање два из области проблематике 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 6. став 2. овог Правилника.

Члан 8.

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

Члан 9.

Коначну верзију мастер рада, штампану и у електронском облику на ЦД-у, у 6 (шест) примерака, потписану од чланова Комисије, студент предаје Студентској служби. Студентска служба доставља 3 (три) штампана примерка члановима Комисије за оцену и одбрану мастер рада, 1 (један) примерак Библиотеци, 1 (један) остаје Студентској служби, а 1 (један) примерак студенту. Електронска верзија рада се доставља администратору мреже ради постављања на сајт Факултета.

Након добијања коначне верзије рада од Студентске службе, Комисија за оцену и одбрану мастер рада, дужна је да у року од 15 дана сачини извештај о оцени мастер рада, на званичном Обрасцу 3. који је саставни део овог Правилника, у 2 (два) штампана и једном електронском примерку.

Коначна верзија рада и извештај Комисије стављају се на увид јавности објављивањем на веб сајту Факултета, у времену од 7 (седам) дана. Уколико постоје примедбе на рад као и на извештај о оцени рада, исте се достављају Студентској служби, која о томе обавештава Комисију за оцену и одбрану мастер рада и Комисију за последипломске студије и мастер академске студије.

По истеку рока од 7 (седам) дана, Комисија за последипломске студије и мастер академске студије, разматра извештај Комисије за оцену и одбрану мастер рада као и евентуалне примедбе и подноси предлог Наставно-научном већу Факултета о прихватању рада.

Члан 10.

На захтев студента, рок за предају коначне верзије мастер рада може бити продужен најдуже за 12 (дванаест) месеци односно до краја летњег семестра наредне школске године.

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 5. овог Правилника.

Члан 11.

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

Члан 12.

Јавна одбрана рада мора бити заказана најкасније до истека законског рока који је предвиђен за завршетак мастер студија.

О месту и времену јавне одбране рада, као и о саставу комисије, мора бити истакнуто обавештење на огласној табли Факултета, најмање 7 (седам) дана пре заказане одбране.

Члан 13.

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

Члан 14.

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

Члан 15.

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 предаје се Библиотеци Факултета, која има обавезу да га евидентира и учини доступним корисницима библиотеке.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Одредбе овог Правилника сходно се примењује и на поступак припреме и одбране завршног рада на интегрисаним студијама ветеринарске медицине.

Члан 17.

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

Члан 18.

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 Милан Крајиновић

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:
Методологија рада (методе истраживања, опис узорка и др.):
Место експерименталног истраживања:
Остали релеванти 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:
ПОТПИС СТУДЕНТА

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 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 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

5. ЗАКЉУЧАК СА ОБРАЗЛОЖЕНОМ ОЦЕНОМ О ПОДОБНОСТИ ТЕМЕ:

ПОТПИСИ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ

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.

ОБРАЗАЦ ЗА ПИСАЊЕ ИЗВЕШТАЈА О ОЦЕНИ 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
3. Име, име једног родитеља, презиме:
4. Датум рођења, општина, Република:
5. Година уписа на мастер академске студије, назив студијског програма
3. НАСЛОВ МАСТЕР РАДА:
4. ПРЕГЛЕД МАСТЕР РАДА: Навести кратак садржај са назнаком броја страна поглавља, слика, шема, графикона и сл.
5. ВРЕДНОВАЊЕ ПОЈЕДИНИХ ДЕЛОВА МАСТЕР РАДА:
a. ЗАКЉУЧЦИ ОДНОСНО РЕЗУЛТАТИ ИСТРАЖИВАЊА
b. ОЦЕНА НАЧИНА ПРИКАЗА И ТУМАЧЕЊА РЕЗУЛТАТА ИСТРАЖИВАЊА
c. КОНАЧНА ОЦЕНА МАСТЕР РАДА
• Да ли је теза урађена у складу са образложењем наведеним у пријави теме
• Да ли теза садржи све битне елементе
• По чему је теза оригиналан допринос науци
• Недостаци тезе и њихов утицај на резултат истраживања
d. ПРЕДЛОГ:
На основу укупне оцене тезе, 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

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.

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ

ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ

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 за коју је наставник изабран у звање - **ментор**
1. _____ - **председник**
2. _____

Отварајући поступак јавне одбране мастер рада кандидата _____ председник је констатовао:

1. Да је Катедра _____ 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 _____.

Затим је председник прочитао краћу биографију кандидата _____

После председничког излагања ментор је прочитао Извештај о оцени мастер рада.

После читања Извештаја, председник је у _____ часова позвао кандидата да у усменом делу излагања изнесе проблематику коју је обрађивао, методе рада којима се служио и резултате до којих је дошао.

Кандидат _____ је започео је излагање у _____ часова износећи мотиве који су утицали на методе рада којима се служио и резултате до којих је дошао, истичући оно што представља прилог науци и пракси.

После излагања кандидата, председник је позвао чланове Комисије да кандидату постављају питања која се односе на мастер рад (постављена питања налазе се у прилогу овог записника и чине његов саставни део).

Кандидат је одговарао/ла на постављена питања и својим одговорима пружио/ла потребна објашњења члановима Комисије.

По завршетку одговора кандидата, Комисија се повукла краће време на договор.

После повратка са договора Комисије, председник је објавио:

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



Након саопштења одлуке Комисије, председник је закључио заседање у _____ часова.

Нови Сад, _____ године

Председник комисије

Чланови комисије

_____ - ментор



	<p>УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ Департман _____</p>	
---	--	---

Име и презиме кандидата

НАСЛОВ РАДА

Мастер рад

Нови Сад, 20__

	<p>УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ ПОЉОПРИВРЕДНИ ФАКУЛТЕТ Департман _____</p>	
---	--	---

Кандидат

Ментор

Име и презиме

Име и презиме

НАСЛОВ РАДА

Мастер рад

Нови Сад, 20__

Име и презиме кандидата	Мастер рад	ПОГЛАВЉЕ
-------------------------	------------	----------

МАРГИНЕ И ФОНТОВИ МАСТЕР РАДА

Font: Times New Roman

Font size:

1. На корицама и првој страни: све font 18, а наслов рада 20 или 24 (**Bold**)
2. У тексту рада: Наслови поглавља, font 16, подпоглавља 14, текст рада font 12 (**Bold**), сем литературе чији текст треба да има font 11.

Проред текста: 1,5 Space.

Margina: Top – 2,5; Left – 3,0; Bottom – 2,5 (Normal Justif.)

Paginacija: Right.

Header: Садржи име и презиме кандидата (лево, Font Size 10, **Bold –italic**), Master рад (центар, Font Size 10, **Bold –italic**), Наслов поглавља (десно, Font Size 10, **Bold**)

Наслов поглавља почиње са 4 размака (Font Size 12) испод горње маргине (великим словима, **Bold**, центрирано, Font Size 16) Свако поглавље почиње на новој страници.

Поглавља се обележавају редним бројевима, као: **1. УВОД**. Текст поглавља почиње са 3 размака (Font Size 12) испод наслова.

Подпоглавља се обележавају као /нпр./ : **2.1. ОГЛЕДНЕ ЖИВОТИЊЕ** (великим словима, **Bold**, центрирано, Font Size 14) Текст почиње са 2 (Font Size 12) размака испод наслова.

У случају да постоји даља подела подпоглавља , такви наслови се пишу као: 2.1.1. Обрада података (малим словима, лево изнад увученог почетка првог пасоса, Bold, Font Size 12) Први пасос почиње са 8 размака од леве маргине.

