

Broj: 385-1/2022  
Datum: 13.04.2022.  
Novi Sad

Na osnovu člana 40. stav 6. Zakona o visokom obrazovanju ("Sl. glasnik RS", br. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - dr. zakon, 67/2019, 6/2020 - dr. zakoni, 11/2021 - autentično tumačenje, 67/2021 i 67/2021 - dr. zakon) i člana 29. Statuta Fakulteta za sport i psihologiju u Novom Sadu (broj 42-1/2017, 209-2/2018, 445-1/2019, 938-1/2019 i 564-1/2020), Nastavno-naučno veće Fakulteta za sport i psihologiju je na sednici održanoj dana 13.04.2022. godine usvojilo

## **Pravilnik**

### **o postupku izrade i odbrane završnog rada na master akademskim studijama**

#### **Član 1.**

Ovim pravilnikom uređuje se postupak prijave, izrade i odbrane završnog rada na master akademskim studijama (u daljem tekstu: master rad) na Fakultetu za sport i psihologiju u Novom Sadu (u daljem tekstu: Fakultet).

#### **Član 2.**

Master rad je samostalni i originalni pisani rad studenta koji sadrži produbljenu obradu nekog pitanja u okviru studijskog programa master studija koji je student upisao. Izrada master rada na master akademskim studijama je obavezna i nosi određeni broj ESPB bodova koji su definisani Knjigom predmeta master akademskih studija.

#### **Član 3.**

Temu master rada student bira sa liste ponuđenih tema koja je objavljena na sajtu Fakulteta. Student može i sam da delegira temu master rada.

U procesu definisanja teme master rada i izrade projekta master rada, student se konsultuje sa izabranim nastavnikom.

#### **Član 4.**

Student stiče pravo da podnese prijavu projekta master rada nakon što položi sve ispite iz prvog semestra i upiše drugi semestar.

#### **Član 5.**

Prijava projekta master rada se podnosi Studentskoj službi Fakulteta (u daljem u tekstu: Služba) na obrascu koji je dat u prilogu ovog pravilnika.

Prijava podrazumeva podnošenje popunjenog obrasca koji sadrži podatke o kandidatu i istraživački nacrt (Projekat). Prijava se podnosi i u elektronskom obliku.

Nastavnik sa kojim se student konsultovao potvrđuje potpisom da je konsultativno učestvovao u pripremi projekta.

Služba u roku od nedelju dana, od dana prijema prijave, potvrđuje ispunjenost uslova za prijavljivanje predloga projekta master rada i o tome izveštava Predsednika Nastavno-naučnog Veća (u daljem tekstu: Veće) elektronskim putem, a prijavu i tekst projekta stavlja se na uvid članovima Veća.

### **Član 6.**

Ukoliko u roku od nedelju dana Studentskoj Službi ne stigne ni jedno pisano obrazloženje razloga za neslaganja sa procesuiranjem podnete prijave projekta master rada, Predsednik veća stavlja na dnevni red formiranje Komisije za pisanje ocene o valjanosti istraživačkog nacрта.

Odlukom o formiranju Komisije imenuje se Predsednik komisije, član Komisije i Mentor.

### **Član 7.**

Nakon interne odbrane projekta komisija sastavlja Izveštaj o valjanosti predloženog materijala rada i dostavlja ga Službi zbog daljeg procesuiranja. Za sastavljanje Izveštaja odgovoran je Predsednik komisije.

Obrazac izveštaja o oceni valjanosti projekta sastavni je deo ovog dokumenta (Prilog 2).

### **Član 8.**

Služba dostavlja izveštaj o valjanosti projekta predsedniku Veća kako bi ga uvrstio u dnevni red prve naredne sednice Veća.

Imenovani mentor obrazlaže Izveštaj o kojem se Veće izjašnjava i donosi odgovarajuću odluku.

### **Član 9.**

U toku izrade master rada student dokazuje svoju akademsku osposobljenost definisanu ishodom znanja studijskog programa, primenjuje metodička uputstava i relevantna znanja stečena na nastavnom predmetu Istraživačke metode.

Tokom izrade master rada student je u stalnoj komunikaciji sa mentorom i članovima komisije.

Po završetku master rada student dostavlja Službi tri primerka završne verzije, od čega su dva primerka tvrdo ukoričena, a jedan u mekom povezu.

Uz tri štampana primerka završenog master rada, student dostavlja propratnu prijavu u kojoj mentor potpisom potvrđuje da je saglasan sa štampanjem i korićenjem završenog master rada, odnosno da je završna verzija valjana za dalju proceduru.

Nakon prijema prijave iz prethodnog stava, Služba proverava da li su ispunjene sve prethodne obaveze (položeni ispiti, izmireni materijalni troškovi i sl.) i ispunjenost ovih uslova evidentira u odgovarajućem delu iste prijave.

Nakon sprovedene provere ispunjenosti svih prethodnih uslova, Služba svu relevantnu dokumentaciju dostavlja mentoru i članovima Komisije.

### **Član 10.**

Po prijemu dokumentacije, Komisija priprema Izveštaj o valjanosti urađenog master rada i dostavlja ga Službi najkasnije sedam radnih dana od dana uručenja dokumentacije iz poslednjeg stava prethodnog člana.

Dostavljeni izveštaj Komisije Služba prosleđuje Predsedniku Veća koji ga proverava i stavlja na dnevni red prve naredne sednice Veća radi odlučivanja.

### **Član 11.**

Dostavljeni izveštaj na sednici Veća obrazlaže Mentor ili neko od članova Komisije ukoliko je mentor opravdano odsutan.

Veće se izjašnjava o izveštaju i donosi odgovarajuću odluku.