



од 1960. године

ВИСОКА ТЕХНОЛОШКА ШКОЛА  
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – АРАНЂЕЛОВАЦ

**ПРАВИЛНИК О ПРИЈАВИ, ИЗРАДИ И  
ОДБРАНИ МАСТЕР РАДА  
НА МАСТЕР СТУДИЈАМА**

Аранђеловац, 2019.

На основу Члана 40. став 6. Закона о високом образовању ( "Службени гласник Републике Србије", број: 88/17, 27/18-др.закон и 73/18) и Члана 93. став 5. Статута Високе технолошке школе струковних студија-Аранђеловац у Аранђеловцу (Одлука број: 01-240/1 од 10.04.2018 године и Одлука број: 01-772/1 од 10.12.2019. године), Савет Школе на седници одржаној дана \_\_\_\_\_2019. године донео је

## **ПРАВИЛНИК О ПРИЈАВИ, ИЗРАДИ И ОДБРАНИ МАСТЕР РАДА НА МАСТЕР СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА**

### **ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овим правилником се уређује редослед радњи, начин пријаве, израде и одбране мастер рада струковних студија, пратећа документација и одговорност учесника у процесу вођења струковно мастер рада на Високој технолошкој школи струковних студија-Аранђеловац.

#### Члан 2.

Мастер рад је самостални стручни рад у којем се обрађује одабрана тема.

Мастер рад се пише на завршетку Мастер струковних студија, а брани се након испуњених свих наставних обавеза у складу са акредитацијом студијског програма (положени сви испити, обављена и одбрањена стручна пракса, урађен и одбрањен истраживачки рад).

#### Члан 3.

Студент у току припреме и израде мастер рада развија своје академске способности, унапређује знање у одређеној области и примењује одговарајуће методе, технике и алате научног истраживања. Рад укључује формулацију, анализу једног или више истраживачких питања, примену метода истраживања, интерпретацију, дискусију и закључак са препорукама.

Студент реализује истраживање самостално уз помоћ ментора.

Самосталност и оригиналност су кључне претпоставке мастер рада без обзира да ли се ради о сопственом истраживању или интерпретацији налаза других. Да би рад био добро написан по форми и садржају, неопходно је да задовољава критеријуме публикавања у часописима са рецензијом који се цитирају у *SCI (Science Citation Index)* по *ISI (Thomson Institute for Scientific Information)*, *JCR (Journal Citation Reports)*, *SSCI (Social Sciences Citation Index)*, *ERIH (European Reference Index)* базама или часописима који су на листи Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије из друштвених наука.

Успешна одбрана рада претпоставља поштовање правила добре презентације, прописаног времена и компетентног одговарања на питања чланова Комисије.

#### Члан 4.

Мастер рад, зависно од извора информација и података који се у њему користе, може бити:

1) рад заснован на подацима из литературе („*qualitative thesis*“) и у коме се примењују “мешовите методе” у поглављу анализе и дискусије укључујући квалитативне податке. Анализа одређеног питања из области и синтеза постојећих и нових података базира се на коришћеној литератури различитим мишљењима на основу чега се формира сопствено. У овој врсти рада користи се студија случаја, и

2) рад заснован на подацима специјално прикупљеним за те потребе или за истраживачки пројекат („*quantitative thesis*“). Основа су подаци који се прикупљају за потребе мастер рада коришћењем различитих научних метода (анкета, интервју, посматрање, и сл.). Тако добијени, анализирани и продискутовани подаци упоређују се са подацима добијеним из секундарних извора (које је прикупио, анализирао и објавио неко други).

#### Члан 5.

Обим мастер рада зависи од врсте и сложености проблема о којем се пише.

Поступак пријаве мастер рада је формализован и састоји се од више корака, а поступак његове одбране је прецизно одређен.

### **ПОСТУПАК ИЗБОРА ТЕМЕ МАСТЕР РАДА**

#### Члан 6.

Тема мастер рада договара се са ментором. Ментор може бити сваки наставник који је учествовао у реализацији наставе на студијском програму, у звању професора струковних студија или вишег предавача.

Предметни наставник може бити ментор на изабраном предмету студијског програма у једној школској години ограничени број пута (не више од 4 теме по предмету који предаје).

Изузетно, ментор може водити више мастер радова по одлуци Наставно-стручног већа.

Мастер рад се ради само из стручних или стручно-апликативних предмета.

Број менторстава води Председник департмана мастер студија.

### **ПОСТУПАК ПРИЈАВЕ ТЕМЕ**

#### Члан 7.

Студент стиче право да поднесе Пријаву теме мастер рада са остварених 104 ЕСПБ, односно са положеним свим испитима и одбрањеним Приступним мастер радом.

Пријава теме врши се попуњавањем Обрасца за пријаву мастер рада (Прилог 1).

Пре предаје обрасца, ментор мора проверити постојање свих релевантних делова и помоћи студенту да га коректно попуни.

У формулару су дефинисани:

1. надлежно тело које одобрава израду мастер рада (Наставно - стручно веће);
2. студијски програм;
3. наслов рада;
4. циљ рада (кратко објаснити који су циљеви рада. Навести бар 2 основна циља);
5. предмет рада (јасно и прецизно на 3 до 4 стране дефинисати предмет);
6. методе рада (објаснити које ће се методе користити за који део рада. Уколико се посебно врши анкетање, интервјуисање, посматрање или примена неке од квантитативних метода објаснити узорак, циљне групе, начин спровођења истраживања, припремљени инструментариј);
7. структура по поглављима (кратак опис сваког поглавља – не таксативно навођење садржаја);
8. литература (бар тридесетак одредница стране и домаће литература која ће се користити при изради мастер рада и којима се доказује упућеност у изабрану тему, а не може обухватати уџбеничку литературу са основних академских студија);
9. биографија.

Попуњен Образац се предаје Студентској служби школе.

Студентска служба је дужна да у року од 15 дана провером установи:

- да су предвиђени услови испуњени (остварен потребан број ЕСПБ, враћена сва стручна литература из школске библиотеке, измирене све финансијске обавезе према Школи);
- да предвиђени услови нису испуњени.

У случају испуњености услова, Студентска служба Пријаву теме доставља Департману мастер студија, који је прослеђује Наставно – стручном већу.

Наставно – стручно веће се изјашњава о усвајању теме, именује Комисију за оцену мастер рада, након чега студент приступа писању.

Радови се достављају Студентској служби након испуњених услова из Чл. 33 овог Правилника.

Рок за израду и одбрану мастер рада не може бити дужи од 12 месеци од датума усвајања теме и именовања комисије.

Летњи месеци (јул и август) се не рачунају у рок за заказивање одбране мастер рада.

#### Члан 8.

Тему мастер рада усваја Наставно-стручно веће Високе технолошке школе струковних студија у Аранђеловцу.

Обавештење о одобреним пријавама објављује се на огласној табли и сајту школе и може се добити од Студентске службе.

#### Члан 9.

Рок за израду мастер рада је до истека трајања студентских права у складу са Законом о високом образовању Републике Србије и актима Школе.

Наставно - стручно веће доноси одлуку о прихватању теме и ментора мастер рада и именује чланове Комисије за оцену рада. Ментор и Комисија су у обавези да у року од 60 дана од дана пријема примерка рада напишу Извештај о завршеном мастер раду (Чл. 33, став 1 и 2).

Одбрана се заказује пред истом комисијом.

Ментор и студент заједнички праве план израде мастер рада о чему обавештавају руководиоца студијског програма. Уколико дође до било каквих одступања у плану, пре истека прописаних рокова, обавештава се руководилац и Наставно-стручно веће.

#### Члан 10.

У случају да постоји потреба за мировањем статуса студента из одређених разлога у складу са чланом 92. Закона (тежа болест; упућивање на стручну праксу у трајању од најмање 6 месеци; одслужење и дослужење војног рока; нега детета до годину дана живота; одржавање трудноће; и др. као и припреме за олимпијске игре, светско и европско првенство у својству спортисте) или продужењем студија испуњењем одређених услова студент подноси молбу Наставно-стручном већу уз сагласност ментора. (Прилог 3 и Прилог 4).

## СТРУКТУРА МАСТЕР РАДА

### Члан 11.

Мастер рад треба да има следеће делове:

1. корице;
2. насловну страну;
3. наслов;
4. страну са захвалницом и/или посветом;
5. сажетак и кључне речи на српском језику;
6. сажетак и кључне речи на енглеском језику;
7. радна биографија студента;
8. изјаву о академској честитости (оригиналности мастер рада);
9. садржај;
10. попис коришћених скраћеница са значењем;
11. попис слика, графика;
12. попис табела;
13. увод;
14. поглавља;
15. закључак;
16. литературу;
17. прилоге.

### Члан 12.

Корице су стандардизоване. Носе ознаку/лого и испис Високе технолошке школе струковних студија у Аранђеловцу, ниво студија, назив студијског програма, назнаку да је у питању мастер рад, наслов, име студента, име ментора, место, месец и годину завршавања.

Насловна страна је истоветна корицама.

Наслов треба да обухвати главну идеју рада, да буде јасан и једнозначан. Наслов не треба да је дугачак и да је у њему цео садржај мастер рада. Препоручљиво је да наслов нема више од 9 речи.

Захвалница и/или посвета нису обавезне, међутим, пружају прилику да се изрази захвалност појединцима (колегама, породици, и сл.) и институцијама који су на било који начин (саветима, литературом, документима, финансијски) помогли израду рада. Ментору и члановима комисије није се нужно захваљивати.

Сажетак је језгровит приказ мастер рада на највише једној страни. Он садржи све битне информације о раду: циљеве и предмет истраживања, примењену методологију, добијене резултате и битне закључке. Пише се на српском и енглеском језику. На крају сваког сажетка се наводе кључне речи (до 5).

Радна биографија (CV) студента треба да садржи податке о датуму и месту рођења, школовању и усавршавању, познавању страних језика, радном искуству, наградама, посебним професионалним и стручним активностима и осталим значајним стручним знањима и активностима. Не уносе се подаци о породичном стању, личним стварима и опредељењима. Биографија може бити од пола до две стране.

Изјава о академској честитости, ауторству обавезује сваког студента да ће поштовати права интелектуалне својине других. Уколико до тога из било ког разлога не дође одговараће се у складу са Законом о ауторском и сродним правима, Кривичним закоником (нарочито члан 198., став 1. Повреда моралних права аутора и интерпретатора), као и актима Школе (Правилник о академској честитости).

## Члан 13.

Садржај је попис поглавља и подпоглавља са редним бројем страна на којима она започињу.

Садржај у тексту мора да се у потпуности подудара са садржајем на почетку рада. Најбоље је користити аутоматско генерисање садржаја које пружа *Microsoft Word (Table of Contents)*. Прилози и литература се не нумеришу као наслови, али се уносе у садржај.

Попис коришћених скраћеница обухвата све скраћенице које се користе у раду са пуним називима.

Попис слика, графика и попис табела садрже њихов број и назив, као и број стране на којој се налазе.

Увод на јасан и концизан начин описује тему рада, истраживачке циљеве и проблеме, односно истраживачка питања, предмет рада, методе прикупљања и анализе података, хипотезе, структуру и садржај рада.

Обим увода не треба да пређе 10%, а препоручљиво је да буде око 5% рада.

Средњи део рада састоји се од поглавља и подпоглавља одговарајућих наслова. У поглављима се износе теоријска сазнања о подручју (теми) рада, као и приказ резултата анализе или емпиријског истраживања, уз објашњења значења добијених резултата. Овај део рада заснива се на анализи довољног броја извора.

Посебно поглавље мора се посветити конкретном истраживању или приказу и анализи студије случаја.

Истраживање се описује детаљно, текстуално и графички. Садржи: општи приказ истраживања; узорак; опис коришћене методе; презентирање резултата; дискусију. Обим средњег дела рада требало би да је око 50 страна.

Закључак обухвата најважнија решења постављеног проблема истраживања, односно одговоре на постављена питања. Дају се и предлози мера, препоруке. Не износе се нова сазнања, нови подаци или информације. Овде се не наводе нови извори и не упућује на литературу. Обим закључка требало би да буде до 5% рада.

Литература обухвата све изворе који су коришћени у раду. Не наводе се радови или документи који се у раду не цитирају, нити они на које се у раду не упућује. Редослед навођења литературе зависи од система/стила цитирања и мора доследно пратити текст мастер рада.

Прилози су анкетни упитници, различити документи, образци и слично, коришћени при изради мастер рада. Прилажу се на крају рада (у потпуности или у деловима). Означавају се редним бројевима и насловом.

## 3. КОРИШЋЕЊЕ ЛИТЕРАТУРЕ

### Члан 14.

У сваком раду користи се литература, односно референце. Оне су извор података, информација и знања која претходе новим делима. Било да се користе директно или индиректно, било да су објављени или необјављени (предавања, лична кореспонденција, и сл.), обавезно се морају назначити, односно навести.

Сваки члан академске заједнице дужан је да поштује права интелектуалне својине и да у складу са својом академском чашћу наведе изворе својих идеја, знања, података и информација. Његов академски интегритет базира се на поштењу и одговорности у поштовању других и њихових дела, али и на прецизности, фер поступању, транспарентности, колегијалности, хуманости.

## Члан 15.

Супротно академском интегритету и поштењу је *плагијат*.

Плагијат је рад (студента, али не само њега) којим се врши преузимање у целини или деловима, копирање туђих идеја, дела, ставова и њихово презентовање као сопствених, без одговарајућег признавања/упућивања на аутора/е.

Копирање туђих идеја може бити извршено из писаних радова (књиге, чланци), података, слика или других извора који могу бити представљени у табелама, дијаграмима, дизајну, плановима, фотографијама, филму, музици, формулама, веб сајтовима и компјутерским програмима.

Плагијат укључује и представљање, употребу и дистрибуирање рада предавача или других студената као сопствених.

Суштина плагијата је у кршењу моралних права аутора.

## Члан 16.

Литература се може: директно наводити – цитирати; индиректно наводити – парафразирати или на њу упућивати – референцирати.

У мастер раду се увек мора означити када се преузима туђи текст, ставови, идеје и подаци.

Литература која се наводи у раду треба да се односи на тему рада (у ширем и ужем смислу).

Референце су извори који се директно користе у раду. Оне треба да су ажурне и потпуно тачне.

Све библиографске јединице наведене (цитиране или парафразиране) у тексту морају да буду укључене у списак литературе/референци на крају рада и свака референца са тог списка мора да се налази у тексту.

## Члан 17.

Wikipedia није релевантна референца.

Никад не стављати титуле аутора.

Електронска пошта (е-маил), билтени, службена писма, дискусије стручњака у групама, форумима сматрају се личном комуникацијом, јер нису доступни свима.

Лична комуникација се, ако је то неопходно, може цитирати само у оквиру текста (у малој загради) и не сме да буде на страници са референцама.

Списак литературе, дат у одељку Литература, налази се на крају рада. Код ванкуверског стила редослед референци је одређен редоследом њиховог појављивања у тексту рада и бележи се арапским бројевима, док је код харвардског и оксфордског система дат абecedним/азбучним редом (у зависност од писма на којем је написан рад) презимена аутора или наслова документа и нумерише се арапским бројевима.

## Члан 18.

Цитати морају бити апсолутно тачни (користити исте речи и интерпункцију као у оригиналном раду) и морају бити обележени знацима навода или истакнути посебним словима (нпр. *italic*, мања слова).

Цитирати се могу и своји радови али се то мора посебно назначити (самоцитати). Цитирање може бити у тексту или у фуснотама.

Ознака цитата не може бити у наслову или поднаслову рада, као ни упућивање на литературу.

Све цитате треба преузети из оригиналних извора, како би се обезбедила тачност у сваком детаљу. Изузетно се може цитирати из секундарног извора али са посебном назнаком.

Не могу се цитирати комплетна дела или велики број страна. То важи и за самоцитате.

## Члан 19.

Парафразирање је препричавање туђих реченица, дела, идеја својим речима. Не ставља се под знаке навода, нити обележава посебним начином писања али се позива на дело из кога је преузет текст који се парафразира. И код парафразирања води се рачуна о тачности текста, идеје, дела.

Не сме се парафразирати нетачно нити интерпретирати тако да се крше ауторска права, нарочито интегритет дела или његово недостојно искоришћавање.

## Члан 20.

Постоје разни системи и стилови навођења/референцирања нпр. харвардски; ванкуверски; оксфордски систем; *APA - American Psychological Association* (психологија, друштвене науке); *MLA - Modern Language Association* (уметност, књижевност, хуманистичке науке), *AMA - American Medical Association* (медицина, биолошке науке); Чикаго *Turabian - Chicago Manual of Style (CMOS)* (историја, економија, друштвене науке); *CSE - Council of Science Editors* и други прихваћени стилови од разних наука са модалитетима.

Најчешће се користе харвардски, ванкуверски или оксфордски систем и *APA* стил.

О избору система и стила, као и о финесама цитирања треба се унапред договорити са ментором. Битно је бити доследан и у целом тексту користити исти начин цитирања/парафразирања/референцирања.

### **Харвардски систем**

## Члан 21.

Харвардски систем - у тексту рада се у загради наводи ауторово презиме, година објављивања цитиране референце и страна (странице), али му се додају модалитети.

Навођење може бити обичним (regular) или курзив (italic) словима.

Година издања приликом навођења у литератури може бити у или без заграда.

Ако је један аутор али више издања у једној години обележавају се са а, б, ц, иза године водећи рачуна у тексту о азбучном редоследу наслова у Литератури.

Није неправилно али не користи често, да се у тексту аутор/и наводе ван заграде, а у загради година и страница.

Ако постоје два или три аутора, пишу се презимена свих.

Уколико је дело или документ без године издања иза аутора, одн. наслова наводи се да нема датума: за наше б.д. – без датума, а стране n.d. – *no date*.

## Члан 22.

Наслови радова, књига, чланака, докумената могу бити под знацима навода и у италику. Битно је да се одређени начин писања користи у целом тексту.

Уколико се користе електронске поруке послате електронском поштом оне се у тексту могу навести, али се не могу наводити у литератури/референцама уколико не постоји експлицитна сагласност за приказивање адресе.



ПРИМЕР 1:

Навођење књиге једног аутора у тексту: (Петровић, 2001, стр. 33) или (Петровић, 2001:33) или (Петровић, 2001) (2001) или (Петровић, 2001, стр. 25 -28) или (*Cochrane 2007, p. 117*) или (*Cochrane,2007, p.117*).

У Литератури: Петровић П.(2017), Основи организације, Висока школа струковних студија, Аранђеловац

У Литератури: Fullan, M. 1996a, 'Leadership for change', in International handbook for educational leadership and administration, Kluwer Academic Publishers, New York

Fullan, M. 1996b, The new meaning of educational change, Cassell, London

Навођење два или три аутора у тексту: (Петровић, Петровић, 2010, стр 65)

У Литератури: Дракулић М., Дракулић Р. (2010), Регулација Интернета, РАТЕЈ, Београд

Уколико има више од три аутора, препоручује се да се наведе презиме првог, а иза додаје: и др., док у страним et al.

Навођење више од три аутора у тексту: (Дракулић, и др., 2010, стр. 78) или (Newman et al., 2005)

У Литератури: Дракулић М., и др. (2010), Еколошко право, WUS Austria, Пољопривредни факултет, Факултет организационих наука, Београд или Newman, T., et al. (2005) Evidence-based social work: a guide for the perplexed. Lyme Regis: Russell House.

Појављивања институције уместо аутора у тексту: (Anglia Ruskin University, University Library, 2015)

У Литератури: Anglia Ruskin University, University Library, Guide to the Harvard Style of Referencing,

Код навођења међународних и националних аката у тексту: (Закон о ауторском и сродним правима, 2012.) или (Convention on the Rights of Persons with Disabilities and the Optional Protocol, 2006, art. 2)

У Литератури: Закон о ауторском и сродним правима, Службени гласник РС, бр. 104/2009, 99/2011 и 119/2012.

Convention on the Rights of Persons with Disabilities and the Optional Protocol, (2006),United nations, New York

Кад је у питању **електронска књига** у тексту се наводи: (Niemann, Greenstein, & David, 2004)

У Литератури: Niemann, S, Greenstein, D, & David, D 2004, Helping children who are deaf: family and community support for children who do not hear well, Hesperian Foundation, Berkley, CA, [http://www.hesperian.org/publications\\_download\\_deaf.php](http://www.hesperian.org/publications_download_deaf.php) (06.08.2015.)

Навођење поглавља у књизи у тексту: (Дракулић, 2010, стр. 126)

У Литератури: Дракулић Р. (2010), Органи надлежни за животну средину, ед. Еколошко право, WUS Austria, Пољопривредни факултет, Факултет организационих наука, Београд

Навођење чланка из часописа у тексту: (Klug, 2002, пп. 693–707)

У Литератури: Klug H. (2002), Straining the Law: Conflicting Legal Premises and the Governance of Aquatic Resources, Society & Natural Resources: An International Journal, Volume 15, Issue 8, pp. 693–707

Навођење чланка **два аутора из електронског издања** часописа у тексту: (Дракулић, Дракулић, 2010)

У Литератури: Дракулић М., Дракулић Р. (2010), Европска перспектива регулисања Интернет услуга: изазов традиционалном европском праву, Телекомуникације, бр. 6,  
[http://www.telekomunikacije.rs/aktuelni\\_broj/prof\\_dr\\_mirjana\\_drakulic\\_mr\\_ratimir\\_drakulic: evropska\\_perspektiva\\_regulisanja\\_internet\\_usluga\\_izazov\\_tradicionalnom\\_evropskom\\_pravu.299.html](http://www.telekomunikacije.rs/aktuelni_broj/prof_dr_mirjana_drakulic_mr_ratimir_drakulic:_evropska_perspektiva_regulisanja_internet_usluga_izazov_tradicionalnom_evropskom_pravu.299.html)  
(20.03.2015.)

Навођење чланка **из зборника радова** са скупа у тексту: (Кривокапић, Дракулић, Јовановић, 2010, стр. 38–48)

У Литератури: Кривокапић Ђ., Дракулић М., Јовановић С. (2010), Provision of Games of Chance over internet in Republic of Serbia: Current Legal Problems, SymOrg 2010, Златибор, Зборник радова, стр. 38–48.

### **Банкуверски систем**

#### Члан 23.

Банкуверски систем- овај систем је посебно базиран на етичким и техничким захтевима. Данас се све више користи и ван медицинских, биолошких и биомедицинских кругова.

#### ПРИМЕРИ:

Дракулић Р. (2010), Органи надлежни за животну средину, ед. Еколошко право, WUS Austria, Пољопривредни факултет, Факултет организационих наука, Београд

Навођење чланка из часописа у тексту: (Клуг, 2002, пп. 693–707)

У Литератури: Klug H. (2002), Straining the Law: Conflicting Legal Premises and the Governance of Aquatic Resources, Society & Natural Resources: An International Journal, Volume 15, Issue 8, pp. 693–707

Навођење чланка два аутора из електронског издања часописа у тексту: (Дракулић, Дракулић, 2010)

У Литератури: Цитиране референце обележавају се у самом тексту рада арапским бројевима у заградама према редоследу појављивања. Код директног цитирања наводе се и странице.

Навођење извора у тексту: [2] или (2)

У списку литературе, референце се ређају у низу према редоследу (броју) њиховог првог појављивања у тексту: [број] Презиме аутора и иницијал имена. Наслов. Едиција (ако није прва). Место издања: Издавач; година издања.

на пример:

[2] Дракулић М. Основи Пословног права. Београд: Факултет организационих наука; 2001.

Уколико је више од шест аутора, у Литератури се наводи првих шест и додаје “etal.” или “и др”, односно et al. или и др:

[21] Fauci AS, Braunwald E, Kasper DL, Hauser SL, Longo DL, Jameson JL, et al., editors. Harrison's principles of internal medicine. 17th ed. New York: McGraw Hill; 2008

Уколико се као аутор појављује организација или државни орган у Литератури се наводи:

[2] Влада Републике Србије. Акциони план за спровођење стратегије развоја образовања у Србији до 2020. године. Београд: Министарство просвете, науке и технолошког развоја; 2012.

Навођење чланка из часописа у Литератури:

[12] Клуг Х. Klug H. (2002), Straining the Law: Conflicting Legal Premises and the Governance of Aquatic Resources, *Society & Natural Resources: An International Journal*, Volume 15, Issue 8, pp. 693–707

Уколико се користе извори преузети са Интернета мора се тачно означити назив документа или позив на чланак, еКњигу, са свим релевантним подацима.

Навођење чланка из електронског издања часописа у Литератури:

[9] Дракулић М, Дракулић Р. Европска перспектива регулисања Интернет услуга: изазов традиционалном европском праву. Телекомуникације, 6/2010 [приступљено 01.08.2015.]; доступно на: [http://www.telekomunikacije.rs/aktuelni\\_broj/prof\\_dr\\_mirjana\\_drakulic,\\_mr\\_rati\\_mir\\_drakulic:\\_evropska\\_perspektiva\\_regulisanja\\_internet\\_usluga:\\_izazov\\_tradicionalnom\\_evropskom\\_pravu.299.html](http://www.telekomunikacije.rs/aktuelni_broj/prof_dr_mirjana_drakulic,_mr_rati_mir_drakulic:_evropska_perspektiva_regulisanja_internet_usluga:_izazov_tradicionalnom_evropskom_pravu.299.html)

Навођење чланка из зборника радова са скупа у Литератури:

[19] Кривокапић Ђ., Дракулић М., Јовановић С. Provision of Games of Chance over internet in Republic of Serbia: Current Legal Problems. Златибор: Зборник радова SymOrg 2010; 2010. стр. 38–48.

Навођење другог типа дела (докторска дисертација, дипломски рад, брошура и сл.) у Литератури:

[39] Драгичевић Н., Поновно коришћење информација у јавном сектору, дипломски рад, Београд, Факултет организационих наука, 2009.

Личне комуникације (нпр. разговори, писма) могу се навести само у тексту. За њихово цитирање неопходна је писмена дозвола особе чија се комуникација наводи. Изузетак је електронска пошта.

## Окфордски систем

### Члан 24.

Окфордски систем (*Oxford Referencing System*) базира се на фуснотама. Данас се користи софтверско нумерисање фуснота.

Код првог навођења књиге, чланка, документа ставља се пуна информација о аутору/има, делу, едитору (редактору, уреднику), издавачу, месту издања, години издања и страници са које је преузет део или идеја:

- Дракулић М., Основе Компјутерског права, ДОПИС, Београд, 1996., стр. 3-5. или
- Дракулић Мирјана, Основе Компјутерског права, ДОПИС, Београд, 1996., стр. 3 или
- М. Дракулић, Основе Компјутерског права, ДОПИС, Београд, 1996., стр. 3-5. или
- Мирјана Дракулић, Основе Компјутерског права, ДОПИС, Београд, 1996., стр. 3-5.

Навођење дела може бити у *regular* или *italic* словима или под знацима навода. Литература која се наводи у фуснотама мора се наћи и у списку литературе.

У сваком следећем појављивању наводи се презиме и иницијал имена (могу и друге наведене варијанте), “оп. цит.” или оп. цит., и број странице/а: Дракулић М., оп. цит., стр. 9.

Уколико је у питању исти аутор, исто дело и иста страница као у предходној фусноти може се ставити: *Ibid* .57

Уколико се цитира исто дело као у претходној фусноти али са различите стране иза скраћенице *Ibid* ., наводи се број стране и ставља тачка: *Ibid*., 9.

Када је више аутора у фусноти се наводе сви редоследом како су наведени на делу које се цитира. Уколико их има више од 3 може се навести први аутор и назнака и др. или *et al*.

Дракулић М. и др., Еколошко право, WUS Austria, Пољопривредни факултет, Факултет организационих наука, Београд, 2010., стр. 54.

Рад објављен у зборнику радова са скупа или као поглавље књиге наводи се са свим подацима, као и подаци о зборнику, скупу, едиторима, страницама. Цицварић, С., Дракулић, М., Девјак, С., Филиповић, В., Жаркић Јоксимовић, Н., Дамњановић, В., Дракулић, Р., Никодијевић, А., *Public Administration Relations with Media: The Case of Serbia*, in Vintar, M. and Pevcin, P. (eds.), *Contemporary Issues in Public Policy and Administrative Organization in South East Europe*, Ljubljana: Faculty of Administration, 2009, pp. 313-334.

Навођење чланка у фусноти: презиме аутора, иницијал/пуно име, назив дела (са или без наводница, италици или регулар слова), часопис, број, односно волумен и број, година издања, број прве и последње странице, (скраћеница стр. или п. и пп.).

Петровић Н., Дракулић М., Вујин В., Дракулић Р., Јеремић В., *Climatechangesand green information technologies, Menagement*, no 59/2011, pp. 35–45.

Кад је у питању рад преузет са Интернета, поред свих уобичајених података, наводи се и веб адреса са које је “скинут”, као и датум приступа.

Лична комуникација/кореспонденција се може навести у фусноти (презиме пошиљаоца/примаоца, иницијал имена комуникације и датум слања/примања и назнака врсте комуникације). Дракулић М., email, 22.07.2015.

У Литератури се наводе сви подаци осим страница по абecedном/азбучном редоследу аутора, документа.

*Endnote* функционишу исто као фусноте једино што су на крају текста, а не на страници на којој се врши позивање. Систем *endnotes* познат је као *Citation - Sequence System*.

Референцирање се најчешће врши коришћењем софтвера.

## ОСНОВНА ТЕХНИЧКА УПУТСТВА ЗА ПИСАЊЕ МАСТЕР РАДА

### Члан 25.

Мастер рад мора бити технички коректно уобличен, уредан и једнообразан.

Није дозвољено да се појављују различити фонтови (сем када се жели нешто истаћи), размаци, маргине, нумерације, поравнања, обележавања.

Неуредност указује на недовољну посвећеност студента/аутора, алџавост и немарност.

Ментор и чланови комисије морају инсистирати, поред квалитета садржаја и на квалитету изгледа текста.

### Члан 26.

Текст је по правилу у ћирилици, а може бити и у латиници. Фонт: Times New Roman, Tahoma, Calibri или Arial.

**Величина слова 12pt.**

**НАСЛОВ ПРВОГ НИВОА** - 16пт, велика слова, болд.

**Наслов другог нивоа** - 14 pt, нормална слова, болд.

**Наслов трећег нивоа** - 12 pt, нормална слова, болд.

**Наслови осталих нивоа** - 12пт, нормална слова, italic.

**Идентификатор** (број) фуснота је болд, **текст фуснота** је 10 pt, нормална слова, single.

**Наслов литературе и прилога** - 16 pt, велика слова, болд

**Поравнање:** justify.

### Члан 27.

Рад се пише српским књижевним језиком на ћирилици Текст треба да буде правописно и граматички исправан, јасан и без словних грешака.

Формат је А4 и текст се штампа на белом папиру само са једне стране листа.

По правилу има од 60 до 80 страна (без насловне стране; сажетка на српском и енглеском; биографије; изјаве о оригиналности; садржаја; пописа слика, графика, табела; прилога).

### Члан 28.

Да би рад био **прегледан и лако читљив**, неопходно је поштовати следеће:

- маргине су 2 cm, сем леве која је 2,5;
- проред је 1,5 *lines* за текст, а *single* проред за наслове и поднасловне (који су у више редова), наслове табела, слика, графика, фусноте, цитате и референце;
- код набрајања, размак је брт афтер, а последњи до следећег пасуса 12pt after;
- бројке и текст у графиконима, табелама и легендама могу да буду мањи фонт, али под условом да су јасно читљиви.

**Orientation је *Portrait***, изузетно табеле или слике или графици могу бити *Landscape*.

## Члан 29.

Свако поглавље почиње на новој страни. Текст сваке стране треба да буде логично рашчлањен на пасусе. Размак између пасуса је афтер 12pt, а код наслова је before и after 12pt.

Почетак пасуса се не увлачи.

Водити рачуна о стилу дефинисања:

- што мање користити стране речи и изразе.
- за неке општеприхваћене стране речи и изразе не давати наше описне појмове: туђице-случајне, једнократне, повремене писати у изворном облику (у загради се може дати правилан изговор), а посуђенице- стране речи пишу се према домаћем изговору (нпр. сајбер, а не цубер) и мењају се по падежима, скраћенице—у загради се обавезно наводи оригинални израз који је скраћен.
- скраћенице не стављати у наслове.
- што више користити кратке, обичне речи.
- збегавати употребу сликовитих лирских описа.
- реченице треба да буду једноставне и кратке.
- водити рачуна о граматички, словним и језичким грешкама.
- употреба актива је основа за краћи, директнији, тачнији и коректнији начин изражавања.
- обавезно при писању целог рада користити треће лице једнине неодређено (нпр. обрађено је, истражено је, а не обрадила/о сам, истражио/ла сам), сем у Уводу и делу који се односи на разлоге избора теме.
- цео рад писати у садашњем времену.
- прошло време се употребљава у деловима - Методе истраживања, Резултати и Закључци.

Избегавати текстове у header- и, поготово назнаке да је у питању мастер рад или име студента.

## Члан 30.

Стране рада треба да буду нумерисане арапским бројевима.

Нумерација страна је на дну (footer), центар, почевши од Увода (страна 1, али се број не појављује – Different first page).

До Увода нумерација може бити словима (велика или мала слова), чешће римским бројевима (великим или малим).

## Члан 31.

У мастер раду могуће је користити нумерички, алфабетски или комбиновани систем нумерације. Изабрани систем нумерације поштује се од почетка до краја рада.

*Пример 1.*

I УВОД

1. Циљ рада
2. Предмет рада
3. Хипотезе истраживања
4. Методе истраживања
5. Садржај рада

## II ПОЈАМ И КАРАКТЕРИСТИКЕ САЈБЕР ПРОСТОРА И ИНФОРМАЦИОНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ

1. Појам и карактеристике сајбер простора
2. Правна природа сајбер простора
3. Недостаци сајбер простора  
Недостаци архитектуре сајбер простора  
Проблеми енкрипције садржаја и комуникације у сајбер простору  
Недостаци дизајна хардвера и софтвера

### *Пример 2.*

#### 1. УВОД

Циљ рада  
Предмет рада  
Хипотезе истраживања  
Методе истраживања  
Садржај рада

#### 2. ПОЈАМ И КАРАКТЕРИСТИКЕ САЈБЕР ПРОСТОРА И ИНФОРМАЦИОНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ

Појам и карактеристике сајбер простора  
Правна природа сајбер простора  
Недостаци сајбер простора  
Недостаци архитектуре сајбер простора  
Проблеми енкрипције садржаја и комуникације у сајбер простору  
Недостаци дизајна хардвера и софтвера

### *Пример 3.*

#### A. УВОД

- a. Циљ рада
- б. Предмет рада
- ц. Хипотезе истраживања
- д. Методе истраживања
- е. Садржај рада

#### B. ПОЈАМ И КАРАКТЕРИСТИКЕ САЈБЕР ПРОСТОРА И ИНФОРМАЦИОНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ

- a. Појам и карактеристике сајбер простора
- б. Правна природа сајбер простора
- ц. Недостаци сајбер простора  
Недостаци архитектуре сајбер простора  
Проблеми енкрипције садржаја и комуникације у сајбер простору  
Недостаци дизајна хардвера и софтвера

#### *Пример 4.*

### I УВОД

1. Циљ рада
2. Предмет рада
3. Хипотезе истраживања
4. Методе истраживања
5. Саржај рада

### II ПОЈАМ И КАРАКТЕРИСТИКЕ САЈБЕР ПРОСТОРА И ИНФОРМАЦИОНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ

1. Појам и карактеристике сајбер простора
2. Правна природа сајбер простора
3. Недостаци сајбер простора
  - a. Недостаци архитектуре сајбер простора
  - b. Проблеми енкрипције садржаја и комуникације у сајбер простору
  - c. Недостаци дизајна хардвера и софтвера

#### Члан 32.

Слике, графици и табеле се нумеришу арапским бројевима редоследом од почетка рада (нпр. Табела 1: Структура запослених по годинама старости); График 5: Заступљеност жена у одлучивању) и пишу италиком.

Наслови табела стављају се изнад, а графика и слика испод.

Уколико се слике, графици, табеле преузимају, неопходно је навести извор, по истом систему цитирања који се примењује у целом тексту.

### ПОСТУПАК ОДБРАНЕ МАСТЕР РАДА

#### Члан 33.

По завршетку писања мастер рада, студент предаје по један примерак одштампаног рада и шаље електронску верзију ментору и члановима Комисије за одбрану рада.

Оригиналноста рада, Председник комисије проверава апликацијом за утврђивање плагијатства и о сазнањима саставља Извештај о завршеном мастер раду и доставља директору Школе.

По одобрењу Извештаја од стране директора Школе, студент приступа штампању. Пре штампања, кандидат добија у библиотеци обавезни регистрациони број.

Рад се тврдо коричи у 4 примерка и предаје Студентској служби.

Уз радове, потребно је приложити и примерак рада у дигиталном облику, искључиво на компакт диску (CD) у PDF формату.

Студентска служба у року од, најкасније 30 дана од дана предаје, организује усмену одбрану рада.

Датум одбране мастер рада не може бити одређен без достављања Извештаја из става 2. овог члана.

Датум одбране мастер рада објављује се на Интернет страници студија.

Одбране мастер радова се не заказују у летњим месецима (јул и август).

Пре одбране рада студент, у договору са ментором, припрема презентацију.



#### Члан 34.

Одбрана мастер рада је усмена и јавна и одвија по стандардном протоколу:

1. Председник комисије отвара поступак одбране информишући присутне о одлуци надлежног већа о прихватању теме и члановима Комисије за одбрану.
2. Председник комисије позива студента да изложи рад у трајању највише до 30 минута.
3. Након студентовог излагања, Председник позива чланове Комисије да дају мишљење о раду и поставе питања.
4. Студент одговара на постављена питања, након чега се чланови Комисије или студент повлаче, а Комисија доноси одлуку.
5. Чланови Комисије за одбрану једногласно или већином гласова доносе одлуку о успешности одбране мастер рада и потписују Записник о одбрани.
6. Председник јавно саопштава одлуку Комисије за одбрану и закључује поступак одбране мастер рада. Потписани Записник Председник предаје надлежној служби.

Пре одбране студент припрема презентацију уз помоћ презентационог софтвера водећи рачуна о томе: шта жели и шта мора да каже; ко су слушаоци/чланови комисије и времену. На крају презентације не ставља се “хвала на пажњи” или “а сада питања?”. Презентација не би требало да је: преопширна; са густим текстом који се чита; претрпана табелама, нејасним сликама и графицима; са превише боја; са превише слајдова; са неусклађеним текстом.

Приликом усменог излагања неопходно је: не захваљивати се ментору и члановима комисије; саслушати питања и коментаре чланова комисије не прекидајући их; бити смирен/а и озбиљан/а, одговорати аргументовано са могућношћу враћања на презентацију.

Никако не правити шале и у презентацију стављати “вицкасте” анимације.

Не заборавити – одбрана рада је свечани чин, врхунац и завршетак једног нивоа образовања што захтева и прикладно, елегантно одевање, посебно обраћање и добру припремљеност.

#### Члан 35.

Студент добија Потврду о завршеним мастер струковним студијама у року од 8 радних дана од дана одбране мастер рада, а Диплома и Додатак дипломи се уручују на јавној промоцији (Дану школе).

### **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 36.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником примењиваће се одредбе Статута Школе и Закона.

#### Члан 37.

Поступак измене и допуне Правилника исти је као и поступак његовог доношења.

#### Члан 38.

Правилник ступа на снагу осам дана од дана доношења.

Поступци пријаве, израде и одбране мастер радова започети пре ступања на снагу овог Правилника завршиће се према одредбама по којима су поступци започети.

Дел. број: \_\_\_\_\_

ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ САВЕТА ШКОЛЕ

У Аранђеловцу дана \_\_\_\_\_ 2019. године

Проф. др Љубомир Јовановић

## **ПРИЛОГ 1:**

### **Пријава теме мастер рада**

НАСТАВНО - СТРУЧНОМ ВЕЋУ ВИСОКЕ ТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ  
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У АРАНЂЕЛОВЦУ

#### **ПРИЈАВА ТЕМЕ ЗА ИЗРАДУ МАСТЕР РАДА**

Обраћам се Наставно-стручном већу Високе технолошке школе са молбом да ми се, као студенту струковних мастер студија:

---

одобри израда мастер рада.

Наслов:

---

Научни циљ предложеног рада:

Циљ рада:

Предмет рада:

Методе рада:

Структура (по поглављима):

Увод –

Прво поглавље –

Друго поглавље –

Треће поглавље –

Четврто поглавље –

Пето поглавље –

Закључак –

Литература:

Прилози:

Радна биографија:

Ментор: \_\_\_\_\_

Кандидат \_\_\_\_\_

## ПРИЛОГ 2:

### Изјава о академској честитости

Студент/киња: \_\_\_\_\_

Бр. индекса: \_\_\_\_\_

Студент/киња: мастер струковних студија \_\_\_\_\_

Аутор/ка мастер рада под називом:

---

---

---

Потписивањем изјављујем:

1. да је рад искључиво резултат мог сопственог истраживачког рада;
2. да сам рад и мишљења других аутора које сам користио/ла у овом раду назначио/ла или цитирао/ла у складу са Упутством;
3. да су сви радови и мишљења других аутора наведени у списку литературе/референци који су саставни део овог рада и писани у складу са Упутством;
4. да сам добио/ла све дозволе за коришћење ауторског дела који се у потпуности/целости уносе у предати рад и да сам то јасно навео/ла;
5. да сам свестан/на да је плагијат коришћење туђих радова у било ком облику (као цитата, прафраза, слика, табела, дијаграма, дизајна, планова, фотографија, филма, музике, формула, веб сајтова, компјутерских програма и сл.) без навођења аутора или представљање туђих ауторских дела као мојих, кажњиво по закону (Закон о ауторском и сродним правима, Службени гласник Републике Србије, бр. 104/2009, 99/2011, 119/2012), као и других закона и одговарајућих аката Универзитета у Београду;
6. да сам свестан/на да плагијат укључује и представљање, употребу и дистрибуирање рада предавача или других студената као сопствених;
7. да сам свестан/на последица које код доказаног плагијата могу проузроковати на предати мастер рад и мој статус;
8. да је електронска верзија мастер рада идентична штампаном примерку и пристајем на његово објављивање под условима прописаним актима Универзитета.

Аранђеловац, \_\_\_\_\_

Потпис кандидата

---

## ПРИЛОГ 3.

### Пример молбе за мировање

Датум \_\_\_\_\_

Висока технолошка школа  
струковних студија у Аранђеловцу

#### **МОЛБА ЗА МИРОВАЊЕ У ШКОЛСКОЈ 20 /20\_.**

Молим Наставно-стручно веће да ми одобри мировање права и обавеза.  
Обавезу редовног похађања наставе и испуњавања предиспитних обавеза нисам  
могао/ла да извршим из следећих разлога:

---

---

---

---

Уз молбу прилажем следећу документацију:

1. Извод из матичне књиге рођених детета
2. Потврда из војног одсека
3. Извештај лекара специјалисте
4. Потврда иностране образовне институције
5. Остало:

---

---

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ СТУДЕНТА \_\_\_\_\_ СТУДИЈС  
КОНТАКТ (Е-mail и број телефона) \_\_\_\_\_

---

САГЛАСАН МЕНТОР

ПОДНОСИЛАЦ МОЛБЕ

---

---

## ПРИЛОГ 4:

### Пример молбе за продужење студија

Датум \_\_\_\_\_

Висока технолошка школа  
струковних студија у Аранђеловцу

#### **МОЛБА ЗА ПРОДУЖЕТАК РОКА ЗА ЗАВРШЕТАК СТУДИЈА**

Молим Наставно - стручно веће да ми одобри продужетак рока за завршетак студија.

Обавезу завршетка студија нисам могао/ла да извршим из следећих разлога:

---

---

---

---

Уз молбу прилажем следећу документацију:

1. Извод из матичне књиге рођених детета
2. Потврда из војног одсека
3. Извештај лекара специјалисте
4. Потврда иностране образовне институције
5. Остало:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ СТУДЕНТА \_\_\_\_\_

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ \_\_\_\_\_

БРОЈ ИНДЕКСА \_\_\_\_\_

ГОДИНА УПИСА СТУДИЈА \_\_\_\_\_

КОНТАКТ (Е-mail и број телефона) \_\_\_\_\_

ЗА КОЈИ ПЕРИОД СЕ ТРАЖИ ПРОДУЖЕТАК:

**ПРИЛОГ:** Потврда о положеним испитима

САГЛАСАН МЕНТОР

ПОДНОСИЛАЦ МОЛБЕ

---

---