

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА

**П Р А В И Л Н И К
О ИЗРАДИ И ОДБРАНИ МАСТЕР РАДА**

Крагујевац, 2020. година

На основу члана 65. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018, 73/2018- др. закон, 67/2019 и 6/2020 - др. закон) и члана 100. став 2. Статута Академије струковних студија Шумадија, бр. 012-2/2019 од 22.11.2019. године, 020/2019 од 19.12.2019. године, 107/2020-02 од 30.03.2020. године и 448-2/2020 од 30.09.2020. године (даље: Статут Академије), Наставно стручно веће Академије Шумадија на седници одржаној дана 9.11.2020. године донело је

ПРАВИЛНИК О ИЗРАДИ И ОДБРАНИ МАСТЕР РАДА

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о изради и одбрани мастер рада (у даљем тексту: Правилник) уређује се начин и поступак одобравања теме, израде и одбране завршног мастер рада на мастер струковним студијама на Академији струковних студија Шумадија (у даљем тексту: Академија).

Члан 2.

Мастер струковне студије окончавају се одбраном завршног мастер рада (у даљем тексту: мастер рад), по полагању испита из свих наставних предмета предвиђених студијским програмом и испуњавању осталих обавеза, у складу са студијским програмом.

Мастер рад исказан је бодовном вредношћу, односно бројем ЕСПБ бодова који је утврђен у акредитацији студијског програма, и који улазе у укупан број бодова.

Завршни рад се састоји из израде писаног рада и усмене одбране тог рада.

Члан 3.

У примени одредаба овог Правилника учествују следећи органи и службе Академије/одсека:

1. Веће катедре,
2. студентска служба одсека,
3. библиотека одсека.

ІІ ОДОБРЕЊЕ ТЕМЕ МАСТЕР РАДА

Члан 4.

Студент приступа припреми и изради мастер рада у четвртном семестру мастер струковних студија.

Студент може захтев за одобравање теме мастер рада и приступити изради рада када му остану неположена највише три испита (не рачунајући стручну праксу, студијски истраживачки рад и мастер рад).

Студент има право да ради мастер рад на једном од стручних или стручно-апликативних предмета који су предвиђени наставним планом и програмом на студијском програму мастер струковних студија који је уписао.

Члан 5.

Завршни (мастер) рад на мастер струковним студијама је пројект у којем се решава практични проблем.

Тема мастер рада може бити обрађена на два начина:

- студент може да прикупи, обради, структурира и презентира сазнања из праксе и литературе релевантна за тему његовог рада;
- студент може да примени стечено знање и покаже како се неки конкретан проблем може решити.

Члан 6.

Студент бира ментора за израду мастер рада.

За ментора може бити изабран наставник Академије, са листе ментора коју усваја Веће катедре, чијем наставном предмету, односно наставној/стручној области, припада тема која је предмет мастер рада. За ментора може бити изабран и наставник са друге високошколске установе, ангажован на Академији по основу уговора о допунском раду.

Члан 7.

Назив теме мастер рада предлаже студент у договору са предметним наставником-потенцијалним ментором.

Тему мастер рада одобрава Веће катедре која је надлежна за студијски програм у оквиру кога је предложена тема.

Члан 8.

Када са предметним наставником-предложеним ментором усагласи назив теме, студент попуњава Предлог за одобрење теме мастер рада на Обрасцу бр. 1 из Прилога 1 овог Правилника. Студент даје образложење предложене теме мастер рада, уз сагласност и потпис од стране ментора.

Ментор потписом на Предлогу за одобрење теме мастер рада потврђује своју сагласност са предлогом теме и предлаже чланове комисије за одбрану мастер рада.

Предлог за одобрење теме мастер рада студент предаје Студентској служби одсека Академије у два примерка. Студентска служба одсека проверава испуњеност услова из члана 4. овог Правилника и уколико су они испуњени на Обрасцу бр. 1 попуњава одговарајућу потврду, након чега Предлог за одобрење теме мастер рада доставља Већу катедре.

Уколико предвиђени услови нису испуњени, Студентска служба одсека враћа Предлог студенту са образложењем да није испунио прописане услове.

Члан 9.

Већа катедре, којој је делегиран студијски програм на коме студент студира, разматра Предлог за одобрење теме за израду мастер рада и предлог ментора за именовање чланова Комисије.

Ако прихвати предлог студента, надлежно Веће катедре доноси одлуку којом усваја тему мастер рада, одобрава израду рада студенту и именује Комисија за одбрану мастер рада.

Комисију за одбрану мастер рада (у даљем тексту: Комисија) чине председник комисије, члан и ментор. Председник и ментор су наставници на предметима на којима

се обрађују области повезане са темом рада, а члан Комисије за одбрану мастер рада је наставник у звању професора струковних студија.

Ако Веће катедре не прихвати предложену тему, студент има право да у року од 15 дана од дана доношења одлуке о неприхватању теме, предложи нову тему мастер рада.

Одлука Већа катедре донета по Предлогу за одобрење теме мастер рада уноси се у Образац бр. 2 из Прилога 1 овог Правилника и доставља се, у два примерка, Студентској служби одсека, од којих се један примерак архивира у досијеу студента, а други се доставља студенту.

Члан 10.

Одобрене теме мастер радова не могу се понављати.

У случају да дође до понављања теме која још није одбрањена или која је одбрањена, Веће катедре ће одбити предлог студента.

III ИЗРАДА МАСТЕР РАДА

Члан 11.

Пре почетка израде мастер рада, ментор је обавезан да студенту дефинише и презентује:

1. оквирни садржај и структуру рада у складу са дефинисаном темом;
2. могуће начине решавања задатака и начин практичне провере резултата ако је таква провера неопходна, а која је у складу са одабраном темом;
3. коришћење литературе и начин комуникације у току израде рада;
4. техничко упутство за израду рада.

Члан 12.

Мастер рад студент ради самостално, у складу са утврђеним садржајем и структуром, дефинисаном темом рада, по сугестијама ментора и Упутству за израду мастер рада који је саставни део овог Правилника (Прилог 2 овог Правилника).

Ментор прати израду и припрема одбрану мастер рада. Ментор је дужан да у току израде мастер рада сарађује са студентом и, зависно од теме мастер рада, обавља консултације у вези метода и техника рада, примене одговарајуће опреме и уређаја и/или литературе у којој се разматрају питања значајна за тему мастер рада.

Члан 13.

Мастер рад треба да садржи: насловну страну, садржај, увод, разраду и обраду теме, закључак, литературу и прилоге.

Садржај рада се излаже синтетички и концизно уз коришћење одговарајуће литературе. Литература која се користи, јасно је наведена у раду, а од кандидата се очекује да литературу користи адекватно, уз стално одређивање према изнетим наводима из литературе.

Рад мора садржати аргументе кандидата којима се потврђују одговарајући ставови, а при томе се користи одговарајућа методологија.

Радам, кандидат доказује аналитичке способности, као и оригиналност у приступу. Оригиналност се односи на допринос у решавању конкретног проблема.

Члан 14.

Рок за израду и предају мастер рада је до шест месеци највише, рачунајући од дана доношења одлуке Већа катедре којом је усвојен предлог теме за израду мастер рада.

У случају да студент, из оправданих разлога, није у могућности да изради и преда мастер рад у прописаном року, може затражити продужење рока, али најдуже за још три месеца. Захтев за продужење рока за израду и предају мастер рада, са писаним образложењем о разлозима прекорачења рока и мишљењем ментора, студент подноси Већу катедре преко студентске службе одсека. Захтев се подноси пре истека рока од шест месеци за израду и предају мастер рада.

По поднетом захтеву из става 2. овог члана Веће катедре може донети одлуку којом се студенту одобрава продужење рока за израду и предају мастер рада најдуже за три месеца.

Студент који у прописаним роковима не преда мастер рад подноси нови Предлог за одобрење теме мастер рада.

Члан 15.

Ако ментор оцени да студент, и поред указане помоћи у раду, није у могућности да уради рад или да испуни рок предвиђен за израду рада, а за то не поднесе уверљива и оправдана образложења, има право да израду мастер рада закључи, а студента упути на подношење захтева за одобрење нове теме мастер рада. Ментор о овоме у писаној форми обавештава шефа катедре и студентску службу одсека.

Члан 16.

По завршетку рада студент подноси ментору писани рукопис на завршни преглед. Ментор је дужан да, најкасније у року од 10 дана, прочита и оцени рад. Уколико има примедби на рад, ментор упућује студента да рад допуни или исправи.

Након што студент поступи по примедбама за корекцију, ментор може проследити рад и неком од чланова Комисије ради усаглашавања дела рада за који члан Комисије има виши ниво стручних и практичних компетенција.

Рад се сматра завршеним када студент о томе добије сагласност ментора.

Члан 17.

Када добије сагласност ментора, студент врши техничку обраду, умножавање и повезивање мастер рада. Рад мора имати форму прописану Упутством за израду мастер рада.

Студент текст мастер рада штампа у четири примерака, од којих се три предају студентској служби одсека Академије и они морају бити укоричена у тврдом повезу. На задњој подкорици једног од укоричених примерака причвршћује се пластични или папирни џеп (футрола) за компакт диск (ЦД) и у њега се ставља компакт диск. На компакт диску исписују се подаци са насловне стране текста мастер рада, а на компакт диску се снима датотека са текстом мастер рада и остале датотеке настале током израде које се могу сматрати делом мастер рада.

IV ЕТИЧКИ КОДЕКС

Члан 18.

Текст који се нађе у мастер раду, а који није наведен цитатом, а при томе представља део или цео објављени научни, односно стручни рад или део објављене књиге, сматра се плагијатом и не може се прихватити као део мастер рада.

V ОДБРАНА МАСТЕР РАДА

Члан 19.

Право да брани мастер рад студент стиче ако је положио све испите предвиђене студијским програмом, обавио стручну праксу, измирио све финансијске обавезе према одсеку и ако је мастер рад позитивно оцењен од стране ментора.

Студент, у договору са ментором, студентској служби одсека предаје мастер рад у три примерка (један са ЦД-ом) и индекс. Предати мастер рад мора бити потписан од стране ментора и студента.

Члан 20.

Студентска служба одсека, после провере и сравњења испитних пријава, издаје Потврду о испуњеним условима за одбрану мастер рада. Ова потврда се издаје на Обрасцу бр. 3 који је саставни је део документације за одбрану мастер рада и по одбрани се архивира у досијеу студента.

Након провере испуњености услова за одбрану мастер рада, студентска служба одсека председнику Комисије прослеђује: сва три примерка мастер рада, индекс студента, Потврду о испуњеним условима за одбрану мастер рада и образац Записника за одбрану мастер рада.

Члан 21.

Време и место одбране завршног рада утврђује председник Комисије у договору са осталим члановима Комисије. Ментор благовремено обавештавања студента и студентску службу одсека о датуму и месту одбране мастер рада.

Ментор организује одбрану мастер рада и стара се о истицању обавештења о одбрани мастер рада.

Обавештење о одбрани мастер рада са подацима о кандидату, теми, времену и месту одржавања одбране, објављује се на огласној табли/интернет страници одсека, најкасније три дана пре датума одржавања одбране.

Члан 22.

Ако је студент оправдано спречен да приступи одбрани мастер рада у заказано време, дужан је да о томе, писаним путем, обавести председника Комисије најкасније 24 сата пре заказане одбране. Председник Комисије цени оправданост разлога неприступања одбрани и у оправданом случају одређује нови датум за одбрану.

Ако студент без оправданог разлога не приступи одбрани мастер рада сматраће се да није одбранио исти.

Члан 23.

У случају спречености ментора или члана Комисије да у заказано време учествују у одбрани мастер рада, Председник Комисије одлаже одбрану и поново је заказује када се за то стекну услови.

У случају да је неко од чланова Комисије спречен да присуствује одбрани дуже од 15 дана, Веће катедре именује другог члана Комисије у циљу завршетка започетог рада.

Члан 24.

Одбрана мастер рада је јавна и обавља се пред Комисијом и лицима позваним да присуствују одбрани и гостима, у унапред одређеној просторији Одсека.

Запослени, задужен у одсеку за обављање информатичких послова, дужан је да, најмање пола сата пре заказаног времена одбране, припреми просторију одређену за одбрану. Припрема се састоји у опремању просторије за одбрану и места за излагање рада неопходним дидактичким средствима, на основу израженог захтева студента.

Одбрану мастер рада води председник Комисије и она траје до 45 минута. У току одбране мастер рада студент излаже суштину писаног дела рада (тему, циљ, коришћене методе, добијене резултате, значај, предности и мане изложеног поступка, могућности практичне примене и сл.), без изношења детаља, датих у раду.

После излагања студент одговара на питања чланова Комисије и лица позваних да присуствују одбрани или гостију. Питања прво поставља члан Комисије, затим председник Комисије и на крају ментор, а могу их постављати и присутна лица на јавној одбрани.

Члан 25.

Када Комисија утврди да се о предмету одбране довољно расправљало, председник саопштава да је одбрана закључена, а Комисија се повлачи на већање и одлучивање. Комисија доноси одлуку већином гласова њених чланова.

Укупна оцена мастер рада се формира на основу оцене писаног дела мастер рада и оцене усмене одбране.

Комисија укупну оцену мастер рада уноси у Записник о одбрани мастер рада и испитну пријаву.

Ако Комисија не оцени позитивно рад или студент не одбрани мастер рад, кандидат се упућује да поднесе предлог за добијање нове теме. Нова тема мастер рада се по правилу бира из друге стручне области.

Члан 26.

Након успешне одбране мастер рада, председник Комисије попуњава прописани образац Записника о одбрани мастер рада (Образац бр. 5 из Прилога 1 овог Правилника) и уписује у индекс студента да је одбранио мастер рад. Записник о одбрани мастер рада потписују и остали чланови Комисије.

Након успешне одбране мастер рада, председник Комисије доставља студентској служби одсека: примерак мастер рада са ЦД-ом (за библиотеку), Записник о одбрани мастер рада, испитну пријаву и индекс студента.

Члан 27.

Ментор је дужан да одбрањени мастер рад студента у једном примерку, чува годину дана.

Одбрањени мастер радови студената у писаном облику (у тврдом повезу) и на ЦД-у, чувају се у библиотеци одсека Академије, у једном примерку.

Члан 28.

На основу Записника о одбрани мастер рада студентска служба одсека уноси податке о одбрани мастер рада у одговарајућу евиденцију.

Записник о одбрани мастер рада одлаже се у досије студента.

Члан 29.

Студентска служба одсека, на основу Записника о одбрани мастер рада, студенту издаје уверење о стеченом високом образовању и стручном називу.

Пре издавања уверења, студент је дужан да Студентској служби одсека преда потврду о раздужењу са литературом у Библиотеци одсека (Образац бр. 7).

VI ИЗДАВАЊЕ ДИПЛОМЕ

Члан 30.

Студенска служба одсека врши припрему података за исписивање дипломе и додатка дипломи, проверава тачност унетих података и води евиденцију о издатим дипломама.

Попуњене дипломе, са додатком дипломи, достављају се на потписивање председнику Академије, а након потписивања оверавају се сувим жигом Академије.

Члан 31.

Академија, најмање једанпут годишње, организује свечану промоцију на којој се студентима који су одбранили мастер рад у претходном периоду, уручује диплома и додаток дипломи. Промоција се одвија у свечаним просторијама одсека.

Промоцију дипломираних студената мастер струковних студија врше: председник Академије, руководиоца одсека и шефови катедри.

Приликом промоције читају се имена свршених студената појединачно, па се студенту уз честитање, уручује диплома и додаток дипломи.

VII КОНТРОЛА

Члан 32.

Одговорни органи/службе и службена лица контролу врше вођењем евиденције о одобреним темама и одбрањеним мастер радовима.

Евиденцију о одобреним темама и одбрањеним мастер радовима за одређену школску годину воде: Веће катедре, ментор и студентска служба одсека.

Студентска служба одсека води електронску евиденцију о одобреним темама и одбрањеним мастер радовима за одређену школску годину, по студијским програмима. Евиденција се води на Обрасцу бр. 8 који је саставни део овог Правилника. Електронска евиденција се штампа на крају школске године и архивира у папирној форми.

Већа катедре утврђују максималан број одобрених тема мастер радова по наставнику - ментору у току једне школске године.

Члан 33.

За спровођење овог Правилника одговоран је помоћник председника Академије за наставу и акредитацију.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Саставни део Правилника су:

- а) Прилог 1 - Обрасци који се примењују у поступку израде и одбране мастер рада:
 - Образац бр. 1 - Предлог за одобрење теме мастер рада;
 - Образац бр. 2 - Одлука Већа катедре о одобрењу теме мастер рада;
 - Образац бр. 3 - Потврда о испуњеним условима за одбрану мастер рада;
 - Образац бр. 4 - Записник о одбрани мастер рада;
 - Образац бр. 5 - Образац Потврде о раздужењу са литературом у библиотеци одсека;
 - Образац бр. 6- Евиденција о пријављеним и одбрањеним темама мастер радова;

б) Прилог 2- Упутство за израду мастер рада.

Правилник, са обрасцима и упутством из става 1. овог члана Правилника, доступан је на сајту Академије и сајтовима одсека.

Члан 35.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Академије.

**НАСТАВНО-СТРУЧНО ВЕЋЕ
АКАДЕМИЈЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА**

Број: 634-4/2020-02

Дана: 09.11.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

НАСТАВНО-СТРУЧНОГ ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ,
др/Милан Борђевић, проф. с. с.



ПРИЛОГ 1
ОБРАСЦИ КОЈИ СЕ ПРИМЕЊУЈУ У ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ
МАСТЕР РАДА

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА
ОДСЕК: _____

ПРЕДЛОГ ЗА ОДОБРЕЊЕ ТЕМЕ МАСТЕР РАДА

Име и презиме студента: _____

Број индекса: _____, Студијски програм/модул _____

Е-маил адреса: _____, Број телефона: _____

Молим да ми одобрите тему за израду мастер рада под називом: _____

Образложење предложене теме мастер рада:

Предметни наставник- предложени ментор _____

Датум предаје предлога: _____

Потпис студента _____

САГЛАСНОСТ МЕНТОРА

Сагласан сам са предложеним називом теме мастер рада и прихватам менторство.

За чланове Комисије за одбрану мастер рада предлагем:

1. _____, председник Комисије
2. _____, члан
3. _____, ментор

У _____

Потпис ментора _____

Дана: _____

ПОТВРДА

о испуњеним условима за одобрење теме за израду мастер рада

Потврђује се да је студент _____
бр. инд. _____, испунио све услове предвиђене чл. 4. Правилника о изради и одбрани
мастер рада, чиме је стекао право на одобрење теме за израду мастер рада.

_____ за студентску службу Одсека

Напомена: Предлог се подноси у два примерка.

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА

Веће катедре за _____

Број:

Датум: _____ године

На основу члана 107. став 1. тачка 11) Статута Академије струковних студија Шумадија и члана 9. Правилника о изради и одбрани мастер рада, Веће Катедре за _____, на седници одржаној _____ године донело је следећу

ОДЛУКУ

I

УСВАЈА СЕ Предлог теме мастер рада _____

и одобрава израда мастер рада студенту _____,
број индекса _____, студијски програм/ модул _____

Одсек _____, са наведеном темом рада.

II

Именује се Комисија за одбрану мастер рада у саставу:

1. _____, председник Комисије
2. _____, члан Комисије
3. _____, ментор.

III Студент је дужан да мастер рад заврши и преда најкасније у року шест месеци од дана усвајања предлога теме.

IV Одлуку доставити: студентској служби одсека и студенту (преко студентске службе) и архиви Већа Катедре.

Образложење

Веће Катедре за _____ Академије струковних студија Шумадија, на предлог студента и ментора, сагласно члану 107. став 1. тачка 11) Статута Академије и члану 9. Правилника о изради и одбрани мастер рада, донело је одлуку као диспозитиву.

Шеф катедре,

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА

Одсек _____

ПОТВРДА
о испуњеним условима за одбрану мастер рада

На основу увида у досије број _____

потврђујемо да је студент _____

студијски програм: _____

положио је све испите предвиђене студијским програмом мастер струковних студија, обавио стручну праксу и измирио све финансијске обавезе према одсеку, чиме је стекао услов да може пријави одбрану мастер рада.

за студентску службу Одсека

у _____
Датум: _____

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА

ОДСЕК: _____

**ЗАПИСНИК
о одбрани мастер рада**

СТУДЕНТ (име и презиме): _____

Бр. индекса _____ Студијски програм/модул: _____

КОМИСИЈА ЗА ОДБРАНУ МАСТЕР РАДА:

Председник: _____

Члан: _____

Ментор: _____

Назив теме мастер рада: _____

Назив предмета и научна/стручна област: _____

Датум и час одбране мастер рада	Укупна оцена мастер рада	ЕСПБ бодова

У _____

Дана: _____ године

Комисија за одбрану мастер рада

Потпис председника комисије

Потпис члана комисије

Потпис ментора

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА

Одсек _____

БИБЛИОТЕКА ОДСЕКА

ПОТВРДА

На основу увида у евиденцију која се води у библиотеци Одсека _____,
потврђујемо да је студент _____, број
индекса _____ раздужен са књигама.

Датум

за библиотеку Одсека

у _____

ПРИЛОГ 2

УПУТСТВО ЗА ИЗРАДУ МАСТЕР РАДА

УПУТСТВО ЗА ИЗРАДУ МАСТЕР РАДА

А. ТЕМА МАСТЕР РАДА

Тема мастер рада може бити обрађена на два начина:

- студент може да прикупи, обради, структурира и презентира сазнања из праксе и литературе релевантна за тему његовог рада;
- студент може да примени стечено знање и покаже како се неки конкретан проблем може решити.

Б. СТРУКТУРА МАСТЕР РАДА

Мастер рад треба да садржи: насловну страну, садржај, увод, разраду и обраду теме, закључак, литературу и прилоге.

Насловна страна садржи основне податке и то: назив високошколске установе (Академија струковних студија Шумадија), назив одговарајућег одсека, назив теме мастер рада, назив врсте рада (мастер рад), име и презиме студента и број индекса, име и презиме наставника – ментора, место, месец и годину израде.

На прво

У садржају је потребно да буду наведени основни делови (поглавља, наслови, поднаслови) рада, као и бројеви страна на којима се ти делови налазе.

У уводном делу мастер рада да буду наведени значај теме, предмет и циљеве рада, примењене методе и модели, глобална структура рада.

У главном делу мастер рада треба да буде обрада (здатка). То подразумева приказ теоријских и практичних резултата који се односе на задату тему. Тај део текста треба да буде сачињен од више логичних целина, означених одговарајућим називима (насловима, поднасловима).

У закључку се сумирају резултати до којих је студент дошао приликом израде мастер рада.

Литература садржи изворе које је кандидат користио при изради рада (наведене азбучним редом по презименима аутора), са потпуним подацима о свакој библиографској јединици. Литература треба да буде релевантна (да најпотпуније садржи коришћени поступак, податке и сл.). Кандидат треба да приликом израде свог рада користи најмање пет извора, при чему најмање четири извора морају бити академске и стручне публикације. Препоручује се да најмање један извор буде на страном језику. Литература треба да буде што актуелнија, односно новија. Препорука: 70 % референци треба да буду старе до 5 година. Литературу треба наводити у редоследу првог појављивања у раду.

Прилози: обухватају све оне материјале који су коришћени у раду, а који не морају да оптерећују његов основни део (обимни експериментални резултати, математички докази, обимнији подаци преузети из литературе и сл.).

В. ФОРМА МАСТЕР РАДА

Стил писања мастер рада: мора да буде у складу са уобичајеним стандардима писања

стручних текстова из научне, односно стручне области мастер рада.

Обим рада: 40 – 50 страна.

Формат текста: величина стране А4 (210x297 mm), маргине све по 2,54 cm, проред *single*, *spacing*: after 0; before 0; фонт TimesNewRoman 12, ћирилица; поравнање са обе маргине (justify).

Насловна страна: Насловна страна треба садржи основне податке у формату (прилог): Академија струковних студија Шумадија, назив Одсека (center, фонт 16, bold, велика слова), наслов рада (center, фонт 18, bold, велика слова), мастер рад (center, фонт 14, bold, мала слова, испод наслова рада), име наставника - ментора (left, фонт 14, bold, мала слова), име кандидата (right, фонт 14, bold, мала слова) и број индекса (испод имена студента, фонт 14, bold, мала слова), место, месец и година израде мастер рада (center, фонт 14, bold, мала слова).

Прва унутрашња страна: садржи основне податке о раду и потписе чланова Комисије.

Референце (цитирање): За навођење извора (цитирање) могу се користити фусноте или ендноте. Уколико се користе фусноте на крају рада је обавезна листа литературе, која се формира абecedним редом.

Навођење извора у листи литературе, фусноти или ендноти треба да има формат (прилог): презиме, прво слово имена, (година издања), назив дела (ако је у питању књига *italic* словима; ако је реч о часопису или зборнику радова назив чланка се пише нормалним -regular словима, под наводницима, а назив часописа, односно зборника, *italic* стилем), место издања и издавач, број стране на којој се у часопису или зборнику чланак налази. Када се интернет сајт користи као извор, потребно је навести цео линк одакле је садржај преузет, као и датум када је садржај преузет.

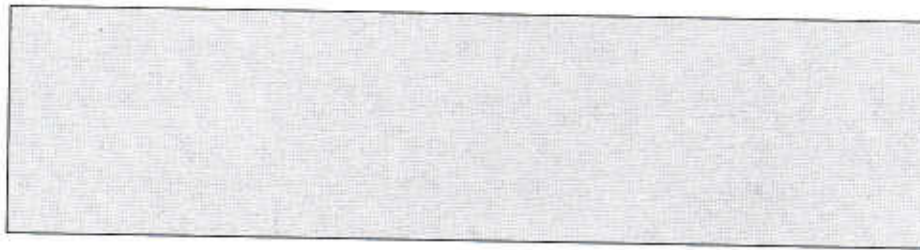
Пример:

Радивојевић, Н., (2011), „Ограничење примене савремене портфолио теорије на тржиштима у настајању“. *Индустрија*, вол. 37, бр. 4, стр. 57-77.

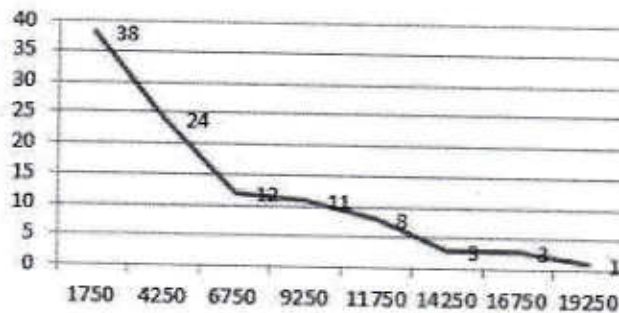
Норре, R., (1999), „Finance is not Physics“, *Risk Professional*, Vol. 1, No. 7, pp. 56-76. доступно на <http://www.itrac.com/paper/FinancePhysics.doc> (приступљено дана 26.10.2020. године).

Слике, табеле, графикони: Слике, графикони и табеле у мастер раду морају бити насловљене и нумерисане редом како се појављују у раду (прилог). Наслов табела писати изнад, а слика и графика испод (фонт TimesNewRoman 12,).

Табела 1. Наслов табеле [1]



Слика 6. Наслов слике [1]



Графикон 3. Наслов графикона [1]

Студент текст мастер рада штампа у пет примерака, од којих се четири предају студентској служби одсека Академије и они морају бити укорићена у тврдом повезу. На задњој подкорици једног од укорићених примерака причвршћује се пластични или папирни цеп (футрола) за компакт диск (ЦД) и у њега се ставља компакт диск. На компакт диску исписују се подаци са насловне стране текста мастер рада, а на компакт диску се снима датотека са текстом мастер рада и остале датотеке настале током израде које се могу сматрати делом мастер рада.

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА
ОДСЕК _____

ТЕМА МАСТЕР РАДА

- Мастер рад -

Ментор
др Марко Марковић

Студент
Петар Петровић
бр. индекса 123/2018

_____ **(Место)**

ММ, ГГГГ

АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШУМАДИЈА
ОДСЕК _____

ТЕМА МАСТЕР РАДА

- Мастер рад -

Ментор
др Марко Марковић

(потпис ментора)

Студент
Петар Петровић
бр. индекса 123/2018

(потпис студента)

(Место)

мм, гггг