

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ - ФАКУЛТЕТ ОРГАНИЗАЦИОНИХ НАУКА



Д.СП.016 ПРАЋЕЊЕ ИЗРАДЕ МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ

САДРЖАЈ

1	<u>ЦИЉ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ</u>	3
2	<u>ДЕФИНИЦИЈЕ, ОЗНАКЕ И СКРАЋЕНИЦЕ</u>	3
3	<u>ВЕЗА СА ПРОЦЕСИМА И ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА</u>	3
4	<u>ОПИС ПРОЦЕСА ПРИЈАВЕ, ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ</u>	4
4.1.	<u>ПРИЈАВА МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ</u>	4
4.2.	<u>РАЗМАТРАЊЕ ИЗВЕШТАЈА КОМИСИЈЕ ЗА ОЦЕНУ НАУЧНЕ ЗАСНОВАНОСТИ ПРИЈАВЉЕНЕ МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ</u>	4
4.3	<u>ИЗРАДА МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ</u>	4
4.4	<u>ПРЕДЛАГАЊЕ И УТВРЂИВАЊЕ КОМИСИЈЕ ЗА ОЦЕНУ ЗАВРШЕНЕ МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ</u>	4
4.5	<u>ФОРМИРАЊЕ КОМИСИЈЕ ЗА ПРЕГЛЕД И ОЦЕНУ ЗАВРШЕНЕ МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ</u>	5
4.6	<u>ПРЕДАЈА ЗАВРШЕНЕ РАДНЕ ВЕРЗИЈЕ МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ</u>	5
4.7	<u>ПРЕГЛЕД И ОЦЕНА ЗАВРШЕНЕ МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ</u>	5
4.8	<u>РАЗМАТРАЊЕ ИЗВЕШТАЈА КОМИСИЈЕ ЗА ПРЕГЛЕД И ОЦЕНУ ЗАВРШЕНЕ МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ И СТАВЉАЊЕ НА УВИД ЈАВНОСТИ</u>	5
4.9	<u>РАЗМАТРАЊЕ МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ И ЕВЕНТУАЛНИХ ПРИМЕДБИ ПО ИСТЕКУ УВИДА ЈАВНОСТИ</u>	6
4.10	<u>ПРЕДАЈА УКОРИЧЕНЕ ЗАВРШЕНЕ МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ</u>	6
4.11	<u>ЈАВНА ОДБРАНА МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ</u>	6

Одобрио:

Проф. др Милија Сукновић, декан

Датум доношења: 20.12.2017.

<u>4.12</u>	<u>УСВАЈАЊЕ ИЗВЕШТАЈА СА ОДБРАНЕ МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ</u>	6
<u>5</u>	<u>СПИСАК ОБРАЗАЦА И ПРИЛОГА</u>	7
<u>6</u>	<u>АУТОР И УЧЕСНИЦИ У ИЗРАДИ ДОКУМЕНТА</u>	7
<u>7</u>	<u>ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПРИМЕНУ ДОКУМЕНТА</u>	8
	<u>ПРИЛОЗИ</u>	9

1 ЦИЉ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Овим процесом се дефинише начин организовања пријаве и одбране магистарске тезе на Факултету организационих наука.

2 ДЕФИНИЦИЈЕ, ОЗНАКЕ И СКРАЋЕНИЦЕ

Скраћенице у овом документу имају следеће значење:

- Факултет – Факултет организационих наука
- ДС – докторске студије
- ННВ – Наставно-научно Веће

3 БЕЗА СА ПРОЦЕСИМА И ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

3.1. ДЕФИНИСАНЕ АКТИВНОСТИ И ОДГОВОРНОСТИ КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА ПРИЈАВУ ИЗРАДУ И ОДБРАНУ МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ СУ У СКЛАДУ СА:

- Законом о високом образовању;
- Статутом Универзитета у Београду;
- Статутом Факултета

3.2. ОВИМ ДОКУМЕНТОМ УРЕЂУЈУ СЕ ПРОЦЕСИ:

- Пријава магистарске тезе;
- Разматрање извештаја комисије за оцену научне заснованости пријављене магистарске тезе;
- Доношење одлуке о одобравању израде магистарске тезе;
- Израда магистарске тезе;
- Предлагање и утврђивање комисије за оцену завршене магистарске тезе;
- Формирање комисије за преглед и оцену завршене магистарске тезе;
- Предаја завршене радне верзије магистарске тезе;
- Преглед и оцена завршене магистарске тезе;
- Разматрање извештаја комисије за преглед и оцену завршене магистарске тезе и стављање на увид јавности;
- Разматрање магистарске тезе и евентуалних примедби по истеку увида јавности;
- Одобравање јавне одбране магистарске тезе;
- Предаја укоричене завршене магистарске тезе;
- Јавна одбрана магистарске тезе;
- Усвајање извештаја са одбране магистарске тезе.

4 ОПИС ПРОЦЕСА ПРИЈАВЕ, ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ

4.1. ПРИЈАВА МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ

Уколико је кандидат положио све испите предвиђене наставним планом и програмом има право да пријави магистарску тезу. Кандидат попуњава Образац за пријаву магистарске тезе коју потписују од стране кандидата предложени Ментор и кандидат. Ментор предлаже још два члана Комисије за оцену научне заснованости магистарске тезе, при чему један члан мора да буде са другог факултета, са научним звањем из научних области на коју се односи тема магистарске тезе.

Пријаву, кандидат подноси Служби за ДС, у електронском и папирном формату.

Служба за ДС доставља члановима електронску пријаву магистарске тезе електронском поштом. На Већу ДС, чланови разматрају пријаву кандидата и предложену Комисију од стране ментора. Чланови Већа могу предложити да се пријава врати кандидату да заједно са ментором изврше дораду и исправе пријаву тезе према указаним примедбама и сугестијама. Или могу предложити да се већ предложена Комисија за оцену научне заснованости прошири са још два члана. У случају прихватања пријаве и предложене Комисије предлог се упућује ННВ-у. Након тога ННВ доноси коначну Одлуку у вези именовања Комисије за оцену научне заснованости пријављене магистарске тезе.

4.2. РАЗМАТРАЊЕ ИЗВЕШТАЈА КОМИСИЈЕ ЗА ОЦЕНУ НАУЧНЕ ЗАСНОВАНОСТИ ПРИЈАВЉЕНЕ МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ

Именована Комисија за оцену научне заснованости пријављене магистарске тезе подноси Извештај о подобности теме и кандидата у папирном и електронском формату. Служба за ДС прослеђује Извештај комисије за оцену научне заснованости пријављене магистарске тезе члановима Већа ДС електронском поштом. Уколико Веће ДС прихвати Извештај комисије, коначну одлуку доноси ННВ. У случају неприхватања Извештаја, Веће ДС враћа Извештај ментору и члановима Комисије на дораду. Исправљен Извештај се доставља служби за докторске студије која прослеђује ВДС-у.

ННВ разматра и усваја Извештај за оцену научне заснованости пријављене магистарске тезе са предлогом будућег Ментора. Чланови ННВ доносе одлуку о одобравању пријављене магистарске тезе и именовању Ментора У случају да ННВ не прихвати Извештај за оцену научне заснованости пријављене магистарске тезе враћа га Ментору и члановима Комисије на дораду и исправке на основу упућених примедби. Исправљен Извештај се доставља служби за докторске студије која прослеђује ВДС-у.

4.3 ИЗРАДА МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ

Кандидат у консултацији са Ментором ради на изради магистарске тезе. Ментор је у обавези да упозна кандидата да при писању магистарске тезе поштује сва правила цитирања радова, истраживачких пројеката...

4.4 ПРЕДЛАГАЊЕ И УТВРЂИВАЊЕ КОМИСИЈЕ ЗА ОЦЕНУ ЗАВРШЕНЕ МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ

Услов за предлагање и утврђивање Комисије за оцену завршене магистарске тезе је да је кандидат испунио циљ истраживања својом тезом. Ментор упућује Служби за ДС

Извештај ментора о завршетку рада кандидата на изради тезе и том приликом предлаже још два члана Комисије за преглед и оцену завршене магистарске тезе од којих најмање један члан мора бити наставник, који није запослен на Факултету са научним звањем из научних области на коју се односи тема магистарске тезе.

Служба за ДС доставља Извештај о завршеном раду, члановима Већа ДС који утврђују предлог чланова Комисије за преглед и оцену завршене магистарске тезе (Веће може дати и предлог за проширење ове Комисије за још два члана) и упућује предлог Комисије ННВ-у.

4.5 ФОРМИРАЊЕ КОМИСИЈЕ ЗА ПРЕГЛЕД И ОЦЕНУ ЗАВРШЕНЕ МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ

ННВ на основу Извештаја ментора о завршетку рада кандидата на изради магистарске тезе и на предлог Већа за ДС доноси одлуку о формирању Комисије за преглед и оцену завршене магистарске тезе од најмање три члана, а највише пет из реда наставника, односно истраживача са научним звањем из научних области на коју се односи тема тезе, при чему макар један мора бити са сродне високошколске или научне установе ван састава Факултета.

4.6 ПРЕДАЈА ЗАВРШЕНЕ РАДНЕ ВЕРЗИЈЕ МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ

Кандидат је дужан да одштампане примерке радне верзије магистарске тезе, у броју који одговара броју чланова Комисије достави члановима Комисије за оцену завршене магистарске тезе.

4.7 ПРЕГЛЕД И ОЦЕНА ЗАВРШЕНЕ МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ

Комисија за преглед и оцену завршене магистарске тезе подноси Служби за ДС, Извештај у коме предлаже да се магистарске тезе : прихвати, а кандидату одобри одбрана; врати кандидату на дораду (да се допуни односно измени), или одбије.

Чланови Комисије за преглед и оцену завршене магистарске тезе дужни су да поднесу Извештај у року од два месеца од дана именовања. ННВ може изузетно да продужи овај рок из оправданих разлога, за још највише два месеца.

Ако Комисија не достави Извештај у предвиђеном року, ННВ образује нову Комисију.

4.8 РАЗМАТРАЊЕ ИЗВЕШТАЈА КОМИСИЈЕ ЗА ПРЕГЛЕД И ОЦЕНУ ЗАВРШЕНЕ МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ И СТАВЉАЊЕ НА УВИД ЈАВНОСТИ

Комисија за преглед и оцену завршене магистарске тезе доставља Служби за ДС у папирном и електронском формату Извештај о прегледаној и оцењеној завршеној магистарској тези. Служба Извештај прослеђује електронском поштом члановима Већа за ДС, који га на Већу разматрају и у случају прихватања Извештаја, утврђен предлог се доставља ННВ-у.

Такође, Веће за ДС може да донесе и следеће предлоге:

- Не прихвата се Извештај о завршеној магистарској тези, а од Комисије се тражи допунски Извештај или се именује нова Комисија за преглед и оцену завршене тезе. Комисија за преглед и оцену завршене магистарске тезе пише нови Извештај који се поново упућује ВДС-у.
- Прихвата се Извештај комисије за преглед и оцену завршене тезе, сугерише се члановима ННВ-а да се магистарска теза одбија, а кандидат нема право да поново пријави са истом темом

ННВ разматра извештај Комисије за преглед и оцену завршене магистарске тезе и доноси одговарајућу одлуку:

- Прихвата се позитиван Извештај комисије и стављају се Извештај и магистарска теза на увид јавности у просторијама библиотеке Факултета, као и на сајту за ДС. Обавештење о стављању Извештаја и магистарске тезе на увид јавности се истиче на огласној табли Службе за ДС. Увид јавности траје 30 дана. Заинтересована лица могу у библиотеци, у року од 30 дана од дана стављања на увид јавности, прегледати поднету магистарску тезу и Извештај, те уложити свој писани приговор на тезу, односно на Извештај који се преко Архиве факултета доставља Служби за ДС. Ови приговори се потом достављају ННВ-у.

- Не прихвата се Извештај о завршеној магистарској тези, а од Комисије се тражи допунски Извештај или се именује нова Комисија за преглед и оцену завршене магистарске тезе.

- Прихвата се Извештај комисије за преглед и оцену завршене магистарске тезе, којим се одбија магистарска теза, а кандидат нема право да поново пријави тезу са истом темом.

4.9 РАЗМАТРАЊЕ МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ И ЕВЕНТУАЛНИХ ПРИМЕДБИ ПО ИСТЕКУ УВИДА ЈАВНОСТИ

Након истека рока за увид јавности, и уколико није било примедби, Извештај о прихватању поднете магистарске тезе Служба за ДС прослеђује Већу за ДС и ННВ које одобрава јавну одбрану магистарске тезе и именује Комисију за одбрану магистарске тезе. У Комисију за одбрану магистарске тезе именују се, по правилу, чланови Комисије за преглед и оцену магистарске тезе.

4.10 ПРЕДАЈА УКОРИЧЕНЕ ЗАВРШЕНЕ МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ

Обавеза је кандидата да урађену и укоричену магистарску тезу (плус електронска форма), са бројем примерака који одговара броју чланова Комисије увећаним за један (један примерак за Факултет) преда Служби за ДС. Том приликом потписује евиденцију предатих завршених укоричених теза.

4.11 ЈАВНА ОДБРАНА МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ

Након доношења одлуке ННВ о јавној одбрани магистарске тезе кандидат се договара са Ментором и члановима Комисије за одбрану магистарске тезе о дану и часу одбране и о томе обавештава Службу за ДС.

Продекан за наставу на предлог Комисије одређује дан, час и место одбране. Служба за ДС у средствима јавног информисања, на сајту за ДС, на огласној табли Службе за ДС и на плазми Факултета оглашава информацију о одбрани магистарске тезе, са подацима о кандидату, теми тезе, времену и месту одржавања одбране, и то најкасније два дана пре одржавања јавне одбране.

4.12 УСВАЈАЊЕ ИЗВЕШТАЈА СА ОДБРАНЕ МАГИСТАРСКЕ ТЕЗЕ

Комисија за одбрану магистарске тезе Извештај са одбране магистарске тезе доставља служби за ДС, која се прослеђује члановима Већа за ДС и ННВ-у, које га разматра и доноси одлуку о усвајању.

Оним кандидатима који су одбранили магистарску тезу, а на њихов лични захтев издаје се потврда о одбрањеној магистарској тези.

5 СПИСАК ОБРАЗАЦА И ПРИЛОГА

Табела 5.1. Списак образаца и прилога

Р. бр.	Ознака	Назив	Начин идентификације записа	Одлагање на електронском медију	Одлагање на папирном медију	Период чувања
1.	Д.СП.016.001	Пријава за израду магистарске тезе	Име и презиме кандидата	/	Досије студента	Трајно
2.	Д.СП.016.002	Извештај Ментора о завршетку рада кандидата на изради магистарске тезе	Име и презиме кандидата	/	Досије студента	Трајно
3.	Д.СП.015.003	Захтев за заказивање одбране магистарске тезе	Име и презиме кандидата	/	Досије студента	Трајно
4.	П01	Структура извештаја о прихватању магистарске тезе	Име и презиме кандидата	/	Досије студента	Трајно
5.	П02	Структура извештаја о урађеној магистарској тези	Име и презиме кандидата	/	Досије студента	Трајно
6.	П03	Стандарди о обавезним подацима и њиховом распореду у магистарској тези	-	-	-	Трајно

6 АУТОР И УЧЕСНИЦИ У ИЗРАДИ ДОКУМЕНТА

Аутори документа:

Нада Стевановић и др Марина Јовановић Миленковић

Учесници у изради документа:

доц. др Синиша Влајић

мр Душан Савић

7 ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПРИМЕНУ ДОКУМЕНТА

Табела 7.1. Одговорности за примену документа

РБ	Активност	Презиме и име, или функција надлежног	Ознака*
1.	Пријава магистарске тезе	Кандидат Ментор Сарадник за ДС Чланови Већа ДС Чланови ННВ	ОС ОС УС ОС ОС
2.	Разматрање извештаја комисије за оцену научне заснованости пријављене магистарске тезе	Чланови Комисије за оцену научне заснованости магистарске тезе Служба за ДС Чланови Већа ДС Чланови ННВ	ОС УС ОС ОС
3.	Доношење одлуке о одобравању израде магистарске тезе	служба за ДС Чланови Већа ДС Чланови ННВ	УС ОС ОС
4.	Израда магистарске тезе	Кандидат Ментор	ОС ОС
5.	Предлагање и утврђивање комисије за оцену завршене магистарске тезе	Ментор служба за ДС Веће ДС	ОС УС ОС
6.	Формирање комисије за преглед и оцену завршене магистарске тезе	служба за ДС Чланови ННВ	УС ОС
7.	Предаја завршене радне верзије магистарске тезе	Кандидат Служба за ДС	ОС ОС
8.	Преглед и оцена завршене магистарске тезе	Служба за ДС Чланови Комисије за преглед и оцену завршене магистарске тезе	УС ОС
9.	Разматрање извештаја комисије за преглед и оцену завршене магистарске тезе и стављање на увид јавности	Служба за ДС Чланови Већа ДС Чланови ННВ	УС ОС ОС
10.	Одобравање јавне одбране магистарске тезе	Служба за ДС Чланови Већа ДС Чланови ННВ	УС ОС ОС
11.	Предаја укоричене завршене магистарске тезе	Служба за ДС Кандидат	ОС ОС
12.	Јавна одбрана магистарске тезе	Кандидат Чланови Комисије за одбрану магистарске тезе	ОС ОС
13.	Усвајање извештаја са одбране магистарске тезе	Служба за ДС Чланови Већа ДС Чланови ННВ	УС ОС ОС

* Ознаке надлежности: ОС – Одговоран за спровођење; УС – Учесник у спровођењу; ОК – Одговоран за контролу; ИН – Обавезно информисан

ПРИЛОЗИ

П01

Структура извештаја о прихватању теме магистарске тезе
Наставно- научном већу ФОН-а

Одлуком Научно- наставног већа ФОН-а од _____ именовани смо у Комисију за оцену научне заснованости магистарске тезе кандидата _____, под насловом:

" _____ "

и на основу тога подносимо следећи

ИЗВЕШТАЈ

1. Основни биографски подаци о кандидату
(општи биографски подаци, образовање, списак објављених радова)
2. Предмет и циљ истраживања
 - приказ предмета истраживања и хипотетичких ставова о проблему који се истражује
 - циљеви истраживања
3. Полазне хипотезе
 - предпостављено објашњење чињеница и појава који се проверавају предложеним истраживањем
 - зависно од циља истраживања утврдити одговарајуће хипотезе које треба доказати
4. Методе истраживања
 - приказ општих и посебних метода које ће бити примењене у поступку реализације тезе
5. Допринос магистарске тезе
 - преглед очекиваних резултата који унапређују научну област, предвиђање. Приказ мора бити систематизован и са предвиђањем могућности примене
6. Закључак
 - кратак осврт на подобност тезе и кандидата за реализацију. Предлог теме, ментора и научне области.
7. Потписници извештаја
 - извештај потписују чланови Комисије по редоследу тако да ментор буде први потписник, а спољњи члан последњи потписник

П02

Структура извештаја о урађеној магистарској тези
Наставно - научном већу ФОН-а

Одлуком Научно - наставног већа ФОН-а од _____ именовани смо за чланове
Комисије за преглед и оцену завршене магистарске тезе кандидата
_____, под насловом:

" _____ "

и на основу тога подносимо следећи

ИЗВЕШТАЈ

1. Основни биографски подаци о кандидату
2. Опис магистарске тезе
 - структура и садржај тезе
 - кратак приказ појединачних поглавља
3. Оцена тезе
 - савременост, оригиналност и значај
 - осврт на коришћену литературу
4. Остварени доприноси
5. Закључак
 - кратак осврт на магистарску тезу у целини
 - предлог Комисије Научно наставном Већу
6. Потписници извештаја
 - извештај потписују чланови Комисије по редоследу тако да ментор буде први потписник, спољни члан последњи потписник

ПОЗ

**СТАНДАРДИ О ОБАВЕЗНИМ ПОДАЦИМА И ЊИХОВОМ РАСПОРЕДУ У
МАГИСТАРСКОЈ ТЕЗИ**

КОРИЦЕ

Изглед као насловна страна

БЛАНКО СТРАНА

НАСЛОВНА СТРАНА

Назив Универзитета (Универзитет у Београду)

Назив Факултета, место (Факултет организационих наука)

Име, средње слово и презиме аутора

Наслов магистарске тезе

Назнака о врсти рада- магистарска теза

Место, година

ПРВА СТРАНА ПОСЛЕ НАСЛОВНЕ

Ментор: Име и презиме, титула

Назив факултета и место

Чланови Комисије: Име и презиме, титула

Назив факултета и место

Датум одбране магистарске тезе

ДРУГА СТРАНА ПОСЛЕ НАСЛОВНЕ

Наслов магистарске тезе

Апстракт - до 1800 словних места

Кључне речи . до 10

ТРЕЋА СТРАНА ПОСЛЕ НАСЛОВНЕ

Наслов на енглеском језику магистарске тезе

Апстракт на енглеском језику

Кључне речи на енглеском језику

Кључне речи на енглеском језику