

**Допуна**  
**Правилника**  
о мастер академским студијама  
за студијски програм  
Међународно пословање и менаџмент  
(*International Business and Management*)

Сходно члану 56. Правилника о мастер академским студијама, за студијски програм Међународно пословање и менаџмент који се спроводи заједно са Мидлсекс Универзитетом из Лондона, наводимо различитости које треба уважити, а које су примерене овом триместралном студијском програму.

#### Члан 4.

*Додаје се други став у члан 4, који сада гласи:*

Мастер академске студије организује и прати Служба за мастер и специјалистичке студије уз руковођење и координацију надлежног продекана.

Студијски програм Међународно пословање и менаџмент организују и прате Руководилац програма (*Programme Leader*), Линк Титор Факултета Организационих Наука (*Institution Link Tutor*), Линк Титор Мидлсекс Универзитета (*University Link Tutor*) и администратори програма (*Programme Administrators*), уз подршку Службе за мастер и специјалистичке студије и надлежног продекана.

#### Члан 9.

*Додају се шести и седми став на крају члана 9, који сада гласи:*

Веће студијских програма мастер академских студија, најкасније на првој седници у календарској години доноси одлуку о покретању процедуре за утврђивање ближих услова конкурисања за упис на мастер академске студије, за наредну школску годину.

Комисије студијских програма, у сарадњи са надлежним катедрама, достављају предлоге услова конкурисања за упис на мастер академске студије, најкасније за прву седницу већа студијских програма мастер академских студија у пролећном семестру.

Веће студијских програма мастер академских студија, на основу предлога комисија, доноси предлог одлуке којом се усвајају услови конкурисања за наредну школску годину и упућује га Наставно-научном већу на усвајање.

Услови конкурисања су јединствени за студијски програм.

Информација о усвојеним условима конкурисања за упис на мастер академске студије објављује се на сајту Факултета.

Информације о усвојеним условима конкурисања за упис на студијски програм Међународно пословање и менаџмент објављује се на сајту студијског програма.

Услови конкурисања на студијски програм Међународно пословање и менаџмент усклађени су и прописани од стране Мидлсекс Универзитета документом о акредитацији студијског програма у Великој Британији и документом о акредитацији студијског програма у Србији.

## Члан 17.

*Додаје се други став у члан 17 који сада гласи:*

Инфо дан организује се на почетку пролећног семестра. Сврха му је да се студенти упознају са обавезама у другом семестру, израдом приступног рада, стручном праксом и израдом завршног мастер рада.

Инфо дан се за студенте студијског програма Међународно пословање и менаџмент организује на почетку трећег семестра. Сврха је да се студенти упознају са обавезама у трећем семестру, израдом приступног рада, стручном праксом и израдом завршног мастер рада.

## Члан 18.

*Додаје се други став у члан 18 који сада гласи:*

Презентације изборних предмета у оквиру модула се организује првог дана одржавања наставе на обавезном предмету студијске групе, или студијског програма ако студијски програм нема студијске групе.

Презентација изборних предмета се за студенте студијског програма Међународно пословање и менаџмент организује на крају првог семестра, на обавезном предмету, како би студенти изабрали предмете које ће похађати у другом семестру.

Презентација изборних предмета се врши како би студенти могли да изврше одабир изборних предмета.

## Члан 19.

*Мења се члан 19, и гласи (или се додаје овај став на крају члана, уз напомену да члан 19 не важи за овај студијски програм)*

Укупно ангажовање студената на предметима студијског програма Међународно пословање и менаџмент дефинисан је у оквиру документа *Programme Handbook* који се креира за сваку генерацију у складу са прописима партнерске институције Мидлсекс Универзитета из Велике Британије.

## Члан 20.

*Додаје се трећи став у члан 20 који сада гласи:*

Приликом уписа на студијски програм, односно студијску групу студент добија обавезне предмете студијског програма (уколико такав постоји) и студијске групе.

Студент у прописаном временском периоду врши одабир и пријављивање изборних предмета, а најкасније до 1. новембра текуће школске године.

**Студент студијског програма Међународно пословање и менаџмент у прописаном временском периоду врши одабир и пријављивање изборних предмета, а најкасније две недеље пре почетка другог семестра.**

Пријава изборних предмета ван утврђеног рока плаћа се према важећем ценовнику.

## Члан 21.

*Додаје се други став у члан 21 који сада гласи:*

Студент може поднети захтев за промену изборног предмета уколико настава из предмета који жели да слуша није почела, а најкасније до завршетка првог семестра године уписа. Захтев за промену изборног предмета се подноси на прописаном обрасцу, преко архиве Факултета. (Образац 1: Захтев за промену изборног предмета). Уколико промена изборног предмета буде одобрена, студент сноси трошкове, према важећем ценовнику.

**Студент студијског програма Међународно пословање и менаџмент може мењати изборне предмете најкасније до истека друге недеље наставе у другом семестру.**

Промену изборног предмета одобрава руководилац надлежне службе.

## Члан 22.

*Додаје се трећи став у члан 22 који сада гласи:*

У складу са бројем уписаних студената по студијским програмима, и бројем пријављених студената за слушање предмета прави се распоред наставе.

Распоред наставе се објављује најкасније 1. децембра текуће школске године за целу школску годину.

**Распоред наставе се за студијски програм Међународно пословање и менаџмент објављује по семестрима, најкасније недељу дана пре почетка семестра.**

## 6.

Мења се назив дела 6. и гласи: **ОБАВЕЗЕ У ТРЕЋЕМ СЕМЕСТРУ.**

### Члан 25.

*Додаје се други став у члан 25 који сада гласи:*

Овај део правилника се односи на обавезе које студент има у другом семестру мастер академских студија, односно на пријаву, израду и одбрану завршног (мастер) рада (у даљем тексту завршни рад), израду и одбрану приступног рада и реализацију стручне праксе.

**Овај део правилника се за студијски програм Међународно пословање и менаџмент односи на обавезе које студент има у трећем семестру мастер академских студија, односно на пријаву, израду и одбрану завршног (мастер) рада (у даљем тексту завршни рад), израду и одбрану приступног рада и реализацију стручне праксе.**

### Члан 30.

*Додаје се трећи став у члан 30 који сада гласи:*

Пријава теме завршног рада врши се путем прописаног обрасца „Пријава теме завршног (мастер) рада.“ (*Образац 2: Пријава теме завршног (мастер) рада*)

Студент попуњава образац у договору са наставником (потенцијалним ментором). Након консултација, када студент и наставник дефинишу тему и оквирни садржај, формира се пријава теме завршног рада.

**Пријава теме на студијском програму Међународно пословање и менаџмент предаје и на енглеском језику (Прилог: *Образац 2енг: Application of dissertation topic*).**

Пријава теме завршног рада састоји се из два дела: први део попуњава студент, а други део попуњава потенцијални ментор.

Студент у пријаву уписује своје податке (презиме, име родитеља чије је име наведено приликом уписа, име, број индекса, телефон, e-mail адресу, студијски програм на ком студира и студијску групу), наводи предложену тему завршног рада на српском и енглеском језику и потенцијалног ментора. Студент у пријави такође наводи кратак садржај завршног рада (пет до десет реченица), циљ рада (до три реченице) као и од три до шест кључних речи.

На крају првог дела пријаве теме студент потписује изјаву да је свестан свих евентуалних кривичних и дисциплинских последица услед коришћења недозвољених средстава приликом израде завршног рада, као и изјаву о истоветности штампане верзије пријаве теме завршног рада и електронске верзије коју ће послати на e-mail службе.

Други део пријаве теме попуњава потенцијални ментор који наводи своје име и презиме, звање, област за коју је изабран и назив катедре којој припада. Обавеза ментора је да пријаву теме завршног рада, пре него што потпише, детаљно прегледа и, уколико је потребно, студента упуту да изврши све неопходне корекције. Својим потписом ментор даје сагласност са менторством при изради завршног рада са предложеном темом и садржајем рада. Ментор предлаже једног члана комисије за преглед, одбрану и оцену завршног рада. Чланови комисије могу бити само наставници.

### Члан 33.

*Додаје се шест став у члан 33 који сада гласи:*

За сваку седницу Комисије студијског програма формира се дневни ред пријављених тема завршних радова. Електронски формат дневног реда као и електронски формат пријава које се налазе на дневном реду, чланови Комисије добијају електронски најкасније 24 часа пре заседања надлежне комисије.

На седници Комисије студијског програма разматра се свака тема и предлаже се Комисија за преглед, одбрану и оцену завршног рада.

Комисија за преглед, одбрану и оцену завршног рада има три члана, од којих је један ментор.

Једног члана комисије за преглед, одбрану и оцену завршног рада предлаже ментор, а трећег члана Комисија студијског програма мастер академских студија.

Сви чланови Комисије за преглед, одбрану и оцену завршног рада не могу бити са исте катедре.

**Чланови комисије на студијском програму Међународно пословање и менаџмент могу бити само наставници који се налазе у плану покривености овог студијског програма.**

Комисија студијског програма може тему да преформулише, али и да не одобри израду завршног рада са предложеном темом, уз образложење.

Уколико комисија студијског програма на седници донесе одлуку да се не одобри израда завршног рада са предложеном темом, та одлука се сматра коначном и не упућује се на Веће студијских програма мастер академских студија.

У овом случају, студент се упућује да поново изврши пријаву теме завршног рада.

### Члан 38.

*Додаје се други став у члан 38 који сада гласи:*

Стручна пракса представља обавезу у другом семестру мастер академских студија дефинисану студијским програмом.

**На студијском програму Међународно пословање и менаџмент стручна пракса представља обавезу у трећем семестру.**

Стручна пракса има за циљ оспособљавање студената за самостални стручни рад у препознавању и решавању конкретних задатака у области студијске групе коју студира, у реалним условима праксе и/или у истраживачким лабораторијама и центрима. Обављањем стручне праксе студент треба да стекне искуства и овлада вештинама у коришћењу, продубљивању и обогаћивању стечених теоријских и практичних знања ради препознавања и решавања конкретних питања и задатака који се појављују у реалном систему.

Стручна пракса се може бранити пред наставником (редовни, ванредни професор или доцент) обавезног предмета студијског програма или студијске групе коју је студент уписао, који има право потписа, према плану извођења наставе (ангажованим наставницима) за текућу школску годину или пред именованим ментором.

## Члан 39.

Додаје се став на крају члана 39 који сада гласи:

Стручна пракса се може реализовати на три начина, и то:

**Начин 1:** Стручна пракса се обавља радом на пословима у области студијске групе (модула) на коју је студент уписан. Студент се пре одласка на праксу договара са професором (пред којим ће бранити праксу) о теми праксе и подобности компаније/институције у коју жели да иде.

Компанију/институцију у којој ће се обављати пракса проналази одговарајућа служба факултета или студент самостално. Студент пре одласка на стручну праксу добија упут за обављање стручне праксе од стране задуженог лица Факултета, који садржи прописане елементе. (Образац 5: Упут на стручну праксу)

Стручна пракса траје најмање три седмице (15 радних дана), а може трајати и дуже уколико се тако споразумеју студент и компанија/институција у којој се обавља пракса.

Као доказ о обављеној стручној пракси студент добија Потврду о обављеној стручној пракси. Потврда се издаје на меморандуму компаније/институције у ком је студент обављао праксу и садржи прописане елементе. Потврда се издаје у два примерка. (Образац 6: Потврда о обављеној стручној пракси)

**Начин 2:** На основу радног искуства, у области студијске групе (модула) на коју је студент уписан, у трајању од најмање једног месеца, студенту се може признати обављена стручна пракса. У том случају прилаже документацију којом доказује да има радно искуство у струци у наведеном трајању.

**Начин 3:** Стручна пракса се реализује израдом елабората у некој од лабораторија или центара Факултета. Израда елабората има за циљ развој вештина студента и одвија се под руководством наставника који се налази на листи ангажованих наставника. Овај начин праксе је могућ само за студенте који су запослени ван области студијске групе коју студирају.

Студенти студијског програма Међународно пословање и менаџмент могу стручну праксу обавити и на четврти начин, одласком на *Residential Programme* који се обавља у Великој Британији и обухвата посету компанијама ван Лондона, уз интензиван рад са студентима током боравка. Након реализованог програма студенти добијају посебан сертификат којим потврђују похађање програма.

## Члан 41.

Додаје се став на крају члана 41 који сада гласи:

По доношењу одлуке о одобравању израде завршног рада, кандидат приступа изради Приступног рада, уколико је израда приступног рада предвиђена акредитацијом студијског програма. Приступни рад представља методолошку основу завршног рада и замишљен је као помоћ кандидату при изради завршног рада.

Приступни рад се пише по упутствима именованог ментора и прописаној структури приступног рада.

На студијском програму Међународно пословање и менаџмент Приступни рад се предаје само на енглеском језику.

#### Члан 44.

Додаје се став на крају члана 44 који сада гласи:

По успешно одбрањеном приступном раду, а према плану који се у њему налази, студент приступа изради завршног рада. Водећи се техничким упутством за израду завршног рада, студент у договору са ментором, пише завршни рад. Приликом израде завршног рада, студент мора водити рачуна о начину цитирања.

На студијском програму Међународно пословање и менаџмент Завршни рад се предаје само на енглеском језику.

#### Члан 46.

Додају се ставови после става 5 и 7 у члан 46 који сада гласи:

Завршни рад се састоји из насловне стране, прелиминарног дела, централног дела и завршног дела рада.

**Насловна страна** завршног рада садржи у горњем делу, на средини афилијацију („Универзитет у Београду“ и „Факултет организационих наука“), у средњем делу ознаку „Завршни рад“ (центрирано) и у доњем десном углу име и презиме кандидата. На самом дну насловне стране наводи се место одбране („Београд“) и година одбране рада (центрирано).

**Прелиминарни део завршног рада** чине страна са темом завршног рада, страна са именима чланова комисије за преглед, одбрану и оцену рада, изјава о академској честитости, радна биографија (не CV) кандидата, као и изјаве захвалности (опционо) и посвете (опционо).

**Страна са темом** завршног рада садржи следеће елементе: у горњем левом углу (*justified left*) једно испод другог, назив Универзитета, назив факултета, назив студијског програма и студијске групе мастер академских студија, затим у средњем делу на средини назив теме и ознаку да је у питању завршни рад, а у доњем десном делу стране име и презиме и број индекса кандидата. Место одбране и година одбране завршног рада се наводе на дну насловне стране (центрирано).

**Страна са именима чланова комисије (образац сагласности)** назив теме и имена чланова комисије за преглед, одбрану и оцену рада са звањима и потписима. *Образац 7: Образац сагласности*

Студенти студијског програма Међународно пословање и менаџмент предају Образац сагласности и на енглеском језику (Прилог: *Образац 7енг: Approval*).

**Радна биографија кандидата** садржи податке о датуму и месту рођења студента, току његовог школовања и усавршавања, затим податке о радном искуству, наградама, познавању страних језика, као и професионалним и стручним активностима. Подаци који се односе на породични статус и лична опредељења студента се не наводе. Такође, не наводе се лични подаци, јер су завршни радови јавно доступни.

**Изјава о академској честитости** представља личну потврду да је студент током израде завршног рада поштовао интелектуалну својину других и понашао се у складу са прописаним етичким нормама Универзитета у Београду и Факултета организационих наука. Изјаву потписује студент по добијању Извештаја и позитивног мишљења о оригиналности рада. *Образац 8: Изјава о академској честитости*

Студенти студијског програма Међународно пословање и менаџмент предају Изјаву о академској честитости и на енглеском језику (Прилог: *Образац 8енг: Academic honesty statement*).



**Изјаве захвалности и/или посвете** представљају необавезне делове рада путем којих се студенту пружа прилика да се, уколико жели, посебно захвали оним појединцима и институцијама које су му пружиле помоћ и подршку током израде завршног рада. Изјаве захвалности и/или посвете не би требало да се односе на ментора и чланове комисије.

**Централни део рада** чине резиме рада са кључним речима на српском и енглеском језику, листе акронима, слика и табела (уколико постоје), садржај рада, увод, теоријска позадина истраживања, део рада који садржи детаљан опис и анализу проблема истраживања, приказ стручног доприноса уз пратећу анализу и дискусију остварених резултата и закључак.

**Елементи резимеа** рада су: циљ и сврха истраживања (*purpose*), проблем који се истражује (*domain*), методолошки поступак који је примењен у истраживању (*methodological approach*), остварени резултати (*findings*), њихова ограничења и импликације (*limitations and implications*), као и оригиналност рада тј. шта је ново у раду и вредност рада тј. ко има користи од истраживања (*originality / value of research*). Сваки елемент резимеа описује се кратко, у једној реченици.

**Кључне речи** су стандардни појмови који су устаљени у терминологији научне области којој припада рад и које упућују читаоца на оно што је у завршном раду обрађено. Приликом дефинисања кључних речи кандидат не треба да уводи или користе нове, до тада не коришћене појмове – кључне речи. Њихов укупан број треба да буде од четири до шест. Кључне речи могу бити и појмови састављени од више речи (нпр. „управљање ланцем снабдевања“ је једна кључна реч). Резиме завршног рада са кључним речима пише се на српском и енглеском језику и заузима највише једну страну.

**Листе акронима, слика и табела** садрже засебне целине у форми пописа коришћених скраћеница и њихових значења, као и називе слика (дијаграма, графика, фотографија, итд.) и табела које су коришћене у раду, са ознакама њихових бројева по редоследу навођења, као и бројева страница на којима се налазе. Навођење листа је обавезно уколико акроними, слике и/или табеле постоје у завршном раду. Сви страни акроними, као и они делови текста завршног рада који се наводе на неком од страних језику се пишу у оригиналу, италиком писмом.

**Садржај рада** приказује нумерисану структуру рада по поглављима и потпоглављима са редним бројевима страница на којима она започињу. У садржају рада се налазе искључиво она поглавља и потпоглавља рада која се налазе и у централном делу рада. Рад не треба да садржи нунумерисане целине тј. делове. Литература и прилози се не нумеришу, али се налазе у садржају.

**Увод** је део рада који се нумерише са редним бројем један и који описује тему и домен истраживања, предмет и циљеве истраживања. На крају увода се обавезно даје преглед (*reminder*) који описује структуру завршног рада по поглављима по принципу један пасус (три, четири реченице) за свако дефинисано поглавље. Препоручени обим увода је 3-5% укупног обима рада.

**Теоријска позадина истраживања** садржи, на основу коришћене литературе описан, преглед стања у ужој области истраживања, односно систематизоване ставове аутора од угледа који су се бавили истраживањем проблема у фокусу. Може се дати издвојено, као засебна целина после увода или у саставу наредног дела рада.

Део рада који садржи **детаљан опис и анализу проблема** који се истражује и који је структуриран по поглављима и потпоглављима. При структурирању треба водити рачуна да је два минимални број потпоглавља који чине једно поглавље.

**Приказ истраживачког доприноса** представља најважнији и најкреативнији део рада у коме се текстуално, и по могућству графички, описују резултати до којих је студент дошао. Такође, у

оквиру овог дела се анализирају и дискутују теоријске, практичне („so what“) и по потреби друштвене импликације истраживања.

У закључку рада се на валидан и објективан начин резимирају резултати истраживања и обавезно наводе експлицитни. Не износе се нови ставови или подаци. Овај део не садржи позивање на литературу, а завршава се кратким пасусом у којем се дефинишу могући правци будућих истраживања. Препоручени обим закључка је 3-5 % укупног обима рада.

**Завршни део рада** садржи списак коришћене литературе и евентуално прилоге. У поступку израде рада студент користи литературу која се непосредно или посредно односи на тему која се обрађује. Литература треба да буде релевантна и актуелна. Такође, препоручује се употреба рецензиране литературе (књиге, радови објављени у стручним и научним часописима, радови објављени у зборницима скупова).

### Члан 53.

*Мења се члан 53, и гласи (или се додаје овај став на крају члана, уз напомену да члан 53 не важи за овај студијски програм)*

Успешна одбрана завршног рада подразумева компетентно излагање кандидата у прописаном времену уз поштовање правила добре презентације и аргументоване одговоре на питања чланова комисије за преглед, одбрану и оцену завршног рада. Правила добре презентације подразумевају поштовања времена предвиђеног за излагање рада (15-20 минута) и одговарајући број слајдова, као и броја теза које се на њима налазе и које студент у току одбране коментарише. На слајдовима, као и у самом раду, не треба да се налазе неозбиљни и шаљиви садржаји (разне популарне сличице, анимације, фотографије, непримерени коментари, итд.).

Укупна оцена рада се одређује на основу парцијалних оцена рада по следећих пет критеријума:

- оцена коректности методолошког поступка,
- оцена вредности стручних доприноса,
- оцена академске писмености студента,
- оцена усклађености техничке обраде рада са дефинисаним упутством,
- оцена презентације рада и одговора кандидата на постављена питања чланова комисије.

За сваки од наведених критеријума утврђују се максималне вредности броја бодова које носе:

<i>Критеријум</i>	<i>Максималан број бодова</i>
Коректност методолошког поступка	25
Вредност стручних доприноса	35
Академска писмености и усклађеност техничке обраде рада са дефинисаним упутством	15
Презентација рада и одговори кандидата на постављена питања чланова комисије	25
Укупно	100

Табела 2: Критеријуми за оцењевиње завршног рада

Добијањем сагласности да приступи одбрани завршног рада, односно потписом чланова комисије на „Обрасцу сагласности“, сматра се да је студент остварио минимално 50% бодова по сваком од прва три критеријума дата у претходној табели (Табела 2: Критеријуми за оцењевиње завршног рада).

За студенте мастер програма Међународно пословање и менаџмент прописан је Образац за оцену завршног рада са критеријумима који је усклађен са партнерским Универзитетом из Велике Британије. Критеријуми за одбрану, као и сам образац, прописани су документом *Dissertation Guidelines*.

### Члан 55.

Мења се назив члана 55, и гласи: **Временска димензија трећег семестра**

Додаје се став у члан 55 који сада гласи:

У складу са бројем бодова које носе обавезе студената у другом семестру, односно неопходним ангажовањем студента за стицање бодова, минимално време за израду и одбрану приступног рада и израду завршног рада је 12,5 седмица, и то:

- **Израда и одбрана приступног рада** (минимално трајање активности 2 седмице);
- **Израда завршног рада** (минимално трајање активности 9 седмица);
- **Прегледање урађеног завршеног рада** од стране ментора и чланова комисије (максимално трајање активности 2,5 седмице/12 радних дана).

Минимално време за израду и одбрану приступног рада и израду завршног рада подразумева да од датума одобрења израде завршног рада до одбране приступног рада мора проћи најмање две седмице, а до одбране завршног рада 12,5 седмица.

Овај члан се за студијски програм Међународно пословање и менаџмент односи на обавезу у трећем семестру.

**Образац 2енг: Application of dissertation topic**

**Master studies - APPLICATION OF DISSERTATION TOPIC**

\_\_\_\_\_  
Surname, Parent name, Name

\_\_\_\_\_  
Index. No.

\_\_\_\_\_  
Phone number

\_\_\_\_\_  
e-mail

Study programme **MSc INTERNATIONAL BUSINESS AND MANAGEMENT**

Application for master thesis after consultations with mentor Dr \_\_\_\_\_  
Name of mentor

Title in English (proposed) \_\_\_\_\_

Title in Serbian (proposed) \_\_\_\_\_

Abstract (5-10 sentences):

Aim of the paper (max 3 sentences):

Key words (3-6 words):

I, the undersigned, declare that I complied this application of dissertation topic and I am aware of all criminal and disciplinary consequences of using unauthorized copying, or parts of the text as a whole. For the purposes of the Master service department and for further consideration of my application, I deliver a printed application of dissertation topic which is identical to electronic version of the application that will be sent to the e-mail [prijavateme@fon.bg.ac.rs](mailto:prijavateme@fon.bg.ac.rs)

Belgrade, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Signature of applicant

*The next part is to be filled by mentor:*

\_\_\_\_\_  
I agree with the proposed title and the content of dissertation topic.  
For the second member of commission to review the final dissertation paper and to be a member of committee for the defense, I propose:

\_\_\_\_\_  
Belgrade, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Signature of mentor

**Образец 7енг: Approval**

**Board of Professors** who reviewed and approved the master dissertation under the title

\_\_\_\_\_ written by candidate \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_  
**Mentor:, PhD, Full/Associate/Assistant Professor**

\_\_\_\_\_  
**Member:, PhD, Full/Associate/Assistant Professor**

\_\_\_\_\_  
**Member:, PhD, Full/Associate/Assistant Professor**



MASTER ACADEMIC STUDIES

**Academic Honesty Statement**

---

**Filled in by a student:**

\_\_\_\_\_  
Surname, the name of one parent, name

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Number of Student's Record Book

Study program: International Business and Management

Module: /

**The author of the final paper under the title:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Whose work on the paper was approved at the meeting of the Board of Higher Study Programs of the Master Academic Studies held:

\_\_\_\_\_  
Signs this document.

My signature below constitutes my pledge that:

- The paper is exclusively the result of my own research work;
- All the paragraphs and ideas in this paper which have been taken directly from source material have been enclosed in quotation marks and acknowledged;
- All the paragraphs and idea of other authors are listed in the literature / reference lists which are the integral part of this paper;
- I have obtained all the licenses to use other authors' intellectual rights, which is fully inscribed in the paper and made clear;
- I am fully aware that plagiarism is borrowing others' works in any form (such as quotations, paraphrases, images, tables, diagrams, designs, plans, photographs, films, music, formulas, websites, computer programs, etc.) without acknowledgement of the author, or the presentation of someone else's intellectual work as mine own, and that it is punishable by law (Law on Copyright and Related Rights, Official Gazette of the Republic of Serbia, No. 104/2009, 99/2011, 119/2012), as well as other laws and relevant acts of the University of Belgrade and the Faculty of Organizational Sciences;
- I am fully aware that plagiarism involves the presentation, use and distribution of the papers of lecturers or other students as my own;
- I am fully aware of the consequences that the proven plagiarism can have on my completed and reviewed master paper and my status;
- The electronic version of the final paper is identical to the printed copy and I agree to publish it under the conditions prescribed by the University and Faculty documents.

Belgrade, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Student's signature