ФАКУЛТЕТ ОРГАНИЗАЦИОНИХ СТУДИЈА „ЕДУКА“ У БЕОГРАДУ
Универзитет Привредна академија у Новом Саду

Дел. број: 185а
Датум: 29.04.2026. године

На основу члана 102. став 12. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 - др. закон, 76/2023 и 19/2025) (даље: Закон) и члана 29. Статута Факултета организационих студија „Едука“ у Београду, Наставно-научно веће Факултета организационих студија „Едука“ у Београду, на седници одржаној 29.04.2026. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ПРАВИЛИМА И ОРГАНИЗАЦИЈИ МАСТЕР АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА НА ФАКУЛТЕТУ ОРГАНИЗАЦИОНИХ СТУДИЈА „ЕДУКА“

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о правилима и организацији мастер академских студија Факултета организационих студија „Едука“ у Београду (у даљем тексту: Правилник) уређују се услови и начин уписа, организација и извођење студија, правила студирања, предиспитне и испитне обавезе, пријава и одбрана завршног рада мастер академских студија, послови и друга питања везана за наставу на мастер академским студијама Факултета организационих студија „Едука“у Београду (у даљем тексту: Факултет).

Члан 2.

Факултет организује мастер академске студије на акредитованим студијским програмима у складу са дозволом за рад и акредитацијом.
Мастер академске студије могу трајати једну школску годину (најмање 60 ЕСПБ).
Факултет може организовати мастер академске студије у сарадњи са другом високошколском установом у земљи или иностранству, под условом да је тај студијски програм акредитован.
Међусобни односи Факултета и друге високошколске установе из става 3. овог члана уређују се уговором који нарочито садржи: услове и начин организовања кадрова, простора, опреме, наставне, научне и друге литературе, питања мобилности, издавања заједничке или дупле дипломе, финансијске обавезе и друга питања од интереса за уговорне стране.

Конкурс за упис

Члан 3.

Универзитет Привредна академија у Новом Саду и Факултет расписују конкурс за упис студената на мастер студије за одређену школску годину.
Конкурс за упис садржи нарочито: број студената као и укупан број студената по студијском програму који не може бити већи од броја за који је студијски програм акредитован, услове за упис, јасна мерила за утврђивање редоследа кандидата, рокове за подношење пријава, одржавање пријемних испита, односно испита за проверу склоности и способности, објављивање

прелиминарне и коначне ранг листе, подношење приговора на прелиминарну ранг листу, висину школарине коју плаћају студенти.

Члан 4.

Савет Факултета утврђује висину школарине за наредну школску годину.

Конкурсни рокови

Члан 5.

Факултет ће утврдити конкурсне рокове за подношење пријава, обављање пријемних испита, објављивање прелиминарне ранг листе, подношење приговора на прелиминарну ранг листу, утврђивање коначне ранг листе и упис по њој у складу са конкурсним роковима.
Прелиминарну ранг листу потписује декан Факултета и објављује се на огласној табли и интернет страници Факултета са поуком да кандидат може поднети жалбу на регуларност поступка утврђеног конкурсом, регуларност претходне провере способности, регуларност пријемног испита или своје место на ранг листи у року од 36 сати од објављивања прелиминарне ранг листе на интернет страни или огласној табли Факултета.
У овом року студенти који су се пријавили, полагали пријемне испите, тестове, интервјуе, есеје и др. на више студијских програма Факултета морају се писано изјаснити који студијски програм ће уписати.
О жалби која се подноси декану Факултета се доноси решење у року од 24 сата од пријема жалбе.
Након одлучивања о жалби Факултет утврђује и објављује коначну ранг листу свих каднидата са укупним бројем бодова стеченим по критеријумима утврђеним у конкурсу.
Коначна ранг листа је основ за упис кандидата.

Садржина пријаве

Члан 6.

Образац пријаве уређује Факултет.
Уз пријаву кандидат обавезно доставља оверену фотокопију уверења о завршеним основним академским студијама, оверену фотопију потврде о положеним испитима на претходном академском нивоу високог образовања, односно оверену фотокопију дипломе и додатка дипломе о завршеним основним академским студијама, копију/очитану личну карту, мотивационо писмо и друге документе предвиђене конкурсом.
Обрада личних података врши се у складу са Законом о заштити података о личности и Законом о високом образовању Републике Србије.

Комисија за упис

Члан 7.

Комисију за упис студијског програма мастер академских студија именује декан на предлог Наставно-научног већа.
Комисија има најмање три члана.

Упис на мастер академске студије Факултета

Члан 8.

На мастер академске студије Факултета које трају једну школску годину (60 ЕСПБ) може се уписати лице које је завршило основне академске студије и остварило 240 ЕСПБ, као и лице које је завршило основне студије по прописима која су важила до ступања на снагу Закона о високом образовању у четворогодишњем трајању.
Ранг листа ће се формирати на основу мерила утврђених у конкурсу и обављеног теста, односно интервјуа с кандидатима.

Страни држављанин

Члан 9.

Страни држављанин може се уписати на мастер академске студије Факултета под истим условима као и домаћи држављанин.
Страни држављанин који је ималац стране високошколске исправе може се условно уписати на студијски програм у случају када поступак за признавање стране високошколске исправе није завршен пре рока за подношење пријаве за упис.
У случају да захтев за признавање буде одбијен или ако признавање стране високошколске исправе не даје право на упис студијског програма на који се лице пријавило, сматраће се да условни упис није извршен.
Страни држављанин може се уписати на мастер академске студије Факултета ако пружи доказ о познавању српског језика, односно о познавању језика на којем се изводи настава и ако је здравствено осигуран на територији Републике Србије.

Упис држављана Републике Србије који има страну високошколску исправу

Члан 10.

Држављанин Републике Србије који је ималац стране високошколске исправе може конкурисати за упис на мастер академске Факултета уколико приложи потврду о покренутом поступку признавања стране високошколске исправе издате од стране Универзитета, а уписати се може само на основу коначног или привременог решења које доноси ректор Универзитета, односно одлуке да му је диплома призната за потребе тржишта рада на територији Републике Србије.

Прелазак студената са друге високошколске установе или са једног на други студијски програм Факултета

Члан 11.

Студент има право да поднесе захтев да му се признају испити које је положио у оквиру истог степена и врсте студија на другој високошколској установи, односно у току претходног школовања или на другом студијском програму који се реализује на Факултету, под условима прописаним Законом о високом образовању, општим актима Факултета или споразумом закљученим са другом високошколском установом.
Студенту се може омогућити прелазак с једног на други студијски програм Факултета, као и прелазак са једне на другу високошколску установу, користећи систем преноса бодова за исте или сродне предмете.

Члан 12.

Студент из члана 11. се ради преласка са другог ст.програма или друге високошколске установе обраћа писаном молбом коју подноси Служби за студентска питања. Уз молбу студент подноси уверење о положеним испитима на студијском програму који похађа или је похађао и оверене планове и програме високошколске установе са које прелази.
Након упоређивања садржаја наставних програма, Комисија за упис доноси одлуку о признавању положених испита и преносу ЕСПБ бодова, на основу чега се студент уписује. Испит се може признати и делимично.
Признатом предмету Комисија за упис, на основу садржаја планова и програма предмета, додељује ЕСПБ који важе на студијском програму Факултета, а не они који су остварени на другој високошколској установи, односно другом студијском програму.
Изузетно, за студенте који учествују у програмима међународне мобилности, може се вршити пренос ЕСПБ бодова између различитих студијских програма у оквиру свих степена и врсте студија.
Студенти којима је одобрен прелаз/упис имају обавезу да одслушају и положе сву разлику у наставном плану и програму и сходно са тим уплате одговарајућу школарину на основу задужења ЕСПБ бодова, према Ценовнику Факултета.
Комисија за упис издаје документ са табеларним приказом признатих испита на студијском програму Факултета (о чему претходно могу бити консултовани и предметни наставници), бројем ЕСПБ као и збирним бројем ЕСПБ који одређује годину (семестар) студија Факултета на коју је одобрен упис.

Члан 13.

При упису, студенти добијају упутство са приступним шифрама својим електронским досијеима, потписују уговоре о студирању, добијају јасна и детаљна упутства о начину и роковима одабира изборних предмета у Факултис бази, као и све неопходне информације за почетак студирања.
Студенти при упису достављају тражену документацију и уплатнице.

Права и обавезе студената

Члан 14.

Права и обавезе студената регулисана су законом, Статутом Факултета и овим Правилником.

Престанак статуса студента

Члан 15.

Статус студента престаје у случају:

1) исписивања са студија;
2) завршетка студија;
3) неуписивања школске године;
4) кад не заврши студије до истека рока, који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијских програма, односно у троструком броју школских година потребних за реализацију студијских програма у случају студента који студира уз

рад, студента са инвалидитетом, студента који је уписан на студије по афирмативној мери и студент који има статус категорисаног врхунског спортисте;

5) изрицања дисциплинске мере искључења са студија на високошколској установи, а у складу са општим актом Факултета.

Продужетак рока за завршетак студија и наставак студирања у случају губљења статуса

Члан 16.

Студенту се на лични захтев, поднет пре истека рока из члана 15. става 1. тачка 4. овог Правилника, може продужити рок за завршетак студија.

О поднетом захтеву из става 1. овог члана одлучује декан Факултета у року од пет радних дана од дана подношења захтева.

Студент коме је одобрен захтев у погледу рока за завршетак студија у обавези је да закључи нови уговор о студирању и плати школарину у складу са важећим ценовником у тренутку закључења новог уговора у износу који је сразмеран броју преосталих ЕСПБ утврђених након спроведене процедуре признавања претходно остварених ЕСПБ.

Рок за завршетак студија након продужења одређује се у оноликом броју школских година неопходних за реализацију уписаног студијског програма.

Студент који у складу са Законом и Статутом Факултета изгуби статус студента, на исти начин предвиђем за продужетак рока, може наставити студирање.

Престанак статуса студента из члана 15. става 1. тачка 3., 4. и 5. констатује декан Факултета решењем.

Школска година

Члан 17.

Факултет организује и изводи студије у току школске године која, по правилу, почиње 01. октобра и траје 12 календарских месеци.

Настава се организује и изводи по семестрима, у складу са планом извођења наставе. Један семестар траје 15 радних недеља.

Изборни предмети

Члан 18.

Студент се изјашњава за изборне предмете директно, електронским путем, преко свог налога у електронској бази података у предвиђеном року.

Изборни предмет ће се изводити у школској години у којој се најмање пет студената определило за слушање и полагање тог изборног предмета.

Студент који се на почетку сваког семестра определио за одређени изборни предмет не може га мењати у току школске године.

Облици наставе

Члан 19.

Облици остваривања наставе и рада са студентима су: предавања, вежбе, семинари, семинарски радови, колоквијуми, консултације, практична настава, менторски рад и др.

Члан 20.

Наставник је обавезан да на почетку наставе упозна студенте са циљевима и садржајем предмета, обавезном литературом, организацијом наставе по недељама односно данима, са обавезама студената, предвиђеним облицима предиспитних активности, начином праћења њиховог рада и оцењивања, структуром и садржајем испита, расподелом укупног броја поена, начином формирања коначне оцене и др.

Језик студија

Члан 21.

Студије на Факултету организују се на српском језику.
Акредитовани мастер програми могу се изводити на страном језику на коме су акредитовани.

Предиспитне обавезе и испит

Члан 22.

Предиспитне обавезе су облици активности студента током реализације наставе утврђене акредитованим програмом предмета.

Члан 23.

Студент је дужан да реализује предиспитне обавезе на време и на начин који је утврђен програмом предмета .

Члан 24.

Наставник је дужан да води документацију о предиспитним обавезама студента (студентски радови и списак студената са бројем поена) и да је чува до истека статуса студента.

Испит

Члан 25.

Полагање испита се организује у току школске године у испитним роковима, односно у дане одређене за одржавање испита у оквиру испитних рокова.
Факултет организује испитне рокове у складу са Статутом Факултета.
Испит се полаже по окончању наставе из тог предмета.
У свим испитним роковима наставници су обавезни да дају најмање један испитни термин.
Испитно градиво мора бити у складу са наставним планом и програмом предмета из кога се испит полаже.

Организација испита

Члан 26.

Наставници који изводе наставу на мастер студијама, дужни су да утврде оквирне датуме за полагање испита у испитним роковима, најкасније до 1. новембра у току школске године.

Наставници су дужни да испитне записнике доставе Студентској служби Факултета у року од три дана од дана окончања испитног рока.

Полагање испита студената са инвалидитетом

Члан 27.

Студент са инвалидитетом има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима, а у договору са предметним наставником и могућностима Факултета.

Члан 28.

Програмом предмета утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту, при чему предиспитине обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.
Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена.

Члан 29.

Студент може да добије позитивну коначну оцену уколико су му предиспитне обавезе оцењене позитивно и уколико је положио завршни испит, односно прешао праг знања приликом реализације свих ових обавеза.

Члан 30.

Коначна оцена је јединствена и изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан), целим бројевима. Оцена 5 (није положио) не уписује се у индекс,али се уписује у записник о положеним испитима.

Члан 31.

Укупан број поена утврђује сабирањем поена које је студент стекао извршавањем предиспитних обавеза и полагањем испита.
Уколико је студент прешао праг знања приликом реализације предиспитних обавеза које су услов за приступање испиту и прешао праг знања приликом полагања испита коначна оцена се утврђује према следећој скали: до 50 поена - оцена 5 (није положио) од 51 до 60 поена - оцена 6 (довољан) од 61 до 70 поена - оцена 7 (добар) од 71 до 80 поена - оцена 8 (врло добар) од 81 до 90 поена - оцена 9 (изузетно добар) од 91 до 100 поена - оцена 10 (одличан).

Последице неположених испита

Члан 32.

Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наставе тог предмета у наредној школској години, уписује исти предмет поново.
Студент који не положи изборни предмет до почетка наставе из одређеног изборног блока, може поново уписати исти или се определити за други изборни предмет из тог изборног блока.
Студент из става 1. и 2. овог члана има обавезу да по поновном уписивању обавезног, односно изборног наставног предмета успешно испуни све предиспитне обавезе на наставном предмету.

Заштита права студента

Члан 33.

Студент има право да поднесе приговор на коначну оцену ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом или овим Правилником.
О приговору одлучује декан решењем.
Приговор који је неблаговремен, непотпун или изјављен од стране неовлашћеног лица, одбацује се.
Ако је због повреде правила полагања испита против подносиоца приговора покренут дисциплински поступак, декан може донети решење којим се прекида поступак по приговору на оцену до окончања дисциплинског поступка.
Студент подноси приговор декану у року од 36 часова од добијања коначне оцене.
Декан разматра приговор и доноси одлуку по приговору студента у року од 24 часа од пријема приговора.
Уколико се приговор студента усвоји, студент поново полаже испит пред комисијом у року од три дана од дана пријема одлуке из става 6. овог члана.

Члан 34.

После три неуспела полагања истог испита или у случају сукоба интереса студент може упутити захтев декану да се испит полаже пред комисијом.
Декан ће образовати трочлану комисију пред којом студент полаже испит, водећи рачуна да сва три наставника изводе наставу на наставним предметима који припадају истој или сродној ужој научној или уметничкој области, у чијем саставу ће бити наставник код кога је студент три пута добио негативну оцену.
Студент је обавезан да у случају из става 2. овог члана уплати посебну накнаду трошкова, утврђену одлуком о трошковима студија коју доноси Савет Факултета.

Члан 35.

Студент који је положио испит има право да захтева да поновно полаже испит уколико жели вишу коначну оцену.
Захтев за поновним полагањем испита из текуће школске године студент подноси Студентској служби најкасније до 1. септембра исте школске године у којој је тај испит положио.
Студент је обавезан да у случају из става 2. овог члана уплати посебну накнаду трошкова, утврђену одлуком о трошковима студија коју доноси Савет Факултета.

Мастер рад и менторство

Члан 36.

Студент мастер студија пријављује тему завршног рада (у даљем тексту: завршни рад).
Пријава се састоји од: предмета и циља рада, основних претпоставки и метода друштвених наука које ће кандидат применити, кратког описа садржаја, списка селективне литературе и кратке биографије.
Тема завршног рада мора да буде из области студијског програма који је студент уписао.
У пријави завршног рада студент мастер студија обавезано наводи име и презиме наставника ког предлаже за ментора.
За ментора може бити предложен наставник који је изводио наставу на предмета на студијском програму Факултета.

Члан 37.

Право да преда и брани завршни мастер рад студент стиче када положи испите из свих предмета и обави и друге наставне обавезе утврђене студијским програмом.
Студент може да брани мастер рад и пре истека рока студирања на одговарајућем студијском програму ако се за то стекну одговарајући услови, и то:

- Да су му признати испити са друге високошколске установе о чему постоји одлука и решење о признавању испита у досијеу студента;
- Због убрзаног студирања, ради потребе уписа докторских студија или потребе запослења, на захтев студента;
- Ако је прошло најмање три месеца од уписа студија, односно ако се завршио први семестар и одговарајући испитни рокови.

Члан 36.

Пријава завршног рада се доставља Студенској служби факултета и након тога се упућује Наставно-научном већу.
Студенти попуњавају заједно са ментором пријаву, а садржина пријаве се налази у прилогу овог правилника (Прилог 1).
Завршена радна верзија предаје се у електронској и папирној форми и не треба да буде укоричена.
Након завршене коначне верзије рада, студент је дужан да потпише Изјаву о академској честитости. (Прилог 3)
Наставно-научно веће разматара пријаву теме и именује комисију за преглед, оцену и одбрану мастер рада од најмање три члана на предлог ментора.
Комисија из става 2. овог члана сачињава извештај.(Прилог 5).
Комисија усваја извештај већином гласова. Члан комисије који се не слаже са већинским предлогом дужан је да достави своје издвојено мишљење са образложењем.

Садржина завршног рада

Члан 37.

Завршни рад обухвата: насловну страну, апстракт, садржај, увод, текст, закључак и списак литературе.
Насловна страна треба да садржи основне податке као што су: Универзитет Привредна академија у Новом Саду-Факултет организационих студија „Едука“ у Београду, наслов завршног рада и назив студијског програма, име и презиме студента, име и презиме ментора, година и место.
Рад садржи изјаву о сагласности студента да се рад може унети у електронску базу завршних радова Факултета.
У прилогу овог Правилника се налази упутство за писање завршног рада и чини његов саставни део (Прилог 2).

Члан 38.

Завршна верзија се проверава у програму за проверу плагијата.
Уколико ментор након додатне провере утврди грешке у софтверској провери поднеће писани извештај са детаљним образложењем члановима комисије.

Извештај софтверске провере и евентуални извештај ментора чувају се трајно заједно са мастер радом у досијеу студента.

Члан 39.

Чланови Комисије су наставници запослени на Факултету, који су бирани у наставно звање.
Један члан Комисије може бити и лице које је бирано у наставно звање а које није запослено на Факултету.

Члан 40.

Извештај о урађеном завршном раду који су потписали сви чланови Комисије, као и примерак рада упућује се библиотеци, која рад ставља на увид јавности 7 (седам) дана, на интернет страници Факултета.
Извештај може да буде и негативан.
У случају негативног извештаја, студент пријављује другу тему мастер рада.

Члан 41.

Завршни рад, студент доставља у 4 (четири) примерака, од којих се по један примерак доставља сваком члану Комисије, а један се доставља библиотеци Факултета.
Завршни рад се доставља и у електронској форми , ради трајног чувања на Факултету (Прилог 4).

Члан 42.

Уколико се за време увида јавности поднесе приговор на урађени рад, Наставно-научно ће размотрити приговор, извештај о урађеном раду и завршни рад.

Члан 43.

Термин одбране завршног рада заказује се најкасније недељу дана пре одбране.

Члан 44.

Одбрана мастер рада је јавна и оглашава се на сајту Факултета.
Одбрањени мастер рад се оцењује оценом од 6 (шест) до 10 (десет).

Ступање на снагу

Члан 45.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на сајту Факултета.

Председник Наставно-научног већа Факултета

проф. др Филип Ђоковић

Прилог 1

ФАКУЛТЕТ ОРГАНИЗАЦИОНИХ СТУДИЈА
„ЕДУКА“
Београд, Мајке Јевросиме 15

Студијски програм: _____

П Р И Ј А В А

На тему: _____
/Наслов рада/

У току рада на завршном раду консултовао сам се са:

_____ _____
Име, презиме и звање ментора Потпис ментора

Датум Пријаве: _____
Прилог:

- Доказ о уплати трошкова завршног рада

Подносилац Пријаве:

_____
/Презиме, име једног родитеља и име кандидата/

_____
/Број индекса/

_____
/Адреса стана/

_____
/Телефон, Е-маил, институција у којој је запослен/

1. Предмет завршног рада

2. Циљеви завршног рада

3. Основне хипотезе од којих се полази у завршном раду

4. Методе и технике које ће се у истраживању применити

5. Садржај рада

УВОД
1. ХИПОТЕТИЧКО – ТЕОРИЈСКИ И МЕТОДОЛОШКИ ОКВИР РАДА
   1.1. Предмет и циљ истраживања
   1.2. Истраживачке хипотезе
   1.3. Методологија истраживања
2.
   2.1.
   2.2.
   2.3.
3.
   3.1.
   3.2.
   3.3.
4.
   4.1.
   4.2.
   4.3.
ЗАКЉУЧАК
ЛИТЕРАТУРА

6. Литература која ће се користити у раду

1.
2.

7. Биографија кандидата

Потпис кандидата: _____
Датум: _____

Прилог 2

УПУТСТВО ЗА ПИСАЊЕ ЗАВРШНОГ РАДА

Завршни рад је доказ да је студент овладао знањима, компетенцијама и вештинама стеченим током студија, а које су потребне за самосталан и практичан рад у реалном пословном окружењу. То је и разлог због кога писању овог рада треба приступити савесно и у складу са највишим етичким стандардима.

Припрема за писање рада подразумева прикупљање литературе, читање и анализирање најновијих извора и консултације са ментором у вези са одабиром литературе.
Рад треба да буде оригиналан, а не плагијат, што подразумева значи да да је најстроже забрањено преузимање туђих мисли, реченица или идеја, без навођења извора. У том смислу сваки кандидат потписује Изјаву о ауторству којом преузима моралну, материјалну и кривичну одговорност за евентуални фалсификат туђег рада или кршење законских норми или Кодекса професионалне етике и академског интегритета. Рад се такође ставља на проверу у програму за проверу плагијата.

Насловна страна

Насловна страна је стандардизована - лого и назив Факултета организационих студија „ЕДУКА" у Београду Универзитета Привредна академија у Новом Саду , ниво студијског програма, назнаку да је у питању завршни рад, наслов завршног рада, име и презиме студента, број индекса, име и презиме ментора, место и годину завршавања.

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 завршног рада.

Техничке карактеристике завршног рада

Рад треба да има најмање 50 а највише 80 страница текста, формата А4 (290x217) и обавезно откуцан у фонту Times New Roman. Рад може да се пише ћириличним или латиничним писмом, уз обавезну употребу свих дијакритика (ч, ћ, ж, ђ) уколико се рад куца латиницом.

Текст треба да буде поравнат по маргинама са обе стране. Свака страница осим насловне треба да има свој број, у средишњем делу у дну странице.

Завршни рад мора бити технички коректно уобличен. Текст мора бити уредан и једнообразан. Није дозвољено да се појављују различити фонтови (осим када се жели нешто истаћи), размаци, маргине, нумерације, поравнања, обележавања. Ментор и чланови комисије морају инсистирати, поред квалитета садржаја и на квалитету изгледа текста.

Формат стране: А4
Фонт: *Times New Roman, Tahoma, Calibri* или *Arial*.
Величина слова: 12 *pt*.

НАСЛОВ ПРВОГ НИВОА – 16 *pt*, велика слова, болд.
Наслов другог нивоа – 14 *pt*, нормална слова, болд.
Наслов трећег нивоа – 12 *pt*, нормална слова, болд.
Наслови осталих нивоа – 12 *pt*, нормална слова, *курзив*. Идентификатор (број) фуснота је болд, текст фуснота је 10 *pt*, нормална слова, проред *single*.

НАСЛОВ ЛИТЕРАТУРЕ И ПРИЛОГА – 16 *pt*, велика слова, болд.
Поравнање: *justify*.

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

- маргине су 2 cm;
- проред је 1,5 *lines* за текст, а *single* проред за наслове и поднаслове (који су у више редова), наслове табела, слика, графика, фусноте, цитате и референце;
- бројке и текст у графиконима, табелама и легендама могу да буду мањи фонт, али под условом да су јасно читљиви.

Орјентација стране је *Portrait*. Изузетно табеле или слике или графици могу бити *Landscape*.

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

Нумерација. 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). Нумеришу се поглавља и подпоглавља. У завршном раду могуће је користити нумерички, алфабетски или комбиновани систем нумерације. **Изабрани систем нумерације поштује се од почетка до краја рада.**

Слике, графици и табеле. Нумеришу се арапским бројевима редоследом од почетка рада (нпр. Табела 1. Назив табеле).
Наслови табела стављају се изнад, а наслови графика и слика испод. Уколико се слике, графици, табеле преузимају, неопходно је навести извор, по истом систему цитирања који се примењује у целом тексту.

Основни методолошки елементи завршног рада

У уводном делу завршни рад треба да садржи основне методолошке елементе: проблем истраживања, предмет истраживања, основне циљеве рада, као и коришћене методе.

Проблем истраживања подразумева или шири предмет истраживања, подразумева у најширем смислу шта је целина коју истражујете.

Предмет истраживања је конкретна тема која се обрађује у раду.

Циљеви истраживања зависе од предмета, тј. од теме завршног рада. Циљ писања завршног рада може бити да: научно објасните одређену појаву или на пример, да се унапреди неки друштвени или економски процес.
Методе истраживања могу бити: основне, општенаучне или методе и технике прикупљања података. Основне методе могу бити: аналитичке (једну целину разлажемо на делове како бисмо је објаснили) и синтетичке методе (обрнуто).
Од општенаучних метода уобичајено се користе: компаративна (упоредна) метода, статистичка метода, хипотетичко-дедуктивна метода (постављање хипотеза – претпоставки које желимо да докажемо или оповргнемо) и друге.
Методе и технике прикупљања података, у зависности од теме, могу бити: анкета, упитник, интервју, посматрање, експеримент, анализа садржаја примарних или секундарних извора (нпр. анализа правних прописа, финансијских извештаја, правилника, читање адекватне литературе и

слично), квантитативне методе (нпр. статистичка обрада података коју смо прикупили), студије случаја.

У методолошком делу на крају увода, пожељно је упутити на кратку структуру завршног рада.

Навођење литературе

Завршни рад мора да садржи списак коришћене литературе. Навођење литературе, један је од главних параметара који показују да је кандидат самостално написао рад уз менторство професора.

У литератури се наводе само они извори који се заиста користе у писању завршног рада, тј. само оно што је цитирано и на шта се кандидат у писању позива, може да буде део наведене литературе.

Неопходно је навести литературу за све информације које нису дело аутора завршног рада, на пример: преузет текст, формуле, слике, графике и слично. Библиографске референце треба да садрже довољно информација, како би свако ко чита рад могао да пронађе извор цитираног текста. Референце се не наводе само на местима на којима кандидат директно цитира неки текст или нечије речи, него и сваки пут када препричавањем преноси нечију идеју, концепт или мисли.

У навођењу извора користити правила цитирања извора према АПА стилу.

Правопис и стил писања

Приликом писања користе се стандарди српског књижевног језика. То значи да се обавезно консултује важећи правопис и да се избегава употреба варваризама (туђица), осим уколико то није неопходно. Такође, употреба сленга (жаргона) у писању завршног рада није допуштена. Препоручљиво је да се рад пише у првом лицу множине (Мислимо да је, Сматрамо да је и слично). Изузетно, може се писати безлично (мисли се, сматра се).

Прилог 3

ИЗЈАВА О АКАДЕМСКОЈ ЧЕСТИТОСТИ

Студент/киња: _____

Број индекса: _____

Студијски програм мастер академских студија

_____

Аутор/ка завршног рада под називом:

_____

_____

_____

_____

—

Потписивањем изјављујем:

- да сам рад и мишљења других аутора које сам користио/ла у овом раду назначио/ла или цитирао/ла у складу са Упутством;
- 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;
- 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;
- да сам свестан/на да је плагијат коришћење туђих радова у било ком облику (као цитата, прафраза, слика, табела, дијаграма, дизајна, фотографија, 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 Факултета;
- да сам свестан/на да плагијат укључује и представљање, употребу и дистрибуирање рада предавача или других студената као сопствених;
- да сам свестан/на последица које код доказаног плагијата могу проузроковати на предати завршни рад и мој статус.

Потпис студента/студенткиње

_____

У Београду, _____

Прилог 4

ИЗЈАВА

Студент/киња: _____

Број индекса: _____

Студијски програм основних мастер академских студија

_____

Наслов завршног рада:

_____

_____

_____

_____

Овлашћујем Библиотеку Факултета органиизационих студија „Едука“ да у Дигитални репозиторијум Факултета унесе мој завршни рад у *pdf* формату.

Изјављујем да без сагласности ментора резултати завршног рада неће бити саопштени на научном скупу/конференцији нити публиковани у стручном или научном часопису.

Дозвољавам да се објаве моји лични подаци везани за добијање академског звања _____, као што су име и презиме, година и место рођења и датум одбране рада.

Ови лични подаци могу се објавити на мрежним страницама дигиталне Библиотеке, у електронском каталогу и у публикацијама Факултета организационих студија „Едука“

Потпис студента/студенткиње

_____

У Београду, _____

Прилог 5

ФАКУЛТЕТ
ОРГАНИЗАЦИОНИХ СТУДИЈА „ЕДУКА“

У складу са чл. 36. Правилника о правилима и организацији мастер студија на Факултету организационих студија „Едука” одређени смо за чланове Комисије за преглед и оцену завршног рада кандидата _____ под насловом _____. Проучили смо поднети завршни рад и подносимо следећи

ИЗВЕШТАЈ
О ОЦЕНИ ЗАВРШНОГ РАДА

1. Основни подаци о кандидату
2. Предмет и циљ завршног рада
3. Хипотезе од којих се пошло у истраживању
4. Методологија истраживања
5. Садржај рада
6. Остварени резултати и допринос рада
7. Закључак и предлог комисије

У Београду, _____

Комисија за оцену завршног рада

1. _____
,председник Комисије

2. _____
,ментор, члан Комисије

3. _____
,члан Комисије