



FAKULTET ZA DRŽAVNE
I EVROPSKE STUDIJE
FDES
P O D G O R I C A

P R A V I L N I K

O M A G I S T A R S K O M R A D U

Podgorica, 2013.

Na osnovu članova 12 i 114 stav 1 alineja 7 Statuta Fakulteta za državne i evropske studije iz Podgorice, Senat Fakulteta za državne i evropske studije na sjednici održanoj 27.12.2013. godine donosi

P R A V I L N I K

O MAGISTARSKOM RADU

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom preciznije se određuju uslovi i postupak prijave teme, izrada i odbrana magistarskog rada na postdiplomskim studijskim programima Fakulteta za državne i evropske studije u Podgorici (u daljem tekstu: Fakultet).

Član 2

Magistarski rad predstavlja zaključnu studijsku obavezu koju student postdiplomskih studija mora obaviti – odnosno pripremiti i uspješno odbraniti za priznavanje zvanja »magistar državno-pravnih studija« odnosno »magistar evropskih studija«.

Magistarski rad se brani nakon što student zaključi sve druge studijske obaveze i izmiri sve svoje finansijske obaveze prema Fakultetu.

Član 3

Magistarski rad je pismeni rad koji predstavlja rezultat samostalnog rada i istraživanja studenta u skladu sa konceptom istraživačkog seminarskog rada (seminarski rad predstavlja konceptualno rješenje sadržaja magistarskog rada). U svom seminarskom radu student upotrebom analitičke i drugih metoda rješava određeni stručni odnosno naučni problem i tim radom dokazuje, da je sposoban kritički i sistematički analizirati sadržaj određenog stručnog odnosno naučnog problema.

Magistarski rad je napisan na jeziku koji je u službenoj upotrebi.

Član 4

Na osnovu uspješne odbrane magistarskog rada studentu se priznaje stečeno zvanje u skladu sa odgovarajućim važećim propisima Crne Gore i aktima Fakulteta.

II PRIJAVA TEME MAGISTARSKOG RADA

Član 5

Temu magistarskog rada student bira sa spiska odobrenih tema seminarskih odnosno magistarskih radova koji je prethodno usvojio Senat Fakulteta. Spisak je objavljen na veb sajtu i na oglasnoj tabli Fakulteta. Student može i sam odabrati temu seminarskog odnosno magistarskog rada u dogovoru sa mentorom, ali je u tom slučaju obavezno prethodno odobrenje teme od Senata Fakulteta.

Ako istu temu želi odabrati veći broj studenata, prednost ima student sa boljim studijskim uspjehom, a ako se studenti ni po tome ne razlikuju, o dodjeli teme konačno odlučuje Dekan Fakulteta obzirom na to, koji je student prije uložio zahtjev za odobrenje teme.

Član 6

Mentor magistarskog rada je habilitovan visokoškolski predavač sa zvanjem docenta, vanrednog profesora ili redovnog profesora, koji je po pravilu i nosilac predmeta u čiji okvir spada odabrana

tema magistarskog rada. Upravni odbor Fakulteta može iznimno kao mentora odrediti i lice koje nema formalno akademsko zvanje, ako se radi o istaknutom licu sa širokim međunarodnim iskustvima odnosno iskustvima rada u poznatim međunarodnim institucijama, stranim univerzitetima i sl.

Član 7

Student Fakultet obavještava o namjeri preuzimanja određene teme na propisanom obrascu, po prethodnoj provjeri u Studentskoj službi Fakulteta da li je odabrana tema slobodna, odnosno da nije prethodno već obrađena. Student u vezi sa tim najprije bira temu seminarskog rada na obrascu MS-01. Fakultet u vezi sa tim vodi evidenciju svih obrađenih i odbranih seminarskih i magistarskih radova.

Mentor preuzima rad sa studentom na određenoj temi seminarskog, odnosno magistarskog rada ispunjavanjem i potpisivanjem propisanog obrasca (obrasci: MS-01, odnosno M-01) i potpisom u indeksu studenta pošto student provjeri da li je tema slobodna. Student je dužan od mentora potpisan obrazac predati Studentskoj službi Fakulteta.

Član 8

Prijava magistarskog odnosno seminarskog rada (obrasci: M-01 i MS-01) obuhvata:

- ispunjenu i potpisanu prijavu seminarskog rada (MS-01) kao i ispunjenu i potpisanu prijavu magistarskog rada (M-01), koje sadrže podatke o studentu, seminarskom odnosno magistarskom radu, o mentoru i njegovoj saglasnosti za preuzimanje mentorstva, kao i druge relevantne podatke;
- dispoziciju magistarskog rada, koja je propisana posebnim instrukcijama Fakulteta.

Sve prijave i druge oblike komunikacije sa Fakultetom studenti su dužni Fakultetu poslati i u elektronskom obliku (na e-mail adresu Fakulteta studentska-sluzba@fdes.me).

Član 9

Prijavu seminarskog i magistarskog rada (u nastavku: prijava) student predaje u Studentskoj službi Fakulteta. Studentska služba provjerava da li student ispunjava uslove za početak izrade seminarskog odnosno magistarskog rada. Studentska služba Fakulteta zatim evidentira primljene obrasce i arhivira ih zbog naknadnog utvrđivanja činjenica koje su uključene u pomenute obrasce. Ove obrasce su studenti dužni poslati i u elektronskoj formi Studentskoj službi Fakulteta.

III IZRADA I DOSTAVLJANJE SEMINARSKOG ODNOSNO MAGISTARSKOG RADA

Član 10

Student mora izraditi i dostaviti seminarski rad najkasnije do kraja II semestra postdiplomskih studija. Seminarski rad ocjenjuje izabrani mentor. Seminarski rad se vrednuje sa 5 ECTS kredita.

Nakon uspješno pripremljenog i ocijenjenog seminarskog rada student mora pripremiti i dostaviti magistarski rad najkasnije 6 mjeseci od kraja II semestra studijske godine. U suprotnom student mora uložiti molbu za produžetak roka za izradu magistarskog rada. O produžetku roka odlučuje Dekan Fakulteta, a rok može biti produžen najviše za sljedećih 12 mjeseci. Ako ni u tom roku student ne pripremi i odbrani magistarski rad, njegova je obaveza da sam snosi troškove za mentorstvo i članove Komisije za odbranu magistarskog rada.

Član 11

U slučaju potrebe Fakultet može promijeniti mentora studentu. O promjeni mentora odlučuje Dekan Fakulteta najkasnije u roku 15 dana od dana kada zahtjev uloži student, odnosno prethodno određeni mentor. U tom slučaju student započeti rad nastavlja sa novim mentorom.

Član 12

Obim, tehnička pravila i struktura seminarskog rada studenta mora biti u skladu sa posebnim Uputstvom za pripremu naučnih i stručnih radova na Fakultetu kao i u skladu sa Uputstvom za pripremu dispozicije diplomskih i magistarskih radova na Fakultetu.

Magistarski rad je napisan fontom Calibri ili Times New Roman, mora biti u obimu od minimum 120 stranica, uz prored 1.5 pt i marginama 1' na vrhu i dnu stranice, odnosno 0,75' na lijevoj i desnoj strani.

Struktura magistarskog rada mora biti u skladu sa posebnim Uputstvom za pripremu naučnih i stručnih na Fakultetu kao i u skladu sa Uputstvom za pripremu dispozicije diplomskih i magistarskih radova na Fakultetu.

Član 13

Student je odgovoran za nepoštovanje postupka pripreme seminarskog odnosno magistarskog rada. Student je odgovoran za autentičnost i originalnost svog seminarskog, odnosno magistarskog rada (ovo se odnosi na zabranu prepisivanja radova drugih autora i sl.). U vezi sa tim student mora Fakultetu zajedno sa pripremljenim magistarskim radom dostaviti i svojeručno potpisanu izjavu o tome da je autor magistarskog rada (obrazac: IZJ-M-01). U slučaju utvrđenog prekršaja sankcija je oduzimanje teme magistarskog rada.

Član 14

Nacrt seminarskog rada student predaje na uvid mentoru. Mentor studentu daje usmene i pismene primjedbe i instrukcije za potrebne izmjene i dopune rada najkasnije u roku 30 dana od dana prijema nacrta seminarskog rada. Nakon toga je student dužan pripremiti konačan tekst seminarskog rada kojeg mentor ocjenjuje na posebnom obrascu MS-02.

Nacrt magistarskog rada student predaje u pregled mentoru. Mentor studentu daje usmene i pismene primjedbe i instrukcije za potrebne izmjene i dopune rada najkasnije u roku 30 dana od dana prijema nacrta magistarskog rada. Nakon toga, student je dužan pripremiti konačan tekst magistarskog rada kojeg mentor odobrava i šalje u dalju proceduru na Fakultet.

Član 15

Student u Studentskoj službi Fakulteta predaje:

- magistarski rad u tri spiralno uvezana primjerka,
- izjavu o autorstvu rada.

Mentor u Studentskoj službi lično ili preko e-mail pošte na adresu studentska-sluzba@fdes.me predaje izvještaj o pripremljenom magistarskom radu studenta. Prije toga je mentor dužan voditi pažnju da je pripremljeni rad u skladu sa tehničkim zahtjevima iz odgovarajućih uputstava za izradu rada, odnosno u skladu sa tehničkim uputstvima za izradu dispozicije magistarskog rada.

Student tri spiralno uvezana primjerka magistarskog rada predaje Studentskoj službi Fakulteta kada je rad pozitivno ocijenjen i u sadržajnom i u tehničkom smislu od strane mentora.

Član 16

Dekan Fakulteta u roku deset dana određuje Komisiju za odbranu magistarskog rada koja ocjenjuje sadržajne i formalne aspekte pripremljenog nacrta magistarskog rada i o tome Fakultetu odnosno studentu daju svoje mišljenje.

Komisija se sastoji od tri člana, od kojih je jedan član mentor.

Mišljenje i eventualne prijedloge za izmjene i dopune u nacrtu magistarskog rada Komisija je dužna pripremiti najkasnije u roku trideset dana od dana njenog formiranja. Nakon toga je student dužan u što kraćem roku uzeti u obzir te prijedloge za izmjene i dopune, pripremiti konačan tekst magistarskog rada i dostaviti pet tvrdo koričenih primjeraka rada Studentskoj službi.

Studentska služba, odnosno odgovarajuća katedra Fakulteta u saradnji sa članovima Komisije određuje datum i mjesto odbrane magistarskog rada. Studentska služba Fakulteta obavještava studenta o datumu i mjestu odbrane magistarskog rada najkasnije sedam dana prije datuma koji je određen za odbranu rada.

Član komisije, po pravilu Predsjednik, o odbrani magistarskog rada vodi poseban zapisnik.

IV ODBRANA MAGISTARSKOG RADA

Član 17

Odbrana magistarskog rada je javna. Obavještenje o odbrani rada mora biti objavljeno najmanje 7 dana prije datuma određenog za odbranu rada na oglasnoj tabli i na veb sajtu Fakulteta.

Član 18

Odbrane magistarskih radova na Fakultetu se organizuju po pravilu jednom sedmično u periodu od 1. marta do 15. septembra tekuće studijske godine. Organizuju se po pravilu u sjedištu Fakulteta. Izuzetno, Dekan na poseban zahtjev može donijeti odluku o organizovanju odbrane magistarskog rada van rokova predviđenih u stavu 1 ovog člana.

Član 19

Prije početka odbrane magistarskog rada, predsjednik Komisije za odbranu rada na osnovu dokumentacije utvrđuje da li su ispunjeni svi uslovi za početak odbrane rada i određuje početak odbrane. Dokumentacija koja se koristi tokom odbrane rada je sljedeća:

- obrazac IZJ-M-01: izjava o autorstvu rada,
- odluka o imenovanju Komisije za odbranu magistarskog rada,
- tvrdo koričeni primjerci rada za svakog člana Komisije.

Član 20

Odbrana magistarskog rada počinje tako što predsjednik komisije koji vodi odbranu rada predstavlja studenta prisutnim na odbrani, a zatim predstavi i postupak same odbrane rada. Zatim predsjednik komisije daje riječ mentoru, koji na kratko predstavlja svoj izvještaj i bitne elemente zbog kojih je Fakultetu predložio da student može pristupiti odbrani rada.

U nastavku predsjednik komisije daje riječ studentu koji predstavlja sadržaj svog magistarskog rada. Vrijeme za predstavljanje rada po pravilu ne smije biti duže od 20 minuta. Student predstavlja samo bitne elemente odnosno utvrđene činjenice do kojih je došao u svom istraživanju.

Nakon predstavljanja rada članovi Komisije za odbranu postavljaju studentu od 1 do 3 pitanja u vezi sa sadržajem magistarskog rada. Predsjednik Komisije zatim dozvoljava prisutnim predstavnicima javnosti da mogu postaviti pitanja (najviše 3). Student odgovara na postavljena pitanja po pravilu ne duže od 20 minuta ukupno.

Član 21

Na kraju predsjednik komisije koji vodi odbranu magistarskog rada poziva studenta i prisutne predstavnike javnosti, da napuste prostoriju, da bi se članovi komisije mogli savjetovati.

Magistarski rad se ocjenjuje sa ocjenama:

- **A - Odličan (izuzetan uspjeh sa neznatnim greškama);**
- **B - Vrlo dobar (iznad prosjeka, sa ponekom greškom);**
- **C - Dobar (prosječan sa primjetnim greškama);**
- **D - Zadovoljavajući (uopšteno dobar, ali sa značajnim nedostacima);**
- **E - Dovoljan (zadovoljava minimalne kriterijume);**
- **F - Nedovoljan (potrebno znatno više rada).**

Konačnu odluku o ocjeni određuje Komisija za odbranu magistarskog rada, po pravilu konsenzusom.

Kod ocjenjivanja magistarskog rada se uzima u obzir: kompleksnost obrađene teme magistarskog rada, uspješnost upotrebe naučnog kategorijalnog, odnosno metodološkog aparata, kreativni prilog studenta u samom radu, kvalitet izlaganja studenta tokom odbrane magistarskog rada i kvalitet odgovora koje student daje tokom odbrane magistarskog rada.

Član 22

Ocjenu odbrane magistarskog rada proglašava predsjednik Komisije za odbranu magistarskog rada nakon što se u prostoriju vrate kandidat i predstavnici javnosti.

U vezi sa tim predsjednik komisije studentu – magistru objašnjava da student od toga trenutka dalje može koristiti dobijeno naučno zvanje i time se završava procedura odbrane magistarskog rada studenta.

Član 23

Ako se u radu tokom odbrane utvrde određene greške, Komisija može ipak izvesti taj postupak do kraja, a od studenta zahtijevati da magistarski rad dopuni odnosno da popravi greške. Zahtjev se upisuje u zapisnik o odbrani magistarskog rada. Popravljeni magistarski rad student mora predati Studentskoj službi Fakulteta u tri ukoričena primjerka najkasnije u roku 30 dana od dana odbrane diplomskog rada, u suprotnom će se odbrana rada poništiti. Komisija za odbranu magistarskog rada u roku 7 dana mora pregledati popravljeni rad, te konačno potpisati zapisnik o odbrani diplomskog rada.

Član 24

Ako je konačna ocjena magistarskog rada negativna (F - nedovoljno), student može još jednom pristupiti odbrani istog magistarskog rada. Student u tom slučaju može pristupiti odbrani rada ako plati iznos za ponovni pristup odbrani rada. Ako je konačna ocjena ponovo negativna, student mora ponoviti II godinu postdiplomskih studija i kompletan postupak pripreme i odbrane magistarskog rada (sa drugom temom magistarskog rada).

Član 25

Ako se student ne slaže sa konačnom ocjenom magistarskog rada, može uložiti pismeni prigovor na konačnu ocjenu. U tom slučaju Dekan Fakulteta odlučuje o tom pismenom i obrazloženom prigovoru u skladu sa pravilima o ocjenjivanju ovog Fakulteta (uključujući i mogućnost komisijske ocjene odbrane magistarskog rada u sastavu tri druga člana komisije).

Član 26

Fakultet izdaje studentu privremenu potvrdu o magistriranju na Fakultetu nakon što student obavi svoje obaveze u skladu sa prethodnom odredbom ovog Pravilnika. Potvrdu potpisuje Dekan Fakulteta.

Član 27

Studentska služba Fakulteta vodi o svakom magistarskom radu mapu koja sadrži sve najvažnije obrasce i dokumente koji dokazuju činjenice o obavljenoj pripremi i odbrani magistarskog rada, kao i zaključke i zapisnik o odbrani magistarskog rada.

Član 28

Od 5 primjeraka magistarskog rada, po jedan se dostavlja mentoru studenta, članovima komisije za odbranu magistarskog rada, biblioteci Fakulteta, i Narodnoj biblioteci Crne Gore.

Član 29

Fakultet može organizovati svečanu dodjelu magistarskih diploma.

Svečanost dodjele magistarskih diploma, ukoliko se održava, može se organizovati u okviru svečanog otvaranja nove akademske godine i dodjeljivanja indeksa novoj generaciji studenata Fakulteta.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 31

Za autorstvo diplomskog rada i za prava i obaveze u vezi sa tim se shodno primjenjuju propisi koji regulišu autorska i srodna prava u Crnoj Gori.

Član 32

Obrasci koji se koriste u postupcima na Fakultetu u vezi sa pripremom i odbranom seminarskih i magistarskih radova, kao i odgovarajuća uputstva, sastavni su dio ovog Pravilnika i dostupni su na oglasnoj tabli i veb sajtu Fakulteta.

Član 33

Za različita pitanja postupka shodno se primjenjuju odredbe važećeg Zakona o opštem upravnom postupku.

Član 34

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli Fakulteta.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o diplomskom radu koji je usvojen 30.01.2009. godine.

PREDSJEDNIK SENATA FAKULTETA

Prof. dr Đorđije Blažić

s.r.