

Примљено 16.12.20
Број
01/01-006/20-003

На основу члана 46. тачка 26. Статута Универзитета у Нишу („Гласник Универзитета у Нишу“ број 8/2017, 6/2018, 7/2018, 2/2019, 3/2019 и 4/2019) Сенат Универзитета у Нишу на седници одржаној 14.12.2020. године донео је следећу

**О Д Л У К У**  
**о давању сагласности на**  
**Правилник о мастер академским студијама Електронског факултета у**  
**Нишу број 01/01-006/20-002 од 10.11.2020. године**

**Члан 1.**

Даје се сагласност на Правилник о мастер академским студијама Електронског факултета у Нишу број 01/01-006/20-002 од 10.11.2020. године.

**Члан 2.**

Одлуку доставити Електронском факултету у Нишу, правној служби и архиви Универзитета у Нишу.

**СНУ број: 8/16-01-016/20-005**  
**У Нишу, 14.12.2020. године**

**ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА**  
**УНИВЕРЗИТЕТА У НИШУ**

Проф. др Драган Антић



На основу члана 65. и члана 102. став 12. Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, број 88/2017, 27/2018 – др. закон, 73/2018, 67/2019 и 6/2020 – др. закони), члана 133. и 139-152. Статута Универзитета у Нишу („Гласник Универзитета у Нишу”, број 8/2017, 6/2018, 7/2018, 2/2019, 3/2019 и 4/2019), члана 1. став 2. Правилника о упису студената на студијске програме Универзитета у Нишу („Гласник Универзитета у Нишу”, број 1/2019) и члана 43. став 1. тачка 14. и члана 121. став 9. Статута Електронског факултета у Нишу, Наставно-научно веће Електронског факултета на седници одржаној 10.11.2020. године, усвојило је

## **ПРАВИЛНИК О МАСТЕР АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Правилником о мастер академским студијама (у даљем тексту Правилник) уређује се упис на студијске програме мастер академских студија, организација студија, обавезе у току студија, поступак промоције, као и друга питања од значаја за мастер академске студије које организује и изводи Електронски факултет у Нишу (у даљем тексту: Факултет).

#### **Члан 2.**

Мастер академске студије (у даљем тексту МАС) се организују и изводе на Факултету у складу са Законом о високом образовању, општим актима Универзитета у Нишу (у даљем тексту Универзитет), Статутом Факултета и овим Правилником.

### **II УПИС НА МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ**

#### **Члан 3.**

У прву годину мастер академских студија може се уписати лице које је завршило основне академске студије утврђене студијским програмом и остварило најмање 240 ЕСПБ бодова.

Лице које је претходно завршило мастер академске студије може се уписати у статусу студента који се сам финансира.

Након пријаве за упис, кандидати подлежу процедури вредновања студијских програма основних студија. Студенти који су завршили основне академске студије Факултета на модулу који по исходима образовања није у потпуности одговарајући за наставак студија на мастер академским студијским програмима који се реализују на Факултету, као и студенти других факултета подлежу процени усаглашености студијског програма основних студија од стране Комисије за вредновање студијских програма (у даљем тексту Комисија за вредновање).

Комисију за вредновање, која се формира се за сваки студијски програм/модул МАС посебно, именује Наставно-научно веће Факултета, а на предлог одговарајуће катедре која је одговорна за извођење наставе на одговарајућем студијском програму/модулу.

Комисију за вредновање по правилу чине шеф катедре и два наставника са катедре која је одговорна за студијски програм/модул.

Комисија за вредновање доноси одлуку на основу увида у студијски програм и листу претходно положених испита. Комисија за вредновање утврђује да ли је студијски програм одговарајући и одређује списак (разлику) предмета које студент треба да положи на Факултету да би стекао исходе образовања који су одговарајући за наставак студија. Степен усаглашености изражава се бројем признатих ЕСПБ бодова.

Одлука се доставља сваком кандидату појединачно и истиче на огласној табли и интернет страници Факултета.

Кандидат има право приговора у року од 48 часова од објављивања одлуке.

Приговор се доставља у писаној форми декану Факултета преко Комисије за вредновање. Комисија даје образложен одговор на приговор кандидата, а декан Факултета доноси Решење на приговор кандидата против кога не постоји могућност жалбе.

Уколико је број признатих ЕСПБ бодова мањи од 200 (двеста), Комисија за вредновање доноси одлуку да се кандидату не одобрава упис на мастер академске студије.

Ако је број признатих ЕСПБ бодова једнак или већи од 200, Комисија за вредновање доноси одлуку да се кандидату одобрава упис и одређује кандидату полагање допунских испита са листе предмета у вредности разлике до 240 ЕСПБ бодова. Листу предмета унапред утврђује катедра која је одговорна за извођење наставе на одговарајућем студијском програму/модулу МАС. Полагање допунских испита представља услов за полагање осталих испита са МАС.

Остали услови уписа на МАС и потребна документа биће ближе дефинисани текстом Конкурса за упис на МАС на Факултету.

#### **Члан 4.**

Упис на мастер академске студије врши се према конкурс који расписује Универзитет, а у складу са Законом, општим актом Универзитета и Факултета и овим Правилником.

#### **Члан 5.**

У зависности од броја кандидата пријављених на конкурс за упис на мастер академске студије датог студијског програма/модула, Комисија за упис и спровођење пријемног испита доноси одлуку о потреби полагања пријемног испита на одређеном студијском програму/модулу.

Комисију за упис и спровођење пријемног испита именује декан Факултета. Комисија, која се састоји од по једног наставника за сваки студијски програм МАС, организује пријемни испит, саопштава резултате и врши рангирање кандидата. Комисији у раду помаже Служба за студентска питања.

#### **Члан 6.**

Редослед кандидата за упис на мастер академске студије утврђује се на основу опште просечне оцене остварене на претходном нивоу студија, дужине студирања и на основу других услова из конкурса за упис на студије другог степена за ту школску годину.

Број бодова (ББ) за рангирање се израчунава на основу формуле:

$$\text{ББ} = \frac{\text{просечна оцена током основних студија}}{10} \cdot \frac{\text{број признатих ЕСПБ бодова}}{240} \cdot \frac{48}{\text{број месеци завршетка основних студија}} \cdot \left( 0.7 + \frac{\text{број бодова освојених на пријемном испиту}}{100} \cdot 0.3 \right) \cdot 100$$

Пријемни испит се организује ако је број кандидата којима је одобрен упис већи од броја места према Конкурсу за упис на МАС. Ако се приликом уписа не организује пријемни испит, у претходној формули се усваја да је број бодова освојених на пријемном испиту максималан – 100 (сто).

Кандидат има право приговора на резултат објављен на ранг-листи у року од 36 часова од тренутка објављивања прелиминарне ранг-листе на Факултету. Приговор се подноси Комисији за упис и спровођење пријемног испита, на чији предлог декан доноси решење по приговору у року од 24 сата од пријема приговора.

Решење декана, којим се одлучује о приговору кандидата је коначно.

#### Члан 7.

Право уписа стиче кандидат који је испунио услове и на коначној ранг листи се налази у оквиру броја за упис утврђеног у конкурсу.

Факултет објављује ранг листе пријављених кандидата на огласној табли и интернет страници Факултета. За тачност података из ранг листе Факултета одговоран је декан.

Ако се кандидат који је на то стекао право не упише у року предвиђеном конкурсом, уместо њега се уписује наредни кандидат са ранг листе који испуњава све услове, а према редоследу утврђеном на коначној ранг листи.

#### Члан 8.

Страни држављанин може да се упише на студијски програм под истим условима као и домаћи држављанин, с тим што уз пријаву на конкурс мора да достави нострификовану диплому о претходном образовању, пружи доказ о познавању језика на коме се изводи настава студијског програма и доказ о здравственом осигурању.

### III ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВОЂЕЊЕ МАСТЕР АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА

#### Члан 9.

Мастер академске студије се изводе на основу акредитованог студијског програма. Студије се изводе на српском језику, а могу се организовати и изводити и на страном језику, што се утврђује студијским програмом и актом о акредитацији.

#### Члан 10.

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 1. овог члана уређују се уговором, који садржи: услове и начин обезбеђења кадрова, простора, опреме, наставне, стручне, научне и друге литературе, услове за ангажовање наставника и других лица која учествују у настави и који дају стручну подршку у организацији мастер академских студија, финансијске обавезе и друга питања од значаја за реализацију студијског програма мастер академских студија.

### **Члан 11.**

Актом о акредитацији утврђује се за сваки студијски програм: распоред предмета по семестрима, организација наставе, вредност сваког предмета изражена у ЕСПБ бодовима и друга питања од значаја за извођења наставе на МАС.

Катедра организује извођење предавања, вежби, колоквијума, испита и других облика рада са студентима и предлаже ангажовање наставника и сарадника за извођење предавања и вежби за наставне предмете у оквиру ужих научних области катедре.

Студијски програми МАС изводе се путем теоријске наставе (предавања), вежби, лабораторијских вежби, семинара, практикума, практичне наставе (стручна пракса), консултација, колоквијума, израде радова, испита, израде и одбране мастер рада и других облика наставе у складу са студијским програмом.

Све облике наставе изводе наставници изабрани у наставничка звања (редовни професор, ванредни професор, доцент, наставник вештина, наставник страног језика), и сарадници изабрани у сарадничка звања (асистент са докторатом, асистент) и одговорни су за њихово правилно и доследно спровођење.

Сви облици извођења наставе на предметима студијских програма одвијају се по упутствима и под надзором предметног наставника који је одговоран за њихов садржај, начин и редовност извођења.

Веће катедре разматра успех студената из наставних предмета катедре и предлаже мере за побољшање успеха.

Продекан за наставу и Колегијум Факултета координирају целокупан процес извођења наставе студијских програма на Факултету, прате њихову ефикасност, усаглашавају их са објективним могућностима студената, прибављају мишљење студената преко студента продекана и предлажу декану и Наставно-научном већу Факултета (у даљем тексту: Веће) одговарајуће мере.

### **Члан 12.**

Факултет организује и изводи студије у току школске године која, по правилу, почиње 1. октобра и траје 12 календарских месеци. Школска година има, по правилу 42 радне недеље, од чега 30 наставних недеља и 12 недеља за консултације, припрему испита и испите.

Наставне недеље подељене су на јесењи и пролећни семестар, тако да сваки од њих, по правилу, садржи по 15 наставних недеља, док је 12 недеља одређено за консултације, припрему испита и испите.

Настава се организује и изводи по семестрима, у складу са планом извођења наставе који доноси Веће Факултета, а на предлог продекана за наставу.

Распоред извођења наставе истиче се на сајту Факултета и на огласној табли.

Ако на одређеном предмету број студената буде мањи од 5 (пет), постоји могућност другачијег организовања наставе у складу са одлуком продекана за наставу, а на предлог већа катедре која је одговорна за извођење наставе на одговарајућем студијском програму/модулу.

### **Члан 13.**

За сваки предмет предметни наставник је дужан да утврди план рада, сагласно документима из акта о акредитацији студијског програма МАС. Предметни наставник је у обавези да план рада на предмету учини доступним студентима најкасније у првој недељи наставе.

#### **Члан 14.**

Збир од 60 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40-часовне радне недеље током једне школске године.

Укупно ангажовање студента састоји се од:

- активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, консултације, пројекти, презентације, семинари, практична настава и слично);
- самосталног рада;
- студијско-истраживачког рада;
- колоквијума;
- испита;
- израде мастер рада;
- ваннаставних активности (добровољни рад у локалној заједници, хуманитарна активност, подршка лицима са посебним потребама, учешће у организацији и раду летњих школа, радионица и конференција и слично);
- других облика ангажовања, у складу са општим актом Факултета и Универзитета.

Услови и начин организовања и вредновања добровољног рада из става 2. тачка 7. овог члана уређују се Правилником о вредновању ваннаставних активности студената који је донео Сенат Универзитета у Нишу и општим актом Факултета.

Задаци предвиђени за индивидуални рад студената морају бити равномерно распоређени у току семестра, а укупан обим задатака мора бити усаглашен са предвиђеним оптерећењем студената на предмету.

### **IV ОБЛИЦИ НАСТАВЕ**

#### **4.1. Предавања**

#### **Члан 15.**

Предавање је облик активне наставе којим наставник упознаје студенте са садржајем предмета како је то утврђено књигом предмета из акта о акредитацији студијског програма. На предавањима се даје преглед градива предмета, износе фундаменталне теоријске поставке и указује на практичне примене материје. Предавања осликавају најновија сазнања у области коју предмет покрива.

Предавања су основни облик наставе свих предмета, осим тамо где су рационалнији други видови (нпр. практична настава и слично).

Предавања се посебно концентришу на градиво које није довољно обрађено у обавезној литератури за предмет, као и на градиво које је, према искуству, посебно тешко за студенте.

#### **Члан 16.**

Предавања изводе наставници Факултета.

Наставници других факултета, односно универзитета могу изводити наставу на мастер академским студијама које се реализују на Факултету, под условима, на начин прописан Законом, Статутом Универзитета у Нишу и Статутом Факултета.

#### **4.2. Вежбе**

#### **Члан 17.**

Вежбе су облик наставе који прати предавања и на коме се излажу примери који додатно илуструју градиво. Студенти, уз помоћ и савете наставника и сарадника (асистента) ангажованих на том предмету, уче да решавају практичне и/или теоријске задатке и проблеме.

### **4.3. Лабораторијске вежбе**

#### **Члан 18.**

Лабораторијске вежбе су облик наставе који се изводи у лабораторијама Факултета. Студенти на лабораторијским училима врше експерименталну проверу теоријских сазнања обрађених на предавањима и вежбама, обрађују резултате и израђују одговарајуће извештаје.

Лабораторијске вежбе се организују и изводе под надзором сарадника и наставника сагласно плану извођења наставе.

### **4.4. Студијски истраживачки рад и Мастер рад - Студијски истраживачки рад**

#### **Члан 19.**

Студијски истраживачки рад и Мастер рад - Студијски истраживачки рад реализују се као самостални рад студента у оквиру одређене теме, при чему се Мастер рад - Студијски истраживачки рад повезује са израдом мастер рада студента.

Студијски истраживачки рад и Мастер рад - Студијски истраживачки рад изводе се под менторством наставника који је ангажован за извођење наставе из категорије научно-стручних и стручно-апликативних предмета на модулу на који је студент уписан.

Студијски истраживачки рад и Мастер рад - Студијски истраживачки рад оцењују се од стране испитне комисије коју формира Веће катедре одговорне за студијски програм/модул.

Бројчана оцена и одговарајући број ЕСПБ бодова уписују се у индекс студента, у испитну пријаву и одговарајући записник о полагању испита. Индекс и испитна пријава се потписују од стране комисије, док записник потписује само шеф катедре одговорне за студијски програм/модул.

### **4.5. Практична настава**

#### **Члан 20.**

Практична настава (стручна пракса, стручне посете и други облици наставе који омогућавају стицање прописаних знања и вештина) представља облик наставе у коме студенти стичу шира практична знања, вештине и способности. Уједно се овим обликом наставе врши провера практичне примене стечених знања и вештина из пређеног градива, а под надзором стручног лица.

Стручна пракса се обавља у семестру одређеном актом о акредитацији студијског програма.

Студент може да обави стручну праксу у организацији из јавног или приватног сектора са којом је Факултет склопио уговор о пословно-техничкој сарадњи. Стручна пракса може бити део размене у оквиру међународних програма за мобилност студената, у ком случају се она ближе уређује актом о мобилности студената и академском признавању периода мобилности Универзитета у Нишу.

Веће катедре одговорне за студијски програм/модул одобрава студенту да се пракса обави у жељеној организацији. Веће катедре може да именује комисију која одобрава стручне праксе.

По обављеној стручној пракси од најмање 80 сати, студент доставља шефу катедре одговорне за студијски програм/модул (или именованој комисији за стручну праксу) извештај и потврду одговорног лица које потписом и печатом организације потврђује да је пракса обављена.

Стручна пракса оцењује се од стране испитне комисије коју формира Веће катедре одговорне за студијски програм/модул. Испитна комисија може бити иста као и комисија за одобрење пракси.

Бројчана оцена и одговарајући број ЕСПБ бодова уписују се у индекс студента, у испитну пријаву и одговарајући записник о полагању испита. Индекс и испитна пријава се потписују од стране комисије, док записник потписује само шеф катедре одговорне за студијски програм/модул.

#### **4.6. Консултације**

##### **Члан 21.**

Консултације су облик индивидуалне наставе током којих наставник и сарадник (асистент) у непосредном контакту са студентом, појашњава студенту сложеније делове градива и пружа помоћ у решавању одређених проблема из градива. Консултације се изводе и при изради семинарских и мастер радова.

Консултације обављају наставници и асистенти.

Наставник мора предвидети термине за бар два сата консултација недељно, а асистенти три сата недељно. Наставници и асистенти су дужни да обезбеде термине за консултације у два различита радна дана.

Термини за консултације треба да буду усклађени са распоредом наставе. Време консултација објављује се на огласној табли испред одговарајућег кабинета или лабораторије и на сајту Факултета.

#### **4.7. Самостални рад студента**

##### **Члан 22.**

Самостални рад је рад самог студента на проширивању знања из обавезних и изборних предмета стечених на часовима теоријске наставе, вежбама и другим облицима непосредног рада са наставницима. Самостални рад обухвата и припреме за колоквијуме, вежбе, израду семинарског или другог рада, полагање испита, израду завршног рада и слично.

#### **V ЗАВРШНИ РАД НА МАСТЕР АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА – МАСТЕР РАД**

##### **Члан 23.**

Мастер рад је резултат самосталног рада студента којим се систематизују и примењују научна и стручна знања у циљу решавања конкретних проблема из области студијских програма.

Израда мастер рада има за циљ обједињавање, потврђивање и практичну примену стечених знања током студија.

Кроз мастер рад студент, примењујући практична и теоријска знања стечена током студија, треба да демонстрира способност самосталног извођења пројекта, који може бити практичног, истраживачког или теоријско-методолошког карактера, усаглашен са нивоом студија.

Мастер радом студент доказује способност решавања проблема, оригиналност у приступу, способност предлагања сопствених решења и извођења одговарајућих закључака, као и способност да стручној јавности изложи одређену материју. Мастер рад мора да садржи елементе самосталног рада студента у виду теоријског, експерименталног и/или симулационог доприноса.



#### **Члан 24.**

Мастер рад је целовит и састоји се од практичног, писаног и усменог дела, и полаже се на начин утврђен студијским програмом, програмом предмета и актима Факултета.

Полагање мастер рада се односи на процес од избора теме до јавне одбране мастер рада.

Процес израде мастер рада се састоји од: (1) избора ментора и пријаве теме, (2) израде мастер рада под надзором ментора и (3) јавне одбране рада пред надлежном комисијом.

Одбрана мастер рада се врши на крају студијског програма мастер академских студија које је студент уписао, када студент положи све испите и испуни све друге обавезе предвиђене студијским програмом који је уписао.

### **5.1. Услови за пријаву**

#### **Члан 25.**

Студент стиче право да пријави завршни рад уколико му је преостало највише 15 ЕСПБ који се односе на неположене испите.

Студент може пријавити мастер рад код наставника који је ангажован за извођење наставе из категорије научно-стручних и стручно-апликативних предмета на модулу на који је студент уписан.

### **5.2. Избор и пријава теме**

#### **Члан 26.**

Веће Катедре или Веће студијског програма (у даљем тексту: Веће) може да утврди списак тема за мастер радове на основу предлога наставника и/или на основу предлога из привреде.

Приликом усвајања списка тема Веће води рачуна о равномерности броја тема по наставницима, њихове компетентности и оригиналности самих тема.

Предлог обавезно садржи назив теме, текст задатка, образложење, име наставника који је предложио тему, као и назив фирме ако је предлог из привреде. Списак тема се благовремено објављује на сајту катедре и/или Факултета и стално се ажурира.

#### **Члан 27.**

Студент бира тему са предложеног списка или у договору са изабраним наставником.

Наставник је у обавези да помогне студенту у избору теме и да студента информисе о циљу и исходима мастер рада, као и о обавезама студента и резултатима који се очекују као резултат теме.

Након договора са наставником, студент подноси захтев Служби за студентска питања (у даљем тексту: Служба) на прописаном обрасцу за пријаву теме.

Тема мастер рада мора бити из области модула и студијског програма које је студент уписао.

Образац за пријаву теме поред података о студенту, садржи назив теме и име наставника који се предлаже као ментор.

Образац за пријаву теме потписује студент и наставник који се предлаже као ментор.

## **Члан 28.**

Служба врши проверу да ли је студент испунио услове за пријаву теме из члана 24. овог Правилника. Уколико студент испуњава наведене услове, Служба прослеђује захтев студента шефу одговарајућег Већа одговорног за модул/студијски програм, који доноси одлуку о одобрењу теме и именовању ментора.

Након одобрења од стране шефа Већа, Служба доставља ментору документацију о мастер раду и обавештава студента о одобрењу теме и именовању ментора.

Уколико тема није одобрена, Служба о томе обавештава ментора и студента који треба да изабере нову тему.

На почетку школске године шеф одговарајућег Већа може да достави Служби ограничење у броју менторстава по наставнику за модул. Број менторстава (тема за мастер радове) по наставнику дели се равномерно на све наставнике модула, који су ангажовани за извођење наставе из категорије научно-стручних и стручно-апликативних предмета.

Број менторстава може да се одреди у односу на број студената на модулу, број предмета и број ангажованих наставника. По правилу, тај број се одређује као количник броја студената на модулу и броја ангажованих наставника.

Одобрена тема се додаје на списак тема за мастер радове уколико није била на списку и ажурира јој се статус. Статус се односи на информацију да је тема заузета и наводи се име студента који је тему изабрао.

Евиденцију одобрених тема, њихов статус и менторе води Служба.

### **5.3. Рок за израду**

## **Члан 29.**

Рок за израду мастер рада је најмање 1 (један), а највише 6 (шест) месеци од датума одобрења теме.

У изузетним случајевима, на захтев студента и уз сагласност ментора, шеф Већа може померити рок за израду мастер рада, тако да рок може бити краћи од месец дана или се може продужити за још месец дана.

Уколико се и у накнадно одобреном року не заврши израда мастер рада, кандидат пријављује нову тему код истог или другог ментора.

### **5.4. Израда мастер рада и услови за одбрану**

## **Члан 30.**

Након одобрења теме, студент уз менторство наставника приступа изради мастер рада у складу са дефинисаним задатком.

Рад у писаној форми мора имати по обиму најмање 40 страница и по правилу садржи уводно поглавље, дефиницију проблема, преглед области и постојећих решења, предлог и опис сопственог решења, закључак и литературу.

Форма садржаја мастер рада ближе је дефинисана у Прилогу 1 овог Правилника.

Након што ментор оцени и одобри да је рад подобан за одбрану, студент предаје Служби захтев за одбрану на прописаном обрасцу и прилаже један примерак завршеног мастер рада у меком повезу, обострано штампан, као и електронску верзију мастер рада и изјаву о самосталности и оригиналности израде рада.

Електронска верзија садржи документ у PDF формату који се односи на рад у писаној форми, као и податке о мастер раду (о студенту, ментору, наслов, наслов на енглеском, задатак).

Студент предаје ментору у штампаној форми 3 (три) примерка рада за чланове комисије.

Служба врши проверу да ли је студент испунио све услове за одбрану.

Уколико се установи постојање плагијата, Служба о томе обавештава ментора и шефа Већа, који предмет прослеђује декану ради даљег поступка.

Пријављени мастер рад предаје се најкасније у року од 6 месеци од дана одобрења теме.

## **5.5. Одбрана мастер рада**

### **Члан 31.**

Уколико је студент испунио све услове за одбрану, Служба прослеђује примерак мастер рада шефу одговарајућег Већа са захтевом да се предложи комисија за преглед, оцену и одбрану мастер рада (у даљем тексту: Комисија).

Комисију именује декан Факултета на предлог Већа.

Комисију чине три члана, од којих је један обавезно ментор израде рада. Чланови Комисије су по правилу из реда наставника са одговарајућег модула студијског програма.

По правилу, ментор израде рада је и председник Комисије.

### **Члан 32.**

Председник Комисије, у договору са члановима Комисије и кандидатом, договара термин одбране, резервише салу и о томе обавештава Службу.

Одбрана мастер рада се обавља само у просторијама Факултета уз присуство свих чланова Комисије. По правилу, кандидат брани мастер рад у свечаној сали Факултета.

Информација о одбрани мастер рада са подацима о кандидату, теми, времену и месту одржавања одбране, објављује се на интернет страници Факултета, а може се објавити и на огласној табли Факултета, најкасније два дана пре дана одржавања одбране.

### **Члан 33.**

Кандидат у заказаном термину приступа усменој одбрани мастер рада пред именованом Комисијом.

Одбрана мастер рада је усмена и јавна.

### **Члан 34.**

Председник Комисије руководи поступком одбране мастер рада.

Протокол одбране мастер рада ближе је дефинисан у Прилогу 2 овог Правилника.

Након завршене одбране, Комисија одређује оцену мастер рада и о томе сачињава записник који садржи и детаље о току усмене одбране. Записник потписују сви чланови Комисије.

Оцена мастер рада се формира на основу оцене рада и резултата, усмене презентације кандидата, као и на основу одговора на постављена питања чланова Комисије. Оцена се утврђује нумерички према стандарду који се користи за редовне испите.

Председник комисије јавно проглашава одлуку Комисије и оцену.

Након успешно завршене одбране, студенту се додељује уверење о дипломирању.

Председник Комисије предаје Служби примерак мастер рада, потписани Записник са усмене одбране и друга документа која је добио од Службе.

За одбрањен и позитивно оцењен мастер рад студенту се додељује број ЕСПБ бодова сагласно акту о акредитацији, а нумеричка оцена се уписује у студентску књижицу – индекс.

#### **Члан 35.**

Библиотека Факултета заједно са Службом формира регистар и базу података у штампаном и електронском облику свих мастер радова одбрањених на Факултету.

### **VI ПРАВА И ОБАВЕЗЕ У ТОКУ СТУДИЈА**

#### **Члан 36.**

Кандидат се приликом уписа опредељује за одговарајући студијски програм, односно модул, као и изборне предмете из којих похађа наставу и полаже испите.

#### **Члан 37.**

Студент је обавезан да редовно похађа све облике наставе.

#### **Члан 38.**

Испити на мастер академским студијама полагају се у складу са Правилником о полагању испита и оцењивању на испитима на Електронском факултету у Нишу.

#### **Члан 39.**

Мастер академске студије завршавају се јавном одбраном мастер рада.

#### **Члан 40.**

Студенти мастер академских студија остварују права и обавезе студента на основу Закона о високом образовању, Статута и општих аката Универзитета у Нишу, Статута и општих аката Факултета, којима је се уређују студије и дисциплинска одговорност студената.

### **VII ПРЕСТАНАК СТАТУСА СТУДЕНТА**

#### **Члан 41.**

Статус студента престаје у случају:

- 1) завршетка студија;
- 2) ако студент не заврши студије до истека рока, који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма/модула МАС;
- 3) исписивања са студија;
- 4) неуписивања школске године;
- 5) изрицањем дисциплинске мере искључења са студија на високошколској установи.

Студент који студира уз рад, студент са инвалидитетом, студент који је уписан на студије по афирмативној мери и студент који има статус категорисаног врхунског спортисте задржава статус студента до истека рока који се одређује у троструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма.

Студенту се, на лични захтев, може продужити рок завршетка студија за један семестар:

- ако је у току студија испуњавао услове за одобравање мировања права и обавеза, а то право није користио, односно није га искористио у трајању које му је, с обзиром на околности, могло бити одобрено;
- ако му на дан истека рока у трајању од двоструког броја школских година потребних за реализацију студијског програма/модула МАС остаје неостварених највише 15 ЕСПБ бодова потребних за завршетак студија;
- ако је у току трајања студија започео и завршио други акредитовани студијски програм, на истом или на вишем степену, на Универзитету или на другом акредитованом универзитету, у земљи или у иностранству.

Престанак статуса студента због неблаговременог завршетка студија констатује декан Факултета решењем са дејством од првог наредног дана по истеку рока из става 1., тачке 2. и 4.

## **VIII МОБИЛНОСТ СТУДЕНАТА**

### **Члан 42.**

Студент уписан на студијски програм Факултета може остварити део студијског програма на другој високошколској установи уколико је претходно закључен споразум између Универзитета у Нишу, односно Факултета и друге високошколске установе на којој студент жели да оствари део студијског програма, у складу са Правилником о мобилности студената и академском признавању периода мобилности Универзитета у Нишу, као и актима Факултета који уређују ову област.

Правилником о мобилности студената и академском признавању периода мобилности Универзитета у Нишу уређен је начин и поступак остваривања периода мобилности студената, као и питања од значаја за режим и услове студија студента на другој високошколској установи као што су: начин покривања трошкова његовог студирања, признавање ЕСПБ бодова и сл.

Вредновање резултата студената изводи се у складу са Правилником о мобилности студената и академском признавању периода мобилности Универзитета у Нишу и Правилником о поступцима за реализацију мобилности студената, као и актима Факултета који уређују ову област.

## **IX АКАДЕМСКИ НАЗИВ И ПРОМОЦИЈА**

### **Члан 43.**

Студент који заврши мастер академске студије стиче академски назив мастер инжењер електротехнике и рачунарства на одговарајућем студијском програму.

### **Члан 44.**

Промоција је свечани чин уручења дипломе о завршеним мастер академским студијама.

Промоцију врши декан Факултета, на пригодној свечаности поводом Дана Факултета.

## Х ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 45.

На сва питања која нису уређена овим Правилником примењиваће се непосредно одредбе Закона о високом образовању, Статута Универзитета у Нишу и општих аката које доносе органи Универзитета којима се уређују питања студија на студијским програмима мастер академских студија, Статута Електронског факултета у Нишу и општих аката Факултета којима се уређују студије на Факултету.

Одредбе овог Правилника примењују се и на поступак израде и одбране мастер радова по акредитацији студијских програма из 2008. и 2013. године.

### Члан 46.

Овај Правилник ступа на снагу након добијања сагласности Сената Универзитета у Нишу, осмог дана од дана објављивања на Интернет страни Факултета.

Даном ступања снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о мастер академским студијама бр. 01/01-003/15 од 01.10.2015. године.

НАСТАВНО-НАУЧНО ВЕЋЕ  
ЕЛЕКТРОНСКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ



## Прилог 1: Форма садржаја мастер рада

Мастер рад се пише по правилу ћирилицом. Дозвољено је писање рада и српским латиничним писмом. Уколико се рад пише ћирилицом, дозвољено је да се стране речи пишу латиницом.

Насловна страна (корице):

На врху насловне стране стоји пуни назив Факултета (Универзитет у Нишу, Електронски факултет у Нишу) и евентуално лого Факултета и/или Универзитета

На средини стоји текст „Мастер рад“ а испод њега наслов мастер рада, написан крупним словима.

Доле, у десном углу стоји име и презиме студента и број индекса.

На дну, по средини, стоји „Ниш“ и текућа година.

Унутрашња насловна страна:

У основи је иста као и насловна страна, уз додатне информације описане надаље.

Испод наслова стоји „Задатак:“ и текст задатка мастер рада написан стандардном величином слова.

У доњем делу, испод података о студенту, стоји:

- Лево су подаци о датумима (датум пријаве, датум предаје и датум одбране рада).
- Десно се налазе подаци о Комисији (имена и презимена председника/ментора, члана/чланова), уз место за потпис.

Након тога, на новој страници, следи Садржај, након тога и текст мастер рада.

По правилу, текст мастер рада се састоји најмање из следећих делова:

- уводно поглавље,
- дефиниција проблема, преглед области и постојећих решења (у једном или више поглавља),
- предлог и опис сопственог решења (у једном или више поглавља),
- закључак, и
- литература.

Детаљи о форми и садржају мастер рада се налазе у приложеном примеру документа.

## Прилог 2: Протокол одбране мастер рада

Председник Комисије отвара поступак одбране износећи основне податке о кандидату и теми мастер рада, а након тога даје реч кандидату.

Кандидат, у оквиру времена које му одреди председник Комисије (по правилу, не дуже од 30 минута), излаже садржај рада, методе које је применио и објашњава закључке до којих је дошао.

Након усмене презентације резултата од стране кандидата, председник Комисије може да дозволи кандидату кратку паузу пре почетка другог дела одбране који се односи на питања Комисије.

Председник Комисије даје реч члановима Комисије, који постављају питања кандидату, стављају евентуалне примедбе и захтевају додатна објашњења.

Након завршених питања свих чланова Комисије и датих одговора кандидата, председник Комисије даје прилику публици да постави питања кандидату преко Комисије на тему мастер рада. Уколико председник Комисије утврди да су постављена питања одговарају теми мастер рада, даје реч кандидату који одговара на њих.

Када Комисија утврди да се о предмету одбране довољно расправљало, њен председник саопштава да је одбрана закључена, а Комисија се повлачи на већање и одлучивање.

Комисија на већању одређује оцену мастер рада и о томе сачињава записник. Записник садржи и детаље о току усмене одбране. Записник потписују сви чланови Комисије.

Оцена мастер рада се формира на основу оцене рада и резултата, усмене презентације кандидата, као и на основу одговора на постављена питања чланова Комисије. Оцена се утврђује нумерички према стандарду који се користи за редовне испите.

Након већања, Комисија се враћа у салу за усмену одбрану. Председник Комисије позива присутне да устану, чита записник и јавно проглашава одлуку Комисије и оцену, чиме се одбрана завршава.

Након завршене одбране, председник Комисије предаје Служби примерак мастер рада, потписани Записник са усмене одбране и друга документа која је добио од Службе.

Након успешно завршене одбране, студенту се додељује уверење о дипломирању.