



**ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА И ТРЕНЕРА СУБОТИЦА
FELSŐFOKÚ SZAKIRÁNYÚ ÓVOKÉPZŐ ÉS EDZŐ SZAK SZABADKA**

➔ Банијска 67, Суботица ☎ +381(0)24 547-870, 📠 +381(0)24 547-870

ПИБ: 100847552 ; ТР: 840-0000032785845-11 ; МБ: 08058482 ; Шифра делатности: 8542

📧 visokaskola@vsovsu.rs / vsovsu@gmail.com 🌐 www.vsovsu.rs

Број: 292-03/26
Датум: 18.03.2026.

На основу члана 6, 35, 37, 39, 40, 41. и 48. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018-др.Закон, 67/2019 и 6/2020-др.Закон, 11/21, 67/21-др.закон, 67/21, 76/2023 и 19/2025), члана 120. у вези са чланом 169. Статута Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Суботици, Наставно стручно веће Високе школе струковних студија за образовање васпитача и тренера у Суботици, на електронској седници одржаној дана 17-18.03.2026. године доноси

ПРАВИЛНИК О МАСТЕР СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о мастер струковним студијама у Високој школи струковних студија за образовање васпитача и тренера у Суботици (у даљем тексту: Правилник) уређују се услови и начин уписа, организација и извођење студија, правила студирања, предиспитне и испитне обавезе, пријава и одбрана завршног мастер рада уз пропозиције за његову израду и начин оцењивања и друга питања везана за наставу на мастер струковним студијама у Високој школи струковних студија за образовање васпитача и тренера у Суботици (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

У оквиру своје образовне делатности, Школа обавља и мастер струковне студије као студије другог степена у оквиру поља друштвено-хуманистичких и медицинских наука.

Студијски програми мастер струковних студија који се реализују у Школи садрже све елементе утврђене Законом о високом образовању.

СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ МАСТЕР СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

Члан 3.

Студије се остварују на основу акредитованог студијског програма мастер струковних студија који усваја Наставно стручно веће.

Школа реализује три студијска програма мастер струковних студија:

1. Мастер струковни васпитач
2. Мастер тренер у спорту
3. Мастер струковних студија - Јавно здравље

Члан 4.

Студијским програмом утврђује се: трајање студија, наставни предмети и њихов распоред по годинама студија и семестрима, као и број часова предавања и вежби. Студијским програмом утврђују се: циљ, садржај и статус (обавезни-изборни) предмета, методе извођења наставе, фонд часова, број ЕСПБ бодова, основна и допунска литература, предиспитне и испитне обавезе студената (задаци, пројекти, вежбе, колоквијуми, усмени и писмени испит, и сл.).

Члан 5.

Школа може да мења и допуњава студијски програм по поступку за доношење новог студијског програма који је прописан овим Правилником.

ДОНОШЕЊЕ НОВОГ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА

Члан 6.

Изменама, допунама или усклађивањем, постојећи студијски програм постаје нови програм

Одлуку о доношењу новог студијског програма, доноси Наставно стручно веће Школе, на предлог Већа струковних студија основних и мастер студија.

Члан 7.

Промене и допуне студијског програма, тумаче се као њихова значајна измена и објављују се на сајту Школе.

Члан 8.

Поступак за промену и допуну, као и поступак за усклађивање студијског програма, може да се покрене на основу образложеног предлога одређеног Већа студијског програма (основних и мастер струковних студија).

СТУДИЈЕ

Члан 9.

Циљ мастер струковних студија је школовање стручњака високог струковног образовања у оквиру поља Друштвено-хуманистичких наука: педагошке и андрагошке науке, Физичко васпитање и спорт, и Медицинских наука.

Члан 10.

Мастер струковне студије студијског програма Мастер струковни васпитач, Мастер тренер у спорту и Мастер струковних студија - Јавно здравље, трају 2 школске године (четири семестра), акредитују се са 120 ЕСПБ бодова и њиховим завршетком се стиче диплома са стручним називом Струковни мастер васпитач, Струковни мастер тренер у спорту и Струковна мастер медицинска сестра.

Члан 11.

Школска година почиње од 01. октобра, а завршава се 30. септембра наредне године. У школској години настава се одвија у току два семестра (зимски и летњи). Семестар мора да покрије фонд часова од 15 радних недеља. Настава се може организовати и као блок настава. Студент који успешно заврши своје семестралне обавезе утврђене студијским програмом стиче 30 ЕСПБ бодова, односно 60 ЕСПБ бодова за једну школску годину.

Конкурс за упис на мастер струковне студије расписује се у складу са Законом о високом образовању.

Члан 12.

Наставно-стручно веће Календар рада и распоред наставе утврђује пре почетка наставе.

Распореди наставе, праксе, испита и консултација благовремено се објављују на огласној табли и сајту Школе.

На почетку семестра наставници за сваки предмет информичу студенте о:

- основним подацима о предмету (са ЕСПБ бодовима и условима)
- циљевима и садржају предмета,
- плану и распореду извођења наставе,
- начину оцењивања на предмету,
- литератури (обавезна и допунска).

УПИС НА МАСТЕР СТРУКОВНЕ СТУДИЈЕ

Члан 13

Студијски програм мастер струковних студија Струковни мастер васпитач , Струковни мастер тренер у спорту и Мастер струковних студија - Јавно здравље уписују максимално 24 студента у прву годину и 24 у другу годину студија.

Упис студената у прву годину на студијски програм Струковни мастер васпитач, Струковни мастер тренер у спорту и Мастер струковних студија - Јавно здравље се обавља у складу са овим Правилником и објављеним конкурсом.

Члан 14.

На мастер струковне студије може се уписати лице које је завршило основне струковне студије за васпитаче и тренере са најмање 180 ЕСПБ бодова, вишу школу за образовање васпитача и вишу школу за тренере, односно лица која су завршила струковне студије одговарајућег медицинског усмерења.

На мастер струковне студије може се уписати и лице које је завршило специјалистичке струковне студије другог степена за васпитаче и тренере. Наставно стручно веће доноси одлуку о еквиваленцији студијских програма и преносу ЕСПБ бодова на студијским програмима другог степена струковних студија на предлог Већа струковних студија (основних и мастер струковних студија), за све студенте који су завршили специјалистичке струковне студије на Високој школи у Суботици.

Студентима мастер струковних студија који су специјалистичке струковне студије завршили у другој високошколској установи пренос ЕСПБ бодова врши се комисијски. Комисију предлаже и формира Веће струковних студија (основних и мастер) коме припада мастер програм. Коначну одлуку о признавању испита и еквиваленцији доноси Наставно-стручно Веће.

Лица која су завршила специјалистичке струковне студије на другој високошколској установи уписују се на прву годину мастер струковних студија уз могућност признавања испита, на основу приложеног уверења о положеним испитима.

На мастер струковне студије -Мастер тренер у спорту (120 ЕСПБ), могу се уписати и лица која су завршила следеће академске студије:

1. Основне (180 ЕСПБ) - професор физичког васпитања, професор физичког васпитања и кинезитерапије
2. Основне (240 ЕСПБ) – дипломирани професор физичког васпитања и спорта, дипломирани професор физичког васпитања и кинезитерапије; дипломирани тренер у спорту; дипломирани менаџер у спорту; дипломирани новинар у спорту односно следеће струковне студије:

1.) Основне (180 ЕСПБ) = струковни тренер у спорту; струковни тренер у рекреацији; струковни менаџер у спорту; струковни новинар у спорту

2.) Специјалистичке (180+60 = 240 ЕСПБ)= струковни специјалиста тренер у спорту; струковни специјалиста тренер у рекреацији; струковни специјалиста менаџер у спорту; струковни специјалиста новинар у спорту.

Лица из предходног става су дужна да приликом пријаве на конкурс доставе за мастер струковне студије и уверење о положеним испитима због утврђивања диференцијалних испита које лице треба да полаже.

На студије мастер струковни тренер могу да конкуришу и студенти са завршеним студијама (друге сродне високошколске установе):

- Основним академским студијама медицинске рехабилитације (240ЕСПБ)
- Основним струковним студијама здравствене неге (180 ЕСПБ)
- Основним струковним студијама струковни нутрициониста-дијететичар (180 ЕСПБ)
- Основним струковним студијама струковни физиотерапеут (180 ЕСПБ)

У случају да кандидат за мастер студије долази са комплементарних високошколских установа, диференцијални испити су :

- Теорија и методика спорта (1/1)
- Антропомоторика
- Основе биомеханике
- Дијагностика у спорту
- Физичка припрема

Кандидати за мастер студије који долазе са комплементарних високошколских установа, полажу диференцијалне испите којим доказују располагање неопходним знањима за наставак студија на студијским програмима другог нивоа студија на Високој школи струковних студија за образовање васпитача и тренера у Суботици пре објаве привремене ранг листе. Диференцијални испити полажу се писмено и оцењују се речима положио/није положио.

Кандидат је успешно положио диференцијалне испите уколико је за сваки наведени диференцијални предмет, оцењен оценом положен.

Уколико кандидат не покаже задовољавајући успех приликом провере знања из диференцијалних испита, не може бити рангиран и нема права уписа на мастер струковне студије Школе.

На студијски програм Мастер струковних студија - Јавно здравље могу се уписати лица која су стекла звања:

- струковна или виша медицинска сестра
- струковна медицинска сестра бабица,
- -струковна медицинска сестра васпитач,
- струковни медицински радиолог,
- струковни нутрициониста дијететичар,
- струковни физиотерапеут

Такође могу се уписати лица која су завршила основне академске студије здравствене неге са најмање 240 ЕСПБ бодова, или специјалистичке струковне студије другог степена из области здравствене неге са најмање 240 ЕСПБ, уз евентуално полагање диференцијалних испита које утврђује комисија.

Страни држављанин се може уписати у прву годину мастер струковних студија под истим условима као и домаћи држављанин у погледу претходног образовања.

Признавање страних високошколских диплома врши се према одредбама Правилника о признавању страних високошколских исправа у Школи.

Посебан услов за упис у прву годину мастер струковних студија за лица је знање српског језика.

Писмену и усмену проверу знања српског језика обавља посебна комисија коју образује директор.

Страни држављанин плаћа школарину, осим ако међудржавним споразумом није другачије уређено.

Члан 15.

Директор Школе расписује конкурс за упис на мастер струковне студије за одређену школску годину. Конкурс за упис садржи: број студената за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење приговора на утврђени редослед, висину школарине коју плаћају самофинансирајући студенти. Конкурс ће се објавити најкасније месец дана пре почетка школске године.

Члан 16.

Мерила за утврђивање редоследа за упис кандидата на све студијске програме мастер струковних студија су просечна оцена на завршеном претходном нивоу студија (заокружена на две децимале) и дужина студирања, тако да предност приликом уписа имају кандидати са вишом просечном оценом на завршеном претходном нивоу студија, а у случају да два кандидата имају исту просечну оцену, предност има кандидат који је у краћем року завршио претходни ниво студија.

Приликом уписа на мастер струковне студије пријављени кандидати се рангирају на јединственој ранг листи за упис кандидата на студијски програм на основу укупно остварених резултата по мерилима утврђеним ставом 1 овог члана.

Комисија за упис, коју именује директор Школе, саставља ранг листу кандидата за упис на мастер струковне студије.

Кандидат има право приговора на резултат објављен на ранг листи у року од три дана од тренутка објављивања привремене ранг листе. О приговору одлучује директор Школе, по прибављеном мишљењу Комисије за упис, у року од три дана од улагања приговора.

Члан 17.

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

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.

Са кандидатима који се уписују на мастер струковне студије Школа закључује уговор, којим се регулишу међусобна права и обавезе.

Члан 18.

Кандидат који је остварио право на упис подноси:

- два пријавна листа ШВ-20,
- две фотографије формата 3,5x4,5 cm, извод из матичне књиге рођених,
- оверене фотокопије стечених диплома на претходним нивоима студија и додатак
- дипломе или уверења о положеним испитима и потврде о средњој оцени,
- доказ о уплаћеној школарини (или прве рате),
- индекс
- уверење о држављанству.

Школа приликом уписа издаје кандидату индекс којим се доказује статус студента.

ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ

Члан 19.

Наставници и сарадници на мастер струковних студија обављају наставу држећи се прецизно плана наставе и званичног распореда часова.

Руководилац Већа студијског програма (основних и мастер студија) доставља директору план семестралне/блок/ интегрисане/онлајн наставе, урађен прецизно на основу садржаја предмета, распореда часова и договора свих чланова Већа струковних студија (основних и мастер).

Наставници и сарадници су дужни да воде евиденцију наставних активности по програму одређеног предмета.

Члан 20.

У случају да се настава одвија супротно овом Правилнику, Статуту Школе и Закону о високом образовању на неком од предмета, директор покреће одговарајуће поступке.

Члан 21.

Предметни наставници и сарадници су обавезни да по утврђеном распореду држе недељне консултације у вези са предметима.

Предметни наставници и сарадници су дужни да на сајту Школе објаве термине за пријем/консултације студената.

Руководилац Већа струковних студија (основних и мастер) води рачуна о томе да ли се сви наставници и сарадници савесно придржавају наведених обавеза.

Члан 22.

У случају да из оправданих разлога дође до промене у распореду часова, накнадни термин одржавања наставе се одређује договором наставника и студената, уз сагласност руководиоца Већа струковних студија (основних и мастер).

Члан 23.

За оверу семестра студент треба да испуни све обавезе предвиђене наставним планом и програмом за тај семестар.

Услови за оверу семестра студија су:

- испуњене обавезе из свих предмета у складу са општим актима Школе
- уплата школарине (за студенте који плаћају школарину) и уплата одговарајуће накнаде одређена ценовником Школе

Члан 24.

Висину накнада трошкова за услуге из образовне делатости које Школа пружа утврђује Савет Школе.

Члан 25.

У случају да студент сматра да му је повређено неко право, може да поднесе захтев за остваривање својих права директору Школе.

ИСПИТИ

Члан 26.

Испитни рокови су утврђени чланом 105. Закона о високом образовању, Статутом Школе и другим општим актима, а полагање испита дефинисано је Правилником о оцењивању и утврђује се и овим Правилником.

Испитни рокови су: јануарски, априлски, јунски, септембарски и октобарски.

Члан 27.

Распоред испитних рокова утврђује се годишњим Календаром рада. Термини испита одређују се по испитним роковима и објављују се на сајту Школе.

У случају одлагања испита из оправданих разлога, накнадни термин се одређује договором наставника и руководиоца Већа струковних студија (основних и мастер) уз сагласност директора Школе.

У случају померања школске године могу се формирати и два допунска испитна рока. Мајски и јулски испитни рок, прецизне датуме, зависно од краја семестра, одређује руководилац Већа струковних студија (основних и мастер).

Члан 28.

Студент је дужан да на писмени, односно усмени испит, донесе свој индекс ради идентификације, односно личну карту или пасош, а уколико код себе нема наведена документа нема право да полаже испит.

Наставник одлучује да ли се, и која помоћна литература и средства (књиге, табеле, дијаграми, рачунари и сл.) могу користити током испита.

Члан 29.

Предметни наставник или дежурни на испиту је дужан да са испита удаљи студента који на било који начин омета одржавање испита, или се служи недозвољеним средствима при изради задатка.

За повреду обавеза и дисциплине на часу или испиту, право наставника и сарадника је да студента може да удаљи са наставе или полагања испита и да поднесе дисциплинску пријаву у складу са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности студената Школе.

Члан 30.

Оцену утврђује наставник односно Испитна комисија. Оцена се уписује у индекс, у пријаву и у записник о полагању испита.

Оцена 5 (пет) није прелазна и не уписује се у индекс.

По обављеном испиту наставник предаје записник о полагању испита Студентској служби, најкасније у року од три дана од дана одржаног испита.

ПРЕСТАНАК СТАТУСА СТУДЕНТА

Члан 31.

Статус студента престаје у случајевима прописаним чланом 109. Закона о високом образовању и Статутом Школе.

Студенту се на лични захтев може продужити рок завршетка студија за једну школску годину, о чему решење доноси директор.

Члан 32.

Студент којем је престао статус студента, не може остварити ниједно право које произилази из статуса студента.

Студент из претходног става може да настави студије ако испуни следеће услове:

- поново изврши упис школске године,
- плати школарину за годину студија коју уписује и
- ако је извршено усаглашавање са важећим студијским програмом.

СТРУЧНА ПРАКСА

Члан 33.

Студент је дужан да обави стручну праксу на мастер струковним студијама. Стручна пракса је одређена студијским програмом мастер студија. Стручна пракса се обавља под руководством наставника који је задужен за праксу.

Члан 34.

Стручна пракса се води на обрасцу Дневника чији садржај утврђује веће одговарајућег студијског програма.

Стручна пракса се пријављује за оцењивање у складу са испитним роковима Школе.

Стручна пракса се оцењује квалитативном оценом у форми: успешно реализовао/није успешно реализовао стручну праксу.

Квалитативну оцену студенту у индекс уписује наставник задужен за организацију стручне праксе, а на основу праћења рада студента од стране наставника, као и Дневника праксе и мишљења о реализацији праксе коју оверава и потписује сарадник-практичар из наставне базе у којој студент обавља стручну праксу.

ПРИМЕЊЕНИ ИСТРАЖИВАЧКИ РАД

Члан 35.

Примењеним истраживачким радом се решава практични проблем пријављене теме из области мастер струковних студија предшколског васпитања и образовања, спорта, односно јавног здравља, који је у функцији израде мастер рада.

Реализација примењеног истраживачког рада може почети ако је студент положио испит из области методологије писања завршног рада.

Примењени истраживачки рад на студијском програму Струковни мастер васпитач реализује у предшколској установи сагласност наставника-ментора.

Примењени истраживачки рад на студијском програму Струковни мастер тренер у спорту реализује у спортским савезима односно клубовима уз сагласност наставника-ментора.

Примењени истраживачки рад на студијском програму Струковни мастер Јавно здравље реализује се у здравственој или другој установи релевантној за област јавног здравља уз сагласност наставника-ментора.

ЗАВРШНИ МАСТЕР РАД

Члан 36.

Мастер рад је завршни испит мастер струковних студија на студијским програмима Струковни мастер васпитач, Струковни мастер тренер у спорту и Струковна мастер медицинска сестра.

Студент има право на израду мастер рада из општеобразовних и стручних (стручно теоријски или стручно-апликативни) предмета који су предвиђени наставним планом и програмом на конкретном студијском програму мастер струковних студија који је уписао, било да је предмет обавезни или изборни.

Студент самостално бира ментора за израду мастер рада, од професора код којих је слушао предмет, а чијем наставном предмету, односно научно-стручној области припада тема која је предмет завршног мастер рада.

Назив теме мастер рада предлаже студент у договору са потенцијалним ментором. Тема мастер рада мора бити дефинисана у складу са утврђеним исходима акредитованог студијског програма.

Мастер рад представља истраживачки рад студента у којем студент примењује стечена знања из области предшколског васпитања, образовања, спорта односно јавног здравља, методологије истраживања у васпитно образовном раду, спорту, односно јавном здрављу.

Тема мастер рада се може пријавити најраније на почетку трећег семестра. Услов за одбрану мастер рада су положени сви испити на студијском програму. Предшколска установа, спортски савез или клуб, односно здравствена установа предлаже ментора практичара. Практичара из реда наставника практичне наставе може одредити и Школа.

Коначну одлуку о именовању ментора практичара доноси директор Високе школе уз

сагласност Наставно стручног већа.

После одобрене теме рада студент је у обавези да уради студијски пројекат истраживања који мора бити одобрен од стране наставника-ментора. Студент брани пројекат истраживања на предмету Примењени истраживачки рад који наставник-ментор оцењује бројчано. Записник о реализованом испиту (примењени истраживачки рад) потписан од стране ментора предаје се Студентској служби.

Примењен истраживачки рад пријављује се у редовном испитном року пре одбране завршног мастер рада.

Члан 37.

Кандидат, након утврђивања пројектног задатка у предшколској установи, спортском савезу или клубу, односно здравственој установи или организацији релевантној за област јавног здравља, и усаглашене теме мастер рада са наставником-ментором, подноси захтев Наставно стручном већу за одобрење израде мастер рада. Захтев се подноси преко Студентске службе која врши потребне провере података и испуњености услова од стране студента.

Наставно стручно веће одлучује о прихватању теме мастер рада и именује Комисију за одбрану мастер рада (у даљем тексту: Комисија), на предлог предметног наставника-ментора.

Комисију чине председник комисије, члан комисије, ментор и практичар. Председник и ментор су наставници на предметима из области повезане са темом рада, а члан је наставник у звању професора струковних студија или виши предавач. Практичар може бити ментор из установе у којој је студент радио истраживачки рад или Школа може одредити практичара из реда наставника практичне наставе.

Уколико НС Веће не прихвати предложену тему, студент има право да у року од 15 дана од дана доношења одлуке о неприхватању теме предложи нову тему завршног мастер рада.

Једном задата тема мастер рада истом кандидату се не може поновити.

У случају оправданог изостанка ментора практичара, директор именује члана из реда наставника који су ангажовани на мастер струковним студијама.

Задатак мастер рада

Члан 38.

Задатком за завршни/мастер рад дефинише се подручје истраживања и дају потребни подаци и смернице за израду рада.

Задатак мастер рада даје наставник-ментор.

Предавање завршеног мастер рада

Члан 39.

По завршеној изради мастер рада, студент предаје Студентској служби мастер рад: један примерак штампане верзије у тврдом повезу и електронску верзију која се прослеђује библиотеци за уврштавање у дигитални репозиторијум.

Електронска верзија завршног рада мора бити обликован тако да буде пресликана штампана верзија завршног рада, заједно с насловном страницом, садржајем и припадајућим прилозима.

Студентска служба, након што утврди да је студент положио све прописане испите и испунио све наставне, финансијске и друге обавезе, примерак тврдо укориченог завршног рада предаје председнику Комисије.

Саставни делови мастер рада

Члан 40.

Мастер рад садржи следеће целине: Увод, Теоријски део, Емпиријски део (који укључује: предмет и циљ рада, метод рада, хипотезе истраживања), Резултати и дискусија, Закључак, Преглед литературе, Прилози.

Члан 41.

Мастер рад састоји се од:

- корица завршног рада
- празног листа
- друге унутрашње странице сажетка завршног рада
- садржаја
- увода
- разраде теме (теоријски део)
- методологије истраживања (емпиријски део)
- резултата и дискусије
- закључак са истакнутим доприносом рада
- пописа литературе и других извора података који су коришћени у раду
- пописа таблица, графикона, шема, фотографија и др. пописа прилога ако постоје
- биографија кандидата.

Изглед корица мастер рада и друге унутрашње странице

Члан 42.

На корицама се обавезно исписују следећи подаци: □

- назив Школе и меморандум са логом Школе
- име и презиме студента
- име и презиме ментора
- наслов завршног мастер рада
- мастер рад
- Суботица, година.

Члан 43.

Прва унутрашња страница остаје празна. На другој унутрашњој страници исписују се следећи подаци:

- Назив Школе и меморандум са логом Школе
- назив студијског програма
- наслов мастер рада
- име и презиме чланова комисије са њиховим функцијама/звањима на левој страни
- име и презиме студента и његов број индекса на десној страни, све у истом нивоу.
- Суботица, месец, година.

Сажетак рада

Члан 44.

Сажетак рада, на српском и енглеском језику, укратко износи преглед, односно садржај целокупне изложене тематике. Сажетак се пише у једном одломку и обухвата највише 200 речи. На крају сажетка наводе се кључне речи у раду (највише пет).

Садржај мастер рада

Члан 45.

Садржај рада представља бројчано-текстуални преглед делова и подделова мастер рада помоћу којег је могуће пронаћи странице на којима су ти делови и подделови написани. Наслов „Садржај“ треба да буде написан великим словима у левом углу на врху странице.

Увод мастер рада

Члан 46.

Увод је почетни део мастер рада. Увод треба да уведе читаоца у подручје тематике завршног рада, да га упозна с проблемом и предметом завршног рада, сврхом и циљевима, као и структуром мастер рада. У уводу се не цитирају други аутори. Увод обавезно садржи задатак мастер рада.

Разрада теме мастер рада (теоријски и експериментални део)

Члан 47.

Разрада теме је део завршног рада у којем студент треба детаљно и систематично да обради тему дефинисану задатком.

Резултати и дискусија

Члан 48.

Резултати истраживања представљају обавезан део рада којим се оправдава сврха и научна утемељеност спроведеног истраживања. Приказ резултата мора бити јасан и систематичан, уз недвосмислено разграничавање резултата од њиховог тумачења.

Тумачење резултата чини саставни део главног текста рада и, по правилу, организује се у посебном поглављу под насловом „Дискусија“. Тумачење резултата може бити интегрисано са њиховим приказом, уколико то доприноси прегледности и научној аргументованости рада.

Приликом приказивања резултата, студент је дужан да за сваки појединачни податак определи један примарни начин представљања, те да избегава вишеструко и понављајуће приказивање истих података табеларно, текстуално и графички, осим у случајевима када је то оправдано природом истраживања.

Закључак

Члан 49.

Закључак је завршни део мастер рада у коме се на концизан и језгровит начин даје приказ релевантних сазнања, информација, чињеница и ставова који су опширније приказани у раду, као и допринос рада. Делови закључка формулишу се хронолошки према структури завршног рада. У закључку се не цитирају други аутори, нити се износе нове информације.

Попис литературе

Члан 50.

Попис литературе обухвата све изворе које је студент користио при изради завршног рада, а наводи се на крају рада (после закључка) без броја поглавља. Уређује се абecedним редом презимена аутора, хронолошки за радове истог аутора. Навођење извора се врши у складу са АПА

стандардима.

Попис табела, графикана, шема, фотографија и др.

Члан 51.

Попис свих табела, графикана, шема, фотографија и др. ставља се на крају рада без нумерисања наслова.

Техничко уређивање текста завршног рада

Начин писања завршног рада

Члан 52.

Завршни рад пише се на српском језику, на папиру А4 формата. Текст се пише у Times New Roman, ћирилица, фонт величине 12 с једним и по (1,5) редом размака, поравнан са обе стране, са маргинама од 30 мм горе, доле и лево и 20 мм десно. За одвајање одломака користи се двоструки размак. Одломци се пишу с увученим првим редом. Наслови поглавља пишу се словима величине 14, а морају бити кратки и јасни и редом нумерисани арапским бројевима. Поглавља могу имати и потпоглавља која се обавезно нумеришу припадајућим бројем нивоа нумерисања.

Пример: 1.

1.1.

1.2.

2.

2.1.

2.1.1.

2.1.2. итд.

Студент у тексту завршног рада обавезно и у складу са АПА стандардима цитира или интерпретира коришћену литературу. Извори цитираних делова текста наводе се у оквиру текста, а не у фуснотама. Извори се наводе у заградама у скраћеном облику и садрже презиме аутора и годину издања. Целовити подаци о изворима налазе се у попису литературе.

Белешке служе само за додатна појашњења основног текста, а не као позив на коришћену литературу. Белешка се означава на дну странице у континуитету кроз цели рад, арапским бројевима почевши од броја 1.

Коришћење табела, графикона, шема и фотографија

Члан 53.

Студент у завршном раду може користити табеле, графиконе, шеме, фотографије и сл. Табеле долазе унутар текста, а нумеришу се у континуитету арапским бројевима (нпр. Табела 1., Табела 2. итд.). Поред броја и назива табеле морају имати извор података. Графикони и др. долазе унутар самог текста, са наведеним бројем, називом и извором податка. Нумеришу се у континуитету арапским бројевима (посебно графикони, посебно шеме и др.).

Број и наслов наводи се изнад табеле, а испод графикона, шеме, фотографија и сл.

Извори података наводе се испод табела, графикона, фотографија, шема итд.

Коришћење скраћеница

Члан 54.

Студент у завршном раду може користити скраћенице. Када се у тексту први пут уводи нека скраћеница потребно је да буде објашњена на српском језику са исписаним пуним називом. Даље се у тексту може користити само скраћеница.

Стране речи за које не постоји одговарајући српски назив или које се нису уврежиле у српском језику потребно је у тексту написати косим словима (*italic*).

Нумерисање страница

Члан 55.

За нумерацију страница користе се арапски бројеви. Прва страница Увода је прва страница од које започиње нумерација. Странице које претходе Уводу завршног рада не нумеришу се.

Поступак одбране мастер рада

Члан 56.

Мастер рад, изузев уколико је рад враћен на дораду, ставља се на увид јавности 7 дана.

Обавештење о стављању рада на увид јавности објављује се на огласној табли Школе и на сајту Школе. После истека рока из став 1. овог члана, уколико су достављене примедбе у писаној форми, Студентска служба доставља примедбе ментору, који је дужан да их размотри током одбране рада.

Члан 57.

Након истека рока за увид јавности, ментор у договору са кандидатом и члановима Комисије одређује термин одбране мастер рада и о томе обавештава Студентску службу.

Члан 58.

У случају да Комисија закључи да мастер рад није подобан за одбрану, позива кандидата да у року од два месеца достави поправљени текст.

Одбрана мастер рада је јавна, а одржава се у службеним просторијама Школе. Оглашава се на огласној табли Школе најкасније пет дана пре одбране. Током одбране мастер рада студент треба да покаже да је самостално израдио мастер рад на основу кога се могу извести закључци наведени у члану 52. овог Правилника.

Одбрана завршног рада може трајати највише 45 минута. Усмено излагање студента може трајати највише 20 минута.

Након излагања рада, студент одговара на питања чланова Комисије, која су у непосредној вези са задатком и предметом мастер рада.

По окончању одговора на сва постављена питања, председник Комисије позива студента/публику да привремено напусти просторију, како би чланови Комисије, без присуства студента/публике, размотрили његово усмено излагање, дате одговоре и целокупан квалитет одбране.

На основу извршене расправе и оцене свих наведених елемената, Комисија утврђује коначну оцену мастер рада.

Након доношења одлуке, студент се поново позива у просторију, а председник Комисије саопштава му резултат одбране мастер рада.

Оцењивање мастер рада

Члан 59.

Завршни/мастер рад оцењује се посебно за израду рада а посебно за усмено излагање-одбрану рада. Комисија је дужна да пре усмене одбране прегледа и оцени мастер рад. Мастер рад се оцењује у складу са студијским програмом и оценама утврђеним Правилником о оцењивању.

У случају да Комисија оцени мастер рад оценом „недовољан“(5), студенту неће бити дозвољено да приступи усменој одбрани мастер рада.

Усмена одбрана мастер рада оцењује се оценама од недовољан (5) до одличан (10). Коначну оцену одбране мастер рада чини просек оцене писаног рада и оцене усмене одбране мастер рада.

Члан 60.

Студент коме није дозвољено да приступи усменој одбрани завршног/мастер рада или који није одбранио завршни рад, може да затражи избор нове теме у складу са новим задатком.

Члан 61.

Датум одбране мастер рада, назив теме, остварени бодови и оцена уписују се у студентов индекс. Индекс потписују сви чланови Комисије.

У случају да студент не одбрани мастер рад, у индекс се не уписује да студент није успео да одбрани мастер рад.

Вођење записника

Члан 62.

Податке о одбрани мастер рада чланови Комисије уносе у Записник о полагању завршног испита на мастер струковним студијама, који потписују сви чланови Комисије.

По завршетку одбране мастер рада Комисија доставља попуњен Записник о полагању завршног испита на мастер струковним студијама Студентској служби.

Записник о одбрани мастер рада се евидентира кроз Матичну књигу студената.

Према подацима садржаним у Записнику о одбрани мастер рада Студентска служба израђује уверење о завршеним мастер струковним студијама, које се доставља директору Школе на потпис.

Завршетак мастер струковних студија

Члан 63.

Завршетком мастер струковних студија на студијском програму Струковни мастер васпитач стиче се диплома са струковним називом Струковни мастер васпитач; завршетком мастер струковних студија Струковни мастер тренер у спорту, стиче се диплома са струковним називом Струковни мастер тренер у спорту и завршетком мастер струковних студија Јавно здравље, стиче се назив Струковна мастер медицинска сестра.

Уз диплому се издаје и додатак дипломи.

Лицима која су стекла право на диплому из става 1 овог члана свечана додела диплома се обавља по правилу једном годишње.

Студентско вредновање квалитета студија

Члан 64.

Студентско вредновање квалитета студија у Школи обавља се на начин прописан законским прописима и актима Школе.

ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 65.

На све што није уређено овим Правилником а односи се на режим студија, права и обавезе студената примењују се Закон о високом образовању, Статут Школе и друга важећа акта Школе.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 66.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о мастер струковним студијама бр. 770-067/22 од 28.06.2022. године.

Члан 67.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли и сајту Школе.

Датум објављивања: 19.03.2026. године

Директор

др Власта Липовац Керић



Власта Липовац Керић