

Упутство за израду завршног рада на студијама првог степена

Садржај:

1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ
2. ВЕЗЕ СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА
3. ТЕРМИНИ И ДЕФИНИЦИЈЕ
4. ПОСТУПАК РАДА
5. ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊА
6. ПРИЛОЗИ

Детаљан садржај:

- 1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ**
- 2. ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА**
- 3. ТЕРМИНИ И ДЕФИНИЦИЈЕ**
- 4. ПОСТУПАК РАДА**
 - 4.1. Уводне напомене**
 - 4.2. Израда алгоритма**
- 5. ОДГОВОРНОСТИ И ОВЛАШЋЕЊА**
- 6. ПРИЛОЗИ**
 - 6.1. Образац насловне страна (корица)**
 - 6.2. Образац првог унутрашњег листа**

1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Упутство има за циљ да дефинише изглед, садржај и обим завршног рада на студијама првог степена.

Ово упутство примењују студенти који су пријавили тему за израду завршног рада и чија је пријава одобрена од стране Комисије за завршне радове. Контролу примене упутства обавља ментор.

За све завршне радове препоручује се ћирилично писмо.

2. ВЕЗЕ СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

ISO 9001:2008 4. Систем менаџмента квалитетом
4.2.3 Управљање документима
4.2.4. Управљање записима

Документа система за менаџмент квалитетом Универзитета „Џон Незбит“:

- *Пословник квалитета, ознаке: К.1.00.*
- *Поступак вођења завршног рада на студијама првог степена, ознаке: С.2.02*

3. ТЕРМИНИ И ДЕФИНИЦИЈЕ

Ово упутство нема специјалних термина и дефиниција које се користе у даљем тексту.

4. ПОСТУПАК РАДА

4.1. Уводне напомене

Завршни рад обухвата: насловну страну (корицу), први унутрашњи лист, увод, садржај, теоријски део на који се ослања обрада теме завршног рада, обрада теме завршног рада из области студијских програма факултета односно школе, образложење закључака завршног рада, списак литературе, попис прилога, табеле, слике, дијаграме и друго.

Насловна страна (корица) треба да садржи основне податке, организоване на начин приказан прилогом 1.

Први унутрашњи лист треба да садржи следеће податке, организоване на начин приказан прилогом 2.

4.2. Опис делова завршног рада

У **уводу** се образлаже задатак који је дат студенту од стране ментора. Следи **садржај** у коме су наведени основни делови од којих је сачињен рад, као и бројеви страна на којима се ти делови налазе. Стране до текста (увод и садржај) нумеришу се римским бројевима (I, II, III), а текст рада арапским бројевима (1, 2, 3...) до краја (рачунајући и литературу и списак прилога...).

У **тексту рада** прво се теоријски обрађује тема завршног рада, а затим се врши њена обрада у зависности од природе теме и предмета. У закључку студент наводи кључне налазе својих истраживања. На крају се наводи списак коришћене литературе, а потом попис прилога, табела, слика, дијаграма и друго, уколико се налазе у тексту.

Библиографске јединице наводе се у тексту на крају реченице/пасуса који су цитирани или преузети и прилагођени у загради следом: презиме аутора, година издања цитираног дела, бр. стране (бр. стране само ако је цитат). На пример, ако је у питању цитат (када је један аутор: Петровић, 2009, стр. 54; када су два и више аутора: Петровић, Павловић, 2009, стр. 54). Ако је у питању чланак у часопису, поред података о аутору и години, ставити и број часописа (пример..., 2009/6). Ако је више библиографских јединица истог аутора у истој години, означити их са а, б, ц, редом из списка литературе. На пример (Јовановић, 2009а, стр. 54, кад је у питању цитат). Ако је реч о новинском чланку, поред података о аутору и години, навести и датум (нпр..., јануар, 30). Ако је реч о електронском извору поред имена аутора и године, ставити и сајт).

Списак литературе обухвата све коришћене библиографске изворе. Под изворима литературе подразумевају се сви публиковани извори: књиге, часописи, зборници, интернет сајтови, објављени и јавности доступни компанијски извештаји, и тако даље.

КЊИГА:

Један аутор: Петровић, П. (2009). *Међународни бизнис*. Београд: Универзитет Мегатренд.

Два и више аутора: Петровић, П., Павловић, В. (2009). *Међународна економија*, Београд: Универзитет Мегатренд.

ЧЛАНАК У ЧАСОПИСУ (пример: часопис Мегатренд ревија):

Петровић, П. (2009). Светска трговинска организација. *Мегатренд ревија*, волумен 3, бр. 1. Београд: Универзитет Мегатренд.

РАД ШТАМПАН У ЗБОРНИКУ РАДОВА СА НАУЧНОГ СКУПА:

Петровић, П. (2009). Светска банка. Зборник радова: *Унапређење међународног пословања*. Београд: Универзитет Мегатренд.

НОВИНСКИ ЧЛАНАК:

Павловић, М. (2010, јануар 30). Компликована акредитација студијских програма. Београд: Политика.

ЕЛЕКТРОНСКИ ИЗВОРИ:

Књига или чланак: Петровић, М. (2009). **Маркетинг.** [Електронска верзија]. Децембар 30, 2009, <http://www.megatrend.edu.rs.lekcije> (уз чланак, иде назнака волумена и броја часописа)

Друго: Organization for Economic Co-operation and Development. (2001). *Trends in international migration: Continuous reporting system on migration* (Annual Report, 2001 edition). Retrieved October 24, 2005, from <http://www.oecd.org/dataoecd/23/41/2508596.pdf>

Стил писања треба да буде у складу са уобичајеним стандардима академског писања.

Завршни рад треба да има између 25 и 40 страна текста. Формат текста: А4 (210x297mm), маргине све на по 2 cm, проред 1,5, фонт текста *Times New Roman* 12. Наслови у раду – 14 pt, болд, *Times New Roman*. Рад мора бити штампан у 4 примерка, повезан и укоричен.

5. Одговорност и овлашћења

За квалитет изгледа и садржаја завршног рада одговоран је студент који пише завршни рад. Контролу квалитета и усаглашености изгледа и садржаја завршног рада са овим упутством врши ментор.

6. Прилози

<i>Редни број прилога</i>	<i>Назив прилога</i>	<i>Ознака</i>
6.1.	Образац насловне страна (корица)	Нема ознаку
6.2.	Образац првог унутрашњег листа	Нема ознаку

Универзитет „Дон Незбит“ , Београд

Назив факултета/школе, место

Име и презиме студента

Наслов рада тј. назив теме (великим словима)

- ЗАВРШНИ РАД-

Место, година

Универзитет „Дон Незбит“, Београд

Назив факултета/школе, место

Име и презиме студента

Наслов рада тј. назив теме (великим словима)
- ЗАВРШНИ РАД-

Предмет:

Име и презиме ментора:

Име и презиме студента:

Број индекса:

Студијски програм:

Смер/модул:

Матични број:

Место, месец, година