



Водич кроз студије

студије другог степена
обима 60 бодова ЕСПБ
за школску 2025/26. годину

Београд, 2026.

Садржај

Пријава изборних предмета.....	5
Испитни рокови и пријава испита.....	5
Предмет завршног рада	7
Пријава предмета завршног рада.....	7
Израда и одбрана Предмета завршног рада.....	8
Реализација и одбрана Стручне праксе	9
Завршни рад	10
Пријава теме завршног рада.....	11
Израда завршног рада	11
Етичка исправност и оригиналност рада.....	12
Академски интегритет	12
Провера оригиналности завршног рада	13
Одобрење и одбрана завршног рада.....	14
Информисање и комуникација	14
Подршка	15
Временска структура другог семестра	15
Завршне одредбе	16
Контролне листе.....	17
Генерална контролна листа.....	17
Детаљна контролна листа	17

Водич кроз студије је званичан инструктивни документ намењен студентима мастер и специјалистичких академских студија, који на јасан и прегледан начин приказује ток студија у току школске године.

Студије другог степена

Врста студија	Трајање	Еспб	Језик извођења
Мастер академске студије	1 година 2 семестра	60	Српски
Мастер академске студије International Business and Management	1,5 година 3 семестра	90	Енглески
Специјалистичке академске студије	1 година 2 семестра	60	Српски

Водич садржи временски распоређене обавезе студената, кључне рокове и активности од значаја за реализацију наставе, испитних рокова и завршетка студија. Његова сврха је да студентима омогући благовремено планирање и извршавање обавеза, у складу са [Правилником о студијама другог степена и усвојеним календаром активности Факултета](#).

ТОК СТУДИЈА



Настава

Настава на мастер и специјалистичким академским студијама у школској 2025/2026. години реализује се кроз три наставна блока, у складу са усвојеним календаром активности. Први наставни блок траје од 17. новембра 2025. године до 24. јануара 2026. године. Други наставни блок реализује се у периоду од 2. фебруара 2026. године до 14. марта 2026. године, док трећи наставни блок траје од 30. марта 2026. године до 16. маја 2026. године. Студенти су у обавези да у наведеним периодима активно прате наставу и извршавају предиспитне обавезе у складу са планом рада на предметима.

За предмете чија је реализација наставе планирана у менторском режиму, студенти су у обавези да се јаве предметним наставницима најкасније до 16. маја текуће школске године, ради договора о начину рада, динамици извршавања обавеза и реализацији наставе. Неблаговремено јављање предметном наставнику може имати за последицу немогућност укључивања у наставу у менторском режиму.

Пријава изборних предмета

Приликом уписа на студијски програм (или модул, ако постоји), студенту се аутоматски додељују обавезни предмети студијског програма и модула.

Презентација изборних предмета се организује уживо или оналајн. Током презентације, студенти се упознају са садржајем, начином реализације наставе и обавезама по изборним предметима.

Изборне предмете студент сам бира и пријављује у периоду од 20. до 23. јануара 2026. године.

Студент је дужан да у предвиђеном року изврши пријаву изборних предмета, јер се пријава након истека рока сматра неблаговременом и подлеже додатним условима и накнадама, у складу са важећим ценовником.

Уколико студент накнадно жели измену, може поднети захтев за промену изборног предмета на прописаном обрасцу (преко Архиве), а након одобрења промену одобрава руководилац студијског програма и студент сноси трошкове према ценовнику.

Промена изборног предмета могућа је најкасније пре почетка наставе из предмета који студент жели да похађа. У случају да се настава из новоизабраног предмета реализује у менторском режиму, промена изборног предмета могућа је најкасније до окончања наставе у текућој школској години, у складу са роковима утврђеним усвојеним календаром активности.

Испитни рокови и пријава испита

Студенти мастер и специјалистичких академских студија полажу испите у шест испитних рокова у току школске 2025/2026. године, у складу са усвојеним [календаром активности](#). Поред периода реализације испитних рокова, утврђени су и рокови за закључивање и потписивање испитних спискова, након којих се резултати сматрају коначним и евидентираним у студентским евиденцијама.



Јануарски испитни рок

- Пријава испита: од 16. до 20. јануара 2026. године
- Испитни рок: од 26. до 31. јануара 2026. године
- Рок за закључивање и потписивање испитних спискова: 6. фебруар 2026. године

Мартовски испитни рок

- Пријава испита: од 6. до 11. марта 2026. године
- Испитни рок: од 16. до 28. марта 2026. године
- Рок за закључивање и потписивање испитних спискова: 3. април 2026. године

Мајски испитни рок

- Пријава испита: од 10. до 13. маја 2026. године
- Испитни рок: од 18. до 29. маја 2026. године
- Рок за закључивање и потписивање испитних спискова: 29. мај 2026. године

Јунски испитни рок

- Пријава испита: од 29. маја до 1. јуна 2026. године
- Испитни рок: од 4. до 17. јуна 2026. године
- Рок за закључивање и потписивање испитних спискова: 17. јун 2026. године

Септембарски испитни рок

- Пријава испита: од 10. до 18. августа 2026. године
- Испитни рок: од 24. августа до 4. септембра 2026. године
- Рок за закључивање и потписивање испитних спискова: 4. септембар 2026. године

Октобарски испитни рок

- Пријава испита: од 4. до 8. септембра 2026. године
- Испитни рок: од 14. до 19. септембра 2026. године
- Рок за закључивање и потписивање испитних спискова: 21. септембар 2026. године

Студенти су дужни да испите пријављују у наведеним роковима за пријаву испита. Испит је могуће пријавити и најкасније 24 часа пре одржавања испита, уз плаћање накнаде, у складу са важећим ценовником Факултета. Прве две пријаве испита се не плаћају, док се трећа и свака наредна пријава испита плаћа у износу од 3.000 динара. Накнадна пријава испита такође се плаћа 3.000 динара. Током периода пријаве испита, студент има могућност и одјаве пријављеног испита, уколико се предомисли. Свака пријава испита се евидентира, без обзира на то да ли је студент изашао на испит или није.

Студенти су у обавези да након сваког испитног рока и по истеку рока за закључивање и потписивање испитних спискова провере своје студентске налоге и увере се да су испити и резултати тачно и благовремено евидентирани.

Предмет завршног рада

Пријава предмета завршног рада

Пријава предмета завршног рада врши се подношењем [Обрасца за пријаву предмета завршног рада](#), који садржи оквирну област завршног рада и податке о потенцијалном ментору са којим студент планира израду завршног рада. Навођењем ментора и области, студент пријављује предмет завршног рада, односно опредељује се код ког наставника ће рад бити израђиван.

Потписан образац од стране студента и ментора се предаје Служби за мастер, специјалистичке и докторске студије. Образац за пријаву предмета завршног рада студент подноси најкасније до 3. априла 2026. године. Консултације у вези са Предметом завршног рада и одабира ментора одржавају се у договору са жељеним ментором завршног рада.



Максималан број менторстава по наставнику на нивоу школске године је 15. Студент бира ментора на основу консултација са наставницима који испуњавају услов да буду ментори на модулу који је студент уписао, односно студијском програму уколико не постоје модули.

Од дана подношења пријаве предмета завршног рада, студент може приступити полагању предмета завршног рада у било ком наредном испитном року, при чему се пријава предмета завршног рада врши на исти начин као и пријава осталих испита, путем студентског сервиса.

Измена ментора је могућа током школске године подношењем новог обрасца за пријаву предмета завршног рада, уз обавезну напомену да студент већ има пријављеног ментора и да подноси захтев за његову измену. На овај начин пријављени ментор и оквирна област завршног рада важе за целу школску годину.

Израда и одбрана Предмета завршног рада

Предмет завршног рада подразумева израду и одбрану елабората Предмета завршног рада, у складу са Правилником о студијама другог степена и Упутством о облику и садржају елабората, пријаве теме и завршног рада, које је објављено на интернет страници Факултета.

Елаборат Предмета завршног рада израђује се према структури и техничким захтевима дефинисаним Упутством и треба да има најмање 7.000 речи, односно оквирно 20 страна текста. Прва страна елабората је Образац пријаве теме завршног рада, који садржи податке о студенту (име и презиме, број индекса), студијском програму, модулу (уколико постоји), теми завршног рада, ментору, као и деловодни број и датум под којим је у Служби за МСД студије заведена сагласност за менторство. Податак о деловодном броју и датуму сагласности студент може видети на свом студентском налогу, у одељку „Обавештења“, под називом „Сагласност за менторство“.

Студент брани Предмет завршног рада код наставника код кога је пријавио испит. Након успешне одбране, наставник евидентира оцену у факултетском информационом систему, а студент је у обавези да у Службу за МСД студије преда обострано штампан и потписан елаборат Предмета завршног рада, чији је саставни део и пријава теме. Успешном одбраном Предмета завршног рада студент стиче 15 ЕСПБ.

Након предаје штампане и потписане верзије елабората, студент је дужан да у року од 24 часа пошаље и електронску верзију документа у PDF формату (као један документ, величине до 2 МВ) са свог студентског имејл налога на адресу: prijavateme@fon.bg.ac.rs. Електронска верзија мора да садржи Образац пријаве теме и елаборат Предмета завршног рада као један документ, именован латиничним писмом на следећи начин: *број индекса – име и презиме – Пријава теме*.

Пример: 2025-3000 Jovan Jovanovic Prijava teme.pdf

Пријава теме завршног рада разматра се на седници Већа СП МАС након испуњења следећих предуслова:

- студент има највише један неположен испит и успешно одбрањен Предмет завршног рада;
- оцене положених испита су уредно евидентирани на студентском налогу;
- предат је елаборат Предмета завршног рада са пријавом теме;
- послата је електронска верзија елабората са пријавом теме.

Реализација и одбрана Стручне праксе

Стручна пракса носи 3 ЕСПБ и представља обавезан део студијског програма. Циљ стручне праксе је оспособљавање студената за самостални стручни рад кроз примену стечених знања и вештина у реалним условима праксе или у истраживачком окружењу, у складу са циљевима и исходима студијског програма.

Стручна пракса може бити реализована на један од следећих начина:

1. обављањем стручне праксе у привредном субјекту или институцији у области модула на који је студент уписан;
2. признавањем радног искуства у одговарајућој области;
3. изработом елабората у лабораторијама или центрима Факултета, под руководством наставника.

Студент стручну праксу брани пред наставником обавезног предмета студијског програма или модула који је уписао, или пред ментором. Одбрана стручне праксе могућа је након одслушаних обавезних предмета.

Исход стручне праксе се оцењује описно, као *успешно обављена* или *није успешно обављена*. У случају да стручна пракса није успешно обављена, студент се упућује на поновно обављање праксе, у складу са Правилником.

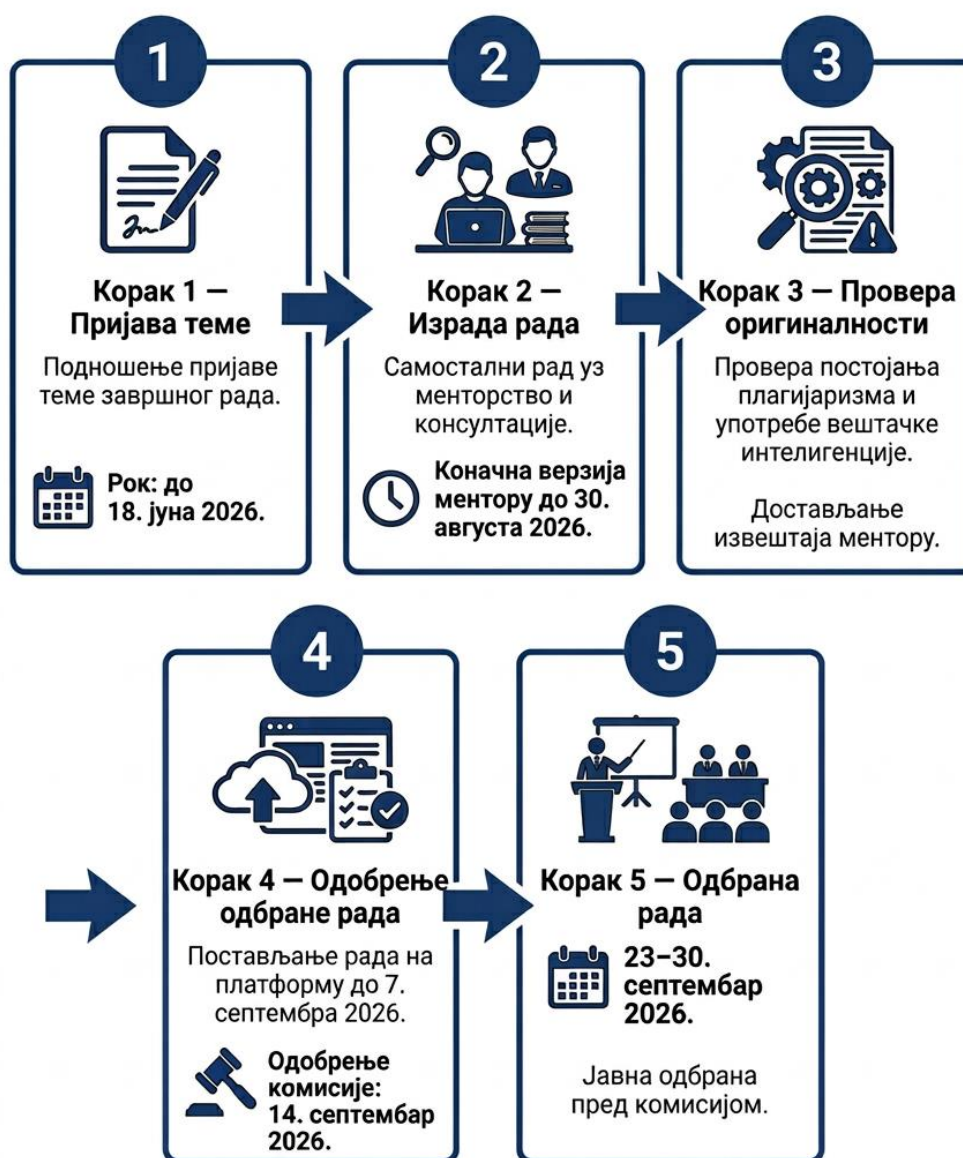
Начин реализације, потребна документација, обрасци и детаљне процедуре у вези са стручном праксом уређени су [посебним упутством Факултета](#), са којим су студенти у обавези да се упознају.

Завршни рад

Завршни рад представља самостални научно-истраживачки или стручни рад којим студент демонстрира стечена знања и способности за решавање комплексних проблема из области студијског програма.

Поступак израде рада обухвата:

1. пријаву теме рада,
2. израду рада уз менторство,
3. проверу оригиналности рада,
4. одобрење рада за одбрану,
5. јавну одбрану рада.



Пријава теме завршног рада

Пријава теме завршног рада представља посебну фазу у поступку завршетка студија и спроводи се након успешно одбрањеног Предмета завршног рада. Студент подноси [Образац пријаве теме завршног рада](#), потписан од стране ментора и студента, који је саставни део елабората Предмета завршног рада и који је већ предат Служби за МСД студије приликом одбране Предмета завршног рада.

Пријава теме завршног рада разматра се на седници Већа студијског програма мастер академских студија, након што су испуњени сви прописани предуслови. Предуслови за разматрање пријаве теме завршног рада су: да студент има највише један неположен испит, да су све положене обавезе уредно евидентиране на студентском налогу, да је предат елаборат Предмета завршног рада са пријавом теме, као и да је електронска верзија елабората са пријавом теме достављена у складу са Упутством.

Рок за подношење пријаве теме завршног рада за студенте који планирају завршетак студија у школској 2025/2026. години је 18. јун 2026. године. Завршни радови чије Пријаве теме завршног рада нису поднете у наведеном року неће бити брањени у оквиру текуће школске године.

Након што Веће студијског програма донесе одлуку о одобравању теме завршног рада, студент стиче услов да приступи изради и одбрани завршног рада, у складу са роковима и процедуром утврђеним Правилником и усвојеним календаром активности.

Израда завршног рада

Након што студент успешно одбрани Предмет завршног рада, приступа изради завршног рада у складу са одобреном темом. Завршни рад представља истраживачки рад у коме се обрађује одобрена тема, а истраживање се спроводи самостално, уз надгледање и стручну подршку ментора, а по потреби и чланова комисије. У изради завршног рада могу се користити квалитативни и квантитативни истраживачки приступи, у зависности од природе теме и у договору са ментором.

Облик, структура, садржај и технички захтеви у вези са израдом завршног рада, укључујући правила форматирања, цитирања, навођења литературе, као и коришћење образаца и пратеће документације, уређени су посебним [Упутством о облику и садржају елабората, пријаве теме и завршног рада](#), које је објављено на интернет страници Факултета. Студент је дужан да се приликом израде завршног рада у потпуности придржава наведеног Упутства.

Након завршетка израде рада, ментор и чланови комисије врше преглед завршног рада. Максимално трајање прегледа завршног рада је 12 дана, од чега преглед од стране ментора може трајати најдуже 5 дана, а преглед од стране чланова комисије најдуже 7 дана. Ово време улази у укупан период предвиђен за израду завршног рада.

Етичка исправност и оригиналност рада

Сви писани радови на мастер и специјалистичким академским студијама, укључујући Елаборат предмета завршног рада и Завршни рад, подлежу обавезној провери етичке исправности и оригиналности, у складу са важећим правилницима Факултета и Универзитета у Београду. Студенти су дужни да током израде писаних радова поштују правила академске честитости, добре академске праксе и упутства ментора. Поступак провере оригиналности, критеријуми за утврђивање неакадемског понашања, као и мере које се могу изрећи у случају повреде академске честитости, уређени су посебним правилницима и актима, са којима су студенти у обавези да се упознају.

Академски интегритет

Студент је био у обавези да достави сертификате о успешно завршеним курсевима „Академски интегритет 1“ и „Академски интегритет 2“ најкасније до 31. децембра 2025. године. Студент који није доставио сертификате, неопходно је да то учини у што краћем временском року.

Курс „Академски интегритет 1“ говори шта је академски интегритет, шта се очекује од студената, које понашање није у складу са академским интегритетом и пружа студентима корисне савете. Кроз курс „Академски интегритет 2“ студенти се упознају са основним карактеристикама академског писања, правилног позивања на литературу кроз цитат, парафразу и резиме, како би се избегао плагијаризам и друге грешке везане за академски интегритет.

Курсеви се налазе на линку <http://integritet.rect.bg.ac.rs/>

Када се оде на наведени линк, у горњем десном углу налази се поље „Пријава“. Уколико се студент није раније пријављивао на налог, потребно је да се региструје. Приком уношења имена и презимена користити латиницу и слова Ћ, Ч, Ж, Ђ, И Ш. Име које се унесе при регистровању биће приказано на сертификату.

Када се улогујете, идете на симбол .

Креирати кодове за оба курса. Након уношења кодова, кликнути на кућицу у десном горњем углу. Из падајућег менија Академски интегритет 1 или 2 бира се тест (последња ставка падајућег менија). Додавањем кода, уколико сте прешли све материјале са сајта академског интегритета, започињете решавање теста.

Шифра за приступ „Академски интегритет 1“ PBWIRN39ZT

Шифра за приступ „Академски интегритет 2“ JT34MRTPH2

Студент који није доставио сертификате о успешно завршеним курсевима „Академски интегритет 1“ и „Академски интегритет 2“ не може приступити одбрани завршног рада.

Провера оригиналности завршног рада

Провера оригиналности завршног рада врши се уз коришћење званичног софтвера за откривање плагијата и неоригиналног садржаја – *Turnitin*. Студент је у обавези да, пре достављања финалне верзије завршног рада ментору, самостално изврши проверу оригиналности рада и да извештај о оригиналности достави ментору, у складу са важећим упутством Факултета. Начин приступа платформи *Turnitin*, поступак предаје рада и тумачење извештаја о оригиналности детаљно су описани у документу „[Упутство за студенте мастер студија за проверу оригиналности завршног рада](#)“, објављеном на интернет страници Факултета.

Писани радови се проверавају помоћу софтвера уважавајући чињеницу да овај метод представља само један од начина да се утврди оригиналност рада.

Пре слања предлог коначне верзије завршног рада на преглед ментору студент врши проверу оригиналности рада на српском и енглеском језику, уз помоћ званичног софтвера за откривање плагијата (*Turnitin*). За потребе провере оригиналности завршног рада Факултет ће омогућити студентима приступ софтверу.

Студент предлог коначне верзије завршног рада путем доступних алата преводи на енглески језик. Потом се проверава оригиналност предлога коначне верзије завршног рада на енглеском језику и употреба вештачке интелигенције

Предлог коначне верзије завршног рада и извештај о оригиналности на српском и енглеском језику доставља студент искључиво путем електронске поште ментору.

*Крајњи рок за достављање предлога коначне верзије
завршног рада ментору* 30. август 2026. године

Након претходно наведених корака, ментор приступа прегледању предлога коначне верзије завршног рада.

Уколико постоје сугестије и примедбе ментора на завршни рад, односно врше се измене предлога коначне верзије, претходни кораци се понављају.

Коначни верзију завршног рада, извештај о провери оригиналности и образложење извештаја ментор поставља на платформу *EduVirtus*. Ментор утврђује у којој мери је завршни рад оригиналан и да ли у писаном раду постоји неки од облика неакадемског понашања, узимајући у обзир све релевантне критеријуме. Релевантни критеријуми за утврђивање оригиналности завршног рада укључују обим утврђених подударарања са другим изворима, повезаност, смисао и значај делова текста који се подударају, као и друге критеријуме.

*Крајњи рок за постављање завршног рада одобреног
од стране ментора на платформу* 7. септембар 2026.
године

Чланови комисије имају седам дана за преглед завршног рада и давање сагласности или примедби.

Уколико постоје сугестије и примедбе члана комисије на завршни рад, односно захтева се измене завршног рада, претходни кораци се понављају.

Одобрење и одбрана завршног рада

Поступак одобрења и одбране завршног рада реализује се уз коришћење апликације EduVirtus, која служи као званична платформа за подршку процесу прегледа, одобрења и одбране завршног рада.

Након што студент достави финалну верзију завршног рада са којом је ментор сагласан, ментор поставља рад у апликацију EduVirtus. На тај начин завршни рад постаје доступан члановима комисије за преглед, јавну одбрану и оцену завршног рада. Поред самог рада, у апликацију се поставља и документација у вези са провером оригиналности рада, у складу са важећим прописима Факултета.

Чланови комисије путем апликације врше преглед рада и дају сагласност на коначну верзију или враћају рад на дораду, уз обавезно образложење. Уколико је рад враћен на дораду, ментор о томе обавештава студента, а након достављања исправљене верзије поступак одобрења се понавља. Завршни рад се сматра одобреним за одбрану искључиво када сви чланови комисије дају сагласност на коначну верзију рада.

Након добијања свих сагласности, ментор приступа заказивању одбране завршног рада, у складу са усвојеним календаром активности и расположивим терминима. Одбрана завршног рада је јавна, а надлежна служба обезбеђује њено оглашавање у складу са прописима Факултета.

На дан одбране, студент је у обавези да у Служби за МСД студије благовремено достави документацију прописану важећим упутствима, као и да након одбране врати преузету документацију, чиме се поступак одбране административно окончава.

Информисање и комуникација

Званичне информације се објављују путем:

- интернет странице Факултета (fon.bg.ac.rs, mas.fon.bg.ac.rs, sas.fon.bg.ac.rs),
- студентских информacionих система,
- службене електронске поште,
- *Teams* и *Moodle* канала.

Студенти су у обавези да редовно прате званичне канале комуникације и да у комуникацију користе званичну електронску пошту.

Подршка

За административна питања студенти се могу обратити:

- Служби за мастер, специјалистичке и докторске студије,
- Руководиоцима студијских програма,
- Надлежним факултетским службама.

Већина захтева подноси се путем званичних формулара и информационих система Факултета. Информације се могу добити путем електронске поште.

Временска структура другог семестра

Обавезе студената у другом семестру 2025/2026. године односе се на следеће активности:

- 1) Пријава испита Предмета завршног рада;
- 2) Израда и одбрана Предмета завршног рада;
- 3) Реализација и одбрана Стручне праксе;
- 4) Израда и одбрана Завршног рада.

Минимално потребно време за израду и одбрану Предмета завршног рада и израду Завршног рада је укупно 19 седмица и обухвата следеће активности:

- Пријава, израда и одбрана Предмета завршног рада. Минимално трајање активности је 10 седмица;
- Израда Завршног рада. Минимално трајање активности је 9 седмица. Ово време се рачуна од тренутка усвајања пријаве теме на седници Већа студијских програма мастер академских студија.

У складу са минималном временском структуром и Календаром активности, следе критични датуми:

<i>Рок за пријаву предмета завршног рада</i>	<i>4. април 2026.</i>
<i>Крајњи рок за предају одбрањеног елабората Предмета завршног рада у Службу за МСД студије</i>	<i>18. јун 2026.</i>
<i>Разматрање пријаве теме завршног рада</i>	<i>30. јун 2026.</i>
<i>Најкаснији термин за достављање коначне верзије Завршног рада ментору</i>	<i>30. август 2026.</i>
<i>Најкаснији термин за постављање Завршног рада, одобреног од стране ментора, на платформу</i>	<i>7. септембар 2026.</i>
<i>Рок за одобрење Завршног рада од стране чланова комисије</i>	<i>14. септембар 2026.</i>
<i>Одбране завршних радова</i>	<i>23-30. септембар 2026.</i>

Завршне одредбе

Овај Водич примењује се на све студенте мастер и специјалистичких академских студија Факултета организационих наука.

У случају неусклађености између информација садржаних у овом Водичу и важећих прописа, примењују се одредбе званичних аката Факултета организационих наука и Универзитета у Београду.

Детаљне и информације доступне су у наставним плановима и програмима студијских програма, силабусима предмета, важећим правилницима и одлукама Факултета и Универзитета у Београду.

Контролне листе

Генерална контролна листа

- Изабран ментор
- Пријављен предмет завршног рада
- Одбрањен предмет завршног рада
- Поднета пријава теме
- Израђен завршни рад
- Завршени курсеви академског интегритета
- Урађена провера оригиналности
- Рад одобрен
- Заказана одбрана
- Одбрана успешно реализована

Детаљна контролна листа

1. ТЕМА И МЕНТОР

- Изабрао/ла сам ментора
- Договорио/ла сам оквирну област рада
- Поднео/ла сам пријаву предмета завршног рада
- Проверио/ла сам да је пријава евидентирана

2. ПРЕДМЕТ ЗАВРШНОГ РАДА

- Израдио/ла сам елаборат предмета завршног рада
- Одбранио/ла сам предмет завршног рада
- Предао/ла сам потписан примерак Служби
- Послао/ла сам електронску верзију у PDF формату

3. УСЛОВИ ЗА ПРИЈАВУ ТЕМЕ

- Имам највише један неположен испит
- Све положене оцене су евидентиране
- Предат је елаборат са пријавом теме
- Послата је електронска верзија елабората
- Поднео/ла сам пријаву теме у року

4. ИЗРАДА ЗАВРШНОГ РАДА

- Тема ми је одобрена
- Рад израђујем у складу са упутством
- Обавио/ла сам консултације са ментором
- Припремио/ла сам коначну верзију рада

5. АКАДЕМСКИ ИНТЕГРИТЕТ И ОРИГИНАЛНОСТ

- Завршио/ла сам курс „Академски интегритет 1“
- Завршио/ла сам курс „Академски интегритет 2“
- Доставио/ла сам оба сертификата
- Извршио/ла сам проверу оригиналности рада
- Доставио/ла сам извештај о оригиналности ментору

6. ОДОБРЕЊЕ РАДА

- Ментор је сагласан са коначном верзијом
- Рад је постављен на EduVirtus
- Комисија је прегледала рад
- Добијене су све сагласности за одбрану

7. ОДБРАНА

- Термин одбране је заказан
- Одбрана је јавно објављена у року
- Припремио/ла сам документацију за одбрану
- Одбранио/ла сам завршни рад
- Вратио/ла сам преузету документацију и завршио/ла административни поступак