

METODOLOGIJA IZRADE SA TEHNIČKIM UPUTSTVIMA ZAVRŠNOG RADA ZA STUDENTE FAKULTETA ZA POSLOVNE STUDIJE – MONTENEGRO BUSINESS SCHOOL --

Elementi završnog rada:

Završni rad mora imati: naslov rada, apstrakt na našem i engleskom jeziku, uvod, glavni dio, zaključak i popis literature.

IZRADA ZAVRŠNOG RADA

SADRŽAJ RADA

Apstrakt: Apstrakt treba da sadrži oko 100 riječi (Font 12)

Ključne riječi: Font 12, do deset riječi, italic

Apstrakt i ključne riječi je neophodno napisati i na engleskom jeziku

UVOD sadrži :

- a) postavljanje problema ili predmeta istraživanja
- b) održavanje svrhe i ciljeva istraživanja
- c) kratak opis dijelova rada (strukturu rada)

Uvod treba biti kratak (najviše do dvije stranice teksta) , I on treba čitaoca da uvede u temu i upozna ga sa ciljevima i sadržajem rada.

U uvodu ne koristiti citate, slike ili grafike).

Nakon toga slijedi glavni dio :

GLAVA I: Naziv
GLAVA II: Naziv
GLAVA III: Naziv

ZAKLJUČAK sadrži najvažnije odgovore na pitanja postavljena u uvodu kao i sažeto iznijeta sinteza rada. U **Zaključku obavezno mora stojati Vaš stav, a ne prepisani stav**

LITERATURA

OPŠTA UPUTSTVA

Obim rada je predviđen do 30 strana A4 formata (21,00 x 29,70 cm). Naslovi glava: APSTRAKT, UVOD, ZAKLJUČAK i LITERATURA se pišu u fontu 14. Tekst se kuca slovima tipa: Times New Roman, veličine 12 pt sa jednim proredom (1,0 space). Lijevu marginu treba podesiti na 2,5 cm i ostale na 2,5 cm.

Na prvoj strani postaviti naslov prve glave, velikim slovima tipa Times New Roman, zacrnjeno (bold) veličine 14. Ukoliko ne postoji naslov potpoglavlja, slijede red razmaka nakon čega počinje tekst. Ako postoji potpoglavlje, onda iza naslova glave slijedi jedan prazan red, pa naslov potpoglavlja, pa prazan red, pa tek onda početak teksta.

Između prethodnog teksta i naslova novog potpoglavlja stavlja se jedan prazan red. Naslove potpoglavlja numerisati arapskim brojevima, prvi predstavlja broj poglavlja, a drugi broj potpoglavlja, u fontu Times New Roman veličine 12 pt.

TEKST RADA

Tekst rada kucati sa poravnom lijevom i desnom ivicom (justified). Prvi red pasusa početi uvlačenjem reda 1 Tab (1,27 cm). Između pasusa ne ostavljati prazne redove. Tekst treba da bude povezan u smislenu cjelinu.

TABELE, SLIKE, DIJAGRAMI

Tabele numerisati (Tabela 1...) i dati naslov iznad tabele u fontu Times New Roman 10, italic, centrirano. Ispod tabele se na isti način piše izvor literature koju ste koristili za tu tabelu. Isti koncept važi za slike i dijagrame. Ukoliko se koriste fotografije, one moraju biti skenirane i uklopljene u tekst. Pritom, prije svake slike, dijagrama ili grafika naglasiti šta će se u njima nalaziti, a ispod slike, dijagrama ili grafika objasniti šta se u njima nalazi i koji se zaključak može izvesti.

LITERATURA

Na kraju rada navodi se popis literature koja je korišćena pri pisanju rada. Navodi se autor (prezime i početno slovo imena, naprimer: Jovanović D.), godina izdavanja, naslov knjige, izdavač.

Za naslove knjiga/članaka koristiti Italic. Ne navodi se broj strana, odakle je preuzet citat ili podaci (to se navodi u fus-noti)¹. Spisak literature izlaže se po abecednom redu.

Tokom pisanja rada mora se navoditi literatura koja se koristi i to u fus-notama. Uz to je obavezno navesti broj strane knjige, publikacije itd. odakle ste preuzeli napisani

¹ Izvor: Kragulj D., Milićević D., 2005, *Ekonomija – Uvod u ekonomsku analizu, mikroekonomija I makroekonomija*, Makarije, Beograd, s. 383.

materijal. Ako je literatura domaća, piše se, na primjer, s.237, a ako je više strana ss.237-40 (misli se na 240 stranu) ili recimo 237-53. Ako je literatura na engleskom umjesto s. 237 piše se p.237 ili pp. 237-40. Ako se koristi ista literatura piše se Ibid.

Rad treba pripremiti u papirnoj i elektronskoj formi.

Ovo su ukratko smjernice i osnove kako bi trebalo pisati rad. Student ima slobodu pri izboru literature. Pri izradi rada poželjno je koristiti, pored domaće i strane literature, internet izvore, novinski članke

PRIMJERI NAVOĐENJA LITERATURE

Za knjigu:

Kragulj D., Milićević D., 2005; *Ekonomija, Uvod u ekonomsku analizu, mikroekonomija i makroekonomija*, Makarije, Beograd.

Za Internet sajt

<http://www.worldbank.org/html/extdr/ofrep/ecamfi/mdf.htm>

(datum pristupa 10.04 2007.)

Članak iz novina/časopisa

Peternelj M., 2005., *Slow is beautiful - Slovenia's approach to transition*, Economic analysis from the European Commission's Directorate - General for Economic and Financial Affairs, Volume 2, Issue 10.

Članak preuzet sa internet sajta

OECD ,2005., *Summary of key macroeconomic indicators in South East Europe, November 2005.*

<http://www.investmentcompact.org/dataoecd/19/43/35657913.pdf>

(datum pristupa;10.05.2007).

LITERATURA

1. <http://www.worldbank.org/html/extdr/ofrep/ecamfi/mdf.htm>

(datum pristupa 10.04.2007.)

2. Kragulj D., Milićević D., 2005; *Ekonomija, Uvod u ekonomsku analizu, mikroekonomija i makroekonomija*, Makarije, Beograd.

3. OECD, 2005., *Summary of key macroeconomic indicators in South East Europe*, November 2005.

<http://www.investmentcompact.org/dataoecd/19/43/35657913.pdf>

(datum pristupa; 10.05.2007.).

4. Peternej M., 2005., *Slow is beautiful - Slovenia's approach to transition*, Economic analysis from the European Commission's Directorate - General for Economic and Financial Affairs, Volume 2, Issue 10.

**KORICE (NASLOVNA STRANA) JE POSEBNO
DEFINISANA I STUDENT JE U OBAVEZI DA JE
UPOTRIJEBI U SVOM RADU BEZ TEHNIČKIH
IZMJENA.**

**STRANICU MOZETE NAĆI NA SITE-u
FAKULTETA.**

Prvi unutrašnji list:

Na vrhu:

UNIVERZITET « MEDITERAN » PODGORICA

fakultet-mjesto

U sredini:

Naslov rada

Podnaslov: ZAVRŠNI RAD

Red niže (lijevo):

Predmet

Ime i prezime mentora

Potpis _____

Red niže (desno):

Ime i prezime studenta Smjer Matični broj

Potpis _____

Na dnu:

Mjesto, mjesec, godina

IZVOD IZ PRAVILA STUDIRANJA:

Završni rad

Član 37

Završni rad predstavlja samostalnu stručnu obradu određenog problema. Tema završnog rada bira se iz predmeta koje sadrži studijski program. Završnim radom student dokazuje da je na osnovu znanja stečenog tokom studija ovladao zadatom temom, da je temu obradio po predviđenoj metodologiji, da zna da koristi stručnu literaturu i terminologiju, kao i da je ispravno navodi. Moguće teme završnih radova predlažu predmetni nastavnici. Izuzetno, studentu se može odobriti tema završnog rada koju samostalno predloži, uz prethodnu konsultaciju sa nastavnikom kod kojeg želi da uradi završni rad. Uz svaku temu završnog rada navodi se osnovna literatura.

Član 38

Završni rad prijavljuje se nadležnoj službi univerzitetske jedinice. Student stiče pravo da prijavi završni rad kad opterećenje od predmeta (kurseva) i predviđeno opterećenje po osnovu završnog rada ne prelazi 30 ECTS kredita.

Prijava završnog rada obuhvata sljedeće podatke: radni naziv teme, predmet (kurs), datum prijave i potpis mentora. Ispunjena i potpisana prijava ovjerava se i odlaže u dosije studenta.

Član 39

U studijskoj godini nastavnik može preuzeti maksimalno 5 završnih radova za studijske programe tehničke i umjetničke struke, odnosno 10 završnih radova za studijske programe iz društvene struke.

Član 40

Student može jedan put promijeniti temu završnog rada i to najkasnije u roku od 30 dana od dana odobravanja prve teme.

Član 41

Završni rad student radi samostalno. Nastavnik je obavezan da prati rad studenta, pomaže mu savjetima i upućivanjem na izbor literature.

Član 42

Student formira koncept završnog rada. Koncept se predaje nastavniku na uvid i pregled. Student je dužan da postupi prema uputstvima i primjedbama nastavnika, u protivnom rad se vraća na dalju doradu.

Nastavnik je dužan da pregleda rad i vrati ga sa komentarom najkasnije za tri nedjelje od dana predaje rada.

Član 43

Nakon položenog zadnjeg ispita student može u roku od 10 dana provjeriti u nadležnoj službi organizacione jedinice eventualne neusklađenosti u ličnom evidencionom kartonu.

Student predaje tri primjerka završnog rada studentskoj službi organizacione jedinice.

Nakon predaje rada u potrebnom broju primjeraka, na predlog mentora dekan ili prodekan organizacione jedinice

formira komisiju i zakazuje se odbrana. Komisiju sačinjavaju mentor, predsjednik i najmanje jedan član, po pravilu saradnik na predmetu iz kojeg se radi rad.

Podaci o odbrani objavljuju se na oglasnoj tabli organizacione jedinice. Od predaje rada do njegove odbrane mora proći najmanje 5 dana.