

SADRŽAJ

1. OPĆE ODREDBE	2
2. TRAJANJE STUDIJA	2
3. UVJETI UPISA	2
3.1. NATJEČAJ I UPISI.....	3
4. USTROJ I NAČIN IZVEDBE STUDIJA	3
5. UVJETI UPISA NA VIŠU GODINU STUDIJA	4
6. ZAVRŠETAK STUDIJA	4
6.1. MAGISTARSKI RAD	5
6.2. OBRANA MAGISTARSKOG RADA	6
6.3. PROMOCIJA DIPLOMA	6
6.4. ODUZIMANJE MAGISTERIJA	7
7. STUDENTI	7
8. NASTAVNICI, VODITELJI I MENTORI	8
9. RADNA TIJELA	9
10. NOVČANA PODLOGA ZA USTROJ I IZVOĐENJE POSLIJEDIPLOMSKOG STUDIJA	9
11. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	10
12. PRILOZI	11
12.1. NAPUTAK ZA IZRADU TEZA	11
SADRŽAJ TEZA	11
12.2. NAPUTAK ZA IZRADU MAGISTARSKOG RADA	11

Na temelju čl. 35. Statuta Sveučilišta u Zagrebu, ur.broj: 01-764/1-01-332/10 od 13. ožujka 2001, čl. 124. st. 2. Statuta Učiteljske akademije Sveučilišta u Zagrebu, ur. broj: 01-636/2-98. od 3. studenoga 1998. (u daljem tekstu: Akademija), na prijedlog Akademijskog vijeća od 23. studenoga 2004, dekan Akademije donosi

P R A V I L N I K O POSLIJEDIPLOMSKOM STRUČNOM STUDIJU

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj pravilnik uređuje ustroj i izvedbu poslijediplomskog stručnog studija za stjecanje akademskog stupnja magistra struke (u daljem tekstu: magistarski studij).

Pravilnik se odnosi na generaciju studenata koja upisuje poslijediplomski stručni studij u akademskoj godini 2004/05.

Članak 2.

Ovaj oblik poslijediplomskog studija usklađen je s europskim sustavom prijenosa bodova (ECTS) radi omogućavanja međunarodne mobilnosti studenata i nastavnika, usporedivosti opterećenja studenata, usporedivosti kvalitete studija i priznavanja nastavnih programa u drugim europskim zemljama.

2. TRAJANJE STUDIJA

Članak 3.

Akademija ustrojava i izvodi stručni poslijediplomski studij u području društvenih znanosti, polje odgojnih znanosti.

Članak 4.

Poslijediplomski stručni studij za stjecanje stručnog naziva magistar (kratica je: mr.) traje dvije godine.

3. UVJETI UPISA

Članak 5.

Poslijediplomski stručni studij za stjecanje stručnog naziva magistar mogu upisati kandidati koji su završili četverogodišnji dodiplomski studij za učitelje razredne nastave i stekli zvanje **diplomirani učitelj razredne nastave**.

Studij mogu upisati i kandidati koji su završili četverogodišnji dodiplomski studij na drugim visokim učilištima i stekli zvanje učitelja predmetne nastave u osnovnoj školi, ili zvanje stručnog suradnika u osnovnoj školi.

Studij mogu upisati i kandidati koji su završili odgovarajući studij u inozemstvu (u skladu sa st. 1. i 2. ovoga članka) te predoče dokaz o nostrifikaciji inozemne diplome.

Pojedine predmete na ovom studiju mogu upisati i studenti drugih poslijediplomskih studija u znanstvenom području društvenih i humanističkih znanosti, a uvjete upisa određuje voditelj predmeta.

Članak 6.

Prosjek ocjena u dodiplomskom studiju mora biti najmanje 3,50 (vrlo dobar), a u sustavu ocjenjivanja 5-10, prosjek ocjena mora iznositi najmanje 8,0.

Iznimno, kandidati s nižim prosjekom ocjena u dodiplomskom studiju mogu se upisati uz dvije preporuke sveučilišnih nastavnika o njihovoj podobnosti za studij.

Kandidati koji upisuju studij moraju poznavati jedan od svjetskih jezika (engleski, njemački ili francuski) na razini koja im omogućuje proučavanje odgovarajuće literature za studij.

3.1. NATJEČAJ I UPISI

Članak 7.

Upis na poslijediplomski stručni studij za stjecanje stručnog naziva magistar obavlja se na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u dnevnom tisku te na web stranici Akademije.

Članak 8.

Odluku o upisu i broju studenata donosi dekan Akademije, na prijedlog voditelja studija i voditelja studijskog modula.

Članak 9.

Natječaj za upis studenata sadrži:

- naziv poslijediplomskog studija
- uvjete upisa
- visinu školarine
- isprave potrebne za prijavu na natječaj
- rok za podnošenje prijave na natječaj

Članak 10.

Kandidati čija molba za upis nije prihvaćena mogu podnijeti prigovor dekanu Akademije u roku od 15 dana od dana obavijesti o tome.

Odluka dekana Akademije po prigovoru kandidata konačna je.

4. USTROJ I NAČIN IZVEDBE STUDIJA

Članak 11.

Poslijediplomski stručni studij za stjecanje stručnog naziva magistar ustrojen je kao redoviti studij koji se izvodi prema studijskom programu i izvedbenom planu.

Članak 12.

Studijski program donosi Senat Sveučilišta u Zagrebu na prijedlog Akademijskog vijeća i uz suglasnost Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje.

Članak 13.

Studijski program sadrži:

- opis zvanja
- stručni naziv ili stupanj koji se stječe završetkom studija
- trajanje studija
- uvjeti upisa na studij
- usporedivost studija sa srodnim programima u inozemstvu
- okvirni sadržaj obvezatnih i izbornih predmeta i broj sati potrebnih za njihovu izvedbu
- bodovnu vrijednost svakog predmeta određenog u skladu s ECTS
- oblike provođenja nastave i načina provjere znanja za svaki predmet
- uvjete upis u višu godinu studija
- način završetka studija
- način praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe programa

Članak 14.

Izvedbeni plan sadrži:

- popis nastavnika i suradnika koji će izvoditi nastavu prema studijskom programu
- mjesta izvođenja nastave
- početak i završetak te satnicu izvođenja nastave
- oblike nastave (predavanja, seminari, vježbe i konzultacije)
- način polaganja ispita
- popis predmeta koje student može izabrati s drugih sveučilišnih, odnosno stručnih studija u području društvenih znanosti (na temelju sporazuma s drugim visokim učilištima ili dogovora o takvim oblicima suradnje; bodovnu vrijednost takvih predmeta predlaže voditelj modula i prodekan za znanost, a usvaja Akademijsko vijeće)
- ispitne rokove
- popis literature za studij i polaganje ispita
- mogućnost izvođenja nastave na stranom jeziku te
- ostale važne činjenice za izvođenje nastave

Ako je neki modul upisalo samo 8 ili manje studenata, studij se može izvoditi konzultativnim oblikom nastave.

Članak 15.

Program poslijediplomskog stručnog studija oblikuje se od:

- obveznih kolegija (prva bodovna skupina tri kolegija)
- dodatnih izbornih kolegija (četiri kolegija)
- modulski usmjerenih obveznih predmeta (druga bodovna skupina)

Studentima se može, na pisanu zamolbu, odobriti i izbor jednog kolegija iz nekog drugog modula, umjesto jednog od četiri izborna kolegija.

Članak 16.

Student ima pravo i dužnost sudjelovanja u svim oblicima nastave. Student je obavezan biti nazočan na 70% nastave. O nazočnosti studenata na nastavi vodi se evidencija.

Članak 17.

Znanje studenata provjerava se pisanim i/ili usmenim ispitima. Ocjene su: 5 - izvrstan, 4 - vrlo dobar, 3 - dobar, 2 - dovoljan, 1 - nedovoljan. U indeks i/ili drugu odgovarajuću ispravu i/ili evidenciju studenata unose se prolazne ocjene: 5, 4, 3 i 2.

5. UVJETI UPISA NA VIŠU GODINU STUDIJA

Članak 18.

Student na svakoj godini tijekom studija mora ostvariti propisani broj bodova kako bi ostvario pravo upisa na višu godinu studija.

Bodovi se ostvaruju polaganjem ispita iz prve i druge bodovne skupine, polaganjem ispita izbornih predmeta te putem stručne aktivnosti izvan nastave (treća bodovna skupina).

Svi studenti moraju za upis u drugu godinu studija imati uredno odslušane sve predmete, ispunjene sve obveze predviđene ovim pravilnikom te ostvareno ECTS 50 bodova.

Do upisa u drugu godinu studija potrebno je položiti ispite iz sljedećih obveznih kolegija:

- Teorije odgoja i škole
- Teorija kurikuluma
- te četiri izborna kolegija

6. ZAVRŠETAK STUDIJA

Članak 19.

Student može predati završnu verziju magistarskog rada kada je položio sve propisane ispite te ispunio sve predviđene obveze tijekom studija i time ostvario predviđeni broj bodova.

Student može predati magistarski rad tek kada je u cijelosti ostvario potreban broj bodova tijekom studija.

Članak 20.

Studij završava uspješnom obranom magistarskog rada.

Članak 21.

Student može predati magistarski rad nakon mentorove pisane suglasnosti da rad može ići u daljnju proceduru.

Rad se predaje u Studentskoj službi u pet neuvezenih primjeraka za članove povjerenstva i jedan primjerak za Studentsku službu.

Magistarski rad mora biti opremljen prema napatku koji je sastavni dio ovog pravilnika (prilog).

Članak 22.

Student koji želi do roka predati završni magistarski rad obavezan je najmanje dva mjeseca prije tog roka predati mentoru rad na prvo čitanje.

6.1. MAGISTARSKI RAD

Članak 23.

Temu magistarskog rada (magistarske teze) treba prijaviti tijekom trećeg semestra.

Krajnji rok za predaju magistarskog rada je 30. listopada 2006.

Posebnom odlukom Fakultetskog vijeća ovaj je rok produljen do 1. ožujka 2007. godine, dakle – jedan semestar!

Studentima koji magistarske teze ili magistarske radove predaju nakon roka iz stavka 2. ovog članka odredit će se dodatne financijske obveze.

U skladu s prethodnim stavkom, krajnji rok za predaju magistarskog rada istječe pet godina nakon upisa na studij, odnosno 30. rujna 2010.

Po isteku ovih rokova student gubi pravo završetka studija.

Članak 24.

Prijava magistarskih teza sastoji se od molbe, životopisa studenta, obrazloženih teza i suglasnosti konzultiranog nastavnika. Teze se predaju u četiri primjerka.

U prijavi student treba navesti koga predlaže za mentora ili mentore.

Članak 25.

Obrazloženje teze (tema) istraživanja sadrže:

Na prvoj stranici teza treba ispisati sljedeće podatke:

- naziv visokog učilišta i sveučilišta
- ime i prezime studenta, naziv modula
- naslov rada
- prijedlog za imenovanje mentora
- datum prijave

Nakon toga slijedi razrada teme koja sadrži sljedeća poglavlja:

- sadržaj
- uvod
- problem i cilj istraživanja
- hipoteze
- metode rada (uzorak ispitanika, uzorak varijabli, način provođenja ispitivanja, metode obrade podataka)
- očekivani rezultati istraživanja
- literatura
- prilozi
- obrazloženje da će se u istraživanju poštovati etička načela struke

U skladu s prirodom odobrene teme, a uz suglasnost mentora, prijava teme može imati i neku drugu prilagođenu strukturu.

Članak 26.

Akademijsko vijeće imenuje povjerenstvo za prihvaćanje predmeta (teme), koje se u pravilu sastoji od tri člana (iznimno pet).

Članovi povjerenstva moraju biti izabrani u znanstveno-nastavno zvanje, a njihova znanstvena djelatnost treba biti vezana uz područje magistarskog rada.

Izuzetno, član povjerenstva može biti i nastavnik izabran u nastavno zvanje.

Povjerenstvo je dužno dati pisani izvještaj o relevantnosti teme najkasnije u roku 2 mjeseca od dana imenovanja.

Ako Akademijsko vijeće prihvati predloženu temu, studentu se izdaje rješenje i potvrđuje mentora.

Ako Akademijsko vijeće ne prihvati predloženu temu, student ima pravo predložiti novu temu unutar rokova utvrđenih čl. 23. ovog pravilnika.

Članak 27.

Nakon predaje magistarskog rada Akademijsko vijeće imenuje povjerenstvo za ocjenu rada, koje se imenuje i radi po istoj proceduri kao u čl. 26. ovog pravilnika.

Mentor studenta ne može biti predsjednik povjerenstva za ocjenu i obranu rada.

Članak 28.

Ako Akademijsko vijeće prihvati pozitivan izvještaj povjerenstva iz čl. 27. ovog pravilnika, imenuje povjerenstvo za obranu završnog rada koje može raditi u istom sastavu kao i povjerenstvo za ocjenu rada te utvrđuje vrijeme i datum obrane.

Najmanje jedan član povjerenstva mora biti vanjski član (koji nema radni odnos na Akademiji).

Ako Akademijsko vijeće prihvati negativan izvještaj povjerenstva, student ima pravo izraditi novi rad na temelju već prihvaćenih teza ili rad na novu temu, što podrazumijeva provođenje postupka ocjene teza, unutar rokova određenih čl. 23. ovog pravilnika.

Predmet završnog rada koji nije obranjen u roku od 10 godina od dana prihvaćanja teme rada podliježe novom postupku prihvaćanja.

6.2. OBRANA MAGISTARSKOG RADA

Članak 29.

Nakon prihvaćanja magistarskog rada student je prije obrane obvezan predati propisani broj uvezenih primjeraka rada (primjerak za svakog člana povjerenstva i primjerak dostupan javnosti u Knjižnici Učiteljske akademije).

Najmanje sedam dana prije obrane na oglasnoj ploči Akademije objavljuje se ime studenta, naslov rada, vrijeme i mjesto obrane te sastav povjerenstva.

Članak 30.

Obrana rada je javna.

Na početku obrane predsjednik povjerenstva iznosi podatke vezane za postupak ocjene i obrane rada (ime i prezime studenta, naslov rada, odluke o imenovanju i sastavu povjerenstva, tko i kada ih je donio, kratak životopis studenta te sažetak rada).

Nakon toga predsjednik povjerenstva poziva studenta da izloži sadržaj magistarskog rada (najduže 30 minuta).

Poslije izlaganja studentu se postavljaju pitanja koja se odnose na sadržaj izloženog rada.

Povjerenstvo daje pitanja studentu i u pisanoj formi. Predsjednik povjerenstva pita auditorij želi li tko postaviti pitanje (ukoliko pitanje iz auditorija smatra neodgovarajućim, predsjednik povjerenstva pitanje može odbiti).

Prije davanja odgovora na pitanja predsjednik povjerenstva pita studenta želi li stanku (do 15 minuta) za pripremu odgovora.

Nakon što student odgovori na postavljena pitanja, predsjednik povjerenstva zaključuje raspravu o radu te poziva članove povjerenstva da se povuku radi vijećanja o odluci.

Povjerenstvo većinom glasova donosi odluku o tome je li student obranio rad. Odluka se odmah javno proglašava.

O postupku obrane vodi se zapisnik u koji se sažeto unosi postupak obrane i odluka povjerenstva. Zapisnik potpisuju povjerenstvo i zapisničar.

Članak 31.

Javna obrana magistarskog rada zakazuje se u roku koji od dana prihvaćanja Akademijskog vijeća iznosi osam dana, a najduže jedan mjesec.

6.3. PROMOCIJA DIPLOMA

Članak 32.

Poslije obrane rada student je dužan u roku od mjesec dana predati odgovarajući broj uvezenih primjeraka magistarskog rada (po jedan primjerak za svakog člana povjerenstva te po jedan primjerak za knjižnicu Akademije i Sveučilišnu knjižnicu te primjerak rada na CD-u).

U svaki primjerak rada (na prvoj stranici) unose se imena članova povjerenstva za ocjenu i obranu rada, ime mentora te datum obrane.

Članak 33.

Promocija magistra organizira se na Akademiji kada se skupi dovoljan broj studenata (najmanje pet).

Diplomu može preuzeti samo student osobno, a u iznimnim slučajevima osoba kojoj je student dao punomoć.

6.4. ODUZIMANJE MAGISTERIJA

Članak 34.

Magisterij može biti oduzet ako se utvrdi da je stečen protivno propisanim uvjetima za njegovo stjecanje, ili grubim kršenjem pravila studija.

Postupak oduzimanja pokreće Akademijско vijeće po službenoj dužnosti na prijedlog zainteresiranih osoba.

Članak 35.

Kada primi prijedlog za pokretanje postupka oduzimanja magisterija, Akademijско vijeće imenuje povjerenstvo od tri člana (iznimno pet članova).

U povjerenstvo iz st. 1. ovog članka ne može biti imenovana osoba koja je bila imenovana u povjerenstvima koja su imenovana tijekom stjecanja dotičnog magisterija.

Povjerenstvo iz st. 1. ovog članka dužno je u roku od tri mjeseca dati mišljenja o osnovanosti postupka oduzimanja.

Dekan Akademije dostavlja mišljenja povjerenstva predlagatelju postupka oduzimanja i osobi protiv koje je postupak pokrenut, uz napomenu da u roku od dva mjeseca mogu podnijeti svoje pisano mišljenje.

Članak 36.

Kada dekan primi odgovor osobe za koju je pokrenut postupak oduzimanja ili kada protekne rok iz čl. 35. st. 4. ovog pravilnika, dekan Akademije saziva sjednicu Akademijскоg vijeća radi rasprave i odlučivanja o prijedlogu za pokretanje postupka oduzimanja magisterija.

Članak 37.

Ako Akademijско vijeće zaključi da postoje razlozi za oduzimanje magisterija, daje prijedlog nadležnom tijelu Sveučilišta u Zagrebu da se osobi oduzme magisterij.

Članak 38.

Oduzimanjem magisterija gube se sva zvanja za stjecanje kojih je magisterij bio preduvjet.

7. STUDENTI

Članak 39.

Kandidati poslijediplomskog studija dužni su prije upisa u prvi semestar potpisati ugovor s Akademijom o međusobnim pravima i obvezama.

Ugovor iz st. 1 ovog članka sadrži odredbe o:

- ugovornim stranama
- novčanim obvezama studenata
- obvezama u vezi s upisom i završetkom studija
- ostala prava i obveze bitne za završetak studija

Članak 40.

Kandidat stječe status studenta nakon potpisivanja ugovora i uplate ugovoreniх novčaniх sredstava.

Članak 41.

Studenti su dužni nakon svake godine studija testirati godinu.

Članak 42.

Studenti koji su testirali godinu studija dužni su prije početka nove akademske godine upisati višu godinu studija.

Student može upisati višu godinu studija ukoliko je realizirao sve obveze predviđene ovim pravilnikom i ugovorom o studiranju.

8. NASTAVNICI, VODITELJI I MENTORI

Članak 43.

Nastavu na poslijediplomskom studiju izvode nastavnici izabrani u znanstveno-nastavna zvanja.

Dio nastave može se iznimno povjeriti i nastavnicima izabranim u nastavna zvanja uz odluku Akademijaskog vijeća.

Članak 43.

Nositelji kolegija moraju imati znanstveno-nastavno zvanje ili umjetničko-nastavno zvanje (za kolegije koje može izvoditi samo umjetnik).

Članak 44.

Poslijediplomski stručni studij ima voditelja poslijediplomskog studija i voditelje modula.

Članak 45.

Poslove voditelja iz čl. 44. ovog pravilnika obnaša imenovani član Akademijaskog vijeća.

Mandat voditelja poslijediplomskog studija traje za jednu upisanu generaciju, a ista osoba može biti imenovana za voditelja najviše dva puta uzastopce.

Članak 46.

Voditelja pojedinog modula poslijediplomskog studija imenuje Akademijasko vijeće na prijedlog odsjeka ili smjera studija.

Voditelj modula mora biti izabran u znanstveno-nastavno zvanje.

Mandat voditelja modula poslijediplomskog studija traje za upisanu generaciju, a ista osoba može biti birana na tu funkciju bez ograničenja mandata.

Članak 47.

Voditelj poslijediplomskog studija obavlja poslove utvrđene ovim pravilnikom, Statutom Akademije i odlukama drugih tijela Akademije.

Voditelj poslijediplomskog studija obavlja sljedeće poslove:

- ustrojava studij
- odgovara za ostvarivanje studijskog programa i izvedbenog plana
- saziva i vodi sastanke voditelja modula i sastanke vijeća nastavnika poslijediplomskog studija
- u suglasnosti s voditeljima modula sastavlja satnicu nastave
- vodi evidenciju o održanoj nastavi i ispitima za održane poslove na poslijediplomskom studiju
- brine se za osiguravanje prostora, materijala i pomagala za izvođenje nastave
- predlaže promjene studijskog programa i izvedbenog plana
- informira Akademijasko vijeće o održanoj nastavi

Članak 48.

Voditelj modula poslijediplomskog studija obavlja sljedeće poslove:

- pomaže voditelju poslijediplomskog studija u organizaciji studija i izvođenju nastave,
- izvještava voditelja poslijediplomskog studija o održanoj nastavi u predmetima modula,
- prema potrebi saziva i vodi sastanke s nastavnicima u modulu,
- sudjeluje u izradi studijskog programa i izvedbenog plana,
- najmanje dva puta godišnje (na početku i kraju nastave) organizira sastanak sa studentima modula,
- održava stalni neposredni kontakt sa studentima studija,
- organizira provođenje evaluacije studija od strane studenata.

Članak 49.

Mentor za izradu magistarskog rada može biti osoba izabrana u znanstveno-nastavno zvanje i sa znanstvenim radovima iz odgovarajućeg područja.

U pravilu se studentu imenuje jedan mentor, a iznimno, ukoliko se radi o interdisciplinarnoj temi rada, mogu se imenovati dva mentora.

Mentora (mentore) imenuje Akademijasko vijeće uz suglasnost predloženih osoba da prihvaćaju mentorstvo.

Mentor se imenuje prilikom prihvaćanja teza magistarskog rada.

Članak 50.

Akademijsko vijeće iznimno može mentora razriješiti dužnosti u slučajevima kada:

- student zatraži promjenu teme rada
- student i/ili mentor imaju značajno drugačiji pristup u izradi rada
- mentor iz opravdanih razloga nije u mogućnosti redovito održavati konzultacije sa studentom (duže odsustvo u inozemstvu, odlazak na drugu funkciju ili radno mjesto, zdravstveni razlozi i sl)

O razrješenju mentora Akademijsko vijeće dužno je pisano obavijestiti studenta i mentora.

Ukoliko je do razrješenja mentora došlo u skladu sa st. 1. ovoga članka, student ima pravo u roku od 30 dana po primitku odluke o razrješenju, pisano zatražiti od Akademijskog vijeća imenovanje novog mentora.

Promjenom mentora, bez obzira na razloge, rokovi za završetak studija se ne produžavaju i ostaju isti, sukladno čl. 23. ovog pravilnika.

9. RADNA TIJELA

Članak 51.

O svim pitanjima poslijediplomskog studija odlučuje Akademijsko vijeće.

Članak 52.

Kao pomoć u realizaciji poslijediplomskog studija prema potrebi se sastaje Kolegij voditelja modula poslijediplomskog studija.

Kolegij saziva i predsjedava mu voditelj poslijediplomskog studija, a prisustvuje dekan Akademije.

Kolegij razmatra svu problematiku poslijediplomskog studija kada za to postoji potreba te priprema prijedloge za donošenje odluka na Akademijskom vijeću.

10. NOVČANA PODLOGA ZA USTROJ I IZVOĐENJE POSLIJEDIPLOMSKOG STUDIJA

Članak 53.

Proračun poslijediplomskog studija utvrđuje Dekanski kolegij na prijedlog voditelja studija.

Proračun se temelji na Studiji izvodljivosti poslijediplomskog studija, koja je tijekom izrade Studijskog programa i Izvedbenog plana izrađena kao popratni dokument.

Članak 54.

Studij se prvenstveno financira od školarina studenata, a mogući su i drugi izvori financiranja.

Prihodima poslijediplomskog studija pokrivaju se:

- troškovi nastave
- troškovi korištenja prostora i opreme
- troškovi završetka i obrane magistarskog rada
- troškovi rada stručnih službi i tehničke službe

Članak 55.

Troškovi nastave obuhvaćaju:

- honorare nastavnika koji sudjeluju u nastavi (predavanja, vježbe, seminari, ispiti)
- honorare za voditelja poslijediplomskog studija i voditelje modula
- nabavu opreme
- nabavu literature
- poboljšanje uvjeta za izvođenje nastave

Članak 56.

Pod troškovima korištenja prostora i opreme podrazumijevaju se izdaci za grijanje, električnu energiju, vodu, telefon, fotokopiranje, potrošni materijal, održavanje prostora i opreme te amortizaciju opreme.

Članak 57.

- Troškovi završetka i obrane magistarskog rada obuhvaćaju:
- troškovi rada povjerenstva za ocjenu teza, ocjenu rada i obrane
 - honorare mentorima i članovima povjerenstva

Članak 58.

Troškovi rada stručnih službi i tehničke službe odnose se na neposredan i posredan rad za potrebe poslijediplomskog studija.

Članak 59.

Dekan, na prijedlog voditelja poslijediplomskog studija, donosi odluku kojom se utvrđuje vrednovanje rada nastavnika, suradnika i ostalih djelatnika Akademije na poslijediplomskom studiju.

11. Prijelazne i završne odredbe

Članak 60.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se nakon proteka roka od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Klasa: 602-04/04-01/1150

Ur.broj: 251-378-01/04/1

Dekan,

Dr. sc. Mile Silov, izv. profesor

Pravilnik o poslijediplomskom stručnom studiju objavljen je na oglasnoj ploči Akademije 23. studenoga 2004. te je, prema tome, stupio na snagu 1. prosinca 2004.

Dekan,

Dr. sc. Mile Silov, izv. profesor

12. PRILOZI

12.1. NAPUTAK ZA IZRADU TEZA

Prijava teze magistarskog rada sadrži:

- molbu studenta za ocjenu podobnosti teme i studenta (upućenu Akademijском vijeću)
- životopis studenta
- popis objavljenih radova
- magistarske teze
- prijedlog za imenovanje mentora
- mišljenje (suglasnost) konzultiranog nastavnika

Sadržaj teza

Na prvoj stranici teza treba ispisati sljedeće podatke:

- naziv Akademije i sveučilišta
- ime i prezime studenta, naziv modula
- naslov rada
- prijedlog za imenovanje mentora
- datum prijave

Nakon toga slijedi razrada teme koja sadrži okvirno sljedeća poglavlja:

Sadržaj

1. Uvod
2. Problem i cilj istraživanja
3. Hipoteze
4. Metode rada
 - 4.1. Uzorak ispitanika
 - 4.2. Uzorak varijabli
 - 4.3. Način provođenja ispitivanja
 - 4.4. Metode obrade podataka
5. Očekivani rezultati istraživanja
6. Literatura
7. Prilozi
8. Obrazloženje da će se u istraživanju poštivati etička načela struke

Cjelokupne teze trebale bi imati minimalno 15 stranica bez priloga te najmanje 25 navoda citirane literature. Literaturu treba citirati prema pravilima u području društvenih znanosti, a kao primjer može poslužiti časopis „Zbornik UAZG“ ili „Metodika“. Veći dio citirane literature mora se odnositi na novija domaća i inozemna istraživanja problema relevantnog za dotičnu temu.

12.2. NAPUTAK ZA IZRADU MAGISTARSKOG RADA

Na koricama treba ispisati sljedeće podatke:

- naziv Akademije i sveučilišta
- naziv poslijediplomskog studija
- ime i prezime studenta
- naslov rada
- ispod rada napisati: magistarski rad
- datum kad je rad predan na ocjenu (mjesec, godina)

Na hrptu korica treba napisati: ime i prezime studenta, magistarski rad, godinu obrane rada.

Na prvoj stranici treba napisati sljedeće podatke:

- naziv Akademije i sveučilišta
- naziv poslijediplomskog studija
- ime i prezime studenta
- naslov rada
- ispod rada napisati: magistarski rad
- zvanje, ime i prezime mentora
- datum kad je rad predan na ocjenu (mjesec i godina)

Na drugoj stranici treba navesti odluke o imenovanju povjerenstva za ocjenu i obranu rada (tko i kada ih je donio), datum obrane te odluku povjerenstva o pozitivnoj ocjeni obrane rada.

Na trećoj i/ili četvrtoj stranici mogu se napisati zahvale ili posvete.

Nakon toga slijedi:

- sadržaj (s navedenim stranicama)
 - popis tablica, ilustracija i/ili priloga
 - sažetak na hrvatskom jeziku, ključne riječi (do 10 riječi)
 - uvod (problem i cilj istraživanja, hipoteze)
 - metode istraživanja
 - rezultati i rasprava (verifikacija hipoteza)
 - zaključak
 - summary, key words
 - literatura
 - dodaci ili prilozi
- Ova opća struktura može se prilagođavati prirodi i zadacima teme.