

Na osnovu člana 81 a u vezi člana 24 Statuta Univerziteta „Mediterran“ Podgorica, Vijeće Pravnog fakulteta u primjeni Pravila studiranja na master studijama na Univerzitetu „Mediterran“ Podgorica, na sjednici od ... donijelo je

UPUTSTVO O POSTUPKU PRIJAVLJIVANJA I ODBRANE MASTER RADA NA PRAVNOM FAKULTETU UNIVERZITETA „MEDITERAN“ PODGORICA

1. Ovim Uputstvom uređuju se faze postupka prijavljivanja i odbrane master rada, određuju subjekti postupka i njihova prava i obaveze i utvrđuju rokovi za njihovo izvršenje.
2. Koordinator master studija na Fakultetu (u daljem tekstu: koordinator) stara se o primjeni ovog Uputstva.
Koordinatora određuje Vijeće Fakulteta iz reda nastavnika zaposlenih na Fakultetu sa punim radnim radnim vremenom, na predlog dekana
3. Student bira temu master rada nakon položenih svih ispita, odnosno nakon završetka trećeg semestra, određujući naziv teme i predlažući mentora iz reda nastavnika na predmetu iz kojeg student želi master rad. Naziv teme predlaže nastavnik na odabranom predmetu, koji može i prihvatiti temu koju je predložio student.
4. Predloženi mentor i koordinator utvrđuju, na osnovu uvida u službenu evidenciju da tema nije ista ili slična sa temom drugog odbranjenog master rada, odnosno ista ili slična sa temom koja je odobrena drugom studentu, a nije još odbranjena.
5. Student za izabranu temu podnosi pisanu prijavu Vijeću Fakulteta u sadržaju iz člana 25. Pravila, na koju saglasnost daje koordinator i prodekan fakulteta.
6. Vijeće Fakulteta utvrđuje predlog Komisije za ocjenu teme master rada od tri člana na osnovu mišljenja koordinatora i predloženog mentora, koji je jedan od članova u roku od 10 dana od dana podnošenja prijave i dostavljanja Senatu Univerziteta.
7. Senat Univerziteta donosi odluku o imenovanju mentora i Komisije za ocjenu teme master rada, po pravilu na prvoj narednoj sjednici, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja predloga za imenovanje mentora i Komisije.
8. Komisija podnosi Izvještaj o ocjeni teme master rada, Vijeću Fakulteta, po pravilu u roku od 10 dana od dana imenovanja.
9. Vijeće Fakulteta razmatra izvještaj Komisije o ocjeni teme master rada i predlaže Senatu Univerziteta usvajanja izvještaja i odobravanju teme za izradu master rada i podobnosti kandidata kao i imenovanju Komisije za ocjenu i odbranu master rada.
10. Senat Univerziteta usvaja Izvještaj Komisije o ocjeni teme master rada i odobrava temu za izradu master rada i podobnosti kandidata i imenuje Komisiju za ocjenu master rada i odbranu master rada na prvoj narednoj sjednici, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja predloga za imenovanje mentora i komisije.
11. Sačinjeni master rad mentor dostavlja sekretaru, koordinatoru i prodekanu Fakulteta radi upućivanja na provjeru na plagijat.
12. Nakon uspješne provjere na plagijat, o čemu sekretar sačinjava potvrdu i obavještava studenta, student podnosi pisani zahtjev za ocjenu master rada Vijeću Fakulteta u sadržaju iz člana 30. Pravila.
13. Sekretar Fakulteta rad dostavlja članovima Komisije za ocjenu i odbranu master rada u štampanoj i elektronskoj formi, a jedan primjerak rada se izlaže u biblioteci Univerziteta

na rok od 15 dana, u kome se eventualne primjedbe na master rad dostavljaju Fakultetu. Sa primjedbama sekretar upoznaje mentora.

14. Komisija za ocjenu i odbranu master rada dužna je da u roku od 20 dana od dana predaje master rada dostavi Vijeću fakulteta izvještaj o master radu.
15. Vijeće Fakulteta razmatra Izvještaj Komisije za ocjenu i odbranu master rada i predlaže Senatu Univerziteta prihvatanje odnosno neprihvatanje rada i imenovanje članova Komisije za odbranu rada, najkasnije u roku od 10 dana od podnošenja izvještaja Komisije.
16. Senat Univerziteta donosi odluku o predlozima iz tačke 15 ovog Uputstva na prvoj narednoj sjednici a najkasnije u roku od 20 dana od dana podnošenja predloga.
17. Odbrana master rada može se zakazati po isteku 7 dana od donošenja odluke Senata iz tačke 16 ovog Uputstva, što čini dekan Fakulteta rješenjem o terminu održavanja.
18. Pripremu predloga odluka za Vijeće Fakulteta kao i druge administrativno prave poslove u primjeni Pravila i ovog Uputstva vrši sekretar Fakulteta.
19. Ovo Uputstvo stupa na snagu danom donošenja na Vijeću Fakulteta i primjenjuju se postavljanjem na internet stranici Fakulteta.