	Факултет спорта и физичког васпитања Универзитета у Нишу	Ознака: QP.004-02	
	Документ: Упутство за писање завршних мастер радова	Датум издавања: 29.09.2011.	
Референтни документ: План рада и процедура за праћење и унапређење квалитета у оквиру стандарда квалитета Факултета		Измена:	Верзија: 01
		Датум измене:	
Издаје: Продекан за науку		Страна: 1/5	Примерак:

УПУТСТВО ЗА ПИСАЊЕ ЗАВРШНИХ МАСТЕР РАДОВА



Тема завршног рада се обрађује прикупљањем, обрадом и презентацијом научних и стручних знања из литературе релевантних за тему рада, као и решавањем конкретног проблема применом стеченог знања кроз научно истраживање.

Завршни рад може бити типа:

1. оригинално истраживање, са стандардним елементима научног истраживања и
2. прегледно истраживање, са критичкиом анализом, оценом и синтезом досадашњих истраживања.



Формални захтеви:

На корицама рада се исписује:

- „Лево логотип Факултета“,
- „десно логотип Универзитета“,
- Средина: Универзитет у Нишу Факултет спорта и физичког васпитања,
- Име и презиме кандидата,
- Наслов рада (велика слова),
- Име и презиме ментора, коментора,
- Ниш, година.

Структура рада:

- Посвета,
- Садржај према поглављима,
- Резиме (до 120 речи) на српском и енглеском,
- Преглед скраћеница,
- Обавезна поглавља: увод, преглед истраживања, метод, резултати, дискусија, закључак и литература (велика слова).

	Универзитет у Нишу	
Факултет спорта и физичког васпитања		
Име и презиме кандидата		
НАСЛОВ (завршни рад)		
Име и презиме ментора		
Ниш, год		



Опште напомене

Основни фонт: ЋИРИЛИЦА, Times New Roman, 12. Текст писати дуплим проредом, параграф са увученом првом линијом (1.25 цм), величина папира А4 (21 x 29,7 цм), маргине 2.5 цм,

Једним проредом писати: наслов рада, наслов поглавља, наслов подпоглавља, наслов табела, слика и графикона, фус ноте, цитате и референце (дупли проред између појединачних референци). Странице бележити на свакој страни, унутар маргина на десној страни. Наслови или неко ближе одређење текста (неколико речи) писати унутар маргина, равно са бројем стране.

Табеле, слике и графиконе прикладно уклопити у текст (не издвајати их посебно и не груписати ван текста). Табеле нумерисати целим бројевима, а не 5а, 5б и слично, и дати у легенди сва потребна објашњења табеле. Табелу не треба делити на две стране нити је постављати на крај стране. На табелу се позвати у тексту. Свака колона у табели мора да има наслов. Сваки број у табели писати испод претходног, поштујући јединице. Децимални број писати 0.45, а не .45. Изузеци важе за коефицијенте који статистички нису већи од један. Они се пишу без нуле (нпр. коефицијенти корелације..). У табели статистичка значајност на нивоу .05 се бележи једном *, а на нивоу .01 са две **. Техничком обликовању рада потребно је посветити значајну пажњу.

За истицање појединих делова текста или појединих кључних речи користити тзв. курзив (*italic* слова). Бројеве испод 10 у тексту писати словима, а изнад 10, бројкама. Ако има више бројева који су у некој вези, па је један мањи од 10, онда се пишу оба бројкама (нпр. од 6 до 13 и сл.). Предвидети да ново поглавље треба да почне на новој страни. Знакови интерпункције (тачка, зарез, упитник, узвичник, знак за проценат и промил (% , %о), и сл.), пишу се заједно с речи или бројем иза којег следе тј. без размака; После тих знакова у реченици следи један размак (нпр. 100%,). Скраћенице мерних јединица и ознаке валутне јединице треба одвојити једним размаком од броја који им претходи и



размаком од речи која следи (нпр. кг, цм, и сл.). Наводнике на почетку навода и отворену заграду писати заједно са речи испред које се налазе тј. без размака. Наводници на крају навода и затворена заграда пишу се заједно са речи иза које се налазе тј. без размака. Ако иза неке речи долази текст у загради, између те речи и почетка заграде ставља се један размак. Цртицу писати заједно са речима између којих стоји, ако се ради о сложеници (нпр. спортско-рекреативни), а одвојено ако се користи у неку другу сврху (нпр. „специфичне вежбе – како их називају....“). Знак и (&) пише се одвојено од речи између којих стоји. Три тачке (...) се пишу заједно са речи којој претходи, а одвојено од речи испред које се налазе. Скраћенице у тексту писати у малој загради након навођења њиховог пуног значења, а онда у даљем тексту користити само скраћеницу (нпр. „Светска здравствена организација (WХО) у свом извештају наглашава WХО је ...“). Ако се датум пише само арапским бројевима иза сваког броја писати тачку и не стављати размак између њих (нпр. 15.12.2010. године).

За писање формула препоручује се употреба едитора формула. Свака формула се означава малом заградом у којој стоји број поглавља и редни број формуле, и која се ставља уз десну маргину (нпр. 1.3). За све симболе из формуле потребно је дати објашњење, односно написати коју варијаблу симбол означава. Аритметички знаци (+ - x : =) увек се куцају као самосталне речи, са размаком испред и иза њих. Изузетак је двотачка када се користи у функцији ознаке размере, када се куца без размака (нпр. Р 1:100, 120 x 60 пиксела). Децималне бројеве куцати са зарезом као знаком за раздвајање целог и децималног дела, без размака (нпр. 1,234). Наводе (цитате) у тексту цитирати у складу с неким од постојећих система за цитирање извора. Свако навођење неког аутора у тексту, мора да је пропраћено одговарајућим извором (библиографском јединицом) у попису Литература на крају рада. У тај попис не стављају се аутори, односно њихове библиографске јединице, који се нису спомињали у тексту рада.

Цитирање организовати по АПА систему <http://www.apastyle.org>



Уз одговарајући спољашњи изглед и одговарајућу структуру садржаја рад мора да буде коректно урађен у граматичком, правописном и стилском смислу. Аутор и ментор су дужни да савесно преконтролишу и уреде текст, јер су одговорни за његов коначни изглед.

У Нишу, 29.9.2011. год

Продекан за науку

Др Ратко Станковић