

За поднесување на магистерски труд потребно е :

- Барање за формирање Комисија за оценка и одбрана на магистерскиот труд во 5 примероци (примерок од барањето има на web страната)

- Укоричени магистерски трудови во 6 примероци

- Три цедиња(во Pdf) од магистерскиот труд.

- Уплата од 700 евра противвредност во денари на денот на уплатата доколку има платено со поднесување на тезите 300 евра, доколку нема платено тогаш уплата од 1000 евра.

- Уплата од 5000,00 денари за диплома

- Во прилог на магистерскиот труд треба да биде приложена изјава на кандидатот за неплагиијат(ја имате во упатството за изработка на м.т.)

- Во прилог треба да биде дадена изјава на лекторот дека текстот е лекториран со потпис и печат од лекторот, доколку нема печат лекторот тогаш и изјавата заверена на нотар, со приложена лиценца за лектор заверена на нотар.

Уплатата се врши на Образец ПП 50

Во делот за ПРИМАЧ се запишува:

Назив на примачот	Економски факултет-Скопје	
Банка на примачот	НБРМ	
Сметка	10000000063095	
Сметка на буџетски корисник	1600103697 788 10	
Приходна шифра и програма	723019	41

Во Повикување на број-задолжување од левата страна на уплатата се потполнува

723019 / 1 за Сметководство и ревизија
723019 / 2 за Европски студии
723019 / 4 за Маркетинг
723019 / 6 за Монетарна економија,финансии и банкарство
723019 / 8 за МБА-Менаџмент
723019 / 9 за Економски развој и меѓународни финансии

723019 / 10 за Менаџмент во осигурувањето
723019 / 11 за Управување во јавен сектор
723019 / 12 за СМЕБЕ
723019 / 13 за Е-бизнис менаџмент
723019 / 14 за Стратегиски менаџмент на човечки ресурси
723019 / 15 за Корпоративен финансиски менаџмент

Во цел на дознака

Името на студиумот и целта на уплатата
--

Бр. _____

Дата. _____ 2019 година

Врз основа на член 110 од Законот за високото образование (Сл.весник на Р.Македонија бр.82/18), а на предлог на Советот за втор циклус студии, Наставно – научниот совет на седницата одржана на ден 31.1.2019 година, ја донесе следната

О Д Л У К А

за начинот на изработка на магистерски труд

Со оваа одлука се уредува начинот на кои студентите на втор циклус студии на УКИМ, Економски факултет – Скопје ќе го изработат магистерски труд.

Изработката на магистерскиот труд се систематизира во 5 глави, и тоа:

- I. Структура на магистерскиот труд
- II. Обем на магистерскиот труд и пријавување
- III. Менторство
- IV. Плагијаризам
- V. Презентирање при јавна одбрана на магистерскиот труд

I. СТРУКТУРА НА МАГИСТЕРСКИОТ ТРУД

1. НАСЛОВНА СТРАНИЦА

Насловната страница е неопходно да ги содржи следниве елементи:

Логото на Универзитетот (на левата страна, горе)

Логото на Факултет (на десната страна, горе)

Името на Универзитетот (средина, горе)

Името на Факултетот (средина, горе)

Втор циклус на студии, назив на студиската програма

Наслов на магистерскиот труд (под насловот да пишува - магистерски труд)

Име, презиме и индекс на кандидатот (долу лево)

Звање, име и презиме на менторот (долу десно)
Месец и година на поднесување на трудот (долу, на средина)

2. АПСТРАКТ

Во апстрактот треба накусо да се истакне актуелноста и значењето на предметната проблематика. Тој ги сублимира главните резултати добиени врз основа на истражувањето. Апстрактот треба да е читлив и концизен. Тој не треба да содржи цитати. Апстрактот започнува со наслов на трудот. Во однос на големината, треба да биде составен од 1-2 параграфи, околу 500 зборови.

Апстрактот треба да ги содржи одговорите на следниве прашања:

- Кој е предметот на анализа?
- Која е целта на истражувањето? Кое прашање се обидовте да го одговорите? Како го направивте тоа? Наведете ги користените методи.
- До какви наоди дојдовте при истражувањето? Наведете ги најважните резултати.
- Зошто се тие важни? Истакнете најмалку една значајна импликација.

На крајот, под апстрактот треба да се наведат клучните зборови користени во трудот, како и неколку кодови (најмногу 5) од JEL калсификацијата. Апстрактот со клучните зборови и кодовите од JEL калсификацијата треба да опфатат најмногу една страница. На нова страница сето ова треба да се прикаже и на англиски јазик.

3. СОДРЖИНА

	Страна
Список на графикони	xxxxx
Список на табели	xxxxx
ВОВЕД	xxxxx
Поднаслови	
ГЛАВА 1. ДОСЕГАШНИ ИСТРАЖУВАЊА И ТЕОРИИ	
Поднаслови	
ГЛАВА 2. АНАЛИЗА НА АКТУЕЛНИТЕ СОСТОЈБИ И ТРЕНДОВИ ЗА МАТЕРИЈАТА КОЈА СЕ ИСТРАЖУВА	
Поднаслови	
ГЛАВА 3. КОНКРЕТНО ИСТРАЖУВАЊЕ	
Користена методологија	
Резултати	
Дискусија, толкување на резултатите	
Натамошни истражувања	
Препораки	
ЗАКЛУЧНИ РАЗГЛЕДУВАЊА	
РЕФЕРЕНЦИ	
АНЕКСИ	

Наведете ги сите наслови и поднаслови со број на страници. Нумерирајте ги насловите како точки, а поднасловите како потточки, се до трето ниво на расчленување. Поодделните делови се прикажани како глави. Секоја глава е составена од точки, а точките од потточки. На пример, трудот е составен од глави – I, II, III. Секоја поодделна глава содржи точки (1,2,3 итн), а секоја точка содржи потточки се до трето ниво на расчленување, при што точка еден се расчленува на потточки 1.1, 1.2, 1.3 итн. Третото

ниво на расчленување подразбира дека секоја потточка по потреба може дополнително да се поделат на потточки кои би биле нумерирани како 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 итн. Ваквата поделба се однесува исклучиво на главниот дел на трудот, а не и на Воведот, Заклучокот, Референтите итн. По потреба трудот може да содржи и повеќе глави, во зависност од проблематиката која се истражува. Така на пример, доколку има потреба од пообеман теоретски осврт, наместо Глава 1. Досегашни истражувања и теории, може материјалот да се распореди во повеќе глави со теоретска разработка.

Список на Графиони

- Наведете го бројот на страницата на секој графикон
- Листата треба да содржи скратени наслови на графиконите

Список на Табели

- Наведете го бројот на страницата на секоја табела
- Листата треба да содржи скратени наслови на табелите
-

4. ВОВЕД

Воведот може да биде соодветно изготвен дури откако ќе се заврши целиот магистерски труд. Тој треба да е поделен на логични целини прикажани со поднаслови.

ВОВЕД

1. Актуелност на проблематиката (образложение на научната и стручната оправданост на темата)
2. Предмет и цел на истражувањето
3. Методологија на истражувањето
4. План на презентирање на материјата

Всушност, воведот се конципира на сличен начин како образложението за стручната и научната оправданост на темата (актуелност на проблематиката, предметот и целта на трудот) и планот за презентирање на материјата приложени кон пријавата за тезите. Но, за разлика од тезите каде е опишано како кандидатот планира да ја презентира материјата (идно време), во воведот се зборува како тоа е веќе направено (во минато време).

Препорачливо е да се започне со изјава која ќе го заинтригира и мотивира читателот да продолжи да го чита трудот. Тоа би можело да биде некој важен и актуелен научен проблем што трудот го потенцира или решава. Потребно е да се дадат неопходните информации кои ќе претставуваат појдовна основа на читателот за да разбере која е важноста и суштината на прашањето кое се анализира. Воведот треба да се фокусира на прашањата од тезите. И сите цитирани трудови треба да бидат релевантни и директно поврзани со целите поставени во тезите. Ова не е место каде се сублимира сето она што е некогаш прочитано во врска со темата.

Што друго припаѓа на воведниот дел?

1. Во воведот треба да се нагласи зошто е спроведена студијата (истражувањето) или која е целта на трудот. Притоа, не треба да се повторува апстрактот.
2. Потребно е да се дадат неопходните информации кои ќе претставуваат појдовна основа на читателот за да разбере која е важноста и суштината на прашањето кое се анализира.

3. Неопходно е да се располага со соодветни сознанија за претходните истражувања на кои овој труд се надоврзува. Потребни се доволно референци за да се разбере контекстот и значењето на предметната проблематика.
4. Потребно е да се објасни опфатот на трудот - што ќе биде, а што нема да биде вклучено.
5. Потребно е накусо да се објасни структурата на трудот и основните насоки по кои е поставена материјата.
6. Потребно е да биде воочливо до каде се презентираат веќе познати резултати и востановени теории, а од каде почнува она што претставува новина во самиот труд лично изготвена од авторот.

5. ДОСЕГАШНИ ИСТРАЖУВАЊА И ТЕОРИИ

Понатаму, во посебен дел се наведуваат претходните истражувања од оваа област. Најнапред се цитираат оние кои први ја добиле идејата да истражуваат на оваа проблематика, а понатаму хронолошки се надградуваат сите дополнителни анализи од различни аспекти, завршувајќи со најновите релевантни истражувања за предметната проблематика. Овој дел може да биде поделен на потточки во зависност од одредени аспекти врз основа на кои можат да се групираат досегашните истражувања. На крајот треба да ја објасните вашата додадена вредност во овие анализи. Имајте предвид дека трудот не е преглед на досегашни теории и истражувања. Станува збор за оригинално дело и толкувања и анализи направени од авторот на магистерскиот труд. Потребно е да биде воочливо до каде се презентираат веќе познати резултати и востановени теории, а од каде почнува она што претставува новина во самиот труд лично изготвена од авторот.

6. АНАЛИЗА НА АКТУЕЛНИТЕ СОСТОЈБИ И ТРЕНДОВИ ЗА МАТЕРИЈАТА КОЈА СЕ ИСТРАЖУВА

Во овој дел со користење на емпириски податоци се презентираат најважните податоци во врска со состојбите и трендовите кои се предмет на анализа со цел подобро разбирање на темата која се анализира и полесно разбирање и толкување на резултатите од истражувањето кое следи.

7. ИСТРАЖУВАЊЕ

Користена методологија

Што припаѓа на овој дел на магистерскиот труд?

1. Прикажување на теоретската подлога врз основа на која ќе се спроведе истражувањето (постави моделот).
2. Презентирање на клучните варијабли и фактори кои се предмет на анализа.
3. Поставување на хипотези, односно истакнување на очекуваните резултати.
4. Информации кои ќе му овозможат на читателот да ја процени веродостојноста на добиените резултати.
5. Информации од друг истражувач за да се споредат резултатите.
6. Образложение на користените материјали и базата на податоци.
7. Пресметки, техники и постапки.
8. Ограничувања, претпоставки и степен на валидност.

9. Објаснување на користениот аналитички метод со прецизирање на користениот статистички софтвер.

Цитирањето во овој дел треба да се ограничи на изворите на податоци и референците кои овозможуваат поцелосно објаснување на постапката и процедурите. Не треба да се користат цитирања кои се однесуваат на појаснувањето на добиените резултати. Не треба да се наведуваат резултатите од Вашето истражување.

Резултати

- Резултатите претствауваат фактички изјави за опсервациите кои вклучуваат статистика, табели, пети и графикони.
- Нагласете ги и позитивните и негативните резултати.
- Презентирајте доволно детали со цел да може читателите да донесат сопствени заклучоци и да конструираат свои објаснувања.
- Употребувајте мерни единици (м, кг, W итн).
- Поделете го делот кој се однесува на резултатите на логични целини со користење на поднаслови.
- Клучните резултати треба да бидат јасно прецизирани на почетокот на параграфите. Потоа се продолжува со нивно дообјаснување. Не е доволно да се каже дали се значајни или не, потребно е да се даде соодветно толкување и објаснување.

Резултати наспроти Дискусија

Изолирајте ги вашите опсервации од вашите интерпретации. Авторот треба сосема јасно да му предочи на читателот кои изјави се опсервации, а кои се интерпретации. Во најголем број случаи ова се постигнува преку физичко предвојување на изјавите за новите опсервации од изјавите за нивното значење и важност. Полесно е за читателот да ги апсорбира и предвоеноста овозможува простор за различни пристапи во толкувањето на исти резултати

Како може ова да се постигне?

1. Физичко предвојување во различни пасуси или потточки
2. Не ги ставајте интерпретациите пред бројките кои ги прикажуваат резултатите
3. Внимателно употребувајте ги фразите од типот на “Ние подразбираме дека...”
4. Не се грижете доколку делот во кој се прикажани резултатите изгледа краток

Дискусија

Започнете со неколку реченици кои ги сублимираат најважните резултати. Овој дел треба да даде одговор на следниве прашања:

- Која е временската и просторната рамка во истражувањето? Кои се генералните врски и трендови согласно резултатите?
- Кои се исклучоците од генералната рамка на истражувањето?
- Кои се можните причини (механизми) во основата на овие шеми врз основа на предвидувањата?
- Дали е во согласност со претходните резултати од истражувањата на оваа проблематика или отстапува од нив?
- Интерпретирање на резултатите во однос на првичните очекувања, која е врската помеѓу добиените резултати и првично поставените очекувања?

- Каква е импликацијата на добиените резултати врз други клучни прашања во земјата?
- Мултиплицирајте ги хипотезите. Вообичаено има неколку можни објаснувања за резултатите. Обидете се да ги елаборирате сите аспекти наместо да фаворизирате само еден од нив, освен доколку добиените резултати јасно овозможуваат елиминирање -на сите за сметка на еден резултат (хипотеза). Но вообичаено тоа не е можно и е потребно да се даде соодветен третман во анализите и на останатите аспекти и можности. Обидете се да укажете на правците кон кои би била насочени идните истражувања.
- Кои се работите што сега ги знаеме и разбираме, а не сме ги знаеле пред да се направи истражувањето?
- Вклучете докази кои одат во прилог на размислувањата за поддршка на добиените резултати.
- Кое е значењето на добиените резултати и зошто треба да ги земеме предвид?

Овој дел треба да има бројни референцирања за слични анализи кои одат во прилог на дискусијата за добиените резултати, без разлика дали отстапуваат или се во согласност со добиените резултати. Доколку има потреба, дискусијата може да се подели на логички целини со поднаслови.

8. ЗАКЛУЧОЦИ И ПРЕПОРАКИ

- Истакнете ги клучните констатации кои произлегуваат од самиот труд
- Вклучувајте препораки секаде каде е соодветно
- Предложете корективни мерки за решавање на проблемот
- Укажете на потребата на натамошни истражувања за да се пополни просторот кој останал недоистражен
- Дадете насоки за натамошни истражувања на оваа тема или на слични теми

9. РЕФЕРЕНЦИРАЊЕ

Цитирање во текст (intext citation)

Текстови и податоци изворно користени или преземени од друг извор (дефиниции и одредени набројувања), треба задолжително да се означат како цитат во текстот на истата страна (intext citation) на која се споменува и да се поместат на крајот од магистерскиот труд во делот референци, коректно цитирани. Начинот на цитирање во текстот е даден подолу, со напомена дека при цитирањето задолжително треба да стои и бројот на страницата од каде е преземен соодветниот цитат.

Референците кои се користат од други публикации и притоа се парафразираат треба да бидат цитирани во текстот според следниве примери.

Кај референците со еден автор користете го презимето на авторот проследено со годината на објавување во заграда.

- Според Hays (1994)....
- Кај референците со двајца автори цитирајте со користење на презимињата на двајцата автори проследено со годината на објавување во заграда.
 - Според Simpson и Hays (1994)....
- Кај референците со повеќе од двајца автори цитирајте со презимето на првиот автор проследено со et al. проследено со годината на објавување во заграда.
 - Pfirman, Simpson and Hays би било: Според Pfirman et al (1994).

Референцирањето може да се врши и на следниов начин:

- (Hays, 1994) тврди дека....
- (Simpson и Hays, 1994) тврдат дека...
- (Pfirman et al, 1994) тврдат дека...

Доколку станува збор за буквален цитат на одредена референца истиот се става во наводници, а во заградата покрај името на авторот и годината се става и бројот на страницата од каде што е превземен цитатот, според следниов пример:

- Порастот на населението е еден од најголемите еколошки проблеми со кои се соочуваат идните генерации (Hays, 1994, p.125).
- Порастот на населението е еден од најголемите еколошки проблеми со кои се соочуваат идните генерации (Simpson и Hays, 1994, p.125).

За разлика од литературата која се составува при пријавувањето на магистерскиот труд, референците е список на автори и нивните дела која се составува кога се цитирани нивните дела во магистерскиот труд. Референци (листата) се приложува на крајот на магистерскиот труд и треба да ги содржи само оние дела кои се референцирани во самиот магистерски труд. Најпрво се наведуваат референците за книги, статии и други публикации, а посебна референци, листа, се составува за користени извори од веб страница.

Референците треба да бидат наведени според азбучен редослед, сите поединечни извори кои се користени како референци, според презимето на првиот автор на делото. Подолу се наведени некои општи правила за употреба на референци:

- презиме и иницијали на авторот;
- (година);
- наслов на книгата, студијата, зборникот или др. - со искосени букви-италик;
- насловот на статијата во наводници;
- насловот на списанието -со искосени букви-италик;
- Vol.,... No..., 2000 или мај-june 2000 кај списанијата;
- p. 222 или pp. 222-255 (доколку референцата е на англиски јазик) или стр. 222 (доколку референцата е на македонски јазик);
- издавач, место кај книгите;

Во продолжение следат примери за користење на референци кај различни видови публикации:

За книга

Презиме, Иницијали. (година), *Наслов на книга*, Издавач, место на издавање.

- ✓ Пример: Harrow, R. (2005), *No Place to Hide*, Simon & Schuster, New York, NY.

За глава од книга или дело од збирка на трудови

Презиме, Иницијали. (година), "Наслов на главата", во презиме на уредникот, Иницијали, *Име на книгата*, Издавач, место на издавање, страници.

- ✓ Пример: Calabrese, F.A. (2005), "The early pathways: theory to practice – a continuum", in Stankosky, M. (Ed.), *Creating the Discipline of Knowledge Management*, Elsevier, New York, NY, pp. 15-20.

За научни списанија

Презиме, Иницијали (година), "Наслов на статијата", Име на научното списание, волумен, број, страници.

- ✓ Пример: Capizzi, M.T. and Ferguson, R. (2005), "Loyalty trends for the twenty-first

century", *Journal of Consumer Marketing*, Vol. 22, No. 2, pp. 72-80.

За зборници од конференции

Презиме, Иницијали (година на публикацијата), "Научен труд", во Презиме, Иницијали (Ед.), Наслов на зборникот кој најчесто содржи место и датум, Издавач, Место на издавање, страници

- ✓ Пример: Jakkilinki, R., Georgievski, M. and Sharda, N. (2007), "Connecting destinations with an ontology-based e-tourism planner", in *Information and communication technologies in tourism 2007 proceedings of the international conference in Ljubljana, Slovenia, 2007*, SpringerVerlag, Vienna, pp. 12-32.

За работни документи

Презиме, Иницијали (година), "Наслов на документот", работен документ [број ако е достапен], Институција или организација, Место на институцијата, датум.

- ✓ Пример: Moizer, P. (2003), "How published academic research can inform policy decisions: the case of mandatory rotation of audit appointments", working paper, Leeds University Business School, University of Leeds, Leeds, 28 March.

EU документи

Потребните елементи за референци се: името на институцијата од каде потекнува документот (нпр.Комисија), формата (нпр. Директива или Одлука), година/број на правниот акт/Иницијали од институцијата по кој следува датум кога е донесена, потоа насловот, и сето тоа во италики.

- ✓ Council Directive 2001/29 /EC of 22 May 2001 on the harmonisation of certain aspects of copyright and related rights in the information society.
- ✓ Commission Decision 93/42/EEC of 21 December 1992 concerning additional guarantees relating to infectious bovine rhinotracheitis for bovines destined for Denmark.
- ✓ Council Regulation (EEC) 1612/68[5] of 15 October 1968 on freedom of movement for workers within the Community.

За статии во весници (со автор)

Презиме, Иницијали (година), "Наслов на статија", *Весник*, датум, страници.

- ✓ Пример: Smith, A. (2008), "Money for old rope", *Daily News*, 21 January, pp. 1, 3-4.

За статии во весници (без автор)

Весник (година), "Наслов на статија", датум, страници.

- ✓ Пример: *Daily News* (2008), "Small change", 2 February, p. 7.

За електронски извори

Доколку изворот е достапен online се наведува на почетокот, додека целата интернет адреса (URL) потребно е да се наведе на крајот од референцата, како и датумот кога е пристапено на страницата.

- ✓ Пример: Castle, B. (2005), "Introduction to web services for remote portlets", available

at: <http://www-128.ibm.com/developerworks/library/wswsrp/> (пристапно на 12 November 2007).

Самостојна интернет адреса, односно без авторот или датумот, треба да бидат вклучени или во загради во главниот текст, или по можност да бидат означени како белешка или фуснота (римски бројки во квадратни загради во текстот, проследено со целосна интернет адресата на крајот на магистерскиот труд во насловот Забелешки и фусноти).

Доколку цитатот е преземен од веб страница да се наведе целосниот линк кој директно води на делот кој се однесува на соодветниот цитат: www.businessplans.org/Mission.html (пристапно на 12th of March 2012).

10. ПРИЛОЗИ

- Вклучете ги користените податоци
- Табели (подолги од 1-2 страни)
- Пресметки (подолги од 1-2 страни)
- Анкетни прашалници

Напомена: Табелите и пресметките би требало да бидат вклучени во самиот труд, освен ако се повеќе од 1- 2 страници и не се од клучна важност за елаборирањето.

II. ОБЕМ НА МАГИСТЕРСКИОТ ТРУД И ПРИЈАВУВАЊЕ

Обемот на магистерскиот труд за студентите запишани на втор циклус студии препорачливо е да изнесува помеѓу 100 - 120 страници (околу 30 илјади зборови). Менторот може да дозволи отстапување од пропишаниот број на страници доколку смета дека трудот ги исполнува поставените цел. Технички, магистерскиот труд треба да се изработи со кирилична поддршка на Times New Roman, големина на фонтот 12, еднострано печатен.

Магистерскиот труд треба да биде лекториран. Во прилог треба да биде дадена изјавата на лекторот дека текстот е лекториран со приложена лиценца за лектор заверена на нотар. Магистерскиот труд се доставува во 6 примероци и 3 CD-иња, во исто време. Кандидатот при поднесување на магистерскиот труд потпишува изјава дека истражувањето претставува сопствено оригинално истражување, самостојно изработено и дека не претставува плагијат. Во прилогот на магистерскиот труд треба да биде приложена: изјавата на кандидатот за неплагијат (прилог 2 изјава), лиценцата на лекторот и изјавата на лекторот за лекториран текст. Кандидатот треба да го достави финалниот магистерски труд најдоцна во рок од една година од денот на одобрувањето на темата на магистерскиот труд. По барање на студентот, Наставно-научниот совет на Економскиот факултет–Скопје при Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, може да одреди продолжување на рокот за изработка на магистерски труд, за времето додека траеле причините за спреченост за работа на магистерскиот труд. По истекот на овој рок, студентот го губи правото да го брани пријавениот магистерски труд. Барањето на кандидатот запишан на втор циклус студии за продолжување на рокот за изработкиот на магистерскиот труд, се поднесува заедно со уплатница. Не може на иста седница на Советот за наставно-научен колегиум за втор циклус студии од ист кандидат, запишан на втор циклус на студии, да се разгледуваат две исти молби, (на пр.: барање за продолжување на рокот за изработка на магистерски труд и барање за прифаќање на тема за изработка на магистерски труд и сл).

III. МЕНТОРСТВО

1. Одговорности на менторот

Менторот ги поддржува своите кандидати во текот на изработката на тезите и магистерскиот труд на следниве начини:

- го стимулира кандидатот да истражува во зависност од неговите индивидуални можности и афинитети;
- се вклучува уште во фазата на избор на темата и изработка на тезите, дава предлози и насоки со цел постигнување на најдобри можни резултати;
- уште од самиот почеток контролира дали целите се јасно поставени, кој е начинот на кој тие цели ќе се постигнат и на кој начин ќе се аргументира поставената структура на магистерскиот труд;
- му помага на кандидатот во изготвувањето на првичниот план, неговото реализирање или ревидирање;
- го штити научниот карактер на пишаниот труд, обезбедувајќи поддршка за методолошкиот развој на трудот и укажувајќи на можните потешкотии во оваа сфера. Доколку има потреба, го упатува кандидатот на релевантна експертиза во однос на ова прашање, особено во врска со емпириското истражување.
- го упатува кандидатот на начините на обезбедување на релевантна литература и нејзино соодветно интегрирање;
- го запознава кандидатот со барањата за оригиналност на научните трудови и со начините на кои треба да се избегнува неправилна употреба на изворите;
- го информира кандидатот за начинот и критериумите на оценување на магистерскиот труд;
- по проверка на трудот, дава сугестии, забелешки и коментари од содржински, но и од технички (естетски) аспект;
- препорачливо е во зависност од потребите да се реализираат неколку средби помеѓу кандидатот и менторот заради консултации;
- препорачливо е менторот да води посебно досие за секој кандидат (во електронска или во хартиена форма) во кое се вклучени копии од сите доставени материјали;
- по прегледувањето на трудот, доколку менторот процени дека изготвениот материјал доставен на увид е на незадоволително ниво, потребно е да го извести кандидатот во најкус можен рок;
- препорачливо е кандидатот да доставува на увид поодделни делови на трудот, заради поголема можност за благовремени корекции и интервенирања;
- во случај на отсуство кое трае подолг временски период, менторот навремено го известува кандидатот со цел изнаоѓање прифатлива алтернатива во однос на начинот на комуникација во тој временски период. Во такви услови можна е и (привремена) замена на постојниот ментор;
- менторот може да иницира заеднички состаноци помеѓу своите кандидати, доколку тие работат во сродна област, заради водење на конструктивни дијалози, размена на идеи и искуства.

2. Одговорности на кандидатот

Вообичаено консултациите со менторот во фазата на изработка на магистерскиот труд ги иницира самиот кандидат. Основен е принципот дека конструирањето на тезите и изработката на трудот е одговорност на кандидатот, а менторот е тој кој го следи кандидатот и обезбедува насоки и сугестии. Кандидатот треба да го изготви трудот во

согласност со дадените упатства. Препорачливо е кандидатот да доставува до менторот покуси делови од материјалот на проверка со цел да можат да се извршат благовремени прилагодувања доколку има потреба. На менторот е потребно да му се даде доволно време за да може да го прочита материјалот и да даде издржани сугестии, насоки и коментари. Во таа насока, неприфатливо е испраќање на поголем дел на трудот во последен момент. Исто така, неприфатливо е да се врши притисок врз менторот за брзи одговори заради кусиот рок кој му стои на располагање на кандидатот за финализирањето на трудот. Притоа, треба да се имаат предвид и другите ангажмани на менторот. Пожелно е кандидатот да се придржува стриктно кон тезите на магистерскиот труд. Одредени отстапувања се дозволени само под услов да не дојде до суштинска измена на однапред прифатената структура наведена во тезите на трудот. Исто така, кандидатот треба да се придржува кон договорите направени со менторот и да биде приемчив во поглед на сугестиите дадени од него. Кандидатот треба да ги чува коментарите од менторот (електронски или во хартиена форма) со цел да може да се провери нивното соодветно имплементирање во финалната верзија на трудот. Исто така, се препорачува секој пат кога се доставува нова верзија на текстот, студентот повторно да ја приложи претходната верзија заедно со коментарите. Ова ќе помогне побрзо да се разјасни што се променило, што е ново, и ќе овозможи подобар увид на степенот до кој кандидатот ги зел предвид коментарите. Од кандидатите се очекува да започнат да пишуваат навремено, така што ќе има доволно време за сугестии и насоки. Кандидатот треба да го извести менторот за периодот во кој планира да ја достави финалната верзија на магистерскиот труд. Препорачливо е кандидатот да има повеќе електронски копии од финалниот труд (на пример, на CD или USB стик) во случај на појава на компјутерски проблеми.

3. Контакт и договори меѓу менторот и кандидатот

Не постојат фиксни правила во однос на фреквенцијата на контакти помеѓу менторот и кандидатот. Меѓутоа, вообичаено е менторот и кандидатот да исконтактираат во следниве прилики:

- при избор на темата
- при проверка на тезите
- при потреба од поголеми структурни промени
- кога поодделни целини од трудот се комплетни
- кога целиот труд е завршен.

Основниот принцип кој ги регулира контактите за време на процесот на менторство е взаемно почитување. Ова се изразува преку одговарање на електронските пораки во разумен временски период, точност, контруктивност, објективност, читање и проверка на материјалите доставени на увид во разумно и договорено време итн.

IV. ПЛАГИЈАРИЗАМ

Значајна основа за научни истражувања претставува темелното, искрено и реално укажување на користењето на материјалите напишани во оригинал од други автори. Со оглед на лесната достапност на бројни материјали и информации преку интернет и библиотеките, постои искушение да се прикажат како свои делови од текстови кои се напишани од други автори. Покрај тоа, поднесувањето на магистерски труд напишано од трето лице или институција под името на кандидатот исто така се смета за обид за измама. Оттука, особено е важно изворите уредно да се цитираат, а трудот да биде лично изготвен.

Во спротивно, тезите или трудот нема да бидат прифатени од страна на менторот и Комисијата. Заедно со магистерскиот труд е неопходно да се приложи изјава за оригиналност потпишана од кандидатот. Кандидатот треба да биде сигурен дека целосно ја разбрал изјавата пред нејзиното потпишување. Поконкретно, со таа изјава кандидатот потврдува дека лично го има изготвено магистерскиот труд и соодветно ги има наведено користените извори. Истовремено, прифаќа дека трудот нема да му биде прифатен доколку горенаведените услови за оригиналност не се исполнети.

1. Што е плагијаризам?

Кандидатите често во своите сопствени трудови или тези го интегрираат она што го слушнале на предавања, го прочитале некаде или го дискутирале на некои работилници или семинари. Притоа, од особена важност е да се наведе потеклото на сите искористени материјали. Ако нечиј текст е цитиран буквално, користениот извор мора да биде цитиран и цитатот мора да биде поставен во наводници. Ако текстот е парафразиран, мора да биде вклучена референца. Прекршувањето на кое било од овие правила претставува плагијат. Плагијат е копирање на изрази, мисли и размислувања од други извори без референцирање (и/или, во случај на цитати, без користење на наводници). Плагијаризам претставува и преведен или парафразиран текст кој кандидатот го напишал како да е пишуван од него. Овие правила се однесуваат и на употребата на електронски извори. .

Проверката на плагијаризам ја врши менторот. Доколку се утврди плагијаризам, на кандидатот нема да му се дозволи одбрана на трудот, делото ќе биде поништено и ќе биде постапено соодветно на актите на Универзитетот.

2. Како да се препозане плагијаризам?

Може да се разликуваат различни видови на плагијати. За плагијаторство станува збор во следниве случаи:

- (А) **Буквално копирање** - речениците, деловите на речениците и / или деловите од текстот се копираат од изворот буквално, без наводници или натамошна референца;
- (Б) **Речиси буквално парафразирање** - текст кој во целост или во значителен степен претставува скоро буквална парафраза на друго дело, со повремено користење на сопствените формулации, без понатамошна референца;
- (В) **Буквален превод** - текст кој во целост или во значителен степен претставува буквален превод на дело напишано на друг јазик, без наводници и / или без понатамошна референца;
- (Г) текст кој свесно копира идеи и размислувања од друго дело, дури и ако тие се изразуваат со свои зборови, без референца или со недоволно референцирање;
- (Д) текст кој во целост или делумно е преземен и се репродуцира без наводници и / или без понатамошна референца.

3. Стратегии за избегнување плагијаризам

(А) Наводници – сето она што е копирано или буквално преведено од други материјали треба да стои во наводници. Ова не треба да се прави само во финалната верзија на магистерскиот труд. Изворите е препорачливо да се следат и евидентираат уште при самиот процес на читање материјали, конструирање на тези и правење белешки. Во спротивно, постои ризик да не е јасно кој материјал е лично напишан со оној кој е преземен од друг извор.

(Б) Треба да се избегнува преземање на текстови од материјал во кој тие се цитирани и прикажани во наводници. Доколку трудот доминантно содржи цитати од други дела, а "оригиналниот" придонес на кандидатот се состои во обезбедување на незначителни поврзувачки текстови, се смета за незадоволителен и открива дека кандидатот нема доволно лично разбирање за користениот материјал.

(В) Парафразирањето е употреба на туѓи текстови изразени со сопствени зборови. Парафразирањето е можно, дури и неопходно и со него се избегнува прекумерното цитирање. Сепак, неопходно е да се внимава доколку притоа се изгуби смислата на изразот и исказите излезат надвор од основниот контекст. Кандидатот треба да го спореди парафразираниот со изворниот текст за да биде сигурен дека не користел реченици или фрази од оригиналот и дека идејата, теоријата или аргументот позајмени од него се презентирани точно. Притоа, препорачливо е да се напомене изворот од кој потекнува дискусијата. На пример, Според Симпсон (2007)...

(Г) Повикување на информации за кои се смета дека се општо познати не бара наведување на изворот: на пр. "Монетарното осамостојување на Македонија се случи на 26.04.1992 година".

II. ПРЕЗЕНТАЦИЈА НА МАГИСТЕРСКИОТ ТРУД - ОДБРАНА

Презентирањето се врши исклучиво со користење на Power Point презентација. Подолу се наведени неколку општо прифатени добри практики за презентирањето на магистерскиот труд:

- препорачливо е да не презентирате преку механичко читање на вашите белешки.
- Важно е презентирањето да се врши на начин на кој ќе го привлечете вниманието на Комисијата и останатата публика.
- Во текот на презентирањето потребно е да се обраќате на Комисијата, обидувајќи се притоа, доколку е можно, да бидете делумно свртени и кон публиката;
- обидете се ненаметливо да одржите контакт со очите со Комисијата;
- осигурајте се дека сите присутни можат да ја видат презентацијата и да го слушнат вашето презентирање;
- бидете јасни и информативни;
- доколку процените дека има нејаснотии во однос на она што го кажувате, обидете се повторно да појасните;
- повремениот коментар може да придонесе во ублажување на евентуалната напнатост;
- слободно презентирајте, можете да бидете и насмеани;
- избегнувајте да бидете здодевени или на било кој начин да покажете непочитување кон Комисијата и публиката;
- придржувајте се точно на даденото време и не зборувате премногу долго;
- направете план за структурата на презентацијата. На пример, 10%-20% вовед, 60%-80% главен дел, 10%-20% заклучок);
- однапред информирајте ја публиката за она што планирате да го кажете: "Прво ќе опишам ... Потоа ќе објаснам ..." Ова е особено важно и покрај тоа што одзема дел од веќе ограниченото време. На ваков начин публиката полесно ќе го апсорбира она што следува;

Време: Подгответе ја вашата презентација како да имате уште помалку расположиво време. На пример, доколку ви се дадени 20 минути, подгответе се за презентирање од 15 минути. Имајте предвид дека 120 зборови во минута претставува разумно говорно темпо.

Доколку кон крајот на презентирањето увидите дека сте го пречекориле или ќе го пречекорите расположливото време, потребно е веднаш да одлучите како ќе ја надминете таквата состојба. Можете да зборувате побрзо, да пропуштите дел од материјалот и да преминете на завршниот дел или да направите комбинација од двете можности;

Подготовка: Не го потценувајте времето потребно за подготовка и вежбање на презентацијата. Препорачливо е да одвоите време за практикување. Колку подолго се подготвувате, толку побрзо, поконцизно и појасно ќе ја извршите официјалната презентација. Препорачливо е барем еднаш да ја испробате презентацијата пред трето лице кое е пожелно да биде објективно и критично;

Визуелни помагала: PowerPoint презентацијата овозможува она што го дискутирате да може визуелно да го поткрепите. Не е препорачливо да се читаат слајдовите или пак да се дуплира она што е напишано со она што го презентирате. Најнапред треба да одлучите колку слајдови ќе изготвите земајќи го предвид расположливото време за презентирање. Имајте предвид дека еден слајд вообичаено треба да одземе 2 до 3 минути. Обидете се да ги предвидите прашањата што би го поставила Комисијата и да изготвите дополнителни слајдови кои би биле поддршка и илустрација на одговорите;

ГраMATика и правопис: од особена важност во академската средина е точноста и конзистентноста во употребата на јазикот, граматиката и правописот. Ако сметате дека вашата граматика и правопис не се на прифатливо ниво, најдете некој кој е соодветно експерт и побарајте да го провери вашиот материјал за презентирање;

Испорака: полесно ќе бидете разбрани доколку зборувате со рамномерно темпо и директно се соочувате со публиката (Комисијата и останатите присутни). Несоочувањето со публиката и премногу брзото зборување се проблеми кои често се јавуваат при презентирањето. Доколку немате силен глас, можете да користите микрофон. Не е препорачливо да се движите постојано за време на презентирањето или да манифестирате нервоза на други начини. Заради поголема сигурност, прифатливо е доколку одлучите да користите одреденои белешки. Но, пожелно е наместо големи листови за тоа да употребите помали картички. Во никој случај не треба да ја прочитате целата своја презентација.

Прашања: На крајот на презентацијата Комисијата поставува прашања. Надлежност на менторот е да одреди дали ќе дозволи да постават прашања и останатите присутни. Доколку сте соодветно подготвени и го знаете материјалот, ова не би требало да претставува проблем. Во секој случај, не е исклучена и можноста да кажете дека немате доволно информации за некое поставено прашање, особено доколку тоа прашање не е стриктно поврзано со предметот на истражување на Вашиот труд.

Оваа одлука влегува во сила со денот на нејзиното донесување.

Оваа одлука може да ја менува Наставно – научниот совет

Оваа одлука да се достави до: Претседател на Совет за втор циклус студии, продекан за настава, архива и досие на седницата.

ДЕКАН

Изработил: Д.К

Проф. д-р Љубомир Дракулевски

