

**UNIVERIZITET ADRIATIK  
FAKULTET ZA SAOBRAĆAJ KOMUNIKACIJE I LOGISTIKU BUDVA**

**PRAVILA STUDIRANJA NA OSNOVNIM STUDIJAMA**

**BUDVA, SEPTEMBAR 2024. GODINE**

Na osnovu člana 52 stav 1 alineja 19 Statuta Univerziteta Adriatik - Fakultet za saobraćaj, komunikacije i logistiku Budva, Vijeće Fakulteta, na sjednici održanoj 18.09.2024. godine, donijelo je

## **PRAVILA STUDIRANJA NA OSNOVNIM STUDIJAMA UNIVERZITETA ADRIATIK - FAKULTETA ZA SAOBRAĆAJ, KOMUNIKACIJE I LOGISTIKU BUDVA**

### **I OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1**

Ovim pravilima bliže se uređuje organizacija osnovnih studija, izvođenje nastave, prava i obaveze studenata, postupak ispitivanja i ocjenjivanja studenata, samoevaluacija i anketiranje studenata, vođenje evidencija, izdavanje diploma i drugih isprava o studijama, kao i druga pitanja od značaja za realizaciju osnovnih studija na Univerzitetu „Adriatik” - Fakultetu za saobraćaj, komunikacije i logistiku Budva (u daljem tekstu: Fakultet).

#### **Član 2**

Studijski programi na Fakultetu organizuju se i realizuju u skladu sa pravilima studiranja usklađenim sa Evropskom sistemom prenosa kredita (ECTS).

Studije na Fakultetu realizuju se na osnovu akreditovanih studijskih programa.

Završetkom studijskog programa stiče se određena kvalifikacija nivoa obrazovanja, u skladu sa zakonom.

#### **Član 3**

Tokom organizacije i realizacije osnovnih studija, dužnost članova akademske zajednice je da poštuju načela akademskog integriteta.

### **II ORGANIZACIJA STUDIJA**

#### **Studijski program**

#### **Član 4**

Studijski program osnovnih studija realizuje se kao akademski studijski program. Studijski program osnovnih studija organizuje se i izvodi na Fakultetu, iz odgovarajuće oblasti nauka, saglasno dobijenoj akreditaciji.

Studijskim programom određuju se predmeti koji će se izučavati na nivou semestra, odnosno studijske godine.

Studijski program ima jasno definisane ishode učenja iskazane kroz znanja, vještine i kompetencije na nivou pojedinačnog predmeta, odnosno studijskog programa kao cjeline.

Studijski program osnovnih studija sadrži najmanje 2 izborna modula.

Studijski program mora da sadrži praktičnu nastavu u obimu od najmanje 25% u odnosu na ukupnu opterećenost studenta po predmetu, odnosno u odnosu na ukupnu opterećenost studenta na nivou studijskog programa.

Praktična nastava realizuje se kroz različite forme i uključuje časove vježbi, laboratorijske vježbe, terensku nastavu, seminare i druge oblike nastave koji su predviđeni studijskim programom, kao i stručnu praksu, koja se realizuje u realnom poslovnom okruženju.

### **Obim studijskog programa kroz ECTS**

#### **Član 5**

Obim studijskog programa u jednoj studijskoj godini je 60 ECTS kredita, odnosno 30 ECTS kredita u jednom semestru.

Ukupan broj časova aktivne nastave u okviru studijskog programa ne može biti manji od 20 sati, niti veći od 30 sati sedmično.

Jedan kredit odnosi se na 30 časova sati procijenjenog prosječno utrošenog studentskog rada pri ostvarivanju ishoda učenja.

Broj kredita za pojedini predmet (kurs), određuje se prema broju časova nastave (teorijske i/ili praktične, predavanja, vježbe, praktikumi, seminari, praktična nastava, terenska nastava i drugo), vremenu potrebnom za samostalni rad studenta (domaći zadaci, projekti, seminarski radovi i slično) i vremenu za učenje u pripremi za provjeru znanja i ocjenjivanje (testovi, kolokvijumi, završni ispit, izrada završnih radova, stručna praksa) i drugim oblicima angažovanja u skladu sa konkretnim studijskim programom.

### **Struktura studijskog programa**

#### **Član 6**

Studijski program sadrži opšte i posebne uslove koje student mora da zadovolji za sticanje određenog znanja, i to:

1. prikaz obaveznih i izbornih predmeta (kurseva) (Individual course units) po studijskim godinama i semestrima,
2. prikaz modula u okviru studijskog programa,
3. broj ECTS kredita za svaki predmet (kurs),
4. broj časova individualnog opterećenja studenta po predmetu (kursu),
5. druge oblike nastave namijenjene sticanju i usavršavanju profesionalnih znanja i vještina (seminari, debatni časovi, praktična nastava i drugo),
6. prikaz obaveznih uslova za pohađanje nastave i polaganje predmeta (kurseva),
7. završni rad ili završni ispit studija.

Završni rad, odnosno završni ispit studija, vrednuje se sa najviše 15 ECTS kredita.

Studijski program prikazuje se u obliku tabela ili dijagrama.

Podaci o predmetu (kursu) sadrže:

1. naziv predmeta (kursa) i odgovarajuću šifru za lakšu identifikaciju predmeta (kursa),
2. kratak opis programa predmeta (kursa) koji omogućava razumijevanje njegove sadržine od strane studenata i drugih potencijalnih partnera,
3. procjenu nivoa predmeta (kursa), što podrazumijeva jasnu naznaku potrebnih prethodnih znanja (uz navođenje predmeta (kurseva) koje treba prethodno položiti i preporuku literature koju treba koristiti za pripremu), postavljenih ciljeva i liste stručne literature,
4. nastavne ciljeve i ishode učenja,
5. naznaku o obaveznim i izbornim predmetima (kursevima),
6. ime (na) nastavnika i saradnika,
7. dužinu trajanja nastave - godinu studija, semestar, broj časova nedjeljno, mjesto predmeta (kursa) u ukupnom pregledu (dijagram strukture studija),
8. metod nastave i savladavanje gradiva - predavanja, konsultacije, vježbe, laboratorijske vježbe, seminari, terenski rad, stručna praksa i slično, sa brojem nedjeljnih časova i ukupnim broje nedjelja za određene aktivnosti,
9. način polaganja i trajanja ispita - oblici provjere znanja tokom nastave, njihova dinamika i vrednovanje praktičnog rada i drugih oblika individualanog rada (seminarski radovi, projekti i drugo), način i termini polaganja ispita,
10. posebnu naznaku predmeta (kurseva) na kojima se nastava izvodi na nekom od stranih jezika (The language),
11. ECTS bodove predviđene za određeni predmet (kurs) (ECTS credit allocation), u skladu sa opštim pravilima ECTS-a, uz naznaku broja bodova za bitne aktivnosti predviđene programom predmeta (kursa) (laboratorijski rad, terenski rad).

## **Trajanje studija**

### **Član 7**

Studijski program osnovnih studija traje tri studijske godine, odnosno najmanje 180 ECTS kredita.

## **Organizacija nastave**

### **Član 8**

Fakultet je dužan da za sve studente organizuje predavnja, vježbe, praktičnu nastavu i druge oblike nastave, saglasno studijskom programu koji realizuje.

Nastava može biti organizovana i kao mentorska.

Mentorska nastava u smislu stava 2 ovog člana je nastava koja se izvodi za jednog studenta ili manju grupu studenta i podrazumijeva, da nastavnik sa studentima u toku svih sedmica nastave u semestru, realizuje po jednu ili više nastavnih jedinica predviđenih planom i programom, uz adekvatnu pripremu i aktivno učešće studenata.

Upravni odbor, na prijedlog Vijeća organizacione jedinice, odlučuje o izvođenju mentorske nastave.

Praktična nastava može se sticati u prostorijama ustanove ili u realnom poslovnom okruženju, odnosno određenoj poslovnoj organizaciji sa kojom Fakultet ima zaključen ugovor o izvođenju praktične nastave.

Fakultet donosi poseban akt kojim uređuje praktičnu nastavu koja se realizuje izvan Fakulteta u realnom poslovnom okruženju.

Fakultet je dužan da na početku studijske godine na odgovarajući način informiše studente o načinu, vremenu i mjestu održavanja nastave, provjere znanja i ispita, i drugim pitanjima o značaja za organizaciju studija.

## **Studijska godina**

### **Član 9**

Fakultet realizuje nastavu u toku studijske godine u skladu sa akademskim kalendarom.

Nastava u studijskoj godini organizuje se u dva semestral (zimskom i ljetnjem).

Realizacija studijskog programa u jednom semestru traje 15 nedelja.

Nastava pojedinačnih predmeta realizuje se u toku jednog semestra, u skladu sa studijskim programom.

Nastava se realizuju na jeziku za koji je studijski program akreditovan.

Početak studijske godine i semestra, organizacija i realizacija studijskog programa i termini za organizaciju ispita za studijsku godinu utvrđuju se Akademskim kalendarom koji usvaja i objavljuje Vijeće Fakulteta, najkasnije dva mjeseca prije početka nastave.

Vijeće, u izuzetnim slučajevima, može odobriti organizovanje dopunske ili dodatne nastave, uključujući i provjere znanja, i izvan termina koji su definisani Akademskim kalendarom.

### **III NASTAVA**

#### **Organizacija nastave**

#### **Član 10**

Nastava se organizuje i izvodi prema utvrđenom rasporedu časova.

Fakultet je dužan da raspored časova objavi, po pravilu, najkasnije 10 dana prije početka nastave.

Raspored časova sadrži: naziv studijskog programa, studijsku godinu, naziv predmeta (kursa), vrijeme (dan, sat) održavanja nastave, mjesto (sale, učionice, laboratorije) održavanja nastave, imena nastavnika, saradnika i eventualna druga uputstva o nastavi.

Predmetni nastavnik obavezan je da na prvom času nastave upozna studente sa planom rada na predmetu (kursu), odnosno dužan je da studentu uruči informacionu listu o predmetu.

Pri utvrđivanju termina za polaganje završnih ispita, odnosno kolokvijuma, mora se voditi računa da se studentima omogući da u jednom danu polažu samo jedan kolokvijum, odnosno završni ispit a da u toku sedmice ne polažu više od tri završna ispita, sa studijske godine koju pohađaju, s tim što mora proći vrijeme od najmanje 24 sata između polaganja završnih ispita.

Prodekan za nastavu mora voditi računa da pri utvrđivanju termina za završne ispite bude najmanje deset dana od dana polaganja završnog ispita u redovnom terminu do dana polaganja završnog ispita u popravnom terminu.

Kolokvijumi se organizuju u terminima utvrđenim za izvođenje nastave iz predmeta iz kojih je predviđeno polaganje kolokvijuma.

Zadaci predviđeni za individualni rad studenta (seminarski, praktikumi, domaći, grafički, projekti i drugo) moraju biti ravnomjerno raspoređeni u toku semestra.

Ukupni obim zadataka iz prethodnog stava mora biti usaglašen sa opterećenjem predviđenim na predmetu, saglasno ECTS-u.

Nastavnik je dužan da u toku nastave, izrade samostalnih zadataka i pripreme za polaganje isita, odnosno kolokvijuma, pomogne studentima organizovanjem konsultacija u trajanju od najmanje sat vremena sedmično.

Termini i vrijeme za konsultacije treba da budu usklađeni sa nastavom tako da su dostupni studentima, a konsultacije se mogu izvoditi usmeno ili pismeno (preko e-maila i slično).

Promjena rasporeda časova i plana rada u toku semestra, po pravilu, nije dozvoljena.

Ako se ukaže potreba za promjenom iz prethodnog stava (zbog bolesti nastavnika ili slično), prodekan za nastavu određuje zamjenu.

#### **IV DRUGI OBLICI STUDIJA**

##### **Učenje na daljinu**

##### **Član 11**

Studijski program može se izvoditi i u formi "učenja na daljinu" (distance learning/ virtual teaching), ali se ispiti moraju održavati u sjedištu Fakulteta.

Studijski program na daljinu mora biti akreditovan prije izvođenja.

##### **Zajednički studijski program**

##### **Član 12**

Fakultet može izvoditi studijski program u saradnji sa domaćom i/ ili stranom ustanovom visokog obrazovanja (zajednički studijski program).

Realizacijom studijskog programa iz prethodnog stava izdaje se dupla ili zajednička diploma.

Akreditacija zajedničkog studijskog programa koji će realizovati Fakultet sa jednom ili više stranih ustanova sprovodi se primjenjujući postupak i standarde koje propisuje Evropski pristup obezbjeđenja kvaliteta za zajedničke studije.

Završetak studijskog programa koji je akreditovan kao zajednički koji realizuje Fakultet sa jednom ili više ustanova potvrđuje se zajedničkom (jednom) diplomom, a zajednički studijski program koji Fakultet realizuje zajedno sa jednom ustanovom potvrđuje se dvojnomo diplomom koju izdaju obje ustanove, u skladu sa međusobnim ugovorom.

## **V CJELOŽIVOTNO UČENJE**

### **Član 13**

Fakultet može da realizuje posebne programe usavršavanja za potrebe cjeloživotnog učenja, u skladu sa zakonom, drugim propisima i aktima Fakulteta kojima se uređuje izvođenje posebnih programa usavršavanja za potrebe cjeloživotnog učenja.

Posebni programi usavršavanja za potrebe cjeloživotnog učenja koji imaju javnu važnost podliježu postupku odobravanja, odnosno akreditacije u skladu sa zakonom, drugim propisima i aktima Fakulteta kojima se uređuje izvođenje posebnih programa usavršavanja.

Za programe cjeloživotnog učenja iz prethodnog stava Fakultet izdaje odgovarajuću javnu ispravu (sertifikat, uvjerenje, potvrdu).

## **VI PRAVA I OBAVEZE STUDENATA**

### **Status studenta**

#### **Član 14**

Status studenta stiče se upisom na odgovarajući studijski program koji realizuje Fakultet.

Student i Fakultet zaključuju ugovor o studiranju, u skladu sa zakonom kojim se uređuje oblast visokog obrazovanja i opštim aktima Fakulteta.

Uz ugovor o studiranju iz stava 2 ovog člana, student potpisuje i izjavu o poštovanju akademskog integriteta.

Status studenta na Fakultetu student dokazuje indeksom, kao javnom ispravom.

### **Student sa invaliditetom**

#### **Član 15**

Fakultet je dužan da studentu sa invaliditetom obezbijedi odgovarajući pristup svim prostorijama koje su u sastavu Fakulteta.



Fakultet je dužan da studentu sa invaliditetom prilagodi izvršavanje obaveza iz studijskog programa.

Fakultet posebno vodi računa da studentu sa invaliditetom omogući provjeru znanja na način koji najbolje odgovara njegovim sposobnostima.

Student sa invaliditetom ne plaća školarinu.

## **Radno opterećenje studenta**

### **Član 16**

Optimalno radno opterećenje studenata iznosi 40 sati sedmično, što odgovara zbiru od 60 ECTS kredita u toku jedne studijske godine.

Opterećenje studenata treba da bude ravnomjerno, a može se sastojati iz sledećih aktivnosti:

1. nastava (predavanje, vježbe, praktikumi, seminari, praktična nastava, terenska nastava i drugo),
2. samostalni rad,
3. testovi,
4. domaći zadaci,
5. kolokvijumi,
6. ispiti,
7. izrada završnih radova,
8. stručna praksa,
9. drugi oblici angažovanja u skladu sa konkretnim studijskim programima.

## **Prijava predmeta i evidencija**

### **Član 17**

Student pri upisu studijske godine prijavljuje predmete iz predviđenog dijela studijskog programa obima 30 ECTS kredita za semestar, odnosno 60 ECTS za godinu, uključujući predmete, odnosno broj neostvarenih kredita iz prethodne studijske godine.

Izuzetno, od prethodnog stava, na zahtjev studenta koji je stekao uslov za upis III godine studija, može se dozvoliti opterećenje do preostalih 180 ECTS kredita, a studentu II godine studija koji je završio sve obaveze iz prethodne studijske godine može se dozvoliti opterećenje do 80 ECTS kredita, ukoliko je njegova prosječna ocjena „B“ ili više.

Odluku po zahtjevu studenta iz stava 2 ovog člana donosi dekan Fakulteta.

Student prijavljuje da sluša predmete (kurseve) koje nije položio iz prethodnih semestara, kao i predmete (kurseve) iz naredne studijske godine za koje je ispunio uslove predviđene pravilima studijskog programa.

Predmeti koje je student prijavio ne mogu se mijenjati tokom studijske godine.

Podaci o prijavljenom opterećenju unose se u evidencioni karton studenta.

Forma i sadržina evidencionog kartona studenta utvrđuje se posebnim aktom Fakulteta.

### **Upis godine i prijava predmeta**

#### **Član 18**

Student je dužan da ostvari najmanje 45 ECTS kredita za upis II godine studija i najmanje 105 ECTS kredita za upis III godine studija.

Student iz stava 1 ovog člana prijavljuje se ponovo na pohađanje nastave iz predmeta koje nije položio u predhodnim studijskim godinama, osim izuzetaka koji su definisani ovim pravilima.

Student koji ne položi izborni predmet, može u narednoj godini da se ponovo opredijeli za isti predmet, a može izabrati i drugi izborni predmet.

### **Obaveza prihvatanja izmjena**

#### **Član 19**

U slučaju izmjene studijskog programa ili predmeta (kursa), student koji ponavlja pohađanje nastave obavezan je da prihvati nastale izmjene.

### **Ovjera semestra i godine**

#### **Član 20**

Na kraju semestra i studijske godine ovjerava se evidencioni karton studenta upisom broja osvojenih ECTS kredita po semestrima i ukupno.

Ovjera semestra i godine obavezna je za sve studente.

Na osnovu ovjerenog semestra i godine potvrđuje se koliko je student osvojio ECTS kredita, čime se student omogućava korišćenje propisanih studentskih prava, u skladu sa zakonom, Statutom Fakulteta i ovim pravilima.

### **Status studenta**

#### **Član 21**

Status studenta stiče se upisom na Fakultet, a prestaje završetkom studija, odnosno istekom krajnjeg roka za završetak studija, ili ispisom sa Fakulteta po bilo kom osnovu.

Status studenta dobija i student, koji se prepíše sa drugog Fakulteta.

U slučaju iz stava 2 ovog člana, vrijeme studiranja na drugom fakultetu uračunava se u ukupno trajanje studija.

Studentu koji ima zvanično verifikovan status vrhunskog sportiste i u drugim opravdanim slučajevima (zdrastveno stanje, izdržavanje porodice i sl.) može se odobriti pohađanje studijskog programa pod posebnim uslovima, koje utvrđuje Upravni odbor, na predlog Vijeća Fakulteta.

## **Prepis studenata**

### **Član 22**

Nastavak obrazovanja, odnosno prepis studenata, može se vršiti sa akademskih na akademske studije.

Prepis iz stava 1 ovog člana vrši se u upisnom roku, u okviru broja dozvoljenog licencom.

U postupku odlučivanja o prepisu studenata dekan Fakulteta za svaki prepis imenuje stručnu komisiju za priznavanje domaće ili inostrane obrazovne isprave o započetom visokom obrazovanju, odnosno priznavanje položenih ispita, radi nastavka obrazovanja. Komisija iz prethodnog stava ima tri člana, od kojih je jedan prodekan za nastavu.

### **Član 23**

U postupku priznavanja isprave o započetom visokom obrazovanju, odnosno priznavanja položenih ispita radi nastavka obrazovanja, potrebno je da se utvrdi:

- podatak o ostvarenom broju ECTS kredita i položenih ispita koji sadrži dokumentacija predviđena ECTS pravilima koju je student priložio uz zahtjev za prepis;
- dokaz da ustanova iz koje student dolazi posjeduje akreditaciju, odnosno licencu za rad;
- podatak o spisku priznatih ispita (sa izvornim nazivima) uz navođenje broja ECTS kredita i dobijenu ocjenu,
- mišljenje predmetnog nastavnika za svaki potencijalni ispit za koji je stručna komisija ocijenila da može biti priznat,
- podatak o utvrđenom preostalom dijelu studijskog programa koji kandidat treba da savlada uz navođenje pojedinačnih predmeta i broj ECTS kredita.

Na predlog stručne komisije dekan donosi rješenje o priznavanju ispita.

Priznavanjem ispita priznaje se i ocjena kojom je student ocijenjen.

## **Mirovanje statusa studenta**

### **Član 24**

Prava i obaveze studenta mogu mirovati.

Po prestanku razloga zbog kojih je zatraženo mirovanje, student nastavlja studije prema važećem obrazovnom programu.

## **Postupak odobravanja prava na mirovanje statusa studenta**

## Član 25

Studentu se na njegov zahtjev odobrava mirovanje prava i obaveza za vrijeme:

1. teže, odnosno duže bolesti,
2. upućivanja na stručnu praksu u trajanju od najmanje 6 mjeseci,
3. međunarodne razmjene studenata u trajanju dužem od 30 dana u toku održavanja nastave, ako student kroz tu razmjenu ne stiče ECTS kredite;
4. trudnoće,
5. porodiljnog, odnosno roditeljskog osustva,
6. njege djeteta nakon roditeljskog osustva u trajanju od godinu dana,
7. priprema za olimpijske igre, svjetsko ili evropsko prvenstvo – kada ima status vrhunskog sportiste i
8. u drugim opravdanim slučajevima.

Mirovanje prava i obaveza studenta odobrava se u trajanju od jednog semestra ili jedne studijske godine, odnosno u dužini trajanja mirovanja iz stava 1 ovog člana.

Za vrijeme trajanja mirovanja student može polagati ispite ako je za polaganje tih ispita ispunio obaveze.

Vrijeme mirovanja ne računa se u vrijeme trajanja studija.

Po prestanku razloga zbog kojih je tražio mirovanje, student nastavlja studije po pravilima po kojima je započeo studije.

O zahtjevu za mirovanje prava i obaveza odlučuje dekan, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Odluka dekana iz stava 6 ovog člana je konačna.

## VII MEĐUNARODNA MOBILNOST

### Međunarodna mobilnost studenata

#### Član 26

Student ima pravo da u toku studija provede određeno vrijeme (semestar ili studijsku godinu) na drugoj ustanovi visokog obrazovanja u inostranstvu u skladu sa pravilima Fakulteta kojima se uređuje mobilnost studenata.

### Međunarodna mobilnost osoblja

#### Član 27

Prava po osnovu mobilnosti nastavnog osoblja (akadenskog osoblja i stručnih saradnika), naučnog osoblja (lica u naučnom i istraživačkom zvanju), neakadenskog osoblja i drugog osoblja angažovanog u nastavi i istraživanju i nenastavnog osoblja ostvaruje se u skladu sa pravilima Fakulteta kojima se uređuje međunaroda mobilnost osoblja.

## **VIII VREDNOVANJE RADA STUDENATA**

### **Praćenje rada studenata**

#### **Član 28**

Znanja, vještine i kompetencije studenata provjeravaju se i vrednuju kontinuirano u toku semestra i na završnom ispitu.

Uspješnost studenta u savladavanju predmeta za svaki izdvojeni oblik provjere znanja vrednuje se i izražava u poenima.

Nastavnik je dužan da javno saopšti studentima rezultate o broju osvojenih poena nakon svake provjere, kao i ukupan broj poena koje je student osvojio od početka nastave.

Na zahtjev studenta nastavnik je dužan da detaljno obrazloži ocjenu njegovog rada.

### **Pravo pristupa svim oblicima provjere znanja**

#### **Član 29**

Student ima pravo da pristupi svim oblicima provjere znanja tokom nastave i u ispitnim rokovima.

Predispitne provjere znanja i ispiti obavljaju se na jeziku za koji je studijski program akreditovan.

### **Predispitni oblici provjere znanja**

#### **Član 30**

Predispitni oblici provjere znanja (kolokvijumi, popravni kolokvijumi i dr.) organizuju se isključivo u terminima predviđenim za nastavu.

Izuzetno od stava 1 ovog člana student ima pravo da u septembarskom ispitnom roku pored završnog ispita polaže i kolokvijume koje je prijavio u toj studijskoj godini a koje nije polagao, odnosno položio u januarskom, odnosno junskom roku.

### **Ispit na predmetima (kursevima)**

#### **Član 31**

Predmetni nastavnik obavezan je da na prvom času nastave upozna student sa načinom polaganja ispita (pismeno, usmeno i praktično) i terminima za njegovo održavanje.

Završni ispit smatra se završnom provjerom znanja studenata na određenom predmetu.

Ispiti i svi oblici provjere znanja su javni.

Za javnost održavanja ispita odgovoran je predmetni nastavnik i prodekan za nastavu.

Student polaže ispit u prostorijama ustanove.

Izuzetno od prethodnog stava, ispit se može polagati van prostorija ustanove, samo ukoliko se radi o predmeta čiji to karakter zahtijeva.

Kada je studijskim programom predviđeno praktično polaganje ispita, ispit se može polagati i u prostorijama u kojima se obavlja praktična nastava ili profesionalna praksa.

## **Polaganje ispita**

### **Član 32**

Ispit se po pravilu polaže pred predmetnim nastavnikom.

Student prije polaganja svih oblika znanja prilaže na uvid indeks i dokument koji je izdao državni organ kao dokaz o identitetu studenta.

Ukoliko se ispit organizuje usmeno, predmetni nastavnik treba da omogući zainteresovanim studentima da prisustvuju ispitivanju.

Usmenom ispitu obavezno prisustvuje, pored kandidata i ispitivača, najmanje jos jedna osoba iz reda studenata ili nastavnika.

Ukoliko se ispit organizuje pismeno, predmetni nastavnik upoznaje studente kojim se pomagalicima mogu koristiti.

Polaganjem ispita student stiče određeni broj ECTS kredita, u skladu sa studijskim programom.

## **Polaganje ispita pred komisijom u slučaju niske prolaznosti**

### **Član 33**

Ukoliko na predmetu kod određenog predmetnog nastavnika postoji kontinuirana niska prolaznost, ispit se polaže pred komisijom koju formira Vijeće.

Niskom prolaznošću u smislu stava 1 ovog člana smatra se prolaznost manja od od 50% od broja studenata koji su izašli na ispit u redovnom i popravnom terminu u toku određenog ispitnog roka za polaganje završnih ispita.

Komisija iz stava 1 ovog člana ima najmanje tri člana iz reda nastavnika iz istih ili srodnih oblasti.

Predmetni nastavnik je po pravilu član komisije.

Odluku o ocjeni komisija donosi većinom glasova.

Odluka iz stava 5 je konačna.

Zapisnik o toku ispita i ocjeni komisija dostavlja Vijeću.

## **Ispitni rokovi**

### **Član 34**

Ispitni rokovi su januarski, junski i septembarski, sa po dva ispitna termina (redovni i popravni).

Student koji ne položi ispit u prvom ispitnom (redovnom) terminu ima pravo da polaže ispit u drugom (popravnom) terminu istog ispitnog roka.

Na zahtjev Studentskog parlamenta Vijeće može odlučiti da se organizuju dodatni popravni ispiti u martu i/ili avgustu.

Za vrijeme dodatnih popravnih ispita u martu student može polagati najviše tri ispita iz predmeta zimskog semestra, a u avgustu najviše tri ispita iz predmeta zimskog i/ ili ljetnjeg semestra.

Student snosi troškove polaganja dodatnih popravnih ispita.

Visinu toškova polaganja dodatnih popravnih ispita utvrđuje Upravni odbor Fakulteta.

## **Ocjenjivanje**

### **Član 35**

Uspješnost studenta u savladavanju postavljenih ishoda učenja prije polaganja ispita vrednuje se u kontinuitetu i izražava u poenima.

Student kumulativno sakuplja poene sa svih provjera znanja.

Ukupan broj poena koje student može steći kroz sve predispitne oblike provjere znanja, odnosno provjere planiranih ishoda učenja iznosi od 30 do 70 poena.

Po osnovu svih predispitnih oblika provjere znanja, odnosno postignutih ishoda učenja i polaganjem ispita student može ostvariti najviše 100 poena.

Uspjeh studenata na ispitu i drugim oblicima provjere znanja izražava se slovnim ocjenama i to: A, B, C, D, E i F.

Ocjena F je nedovoljna ocjena.

Slovne ocjene iz stave 5 ovog člana ekvivalentne su brojčanim ocjenama i to:

1. ocjena A ( odličan) ekvivalentna je ocjeni 10,
2. ocjena B ( vrlodobar) ekvivalentna je ocjeni 9,
3. ocjena C ( dobar ) ekvivalentna je ocjeni 8,
4. ocjena D ( zadovoljava) ekvivalentna je ocjeni 7,
5. ocjena E ( dovoljan ) ekvivalentna je ocjeni 6.

Srednja ocjena tokom studija određuje se kao količnik zbira proizvoda brojčane ocjene i ECTS kredita za svaki predmet i ukupnog broja stečenih ECTS kredita.

Konačna ocjena na ispitu, sa maksimalno osvojenih 100 poena, utvrđuje se prema sledećoj skali:

Ocjena A: više ili jednako 90 poena,

Ocjena B: više ili jednako 80 poena a manje od 90 poena,

Ocjena C: više ili jednako 70 poena a manje od 80 poena,

Ocjena D: više ili jednako 60 poena a manje od 70 poena,

Ocjena E: više ili jednako 50 poena a manje od 60 poen,

Ocjena F: manje od 50 poena.

## **Konačna ocjena**

### **Član 36**

Nakon završetka nastave i ispita predmetni nastavnik određuje ukupni broj osvojenih poena i formira konačnu ocjenu za svakog studenta.

Ukupan broj osvojenih poena i završnu ocjenu predmetni nastavnik unosi u obrazac za zaključne ocjene, koji dostavlja prodekanu za nastavu.

Ocjene koje je verifikovalo Vijeće Fakulteta, upisuju se u evidencionalni karton studenta.

## **Objavljivanje konačne ocjene ispita**

### **Član 37**

Nastavnik je dužan da saopšti studentima rezultat usmenog završnog ispita odmah po održanom ispitu (položio ili nije položio), a konačnu ocjenu na ispitu dužan je objaviti u roku od dva dana nakon završnog ispita.

Rezultati pismenog završnog ispita i konačne ocjene objavljuju se u roku od pet dana od dana održavanja ispita, isticanjem na oglasnoj tabli fakulteta ili na platform za učenje.

Ukoliko je nastavnik spriječen da saopšti rezultate ispita u roku iz prethodnog stava saopštavanje rezultata ispita može da obavi saradnik.

Ukoliko je student ocijenjen sa ocjenom (F) - nedovoljan, nastavnik je dužan da ga na njegov zahtjev upozna sa nedostacima rada.

Ukoliko je ispit položilo manje od 50% studenata koji su redovno pohađali nastavu i polagali završni ispit, nastavnik je dužan da prije održavanja popravnog završnog ispita organizuje konsultacije sa studentima ili održi dopunsku nastavu.

## **Dostavljanje i čuvanje dokumentacije**

### **Član 38**

Ocjena na ispitu i broj poena upisuju se u obrazac za zaključne ocjene, koji po završenom ispitu svojim potpisom ovjerava predmetni nastavnik.

Obrazac za evidenciju osvojenih poena na predmetu i predlog ocjene i obrazac za zaključne ocjene nastavnik dostavlja, najkasnije do kraja ispitnog roka, studentskoj službi radi obrade podataka i sačinjavanja liste o položenim ispitima.

Predmetni nastavnik je dužan da evidencije o rezultatima predispitnih oblika provjera znanja i polaganja ispita, kao i drugu relevantnu dokumentaciju ispitnih rokova, čuva najmanje dvije godine od dana provjere znanja.

## **Ponovno polaganje ispita**

### **Član 39**

Student koji ne položi završni ispit može pristupiti ponovnom polaganju završnog ispita.

Ukoliko student nije položio završni ispit istekom svih rokova predviđenih za studijsku godinu, mora se prijaviti za ponovno pohađanje nastave iz tog predmeta, izuzev u slučaju kada se radi o izbornom predmetu, kada ima pravo odabira drugog izbornog predmeta ili drugim izuzecima koji su određeni ovim pravilima.

## **Prigovor na prolaznu ocjenu ispita**

### **Član 40**



Student, koji nije zadovoljan ostvarenom prolaznom ocjenom, ima parvo nakon verifikacije ocjene da podnese zahtjev prodekanu za nastavu za poništenje ocjene i ponovno polaganje ispita. Prodekan za nastavu odlukom odobrava pravo iz stava 1 ovog člana. Ponovno polaganje ispita odvija se u narednom ispitnom roku kod predmetnog nastavnika.

### **Prigovor na regularnost postupka ocjenjivanja ispita**

#### **Član 41**

Student ima pravo da u roku od 48 sati od momenta polaganja kolokvijuma ili završnog ispita podnese prigovor dekanu Fakulteta na ocjenu, ako smatra da provjera znanja nije obavljena u skladu sa zakonom, statutom i ovim pravilima.

Dekan je dužan da u roku od 2 dana od dana prijema prigovora, obrazuje komisiju koja će utvrditi, u skladu sa zahtjevom iz prigovora, da li je ocjena izvedena suprotno propisima, odnosno komisija može pregledati i ponovo ocijeniti pismeni ili drugi rad ili ispitati studenta.

Komisija iz stava 2 ovog člana ima tri člana i čine je nastavnici iz istih ili sličnih oblasti.

Ukoliko student traži izuzeće predmetnog nastavnika, taj nastavnik ne može biti član komisije iz stava 2 ovog člana.

Odluku o ocjeni komisija donosi većinom glasova.

Odluka o ocjeni komisije iz stava 2 ovog člana je konačna.

Zapisnik o toku ispita i ocjeni komisija dostavlja dekanu.

### **Održavanje završnog ispita u slučaju spriječenosti predmetnog nastavnika**

#### **Član 42**

U slučaju spriječenosti predmetnog nastavnika da održi završni ispit, organizacija i održavanje završnog ispita povjerava se drugom nastavniku iz iste ili srodne oblasti, ili komisiji koju dekan imenuje.

Na sastav komisije, postupak i donošenje odluke o ocjeni i njeno saopštavanje, kao i sačinjavanje i dostavljanje zapisnika shodno se primjenjuju odredbe člana 42 ovih pravila.

#### **Član 43**

### **Završni rad**

Struktura, postupak odobravanja, prijava i odbrana završnog rada urediće se opštim aktom Fakulteta.

## **VIX OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA**

### **Samoevaluacija i anketiranje studenata**

#### **Član 44**

Na Fakultetu se najmanje jednom godišnje sprovodi postupak samoevaluacije putem anketiranja studenata o kvalitetu nastave, objektivnosti ocjenjivanja na završnom ispitu, opštim aspektima studijskog procesa i praktičnoj nastavi.

Učešće studenata u anketi je obavezno.

Anketa je anonimna.

Za sprovođenje studentske ankete odgovorna je komisija koju u tu svrhu formira dekan Fakulteta.

U sastav komisije iz prethodnog stava, osim prodekana Fakulteta obavezno su zastupljeni i predstavnici studenata.

Studentska anketa se sprovodi kroz četiri vrste upitnika na kraju zimskog, odnosno ljetnjeg semestra, za svaku studijsku godinu.

Dodatno anketiranje može da se sprovede i u toku semestra, na predlog Studentskog parlamenta, ili Upravnog odbora Fakulteta.

#### **Član 45**

Vijeće analizira rezultate anketiranja i sačinjava izvještaj sa preporukama za unapređenje kvaliteta koji se u formi predloga dostavlja Upravnom odboru na razmatranje i odlučivanje.

Usvojeni izvještaj o anketiranju studenata dostavlja se ministarstvu nadležnom za poslove visokog obrazovanja i nacionalnoj agenciji nadležnoj za poslove obezbjeđenja kvaliteta.

Podaci o ocjeni za svaki predmet unose se u personalni dosije nastavnika, odnosno saradnika u nastavi.

Dekan je dužan da nastavnika čije su ocjene ispod prosjeka pozove na razgovor, ukaže na nedostatke i saopšti preporuke za otklanjanje tih nedostataka.

Nastavnik koji je putem studentske ankete ocijenjen negativnom ocjenom (ocjena manja od 2) podliježe disciplinskoj odgovornosti, saglasno propisima o radu i opštim aktima Fakulteta.

## **X EVIDENCIJE I JAVNE ISPRAVE**

### **Evidencija**

#### **Član 46**

Fakultet obavezno vodi sljedeće evidencije:

- matičnu knjigu studenata,
- evidenciju o izdatim diplomama i dopunama diploma,
- evidenciju o ispitima.

Matična knjiga studenta i evidencija o izdatim diplomama trajno se čuva.

Evidencija iz stava 1 ovog člana vodi se u obliku zapisa na papiru i u elektronskom obliku.

Lični podaci upisani u evidenciju iz stave 1 ovog člana prikupljaju se, obrađuju, čuvaju i koriste za potrebe Fakulteta i državnog organa nadležnog za poslove prosvjete, u skladu sa zakonom.

Svi vidovi prikupljanja, čuvanja, obrade, objavljivanja i korišćenja podataka iz stava 4 ovog člana sprovode se u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

## **Javne isprave**

### **Član 47**

Na osnovu podataka iz evidencije Fakulteta izdaje se javna ispravna.

Javne isprave, u smislu ovih pravila su: indeks, diploma i dopuna diplome, potvrda o studiranju, uvjerenje o položenim ispitima i uvjerenje o završenim studijama.

## **Diploma**

### **Člana 48**

Student koji je položio sve ispite predviđene upisanim studijskim programom i ispunio sve ostale obaveze propisane zakonom, Statutom Fakulteta i ovim pravilima stiče diplomu osnovnih studija odgovarajućeg studijskog programa (Bachelor).

Uz diplomu osnovnih studija izdaje se i dopuna diplome (eng. Diploma Supplement) radi detaljnog uvida u nivo, prirodu, sadržaj, sistem i pravila studiranja i postignute rezultate studenta tokom studija.

Diplomu o završenom studijskom program osnovnih studija potpisuje dekan Fakulteta.

Dopunu diplome iz prethodnog stava potpisuje dekan Fakulteta.

Diploma se uručuje studentu na svečanoj promociji.

## **Druge isprave**

### **Član 49**

Na zahtjev studenta, studentu se izdaju i druge isprave koje se odnose na potvrđivanje statusnih i drugih prava studenta u toku studiranja.

Sve molbe i zahtjeve student dostavlja studenstkoj službi Fakulteta u pisanom ili u elektronskom obliku.

Ukoliko je student molbu ili zahtjev iz prethodnog stava dostavio u elektronskom obliku, na proceduru izdavanja shodno se primjenjuju propisi ministarstva nadležnog za poslove javne uprave o elektronskoj identifikaciji, elektronskom potpisu i elektronskom dokumentu.

## **Studentska karta**

### **Član 50**

Fakultet, osim indeksa, može da izda studentu studentsku kartu kao dokaz da je lice registrovano kao student Fakulteta, kojom mu se obezbeđuje:

- pristup svim prostorijama u kojima se realizuju studijski programi Fakulteta,
- korišćenje biblioteka, računarskih učionica, osim ako nisu predviđena posebna pravila registracije,
- pristup sportskim i drugim objektima koji stoje na raspolaganju Fakultetu.

Bliže uslove izdavanja i korišćenja studentske karte utvrđuje Upravni odbor Fakulteta posebnom odlukom.

## **XI ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Prestanak važenja**

#### **Član 51**

Danom stupanja na snagu ovih pravila prestaju da važe Pravila studiranja na osnovnim studijama, broj: 393-2/20 od 26.10.2020. godine.

### **Stupanje na snagu**

#### **Član 53**

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Fakulteta.

Broj: 401-1/24