



**PRAVILA O STUDIRANJU  
NA PRVOM I DRUGOM CIKLUSU STUDIJA**

**Banja Luka, 04.02.2016. godine.**

Na osnovu člana 76. stav 4. Statuta Nezavisnog univerziteta Banjaluka (19/2012, od 26.01.2012. dana), Senat Nezavisnog univerziteta Banjaluka, na svojoj sjednici, održanoj dana 04.02.2016. god., *donosi*

## **PRAVILA STUDIRANJA NA PRVOM I DRUGOM CIKLUSU STUDIJA**

### **I OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

(1) Ovim Pravilima (u daljem tekstu: Pravila) bliže se uređuje organizacija i izvođenje studija, napredovanje studenata u toku studija, vrednovanje rada studenata, postupak prijave, izrade i odbrane završnog rada, dodjeljivanje stepena i diploma, izdavanje isprava o studijama, kao i druga pitanja od značaja za realizaciju prvog i drugog ciklusa studija na Nezavisnom univerzitetu Banja Luka (u daljem tekstu: NUBL).

#### **Član 2.**

(2) Studije na Univerzitetu organizuju se i ostvaruju u skladu sa pravilima studiranja zasnovanim na Evropskom sistemu prenosa bodova (ECTS).

### **II ORGANIZACIJA I IZVOĐENJE STUDIJA**

#### **Član 3.**

(1) NUBL, odnosno fakulteti (organizacione jedinice), prema ovim Pravilima, organizuje i izvodi akademske studije prvog ciklusa i akademske studije drugog ciklusa iz naučnih i umjetničkih oblasti za koje posjeduje licencu (dozvolu za rad) i/ili za koje je akreditovan, a mogu se organizovati i izvoditi i strukovne studije u skladu sa zakonom.

(2) Studijski programi podjeljeni su na akademske godine i semestre, a svaki predmet iz studijskog programa iskazuje se brojem ECTS bodova, dok se obim studija izražava zbirom ECTS bodova.

(3) U skladu sa ECTS sistemom, obim studijskog programa iznosi 60 ECTS bodova u jednoj akademskoj godini, odnosno 30 ECTS bodova u jednom semestru, jedan bod odnosi se na 30 časova rada studenta.

(4) NUBL, odnosno fakulteti (organizacione jedinice) mogu osnivati različite programe stručnog usavršavanja, imajući u vidu koncept cjeloživotnog obrazovanja i usavršavanja. Takav program se ne smatra studijem u smislu Zakona o visokom obrazovanju. Nakon završetka programa stručnog usavršavanja, polaznicima se izdaje posebna isprava (potvrda, uvjerenje, sertifikat).

(5) Program stručnog usavršavanja u okviru koncepta cjeloživotnog obrazovanja sadrži: opšti dio, naziv programa, znanja, vještine i sposobnosti koje se stiču realizacijom programa, uslovi za upis, napredovanja i završetak programa, trajanje programa, oblike izvođenja programa, kadrovske, didaktičke i prostorne resurse, te druge uslove za uspješnu realizaciju programa. Program stručnog usavršavanja usvaja Senat univerziteta na prijedlog organizacione jedinice univerziteta.

## **2.1. Obim studija**

### **Član 4.**

(1) Prvi ciklus akademskih studija traje tri studijske godine i vrednuje se sa 180 ECTS bodova, odnosno četiri godine i vrednuje se sa 240 ECTS bodova.

(2) Drugi ciklus akademskih studija traje dvije studijske godine i vrednuje se sa 120 ECTS bodova (za studente koji su završili trogodišnji studij prvog ciklusa i ostvarili 180 ECTS bodova) ili jednu godinu i vrednuje se sa 60 ECTS bodova (za studente koji su završili četvorogodišnji studij prvog ciklusa i ostvarili 240 ECTS bodova), tako da se u zbiru sa prvim ciklusom vrednuje sa 300 ECTS bodova.

(3) Određeni akademski studijski programi mogu se organizovati integrisano u okviru prvog i drugog ciklusa studija i vrednuju se sa 300 ECTS bodova.

### **Član 5.**

(1) Studijka godina se organizuje u dva semestra (zimski i ljetni) po petnaest sedmica nastave (ukupno u toku godine trideset sedmica nastave), kroz sledeće oblike: predavanja – P, vježbe – V, seminari – S, terenska nastava – TN, studije slučaja – SS i sl, a preostale sedmice su predviđene za održavanje drugih nastavnih oblika: grupne konsultacije, završavanje pojedinih studijskih obaveza, završetak ispita, pauza između semestara.

### **Član 6.**

(1) U okviru nastavnog procesa predviđen je sedmični fond od ukupno 40 sati rada, od čega neposredan rad sa studentom iznosi od 20 do 25 sati sedmično u toku jednog semestra, pri čemu jedan nastavni sat (čas) traje 45 minuta.

(2) Vrijeme i način ostvarivanja pojedinih oblika studija utvrđuje se akademskim kalendarom i godišnjim rasporedom rada.

### **Član 7.**

(1) Student koji je položio sve ispite predviđene za upisani studijski program i ispunio sve ostale obaveze propisane Statutom i ovim Pravilima stiče diplomu o stečenom akademskom zvanju.

(2) Uz diplomu se obavezno izdaje i dodatak diplomi, koji sadrži vještine, kompetencije i znanje nosioca diplome.

(3) U svakoj fazi studija, studentu se, na njegov zahtjev, mora izdati Uvjerenje o položenim ispitima (Prepis ocjena), na propisanom obrascu. Uvjerenje o položenim ispitima (Prepis ocjena) je javna isprava.

## **2.2. Informacijski paket**

### **Član 8.**

(1) Nosioci studijskih programa (organizacione jedinice Univerziteta) obavezni su izraditi informacijski paket za studente, koji je dio jedinstvenog informacijskog paketa Univerziteta, u skladu sa ovim Pravilima.

(2) Informacijski paket sadrži: ključne informacije o nosiocu studijskog programa, uslovima prijave na studijski program, obavijesti o studijskom programu i opšte informacije za studente, a radi se na srpskom i engleskom jeziku.

### **Član 9.**

Informacijski paket mora sadržavati sledeće informacije o nosiocu studijskog programa:

- Naziv i adresu nosioca studijskog programa;
- Opšte podatke o nosiocu studijskog programa;
- Kalendar nastave i ispitne rokove;
- Listu nastavnika i saradnika;
- Popis svih studijskih programa koje izvodi nosioc studijskog programa;
- Pravila o postupku prenosa i priznavanja ECTS bodova;
- Podatke o ECTS koordinatoru.

### **Član 10.**

Informacije o studiju i studijskom programu moraju sadržavati:

- Opis studija i opšte informacije o studijskom programu: uslovi prijave, kvalifikacija koja se stiče, struktura studijskog programa sa ECTS bodovima, organizacija nastave i sistem provjere znanja i ocjenjivanja, završni ispit, mogućnosti nastavka obrazovanja i sl.
- Opis pojedinih nastavnih predmeta u studijskom programu: naziv i vrsta predmeta, broj ECTS bodova, ime i prezime nastavnika i saradnika, ciljevi predmeta, ishodi učenja, sadržaj predmeta, preporučena literatura, način provjere znanja, jezik na kojem se izvodi nastava i sl.

### **Član 11.**

Opšte informacije za studente moraju sadržavati podatke o:

- Boravku za strance u Republici Srpskoj i BiH;
- Saobraćajnim vezama sa Banjalukom;
- Troškovima života u Banjaluci;
- Troškovima i uslovima smještaja;
- Zdravstvenim ustanovama;
- Pomoći studentima sa posebnim potrebama;
- Osiguranju,
- Studentskom servisu i studentskom organizovanju;
- Prostoru i opremi za učenje;
- Sportu i rekreaciji;
- Slobodnim aktivnostima (kultura, zabava i sl.);
- Učenju stranih jezika;
- Studentskoj razmjeni;
- Druge korisne informacije.

## **2.3. Uslovi upisa**

### **Član 12.**

(1) Studijskim programima prvog ciklusa studija imaju pravo pristupa sva lica koja su završila četvorogodišnju srednju školu, a klasifikacija i izbor kandidata vrši se na osnovu rezultata dobijenih provjerom sklonosti i/ili sposobnosti kandidata i postignutog uspjeha u prethodnom obrazovanju.

- (2) Na studijske programe drugog ciklusa mogu se upisati kandidati koji su završili studije prvog ciklusa i na istim ostvarili najmanje 180 ECTS bodova, odnosno 240 ECTS bodova.
- (3) Kandidati koji su u okviru NUBL-a ili na drugim visokoškolskim ustanovama srodnih studija studirali po nastavnom planu i programu prije uvođenja ECTS bodova, mogu zahtijevati da im se izvrši vrednovanje navedenih studija i ostvarenih rezultata studiranja u ekvivalentan broj ECTS bodova prema studijskom programu nekog od fakulteta u sastavu NUBL-a.
- (4) Kandidati koji su završili prvi ciklus studija u istoj oblasti na NUBL-u ili drugoj visokoškolskoj ustanovi, i ostavili zahtijevani broj ECTS bodova (180, odnosno 240) imaju pravo pristupa drugom ciklusu studija na NUBL-u u toj oblasti, bez polaganja posebnih diferencijalnih ispita, osim u slučaju ako postoji značajnije odstupanje od studijakog programa iste oblasti koji su završili i studijskog programa na koji se žele upisati, kada im se određuje odgovarajući broj diferencijalnih ispita.
- (5) Diferencijalni ispiti se određuju i studentima koji su završili prvi ciklus studija u nesrodnoj oblasti i sa prosjekom ocjena manjim od 8 (osam).
- (6) Diferencijalni ispiti se određuju radi približnog izjednačavanja stečenih kompetencija na prvom ciklusu studija.
- (7) Broj i strukturu diferencijalnih ispita rješenjem utvrđuje dekan organizacione jedinice na prijedlog komisije koju imenuje NNV organizacione jedinice.
- (8) Odlukom o imenovanju komisije utvrđuje se sastav komisije, zadaci i način rada, vodeći računa o propisima i akademskim standardima u ovoj oblasti.

## **2.4. Struktura studijskog programa i plana i programa predmeta**

### **Član 13.**

- (1) Studijski program je skup obaveznih i izbornih predmeta, sa okvirnim sadržajem, čijim se savladavanjem objezbjeđuju neophodna znanja i vještine za sticanja diplome odgovarajućeg nivoa i vrste studija, u skladu sa zakonom.
- (2) Studijskim programom utvrđuju se:
1. naziv i ciljevi studijskog programa;
  2. model studijskog programa;
  3. oblast obrazovanja kojoj pripada studijski program;
  4. vrsta studija i ishod procesa učenja;
  5. stručni, akademski, odnosno naučni naziv;
  6. uslovi za upis na studijski program;
  7. lista obaveznih i izbornih studijskih područja, odnosno predmeta, sa okvirnim sadržajem;
  8. način izvođenja studija i polaganja ispita i potrebno vrijeme za izvođenje pojedinih oblika studija;
  9. predviđeni broj sati za pojedine predmete i njihov raspored po godinama, bodovna vrijednost svakog predmeta iskazana u ESTS bodovima;
  10. bodovna vrijednost završnog rada iskazana u ESTS bodovima;
  11. preduslovi za upis pojedinih predmeta ili grupe predmeta, odnosno uslovi za upis studenata u sljedeću godinu;
  12. način izbora predmeta iz drugih studijskih programa;
  13. uslovi za prelazak sa drugih studijskih programa u okviru istih ili srodnih oblasti studija; i
  14. druga pitanja od značaja za izvođenje studijskog programa, u skladu sa odgovarajućim aktima resornog ministarstva.

(3) Završni rad na studijama prvog i drugog ciklusa vrednuje se sa najviše 20 ECTS bodova.

#### **Član 14.**

(1) Plan i program predmeta (podaci o predmetu - Silabus), u okviru studijskog programa, sadrži sledeće podatke:

1. naziv predmeta i odgovarajuću šifru;
2. dužina trajanja nastave - godina studija, semestar, broj časova;
3. status predmeta (naznaka o obaveznim i izbornim predmetima);
4. uslovljenost drugim predmetima (navođenje predmeta koje treba prethodno položiti);
5. postavljeni ciljevi koji se ostvaruju, ishodi učenja i kompetencije koje se stiču izučavanjem predmeta;
6. jezik studija;
7. predznanja koja student treba da poseduje;
8. ime nastavnika i saradnika;
9. metod nastave i savladavanja gradiva;
10. sadržaj predmeta (kratak opis programa predmeta sa brojem nedjeljnih časova i ukupan broj nedjelja trajanja određene aktivnosti koji omogućava razumijevanje njegove sadržine od strane studenata i drugih potencijalnih partnera);
11. opterećenje studenata (nedjeljno i godišnje), fond časova i broj ECTS bodova;
12. literatura koju treba koristiti za pripremu (obaveznu) i preporuka šire stručne literature;
13. oblici nastavnih aktivnosti i oblici provjere znanja tokom nastave, njihova učestalost i vrednovanje praktičnog rada i drugih oblika individualanog rada (seminarski radovi, projekti i drugo), način i termini polaganja ispita;
14. rezultati izučavanja predmeta;
15. posebna naznaka za predmet.

(2) Plan i program predmeta ažurira se svake akademske godine u skladu sa odredbama Pravilnika o ECTS bodovima, šifriranju i silabusima.

(3) Nakon utvrđivanja liste odgovornih nastavnika, odgovorni nastavnik za svaki predmet, prije početka akademske godine, obavezan je izvršiti ažuriranje Silabusa i o istom obavijestiti dekana fakulteta i NNV fakulteta.

(4) U procesu ažuriranja ne može se mijenjati naziv i šifra predmeta, skraćeni naziv, status, broj ECTS bodova, fond časova. Ostali elementi Silabusa podložni su promjenama u cilju osavremenjavanja i podizanja kvaliteta.

### **2.5. Organizacija nastave**

#### **Član 15.**

(1) Organizovanje i izvođenje studija, prvog i drugog ciklusa vrši se u toku akademske godine koja, po pravilu traje 12 kalendarskih mjeseci, počinje 1. oktobra i završava se 30. septembra naredne kalendarske godine.

(2) U okviru akademske godine nastavne aktivnosti se odvijaju u dva semestra, od kojih svaki traje 15 nedelja.

(3) Nastava pojedinačnih predmeta se, po pravilu, organizuje i izvodi u toku jednog semestra.

(4) Akademska kalendarska organizacija i realizacija studijskih programa za akademsku godinu utvrđuje i objavljuje Senat, najkasnije 30 dana prije početka nastave.

(5) Studiji se organizuju kao redovni i vanredni.

(6) Ukupne obaveze vanrednih studenata ne mogu biti manje od 50% ukupnog broja sati utvrđenog studijskim programom za redovne studente.

### **Član 16.**

(1) Nastava se organizuje i izvodi prema utvrđenom rasporedu časova, koji utvrđuje dekan organizacione jedinice u koordinaciji sa prorektorom za nastavu i studentska pitanja, a raspored časova se objavljuje najkasnije 7 dana prije početka nastave na oglasnoj tabli NUBL-a i internet stranici.

(2) Raspored časova sadrži: naziv studijskog programa, ciklus studija, studijsku godinu, šifru predmeta, naziv predmeta, broj ECTS bodova za predmet, broj časova nastavne aktivnosti vrijeme (dan, sat) održavanja nastave, mjesto (sale, laboratorije) održavanja nastave, nastavnike i eventualna druga uputstva o nastavi.

(3) Za svaki predmet, predmetni nastavnik utvrđuje plan rada predmeta i dužan je da ga dostavi dekanu fakulteta najkasnije 15 dana prije početka predavanja.

(4) Predmetni nastavnik obavezan je da na prvom času nastave upozna studente sa planom rada na predmetu, a studentima se na njihov zahtjev, može dati izvod iz plana rada u pismenoj formi.

(5) Pri utvrđivanju planova mora se voditi računa o tome da se usklade termini polaganja kolokvijuma i završnih ispita, tako da više od dva kolokvijuma ili dva ispita ne mogu biti organizovani u jednom danu, o čemu se stara koordinator za nastavu i dekan organizacione jedinice.

(6) Kolokvijumi i ostali oblici provjere znanja organizuju se u terminima utvrđenim za izvođenje nastave iz predmeta iz kojih su predviđeni.

(7) Zadaci predviđeni za individualni rad studenta (seminarski, eseji, domaći, grafički, projekti, prezentacija i drugo), moraju biti ravnomjerno raspoređeni u toku semestra, ukupan obim ovih zadataka mora biti usaglašen sa opterećenjem predviđenim na predmetu, saglasno broju ECTS bodova.

(8) Dekani organizacionih jedinica, u koordinaciji sa prorektorom za nastavu i studentska pitanja utvrđuju raspored polaganja završnih ispita (ispitne termine) u ispitnim rokovima, koji se objavljuje na oglasnoj tabli i internet stranici univerziteta prije početka nastave u zimskom, odnosno ljetnom semestru, a najkasnije 30 dana prije početka ispitnog roka.

(9) Ako na jednom nastavnom predmetu nastavne aktivnosti (predispitne obaveze) realizuje više od jednog nastavnika, studenti mogu polagati završni ispit kod bilo kog od tih nastavnika, a nastavnici su dužni međusobno razmjenjivati evidencije o predispitnim obavezama. U slučaju neracionalne opterećenosti pojedinog nastavnika na završnom ispitu, dekan organizacione jedinice može, na zahtjev preopterećenog nastavnika, studenata ili prema sopstvenoj inicijativi, izvršiti raspored studenta za polaganje završnog ispita kod pojedinog nastavnika.

### **Član 17.**

(1) Nastavnik je dužan da u toku nastave, izrade samostalnih zadataka i pripreme za polaganje ispita pomogne studentima organizovanjem konsultacija. Termini i vrijeme za konsultacije treba da budu usklađeni sa nastavom tako da su dostupni studentima i moraju biti objavljeni na oglasnoj tabli, internet starnici i kabinetu nastavnika,

(2) Promjena rasporeda časova i plana rada u toku nastave, po pravilu nije dopuštena, osim u slučaju opravdanog odsustva nastavnika, kada dekan određuje nastavnika koji će ga zamijeniti.

### **Član 18.**

(1) Prilikom realizacije nastave po sistemu učenja na daljinu, primjenjuje se u cjelosti nastavni plan i program, za redovne studije, ali u kojem su utvrđene specifičnosti realizacije ovog sistema studija, s tim da se ispiti organizuju u sjedištu Univerziteta.

(2) Studenti su oslobođeni da slušaju teorijsku nastavu i nemaju obavezu neposrednih kontakata sa nastavnicima i saradnicima, osim inicijalnog časa na kojem se objašnjavaju metodi rada, specifični zahtjevi učenja, i dr.

(3) Studenti imaju pravo na upis narednih godina studija ukoliko ispune sve predispitne obaveze, utvrđene za ovaj sistem studiranja, ali ispitni rokovi u skladu sa posebno utvrđenim principima i opštim aktom Univerziteta, ne moraju da budu u dinamici ispita redovnih i vanrednih studija.

(4) Studentima su na raspolaganju pitanja za samovrednovanje i vrednovanje stečenog znanja, te zadaci za vježbe u skladu sa zahtjevima predmetnog nastavnika, a direktne konsultacije sa nastavnikom su utvrđene prema programu kao i za ostale studente Univerziteta ili mogu biti svakodnevno korištenjem sredstava platforme za učenje na daljinu.

(5) Studenti koji uspješno okončaju studij po sistemu učenja na daljinu, stiču identične diplome kao i drugi studenti na Univerzitetu.

## **2.6. Prijavljivanje predmeta i evidencija**

### **Član 19.**

(1) Pri upisu semestra student se opredeljuje za izborne predmete koje želi da sluša i polaže u narednom semestru. Izbor predmeta vrši se do opterećenja od 30 ECTS bodova za semestar i 60 ECTS bodova za godinu, osim u slučajevima u kojima je ovim Pravilima utvrđeno drugačije.

(2) Po isteku termina predviđenih za prijavljivanje predmeta formiraju se spiskovi studenata po predmetima za naredni semestar i objavljuju na oglasnoj tabli za svaki studijski program i predmet. Studijski predmeti koje je student prijavio ne mogu se mijenjati nakon njihove verifikacije.

(3) Evidencija održane nastave vodi se u elektronskom ili pisanom obliku na posebnom obrascu i prilaže se Izvještaju o realizaciji nastavnih aktivnosti za određeni semestar u tekućoj akademskoj godini.

### **Član 20.**

(1) Student može prijaviti da sluša predmete koje nije položio iz prethodne godine, kao i predmete iz naredne studijske godine za koje je ispunio uslove predviđene studijskim programom.

(2) Student koji nije položio ispit iz obaveznog predmeta prijavljuje se za ponovno pohađanje nastave iz tog predmeta. Student koji nije položio ispit iz izbornog predmeta može da se prijavi za ponovno pohađanje nastave na istom predmetu.

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



## **2.7. Prisustvo nastavi**

### **Član 21.**

- (1) Student je obavezan prisustvovati svim oblicima nastave, o čemu se vodi evidencija.
- (2) Na osnovu navedene evidencije, student dobija potpis od strane predmetnog nastavnika.
- (3) U toku jednog semestra, student može neopravdano odsustvovati sa najviše 20% od ukupnog fonda časova za svaki oblik nastave na jednom nastavnom predmetu. Ukoliko neopravdano izostane više od 20% od ukupnog fonda časova za određeni oblik nastave na nastavnom predmetu, gubi pravo na dobijanje potpisa od predmetnog nastavnika, a time i mogućnost pristupanja završnom ispitu.
- (4) Kao posljedica navedenog odsustva iz prethodnog stava, student gubi pravo na upis narednog semestra, te, ukoliko želi nastaviti studij, dužan se obratiti molbom Nastavno-naučnom vijeću organizacione jedinice, radi odobrenja ponovnog upisa istog semestra.

### **Član 22.**

- (1) Na kraju svakog semestra i studijske godine ovjerava se indeks studenta upisom broja ostvarenih ECTS bodova po semestru i ukupno u toku godine.
- (2) Ovjera semestra i godine obavezna je za sve studente.
- (3) Na osnovu ovjerenog semestra i godine potvrđuje se koliko je student osvojio ECTS bodova, čime se omogućava korišćenje propisanih prava studenta.
- (4) Upis i ovjera semestra vrše se u terminima utvrđenim akademskim kalendarom.

### **Član 23.**

- (1) Praćenje uspješnosti nastave (evaluacija nastave) sprovodi se prema usvojenim procedurama, a obuhvata i anketiranje studenata, koja se provodi u skladu sa opštim aktom Univerziteta.

## **III STICANJE, MIROVANJE I PRESTANAK STATUSA STUDENTA**

### **3.1. Status studenta**

#### **Član 24.**

- (1) Status studenta stiče se upisom na odgovarajući studijski program koji organizuje NUBL, odnosno organizaciona jedinica u njegovom sastavu.
- (2) Student može biti redovni, vanredni ili gost student.
- (3) Redovni studenti su oni studenti koji studiraju prema studijskom programu zasnovanom na punoj nastavnoj satnici (puno vrijeme studiranja).
- (4) Vanredni studenti su oni studenti koji studijski program pohađaju dijelom nastavne satnice, i to najviše 50% ukupnog broja nastavnih sati utvrđenih u studijskom programu, uz rad ili drugu aktivnost koja traži specifičan program studiranja.
- (5) Gost student je redovni ili vanredni student sa druge visokoškolske ustanove iz zemlje ili inostranstva, koji upisuje dio studijskog programa na studijskim programima koji se realizuju na univerzitetu, i to na osnovu posebnog ugovora s drugom visokoškolskom ustanovom o priznavanju ECTS bodova.
- (6) Prava i obaveze gosta studenta, način obezbeđenja troškova njegovog studija i druga pitanja uređuju se posebnim ugovorom.
- (7) Status gosta studenta traje najmanje jedan semestar a najduže jednu akademsku godinu.

(8) Student se pri upisu studijske godine opredjeljuje za predviđeni dio studijskog programa obima 30 ECTS bodova za semestar, odnosno 60 ECTS bodova za godinu. Izuzetno, student koji je završio sve obaveze iz prethodne godine i ostvario prosjek ocjena 8,50 i više može upisati dio studijskog programa do 80 ECTS bodova. Ovo pravo student može koristiti po odobrenju rektora, počev od druge godine studija.

(9) Studentu koji ima zvanično verifikovan status vrhunskog sportiste i status studenta sa posebnim potrebama, kao i studentu koji se nepredviđeno i neplanirano nađe u posebnim okolnostima, može se odobriti savladavanje studijskog programa ili dijela studijskog programa pod posebnim uslovima, koje utvrđuje Senat Univerziteta.

(10) Student sa tjelesnim hendikepom ima pravo na mentora i da ispite polaže na način prilagođen njegovim mogućnostima, što se reguliše odlukom rektora.

#### **Član 25.**

(1) Student koji ima prijavljeno najmanje 2/3 ukupnog broja ECTS bodova po prvi put u jednoj studijskoj godini, smatra se redovnim studentom u pogledu ostvarivanja prava za koja je ovaj status predviđen kao uslov njihovog ostvarivanja.

#### **Član 26.**

(1) Status studenta traje do sticanja diplome upisanog studijskog programa.

(2) Status studenta priznaje se i studentu, državljaninu Republike Srpske, koji pređe sa drugog univerziteta, ukoliko ispuni propisani kriterijum za taj status, a u tom slučaju, vrijeme studiranja na drugom univerzitetu uračunava se u ukupno trajanje studija.

### **3.2. Mobilnost unutar visokoškolske ustanove**

#### **Član 27.**

(1) Studentu se može omogućiti prelazak sa jednog studijskog programa na drugi, pod uslovima koje utvrđuje Senat Univerziteta.

(2) Uz zahtev za promjenu studijskog programa prilažu se dokumenti o postignutom uspjehu na studijama, odnosno studijskom programu sa koga se prepisuje.

(3) Vrijeme studiranja na studijskom programu sa koga se prepisuje uračunava se u ukupno trajanje studija.

#### **Član 28.**

(1) Student može upisati pojedine nastavne predmete sa istog ili drugih studijskih programa na univerzitetu, ako su ti predmeti utvrđeni na nekom od studijskih programa na univerzitetu.

(2) Student može upisati pojedine izborne predmete prema popisu izbornih predmeta univerziteta za sve studijske programe koji se izvode na organizacionoj jedinici u toj akademskoj godini.

(3) Položeni ispiti iz tih predmeta boduju se onim brojem ECTS bodova koje nosi izborni predmet na studijskom programu na kojem je upisan student.

#### **Član 29.**

(1) Studentu koji je položio ispit na drugom studijskom programu priznaje se položen ispit, ako predmet iz kojeg je ispit položen, po svojoj sadržini i obimu u pretežnom dijelu odgovara predmetu koji je student upisao, što se dokazuje dokumentima predviđenim ECTS pravilima.

- (2) Ako predmet iz kojeg je ispit položen po svojoj sadržini i obimu približno odgovara predmetu koji je student upisao, studentu se može priznati ispit u cjelini ako je utvrđeno da je student kroz obrađeni i položeni program stekao znanje i vještine u mjeri dovoljnoj za priznavanje ispita.
- (3) Priznavanjem ispita priznaje se i ocjena kojom je student ocijenjen na ispitu. Broj bodova priznatog ispita utvrđuje se u skladu sa pravilima ECTS.
- (4) Odluku o priznavanju ispita donosi dekan organizacione jedinice na osnovu izvještaja komisije za priznavanje ispita.
- (5) Student ima pravo prigovora rektoru univerziteta na odluku dekana u roku od 8 dana od dana prijema odluke. Odluka rektora je konačna na univerzitetu i protiv iste nije dopuštena žalba.

### **3.3. Mobilnost između visokoškolskih ustanova**

#### **Član 30.**

- (1) Student ima pravo da u toku studija provede određeno vrijeme (semestar ili studijsku godinu) na drugoj ustanovi visokog obrazovanja u zemlji ili inostranstvu, posredstvom međunarodnih programa za razmjenu studenata (SOCRATES, ERASMUS, DAAD i slično), ili na bazi bilateralnih ugovora između NUBL- a i drugih visokoškolskih ustanova.
- (2) U skladu sa ugovorom koji student zaključuje sa visokoškolskom ustanovom, priznaje mu se ostvareni broj bodova.
- (3) Razmjena studenata ne podrazumijeva izdavanje diplome, odnosno sticanje akademskog zvanja na visokoškolskoj ustanovi na kojoj boravi, ukoliko ugovorom između visokoškolskih ustanova nije uređeno izdavanje zajedničke diplome.

#### **Član 31.**

- (1) Uz zahtjev za boravak na drugoj ustanovi, prilažu se originalna dokumenta predviđena ECTS pravilima za promjenu mjesta studiranja, i to:
- formular za prijavljivanje studenta na drugu visokoškolsku instituciju (Student application form);
  - ugovor o studiranju na drugoj visokoškolskoj instituciji (Learnig Agreement);
  - prepis ocjena (Transcript of Records);
  - informacioni paket (Informator) (Information Package).
- (1) Formulare dokumenata iz stava 1 ovog člana priprema Nastavno-naučno vijeće organizacione jedinice na kojoj student studira.
- (2) Zadatke u vezi s administrativnim i akademskim aspektima ECTS-a (informisanje studenata, pomoć kod pripreme dokumenata, komunikacija između matične univerzitetske jedinice i institucije, pomoć kod uključivanja gostujućih studenata u obrazovni program) obavljaju koordinatori studijskih programa.

#### **Član 32.**

- (1) Student koji je boravio na drugoj visokoškolskoj ustanovi može da se vrati na studijski program NUBL-a koji je započeo, a na njegov status primenjuju se odredbe ovih Pravila.
- (2) Studentu, koji je na drugoj visokoškolskoj ustanovi, koja primjenjuje standarde i principe evropskog prostora visokog obrazovanja i vrednovanje rezultata studiranja prema ECTS sistemu bodova, ostavrio odgovarajući broj ECTS bodova, na istom ili srodnom studijskom programu, odnosno oblasti obrazovanja, koji mu, prema Zakonu o visokom obrazovanju Republike Srpske i aktima NUBL-a, omogućavaju upis na višu godinu studija, odobriće se upis na tu godinu studija,

uz, eventualno određivanje diferencijalnih ispita iz ključnih predmeta koje student nije izučavao na ranijem studijskom programu, a koji su sastavni dio ranijih godina studijskog programa na koji se student želi upisati.

(3) Student iz stava 2. ovog člana ima pravo upisa na viši semestar, odnosno godinu, ukoliko mu broj priznatih ECTS bodova iznosi najmanje  $\frac{3}{4}$  od predviđenog broja bodova semestra, odnosno godine, koji prethode semestru, odnosno godini na koju se upisuje.

### **3.4. Mirovanje statusa studenta**

#### **Član 33.**

(1) Prava i obaveze studenta mogu mirovati.

(2) Po prestanku razloga zbog kojih je zatraženo mirovanje, student nastavlja studije prema važećem studijskom programu i uslovima studiranja.

#### **Član 34.**

(1) Prava i obaveze studenta miruju:

- u slučaju održavanja trudnoće;
- poslije porođaja - do godinu dana u skladu sa posebnim propisima;
- u slučaju teže bolesti;
- ako je upućen na stručnu praksu u trajanju od najmanje šest mjeseci;
- u slučaju odlaska na studije na drugu – inostranu visokoškolsku ustanovu;
- ukoliko se priprema za učestvovanje na Olimpijadi, Svjetskom ili Evropskom prvenstvu, odnosno kada je u pitanju student koji je vrhunski sportista;
- u slučaju priprema za takmičenja i nastupe u kojima predstavlja državu Bosnu i Hercegovinu, odnosno Republiku Srpsku, ili nastupa u njeno ime;
- iz posebnih razloga lične prirode.

(2) Zahtjev za mirovanje prava i obaveza podnosi se prije nastupanja razloga za mirovanje nakon upisane studijske godine na kojoj će koristiti to pravo.

(3) Izuzetno, zahtjev za mirovanje po osnovu teže bolesti ili održavanja trudnoće može se podnijeti u toku studijske godine.

(4) Rješenje po zahtjevu za mirovanje prava i obaveza studenta za određenu akademsku godinu donosi dekan fakulteta.

### **3.5. Prestanak statusa studenta**

#### **Član 35.**

(1) Status studenta prestaje u slučaju:

- ispisivanja sa studija;
- završetka studija;
- neupisivanja školske godine;
- kad ne završi studije do isteka roka predviđenom studijskim programom i drugim opštim aktima;
- izricanja disciplinske mjere isključenja sa studija ili ako bude isključen sa studija iz razloga utvrđenih drugim opštim aktima Univerziteta ili fakulteta.

(2) Rektor može studentu, na lični zahtjev, podnešen prije sticanja uslova za gubitak statusa studenta, produžiti rok za završetak studija za jedan semestar, ako je student:

- u toku studija ispunjavao uslove za odobravanje mirovanja prava i obaveza, a to pravo nije koristio, odnosno nije ga iskoristio u trajanju koje mu je, s obzirom na okolnosti, moglo biti odobreno,
- u toku trajanja studija započeo i završio drugi odobreni, odnosno akreditovani studijski program, na istom ili višem stepenu studija na Univerzitetu ili na drugoj akreditovanoj visokoškolskoj ustanovi u zemlji ili inostranstvu, i
- ako studentu na dan isteka roka kada su se stekli uslovi za prestanak statusa studenta, ostaje neostvarenih najviše 15 ESTS bodova za završetak studija.

(3) Prestanak statusa studenta zbog neblagovremenog završetka studija konstatuje rektor, rješenjem sa dejstvom od prvog narednog dana po isteku roka kada su se stekli uslovi za prestanak statusa.

### **Član 36.**

(1) Student kome je prestao status studenta, može ponovo steći status studenta pod uslovima:

- da Univerzitet ima prostorne, kadrovske i druge uslove za omogućavanje nastavka studija;
- da se student upiše na studijski program koji se realizuje u vrijeme ponovnog sticanja statusa studenta.

(2) U odluci o odobravanju ponovnog sticanja statusa studenta utvrđuju se obaveze studenta u nastavku studija, a odluku o odobravanju ponovnog sticanja statusa studenta donosi rektor, na prijedlog dekana fakulteta.

## **IV VREDNOVANJE RADA STUDENATA**

### **4.1. Praćenje rada studenata, ispitni rokovi i apsolventski staž**

#### **Član 37.**

(1) Uspješnost i rad studenata u savladavanju pojedinih predmeta prati se i ocjenjuje kontinuirano u toku nastave i izražava se poenima. Ispunjavanjem predispitnih obaveza i polaganjem ispita student može ostvariti najviše 100 poena.

(2) Predmetni nastavnik obavezan je da na prvom času nastave upozna studente sa strukturom ukupnog broja poena i načinom formiranja ocjene, i to: oblicima praćenja rada, terminima provjere znanja, strukturi ukupnog broja poena i načinu formiranja ocjene, karakterom i sadržinom završnog ispita i drugim pitanjima vezanim za nastavu na predmetu.

(3) Polaganje parcijalnih (kolokvijalnih) i završnih ispita organizuje se u zakonom propisanim rokovima i utvrđenim terminima. Redovni i dodatni rokovi za kolokvijume organizuju se u terminima predviđenim za nastavu.

4) Ispitni rokovi su: januarsko-februarski, aprilski, junsko-julski, septembarski i oktobarski, odnosno rokovi utvrđeni zakonom o visokom obrazovanju.

(5) Januarsko-februarski, junsko-julski i septembarski ispitni rokovi sadrže dva ispitna termina, a aprilski i oktobarski ispitni rok sadrže jedan ispitni termin, s tim da se oktobarski ispitni rok mora završiti najkasnije do 15. oktobra, odnosno u skladu sa zakonom o visokom obrazovanju.

(6) Studenti imaju pravo polaganja ispita u oba ispitna termina u rokovima u kojima su predviđena dva ispitna termina, odnosno u skladu sa zakonom o visokom obrazovanju.

(7) Apsolventski staž na prvom ciklusu studija traje dvije godine od isteka posljednje godine studija, a na drugom ciklusu 12 mjeseci od isteka posljednje godine studija, odnosno u skladu sa zakonom.

(8) Univerzitet će za apsolvente, u skladu sa zakonom, organizovati ispitne rokove svakog kalendarskog mjeseca osim avgusta, sa po jednim ispitnim terminom. Organizaciona jedinica objavljuje ispitne rokove za apsolvente na oglasnoj tabli i internet stranici univerziteta, odnosno organizacione jedinice.

(9) Po isteku apsolventskog staža, student ima pravo da polaže ispite, ali, uz naknadu koju utvrdi nadležni organ Univerziteta.

#### **Član 38.**

(1) Studijskim programom utvrđuje se srazmjera poena stečenih u predispitnim obavezama i na ispitu. U strukturi ukupnog broja poena, najmanje 50 poena je predviđeno za predispitne obaveze u toku semestra.

(2) Studentu se dodjeljuju poeni za svaki izdvojeni oblik predispitne obaveze. U strukturi ukupnog broja poena predviđenih za predispitne obaveze, svaka predispitna obaveza može nositi određeni broj poena koji se precizira nastavnim programom ( silabusom ) za svaki nastavni predmet pojedinačno, u skladu sa odredbama ovih Pravila.

### **4.2. Predispitne obaveze**

#### **Član 39.**

(1) Redovno pohađanje časova predavanja i vježbi i aktivno učešće u svim oblicima nastave (učešće u nastavnim aktivnostima) su oblici predispitnih obaveza koji se vrednuju sa 0-10 poena, a njihovo izvršavanje se prati na način kako to odredi predmetni nastavnik.

#### **Član 40.**

(1) Seminarski rad je samostalni rad studenta na temu iz oblasti nastavnog predmeta koji se provodi u svrhu obrade odabranih dijelova nastavnog predmeta te radi uvođenja studenata u stručni ili naučni rad. Obim seminarskog rada je 0,5-1 autorski tabak ( 8-16 strana).

(2) Seminarski rad je pisani rad na odabranu temu. Programom nastavnog predmeta može biti predviđen najviše jedan seminarski rad u toku jednog semestra. Izrada i odbrana seminarskog rada vrednuje se od 0-10 poena. Temu seminarskog rada odobrava predmetni nastavnik na svoj prijedlog i/ili prijedlog studenta.

#### **Član 41.**

(1) Grafički rad je oblik samostalnog rada studenta kojim student dopunjuje i proširuje svoje znanje stečeno kroz druge oblike nastave. Programom nastavnog predmeta može biti predviđen najviše jedan grafički rad u toku jednog semestra s tim da ukupno, u toku semestra, student bude opterećen sa najviše dva grafička rada (izuzev na studijskom programu Slikarstvo). Izrada i odbrana grafičkog rada vrednuje se od 0-15 poena.

#### **Član 42.**

(1) Prezentacija je usmeno izlaganje rada pripremljenog na zadatu temu. Programom nastavnog predmeta može biti predviđena najviše jedna prezentacija u toku jednog semestra. Prezentacija se vrednuje od 0-10 poena.

#### **Član 43.**

(1) Projektni zadatak je poseban pisani rad studenta pripremljen i odbranjen u skladu sa specifičnim zahtjevima nastavnog predmeta. Programom nastavnog predmeta predviđeno je da li

je projektni zadatak obavezan ili fakultativan. Programom nastavnog predmeta može biti predviđen najviše jedan projektni zadatak u toku jednog semestra. Izrađen i odbranjen projekat vrednuje se od 0-15 poena.

#### **Član 44.**

(1) Kolokvijum je oblik provjere stečenih znanja i vještina u toku nastave iz zaokruženog dijela nastavnog predmeta. U toku jednog semestra iz jednog predmeta organizuju se dva kolokvija. Gradivo koje se ispituje na kolokvijumima odgovara do tada pređenom dijelu gradiva, koje predstavlja logičku cjelinu nastavnog gradiva iz nastavnog predmeta. U principu prvi kolokvijum obuhvata 50% realizovanog nastavnog gradiva, a drugi kolokvijum preostalih 50%.

(2) Kolokvijumi se održavaju u vremenu predviđenom akademskim kalendarom za tekuću akademsku godinu.

(3) Nastavnici su dužni da prijedlog termina održavanja kolokvijuma dostave koordinatorskom osoblju najkasnije do 1. novembra za zimski odnosno do 15. marta za ljetni semestar, radi usaglašavanja i odobravanja. Drugi kolokvijum se može održati i u vrijeme ispitnog roka. Broj poena koji student ostvaruje polaganjem jednog kolokvijuma je najmanje 10 poena.

#### **Član 45.**

(1) Esej ili domaći zadatak je kratka pisana rasprava na odgovarajuću temu iz sadržaja predmeta koji se izučava i vrednuje se od 0-10 poena.

(2) Test je oblik provjere znanja u pisanoj formi kojim se provjerava znanje studenata iz nastavne cjeline koja je manja od one obuhvaćene kolokvijumom. Broj poena koji student ostvaruje polaganjem jednog testa je od 0-10 poena.

(3) Studija slučaja je oblik provjere znanja gdje studenti u ulozi analitičara, savjetnika ili menadžera koji treba da riješi određeni problem, vrše analizu poslovne situacije (slučaja) zasnovane na poslovanju stvarne ili izmišljene organizacije i izvode određena zaključivanja ili donose određenu odluku, čime stiču iskustvo i osposobljavaju se za rješavanje problema realne organizacije. Vrednuje se sa 0-15 poena.

#### **Član 46.**

(1) U strukturi predispitnih obaveza, svaki nastavnik je obavezan pratiti i vrednovati: a) prisustvo nastavi i aktivno učešće u nastavnim aktivnostima; b) najmanje jedan pisani rad (seminarski rad ili grafički rad ili projektni zadatak) i c) dva kolokvijuma.

(2) Ostale predviđene oblike predispitnih obaveza predmetni nastavnici određuju prema svom ličnom izboru.

### **4.3. Završni ispit**

#### **Član 47.**

(1) Predmetni nastavnik obavezan je da na početku semestra upozna studente sa načinom polaganja završnog ispita (pismeno, usmeno, odnosno praktično) i terminima za njegovo održavanje.

(2) Student polaže završni ispit iz određenog predmeta neposredno po okončanju nastave i drugih predispitnih obaveza iz tog predmeta u sjedištu univerziteta, odnosno organizacione jedinice, a prema utvrđenom rasporedu polaganja ispita.

- (3) Na ispit može da izađe student koji je zadovoljio sve predispitne obaveze utvrđene planom izvođenja nastave za svaki pojedini predmet. Ispiti mogu biti teorijski i praktični, a polažu se, u skladu sa studijskim programom, u pisanom obliku, usmeno i u pisanom obliku ili usmeno.
- (4) Ispiti iz umjetničkih predmeta mogu se održavati i van mjesta sjedišta institucije ukoliko se radi o javnim manifestacijama (koncert, izložba, predstava i slično).
- (5) Završni ispit se, u strukturi poena, može vrednovati sa najviše 50 poena.

#### **Član 48.**

- (1) Student prijavljuje ispit prijavom u pisanom obliku ili elektronskim putem.
- (2) Student je obavezan da prijavi ispit najkasnije tri dana prije termina određenog za polaganje ispita.

### **4.4. Način polaganja ispita**

#### **Član 49.**

- (1) Ispiti i svi oblici provjere znanja su javni. Ukoliko se ispit organizuje usmeno, nastavnik treba da omogući drugim studentima da prisustvuju ispitivanju. Usmenom ispitu obavezno prisustvuje, pored kandidata i ispitivača, najmanje još jedna osoba iz reda studenata ili nastavnika.
- (2) Ukoliko se ispit organizuje u pisanoj formi, nastavnik na početku ispita upoznaje studente kojim pomagalima mogu da se koriste.
- (3) Rezultati pismenog ispita iz svakog ispitnog roka se čuvaju do sljedeće akademske godine.
- (4) Seminarski i slični radovi iz jedne akademske godine čuvaju se do početka naredne akademske studijske godine.
- (5) Način polaganja ispita za studente iz člana 24. stav 9. i 10. reguliše se posebnom odlukom Senata.

### **4.5. Ocjenjivanje**

#### **Član 50.**

- (1) Na formiranje ocjene na ispitu utiče struktura ukupnog broja poena koje je student ostvario tokom semestra. Nakon završetka ispita, nastavnik utvrđuje ukupan broj osvojenih poena i formira konačnu ocjenu za svakog studenta. Ukupan broj osvojenih poena i završnu ocjenu nastavnik unosi u zapisnik o polaganju ispita i u studentsku knjižicu ( indeks ). U prijavu ispita nastavnik unosi: broj osvojenih poena po svakom ocjenjivanom elementu, ukupan broj osvojenih poena, datum polaganja ispita, zaključnu ocjenu brojem i opisno, akademsko zvanje, ime i prezime nastavnika i svojeručni potpis nastavnika.
- (2) Uspjeh studenata na ispitu se izražava ocjenom od 5 do 10. Prolazne ocjene su: 6, 7, 8, 9 i 10. Neprolazna je ocjena 5 i ista se upisuje samo u evidenciju i prijavu, ali, ne i u indeks. Prema ECTS skali ocjene imaju sljedeće značenje:
- Ocjena 10 – odličan izuzetan - usvajanje, reprodukcija i kreativna primjena cijelog gradiva (95 – 100 poena) – odgovara ocjeni A u ECTS sistemu;
  - Ocjena 9 – odličan - usvajanje, reprodukcija i primjena cijelog gradiva (85 – 94 poena) – odgovara ocjeni B u ECTS sistemu;
  - Ocjena 8 – vrlo dobar - reprodukcija i primjena značajnijeg dijela gradiva (75 – 84 poena) – odgovara ocjeni C u ECTS sistemu;
  - Ocjena 7 – dobar - reprodukcija cijelog gradiva (65 – 74 poena) – odgovara ocjeni D u ECTS sistemu;



- Ocjena 6 – dovoljan - reprodukcija dijela gradiva (55 – 64 poena) – odgovara ocjeni E u ECTS sistemu;
- Ocjena 5 – nedovoljan – potrebno je još malo rada za prolaznu ocjenu – odgovara ocjeni FX u ECTS sistemu;
- Ocjena 5 – nedovoljan – potreban je značajan daljnji rad za prolaznu ocjenu – odgovara ocjeni F u ECTS sistemu.

### **Član 51.**

a) Ocjenu 10 (odličan izuzetan) dobija student koji:

- zna da odgovori na sva pitanja i pokazuje izuzetno znanje;
- daje opširne odgovore sa jasnim izdvajanjem osnovnog od dodatnog i sporednog sadržaja;
- odlično razumije koncepte, sadržaje i tehnike;
- može da razlikuje i shvata probleme kojima se bavi predmet i sposoban je da se kritički odnosi prema njima i daje kreativna rješenja, povezuje sadržaje i veze datog predmeta sa sličnim iz iste ili bliske naučne oblasti;
- aktivno je učestvovao u svim nastavnim aktivnostima.

b) Ocjenu 9 (odličan) dobija student koji:

- zna da odgovori na sva pitanja i pokazuje odlično znanje;
- daje opširne odgovore sa jasnim izdvajanjem osnovnog od dodatnog i sporednog sadržaja;
- veoma dobro razumije koncepte, sadržaje i tehnike;
- može da razlikuje i shvata probleme kojima se bavi predmet i sposoban je da se kritički odnosi prema njima i sposoban da povezuje sadržaje i veze datog predmeta sa sličnim iz iste ili bliske naučne oblasti;
- aktivno je učestvovao u svim nastavnim aktivnostima.

c) Ocjenu 8 (vrlo dobar) dobija student koji:

- zna da odgovori na sva pitanja i pokazuje više od prosječnog znanja;
- odgovori su opširni, sa jasnim izdvajanjem osnovnog od dodatnog i sporednog sadržaja;
- dobro razumije koncepte, sadržaje i tehnike;
- može da razlikuje i shvata probleme kojima se bavi predmet i sposoban je da povezuje sadržaje i veze datog predmeta sa sličnim iz iste ili bliske naučne oblasti;
- aktivno je učestvovao u svim nastavnim aktivnostima.

d) Ocjenu 7 (dobar) dobija student koji:

- zna da odgovori na sva pitanja i pokazuje prosječno znanje;
- razumije koncepte, sadržaje i tehnike;
- može da razlikuje i shvata probleme kojima se bavi naučna disciplina kojoj pripada predmet.

e) Ocjenu 6 (dovoljan) dobija student koji:

- zna da odgovori na većinu postavljenih pitanja i pokazuje osnovno znanje;
- razumije osnovne koncepte, tehnike i sadržaje.

f) Ocjenu 5 (nedovoljan) - student nije položio ispit:

- student ne zna da odgovori na postavljena pitanja;
- može se zaključiti da ne razumije osnovne koncepte i sadržaje predmeta.
- napusti prostoriju u kojoj se održava ispit, odnosno odustane od već započetog pismenog/usmenog ispita,
- nakon pismenog dijela ispita ne pristupi usmenom (kod ispita koji se polaže pismeno i usmeno),

- zbog nedoličnog ponašanja, smetanja drugih studenata ili zbog korišćenja nedopuštenih sredstava na ispitu bude udaljen sa ispita.

### **Član 52.**

- (1) Zapisnik o polaganju ispita nastavnik je dužan da ispunjen i potpisan dostavi studentskoj službi najkasnije 3 (tri) dana od završetka ispitnog roka.
- (2) NUBL vodi trajnu evidenciju o položenim ispitima, koja obuhvata zapisnik o polaganju ispita, ispitne prijave studenta i matičnu knjigu.
- (3) U indeks i matičnu knjigu studenata unose se prolazne ocene, a ocjena 5 (nije položio) upisuje se u zapisnik o polaganju ispita.
- (4) Zapisnik o polaganju ispita obavezno sadrži: naziv visokoškolske ustanove, naziv organizacione jedinice, ciklus studija, naziv studijskog programa, naziv predmeta, šifru predmeta, status predmeta, broj ECTS bodova, ispitni rok, ispitni termin, ime i prezime nastavnika, redni broj prijave, ime i prezime studenta, broj indeksa, broj osvojenih poena, zaključna ocjena brojčano i opisno, ECTS ocjena, statistika ispita (broj prijavljenih kandidata, broj izašlih na ispit, broj studenata koji su položili ispit, prosječna ocjena izašlih studenata, procenat studenata koji su položili ispit u odnosu na broj izašlih studenata na ispit, potpis nastavnika.
- (5) U prilogu zapisnika nalaze se popunjene i potpisane prijave za polaganje ispita.
- (6) Obrazac prijave ispita i obrazac zapisnika čine sastavni dio ovih pravila.

### **Član 53.**

- (1) Student nije položio ispit ako nije ostvario minimalno potreban broj poena koji je predviđen za pozitivnu ocjenu, odnosno ako nije ostvario minimalno 55 poena.
- (2) Nastavnik je dužan da javno saopšti studentima rezultate, odnosno broj osvojenih poena nakon svake provjere i vrednovanja znanja, kao i ukupan broj poena koje je student osvojio od početka nastave.

### **Član 54.**

- (1) Nakon svakog održanog ispitnog roka, a posebno na kraju akademske godine, naučno – nastavna vijeća i Senat univerziteta analiziraju strukturu prolaznosti studenata i na osnovu toga preduzimaju odgovarajuće mjere u cilju poboljšanja ukupnog kvaliteta nastavnog procesa i efikasnosti studiranja.

### **Član 55.**

- (1) Nastavnik je dužan da saopšti studentima rezultat usmenog ispita odmah po održanom ispitu (položio ili nije položio), a konačnu ocjenu na ispitu dužan je da objavi u roku od tri dana nakon održanog ispita.
- (2) Rezultati pismenog ispita i konačne ocjene objavljuju se najkasnije u roku od sedam dana od dana ispita, isticanjem na oglasnoj tabli i/ili internet stranici Univerziteta ili na drugi odgovarajući način. Ukoliko je student ocijenjen sa ocjenom 5 (nedovoljan), nastavnik je dužan da ga, na njegov zahtjev upozna sa nedostacima rada, na prvim konsultacijama nakon objavljivanja rezultata ispita i da utvrde način otklanjanja nedostataka.
- (3) Upis ocjena u indekse obavlja se, u pravilu, nakon održanog završnog ispita.

## 4.6. Prigovor na ocjenu

### Član 56.

- (1) Student ima pravo prigovora dekanu organizacione jedinice na kvalitet nastave, ocjenu ili druga tekućih pitanja koja se tiču organizacije i realizacije nastave i polaganja ispita.
- (2) Student, koji nije zadovoljan rezultatom ispita, ako smatra da ispit nije obavljen u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Pravilima, može podnijeti prigovor dekanu organizacione jedinice u roku od dva dana od dana saopštenja ocjene ili učinjene povrede u okviru realizacije i organizacije nastave i polaganja ispita.
- (3) Dekan organizacione jedinice razmatra prigovor i donosi rješenje u roku od tri dana od podnošenja istog.
- (4) Protiv rješenja dekana dopuštena je žalba nastavno-naučnom vijeću u roku od 8 dana od dana prijema rješenja. Odluka nastavno-naučnog vijeća je konačna na univerzitetu i protiv iste se može voditi upravni spor.
- (5) Ako usvoji prigovor studenta, dekan donosi rješenje sa kojom upoznaje predmetnog nastavnika i studenta u kojem se utvrđuje obaveza ponavljanja ispita pred ispitnom komisijom i to u roku od sedam dana od dana prijema rješenja.
- (6) Ispitnu komisiju obrazuje dekan, koju, u pravilu, čine predmetni nastavnik i dva nastavnika iz iste ili srodnih oblasti, uz mogućnost izuzeća predmetnog nastavnika iz sastava komisije.
- (7) Predmetni nastavnik ne može biti predsjednik komisije, a Komisija donosi odluku većinom glasova.
- (8) Protiv odluke dekana ili Komisije dopušten je prigovor nastavno-naučnom vijeću organizacione jedinice. Na odluku nastavno-naučnog vijeća dozvoljena je žalba Senatu Univerziteta u roku od 8 dana od dana prijema odluke, čija je odluka konačna na Univerzitetu i protiv koje se može voditi upravni spor.
- (9) Kod rješavanja o pojedinačnim pravima i obavezama studenata, koja nisu riješena ovim Pravilima ili drugim opštim aktom Univerziteta, postupa se po odredbama Zakona o opštem upravnom postupku.

### Član 57.

- (1) Student ima pravo da podnese zahtjev za poništenje dobijene ocjene na završnom ispitu u roku od dva dana od dana objavljivanja rezultata, odnosno od saznanja za ocjenu. Zahtjev za poništenje ocjene podnosi se dekanu organizacione jedinice u pisanoj formi putem studentske službe univerziteta. Student ne može zahtijevati poništavanje rezultata ostvarenih predispitnih obaveza odnosno akumulirane poene stečene do završnog ispita.
- (2) Student kome je poništen završni dio ispita ponovo ga polaže pred predmetnim nastavnikom ili, na lični zahtjev, pred komisijom u roku od sedam dana od dana poništenja, u skladu sa odlukom dekana organizacione jedinice.
- (3) Student koji je poništio ispit zadržava poene stečene vrednovanjem predispitnih obaveza. Ocjena dobijena ponovljenim polaganjem ispita je konačna.

### Član 58.

- (1) U slučaju spriječenosti predmetnog nastavnika da održi ispit, organizacija i održavanje ispita povjerava se drugom nastavniku iz iste ili srodne oblasti, odnosno komisiji koju imenuje dekan, uz prethodnu saglasnost prorektora za nastavu i studentska pitanja.
- (2) Komisija ima najmanje tri člana. Odluku o ocjeni komisija donosi većinom glasova. Odluka komisije je konačna.

#### **4.7. Upis na višu godinu studija**

##### **Član 59.**

- (1) Student stiče pravo na upis na višu godinu studija ako je u studijskoj godini u koju je upisan ostvario 60 ECTS bodova, ukoliko zakonom nije utvrđena druga mogućnost.
- (2) Student koji nije ispunio obaveze iz prethodnog stava, obnavlja godinu i ima pravo da prati nastavu i polaže ispite iz naredne godine studija do broja bodova koje je ostvario u prethodnoj godini studija.
- (3) Za studente iz prethodnog stava, utvrđuju se predmeti koje student može slušati i polagati u narednoj godini studija i o tome se vodi posebna evidencija, koju propisuje Senat Univerziteta. Odluku kojom se utvrđuju predmeti koje student može slušati i polagati donosi rektor Univerziteta na prijedlog NNV organizacione jedinice.
- (4) Podaci upisani u evidenciju iz prethodnog stava upisuju se u studentsku knjižicu i matičnu knjigu nakon što student upiše godinu studija za koju je vođena evidencija.

#### **V POSTUPAK PRIJAVE, IZRADE I ODBRANE ZAVRŠNOG-DIPLOMSKOG RADA NA PRVOM CIKLUSU STUDIJA**

##### **5.1. Prijavljivanje i odobravanje**

##### **Član 60.**

- (1) Završni (diplomski) rad predstavlja samostalnu stručnu obradu određenog problema. Završnim radom student dokazuje da je na osnovu znanja stečenog tokom studija ovladao zadatom temom, da je temu obradio po predviđenoj metodologiji, da zna da koristi stručnu literaturu i terminologiju, kao i da je ispravno navodi.
- (2) Tema završnog rada bira se iz predmeta koje sadrži studijski program, a moguće teme završnih radova predlažu predmetni nastavnici.
- (3) Studentu se može odobriti tema završnog rada koju samostalno predloži, uz prethodnu konsultaciju sa nastavnikom kod kojeg želi da uradi završni rad (potencijalnim mentorom). Uz svaku temu završnog rada navodi se osnovna (preliminarna) literatura.
- (4) Dekani organizacionih jedinica dužni su ustanoviti i voditi u pisanoj i elektronskoj formi registar odobrenih tema završnih radova. Registar obavezno sadrži: naziv odobrene teme, ime i prezime studenta kome je odobrena, ime i prezime mentora, datum odobravanja i datum odbrane završnog rada.

##### **Član 61.**

- (1) Završni rad prijavljuje se studentskoj službi, na propisanom obrascu. Student stiče pravo da prijavi završni rad kad opterećenje od preostalih nastavnih predmeta i predviđeno opterećenje po osnovu završnog rada ne prelazi 30 ECTS bodova.
- (2) Jedan primjerak ispunjene i potpisane prijave ovjerava se i odlaže u dosije studenta, drugi u arhivu a treći upućuje dekanu, odnosno Nastavno-naučnom vijeću.
- (3) Cjelokupan postupak prijave, izrade i odbrane završnog rada odvija se prema utvrđenim procedurama, koje čine sastavni dio ovih Pravila.
- (4) Postupak prijave, izrade i odbrane završnog rada na prvom ciklusu studija detaljnije se razrađuje Uputstvom za prijavu, izradu i odbranu završnih radova na prvom ciklusu studija.

## **Član 62.**

(1) Prijava teme završnog rada piše se na memorandumu univerziteta i obavezno sadrži: naziv organizacione jedinice, ciklus studija, naziv studijskog programa, naziv predmeta iz koga se radi završni rad, ime, ime jednog roditelja i prezime studenta, adresu stanovanja, kontakt telefon i e-mail adresu, broj indeksa, naziv predložene teme završnog rada, predmeti koje student nije položio do dana prijave rada, ciljeve i zadatke rada, akademsko zvanje, ime i prezime i potpis potencijalnog mentora, broj i datum prijave rada i potpis studenta.

(2) Nakon prijema i protokolisanja prijave, studentska služba istu dostavlja dekanu fakulteta u roku ne dužem od 3 (tri) dana.

(3) Dekan fakulteta u daljnjem roku, ne dužem od 8 (osam) dana, donosi rješenje o odobravanju teme i imenovanju mentora ili rješenje o neprihvatanju teme, o čemu obavještava studenta i studentsku službu, u roku od daljnjih 8 (osam) dana

(4) Student ima pravo podnijeti prigovor nastavno-naučnom vijeću fakulteta na rješenje dekana o neprihvatanju teme ili novu prijavu, u roku od 8 (osam) dana od dana prijema rješenja. Nastavno naučno vijeće fakulteta je dužno donijeti odluku o prigovoru na rješenje dekana u roku ne dužem od 15 (petnaest dana) od dana prijema prigovora.

(5) Student može jednom promijeniti temu završnog rada i to najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana odobravanja prve teme.

## **Član 63.**

(1) Nakon odobravanja teme i imenovanja mentora, student pristupa izradi završnog rada. Završni rad student izrađuje samostalno, a predmetni nastavnik (mentor) je obavezan da prati rad studenta, pomaže mu savjetima i upućivanjem u literaturu.

(2) Završni rad na studiju prvog ciklusa vrednuje se sa 5-10 ECTS bodova, osim u slučajevima kada je ranije licenciranim studijskim programom predviđen drugačiji broj bodova.

(3) Rok za izradu i predaju završnog rada je 12 (dvanaest) mjeseci od dana odobravanja teme završnog rada. U opravdanim slučajevima, taj rok može produžiti rektor na osnovu pismenog obrazloženog zahtjeva studenta za još 6 (šest) mjeseci. Nakon isteka i tog roka student može podnijeti novu prijavu teme završnog rada.

## **Član 64.**

(1) Student formira završni rad u konceptu sa svim pripadajućim dijelovima. Koncept se predaje mentoru na uvid i pregled. Student je dužan da postupi prema uputstvima i primjedbama mentora, u protivnom, rad se vraća na dalju doradu.

(2) Mentor je dužan da pregleda rad i vrati ga sa komentarom najkasnije u roku od 15 dana od dana predaje rada.

## **Član 65.**

(1) Nakon položenog posljednjeg ispita student mora da provjeri u studentskoj službi usklađenost, odnosno eventualne neusklađenosti u ličnom studentskom dokumentu ( indeksu) i prijavama, odnosno matičnim knjigama, kao i drugih uslova predviđenih za odbranu rada. U slučaju neusklađenosti ocjene unesene u indeks i prijavu, vjerodostojna je ocjena unesena u prijavu, odnosno matičnu knjigu. U slučaju neispunjenosti drugih uslova, student mora ispuniti te uslove.

(2) Provjeru usklađenosti, odnosno neusklađenosti, kao i provjeru ispunjenosti drugih uslova, studentska služba je dužna izvršiti u roku ne dužem od 8 (osam) dana, i o istoj sačiniti pisani izvještaj, koji obavezno dostavlja dekanu i studentu.

(3) Nakon dobijene saglasnosti od mentora, student podnosi prijavu za odbranu završnog rada studentskoj službi uz koju predaje pet primjerka završnog rada u štampanoj i elektronskoj verziji, koja na štampane primjerke stavlja prijemni štambilj sa datumom prijema, nakon čega jedan primjerak vraća studentu a tri primjerka se dostavljaju članovima komisije. Svoju saglasnost mentor potvrđuje svojeručnim potpisom na svakom štampanom primjerku rada.

(4) Primiteljnu prijavu sa izvještajem o ispunjenosti uslova za odbranu rada i prijedlogom dekana za sastav komisije za odbranu rada, studentska služba dostavlja nastavno-naučnom vijeću fakulteta u roku ne dužem od 3 (tri) dana.

(5) Na osnovu primljene prijave i priloga uz prijavu, nastavno-naučno vijeće fakulteta, u roku ne dužem od 15 (petnaest) dana, donosi odluku o imenovanju komisije za odbranu rada, u kojoj se utvrđuje sastav i zadaci komisije, te vrijeme i mjesto odbrane završnog rada. Studentska služba obavještava studenta o terminu odbrane rada odmah po dobijanju odluke NNV, a najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana prijema odluke, na jedan od raspoloživih načina (telefon, faks, e-mail, oglasna tabla, internet stranica).

(6) Komisiju sačinjavaju mentor, predsednik i najmanje jedan član. Mentor kao član komisije mora biti nastavnik iz uže naučne (obrazovne) oblasti kojoj pripada predmet i tema završnog rada. Ostali članovi komisije moraju biti iz naučnog polja, odnosno polja obrazovanja. Podaci o odbrani objavljuju se na oglasnoj tabli i internet stranici univerziteta. Od predaje rada do njegove odbrane mora da prođe najmanje 8 dana, ali ne više od 30 dana.

(7) Jedan primjerak štampane i elektronske verzije čuva se u arhivi univerziteta u skladu sa propisima o orhivskoj građi.

## 5.2. Struktura završnog-diplomskog rada

### Član 66.

(1) Naslovna strana završnog rada sadrži sljedeće podatke (sva slova i znaci **boldirani**):

- U zaglavlju na vrhu stranice: naziv visokoškolske ustanove, naziv organizacione jedinice, ciklus studija i naziv studijskog programa (font Times New Roman – pt 16; centrirano na sredini stranice).
- Na sredini stranice: „Završni - Diplomski rad iz...“ (naziv nastavnog predmeta - (font Times New Roman – pt 14); iznad toga naziv teme rada (font Times New Roman – pt 18, centrirano na sredini stranice).
- U donjem lijevom dijelu strane: MENTOR i ispod tog akademsko zvanje, ime i prezime mentora (font Times New Roman – pt 14);
- U donjem desnom dijelu strane: STUDENT i ispod toga ime i prezime studenta (font Times New Roman – pt 14);
- U podnožju (na sredini strane): mjesto, mjesec i godina predaje rada. (font Times New Roman – pt 14; centrirano na sredini strane);
- Naslovna strana se u originalu štampa i na prednjoj korici rada;
- Između korice i naslovne strane ostavlja se jedan prazan list;
- Nakon praznog lista štampa se **Sadržaj**.
- Nakon sadržaja počinje pisanje rada.

(2) Rad se obrađuje kroz sledeće cjeline: Uvod; Glavni dio (tematske cjeline) rada. Glavni dio (tematske cjeline) rada, podijeljen je u logične cjeline označene odgovarajućim naslovima i podnaslovima; Zaključak; Literatura (azbučnim/abecednim redom po prezimenu autora sa kompletnim podacima o bibliografskoj jedinici i u skladu sa usvojenim standardima); Prilozi.

(3) Korišćeni izvori se u fusnoti navode prema sljedećem standardu – Prezime autora, prvo veliko slovo imena autora.: naziv djela, izdavač, mjesto izdanja, godina izdanja, broj stranice (Times New Roman-veličina slova- pt 10); Primjer:

1) Sakan, M: Metodologija naučnih istraživanja, Savremena administracija, Beograd, 2013, str. 56.

(4) Korišćeni izvori u popisu literature na kraju rada navode se prema istom standardu kao u prethodnom stavu, osim što se na kraju poslije godine izdanja ne piše broj stranice, naziv djela se piše kosim slovima, veličina slova je 12 pt; Primjer:

1) Sakan, M: *Metodologija naučnih istraživanja*, Savremena administracija, Beograd, 2013.

(5) Svi glavni naslovi u radu pišu se boldirano veličinom slova 16 pt, prvi nivo podnaslova 14 pt, a svi ostali niži nivoi 12 pt, centrirano na sredini stranice. Glavni naslovi uvijek počinju na novoj stranici i to poslije prve trećine bijelog prostora na stranici.

(6) Nazivi slika, grafičkih prikaza i tabela pišu se iznad slike, prikaza ili tabele, veličinom slova 12 pt, centrirano na sredini stranice, po rednim brojevima, posebno za svaku vrstu prikaza.

(7) Izvor iz koga su preuzeti slike, prikazi i tabele piše se ispod slike, prikaza ili tabele veličinom slova 11 pt, centrirano na sredini stranice.

(8) Ako su slike, prikazi ili tabele kreirani od strane autora, izvor se ne navodi posebno.

#### **Član 67.**

(1) Završni rad se piše u elektronskoj formi, a dostavlja se u elektronskoj i štampanoj verziji.

(2) Obim rada je najmanje 30, a najviše 50 strana. Format teksta je A4 (210h297mm), margine su: lijeva 2.5 cm, ostale 2,00 cm, a prored 1,5. Font pisanja je Times New Roman – pt 12 . Obavezna je numeracija strana u donjem desnom uglu stranice. Rad treba biti štampan, povezan i ukoričen. Stil pisanja i druge karakteristike rada trebaju biti u skladu sa Uputstvom za pisanje završnih (diplomskih) radova na Nezavisnom Univerzitetu.

### **5.3. Odbrana završnog-diplomskog rada**

#### **Član 68.**

(1) Odbrana završnog rada sastoji se od usmenog izlaganja rezultata rada i obrazloženja izdvojenih zaključaka (Power Point Presentacija), kao i odgovora na pitanja komisije u vezi s rezultatima rada i zaključcima, a ako student ne zadovolji na odbrani završnog rada, ima pravo da zatraži da mu se odobri izbor nove teme u okviru istog ili drugog predmeta. Usmeno izlaganje traje, u pravilu, do 10 minuta.

(2) Završni rad i odbrana ocjenjuju se jedinstvenom ocjenom od „odličan“ (10) do „nedovoljan“ (5). Ocjena se donosi većinom glasova članova komisije.

(3) O odbrani završnog rada vodi se zapisnik, koji potpisuju članovi komisije i zapisničar.

#### **Član 69.**

(1) U akademskoj ( studijskoj ) godini, jedan nastavnik može preuzeti, u svojstvu mentora, najviše 15 završnih radova na prvom ciklusu studija.

(2) Prilikom odobravanja teme završnog rada, Dekani fakulteta vode računa o zastupljenosti tema i mentora u toku akademske godine.

## Član 70.

(1) Nakon uspješno odbranjenog završnog rada, studentu se, do izdavanja diplome, izdaje i uručuje Uvjerenje o završenom studiju i stečenom obrazovanju, odnosno odgovarajućem zvanju.

## VI POSTUPAK PRIJAVE, IZRADA I ODBRANE ZAVRŠNOG-MASTER RADA NA DRUGOM CIKLUSU STUDIJA

### 6.1. Prijavljivanje, odobravanje i izrada završnog-master rada

## Član 71.

(1) Prijava završnog rada (master rada) na drugom ciklusu studija obavezno sadrži: ime i prezime studenta, broj indeksa, naziv teme, obrazloženje teme, strukturu i sadržaj rada, popis osnovne (preliminarne) literature, biografiju kandidata, diplomu o završenom studiju prvog ciklusa, bibliografiju kandidata koja sadrži podatke o objavljenim radovima, učešću na stručnim i naučnim skupovima, rad na projektima, mjesto i datum prijave, te svojeručni potpis studenta.

(2) Obrazloženje teme završnog rada na drugom ciklusu studija sadrži: 1) *formulaciju problema*; 2) *predmet istraživanja*; 3) *ciljeve istraživanja*; 4) *hipoteze*; 5) *način istraživanja*; 6) *naučnu i društvenu opravdanost istraživanja*.

(3) Struktura rada sadrži: a) za teme teorijskog karaktera: uvod (po pitanjima iz prijave); glavni dio; zaključak; literaturu; rezime (summary) i priloge i b) za teme empirijskog karaktera: kratak uvod; teorijske osnove predmeta istraživanja; metodološke osnove istraživanja (po pitanjima iz prijave); rezultate istraživanja; analizu i interpretaciju rezultata istraživanja; zaključak; literaturu; rezime (summary) i priloge.

(4) U spisak literature se unose bibliografske jedinice naučnog, stručnog i metodološkog karaktera, koje će se koristiti u procesu istraživanja i irade završnog rada.

(5) Prijava završnog (master) rada podnosi se u pet primjeraka. Jedan primjerak ispunjene i potpisane prijave ovjerava studentska služba i vraća studentu, jedan primjerak odlaže u dosije studenta, a tri primjerka dostavlja dekanu organizacione jedinice na dalji postupak (za članove Komisije za ocjenu podobnosti teme i kandidata).

(6) Uz prijavu student dostavlja na propisanom obrascu mišljenje predmetnog nastavnika u pet primjeraka.

(7) Dekani organizacionih jedinica dužni su ustanoviti i voditi u pisanoj i elektronskoj formi registar odobrenih tema završnih radova. Registar obavezno sadrži: naziv odobrene teme, ime i prezime studenta kome je odobrena, ime i prezime mentora, datum odobravanja i datum odbrane završnog rada.

(8) Završni rad prijavljuje se studentskoj službi, na propisanom obrascu. Student stiče pravo da prijavi završni rad kad opterećenje od preostalih nastavnih predmeta i predviđeno opterećenje po osnovu završnog rada ne prelazi 30 ECTS bodova.

(9) Cjelokupan postupak prijave, izrade i odbrane završnog rada odvija se prema utvrđenim procedurama, koje čine sastavni dio ovih Pravila.



## **Član 72.**

- (1) Po prijemu prijave dekan sa nastavnikom iz uže naučne oblasti diskutuje o prijavljenoj temi i u roku, ne dužem od 30 dana zakazuje i održava sjednicu Naučno – nastavnog vijeća, koje svojom Odlukom imenuje Komisiju za ocjenu podobnosti teme završnog rada i kandidata.
- (2) Komisija iz prethodnog stava, u sastavu: predsjednik i dva člana, dužna je sačiniti Izvještaj o podobnosti teme i kandidata u roku od 15 dana od dana prijema odluke NNV i isti dostaviti dekanu na dalju proceduru.
- (3) Komisija iz stava 2. ovog člana sastoji se od najmanje tri nastavnika iz naučnog polja kome pripada tema, od kojih najmanje jedan iz uže naučne oblasti kojoj pripada tema rada.
- (4) U roku, ne dužem od 30 dana od dana od prijema Izvještaja Komisije, dekan zakazuje i održava sjednicu nastavno-naučnog vijeća organizacione jedinice na kojoj se razmatra prijava kandidata i Izvještaj Komisije za ocjenu podobnosti teme i kandidata i prijedlog za imenovanje mentora i donosi odgovarajuća odluka.
- (5) U roku od 7 dana od dana održavanja sjednice Nastavno-naučnog vijeća, dekan dostavlja kandidatu odluku o odobravanju teme završnog rada i imenovanju mentora ili odluku o neprihvatanju teme s obrazloženjem i poukom.
- (6) Nakon odobravanja teme, kandidat samostalno radi na izradi završnog rada, uz odgovarajuću pomoć imenovanog mentora.
- (7) Mentor je obavezan da prati rad studenta, pomaže mu savjetima i upućuje ga na relevantnu literaturu, kao i metode i tehnike istraživanja.
- (8) Kandidat je dužan završiti završni rad u roku od najduže 30 mjeseci od dana odobravanja teme završnog rada.

## **Član 73.**

Nakon što kandidat završi istraživanje i rad, isti dostavlja mentoru na završni pregled.

- (1) Mentor je dužan u roku od 15 dana od prijema rada izvršiti pregled i eventualno uputiti kandidata na određene dopune, korekcije i slično, ili obavijestiti kandidata i dekana organizacione jedinice da je rad spreman za konačnu tehničku obradu, umnožavanje i uvezivanje, odnosno za ocjenu.
- (2) Nakon odobrenja od strane mentora, kandidat pristupa završnoj tehničkoj obradi, i umnožavanju i uvezivanju rada i isti predaje studentskoj službi u tri primjerka u štampanoj i elektronskoj verziji uz pismenu saglasnost mentora, a studentska služba rad i pismenu saglasnost mentora, u narednih sedam dana dostavlja dekanu na dalje postupanje.
- (3) Dekan, u roku, ne dužem od 30 dana, zakazuje i održava sjednicu NNV, koje imenuje Komisiju za ocjenu i odbranu završnog rada. Komisija se sastoji od predsjednika i dva člana i dužna je, u roku od 15 dana, sačiniti i dekanu dostaviti Izvještaj o ocjeni teme završnog rada.
- (4) Komisija iz stava 3. ovog člana sastoji se od najmanje tri nastavnika iz naučnog polja kome pripada tema, od kojih najmanje jedan iz uže naučne oblasti kojoj pripada tema rada.
- (5) Po prijemu Izvještaja Komisije za ocjenu i odbranu završnog rada, dekan fakulteta zakazuje i održava sjednicu NNV na kojoj se razmatra Izvještaj Komisije, i ako je isti pozitivan, utvrđuje datum odbrane završnog rada, a ako je negativan daju se upute i rok za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti.
- (6) U slučaju usvajanja izvještaja komisije, u roku od 7 dana od dana održavanja sjednice Nastavno-naučnog vijeća, dekan obavještava kandidata o odluci ovog organa i poziva ga da dostavi ukoričen rad u pet primjeraka u štampanoj i elektronskoj verziji, te o tome da će rad

narednih 15 dana od dana dostavljanja biti stavljen na uvid javnosti na oglasnoj tabli univerziteta i na internet stranici univerziteta.

(7) Javna odbrana završnog rada se objavljuje u jednom dnevnom pisanom glasilu dostupnom na teritoriji BiH i na internet stranici univerziteta najmanje 15 dana prije utvrđenog dana odbrane.

(8) O javnoj odbrani završnog rada vodi se zapisnik .

(9) Nakon završene javne odbrane rada, Komisija podnosi pisani izvještaj studentskoj službi i NNV organizacione jedinice.

## 6.2. Struktura i forma završnog-master rada

### Član 74.

(1) Naslovna strana završnog rada sadrži sljedeće podatke (**sve boldirano i centrirano na sredini**):

- U zaglavlju na vrhu stranice: naziv visokoškolske ustanove, naziv organizacione jedinice, ciklus studija i naziv studijskog programa (font Times New Roman 16 pt – sve velika slova)
- Na sredini stranice: naziv teme završnog – master rada (font Times New Roman 22 pt – sve velika slova); neposredno iznad toga ime i prezime kandidata i akademsko zvanje (font Times New Roman 16 pt), a neposredno ispod toga **Završni - Master rad** (font Times New Roman 16 pt)
- U podnožju stranice: mjesto, mjesec i godina predaje rada (font Times New Roman 16 pt).
- Naslovna strana se u originalu štampa i na prednjoj korici rada.
- Između korice i naslovne strane ostavlja se jedan prazan list.
- Poslije naslovne strane na jeziku u službenoj upotrebi u BiH štampa se naslovna strana na engleskom jeziku (ili obrnuto ako je rad pisan na engleskom jeziku), zatim se ostavlja se jedan prazan list, a nakon toga se štampa **Ključna dokumentacijska informacija** na jeziku u službenoj upotrebi u BiH i engleskom jeziku (font Times New Roman 11 pt).
- Nakon Ključne dokumentacijske informacije ostavlja se jedan prazan list, a poslije toga se štampa **Sadržaj**.
- Nakon sadržaja počinje pisanje rada.

(2) Rad se obrađuje kroz sledeće cjeline: Uvod; Glavni dio (tematske cjeline) rada - podijeljen u logične cjeline označene brojevima i odgovarajućim naslovima i podnaslovima; Zaključak; Literatura (azbučnim/abecednim redom po prezimenu autora sa kompletnim podacima o bibliografskoj jedinici (Primjer: 1. Sakan, M: *Izrada stručnih i naučnih radova*, Prometej, Novi Sad, 2005.); Rezime na jeziku u službenoj upotrebi u BiH i na engleskom jeziku; Prilozi.

(3) Slike, grafikoni i/ili drugi prikazi označavaju se tako što se iznad istih stavlja naziv „ slika, grafikon, prikaz i sl.“ , redni broj i naziv (font Times New Roman 12 pt – centrirano na sredini stranice), a ispod se navodi izvor iz koga je pribavljena slika, grafikon i/ili drugi prikaz ( font Times New Roman 11 pt – centrirano na sredini stranice). Ukoliko je slika, grafikon i/ili drugi prikaz kreacija autora, izvor se ne navodi.

(4) Korišćeni izvori u fusnoti se pišu na dnu stranice počev od lijeve margine (font Times New Roman 10 pt) prema standardu – Prezime autora, prvo veliko slovo imena autora: naziv djela, izdavač, mjesto izdanja, godina izdanja, broj stranice. Primjer: 1. Sakan, M: *Izrada stručnih i naučnih radova*, Prometej, Novi Sad, 2005, str. 121.

### **Član 75.**

- (1) Završni rad se piše u elektronskoj formi, a dostavlja u elektronskoj i štampanoj verziji.
- (2) Obim rada je najmanje 80, a najviše 150 stranica. Format teksta je A4 (210 x 297), margine: lijeva 3,5 cm, ostale margine 2,5 cm, prored 1,5, Font: Times New Roman 12 pt. Glavni naslovi su 16 pt, podnaslovi 14 pt, a svi ostali niži nivoi 12 pt, svi boldirani i centrirani na sredini stranice. Rad treba predati štampan, uvezan i ukoričen. Rad se štampa jednostrano. Obavezna je numeracija strana u donjem desnom uglu strane.
- (3) Svaki glavni naslov počinje sa nove stranice i to poslije prve trećine bijelog prostora na stranici.

## **6.3. Odbrana završnog-master rada**

### **Član 76.**

- (1) Odbrana završnog rada sastoji se od usmenog izlaganja rezultata istraživanja i obrazloženja formulisanih zaključaka, kao i odgovora na postavljena pitanja od strane članova Komisije za odbranu završnog rada.
- (2) Usmeno izlaganje priprema se u Power Point prezentaciji i traje, u pravilu, do 20 minuta.
- (3) Završni rad i odbrana ocjenjuju se jedinstvenom ocjenom od: odličan izuzetan (10) do nedovoljan (5). Ocjena se ustanovljava većinom glasova članova Komisije.
- (4) Ako student ne zadovolji na odbrani završnog rada, ima pravo da zatraži da mu se odobri izbor nove teme u okviru istog studijskog programa.
- (5) Odbrana završnog rada odvija se u skladu sa ustanovljenim protokolom i o istoj se vodi zapisnik.

### **Član 77.**

- (1) Nakon uspješno odbranjenog završnog rada studentu se, do izdavanja diplome, izdaje Uvjerenje o završenom studiju i stečenom obrazovanju, odnosno odgovarajućem zvanju.

### **Član 78.**

- (1) U akademskoj (studijskoj) godini, jedan nastavnik može preuzeti, u svojstvu mentora, najviše 5 završnih radova na drugom ciklusu studija.

### **Član 79.**

- (1) Prijava, izrada i odbrana završnog rada odvija se u skladu sa propisanim procedurama i utvrđenim obrascima, koji čine sastavni dio ovih Pravila.

### **Član 80.**

- (1) U cilju što kvalitetnije pripreme za prijavu, izradu i odbranu završnog rada na drugom ciklusu studija, Univerzitet će usvojiti i izdati poseban priručnik, vodič, uputstvo ili drugi materijal za prijavu, izradu i odbranu završnih radova na drugom ciklusu studija i isti učiniti dostupnim svim studentima drugog ciklusa studija.

## **VII ZAJEDNIČKI STUDIJSKI PROGRAM**

### **Član 81.**

(1) Univerzitet može donijeti i realizovati, studijski program za sticanje zajedničke diplome, na osnovu ugovora sa drugom domaćom ili stranom visokoškolskom ustanovom, a u skladu sa zakonom i aktima univerziteta.

(2) Odluku o organizovanju zajedničkog studija donosi Senat Univerziteta, a usaglašene studijske programe za sticanje zajedničke diplome potvrđuje Senat Univerziteta i druge visokoškolske ustanove.

### **Član 82.**

Ugovor o zajedničkom studijskom programu sadrži:

1. Uslove i način realizacije nastave,
2. Akademska titula i naučno zvanje,
3. Cijena studija,
4. Sadržaj i izgled diplome,
5. Procedure odobravanja i odbrane završnog rada,
6. Korištenje prostora i opreme,
7. Uslovi sticanja i raspoređivanja sredstava,
8. Rukovođenje studija,
9. Vođenje evidencija o studentima,
10. Druga prava i obaveze izvođenja zajedničkog studijskog programa.

## **VIII JAVNE ISPRAVE**

### **8.1. Diploma**

#### **Član 83.**

(1) Diplomom o stečenom visokom obrazovanju prvog i drugo ciklusa studija i dodatak diplomom potpisuju rektor i dekan. Diploma se uručuje na svečanoj promociji.

(2) Diploma nastala kao rezultat realizacije zajedničkog studijskog programa utvrđuje se ugovorom iz člana 81. ovih Pravila.

(3) Vizuelni izgled diplome usvaja Senat, a diplome se uručuju na svečanoj promociji.

### **8.2. Ostale javne isprave**

#### **Član 84.**

(1) NUBL izdaje svakom studentu studentsku knjižicu (indeks), koju potpisuju kao ovlašćeno lice: dekan ili prorektor za nastavu i studentska pitanja ili rektor.

(2) Univerzitet može da izda studentsku identifikacionu karticu, kao dokaz da je lice registrovano kao student Univerziteta, kojim mu se obezbeđuje:

- pristup svim prostorijama u kojima se odvijaju studentski programi Univerziteta;
- korišćenje biblioteka, računarskih učionica, osim ako nisu predviđena posebna pravila registracije;
- pristup sportskim i drugim objektima koji stoje na raspolaganju Univerzitetu.

(3) Na zahtjev studenta, a u skladu sa zakonom, izdaju se i druge javne isprave o studijama kojima se potvrđuju statusna i druga prava studenta u toku i nakon studiranja (uvjerenje o savladanom dijelu studijskog programa, uvjerenje o položenim ispitima, uvjerenje o statusu studenta, uvjerenje o stečenoj akademskoj tituli/zvanju).

(4) Sve molbe i zahtjeve studenti dostavljaju u pismenom obliku studentskoj službi.

## IX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 85.

(1) Svi postupci koji su u toku i novi postupci prijave, izrade i odbrane završnih radova na prvom i drugom ciklusu studija provodiće se prema odredbama ovih Pravila od dana stupanja na snagu istih.

(2) Ova Pravila stupaju na snagu osmog dana od dana donošenja i biće objavljena na internet stranici Univerziteta.

(3) Izmjene i dopune ovih Pravila vrše se na način i po postupku njihovog donošenja.

(4) Stupanjem na snagu ovih Pravila prestaje da važe Pravila o studiranju na prvom i drugom ciklusu studija, broj: 390/2014 od 30.09.2014. godine.

Broj: 71-1-021-2/16

Dana: 04.02.2016. godine.



**PREDSJEDAVAJUĆI SENATA**

Prof. dr Žarko Pavić