

**ПРАВИЛНИК О СТУДИРАЊУ
НА ПРВОМ И ДРУГОМ ЦИКЛУСУ СТУДИЈА**

На основу члана 12. и члана 76. став 4. Статута Независног универзитета Бањалука (19/2012, од 26.01.2012. дана), Сенат Независног универзитета Бањалука, на својој сједници, одржано дана 27.01.2012. године, доноси

ПРАВИЛНИК О СТУДИРАЊУ НА ПРВОМ И ДРУГОМ ЦИКЛУСУ СТУДИЈА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником (у даљем тексту: Правилник) ближе се уређује организација и извођење студија, напредовање студената у току студија, вредновање рада студената, поступак израде, одобрења и одбране завршног рада, додјељивање степена и диплома, издавање исправа о студијама, као и друга питања од значаја за остваривање првог, другог и трећег циклуса студија на Независном универзитету Бања Лука (у даљем тексту: НУБЛ).

Члан 2.

Студије на Универзитету организују се и остварују у складу са правилима студирања заснованим на Европском систему преноса бодова (ECTS).

II ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВОЂЕЊЕ СТУДИЈА

Члан 3.

- (1) НУБЛ, односно факултети, (у даљем тексту: организациона јединица) организује и изводи први циклус студија (додипломски, академски студиј), други циклус студија (мастер студиј) и трећи циклус студија (докторски студиј) из научних и умјетничких области за које посједује лиценцу и/или за које је акредитован.
- (2) Студијски програми подјељени су на академске године и семестре, а сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ECTS бодова, док се обим студија изражава се збиром ECTS бодова.
- (3) У складу са ECTS системом, обим студијског програма износи 60 ECTS бодова у једној школској години, односно 30 ECTS бодова у једном семестру, један бод односи се на 30 часова рада студента.

2.1 Обим студија

Члан 4.

- (1) Први циклус додипломских, академских студија траје најмање три студијске године, односно вреднује се са најмање 180 ECTS бодова, или до броја бодова предвиђеног за

уписани студијски програм, док студијски програми у трајању од четири године имају 240 бодова.

- (2) Други циклус дипломских, академских студија траје двије студијске године, односно вреднује се са 120 ECTS бодова или једну годину и вреднује се са 60 ECTS бодова .
- (3) Трећи циклус докторских, академских студија траје три године и вреднује се са 180 ECTS бодова.
- (4) Одређени академски студијски програми могу се организовати интегрисано у оквиру првог и другог циклуса студија и вреднују се са 300 ECTS бодова.

Члан 5.

- (1) Студент који је положио све испите предвиђене за уписани студијски програм и испунио све остале обавезе прописане Статутом и овим Правилником стиче диплому о стеченом академском звању.
- (2) Уз диплому се, на захтјев студента, издаје и додатак дипломи, који садржи вјештине, компетенције и знање носиоца дипломе.

2.2. Структура студијског програма и плана и програма предмета

Члан 6.

- (1) Студијски програм је скуп обавезних и изборних предмета, са оквирним садржајем, чијим се савладавањем објезбјеђују неопходна знања и вјештине за стицања дипломе одговарајућег нивоа и врсте студија.
- (2) Студијским програмом утврђују се:
 1. називи и циљеви студијског програма;
 2. модел студијског програма;
 3. област образовања којој припада студијски програм;
 4. врста студија и исход процеса учења;
 5. стручни, академски, односно научни назив;
 6. услови за упис на студијски програм;
 7. листа обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем;
 8. начин извођења студија и полагања испита и потребно вријеме за извођење појединих облика студија;
 9. предвиђени број сати за поједине предмете и њихов распоред по годинама, бодовна вриједност сваког предмета исказана у ECTS бодовима;
 10. бодовна вриједност завршног рада исказана у ECTS бодовима;
 11. предуслови за упис појединих предмета или групе предмета, односно услови за упис студената у сљедећу годину;
 12. начин избора предмета из других студијских програма;
 13. услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија; и
 14. друга питања од значаја за извођење студијског програма.

(3) Завршни рад на студијама првог и другог циклуса вреднује се са највише 20 ECTS бодова, а на студијама трећег циклуса са највише 60 ECTS бодова.

Члан 7.

План и програм предмета, у оквиру студијског програма, садржи сљедеће податке:

1. назив предмета и одговарајућу шифру;
2. дужина трајања наставе - година студија, семестар, број часова;
3. статус предмета (назнака о обавезним и изборним предметима);
4. условљеност другим предметима (навођење предмета које треба претходно положити);
5. постављени циљеви који се остварују и компетенције које се стичу изучавањем предмета;
6. језик студија;
7. предзнања која студент треба да поседује;
8. име наставника и сарадника;
9. метод наставе и савладавања градива;
10. садржај предмета (кратак опис програма предмета са бројем недјељних часова и укупним број недјеља трајања одређене активности који омогућава разумијевање његове садржине од стране студената и других потенцијалних партнера);
11. оптерећење студената (недјељно и годишње), фонд часова и број ECTS бодова;
12. литература коју треба користити за припрему (обавезну) и препорука шире стручне литературе;
13. облици провјере знања током наставе, њихова учесталост и вредновање практичног рада и других облика индивидуалног рада (семинарски радови, пројекти и друго), начин и термини полагања испита;
14. резултати изучавања предмета;
15. посебна назнака за предмет.

2.3. Организација наставе

Члан 8.

- (1) Организовање и извођење студија, првог, другог и трећег циклуса врши се у току академске године која, по правилу и траје 12 календарских мјесеци, а академска година може се дијелити на: два семестра, од којих сваки траје 15 недеља, три триместра, од којих сваки траје 10 недеља и блокове у укупном трајању од 30 недеља, чије се појединачно трајање утврђује општим актом који доноси Сенат.
- (2) Настава појединачних предмета се, по правилу, организује и изводи у току једног семестра, једног триместра или једног блока, а најдуже у току два семестра или три триместра.
- (3) Академски календар организације и реализације студијских програма за школску годину утврђује и објављује Сенат, најкасније 30 дана прије почетка наставе.

Члан 9.

- (1) Настава се организује и изводи према утврђеном распореду часова, а распоред часова објављује најкасније 7 дана прије почетка наставе на огласној плочи НУБЛ-а и интернет страници.
- (2) Распоред часова садржи: назив студијског програма, студијску годину, назив предмета, вријеме (дан, сат) одржавања наставе, мјесто (сале, лабораторије) одржавања наставе, наставнике и евентуална друга упутства о настави.
- (3) За сваки предмет предметни наставник утврђује план рада предмета и дужан је да га достави декану факултета најкасније 15 дана прије почетка предавања.
- (4) Предметни наставник обавезан је да на првом часу наставе упозна студенте са планом рада на предмету, а студентима се на захтјев, може дати извод из плана рада у писменој форми.
- (5) При утврђивању планова мора се водити рачуна о томе да се ускладе термини полагања колоквијума и завршних испита, тако да више од два колоквијума или два испита не могу бити организовани у једном дану, о чему се стара координатор за наставу.
- (6) Колоквијуми и остали облици провјере знања организују се у терминима утврђеним за извођење наставе из предмета из којих су предвиђени.
- (7) Задаци предвиђени за индивидуални рад студента (семинарски, домаћи, графички, пројекти, презентација и друго), морају бити равномјерно распоређени у току семестра, укупан обим ових задатака мора бити усаглашен са оптерећењем предвиђеним на предмету, сагласно ECTS-у.
- (8) Седмични фонд наставе износи 40 сати укупно, од чега 20 до 25 сати износи непосредан рад са студентом, док један академски час траје 45 минута.

Члан 10.

- (1) Наставник је дужан да у току наставе, израде самосталних задатака и припреме за полагање испита помогне студентима организовањем консултација. Термини и вријеме за консултације треба да буду усклађени са наставом тако да су доступни студентима.
- (2) Промјена распореда часова и плана рада у току наставе, по правилу није допуштена, осим у случају оправданог одсуства наставника, када декан одређује наставника који ће га замијенити.

Члан 11.

- (1) Приликом реализације наставе по систему учења на даљину, примјењује се у цјелости наставни план и програм, за редовне студије, али у којем су утврђене специфичности реализације овог система студија, с тим да се испити организују у сједишту Универзитета.
- (2) Студенти су ослобођени да слушају теоријску наставу и немају обавезу непосредних контаката са наставницима и сарадницима, осим иницијалног часа на којем се објашњавају методи рада, специфични захтјеви учења, и др.
- (3) Студенти имају право на упис наредних година студија уколико испуне све предиспитне обавезе, утврђене за овај систем студирања, али испитни рокови у складу са посебно утврђеним принципима и општим актом Универзитета, не морају да буду у динамици испита редовних и ванредних студија.

- (4) Студентима су на располагању питања за самовредновања стеченог знања, те задаци за вјежбу у складу са захтјевима предметног наставника, а директне консултације са наставником су утврђене према програму као и за остале студенте Универзитета или могу бити свакодневно кориштењем дискусионих форума.
- (5) Студенти који успјешно окончају студиј по систему учења на даљину, стичу идентичне дипломе као и други студенти на Унуверзитету.

2.4. Пријављивање предмета и евиденција

Члан 12.

- (1) При упису семестра студент се опредељује за изборне предмете које жели да слуша и полаже у наредној студијској години. Избор предмета врши се до оптерећења од 30 ECTS бодова за семестар и 60 ECTS бодова за годину, осим у случајевима у којима је овим Правилником утврђено другачије.
- (2) По истеку термина предвиђених за пријављивање предмета формирају се спискови студената по предметима за наредну студијску годину и објављују на огласној табли за сваки студијски програм и предмет. Студијски предмети које је студент пријавио не могу се мијењати након њихове верификације.

Члан 13.

- (1) Студент може пријавити да слуша предмете које није положио из претходне године, као и предмете из наредне студијске године за које је испунио услове предвиђене студијским програмом.
- (2) Студент који није положио испит из обавезног предмета пријављује се за поновно похађање наставе из тог предмета. Студент који није положио испит из изборног предмета може да се пријави за поновно похађање наставе на истом предмету. Оптерећење на поновљеним предметима за студента може бити највише 1/3 укупног броја ECTS бодова на школској години.
- (3) У случају измјене студијског програма или предмета, студент који понавља
- (4) похађање наставе обавезан је да прихвати настале измјене.

2.5. Присуствовање настави

Члан 14.

- (1) Студент је обавезан присуствовати свим облицима наставе, о чему се води евиденција.
- (2) На основу наведене евиденције, студент добија потпис од стране предметног наставника.
- (3) У току једног семестра, студент може неоправдано одсуствовати са највише 20% од укупног фонда часова за сваки облик наставе на једном наставном предмету. Уколико неоправдано изостане више од 20% од укупног фонда часова за одређени облик наставе на наставном предмету, губи право на добијање потписа од предметног наставника, а тиме и могућност приступања завршном испиту.

- (4) Као посљедица наведеног одсуства из претходног става, студент губи право на упис наредног семестра, те, уколико жели наставити студиј, дужан обратити се молбом Наставно-научном вијећу организационе јединице, ради одобрења поновног уписа истог семестра.

Члан 15.

- (1) Овјера семестра и године обавезна је за све студенте.
- (2) На основу овјереног семестра и године потврђује се колико је студент освојио ECTS бодова.

Члан 16.

Праћење успјешности наставе спроводи се и анкетирањем студената, која се проводи у складу са општим актом Универзитета.

III СТИЦАЊЕ, МИРОВАЊЕ И ПРЕСТАНАК СТАТУСА СТУДЕНТА

3.1. Статус студента

Члан 17.

- (1) Статус студента стиче се уписом на одговарајући студијски програм који организује НУБЛ, односно високошколска јединица у његовом саставу. Студент се уписује у статусу студента који се сâм финансира.
- (2) Студент се при упису студијске године опредјељује за предвиђени дио студијског програма обима 30 ECTS бодова за семестар, односно 60 ECTS бодова за годину. Изузетно, студент који је завршио све обавезе из претходне године може уписати до 80 ECTS бодова. Ово право студент може користити по одобрењу декана, почев од друге године студија.

Члан 18.

Студент који има пријављено најмање 2/3 укупног броја ECTS бодова по први пут у једној студијској години, сматра се редовним студентом у погледу остваривања права за која је овај статус предвиђен као услов њиховог остваривања.

Члан 19.

- (1) Статус студента траје до стицања дипломе уписаног студијског програма.
- (2) Статус студента признаје се и студенту, држављанину Републике Српске, који пређе са другог универзитета, уколико испуни прописани критеријум за тај статус, а у том случају, вријеме студирања на другом универзитету урачунава се у укупно трајање студија.

Члан 20.

Студенту који има званично верификован статус врхунског спортисте може се одобрити савладавање студијског програма под посебним условима које утврђује Сенат НУБЛ-а, на приједлог вијећа организационе јединице.

3.2. Мобилност унутар високошколске установе

Члан 21.

- (1) Студенту се може омогућити прелазак са једног студијског програма на други, под условима које утврђује Сенат Универзитета.
- (2) Право на промјену студијског програма може се остварити прије почетка наставе.
- (3) Уз захтев за промјену студијског програма прилажу се документи о постигнутом успјеху на студијама, односно студијском програму са кога се преписује.
- (4) Вријеме студирања на студијском програму са кога се преписује урачунава се у укупно трајање студија.

Члан 22.

- (1) Студенту који је положио испит на другом студијском програму признаје се положени испит, ако предмет из којег је испит положен, по својој садржини и обиму одговара предмету који је студент уписао, што се доказује документима предвиђеним ECTS правилима.
- (2) Ако предмет из којег је испит положен по својој садржини и обиму приближно одговара предмету који је студент уписао, наставник може признати испит у цјелини ако је оцијенио да је студент кроз обрађени и положени програм стекао знање и вјештине у мјери довољној за признавање испита.
- (3) Признавањем испита признаје се и оцјена којом је студент оцијењен на испиту. Број бодова признатог испита утврђује се у складу са правилима ECTS.

3.3. Мобилност између високошколских установа

Члан 23.

- (1) Студент има право да у току студија проведе одређено вријеме (семестар или студијску годину) на другој установи високог образовања у земљи или иностранству, посредством међународних програма за размјену студената (SOCRATES, ERASMUS, DAAD и слично), или на бази билатералних уговора између НУБЛ- а и других високошколских установа.
- (2) У складу са уговором који студент закључује са високошколском установом, признаје му се остварени број бодова.
- (3) Размјена студената не подразумијева издавање дипломе, односно стицање академског звања на високошколској установи на којој борави, уколико уговором између високошколских установа није уређено издавање заједничке дипломе.

Члан 24.

- (1) Уз захтјев за боравак на другој установи, прилажу се оригинална документа предвиђена ECTS правилима за промјену мјеста студирања, и то:
 - формулар за пријављивање студента на другу високошколску институцију (Student application form);
 - уговор о студирању на другој високошколској институцији (Learnig Agreement);
 - препис оцјена (Transcript of Records);
 - информациони пакет (Информатор) (Information Package).

- (2) Формуларе докумената из става 1 овог члана припрема Наставно-научно вијеће организационе јединице на којој студент студира.
- (3) Задатке у вези с административним и академским аспектима ЕCTS-а (информисање студената, помоћ код припреме докумената, комуникација између матичне универзитетске јединице и институције, помоћ код укључивања гостујућих студената у образовни програм) обављају координатори.

Члан 25.

Студент који је боравио на другој високошколској установи може да се врати на студијски програм НУБЛа који је започео, а на његов статус примењују се одредбе ових правила.

3.4. Мировање статуса студента

Члан 26.

- (1) Права и обавезе студента могу мировати.
- (2) По престанку разлога због којих је затражено мировање, студент наставља студије према важећем образовном програму и условима студирања.

Члан 27.

- (1) Права и обавезе студента мирују:
 - у случају одржавања трудноће;
 - после порођаја - до годину дана старости дјетета;
 - у случају теже болести;
 - ако је упућен на стручну праксу у трајању од најмање шест мјесеци;
 - у случају одласка на студије на другу – инострану високошколску обавезу у складу са чланом 22 овог Правилника;
 - уколико се припрема за учествовање на Олимпијади, Свјетском или Европском првенству, односно када је у питању студент који је врхунски спортиста;
 - у случају припрема за такмичења и наступе у којима представља државу Босну и Херцеговину, односно Републику Српску, или наступа у њено име;
 - из посебних разлога личне природе.
- (2) Захтјев за мировање права и обавеза подноси се прије наступања разлога за мировање након уписане студијске године на којој ће користити то право.
- (3) Изузетно, захтјев за мировање по основу теже болести или одржавања трудноће може се поднијети у току студијске године.
- (4) Рјешење по захтјеву за мировање права и обавеза студента доноси ректор.

3.5. Престанак статуса студента

Члан 28.

- (1) Статус студента престаје у случају:
 - исписивања са студија;
 - завршетка студија;
 - неуписивања школске године;

- кад не заврши студије до истека рока предвиђеном студијским програмом и другим општим актима;
 - изрицања дисциплинске мјере искључења са студија или ако буде искључен са студија из разлога утврђених другим општим актима Универзитета или факултета.
- (2) Ректор, односно декан може студенту, на лични захтјев, поднешен прије стицања услова за губитак статуса студента, продужити рок за завршетак студија за један семестар, ако је студент:
- у току студија испуњавао услове за одобравање мировања права и обавеза, а то право није користио, односно није га искористио у трајању које му је, с обзиром на околности, могло бити одобрено,
 - у току трајања студија започео и завршио други одобрени, односно акредитовани студијски програм, на истом или вишем степену студија на Универзитету или на другој акредитованој високошколској установи у земљи или иностранству, и
 - ако студенту на дан истека рока када су се стекли услови за престанак статуса студента, остаје неостварених највише 15 ЕСТС бодова за завршетак студија.
- (3) Престанак статуса студента због неблагоприятног завршетка студија констатује ректор, рјешењем са дејством од првог наредног дана по истеку рока када су се стекли услови за престанак статуса.

Члан 29.

- (1) Студент коме је престао статус студента, може поново стећи статус студента под условима:
- да Универзитет има просторне, кадровске и друге услове за омогућавање наставка студија;
 - да се студент упише на студијски програм који се реализује у вријеме поновног стицања статуса студента.
- (2) У одлуци о одобравању поновног стицања статуса студента утврђују се обавезе студента у наставку студија, а одлуку о одобравању поновног стицања статуса студента доноси ректор, на приједлог декана факултета.

IV ВРЕДНОВАЊЕ РАДА СТУДЕНАТА

4.1. Праћење рада студената

Члан 30.

- (1) Успјешност и рад студената у савлађивању појединих предмета прати се и оцјењује континуирано у току наставе и изражава се поенима. Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена.
- (2) Предметни наставник обавезан је да на првом часу наставе упозна студенте са структуром укупног броја поена и начином формирања оцјене, и то: облицима праћења рада, терминима провјере знања, структури укупног броја поена и начину формирања оцјене, карактером и садржином завршног испита и другим питањима везаним за наставу на предмету.

- (3) Полагање парцијалних (колоквијалних) и завршних испита организује се у законом прописаним терминима. Редовни и поправни рокови за парцијалне испите (колоквијуме) организују се у терминима предвиђеним за наставу.

Члан 31.

- (1) Студијским програмом утврђује се сразмјера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту. У структури укупног броја поена, од 30 до 70 поена је предвиђено за предиспитне обавезе у току семестра.
- (2) Студенту се додјељују поени за сваки издвојени облик предиспитне обавезе. У структури укупног броја поена предвиђених за предиспитне обавезе, свака предиспитна обавеза може носити одређени проценат поена који се прецизира студијским програмом за сваки наставни предмет појединачно.

4.2. Предиспитне обавезе

Члан 32.

Редовно похађање часова предавања и вјежби и активно учешће у свим облицима наставе су облици предиспитних обавеза који се вреднују са 0-5 поена за сваки од ова два облика предиспитних обавеза, а њихово извршавање се прати на начин како то одреди предметни наставник.

Члан 33.

- (1) Семинарски рад је самостални рад студента на тему из области наставног предмета који се проводи у сврху обраде одабраних дијелова наставног предмета те ради увођења студената у стручни или научни рад.
- (2) Семинарски рад је писмени рад на одабрану тему. Програмом наставног предмета може бити предвиђен највише један семинарски рад у току једног семестра. Израда и одбрана семинарског рада вреднује се од 0 - 60 поена. Тему семинарског рада одобрава наставник на приједлог студента.

Члан 34.

Графички рад је облик самосталног рада студента којим студент допуњује и проширује своје знање стечено кроз друге облике наставе. Програмом наставног предмета може бити предвиђен највише један графички рад у току једног семестра с тим да укупно, у току семестра, студент буде оптерећен са највише два графичка рада. Израда и одбрана графичког рада вреднује се од 0 - 60 поена.

Члан 35.

Презентација је усмено излагање рада припремљеног на задату тему. Програмом наставног предмета може бити предвиђена највише једна презентација у току једног семестра. Презентација се вреднује од 0 - 40 поена.

Члан 36.

Пројектни задатак је посебан рад студента припремљен и одбрањен у складу са специфичним захтјевима наставног предмета. Програмом наставног предмета предвиђено је да ли је пројектни задатак обавезан или факултативан. Програмом

наставног предмета може бити предвиђен највише један пројектни задатак у току једног семестра. Израђен и одбраћен пројекат вреднује се од 0-50 поена.

Члан 37.

- (1) Колоквијум је облик провјере стечених знања и вјештина у току наставе из заокруженог дјела наставног предмета. Број колоквијума се утврђује студијским програмом за сваки наставни предмет. Градиво које се испитује на колоквијумима одговара до тада пређеном дијелу градива, која представља логичку цјелину наставног градива из наставног предмета.
- (2) Наставници су дужни да приједлог термина одржавања колоквијума доставе координатору најкасније до 1. новембра за зимски односно до 15. марта за прољећни семестар, ради усаглашавања и одобравања. Последњи колоквијум одржава се у вријеме испитног рока. Број поена који студент остварује полагањем једног колоквијума од 0-70 поена.

Члан 38.

Тест је облик провјере знања у писаној форми којим се провјерава знање студената из наставне цјелине која је мања од оне обухваћене колоквијумом. Број поена који студент остварује полагањем једног теста од 0-30 поена.

4.3. Завршни испит

Члан 39.

- (1) Предметни наставник обавезан је да на почетку семестра упозна студенте са начином полагања испита (писмено, усмено, односно практично) и терминима за његово одржавање.
- (2) Студент полаже испит из одређеног предмета непосредно по окончању наставе из тог предмета.
- (3) На испит може да изађе студент који је задовољио све предиспитне обавезе утврђене планом извођења наставе. Испити могу бити теоријски и практични, а полагају се, у складу са студијским програмом, у писаном облику, усмено и у писаном облику или усмено.
- (4) Испити из умјетничких предмета могу се одржавати и ван мјеста сједишта институције уколико се ради о јавним манифестацијама (концерт, изложба, представа и слично).

Члан 40.

- (1) Студент пријављује испит пријавом у писаном облику или електронским путем.
- (2) Студент може да пријави испит најкасније три дана прије термина одређеног за полагање испита.

4.4. Начин полагања испита

Члан 41.

Испити и сви облици провјере знања су јавни. Уколико се испит организује усмено, наставник треба да омогући студентима да присуствују испитивању. Усменом испиту обавезно присуствује, поред кандидата и испитивача, најмање још једна особа из реда студената или наставника. Уколико се испит организује у писаној форми, наставник на почетку испита упознаје студенте којим помагалима могу да се користе.

4.5. Оцјењивање

Члан 42.

- (1) На формирање оцјене на испиту утиче структура укупног броја поена које је студент остварио током наставе. Након завршетка испита, наставник утврђује укупан број освојених поена и формира коначну оцјену за сваког студента. Укупан број освојених поена и завршну оцјену наставник уноси у записник о полагању испита.
- (2) Успјех студената на испиту се изражава оценом од 5 до 10. Пролазне оцјене су: 6, 7, 8, 9 и 10, а према ECTS скали имају сљедеће значење:
 - Оцјена 10 - усвајање, репродукција и креативна примјена цијелог градива (95-100 поена)
 - Оцјена 9 - усвајање, репродукција и примјена цијелог градива (85-94 поена)
 - Оцјена 8 - репродукција и примјена дијела градива (75-84 поена)
 - Оцјена 7 - репродукција цијелог градива (65-74 поена)
 - Оцјена 6 - репродукција дијела градива (55-64 поена)

Члан 43.

а) Оцјену 10 (изузетно) добија студент који:

- зна да одговори на сва питања и показује изузетно знање;
- даје опширне одговоре са јасним издвајањем основног од додатног и споредног садржаја;
 - одлично разумије концепте, садржаје и технике;
 - може да разликује и схвата проблеме којима се бави предмет и способан је да се критички односи према њима и даје креативна рјешења, повезује садржаје и везе датог предмета са сличним из исте или блиске научне области;
 - активно је учествовао на вјежбама и колоквијумима.

б) Оцјену 9 (одлично) добија студент који:

- зна да одговори на сва питања и показује одлично знање;
- даје опширне одговоре са јасним издвајањем основног од додатног и споредног садржаја;
 - веома добро разумије концепте, садржаје и технике;
 - може да разликује и схвата проблеме којима се бави предмет и способан је да се критички односи према њима и способан да повезује садржаје и везе датог предмета са сличним из исте или блиске научне области;
 - активно је учествовао на вјежбама и колоквијумима.

ц) За оцјену 8 (врло добро) потребно је да:

- зна да одговори на сва питања и показује више од просјечног знања;

- одговори су опширни, са јасним издвајањем основног од додатног и споредног садржаја;
- добро разумије концепте, садржаје и технике;
- може да разликује и схвата проблеме којима се бави предмет и способан је да повезује садржаје и везе датог предмета са сличним из исте или блиске научне области;
- је активно учествовао на вјежбама и колоквијумима.

д) За оцјену 7 (добро) потребно је да:

- студент зна да одговори на сва питања и показује просјечно знање;
- разумије концепте, садржаје и технике;
- може да разликује и схвата проблеме којима се бави научна дисциплина којој припада предмет.

е) За оцјену 6 (довољно) потребно је да:

- студент зна да одговори на постављена питања и показује основно знање;
- разумије основне концепте, технике и садржаје.

ф) Оцјена 5 (недовољно) - студент није положио испит:

- студент не зна да одговори на постављена питања;
- може се закључити да не разумије основне концепте и садржаје предмета.
- напусти просторију у којој се одржава испит, односно одустане од већ започетог писменог/усменог испита,
 - након писменог дијела испита не приступи усменом (код испита који се полаже писмено и усмено),
 - због недоличног понашања, сметања других студената или због коришћења недопуштених средстава на испиту буде удаљен са испита.

Члан 44.

- (1) Записник о полагању испита наставник је дужан да потписан достави студентској служби најкасније 5 (пет) дана од завршетка испитног рока.
- (2) НУБЛ води трајну евиденцију о положеним испитима, која обухвата записник о полагању испита, испитне пријаве студента и матичну књигу.
- (3) У индекс и матичну књигу студената уносе се прелазне оцене, а оцјена 5 (није положио) уписује се у записник о полагању испита.

Члан 45.

- (1) Студент није положио испит ако није остварио минималан потребан број поена који је предвиђен за позитивну оцјену.
- (2) Наставник је дужан да јавно саопшти студентима резултате, односно број освојених поена након сваке провјере, као и укупан број поена које је студент освојио од почетка наставе.

Члан 46.

- (1) Структура оцјена у генерацији са више од 20 студената који су успјешно завршили све предвиђене облике провјере знања и положили испит треба да одговара следећој расподјели:
 - оцјена 10 - приближно 10% укупног броја студената;

- оцјена 9 - приближно 25% укупног броја студената;
 - оцјена 8 - приближно 30% укупног броја студената;
 - оцјена 7 - приближно 25% укупног броја студената;
 - оцјена 6 - приближно 10% укупног броја студената.
- (2) Уколико структура оцјена знатно одступа од наведен расподеле, Вијеће високошколске јединице врши анализу резултата испита и на основу тога предузима одговарајуће мјере.

Члан 47.

- (1) Наставник је дужан да саопшти студентима резултат усменог испита одмах по одржаном испиту (положио или није положио), а коначну оцјену на испиту дужан је да објави у року од три дана након одржаног испита.
- (2) Резултати писменог испита и коначне оцјене објављују се у року од седам дана од дана испита, истицањем на огласној табли високошколске јединице или на други адекватан начин. Уколико је студент оцијењен са оцјеном 5 (недовољан), наставник је дужан да га, на његов захтев упозна са недостацима рада, на првим консултацијама након објављивања резултата испита.
- (3) Упис оцјена у индексе обавља се у унапријед одређеном термину, по саопштавању резултата у испитном року у којем је испит положен.

4.6. Приговор на оцјену

Члан 48.

- (1) Студент има право приговора декану факултета на квалитет наставе, оцјену или других текућих питања која се тичу организације и реализације наставе.
- (2) Студент, који није задовољан резултатом испита, ако сматра да испит није обављен у складу са законом или овим Статутом, може поднијети приговор декану факултета у року од три дана од дана саопштења оцјене или учињене повреде у оквиру реализације и организације наставе.
- (3) Декан разматра приговор и доноси одлуку у року од три дана од подношења истог.
- (4) Ако усвоји приговор студента, доноси одлуку са којом упознаје предметног наставника и студента у којој се утврђује обавеза понављања испита пред испитном комисијом.
- (5) Испитну комисију образује декан а чине је предметни наставник и два наставника из исте или сродних области.
- (6) Предметни наставник не може бити предсједник комисије, а Комисија доноси одлуку већином гласова.
- (7) Против одлуке декана или Комисије допуштена је жалба Вијећу факултета, чија је одлука коначна и против које се може водити управни спор.
- (8) Код рјешавања о појединачним правима и обавезама студената, која нису ријешена овим Статутом или другим општим актом Универзитета, поступа се по одредбама Закона о општем управном поступку
- (9) Студент има право да декану организационе јединице поднесе приговор на добијену оцјену ако сматра да је оштећен у поступку спровођења испита и оцјењивања, у року од три дана од сазнања за оцјену.

- (10) На одлуку декана о одбијању приговора студента, студент има право жалбе Наставно-научном вијећу организационе јединице. Одлука Вијећа је коначна.

4.7. Поновљено полагање испита

Члан 49.

- (1) Студент има право да поднесе захтјев за поништење добијене оцјене у року од 72 сата од дана објављивања резултата, односно од сазнања за оцјену. Захтјев за поништење оцјене подноси се у писаној форми студентској служби факултета. Студент не може поништавати резултате остварених предиспитних обавеза односно акумулиране поене.
- (2) Студент који је поништио завршни дио испита поново га полаже пред предметним наставником или, на лични захтјев, пред комисијом у року од седам дана од дана поништења, у договору са предметним наставником или предсједником комисије.
- (3) Студент који је поништио испит задржава поене стечене врједновањем предиспитних обавеза. Оцјена добијена поновљеним полагањем испита је коначна.

Члан 50.

- (1) У случају спријечености предметног наставника да одржи испит, организација и одржавање испита повјерава се другом наставнику из исте или сродне области, односно комисији коју именује декан.
- (2) Комисија има најмање три члана. Одлуку о оцјени комисија доноси већином гласова. Одлука комисије је коначна.

Члан 51.

- (1) Испит из истог предмета може се полагати највише три пута, а изузетно, студент коме је преостао један неположени испит из студијског програма уписане године, а ради стицања 60 ECTS бодова, има право да тај испит полаже у накнадном испитном року до почетка наредне школске године.
- (2) Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године, уписује исти предмет, а студент који не положи изборни предмет може поново уписати исти или се определијелити за други изборни предмет.

4.8. Упис на вишу годину студија

Члан 52.

- (1) Студент стиче право на упис на вишу годину студија, под условима предвиђеним законом и Статутом, односно кад а испуни све студијске обавезе које је преузео уписом у претходну годину студија.
- (2) Студент који није испунио обавезе из претходног става може наставити студије тако да поново упише студијске обавезе које није испунио у претходној години, под условима и на начин који је утврђен општим актима НУБЛа.
- (3) Студент се сваке школске године при упису опредјељује за предмете из студијског програма, при чему може уписати само оне предмете за које је стекао предуслов по програму и плану студија.

V ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ РАДА НА ПРВОМ ЦИКЛУСУ СТУДИЈА

5.1. Пријављивање и одобравање

Члан 53.

- (1) Завршни рад представља самосталну стручну обраду одређеног проблема. Завршним радом студент доказује да је на основу знања стеченог током студија овладао задатом темом, да је тему обрадио по предвиђеној методологији, да зна да користи стручну литературу и терминологију, као и да је исправно наводи.
- (2) Тема завршног рада бира се из предмета које садржи студијски програм, могуће теме завршних радова предлажу предметни наставници.
- (3) Изузетно, студенту се може одобрити тема завршног рада коју самостално предложи, уз претходну консултацију са наставником код којег жели да уради завршни рад. Уз сваку тему завршног рада наводи се основна литература.

Члан 54.

- (1) Завршни рад пријављује се студентској служби, на прописаном обрасцу Студент стиче право да пријави завршни рад кад оптерећење од преосталних наставних предмета и предвиђено оптерећење по основу завршног рада не прелази 30 ECTS, односно 60 ECTS бодова.
- (2) Један примјерак испуњене и потписане пријаве овјерава се и одлаже у досије студента, а други упућује Наставно-научном вијећу.

Члан 55.

- (1) Пријава завршног рада на првом циклусу студија обавезно садржи: име и презиме студента, број индекса, назив студијског програма, радни назив теме завршног рада, предмет и проблем истраживања, циљ истраживања, име, презиме и потпис ментора и датум пријаве.
- (2) Студент може једном промијенити тему завршног рада и то најкасније у року од тридесет (30) дана од дана одобравања прве теме.

Члан 56.

- (1) Завршни рад студент израђује самостално. Наставник је обавезан да прати рад студента, помаже му савјетима и упућивањем у литературу.
- (2) Завршни рад на студију првог циклуса вреднује се са 5-10 ECTS бодова, односно са 20 ECTS бодова на другом циклусу студија.

Члан 57.

- (1) Студент формира завршни рад у концепту са свим припадајућим дијеловима. Концепт се предаје наставнику на увид и преглед. Студент је дужан да поступи према упутствима и примједбама наставника, у противном, рад се враћа на даљу дораду.
- (2) Наставник је дужан да прегледа рад и врати га са коментаром најкасније у року од три недеље од дана предаје рада.

Члан 58.

- (1) Након положеног посљедњег испита студент може у року од 10 дана да провјери у студентској служби евентуалне неусклађености у личном евиденционом картону.
- (2) Студент предаје четири примјерка завршног рада студентској служби. Након предаје рада, на приједлог ментора, декан формира комисију и заказује се одбрана завршног рада.
- (3) Комисију сачињавају ментор, председник и најмање један члан. Подаци о одбрани објављују се на огласној табли. Од предаје рада до његове одбране мора да прође најмање 5 дана.

5.2. Структура завршног рада

Члан 59.

Насловна страна завршног рада садржи сљедеће податке:

- У заглављу (на средини странице): назив високошколске установе и организационе јединице.
- На средини странице: „Завршни рад из...“ (назив наставног предмета); испод тога назив рада, име и презиме кандидата, број индекса; испод тога (одвојити 2,0 параграфом): назив теме
- У доњем лијевом углу: име и презиме ментора.
- У подножју (на средини странице): мјесто и година предаје рада.
- Садржај рада обрађује се кроз поглавља: 1. Увод; 2. Садржај; 3. Главни дио (тема) рада, подијељен у логичне цјелине означене одговарајућим насловима и поднасловима; 4. Закључак; 5. Литература (азбучним/абecedним редом по имену аутора са комплетним подацима о библиографској јединици и у складу са усвојеним стандардима); 6. Резиме на језику у службеној употреби у БиХ и на енглеском језику; 7. Прилози

Члан 60.

- (1) Завршни рад се пише у електронској форми, а доставља се у електронској и принт верзији.
- (2) Дужина рада је најмање 40, а највише 60 страна. Формат текста је А4 (210x297мм), маргине су по 2.5цм, а проред 1,5. Фонт писања је Times New Roman 12 или други сличне величине (Courier ili Arial). Обавезна је нумерација страна. Рад треба бити штампан и повезан, али не и укоричен. Стил писања треба бити у складу са уобичајеним стандардима академског писања.

5.3. Одбрана завршног рада

Члан 61.

- (1) Одбрана завршног рада састоји се од усменог излагања резултата рада и образложења издвојених закључака, као и одговора на питања комисије у вези с резултатима рада и закључцима, а ако студент не задовољи на одбрани завршног рада, има право да затражи да му се одобри избор нове теме у оквиру истог или другог предмета.

- (2) Завршни рад и одбрана оцјењују се јединственом оцјеном од „одличан“ (10) до „недовољан“ (5). Оцјена се доноси већином гласова чланова комисије.

VI ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ - МАГИСТАРСКОГ РАДА НА ДРУГОМ ЦИКЛУСУ СТУДИЈА

6.1. Пријављивање и одобравање

Члан 62.

- (1) Пријава завршног рада на другом циклусу студија обавезно садржи: име и презиме студента, број индекса, назив теме, образложење теме, биографију кандидата, диплому о завршном студију првог циклуса, библиографију кандидата која садржи податке о учешћу на стручним и научним скуповима, рад на пројектима, те датум пријаве.
- (2) Образложење теме завршног рада на другом циклусу студија садржи: образложење назива теме, предмет и проблем истраживања, почетне хипотезе истраживања, циљеве и сврху истраживања, методе и технике које ће бити примјењиване током истраживања, структуру и садржај рада, попис основне литературе.
- (3) Испуњену и потписану пријаву овјерава студентска служба и одлаже исту у досије студента, а један примјерак доставља декану организационе јединице на даљи поступак.

Члан 63.

- (1) По пријему пријаве декан са наставником из уже научне области дискутује о пријављеној теми и у року од 15 дана доноси рјешење о именовању Комисије за оцјену подобности теме завршног рада и кандидата.
- (2) Комисија из претходног става, у саставу - предсједник и два члана, дужна је сачинити Извјештај о подобности теме и кандидата у року од 15 дана од дана пријема рјешења и исти доставити декану на даљу процедуру.
- (3) У року од 15 дана од пријема Извјештаја Комисије, декан заказује и одржава сједницу Научно – наставног вијећа организационе јединице на којој се разматра пријава кандидата и Извјештај Комисије за оцјену подобности теме и кандидата и приједлог за именовање ментора.
- (4) У року од 7 дана од дана одржавања сједнице Наставно-научног вијећа, декан доставља кандидату одлуку о одобравању теме завршног (магистарског рада) и именовању ментора или одлуку о неприхватању теме с образложењем и поуком.
- (5) Након одобравања теме, кандидат самостално ради на изради завршног (магистарског рада).
- (6) Ментор је обавезан да прати рад студента, помаже му савјетима и упућује га на релевантну литературу, као и методе и технике истраживања.
- (7) Кандидат је дужан завршити завршни (магистарски) рад у року од најдуже 30 мјесеци од дана одобравања теме завршног (магистарског) рада.

Члан 64.

Након што кандидат заврши истраживање и рад, исти доставља ментору на завршни преглед.

- (1) Ментор је дужан у року од 15 дана од пријема рада извршити преглед и евентуално упутити кандидата на одређене допуне, корекције и слично, или обавијестити кандидата и декана организационе јединице да је рад спреман за коначну техничку обраду, умножавање и увезивање.
- (2) Након одобрења од стране ментора, кандидат приступа завршној техничкој обради, и умножавању и увезивању рада и исти предаје студентској служби у три примјерка у принт и електронској верзији уз писмену сагласност ментора, а студентска служба рад и писмену сагласност ментора, у наредна два дана доставља декану на даље поступање.
- (3) Декан, у року од 5 дана, доноси рјешење о именовању Комисије за оцјену и одбрану завршног (магистарског) рада. Комисија се састоји од предсједника и два члана и дужна је, у року од 15 дана, сачинити и декану доставити Извјештај о оцјени и одбрани теме завршног (магистарског) рада.
- (4) По пријему Извјештаја Комисије за оцјену и одбрану завршног (магистарског) рада, декан факултета заказује и одржава сједницу ННВ на којој се разматра Извјештај Комисије, и ако је исти позитиван, утврђује датум одбране завршног (магистарског) рада.
- (5) У року од 5 дана од дана одржавања сједнице Наставно-научног вијећа, декан обавјештава кандидата о одлуци овог органа и позива га да достави укоричен рад у пет примјерака принт и електронски, те о томе да ће рад наредних 15 дана од дана достављања бити стављен на увид јавности на огласној табли универзитета и на веб страници универзитета.
- (6) Јавна одбрана завршног (магистарског) рада се објављује у једном дневном писаном гласилу и на веб страници универзитета најмање 15 дана прије утврђеног дана одбране.
- (7) О јавној одбрани завршног (магистарског) рада води се записник .

6.2. Структура завршног (магистарског) рада

Члан 65.

- (1) Насловна страна завршног (магистарског) рада садржи сљедеће податке:
 - У заглављу (на средини странице): назив високошколске установе и организационе јединице.
 - На средини странице: назив теме завршног – магистарског рада; два проредка изнад тога име и презиме кандидата, а два проредка испод тога **Магистарски рад** .
 - У подножју (на средини странице): мјесто и година предаје рада.
 - Насловна страна се у оригиналу штампа и на предњој корици рада.
 - Између корице и насловне стране оставља се један празан лист.
 - Послије насловне стране оставља се један празан лист, а након тога се штампа **Кључна документацијска информација** на језику у службеној употреби у БиХ и енглеском језику.
 - Након Кључне документацијске информације оставља се један празан лист, а после тога се штампа **Садржај**.
 - Након садржаја почиње писање рада.
- (2) Рад се обрађује кроз поглавља: 1. Увод; 2. Главни дио (тема) рада - подијељен у логичне цјелине означене бројевима и одговарајућим насловима и поднасловима; 3.

Закључак; 4. Литература (азбучним/абecedним редом по имену аутора са комплетним подацима о библиографској јединици и у складу са усвојеним стандардима); 5. Резиме на језику у службеној употреби у БиХ и на енглеском језику; 7. Прилози

Ћлан 66.

- (1) Завршни (магистарски) рад се пише у електронској форми, а доставља у електронској и принт верзији.
- (2) Обим рада је најмање 100, а највише 200 страница. Формат текста је А4 (210 x 297, маргине: лијева 3,5цм, остале маргине 2,5цм, проред 1,5 (2). Фонт: Times New Roman 12pt. Рад треба предати штампан, увезан и укоричен.

6.3. Одбрана завршног (магистарског рада)

Ћлан 67.

- (1) Одбрана завршног (магистарског) рада састоји се од усменог излагања резултата истраживања и образложења формулисаних закључака, као и одговора на постављена питања од стране чланова Комисије за одбрану завршног рада.
- (2) Усмено излагање препрема се у Power Point презентацији.
- (3) Завршни (магистарски) рад и одбрана оцјењују се јединственом оцјеном од: одличан (10) до недовољан (5). Оцјена се установљава већином гласова чланова Комисије.
- (4) Ако студент не задовољи на одбрани завршног рада, има право да затражи да му се одобри избор нове теме у оквиру истог студијског програма.

Члан 68.

Поступак израде и одбране завршног рада на трећем циклусу студија (докторска дисертација) уређен је посебним правилником којег доноси Сенат НУБЛ-а.

VII ЗАЈЕДНИЧКИ СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ

Члан 69

- (1) Универзитет може донијети и реализовати, студијски програм за стицање заједничке дипломе, на основу уговора са другом домаћом или страном високошколском установом.
- (2) Одлуку о организовању заједничког студија доноси Сенат Универзитета, а усаглашене студијске програме за стицање заједничке дипломе потврђује Сенат Универзитета и друге високошколске установе.

Члан 70.

Уговор о заједничком студијском програму садржи:

1. Услове и начин реализације наставе
2. Академска титула и научно звање
3. Цијена студија
4. Садржај и изглед дипломе
5. Процедуре одобравања и одбране завршног рада
6. Кориштење простора и опреме
7. Услови стицања и распоређивања средстава
8. Руковођење студија
9. Вођење евиденција о студентима
10. Друга права и обавезе извођења заједничког студијског програма

VIII ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

8.1. Диплома

Члан 71.

- (1) Диплому о стеченом високом образовању првог, другог и трећег циклуса студија и додатак дипломи потписују ректор и декан. Диплома се уручује на свечаној промоцији.
- (2) Диплома настала као резултат реализације заједничког студијског програма утврђује се уговором из члана 70. овог Правилника.
- (3) Промоција може бити свечани чин уручења дипломе о завршеним студијама, проглашења за доктора наука лица које испуни услове утврђене законом и одбрани докторску дисертацију и додељивања почасног доктората, коју врши ректор.

8.2. Остале јавне исправе

Члан 72.

- (1) НУБЛ издаје сваком студенту студентску књижицу (индекс).
- (2) У складу са подзаконским прописима из ове области, НУБЛ издаје сваком студенту студентску идентификациону картицу, као доказ да је лице регистровано као студент Универзитета, којим му се обезбеђује:
 - приступ свим просторијама у којима се одвијају студентски програми Универзитета;
 - коришћење библиотека, рачунарских учионица, осим ако нису предвиђена посебна правила регистрације;
 - приступ спортским и другим објектима који стоје на располагању Универзитету.
- (3) На захтјев студента издају се и друге јавне исправе о студијама којима се потврђују статусна и друга права студента у току студирања (увјерење о савладаном

- дијелу студијског програма, увјерење о положеним испитима, увјерење о статусу студента, увјерење о стеченој академској титули/звању).
- (4) Све молбе и захтјеве студенти достављају у писменом облику студентској служби.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 73.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења, а примјењују се 8 дана од дана објављивања на огласној табли Универзитета.

Број:38-9/12

Дана:27.01.2012



ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ СЕНАТА

Проф. др Момчило Сакан