



**ПРАВИЛНИК О  
ОРГАНИЗАЦИЈИ И ПРАВИЛИМА СТУДИЈА, ПРАЋЕЊУ РЕЗУЛТАТА  
РАДА СТУДЕНАТА И ЊИХОВОГ ОПТЕРЕЂЕЊА У НАСТАВИ  
ФАКУЛТЕТА ЗА ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ И ПРАВО  
УНИВЕРЗИТЕТА „УНИОН – НИКОЛА ТЕСЛА“ У БЕОГРАДУ**

Београд, 2021.

Број:434-1/21

Датум: 17.08.2021. године

У складу са чл. 34. - 40., 94. – 96., 101 – 110. Закона о високом образовању образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019 и 6/2020 – др. закони) и чл. 71. Статута Факултета за пословне студије и право Универзитета „Унион – Никола Тесла“ у Београду, Наставно – научно веће Факултета на својој седници одржаној дана 17.08.2021. године усвојило измене и допуне важећег Правилника о организацији и правилима студија и донело пречишћени текст

## **ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И ПРАВИЛИМА СТУДИЈА, ПРАЋЕЊУ РЕЗУЛТАТА РАДА СТУДЕНАТА И ЊИХОВОГ ОПТЕРЕЋЕЊА У НАСТАВИ**

### Члан 1.

Овим Правилником уређују се следећа питања: врста студија, степен студија, школска година, језик студија, организација студија, правила студија, статус студента, оцењивање и право на приговор, мировање права и обавеза студента, престанак статуса студента, стицање стручних, академских и научних назива, издавање јавних исправа, признавање страних високошколских исправа и вредновање страних студијских програма и друга питања од значаја за остваривање академских студија на Факултету за пословне студије и право, Универзитет „Унион – Никола Тесла“ у Београду.

### **1. СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ**

#### Члан 2.

Факултет остварује делатност високог образовања кроз академске студије на основу акредитованих студијских програма првог и другог и трећег степена за стицање високог образовања.

*Студије првог степена су:*

- Основне академске студије, обим 240 ЕСПБ бодова, трајање: четири школске године, осам семестара.

Акредитовани студијски програми основних академских студија:

- Право
- Право – студије на даљину
- Право – Високошколска јединица без својства правног лица Трстеник
- Пословна економија
- Пословна економија – студије на даљину
- Пословна економија – Високошколска јединица без својства правног лица Трстеник
- Менаџмент
- Менаџмент – студије на даљину
- Безбедност
- Безбедност – студије на даљину

*Студије другог степена су:*

- Мастер академске студије, обим: 60 ЕСПБ бодова, трајање: једна школска година, два семестра.

Акредитовани студијски програми мастер академских студија:

- Право,
- Пословна економија,
- Међународна безбедност

*Студије трећег степена:*

- Докторске академске студије, обим: 180 ЕСПБ бодова, трајање три школске године, шест семестара.

Акредитовани студијски програми мастер академских студија:

- Право и економија,
- Менаџмент и бизнис

Студијски програми се остварују у оквиру једне или више научних - стручних области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука.

### Члан 3.

Сви акредитовани студијски програми које изводи Факултет садрже следеће елементе:

- назив и циљеви студијског програма;
- врста студија и исход процеса учења у складу са законом који утврђује национални оквир квалификација;
- стручни, академски, научни односно уметнички назив;
- услове за упис на студијски програм;
- листа обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем;
- начин извођења студија и потребно време за извођење појединих врста студија;
- бодовну вредност сваког предмета исказану у складу са европским системом преноса бодова (ЕСПБ);
- бодовну вредност завршног рада на основним, специјалистичким и мастер академским студијама, односно докторске дисертације или докторског уметничког пројекта исказана у ЕСПБ бодовима;
- предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
- начин избора предмета из других студијских програма;
- услове за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
- друга питања од значаја за извођење студијског програма.

### 3. ШКОЛСКА ГОДИНА

#### Члан 4.

Студије се остварују у току школске године која, по правилу, почиње 01. октобра текуће, а завршава се, по правилу, 30. септембра наредне године.

Настава се остварује у зимском и летњем семестру.

Зимски семестар траје, по правилу, од 01. октобра до 15. фебруара, наредне године.

Летњи семестар траје, по правилу, од 16. фебруара до 31. маја.

Веће Факултета може, из нарочито оправданих разлога, променити датуме почетка извођења наставе у семестрима, тако да семестар почиње раније или касније у односу на предвиђени термин почетка и да се сразмерно почетку, помера и крај тог семестра.

#### 4. ЈЕЗИК СТУДИЈА

##### Члан 5.

Студије на Факултету организују се на српском језику.

Високошколска установа може организовати полагање испита и изводити поједине делове студија, као и организовати израду и одбрану завршних радова на страном језику, у складу са статутом.

Високошколска установа може остваривати студијски програм на страном језику уколико је такав програм одобрен, односно акредитован.

Високошколска установа може за студенте са инвалидитетом организовати и изводити студије, односно поједине делове студија, на знаковном језику.

#### 5. ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА

##### Члан 6.

Факултет је дужан да организује предавања и друге облике наставе за све студенте, изузев код остваривања студијског програма на даљину.

Настава се организује и изводи у седишту високошколске установе, односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

Факултет може да организује део наставе и ван седишта, ако се ради о настави из предмета чији карактер то захтева, а у складу са акредитацијом.

У оквиру основних и мастер студија Факултет може организовати студентску праксу, као део студијског програма или кроз ваннаставне активности.

Факултет може да организује студије уз рад за студенте који су запослени или који из другог разлога нису у могућности да редовно прате наставу.

##### 5.1. Начин утврђивања ЕСПБ бодова

##### Члан 7.

Студије на Факултету организују се и остварују у складу са правилима студирања засновним на Европском систему преноса бодова (ЕСПБ).

Наставни план базиран је на једносеместралним програмским садржајима.

Један семестар носи 30 ЕСПБ, академска година 60 ЕСПБ, основне академске студије 240 ЕСПБ, мастер академске студије 60 ЕСПБ, докторске студије 180 ЕСПБ.

У сваком семестру студент остварује 30 ЕСПБ, односно на годишњем нивоу 60 ЕСПБ.

#### Члан 8.

Студент је ангажован у наставном процесу 8 часова дневно, 5 дана недељно, што укупно износи 40 часова седмично. Сваки семестар састоји се од 15 (петнаест) радних недеља, у оквиру којих се одвија наставни процес (предавања и вежбе).

У току академске године 45 недеља (22,5 по семестру) предвиђено је за савладавање студијског програма. То значи да максимално оптерећење студента по семестру износи:  $22,5 \cdot 40 = 900$  часова/семестар.

#### Члан 9.

Број бодова који припада предмету (X) директно је сразмеран укупном броју часова (У):

$$X = U/30, \text{ бодова/предмет}$$

Укупан број часова У рачуна се по обрасцу:

$U = u_1 + u_2$ , и састоји се од:

- броја сати  $u_1$  (предавања и вежбе) помножених са бројем радних недеља у семестру.
- број часова који су предвиђени за консултације, учење, израду семинарских и других радова и проверу знања  $u_2$ .

#### Члан 10.

Број часова који је потребан за индивидуални рад студента одређује се на основу формуле:

$$u_2 = k \cdot u_1$$

Квантитативна процена индивидуалног рада студента потребног за успешан завршетак одређеног програма начелно зависи од области студија и предзнања студента, а конкретно од сложености и значаја предмета за стручни профил пондерисана на нивоу семестра и целог студијског програма.

Од значаја је и процена потребног времена за прикупљање литературе, припрему писменог и усменог дела испита, писање семинарских и других радова.

Коефицијент  $k$  треба да се креће у границама  $1 \leq k \leq 3$ . Изузетно коефицијент  $k$  може бити мањи од 1 ( $k < 1$ ) и већи од 3 ( $k > 3$ ). У случају када се ради о предметима где доминира самостални рад студента: пројекат, завршни рад и практична настава коефицијент  $k$  је већи од 3 ( $k > 3$ ).

#### Члан 11.

Начин утврђивања (расподеле) ЕСПБ бодова за све студијске програме спроводи се у три фазе:

- Прва фаза полази од оптерећења студента по сваком предмету у оквиру дефинисаног студијског програма предвиђеног нивоа студија. Овај начин расподеле бодова фаворизује предмет независно од других предмета, у оквиру програма. Ову фазу спроводе предметни наставници;
- У другој фази потребно је извршити усаглашавање бодова на нивоу студијског програма сагледавајући значај и обим сваког предмета, водећи при томе рачуна о максималном могућем оптерећењу студената од 900 час/семестар;
- Трећа фаза представља завршно усаглашавање бодова на нивоу високошколске установе.

## 5.2. Укупно уложен рад студента

### Члан 12.

Напредовање студената кроз студијски програм остварује се полагањем појединачних предмета који чине садржај студијског програма.

Сваки предмет студијског програма има јасан и објављен начин стицања бодова. (кроз Књигу предмета).

Успешност студента у савлађивању одређеног предмета се континуирано прати током читавог семестра.

Укупно ангажовање студената састоји се од:

- активне наставе,
- самосталног рада,
- провера знања (колоквијум и испит),
- израде завршног рада,
- других облика ангажовања.

## ОБЛИЦИ НАСТАВЕ

### Члан 13.

Теоријска и практична настава одвија се у седишту високошколске установе односно у местима наведеним у дозволи за рад.

Теоријска и практична настава коју студенти похађају на даљину DLS прати наставу која се на класичан начин одвија у седишту високошколске установе.

Апликација „Е-индекс“ омогућава да се садржаји студијских предмета реализују на даљину применом савремених интерактивних, монолошких и демонстрационих метода, са већим бројем могућности за заказивање и одржавање консултација.

Настава се, посредством Е-индекса, чини доступном студентима на следеће начине:

- 1) (јавно) емитовање временски планираног наставног догађаја (емитовање предавања или дискусија наставника/стручњака снимљене уз помоћ видео камера уживо (WEBEX и GoToMeeting и Google Meet апликација) или раније направљеног и припремљеног видео снимка),

- 2) испорука предавања и мултимедијалних наставних материјала са сервера и
- 3) консултације за вођено и неформално учење кроз дискусионе форуме.

#### Члан 14.

Настава у седиштву високошколске установе и *On line* настава на даљину реализују се у дефинисаним терминима по утврђеном и објављеном распореду.

Студенту се, пре почетка наставе, на почетној страници Е-индекса и интернет страници Факултета објављују актуелни распореди одржавања наставе, провера знања и преглед кључних докумената који су неопходни за детаљно упознавање о њиховим правима, обавезама и активностима.

Студент може да види распоред наставе било које године студија – било да жели да слуша предавања са будуће године или семестра, или предавања из предмета са раније године студија, који евентуално није одслушао.

#### Члан 15.

Теоријска настава (Предавања) су основни облик остваривања наставе.

Пре почетка теоријске наставе (предавања), наставник је дужан да упозна студенте о: садржају наставног предмета, динамици извођења предавања, методологији организације наставе, формирања оцене, литератури и другим питањима везаним за наставу на предмету.

Наставник на предавањима излаже наставну материју која је предвиђена садржајем наставног предмета. Наставник, поред утврђеног садржаја предмета, на предавањима излаже и нова научна сазнања и анализира актуелна питања која су у вези са утврђеним садржајем предмета.

Теоријску наставу (Предавања) изводе наставници.

Сарадници могу, под надзором наставника, да одрже до два предавања у семестру, као део припрема за наставни рад.

Наставници других факултета, односно универзитета могу изводити предавања, под условима, на начин и по поступку прописаном законом, статутом Универзитета и Факултета.

#### Члан 16.

Практична настава (Вежбе) су део активне наставе на којима се у зависности од предмета: вежбају и примењују стечена основна знања, анализирају примери из наставног градива изложеног на предавањима, решавају практични и теоријски задаци и случајеви из праксе и сл.

Практичну наставу (Вежбе), по правилу, припремају и изводе сарадници.

За садржај практичне наставе је одговоран наставник – носилац предмета.

#### Члан 17.

Консултације су облик наставе у коме наставник односно сарадник у одређеном временском термину обавља комуникацију са студентима. На консултацијама, наставно особље пружа помоћ студенту у решавању одређених проблема, изради пројеката, семинарских и завршних радова. Консултације су индивидуалне, али по потреби могу бити колективне и тада имају за циљ да се

студенти стимулишу на истраживање и тимски рад.

Студентима који студирају на даљину доступни су током читавог дана асинрони облици консултација (Дискусиони форум, Поруче) док синхрони облик (Chat), као и одговори наставника, у унапред дефинисаним терминима.

Сврха консултација је побољшање квалитета наставе и остваривање циља и исхода процеса учења на сваком наставном предмету и студијском програму.

Консултације обављају наставници и сарадници.

#### Члан 18.

Стручна пракса, наставне посете и други облици наставе који омогућавају стицање практичних знања и вештина је облик наставе у коме студенти продубљују знања и вештине из одслушаног градива и у ком се, под надзором стручног лица, врши провера теоријски стечених знања.

Стручна пракса се реализује у одговарајућим организацијама и установама у земљи и иностранству (судовима, адвокатским канцеларијама, привредним друштвима, предузетничким радњама, агенцијама, банкама, јавној управи, јавним предузећима, осигуравајућим кућама, здравственим, образовним, културним и другим организацијама, установама и слично), уз слободан избор организације или у организацијама са којима Факултет има закључене уговоре.

Студенти су обавезни да приликом обраћања организацији у којој желе да обаве стручну праксу надлежним лицима доставе образац *Молбе за обављање стручне праксе* који је потписан и оверен од стране декана Факултета. Образац захтева студенти могу преузети посредством апликације Е-индекс.

Институције у оквиру којих су студенти похађали стручну праксу издају потврде у којима се наводе: име и презиме, назив институције (организационе јединице) у оквиру које је обављена стручна пракса, временски интервал у ком је пракса обављена и група послова коју су студенти обављали. На основу обављене стручне праксе, студенти пишу Практичан рад.

Студенти могу реализовати стручну праксу у једној или више институција у складу са фондом часова предвиђеним књигом предмета. Практична настава у једној институцији може трајати најмање 10 радних дана. Студенти који практичну наставу реализују у само једној институцији упућују се да до недостајућег броја часова предвиђеног књигом предмета похађају клинику за одговарајући студијски програм (правна, економско – менаџерска, безбедносна) које се реализују у просторијама Факултета.

#### Члан 19.

Менторски рад је облик активне наставе у којој наставник са студентима обрађује теме везане за израду завршног рада. Менторски рад подразумева анализе, дискусије везане за посебна интересовања и активности студената. Наставник је обавезан да студенту пружи неопходну помоћ у циљу израде самосталног рада (прикупљање литературе, израда рада и сл.).

За студенте који студирају на даљину менторски рад се реализује посредством следећих видова консултација: on-line дискусија, форум установе, порука (Messages), Chat.



## Самостални рад студента

### Члан 20.

Самостални рад студента може се остварити кроз неке од следећих облика:

- припрему за предавања и вежбе,
- израду семинарског рада,
- израду пројектног рада,
- израду практичног рада,
- израду задатих задатака,
- припрему за колоквијум,
- припрему за испит.

### Члан 21.

Припрема за предавања и практичну наставу (вежбе) је облик самосталног рада студента на припреми и самосталном изучавању наставног материјала (предавања и вежбе) које је студент слушао у настави. У склопу припреме студент, посредством е-библиотеке Факултета интернета или на други начин, прибавља и упознаје се са садржином допунских извора литературе.

### Члан 22.

Семинарски рад је текстуални рад у ком студент, под надзором наставника или сарадника, активно обрађује одређени део наставног градива.

Семинарски рад се пише на тему која се односи на садржај наставног предмета.

Сврха семинарског рада је да се применом критичког размишљања и закључивања одређени тематски садржај дубље размотри.

Семинарски радови могу бити проблемски, уз видео или компјутерске симулације, итд.

Садржина семинарског рада се, посредством ел. комуникација излаже усмено, уз претходну припрему презентације у power point програму.

### Члан 23.

Пројектни рад представља самосталну стручну обраду одређеног проблема.

Пројектним 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.

### Члан 24.

Практичан рад (стручна пракса) је текстуални рад у ком студенти анализирају оснивање, развој, организациону структуру, сегмент пословања (група послова) одређене организације, сврху и намену документације које су навели у прилогу практичног рада и слично. (На пример: производна делатност, комерцијална делатност, нормативна делатност, примена прописа, кадровски процеси, развој, квалитет и др.).

Тимски практичан рад (стручна пракса) подразумева израду пројеката, буџета, маркетиншког истраживања тржишта, организационог дизајна, решавања управљачких и организационих проблема, нацрта законских решења, израда нормативних аката (статута, правилника, одлука, итд.). Студенти који су практични део наставе обавили у истој организацији или су практични део наставе обавили у различитим организацијама са сличном групом послова могу писати практичан рад у тиму. За писање практичног рада у тиму неопходна је сагласност администратора стручне праксе у погледу предлога за израду практичног рада.

#### Члан 25.

Задаци представљају самостални рад студента на решавању постављених рачунских задатака и вежби из страних језика.

#### Члан 26.

Колоквијум је облик наставе на у оквиру ког студент самостално решава одређене задатке ради провере стечених знања из одслушаног градива.

Припрема за колоквијум је облик самосталног рада којим се студент припрема за проверу успешности савладавања наставних садржаја датог предмета.

Полагањем колоквијума студент показује да континуирано савладава садржај предмета односно наставних јединица које наставници и сарадници презентују на предавањима и вежбама.

#### Члан 27.

Припрема за испит је самостални рад студента којим се студент, уз помоћ препоручене литературе и наставног материјала који студент прати на предавањима и практичној настави, припрема за полагање испита из одређеног предмета. Током припреме за полагање испита студенту су доступни наставник и сарадник ради консултовања.

### Правила студија

#### Члан 28.

Студијским програмом се прописују изборни и обавезни предмети за одређену годину студија.

Студент се опредељује, у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 37 ЕСПБ бодова.

Студент може на Факултету уписати:

- другу годину студија уколико је претходно стекао 37 ЕСПБ;
- трећу годину студија уколико је претходно стекао 89 ЕСПБ;
- четврту годину студија уколико је претходно стекао 149 ЕСПБ.

#### Члан 29.

Студент може, у складу са одлуком надлежног органа, условно уписати вишу годину студија иако није остварио довољан број ЕСПБ бодова за упис исте. У том случају, надлежни орган одређује

условне испите које је студент обавезан да положи пре полагања испита са године студија коју условно уписује.

Студент може на Факултету условно уписати:

- другу годину студија уколико је претходно стекао 22 – 36 ЕСПБ,
- трећу годину студија уколико је претходно стекао 72 - 88 ЕСПБ,
- четврту годину студија уколико је претходно стекао 132 - 148 ЕСПБ,

У случају испуњености услова из претходног става овог члана, студент је у обавези да, пре полагања испита предвиђених годином студија коју је условно уписао, положи условне испите који су утврђени одлуком надлежног органа. Условни испити могу бити искључиво испити који су предвиђени наставним планом и програмом нижих година студија студијског програма који студент уписује у односу на годину студија коју условно уписује. (Нпр. Студенту који условно уписује 3. годину студија, за условне испите могу бити додељени искључиво испити предвиђени наставним планом и програмом 1. и 2. године студија студијског програма који студент похађа)

#### Члан 30.

Студент који студира уз рад при упису одговарајуће године студија опредељује се, у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 30 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 30 ЕСПБ бодова.

Пологањем испита студент стиче одређени број ЕСПБ бодова у складу са студијским програмом.

Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године, уписује исти предмет.

Студент који не положи изборни предмет, може поново уписати исти или се одредити за други изборни предмет.

Студијским програмом може се условити одређивање студента за одређени предмет претходно положеним испитима из једног или више предмета утврђених студијским програмом.

## ОБЛИЦИ ПРОВЕРЕ ЗНАЊА

#### Члан 31.

Е-индекс садржи подсистем за проверу знања студената који је интегрисан у систем за управљање процесом учења на даљину и подржава сигурносну функцију код идентификације студената, наставника и сарадника, као и различите облике учења и провере знања (консултације, самопровера, тестирање, извештаји, испит), чиме се стичу одговарајуће компетенције.

Систем за тестирање студената који студирају на класичан начин и на даљину укључује питања по случајном избору, меша питања и редослед одговора. Тестови су временски ограничени. На располагању је могућност креирања разних облика питања: избор тачног одговора, више тачних у оквиру питања, спајање парова, допуна недостајућих текстова, питања са сликом или есејска питања. Сваки наставни предмет би требало да садржи бар 200 питања. Систем омогућује анализу датих тачних и нетачних одговора што додатно омогућава наставном особљу да сагледа квалитет сваког питања посебно.

Провере знања се могу вршити и усменим путем посредством видео конференс платформе (WEBEX и GoToMeeting и Google Meet апликација). У том случају, студент је у обавези да потврди свој идентитет након чега се студент ношењем слушалица са микрофоном дистанцира од окружења. Наведени облик провере знања се снима и може се комисијски прегледати.

Оцењивање студената врши се непрекидним праћењем рада студената и на основу поена стечених у испуњавању предиспитних обавеза и полагањем испита. Овај се процес реализује на основу утврђеног плана обавеза студената у реализацији наставног процеса, под истим условима као и код класичних студија.

Наставник и сарадник у настави спроводе редовно евидентирање присуства и вредновање ангажовања студента на теоријској и практичној настави, као и у реализацији активности у оквиру самосталног рада (урађених и одбрањених семинарских радова, односно задатака за самостални рад,) положених колоквијума и сл. Одабиром било ког предмета у електронској апликацији Е-индекс, студент може да види тренутну статистику бодова које је у предиспитном процесу сакупио или уколико је испит положио, постоји забележена коначна оцена.

Провере знања студената врше се у терминима утврђеним за извођење наставе из предмета.

Задаци предвиђени за индивидуални рад студената морају бити равномерно распоређени у току семестра, а укупан обим задатака мора бити усаглашен са предвиђеним оптерећењем студената на предмету.

#### Члан 32.

Оцена студента из сваког наставног предмета формира се на основу:

- оцене рада студента током наставе - Предиспитне активности,
- оцене знања студента показане на Испиту.

Облик и термин обављања провере знања на сваком предмету мора бити унапред познат и униформан за један предмет и унет у план рада по предмету.

Вредновање рада студента током наставе врши се на основу резултата постигнутих испуњавањем предиспитних активности студента.

Предиспитне активности могу бити:

1. Активност у току теоријске наставе (предавања);
2. Активност у току практичне наставе (вежбе);
3. Провера стеченог знања на колоквијумима;
4. Семинарски рад, пројектни рад, практични рад (стручна пракса), самостална израда задатака и др.

#### Активност у току теоријске наставе (предавања)

#### Члан 33.

Активност у току предавања континуирано се прати и бодује уколико студент предавања прати непосредно у просторијама Факултета (класичан начин студирања) односно уколико предавања прати уживо посредством апликације Е-индекс – одабиром опције Есала (студирање на даљину).

Студент потврђује своје активно учешће у предавањима на више начина о чему, у оквиру сваког наставног предмета, одлучује предметни наставник и/ли сарадник.

Модалитети потврђивања активног учешћа у предавањима могу бити:

- Потврђивање активног учешћа у предавањима чекирањем студентске картице којом се потврђује присуство (класично студирање) односно давањем одговора на питања која, предметни наставник и сарадник, поставе а која се тичу наставног градива које студент је одслушао у току конкретног часа наставе;
- Потврђивање активног учешћа у предавањима више пута у току наставе поступајући у складу са упутствима која генерише Е – индекс (студије на даљину). Студент који у току часа наставе не поступи у складу са понуђеним упутствима, не може слушати остатак часа и не може остварити поене за присуство настави. Е – индекс нотификује податак да је студент активирао опцију Есала, активно пратио наставу и, по унапред утврђеном обрасцу, студенту додељује одређени број поена за сваки појединачни час предавања који студент активно уживо прати.
- Други начин прилагођен конкретном наставном предмету у складу са одлуком предметног наставника и/ли сарадника.

#### Активност студената у току практичне наставе (вежби)

##### Члан 34.

Активност у току практичне наставе континуирано се прати и бодује уколико студент практичну наставу прати непосредно у просторијама Факултета (класичан начин студирања) односно уколико предавања прати уживо посредством апликације Е-индекс – одабиром опције Есала (студирање на даљину).

Студент потврђује своје активно учешће у практичној настави на више начина о чему, у оквиру сваког наставног предмета, одлучује предметни наставник и/ли сарадник.

Модалитети потврђивања активног учешћа у предавањима могу бити:

- Потврђивање активног учешћа у практичној настави чекирањем студентске картице којом се потврђује присуство (класично студирање) односно давањем одговора на питања која, предметни наставник и сарадник, поставе а која се тичу наставног градива које студент је одслушао у току конкретног часа наставе;
- Потврђивање активног учешћа у практичној настави више пута у току наставе поступајући у складу са упутствима која генерише Е – индекс (студије на даљину). Студент који у току часа наставе не поступи у складу са понуђеним упутствима, не може слушати остатак часа и не може остварити поене за присуство настави. Е – индекс нотификује податак да је студент активирао опцију Есала, активно пратио наставу и, по унапред утврђеном обрасцу, студенту додељује одређени број поена за сваки појединачни час практичне наставе који студент активно уживо прати.
- Други начин прилагођен конкретном наставном предмету у складу са одлуком предметног наставника и/ли сарадника.

#### Колоквијум 1

##### Члан 35.

Колоквијум 1 се полаже електронским путем посредством апликације Е-индекс (класично студирање и студирање на даљину).

Колоквијум 1 се полаже у форми теста, задатка, диктата (страни језици), анализе проблемског питања, куцањем одговора на питања есејског типа и друго.

Студент решава питање: одабиром једног од понуђених одговора, допуном празног поља у тексту, решавањем задатака, куцањем одговора на питање есејског типа, куцањем диктата (страни језици), анализом и куцањем одговора на проблемско питање и друго. Упутство о начину полагања колоквијума 1 утврдиће се у сваком конкретном случају а обавештење о истом објавити на е-индексу студената.

У случају да се колоквијум 1 полаже у форми теста, у циљу што боље припреме за полагање Колоквијума 1, студентима се, по правилу, недељу дана пре термина провере знања, путем студентског Е-индекса омогућава приступ припремним тестовима.

Компјутерски софтвер (Е-индекс) омогућава објективност у провери знања на начин што сваки студент добија колоквијум са различитом групом питања.

#### Члан 36.

Колоквијум 1 бодује се, по правилу, позитивним и негативним поенима.

Уколико студент не одговори на питање на Колоквијуму 1, исто неће бити бодовано ни позитивним ни негативним поенима.

Резултате одржаног Колоквијума 1, студент сазнаје непосредно по окончању тестирања.

#### Члан 37.

Студент који, у унапред утврђеном термину, није полагао Колоквијум 1 из одговарајућег наставног предмета и студент који није задовољан бројем освојених поена на Колоквијуму 1, има право поновног полагања наведеног колоквијума у термину полагања Колоквијума 2 из истог наставног предмета и у термину који ће се, у време испитног рока, утврдити у сврху полагања Колоквијума 1 и 2.

#### Колоквијум 2

#### Члан 38.

Колоквијум 2 се полаже усмено или електронским путем посредством апликације Е-индекс.

Колоквијум 2 се полаже у форми теста, задатка, диктата (страни језици), анализе проблемског питања, куцањем одговора на питања есејског типа и друго.

Студент решава питање: одабиром једног од понуђених одговора, допуном празног поља у тексту, решавањем задатака, куцањем одговора на питање есејског типа, куцањем диктата (страни језици), анализом и куцањем одговора на проблемско питање и друго. Упутство о начину полагања колоквијума 2 утврдиће се у сваком конкретном случају а обавештење о истом објавити на е-индексу студената.

У случају да се колоквијум 1 полаже у форми теста, у циљу што боље припреме за полагање Колоквијума 1, студентима се, по правилу, недељу дана пре термина провере знања, путем студентског Е-индекса омогућава приступ припремним тестовима.

Компјутерски софтвер (Е-индекс) омогућава објективност у провери знања на начин што сваки студент добија колоквијум са различитом групом питања.

Члан 39.

Колоквијум 2 бодује се, по правилу, позитивним и негативним поенима.

Уколико студент не одговори на питање на Колоквијуму 1, исто неће бити бодовано ни позитивним ни негативним поенима.

Резултате одржаног Колоквијума 2, студент сазнаје непосредно по окончању тестирања.

Члан 40.

Студент који, у унапред утврђеном термину, није полагао Колоквијум 2 из одговарајућег наставног предмета и студент који није задовољан бројем освојених поена на Колоквијуму 2, има право поновног полагања наведеног колоквијума у термину који ће се, у време испитног рока, утврдити у сврху полагања Колоквијума 1 и 2.

Семинарски рад, практичан рад, пројектни рад, самостална израда задатака

Члан 41.

Семинарски рад, практичан рад, пројектни рад, самостална израда задатака се доставља сараднику (наставнику) електронским путем (порука у Е-индексу; е-пошта) у унапред одређеним роковима који се објављују на Е - индексу.

Предметни сарадници или наставници, у унапред одређеним терминима у току семестра и непосредно пре почетак испитног рока, посредством Е-индекса (Есала) организују одбрану радова из става 1. и формирају оцену на бази квалитета истих и усмене одбране. Уколико не постоји могућност организовања одбране наведених радова или не постоји потреба за усменом одобраном (нпр. задаци), сарадник (наставник) ће оцену формирати на бази квалитета текстуалног рада или урађеног задатка.

Члан 42.

Семинарски рад, практичан рад, пројектни рад, самостална израда задатака који не задовоље стандарде или критеријуме предвиђне конкретним наставним предметом, враћају се кандидату уз образложење и захтев да студент напише нови рад.

Наставници, односно сарадници су дужни да чувају семинарске радове најмање 7 дана од дана објављивања резултата, као и да студенту, на захтев, укажу на недостатке самосталног послатог рада.

Испити

Члан 43.

Испит се полаже у седишту Факултета, односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

Факултет може организовати полагање испита ван седишта, ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева.

#### Члан 44.

Факултет може, на захтев студента који похађа студијски програм који се изводи на даљину, уз обавезу доставе доказа и неопходне документације и под условом да применом одговарајућих техничких решења обезбеди контролу идентификације и рада студента, одобрити полагање испита посредством електронских комуникација и следећим категоријама студената:

- студенту који трајно борави у иностраној држави, по основу рада, брака, као и из других оправданих разлога;
- студенту којем је уверењем надлежне здравствене институције утврђен инвалидитет односно којем је утврђена болест чији су симптоми такви да у значајној мери отежавају непосредан долазак у просторије Факултета.

О захтеву из става 2. овог члана одлучује декан ценећи оправданост сваког конкретног случаја.

#### Члан 45.

Испит се може одржати на један од следећих начина: писмено, усмено, писмено и усмено.

У случају да се испит/део испита полаже у форми есеј теста, студент одговара на постављена есеј питања тако што, посредством апликације Е-индекс, на тастатури, куца есеј одговоре.

У случају да се испит/део испита полаже усменим одговарањем на постављена питања, студент непосредно по добијању есеј питања усмено саопштава одговоре на постављена питања.

Компјутерски софтвер омогућава објективност у провери знања на начин што, на провери знања, сваки студент добија различита питања.

Приликом усменог полагања завршног рада у Е-сали морају бити присутна још најмање два студента или два лица запослена на Факултету. У случају да се не обезбеди њихово присуство, студент има право да захтева присуство јавности и да не приступи полагању завршног рада док се јавност не обезбеди.

#### Члан 46.

Уколико се испит/део испита полаже писменим путем, наставник је дужан да објави резултате одржаног испита/дела испита, најкасније, у року од 3 од 5 дана од дана одржавања истог, истицањем резултата на е – индексима студената.

Уколико се испит/део испита полаже усменим путем, наставник је дужан да оцену саопшти студенту непосредно по одржаном испиту и резултате дела испита објави на е – индексу студената.

#### Члан 47.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета.



Испит је започео кад се студенту саопште питања, а завршава се уписивањем оцене у записник о полагању испита и потписивањем записника о полагању испита од стране наставника.

Ако студент не дође у заказано време на испит, сматра се да је одустао од истог.

Уколико студент не положи испит, након три неуспела полагања може тражити да полаже пред комисијом.

#### Члан 48.

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 до 10, према следећој скали:

- од 51 до 60 поена оцена 6 (шест),
- од 61 до 70 поена оцена 7 (седам),
- од 71 до 80 поена оцена 8 (осам),
- од 81 до 90 поена оцена 9 (девет),
- од 91 до 100 поена оцена 10 (десет).

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена.

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

#### Члан 49.

Број испитних рокова је шест, а термини одржавања испитних рокова утврђују се одлуком надлежног органа високошколске установе.

Испитни рокови су: 1) јануарски, 2) априлски, 3) јунски, 4) септембарски, 5) октобар I, 6) октобар II.

На захтев студената, у складу са законом, надлежни орган Факултета може одобрити допунски испитни рок.

#### Завршни рад

#### Члан 50.

Завршни рад (дипломски рад, мастер рад, докторска дисертација) је самосталан рад студената из одређене теме, чија израда и одбрана се врши на крају студијског програма.

Правилником о начину и поступку пријаве и одбране завршног рада (дипломски рад, мастер рад) регулисан је поступак пријаве, оцене и одбране завршног рада на студијама првог и другог степена.

Правилником о начину и поступку пријаве и одбране докторске дисертације регулисан је поступак пријаве, оцене и одбране докторске дисертације на студијама трећег степена.

## ПРАВО НА ПРИГОВОР

Члан 51.

Студент има право приговора на број поена остварен **присуством предавањима и практичној настави** у року од 7 дана од дана њиховог објављивања на ел. индексима студената. Приговор се путем електронске поште (E-mail) упућује сараднику или наставнику који води евиденцију присуства на конкретном наставном предмету.

Након истека периода за приговор, поени за присуство предавањима и практичној настави не могу бити предмет даље промене све до следеће школске године када студент који није положио испит из конкретног наставног предмета има могућност да поново слуша конкретни предмет и оствари поене присуством настави.

Члан 52.

Студент има право приговора на број поена којим је његов семинарски рад оцењен ако је исти доставио најкасније 7 дана пре истека крајњег рока за доставу семинарских радова који је за то одређен на ел. индексима студената. Приговор се се путем електронске поште (E-mail) упућује сараднику или наставнику који оцењује семинарске радове на конкретном наставном предмету

У том случају, предметни наставник или сарадник је дужан да укаже студенту на недостатке његовог семинарског рада и упути га да исте отклони или напише нов семинарски рад како би студент остварио већи број поена.

Студент неће имати право приговора на број поена којим којим је његов семинарски рад бодован односно право на поновну доставу истог или коригованог семинарског рада ако је семинарски рад послао у периоду до 6 дана пре истека рока за доставу семинарских радова који је за то одређен на ел. индексима студената.

У том случају, студент може, у складу са сугестијама предметног наставника или сарадника, извршити корекције постојећег семинарског рада или послати нов семинарски рад за наредни испитни рок ако у текућем испитном року не освоји довољан број поена за позитивну оцену.

Студент неће имати право приговора, уколико семинарски рад достави након истека рока за доставу семинарских радова који је за то одређен на ел. индексима студената.

У том случају, поени којим је његов семинарски рад вреднован, биће уважени у наредном испитном року ако у текућем испитном року не освоји довољан број поена за позитивну оцену.

Члан 52.

Студент који није задовољан бројем поена оствареним на Колоквијуму 1 и Колоквијуму 2, има право приговора на резултате истих у року од 3 дана од дана објављивања резултата на ел. индексима студената.

Студент у приговору наводи образложен разлог подношења приговора.

Приговор се упућује се путем електронске поште (E-mail) сараднику или наставнику који изводи предавања и/или практичну наставу из конкретног наставног предмета.

Назадовољни студент има право на адекватно образложење начина бодовања колоквијума и право увида у исти, у просторијама Факултета, у року од 3 дана од дана обраћања предметном наставнику или сараднику.

У случају да се поновним прегледањем колоквијума утврди да исти није исправно бодован, предметни наставник или сарадник је дужан да учини исправку броја поена којим је колоквијум бодован.

У случају да се поновним прегледањем колоквијума утврди да је исти исправно бодован, студент задржава број поена којим је његов рада претходно бодован.

У случају да је студент полагао колоквијум у испитном року (непосредно пре термина одржавања испита) а том приликом није остварио довољан број поена за позитивну оцену, студент има право да поново полаже колоквијум у неком од наредних испитних рокова (непосредно пре термина одржавања испита).

У случају да студент не добије адекватно образложење о тачности одговора које је дао на колоквијуму односно ако сматра да полагање истог није обављено у складу са Законом и овим правилником, може се путем студентске службе приговором обратити декану Факултета у року од 3 дана од дана добијања одговора предметног професора односно од дана објављивања резултата на ел. индексима студената.

Декан Факултета у року од 3 дана од дана достављања приговора, разматра приговор, и по прибављеном мишљењу предметног наставника, доноси одлуку по приговору.

Рокови из овог члана не теку у нерадне дане.

#### Члан 53.

Студент има право да Декану Факултета поднесе приговор на добијену оцену, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом и општим актом Факултета, у року од 36 часова од добијене оцене.

Декан у року од 24 часа од добијања приговора, у складу са одредбама општег акта Универзитета, разматра приговор и доноси одлуку по приговору.

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит у року од три дана од дана пријема одлуке из става 2. овог члана.

#### Члан 54.

Студент који је незадовољан бројем поена које је остварио на испиту може поништити позитивну оцену добијену на испиту.

Захтев за поништавање позитивне оцене студент подноси декану Факултета путем студентске службе, у року од 3 дана од дана полагања испита, уколико је исти полагао усмено, или у року од 3 дана од дана објављивања резултата са писменог испита на ел. индексима студената, о чему се обавештава предметни наставник.

Декан Факултета у року од 3 дана од дана достављања захтева, разматра захтев, и по прибављеном мишљењу предметног наставника, доноси одлуку по захтеву.

Уколико усвоји захтев студента, декан Факултета образује комисију од 3 члана, а чији председник не може бити наставник са чијом оценом студент није био задовољан.

У случају поништавања позитивне оцене добијене на испиту, студент је у обавези да поново полаже испит. Студент не може мењати број поена остварених бодовањем предиспитних активности (присуство предавањима, присуство практичној настави, семинарски рад, колоквијуми).

Студент полаже испит усменим путем пред комисијом у року од 3 дана од дана пријема одлуке по приговору. Уколико је студент испит претходно полагао писменим путем, Комисија ће, приликом усменог одговарања студента, ценити квалитет писменог одговора који је студент дао на претходном полагању.

Одлуке декана Факултета и Комисије по Захтеву студента за поништавање позитивне оцене су коначне.

Рокови из овог члана не теку у нерадне дане.

### Мировање права и обавеза студената

#### Члан 56.

Студенту се, на његов захтев, одобрава мировање права и обавеза, у случају теже болести, упућивања на студентску праксу у трајању од најмање шест месеци, одслужења и дослужења војног рока, одржавања трудноће, неге детета до годину дана живота и посебне неге која траје дуже од дететове прве године живота, припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство – када има статус врхунског спортисте у складу са Законом о спорту, немогућности редовног измиривања школарине за студирање на Факултету и других разлога.

Студенту се одобрава мировање права и обавеза и у случају када му је одобрено да део студија похађа на другом Факултету.

Запослени студент има право на мировање права и обавеза из овог члана због обавеза на послу због којих је принуђен на привремени прекид студија.

Студент који је био спречен да прати наставу, извршава предиспитне обавезе и да полаже испит због болести, одсуства и стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, може полагати испит у првом наредном року, у складу са општим актом Факултета.

### Дисциплинска одговорност студената

#### Члан 57.

Студент одговара за повреду обавезе, која је у време извршења била предвиђена Правилником о дисциплинској одговорности.

За тежу повреду обавезе студенту се може изрећи и мера искључења са студија на Факултету.

Правилником о дисциплинској одговорности утврђују се лакше и теже повреде обавеза студената, дисциплински органи и дисциплински поступак за утврђивање одговорности студента.

*Престанак статуса студента*

Члан 58.

Статус студента престаје у случају:

- исписивања са студија;
- завршетка студија;
- не уписивања школске године;
- када студент не заврши студије до истека рока, који се одређује у двоструком броју школских година, потребних за реализацију студијског програма, осим у случају студија уз рад;
- изрицања дисциплинске мере искључења са студија.

Студент коме је престао статус може поново стећи статус студента под условом:

- да Факултет има просторне и друге услове да омогући наставак студирања;
- да се студент упише на студијски програм који се реализује у време поновног стицања статуса студента.

У решењу којим се студенту поново признаје статус студента, утврђују се испити као и обавезе у наставку студија.

Члан 59.

Студенту се може, на лични захтев, поднетим пре испуњења услова за губитак статуса студента, продужити рок за завршетак студија. Захтев се подноси декану који може продужити рок за завршетак студија:

- 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 обзиром на околности могло бити одобрено;
- ако је студент у току трајања започео и завршио други акредитовани студијски програм на истом или вишем степену студија, на Универзитету или другој акредитованој високошколској установи у земљи или иностранству;
- ако студенту на дан истека рока када су се стекли услови за престанак статуса остаје неостварених највише 15 ЕСПБ бодова за завршетак студија;
- због других разлога чију оправданост утврђује декан Факултета.

Стручни, академски и научни називи

Члан 60.

Основне академске студије:

Студент који заврши основне академске студије у четворогодишњем трајању обима 240 ЕСПБ – студијски програм „Право“ стиче стручни назив дипломирани правник;

Студент који заврши основне академске студије у четворогодишњем трајању обима 240 ЕСПБ – студијски програм „Пословна економија“ стиче стручни назив дипломирани економиста;

Студент који заврши основне академске студије у четворогодишњем трајању обима 240 ЕСПБ – студијски програм „Безбедност“ стиче стручни назив дипломирани менаџер безбедности.

Студент који заврши основне академске студије у четворогодишњем трајању обима 240 ЕСПБ – студијски програм „Менаџмент“ стиче стручни назив дипломирани менаџер.

Мастер академске студије:

Студент који заврши мастер академске студије у једногодишњем трајању обима 60 ЕСПБ – студијски програм „Право“ стиче академски назив мастер правник.

Студент који заврши мастер академске студије у једногодишњем трајању обима 60 ЕСПБ – студијски програм „Пословна економија“ стиче академски назив мастер економиста.

Студент који заврши мастер академске студије у једногодишњем трајању обима 60 ЕСПБ – студијски програм „Организација“ стиче академски назив мастер менаџер.

Студент који заврши мастер академске студије у једногодишњем трајању обима 60 ЕСПБ – студијски програм „Међународна безбедност“ стиче академски назив мастер менаџер.

Докторске академске студије:

Студент који заврши докторске академске студије у трогодишњем трајању обима 180 ЕСПБ – студијски програм „Менаџмент и бизнис“ стиче научни назив доктор наука – менаџмент и бизнис.

Студент који заврши докторске академске студије у трогодишњем трајању обима 180 ЕСПБ – студијски програм „Право и економија“ стиче научни назив доктор правно – економских наука.

#### *Јавне исправе*

##### Члан 61.

На основу података из евиденције, Факултет издаје јавне исправе.

Јавне исправе у смислу става 1. овог члана, су: студентска књижица (индекс), диплома о стеченом високом образовању и додаток дипломи.

Факултет издаје јавне исправе на српском језику, ћириличним писмом.

Диплома и додаток дипломи могу се издати и на енглеском језику, у складу са општим актом Универзитета.

#### *Признавање страних високошколских исправа и вредновање страних студијских програма*

##### Члан 62.

Признавање страних високошколских исправа је поступак у коме се имаоцу те исправе утврђује право у погледу наставка образовања, односно, у погледу запошљавања.

Вредновање страног студијског програма врши се на основу врсте и нивоа постигнутих знања и вештина, узимајући у обзир систем образовања у земљи у којој је високошколска исправа стечена, услове уписа, компетенције стечене завршетком студијског програма, права која проистичу из стране високошколске исправе у земљи у којој је стечена и друге релевантне чињенице, без разматрања формалних обележја и структуре студијског програма.



Вредновање страног студијског програма ради запошљавања врши Национални центар за признавање страних високошколских исправа (у даљем тексту: ЕНИЦ/НАРИЦ центар), као унутрашња организациона јединица Министарства.

Једном извршено вредновање одређеног страног студијског програма важи за све наредне случајеве признавања стране високошколске исправе када је страна високошколска исправа стечена завршавањем истог студијског програма.

Информације о чињеницама из става 1. овог члана даје ЕНИЦ/НАРИЦ центар.

У поступку вредновања ради признавања домаће високошколске исправе у иностранству, информације о самосталној високошколској установи и систему образовања даје ЕНИЦ / НАРИЦ центар.

#### Члан 63.

Орган надлежан за спровођење поступка признавања стране високошколске исправе води евиденцију и трајно чува документацију о спроведеним поступцима.

Евиденција из става 1. Овог члана води се у електронској и писменој форми и обухвата: презиме и име једног родитеља, датум и место рођења, држављанство, адресу и број телефона имаоца стране високошколске исправе – подносиоца захтева; назив високошколске установе која је издала исправу, место и државу, трајање студија (студијског програма), врсту и ниво студија, смер студија (програм, дисциплину), стручни, академски, научни назив, број и датум акта о вредновању страног студијског програма и назив органа који га је донео, број и датум акта о додатним испитима, број и датум акта о положеним додатним испитима, број и датум решења о признавању стране високошколске исправе и кратак садржај диспозитива решења.

#### Ступање на снагу и почетак примене

#### Члан 64.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

Председник Наставно – научног већа

Проф. др Милан Радосављевић

