

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
САОБРАЋАЈНИ ФАКУЛТЕТ

Број: 137/1

Датум: 30 JAN 2023

На основу члана 56. Јединствених методолошких правила за израду прописа („Сл. гласник РС“, бр. 21/2010) и овлашћења председника Наставно-научног већа Саобраћајног факултета утврђен је пречишћен текст Правилника о основним академским и мастер академским студијама, који обухвата:

- Правилник о основним академским и мастер академским студијама бр. 746/1 од 27.09.2010. године;
- Правилник о изменама и допунама Правилника о основним академским и мастер академским студијама бр. 775/1 од 08.11.2012. године;
- Правилник о основним академским и мастер академским студијама бр. 775/2 од 09.11.2012. године (пречишћен текст);
- Правилник о изменама Правилника о основним академским и мастер академским студијама бр. 672/1 од 15.09.2014. године;
- Правилник о изменама Правилника о основним академским и мастер академским студијама бр. 427/1 од 18.04.2017. године;
- Правилник о изменама Правилника о основним академским и мастер академским студијама бр. 80/1 од 26.01.2021. године;
- Правилник о изменама Правилника о основним академским и мастер академским студијама бр. 973/2 од 08.11.2021. године;
- Правилник о изменама Правилника о основним академским и мастер академским студијама бр. 345/2 од 07.04.2022. године.

**ПРАВИЛНИК О ОСНОВНИМ АКАДЕМСКИМ И
МАСТЕР АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА**

(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

1.1 Предмет правилника

Члан 1.

Овим правилником се ближе уређују организација и извођење основних академских и мастер академских студија (у даљем тексту: студије), односно облици наставе, обезбеђивање услова за квалитетно извођење наставе, информисање студената о начину организовања и времену одржавања свих облика наставе, услови за упис на студије, поступак уписа, правила

студирања, провера знања и оцењивање, напредовање студената, завршни рад, мастер рад и друга питања у вези са наставом на Саобраћајном факултету (у даљем тексту: Факултет).

Члан 2.

Студије на Факултету организују се и реализују на основу одобреног односно акредитованог студијског програма у складу са Законом о високом образовању (у даљем тексту: ЗВО), статутом Универзитета у Београду и статутом Факултета.

Садржај и структура студијског програма, као и друга питања од значаја за студијски програм уређени су *Правилником о доношењу студијског програма Универзитета у Београду*.

На основним академским студијама акредитован је један студијски програм САОБРАЋАЈ.

Основне академске студије на Факултету трају четири школске године и вреднују се са 240 ЕСПБ.

Циљ основних академских студија на Факултету је школовање стручњака високог образовања у области саобраћаја чијим завршетком се стиче стручни назив *дипломирани* са знаком звања првог степена академских студија.

Мастер академске студије на Факултету трају једну школску годину и вреднују се са 60 ЕСПБ.

Циљ мастер академских студија на Факултету је школовање стручњака високог образовања у области саобраћаја чијим завршетком се стиче академски назив *мастер* са знаком звања другог степена мастер академских студија.

Студијски програми се организују и изводе у току школске године, по семестрима или триместрима, по правилу у просторијама Факултета.

2. ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА

Члан 3.

На основним академским студијама акредитован је један студијски програм под називом САОБРАЋАЈ, који се реализује кроз девет изборних модула:

1. Железнички саобраћај и транспорт;
2. Друмски и градски саобраћај и транспорт, смер: Саобраћај;
3. Друмски и градски саобраћај и транспорт, смер: Транспорт;
4. Друмски и градски саобраћај и транспорт, смер: Безбедност друмског саобраћаја;
5. Водни саобраћај и транспорт;
6. Ваздушни саобраћај и транспорт;

7. Логистика;
8. Поштански саобраћај и мреже;
9. Телекомуникациони саобраћај и мреже.

Члан 4.

На мастер академским студијама акредитован је један студијски програм под називом САОБРАЋАЈ, који се реализује кроз једанаест изборних модула:

1. Железнички саобраћај и транспорт;
2. Саобраћајно инжењерство;
3. Инжењерство градског и друмског транспорта;
4. Безбедност друмског саобраћаја;
5. Водни саобраћај и транспорт;
6. Ваздушни саобраћај и транспорт;
7. Логистика;
8. Поштански саобраћај и мреже;
9. Телекомуникациони саобраћај и мреже;
10. Менаџмент и економија у транспорту и комуникацијама;
11. Операциона истраживања у саобраћају

3. РЕАЛИЗАЦИЈА ОСНОВНИХ И МАСТЕР АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА

3.1 Наставни план и програм

Члан 5.

Основне и мастер академске студије се реализују на основу наставног плана и програма. Матичност Факултета за извођење наставног плана и програма утврђена је Статутом Факултета. Наставни план и програм основних и мастер академских студија се објављује на Интернет страници Факултета (www.sf.bg.ac.rs).

Наставним планом се утврђује трајање студија, наставни предмети, расп оред предмета по модулима, студијским годинама и семестрима, као и број часова предавања и вежби.

Програмом наставног предмета се утврђује њихов циљ, садржај, статус (обавезни-изборни), облици наставе, фонд часова и начин провере знања студената, литература, као и вредност сваког предмета изражена у ЕСПБ.

Студијски програми изводе се путем теоријске наставе (предавања), вежби, лабораторијских вежби, семинара, практикума, практичне наставе (стручна пракса), консултација, колоквијума, израде семинарских и семестралних (пројектних и графичких) радова, испита, израде и одбране завршног или мастер рада и других облика наставе у складу са студијским програмом.

Све облике наставе изводе наставници и сарадници, изабрани у наставничка звања, односно сарадничка звања, и одговорни су за њихово правилно и доследно спровођење. Изузетно, стручно лице под чијим надзором се обавља стручна пракса одговорно је за тај облик наставе.

Сви облици извођења наставе на предметима студијских програма одвијају се по упутствима и под надзором предметног наставника који је одговоран за њихов садржај и ток.

Продекан за студије и Проширени колегијум координирају целокупан процес извођења студијских програма, прате њихову ефикасност, усаглашавају их са објективним могућностима студената, наставника и сарадника, прибављају мишљење студента продекана и предлажу декану и Наставно-научном већу Факултета (у даљем тексту: Веће) одговарајуће мере.

Члан 6.

Продекан за студије предлаже Календар наставе који Веће утврђује пре почетка школске године, а Комисија за распоред часова, коју такође на предлог продекана за студије утврђује Веће, прави распоред часова.

Сви распореди (наставе, праксе, испита, консултација) благовремено су доступни студентима (на одговарајућим огласним таблама и Интернет страници Факултета) и доследно се спроводе.

Члан 7.

Факултет може да мења и допуњава наставни план и програм по поступку за доношење новог наставног плана и програма који је прописан овим Правилником

Члан 8.

Факултет организује и изводи студије у току школске године која, по правилу, почиње 1. октобра и траје 12 календарских месеци. Настава се током школске године организује и изводи по семестрима или триместрима, у складу са планом активности и планом ангажовања, које доноси Веће.

Семестар садржи, по правилу, 15 наставних недеља, од којих су две недеље предвиђене за одржавање колоквијума. Триместар садржи, по правилу, 10 наставних недеља, од којих је једна недеља предвиђена за одржавање колоквијума.

Број испитних рокова је утврђен Законом о високом образовању, а термини одржавања испитних рокова су дефинисани планом активности Факултета. Консултације се реализују перманентно током школске године.

3.2 Поступак за доношење новог наставног плана и програма

Члан 9.

Променама и допунама, или усклађивањем, постојећи наставни план и програм постаје *нови* наставни план и програм. Одлуку о доношењу новог наставног плана и програма, доноси Веће.

Члан 10.

Промене и допуне наставног плана студија и наставних програма предмета, тумаче се као њихова значајна измена и обављају се уз сагласност Универзитета.

Члан 11.

Усклађивања наставног плана и усклађивања наставних програма појединих предмета, са организацијом рада на Факултету и достигнућима науке, не сматрају се њиховим значајним изменама, а Веће их обавља без сагласности Универзитета.

Члан 12.

Поступак за промену и допуну, као и поступак за усклађивање наставног плана и програма, могу да покрену на основу прецизно документованог предлога: матична катедра, група катедри, група наставника, Веће и декан.

Члан 13.

Прецизно документовани предлог из претходног члана треба да буде сагласан са интересима Факултета и усклађен са развојем науке и технологије.

Члан 14.

Предлог за покретање поступка за доношење новог наставног плана и програма се подноси:

- продекану за студије (разматра питања плана и програма, и даје мишљење) и
- декану.

Члан 15.

Ако се усвојеним променама и допунама, или усклађивањем, постојећи наставни план и програм измени у нови наставни план и програм, тај нови план и програм ступа на снагу у наредној школској години.

Нови наставни план и програм за посебне облике студија ступа на снагу са датумом који Веће одреди.

3.3. План ангажовања

Члан 16.

Планом ангажовања утврђују се:

- наставници и сарадници који ће изводити наставу према студијском програму;
- места извођења наставе;
- почетак и завршетак, као и временски распоред извођења наставе;
- облици наставе и фонд часова (предавања, вежбе, лабораторијске вежбе, пројекти, консултације, семинари провера знања и друго);
- испитни рокови.

Током предлагања ангажовања за актуелну школску годину, на предмету где има два и више од два наставника и где се предмет држи на два и више од два модула, спровести ротацију ангажовања наставника на модулима, у односу на ангажовање у претходној школској години.

Препоручена литература за сваки предмет мора бити усклађена с обимом, садржајем и нивоом студијског програма.

План ангажовања обавезно се објављује на интернет страници Факултета заједно са календаром испита који је његов саставни део, пре почетка наставе у одговарајућем семестру.

Изузетно, из оправданих разлога, промена плана ангажовања може се извршити и током школске године. Промена плана ангажовања објављује се на интернет страници Факултета.

3.4. План рада

Члан 17.

За сваки предмет, предметни наставник је дужан да утврди план рада. План рада укључује:

- основне податке о предмету: назив, година, фонд часова, број ЕСПБ;
- предуслове за полагање предмета;
- циљеве предмета;
- садржај и структуру предмета;
- план извођења наставе (предавања и вежбе);
- предиспитне обавезе студената;
- број и оквирне термине одржавања колоквијума;
- начин оцењивања;
- уџбенике, односно обавезну и допунску литературу;
- имена наставника и сарадника ангажованих на предмету.

Предметни наставник је у обавези да план рада на предмету учини јавно доступним студентима најкасније у првој седмици наставе.

3.5. Ангажовање студената

Члан 18.

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. Збир од 60 ЕСПБ одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму 40-часовне радне недеље током једне школске године.

Укупно ангажовање студента састоји се од:

- активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, консултације, презентације, семинари, практична настава и слично);
- самосталног истраживачког рада;
- колоквијума;
- испита;
- израде завршног или мастер рада;
- добровољног рада у локалној заједници организованог од стране Факултета на пројектима од значаја за локалну заједницу (хуманитарна активност, подршка лицима са посебним потребама и слично);
- других облика ангажовања, у складу са општим актом Факултета (стручна пракса и слично).

Условe и начин организовања и вредновања добровољног рада уређује Веће посебним одлукама.

Члан 19.

Укупан број часова активне наставе у току школске године не може бити мањи од 600 часова, нити већи од 900 часова. Расподела оптерећења студената по семестрима и предметима контролише се у процесу самовредновања наставног процеса.

Члан 20.

Рад студента у савлађивању градива појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се у поенима. Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена. Студијским програмом за сваки предмет, утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту.

Провере знања у оквиру предиспитних обавеза студената врше се у току семестра у коме се изводи настава из предмета. Колоквијуми се могу одржавати у време наставе или у посебним терминима ван времена одржавања наставе, у складу са планом рада на предмету. Уколико је могуће, током семестра се предавања и вежбе могу прекинути највише 7 дана, ради организовања колоквијума на предметима које слуша велики број студената

4. ОБЛИЦИ НАСТАВЕ

Члан 21.

Облици наставе су предавања, вежбе, лабораторијске вежбе, практична настава, консултације, стручни курсеви, семинари, колоквијуми, семинарски или семестрални радови, пројектни задаци и др.

Члан 22.

Предавања су облик наставе којим наставник упознаје студенте са теоријским поставкама и садржајем предмета који су утврђени студијским програмом. Предавања су основни облик наставе свих предмета, осим тамо где су рационалнији други видови (настава страног језика, практична настава). На предавањима се даје синтетички преглед градива предмета, износе фундаменталне теоријске поставке и указује на практичне примене материје. Предавања осликавају најновија сазнања у области коју предмет покрива. Предавања се посебно концентришу на градиво које није довољно обрађено у обавезној литератури за предмет, као и на градиво које је, према искуству, посебно тешко за студенте.

Предавања изводе наставници Факултета. Асистенти могу, под надзором наставника, да одрже до 10% фонда часова предавања на предмету у току једног семестра, као део припрема за наставни рад. Наставници других факултета, односно универзитета могу изводити предавања на Факултету, под условима, на начин и по поступку прописаним ЗВО, статутом Универзитета у Београду и статутом Факултета.

Члан 23.

Вежбе су облик наставе у коме се студенти, уз помоћ и савете наставника или сарадника ангажованих на том предмету, уче да решавају практичне или теоријске задатке и раде радове из пређеног градива.

Члан 24.

Лабораторијске вежбе су облик наставе који се изводи у лабораторији и у коме студенти врше експерименталну проверу теоријских сазнања обрађених на предавањима и вежбама.

Члан 25.

Други облици наставе омогућују стицање прописаних знања, вештина и способности. У друге облике наставе спадају: практична настава, консултације, стручни курсеви, семинари и др.

Члан 25.1.

Практична настава (стручна пракса, наставне посете и други облици наставе који омогућују стицање прописаних знања и вештина) представља облик наставе у коме студенти стичу шири практична знања, вештине и способности. Уједно се тим обликом наставе врши

провера практичне примене стечених знања и вештина из пређеног градива, под надзором стручног лица.

Студент самостално уз сагласност наставника или сарадника задуженог за тај облик наставе, бира организацију из државног, приватног или јавног сектора у којој ће обавити стручну праксу. Стручна пракса се може обавити и у иностранству.

На предлог студента, руководилац изборног подручја-модула одобрава да се пракса обави у жељеној организацији и на захтев студента издаје писмени упут за стручну праксу. По обављеној стручној пракси, а на основу извештаја студента и потврде одговорног лица које потписом и печатом организације потврђује да је пракса обављена, студенту се додељују ЕСПБ за обављену стручну праксу. Стручна пракса се не оцењује нумерички, већ описно, оценом "признаје се" и уписује се у индекс студената. Практика може бити и предмет посебног уговора Факултета са предузећима.

Члан 25.2.

Консултације су облик индивидуалне наставе којим наставник или сарадник, у непосредном контакту са студентом, пружа помоћ у решавању одређених проблема, као и при изради семестралног, пројектног, завршног или мастер рада.

Консултације обављају наставници и сарадници у настави. Наставник мора заказати бар два сата консултација седмично, а сарадници у настави три сата седмично. Наставници и сарадници у настави морају обезбедити термине за консултације у два различита радна дана. Термини за консултације треба да буду усклађени са распоредом наставе и доступни студентима. Консултације се обављају у просторијама Факултета, а време консултација објављује се испред одговарајућег кабинета. Консултације се могу обављати и помоћу електронске поште, за време или изван термина предвиђеног за консултације.

Члан 25.3.

Стручни курсеви и семинари су облик наставе у коме студенти, под вођством руководиоца семинара или стручног курса, активно обрађују одређено наставно градиво и различите тематске садржаје. Циљ семинара или стручног курса је да се студенти упознају са начинима критичког размишљања и закључивања у одређеним научним областима. Семинари могу бити теоријски или практични, уз видео или рачунарске симулације, презентације и сл. Руководиоци семинара су наставници или асистенти.

Члан 25.4.

Самостални истраживачки рад је рад самог студента на продубљивању знања из обавезних и изборних предмета стечених на часовима теоријске наставе, вежбама и другим облицима непосредног рада са наставницима. Самостални рад обухвата и припреме за колоквијуме, израду семинарског или другог рада, израду пројектних задатака, полагање испита, израду завршног или мастер рада и слично. Резултати постигнути кроз самостални рад по правилу се убрајају у предиспитне обавезе.

Члан 25.5.

Колоквијуми су облик наставе у коме студенти самостално решавају одређене задатке и питања ради провере стечених знања из пређеног градива. Колоквијуми су писмени. Оцена постигнута на колоквијуму по правилу улази у поене за предиспитне обавезе.

Члан 25.6.

Семинарски или семестрални радови су облик наставе у коме студенти обрађују одређене проблеме из пређеног градива и стичу знања из методологије обављања научно-истраживачког рада у одређеној области. Циљ семинарског или семестралног рада је увођење студената у научно-истраживачки рад. Резултати постигнути кроз семинарски или семестрални рад по правилу се убрајају у предиспитне обавезе.

Члан 25.7.

Пројектни задаци су облик наставе у коме студенти самостално обрађују одређене проблеме из пређеног градива и стичу знања из методологије обављања инжењерског рада у одређеној области. Циљ пројеката је увођење студената у инжењерски рад. Резултати постигнути кроз пројектни задатак по правилу се убрајају у предиспитне обавезе.

Члан 26.

После одслушаних предавања и испуњених предиспитних обавеза предвиђених студијским програмом, студент може приступити полагању испита. На испитима се врши завршна провера знања студената из садржаја предмета, на начин и по поступку утврђеним општим актом Универзитета и овим Правилником. Без завршне провере знања студенту се не може закључити оцена, иако је у предиспитним обавезама постигао довољан број поена, уколико је то наглашено у наставном плану и програму предмета.

4.1. Завршни рад на основним академским студијама

Члан 27.

Завршни рад је самосталан рад студента из одређене теме, чија се израда и одбрана врше на крају студијског програма. Завршни рад мора бити из области изборног подручја - модула које је студент уписао.

Студент завршне године основних академских студија има право да пријави и узме тему завршног рада, уколико је до покретања процедуре издавања завршног рада остварио **најмање 200 ЕСПБ**, нема заосталих испита или неиспуњених других наставних обавеза из претходних година студија и није кажњен од стране одговарајућих органа Факултета којим је на неки период изгубио овај услов.

Студент може узети завршни рад само код наставника код кога је полагао барем један предмет (обавезни или изборни), који је предвиђен по наставном плану и програму изборног подручја - модула студијског програма на коме је студент уписан.

Тему за завршни рад студент бира у договору са наставником. Ментора и чланове комисије за оцену и одбрану завршног рада одобрава шеф катедре која је надлежна за изборно подручје из кога је тема рада. Исте теме се не могу одобрити у периоду од 3 године од последње одбране.

Студент је у обавези да одбрани завршни рад са одабраном темом у року од једне године од дана одобрења теме. У супротном студент мора да узме нову тему.

Студенту се може на његов захтев, изузетно у оправданим случајевима, по одобрењу шефа катедре која је надлежна за изборно подручје из кога је тема рада, одобрити продужење рока за одбрану завршног рада са одабраном темом, али највише за шест месеци.

Члан 28.

Студент и наставник се договарају око садржаја завршног рада, а затим наставник додељује тему студенту и даје му упутства за израду завршног рада. Радно ангажовање студента на изради завршног рада по правилу износи око 150 радних сати, односно око 4 радне недеље.

Члан 29.

По завршетку израде завршног рада, студент предаје укоричен рад у писаној и електронској форми члановима комисије (у складу са договором са Руководиоцем израде завршног рада), и један примерак рада у писаној и електронској форми (који је заштићен тако да се може само читати, али се не може копирати садржај и штампати садржај) на *CD/DVD*-у Библиотеци Факултета након одбране завршног рада.

Уз завршни рад студент попуњава и доставља Библиотеци Изјаву о ауторству чији је изглед дат у прилогу овог Правилника.

Библиотека поставља на интернет (унутрашњој мрежи, којој могу приступити само студенти са интернет мреже Факултета и запослени на Факултету) Факултета електронску верзију завршног рада у оквиру дела веб сајта Факултета, односно интернет страници веб сајта Факултета додељеној Библиотеци.

За пријаву одбране завршног рада студент мора имати положене све испите и испуњене све обавезе предвиђене студијским програмом. Пријава одбране завршног рада се врши на прописаном обрасцу Факултета, на коме Служба за студентске послове оверава испуњеност услова из претходног става.

Члан 30.

Одбрана завршног рада је јавна и врши се у просторијама Факултета, пред комисијом чије чланове одређује надлежна катедра. Комисија се састоји од најмање два члана, од којих је један руководилац израде завршног рада, а други наставник, асистент или сарадник у настави ангажован на неком од предмета изборног подручја студијског програма на коме је студент уписан.

Алтернативно, одбрана завршног рада је јавна и врши се у просторијама Факултета, пред комисијом од којих чланова, један члан комисије може присуствовати одбрани на даљину ако за то постоји основан разлог. Руководилац израде завршног рада мора присуствовати лично одбрани завршног рада. Основаност приступања једног члана комисије на даљину одређује руководилац израде завршног рада. Рачунарска апликација која се користи за присуство одбрани Завршног рада једног члана Комисије на даљину мора бити апликација коју је развио и имплементирао Факултет или је Факултет власник лиценце за коришћење апликације за наставу на даљину.

Јавна одбрана рада се састоји од усмене презентације рада од стране студента, постављања питања од стране чланова комисије у вези са темом рада и одговарања студента на постављена питања.

Успех на јавној одбрани завршног рада изражава се оценом од 5 (пет) до 10 (десет).

Правилник о завршном раду доступан је на Итернет страници Факултета. Овим правилником ближе се уређују питања везана за: пријаву, израду, оцену и одбрану завршног рада, као и прелазне и завршне одредбе.

Извештај о изради, оцени и одбрани завршног рада чланови Комисије за одбрану Завршног рада, потписују својеручно.

4.2. Мастер рад на мастер академским атудијама

Члан 31.

Мастер рад је резултат самосталног рада студента којим се систематизују и примењују научна и стручна знања у циљу решавања конкретних проблема из области саобраћаја.

Мастер радом студент доказује способност решавања проблема, оригиналност у приступу, способност да изведе одговарајуће закључке, као и способност да стручној јавности изложи одређену материју. Одбрана мастер рада се врши на крају студијског програма мастер академских студија који је студент уписао.

Студент уписан на мастер академске студије има право да пријави и узме тему за мастер рад, **уколико му је преостало не више од 12 ЕСПБ** од укупног броја ЕСПБ свих испита на уписаном изборном модулу.

Тема мастер рада се пријављује Служби за студентске послове, на формулару за пријаву теме мастер рада, који прописује Факултет. Ментор оверава образац са темом и задатком мастер рада и доставља га надлежној катедри на усвајање.

Називе теме и ментора усваја катедра којој припада ужа научна област за коју је матичан Факултет. Катедра доставља декану предлог теме и ментора, а коначну сагласност за израду теме даје декан Факултета.

Пријава теме са задатком, оверена од стране ментора, надлежне катедре и декана, доставља се Служби за студентске послове.

Члан 32.

Тема мастер рада мора бити из изборног подручја модула које је студент уписао. Обим мастер рада одговара ангажовању студента у једном семестру односно триместру предвиђеном наставним планом и програмом, а остварује се кроз студијски истраживачки рад, самосталну израду мастер рада и припрему његове одбране.

Тему мастер рада бира студент у договору са ментором, који ће бити руководилац израде мастер рада и који је у обавези да помогне студенту у избору теме.

Члан 33.

Студент стиче право да преда мастер рад када га заврши и испуни све обавезе предвиђене студијским програмом који је уписао. По предаји мастер рада, руководилац израде рада предлаже поред себе најмање још два члана Комисије за оцену и одбрану мастер рада.

У Комисију за оцену и одбрану мастер рада, поред наставника овог Факултета, може бити именован и један члан ван радног састава Факултета, који има научно или наставничко звање из области која је у вези са предметом мастер рада.

Усмена одбрана мастер рада је јавна и мора се обавити у просторијама Факултета.

Алтернативно, одбрана мастер рада је јавна и врши се у просторијама Факултета, пред комисијом од чијих чланова, један члан комисије може присуствовати одбрани на даљину ако за то постоји основан разлог. Руководилац израде мастер рада мора присуствовати лично одбрани мастер рада. Основаност приступања једног члана комисије на даљину одређује руководилац израде мастер рада. Рачунарска апликација која се користи за присуство одбрани мастер рада једног члана Комисије на даљину, мора бити апликација коју је развио и имплементирао Факултет или је Факултет власник лиценце за коришћење апликације за наставу на даљину.

По завршетку израде мастер рада, студент предаје укоричен рад у писаној и електронској форми члановима комисије (у складу са договором са руководиоцем израде мастер рада), и један примерак рада у писаној и електронској форми (који је заштићен тако да се може само читати, али се не може копирати садржај и штампати садржај) на *CD/DVD*-у Библиотеци Факултета након одбране мастер рада.

Уз мастер рад студент попуњава и доставља Библиотеци Изјаву о ауторству чији је изглед дат у прилогу овог Правилника.

Библиотека поставља на интернет (унутрашњој мрежи, којој могу приступити само студенти са интернет мреже Факултета и запослени на Факултету) Факултета електронску верзију мастер рада у оквиру дела веб сајта Факултета, односно интернет страници веб сајта Факултета додељеној Библиотеци.

Правилник о мастер раду доступан је на Интернет страници Факултета. Овим правилником ближе се уређује питања везана за: пријаву, израду, оцену и одбрану мастер рада, као и прелазне и завршне одредбе.

Извештај о изради, оцени и одбрани мастер рада чланови Комисије за одбрану мастер рада, потписују својеручно.

Члан 33.1.

Прилог овог правилника су образац изјаве о ауторству завршног рада и образац изјаве о ауторству мастер рада.

5. СТУДЕНТИ

5.1. Појам студента и врсте студената

Члан 34.

Студент је физичко лице уписано на студије на Факултету. Студент се уписује на студијски програм који се изводи на Факултету. Студент се уписује у статусу студента који се финансира из буџета (у даљем тексту: буџетски студент) или у статусу студента који се сам финансира (у даљем тексту: самофинансирајући студент).

Члан 35.

Студент се уписује у статусу студента који се финансира из буџета или у статусу студента који се сам финансира.

Уколико студент упоредно студира на два студијска програма или два модула у оквиру истог студијског програма, може бити у статусу буџетског студента само на једном од њих.

Члан 36.

Гостујући студент је студент другог универзитета односно факултета који уписује делове студијског програма на Факултету у складу са уговором између Факултета и тог другог универзитета, односно факултета, о признавању ЕСПБ.

Својство гостујућег студента траје најдуже једну школску годину, односно два семестра.

Права и обавезе гостујућег студента, начин покривања трошкова његовог студирања, могућност настављања студија на Факултету и друга питања уређују се уговором из става 1. овог члана.

Похађање наставе и положени испити гостујућег студента доказују се индексом, односно одговарајућом потврдом.

Одлуку о признавању ЕСПБ доноси Комисија за упис основних или мастер академских студија.

Члан 37.

Студент који остварује део студијског програма на другој високошколској установи – мобилност студената

Студент овог Факултета може остварити део студијског програма на другој високошколској установи ако је закључен уговор између Факултета и те друге високошколске установе о признавању ЕСПБ.

Исто тако, студент друге високошколске установе може остварити део студијског програма овог Факултета, ако је закључен уговор између Факултета и те друге високошколске установе о признавању ЕСПБ.

У поступку склапања уговора о признавању ЕСПБ Факултет цени да ли студент кроз обрађен и положен програм стиче знање и вештине у довољној мери за признавање испита и ЕСПБ. Катедра којој припада предмет доноси предлог одлуке о признавању положених испита студента и упућује га Комисији за основне или мастер академске студије на одлучивање.

Део студијског програма који студент из става 1. и 2. овог члана остварује на другој високошколској установи ван састава Универзитета у Београду, не може бити краћи од једног, нити дужи од два семестра.

Права и обавезе студената из става 1. и 2. овог члана, начин покривања трошкова његовог студирања и друга питања у вези с остваривањем дела студијског програма на другој високошколској установи уређује се уговором из става 1. и 2. овог члана.

Похађање наставе и положени испити студената из става 1. и 2. овог члана доказују се индексом, односно одговарајућом потврдом.

Члан 38.

По завршетку дела студијског програма на другом универзитету, односно факултету, студент наставља студије на свом матичном факултету и преноси ЕСПБ за успешно положене и признате испите. Признавањем испита признаје се и оцена коју је студент добио на испиту.

Члан 39.

Факултет је дужан да **студенте са посебним потребама** равноправно укључи у наставно-научни процес на Факултету.

Члан 40.

Статус **буџетског студента** има студент уписан на основне академске студије или мастер академске студије, рангиран на конкурс за упис у оквиру броја утврђеног за упис буџетских студената, у школској години за коју је уписан по конкурс;

Статус буџетског студента задржава студент који је у текућој школској години остварио довољан број ЕСПБ бодова у складу са Законом из уписаног студијског програма, а који је рангиран у оквиру одобреног броја места из буџета.

Буџетски студент може у том статусу имати уписан само један одобрен, односно акредитован студијски програм на истом нивоу студија.

Буџетски студент који у току школске године не оствари довољан број ЕСПБ може наставити студије у статусу самофинансирајућег студента.

Члан 41.

Статус самофинансирајућег студента има студент уписан на прву годину основних академских студија или прву годину мастер академских студија рангиран на конкурс за упис у оквиру броја утврђеног за упис самофинансирајућих студената, у школској години за коју је уписан по конкурс.

Статус самофинансирајућег студента задржава студент уписан у другу, односно у било коју наредну годину студија, који у текућој школској години није остварио довољан број ЕСПБ бодова да задржи статус буџетског студента и у наредној школској години.

Самофинансирајући студент који у текућој школској години оствари одговарајући број ЕСПБ бодова у складу са Законом може у наредној школској години стећи статус буџетског студента, ако се рангира у оквиру укупног броја буџетских студената на одговарајућем студијском програму.

Студент који није остварио одговарајући број ЕСПБ бодова може поново уписати исту годину студија као самофинансирајући студент.

5.1 Права и обавезе студената

Члан 42.

Студенти имају право:

- на упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање;
- на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
- на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са ЗВО, Статутом Универзитета и Статутом Факултета;
- на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
- на повластице које произлазе из статуса студента;
- на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
- на различитост и заштиту од дискриминације;
- да бирају и да буду бирани у Студентски парламент и друге органе Факултета према Статуту Факултета.

Студент је дужан да:

- испуњава наставне и предиспитне обавезе;
- поштује опште акте Универзитета и Факултета;
- поштује права запослених и других студената на Универзитету и Факултету;
- учествује у доношењу одлука у складу са ЗВО и Статутом Факултета.

Студент има право на жалбу Већу Факултета ако сматра да су му на било који начин угрожена права из става 1. члана 42.

Општим актом Универзитета, који регулише дисциплинску одговорност студента, ближе се утврђују лакше и теже повреде обавезе студента, чијом повредом студент подлеже дисциплинској одговорности, дисциплински органи и дисциплински поступак за утврђивање одговорности студента.

Члан 43.

Студенту се, на његов захтев, одобрава мировање права и обавеза, у случају:

- теже болести;
- упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци;
- одслужења и дослужења војног рока;
- неге властитог детета до годину дана живота или неге брачног друга у случају болести;
- одржавања трудноће;
- припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство, када има статус врхунског спортисте;
- уколико настане смртни случај у најужој породици;

Захтев одобрава продекан за студије.

Члан 44.

Мировање се може одобрити само у случајевима када је студент пропустио два сукцесивна испитна рока, или био спречен да похађа наставу најмање три месеца.

Члан 45.

Студенту који је био спречен да присуствује делу наставе и испуни предиспитне обавезе због одсуствовања услед теже болести или стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца, треба омогућити да накнадно испуни предиспитне обавезе како би могао полагати испит у првом наредном року.

Спреченост се доказује одговарајућом документацијом, коју проверава продекан за студије.

5.2 Престанак статуса студента

Члан 46.

Статус студента престаје у случају:

1. исписивања са студија;
2. завршетка студија;
3. неуписивања школске године, постојеће или наредне, у току текуће школске године;
4. када не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијских програма;
5. изрицања дисциплинске мере искључења са студија на високошколској установи.

Члан 47.

Студенту се на лични захтев може продужити рок завршетка студија у складу са општим актом високошколске установе.

5.3 Провера знања и оцењивање

Члан 48.

Знање студената континуирано се проверава и оцењује у току наставе, а коначна оцена се утврђује на испиту у складу са ЗВО, Статутом Факултета, актима Универзитета и овим Правилником.

Оцењивање се врши додељивањем поена за сваки облик активности и провере знања у току наставе и на испиту, на коме се утврђује коначна оцена.

У структури укупног броја поена најмање 30, а највише 70 поена мора бити предвиђено за активности и провере знања у току наставе (предиспитне обавезе). Укупно 100 поена се стиче испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита. Предиспитне обавезе и сразмера поена се утврђују студијским програмом и програмом предмета. На основу броја поена остварених на предиспитним обавезама студенту се не може закључити оцена уколико је то наглашено у наставном плану и програму предмета.

Члан 49.

Наставник је дужан да на почетку наставе упозна студенте са:

- структуром расподеле поена по предиспитним обавезама и испиту;
- карактером и садржајем испита;
- начином формирања коначне оцене.

Наставник је дужан да на крају реализације активне наставе обавести студенте о укупном броју поена које су остварили реализацијом предиспитних обавеза. Наставник је дужан да води документацију о предиспитним обавезама студената и да је чува до краја школске године.

Члан 50.

Термини испитних рокова одређују се за целу школску годину унапред и објављују на почетку школске године на огласној табли и Интернет страници Факултета.

У случају одлагања испита због више силе, накнадни термини се утврђују у договору наставника и студентских представника.

Пријављивање испита се врши у терминима које својом одлуком утврди продекан за студије, а одлука се објављује на огласној табли и Интернет страници Факултета.

Члан 51.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета у роковима утврђеним ЗВО и овим Правилником.

Остварени поени у предиспитним обавезама студенту признају се при сваком изласку на испит током школске године у којој је те поене остварио.

Члан 52.

Када се испит полаже само писмено, не може трајати дуже од 3 сата. Усмени испит, презентација семинарских радова и слично по правилу трају 15 минута по студенту. Када се испит полаже писмено и усмено, писмени део испита може трајати највише 2,5 сата.

Писмени део испита почиње поделом задатака на обрасцима које у одговарајућем броју штампа или оверава Факултет. Диктирање задатака није дозвољено, осим у изузетним случајевима.

За време писменог испита наставници или сарадници на предмету из кога се полаже испит морају обићи све студенте у току испита и при томе морају дати сва потребна разјашњења у вези са испитним питањима, уколико је потребно.

За студента са посебним потребама, који није у могућности да полаже испит под условима и на начин предвиђен Статутом Факултета и овим Правилником, декан својом одлуком одређује начин полагања испита.

Студент са посебним потребама дужан је да достави налаз и мишљење лекара - специјалисте Студентске поликлинике на основу кога ће декан донети одлуку о начину полагања испита.

Члан 53.

Резултати писменог дела испита морају да буду објављени најкасније у року од 5 дана од дана одржавања испита. Ако се испит полаже писмено и усмено, резултати писменог дела морају да буду објављени најкасније до половине временског периода између писменог и почетка усменог дела испита (најраније 48 сати после објављивања резултата писменог дела).

Увид у задатке писменог дела испита мора се омогућити студентима који нису позвани на усмени део испита најкасније 24 сата после објављивања резултата писменог дела испита, а термин за увид се мора заказати приликом објављивања резултата. Увид у испит у целости омогућиће се студентима најкасније 24 сата након објављивања резултата испита. Термин за увид објављује се заједно са истицањем резултата испита.

Писмени задаци са испита чувају се до почетка наредног испитног рока. Наставник је дужан да преда записник о полагању испита и испитне пријаве најкасније до краја испитног рока Служби за студентске послове ради обраде података. Ако се испит одржава у последњих седам дана испитног рока, рок за предају наведене документације се продужава за седам дана од дана одржавања испита.

Сва обавештења из ставова 1-3. овог члана морају стајати на огласној табли Факултета, најмање 7 дана од дана истицања.

Члан 54.

Приликом полагања испита идентитет студента утврђује се на основу индекса. Студент је дужан да на испит донесе свој индекс (ради идентификације) и прописану вежбанку за задатке на писменом испиту.

Предметни наставник одлучује која се помоћна средства могу користити на испиту (књига, табеле, дијаграми, калкулатори и слично) и о томе обавештава студенте у току наставе на предмету.

Члан 55.

Испит обавља предметни наставник, односно испитна комисија. Када се испит полаже писмено, овлашћено лице Факултета одређује дежурне који се старају о регуларности спровођења испита.

Студент може на лични захтев, променити предметног наставника који обавља испит, а који му је додељен планом ангажовања за школску годину у којој је студент похађао наставу. Студент може променити предметног наставника који обавља испит са другим предметним наставником који је ангажован на предмету који је додељен предмету који се полаже у плану ангажовања, за текућу школску годину. Право на промену предметног наставника који обавља испит студент стиче после другог пријављивања и полагања испита. Прва два пријављивања и полагања морају бити код наставника, који је ангажован у текућој школској години, на модулу којем припада и студент. Уколико студент не искористи могућност промене предметног наставника који обавља испит приликом трећег пријављивања и полагања испита, то право се преноси на наредно пријављивање испита. Промена предметног наставника који обавља испит врши се искључиво приликом пријављивања испита попуњавања одговарајуће рубрике на веб пријави. Уколико студент искористи право на промену предметног наставника који обавља испит у испитном року у коме изабрани предметни наставник који обавља испит из било ког разлога не испитује, о чему није пријави испита био обавештен, има право избора другог предметног наставника који обавља испит у том испитном року или то право може искористити у првом следећем испитном року у коме предметни наставник који обавља испит испитује. Промена предметног наставника који обавља испит у другим случајевима није дозвољена.

За време испита студент је дужан да се понаша у складу са утврђеним правилима понашања која забрањују:

- излазак из просторије и враћање у просторију где се испит одржава, устајање са места и кретање по просторији;
- било какву комуникацију осим постављања питања наставницима и сарадницима ангажовани на предмету приликом обиласка кандидата ради разјашњења нејасноћа у формулацији задатака;
- било које друге активности и понашање које ремети регуларност испита.

За време писменог испита врата на просторији у којој се испит одржава су затворена и у њу могу да уђу само предметни наставници и дежурни, а изузетно и друге особе запослене на Факултету уз одобрење дежурног.

Дежурни на писменом испиту дужан је да удаљи студента који на било који начин омета нормално одржавање испита или се служи недозвољеним средствима при изради задатака и одговарају на питања. У случају када дежурни удаљи студента са испита, дужан је да о томе обавести предметног наставника чија је обавеза да поднесе пријаву дисциплинској комисији.

Члан 56.

Коначна оцена на испиту заснована је на укупном броју поена које је студент стекао испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита.

Успех студента на испиту изражава се оценама:

- 10 – одличан
- 9 – изузетно добар
- 8 – врло добар
- 7 – добар
- 6 – довољан
- 5 – није положио.

У случају када је студент због коришћења недозвољених средстава на испиту или недоличног понашања и ометања других студената удаљен са испита, у записник о полагању испита се уноси посебна шифра за удаљавање са испита и сматра се да студент није положио испит.

Члан 57.

Студент има право приговора на оцену добијену на испиту, ако сматра да испит није обављен у складу са ЗВО, Статутом Универзитета, Статутом Факултета и овим Правилником. Приговор се писмено подноси декану у року од три дана од добијања оцене. Декан разматра приговор студента и доноси одговарајућу одлуку у року од 24 сата од пријема приговора.

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит пред комисијом у року од три дана од дана пријема одлуке из става 2. овог члана. Састав комисије одређује декан Факултета.

Члан 58.

Студент који није задовољан прелазном оценом на испиту, има право да поднесе захтев за поновно полагање испита. Студент захтев подноси Служби за студентске послове у току испитног рока, у коме је полагао испит или најкасније до почетка следећег испитног рока. Продекан за студије доноси одлуку о поновном полагању испита. Студент који поново полаже испит, плаћа посебну накнаду трошкова. Уколико студент не положи испит, не признаје му се претходно стечена оцена.

6. УСЛОВИ ЗА УПИС НА ОСНОВНЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

Члан 59.

У прву годину основних академских студија може се уписати лице које има завршено средње образовање у четворогодишњем трајању.

Кандидат који конкурише за упис у прву годину основних студија полаже пријемни испит, у складу са општим актом који доноси Универзитет на предлог Факултета. Редослед кандидата за упис у прву годину основних академских студија утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту.

Кандидат за упис на студијски програм може освојити укупно највише 100 бодова и то по основу општег успеха у средњој школи и по основу резултата постигнутог на пријемном испиту.

Под општим успехом у средњој школи подразумева се збир просечних оцена у сваком разреду средње школе помножен са 2. По овом основу кандидат може стећи најмање 16, а највише 40 бодова. Општи успех у средњој школи рачуна се заокруживањем на две децимале.

На пријемном испиту кандидат може стећи од 0 до 60 бодова.

Пријемни испит се организује из предмета математика и физика. Кандидат може полагати само математику или оба предмета. Уколико кандидат полаже само математику, максималан број бодова које може да оствари је 60. Уколико полаже оба предмета, максималан број бодова који може остварити из математике је 36 бодова а из физике 24. Међутим, бодови из физике се узимају у обзир, само уколико у укупном броју бодова дају бољи резултат.

Ученицима трећег и четвртог разреда средње школе који су освојили једно од прва три појединачна места на републичком такмичењу које организује Министарство просвете или на међународном такмичењу из предмета који се полажу на пријемном испиту признаје се максималан број бодова из тог предмета на пријемном испиту.

Изузетно, кандидатима се признаје максималан број бодова из математике на пријемном испиту, ако су освојили једно од прва три појединачна места на републичком такмичењу из информатике које организује Министарство просвете, или на међународном такмичењу из информатике.

Кандидат се може уписати на студијски програм у статусу студента који се финансира из буџета Републике (буџетски студент) ако освоји најмање 51 бод и рангира се у оквиру одобреног броја буџетских студената.

Кандидат се може уписати на студијски програм у статусу студента који се сам финансира (самофинансирајући студент) уколико освоји најмање 30 бодова и рангира се у оквиру одобреног броја самофинансирајућих студената.

Детаљи спровођења процедуре уписа у прву годину регулисани су конкурсом за упис нових студената и *Правилником о упису на основне академске студије*. Процедuru уписа надгледа и прати Централна комисија, коју формира декан Факултета. Ова комисија је одговорна за рад свих осталих комисија које су предвиђене Статутом Факултета а задужене су за организацију пријемног испита, као и пријем и обраду података.

6.1 Упис на студијски програм основних академских студија

Члан 60.

На прву годину основних академских студија може се, без пријемног испита и само у статусу самофинансирајућег студента, уписати:

- лице које има стечено високо образовање на основним академским студијама (240 ЕСПБ) а на основу одлуке Комисије за основне академске студије;
- студент основних академских студија другог факултета, који је положио све испите са прве године, односно остварио довољан број ЕСПБ на студијском програму на другом факултету, под условима које прописује Веће својом одлуком, на предлог Комисије за основне академске студије;
- лице коме је престао статус студента на овом или другом факултету, ако је претходно положило све прописане испите на првој години студија, односно ако је остварило довољан број ЕСПБ, под условима које прописује Веће својом одлуком, на предлог Комисије за основне академске студије. Лице из става 1 овог члана не убраја се у одобрени број студената студијског програма основних академских студија.

Члан 61.

На вишу годину студија може се уписати студент другог факултета, на основу признатих положених испита са факултета са којег долази односно признатих ЕСПБ. Овај студент се може уписати у статусу буџетског или самофинансирајућег студента.

Уз захтев за прелазак на овај Факултет, студент подноси: доказ о положеним испитима и оствареним ЕСПБ са знаком да је стекао услов за упис наредне године студијског програма на факултету са кога прелази и студијски програм по коме је студирао.

Комисији за основне академске студије одлучује о признавању положених испита односно остварених ЕСПБ.

Студент другог факултета не може се уписати на Факултет уколико му је до окончања студијског програма на који је уписан на другом факултету остало 60 или мање ЕСПБ.

6.2. Упис студената на модуле студијског програма

Члан 62.

Опредељивање по модулима врши се при првом упису прве године студијског програма у складу са уписним квотама, политиком и могућностима Факултета.

Уписне квоте по модулима студијског програма усваја Веће, на предлог Катедри или Деканског колегијума.

Студент Факултета има право да пређе са уписаног модула на други модул студијског програма након завршене прве године студијског програма, ако је остварио довољан број ЕСПБ за упис друге године студија у статусу буџетског студента, није обнављао годину и има просечну оцену најмање 8,5.

Процедуру промене изборног подручја - модула студијског програма, уколико су испуњени услови из претходног става, покреће студент подношењем захтева Служби за студентске послове при упису у другу школску годину.

На основу поднетих захтева студената формира се ранг листа за сваки модул студијског програма посебно. Ранг листа се формира на основу бодова (p) које је студент остварио у првој години студија, а који представља збир производа броја ЕСПБ бодова које одређени предмет носи и оцене коју је студент остварио на испиту из датог предмета (за све положене испите) односно:

$$p = \sum_{i=1}^N e_i \times o_i$$

p – број остварених бодова (у сврху рангирања)

e_i – број ЕСПБ које носи одређени предмет и

o_i – оцена коју је студент остварио на испиту из предмета и

N – укупан број положених испита

Максимални број студената који може да изврши промену изборног подручја – модула студијског програма износи 20% од уписне квоте у прву годину студија сваког модула, заокружен на прву већу целобројну вредност. Ограничење се примењује како за прелазак на одређени модул, тако и за одлазак са одређеног модула.

Промену изборног подручја – модула студијског програма одобрава Продекан за студије на захтев студента, уз сагласност Руководиоца модула на који студент жели да пређе, а на основу формиране ранг листе студената и максималног броја студената који могу променити модул студијског програма дефинисаних у претходна два става.

6.3. Упис предмета на одговарајућој години студијског програма основних академских студија

Члан 63.

При упису сваке школске године студент се опредељује за предмете из студијског програма одговарајућег модула.

Уколико се студијским програмом условљава опредељивање студената за одређени предмет претходно положеним испитима, проверава се да ли су ти услови задовољени.

Студент који се финансира из буџета, опредељује се за онолико предмета колико је потребно да оствари најмање 60 ЕСПБ. Студент који се сам финансира, може се определити за онолико предмета колико је потребно да оствари најмање 37 ЕСПБ.

Студент стиче право на упис на вишу годину студија када у складу са студијским програмом стекне могућност да упише предмете у вредности од најмање 37 ЕСПБ бодова предвиђене студијским програмом за наредну годину студија, осим у случају када му је до краја студија остало мање од 37 ЕСПБ бодова.

Поред оствареног броја ЕСПБ, студент мора при упису треће године студија имати положене све испите из прве године студија, односно, при упису четврте године студија мора имати положене све испите из друге године студија.

Студент који није испунио услов из става 3. овог члана може наставити студије тако да поново упише студијске обавезе које није испунио у претходној години.

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

Студент који не положи изборни предмет до почетка наредне школске године, може поново уписати исти или се определити за други изборни предмет.

По истеку рока за пријављивање предмета које студенти желе да упишу, формирају се спискови студената по предметима и објављују на огласној табли или Интернет страници Факултета. Предмети које је студент пријавио, не могу се мењати у току школске године.

Члан 64.

У циљу бржег завршавања студија, успешним студентима (студентима који су у току сваке школске године положили све испите уписане студијске године, са просеком преко 8) може се омогућити, на основу одлуке декана, да поред уписа и полагања испита из текуће школске године, обави упис и полагање испита из наредне године студије, али не више од 30 ЕСПБ.

Студент који у току текуће школске године не положи факултативне предмете које је уписао, у наредној школској години може уписати исте или друге предмете за које се определи сагласно ставу 2 овог члана.

7. УСЛОВИ ЗА УПИС НА МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ

Члан 65.

У прву годину мастер академских студија упис студената се обавља у складу са Правилником о упису студената на студијске програме Универзитета у Београду.

Право уписа на мастер академске студије, које имају 60 ЕСПБ, може се уписати лице:

- које је завршило одговарајуће основне академске студије остваривши најмање 240 ЕСПБ;
- стекло високо образовање, по прописима који су важили до дана ступања на снагу ЗВО.

Члан 66.

Лица која су завршила основне струковне студије или основне академске студије у трајању мањем од осам семестара немају право да се директно упишу на мастер академске студије, што обавезује ове кандидате да претходно стекну диплому основних академских студија остваривши најмање 240 ЕСПБ бодова.

Члан 67.

Руководилац модула студијског програма одређује које су основне академске студије одговарајуће за упис на мастер академске студије припадајућег модула. Руководилац модула има право да предложи Комисији за мастер академске студије да се кандидату не одобри упис на студијски програм уколико кандидат не задовољава услове у погледу исхода учења и компетенција претходног нивоа образовања.

Комисија за мастер академске студије ближе уређује начин бодовања и мерила за утврђивање редоследа за упис кандидата одлуком о упису студената у оквиру заједничког конкурса, који расписује Сенат Универзитета у Београду.

Члан 68.

Продекан за студија је дужан да: организује издавање *Информатора о условима пријема студената на мастер академске студије*, предложи декану састав Комисије за упис на мастер академске студије, да координира рад свих служби Факултета са циљем да се упис успешно обави, припрема извештаје о току уписа и док упис траје, једини комуницира са медијима на тему уписа.

Председник Комисије за упис је дужан да у потпуности спроводи протокол уписа у уписним роковима предвиђеним ЗВО. Шеф Службе за студентске послове координира рад Комисије за упис са радом Службе за студентске послове.

Рад у Комисији основних и мастер академских студија је награђен по *Правилнику о стицању и расподели зарада*.

Члан 69.

За кандидата који испуњава услове из члана 65. став 2 овог Правилника, али је завршио студије на студијском програму који не обезбеђује довољан исход учења и компетенције за приступ модула студијског програма за који се определио, комисија за мастер академске студије, на предлог руководиоца модула студијског програма, прописује допунске испите из предмета студијског програма основних академских студија.

Студентска служба Факултета води евиденцију о додељеним допунским испитима, пријављивању и полагању допунских испита. Допунски испити се уписују у евиденцију и индекс студента.

По полагању свих допунских испита студент стиче право да полаже испите са мастер академских студија.

Допунски испити се полажу у редовним испитним роковима.

Студент може један допунски испит полагати највише четири пута.

Прва три полагања допунских испита се реализују пред предметним наставником. Четврто полагање допунског испита се реализује пред испитном комисијом. У случају да студент не положи допунски испит из четвртог пута, студент не може наставити уписане студије на мастер академским студијама.

Испитна комисија за допунски испит се састоји од најмање три члана. Испитну комисију предлаже Катедра на којој је ужа научна област, којој допунски предмет са основних академских студија припада. Комисију именује декан на предлог Катедре.

Члан 70.

Редослед кандидата на ранг листи за упис у прву годину мастер академских студија утврђује се на основу броја бодова остварених на основним академским студијама, формираних на следећи начин:

$$p = (1 + KP) \left[\frac{1}{240} \sum_{i=1}^N \frac{e_i \cdot o_i}{24} + \frac{M}{24} \right]$$

где је p – број бодова, KP – фактор компатибилности између студијског програма који је студент завршио на основним академским студијама и студијског модула који студент уписује на мастер академским студијама (у опсегу 0 до 0,5), N – укупан број предмета студијског програма које је студент завршио, e_i – број ЕСПБ за предмет i , o_i – оцена коју је остварио на испиту и M – је број месеци студирања основних академских студија. Фактор компатибилности за сваки посебан случај утврђује Комисија за мастер академске студије.

Члан 71.

Студенту мастер академских студија другог факултета, односно универзитета, не може се одобрити прелазак на мастер академске студије на овом Факултету.

7.1 Упис предмета на мастер академским студијама

Члан 72.

На мастер академским студијама студент при упису обавезно бира изборни модул. У оквиру уписаног модула, студент се опредељује за изборне предмете, како би уз израду и одбрану мастер рада остварио укупно 60 ЕСПБ.

По избору одговарајућих предмета са листе уже-стручних предмета изборног подручја-модула, ови предмети му се уписују у индекс.

Уколико је студент током основних академских студија положио неки од предмета са листе предмета одговарајућег изборног подручја као обавезни или изборни предмет, он не може изабрати тај предмет на мастер академским студијама.

Члан 73.

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

Студент који не положи изборни предмет до почетка наредне школске године, може поново уписати исти или се определити за други изборни предмет.

Студент који поново уписује предмете које није положио у току једне школске године, плаћа школарину према формули из Члана 74 овог Правилника.

Рок за завршетак мастер академских студија се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма (две године).

Студенту се на лични захтев може продужити рок за завршетак студија за два семестра, под условима утврђеним општим актом Факултета.

8. ШКОЛАРИНА

Члан 74.

Школарину за упис самофинансирајућих студената на основним и мастер академским студијама одређује својом одлуком Савет Факултета, на предлог декана.

Члан 75.

Самофинансирајући студент за обнову године студија плаћа трошкове према формули:

$$C = H \times K$$

где је С сума коју студент плаћа, Н је укупан број ЕСПБ уписаних предмета за слушање и полагање или полагање, а К је накнада по ЕСПБ према актуелном ценовнику Факултета, коју својом одлуком одређује Савет Факултета, на предлог декана.

Члан 76.

Студент који плаћа школарину може бити ослобођен плаћања у висини од 100% трошкова текуће године коју уписује уколико је током претходне године имао смртни случај у ужој породици. Одговарајуће решење доноси продекан за студије, а молба са доказима подноси се Служби за студентске послове приликом уписа године.

Студент који плаћа школарину може бити ослобођен плаћања дела школарине за годину коју уписује, према критеријумима Министарства просвете, уколико при упису поднесе молбу са доказима о лошем имовном стању. Ослобађање од школарине по овом основу студент може остварити само једном за исту годину студија. Одговарајуће решење доноси продекан за студије.

9. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 77.

Одредбе овог Правилника примењују се на студенте који су уписани на основне академске студије и мастер академске студије Факултета, које се реализују на Саобраћајном факултету или неком другом факултету на основу Уговора о међусобној сарадњи о извођењу заједничког студијског програма, према одредбама ЗВО и општим актима Универзитета и Факултета.

Члан 78.

На студенте уписане по наставном плану и програму пре ступања ЗВО примењују се одредбе овог Правилника које регулишу оцењивање и полагање испита. Ови студенти могу завршити своје студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, најкасније до краја школске 2013/14. године, у складу са ЗВО.

Члан 79.

Све што није регулисано ЗВО, општим актима Универзитета и Факултета, а односи се на реализацију наставног процеса и на права и обавезе студената, разматра и решава декан Факултета на предлог продекана за студије.

Члан 80.

Информатор основних и мастер академских студија на Факултету је основни информациони документ о свим наставним делатностима на Факултету.

Члан 81.

Сва важна обавештења о настави се објављују на огласним таблама, као и на Интернет страници Факултета www.sf.bg.ac.rs. Овај посао обављају шефови служби, шефови катедри и продекан за студије, а у сарадњи са администратором Интернет странице Факултета.

Члан 82.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли и Интернет страници Факултета. Одредбе члана 69. и 75. овог Правилника се примењују почев од школске 2017/2018. године а одредбе члана 16, 29, 30, 33. и 55. се примењују почев од школске 2022/2023. године.

Саставни део овог правилника су обрасци:

- Образац изјаве о ауторству уз мастер рад
- Образац изјаве о ауторству уз завршни рад

Председник Наставно-научног већа

Проф. др Небојша Бојовић



Прилог 1

Образац изјаве о ауторству уз мастер рад, прилог уз Правилник о изменама правилника о основним академским и мастер академским студијама од 29.03.2022. године

ИЗЈАВА О АУТОРСТВУ МАСТЕР РАДА

Име и презиме аутора: _____

Број индекса : _____

ИЗЈАВЉУЈЕМ

да је Мастер рад под насловом:

- резултат сопственог стручног/истраживачког рада;
- да Мастер рад ни у целини ни у деловима није био предложен за стицање друге дипломе према студијским програмима других високошколских установа;
- да су резултати коректно наведени и
- да нисам кршио/ла ауторска права и користио/ла интелектуалну својину других лица.

У Београду, __. __. 20__ године

Потпис аутора: _____

Прилог 2

Образац изјаве о ауторству уз завршни рад, прилог уз Правилник о изменама правилника о основним академским и мастер академским студијама од 29.03.2022. године

ИЗЈАВА О АУТОРСТВУ ЗАВРШНОГ РАДА

Име и презиме аутора: _____

Број индекса : _____

ИЗЈАВЉУЈЕМ

да је Завршни рад под насловом:

- резултат сопственог стручног/истраживачког рада;
- да Завршни рад ни у целини ни у деловима није био предложен за стицање друге дипломе према студијским програмима других високошколских установа;
- да су резултати коректно наведени и
- да нисам кршио/ла ауторска права и користио/ла интелектуалну својину других лица.

У Београду, __. __. 20__ године

Потпис аутора: _____

Садржај

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ.....	1
1.1 Предмет правилника	1
2. ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА	2
3. РЕАЛИЗАЦИЈА ОСНОВНИХ И МАСТЕР АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА	3
3.1 Наставни план и програм	3
3.2 Поступак за доношење новог наставног плана и програма	5
4. ОБЛИЦИ НАСТАВЕ.....	8
5. СТУДЕНТИ	14
5.1 Права и обавезе студената	17
5.2 Престанак статуса студента.....	18
5.3 Провера знања и оцењивање	18
6. УСЛОВИ ЗА УПИС НА ОСНОВНЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ	22
6.1 Упис на студијски програм основних академских студија.....	24
7. УСЛОВИ ЗА УПИС НА МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ	27
7.1 Упис предмета на мастер академским студијама	29
8. ШКОЛАРИНА	29
9. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	30
ИЗЈАВА О АУТОРСТВУ МАСТЕР РАДА	32
ИЗЈАВА О АУТОРСТВУ ЗАВРШНОГ РАДА.....	33