

На основу члана 32. став 1. тач. 24) и 25) Статута Правног факултета Универзитета Унион у Београду (бр. 9-9/23 - пречишћен текст од 12.06.2023. године), Декан утврђује пречишћен текст Правилника о докторским академским студијама, који обухвата:

- 1) Правилник о докторским академским студијама бр. 9-10/23 од 05.07.2023. године, и
- 2) Одлуку о изменама и допунама Правилника о докторским академским студијама бр. 6-237-11-3/2025 од 30.06.2025. године.

ПРАВИЛНИК О ДОКТОРСКИМ АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА (пречишћен текст)

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет правилника

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују услови уписа, стицање и престанак статуса студента докторских академских студија, организација и извођење наставе, облици наставе, провера знања и оцењивање, поступак пријаве и одбране докторске дисертације и друга питања у вези са студијским програмом докторских академских студија на Правном факултету Универзитета Унион у Београду (у даљем тексту: Факултет).

Сви појмови употребљени у овом правилнику у граматичком мушком роду подразумевају природни женски и мушки пол лица на које се односе.

Облици студија

Члан 2.

Докторске академске студије могу имати следеће облике:

- 1) студијски програм докторских академских студија чији је носилац Факултет;
- 2) студијски програм докторских академских студија за стицање заједничке дипломе (енг. *joint degree*) или двоструке дипломе (енг. *double degree*) која се стиче на докторским студијама које Факултет организује са другом домаћом или страном установом високог образовања или научноистраживачком организацијом која је акредитована за извођење студијских програма докторских академских студија по домаћим прописима, односно по прописима стране земље.

Међусобни односи Факултета и друге установе са којом се организује програм докторских студија из става 1. тачка 2. овог члана уређују се уговором који садржи: услове и начин обезбеђења кадрова, простора, опреме, наставне, научне и друге литературе, услове за ангажовање наставника и других лица која учествују у настави и која дају стручну подршку у организацији докторских студија, финансијске обавезе, вођење евиденције о уписаним студентима, издавање диплома и друга питања од интереса за уговорне стране.

Извођење студијског програма

Члан 3.

Студијски програм докторских академских студија изводи се у току школске године, у два семестра, по правилу у седишту Факултета.

Факултет обезбеђује особама са инвалидитетом несметан приступ учионицама и другим просторијама у згради Факултета, које се налазе у режиму јавне употребе.

Руковођење докторским академским студијама

Члан 4.

Докторским академским студијама руководе Веће за постдипломске студије и продекан задужен за науку.

Веће за постдипломске студије обавља послове из надлежности Наставно-научног већа који се тичу другог и трећег степена академских студија, у складу са општим актима Факултета.

Продекан задужен за науку руководи организацијом и извођењем докторских академских студија, у складу са општим актима Факултета.

Веће за постдипломске студије има секретара (у даљем тексту: секретар постдипломских студија) који обавља стручно-административне послове у вези са извођењем студијских програма другог и трећег степена академских студија, у складу са општим актима Факултета.

Продекану задуженом за науку у раду помаже секретар постдипломских студија.

II. УПИС НА ДОКТОРСКЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ, СТИЦАЊЕ И ПРЕСТАНАК СТАТУСА СТУДЕНТА

Упис на докторске академске студије

Члан 5.

Упис на докторске академске студије врши се у складу са Законом, општим актима Универзитета и Факултета, студијским програмом и политиком уписа коју утврђује Сенат Универзитета.

За потребе спровођења поступка уписа, Декан образује Комисију за упис коју чине продекан задужен за науку и два наставника која испуњавају услове за ментора на докторским академским студијама.

Услови за упис

Члан 6.

Докторске академске студије може уписати лице које је завршило:

- 1) мастер академске студије на правном факултету на којима је, заједно са основним академским студијама, остварило укупно 300 ЕСПБ бодова; или
- 2) интегрисане студије са остварених најмање 300 ЕСПБ бодова; или
- 3) основне четворогодишње студије на правном факултету по прописима који су важили пре ступања на снагу Закона о високом образовању из 2005. године (Службени гласник РС, бр. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14, 45/15, 68/15 и 87/16); или
- 4) мастер академске студије и остварило укупно 300 ЕСПБ бодова на сродном факултету друштвено-хуманистичких наука, односно основне четворогодишње студије по прописима који су важили пре ступања на снагу Закона о високом образовању из 2005.

године, под условом да су наставни планови и програми тих факултета подударни са наставним планом и програмом Факултета.

Поред услова из става 1. овог члана, услов за упис на докторске академске студије је и познавање најмање једног страног језика.

Одлуку о сродности из става 1. тачка 4. овог члана доноси Декан, на предлог Комисије за упис.

Одлуком из става 3. овог члана кандидату се може одредити да полаже један или више допунских испита предвиђених планом и програмом основних академских студија Факултета, у зависности од степена подударности студијског програма на који се жели уписати.

Једном утврђена сродност одређеног студијског програма не мора се поново утврђивати.

Рангирање кандидата

Члан 7.

Редослед кандидата на прелиминарној ранг листи утврђује Комисија за упис на основу опште просечне оцене кандидата остварене на претходним нивоима студија и оцене коју Комисија за упис даје на основу разговора са кандидатом.

На основу успеха на претходним нивоима студија кандидат може остварити највише 80 поена, а на основу разговора са Комисијом за упис највише 20 поена.

Успех на претходним нивоима студија из става 2. овог члана вреднује се тако што се просечне оцене остварене на основним и мастер академским студијама сабирају и тај збир множи са 4. У случају да је кандидат претходно завршио само основне студије по прописима који су важили пре ступања на снагу Закона о високом образовању из 2005. године, просечна оцена кандидата остварена на основним студијама сабира се са истом просечном оценом и тај збир се множи са 4.

У случају да два или више кандидата имају једнак број поена, предност има кандидат који има остварене научноистраживачке резултате, у складу са правилником којим се уређује стицање истраживачких и научних звања.

Факултет објављује прелиминарну ранг листу на својој веб страници у року од три радна дана од истека конкурса за упис.

Приговор и жалба на прелиминарну ранг листу

Члан 8.

Кандидат може Комисији за упис поднети приговор на прелиминарну ранг листу у року од 24 сата од њеног објављивања.

Тачност навода истакнутих у приговору проверава Комисија за упис.

О приговору одлучује Декан решењем у року од 24 сата од подношења приговора.

Против решења из става 3. овог члана кандидат може поднети жалбу Савету Факултета у року од три дана од дана пријема решења. Одлука Савета Факултета је коначна.

Након одлучивања о приговорима и жалбама, Факултет утврђује и објављује коначну ранг листу на својој веб страници.

Коначна ранг листа и право на упис

Члан 9.

Коначна ранг листа основ је за упис на Факултет.

Са кандидатом који се уписује на докторске академске студије Факултет закључује уговор о студирању.

Кандидат који треба да полаже допунске испите из члана 6. став 4. овог правилника уписује се условно у први семестар докторских академских студија.

Упис лица са звањем магистра

Члан 10.

Лице са звањем магистра правних наука које је по ранијим прописима могло стећи звање доктора наука одбраном докторске дисертације, а то право није остварило у року предвиђеном законом, може се уписати на другу годину докторских студија.

Лице из става 1. овог члана може поднети захтев за упис Факултету у роковима одређеним конкурсом за упис на докторске академске студије, а уписује се ван одобреног броја студената за студијски програм докторских студија.

У случају из става 2. овог члана, Комисија за упис предлаже признавање дела наставних обавеза које је кандидат положио на магистарским студијама и утврђује преостале обавезе које кандидат треба да испуни у складу са студијским програмом.

Лице из става 1. овог члана уписује се на докторске студије на основу решења које, по предлогу Комисије за упис, доноси Декан.

Прелазак са других високошколских установа

Члан 11.

Прелазак лица са других високошколских установа на Факултет обавља се уз пренос ЕСП бодова и признавање испита које су положили на другој високошколској установи, у складу са општим актима Универзитета и Факултета.

Познавање језика па коме се изводи настава

Члан 12.

Страни држављанин који уписује студијски програм који се изводи на српском језику, уз пријаву за упис, подноси и доказ о познавању српског језика.

Доказом из става 1. овог члана сматра се потврда о завршеном претходном школовању на језику на коме се изводи настава или доказ о положеном курсу на нивоу Б2.

Уколико кандидат не поднесе доказ из става 2, Факултет организује проверу знања језика, у складу са одлуком Декана.

Кандидат који уписује студијски програм који се изводи на енглеском језику, уз пријаву за упис, подноси и доказ о познавању енглеског језика.

Доказом из става 4. овог члана сматра се потврда о завршеном претходном школовању на језику на коме се изводи настава или сертификат о положеном испиту CAE - *Cambridge Advanced Certificate in English*, IELTS - *International English Language Testing System* или TOEFL - *Test of English as a Foreign Language*.

Мобилност студената

Члан 13.

Студент Факултета (одлазни студент) може да оствари део студијског програма на другој високошколској установи у иностранству (установа домаћин), у складу са општим актима Универзитета.

Студент уписан на студијски програм друге високошколске установе у иностранству (долазни студент) може да оствари део студијског програма на Факултету (установа домаћин), у складу са општим актима Универзитета.

Промена студијског програма или изборног предмета

Члан 14.

Студент може поднети захтев за промену студијског програма.

Студент може захтевати промену изборног предмета најкасније у другој недељи одржавања наставе из предмета који је првобитно изабрао.

О захтеву из ст. 1. и 2. овог члана одлучује продекан задужен за науку решењем.

Похађање наставе

Члан 15.

Похађање наставе обавезно је за све студенте.

Студент се може ослободити обавезе похађања наставе ако:

- 1) има пребивалиште или је упућен на рад ван Београда;
- 2) постоје други оправдани разлози.

Одлуку о ослобађању од обавезе похађања наставе доноси продекан задужен за науку.

Студент докторских академских студија може да похађа наставу страних језика која се организује за студенте основних академских студија.

Овера семестра

Члан 16.

По завршетку семестра, врши се овера семестра.

Секретар постдипломских студија оверава семестар студенту који је редовно похађао наставу из свих предмета које је био обавезан да похађа у току тог семестра.

Студент је редовно похађао наставу ако је изостао са мање од 25% часова наставе из једног предмета.

Редовно похађање наставе својим потписом потврђује наставник који је изводио наставу на предмету.

На захтев студента, продекан задужен за науку може одобрити оверу семестра без потписа из става 4. овог члана за највише један предмет.

Студенту који је ослобођен обавезе похађања наставе семестар се оверава без испуњења услова из става 2. овог члана.

Услов за упис у наредне године студија

Члан 17.

Студент стиче право уписа у трећи семестар студија ако испуни законски минимум броја остварених ЕСП бодова у току прве године студија, прописан за самофинансирајуће студенте, односно за студенте који студирају уз рад.

Студент стиче право уписа у пети семестар студија ако је испунио законски минимум броја остварених ЕСП бодова у току друге године студија, прописан за самофинансирајуће студенте, односно за студенте који студирају уз рад, у оквиру којих мора остварити бодове по основу израде и одбране пројекта докторске дисертације.

Студент који не испуни услове за упис у наредну годину студија из ст. 1. и 2. овог члана, дужан је да поново похађа наставу из предмета које није положио и испуни преостале наставне обавезе.

Престанак и продужење статуса студента

Члан 18.

Статус студента престаје у случајевима предвиђеним Законом и општим актима Универзитета и Факултета.

Статус студента престаје ако студент не заврши студије у року од шест школских година, односно у року од девет школских година ако студент студира уз рад, има инвалидитет, уписан је на студије по афирмативној мери или има статус категорисаног врхунског спортисте.

У случају из члана 10. овог правилника, статус студента престаје ако студент не заврши студије у року од четири школске године, односно у року од шест школских година ако студент студира уз рад, има инвалидитет, уписан је на студије по афирмативној мери или има статус категорисаног врхунског спортисте.

Рокови из става 2. и 3. овог члана не теку за време мировања права и обавеза студента, у складу са Законом.

Престанак статуса студента због истека рока за завршетак студија констатује Декан решењем.

Студенту који не оконча студије у року може се, на лични захтев, продужити рок за завршетак студија за два семестра, под условом да му је на дан подношења захтева остало неостварених највише 60 ЕСП бодова потребних за завршетак студија.

Захтев из става 6. овог члана подноси се најкасније 15 дана пре истека рока прописаног за завршетак студија.

О захтеву из става 6. овог члана одлучује Декан решењем, у року од пет радних дана од дана подношења захтева.

Поновно стицање статуса студента

Члан 19.

Лице коме је престао статус студента може поднети захтев за поновни упис на студијски програм који се у то време изводи на Факултету.

О захтеву из става 1. овог члана одлучује продекан задужен за науку решењем којим се утврђују и признају испити и предиспитне обавезе, као и обавезе студента у наставку студија на основу раније остварених ЕСП бодова и положених испита, у складу са општим актом Факултета.

На основу решења из става 2. овог члана, студент закључује уговор о студирању са Факултетом.

III. ИЗВОЂЕЊЕ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА

Годишњи план извођења наставе

Члан 20.

Студијски програм докторских академских студија изводи се према Годишњем плану извођења наставе који на предлог Декана доноси Наставно-научно веће Факултета.

Годишњим планом извођења наставе утврђују се:

- 1) академски календар;

- 2) наставници и сарадници који ће изводити наставу;
- 3) облици наставе (предавања, семинари, консултације и др);
- 4) распоред наставних обавеза;
- 5) место извођења наставе;
- 6) начини провере знања;
- 7) могућност извођења појединих делова наставе на страном језику;
- 8) остали подаци релевантни за уредно извођење наставе.

Годишњи план извођења наставе усваја се најкасније три месеца пре почетка школске године.

Када за то постоје оправдани разлози, Годишњи план извођења наставе може се мењати и допуњавати током школске године, на начин прописан за његово доношење.

Годишњи план извођења наставе објављује се на веб страници Факултета најкасније три дана пре почетка наставе у новој школској години.

Оптерећење студента

Члан 21.

Оптерећење студента равномерно је током школске године.

Школска година по правилу има 42 радне недеље, од чега 30 наставних недеља (15 радних недеља у јесењем и 15 радних недеља у пролећном семестру) и 12 недеља за припрему и спровођење испита.

Максимално оптерећење студената износи 40 сати недељно, у шта се урачунава активна настава (предавања, семинари, консултације и други облици наставе), као и време које је током године студенту потребно за самосталан рад, припрему и полагање испита, припрему и израду докторске дисертације и друге видове ангажовања.

Дужности наставника

Члан 22.

Наставници су дужни да уредно изводе наставу према утврђеном годишњем распореду.

О одржаној настави води се евиденција.

Наставник који је из оправданих разлога спречен да одржи наставу или испит у заказаном термину дужан је да о томе обавести продекана задуженог за науку и секретара постдипломских студија.

Продекан задужен за науку, у консултацији са наставником из става 3. овог члана, одређује наставника који ће заменити спреченог наставника.

Ако није могуће одредити замену, пропуштени часови наставе или испити одржавају се у накнадном термину који одређује наставник, уз сагласност продекана задуженог за науку.

Сва обавештења о променама наставника, термина извођења наставе или одржавања испита благовремено се објављују на веб страници Факултета.

Неуредно испуњавање наставних обавеза представља повреду радне обавезе која се санкционише у складу са прописима о раду и општим актима Факултета.

План рада по предметима

Члан 23.

План рада за сваки предмет у оквиру студијског програма садржи:

1) основне податке о предмету: назив, школска година, фонд часова, број ЕСП бодова, имена наставника који учествују у извођењу наставе и испита;

2) циљеве, исходе и садржај предмета;

3) план извођења наставе (предавања, консултација и других облика наставе);

4) предиспитне обавезе;

5) начин оцењивања;

6) обавезну и допунску литературу.

План рада из става 1. овог члана утврђује наставник који је у највишем звању међу наставницима који изводе наставу на том предмету, односно, ако постоји више наставника у највишем звању, онда носилац предмета као наставник који је први изабран у то звање.

Наставници су обавезни да о плану рада из става 1. овог члана обавесте студенте у првој седмици наставе и да га објаве у делу веб странице Факултета намењене информацијама за студенте најкасније три дана пре почетка нове школске године.

Врсте предиспитних обавеза

Члан 24.

Студијским програмом утврђују се предиспитне обавезе за сваки предмет.

Предиспитне обавезе могу да обухвате:

1) похађање предавања, семинара, консултација и других облика наставе;

2) израду семинарског рада или пројекта;

3) друге предиспитне обавезе утврђене студијским програмом.

Праћење напредовања студената

Члан 25.

Рад студента у савладавању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима.

Студент стиче поене испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита.

Студент може остварити највише 100 поена по предмету.

Вредновање предиспитних обавеза

Члан 26.

Услови за стицање поена и распон поена који се може остварити за поједине предиспитне обавезе утврђују се студијским програмом.

Минималан број поена које студент може да стекне испуњавањем предиспитних обавеза је 30, а максимални 70.

Сви облици предиспитних обавеза студената остварују се у току семестра у коме се изводи настава из предмета.

Број поена остварен за поједине предиспитне обавезе и укупан број поена за све предиспитне обавезе на предмету уписује у индекс студента, пре полагања испита, наставник, на основу евиденције о предиспитним обавезама.

Евиденција предиспитних обавеза

Члан 27.

Евиденцију о предиспитним обавезама води наставник.

Примерак евиденције из става 1. овог члана обавезно се доставља свим наставницима на предмету, у писаном или електронском облику.

Евиденција из става 1. овог члана чува се у писаном или електронском облику три године од завршетка школске године.

Приговор

Члан 28.

Студент има право на приговор на број поена који му је додељен по основу предиспитних обавеза.

На начин подношења приговора и поступак одлучивања по приговору из става 1. овог члана сходно се примењују одредбе овог правилника о приговору на оцену на испиту.

IV. ОБЛИЦИ НАСТАВЕ

Циљеви наставе

Члан 29.

Активна настава (предавања, семинари и др) и остали облици наставе на докторским академским студијама усмерени су ка стицању студијским програмом предвиђених знања, вештина и способности студената.

Предавања

Члан 30.

Предавања су облик активне наставе на свим студијским програмима и предметима којим наставник упознаје студенте са теоријским поставкама и садржајем наставних предмета.

Предавања садрже нова научна и стручна сазнања и анализу актуелних питања у вези са утврђеним садржајем предмета.

У сврхе јачања интердисциплинарних компетенција студената кроз интерактивно учење може се организовати предавање заједничко за два или више предмета.

Предавања, по правилу, изводе наставници Факултета, а наставници других високошколских установа и истраживачи могу изводити предавања у складу са Законом и општим актима Универзитета и Факултета.

Настава у форми консултација

Члан 31.

Ако је наставу на одређеном предмету у обавези да похађа до пет студената, настава се изводи у форми консултација.

Настава из става 1. овог члана одржава се пет пута у току једног семестра, с тим да се прве консултације морају одржати у прве две недеље семестра у коме се одржава настава из одређеног предмета.

Консултације

Члан 32.

Консултације су облик наставе у коме наставник у непосредном контакту са студентом, појашњава сложене делове градива и пружа помоћ у разрешавању проблема, изради пројеката, семинарских и других радова.

Консултације се обављају у просторијама Факултета, у заказано време, а изузетно се могу обављати и електронским путем, за време или изван термина предвиђеног за консултације.

Семинари

Члан 33.

Семинари су облици наставе у оквиру којих студенти, под вођством руководиоца семинара, активно обрађују одређено наставно градиво и различите тематске садржаје, у циљу упознавања са начинима критичког мишљења и закључивања у одређеним научним областима.

Семинари могу бити теоријски или практични, уз видео симулације или симулације организоване електронским путем, презентације и слично.

Самосталан истраживачки рад

Члан 34.

Самосталан истраживачки рад је рад студента на продубљивању знања из обавезних и изборних предмета стечених на часовима предавања и другим облицима непосредног рада са наставницима.

Самосталан рад обухвата и припреме за израду семинарског рада или пројекта, полагање испита и слично.

Резултати постигнути кроз самосталан истраживачки рад убрајају се у предиспитне обавезе, ако је тако предвиђено студијским програмом.

Семинарски радови

Члан 35.

Семинарски радови су облик наставе у коме студенти обрађују проблеме из пређеног градива и стичу знања из методологије израде научноистраживачког рада у одређеној области, са циљем увођења студената у научноистраживачки рад.

Резултати постигнути кроз семинарски рад убрајају се у предиспитне обавезе, ако је тако предвиђено студијским програмом.

Семинарски рад може се јавно бранити на предавањима или у посебном, за то предвиђеном, термину.

Пројекат

Члан 36.

Пројекат је посебан рад припремљен према унапред утврђеном пројектном задатку.

Резултати постигнути кроз рад на пројекту убрајају се у предиспитне обавезе, ако је тако предвиђено студијским програмом.

V. ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊЕ

Испит

Члан 37.

После одслушаних предавања и испуњених предиспитних обавеза предвиђених студијским програмом, студент може приступити полагању испита.

На испиту се обавља завршна провера знања студената из садржаја предмета, на начин и по поступку утврђеним општим актима Универзитета и овим правилником.

Студент не може добити коначну оцену из предмета без приступања завршном испиту, чак и ако је у оквиру предиспитних обавеза остварио довољан број поена.

Обавештавање о предиспитним обавезама и начину полагања испита

Члан 38.

Наставник је дужан да на почетку наставе упозна студенте са начином вредновања предвиђених облика наставе, начином полагања и садржајем испита, списком испитних области или испитних питања, структуром укупног броја поена које студент може остварити и начином утврђивања оцене.

Наставник је дужан да на крају реализације активне наставе обавести студента о укупном броју поена које је остварио реализацијом предиспитних обавеза.

Начин полагања испита

Члан 39.

Испит се полаже усмено (усмени испит) или писаним путем (писмени испит).

Студенту са инвалидитетом Факултет омогућава да испит полаже на одговарајући начин, у складу са законом и Статутом факултета.

Начин полагања испита утврђен је студијским програмом.

Пријављивање испита и утврђивање распореда полагања

Члан 40.

Право да пријави полагање испита има студент коме је оверен семестар, у складу са чланом 16. овог правилника и који је испунио уговорене финансијске обавезе према Факултету.

Студент који је условно уписан на студије може да пријави полагање испита из обавезних и изборних предмета тек након полагања допунских испита, који се уписују у индекс студента и посебно се евидентирају.

Пријава за полагање испита подноси се електронским путем најкасније пет радних дана пре првог дана испитног рока, а само изузетно писаним путем, о чему одлучује продекан задужен за науку.

Пријава за полагање испита може се поднети и након истека рока из става 3. овог члана, а најкасније 48 сати пре одржавања испита, уз накнаду утврђену општим актом Факултета.

Распоред полагања испита објављује се на веб страници Факултета.

Простор за полагање испита

Члан 41.

Испит се одржава у просторијама Факултета.

Студенту са инвалидитетом Факултет обезбеђује полагање испита у одговарајућој просторији.

Особа задужена за спровођење испита

Члан 42.

Испит спроводи наставник задужен за наставу на предмету из којег се испит полаже.

Наставник из става 1. овог члана дужан је да буде у просторији у којој се одржава испит најкасније пет минута пре почетка одржавања испита.

Јавност полагања испита

Члан 43.

Поред наставника задуженог за спровођење испита и студента који полаже испит, испиту мора да присуствује најмање још једна особа.

Утврђивање идентитета на испиту

Члан 44.

Студент је дужан да пре полагања испита наставнику задуженом за спровођење испита пружи на увид индекс или личну карту, односно другу личну исправу која садржи фотографију и јединствени матични број грађана.

У случају сумње у идентитет студента, може се извршити увид у досије студента.

Правила понашања на испиту

Члан 45.

Студент и друге особе које присуствују испиту дужни су да се за време испита уздржавају од сваке активности која ремети ток испита и омета друге студенте у полагању испита или наставника задуженог за спровођење испита.

У просторији у којој се обавља испит забрањена је употреба мобилног телефона или било ког другог техничког средства за комуникацију, осим помагала која користе особе са инвалидитетом.

За време писменог испита није дозвољено:

1) устајање студента са места, кретање по просторији у којој се одржава испит или излазак из те просторије без одобрења наставника задуженог за спровођење испита;

2) остваривање било какве комуникације студента, изузев директног обраћања наставнику задуженом за спровођење испита на начин који не омета друге студенте или ток испита;

3) присуство особа која не полажу испит, изузев наставника задуженог за спровођење испита и личног пратиоца студента са инвалидитетом.

Наставник задужен за спровођење испита обавештава све присутне о правилима понашања на испиту и стара се о поштовању тих правила и обезбеђењу дисциплине.

Кршење правила понашања на испиту

Члан 46.

У случају кршења правила понашања на испиту, наставник задужен за спровођење испита може опоменути или удаљити студента који крши правила.

О кршењу правила понашања на испиту наставник задужен за спровођење испита саставља службену белешку и доставља је секретару постдипломских студија, који о томе обавештава Декана.

Ако кршење правила из става 1. овог члана представља дисциплински преступ у складу са општим актом Факултета, службена белешка из става 2. овог члана прослеђује се дисциплинском тужиоцу Факултета.

Усмени испит

Члан 47.

Размештај студената и других особа које присуствују усменом испиту, у просторији у којој се испит полаже, одређује наставник задужен за спровођење испита.

Студент има право на израду писаног концепта у трајању до 15 минута, ради припреме одговора.

За израду концепта из става 2. овог члана, студент мора користити празне листове папира и оловку.

Писмени испит

Члан 48.

Размештај студената у просторији у којој се полаже писмени испит одређује наставник задужен за спровођење испита.

Писмени испит почиње поделом испитних материјала и испитних задатака које штампа и оверава Факултет, а сачињава предметни наставник.

Испит траје најмање 90 минута, а највише 120 минута.

Резултати писменог испита

Члан 49.

Испитни одговор са писменог испита прегледа и оцењује наставник који изводи наставу из тог предмета.

Студенти се обавештавају о начину објављивања резултата испита приликом полагања писменог испита.

Истовремено са објављивањем резултата, наставник одређује место и време у које студент може остварити увид у свој испитни одговор и постигнуте резултате.

Испитни одговори чувају се у досијеу студента три године од завршетка школске године.

Оцењивање

Члан 50.

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан) или описном оценом (положио/није положио, одбранио/није одбранио или објавио) када то природа предмета захтева.

Коначна оцена на испиту заснована је на укупном броју поена које је студент стекао испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем завршног испита и износи максимално 100 поена.

Испитна оцена се утврђује према следећој скали:

- 1) до 50 поена - оцена 5 (није положио);
- 2) од 51 до 60 поена - оцена 6 (довољан);
- 3) од 61 до 70 поена - оцена 7 (добар);
- 4) од 71 до 80 поена - оцена 8 (врло добар);
- 5) од 81 до 90 поена - оцена 9 (изузетно добар);
- 6) од 91 до 100 поена - оцена 10 (одличан).

Описна оцена „положио“, „одбранио“ и „објавио“ одговара оцени 10, док описна оцена „није положио“ и „није одбранио“ одговара оцени 5.

У случају удаљења са испита, студент добија оцену 5 (није положио).

Оцену 5 (није положио) добија и студент који одустане од полагања испита.

Уписивање оцена

Члан 51.

Укупан број поена и коначна оцена уносе се у записник о полагању испита и у индекс.

Записник о полагању испита, испитну пријаву и индекс потписује предметни наставник задужен за спровођење испита, по завршеном испиту, односно након објављивања резултата писменог испита.

Записник о полагању писменог испита и испитне пријаве достављају се секретару постдипломских студија у року од три радна дана од дана одржавања испита.

Након достављања записника и испитних пријава секретар постдипломских студија врши обраду података и уписује их у матичну књигу.

Приговор на оцену

Члан 52.

Студент има право приговора на оцену остварену на испиту, у складу са општим актима Универзитета и Факултета.

Приговор се може изјавити у року од 36 сати од добијања оцене, предајом писаног поднеска секретару постдипломских студија или предајом пошти путем препоручене поштице.

Приговор мора да садржи:

- 1) податке о датуму испита, предмету и испитивачу;
- 2) податке о добијеној оцени;
- 3) разлоге због којих се приговор изјављује;
- 4) податке о подносиоцу, контакт адресу и потпис подносиоца.

Поступање по пријему приговора

Члан 53.

Приликом пријема приговора, секретар постдипломских студија означава датум пријема и податак да ли је приговор предат непосредно или преко поште, када се приговору придружује коверат са бројем и датумом поштице.

Секретар постдипломских студија формира предмет тако што уз приговор прилаже копију испитне документације на коју се приговор односи и евидентира предмет.

Одлучивање о приговору

Члан 54.

О приговору одлучује Декан решењем у року од 24 часа од добијања приговора.

Решење из става 1. овог члана је коначно.

Приговор који је неблагоприятан или изјављен од неовлашћеног лица, одбацује се.

У случају неуредности приговора, подносиоцу се оставља рок од три радна дана, да уреди приговор.

Ако приговор не буде уређен у року из става 5. овог члана, одбацује се.

На поступак по приговору сходно се примењују одредбе закона који уређује општи управни поступак.

Ако је због кршења правила полагања испита против подносиоца приговора покренут дисциплински поступак, Декан може донети решење којим прекида поступак по приговору, до окончања дисциплинског поступка.

О основаности приговора Декан одлучује на основу података наведених у приговору, писаног изјашњења наставника задуженог за спровођење испита, испитне документације и других доказа.

Ако Декан усвоји приговор на оцену, поновно полагање испита организује се у року од три дана од дана када је студенту уручено решење којим се приговор усваја.

Полагање испита пред комисијом

Члан 55.

После три неуспела полагања истог испита, студент има право да у року од два радна дана од дана последњег полагања, тражи полагање испита пред комисијом.

Трошкови полагања испита пред комисијом из става 1. овог члана предвиђени су општим актом Факултета и плаћају се пре полагања испита.

Комисију из става 1. овог члана чини најмање два члана које из реда наставника, који испуњавају услове за наставника на докторским академским студијама, именује Декан.

Уколико је студијским програмом предвиђено да предмет испитује само један наставник, за другог члана комисије именује се продекан задужен за науку.

Испит пред комисијом полаже се у првом наредном испитном року.

Поништавање оцене и поновно полагање испита

Члан 56.

Студент који је незадовољан добијеном позитивном оценом оствареном на испиту, за коју сматра да не одговара његовом знању, може поднети захтев за поништавање оцене и омогућавање поновног полагања испита.

Захтев из става 1. овог члана предаје се у писаној форми секретару постдипломских студија у року од три радна дана од дана добијања оцене и обавезно садржи податке о датуму испита, предмету, испитивачу и добијеној оцени, податке о подносиоцу и његов потпис.

О захтеву из става 1. одлучује Декан решењем, у року од 24 сата од подношења захтева.

Уколико захтев из става 1. буде усвојен, понављање испита се организује у року од три радна од дана усвајања захтева.

VI. ТУТОРИ И МЕНТОРИ

Праћење напредовања студента

Члан 57.

Студент предузима истраживања у склопу студијског програма под непосредним надзором наставника који испуњава прописане услове научне компетентности - татора, односно ментора за израду докторске дисертације.

Татор прати и усмерава рад студента до одређивања ментора за израду докторске дисертације.

Татор

Члан 58.

На предлог продекана задуженог за науку, пре почетка првог семестра, Веће за постипломске студије сваком студенту одређује татора.

При одређивању татора води се рачуна о подручјима научних интересовања студента, области научног рада наставника ангажованих на докторским академским студијама, као и о равномерном оптерећењу наставника.

Наставник може бити одређен за татора највише три нова студента у текућој школској години.

Тутор може касније бити одређен за ментора за израду докторске дисертације студента.

Тутор:

- 1) саветује студента у погледу избора предмета са уписаног студијског програма;
- 2) усмерава и упућује студента у научне садржаје које је потребно да размотри како би се определио за тему докторске дисертације;
- 3) помаже студенту у избору ментора за израду докторске дисертације;
- 4) помаже студенту у састављању плана истраживања, формулисању теме докторске дисертације, избору одговарајуће литературе, припреми пријаве теме докторске дисертације и упућује га како да обави полазно истраживање ради израде пројекта докторске дисертације.

Тутор је дужан да најмање једном месечно у току семестра одржи консултације са студентом.

Промена татора

Члан 59.

Студент и тутор могу тражити промену татора подношењем образложеног писаног захтева Већу за постдипломске студије, а преко продекана задуженог за науку.

У случају из става 1. овог члана, продекан задужен за науку предлаже Већу за постдипломске студије новог татора.

Ментор за израду докторске дисертације

Члан 60.

За ментора за израду докторске дисертације (у даљем тексту: ментор) одређује се акредитовани наставник који има објављене научне радове из уже научне области којој припада тема докторске дисертације и испуњава друге прописане услове научне компетентности.

Ментор може да води истовремено највише пет студената којима је Сенат Универзитета одобрио тему докторске дисертације.

Менторство могу обављати истовремено два ментора (коментори), од којих један мора бити из реда наставника Факултета.

Коментори из става 3. овог члана одређују се када је предмет докторске дисертације интердисциплинарног карактера, када се дисертација израђује у оквиру интердисциплинарног, мултидисциплинарног и трансдисциплинарног студијског програма или се истраживање спроводи у више високошколских установа.

Ментор:

- 1) помаже студенту приликом избора метода научноистраживачког рада, литературе, припреме структуре рада, дефинисања истраживачких активности и планирања временског оквира за истраживање, као и приликом објављивања резултата истраживања;
- 2) прати научноистраживачки рад и израду докторске дисертације кроз све планиране фазе;

3) објективно и критички процењује рад студента дајући му повратне информације о напретку;

4) може укључити студента у научноистраживачки рад на пројектима, помоћи му у припреми резултата истраживања за објављивање, као и презентација које треба јавно изложити на семинарима и научним скуповима;

5) прегледа докторску дисертацију и одлучује о давању сагласности да је дисертација подобна за оцену у року од 60 дана од дана пријема завршене докторске дисертације.

Ментор је дужан да једном у току семестра продекану задуженом за науку достави извештај о напредовању студента у изради докторске дисертације. Уз извештај, ментор обавезно доставља део дисертације који је прегледао, заједно са сугестијама и примедбама које је упутио студенту.

Предлагање, именовање и промена ментора

Члан 61.

Предлог ментора утврђује Веће за постдипломске студије, на основу писаног захтева студента са којим се сагласио предложени наставник.

Ако студент није у могућности да предложи ментора, Веће утврђује предлог ментора након консултовања продекана задуженог за науку а уз сагласност студента и предложеног наставника.

Предлог из ст. 1. и 2. овог члана упућује се Сенату Универзитета ради именовања ментора.

Ако ментор без оправданог разлога, у дужем временском периоду, не испуњава своје обавезе или студент није задовољан начином на који их ментор обавља, студент може затражити промену ментора подношењем образложеног писаног захтева Већу за постдипломске студије, преко продекана задуженог за науку.

Ако ментор није у могућности да у дужем временском периоду обавља своје дужности из оправданих разлога, или из разлога који се могу уписати у кривицу студента, ментор може затражити прекид менторског односа подношењем образложеног писаног захтева Већу за постдипломске студије, преко продекана задуженог за науку.

У случајевима из ст. 4. и 5. овог члана, ментору односно студенту мора бити омогућено да се изјасни о разлозима истакнутим у захтеву за промену ментора, односно прекид менторског односа, осим у случају када је ментор објективно спречен да у дужем периоду обавља своје обавезе.

Уколико утврди оправданост разлога за промену ментора односно прекид менторског односа, Веће за постдипломске студије утврђује нови предлог ментора који прослеђује Сенату Универзитета.

У случају више силе, Веће за постдипломске студије по службеној дужности, уз претходно консултовање студента, покреће поступак за промену ментора.

VII. ПОСТУПАК ПРИЈАВЕ И УСЛОВИ ЗА ОДБРАНУ ДОКТОРСКЕ ДИСЕРТАЦИЈЕ

Докторска дисертација

Члан 62.

Докторска дисертација је писани рад монографског типа, који садржи резултате самосталног и оригиналног научног истраживања у одговарајућој научној области или у више научних области.

Докторска дисертација представља завршни део студијског програма докторских академских студија и подлеже јавној оцени.

Докторска дисертација се пише на српском језику или другом језику на коме се изводи студијски програм.

Облик и садржај докторске дисертације

Члан 63.

Докторска дисертација мора да има прописан облик и садржај.

Стандарди за израду докторске дисертације у погледу облика, обавезног садржаја, структуре и литературе објављују се у информатору за докторске студије и на веб страници Факултета.

Забрана плагијата

Члан 64.

Докторска дисертација, као и други радови које студент израђује у току студија, морају бити оригинални радови студента и у њиховој изради забрањено је користити и преузимати туђе научне и друге радове без адекватног навођења извора, односно користити или парафразирати туђе аргументе на начин који код читаоца ствара погрешно уверење да они потичу од правог аутора.

Поступање студента супротно забрани из става 1. овог члана представља дисциплински преступ који повлачи одговорност студента у складу са општим актима Факултета и Универзитета.

Наставници на Факултету дужни су да обавесте Веће за постдипломске студије о основаној сумњи да је приликом израде рада студент поступао супротно забрани из става 1. овог члана.

Пројекат докторске дисертације

Члан 65.

Пројекат докторске дисертације мора да буде обима најмање 20 страна и да садржи: образложени предлог теме докторске дисертације, научни циљ, основне поставке од којих се полази, методе које ће се у истраживању примењивати, оквирну структуру, прелиминарну литературу коришћену у изради пројекта и предлог ментора.

Пре подношења пројекта докторске дисертације студент је дужан да за предложену тему прибави писану сагласност наставника кога предлаже за ментора.

Пројекат докторске дисертације, са потврдом татора да пројекат задовољава услове у погледу форме и садржине да буде јавно брањен, студент доставља секретару постдипломских студија ради одређивања комисије за одбрану пројекта.

Одбрана пројекта докторске дисертације

Члан 66.

Студент брани пројекат докторске дисертације пред комисијом коју именује Веће за постдипломске студије.

Комисију из става 1. овог члана чине три члана из реда наставника Факултета, а изузетно и из реда наставника других високошколских установа и лица са научним звањем запослених у научноистраживачким организацијама.

Члан комисије из става 1. мора испуњавати услове за ментора на докторским академским студијама.

Одбрана пројекта докторске дисертације оцењује се описно са одбранио/одбранила или није одбранио/одбранила.

Ако студент не одбрани пројекат докторске дисертације упућује се на његову поновну израду, с тим да одбрани новог пројекта не може приступити пре него што истекне три месеца од претходне одбране.

Пријава теме докторске дисертације

Члан 67.

Студент који је успешно одбранио пројекат докторске дисертације у писаној форми подноси пријаву теме докторске дисертације Сенату Универзитета, преко Већа за постдипломске студије.

Пријава теме докторске дисертације садржи: тему докторске дисертације, предмет истраживања, научни циљ, основне поставке од којих се полази, методе које ће се применити у истраживању, оквирну структуру дисертације и прелиминарну литературу.

Уз пријаву теме докторске дисертације, студент прилаже кратку биографију и писану сагласност наставника кога предлаже за ментора са предлогом теме докторске дисертације.

Тема докторске дисертације треба да припада научној области у оквиру које је оформљен студијски програм на који је кандидат уписан.

На основу поднете пријаве, Веће за постдипломске студије предлаже Сенату Универзитета ментора за израду докторске дисертације и чланове комисије за оцену испуњености услова (подобности) студента и теме докторске дисертације.

Извештај Комисије за оцену испуњености услова за израду докторске дисертације

Члан 68.

У складу са општим актима Универзитета, комисија за оцену испуњености услова за израду докторске дисертације, коју именује Сенат Универзитета, дужна је да у року од 30 дана од дана именовања сачини извештај о испуњености услова (подобности) студента и теме докторске дисертације.

Комисију из става 1. овог члана чини најмање три члана из реда наставника факултета у саставу Универзитета и наставника ван Универзитета.

Извештај из става 1. овог члана садржи: основне податке о студенту и дисертацији (име, презиме и биографију студента, предлог теме, податке о претходном школовању, о оствареним ЕСП бодовима на докторским студијама и оцену важнијих радова студента); предмет и циљ дисертације (указивање на значај за развој науке); основне полазне хипотезе у истраживању или истраживачка питања; методе које ће се у истраживању применити; очекиване резултате и научни допринос (конкретно навести очекивани допринос одређеној области науке); оквирни списак литературе; закључак комисије; име и референце предложеног ментора; датум и потписе чланова комисије.

Члан комисије из става 1. овог члана може поднети издвојено мишљење о научној заснованости теме докторске дисертације, са образложењем.

О извештају комисије из става 1. овог члана коначну одлуку доноси Сенат Универзитета.

У склопу одлуке којом прихвата предложену тему докторске дисертације, Сенат Универзитета именује ментора за израду докторске дисертације.

Пријава одбране докторске дисертације

Члан 69.

Пре истека рока за завршетак докторских студија, студент подноси захтев за одбрану завршене докторске дисертације Сенату Универзитета, преко Већа за постдипломске студије.

Уз захтев из става 1. овог члана, студент секретару постдипломских студија подноси докторску дисертацију у одговарајућем броју штампаних примсрака, сходно општим актима Универзитета, и у електронском облику, ради уношења у репозиторијум који се води на Универзитету.

Секретар постдипломских студија доставља докторску дисертацију Универзитету, ради провере оригиналности докторске дисертације у складу са општим актом Универзитета.

Резултати провере оригиналности докторске дисертације достављају се ментору који је дужан да оцени извештај о провери оригиналности докторске дисертације и подобности дисертације за одбрану, у складу са општим актом Универзитета.

Извештај ментора из става 4. овог члана доставља се Већу за постдипломске студије, које предлаже Сенату Универзитета чланове комисије за оцену и одбрану докторске дисертације уколико извештај ментора указује на оригиналност докторске дисертације.

Комисију из става 5. овог члана чине три наставника од којих су два са факултета у саставу Универзитета а најмање један ван Универзитета.

Уколико извештај ментора из става 4. овог члана указује да дисертација има мањкавости у погледу оригиналности, ментор је дужан да о томе обавести студента у писаној форми.

Извештај Комисије за оцену и одбрану докторске дисертације

Члан 70.

На предлог Већа за постдипломске студије, Сенат Универзитета именује председника и чланове комисије за оцену и одбрану докторске дисертације (у даљем тексту: Комисија), у складу са општим актима Универзитета.

Комисија је дужна да у року од 30 дана од дана именовања достави извештај о подобности докторске дисертације за одбрану.

Извештај из става 2. овог члана садржи: основне податке о студенту и дисертацији; предмет и циљ дисертације; основне хипотезе од којих се полази у истраживању; кратак опис садржаја дисертације; остварене резултате и научни допринос дисертације; објављене и саопштене резултате који чине део докторске дисертације; закључак са образложењем научног доприноса докторске дисертације, предлог да се одобри или не одобри одбрана докторске дисертације или да се докторска дисертација врати на дораду и датум и потпис чланова комисије.

Члан Комисије може издвојити мишљење о докторској дисертацији, које се уноси у извештај.

Увид јавности

Члан 71.

Након пријема извештаја Комисије, секретар постдипломских студија дужан је да докторску дисертацију и извештај учини доступним јавности у библиотеци Факултета, као и да извештај Комисије у електронској верзији проследи Универзитету ради објављивања докторске дисертације са извештајем на веб страници Универзитета.

У року од 30 дана од дана објављивања докторске дисертације са извештајем на веб страници Универзитета, могу се истаћи примедбе на извештај или докторску дисертацију.

Комисија је дужна да у року од 10 дана од истека рока из става 2. овог члана, Већу за постдипломске студије достави извештај о примедбама и њиховој научној основаности.

На основу извештаја Комисије из става 1. овог члана, односно извештаја Комисије из става 3. овог члана, Веће за постдипломске студије утврђује предлог о подобности докторске дисертације за одбрану и упућује га на разматрање Сенату Универзитета.

Одлуку о подобности докторске дисертације за одбрану доноси Сенат Универзитета, у складу са општим актом Универзитета.

Језик дисертације и извештаја

Члан 72.

Докторска дисертација се по правилу пише и брани на српском језику.

Изузетно, Веће за постдипломске студије може студенту одобрити да дисертацију пише и брани на страном језику, уз обавезу сачињавања проширеног резимеа на српском језику.

Одобрење из става 2. овог члана, Веће за постдипломске студије даје на основу образложеног захтева који студент подноси најкасније приликом пријаве пројекта докторске дисертације.

Одбрана докторске дисертације

Члан 73.

Докторска дисертација може се бранити само једанпут.

Одбрана докторске дисертације је усмена и јавна, а студент је брани пред Комисијом.

Дан, час и место одбране докторске дисертације утврђује Декан.

Информација о одбрани докторске дисертације са подацима о студенту, теми, времену и месту одржавања одбране, објављује се у средствима јавног информисања и на веб страници Факултета, најкасније три дана пре датума одржавања одбране.

Одбрани обавезно присуствује ментор и сви чланови Комисије.

Изузетно, члан Комисије који је из иностранства може учествовати у одбрани путем видео конференцијске везе, што се констатује у записнику са одбране докторске дисертације.

Поступак одбране докторске дисертације

Члан 74.

Председник Комисије отвара поступак одбране, укратко износи биографске податке о студенту и процедурама које су претходиле одбрани.

Студент у оквиру времена које му одреди Комисија, а највише до 45 минута, излаже садржај своје дисертације, методе које је применио, посебно истиче научне доприносе и износи закључке до којих је у докторској дисертацији дошао.

Чланови Комисије постављају питања студенту и могу тражити и објашњења у вези са дисертацијом.

Студент је дужан да одговори на питања која му поставе чланови Комисије и да пружи тражена објашњења.

Када Комисија утврди да се о предмету одбране довољно расправљало, председник Комисије саопштава да је одбрана закључена и Комисија се повлачи ради гласања и доношења одлуке.

Комисија оцењује одбрану докторске дисертације на начин предвиђен општим актима Универзитета.

Записник о одбрани докторске дисертације

Члан 75.

О одбрани докторске дисертације води се записник који потписују сви присутни чланови Комисије.

Чланови Комисије који одбрани присуствују путем видео конференцијске везе, изјашњавају се о прихватању записника, о чему се на крају записника ставља посебна белешка.

Записник се саставља на српском језику, а у случају одбране на неком другом језику, записник се саставља и на том језику.

Стицање научног назива

Члан 76.

Кандидат који одбрани докторску дисертацију стиче научни назив доктор наука - правне науке.

Предаја примерка докторске дисертације и издавање уверења

Члан 77.

Након успешно окончаног поступка одбране докторске дисертације, на захтев студента који је измирио предвиђене финансијске обавезе, Факултет издаје уверење о завршеним докторским академским студијама.

Диплома се додељује студенту на промоцији доктора наука коју организује Факултет, а обавља Ректор Универзитета.

Диплому и додатак дипломи потписом оверавају Декан и Ректор.

Репозиторијум одбрањених докторских дисертација

Члан 78.

Подаци о одбрањеним докторским дисертацијама на Факултету јавно су доступни у репозиторијуму Универзитета.

Евиденције

Члан 79.

Евиденције о студентима, одобреним темама за израду докторских дисертација, одбрањеним докторским дисертацијама, издатим дипломама и додацима диплома на докторским академским студијама и промовисаним докторима наука води Факултет, односно Универзитет.

Наслови одобрених тема докторских дисертација и одбрањених докторских дисертација на Факултету објављују се на веб страници Факултета.

Записнике са испита и извештаје ментора о напредовању студената током студија трајно чува секретар постдипломских студија.

Евиденција о издатим дипломама и додацима диплома и матична књига студената трајно се чувају.

VIII. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Ступање на снагу

Члан 80.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и веб страници Факултета, а примењује се од школске 2025/2026. године.



ДЕКАНИЦА

Проф. др Виолета Беширевић

Правилник је објављен дана 27.08. 2025. године на огласној табли и интернет страници Факултета.

