

На основу члана 32. став 1. тачка 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 основним академским студијама, који обухвата:

- 1) Правилник о основним академским студијама бр. 9-4/23 од 05.06.2023. године, и
- 2) Одлуку о изменама и допунама Правилника о основним академским студијама бр. 6-237-11-1/2025 од 30.06.2025. године.

ПРАВИЛНИК О ОСНОВНИМ АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА (пречишћен текст)

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет правилника

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују услови уписа, стицање и престанак статуса студента, организација и извођење наставе, облици наставе, провера знања и оцењивање и друга питања у вези са студијским програмом основних 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.

Извођење студијског програма

Члан 2.

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

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

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

Упис на основне академске студије

Члан 3.

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

Услови за упис

Члан 4.

Прву годину основних академских студија може да упише лице које је завршило средње образовање у четворогодишњем трајању и положило тест провере опште информисаности и склоности праву.

Факултет непосредно уписује кандидате са положеном међународно признатом матуrom (*International Baccalaureate Diploma Programme*) у складу са Законом о високом образовању.

На прву годину основних академских студија се, без полагања теста опште информисаности и склоности праву, могу уписати и лица:

1) која већ имају стечено високо образовање на академским студијама првог степена или су завршила основне студије по прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању (Сл. гласник РС, бр. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 99/14, 45/15, 68/15, 87/16);

2) којима је престао статус студента права у складу са Законом.

Тестирање кандидата

Члан 5.

Тест провере опште информисаности и склоности праву састоји се из питања којима се проверава општа информисаност и способност формалнологичког закључивања.

Декан образује трочлану Комисију за упис, задужену да припреми тест из става 1. овог члана, обави тестирање, прегледа и оцени тестове и састави прелиминарну ранг листу тестираних кандидата.

Чланови Комисије између себе одређују председника Комисије.

Рангирање кандидата

Члан 6.

Редослед кандидата на прелиминарној ранг листи утврђује Комисија за упис на основу бодова које је тестирани кандидат остварио по основу успеха у претходном школовању и резултата теста опште информисаности и склоности праву.

Факултет објављује прелиминарну ранг листу на својој веб страници у року од 24 сата од завршетка тестирања, водећи рачуна о заштити података о личности у складу са Законом.

На лица која имају право да се упишу у складу са чланом 4. ст. 2. и 3. не примењује се став 1. овог члана.

Приговор и жалба на прелиминарну ранг листу

Члан 7.

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

Тачност навода истакнутих у приговору проверава Комисија за упис прегледањем теста кандидата који је поднео приговор, у његовом присуству.

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 веб страници Факултета. Коначна ранг листа основ је за упис на Факултет.

Прелазак са других високошколских установа

Члан 8.

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 на коме се изводи настава

Члан 9.

Страни држављанин који уписује основне академске студије, уз пријаву за упис на студијски програм, подноси и доказ о знању српског језика на коме се изводи настава.

Доказом из става 1. овог члана сматра се завршено претходно школовање на српском језику или доказ о положеном курсу из српског језика на нивоу Б2.

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

Мобилност студената

Члан 10.

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

Члан 11.

Студент може поднети захтев за промену студијског програма.

О захтеву из става 1. овог члана одлучује продекан задужен за наставу решењем.

Похађање наставе

Члан 12.

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 наставу.

Овера семестра

Члан 13.

По завршетку семестра, врши се овера семестра.

Студентска служба Факултета 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 или сарадник који је изводио наставу на предмету.

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

Студентима који су ослобођени обавезе похађања наставе, семестар се оверава без испуњења услова из става 2. овог члана.

Упис у наредну годину студија

Члан 14.

Студент стиче услов да се упише у наредну годину студија уколико је током школске године у којој је уписан остварио најмање 37 ЕСП бодова.

Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка следеће школске године, поново похађа наставу из тог предмета.

Студент који не положи испит из изборног предмета, у наредној школској години може изабрати исти или други изборни предмет.

Студент који је обновио годину и у претходној школској години остварио најмање 10 ЕСП бодова може уписати наредну годину студија ако до окончања фебруарског испитног рока, у текућој школској години, оствари још најмање 27 ЕСП бодова.

Студент из става 4. овог члана уписује наредну школску годину под условом да је у зимском семестру текуће школске године слушао предавања и похађао вежбе из наредне године студија.

Упис на наредну годину студија из става 4. овог члана стиче студент који је измирио посебну накнаду утврђену Одлуком о накнадама које Факултет наплаћује за своје услуге (у даљем тексту: Ценовник Факултета) и дужан је да преостали износ школарине, умањен за износ уплаћен за обнову године, уплати у складу са дефинисаним планом отплате.

Престанак статуса студента истеком рока за окончање студија и продужетак статуса студента

Члан 15.

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

Престанак статуса студента због истека рока за завршетак студија констатује Декан решењем које производи дејство од дана када су се стекли услови за престанак статуса.

Студенту који не оконча студије у року може се на лични захтев продужити рок за завршетак студија за два семестра.

Захтев из става 3. овог члана студент подноси најкасније 15 дана пре истска законом прописаног рока за завршетак студија.

О захтеву из става 4. овог члана одлучује Декан решењем, у року од пет радних дана од дана подношења захтева.

Студент коме је продужен рок за окончање студија закључује нови уговор о студирању и плаћа школарину у складу са Ценовником Факултета важећим на дан закључења уговора.

Студент који је испунио предиспитне обавезе на последњој години студија и коме је одобрен захтев за продужење рока за окончање студија, закључује нови уговор о студирању и врши поновни упис четврте године студија, уз плаћање 50% школарине према важећем Ценовнику Факултета на дан закључења уговора.

Поновно стицање статуса студента

Члан 16.

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

О захтеву из става 1. одлучује продекан задужен за наставу решењем којим се утврђују и признају испити и предиспитне обавезе, обавезе студента у наставку студија у зависности од године студија на коју се уписује на основу раније остварених ЕСП бодова и положених испита, као и износ школарине коју студент треба да плати.

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

III. ИЗВОЂЕЊЕ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА

Годишњи план извођења наставе

Члан 17.

Студијски програми на Факултету изводе 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) место извођења наставе;
- 4) облици наставе (предавања, вежби, консултација и др);
- 5) начини провере знања;
- 6) распоред часова наставе;
- 7) распоред испита у испитним роковима;
- 8) могућност извођења појединих делова наставе на страном језику;
- 9) остали подаци релевантни за уредно извођење наставе.

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

Допунска настава

Члан 18.

Факултет може да организује допунску наставу из страних језика и наставу или обуку за стицање вештина значајних за обављање правничке професије.

Похађање наставе или обуке из става 1. овог члана није обавезно.

Студенту који је похађао допунску наставу или обуку издаје се сертификат и уписује у додатак дипломе.

Оптерећење студената

Члан 19.

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 студента износи 40 сати недељно у шта се урачунава активна настава (предавања, вежбе, консултације и други облици наставе), студентска пракса, наставне посете, као и време које је током године студенту потребно за припрему и полагање испита и друге видове ангажовања.

Дужности наставника

Члан 20.

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

О одржаној настави води се евиденција.

Наставник или сарадник који је из оправданих разлога спречен да одржи наставу или испит у заказаном термину дужан је да о томе обавести продекана задуженог за наставу.

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

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

Сва обавештења о променама наставника или сарадника и 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 21.

План рада за сваки предмет у оквиру студијског програма садржи:

- 1) основне податке о предмету: назив, годину студија, фонд часова, број ЕСП бодова, имена наставника и сарадника који учествују у извођењу наставе и испита;
- 2) циљеве, исходе и садржај предмета;
- 3) облике, број часова и распоред активне наставе;
- 4) методе извођења наставе;
- 5) план извођења наставе (предавања, вежби, консултација и других облика наставе);
- 6) предиспитне обавезе;
- 7) број и оквирне термине одржавања колоквијума;
- 8) начин оцењивања и структуру оцено;
- 9) 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 на предмету обавесте студенте у првој седмици наставе и да га објаве на странама предмета у оквиру веб странице Факултета најкасније три дана пре почетка нове школске године.

Врсте предиспитних обавеза

Члан 22.

Студијским програмом се утврђују предиспитне обавезе за сваки предмет.

Предиспитне обавезе могу да обухвате:

- 1) похађање предавања, вежби, консултација и других облика наставе;
- 2) израду семинарских радова;
- 3) полагање колоквијума;
- 4) друге обавезе утврђене студијским програмом.

Праћење напредовања студената

Члан 23.

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 24.

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, сарадник или друга особа задужена за извођење одређене предиспитне активности, на основу евиденције о предиспитним обавезама.

Евиденција предиспитних обавеза

Члан 25.

Евиденцију о предиспитним обавезама води наставник или сарадник задужен за извођење одређене предиспитне активности.

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 на вредновање предиспитних обавеза

Члан 26.

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 27.

Активна настава (предавања, вежбе, консултације) и други облици наставе темеље се на принципима кооперативног и интерактивног учења и изводе се ради стицања студијским програмом предвиђених знања, вештина и способности.

Број часова активне наставе

Члан 28.

Број часова различитих облика активне наставе одређује се студијским програмом. Укупан број часова активне наставе у току школске године не може бити мањи од 600.

Предавања

Члан 29.

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

Предавања садрже нова научна и стручна сазнања и анализу актуелних питања у вези са утврђеним садржајем предмета, којим се студенти уводе у семинарску наставу, вежбе и друге облике практичне наставе.

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, истраживачи и предавачи ван радног односа могу изводити предавања у складу са Законом и општим актима Универзитета и Факултета.

Асистенти могу, у договору са наставником, да одрже предавања у једној наставној недељи у семестру, као део припреме за наставни рад.

Ако је наставу на изборном предмету у обавези да похађа до пет студената, настава се изводи у форми консултација које се одржавају пет пута у току једног семестра.

Вежбе

Члан 30.

Вежбе су облик активне наставе у коме се студенти, уз помоћ и савете наставника или сарадника, уче да решавају практичне или теоријске задатке из одређених предмета, у складу са студијским програмом.

На вежбама се могу организовати усмене и писмене провере знања студената.

Студентска пракса и наставне посете

Члан 31.

Студентска пракса и наставне посете представљају облике наставних активности кроз које се студент оспособљава за практично обављање правничких послова, кроз симултано повезивање стечених теоријских знања са потребама праксе, проверу и усавршавање практично примењивих знања, под надзором стручног лица.

Студентска пракса је обавезан облик наставе који се, по правилу, организује на завршним годинама основних академских студија.

Наставне посете органима правосуђа, установама за извршење кривичних санкција, институцијама за заштиту права грађана, научним институтима, стручним удружењима и другим државним органима и организацијама грађанског друштва и слично, изводе се под надзором наставника или сарадника Факултета.

Наставне посете и студентску праксу организује координатор студентске праксе кога из реда наставника и сарадника именује Декан.

Организације у којима се изводи студентска пракса

Члан 32.

Студентска пракса организује се у државним органима, органима локалне самоуправе, јавним службама, привредним друштвима, струковним удружењима, организацијама за заштиту људских права, адвокатским канцеларијама, канцеларијама јавних бележника и другим организацијама са којима Факултет има закључен споразум о сарадњи или у другој таквој организацији коју изабере студент, ако га она прихвати на праксу.

Студентска пракса се може изводити и на Факултету, у сарадњи са организацијама из става 1. овог члана.

Начин извођења студентске праксе

Члан 33.

Координатор студентске праксе у сарадњи са продеканом задуженим за наставу, пре започињања праксе, студенту додељује ментора праксе из реда наставника или сарадника Факултета узимајући у обзир област права за коју се студентска пракса организује.

Ментор праксе:

1) одређује тему и задатак праксе у вези са студијским програмом на који је студент уписан;

2) прати и усмерава реализацију студентске праксе;

3) оцењује квалитет обављене студентске праксе.

Ментори праксе унапред достављају тематске области и теме пракси координатору студентске праксе, у циљу формирања јединствене базе потенцијалних области студентске праксе на Факултету.

Студентску праксу студент обавља на основу упута који издаје координатор студентске праксе.

Током реализације студентске праксе студент води дневник праксе који по обављеној студентској пракси потписује лице одређено за руководиоца праксе у организацији у којој се пракса обавља.

Дневник праксе из става 5. овог члана студент доставља ментору праксе и сачињава извештај (студија случаја) који брани пред ментором.

Ментор праксе оцењује квалитет обављене праксе, на основу резултата одбране, описном оценом „положио/није положио“.

Документација о извршеној студентској пракси чува се у досијеу студента.

Форму и садржину дневника праксе и извештаја (студије случаја) о обављеној студентској пракси утврђује координатор студентске праксе.

Консултације

Члан 34.

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

Консултације могу бити индивидуалне или групне.

Наставник мора одржавати бар два сата консултација недељно.

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.

Стручни курсеви и семинари

Члан 35.

Стручни курсеви и семинари су облици наставе у оквиру којих студенти, под вођством руководиоца стручног курса или 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.

Колоквијуми

Члан 36.

Колоквијуми су облик провере знања у оквиру којих студенти самостално решавају задатке и одговарају на питања.

Колоквијуми се по правилу полажу у писаној форми у терминима предвиђеним за наставу или у посебним терминима, у складу са планом рада на предмету.

У оквиру предмета организују се највише два колоквијума.

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

Студент може бити ослобођен дела испита који се односи на градиво из ког је претходно успешно положио колоквијум, ако је то предвиђено студијским програмом.

Наставник или сарадник задужен за наставу на предмету обавезан је да присуствује одржавању колоквијума или да обезбеди одговарајућу замену.

Студент има право да оствари увид у свој оцесњи колоквијум и да добије објашњење о начину оцењивања колоквијума.

Семинарски радови

Члан 37.

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, вежбама или у посебном, за то предвиђеном, термину.

V. ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА И ОЦЕЊИВАЊЕ

Испит

Члан 38.

После одслушаних о 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 39.

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 40.

Испит се полаже усмено (у даљем тексту: усмени испит) или писаним путем (у даљем тексту: 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.

Испит из страног језика је, по правилу, писмен.

Пријављивање испита и утврђивање распореда полагања

Члан 41.

Право да пријави полагање испита има студент коме је оверен семестар у складу са чланом 13. овог правилника и који је испунио уговорене финансијске обавезе према Факултету.

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 наставу.

Пријава за полагање испита може се поднети и након истека рока из става 2. овог члана, а најкасније 48 сати пре одржавања испита, уз накнаду утврђену Ценовником Факултета.

Распореда полагања испита објављују се на веб страници Факултета, са тачним датумом, временом и местом одржавања испита.

Број студената по испитном термину не може бити већи од 70.

Особа задужена за спровођење испита

Члан 42.

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

На писменом испиту може дежурати и други наставник или сарадник на Факултету.
Наставник, односно сарадник задужен за спровођење испита дужан је да буде у просторији у којој се одржава испит најкасније пет минута пре почетка одржавања испита.

Простор за полагање испита

Члан 43.

Испит се одржава у просторијама Факултета.
Студенту са инвалидитетом Факултет обезбеђује полагање испита у одговарајућој просторији.

Јавност полагања испита

Члан 44.

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

Утврђивање идентитета на испиту

Члан 45.

Студент је дужан да пре полагања испита наставнику или сараднику 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 46.

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, односно сарадника 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 или сарадника задуженог за спровођење испита;

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

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

Наставник или сарадник 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 47.

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

О кршењу правила понашања на испиту наставник или сарадник задужен за спровођење испита саставља службену белешку и доставља је продекану задуженом за наставу, 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 48.

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

Усмени испит спроводи се на основу списка испитних питања које предметни наставник објављује на странама предмета у оквиру веб странице Факултета, пре почетка семестра.

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

За израду концепта из става 3. овог члана, студент мора користити празне листове папира и оловку.

Писмени испит

Члан 49.

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

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

На писменом испиту није дозвољено диктирање задатака.

Испит траје најмање 90 минута, а највише 120 минута.

Осим докумената који се користе за идентификацију студената и оловке, испитних задатака и испитних материјала, студенти су дужни да све друге предмете оставе на месту које за то одреди наставник или сарадник задужен за спровођење испита.

Резултати писменог испита

Члан 50.

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

Резултати писменог испита објављују се најкасније три радна дана од дана одржавања испита, истицањем резултата на веб страници Факултета.

Студенти се обавештавају о начину објављивања резултата из става 2. овог члана 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 на писменом испиту чувају се у Студентској служби три године од завршетка школске године.

Оцењивање

Члан 51.

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан) или описном оценом (положио/није положио) 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“ одговара оцени 10, док описна оцена „није положио“ одговара оцени 5.

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

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

Уписивање оцена

Члан 52.

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 усменом испиту, односно након објављивања резултата писменог испита.

Записник о полагању писменог испита и испитне пријаве достављају се Студентској служби у року од три радна дана од дана одржавања испита.

Након достављања записника и испитних пријава Студентска служба врши обраду података и уписује их у матичну књигу.

Приговор на оцену добијену на испиту

Члан 53.

Студент има право приговора на оцсн остварсн на испиту у складу са општим актима Универзитета и Факултета.

Приговор се може изјавити у року од 36 сати од добијања оцне, предајом писаног поднеска Студентској служби или предајом пошти путем препоручене пошिल्ке.

Приговор мора да садржи:

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

Поступање по пријему приговора

Члан 54.

Приликом пријема приговора, Студентска служба означава датум пријема и податак да ли је приговор предат непосредно или преко поште, када се приговору придружује коверат са бројем и датумом пошиљке.

Студентска служба формира предмет тако што уз приговор прилаже копију испитне документације на коју се приговор односи и евидентира предмет.

Одлучивање о приговору

Члан 55.

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

Решење из става 1. овог члана је коначно.

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

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

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

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

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 или сарадника 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 56.

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 Ценовником Факултета и плаћају се пре полагања испита.

Комисију из става 1. овог члана чини најмање два члана које из реда наставника именује Декан.

Уколико је студијским програмом предвиђено да предмет испитују два или више наставника, за члана комисије се не именује наставник пред којим је студент испит полагао последњи пут.

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

Испит пред комисијом полаже се у првом наредном испитном року.

Поништавање оцене и поновно полагање испита

Члан 57.

Студент који је незадовољан 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 Студентској служби Факултета 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. овог члана одлучује Декан решењем, у року од 24 сата од подношења захтева.

На основу благовременог и потпуног захтева, које је поднело овлашћено лице, Декан дозвољава понављање испита који се одржава у року од три радна дана од усвајања захтева.

VI. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Ступање на снагу

Члан 58.

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


ДЕКАНИЦА
Проф. др Виолета Беширевић

Правилник је објављен дана 29.08 2025. године на огласној табли и интернет страници Факултета.