

На основу чл. 34. ст. 1. тач. 19. и 39. ст. 4. Статута Правног факултета Универзитета Унион у Београду (бр. 9-4/22 – пречишћен текст од 22.11.2022. године, бр. 7-8-1/2022 од 17.2.2023. године и бр. 7-3-1/23 од 26.5.2023. године) на предлог Већа за постдипломске студије, усвојеног на ССХХХV седници, Наставно-научно веће, на својој 207. седници, одржаној 5.6.2023. године, усваја

## П Р А В И Л Н И К О М А С Т Е Р А К А Д Е М С К И М С Т У Д И Ј А М А

### I О С Н О В Н Е О Д Р Е Д Б Е

#### *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, пријава и одбрана завршног рада и друга питања у вези са студијским програмом мастер 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 студијских програма*

#### Члан 2.

Студијски програми мастер академских студија изводе 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 мастер академским студијама*

#### Члан 3.

Мастер 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 мастер 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 МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ, СТИЦАЊЕ И ПРЕСТАНАК СТАТУСА СТУДЕНТА

### *Упис на мастер академске студије*

#### **Члан 4.**

Упис на мастер 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 члана из реда наставника.

#### *Услови за упис*

#### **Члан 5.**

Мастер академске студије може уписати лице које је завршило:

1) основне четворогодишње академске студије на правном факултету у обиму од 240 ЕСП бодова;

2) 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

3) основне академске студије и остварило 240 ЕСП бодова на сродном факултету друштвено-хуманистичких наука, односно основне четворогодишње студије по законима 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.

Одлуку о сродности из става 1. тачка 3. овог члана доноси Декан, на предлог Комисије за упис.

Одлуком из става 2. 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, односно модула мастер академских студија на који се жели уписати.

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

### ***Рангирање кандидата***

#### **Члан 6.**

Редослед кандидата на прелиминарној ранг листи утврђује Комисија за упис на основу опште просечне оцене кандидата остварене на основним студијама.

У случају да два или више кандидата имају исту просечну оцену на основним студијама, предност има кандидат који је у краћем року завршио основне студије.

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 7.**

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 8.**

Коначна ранг листа основ је за упис на Факултет.

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

Кандидат се приликом уписа опредељује за одговарајући модул и изборне предмете из којих похађа наставу и полаже испите.

Кандидат који треба да полаже допунске испите из члана 5. став 3. овог правилника уписује се условно у први семестар мастер академских студија.

### ***Прелазак са других високошколских установа***

#### **Члан 9.**

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 10.**

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 11.**

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, модула или изборног предмета***

#### **Члан 12.**

Студент може поднети захтев за промену студијског програма.

Студент може захтевати промену модула или изборног предмета најкасније до 30. новембра године у којој је уписао мастер академске студије.

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

Студент који је условно уписан може захтевати промену модула у складу са одлуком о сродности из члана 5. став 2. овог правилника.

### ***Похађање наставе***

#### **Члан 13.**

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

### ***Овера семестра***

#### **Члан 14.**

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.

### ***Престанак и продужење статуса студента***

#### **Члан 15.**

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

Статус студента престаје ако студент не заврши студије у року од две школске године, односно у року од три школске године ако студент студира уз рад, има инвалидитет, уписан је на студије по афирмативној мери или има статус категорисаног врхунског спортисте.

Рок из става 2. овог члана не тече за време мировања права и обавеза студента, у складу са Законом.

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, под условом да му је на дан подношења захтева остало неостварених највише 30 ЕСП бодова потребних за завршетак студија.

Захтев из става 5. овог члана подноси се најкасније 15 дана пре истека рока прописаног за завршетак студија.

О захтеву из става 5. овог члана одлучује Декан решењем, у року од пет радних дана од дана подношења захтева.

### *Поновно стицање статуса студента*

#### **Члан 16.**

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 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) облици наставе (предавања, вежбе, 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 студената***

#### **Члан 18.**

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, вежбе, семинари, консултације и други облици наставе), стручна пракса, као и време које је током године студенту потребно за самосталан рад, припрему и полагање испита, израду завршног рада и друге видове ангажовања.

### ***Дужности наставника***

#### **Члан 19.**

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 науку и секретара постдипломских студија.

Продекан задужен за науку, 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 науку.

Сва обавештења о променама наставника или сарадника, 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 20.**

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 и сарадника који учествују у извођењу наставе и испита;
- 2) циљеве, исходе и садржај предмета;
- 3) план извођења наставе (предавања, вежби, 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 21.**

Студијским програмом утврђују се предиспитне обавезе за сваки предмет.

Предиспитне обавезе могу да обухвате:

- 1) похађање предавања, вежби, семинара, консултација и других облика наставе;
- 2) израду семинарског рада или пројекта;
- 3) друге предиспитне обавезе утврђене студијским програмом.

### ***Праћење напредовања студената***

#### **Члан 22.**

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 23.**

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 преиспитне активности, на основу евиденције о предиспитним обавезама.

### ***Евиденција предиспитних обавеза***

#### **Члан 24.**

Евиденцију о предиспитним обавезама води наставник, сарадник или друга особа задужена 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***

#### **Члан 25.**

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 26.**

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

### *Предавања*

#### **Члан 27.**

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, 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.

### *Настава у форми консултација*

#### **Члан 28.**

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.

### *Вежбе*

#### **Члан 29.**

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.

## ***Консултације***

### **Члан 30.**

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

## ***Семинари и стручни курсеви***

### **Члан 31.**

Семинари и стручни курсеви су облици наставе у оквиру којих студенти, под вођством руководиоца семинара или стручног курса, 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 32.**

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

Самосталан рад обухвата и припреме за израду семинарског рада или пројекта, полагање испита, израду завршног рада на мастер академским студијама и слично.

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

## ***Семинарски радови***

### **Члан 33.**

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.

### ***Пројекат***

#### **Члан 34.**

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.

### ***Стручна пракса***

#### **Члан 35.**

Стручна пракса је облик наставе у оквиру кога 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.

Стручна пракса је обавезан облик наставе на мастер академским студијама.

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

### ***Начин извођења и оцењивање стручне праксе***

#### **Члан 36.**

Пре започињања стручне праксе, продекан задужен за науку студенту додељује ментора стручне праксе из реда наставника или сарадника који изводе наставу на студијском програму, односно модулу који је студент уписао.

Ментор стручне праксе одређује тему и задатак стручне праксе, прати и усмерава реализацију стручне праксе и оцењује квалитет обављене праксе на основу постигнутих резултата студента.

Студент обавља стручну праксу на основу упута који му издаје секретар постдипломских студија.

Време које студент проводи на стручној пракси не сме бити дуже од осам сати дневно, а укупно трајање стручне праксе износи 90 сати.

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

Дневник праксе из става 7. овог члана студент доставља ментору стручне праксе и сачињава извештај (студија случаја) који брани пред ментором.

Ментор стручне праксе оцењује квалитет обављене праксе на основу резултата одбране.

Документација о обављеној стручној пракси чува се у досијеу студента.

## 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 14. 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.

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.

### ***Јавност полагања испита***

#### **Члан 43.**

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 44.**

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 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, односно сарадника задуженог за спровођење испита.

У просторији у којој се обавља испит забрањена је употреба мобилног телефона или било ког другог техничког средстава 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 која 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 46.**

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 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.

Усмени испит спроводи се на основу списка испитних питања или испитних области које предметни наставник објављује на веб страници факултета, пре почетка семестра.

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

За израду концепта из става 3. 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 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 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 49.**

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

Резултати писменог испита објављују се 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 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).

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).

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 усменом 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 пошиљке.

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 пошиљке.

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 неблаговремен 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 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 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 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 последњи пут полагао испит.

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 ПРИЈАВА, ИЗРАДА И ОДБРАНА ЗАВРШНОГ РАДА

### *Завршни рад*

#### **Члан 57.**

Завршни рад (у даљем тексту: мастер рад) представља самосталан рад којим студент доказује способност коришћења теоријских и истраживачких знања, као и стечене вештине решавања научноистраживачког проблема.

### *Пријава теме рада*

#### **Члан 58.**

Студент подноси пријаву теме мастер рада до 31. марта школске године у којој је уписао студије.

Пријава теме мастер рада подноси се секретару постдипломских студија.

Пријава из става 2. овог члана садржи: предлог теме рада, разлоге који оправдавају избор теме, циљеве рада, структуру и списак литературе који укључује најмање 15 извора од којих најмање десет морају бити академске публикације а најмање пет публикације на страном језику, као и предлог за именовање ментора.

У вези са пријавом из става 1. овог члана, секретар постдипломских студија прибавља сагласност наставника предложеног за ментора, у писаној или електронској форми.

Уколико наставник предложен за ментора не да сагласност на поднету пријаву, пријава се враћа студенту на дораду.

О пријави теме мастер рада одлучује Веће за постдипломске студије.

### *Одобравање теме рада и именовање ментора и комисије*

#### **Члан 59.**

На основу пријаве теме мастер рада и сагласности предложеног ментора, Веће за постдипломске студије, на предлог продекана задуженог за науку, одлучује о одобравању теме мастер рада, именовању ментора и комисије за оцену и одбрану мастер рада (у даљем тексту: Комисија).

Веће именује ментора за израду мастер рада из реда наставника Факултета или истраживача ангажованих за извођење наставе на мастер академским студијама, према компетентности за предложену тему мастер рада.

Наставник или истраживач може бити именован као ментор за израду мастер рада за највише шест студената истовремено.

Веће именује трочлану Комисију из реда наставника Факултета или истраживача ангажованих за извођење наставе на мастер академским студијама. Један члан Комисије може бити и наставник друге високошколске установе или истраживач у одговарајућем научном звању.

Након одобравања теме и именовања ментора и Комисије, ментор је дужан да упуту студента у циљеве, методе и начин израде мастер рада, укључујући и додатну литературу.

Уколико Веће за постдипломске студије установи да пријава теме мастер рада садржи недостатке због којих није могуће предложеној тему одобрити, налаже студенту да недостатке у у одређеном року отклони.

Уколико Веће за постдипломске студије не донесе одлуку о одобравању теме мастер рада, упутиће студента да поднесе нову пријаву у којој може предложити другу тему мастер рада и другог ментора.

### ***Стандарди за израду рада***

#### **Члан 60.**

Стандарди за израду мастер рада, у погледу форме, структуре, литературе и начина цитирања извора који се у раду користе, објављују се у информатору за мастер академске студије, на веб страници Факултета.

### ***Забрана плагијата***

#### **Члан 61.**

Мастер рад, 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 и сарадници 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.

### ***Рок за израду и одбрану рада***

#### **Члан 62.**

Рок за израду и одбрану мастер рада је шест месеци од одобравања теме, под условом да пре тога не истекне рок за завршетак студија из члана 15. овог правилника.

Ако студент не изради и не одбрани мастер рад у року из става 1. овог члана, сматраће се да је одустао од одабране теме рада.

Изузетно, на писани захтев студента и уз сагласност ментора, Веће за постдипломске студије може из оправданих разлога да продужи рок за израду и одбрану мастер рада најдуже до шест месеци, под условом да пре тога не истекне рок за завршетак студија из члана 15. овог правилника.

### ***Достављање рада***

#### **Члан 63.**

Када студент заврши мастер рад, доставља га ментору.

Рад из става 1. овог члана ментор обавезно упућује на проверу оригиналности на основу резултата софтверске анализе.

Ментор је дужан да оцени мастер рад у року од 30 дана од дана достављања.

Уколико ментор мастер рад оцени као незадовољавајући, позива студента и упознаје га са примедбама.

Када ментор у писаној форми оцени рад као задовољавајући, студент предаје мастер рад секретару постдипломских студија, у четири штампана примерка од којих је најмање један у тврдом повезу, као и електронску верзију рада у ПДФ формату.

### ***Одбрана и оцењивање рада***

#### **Члан 64.**

Студент може бранити мастер рад након што положи испите из свих наставних предмета, изврши све друге обавезе утврђене студијским програмом и достави мастер рад на начин предвиђен чланом 63. овог правилника.

Одбрана мастер рада је усмена и јавна и спроводи се пред Комисијом из члана 59. овог правилника.

Након одбране мастер рада Комисија се повлачи на већање, доноси одлуку већином гласова и одређује оцену мастер рада, а затим јавно саопштава одлуку и оцену.

Мастер рад и одбрана рада оцењују се оценом од 5 (пет) до 10 (десет).

Неуспешно одбрањен мастер рад оцењује се оценом 5 (пет).

У случају неуспешне одбране мастер рада, студент има право да још једном приступи одбрани истог мастер рада у року од шест месеци од дана неуспешне одбране, под условом да пре тога не истекне рок за завршетак студија из члана 15. овог правилника.

### ***Број бодова и општи успех на мастер студијама***

#### **Члан 65.**

Број ЕСП бодова којима се вреднује успешно одбрањен мастер рад улази у укупан број ЕСП бодова за студијски програм.

Општи успех на мастер студијама утврђује се просечном оценом која представља аритметичку средину оцена из положених наставних предмета утврђених студијским програмом, укључујући оцену постигнуту за мастер рад и његову одбрану.

## ***Одобравање нове теме рада***

### **Члан 66.**

Кандидат који није одбранио мастер рад може тражити да му се одобри друга тема рада.

Поступак за поновну израду и одбрану мастер рада исти је као поступак за прву пријављену тему.

## ***Евиденција личних досијеа студената и одбрањених радова***

### **Члан 67.**

Секретар постдипломских студија води евиденцију личних досијеа студената мастер академских студија и одбрањених мастер радова.

У Библиотеци Факултета чува се по један примерак свих одбрањених мастер радова, у тврдом повезу.

Студент може, ако му је тако сугерисала комисија за оцену и одбрану мастер рада, да одбрањени мастер рад накнадно уреди у складу са примедбама комисије и тако уређени рад достави Библиотеци Факултета.

Факултет на својој веб страници објављује информације о јавним одбранама и одбрањеним мастер радовима.

## **VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### ***Ступање на снагу***

### **Члан 68.**

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

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о основним академским студијама и мастер академским студијама од 4.3.2020. године.

## **Образложење**

У школској 2021/2022. години започело је спровођење новоакредитованог студијског програма мастер академских студија на Факултету. Током годину и по дана уочен је низ неправилности и нелогичности у погледу примене решења садржаних у важећем Правилнику о основним академским студијама и мастер академским студијама, које су у више наврата утицале или су могле утицати на несметану организацију и спровођење студијског програма мастер академских студија. Утврђено је да поједина решења овог правилника нису у складу са Законом о високом образовању и општим актима Факултета и Универзитета (нпр.

члан 68. став 2. којим се студент онемогућава да у једној школској години испит полаже више од три пута или члан 70. став 2. који не препознаје законом прописане рокове за завршетак студија). Такође је примећено да одређена решења садржана у овом правилнику доприносе непотребно комплексној реализацији уписа на мастер академске студије (нпр. члан 60. у делу правила о утврђивању сродности факултета), те да неке одредбе Правилника садрже непотпуне, чак и погрешне наводе (нпр. према члану 61. Правилника, руководилац мастер студија је продекан за наставу). У коначном, регулисање спровођења студијских програма академских студија првог и другог степена у јединственом општем акту показало се као нецелисходно и ограничавајуће у погледу јасног и свеобухватног уређивања појединих питања од посебног значаја за организацију и спровођење академских студија другог степена.

У циљу несметаног спровођења програма мастер академских студија на Правном факултету Универзитета Унион у Београду, ефикасније организације поступка уписа на студије, оптималног оптерећења наставника и усаглашавања посебних правила која важе на академским студијама другог и трећег степена, Веће за постдипломске студије, у складу са чланом 34. став 4. Статута Факултета, предложило је Наставно-научном већу усвајање новог Правилника о мастер академским студијама.

  
РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Универзитет Унион  
Филозофски факултет  
БЕОГРАД  
ДЕКАНИЦА  
Проф. др Виолета Беширевић

ОБЈАВЉЕНО НА СЛАСНОЈ ТАБЛИ  
И ВЕБ СТРАНИЦИ ФАКУЛТЕТА:

5.6.2023. г.

*M. Mmit*