

**СЛОБОМИР II УНИВЕРЗИТЕТ
СЕНАТ УНИВЕРЗИТЕТА**

**П Р А В И Л А
СТУДИРАЊА НА I И II ЦИКЛУСУ АКАДЕМСКИХ
СТУДИЈА**

Бања Лука, 28.05.2025. године

На основу члана 54. став (1) тачка 16) Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“, број: 67/20 и 107/24) и члана 26. став (1) тачка 17) Статута Слобомир П Универзитета, Сенат Универзитета на 2. сједници, одржаној дана 28.05.2025. године, донио је

П Р А В И Л А

СТУДИРАЊА НА I И II ЦИКЛУСУ СТУДИЈА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилима ближе се уређују организација, статус студента, вредновање рада студента, јавне исправе, као и друга релевантна питања од значаја за реализацију I и II циклуса академских студија на Слобомир П Универзитету (у даљем тексту: Универзитет).

Члан 2.

Академске студије I и II циклуса, као и интегрисане студије (у даљем тексту: студије I и II циклуса), сходно Закону о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“, број: 67/20 и 107/24) (у даљем тексту: Закон) и Статуту Универзитета (у даљем тексту: Статут), организују се и изводе у складу са Европским системом преноса бодова – ECTS (European Credit Transfer System).

II ОРГАНИЗАЦИЈА I И II ЦИКЛУСА АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА

Члан 3.

- (1) Универзитет путем својих чланица организује и изводи академске студијске програме I и II циклуса, за које има дозволу за извођење од надлежног министарства, који су по обиму изражене у ECTS бодовима (30 ECTS бодова за један семестар и 60 ECTS бодова за једну академску годину), усклађени са Законом и Статутом.
- (2) У наставном плану и програму наставни предмети студијског програма разврстани су по семестрима и годинама студија (два семестра у једној академској години), са додијељеним статусом (обавезан, изборни, факултативни наставни предмет) и додијељеним ECTS бодовима.

Трајање студија

Члан 4.

- (1) На Универзитету се, сходно Закону и Статуту Универзитета, изводе трогодишње и четворогодишње студије I циклуса вредноване са 180 ECTS бодова, односно 240 ECTS бодова, као и једногодишње или двогодишње студије II циклуса вредноване са 60 ECTS бодова, односно 120 ECTS бодова.
- (2) Студије II циклуса у збиру са студијама I циклуса вреднују се са 300 ECTS бодова.

Организација наставног процеса

Члан 5.

- (1) Наставни процес се реализује у академској години и обухвата:
 - 1) Наставу (Н) - предавања (П) и вјежбе (В),
 - 2) колоквијуме (К),
 - 3) тестове (Т),
 - 4) израду графичких радова (ГР),
 - 5) израду семинарских радова (СР),
 - 6) теренску наставу (ТН),
 - 7) стручну праксу (СП),
 - 8) израду завршних радова (ЗР) и
 - 9) самостални рад студента (СРС).
- (2) Академска година која по правилу почиње 1. октобра и траје 12 календарских мјесеци, организује се у два семестра, у којима наставни процес траје 15 седмица по семестру, односно 30 седмица годишње, током којих се осим наставе, реализују и остале обавезе из претходног става, предвиђене студијским програмом.
- (3) Остале седмице академске године предвиђене су за надокнаду наставе, предиспитне обавезе које нису окончане у оквиру 15 седмица наставе у зимском и 15 седмица наставе у љетном семестру, испитне рокове и љетну паузу.
- (4) Наставни процес се реализује према Академском календару који утврђује и објављује Сенат Универзитета, најкасније два мјесеца прије почетка академске године.

Члан 6.

- (1) У оквиру наставног процеса предвиђена је 40 - часовна радна седмица у којој непосредни наставни рад са студентом износи најмање 20, а највише 25 часова седмично у оквиру једног семестра.
- (2) Изузетно, обим часова непосредног рада са студентом у току седмице може бити и већи, уколико је студијским програмом тако предвиђено.
- (3) Један наставни час траје 45 минута.

Завршетак студија

Члан 7.

- (1) Студент који је положио све испите предвиђене за уписани студијски програм и испунио све остале обавезе прописане Статутом и овим Правилима, стиче диплому студија I и II циклуса одговарајућег студијског програма.
- (2) Уз диплому издаје се и додатак дипломи који садржи информације о стеченим знањима, вјештинама и компетенцијама носиоца дипломе и друге податке у складу са Законом, Статутом и другим подзаконским актима.

Конкурс за упис студената у прву годину I и II циклуса студија

Члан 8.

- (1) Упис студената у прву годину I и II циклуса студија обавља се на основу јавног конкурса који објављује Универзитет, у роковима утврђеним Законом и Академским календаром.
- (2) Конкурс садржи:
 - 1) број студената по студијском програму и број студената по категоријама,
 - 2) начин пријављивања,
 - 3) потребну документацију приликом пријаве на конкурс,

- 4) услове, начин и термине полагања пријемних испита, односно испита за провјеру склоности и способности,
 - 5) мјерила за утврђивање ранг - листе кандидата,
 - 6) начин и рокове за подношење жалбе на резултате пријемног испита, односно испита за провјеру склоности и способности, као и ранг-листу кандидата,
 - 7) услове и рокове за упис и
 - 8) остале одредбе које утврди Сенат Универзитета.
- (3) Уз осталу документацију потребну за упис, кандидати прилажу и љекарско увјерење о општој здравственој способности.

Члан 9.

- (1) Пријаву са осталом потребном документацијом кандидат предаје у студентску службу Универзитета или чланице Универзитета на којој се изводи студијски програм на који кандидат конкурише.
- (2) Кандидат има могућност да се пријави и електронским путем, на начин регулисан конкурсом.
- (3) Студентска служба чланице Универзитета у базу података Универзитетског информационог система (у даљем тексту: УИС) уноси податке о пријављеним студентима, укључујући и податке о успјеху постигнутом у претходном образовању.

Услови уписа на I циклус студија

Члан 10.

- (1) Студијским програмима I циклуса студија имају приступ сва лица која су завршила четворогодишњу средњу школу у Републици Српској и БиХ, као и лица која су завршила одговарајућу школу у иностранству.
- (2) Докази о завршеној средњој школи, свједочанства и дипломе стечене у иностранству, подлијежу обавези признавања, у складу са законом.
- (3) Поступку признавања не подлијежу свједочанства и дипломе стечене у Републици Србији, а сходно Споразуму о узајамном признавању докумената у образовању и регулисању статусних питања ученика и студената („Службени гласник Републике Српске“, број: 79/05).

Члан 11.

- (1) За упис у прву годину I циклуса студија, пријемни испит, односно испит за провјеру склоности и способности је обавезан.
- (2) Изузетно, у прву годину I циклуса академских студија без обавезе полагања пријемног испита могу се уписати кандидати који су остварили једно од прва три мјеста на државним, републичким или регионалним такмичењима у току средњошколског образовања из дисциплина које одреди научно-наставно / умјетничко - научно - наставно вијеће чланице Универзитета (у даљем тексту: вијеће чланице).
- (3) Кандидатима из става 2. овог члана признаје се максималан број бодова на пријемном испиту, односно испиту за провјеру склоности и способности.
- (4) Кандидат је дужан да на пријемни испит, односно провјеру склоности и способности, понесе идентификациони документ – важећу личну карту или пасош.

Члан 12.

- (1) Лице са инвалидитетом може полагати пријемни испит на начин прилагођен својим потребама и у складу са објективним могућностима чланице Универзитета.
- (2) Лице из претходног става овог члана приликом пријаве на конкурс подноси писани приједлог о начину полагања пријемног испита.

Члан 13.

- (1) Прелиминарни, као и коначни резултати пријемног испита, објављују се на огласној табли и интернет страници чланице Универзитета.
- (2) Коначне резултате пријемног испита, студентска служба уноси у базу података УИС-а, након чега је могуће сачинити ранг - листу кандидата, узимајући у обзир бодове остварене на основу:
 - 1) врсте и нивоа претходног образовања,
 - 2) успјеха у претходном образовању и
 - 3) резултата постигнутих на пријемном испиту, односно испиту за провјеру склоности и способности.

Члан 14.

- (1) Кандидат за упис на одговарајући студијски програм може остварити највише 100 бодова, и то:
 - 1) на основу општег успјеха у претходном образовању (50 бодова) и
 - 2) на основу резултата постигнутих на пријемном испиту, односно испиту за провјеру склоности и способности (50 бодова).
- (2) Општи успјех у средњој школи рачуна се заокруживањем на двије децимале.
- (3) У случају да чланица Универзитета при рангирању примјењује додатне критеријуме за упис кандидата, максимални број бодова на основу општег успјеха у претходном образовању и додатних критеријума не може бити већи од 50.
- (4) Кандидат се може уписати на студијски програм уколико оствари најмање 15 бодова на пријемном испиту, односно испиту за провјеру склоности и способности и уколико се налази на ранг - листи кандидата у оквиру укупног броја студената који се могу уписати.

Члан 15.

- (1) Право на упис стиче кандидат који је рангиран у оквиру укупног броја студената за упис на прву годину студија I циклуса у одговарајућој академској години.
- (2) Ранг - листа кандидата објављује се на огласној табли и интернет страници Универзитета и чланице Универзитета.
- (3) Кандидати за упис на студијски програм I циклуса студија могу поднијети приговор у писменој форми декану чланице Универзитета у року од 24 часа од сата објављивања ранг-листе кандидата на огласној табли и интернет страници Универзитета.
- (4) Декан одлучује по приговору кандидата у року од 48 часова од сата улагања приговора, при чему је донесена одлука коначна.
- (5) Кандидат који је остварио право на упис на одређени студијски програм, а у предвиђеном року није извршио упис, губи право уписа, а умјесто њега право на упис стиче сљедећи квалификовани кандидат на ранг-листи.
- (6) Изузетак од претходног става овог члана је случај када кандидат из оправданих разлога није извршио упис, а при том је писмено обавијестио чланицу Универзитета.

Услови уписа на II циклус студија

Члан 16.

- (1) На студијске програме II циклуса студија могу се уписати кандидати који су на академским студијама I циклуса стекли најмање 180 ECTS бодова, односно 240 ECTS бодова.
- (2) Право пријаве на конкурс за упис на једногодишњи студиј II циклуса, вреднован са 60 ECTS бодова, имају кандидати који су претходно завршили одговарајуће четворогодишње академске студије I циклуса вредноване са 240 ECTS бодова.
- (3) Право пријаве на конкурс за упис на двогодишњи студиј II циклуса, вреднован са

120 ECTS бодова, имају кандидати који су претходно завршили одговарајуће трогодишње академске студије I циклуса вредноване са 180 ECTS бодова.

Члан 17.

- (1) Уколико је кандидат завршио студије I циклуса у иностранству, потребно је да покрене поступак вредновања стране високошколске исправе, у складу са општим актом који регулише поступак признавања страних образовних квалификација за потребе наставка школовања на Универзитету и поступак еквиваленције раније стечених академских звања на Универзитету.
- (2) Изузетно од претходног става, поступку признавања стране високошколске исправе не подлијежу дипломе стечене у Републици Србији, а у складу са одредбама Споразума о узајамном признавању докумената у образовању и регулисању статусних питања ученика и студената („Службени гласник Републике Српске“, број: 79/05).

Члан 18.

У случају да је кандидат завршио студијски програм I циклуса студија који припада другој научној/умјетничкој области или је завршио основне студије по старом наставном плану и програму на Универзитету или неком од других универзитета у земљи или иностранству, Сенат Универзитета ће посебним актом прописати услове за упис на студије II циклуса.

Члан 19.

- (1) У случају да је број пријављених кандидата већи од броја утврђеног у конкурс, избор кандидата за упис на II циклус студија врши се према постигнутом успјеху на I циклусу студија.
- (2) У случају да је број пријављених кандидата мањи од броја утврђеног конкурсом, рангирање кандидата може се извршити само на основу општег успјеха постигнутог на I циклусу студија.

Члан 20.

Кандидати који су у оквиру Универзитета или на другим универзитетима сродних студија студирали по наставном плану и програму прије увођења ECTS бодова или су завршили академске студије у складу ECTS системом на другим универзитетима из сродних области, могу захтијевати да им се изврши вредновање наведених студија и остварених резултата студирања у еквивалентан број ECTS бодова према наставном плану и програму неке од чланица Универзитета ради уписа или наставка студија на II циклусу, у складу са општим актом који регулише поступак признавања страних образовних квалификација за потребе наставка школовања на Универзитету и поступак еквиваленције раније стечених академских звања на Универзитету.

Упис у прву годину I и II циклуса студија

Члан 21.

- (1) Упис у прву годину I и II циклуса студија на нивоу чланице Универзитета је у надлежности Комисије именоване од стране декана, са задатком да организује пријемни испит и рангира студенте који су остварили услове за упис.
- (2) Проректор за наставу и студентска питања координира рад комисија чланица, даје ближа упутства за спровођење поступка уписа, даје саопштења за јавност у вези са уписом, припрема извјештај о упису и обавља друге послове које му повјери Сенат Универзитета.
- (3) Приликом уписа првог семестра прве године студија, као и приликом уписа свих осталих семестара сваке године студија, студентска служба обавезно врши овјеру уписа семестра и године студија у индексу студента уз обавезно уношење предвиђених података.

- (4) Студентска служба неће извршити овјеру уписа семестра уколико у индексу нису уписани сви предвиђени подаци.
- (5) Студенти који у индексу немају извршену овјеру уписа семестра и овјеру семестра не могу приступити полагању испита.

Организација наставе

Члан 22.

- (1) Настава се, зависно од броја студената, организује тако да сви студенти на одређеној години студија чине једну или више студијских група.
- (2) Уколико је неки предмет дио наставног плана на више студијских програма, а садржај предмета је исти или претежно исти, настава ће се организовати тако да сви студенти који слушају тај предмет, присуствују заједничкој настави у истом термину, у складу са стандардом о величини студијске групе.
- (3) Чланица Универзитета обавезна је да припреми и објави распоред часова на огласној табли и на веб - страници најмање 10 дана прије почетка наставе.

Члан 23.

- (1) Студенти су обавезни да присуствују предавањима, вјежбама, семинарима и осталим видовима наставе, а у складу са њиховим статусом.
- (2) Присуство свим видовима наставе је обавезно, а евиденцију коју студент потврђује својим потписом, води одговорни наставник или сарадник.
- (3) У току семестра редовни студент може неоправдано одсуствовати највише 20% од укупног фонда часова за сваки облик наставе по једном предмету.
- (4) Максимално оправдано изостајање редовног студента са наставе може износити до 40% од укупног фонда часова за сваки облик наставе.
- (5) Редовни студент који неоправдано изостане са наставе више од 20% од укупног фонда сати у току семестра и не добије потпис одговорног наставника/сарадника, не може приступити завршној провјери знања.
- (6) Организација и начин извођења наставе на ванредном студију регулише се посебним актом Универзитета у складу са Статутом Универзитета.

Члан 24.

- (1) Настава се изводи према утврђеном распореду часова.
- (2) Промјена распореда часова и плана рада у току наставе, по правилу, није дозвољена, осим ако су у настави ангажовани гостујући професори.
- (3) Ако се укаже потреба за промјеном због болести наставника или другим оправданим случајевима, декан факултета/академије је одговоран за утврђивање промјене у договору са одговорним наставником.

Члан 25.

- (1) Одговорни наставник (сарадник) обавезан је да на првом часу наставе упозна студенте са планом рада на наставном предмету, Силабусом предмета, Литературом и властитом биографијом и библиографијом.
- (2) Студенти имају право да прије почетка наставе имају на увид план и распоред предавања и вјежби за одговарајући наставни предмет, из којег се види вријеме и мјесто реализације тематске јединице, те име и презиме одговорног наставника, односно сарадника.
- (3) Термини за колоквијуме, односно писмене провјере знања не могу бити одређени у једном дану из више предмета на једној години студија и не могу бити везани за термине извођења наставе, а за исте је одговоран декан чланице Универзитета.

Члан 26.

- (1) Задаци предвиђени за индивидуални рад студента (семинарски рад, графички рад, пројекат, елаборат и друго) треба да буду равномјерно распоређени у току семестра.
- (2) Укупни обим ових задатака треба бити усаглашен са оптерећењем предвиђеним на предмету, сагласно броју ECTS бодова додијељених том наставном предмету.
- (3) Наставници и сарадници обавезни су да у току наставе, као и током израде самосталних задатака и припреме за провјеру знања, помогну студентима организовањем консултација.
- (4) Термини и вријеме за консултације треба да буду усклађени са наставом тако да су доступни студентима, а објављују се на интернет страници и/или огласној табли чланице Универзитета.

Члан 27.

Катедра чланице Универзитета (ако је установљена), може, на лични захтјев студенту одобрити факултативно слушање неких наставних предмета уколико оцијени да за то постоје организационе могућности и да је захтјев оправдан.

Практичан рад и стручна пракса

Члан 28.

- (1) Практични рад и стручна пракса реализују се у складу Законом и Статутом Универзитета.
- (2) Одговорни наставник обавезан је да унесе податке о урађеном практичном раду и одрађеној стручној пракси у индекс студента.

Пријављивање изборних предмета и евиденција

Члан 29.

- (1) Студент пријављује изборне предмете које ће слушати у наредном семестру прије почетка наставе у том семестру, при чему може да пријави само оне предмете за које је стекао предуслов сходно садржају студијског програма.
- (2) Избор предмета врши се на начин да укупни збир за семестар буде 30 ECTS бодова, односно 60 ECTS бодова за цијелу академску годину, осим у случајевима ако је овим Правилима другачије утврђено.

Члан 30.

- (1) По истеку термина предвиђених за пријављивање изборних предмета формирају се спискови студената по предметима за наредни семестар и објављују на огласној табли и интернет страници Универзитета и чланице Универзитета за сваки студијски програм и припадајући му изборни предмет.
- (2) Студент не може промијенити изборни предмет(е) након његове верификације од стране студентске службе чланице Универзитета.

Упис наредне године студија

Члан 31.

- (1) Студент стиче услове за упис наредне године студија ако је у претходној студијској години остварио најмање 45 ECTS бодова од укупно 60 ECTS бодова.
- (2) Изузетно, с циљем бржег окончања студија, успјешном студенту може се омогућити да у наредној години упише и више од 60 ECTS бодова у једној академској години, али не више од 90 ECTS бодова, под сљедећим условима:

- 1) да је најкасније у октобарском испитном року, са оствареном најнижом просјечном оцјеном од 9,00, положио све испите из претходних година студија предвиђене наставним планом и
 - 2) да студент није обновио ниједну годину студија.
- (3) Студенти који приликом уписа у наредну годину студија преносе одређене ECTS бодове, одговорни наставник ће упознати студенте са њиховим обавезама, које се односе на пренос бодова у тој академској години.
 - (4) Приликом уписа у наредну годину студија, студенту је дозвољен пренос ECTS бодова само из претходне године студија.

Обнова године

Члан 32.

- (1) У случају да студент не испуни услове за упис наредне године студија, обнавља годину и има право да прати наставу и полаже испите из наредне године студија до броја ECTS бодова које је остварио у претходној години студија, у складу са законом.
- (2) Полагање испита из наредне године студија је условљено претходно положеним испитима из обновљене године студија.
- (3) Вијеће чланице Универзитета утврђује предмете из којих студенти из става 1. овог члана, могу пратити наставу и полагати испите у наредној години студија, у складу са законом.
- (4) При поновном упису академске године, студент може изабрати друге изборне предмете.
- (5) Одговорни наставник у обавези је да студенте који обнављају годину упозна са њиховим обавезама за ту академску годину.
- (6) Студенту који обнавља годину студија, односно који је пренио испит у наредну студијску годину, признају се остварени бодови и уредно извршене обавезе и то у трајању једне студијске године.
- (7) Приликом сваког поновног уписа предмета којег студент понавља, студент је обавезан измирити трошкове школарине, у складу са Уговором о студирању.

Обнова завршне године I циклуса студија

Члан 33.

- (1) Студент завршне године I циклуса студија, који није испунио све обавезе одређене студијским програмом и први пут обнавља завршну годину студија има статус редовног студента.
- (2) Приликом сваке следеће обнове завршне године студија, студент и даље има статус редовног студента и обавезан је да да плати трошкове обнове студијске године у складу са трошковником Универзитета.

Обнова завршне године II циклуса студија

Члан 34.

- (1) Студент завршне године II циклуса студија који није испунио све обавезе одређене студијским програмом обнавља завршну годину студија и има статус редовног студента.
- (2) Студент који обнавља завршну годину II циклуса студија плаћа трошкове у складу са трошковником Универзитета.

Овјера семестра и академске године

Члан 35.

- (1) Студентска служба Универзитета, наставници и сарадници, воде комплетну евиденцију реализованог наставног процеса.
- (2) Индекс студента се обавезно овјерава на крају семестра и академске године, уписом броја освојених ECTS бодова по семестру и студијској години.

Вредновање квалитета наставног процеса

Члан 36.

Вредновање квалитета наставног процеса спроводи се анкетирањем студената, а у складу са одредбама општег акта којим се уређује анкетирање студената о квалитету наставног процеса.

III СТАТУС СТУДЕНТА НА I И II ЦИКЛУСУ АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА

Члан 37.

- (1) Статус студента стиче се под условима утврђеним Законом и Статутом Универзитета.
- (2) Приликом уписа, студент стиче један од следећих статуса:
 - 1) редовни студент;
 - 2) ванредни студент.
- (3) Ванредни студент има могућност да у току свог школовања једном промијени статус у редовног студента, у складу са Статутом.
- (4) Студент страни држављанин може стећи статус редовног или ванредног студента.

Члан 38.

- (1) Статус студента престаје под условима утврђеним Законом и Статутом Универзитета, и то:
 - 1) завршетком студијског програма и стицањем звања за које се студент школовао,
 - 2) исписом са чланице Универзитета прије завршетка студија,
 - 3) када студент не упише наредну годину студија, у року утврђеним академским календаром или је неоправдано закаснио више од 15 дана, а не мирују му права и обавезе,
 - 4) када студент не обнови упис у исту годину у року утврђеним академским календаром или је неоправдано закаснио више од 15 дана, а не мирују му права и обавезе,
 - 5) када се студенту изрекне дисциплинска мјера искључења са чланице Универзитета.
- (2) Статус редовног студента престаје и када студент не заврши студије у року од двоструког броја академских година потребних за реализацију студијског програма.

Члан 39.

- (1) Студент који прекине школовање у току прве године студија обавезан је прије исписа платити износ школарине и остале трошкове који су одређени Трошковником Универзитета.
- (2) Остали студенти плаћају трошкове за испис у складу са Одлуком о трошковима на Универзитету.

Поновно стицање статуса студента

Члан 40.

- (1) Студент коме је престао статус студента, може стећи поновни статус студента, као редовни или као ванредни студент.
- (2) У одлуци о одобравању поновног стицања статуса студента утврђују се обавезе студента у наставку студија.
- (3) Одлуку о одобравању поновног стицања статуса студента доноси декан.
- (4) Студент коме се одобри поновно стицање статуса студента плаћа трошкове у складу са Трошковником Универзитета.
- (5) Право на поновно стицање статуса студента може се користити само једном у току студија, а у изузетно оправданим случајевима два пута.
- (6) Редовни студент по истеку двоструког броја година потребних за реализацију студијског програма коме је престао статус студента, може стећи статус ванредног студента, у складу са Законом.

Члан 41.

- (1) Уколико студент не регулише свој статус и то на начин да упише наредну годину студија или обнови исту студијску годину, губи статус студента и има право да се поново упише на исту студијску годину под сљедећим условима:
 - 1) да упис одговарајуће године студија обави само на почетку академске године,
 - 2) да измири трошкове утврђене Трошковником Универзитета.

Члан 42.

- (1) Студенту који има званично верификован статус врхунског спортисте, умјетника или статус студента са инвалидитетом, може се одобрити упис студијског програма под посебним условима, који се утврђују посебним правилима Универзитета.
- (2) Лица са инвалидитетом имају право на упис и обављање студентских обавеза и других активности, те су равноправно укључени у све наставне процесе, уз уважавање њихових специфичних потреба.
- (3) Чланице Универзитета обавезне су да уз подршку Универзитета, наставни процес и полагање испита прилагоде могућностима и потребама студената са инвалидитетом.

Мировање права и обавеза студента

Члан 43.

- (1) Права и обавезе студента могу мировати, у складу са Законом и Статутом.
- (2) Студенту се одобрава мировање права и обавеза у сљедећим случајевима:
 - 1) теже болести,
 - 2) упућивања на стручну праксу у трајању од најмање три мјесеца а највише годину дана,
 - 3) његе дјетета до навршених годину дана,
 - 4) одржавања трудноће,
 - 5) вршења функција председника и секретара Студентског парламента, у трајању једног мандата, и
 - 6) у другим оправданим случајевима.
- (3) Мировање права и обавеза студенту се одобрава на његов лични писани захтјев.
- (4) Уз захтјев за мировање права и обавеза студент је обавезан да приложи документацију којом се доказује постојање околности наведених у претходном ставу овог члана.

- (5) Захтјев за мировање права и обавеза подноси се прије наступања мировања, а након уписане академске године на којој ће користити то право.
- (6) Изузетно, захтјев за мировање на основу болничког лијечења или трудноће може се поднијети у року од 30 дана по престанку разлога који га узрокују.
- (7) Декан чланице Универзитета доноси рјешење којим се студенту одобрава мировање права и обавеза.
- (8) Против рјешења из става 7. овог члана дозвољен је приговор вијећу чланице Универзитета, у року од 15 од дана пријема рјешења.
- (9) Одлука вијећа чланице Универзитета по приговору студента је коначна.
- (10) По престанку разлога због којих је затражио мировање, студент наставља студије према важећем студијском програму и статусу у којем је уписан.

Промијена студијског програма/смјера – препис студената

Члан 44.

- (1) Право на промијену студијског програма/смјера у оквиру Универзитета студент може остварити прије почетка наставе у сваком семестру, подношењем захтјева декану чланице Универзитета на којем се изводи студијски програм на који се преписује студент.
- (2) Уз захтјев за промијену студијског програма/смјера, прилажу се документи о постигнутом успјеху на студијском програму са кога се преписује.
- (3) Након запримљеног захтјева из става 2. овог члана, декан именује трочлану комисију, уколико не постоји стална комисија, која проводи поступак признавања положених испита и остварених ECTS бодова.
- (4) Декан чланице Универзитета на основу захтјева студента за промијену студијског програма/смјера и извјештаја комисије из става 3. доноси одлуку о промијени студијског програма.
- (5) Вријеме студирања на студијском програму са кога се преписује урачунава се у укупно трајање студија.

Члан 45.

Уколико се студент, који је уписан на неки од универзитета са сједиштем у Републици Српској/Републици Србији, обрати захтјевом за препис на неку од чланица Универзитета и утврди се да након обављене еквиваленције положених испита може уписати одговарајући семестар и годину студија, понудиће му се упис на тај семестар и годину студија.

Члан 46.

- (1) Уколико се по извршеној еквиваленцији положених испита утврди да студент, који је уписан на неки од универзитета са сједиштем у Републици Српској/Републици Србији, може уписати вишу годину студија, исти се може уписати у статусу редовног или ванредног студента у тој години студија.
- (2) Уколико се студент страни држављанин обрати за препис на неку од чланица Универзитета и утврди се да након обављене еквиваленције положених испита може уписати прву годину студија, односно вишу годину студија, исти се може уписати у категорији студената страних држављана у статусу редовног или ванредног студента.
- (3) Студенти из става (1) и (2) овог члана могу се преписати на неки од студијских програма који се реализују на Универзитету прије почетка зимског, односно љетног семестра.

- (4) Сви студенти са Универзитета или других Универзитета у Републици Српској, Републици Србији и студенти страни држављани могу се преписати на вишу годину студија уколико су прије преписа остварили најмање $\frac{3}{4}$ ECTS бодова у години која претходи години преписа, према извршеној еквиваленцији на Универзитету.

Размјена студената између универзитета

Члан 47.

- (1) Студент има право да у току студија проведе, не дуже од једне студијске године на сваком циклусу студија, одређено вријеме на другој високошколској установи у земљи или иностранству, посредством међународних програма за размјену студената, или на бази потписаних билатералних уговора између Универзитета и других високошколских установа, односно других облика међународне сарадње.
- (2) Сва питања везана за размјену студената регулисаће се општим актом који уређује питања међународне размјене студената и особља.

IV ВРЕДНОВАЊЕ РАДА СТУДЕНТА

Вредновање рада и знања студента

Члан 48.

- (1) Рад, знање и успјешност студента прати се и оцјењује континуирано у току семестра (године) и на завршном испиту.
- (2) Одговорни наставник обавезан је да на првом часу наставе упозна студента са облицима праћења рада, терминима провјере знања, карактером и садржином завршног испита, структуром укупног броја бодова и начином формирања оцјене.
- (3) Завршни испит, као начин провјере знања студента, је обавезан.
- (4) Универзитет је обавезна да до краја новембра мјесеца текуће академске године, на својој интернет страници објави распоред испита за све испитне рокове.

Члан 49.

- (1) Студент завршни испит из одговарајућег предмета пријављује електронски, кориштењем УИС-а или непосредно у студентској служби.
- (2) Електронску пријаву завршног испита студент може повући најкасније 48 часова прије одржавања испита.
- (3) У случају да студент не повуче електронску пријаву у року из претходног става рачунаће се да није изашао на испит.
- (4) Право приступа завршном испиту имају студенти који се налазе на списку пријављених студената, сачињеном у УИС-у.

Члан 50.

- (1) За студента који је положио завршни испит Студентска служба је обавезна да у базу података УИС-а унесе бодове остварене на предиспитним обавезама и бодове остварене на завршном испиту и утврђену пролазну оцјену.
- (2) У базу података уноси се:
- 1) „оцјена 5“ – за студента који није задовољио на завршном испиту,
 - 2) „није изашао“ – за студента који се пријавио, а није изашао на завршни испит,
 - 3) „удаљен“ – за студента који је због коришћења недозвољених средстава на испиту или недоличног понашања и ометања других студената удаљен са завршног испита,

- 4) „одустао“ – за студента који је након добијања питања/теста одустао од завршног испита,
 - 5) „испунио обавезу“ или „није испунио обавезу“ – у складу са идентификацијом оствареног резултата.
- (3) У УИС-у се након завршног испита уносе подаци из Записника о полагању испита и пријаве о полагању испита, у складу са овим Правилима.
 - (4) Одштампан и потписан записник о полагању испита, као и одштампане и потписане испитне пријаве, наставник ће предати у студентску службу Универзитета/ чланице Универзитета, најкасније у року од 7 дана од дана одржавања испита.

Члан 51.

- (1) Наставник је обавезан да јавно саопшти студентима резултате о броју остварених бодова након сваке провјере, као и укупан број бодова које је студент остварио од почетка наставе.
- (2) Студент има право да приступи свакој појединачној предиспитној провјери знања, до завршног испита, под условима дефинисаним студијским програмом и силабусом предмета.

Члан 52.

- (1) На формирање оцјене на испиту утиче структура укупног броја поена које је студент остварио током семестра. Након завршетка испита, наставник утврђује укупан број освојених поена и формира коначну оцјену за сваког студента. Укупан број освојених поена и завршну оцјену наставник уноси у записник о полагању испита и у студентску књижицу (индекс). У пријаву испита наставник уноси: број освојених поена по сваком оцјењиваном елементу, укупан број освојених поена, датум полагања испита, закључну оцјену бројем и описно, академско звање, име и презиме наставника и својеручни потпис наставника.
- (2) У индекс се уписују само пролазне оцјене овјерене потписом испитивача, након чега студентска служба ставља печат Универзитета.

Оцјењивање

Члан 53.

- (1) Оцјењивање и вредновање успјешности студента врши се у складу са Законом и Статутом, оцјенама од 5 до 10:
10 – *изванредан*; остварује се од 91 до 100 бодова – ECTS оцјена (A);
9 – *одличан*; остварује се од 81 до 90 бодова – ECTS оцјена (B);
8 – *врлодобар*; остварује се од 71 до 80 бодова – ECTS оцјена (C);
7 – *добар*; остварује се од 61 до 70 бодова – ECTS оцјена (D);
6 – *задовољава*; остварује се од 51 до 60 бодова – ECTS оцјена (E);
5 – *не задовољава*; остварује се од 0 до 50 бодова – ECTS оцјена (F).
- (2) Пролазне оцјене су од 6 до 10, а непролазна оцјена је оцјена 5.
- (3) За поједине предмете односно обавезе које студенти имају, а у складу са наставним планом и програмом студијског програма, као што су стручна пракса, обавезан рад и слично, вредновање успјеха и оцјењивање не мора бити бројчано исказано.
- (4) Оцјена 5 (пет) се не уписује у индекс.

Члан 54.

Оцјену 10 (изванредан) добија студент који:

- 1) зна да одговори на сва питања и показује изузетно знање,
- 2) даје опширне одговоре са јасним издвајањем основног од додатног и споредног садржаја,
- 3) одлично разумије концепте, садржаје и технике,
- 4) може да разликује и схвата проблеме којима се бави предмет и способан је да се критички односи према њима и даје креативна рјешења, повезује садржаје и везе датог предмета са сличним из исте или блиске научне области,
- 5) активно је учествовао у свим наставним активностима.

Оцјену 9 (одличан) добија студент који:

- 1) зна да одговори на сва питања и показује одлично знање,
- 2) даје опширне одговоре са јасним издвајањем основног од додатног и споредног садржаја,
- 3) веома добро разумије концепте, садржаје и технике,
- 4) може да разликује и схвата проблеме којима се бави предмет и способан је да се критички односи према њима и способан да повезује садржаје и везе датог предмета са сличним из исте или блиске научне области,
- 5) активно је учествовао у свим наставним активностима.

Оцјену 8 (врло добар) добија студент који:

- 1) зна да одговори на сва питања и показује више од просјечног знања,
- 2) одговори су опширни, са јасним издвајањем основног од додатног и споредног садржаја,
- 3) добро разумије концепте, садржаје и технике,
- 4) може да разликује и схвата проблеме којима се бави предмет и способан је да повезује садржаје и везе датог предмета са сличним из исте или блиске научне области,
- 5) активно је учествовао у свим наставним активностима.

Оцјену 7 (добар) добија студент који:

- 1) зна да одговори на сва питања и показује просјечно знање,
- 2) разумије концепте, садржаје и технике,
- 3) може да разликује и схвата проблеме којима се бави научна дисциплина којој припада предмет.

Оцјену 6 (довољан) добија студент који:

- 1) зна да одговори на већину постављених питања и показује основно знање,
- 2) разумије основне концепте, технике и садржаје.

Оцјену 5 (недовољан) - студент није положио испит:

- 1) студент не зна да одговори на постављена питања,
- 2) може се закључити да не разумије основне концепте и садржаје предмета,
- 3) напусти просторију у којој се одржава испит, односно одустане од већ започетог писменог/усменог испита,
- 4) након писменог дијела испита не приступи усменом (код испита који се полаже писмено и усмено),
- 5) због недоличног понашања, сметања других студената или због коришћења недопуштених средстава на испиту буде удаљен са испита.

Мјесто одржавања испита

Члан 55.

- (1) Испити се полажу у сједишту Универзитета, а само изузетно и ван сједишта, у складу са одобреним студијским програмом.
- (2) Испити из умјетничких предмета могу се одржавати и ван сједишта Универзитета, уколико се ради о јавним манифестацијама као што су концерти, изложбе, представе и слично.
- (3) Одлуку о полагању испита ван сједишта Универзитета у сваком појединачном случају доноси Ректор Универзитета у складу са Статутом Универзитета.
- (4) Студент са инвалидитетом има право на ментора, у складу са његовим потребама, те да испит полаже на начин прилагођен његовим могућностима, као и на равноправно укључење у све процесе на Универзитету које се тичу студената.

Јавност одржавања испита

Члан 56.

- (1) Испити, као и сви облици провјере знања, јавни су, и изводе се уз обавезно присуство најмање три лица.
- (2) Уколико се испит организује усмено, наставник треба да омогући свим заинтересованим лицима да присуствују испитивању.
- (3) Усменом испиту обавезно присуствује поред кандидата и испитивача, најмање још једна особа из реда студената, наставника или сарадника.
- (4) Уколико се испит организује писмено, наставник упознаје студенте којим се помагалима могу користити.
- (5) Уколико постоји нека околност која може довести у сумњу непристрасност и објективност предметног наставника, укључујући брачну (ванбрачну) заједницу са студентом, односно крвно сродство са студентом у правој линији неограничено или побочној линији закључно са четвртим степеном, декан ће својим рјешењем именовати трочлану комисију или другог предметног наставника за одржавање испита у појединачним случајевима.

Члан 57.

- (1) Наставник је обавезан да саопшти студентима резултате усменог завршног испита, практичног завршног испита, као и резултате главног умјетничког испита одмах по одржаном испиту.
- (2) Резултати писменог завршног испита и коначне оцјене објављују се у року не дужем од 7 (седам) дана од дана завршног испита, истицањем на огласној табли чланице Универзитета, на интернет страници Универзитета или на други прикладан начин.
- (3) Наставник је обавезан да студента, на његов захтјев, упозна са недостацима његовог рада.

Члан 58.

- (1) Ако студент сматра да је оштећен у поступку спровођења и оцјењивања испита или у осталим облицима провјере знања, односно ако сматра да испит није обављен у складу са Законом, Статутом и овим Правилима, може поднијети приговор декану чланице Универзитета на добијену оцјену, у року од два дана од дана јавне објаве оцјене.
- (2) Студент је обавезан да приговор из претходног става образложи.
- (3) Декан чланице Универзитета је обавезан да у року од три дана од дана пријема приговора размотри приговор из става 1. овог члана и донесе рјешење по приговору.
- (4) Против рјешења декана допуштена је жалба вијећу чланице Универзитета, чија одлука је коначна.
- (5) Уколико оцијени да је приговор из става 1. овог члана основан, декан чланице Универзитета у року од 48 сати доноси рјешење о понављању испита и формирању трочлане испитне комисије, са којим треба упознати предметног наставника и студента.
- (6) У рјешењу утврђује и термин понављањем испита, с тим да се полагање испита пред испитном комисијом обавља најкасније у року од седам дана од пријема рјешења о понављању испита.
- (7) Наставник чијом оцјеном студент није задовољан не може бити предсједник комисије.
- (8) Одлуку о оцјени комисија доноси већином гласова.
- (9) Записник о току испита и оцјени комисија доставља студентској служби Универзитета/чланице Универзитета.
- (10) Студент који је незадовољан оцјеном може исту поништити.
- (11) Поступак поништавања оцјене и понављања испита проводи се сходно поступку прописаном ставом (1) до (9) овог члана.

Члан 59.

- (1) Послије три неуспјела покушаја полагања истог испита, студент има право да на лични захтјев полаже испит пред испитном комисијом коју именује декан чланице Универзитета.
- (2) Послије неуспјешног полагања испита пред комисијом, студент обнавља наставни предмет из којег испит није положио.

Члан 60.

- (1) У случају спријечености предметног наставника да одржи завршни испит, организација и одржавање завршног испита повјерава се другом наставнику из исте или сродне уже научне/умјетничке области, или комисији коју именује декан чланице Универзитета.
- (2) Комисија из става 1. овог члана има најмање три члана.
- (3) У комисију се именују наставници из исте или сродне уже научне области.
- (4) Одлуку о оцјени комисија доноси већином гласова.
- (5) Одлука комисије је коначна.
- (6) Саопштење оцјена комисије са усменог, односно писменог завршног испита обавља се на начин и по поступку предвиђеном за наставника.
- (7) Записник о току испита и оцјени комисија доставља студентској служби Универзитета, најкасније у року од 7 дана од дана завршетка испита.

Испитни рокови на I и II циклусу студија

Члан 61.

- (1) Испитни рокови за студенте I и II циклуса студија прописани су Статутом.
- (2) Трајање појединих испитних рокова дефинисано је Академским календаром Универзитета.

Завршни испит

Члан 62.

- (1) Завршни испит се може одржати у форми:
 - 1) писменог испита,
 - 2) усменог испита,
 - 3) писменог и усменог,
 - 4) практичног рада,
 - 5) главног умјетничког испита.

V ПОСТУПАК ПРИЈАВЕ, ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ - ДИПЛОМСКОГ РАДА НА ПРВОМ ЦИКЛУСУ СТУДИЈА

Пријављивање и одобравање теме

Члан 63.

- (1) Завршни (дипломски) рад представља самосталну стручну обраду одређеног проблема. Завршним радом студент доказује да је на основу знања стеченог током студија овладао задатом темом, да је тему обрадио по предвиђеној методологији, да зна да користи стручну литературу и терминологију, као и да је исправно наводи.
- (2) Тема завршног рада бира се из предмета које садржи студијски програм, а могуће теме завршних радова предлажу предметни наставници.
- (3) Студенту се може одобрити тема завршног рада коју самостално предложи, уз претходну консултацију са наставником код којег жели да уради завршни рад (потенцијалним ментором). Уз сваку тему завршног рада наводи се основна (прелиминарна) литература.
- (4) Декани организационих јединица дужни су установити и водити у писаној и електронској форми регистар одобрених тема завршних радова. Регистар обавезно садржи: назив одобрене теме, име и презиме студента коме је одобрена, име и презиме ментора, датум одобравања и датум одбране завршног рада.
- (5) Регистар одобрених тема завршних радова на првом циклусу студија води се само за оне студијске програме који у свом наставном плану имају предвиђен дипломски рад.

Члан 64.

- (1) Студент пријављује завршни рад студентској служби, на прописаном обрасцу. Студент стиче право да пријави завршни рад кад оптерећење од преосталих наставних предмета и предвиђено оптерећење по основу завршног рада не прелази 30 ECTS бодова.
- (2) Један примјерак испуњене и потписане пријаве овјерава се и одлаже у досије студента, други у архиву а трећи упућује декану, односно научно-наставном вијећу.
- (3) Цјелокупан поступак пријаве, израде и одбране завршног рада одвија се према утврђеним процедурама, које чине саставни дио ових Правила.

- (4) Поступак пријаве, израде и одбране завршног рада на првом циклусу студија детаљније се разрађује Упутством за пријаву, израду и одбрану завршних радова на првом циклусу студија, на оним студијским програмима на којима је предвиђен дипломски рад.

Члан 65.

- (1) Пријава теме завршног рада пише се на меморандуму универзитета и обавезно садржи: назив организационе јединице, циклус студија, назив студијског програма, назив предмета из кога се ради завршни рад, име, име једног родитеља и презиме студента, адресу становања, контакт телефон и адресу електронске поште, број индекса, назив предложене теме завршног рада, предмети које студент није положио до дана пријаве рада, циљеве и задатке рада, академско звање, име и презиме и потпис потенцијалног ментора, број и датум пријаве рада и потпис студента.
- (2) Након пријема и протоколисања пријаве, студентска служба исту доставља декану факултета у року не дужем од 3 (три) дана.
- (3) Декан факултета у даљњем року, не дужем од 8 (осам) дана, доноси рјешење о одобравању теме и именовању ментора или рјешење о неприхватању теме, о чему обавјештава студента и студентску службу, у року од даљњих 8 (осам) дана.
- (4) Студент има право поднијети приговор научно - наставном вијећу факултета на рјешење декана о неприхватању теме или нову пријаву, у року од 8 (осам) дана од дана пријема рјешења. Научно-наставно вијеће факултета је дужно донијети одлуку о приговору на рјешење декана у року не дужем од 15 (петнаест дана) од дана пријема приговора.
- (5) Студент може једном промијенити тему завршног рада и то најкасније у року од тридесет (30) дана од дана одобравања прве теме.

Члан 66.

- (1) Након одобравања теме и именовања ментора, студент приступа изради завршног рада. Завршни рад студент израђује самостално, а предметни наставник (ментор) је обавезан да прати рад студента, помаже му савјетима и упућивањем у литературу.
- (2) Завршни рад на студију првог циклуса вреднује се са 5 - 10 ECTS бодова, осим у случајевима када је раније лиценцираним студијским програмом предвиђен другачији број бодова.
- (3) Рок за израду и предају завршног рада је 12 (дванаест) мјесеци од дана одобравања теме завршног рада. У оправданим случајевима, тај рок може продужити Ректор на основу образложеног писменог захтјева студента за још 6 (шест) мјесеци. Након истека и тог рока студент може поднијети нову пријаву теме завршног рада.

Члан 67.

- (1) Студент формира завршни рад у концепту са свим припадајућим дијеловима. Концепт се предаје ментору на увид и преглед. Студент је дужан да поступи према упутствима и примједбама ментора, у противном, рад се враћа на даљу дораду.
- (2) Ментор је дужан да прегледа рад и врати га са коментаром најкасније у року од 15 дана од дана предаје рада.

Члан 68.

- (1) Након положеног посљедњег испита студент мора да провјери у студентској служби усклађеност, односно евентуалне неусклађености у личном студентском документу (индексу) и пријавама, односно матичним књигама, као и других услова предвиђених за одбрану рада. У случају неусклађености оцјене унесене у индекс и пријаву, вјеродостојна је оцјена унесена у пријаву, односно матичну књигу. У случају неиспуњености других услова, студент мора испунити те услове.

- (2) Провјеру усклађености, односно неусклађености, као и провјеру испуњености других услова, студентска служба је дужна извршити у року не дужем од 8 (осам) дана, и о истој сачинити писани извјештај, који обавезно доставља декану и студенту.
- (3) Након добијене сагласности од ментора, студент подноси пријаву за одбрану завршног рада студентској служби уз коју предаје четири примјерка завршног рада у штампаној и електронској верзији, која на штампане примјерке ставља пријемни штампил са датумом пријема, након чега један примјерак враћа студенту, три примјерка се достављају члановима комисије. Своју сагласност ментор потврђује својеручним потписом на сваком штампаном примјерку рада.
- (4) Примљену пријаву са извјештајем о испуњености услова за одбрану рада и приједлогом декана за састав комисије за одбрану рада, студентска служба доставља научно-наставном вијећу факултета у року не дужем од 3 (три) дана.
- (5) На основу примљене пријаве и прилога уз пријаву, научно-наставно вијеће факултета, у року не дужем од 15 (петнаест) дана, доноси одлуку о именовању комисије за одбрану рада, у којој се утврђује састав и задаци комисије, те вријеме и мјесто одбране завршног рада. Студентска служба обавјештава студента о термину одбране рада одмах по добијању одлуке ННВ, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана пријема одлуке, на један од расположивих начина (телефон, факс, електронска пошта, огласна табла, интернет страница).
- (6) Комисију сачињавају ментор, председник и најмање један члан. Ментор као члан комисије мора бити наставник из уже научне (образовне) области којој припада предмет и тема завршног рада. Остали чланови комисије морају бити из научног поља, односно поља образовања. Подаци о одбрани објављују се на огласној табли и интернет страници универзитета. Од предаје рада до његове одбране мора да прође најмање 8 дана, али не више од 30 дана.
- (7) Један примјерак електронске верзије чува се у архиви универзитета у складу са прописима о архивској грађи.

Структура завршног - дипломског рада

Члан 69.

- (1) Насловна страна завршног рада садржи сљедеће податке (сва слова и знаци болдирани):
 - 1) У заглављу на врху странице: назив високошколске установе, назив организационе јединице, циклус студија и назив студијског програма (фонт Times New Roman – пт 16; центрирано на средини странице),
 - 2) На средини странице: „Завршни - Дипломски рад из...” (назив наставног предмета - (фонт Times New Roman – пт 14); изнад тога назив теме рада (фонт Times New Roman – пт 18, центрирано на средини странице),
 - 3) У доњем лијевом дијелу стране: МЕНТОР и испод тог академско звање, име и презиме ментора (фонт Times New Roman – пт 14),
 - 4) У доњем десном дијелу стране: СТУДЕНТ и испод тога име и презиме студента (фонт Times New Roman – пт 14),
 - 5) У подножју (на средини стране): мјесто, мјесец и година предаје рада. (фонт Times New Roman – пт 14; центрирано на средини стране),
 - 6) Насловна страна се у оригиналу штампа и на предњој корици рада,
 - 7) Између корице и насловне стране оставља се један празан лист,
 - 8) Након празног листа штампа се Садржај рада,
 - 9) Након Садржаја почиње писање главног дијела рада.
- (2) Рад се обрађује кроз сљедеће цјелине: Увод и Главни дио (тематске цјелине) рада. Главни дио (тематске цјелине) рада, подијељен је у логичне цјелине означене одговарајућим насловима и поднасловима; Закључак; Литература (азбучним/абecedним редом по презимену аутора са комплетним подацима о библиографској јединици и у складу са усвојеним стандардима); Прилози.

- (3) Коришћени извори се у фусноти наводе према сљедећем стандарду – Презиме аутора, прво велико слово имена аутора; година издања у загради; назив дјела, издавач, мјесто издања, година издања, број странице (Times New Roman -величина слова- пт 10); Примјер: 1) Сакан, М (2013). *Методологија научних истраживања*, Савремена администрација, Београд, стр. 56.
- (4) Коришћени извори у попису литературе на крају рада наводе се према истом стандарду као у претходном ставу, осим што се на крају послѣ године издања не пише број странице, назив дјела се пише косим словима, величина слова је 12 пт; Примјер: 1) Сакан, М (2013). *Методологија научних истраживања*, Савремена администрација, Београд.
- (5) Сви главни наслови у раду пишу се болдирано величином слова 16 пт, први ниво подналова 14 пт, а сви остали нижи нивои 12 пт, центрирано на средини странице. Главни наслови увијек почињу на новој страници и то послѣ прве трећине бијелог простора на страници.
- (6) Називи слика, графичких приказа и табела пишу се изнад слике, приказа или табеле, величином слова 12 пт, центрирано на средини странице, по редним бројевима, посебно за сваку врсту приказа.
- (7) Извор из кога су преузети слике, прикази и табеле пише се испод слике, приказа или табеле величином слова 11 пт, центрирано на средини странице, косим словима.
- (8) Ако су слике, прикази или табеле креирани од стране аутора, као извор се не наводи: Израда аутора.

Члан 70.

- (1) Завршни рад се пише у електронској форми, а доставља се у електронској и штампаној верзији.
- (2) Обим рада је најмање 30, а највише 50 страна. Формат текста је А4 (210x297мм), маргине су: лијева 2.5 цм, остале 2,00 цм, а проред 1,5. Фонт писања је Times New Roman – пт 12 . Обавезна је нумерација страна у доњем десном углу странице.
- (3) Рад треба бити штампан, повезан и укоричен. Стил писања и друге карактеристике рада требају бити у складу са Упутством за писање завршних (дипломских) радова на Универзитету.

Одбрана завршног - дипломског рада

Члан 71.

- (1) Одбрана завршног рада састоји се од усменог излагања резултата рада и образложења издвојених закључака (Power Point Presentation), као и одговора на питања комисије у вези с резултатима рада и закључцима, а ако студент не задовољи на одбрани завршног рада, има право да затражи да му се одобри избор нове теме у оквиру истог или другог предмета. Усмено излагање траје, у правилу, до 10 - 15 минута.
- (2) Завршни рад и одбрана оцјењују се јединственом оцјеном од „одличан" (10) до „недовољан" (5). Оцјена се доноси већином гласова чланова комисије.
- (3) О одбрани завршног рада води се записник, који потписују чланови комисије и записничар.

Члан 72.

- (1) У академској (студијској) години, један наставник може преузети, у својству ментора, највише 10 завршних радова на првом циклусу студија.
- (2) Приликом одобравања теме завршног рада, декани факултета воде рачуна о заступљености тема и ментора у току академске године.

Члан 73.

Након успјешно одбрањеног завршног рада, студенту се, до издавања дипломе, издаје и уручује Увјерење о завршеном студију и стеченом образовању, односно одговарајућем звању.

VI ПОСТУПАК ПРИЈАВЕ, ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ - МАСТЕР РАДА НА ДРУГОМ ЦИКЛУСУ СТУДИЈА

Члан 74.

- (1) Завршни рад на II циклусу студија је мастер рад.
- (2) Израда мастер рада је обавезна.
- (3) Мастер рад представља самосталну научну и/или стручну обраду одређеног проблема и вреднује се са најмање 10, а највише 20 ECTS бодова.
- (4) Број бодова којима се исказује мастер рад, односно завршни дио студијског програма, улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија II циклуса.
- (5) Мастер рад се ради у последњем семестру II циклуса студија и овим радом студент доказује да је на основу знања стеченог током студија овладао заданом темом, да је тему обрадио по предвиђеној методологији, да зна да користи стручну литературу и терминологију, као и да је исправно наводи.
- (6) Тема мастер рада бира се из уже научне/умјетничке области из које се изводи настава на студијском програму и за коју је матична чланица Универзитета на коме се изводи настава.

Пријава, одобравање и израда завршног - мастер рада

Члан 75.

- (1) Пријава завршног рада (мастер рада) на другом циклусу студија обавезно садржи: име и презиме студента, број индекса, назив теме, образложење теме, структуру и садржај рада, попис основне (прелиминарне) литературе, биографију кандидата, диплому о завршном студију првог циклуса, библиографију кандидата која садржи податке о објављеним радовима, учешћу на стручним и научним скуповима, рад на пројектима, мјесто и датум пријаве, те својеручни потпис студента.
- (2) Образложење теме завршног рада на другом циклусу студија садржи:
 - 1) формулацију проблема,
 - 2) предмет истраживања,
 - 3) циљеве истраживања,
 - 4) хипотезе,
 - 5) начин истраживања,
 - 6) научну и друштвену оправданост истраживања,
 - 7) садржај рада и
 - 8) попис основне литературе.
- (3) Структура рада садржи:
 - за теме теоријског карактера:
 - 1) увод (по питањима из пријаве),
 - 2) главни дио,
 - 3) закључак,
 - 4) литературу,
 - 5) резиме (summary) и
 - 6) прилоге,
 - за теме емпиријског карактера:
 - 1) кратак увод,
 - 2) теоријске основе предмета истраживања,
 - 3) методолошке основе истраживања (по питањима из пријаве),
 - 4) резултате истраживања,
 - 5) анализу и интерпретацију резултата истраживања,
 - 6) закључак,
 - 7) литературу,
 - 8) резиме (summary) и
 - 9) прилоге.

- (4) У списак литературе се уносе библиографске јединице научног, стручног и методолошког карактера, које ће се користити у процесу истраживања и израде завршног рада.
- (5) Пријава завршног (мастер) рада подноси се у пет примјерака. Један примјерак испуњене и потписане пријаве овјерава студентска служба и враћа студенту, други примјерак одлаже у досије студента, а преостала три примјерка доставља декану организационе јединице на даљи поступак (за чланове Комисије за оцјену подобности теме и кандидата).
- (6) Уз пријаву студент доставља на прописаном обрасцу мишљење предметног наставника у пет примјерака.
- (7) Декани организационих јединица дужни су установити и водити у писаној и електронској форми регистар одобрених тема завршних радова. Регистар обавезно садржи: назив одobreне теме, име и презиме студента коме је одобрена, име и презиме ментора, датум одобравања и датум одбране завршног рада.
- (8) Завршни рад пријављује се студентској служби, на прописаном обрасцу. Студент стиче право да пријави завршни рад кад оптерећење од преосталих наставних предмета и предвиђено оптерећење по основу завршног рада не прелази 30 ECTS бодова.
- (9) Цјелокупан поступак пријаве, израде и одбране завршног рада одвија се према утврђеним процедурама, које чине саставни дио ових Правила.

Члан 76.

- (1) По пријему пријаве декан са наставником из уже научне области дискутује о пријављеној теми и у року, не дужем од 30 дана заказује и одржава сједницу научно - наставног вијећа, које својом Одлуком именује Комисију за оцјену подобности теме завршног рада и кандидата.
- (2) Комисија из претходног става, у саставу: предсједник и два члана, дужна је сачинити Извјештај о подобности теме и кандидата у року од 15 дана од дана пријема одлуке ННВ и исти доставити декану на даљу процедуру.
- (3) Комисија из става 2. овог члана састоји се од најмање три наставника из научног поља коме припада тема, од којих најмање један из уже научне области којој припада тема рада.
- (4) У року, не дужем од 30 дана од дана пријема Извјештаја Комисије, декан заказује и одржава сједницу научно-наставног вијећа организационе јединице на којој се разматра пријава кандидата и Извјештај Комисије за оцјену подобности теме и кандидата и приједлог за именовање ментора и доноси одговарајућа одлука.
- (5) У року од 7 дана од дана одржавања сједнице научно - наставног вијећа, декан доставља кандидату одлуку о одобравању теме завршног рада и именовању ментора или одлуку о неприхватању теме с образложењем и поуком.
- (6) Након одобравања теме, кандидат самостално ради на изради завршног рада, уз одговарајућу помоћ именованог ментора.
- (7) Ментор је обавезан да прати рад студента, помаже му савјетима и упућује га на релевантну литературу, као и методе и технике истраживања.
- (8) Кандидат је дужан завршити завршни рад у року од најдуже 24 мјесеци од дана одобравања теме завршног рада.

Члан 77.

- (1) Након што кандидат заврши истраживање и рад, исти доставља ментору на завршни преглед.
- (2) Ментор је дужан у року од 15 дана од пријема рада извршити преглед и евентуално упутити кандидата на одређене допуне, корекције и слично, или обавијестити кандидата и декана организационе јединице да је рад спреман за коначну техничку обраду, умножавање и увезивање, односно за оцјену.
- (3) Након одобрења од стране ментора, кандидат приступа завршној техничкој обради, и умножавању и увезивању рада и исти предаје студентској служби у три примјерка

у штампаној и електронској верзији уз писмену сагласност ментора, а студентска служба рад и писмену сагласност ментора, у наредних седам дана доставља декану на даље поступање.

- (4) Декан, у року, не дужем од 30 дана, заказује и одржава сједницу ННВ, које именује Комисију за оцјену и одбрану завршног рада. Комисија се састоји од предсједника и два члана и дужна је, у року од 15 дана, сачинити и декану доставити Извјештај о оцјени теме завршног рада.
- (5) Комисија из става 3. овог члана састоји се од најмање три наставника из научног поља коме припада тема, од којих најмање један из уже научне области којој припада тема рада.
- (6) По пријему Извјештаја Комисије за оцјену и одбрану завршног рада, декан факултета заказује и одржава сједницу ННВ на којој се разматра Извјештај Комисије, и ако је исти позитиван, утврђује датум одбране завршног рада, а ако је негативан дају се упуте и рок за отклањање утврђених неправилности.
- (7) У случају усвајања извјештаја комисије, у року од 7 дана од дана одржавања сједнице ННВ, декан обавјештава кандидата о одлуци овог органа и позива га да достави укоричен рад у пет примјерака у штампаној и електронској верзији, те о томе да ће рад наредних 15 дана од дана достављања бити стављен на увид јавности у библиотеци Универзитета и на интернет страници Универзитета.
- (8) Јавна одбрана завршног рада се објављује на интернет страници Универзитета најмање 7 (седам) дана прије утврђеног дана одбране.
- (9) О јавној одбрани завршног рада води се записник.
- (10) Након завршене јавне одбране рада, Комисија подноси писани извјештај студентској служби и ННВ организационе јединице.

Структура и форма завршног - мастер рада

Члан 78.

- (1) Насловна страна завршног рада садржи сљедеће податке (све болдирано и центрирано на средини):
 - 1) У заглављу на врху странице: назив високошколске установе, назив организационе јединице, циклус студија и назив студијског програма (фонт Times New Roman 16 пт – све велика слова),
 - 2) На средини странице: назив теме завршног – мастер рада (фонт Times New Roman 22 пт – све велика слова); непосредно изнад тога име и презиме кандидата и академско звање (фонт Times New Roman 16 пт), а непосредно испод тога Завршни - Мастер рад (фонт Times New Roman 16 пт),
 - 3) У подножју странице: мјесто, мјесец и година предаје рада (фонт Times New Roman 16 пт),
 - 4) Насловна страна се у оригиналу штампа и на предњој корици рада,
 - 5) Између корице и насловне стране оставља се један празан лист,
 - 6) Послије насловне стране, на језику у службеној употреби у БиХ, штампа се насловна страна на енглеском језику (или обрнуто ако је рад писан на енглеском језику), затим се оставља један празан лист, а након тога се штампа Кључна документацијска информација, на језику у службеној употреби у БиХ и енглеском језику (фонт Times New Roman 11 пт).
 - 7) Након Кључне документацијске информације оставља се један празан лист, а после тога се штампа Садржај,
 - 8) Након садржаја почиње писање рада.
- (2) Ментор је дужан у року од 15 дана од пријема рада извршити преглед и евентуално упутити кандидата на одређене допуне, корекције и слично, или обавијестити кандидата и декана организационе јединице да је рад спреман за коначну техничку обраду, умножавање и увезивање, односно за оцјену.
- (3) Рад се обрађује кроз сљедеће цјелине: Увод; Главни дио (тематске цјелине) рада -

подијељен у логичне цјелине означене бројевима и одговарајућим насловима и поднасловима; Закључак; Литература (азбучним/абecedним редом по презимену аутора са комплетним подацима о библиографској јединици (Примјер: 1. Сакан, М.(2005). *Израда стручних и научних радова*, Прометеј, Нови Сад.); Резиме на језику у службеној употреби у БиХ и на енглеском језику; Прилози.

- (4) Сlike, графикони и/или други прикази означавају се тако што се изнад истих додаје текст: „слика, графикон, приказ и сл.“, испред редни број, а послије назив (фонт Times New Roman 12 пт – центрирано на средини странице и болдирано), а испод се наводи извор из кога је прибављена слика, графикон и/или други приказ (фонт Times New Roman 11 пт – центрирано на средини странице, *Italik*). Уколико је слика, графикон и/или други приказ израда аутора, као извор се не наводи аутор.
- (5) Коришћени извори у фусноти се пишу на дну странице почев од лијеве маргине (фонт Times New Roman 10 пт) према стандарду – Презиме аутора, прво велико слово имена аутора, година издања, назив дјела, издавач, мјесто издања, број странице (Примјер: 1. Сакан, М. (2005). *Израда стручних и научних радова*, Прометеј, Нови Сад, стр. 121.).

Члан 79.

- (1) Завршни рад се пише у електронској форми, а доставља у електронској и штампаној верзији.
- (2) Обим рада је најмање 50, а највише 100 страница. Формат текста је А4 (210 x 297), маргине: лијева 3,5 цм, остале маргине 2,5 цм, проред 1,5. Фонт писања рада је Times New Roman 12 пт. Главни наслови су 16 пт, поднаслови су 14 пт, а сви остали нижи нивои су 12 пт, болдирани и центрирани на средини странице. Рад треба предати штампан, увезан и укоричен. Рад се штампа једнострано. Обавезна је нумерација страна у доњем десном углу стране.
- (3) Сваки главни наслов почиње са нове странице и то послије прве трећине бијелог простора на страници.

Одбрана завршног - мастер рада

Члан 80.

- (1) Одбрана завршног рада састоји се од усменог излагања резултата истраживања и образложења формулисаних закључака, као и одговора на постављена питања од стране чланова Комисије за одбрану завршног рада.
- (2) Усмено излагање припрема се у Power Point презентацији и траје, у правилу, до 20 минута.
- (3) Завршни рад и одбрана оцјењују се јединственом оцјеном од: изванредан (10) до недовољан (5). Оцјена се установљава већином гласова чланова Комисије.
- (4) Ако студент не задовољи на одбрани завршног рада, има право да затражи да му се одобри избор нове теме у оквиру истог студијског програма.
- (5) Одбрана завршног рада одвија се у складу са установљеним протоколом и о истој се води записник.

Члан 81.

Након успјешно одбрањеног завршног рада студенту се, до издавања дипломе, издаје Увјерење о завршеном студију и стеченом образовању, односно одговарајућем звању.

Члан 82.

У академској (студијској) години, један наставник може преузети, у својству ментора, највише 5 завршних радова на другом циклусу студија.

Члан 83.

Пријава, израда и одбрана завршног рада одвија се у складу са прописаним процедурама и утврђеним обрасцима, који чине саставни дио ових Правила.

Члан 84.

- (1) Студент може једном промијенити тему мастер рада, уз сагласност вијећа чланице Универзитета.
- (2) Приликом промјене теме мастер рада понавља се и поступак пријаве.

Члан 85.

У циљу што квалитетније припреме за пријаву, израду и одбрану завршног рада на другом циклусу студија, Универзитет ће усвојити и издати посебан приручник, водич, упутство или други материјал за пријаву, израду и одбрану завршних радова на другом циклусу студија и исти учинити доступним свим студентима другог циклуса студија.

VII ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Члан 86.

- (1) Јавне исправе, у смислу одредби закона и Статута, су:
 - 1) студентска књижица – индекс,
 - 2) диплома о стеченом звању,
 - 3) додатак дипломи,
 - 4) исписница,
 - 5) увјерење о положеним испитима,
 - 6) увјерење о стеченом академском звању,
 - 7) увјерење о успјеху на студију,
 - 8) рјешење о признавању периода размјене,
 - 9) увјерење о учешћу у појединим облицима стручног усавршавања,
 - 10) рјешење о еквиваленцији раније стеченог звања са новим звањем,
 - 11) рјешење о признавању страних образовних квалификација,
 - 12) увјерење о завршеном програму цјеложивотног учења.

Диплома

Члан 87.

- (1) Студенту који је завршио I и II циклус студија издаје се диплома о завршеном I, односно II циклусу студија.
- (2) Уз диплому, студенту се обавезно издаје додатак дипломи.
- (3) Диплома и додатак дипломи се израђује ћириличним писмом на српском језику.
- (4) На захтјев студента, диплома и додатак дипломи се израђује латиничним писмом на једном од језика других конститутивних народа у БиХ.
- (5) На захтјев студента, диплома и додатак дипломи се израђује и на енглеском језику.
- (6) Диплому о завршеном I односно II циклусу студија и додатак дипломи потписују Ректор и декан чланице Универзитета.
- (7) Диплома се овјерава сувим жигом Универзитета.
- (8) Допатак дипломи овјерава се печатом Универзитета.

Друге исправе

Члан 88.

- (1) На захтјев студента издају се и друге исправе о студију којима се потврђују статусна и друга права студента у току студирања.
- (2) Све молбе и захтјеве студенти достављају у писаном облику надлежној служби Универзитета/чланице Универзитета.

Студентска идентификациона картица

Члан 89.

(1) Универзитет може да изда студентску идентификациону картицу као доказ да је лице регистровано као студент Универзитета, којом му се обезбјеђује:

- 1) приступ свим посторима у којима се одвијају студентски програми Универзитета,
- 2) коришћење библиотека, рачунарских учионица, осим ако нису предвиђена посебна правила регистрације,
- 3) приступ спортским и другим објектима који стоје на располагању студентима Универзитета и
- 4) потребе других активности у оквиру дјелатности Универзитета.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 90.

На сва питања која се односе на студије I и II циклуса, а која нису регулисана овим Правилима, примјењиваће се одговарајуће одредбе Закона, Статута и других општих аката Универзитета.

Члан 91.

Студенти првог и другог циклуса студија ће сваке академске године попуњавати анкетни упитник о квалитету наставно-научног процеса на Универзитету у складу са општим актом Универзитета.

Члан 92.

Ступањем на снагу ових Правила престају да важе Правила студирања на I и II циклусу студија, број: 110-1/14 и 110-2/14 од 30.04.2014. године.

Члан 93.

Ова Правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Универзитета, а примјењиваће се од почетка академске 2025/2026. године.

Број: С-02-04/25

Датум: 28.05.2025. године

Објављено на веб страници
Универзитета 10.06.2025. године

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ СЕНАТА
РЕКТОР
Проф. др Слободан С. Жупљанин