



**ПРАВИЛА О СТУДИРАЊУ  
НА ПРВОМ И ДРУГОМ ЦИКЛУСУ СТУДИЈА**

**Бања Лука, 30.09.2014. године.**

На основу члана 76. став 4. Статута Независног универзитета Бањалука (19/2012, од 26.01.2012. дана), Сенат Независног универзитета Бањалука, на својој сједници, одржаној дана 30.09.2014. године, доноси

## **ПРАВИЛА СТУДИРАЊА НА ПРВОМ И ДРУГОМ ЦИКЛУСУ СТУДИЈА**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Правилима (у даљем тексту: Правила) ближе се уређује организација и извођење студија, напредовање студената у току студија, вредновање рада студената, поступак израде, одобрења и одбране завршног рада, додјеливање степена и диплома, издавање исправа о студијама, као и друга питања од значаја реализацију студија првог и другог циклуса студија на Независном универзитету Бања Лука (у даљем тексту: НУБЛ).

#### **Члан 2.**

Студије на Универзитету организују се и остварују у складу са правилима студирања заснованим на Европском систему преноса бодова (ЕЦТС).

### **II ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВОЂЕЊЕ СТУДИЈА**

#### **Члан 3.**

- (1) НУБЛ, односно факултети, (у даљем тексту: организациона јединица), према овим Правилима, организује и изводи академске студије првог циклуса и академске студије другог циклуса из научних и умјетничких области за које посједује лиценцу ( дозволу за рад ) и/или за које је акредитован.
- (2) Студијски програми подјелени су на академске године и семестре, а сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕЦТС бодова, док се обим студија изражава збиром ЕЦТС бодова.
- (3) У складу са ЕЦТС системом, обим студијског програма износи 60 ЕЦТС бодова у једној школској години, односно 30 ЕЦТС бодова у једном семестру, један бод односи се на 30 часова рада студента.

#### **2.1. Обим студија**

#### **Члан 4.**

- (1) Први циклус академских студија траје три студијске године и вреднује се са 180 ЕЦТС бодова, односно четири године и вреднује се са 240 ЕЦТС бодова.
- (2) Други циклус академских студија траје двије студијске године и вреднује се са 120 ЕЦТС бодова ( за студенте који су завршили трогодишњи студиј првог циклуса и остварили 180 ЕЦТС бодова ) или једну годину и вреднује се са 60 ЕЦТС бодова ( за студенте који су завршили четворогодишњи студиј првог циклуса и остварили 240 ЕЦТС бодова), тако да се у збиру са првим циклусом вреднује са 300 ЕЦТС бодова.
- (3) Одређени академски студијски програми могу се организовати интегрисано у оквиру првог и другог циклуса студија и вреднују се са 300 ЕЦТС бодова.

#### **Члан 5.**

Студијка година се организује у два семестра ( зимски и љетни ) по петнаест седмица наставе ( укупно у току године тридесет седмица наставе ), кроз следеће облике: предавања – П, вјежбе – В, семинари – С, теренска настава – ТН, студије случаја – СС и сл, а преостале седмице су предвиђене за одржавање других наставних облика: групне консултације, завршавање појединих студијских обавеза, завршетак испита, пауза између семестара.

#### **Члан 6.**

- (1) У оквиру наставног процеса предвиђен је седмични фонд од укупно 40 сати рада, од чега непосредан рад са студентом износи од 20 до 25 сати седмично у току једног семестра, при чему један наставни сат (час) траје 45 минута.
- (2) Вријеме и начин остваривања појединих облика студија утврђује се академским календаром и годишњим распоредом рада.

#### **Члан 7.**

- (1) Студент који је положио све испите предвиђене за уписани студијски програм и испунио све остале обавезе прописане Статутом и овим Правилником стиче диплому о стеченом академском звању.
- (2) Уз диплому се, на захтјев студента, издаје и додатак дипломи, који садржи вјештине, компетенције и знање носиоца дипломе.

### **2.2. Услови уписа**

#### **Члан 8.**

- (1) Студијским програмима првог циклуса студија имају право приступа сва лица која су завршила четворогодишњу средњу школу, а класификација и избор кандидата врши се на основу резултата добијених провјером склоности и/или способности кандидата и постигнутог успјеха у претходном образовању.
- (2) На студијске програме другог циклуса могу се уписати кандидати који су на студијама првог циклуса остварили најмање 180 ЕЦТС бодова, односно 240 ЕЦТС бодова.
- (3) Кандидати који су у оквиру НУБЛ-а или на другим високошколским установама сродних студија студирали по наставном плану и програму прије увођења ЕЦТС бодова, могу захтијевати да им се изврши вредновање наведених студија и остварених резултата студирања у еквивалентан број ЕЦТС бодова према студијском програму неког од факултета у саставу НУБЛ-а.
- (4) Кандидати који су завршили први циклус студија у истој области на другој високошколској установи, и оставрили захтијевани број ЕЦТС бодова ( 180, односно 240 ) имају право приступа другом циклусу студија на НУБЛ-у у тој области, без полагања посебних диференцијалних испита, осим у случају ако постоји значајније одступање од студијаког програма исте области који су завршили и студијског програма на који се желе уписати.

### **2.3. Структура студијског програма и плана и програма предмета**

#### **Члан 9.**

- (1) Студијски програм је скуп обавезних и изборних предмета, са оквирним садржајем, чијим се савладавањем објезбјеђују неопходна знања и вјештине за стицања дипломе одговарајућег нивоа и врсте студија.
- (2) Студијским програмом утврђују се:
  1. назив и циљеви студијског програма;
  2. модел студијског програма;
  3. област образовања којој припада студијски програм;
  4. врста студија и исход процеса учења;
  5. стручни, академски, односно научни назив;
  6. услови за упис на студијски програм;
  7. листа обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем;
  8. начин извођења студија и полагања испита и потребно вријеме за извођење појединих облика студија;
  9. предвиђени број сати за поједине предмете и њихов распоред по годинама, бодовна вриједност сваког предмета исказана у ЕСТС бодовима;
  10. бодовна вриједност завршног рада исказана у ЕСТС бодовима;
  11. предуслови за упис појединих предмета или групе предмета, односно услови за упис студената у сљедећу годину;

12. начин избора предмета из других студијских програма;
  13. услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија; и
  14. друга питања од значаја за извођење студијског програма.
- (3) Завршни рад на студијама првог и другог циклуса вреднује се са највише 20 ЕЦТС бодова.

#### **Члан 10.**

План и програм предмета (подаци о предмету), у оквиру студијског програма, садржи следеће податке:

1. назив предмета и одговарајућу шифру;
2. дужина трајања наставе - година студија, семестар, број часова;
3. статус предмета (назнака о обавезним и изборним предметима);
4. условљеност другим предметима (навођење предмета које треба претходно положити);
5. постављени циљеви који се остварују и компетенције које се стичу изучавањем предмета;
6. језик студија;
7. предзнања која студент треба да поседује;
8. име наставника и сарадника;
9. метод наставе и савладавања градива;
10. садржај предмета (кратак опис програма предмета са бројем недјељних часова и укупним број недјеља трајања одређене активности који омогућава разумијевање његове садржине од стране студената и других потенцијалних партнера);
11. оптерећење студената (недјељно и годишње), фонд часова и број ЕЦТС бодова;
12. литература коју треба користити за припрему (обавезну) и препорука шире стручне литературе;
13. облици наставних активности и облици провјере знања током наставе, њихова учесталост и вредновање практичног рада и других облика индивидуалног рада (семинарски радови, пројекти и друго), начин и термини полагања испита;
14. резултати изучавања предмета;
15. посебна назнака за предмет.

### **2.4. Организација наставе**

#### **Члан 11.**

- (1) Организовање и извођење студија, првог и другог циклуса врши се у току академске године која, по правилу и траје 12 календарских мјесеци, а академска година се дијелити на два семестра, од којих сваки траје 15 недеља.
- (2) Настава појединачних предмета се, по правилу, организује и изводи у току једног семестра.
- (3) Академски календар организације и реализације студијских програма за школску годину утврђује и објављује Сенат, најкасније 30 дана прије почетка наставе.

#### **Члан 12.**

- (1) Настава се организује и изводи према утврђеном распореду часова, а распоред часова се објављује најкасније 7 дана прије почетка наставе на огласној плочи НУБЛ-а и интернет страници.
- (2) Распоред часова садржи: назив студијског програма, студијску годину, назив предмета, вријеме (дан, сат) одржавања наставе, мјесто (сале, лабораторије) одржавања наставе, наставнике и евентуална друга упутства о настави.
- (3) За сваки предмет предметни наставник утврђује план рада предмета и дужан је да га достави декану факултета најкасније 15 дана прије почетка предавања.
- (4) Предметни наставник обавезан је да на првом часу наставе упозна студенте са планом рада на предмету, а студентима се на захтјев, може дати извод из плана рада у писменој форми.
- (5) При утврђивању планова мора се водити рачуна о томе да се ускладе термини полагања колоквијума и завршних испита, тако да више од два колоквијума или два испита не могу бити организовани у једном дану, о чему се стара координатор за наставу.

- (6) Колоквијуми и остали облици провјере знања организују се у терминима утврђеним за извођење наставе из предмета из којих су предвиђени.
- (7) Задаци предвиђени за индивидуални рад студента (семинарски, есеји, домаћи, графички, пројекти, презентација и друго), морају бити равномјерно распоређени у току семестра, укупан обим ових задатака мора бити усаглашен са оптерећењем предвиђеним на предмету, сагласно ЕЦТС-у.

#### **Члан 13.**

- (1) Наставник је дужан да у току наставе, израде самосталних задатака и припреме за полагање испита помогне студентима организовањем консултација. Термини и вријеме за консултације треба да буду усклађени са наставом тако да су доступни студентима.
- (2) Промјена распореда часова и плана рада у току наставе, по правилу није допуштена, осим у случају оправданог одсуства наставника, када декан одређује наставника који ће га замијенити.

#### **Члан 14.**

- (1) Приликом реализације наставе по систему учења на даљину, примјењује се у цјелости наставни план и програм, за редовне студије, али у којем су утврђене специфичности реализације овог система студија, с тим да се испити организују у сједишту Универзитета.
- (2) Студенти су ослобођени да слушају теоријску наставу и немају обавезу непосредних контаката са наставницима и сарадницима, осим иницијалног часа на којем се објашњавају методи рада, специфични захтјеви учења, и др.
- (3) Студенти имају право на упис наредних година студија уколико испуне све предиспитне обавезе, утврђене за овај систем студирања, али испитни рокови у складу са посебно утврђеним принципима и општим актом Универзитета, не морају да буду у динамици испита редовних и ванредних студија.
- (4) Студентима су на располагању питања за самовредновање и вредновање стеченог знања, те задаци за вјежбе у складу са захтјевима предметног наставника, а директне консултације са наставником су утврђене према програму као и за остале студенте Универзитета или могу бити свакодневно кориштењем средстава платформе за учење на даљину.
- (5) Студенти који успјешно окончају студиј по систему учења на даљину, стичу идентичне дипломе као и други студенти на Универзитету.

### **2.5. Пријављивање предмета и евиденција**

#### **Члан 15.**

- (1) При упису семестра студент се одређује за изборне предмете које жели да слуша и полаже у наредном семестру. Избор предмета врши се до оптерећења од 30 ЕЦТС бодова за семестар и 60 ЕЦТС бодова за годину, осим у случајевима у којима је овим Правилником утврђено другачије.
- (2) По истеку термина предвиђених за пријављивање предмета формирају се спискови студената по предметима за наредни семестар и објављују на огласној табли за сваки студијски програм и предмет. Студијски предмети које је студент пријавио не могу се мијењати након њихове верификације.

#### **Члан 16.**

- (1) Студент може пријавити да слуша предмете које није положио из претходне године, као и предмете из наредне студијске године за које је испунио услове предвиђене студијским програмом.
- (2) Студент који није положио испит из обавезног предмета пријављује се за поновно похађање наставе из тог предмета. Студент који није положио испит из изборног предмета може да се пријави за поновно похађање наставе на истом предмету.
- (3) У случају измјене студијског програма или предмета, студент који понавља похађање наставе обавезан је да прихвати настале измјене.

## **2.5. Присуствовање настави**

### **Члан 17.**

- (1) Студент је обавезан присуствовати свим облицима наставе, о чему се води евиденција.
- (2) На основу наведене евиденције, студент добија потпис од стране предметног наставника.
- (3) У току једног семестра, студент може неоправдано одсуствовати са највише 20% од укупног фонда часова за сваки облик наставе на једном наставном предмету. Уколико неоправдано изостане више од 20% од укупног фонда часова за одређени облик наставе на наставном предмету, губи право на добијање потписа од предметног наставника, а тиме и могућност приступања завршном испиту.
- (4) Као посљедица наведеног одсуства из претходног става, студент губи право на упис наредног семестра, те, уколико жели наставити студиј, дужан обратити се молбом Наставно-научном вијећу организационе јединице, ради одобрења поновног уписа истог семестра.

### **Члан 18.**

- (1) На крају сваког семестра и студијске године овјерава се индекс студента уписом броја остварених ЕЦТС бодова по семестру и укупно у току године.
- (2) Овјера семестра и године обавезна је за све студенте.
- (3) На основу овјереног семестра и године потврђује се колико је студент освојио ЕЦТС бодова, чиме се омогућава коришћење прописаних права студента.

### **Члан 19.**

Праћење успјешности наставе ( евалуација наставе ) спроводи се према усвојеним процедурама, а обухвата и анкетирање студената, која се проводи у складу са општим актом Универзитета.

## **III СТИЦАЊЕ, МИРОВАЊЕ И ПРЕСТАНАК СТАТУСА СТУДЕНТА**

### **3.1. Статус студента**

#### **Члан 20.**

- (1) Статус студента стиче се уписом на одговарајући студијски програм који организује НУБЛ, односно организациона јединица у његовом саставу.
- (2) Студент се при упису студијске године опредјељује за предвиђени дио студијског програма обима 30 ЕЦТС бодова за семестар, односно 60 ЕЦТС бодова за годину. Изузетно, студент који је завршио све обавезе из претходне године и остварио просјек оцјена 8,50 и више може уписати дио студијског програма до 80 ЕЦТС бодова. Ово право студент може користити по одобрењу ректора, почев од друге године студија.
- (3) Студенту који има званично верификован статус врхунског спортисте и статус студента са посебним потребама, као и студенту који се непредвиђено и непланирано нађе у посебним околностима може се одобрити савладавање студијског програма или дијела студијског програма под посебним условима, које утврђује Сенат Универзитета.
- (4) Студент са тјелесним хендикепом има право на ментора и да испите полаже на начин прилагођен његовим могућностима, што се регулише одлуком ректора.

#### **Члан 21.**

Студент који има пријављено најмање 2/3 укупног броја ЕЦТС бодова по први пут у једној студијској години, сматра се редовним студентом у погледу остваривања права за која је овај статус предвиђен као услов њиховог остваривања.

#### **Члан 22.**

- (1) Статус студента траје до стицања дипломе уписаног студијског програма.
- (2) Статус студента признаје се и студенту, држављанину Републике Српске, који пређе са другог универзитета, уколико испуни прописани критеријум за тај статус, а у том случају, вријеме студирања на другом универзитету урачунава се у укупно трајање студија.

### **3.2. Мобилност унутар високошколске установе**

#### **Члан 23.**

- (1) Студенту се може омогућити прелазак са једног студијског програма на други, под условима које утврђује Сенат Универзитета.
- (2) Уз захтев за промјену студијског програма прилажу се документи о постигнутом успјеху на студијама, односно студијском програму са кога се преписује.
- (3) Вријеме студирања на студијском програму са кога се преписује урачунава се у укупно трајање студија.

#### **Члан 24.**

- (1) Студенту који је положио испит на другом студијском програму признаје се положени испит, ако предмет из којег је испит положен, по својој садржини и обиму у претежном дијелу одговара предмету који је студент уписао, што се доказује документима предвиђеним ЕЦТС правилима.
- (2) Ако предмет из којег је испит положен по својој садржини и обиму приближно одговара предмету који је студент уписао, наставник може признати испит у цјелини ако је оцијенио да је студент кроз обрађени и положени програм стекао знање и вјештине у мјери довољној за признавање испита.
- (3) Признавањем испита признаје се и оцјена којом је студент оцијењен на испиту. Број бодова признатог испита утврђује се у складу са правилима ЕЦТС.

### **3.3. Мобилност између високошколских установа**

#### **Члан 25.**

- (1) Студент има право да у току студија проведе одређено вријеме (семестар или студијску годину) на другој установи високог образовања у земљи или иностранству, посредством међународних програма за размјену студената (SOCRATES, ERASMUS, DAAD и слично), или на бази билатералних уговора између НУБЛ- а и других високошколских установа.
- (2) У складу са уговором који студент закључује са високошколском установом, признаје му се остварени број бодова.
- (3) Размјена студената не подразумијева издавање дипломе, односно стицање академског звања на високошколској установи на којој борави, уколико уговором између високошколских установа није уређено издавање заједничке дипломе.

#### **Члан 26.**

- (1) Уз захтјев за боравак на другој установи, прилажу се оригинална документа предвиђена ЕЦТС правилима за промјену мјеста студирања, и то:
  - формулар за пријављивање студента на другу високошколску институцију (Student application form);
  - уговор о студирању на другој високошколској институцији (Learnig Agreement);
  - препис оцјена (Transcript of Records);
  - информациони пакет (Информатор) (Information Package).
- (2) Формуларе докумената из става 1 овог члана припрема Наставно-научно вијеће организационе јединице на којој студент студира.
- (3) Задатке у вези с административним и академским аспектима ЕЦТС-а (информисање студената, помоћ код припреме докумената, комуникација између матичне универзитетске јединице и институције, помоћ код укључивања гостујућих студената у образовни програм) обављају координатори.

#### **Члан 27.**

- (1) Студент који је боравио на другој високошколској установи може да се врати на студијски програм НУБЛа који је започео, а на његов статус примењују се одредбе ових Правила.
- (2) Студенту, који је на другој високошколској установи, која примјењује стандарде и принципе европског простора високог образовања и вредновање резултата студирања према ЕЦТС систему

бодова, оставрио одговарајући број ЕЦТС бодова, на истом или сродном студијском програму, односно области образовања, који му, према Закону о високом образовању Републике Српске и актима НУБЛ-а, омогућавају упис на вишу годину студија, одобриће се упис на ту годину студија, уз, евентуално одређивање диференцијалних испита из кључних предмета које студент није изучавао на ранијем студијском програму, а који су саставни дио ранијих година студијског програма на који се студент жели уписати.

- (3) Студент из става 2. овог члана има право уписа на виши семестар, односно годину, уколико му број признатих ЕЦТС бодова износи најмање  $\frac{3}{4}$  од предвиђеног броја бодова семестра, односно године, који претходе семестру, односно години на коју се уписује.

### **3.4. Мировање статуса студента**

#### **Члан 28.**

- (1) Права и обавезе студента могу мировати.
- (2) По престанку разлога због којих је затражено мировање, студент наставља студије према важећем образовном програму и условима студирања.

#### **Члан 29.**

- (1) Права и обавезе студента мирују:
- у случају одржавања трудноће;
  - после порођаја - до годину дана старости дјетета;
  - у случају теже болести;
  - ако је упућен на стручну праксу у трајању од најмање шест мјесеци;
  - у случају одласка на студије на другу – инострану високошколску обавезу у складу са чланом 22. овог Правилника;
  - уколико се припрема за учествовање на Олимпијади, Свјетском или Европском првенству, односно када је у питању студент који је врхунски спортиста;
  - у случају припрема за такмичења и наступе у којима представља државу Босну и Херцеговину, односно Републику Српску, или наступа у њено име;
  - из посебних разлога личне природе.
- (2) Захтјев за мировање права и обавеза подноси се прије наступања разлога за мировање након уписане студијске године на којој ће користити то право.
- (3) Изузетно, захтјев за мировање по основу теже болести или одржавања трудноће може се поднијети у току студијске године.
- (4) Рјешење по захтјеву за мировање права и обавеза студента доноси ректор.

### **3.5. Престанак статуса студента**

#### **Члан 30.**

- (1) Статус студента престаје у случају:
- исписивања са студија;
  - завршетка студија;
  - неуписивања школске године;
  - кад не заврши студије до истека рока предвиђеном студијским програмом и другим општим актима;
  - изрицања дисциплинске мјере искључења са студија или ако буде искључен са студија из разлога утврђених другим општим актима Универзитета или факултета.
- (2) Ректор, односно декан може студенту, на лични захтјев, поднешен прије стицања услова за губитак статуса студента, продужити рок за завршетак студија за један семестар, ако је студент:
- у току студија испуњавао услове за одобравање мировања права и обавеза, а то право није користио, односно није га искористио у трајању које му је, с обзиром на околности, могло бити одобрено,
  - у току трајања студија започео и завршио други одобрени, односно акредитовани студијски програм, на истом или вишем степену студија на Универзитету или на другој акредитованој високошколској установи у земљи или иностранству, и



- ако студенту на дан истека рока када су се стекли услови за престанак статуса студента, остаје неостварених највише 15 ЕСТС бодова за завршетак студија.
- (3) Престанак статуса студента због неблаговременог завршетка студија констатује ректор, рјешењем са дејством од првог наредног дана по истеку рока када су се стекли услови за престанак статуса.

### **Члан 31.**

- (1) Студент коме је престао статус студента, може поново стећи статус студента под условима:
- (2) да Универзитет има просторне, кадровске и друге услове за омогућавање наставка студија;
- (3) да се студент упише на студијски програм који се реализује у вријеме поновног стицања статуса студента.
- (4) У одлуци о одобравању поновног стицања статуса студента утврђују се обавезе студента у наставку студија, а одлуку о одобравању поновног стицања статуса студента доноси ректор, на приједлог декана факултета.

## **IV ВРЕДНОВАЊЕ РАДА СТУДЕНАТА**

### **4.1. Праћење рада студената, испитни рокови и апсолвентски стаж**

#### **Члан 32.**

- (1) Успјешност и рад студената у савлађивању појединих предмета прати се и оцјењује континуирано у току наставе и изражава се поенима. Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена.
- (2) Предметни наставник обавезан је да на првом часу наставе упозна студенте са структуром укупног броја поена и начином формирања оцјене, и то: облицима праћења рада, терминима провјере знања, структури укупног броја поена и начину формирања оцјене, карактером и садржином завршног испита и другим питањима везаним за наставу на предмету.
- (3) Полагање парцијалних ( колоквијалних ) и завршних испита организује се у законом прописаним терминима. Редовни и додатни рокови за колоквијуме организују се у терминима предвиђеним за наставу.
- (4) Испитни рокови су: јануарско-фебруарски, априлски, јунско-јулски, септембарски и октобарски.
- (5) Јануарско-фебруарски, јунско-јулски и септембарски испитни рокови садрже два испитна термина, а априлски и октобарски испитни рок садрже један испитни термин, с тим да се октобарски испитни рок мора завршити најкасније до 15. октобра.
- (6) Студенти имају право полагања испита у оба испитна термина у роковима у којима су предвиђена два испитна термина.
- (7) Апсолвентски стаж на првом циклусу студија траје двије године од истека посљедње године студија, а на другом циклусу 12 мјесеци од истека посљедње године студија.
- (8) Универзитет ће за апсолвенте, у складу са законом, организовати испитне рокове сваког календарског мјесеца осим јула и августа, са по једним испитним термином. Организациона јединица објављује испитне рокове за апсолвенте на огласној табли и сајту Универзитета, односно организационе јединице.
- (9) По истеку апсолвентског стажа, студент има право да полаже испите, али, уз накнаду коју утврди надлежни орган Универзитета.

#### **Члан 33.**

- (1) Студијским програмом утврђује се сразмјера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту. У структури укупног броја поена, најмање 50 поена је предвиђено за предиспитне обавезе у току семестра.
- (2) Студенту се додјељују поени за сваки издвојени облик предиспитне обавезе. У структури укупног броја поена предвиђених за предиспитне обавезе, свака предиспитна обавеза може носити одређени проценат поена који се прецизира наставним програмом ( силабусом ) за сваки наставни предмет појединачно.

## 4.2. Предиспитне обавезе

### Члан 34.

Редовно похађање часова предавања и вјежби и активно учешће у свим облицима наставе су облици предиспитних обавеза који се вреднују са 0 - 10 поена, а њихово извршавање се прати на начин како то одреди предметни наставник.

### Члан 35.

- (1) Семинарски рад је самостални рад студента на тему из области наставног предмета који се проводи у сврху обраде одабраних дијелова наставног предмета те ради увођења студената у стручни или научни рад.
- (2) Семинарски рад је писмени рад на одабрану тему. Програмом наставног предмета може бити предвиђен највише један семинарски рад у току једног семестра. Израда и одбрана семинарског рада вреднује се од 0 - 20 поена. Тему семинарског рада одобрава наставник на приједлог студента.

### Члан 36.

Графички рад је облик самосталног рада студента којим студент допуњује и проширује своје знање стечено кроз друге облике наставе. Програмом наставног предмета може бити предвиђен највише један графички рад у току једног семестра с тим да укупно, у току семестра, студент буде оптерећен са највише два графичка рада. Израда и одбрана графичког рада вреднује се од 0 - 20 поена.

### Члан 37.

Презентација је усмено излагање рада припремљеног на задату тему. Програмом наставног предмета може бити предвиђена највише једна презентација у току једног семестра. Презентација се вреднује од 0 - 20 поена.

### Члан 38.

Пројектни задатак је посебан рад студента припремљен и одбрањен у складу са специфичним захтјевима наставног предмета. Програмом наставног предмета предвиђено је да ли је пројектни задатак обавезан или факултативан. Програмом наставног предмета може бити предвиђен највише један пројектни задатак у току једног семестра. Израђен и одбрањен пројекат вреднује се од 0 - 20 поена.

### Члан 39.

- (1) Колоквијум је облик провјере стечених знања и вјештина у току наставе из заокруженог дијела наставног предмета. У току једног семестра из једног предмета организују се два колоквија. Градиво које се испитује на колоквијумима одговара до тада пређеном дијелу градива, које представља логичку цјелину наставног градива из наставног предмета.
- (2) Колоквијуми се одржавају у времену предвиђеном академским календаром за текућу академску годину.
- (3) Наставници су дужни да приједлог термина одржавања колоквијума доставе координатору најкасније до 1. новембра за зимски односно до 15. марта за љетни семестар, ради усаглашавања и одобравања. Други колоквијум се може одржати и у вријеме испитног рока. Број поена који студент остварује полагањем једног колоквијума је најмање 10 поена.

### Члан 40.

- (1) Есеј или домаћи задатак је кратка писана расправа на одговарајућу тему из садржаја предмета који се изучава и вреднује се од 0 – 10 поена.
- (2) Тест је облик провјере знања у писаној форми којим се провјерава знање студената из наставне цјелине која је мања од оне обухваћене колоквијумом. Број поена који студент остварује полагањем једног теста је од 0 – 10 поена.
- (3) Студија случаја је облик провјере знања гдје студенти у улози савјетника или менаџера који треба да ријешу одређени проблем, врше анализу пословне ситуације ( случаја ) засноване на

пословању стварне или измишљене организације, чиме стичу искуство и оспособљавају се за рјешавање проблема реалне организације. Вреднује се са 0 – 10 поена.

### 4.3. Завршни испит

#### Члан 41.

- (1) Предметни наставник обавезан је да на почетку семестра упозна студенте са начином полагања испита (писмено, усмено, односно практично) и терминима за његово одржавање.
- (2) Студент полаже испит из одређеног предмета непосредно по окончању наставе и других предиспитних обавеза из тог предмета у сједишту универзитета, односно организационе јединице.
- (3) На испит може да изађе студент који је задовољио све предиспитне обавезе утврђене планом извођења наставе. Испити могу бити теоријски и практични, а полагају се, у складу са студијским програмом, у писаном облику, усмено и у писаном облику или усмено.
- (4) Испити из умјетничких предмета могу се одржавати и ван мјеста сједишта институције уколико се ради о јавним манифестацијама (концерт, изложба, представа и слично).
- (5) Завршни испит се, у структури поена, може вредновати са највише 50 поена.

#### Члан 42.

- (1) Студент пријављује испит пријавом у писаном облику или електронским путем.
- (2) Студент је обавезан да пријави испит најкасније три дана прије термина одређеног за полагање испита.

### 4.4. Начин полагања испита

#### Члан 43.

- (1) Испити и сви облици провјере знања су јавни. Уколико се испит организује усмено, наставник треба да омогући другим студентима да присуствују испитивању. Усменом испиту обавезно присуствује, поред кандидата и испитивача, најмање још једна особа из реда студената или наставника.
- (2) Уколико се испит организује у писаној форми, наставник на почетку испита упознаје студенте којим помагалима могу да се користе.
- (3) Резултати писменог испита из сваког испитног рока се чувају до сљедеће студијске године.
- (4) Семинарски и слични радови из једне студијске године чувају се до сљедеће студијске године.
- (5) Начин полагања испита за студенте из члана 20. став 3. регулише се посебном одлуком Сената.

### 4.5. Оцјењивање

#### Члан 44.

- (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) Успјех студената на испиту се изражава оцјеном од 5 до 10. Пролазне оцјене су: 6, 7, 8, 9 и 10, а према ЕЦТС скали имају сљедеће значење:
  - Оцјена 10 - одличан изузетан - усвајање, репродукција и креативна примјена цијелог градива (95 - 100 поена);
  - Оцјена 9 - одличан - усвајање, репродукција и примјена цијелог градива (85 - 94 поена);
  - Оцјена 8 - врло добар - репродукција и примјена дијела градива (75 - 84 поена);
  - Оцјена 7 - добар - репродукција цијелог градива (65 - 74 поена);
  - Оцјена 6 - довољан - репродукција дијела градива (55 - 64 поена).

## Члан 45.

а) Оцјену 10 (одличан изузетан) добија студент који:

- зна да одговори на сва питања и показује изузетно знање;
- даје опширне одговоре са јасним издвајањем основног од додатног и споредног садржаја;
- одлично разумије концепте, садржаје и технике;
- 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;
- активно је учествовао на вјежбама и колоквијумима.

б) Оцјену 9 (одличан) добија студент који:

- зна да одговори на сва питања и показује одлично знање;
- даје опширне одговоре са јасним издвајањем основног од додатног и споредног садржаја;
- веома добро разумије концепте, садржаје и технике;
- 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;
- активно је учествовао на вјежбама и колоквијумима.

ц) Оцјену 8 (врло добар) добија студент који:

- зна да одговори на сва питања и показује више од просјечног знања;
- одговори су опширни, са јасним издвајањем основног од додатног и споредног садржаја;
- добро разумије концепте, садржаје и технике;
- 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;
- је активно учествовао на вјежбама и колоквијумима.

д) Оцјену 7 (добар) добија студент који:

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

е) Оцјену 6 (довољан) добија студент који:

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

ф) Оцјену 5 (недовољан) - студент није положио испит:

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

## Члан 46.

- (1) Записник о полагању испита наставник је дужан да потписан достави студентској служби најкасније 3 (три) дана од завршетка испитног рока.
- (2) НУБЛ води трајну евиденцију о положеним испитима, која обухвата записник о полагању испита, испитне пријаве студента и матичну књигу.
- (3) У индекс и матичну књигу студената уносе се пролазне оцене, а оцјена 5 (није положио) уписује се у записник о полагању испита.

#### **Члан 47.**

- (1) Студент није положио испит ако није остварио минимално потребан број поена који је предвиђен за позитивну оцјену.
- (2) Наставник је дужан да јавно саопшти студентима резултате, односно број освојених поена након сваке провјере, као и укупан број поена које је студент освојио од почетка наставе.

#### **Члан 48.**

Након сваког одржаног испитног рока, а посебно на крају академске године, научно – наставна вијећа и Сенат универзитета анализирају структуру пролазности студената и на основу тога предузимају одговарајуће мјере у циљу побољшања укупног квалитета наставног процеса и ефикасности студирања.

#### **Члан 49.**

- (1) Наставник је дужан да саопшти студентима резултат усменог испита одмах по одржаном испиту (положио или није положио), а коначну оцјену на испиту дужан је да објави у року од три дана након одржаног испита.
- (2) Резултати писменог испита и коначне оцјене објављују се најкасније у року од седам дана од дана испита, истицањем на огласној табли и/или сајту Универзитета или на други одговарајући начин. Уколико је студент оцијењен са оцјеном 5 (недовољан), наставник је дужан да га, на његов захтјев упозна са недостацима рада, на првим консултацијама након објављивања резултата испита и да утврде начин отклањања недостатака.
- (3) Упис оцјена у индексе обавља се, у правилу, након одржаног завршног испита.

### **4.6. Приговор на оцјену**

#### **Члан 50.**

- (1) Студент има право приговора проректору за наставу и студентска питања на квалитет наставе, оцјену или других текућих питања која се тичу организације и реализације наставе.
- (2) Студент, који није задовољан резултатом испита, ако сматра да испит није обављен у складу са законом или овим Статутом, може поднијети приговор проректору за наставу и студентска питања у року од три дана од дана саопштења оцјене или учињене повреде у оквиру реализације и организације наставе.
- (3) Проректор за наставу и студентска питања разматра приговор и доноси одлуку у року од три дана од подношења истог.
- (4) Ако усвоји приговор студента, доноси одлуку са којом упознаје предметног наставника и студента у којој се утврђује обавеза понављања испита пред испитном комисијом.
- (5) Испитну комисију образује декан, коју, у правилу, чине предметни наставник и два наставника из исте или сродних области, уз могућност изузећа предметног наставника из састава комисије.
- (6) Предметни наставник не може бити предсједник комисије, а Комисија доноси одлуку већином гласова.
- (7) Против одлуке декана или Комисије допуштена је жалба Вијећу факултета. На одлуку научно – наставног вијећа дозвољена је жалба Сенату Универзитета, чија је одлука коначна на Универзитету и против које се може водити управни спор.
- (8) Код рјешавања о појединачним правима и обавезама студената, која нису ријешена овим Статутом или другим општим актом Универзитета, поступа се по одредбама Закона о општем управном поступку.

#### **Члан 51.**

- (1) Студент има право да поднесе захтјев за поништење добијене оцјене у року од три дана од дана објављивања резултата, односно од сазнања за оцјену. Захтјев за поништење оцјене подноси се у писаној форми студентској служби факултета. Студент не може поништавати резултате остварених предиспитних обавеза односно акумулиране поене.

- (2) Студент који је поништио завршни дио испита поново га полаже пред предметним наставником или, на лични захтјев, пред комисијом у року од седам дана од дана поништења, у договору са предметним наставником или предсједником комисије.
- (3) Студент који је поништио испит задржава поене стечене вредновањем предиспитних обавеза. Оцјена добијена поновљеним полагањем испита је коначна.

#### **Члан 52.**

- (1) У случају спријечености предметног наставника да одржи испит, организација и одржавање испита повјерава се другом наставнику из исте или сродне области, односно комисији коју именује декан, уз претходну сагласност проrektора за наставу и студентска питања.
- (2) Комисија има најмање три члана. Одлуку о оцјени комисија доноси већином гласова. Одлука комисије је коначна.

### **4.8. Упис на вишу годину студија**

#### **Члан 53.**

- (1) Студент стиче право на упис на вишу годину студија ако је у студијској години у коју је уписан остварио 60 ECTS бодова.
- (2) Студент који није испунио обавезе из претходног става, обнавља годину и има право да прати наставу и полаже испите из наредне године студија до броја бодова које је остварио у претходној години студија.
- (3) За студенте из претходног става, утврђују се предмети које студент може слушати и полагати у наредној години студија и о томе се води посебна евиденција, коју прописује Сенат Универзитета. Одлуку којом се утврђују предмети које студент може слушати и полагати доноси ректор Универзитета на приједлог ННВ организационе јединице.
- (4) Подаци уписани у евиденцију из претходног става уписују се у студентску књижицу и матичну књигу након што студент упише годину студија за коју је вођена евиденција.
- (5) Примјена става 1. овог члана почеће у складу са одредбама члана 152. став 1. тачка б.

## **V ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ – ДИПЛОМСКОГ РАДА НА ПРВОМ ЦИКЛУСУ СТУДИЈА**

### **5.1. Пријављивање и одобравање**

#### **Члан 54.**

- (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 литература.

#### **Члан 55.**

- (1) Завршни - дипломски 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 ЕЦТС бодова.
- (2) Један примјерак испуњене и потписане пријаве овјерава се и одлаже у досије студента, а други упућује Наставно-научном вијећу.

### **Члан 56.**

- (1) Пријава завршног –дипломског рада на првом циклусу студија обавезно садржи: име и презиме студента, број индекса, назив студијског програма, радни назив теме завршног рада, предмет из кога се ради рад, циљеве и задатке рада, академско звање, име и презиме и потпис ментора и датум пријаве.
- (2) Студент може једном промијенити тему завршног рада и то најкасније у року од тридесет (30) дана од дана одобравања прве теме.

### **Члан 57.**

- (1) Завршни – дипломски рад студент израђује самостално. 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 ЕЦТС бодова, осим у случајевима када је раније лиценцираним студијским програмом предвиђен другачији број бодова.

### **Члан 58.**

- (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 59.**

- (1) Након положеног посљедњег испита студент може да провјери у студентској служби евентуалне неусклађености у личном евиденционом картону и матичним књигама.
- (2) Студент предаје пет примјерка завршног рада у штампаној и електронској верзији студентској служби, која на штампане примјерке ставља пријемни штампил са датумом пријема, након чега један примјерак враћа студенту. Након предаје рада, на приједлог ментора, декан формира комисију и заказује се одбрана завршног рада.
- (3) Комисију сачињавају ментор, председник и најмање један члан. Подаци о одбрани објављују се на огласној табли. Од предаје рада до његове одбране мора да прође најмање 5 дана, али не више од 30 дана.
- (4) Један примјерак штампане и електронске верзије чува се у архиви универзитета у складу са прописима о орхивској грађи.

## **5.2. Структура завршног рада**

### **Члан 60.**

Насловна страна завршног рада садржи сљедеће податке (сва слова и знаци болдирани):

- У заглављу (на средини странице): назив високошколске установе, назив организационе јединице и циклус студија (фонт Times New Roman – pt 16).
- На средини странице: „Завршни - Дипломски рад из...“ (назив наставног предмета - (фонт Times New Roman – pt 14); испод тога назив теме рада (фонт Times New Roman – pt 16).
- У доњем лијевом углу: МЕНТОР и испод тог академско звање, име и презиме ментора (фонт Times New Roman – pt 14);
- У доњем десном углу: СТУДЕНТ и испод тога име и презиме студента и број индекса (фонт Times New Roman – pt 14);
- У подножју (на средини странице): мјесто и година предаје рада. (фонт Times New Roman - pt 14);
- Садржај рада обрађује се кроз поглавља: 1. Увод; 2. Тематске цјелине 2 - н. Главни дио (тематске цјелине) рада, подијелен је у логичне цјелине означене одговарајућим насловима и поднасловима; н+1. Закључак; н+2. Литература (азбучним/абecedним редом по презимену аутора са комплетним подацима о библиографској јединици и у складу са усвојеним стандардима); н+3. Прилози.

### **Члан 61.**

- (1) Завршни рад се пише у електронској форми, а доставља се у електронској и штампаној верзији.

- (2) Дужина рада је најмање 30, а највише 50 страна. Формат текста је А4 (210x297мм), маргине су по 2.5цм, а проред 1,5. Фонт писања је Times New Roman – pt 12 . Обавезна је нумерација страна. Рад треба бити штампан, повезан и укоричен. Стил писања треба бити у складу са Упутством за писање завршних радова на Независном Универзитету.

### **5.3. Одбрана завршног рада**

#### **Члан 62.**

- (1) Одбрана завршног рада састоји се од усменог излагања резултата рада и образложења издвојених закључака ( Power Point Presentacija), 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.
- (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 – дипломског рада води се записник.

#### **Члан 63.**

У академској (студијској) години, један наставник може преузети, у својству ментора, највише 15 завршних радова на првом циклусу студија.

## **VI ПОСТУПАК ИЗРАДЕ И ОДБРАНЕ ЗАВРШНОГ - МАГИСТАРСКОГ РАДА НА ДРУГОМ ЦИКЛУСУ СТУДИЈА**

### **6.1. Пријављивање и одобравање**

#### **Члан 64.**

- (1) Пријава завршног – магистарског рада на другом циклусу студија обавезно садржи: име и презиме студента, број индекса, назив теме, образложење теме, 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: образложење назива теме, предмет и проблем истраживања, почетне хипотезе истраживања, циљеве и сврху истраживања, методе и технике које ће бити примјењиване током истраживања, структуру и садржај рада, план истраживања и попис основне ( прелиминарне ) литературе.
- (3) Пријава завршног магистарског рада подноси се у пет примјерака. Један примјерак испуњене и потписане пријаве овјерава студентска служба и враћа студенту, један примјерак одлаже у досије студента, а три примјерка доставља декану организационе јединице на даљи поступак ( за чланове Комисије за оцјену подобности теме и кандидата ).

#### **Члан 65.**

- (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 - председник 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 (образовног) поља коме припада тема, од којих најмање један из уже научне (образовне) области којој припада тема рада.
- (4) У року, не дужем од 30 дана од дана од 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 Наставно-научног вијећа, декан доставља кандидату одлуку о одобравању теме завршног (магистарског рада) и именовању ментора или одлуку о неприхватању теме с образложењем и поуком.
- (6) Након одобравања теме, кандидат самостално ради на изради завршног (магистарског 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 (магистарски) рад у року од најдуже 30 мјесеци од дана одобравања теме завршног (магистарског) рада.

#### Члан 66.

Након што кандидат заврши истраживање и рад, исти доставља ментору на завршни преглед.

- (1) 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.
- (2) 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 наредна три дана доставља декану на даље поступање.
- (3) Декан, у року, не дужем од 30 дана, заказује и одржава сједницу ННВ, које именује Комисију за оцјену и одбрану завршног (магистарског) 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 (магистарског) рада.
- (4) Комисија из става 3. овог члана састоји се од најмање три наставника из научног (образовног) поља коме припада тема, од којих најмање један из уже научне (образовне) области којој припада тема рада.
- (5) По пријему Извјештаја Комисије за оцјену и одбрану завршног (магистарског) рада, декан факултета заказује и одржава сједницу ННВ на којој се разматра Извјештај Комисије, и ако је исти позитиван, утврђује датум одбране завршног (магистарског) рада, а ако је негативан дају се упуте и рок за отклањање утврђених неправилности.
- (6) У случају усвајања извјештајан комисије, у року од 5 дана од дана одржавања сједнице Наставно-научног вијећа, 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 на огласној табли универзитета и на веб страници универзитета.
- (7) Јавна одбрана завршног (магистарског) рада се објављује у једном дневном писаном гласилу и на веб страници универзитета најмање 15 дана прије утврђеног дана одбране.
- (8) О јавној одбрани завршног (магистарског) рада води се записник .

## 6.2. Структура и форма завршног – магистарског рада

#### Члан 67.

- (1) Насловна страна завршног (магистарског) рада садржи сљедеће податке (**све болдирано**):
  - У заглављу (на средини странице): назив високошколске установе, назив организационе јединице и циклус студија (фонт Times New Roman 16 pt – све велика слова)
  - На средини странице: назив теме завршног – магистарског рада (фонт Times New Roman 16 pt – све велика слова ); два прореда изнад тога име и презиме кандидата и академско звање (фонт Times New Roman 14 pt), а два прореда испод тога **Завршни - Магистарски рад** (фонт Times New Roman 14 pt)
  - У подножју (на средини странице): мјесто, мјесец и година предаје рада (фонт Times New Roman 14 pt).
  - Насловна страна се у оригиналу штампа и на предњој корици рада.
  - Између корице и насловне стране оставља се један празан лист.

- Послије насловне стране оставља се 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 pt).
  - Након Кључне документацијске информације оставља се један празан лист, а послјере тога се штампа **Садржај**.
  - Након садржаја почиње писање рада.
- (2) Рад се обрађује кроз поглавља: 1. Увод; 2 - н. Главни дио (тематске цјелине) рада - подијељен у логичне цјелине означене бројевима и одговарајућим насловима и поднасловима; н+1. Закључак; н+2. Литература (азбучним/абecedним редом по презимену аутора са комплетним подацима о библиографској јединици и у складу са усвојеним стандардима); Резиме на језику у службеној употреби у БиХ и на енглеском језику; Прилози.
- (3) Слике, графикони и/или други прикази означавају се тако што се изнад истих ставља назив „слика, графикон, приказ и сл.“, редни број и назив (фонт Times New Roman 12 pt), а испод се наводи извор из кога је прибављена слика, графикон и/или други приказ (фонт Times New Roman 11 pt).

#### **Ћлан 68.**

- (1) Завршни (магистарски) рад се пише у електронској форми, а доставља у електронској и штампаној верзији.
- (2) Обим рада је најмање 100, а највише 150 страница. Формат текста је А4 (210 x 297), маргине: лијева 3,5 цм, остале маргине 2,5 цм, проред 1,5, Фонт: Times New Roman 12 pt. Главни наслови су 16 pt, поднаслови 14 pt, а сви остали нижи нивои 12 pt. Рад треба предати штампан, увезан и укоричен.

### **6.3. Одбрана завршног – магистарског рада**

#### **Ћлан 69.**

- (1) Одбрана завршног – магистарског 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 (магистарски) рад и одбрана оцјењују се јединственом оцјеном од: одличан изузетан ( 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.

#### **Ћлан 70.**

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

## **VII ЗАЈЕДНИЧКИ СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ**

#### **Ћлан 71.**

- (1) Универзитет може донијети и реализовати, студијски програм за стицање заједничке дипломе, на основу уговора са другом домаћом или страном високошколском установом.
- (2) Одлуку о организовању заједничког студија доноси Сенат Универзитета, а усаглашене студијске програме за стицање заједничке дипломе потврђује Сенат Универзитета и друге високошколске установе.

#### **Ћлан 72.**

Уговор о заједничком студијском програму садржи:

1. Условe и начин реализације наставе
2. Академска титула и научно звање
3. Цијена студија

4. Садржај и изглед дипломе
5. Процедуре одобравања и одбране завршног рада
6. Кориштење простора и опреме
7. Услови стицања и распоређивања средстава
8. Руковођење студија
9. Вођење евиденција о студентима
10. Друга права и обавезе извођења заједничког студијског програма

## **VIII ЈАВНЕ ИСПРАВЕ**

### **8.1. Диплома**

#### **Члан 73.**

- (1) Диплому о стеченом високом образовању првог и друго циклуса студија и додаток дипломи потписују ректор и декан. Диплома се уручује на свечаној промоцији.
- (2) Диплома настала као резултат реализације заједничког студијског програма утврђује се уговором из члана 72. овог Правилника.
- (3) Дипломе се уручују на свечаној промоцији..

### **8.2. Остале јавне исправе**

#### **Члан 74.**

- (1) НУБЛ издаје сваком студенту студентску књижицу (индекс), коју потписују као овлашћено лице: декан или проректор за наставу и студентска питања или ректор.
- (2) Универзитет може да изда студентску идентификациону картицу, као доказ да је лице регистровано као студент Универзитета, којим му се обезбеђује:
  - приступ свим просторијама у којима се одвијају студентски програми Универзитета;
  - коришћење библиотека, рачунарских учионица, осим ако нису предвиђена посебна правила регистрације;
  - приступ спортским и другим објектима који стоје на располагању Универзитету.
- (3) На захтјев студента издају се и друге јавне исправе о студијама којима се потврђују статусна и друга права студента у току студирања (увјерење о савладаном дијелу студијског програма, увјерење о положеним испитима, увјерење о статусу студента, увјерење о стеченој академској титули/звању).
- (4) Све молбе и захтјеве студенти достављају у писменом облику студентској служби.

## **VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 75.**

- (1) Ова Правила ступају на снагу даном доношења.
- (2) Ступањем на снагу ових Правила престаје да важи Правилник о студирању број: 09 - 1328 - 3г од 09.07.2009. године.

Број: 390/2014  
Дана: 30.09.2014. године.



**ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ СЕНАТА**

Проф. др Жарко Павић