

**UNIVERZITET „MEDITERAN“ PODGORICA**  
**PRAVILA STUDIRANJA NA OSNOVNIM STUDIJAMA**



Na osnovu člana 87 Zakona o visokom obrazovanju (Sl. list CG", br. 44/14, 47/15, 40/16, 42/17 i 71/17) i člana 52 i člana 126 Statuta Univerziteta «Mediteran» Podgorica, Senat Univerziteta na sjednici održanoj 17.09.2018. godine donio je

## **PRAVILA STUDIRANJA NA OSNOVNIM STUDIJAMA**

### **OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1**

Ovim pravilima bliže se uređuju organizacija i izvođenje nastave na osnovnim studijama, trajanje studija, napredovanje studenata u toku studija, vrednovanje rada studenata, dodjeljivanje stepena i diploma, izdavanje isprava o studijama, kao i druga pitanja od značaja za ostvarivanje osnovnih (dodiplomskih) studija na Univerzitetu «Mediteran» Podgorica (u daljem tekstu: Univerzitet).

#### **Član 2**

Osnovne studije na Univerzitetu organizuju se i ostvaruju u skladu sa pravilima studiranja koji su usklađena sa Evropskim sistemom prenosa kredita (ECTS).

### **II ORGANIZACIJA STUDIJA**

#### **Član 3**

Studije na fakultetima Univerziteta (u daljem tekstu: organizacione jedinice) organizuju se i ostvaruju na osnovu akreditovanih studijskih programa za akademske osnovne i primijenjene osnovne studije iz naučnih, umjetničkih i stručnih oblasti za koje su akreditovani.

Studijski program mora da sadrži praktičnu nastavu, ( najmanje 25% u odnosu na ukupnu opterećenost studenata po predmetu), kao i ishode učenja za naučnu oblast kojoj pripada studijski program, odnosno znanja, vještine i kompetencije za obavljanje djelatnosti. Programi osnovnih studija sadrže najmanje dva izborna modula.

Studijski programi podijeljeni su na studijske godine i semestre.

Obim studijskog programa iznosi 60 ECTS kredita u jednoj studijskoj godini, odnosno 30 ECTS kredita u jednom semestru. Jedan kredit odnosi se na 30 časova rada studenta.

Optimalno radno opterećenje studenta iznosi 40 sati sedmično, što odgovara zbiru od 60 ECTS kredita u toku jedne studijske godine.

Opterećenje studenata treba da bude ravnomjerno raspoređeno tokom sedmice, semestra i studijske godine, a može se sastojati iz sljedećih aktivnosti:

1. nastava ( predavanja, vježbe, praktikumi, seminari, praktična nastava, terenska nastava, rad u likovnom ateljeu, foto/ grafičkom/multimedijalnom studiju i drugo );
2. kolokvijumi;
3. ispiti;
4. izrada završnih radova;
5. stručna praksa;
6. drugi oblici angažovanja u skladu sa konkretnim studijskim programom.

Broj kredita za pojedini predmet (kurs) određuje se prema broju časova nastave, (teorijske i/ili praktične, predavanja, vježbe, seminari, praktična nastava i drugo), vremenu rada studenta na samostalnim zadacima (domaći zadaci, projekti, seminarski radovi i slično) i vremenu za učenje kod pripreme za provjeru znanja i ocjenjivanje, (testovi, kolokvijumi, izrada završnih radova, završni ispit, stručna praksa) i drugim oblicima angažovanja u skladu sa konkretnim studijskim programom.

## **Trajanje studija**

### **Član 4**

Osnovne studije na akademskim studijskim programima za sticanje diplome akademskih osnovnih studija traju najmanje tri studijske godine, odnosno najmanje 180 ECTS kredita, ili do broja kredita predviđenog za upisani studijski program.

Osnovne studije na primijenjenim studijskim programima za sticanje diplome primijenjenih osnovnih studija traju tri studijske godine, odnosno 180 ECTS kredita.

### **Član 5**

Student koji je položio sve ispite predviđene nastavnim planom studijskog programa i ispunio sve ostale obaveze propisane Statutom Univerziteta i ovim pravilima stiče diplomu osnovnih studija (Bachelor) odgovarajućeg studijskog programa.

Dopuna diplome (Supplement) se izdaje radi detaljnijeg uvida u nivo, prirodu, sadržaj, sistem i pravila studiranja, ishode učenja i postignute rezultate tokom studija.

## **Struktura studijskog programa**

### **Član 6**

Studijski program sadrži opšte i posebne uslove koje student mora da zadovolji za sticanje određenog znanja, vještina i kompetencija (ishodi učenja) i to:

1. prikaz obaveznih i izbornih predmeta (kurseva) po studijskim godinama i semestrима;
2. ishode učenja iskazane kroz znanja, vještine i kompetencije na nivou studijskog programa;
3. broj časova individualnog opterećenja studenta po predmetu (kursu);
4. broj ECTS kredita za svaki predmet (kurs);
5. 5.druge oblike nastave namijenjene sticanju i usavršavanju profesionalnih znanja,

vještina i kompetencija (seminari, tematske klinike, debatni časovi, praktični rad i drugo);

6. prikaz obaveznih uslova za pohađanje nastave i polaganje predmeta (kurseva);
7. prikaz modula i blokova, ukoliko je nastava organizovana na takav način;
8. završni rad ili završni ispit studija.

Završni rad, odnosno završni ispit studija, vrednuje se sa najviše 15 ECTS kredita. Studijski program prikazuje se u obliku tabela ili dijagrama.

Podaci o predmetu (kursu) sadrže:

1. naziv predmeta (kursa) i odgovarajuću šifru za lakšu identifikaciju predmeta (kursa);
2. kratak opis programa predmeta (kursa) koji omogućava razumijevanje njegove sadržine od strane studenata i drugih potencijalnih partnera;
3. ishode učenja studenata iskazane kroz znanja vještine i kompetencije;
4. procjenu nivoa predmeta(kursa), što podrazumijeva jasnu naznaku potrebnih prethodnih znanja, uz navođenje predmeta (kurseva) koje treba prethodno položiti i preporuku literature koju treba koristiti za pripremu postavljenih ciljeva i liste stručne literature;
5. Naznaku o obaveznim i izbornim predmetima (kursevima);
6. ime(na) nastavnika i saradnika;
7. dužinu trajanja nastave, godinu studija, semestar, broj časova nedjeljno, mjesto predmeta (kursa) u ukupnom pregledu (dijagram strukture studija);
8. metod nastave i savlađivanja gradiva - predavanja, konsultacije, vježbe, laboratorijske vježbe, seminari, terenski rad, rad u likovnom ateljeu, foto/grafičkom/multimedijalnom studiju i slično, sa brojem nedjeljnih časova i ukupnim brojem nedjelja trajanja određene aktivnosti; način polaganja i trajanja ispita - oblici provjere znanja tokom nastave, njihova učestalost i vrednovanje praktičnog rada i drugih oblika individualnog rada (seminarski radovi, projektni zadaci i drugo), način i termini polaganja ispita;
9. način polaganja i trajanja ispita - oblici provjere znanja tokom nastave, njihova učestalost i vrednovanje praktičnog rada i drugih oblika individualnog rada (seminarski radovi, projekti i drugo), način i termini polaganja ispita;
10. posebnu naznaku predmeta (kurseva) na kojima se nastava izvodi na nekom od stranih jezika;
11. ECTS bodove predviđene za određeni predmet (kurs), u skladu sa opštim postavkama pravilima ECTS, uz naznaku broja bodova za bitne aktivnosti predviđene programom predmeta (kursa) laboratorijski rad, terenski rad itd.

## **Organizacija nastave**

### **Član 7**

Studijska godina organizuje se u dva semestra: zimskom i ljetnjem.

Nastava u zimskom semestru počinje u septembru i završava se u decembru tekuće godine.

Nastava u ljetnjem semestru počinje u februaru i završava se u maju tekuće godine.

Realizacija studijskog programa u jednom semestru traje 16 nedjelja.

Ispitni rokovi su januarski, junski i septembarski koji imaju dva ispitna termina.

Student koji ne položi ispit u prvom ispitnom terminu ima pravo da polaže u drugom terminu istog ispitnog roka.

Termini za organizaciju ispita, početak studijske godine, izvođenje nastavnih i drugih aktivnosti koje služe realizaciji studijskog programa utvrđuje se Akademskim kalendarom.

Akademski kalendar utvrđuje Senat Univerziteta najkasnije 60 dana prije početka nastave.

### **Član 8**

Nastava se organizuje i izvodi prema utvrđenom rasporedu časova.

Univerzitet je dužan da raspored časova objavi najkasnije 5 dana prije početka nastave.

Raspored časova sadrži: naziv studijskog programa, studijsku godinu, naziv predmeta (kursa), vrijeme (dan, sat) održavanja nastave, mjesto održavanja nastave (sale, laboratorije), imena nastavnika i druge informacije koje su značajne za realizaciju nastavnog procesa.

Za svaki predmet (kurs) predmetni nastavnik utvrđuje plan rada i dužan je da ga dostavi prodekanu za nastavu organizacione jedinice najkasnije osam dana prije početka predavanja.

Predmetni nastavnik obavezan je da na prvom času nastave upozna studente sa planom rada na predmetu (kursu).

Predmetni nastavnik se prije početka predavanja dogovara sa saradnikom u nastavi o formi i sadržaju vježbi u okviru tog nastavnog predmeta. Vježbe izvodi saradnik u nastavi ili drugo stručno osoblje u skladu sa opštim aktima Univerziteta.

Studenti imaju pravo na izvod iz plana rada u pisanoj formi.

Pri utvrđivanju planova mora se voditi računa da se usklade termini polaganja kolokvijuma i završnih ispita tako da dva kolokvijuma ili dva ispita ne mogu biti organizovana u jednom danu i ne više od dva kolokvijuma ili završna ispita u toku sedmice o čemu, se stara prodekan organizacione jedinice.

Redovni kolokvijumi se, po pravilu, organizuju u terminima utvrđenim za izvođenje nastave iz predmeta iz kojih je predviđeno polaganje kolokvijuma. Popravni kolokvijum održava se van perioda određenog za izvođenje nastave.

Zadaci predviđeni za individualni rad studenta (seminarski, domaći, grafički, projekti i drugo) moraju biti ravnomjerno raspoređeni u toku semestra. Ukupni obim ovih zadataka mora biti usaglašen sa opterećenjem predviđenim na predmetu, saglasno u skladu sa ECTS-u.

Nastavnik i saradnik u nastavi dužni su da u toku nastave, izrade samostalnih zadataka i pripreme za polaganje kolokvijuma i ispita pomognu studentima organizovanjem

konsultacija jednom sedmično.

Raspored konsultacija iz prethodnog stava treba da budu usklađeni sa nastavom i ne mogu se održavati u vrijeme izvođenja nastave.

Raspored konsultacija sa studentima ističe se javno na oglasnoj tabli i web stranici organizacione jedinice.

Promjena rasporeda časova i plana rada u toku nastave, po pravilu nije dopuštena.

Ukoliko se ukaže potreba za promjenom rasporeda časova (odlazak na razmjenu, stručno usavršavanje ili drugi razlozi objektivne prirode-zdravstveni i sl.), Nastavnik ili saradnik se pisanim putem obraćaju prodekanu koji određuje zamjenu ili termine za nadoknadu nastave.

### **Član 9**

Broj studenata na pojedinačnim izbornim predmetima (kursevima) ne može biti veći od 50.

### **Član 10**

Pojedini oblici nastave mogu se organizovati u formi "učenja na daljinu", ali se ispiti moraju održavati u mjestu sjedišta institucije.

## **Prijavljivanje predmeta (kurseva) i evidencija**

### **Član 11**

Student prijavljuje predmete (kurseve) koje želi da sluša i polaže u narednoj studijskoj godini dvije nedjelje prije početka nastave u zimskom semestru, a za prvu studijsku godinu nakon upisa.

Izbor predmeta (kurseva) vrši se do opterećenja od 30 ECTS kredita za semestar i 60 ECTS kredita za godinu, osim u slučajevima u kojima je ovim pravilima utvrđeno drugačije.

Student se može prijaviti za pohađanje nastave i polaganje ispita iz predmeta (kurseva) koje nije položio u prethodnim semestrima, kao i za predmete (kurseve) iz naredne studijske godine za koje je ispunio uslove predviđene pravilima studijskog programa.

Po isteku termina predviđenih za prijavljivanje predmeta (kurseva) formiraju se spiskovi studenata po predmetima (kursevima) za narednu studijsku godinu i objavljuju na oglasnoj tabli organizacione jedinice za svaki studijski program i predmet (kurs).

Predmeti (kursevi) koje je student prijavio za slušanje i polaganje ispita ne mogu se mijenjati nakon njihove verifikacije.

Podaci o prijavljenom opterećenju unose se u evidencioni karton studenta.

Forma i sadržina evidencionog kartona studenta utvrđuju se posebnim aktom Senata Univerziteta.

## **Ponovljeno prijavljivanje predmeta (kurseva)**

### **Član 12**

Student se prijavljuje za ponovno pohađanje nastave iz predmeta (kurseva) koje nije položio u prethodnim studijskim godinama.

Opterećenje studenta na predmetima iz prethodnog stava za redovnog studenta može biti

najviše 1/3 ukupnog broja ECTS kredita na studijskoj godini.

U slučaju da organizacija ponovnog slušanja nastave iz određenog predmeta zahtijeva izmjenu u rasporedu časova ili druge specifične uslove, Senat Univerziteta blagovremeno određuje način i uslove organizacije nastave.

U slučaju izmjene studijskog programa ili predmeta (kursa), studenti koji ponovo prijavljuju predmet studije nastavljaju po izmijenjenom studijskom programu.

## **Ovjera semestra i godine**

### **Član 13**

Na kraju semestra i studijske godine ovjerava se evidencioni karton studenta, upisom broja osvojenih ECTS kredita po semestrima i ukupno.

Ovjera semestra i godine obavezna je za sve studente.

Na osnovu ovjerenog semestra i godine potvrđuje se koliko je student osvojio ECTS kredita čime se omogućava korišćenje propisanih studentskih prava.

## **Evaluacija nastave**

### **Član 14**

Praćenje uspješnosti nastave i ispita sprovodi se putem anonimnog anketiranja studenata.

Učešće studenata u postupku redovnog (godišnjeg) nadzora za obezbjeđenje sistema kvaliteta vrši se kroz ocjenu predavanja, programa, nastavnog osoblja i njihove pedagoške sposobnosti.

Odluku o anketiranju, sadržaju i načinu obrade ankete, kao i vrijeme realizacije procesa anketiranja donosi Senat Univerziteta.

Za sprovođenje ankete odgovorni su studentski povjerenik i prodekan organizacione jedinice.

U sprovođenje anketa mogu se uključiti i drugi članovi akademskog osoblja i studenti koje odredi dekan organizacione jedinice.

Anketa praćenja uspješnosti nastave sprovodi se na kraju oba semestra - zimskog i ljetnjeg.

Podaci o ocjeni za svaki predmet (kurs) unose se u personalni dosije nastavnika.

Nastavnik izabran po prvi put u akademsko zvanje, kao i nastavnik koji po prvi put predaje određene predmete (kurseve), ima pravo da zahtijeva da se podaci o ocjeni prve godine nastave i ispita ne unose u dosije.

Naučno-nastavno vijeće Fakulteta dužno je da organizuje sjednicu vijeća na kojoj će analizirati rezultate studentske ankete.

Dekan organizacione jedinice dužan je da nastavnika čije su ocjene znatno ispod prosjeka pozove na razgovor, ukaže na nedostatke i u pisanoj formi da preporuke za otklanjanje tih nedostataka. Ukoliko nastavnik ne postupi po preporukama, protiv istog se može pokrenuti disciplinski postupak u skladu sa opštim aktima Univerziteta i zakonom.

Rezultati anketiranja sprovedenog na organizacionim jedinicama analiziraju se na sjednici Senata Univerziteta.

Na osnovu analize rezultata anketiranja Senat predlaže mjere za obezbjeđenje/unapređenje kvaliteta uspješnosti nastave i ispita.

Rezultati anketiranja studenata objavljuju se na web stranici.

### **III NAPREDOVANJE U TOKU STUDIJA**

#### **Status studenta**

##### **Član 15**

Status studenta stiče se upisom na odgovarajući studijski program.

Student se pri upisu prve studijske godine opredjeljuje za predviđeni dio studijskog programa obima 30 ECTS za semestar, odnosno 60 ECTS za godinu.

Student ostvaruje pravo upisa u drugu godinu studija ukoliko je ostvario minimum 40 ECTS u prethodnoj studijskoj godini.

Ukoliko je student (ostvario 60 ECTS na prvoj) završio sve obaveze iz prethodne godine studija može da prijavi 60 ECTS sa druge godine, kao i 20 ECTS sa treće godine studija, po odobrenju dekana.

Student ostvaruje pravo upisa u treću godinu studija ukoliko je ostvario minimum 100 ECTS u prethodnim studijskim godinama.

Prilikom upisa godine, student ima obavezu da prijavi sve predmete koje nije položio u prethodnoj/im godini/ma i pravo da prijavi sve predmete iz naredne studijske godine.

Student koji ostvari manje od 40 ECTS na prvoj godini, odnosno 100 ECTS na prvoj i drugoj, u obavezi je da obnovi godinu.

Prilikom obnove godine student ima pravo da prijavi sve predmete koje nije položio u prethodnoj godini, kao i predmete iz naredne studijske godine do ukupnog opterećenja od 60 ECTS.

##### **Član 16**

Student koji ima prijavljeno najmanje 2/3 ukupnog broja ECTS po prvi put u jednoj studijskoj godini smatra se redovnim studentom u pogledu ostvarivanja prava za koja je ovaj status predviđen kao uslov njihovog ostvarivanja.

##### **Član 17**

Status redovnog studenta priznaje se i studentu koji se prepiše sa drugog univerziteta, ukoliko ispuni propisani kriterijum za taj status. U tom slučaju, vrijeme studiranja na drugom univerzitetu uračunava se u ukupno trajanje studija.

Redovnom studentu koji ima zvanično verifikovan status vrhunskog sportiste može se odobriti savladavanje studijskog programa pod posebnim uslovima koje utvrđuje Senat Univerziteta, na predlog Vijeća organizacione jedinice. Rješenje o sticanju statusa vrhunskog sportiste izdaje nadležno Ministarstvo, ili nadležna institucija ili organizacija.

Status studenta može se zadržati do sticanja diplome osnovnih studija, pod uslovom da student redovno pohađa nastavu.

#### **Mobilnost na Univerzitetu**

##### **Član 18**

Studentu se može omogućiti prelazak sa akademskih na primijenjene studije i obratno, odnosno sa jednog studijskog programa na drugi u okviru istih studija, pod uslovima koje utvrđuje Senat Univerziteta, na predlog Vijeća organizacione jedinice.



Pravo na prelazak sa akademskih na primijenjene i obratno ili promjenu studijskog programa može se ostvariti prije početka nastave.

Uz zahtjev za promjenu studija ili studijskog programa prilažu se dokumenta o postignutom uspjehu na studiju, odnosno studijskom programu sa koga se prepisuje.

Vrijeme studiranja na studijskom programu sa koga se prepisuje uračunava se u ukupno trajanje studija.

### **Član 19**

Studentu koji je položio ispit na drugom studijskom programu priznaje se polozeni ispit ako predmet (kurs) iz kojeg je ispit položen po svojoj sadržini i obimu odgovara predmetu (kursu) koji je student upisao, što se dokazuje dokumentima predviđenim ECTS pravilima.

Priznavanjem ispita priznaje se i ocjena kojom je student ocijenjen na ispitu, u skladu sa pravilima ocjenjivanja na Univerzitetu.

Broj kredita priznatog ispita utvrđuje se u skladu sa pravilima ECTS.

Rješenje o prepisu/upisu i priznavanju ispita donosi dekan organizacione jedinice, na predlog prodekana.

Odluka dekana iz prethodnog stave je konačna.

### **Mobilnost između univerziteta**

### **Član 20**

Student ima pravo da u toku studija provede određeno vrijeme (semestar ili studijsku godinu) na drugoj ustanovi visokog obrazovanja u zemlji ili inostranstvu, posredstvom međunarodnih programa za razmjenu studenata (SOCRATES, ERASMUS, DAAD i slično) ili na bazi bilateralnih ugovora između univerziteta.

Mobilnost studenata između univerziteta bliže je uređena posebnim pravilima.

### **Mirovanje statusa studenta**

### **Član 21**

Prava i obaveze studenta mogu mirovati, na zahtjev studenta.

Student je obavezan da uz zahtev dostavi potrebnu dokumentaciju.

Po prestanku razloga zbog kojih je zatraženo mirovanje, student nastavlja studije prema važećem studijskom programu.

### **Član 22**

Prava i obaveze studenta miruju:

- radi upućivanja na stručnu praksu u trajanju od najmanje šest mjeseci;
- za vrijeme trudnoće studentkinje i do 1 godine starosti djeteta, odnosno za vrijeme roditeljskog odsustva saglasno propisima o radu;
- dužeg odsustva zbog bolesti;
- zbog neprekidnog bolničkog liječenja u trajanju od najmanje jednog semestra;
- priprema za olimpijske igre, svjetsko ili evropsko prvenstvo – kada ima status vrhunskog sportiste;
- iz posebnih razloga lične prirode koji se cijene u svakom konkretnom slučaju.

Mirovanje prava i obaveza studenta, odobrava se u trajanju od jednog semestra ili jedne studijske godine.

Za vrijeme mirovanja student može polagati ispite ako je za polaganje tih ispita ispunio obaveze

Rješenje o mirovanju prava i obaveza studenta donosi dekan organizacione jedinice.

Odluka dekana je konačna.

### **Nastavak studija nakon isključenja**

#### **Član 23**

Student koji je privremeno isključen može nastaviti studije nakon isteka perioda isključenja.

Odluku o nastavku studija donosi dekan organizacione jedinice na zahtjev studenta.

Student kojem je odobren ponovni upis može se upisati na početku naredne studijske godine, po programu koji važi u studijskoj godini u kojoj nastavlja studije.

### **IV VREDNOVANJE RADA STUDENATA**

#### **Praćenje rada studenata**

#### **Član 24**

Znanje i vještine studenata prate se i ocjenjuju kontinuirano u toku semestra i na završnom ispitu.

Predmetni nastavnik obavezan je da na prvom času nastave upozna studente sa oblicima praćenja rada, terminima provjere znanja, karakterom i sadržinom završnog ispita, strukturom ukupnog broja poena i načinom formiranja ocjene.

Predmetni nastavnik odnosno saradnik je dužan da evidentira prisustvo studenta na predavanjima odnosno vježbama.

Studentu se dodjeljuju poeni za svaki izdvojeni oblik provjere rada i ocjene znanja, u skladu sa ECTS pravilima.

Nastavnik je dužan da javno saopšti studentima rezultate o broju osvojenih poena nakon svake provjere, kao i ukupan broj poena koje je student osvojio od početka nastave, u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti.

Na zahtjev studenta nastavnik je dužan da detaljno obrazloži ocjenu njegovog rada.

U strukturi ukupnog broja poena aktivnosti i provjere znanja u toku semestra vrednuju se sa 50% od ukupnog broja poena.

#### **Član 25**

Vijeće organizacione jedinice može donijeti bliža pravila studiranja i dodatne uslove koje student mora ispuniti kao uslov za pohađanje predavanja i polaganje ispita iz pojedinih predmeta (kurseva) u tekućoj studijskoj godini.

#### **Završni ispit na predmetima (kursevima)**

#### **Član 26**

Predmetni nastavnik obavezan je da na prvom času nastave upozna studente sa načinom polaganja završnog ispita (pismeno, usmeno ili u formi praktičnog rada) i terminima za njegovo održavanje.

Nakon završetka semestra organizuje se polaganje završnog ispita u dva ispitna termina (redovnom i popravnom ispitnom terminu).

Popravni ispiti organizuju se u vremenskom intervalu od 10 do 30 dana nakon održavanja završnog ispita iz tog predmeta.

Izuzetno od prethodnog stava na zahtjev Studentskog parlamenta Senat može odlučiti da se popravni ispiti organizuju i u martu i/ili avgustu.

Za vrijeme popravnih ispita u martu student može polagati najviše tri ispita iz predmeta zimskog semestra, a u avgustu najviše tri ispita iz predmeta zimskog i/ ili ljetnjeg semestra.

Održavanje popravnih ispita u martu i avgustu bliže se određuje odlukom Senata.

U strukturi ukupnog broja poena završni ispit vrednuje se sa 50% od ukupnog broja poena.

Po osnovu svih predispitnih oblika provjere znanja, odnosno ishoda učenja i polaganjem ispita, student može ostvariti najviše 100 poena.

Student koji ne položi završni ispit ili student koji nije zadovoljan ostvarenom ocjenom može pristupiti ponovnom polaganju završnog ispita.

## **Ocjenjivanje**

### **Član 27**

Rezultate provjere rada i znanja studenta u toku nastave predmetni nastavnik unosi u zapisnik i u bazu podataka informacionog sistema.

Nakon završetka nastave i završnog ispita nastavnik određuje ukupni broj osvojenih poena i formira konačnu ocjenu za svakog studenta. Ukupan broj osvojenih poena i završnu ocjenu nastavnik unosi u zajednički spisak studenata i dostavlja Studentskoj službi organizacione jedinice.

Ocjene koje je verifikovalo Vijeće organizacione jedinice upisuju se u evidencioni karton studenta.

Uspjeh studenata na ispitu i drugim oblicima provjere znanja izražava se slovniim ocjenama, i to: A, B, C, D, E i F.

Slovne ocjene ekvivalentne su brojčanim ocjenama i to:

A – (odličan) ekvivalentna je ocjeni 10;

B - (vrlodobar) ekvivalentna je ocjeni 9;

C - (dobar) ekvivalentna je ocjeni 8;

D - (zadovoljava) ) ekvivalentna je ocjeni 7;

E - (dovoljan) ekvivalentna je ocjeni 6;

F je nedovoljna ocjena.

Srednja ocjena tokom studija određuje se kao količnik zbira proizvoda brojčane ocjene i ECTS bodova za svaki predmet i ukupnog broja stečenih ECTS bodova.

### **Član 28**

Ispiti i svi oblici provjere znanja su javni.

Ukoliko se ispit organizuje usmeno, nastavnik – ispitivač treba da omogući studentima da prisustvuju ispitu. Usmenom ispitu pored kandidata i nastavnika ispitivača obavezno prisustvuje i najmanje još jedno lice iz reda studenata ili nastavnika.

Ukoliko se ispit organizuje pismeno, nastavnik upoznaje studente kojim se pomagalima mogu koristiti na ispitu.

Student sa invaliditetom ima pravo da polaže ispit na način prilagođen njegovim sposobnostima.

### **Član 29**

Polaganje kolokvijuma i završnog ispita organizuje se u redovnim i popravnim terminima.

Redovni rokovi za kolokvijume organizuju se u terminima predviđenim za nastavu.

Popravni rokovi za kolokvijume organizuju se u van termina predviđenih za nastavu.

Redovni termin za završni ispit je u 16-oj I 17-oj nedjelji nastave.

Za studente koji nijesu izašli na završni ispit ili ga nijesu položili ili nijesu zadovoljni ocjenom na završnom ispitu u redovnom terminu organizuje se popravni ispit.

Završni ispit se organizuje između semestara u trajanju od tri nedjelje i u terminu koji odredi Senat Univerziteta na početku studijske godine.

### **Član 30**

Nastavnik je dužan da sopšti studentima rezultat usmenog završnog ispita odmah po održanom ispitu (položio ili nije položio), a konačnu ocjenu na ispitu dužan je objaviti u roku od dva dana nakon završnog ispita. Rezultati pismenog završnog ispita i konačne ocjene objavljuju se u roku od pet dana od dana održavanja ispita, isticanjem na oglasnoj tabli fakulteta ili na drugi adekvatan način.

Ukoliko je nastavnik spriječen da saopšti rezultate ispita u roku iz prethodnog stava saopštavanje rezultata ispita može da obavi saradnik.

Ukoliko je student ocijenjen sa ocjenom (F) - nedovoljan, nastavnik je dužan da ga na njegov zahtjev upozna sa nedostacima rada.

Ukoliko je ispit položilo manje od 50% studenata koji su redovno pohađali nastavu i polagali završni ispit, nastavnik je dužan da prije održavanja popravnog završnog ispita organizuje konsultacije sa studentima.

Listu prijavljenih studenata, ispitne prijave i zapisnik o polaganju ispita nastavnik dostavlja studentskoj službi radi obrade podataka, najkasnije do kraja ispitnog roka. Nastavnik je u obavezi da podatke unese u bazu podataka informacionog sistema.

### **Član 31**

Student koji nije zadovoljan ostvarenom prolaznom ocjenom, ima pravo da, u roku od 48 sata nakon verifikacije ocjena, podnese zahtjev za poništenje ocjene i ponovno polaganje ispita koji odlukom odobrava dekan. Ponovno polaganje ispita odvija se u propisanim rokovima.

Student nije položio ispit ako nije osvojio minimalni potreban broj poena koji su predviđeni za prelaznu ocjenu.

Ukoliko student i u popravnom terminu nije osvojio minimalni broj poena za prelaznu ocjenu,

mora se prijaviti za ponovno pohađanje nastave iz tog predmeta u narednoj studijskoj godini.

### **Član 32**

Student ima pravo da podnese prigovor na ocjenu ako smatra da završni ispit nije obavljen u skladu sa Zakonom i ovim pravilima.

Ako student smatra da je oštećen u postupku sprovođenja i ocjenjivanja na završnom ispitu ima pravo na ponovno polaganje pred komisijom. Prigovor se podnosi u roku od 48 sati od dobijanja ocjene.

Dekan, po ovlaštenju rektora, u roku od tri dana, obrazuje komisiju koja će utvrditi u skladu sa zahtjevom iz prigovora da li je ocjena izvedena suprotno propisima, pregledati i ponovo ocijeniti pismeni ili drugi rad ili ispitati studenta.

Ispitnu komisiju čine predmetni nastavnici i dva nastavnika iz iste ili srodnih oblasti.

Komisija donosi odluku većinom glasova. Ocjena komisije iz stava 3 ovog člana je konačna.

Predmetni nastavnik ne može biti predsjednik komisije.

Ukoliko student traži izuzeće predmetnog nastavnika, taj nastavnik ne može biti član komisije iz prethodnog stava.

### **Član 33**

U slučaju spriječenosti predmetnog nastavnika da održi završni ispit, organizacija i održavanje završnog ispita povjerava se drugom nastavniku iz iste ili srodne oblasti ili komisiji koju imenuje dekan organizacione jedinice.

Komisija ima najmanje tri člana. U komisiju mogu biti imenovani nastavnici iz istih ili srodnih oblasti.

Odluku o ocjeni komisija donosi većinom glasova.

Odluka komisije je konačna.

Na saopštavanje ocjena komisije sa usmenog odnosno pismenog završnog ispita primjenjuju se odredbe člana 30 ovih pravila.

Zapisnik o toku ispita i ocjeni komisija dostavlja dekanu organizacione jedinice.

### **Završni rad**

### **Član 34**

Završni rad predstavlja samostalnu obradu određene teme.

Tema završnog rada bira se iz predmeta koje sadrži studijski program.

Završnim radom student dokazuje da je na osnovu znanja stečenog tokom studija ovladao zadatom temom, da je temu obradio po predviđenoj metodologiji, da zna da koristi terminologiju i stručnu literaturu, kao i da je ispravno navodi odnosno upotrebljava.

Moguće teme završnih radova predlažu predmetni nastavnici.

Izuzetno, od prethodnog stava studentu se može odobriti tema završnog rada koju samostalno predloži, uz prethodnu konsultaciju sa nastavnikom kod kojeg želi da uradi završni rad.

Uz svaku temu završnog rada navodi se osnovna literatura.

### **Član 35**

Završni rad prijavljuje se nadležnoj službi organizacione jedinice.

Student stiče pravo da prijavi završni rad kad opterećenje od predmeta (kurseva) i predviđeno opterećenje po osnovu završnog rada ne prelazi 30 ECTS kredita.

Prijava završnog rada obuhvata sljedeće podatke: radni naziv teme, predmet (kurs), datum prijave i potpis mentora.

Ispunjena i potpisana prijava ovjerava se i odlaže u dosije studenta.

### **Član 36**

U studijskoj godini nastavnik po pravilu, može preuzeti do 5 završnih radova za studijske programe umjetničke struke, odnosno do 10 završnih radova za studijske programe iz društvene i tehničke struke.

### **Član 37**

Student može jedanput promijeniti temu završnog rada i to najkasnije u roku od 30 dana od dana odobravanja prve teme.

### **Član 38**

Završni rad student radi samostalno.

Nastavnik je obavezan da prati rad studenta, pomaže mu savjetima i upućivanjem na izbor literature.

### **Član 39**

Student formira koncept završnog rada. Koncept se predaje nastavniku na uvid i pregled. Student je dužan da postupi prema uputstvima i primjedbama nastavnika. U protivnom rad se vraća na dalju doradu.

Nastavnik je u obavezi da provjeri da li se student pri izradi završnog rada služio nedozvoljenim radnjama uključujući i plagijat ili prisvajanje tuđeg autorstva ili drugim neetičkim radnjama.

Nastavnik je dužan da pregleda rad i vrati ga sa komentarom najkasnije za tri nedjelje od dana predaje rada.

### **Član 40**

Student predaje četiri primjerka završnog rada studentskoj službi organizacione jedinice.

Nakon predaje rada, na predlog mentora, dekan ili prodekan organizacione jedinice formira komisiju i zakazuje se odbrana.

Komisiju iz prethodnog stave sačinjavaju mentor, predsjednik i najmanje jedan član, po pravilu saradnik na predmetu iz kojeg se radi rad.

Podaci o odbrani završnog rada objavljuju se na oglasnoj tabli organizacione jedinice.

Od predaje završnog rada do njegove odbrane mora proći najmanje 5 dana.

### **Član 41**

Korice završnog rada sadrže sljedeći tekst:

*Na vrhu:*

UNIVERZITET „MEDITERAN“ PODGORICA  
\_\_\_\_\_organizaciona jedinica-mjesto 15 Na *sredini*:

Ime i prezime studenta

Naslov rada

Podnaslov: ZAVRŠNI RAD

*Pri dnu:*

Mjesto, godina

## **Član 42**

Prvi unutrašnji list završnog rada sadrži:

*Na vrhu:*

UNIVERZITET „MEDITERAN“ PODGORICA

\_\_\_\_\_ fakultet-mjesto

*U sredini:*

Naslov rada

Podnaslov: ZAVRŠNI RAD

*Red niže (lijevo):*

Predmet

Ime i prezime mentora

*Red niže (desno):*

Ime i prezime studenta Smjer broj indexa

*Na dnu:* Mjesto, mjesec, godina

## **Član 43**

Sadržaj rada obrađuje se kroz poglavlja:

1. uvod;

2. sadržaj;

3. tekst rada, podijeljen u logična poglavlja i potpoglavlja ;

4. zaključke

5. popis literature i izvora u skladu sa usvojenim standardom ;

6. popis priloga, tabela, slika, dijagrama i drugo.

Bliža tehnička pravila o izradi završnog rada (veličina slova, granične linije, razmak između pojedinih djelova teksta, navođenje literature i drugo) utvrđuju se aktom organizacione jedinice.

#### **Član 44**

Odbrana završnog rada sastoji se od usmenog izlaganja rezultata rada i obrazloženja, izdvojenih zaključaka, komentara članova komisije, kao i odgovora na pitanja članova komisije u vezi sa rezultatima rada i zaključcima.

Ako student ne zadovolji na odbrani završnog rada, ima pravo da zatraži da mu se odobri izbor nove teme u okviru istog ili drugog predmeta.

Završni rad i odbrana ocjenjuju se jedinstvenom ocjenom od "nedovoljan"(F) do "odličan" (A).

Ocjena se donosi većinom glasova članova komisije.

#### **Član 45**

Nakon položenog posljednjeg ispita student može u roku od 10 dana provjeriti u nadležnoj službi organizacione jedinice eventualne neusklađenosti u ličnom evidencionom kartonu.

### **V ISPRAVE O STUDIJAMA**

#### **Diploma**

#### **Član 46**

Diplomu o završenim osnovnim studijama potpisuju rektor i dekan organizacione jedinice.

Dopunu diplome potpisuje dekan organizacione jedinice.

Diploma se, po pravilu, uručuje na svečanoj promociji jednom godišnje.

#### **Druge isprave**

#### **Član 47**

Na zahtjev studenta izdaju se i druge isprave o studijama kojima se potvrđuju statusna i druga prava studenta u toku studiranja.

Sve molbe i zahtjeve studenti dostavljaju u pisanom obliku nadležnoj službi organizacione jedinice

.

### **VI PRELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA**

#### **Član 48**

Stupanjem na snagu ovih Pravila prestaju da važe Pravila o studiranju na osnovnim studijama broj R-5684 - 15 od 02.11.2015. godine.



## **Stupanje na snagu**

### **Član 59**

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Univerziteta.

Broj: R-2103/2-18

Podgorica 17.09.2018. godine

S E N A T

VD PREDSEDNIKA

Prof. dr Radislav Jovović