



**ПРАВИЛНИК О СТУДИРАЊУ
НА ФАКУЛТЕТУ ЗА МЕНАЏМЕНТ**

Зајечар, 2011.

На основу члана 87. Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, број 76/2005, 97/2008, 100/07-аутентично тумачење 44/2010), и Правилника о студирању Мегатренд универзитета, Наставно научно веће Факултета, на својој седници одржаној 28.12.2011. доноси

ПРАВИЛНИК О СТУДИРАЊУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређује организација и извођење студија, упис, напредовање студената у току студија, вредновање рада студената, додељивање степена и диплома, издавање исправа о студијама, као и друга питања од значаја за остваривање студија првог степена (основних академских студија менаџмента), студија другог степена (мастер академских, и специјалистичких академских) и студија трећег степена (докторских академских студија) на Факултету за менаџмент у Зајечару (у даљем тексту: Факултет).

Члан 2.

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

II ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВОЂЕЊЕ СТУДИЈА

Члан 3.

Факултет организује и изводи студије:

- Првог степена – Основне академске студије менаџмента;
- Другог степена:
 - Мастер академске студије менаџмента;
 - Специјалистичке академске студије - менаџмент пословних информационих система;
- Трећег степена – Докторске студије – менаџмент природних ресурса

Студијски програми подељени су на школске године и семестре.

Сваки предмет и завршни рад из студијског програма исказују се бројем ЕСПБ бодова, а обим студија изражава збиром ЕСПБ бодова.

У складу са ЕСПБ бодовима, обим студијског програма износи најмање 60 ЕСПБ бодова у једној школској години, односно 30 ЕСПБ бодова у једном семестру.

Обим студија

Члан 4.

Студије првог степена:

На Факултету организују се основне академске студије менаџмента у трајању од четири године и имају најмање 240 бодова.

Успешним завршетком основних академских студија стиче се диплома: Дипломирани менаџер.

Студије другог степена:

Мастер академске студије менаџмента за стицање дипломе Мастер менаџер трају једну годину, односно најмање 60 ЕСПБ бодова, пошто је претходно остварен обим основних академских студија од најмање 240 ЕСПБ бодова.

Специјалистичке академске студије менаџмента за стицање дипломе специјалиста менаџер пословних информационих система, трају једну годину и имају најмање 60 ЕСПБ бодова – кад су претходно завршене мастер академске студије или стечен стручни назив који је изједначен са академским називом мастер, у складу са чланом 127 Закона о високом образовању Републике Србије.

Студије трећег степена:

На Факултету се организују докторске студије – менаџмент природних ресурса за стицање дипломе доктор наука – менаџмент и бизнис. Докторске студије трају три године и имају најмање 180 ЕСПБ бодова – када је претходно остварен обим на основним и мастер студијама од најмање 300 ЕСПБ бодова.

Члан 5.

Студент који је положио све испите, предвиђене за уписани студијски програм, одбранио завршни рад, предвиђен за уписани студијски програм, и испунио све остале обавезе прописане Статутом Факултета и овим Правилником, стиче диплому студија одговарајућег студијског програма и одговарајућег степена.

Уз диплому се издаје и додаток дипломе (Supplement) ради детаљнијег увида у ниво, природу, садржај и статус студија као и постигнуте резултате током студија, у складу са Законом.

Структура студијског програма

Члан 6.

Студијски програм је скуп обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем, чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање одговарајуће дипломе академских студија.

Студијским програмом утврђују се:

1. назив и циљеви студијског програма;
2. врста студија и исход процеса учења;
3. стручни, академски односно научни назив;
4. услови за упис на студијски програм;
5. листе обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем;
6. начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
7. други облици наставе намењене стицању и усавршавању професионалних знања и вештина (семинари, дебатни часови, практични рад и друго);
8. бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са Европским системом преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ бодови);
9. број часова индивидуалног оптерећења студента по предмету;
10. бодовна вредност дипломског рада на основним академским студијама, специјалистичког рада на специјалистичким академским студијама, мастер рада на мастер академским студијама, односно докторске дисертације докторским

- студијам, исказане у ЕСПБ бодовима;
11. предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
 12. услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
 13. друга питања од значаја за извођење студијског програма.

Структура плана и програма предмета

Члан 7.

План и програм предмета, 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 недељних часова и укупним бројем недеља трајања одређене активности који омогућава разумевање његове садржине од стране студената и других потенцијалних партнера);
11. оптерећење студената (недељно и годишње), фонд часова и број ЕСПБ бодова;
12. литература коју треба користити за припрему (обавезну) и препорука шире стручне литературе;
13. облици провере 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.

Школска година

Члан 8.

Школска година организује се у два семестра: зимски и летњи.

Школска година почиње 1. октобра и завршава се 30. септембра наредне године.

Реализација студијског програма (настава) у једном семестру траје 15 недеља.

Зимски семестар почиње 01. октобра и траје до 15. фебруара наредне године. Настава у зимском семестру почиње 01. октобра и траје до 15. јануара наредне године.

Летњи семестар почиње 16. фебруара и траје до 30. септембра. Настава у летњем семестру почиње 16. фебруара и траје до 31. маја текуће године.

Реализација студијског програма из става 2. се прецизира Планом и Распоредом извођења наставе који се објављује најкасније три дана пре почетка наставе у семестру.

Испитни рокови утврђени су статутом Факултета и овим Правилником.

Студент може да полаже испит по завршетку наставе из дотичног предмета, а најкасније до почетка наставе из тог предмета у наредној школској години.

Организација наставе

Члан 9.

Настава се организује и изводи према утврђеном распореду часова.

- Факултет је дужан да распоред часова објави најкасније 3 дана пре почетка наставе у семестру. Распоред часова сачињава Студентска служба у договору са наставницима.
- Распоред часова садржи: ниво студија, назив студијског програма, студијску годину, назив предмета, време (дан, час) одржавања наставе, место одржавања наставе (сале, лабораторије), наставнике, сараднике и евентуална друга упутства о настави.
- При реализовању планова и програма предмета мора се водити рачуна о томе да се ускладе термини полагања колоквијума и испита, тако да два колоквијума или два испита на истој години студија не могу бити организовани у истом дану, о чему се стара Студентска служба у договору са предметним наставницима.
- Колоквијуми и остали облици провере знања организују се у терминима утврђеним за извођење наставе из предмета из којих су предвиђени.
- Задаци предвиђени за индивидуални рад студента (семинарски, графички, пројекти и друго) морају бити равномерно распоређени у току семестра. Укупан обим ових задатака мора бити усаглашен са оптерећењем предвиђеним на предмету, сагласно ЕСПБ-у.

Наставник је дужан да на првом часу предавања обавести студенте о наставном плану и програму за свој предмет, уџбеничкој и другој препорученој литератури, начину извођења вежби, предиспитним обавезама и начину полагања испита.

Наставник је дужан да у току наставе, израде самосталних задатака и припреме за полагање испита помогне студентима организовањем консултација. Термини и време за консултације– пријем студената треба да буду усклађени са наставом тако да су доступни студентима.

Промена распореда наставе и плана рада у току наставе, по правилу није допуштена.

Ако се укаже потреба за променом термина у распореду наставе (због болести наставника и др.), наставник/сарадник је обавезан да о томе обавести продекана и од њега добије усмену сагласност да се промена може извршити, након чега Студентска служба евидентира измену у распореду (привремену или трајну - до краја семестра). Студентска служба одређује нови термин за наставу, термин за надокнаду неодржане наставе који одговара студентима, а у договору са предметним наставником/сарадником.

Најкасније један дан пре првобитно заказаног термина за одржавање наставе која се отказује или чији се термин мења, потребно је информацију о томе учинити доступном студентима путем сајта и огласне табле.

Непридржавање напред наведеног сматра се повредом радне обавезе.

Члан 10.

Ако је на студијама другог и трећег степена група за наставу мања од 10 студената, одлуком Наставно-научног већа може се утврдити да се настава на појединим предметима организује као консултативна, при чему фонд консултативне наставе не може бити мањи од 1/3 пуног фонда наставе на дотичном предмету.

Вежбе, практичан рад и друге предиспитне обавезе реализују се пуним фондом.

Пријављивање предмета и евиденција – обавезни и изборни предмети

Члан 11.

Студијским програмом је прописано који су предмети обавезни за одређену годину студирања.

Студент пријављује слушање наставе из предмета које није положио из претходне године, као и предмете из наредне студијске године за које је испунио услове предвиђене студијским програмом и овим Правилником.

При упису године/семестра студент се опредељује за изборне предмете које жели да слуша и полаже у текућој школској години.

Избор предмета из године коју уписује врши се до оптерећења од 30 ЕСПБ бодова за семестар и 60 ЕСПБ бодова за годину, осим у случајевима у којима је овим правилником утврђено другачије.

Студент који не положи испит из обавезних предмета до почетка наставе из тих предмета наредне школске године, уписује исте предмете.

Студент који не положи испит из изборног предмета до почетка наставе из тог предмета наредне школске године може поново уписати исти, или се определити за други изборни предмет.

Поновно слушање наставе из поновљеног предмета, плаћа се по Ценовнику који доноси Наставно-научно веће.

Изборни предмет за који се студент определио може се променити без надокнаде најкасније 30 дана од почетка наставе на том предмету, а уз надокнаду према ценовнику Факултету, најкасније 30 дана пре завршетка наставе на том предмету у текућој школској години.

Студенту се омогућава да, осим предмета који је изабрао, пријави и полаже испит из осталих изборних предмета (факултативни испит) истог нивоа студија, који припадају истој или нижој години студија.

Полагање факултативног испита подлеже истим правилима која важе за обавезне и изборне предмете.

За слушање наставе и полагање факултативног предмета, студент плаћа накнаду по ценовнику Факултета.

Оцена из факултативног испита не улази у просечу оцену студирања, нити у број ЕСПБ бодова.

У случају да студент не положи изборни предмет, а положи факултативни предмет на дотичној години, на његов захтев факултативни предмет постаје изборни предмет.

Студент има право да по молби добије потврду о положеном факултативном испиту.

Уверење о положеним испитима може да садржи и положене факултативне испите.

У додатку дипломи у напомени уноси се податак о положеним факултативним испитима.

Члан 12.

Одлуком Наставно-научног већа може се условити опредељивање студената за одређени предмет претходно положеним испитом из једног или више предмета утврђеним студијским програмом.

У случају измене студијског програма или предмета, студент који понавља похађање наставе обавезан је да прихвати настале измене.

Упис и овера семестра и године

Члан 13.

Уписом године студија уписује се зимски семестар.

Упису летњег семестра претходи овера зимског семестра.

Семестар се оверава по завршетку семестралне наставе, уношењем података о овери у базу података студената и овером у студентској књижици (индексу).

Семестар се не може оверити без уписаних оцена у индекс.

Овера семестра врши се печатом и потписом запослених у Студентској служби са тачно назначеним датумом почетка наредног, односно завршетка претходног семестра.

Овера семестра обавезна је за све студенте.

Студент који није оверио претходни семестар, не може уписати наредни.

Обнова године врши се на начин прописан за упис и оверу семестра/године.

Евалуација наставе

Члан 14.

Ради праћења успешности наставе, спроводи се и анкетања студената, које је анонимно. Анкетања студената врши се у складу са посебним правилником који доноси Универзитет.

За спровођење анкете одговоран је продекан за наставу и научни рад. У спровођењу анкете могу се укључити и други наставници, сарадници и студенти које одреди продекан и Студентски парламент. Анкета се спроводи по завршетку семестра.

Податак о оцени за сваки предмет уноси се у персонални досије наставника.

Декан Факултета дужан је да наставника чије су оцене знатно испод просека позове на разговор, укаже на недостатке и саопшти препоруке за отклањање тих недостатака.

Статус студента

Члан 15.

Статус студента стиче се уписом на одговарајући студијски програм, односно уписивањем одговарајуће године студија.

Студент се уписује у статусу студента који се сâм финансира. Студент се може уписати и у статусу студента који се финансира из буџета Универзитета, под условима које Савет Универзитета утврђује за сваку школску годину.

Студент се при упису студијске године опредељује за предвиђени део студијског програма обима 30 ЕСПБ бодова за семестар, односно 60 ЕСПБ бодова за годину.

Студент који је завршио све обавезе из претходних година односно остварио 60 ЕСПБ бодова на свакој години може уписати до 80 ЕСПБ бодова у наредној години студија.

Студент подноси образложену молбу декану за упис до 80 ЕСПБ бодова, почев од друге године студија.

Студент подноси молбу пре уписа семестра.

Декан одлучује решењем по молби студента, водећи рачуна о режиму условљености предмета.

Студент коме је одобрен упис до 80 ЕСПБ бодова има обавезу похађања наставе из предмета за чији додатни број бодова се определио и не може полагати испите пре завршетка наставе из тих предмета.

Уколико студент не положи наведене испите, поново уписује исте предмете(ако су обавезни) , а уколико су изборни, може уписати исти или се определити за друге изборне предмете.

Додатни број од 60 до 80 ЕСПБ бодова не улази у потребан број од 37 ЕСПБ за упис више године студија.

III УПИС И МОБИЛНОСТ СТУДЕНАТА

Упис

Члан 16.

На предлог Наставно научног већа Факултета, Сенат утврђује број студената који се уписују на студијске програме који се организују на Факултету.

На предлог Сената, Савет Универзитета доноси одлуку о броју студената који се финансирају из средстава Мегатренд универзитета (буџета Универзитета) за наредну школску годину.

Конкурс за упис на студије

Члан 17.

На предлог Наставно научног већа Факултета, Сенат доноси одлуку о расписивању конкурса за упис на студије.

Конкурс се објављује најкасније пет месеци пре почетка школске године.

Конкурс садржи:

1. број студената за сваки студијски програм који се организује на Факултету
2. услове за упис;
3. мерила за утврђивање редоследа кандидата;
4. поступак спровођења конкурса;
5. начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед;
6. висину школарине за домаће и стране држављане;
7. број студената који се финансира из буџета Универзитета.

Савет Универзитета доноси одлуку о висини школарине; на предлог Савета Факултета.

Услови за упис на основне студије

Члан 18.

У прву годину основних академских студија може се уписати лице које има средње образовање, у четворогодишњем трајању.

Кандидат који конкурише за упис у прву годину основних академских студија полаже пријемни испит из два, по слободном избору одабрана, од четири понуђена предмета (математика, економика, информатика и социологија).

Пријемни испит обухвата програмске садржаје који су изучавани у средњој школи у четворогодишњем трајању.

Пријемни испит се полаже путем теста.

Редослед кандидата за упис у прву годину студија првог степена утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутог на пријемном испиту.

Пријемни испит и рангирање кандидата спроводи Комисија за упис студената, одређена Одлуком Наставно-научног већа у саставу од пет чланова и то: четири наставника који покривају четири предмета из којих се полаже пријемни испит и продекан за наставу који је истовремено и председник Комисије.

Ранг листа се сачињава према укупном броју бодова сваког кандидата по утврђеним мерилима. Кандидат може освојити највише 100 бодова.

Под општим успехом у средњој школи подразумева се збир просечних оцена из свих предмета у првом, другом, трећем и четвртном разреду, помножен са 2 (два). По овом основу кандидат може стећи најмање 16, а највише 40 бодова.

Општи успех у средњој школи рачуна се заокруживањем на две децимале.

Резултат који кандидат постиже на пријемном испиту оцењује се од 0 до 60 бодова.

Факултет утврђује Јединствену ранг-листу свих кандидата са укупним бројем бодова стеченим по свим критеријумима утврђеним овим правилником.

У прву годину студија не могу се уписати кандидати који на Јединственој ранг – листи имају мање од 30 бодова.

Учесник конкурса који сматра да редослед кандидата на Јединственој ранг-листи није утврђен на начин предвиђен правилником, може поднети приговор декану Факултета, у року од 24 сата од објављивања ранг-листе.

Декан доноси Одлуку о приговору у року од 24 сата од подношења приговора. Кандидат може изјавити жалбу Већу Факултета, у року од 24 сата од пријема Решења. Веће Факултета решава по жалби у року од 24 сата од њеног пријема.

Након одлучивања по приспелим приговорима, односно жалбама, Факултет утврђује и објављује Коначну ранг-листу свих кандидата са укупним бројем бодова стеченим по свим критеријумима утврђеним овим правилником.

Коначна ранг-листа је основ за упис кандидата.

Ако се кандидат који је остварио право на упис по Конкурсу не упише у предвиђеном року, Факултет ће уписати уместо њега следећег кандидата, према редоследу на Коначној ранг-листи, у року утврђеном Конкурсом.

Кандидати који имају положену општу матуру рангираће се у складу са одлуком Наставно-научног већа.

Право на упис стиче кандидат који је на ранг-листи рангиран у оквиру броја студената из члана 18. овог правилника.

Кандидати који су средње образовање стекли у иностранству, а за које се не може утврдити просечна оцена, рангирају се само на основу резултата остварених на пријемном испиту, при чему је за њих максимални број бодова који могу стећи на пријемном испиту 100.

Члан 19.

Уз завршено средње образовање у четворогодишњем трајању, на основне академске студије може се без пријемног испита уписати:

- лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена,
- студент основних студија друге високошколске установе који је након признавања испита стекао услов за упис у одговарајућу годину студија.
- лице коме је престао статус студента из члана 28. и 29. овог Правилника.
- Лице које је положило пријемни испит за упис на основне академске студије на сродној високошколској установи. Сродне високошколске установе утврђују се одлуком Наставно-научног већа.

Студенти који прелазе са других високошколских установа могу до уписа на Факултет пријавити слушање и полагати испите ради стицања највише 20 недостајућих ЕСПБ бодова за упис одговарајуће године студија.

Право из овог члана остварује се на лични захтев.

Услови за упис на мастер академске студије

Члан 20.

Директну проходност за упис на мастер академске студије имају кандидати који су завршили основне академске студије менаџмента и бизниса, економских и организационих

наука са оствареним обимом од најмање 240 ЕСПБ бодова, као и кандидати који су завршили ове студије у четворогодишњем трајању, по раније важећим прописима.

Кандидати који су завршили основне академске студије у другим научним областима, са оствареним обимом од најмање 240 ЕСПБ бодова, као и кандидати који су завршили ове студије у четворогодишњем трајању, по раније важећим прописима. могу се уписати на мастер академске студије менаџмента уз претходно положена два диференцијална испита: Економије и Менаџмента, по програму за основне академске студије.

Упис студената на мастер академске студије врши се са ранг листе пријављених кандидата. Ранг листа се сачињава на основу просечне оцене на четворогодишњим основним академским студијама, за кандидате који имају директну проходност за упис, а за кандидате који полажу диференцијалне испите на основу укупне просечне оцене са основних академских студија и оцена положених диференцијалних испита.

Рангирање кандидата за упис спроводи Комисија одређена Одлуком Наставно-научног већа. Председник Комисије је продекан за наставу и научни рад.

Услови за упис на специјалистичке академске студије

Члан 21.

Директну проходност за упис на специјалистичке академске студије имају кандидати који су завршили мастер академске студије менаџмента и бизниса, економских и организационих наука, као и кандидати чији је стручни назив изједначен са академским називом мастер у складу са чланом 127. Закона о високом образовању.

Кандидати који су завршили мастер академске студије у другим научним областима, као и кандидати чији је стручни назив изједначен са академским називом мастер у складу са чланом 127. Закона о високом образовању, могу се уписати на специјалистичке академске студије, уз претходно положена два диференцијална испита из: економије и менаџмента, по програму за основне академске студије.

Упис студената на специјалистичке академске студије врши се са ранг листе пријављених кандидата. Ранг листа се сачињава на основу просечне оцене са мастер академских студија, за кандидате који имају директну проходност за упис, а за кандидате који полажу два диференцијална испита на основу укупне просечне оцене са мастер студија и положених диференцијалних испита.

Рангирање кандидата за упис спроводи Комисија за упис студената, одређена Одлуком Наставно-научног већа. Председник Комисије је продекан за наставу и научни рад.

Услови за упис на докторске студије

Члан 22.

На докторске студије менаџмента могу се уписати кандидати који су:

- Завршили мастер академске студије са најмање 300 ЕСПБ бодова и општом просечном оценом најмање 8 (осам) на основним академским и мастер академским студијама менаџмента, економије и организационих наука;
- завршили студије VII-1 степена менаџмента, економије и организационих наука, по раније важећим прописима, са општом просечном оценом најмање 8 (осам), и
- завршили студије из ст. 1 и 2 овог члана у другим научним подручјима, ако имају најмање просечну оцену на претходним студијама 8 (осам) и положи диференцијалне испите из предмета: Економија и Менаџмент по програму за основне академске студије.

Услов за упис на докторске студије је познавање енглеског језика. Доказ о познавању енглеског језика је положен испит на факултету или завршен курс другог степена на акредитованој установи за изучавање страних језика.

Рангирање кандидата за упис на докторске студије врши се на основу просечне оцене на претходним студијама, а за кандидате који полажу диференцијалне испите на основу укупне просечне оцене са претходних студија и оцена положених диференцијалних испита које не могу бити мање од 8 (осам).

Рангирање кандидата спроводи Комисија одређена Одлуком Наставно-научног већа. Председник Комисије је продекан за наставу и научни рад.

У случају истог броја бодова на ранг-листи, предност имају кандидати са већим сумарним научноистраживачким резултатима вреднованим по Правилнику Министарства за науку и технологију.

Члан 23.

Страни држављанин може се уписати на студијске програме под истим условима као и држављанин Републике Србије.

Висина школарине за стране држављане утврђује се одлуком Савета Факултета.

Лице из става 1. овог члана може се уписати на студије ако познаје језик на коме се изводи настава.

Проверу знања језика на коме се изводи настава врши комисија коју именује наставно-научно веће факултета.

Страни држављанин приликом уписа, поред остале документације, подноси доказ о здравственом осигурању за школску годину коју уписује.

Упис на вишу годину студија првог степена

Члан 24.

Студент уписује вишу годину студија пошто оствари најмање 37 ЕСПБ бодова са сваке претходне године студија.

Студент из претходног става уписује годину студија закључно са истеком последњег испитног рока претходне школске године.

Студент који није остварио најмање 37 ЕСПБ бодова уписује поново исту годину, односно врши обнову године и њој припадајућих предмета из којих није положио испит.

Студент који прелази са друге високошколске установе на Факултет може уписати вишу годину студија N ако је, након признавања испита, стекао минимални број ЕСПБ бодова $V_{\min} = 37(N-1)$, где је N - редни број године коју уписује.

При упису наредне више године студија $(N+1)$, студент из ст. 4 овог члана мора испунити услов из става 1 овог члана..

Наставак студија по престанку статуса студента

Члан 25.

Студент коме је престао статус студента има право да се упише на годину студија сходно броју ЕСПБ бодова према важећем образовном програму и условима студирања.

Студент из става 1. овог члана дужан је да достави: уверење о положеним испитима, оригинал дипломе на увид, оверену копију дипломе и додатак дипломе.

Надлежна комисија доноси одлуку поводом молбе студента за наставак студија.

Продужење статуса активног студента – апсолвентског стажа

Члан 26.

Студенти основних студија који су одслушали наставу на свим годинама студија уписаног студијског програма, а нису положили све испите (и друге обавезе предвиђене студијским програмом: завршни рад, пракса и др.) продужавају статус активног студента уписом апсолвентског стажа.

Апсолвентски стаж се уписује на период од годину дана (од 1. октобра текуће до 30. септембра наредне године),

Студент – апсолвент продужава статус активног студента уплатом накнаде за сваки пренети неположени испит, по ценовнику за дотичну школску годину.

Студентима у статусу апсолвента се омогућава полагање испита у испитним роковима који се одржавају сваког месеца (сеп августа).

Статус активног студента – апсолвента може се продужавати до истека двоструког броја година трајања студијског програма.

Декан доноси одлуку о продужетку рока за завршетак студирања, на образложеној молбу студента.

Мобилност студената

Члан 27.

Студенту се омогућује прелазак са друге високошколске установе на Факултет, на начин и под условима прописаним овим Правилником.

Услови преласка

Члан 28.

Студент који прелази са друге високошколске установе на Факултет уписује годину студија за коју је, након признавања положених испита на тој установи, стекао услове утврђене овим Правилником.

Студент, уз молбу за прелазак на Факултет, прилаже уверење о положеним испитима и оверен извод из Наставног плана и програма по којима је испите положио.

Прелазак студената из става 1. овог члана може се вршити пре почетка школске године.

Наставно-научно веће Факултета одлучује о признавању положених испита, односно ЕСПБ бодова, на основу предлога предметног наставника. Признатом положеном испиту на другој високошколској установи и другом студијском програму припада број ЕСПБ бодова утврђеног за дотични предмет у Наставном плану Факултета.

Признавањем испита признаје се и оцена којом је студент оцењен на испиту.

Уколико се више положених испита на другој високошколској установи призна као један на Факултету, при формирању оцене примењује се формула пондерисане средине, имајући у виду обим признатог студијског програма из појединих предмета.

Наставно-научно веће може својом Одлуком овластити Наставну комисију или друго стручно тело да одлучује о признавању испита положених на другим високошколским установама и студијским програмима.

За сродне студијске програме менаџмента других високошколских установа, Наставно-научно веће може јединственом Одлуком регулисати признавање испита и стечених ЕСПБ бодова.

Време студирања на студијском програму у другој високошколској установи урачунава се у укупно трајање студија.

Остале захтеве студената у вези преласка са других високошколских установа, решаваће Наставно-научно веће Факултета

Мобилност између универзитета

Члан 29.

Студент има право да у току студија проведе одређено време (семестар или студијску годину) на другој установи високог образовања у земљи или иностранству, посредством међународних програма за размену студената (SOCRATES, ERASMUS, DAAD и слично), или на бази билатералних уговора између универзитета.

- У складу са уговором који студент закључује са Факултетом, признају му се положени испити за које је Наставни план и програм најмање 80% сагласан са Наставним планом и програмом тих предмета на Факултету и остварени број бодова који признатим испитима припада у Наставном плану Факултета. Признавање испита врши стручни орган из чл.29 Овог Правилника.
- Размена студената не подразумева издавање дипломе, односно стицање степена од стране универзитета на коме борави, уколико уговором између универзитета није уређено издавање заједничке дипломе, односно признавање степена.

Члан 30.

Уз захтев за боравак на другој установи високог образовања, прилажу се оригинална документа предвиђена ЕСПБ правилима за промену места студирања, и то:

- формулар за пријављивање студента на другу високошколску институцију (Student application form);
- уговор о студирању на другој високошколској институцији (Learnig Agreement);
- препис оцена (Transcript of Records);
- информациони пакет (Информатор) (Information Package).

Задатке у вези с административним и академским аспектима ЕСПБ-а (информисање студената, помоћ код припреме докумената, комуникација између матичне универзитетске јединице и институције, помоћ код укључивања гостујућих студената у образовни програм) обавља Сектор за међународну сарадњу Универзитета.

Члан 31.

Студент који је боравио на другом универзитету може да се врати на студијски програм универзитета који је започео, а на његов статус примењују се одредбе овог правилника.

Члан 32.

Студент не може истовремено да се финансира из буџета Факултета на два студијска програма која организује Факултет, односно Универзитет.

Члан 33.

Број студената, услови и начин финансирања студената из буџета Факултета уређује се одлуком Савета Факултета за сваку школску годину.

Мировање статуса студента

Члан 34.

Права и обавезе студента могу мировати.

Студент уписује годину у којој мирују права и обавезе.

По престанку мировања, студент наставља студије према важећем образовном програму и условима студирања.

Члан 35.

Права и обавезе студента мирују:

- за време служења и дослужења војног рока;
- ако је студент као војни обвезник позван у службу у непрекидном трајању од најмање једног семестра;
- за време трудноће студенткиње и до 1 године старости првог и другог детета;
- за време трудноће студенткиње и до 2 године старости трећег и четвртог детета;
- због болничког лечења у трајању од најмање једног семестра и теже болести (што се доказује потврдом односно извештајем специјалисте);
- ако је упућен на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци;
- ако се упише на исти студијски програм универзитета у иностранству, по поступку који је предвиђен ЕСПБ правилима о упису на други универзитет;
- за време припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство у случају када има статус врхунског спортисте;
- за време припрема за наступе у којима представља државу Србију, или наступа у њено име;
- из посебних разлога личне природе.

Захтев за мировање права и обавеза подноси се пре наступања мировања, а након уписане студијске године на којој ће користити то право

Решење по захтеву за мировање права и обавеза студента доноси декан.

Мировање права и обавеза траје најмање годину дана, односно до 2 године из тачке 4.

Студент коме мирују права и обавезе не губи статус студента.

Студент који је због болести или стручног усавршавања у трајању од најмање три месеца био спречен да полаже испит, може полагати испит у првом наредном року, по одобрењу декана.

Престанак статуса студента

Члан 36.

Статус студента престаје у случају:

1. исписивања са студија;
2. завршетка студија;
3. неуписивања школске године;
4. кад не заврши студије до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма;
5. изрицања дисциплинске мере искључења са студија на Факултету;
6. из разлога личне природе.

Студент коме је престао статус студента има право да се упише на годину студија сходно броју ЕСПБ бодова према важећем образовном програму и условима студирања.

Студент из претходног става уписује годину студија по истеку последњег испитног рока претходне школске године.

Студент из става 2. овог члана дужан је да достави: уверење о положеним испитима, оригинал дипломе на увид, оверену копију дипломе и додатак дипломе.

Надлежна комисија доноси одлуку поводом молбе студента.

Члан 37.

Студенту се на лични захтев може продужити рок за завршетак студија.

Декан доноси одлуку о продужетку рока за завршетак студирања, на образложену молбу студента.

IV ВРЕДНОВАЊЕ РАДА СТУДЕНАТА

Праћење рада студената

Члан 38.

Успешност и рад студената у савладавању појединих предмета прати се и оцењује континуирано у току наставе и изражава се поенима.

Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена.

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту.

У структури укупног броја поена најмање 30, а највише 70 поена може да буде предвиђено за активности и провере знања у току семестра (предиспитне обавезе).

Предметни наставник обавезан је да на првом часу наставе упозна студенте са структуром укупног броја поена и начином формирања оцене, и то: облицима праћења рада, терминима провере знања, односно предиспитним обавезама и карактером и садржином завршног испита.

Полагање колоквијума организује се у терминима предвиђеним за наставу.

Студенту се додељују поени за сваки издвојени облик провере рада и оцене знања.

Наставник је дужан да јавно саопшти студентима резултате, односно број стечених поена након сваке провере, као и укупан број поена које је студент освојио од почетка наставе.

Испит

Члан 39.

Календар испита за целу школску годину објављује Студентска служба најкасније 30 дана пре завршетка наставе у зимском семестру и саставни је део плана извођења наставе.

Испит је јединствен и полаже се: писмено, усмено или писмено+усмено.

Испит се полаже у седишту високошколске установе, односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

Студент може да полаже испит по окончању наставе из дотичног предмета, а најкасније до почетка наставе из тог предмета у наредној школској години, у испитним роковима дефинисаним Статутом и овим Правилником.

После три неуспела полагања истог испита, студент може тражити да полаже испит пред комисијом.

Члан 40.

Испитни рокови утврђени су Статутом Факултета и овим Правилником.

Испитни рокови на првом и другом нивоу студија су:

1. јануарски испитни рок: 15. јануар - 15. фебруар
2. априлски испитни рок: две недеље у априлу
3. јунски испитни рок: 01. јун -15. јул
4. септембарски испитни рок: 20. август -15. септембар
5. октобарски испитни рок I: 17. септембар – 30. септембар
6. октобарски испитни рок II: 2.октобар - 10.октобар.

Начин полагања испита

Члан 41.

Испити и сви други облици провере знања су јавни.

Испитна комбинација питања (задатака) садржи најмање три питања (задатка) из различитих области студијског програма предмета.

Број припадајућих поена за тачан и потпун одговор на питање (задатак потпуно и тачно решен) одређује се приближно по формули: $p = N / n$, где је: p - припадајући број поена за тачан и потпун одговор; N - укупан број поена предвиђен за завршни испит; n -број питања на завршном испиту.

Уколико се испит организује усмено, наставник треба да омогући заинтересованим студентима да присуствују испитивању, под условом да не ометају регуларно одвијање испита.

На усменом испиту, наставник је дужан да студенту омогући избор испитне комбинације питања између најмање пет понуђених комбинација.

Студент који је изабрао испитну комбинацију питања, а не приступи давању одговора на питања, сматра се да је полагао испит и није положио.

Студент који је пријавио испит, а не приступи испиту сматра се да је одустао од испита.

Усменом испиту обавезно присуствује, поред кандидата и испитивача, најмање још једна особа из реда студената или наставника.

Након давања одговора на сва постављена питања, наставник саопштава студенту укупан број стечених поена и коначну оцену на испиту и исте уписује у Записник, пријаву и индекс студента.

Оцена 5 (недовољан) не уписује се у индекс, већ само у Записник.

Уколико се испит организује писмено, наставник на почетку испита упознаје студенте којим помагалима могу да се користе.

Коришћење недозвољених помагала на испиту повлачи удаљавање са испита, дати одговори се не оцењују, а у Записник се уписује да студент није положио испит.

Време трајања писменог испита одређује се у најмање двоструко потребном времену за давање тачних и потпуних одговора на сва постављена питања (решавање постављених задатака).

По указаној потреби, на предлог продекана за наставу или Комисије за праћење квалитета наставе, Наставно-научно веће може својом одлуком ближе дефинисати оквирни садржај и време трајања писменог испита.

Ако се на писменом испиту решавају задаци, наставник је дужан да одмах по окончању испита на огласној табли истакне решења задатака.

Оцењивање

Члан 42.

Након завршетка наставе и испита, наставник одређује укупан број стечених поена и формира коначну оцену за сваког студента који је приступио испиту. Укупан број стечених поена и завршну оцену наставник уноси у записник о полагању испита, пријаву испита индекса студента.

Успех студената на испиту се изражава оценом од 5 до 10, и то:

Прелазне оцене су: 6, 7, 8, 9 и 10 и према ЕСПБ скали имају следеће значење:

- 10 - Одличан (изузетан успех са незнатним грешкама);
- 9 - Изузетно добар (изнад просека, са понеком грешком);
- 8 - Врло добро (просечан са приметним грешкама);
- 7 - Добро (уопштено добар, али са значајним недостацима);
- 6 - Довољно (задовољава минималне критеријуме);
- 5 - Није положио (потребно знатно више рада).

Оцену 10 (одличан) 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 разуме 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 решења, повезује садржаје и везе датог предмета са сличним из исте или блиске научне области;
- активно је учествовао на вежбама и колоквијумима.

Оцену 9 (изузетно добар) 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 разуме 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 вежбама и колоквијумима.

За оцену 8 (врло добро) потребно је да:

- зна да одговори на сва питања и показује више од просечног знања;
- одговори су опширни, са јасним издвајањем основног од додатног и споредног садржаја;
- добро разуме 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;
- активно је учествовао на вежбама и колоквијумима.

За оцену 7 (добро) потребно је да:

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

За оцену 6 (довољно) потребно је да:

- студент зна да одговори на постављена питања и показује основно знање;
- разуме основне концепте, технике и садржаје.

Оцена 5 (није положио) – студент није положио испит:

- студент не зна да одговори на постављена питања;
- може се закључити да не разуме основне концепте и садржаје предмета.

Факултет је дужан да води трајну евиденцију о положеним испитима, односно записник о полагању испита у складу са правилником који утврђује садржај и начин вођења евиденције коју води високошколска установа.

У студентску књижицу (индекс) и матичну књигу студената уносе се прелазне оцене, а оцена 5 (није положио) уписује се само у записник о полагању испита.

Члан 43.

Студент није положио испит ако није остварио потребан број поена који је предвиђен за позитивну оцену.

Члан 44.

Структура оцена у генерацији са више од 20 студената који су успешно завршили све предвиђене облике провере знања и положили испит треба да приближно одговара нормалној расподели.

Према ЕСПБ правилима, нормална расподела оцена предвиђа следећу структуру:

Оцена 10 приближно 10% укупног броја студената;

Оцена 9 приближно 25% укупног броја студената;

Оцена 8 приближно 30% укупног броја студената;

Оцена 7 приближно 25% укупног броја студената;

Оцена 6 приближно 10% укупног броја студената.

Уколико структура оцена знатно одступа од нормалне расподеле, веће Факултета врши анализу резултата испита и на основу тога предузима одговарајуће мере.

Члан 45.

Наставник је дужан да саопшти студенту резултат усменог испита одмах по одржаном испиту (положио и са којом оценом или није положио).

Резултати писменог испита и коначне оцене објављују се најкасније наредног дана од дана одржавања испита, истицањем на огласној табли и сајту Факултета.

На захтев студента, наставник је дужан да га упозна са недостацима рада и критеријумима по којима му је вредновао резултате на испиту, у року од 7 дана након објављивања резултата испита.

Упис оцена у студентску књижицу (индекс) обавља се по саопштавању резултата у испитном року у којем је испит положен.

Приговор на оцену

Члан 46.

Студент има право да декану, поднесе приговор на добијену оцену ако сматра да испит није обављен у складу са Законом и општим актом Факултета, у року од 36 часова од саопштавања оцене на огласној табли или сајту Факултета.

Декан разматра приговор у року од 24 сата од добијања приговора и доноси одлуку по приговору.

Ако усвоји приговор студента, доноси одлуку са којом упознаје предметног наставника и студента. У одлуци се утврђује обавеза понављања усменог испитивања у року од 3 дана од дана пријема одлуке, пред испитном комисијом или прегледа писменог

задатка, чијом оценом није задовољан, од стране испитне комисије.

Наставник је дужан да писмене одговоре студената са писменог испита чува 7 дана након саопштавања резултата писменог испита на огласној табли или сајту Факултета.

Испитну комисију образује декан, а чине је предметни наставник и два наставника из исте или сродне уже научне области. Предметни наставник не може бити председник комисије. Комисија доноси одлуку већином гласова.

Одлука комисије је коначна.

Поновљено полагање испита

Члан 47.

Студент које је незадовољан постигнутим резултатом на испиту има право да поништи положени испит и поново полаже исти испит у току те школске године.

Ово право може да искористи једном за исти предмет.

Студент је у обавези да положени испит поништи писаним поднеском-изјавом студентској служби у току школске године у којој је први пут стекао право на полагање тог испита.

Испит који је поништен сматра се да није положен.

Оцена стечена у поновљеном полагању испита сматра се коначном, осим ако није оцена 5 (није положио), када студент има право даљег полагања у складу са овим Правилником.

Члан 48.

Ако се укаже оправдана потреба за променом термина у распореду испита (због болести наставника и др.), наставник је обавезан да о томе обавести продекана за наставу и од њега добије усмену сагласност да се промена може извршити, након чега обавештава Студентску службу која промену оглашава на огласној табли и/или сајту Факултета, најкасније један дан пре првобитно заказаног термина за одржавање испита.

У случају оправдане спречености предметног наставника да одржи испит у дотичном испитном року, организација и одржавање испита може да се повери другом наставнику из исте уже научне области или комисији коју именује декан.

Комисија има најмање три члана. У комисију могу бити именовани наставници из истих или сродних ужих научних области.

Одлуку о оцени комисија доноси већином гласова.

Одлука комисије је коначна.

На саопштавање оцена комисије са усменог, односно писменог испита, сходно се примењују одредбе члана 49. овог правилника.

Записник о току испита и оценама комисија доставља Студентској служби.

Завршни рад на основним академским студијама

Члан 49.

Завршни рад на основним академским студијама је Дипломски рад.

Листа предмета из којих може да се ради Дипломски рад утврђује се одлуком Наставно-научног већа.

На основу очекиваног броја студената који ће у школској години пријавити израду Дипломског рада, Наставно-научно веће на почетку школске године утврђује максимални број менторства по наставнику у школској години.

Надлежно тело задужено за спровођење пријаве и одбране Дипломског рада јесте Наставна комисија Факултета.

Члан 50.

Пријаву за израду Дипломског рада студент подноси студентској служби на обрасцу Пријава теме за израду дипломског рада, који је саставни део овог Правилника (Прилог 1).

Право да поднесе пријаву студент стиче након положених испита из VII семестра, односно после остварених 200 ЕСПБ.

Тему Дипломског рада студент бира са листе понуђених тема на одговарајућим предметима, односно оквирних области дипломских радова и у договору са предметним наставником. Кандидат такође може да у договору са предметним наставником предложи тему Дипломског рада, при чему број тема које предлажу студенти не може бити већи од једне трећине предложених тема.

Листу тема дипломских радова усваја Наставна комисија на предлог предметних наставника најкасније до почетка нове школске године.

Студентска служба објављује листу тема дипломских радова на огласној табли и на сајту Факултета.

Теме одбрањених дипломских радова се не могу понављати.

Листу тема дипломских радова ажурирају наставници и студентска служба у току школске године.

Члан 51.

На поднетој пријави из чл. 51. овог Правилника, надлежни референт у студентској служби својим потписом и печатом оверава испуњеност услова за пријаву теме Дипломског рада и исту доставља Наставној комисији.

Наставна комисија доноси одлуку о прихватању теме, именовању ментора кандидату и трочлане комисије пред којом ће кандидат бранити Дипломски рад.

Ментор је члан комисије, али не може бити председник комисије. Чланови комисије именују се из реда наставника из уже или сродних научних области на основним академским студијама.

На основу одлуке Наставне комисије, декан издаје кандидату Решење којим се одобрава израда Дипломског рада, са називом теме и члановима комисије пред којом ће кандидат бранити Дипломског рад.

Решење из ст. 3. овог члана доставља се кандидату, ментору, члановима комисије и одлаже у досије кандидата.

Члан 52.

Дипломски рад студент ради самостално, у складу са утврђеним садржајем и структуром у Књизи предмета, сугестијама ментора и Упутством за техничку обраду дипломског рада, које је саставни део овог Правилника (Прилог 2).

У току израде Дипломског рада ментор је дужан да студенту пружи неопходну помоћ у виду консултација, давања упутстава за решавање проблема и оцене датих решења.

Дипломски рад се сматра завршеним када студент о томе добије сагласност ментора.

Урађен Дипломски рад студент предаје студентској служби Факултета у три примерка у тврдом повезу, и један примерак у електронском облику на CD - у у PDF формату заједно са Пријавом одбране дипломског рада, на обрасцу који је саставни део овог Правилника (Прилог 3).

Члан 53.

Студент стиче право да јавно брани Дипломски рад када положи све испите на студијском програму.

Одбрана дипломског рада је јавна и објављује се на огласној табли Факултета у форми обрасца Обавештење о одбрани дипломског рада (Прилог 4), најкасније 5 дана пре заказане одбране.

Одбрана дипломског рада мора се заказати најкасније за 30 дана од дана предаје Дипломског рада са захтевом за одбрану, односно од дана ступања услова за одбрану.

Члан 54.

Јавном одбраном дипломског рада руководи председник комисије.

Број поена које је студент стекао по основу писаног текста рада, по основу јавне одбране и укупан број поена, као и завршна оцена дипломског рада се уносе у Извештај комисије о одбрани дипломског рада (Прилог 5), који потписују сви чланови комисије и који председник комисије доставља студентској служби.

Члан 55.

Студент је дужан да Дипломски рад одбрани најкасније за годину дана од дана одобрења теме. У оправданим случајевима (болест, породично одсуство, службени боравак у иностранству или одазивање позиву војних или цивилних власти, што се доказује ваљаном документацијом) овај рок може бити продужен највише за време трајања наведених околности.

Ако кандидат не одбрани рад у року из ст.1. овог члана, може пријавити нову тему за израду дипломског рада.

Завршни рад на студијама другог степена

Члан 56.

Завршни рад на мастер академским студијама је Мастер рад. Завршни рад на специјалистичким академским студијама је Специјалистички рад.

Положени испити из првог семестра су услов за пријављивање теме мастер рада и специјалистичког рада.

Већина чланова комисије за одбрану завршних радова на студијама другог степена су из редова наставника на тим студијским програмима.

Поступак пријаве, израде и одбране завршног рада на студијама другог степена уређени су одговарајућим процедурама Система квалитета Универзитета Q2.03.08 – Поступак вођења завршног рада на студијама другог степена.

Урађен завршни рад студент предаје студентској служби факултета у три примерка у тврдом повезу и један примерак у електронском облику на CD - у у PDF формату

Магистарске студије

Члан 57

Студенти уписани на магистарске студије до ступања на снагу Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, број76/2005.) имају право да заврше студије по започетом плану и програму, условима и правилима студија најкасније до краја школске 2013/2014. године.

Поступак пријаве, израде и одбране магистарског рада на магистарским студијама

уређени су одговарајућим процедурама Система квалитета Универзитета Q2.03.08 – Поступак вођења завршног рада на студијама другог степена.

Урађен магистарски рад студент предаје студентској служби факултета у четири примерка у тврдом повезу и један примерак у електронском облику на CD - у у PDF формату.

Завршни рад на студијама трећег степена

Члан 58.

Завршни рад на докторским студијама је Докторска дисертација.

За пријаву теме докторске дисертације, кандидат уписан на докторске студије треба да испуни следеће услове:

- положени сви испити из обавезних предмета, и
- изведен одговарајући истраживачки рад и урађен квалификациони рад за избор теме докторске дисертације који је позитивно оцењен од ментора.

Лица која су стекла академски назив магистра наука могу стећи научни назив доктора наука одбраном докторске дисертације према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању („Службени гласник РС”, број 76/2005.) најкасније до краја школске 2015/2016. године.

Поступак пријаве, израде и одбране докторске дисертације уређени су одговарајућим процедурама Система квалитета Универзитета Q2.03.04 - Процедура вођења завршних радова на студијама трећег степена), као и одговарајућим правилником.

Урађен завршни рад студент предаје студентској служби факултета у пет примерака у тврдом повезу и један примерак у електронском облику на CD - у у PDF формату

V ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Члан 59.

Јавне исправе које издаје Факултет су: студентска књижица (индекс), диплома о стеченом високом образовању и додаток дипломи.

Јавне исправе издају се на српском језику ћириличним писмом.

На захтев студента Факултет издаје јавну исправу о савладаном делу студијског програма, који садржи податке о нивоу, природи и садржају студија, као и постигнуте резултате.

Диплома и додаток дипломи могу се издати и на енглеском језику.

Диплома се оверава сувим жигом Универзитета.

Диплому и додаток дипломи потписују ректор и декан факултета.

На захтев студента издају се и друге исправе о студијама којима се потврђују статусна и друга права студента у току студирања.

Све молбе и захтеве студенти достављају у писменом облику надлежној студентској служби Факултета.

Факултет издаје уверење о дипломирању, диплому и додаток дипломе, на захтев студента, који се у духу подизања степена квалитета образовног процеса и ефикасности образовног циклуса упућују да у року од годину дана од дана дипломирања поднесу захтев за издавање наведених јавних исправа.

Студент који заврши основне академске студије првог степена у обиму од најмање 240 ЕСПБ односно у трајању од четири године, стиче стручни назив „Дипломирани менаџер“ скраћено „дипл. менаџ.“

Студент који је завршио специјалистичке академске студије другог степена стиче стручни назив: „Специјалиста менаџер“, скраћено „спец. менаџ.“

Студент који заврши мастер академске студије другог степена стиче академски назив „Мастер менаџер“ скраћено „мастер.менаџ.“

Студент који заврши докторске академске студије трећег степена стиче научни назив „Доктор наука – менаџмент и бизнис“ скраћено „др“.

Члан 60.

Просечна оцена студирања обрачунава се према прописима који важе у време завршетка студија.

Члан 61.

- Породични попуст
Породице које истовремено имају двоје или више деце на школовању на Факултету плаћају пун износ школарине, осим за једно дете за које остварују попуст од 30%. Породице у којима се истовремено и родитељи и деца школују на Факултету плаћају пун износ школарине, осим за једног члана домаћинства који остварује попуст од 30%.
- Попуст за успех
Студенти који положе све испите са претходних година студија до краја октобарског испитног рока II и остваре просек преко 9,50 уписују наредну годину на буџет Факултета.

Члан 62.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Председник Већа
Проф. др Надељко Магдалиновић