



***PRAVILA STUDIRANJA  
NA OSNOVNIM STUDIJAMA***

***Podgorica, decembar 2006. godine***

Na osnovu člana 82 Zakona o visokom obrazovanju („Sl. list RCG“, br. 60/03) i čl. 34., stav 1. , alineja 9 Statuta Univerziteta «MEDITERAN» Podgorica, Senat Univerziteta na sjednici održanoj 25.12. 2006. godine donosi,

## **PRAVILA STUDIRANJA NA OSNOVNIM STUDIJAMA**

### **OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1**

Ovim pravilima bliže se uređuje organizacija i izvođenje osnovnih studija, napredovanje studenata u toku studija, vrjednovanje 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).

Uz ovaj pravilnik odštampani su i odeđeni obrasci - prilozi koji čine njegov sastavni dio.

#### **Član 2**

Osnovne studije na Univerzitetu organizuju se i ostvaruju u skladu sa pravilima studiranja zasnovanim na Evropskom sistemu prenosa kredita (ECTS).

### **II ORGANIZACIJA STUDIJA**

#### **Član 3**

Studije na Univerzitetu, odnosno fakultetu ( 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 programi podijeljeni su na studijske godine i semestre.

U skladu sa ECTS 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.

Broj kredita za pojedini predmet (kurs) određuje se prema broju časova nastave (teorijske i/ili praktične, vježbi, seminara i slično), 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, završni ispit).

Senat Univerziteta posebnom odlukom utvrđuje odnos (srazmjeru) između jednog časa nastave i broja časova potrebnih za individualni rad studenta, koji se vrđnuje kao jedan kreditni poen.

## 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 za upisani studijski program i ispunio sve ostale obaveze propisane Statutom Univerziteta i ovim pravilima stiče diplomu osnovnih studija ( Bachelor ) odgovarajućeg studijskog programa.

Uz diplomu osnovnih studija izdaje se i dopuna diplome (Supplement) radi detaljnijeg uvida u nivo, prirodu, sadržaj, sistem i pravila studiranja 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, i to:

1. prikaz obaveznih i izbornih predmeta (kurseva) (Individual course units) po studijskim godinama i semestrima;
2. broj časova individualnog opterećenja studenta po predmetu (kursu);
3. broj ECTS kredita za svaki predmet (kurs);
4. druge oblike nastave namijenjene sticanju i usavršavanju profesionalnih znanja i vještina (seminari, tematske klinike, debatni časovi, praktični rad i drugo);
5. prikaz obaveznih uslova za pohađanje nastave i polaganje predmeta (kurseva);
6. prikaz modula i blokova, ukoliko je nastava organizovana na takav način;
7. završni rad ili završni ispit studija, ukoliko su planirani.

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 (Identification) za lakšu identifikaciju predmeta (kursa);
2. kratak opis programa predmeta (kursa)(Description) koji omogućava razumijevanje njegove sadržine od strane studenata i drugih potencijalnih partnera;

3. procjenu nivoa predmeta (kurs-level), 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;
4. naznaku o obaveznim i izbornim predmetima (kursevima) (Compulsiv or optional course units);  
ime(na) nastavnika i saradnika (Teaching staff);
5. dužinu trajanja nastave (Length) - godinu studija, semestar, broj časova nedjeljno, mjesto predmeta (kursa) u ukupnom pregledu (dijagram strukture studija);
6. metod nastave i savlađivanja gradiva (Teaching and learnig methods) - predavanja, konsultacije, vježbe, laboratorijske vježbe, seminari, terenski rad i slično, sa brojem nedjeljnih časova i ukupnom broju nedjelja trajanja određene aktivnosti;  
način polaganja i trajanja ispita (Assessments) - oblici provjere znanja tokom nastave, njihova učestanost i vrjednovanje praktičnog rada i drugih oblika individualanog rada (seminarski radovi, projekti i drugo), način i termini polaganja ispita;
7. posebnu naznaku predmeta (kurseva) na kojima se nastava izvodi na nekom od stranih jezika (The language);
8. ECTS bodove predviđene za određeni predmet (kurs) (ECTS credit allocation), u skladu sa opštim postavkama ECTS-a, uz naznaku broja bodova za bitne aktivnosti predviđene programom predmeta (kursa) (laboratorijski rad, terenski rad).

## **Organizacija nastave**

### **Član 7**

Studijska godina organizuje se u dva semestra: zimski i ljetnji.

Početak i trajanje semestra utvrđuje Senat Univerziteta.

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, od kojih je posljednja nedjelja predviđena za završni ispit.

U januaru i junu organizuju se popravni ispiti.

Tačan kalendar organizacije i realizacije studijskih programa za studijsku godinu utvrđuje i objavljuje Senat Univerziteta, najkasnije 60 dana prije početka nastave, prema utvrđenoj šemi.

### **Član 8**

Nastava se organizuje i izvodi prema utvrđenom rasporedu časova.

Nastavnik i saradnik u nastavi dužni su da evidentiraju prisustvo studenata na predavanjima i vježbama.

Univerzitet je dužan da raspored časova objavi najkasnije 7 dana prije početka nastave.

Raspored časova sadrži: naziv studijskog programa, studijsku godinu, naziv predmeta (kursa), vrijeme (dan,sat) održavanja nastave, mjesto (sale, laboratorije) održavanja nastave, nastavnike i eventualna druga uputstva o nastavi.

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

Predmetni nastavnik obavezan je da na prvom času nastave upozna studente sa planom rada na predmetu (kursu). Studenti imaju pravo na izvod iz plana rada u pismenoj 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, o čemu se stara prodekan za nastavu univerzitetske jedinice.

Kolokvijumi se organizuju u terminima utvrđenim za izvođenje nastave iz predmeta iz kojih je predviđeno polaganje kolokvijuma.

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 ECTS-u.

Nastavnik i saradnik dužni su da u toku nastave, izrade samostalnih zadataka i pripreme za polaganje pomognu studentima organizovanjem konsultacija. Termini i vrijeme za konsultacije treba da budu uskladjeni sa nastavom tako da su dostupni studentima, isticanjem rasporeda na oglasnoj tabli.

Promjena rasporeda časova i plana rada u toku nastave, po pravilu nije dopuštena. Ako se ukaže potreba za promjenom (zbog bolesti nastavnika ili slično) prodekan za nastavu organizacione jedinice određuje termine za nadoknadu nastave.

## **Član 9**

Nastava se organizuje i izvodi za najmanje pet studenata za tehničke i umjetničke studijske programe, odnosno za najmanje 10 studenata za studijske programe društvenih nauka.

Odlukom Senata Univerziteta nastava može biti organizovana kao mentorska i za manji broj studenata.

Ovom odlukom precizira se opterećenje nastavnika vezano za mentorsku nastavu.

Broj studenata na pojedinačnim izbornim predmetima (kursevima) ne može biti veći od 40.

## **Član 10**

Pojedini oblici nastave mogu se organizovati u formi "učenja na daljinu" (distance learning, virtual teaching), ali se ispiti moraju održavati u mjestu sjedišta institucije.

Praktični rad i stručna praksa mogu se organizovati i izvoditi kao sastavni dio redovne nastave ili kao zasebna cjelina.

Studijski programi mogu predviđjeti aktivnosti iz tjelesne i zdravstvene kulture kao sastavni dio redovne nastave ili kao fakultativni sadržaj.

### **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 može prijaviti da sluša predmete (kurseve) koje nije položio iz prethodnih semestara, kao i 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). Studijski predmeti (kursevi) koje je student prijavio 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 na ponovljenim predmetima za redovnog studenta može biti najviše 1/3 ukupnog broja ECTS kredita na studijskoj godini.

U slučaju da organizacija ponovnog slušanja nastave 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), student koji ponavlja pohađanje nastave, obavezan je da prihvati nastale izmjene.

### **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 sprovodi se anketiranjem studenata.

Anketa je anonimna.

Za sprovođenje ankete odgovorni su studentski povjerenik i prodekan za nastavu organizacione jedinice. U sprovođenju anketa mogu se uključiti i drugi članovi akademskog osoblja i studenti, koje odredi dekan organizacione jedinice.

Anketa praćenja uspješnosti nastave sprovodi se u toku svakog semestra (zimski i ljetnji) na jednoj studijskoj godini.

Odluku o anketiranju, sadržaju i načinu obrade ankete, kao i vrijeme održavanja ankete donosi Senat Univerziteta.

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 prvoj godini njegove nastave ne unose u dosije.

Dekan organizacione jedinice dužan je da nastavnika čije su ocjene znatno ispod prosjeka pozove na razgovor, ukaže im na nedostatke i saopšti preporuke za otklanjanje tih nedostataka.

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

## **III NAPREDOVANJE U TOKU STUDIJA**

### **Status studenta**

### **Član 15**

Status studenta stiče se upisom na odgovarajući studijski program.

Student se pri upisu studijske godine opredjeljuje za predviđeni dio studijskog programa obima 30 ECTS kredita za semestar, odnosno 60 ECTS kredita za godinu. Izuzetno, student koji je završio sve obaveze iz prethodne godine može upisati do 80 ECTS kredita. Ovo pravo student može koristiti po odobrenju dekana organizacione jedinice, počev od druge godine.

### **Član 16**

Student koji ima prijavljeno najmanje 2/3 ukupnog broja ECTS kredita 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.

U pravima i obavezama u nastavi nema razlike između studenta.

## Član 17

Status redovnog studenta može se zadržati do sticanja diplome osnovnih studija, pod uslovom da redovno pohađa nastavu i polaže ispite.

Status redovnog studenta priznaje se i studentu, državljaninu Republike, koji se prepíše 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.

### **Mobilnost na Univerzitetu**

## Član 18

Studentu se može omogućiti prelazak sa akademskih na primijenjene studije, odnosno sa jednog studijskog programa na drugi, pod uslovima koje utvrđuje Senat Univerziteta, na predlog Vijeća univerzitetske jedinice.

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

Uz ahtjev 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.

Ako predmet (kurs) iz kojeg je ispit položen po svojoj sadržini i obimu približno odgovara predmetu (kursu) koji je student upisao, predmetni nastavnik može priznati ispit u cjelini, ako je ocijenio da je student kroz obrađeni i polozeni program stekao znanje i vještine u mjeri dovoljnoj za priznavanje ispita.

Priznavanjem ispita priznaje se i ocjena kojom je student ocijenjen na ispitu, u skladu sa novim pravilima ocjenjivanja na Univerzitetu. Broj kredita priznatog ispita utvrđuje se u skladu sa pravilima ECTS.

Rješenje o prepisu i priznavanju ispita donosi dekan organizacione jedinice, na predlog prodekana za nastavu.

Odluku i rješenje o naknadnom upisu donosi dekan univerzitetske jedinice.

### **Mobilnost izmedju 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.

U skladu sa ugovorom koji student zaključuje sa univerzitetom priznaje mu se ostvareni broj kredita.

Razmjena studenata ne podrazumijeva izdavanje diplome, odnosno sticanje stepena, od strane univerziteta na kome boravi, ukoliko ugovorom između univerziteta nije uređeno izdavanje zajedničke diplome, odnosno priznavanje stepena.

### **Član 21**

Uz zahtjev za boravak na drugoj ustanovi visokog obrazovanja prilažu se originalna dokumenta predviđena ECTS pravilima za promjenu mjesta studiranja, i to:

- formular za prijavljivanje studenta na drugu visokoškolsku instituciju (Student application form);
- ugovor o studiranju na drugoj visokoškolskoj instituciji (Learnig Agreement);
- prepis ocjena (Transcript of Records);
- informacioni paket (Informator) (Information Package).

Zadatke u vezi administrativnih i akademskih aspekata ECTS-a (informisanje studenata, pomoć kod pripreme dokumenata, komunikacija između matične organizacione jedinice i institucije, pomoć kod uključivanja gostujućih studenata u obrazovni program) obavljaju ECTS koordinatori studijskih programa na organizacionim jedinicama.

### **Član 22**

Student koji je boravio na drugom univerzitetu može da se vrati na studijski program Univerziteta koji je započeo. Na njegov status primjenjuju se odredbe ovih pravila.

## **Mirovanje statusa studenta**

### **Član 23**

Prava i obaveze studenta mogu mirovati.

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

### **Član 24**

Prava i obaveze studenta miruju:

- za vrijeme služenja redovnog vojnog roka;
- ako je student kao vojni obveznik pozvan u službu u neprekidnom trajanju od najmanje jednog semestra;
- za vrijeme trudnoće studentkinje i do 1 godine starosti djeteta;
- zbog neprekidnog bolničkog liječenja u trajanju od najmanje jednog semestra (što se dokazuje potvrdom);
- ako se upiše na isti studijski program univerziteta u inostranstvu, po postupku koji je predviđen ECTS pravilima o upisu na drugi univerzitet;

- iz posebnih razloga lične prirode, koji se u svakom konkretnom slučaju moraju cijeniti.

Zahtjev za mirovanje prava i obaveza podnosi se prije nastupanja mirovanja, a nakon upisane studijske godine na kojoj će koristiti to pravo. Izuzetno, zahtjev za mirovanje po osnovu bolničkog liječenja, trudnoće ili drugog posebno opravdanog razloga može se podnijeti u toku studijske godine.

Rješenje za mirovanje prava i obaveza studenta, po zahtjevu studenta donosi dekan organizacione jedinice.

### **Nastavak studija nakon isključenja**

#### **Član 25.**

Nakon isteka perioda na koji je isključen, student ima pravo da nastavi studije.

Odluku po zahtjevu studenta za nastavljanjem studija donosi dekan organizacione jedinice.

Ukoliko se studentu odobri ponovni upis može se upisati na početku naredne studijske godine i dužan je nastaviti studije po studijskom programu koji važi u studijskoj godini u kojoj nastavlja studije.

## **IV VRJEDNOVANJE RADA STUDENATA**

### **Praćenje rada studenata**

#### **Član 26.**

Rad i znanje studenata prati se i ocjenjuje 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.

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

Nastavnik je dužan da javno sopšti studentima rezultate o broju osvojenih poena nakon svake provjere, kao i ukupan broj poena koje je student osvojio od početka nastave.

U strukturi ukupnog broja poena najmanje 50 % mora biti predviđeno za aktivnosti i provjere znanja u toku semestra.

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

#### **Član 27**

Vijeća organizacione jedinice utvrđuju bliža pravila studiranja, predmete 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 28**

Predmetni nastavnik obavezan je da na prvom času nastave upozna studente sa načinom polaganja završnog ispita (pismeno, usmeno) i terminima za njegovo održavanje (osnovni i popravni).

Završni ispit se u strukturi poena može vrednovati sa najviše 50% ukupnog broja poena.

Nakon završetka semestra organizuje se još jedan ispitni rok (popravni).

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

## **Ocjenjivanje**

### **Član 29**

Rezultate provjere rada i znanja studenta u toku nastave predmetni nastavnik unosi u karton rada studenta.

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

Ocjenjivanje i vrjednovanje vrši se u skladu sa ECTS skalom ocjenama: A, B, C, D, E i F.

Prelazne ocjene su A, B, C, D i E i prema ECTS skali imaju sljedeće značenje:

- A - Odličan (izuzetan uspjeh sa neznatnim greškama);
- B - Vrlodobar (iznad prosjeka, sa ponekom greškom);
- C - Dobar (prosječan sa primjetnim greškama);
- D - Zadovoljavajući (uopšteno dobar, ali sa značajnim nedostacima);
- E - Dovoljan (zadovoljava minimalne kriterijume);
- F - Nedovoljan (potrebno znatno više rada).

### **Član 30**

Struktura ocjena u generaciji sa više od 20 studenata koji su uspješno završili sve predviđene oblike provjere znanja i položili ispit treba da odgovara normalnoj raspodjeli.

Prema ECTS pravilima normalna raspodjela ocjena predviđa

sljedeću strukturu:

- OCJENA A približno 10% ukupnog broja studenata;
- OCJENA B približno 25% ukupnog broja studenata;
- OCJENA C približno 30% ukupnog broja studenata;
- OCJENA D približno 25% ukupnog broja studenata;
- OCJENA E približno 10% ukupnog broja studenata

Ukoliko struktura ocjena znatno odstupa od normalne raspodjele, Vijeće organizacione jedinice može da izvrši usaglašavanje rezultata ispita sa ECTS skalom ocjena i na osnovu ukupno osvojenih poena izvrši raspodjelu ocjena.

### **Član 31**

Ispiti i svi oblici provjere znanja su javni.

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

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

### **Član 32**

Polaganje kolokvijuma i završnog ispita organizuje se u redovnim i popravnim terminima. Redovni i popravni rokovi za kolokvijume organizuju se u terminima predviđenim za nastavu.

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

Za studente koji nisu izašli na završni ispit ili ga nisu položili ili nisu zadovoljni ocjenom na završnom ispitu u redovnom terminu organizuje se popravni završni ispit. Završni ispit se organizuje između semestara u trajanju od tri nedjelje i u terminu koji odredi Senat Univerziteta na početku studijske godine.

### **Član 33**

Nastavnik je dužan da saopšti 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 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.

### **Član 34**

Student nije položio ispit ako nije osvojio minimalni potreban broj poena koje je nastavnik predvidio za prelaznu ocjenu.

Ukoliko student i u popravnom terminu nije osvojio minimalni broj poena za prelaznu ocjenu student je "izgubio" predmet (kurs) i mora se prijaviti za ponovno pohađanje nastave iz tog predmeta u narednoj studijskoj godini.

### **Član 35**

Ako student smatra da je oštećen u postupku sprovođenja i ocjenjivanja na završnom ispitu ima pravo da zahtijeva ponovno polaganje ispita pred komisijom. Zahtjev za ponovno polaganje ispita podnosi se dekanu, u roku od 24 sata nakon saopštavanja

ocjene.

Ako dekan organizacione jedinice ocijeni zahtjev opravdanim donosi odluku sa kojom upoznaje predmetnog nastavnika i studenta. U odluci se utvrđuje obaveza ponavljanja ispitivanja u roku od 3 dana i imenuje ispitna komisija.

Ispitnu komisiju čine predmetni nastavnik i dva nastavnika iz iste ili srodnih oblasti. Predmetni nastavnik ne može biti predsjednik komisije. Komisija donosi odluku većinom glasova.

Odluka komisije je konačna.

### **Član 36**

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 shodno se primjenjuju odredbe čl. 34 ovih pravila.

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

## **Završni rad**

### **Član 37**

Završni rad predstavlja samostalnu stručnu obradu određenog problema.

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 stručnu literaturu i terminologiju, kao i da je ispravno navodi.

Moguće teme završnih radova predlažu predmetni nastavnici. Izuzetno, 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 38**

Završni rad prijavljuje se nadležnoj službi univerzitetske 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 39**

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

#### **Član 40**

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

#### **Član 41**

Završni rad student radi samostalno.

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

#### **Član 42**

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

#### **Član 43**

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

Student predaje tri primjerka završnog rada studentskoj službi organizacione jedinice. Nakon predaje rada u potrebnom broju primjeraka, na predlog mentora dekan ili prodekan organizacione jedinice formira komisiju i zakazuje se odbrana. Komisiju sačinjavaju mentor, predsjednik i najmanje jedan član, po pravilu saradnik na predmetu iz kojeg se radi rad.

Podaci o odbrani objavljuju se na oglasnoj tabli organizacione jedinice. Od predaje rada do njegove odbrane mora proći najmanje 5 dana.

Korice završnog rada sadrže sljedeći tekst:

*Na vrhu:*  
UNIVERZITET « MEDITERAN » PODGORICA  
\_\_\_\_\_organizaciona jedinica-mjesto

*Na sredini:*

Ime i prezime studenta  
Naslov rada  
Podnaslov: ZAVRŠNI RAD

*Pri dnu:*

Mjesto, godina

### **Član 44**

*Prvi unutrašnji list:*

*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  
Matični broj

*Na dnu:*

Mjesto, mjesec, godina

Sadržaj rada obrađuje se kroz poglavlja: 1. Uvod; 2. Sadržaj; 3. Tekst rada, podijeljen u logična poglavlja i potpoglavlja. Na kraju rada daju se zaključci, popis literature i izvora u skladu sa usvojenim standardom, popis priloga, tabela, slika, dijagrama i drugo.

#### **Član 45**

Obrana 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 "odličan" (A) do "nedovoljan"(F).

Ocjena se donosi većinom glasova članova komisije.

### **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 uručuje na svečanoj promociji.

#### **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 .

#### **Studentska karta**

#### **Član 48**

Univerzitet može da izda studentsku kartu kao dokaz da je lice registrovano kao student Univerziteta , kojom mu se obezbjeđuju:

- pristup svim prostorima u kojima se odvijaju studentski programi Univerziteta ;
- korišćenje biblioteka, računarskih učionica, osim ako nijesu predviđena posebna pravila registracije i
- pristup sportskim i drugim objektima koji stoje na raspolaganju Univerzitetu .



Bliže uslove izdavanja i korišćenja studentske karte utvrđuje Upravni odbor Univerziteta posebnom odlukom.

## **VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Primjena Pravila**

#### **Član 49**

Ova pravila primjenjuju se od generacije studenata koja se upisuje u prvu i treću godinu na Univerzitetu studijske 2006/07. godine.

Odredbe ovih pravila shodno se primjenjuju i na studente koji su upisani prije početka studijske 2006/07. godine.

#### **Član 50**

Danom stupanja na snagu ovih pravila prestaju da važe akti organizacionih jedinica kojima su regulisana pravila studiranja na osnovnim studijama.

### **Stupanje na snagu**

#### **Član 51**

Ova pravila stupaju na snagu 8-og dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Univerziteta.

**Broj: R-164-06**

**Podgorica, 25. 12. 2006. godine**

**PREDSJEDNIK SENATA**

**Prof.dr Janko Radulović ,s.r.**

