

На основу члана 96. став 1. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон и 73/2018), члана 97. Статута Универзитета у Крагујевцу (број: П-01-265/2 од 03.04.2018. године), са изменама и допунама бр. П-01-400/6 од 07.05.2019. године и бр. П-01-400/5 од 07.05.2019. године, (у даљем тексту: Статут), Сенат Универзитета у Крагујевцу, на седници одржаној 27. јуна 2019. године, доноси

ПРАВИЛНИК О МАСТЕР АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА КОЈЕ СЕ РЕАЛИЗУЈУ ПРИ УНИВЕРЗИТЕТУ У КРАГУЈЕВЦУ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Правилником о мастер академским студијама које се реализују при Универзитету у Крагујевцу (у даљем тексту: Правилник) утврђују се ближа правила мастер академских студија (у даљем тексту: Студије) у складу са законом и Статутом Универзитета.

Овим Правилником ближе се утврђује упис на студије, реализација студија и поступак пријаве, израде и одбране завршног рада на студијама.

Организација студија

Члан 2.

Универзитет у Крагујевцу (у даљем тексту: Универзитет) може непосредно да реализује студијски програм за који је добио акредитацију.

Студије се организују и реализују при Већу за интердисциплинарне и мултидисциплинарне области Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Веће).

О реализацији активности и непосредном остваривању студијског програма старају се Веће и Програмски савет студијског програма.

Програмски савет чине сви наставници који учествују у реализацији студијског програма.

Веће на предлог Програмског савета именује руководиоца студијског програма.

Статус студента

Члан 3.

Статус студента Универзитета у смислу овог Правилника стиче лице које се, у складу са законом и Статутом Универзитета, упише на студијски програм мастер академских студија.

Студент који се финансира из буџета и студент који сам финансира студије има иста права и обавезе утврђене законом, Статутом Универзитета и овим Правилником.

Лица са трајним и привременим посебним потребама при упису и обављању студентских обавеза и других активности имају иста права као и остала лица, уз поштовање и уважавање њихових посебних потреба, а руководилац студијског програма се стара да наставни процес и испите прилагоди њиховим могућностима и потребама.

Страни држављанин може се уписати под истим условима и имати иста права и обавезе као и домаћи држављанин ако: плаћа школарину у току целог школовања, познаје језик на којем се изводи настава и здравствено је осигуран и ако истовремено са пријавом на конкурс за упис на студије поднесе решење о признавању стране високошколске исправе.

Страни држављанин може се пријавити на конкурс за упис на студије и уколико истовремено са пријавом поднесе потврду да је покренут поступак признавања стране високошколске исправе.

Мировање права и обавеза

Члан 4.

Студенту се на лични захтев одобрава мировање права и обавеза у случајевима прописаним Законом и Статутом Универзитета.

Мировање права и обавеза, на основу писане молбе и приложене документације, одобрава ректор.

Мировање права и обавеза студент остварује на основу писане молбе коју подноси овлашћеном раднику Универзитета, најкасније у року од 15 дана од дана наступања разлога на основу кога може остварити своје право.

Студент је дужан да уз молбу за остваривање права на мировање права и обавеза студента приложи одговарајућу документацију оверену од стране надлежне институције, на основу које може остварити наведено право.

Престанак статуса студента

Члан 5.

Статус студента престаје у случајевима прописаним Законом и Статутом.

Ректор може студенту, на лични захтев, поднет пре стицања услова за губитак статуса студента, продужити рок за завршетак студија за два семестра ако је студент:

1. у току студија испуњавао услове за одобравање мировања права и обавеза, а то право није користио, односно није га искористио у трајању које му је, с обзиром на околности, могло бити одобрено;
2. ако студенту на дан истека рока када су се стекли услови за престанак статуса студента остаје неостварених највише 30 ЕСПБ бодова за завршетак студија.

Престанак статуса студента због неблагоприятног завршетка студија констатује ректор решењем које ступа на снагу првог наредног дана по истеку рока када су се стекли услови за престанак статуса.

Поновно стицање статуса студента

Члан 6.

Студент коме је престао статус студента може поново стећи статус студента под условом:

- да Универзитет има просторне и друге услове за омогућавање наставка студирања и
- да се студент упише на студијски програм који се реализује у време поновног стицања статуса студента.

Члан 7.

Лице коме је престао статус студента изузев у случају изрицања дисциплинске мере може, без пријемног испита, на лични захтев, поново стећи статус студента, уписом на исти или сличан студијски програм на Универзитету, под следећим условима:

- ако је остварило најмање 60 ЕСПБ бодова на студијском програму другог степена у обиму од 120 ЕСПБ бодова;
- ако је остварило најмање 45 ЕСПБ бодова на студијском програму другог степена у обиму од 90 ЕСПБ бодова;
- ако је остварило најмање 30 ЕСПБ бодова на студијском програму другог степена у обиму од 60 ЕСПБ бодова.

Лице из става 1. овог члана, ради поновног стицања статуса студента и уписа на студијски програм, овлашћеном раднику Универзитета подноси:

1. писани захтев за поновно стицање статуса студента, најкасније до истека конкурсног рока утврђеног конкурсом за упис студената у наредну школску годину, који расписује Универзитет и
2. доказ да је уплатио трошкове захтева за поновно стицање статуса студента.

Документа из става 2. овог члана, овлашћени радник Универзитета доставља руководиоцу студијског програма, који кандидат намерава да упише.

Признавање броја бодова за одговарајући студијски програм обавља руководилац студијског програма у року од 15 дана од дана пријема наведене документације.

Руководилац студијског програма подноси писани извештај ректору, у коме се наводи број признатих ЕСПБ бодова, утврђене обавезе које кандидат треба да савлада у наставку студија и број бодова у систему ЕСПБ бодова које треба да оствари.

Ректор доноси решење о поновном стицању статуса студента и упису на студијски програм који садржи следеће податке:

- број признатих ЕСПБ бодова;
- обавезе студента у наставку студија и
- статус самофинансирајућег студента.

Број признатих ЕСПБ бодова из става 6. алинеја 1 овог члана не мора бити исти као и број остварених ЕСПБ бодова на студијском програму.

Лице из става 1. овог члана може се уписати само као самофинансирајући студент и задржава овај статус до краја студија и не убраја се у одобрени број студената за одређени студијски програм.

Права и обавезе студената

Члан 8.

Студент, има права и обавезе у складу са законом и Статутом Универзитета.

Упис студената на студије

Члан 9.

На студијски програм мастер академских студија при Универзитету могу се уписати кандидати под условима и на начин уређен Законом, Статутом, Правилником о упису студената на студијске програме Универзитета у Крагујевцу, овим Правилником и условима конкурса.

Сенат Универзитета расписује заједнички јавни конкурс за упис на све акредитоване студијске програме Универзитета, које реализују факултети и Универзитет, за све врсте и степене студија.

Члан 10.

Лице из члана 6. овог Правилника, може се уписати на студијски програм ако се пријавило на јавни конкурс, ако оствари број бодова који му обезбеђује место на ранг листи пријављених кандидата које је у оквиру броја утврђеног конкурсом за упис на студијски програм.

Члан 11.

Лице које је завршило претходно образовање или део образовања у иностранству, може да се упише на студије ако му се призна стечена страна школска односно високошколска исправа у складу са законом и посебним општим актом Универзитета.

Члан 12.

На студијски програм мастер академских студија при Универзитету може да се упише лице које има завршене основне академске студије у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова.

Редослед кандидата за упис на студије утврђује се према резултату постигнутом на основним академским студијама (просечна оцена и дужине студирања на претходним степенима студија) и компатибилности студијског програма. Кандидат по оба основа може остварити највише 100 бодова. На основу успеха на основним академским студијама кандидат остварује највише 100 поена и то на следећи начин: просечна оцена у току студија $\times 10 - 2$ (број година студија - број предвиђених година студија).

Компатибилност претходно завршеног студијског програма утврђује Комисија за упис.

Члан 13.

Универзитет утврђује ранг листу коју објављује на огласној табли и интернет страници, у року који је утврђен конкурсом.

Место на ранг листи и број укупно остварених бодова одређује да ли кандидат може бити уписан у прву годину мастер академских студија, као и да ли ће бити финансиран из буџета или ће плаћати школарину као самофинансирајући студент.

У случају истог броја бодова добијеног по основама и критеријумима утврђених овим Правилником, предност има онај кандидат који има већу просечну оцену.

Члан 14.

Спровођење конкурса за упис на студије обавља Комисија за упис (у даљем тексту Комисија) коју именује ректор Универзитет на предлог Већа.

Комисију чине најмање три члана, а руководилац студијског програма је члан Комисије по функцији.

Радам Комисије руководи руководилац студијског програма.

Члан 15.

Задатак Комисије је:

1. да спроведе рангирање на основу успеха на основним академским студијама,
2. да утврди компатибилност
3. да спроведе бодовање,
4. да сачини прелиминарну ранг листу,
5. да утврди предлог кандидата за упис у оквиру одобрене квоте и исти достави одговарајућој служби Универзитета,
6. да поднесе извештај о спровођењу конкурса.

Члан 16.

Кандидат може поднети приговор на регуларност поступка утврђеног конкурсом, регуларност пријемног испита или своје место на ранг листи, у року од 24 сата од објављивања прелиминарне ранг листе на Универзитету.

Приговор се подноси Комисији, на чији предлог ректор доноси решење о приговору у року од 24 сата од момента пријема приговора.

Решење ректора је коначно.

Годишњи план реализације наставе

Члан 17.

Студијски програм изводи се према годишњем плану реализације наставе, који, на предлог Програмског савета, доноси Веће за сваку академску годину.

Годишњим планом реализације наставе утврђују се:

- годишњи план рада (нерадни дани у школској години; испитни рокови; термини за пријављивање испита и оверу семестра);
- наставници и сарадници који ће изводити наставу према студијском програму;
- места извођења наставе;
- распоред часова наставе;
- распоред испита у испитним роковима;
- могућност извођења наставе на страном језику;
- остале чињенице релевантне за уредно извођење наставе.

Годишњи план реализације наставе доступан је јавности и обавезно се објављује на интернет страници Универзитета.

Из оправданих разлога, годишњи план реализације наставе се може мењати и допуњавати и током академске године на начин и под условима прописаним за његово доношење.

Члан 18.

Руководилац студијског програма дужан је да организује наставу за све студенте и да све студенте благовремено, пре почетка реализације наставе, обавести о:

1. начину организовања и распореду реализације наставе - времену и месту одржавања сваког облика наставе;
2. циљевима, методама и садржајима наставе;
3. садржајима, методама, критеријума и мерилима испитивања;
4. начину обезбеђивања јавности на испиту и начину остваривања увида у резултате испита;
5. и другим питањима од значаја за студенте.

Обавештавање студената руководиоца студијског програма врши непосредно, а овлашћени радник Универзитета путем оглашавања обавештења на огласној табли Универзитета.

Организација наставе и оптерећење студената

Члан 19.

Организација образовног рада и извршење плана реализације наставе остварује се током школске године која по правилу почиње 01. октобра, а завршава се 30. септембра наредне године.

У току школске године настава се реализује (програм студија се организује) у два семестра: зимском, који почиње по правилу 01. октобра а завршава се 15. фебруара и летњем, који почиње 16. фебруара а завршава се 30. септембра.

Годишњи план реализације наставе студија заснива се на радном оптерећењу студената од 40 сати недељно, у шта се урачунава сама настава, практичне вежбе, стручна пракса, семинари и други облици наставе, као и време које је током године студентима потребно за обављање предиспитних обавеза, самосталног рада, добровољног рада у локалној заједници, припрему и полагање испита, израду завршног рада и других видова ангажовања.

Члан 20.

Оптерећење студената је равномерно током целе године.

Школска година по правилу има 44 радне недеље, од чега 30 наставних недеља (15 радних недеља у зимском и 15 радних недеља у летњем семестру) и 14 недеља унутар којих је време потребно за консултације, припрему испита и испите.

Укупне недељне обавезе студената студија могу износити 20 до 30 сати активне наставе.

Члан 21.

Настава из наставног предмета изводи се, по правилу, у једном семестру, а не може трајати дуже од два семестра.

Настава из појединих предмета може се организовати и у краћем времену у турнусима или у облику блок наставе. Ако је настава организована у краћем времену, недељне обавезе студената не могу бити веће од 30 сати.

Упис године

Члан 22.

Годишњим планом реализације наставе утврђује се време уписа и овере семестара.

Студенти вишу годину студија започињу уписом студијског програма из зимског семестра под условом да су положили све прописане испите и обавили друге обавезе у студирању у претходној години студија према студијском програму и плану реализације наставе.

По завршетку наставе у семестру студент је дужан да овери семестар. Овером семестра студент стиче права да приступи полагању испита.

Овлашћено лице Универзитета потписом и печатом оверава семестар.

Члан 23.

Испуњеност обавеза за сваки наставни предмет потврђује предметни наставник својим потписом у индекс.

У случају када студент није обавио све обавезе у праћењу наставних садржаја из предмета, наставник задужен за тај предмет уноси у индекс напомену "треба поново да га упише у наредној академској години". У том случају студент из тог предмета не може полагати испит, нити уписати вишу годину студија.

Члан 24.

Студент који не положи испит из обавезног предмета до почетка наредне школске године уписује исти предмет.

Студент који не положи испит из изборног предмета, може поново уписати исти или се одредити за други изборни предмет.

Студент може уписати нове обавезе само из групе обавезних предмета (из зимског и летњег семестра више године студија) за које је положио студијским програмом предвиђене претходно положене испите.

Облици провере знања су:

- испити,
- колоквијуми,
- семинарски радови,
- домаћи радови,
- задаци
- пројектни задаци и
- други облици.

Начин оцењивања

Члан 25.

Оцењивање успешности студената у савладавању студијског програма врши се у току наставе и на испиту Универзитета у складу са законом, Статутом Универзитета и Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту.

Успешност студента у савладавању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима у складу са законом, Статутом и другим општим актима Универзитета.

Наставник на првом предавању упознаје студенте са моделом извођења наставе, обавезама у успешном савладавању садржаја (програма), као и начином провере знања и испитивања.

Испити

Члан 26.

Полагање испита обавља се у складу са Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту Универзитета.

Редовни испитни рокови су: јануарски, априлски, јунски, септембарски и октобарски.

На предлог Програмског савета ректор Универзитета може одобрити и ванредне испитне рокове.

Члан 27.

Завршетком студија у складу са одредбама Закона, Статута и овог Правилника студент стиче одговарајуће стручно, односно академско звање.

Промоција је свечано уручење дипломе о завршеним студијама. Промоцију врши ректор Универзитета.

II ПРИЈАВА, ИЗРАДА И ОДБРАНА ЗАВРШНОГ РАДА

Завршни рад

Члан 28.

Завршни рад је писани рад студента у коме студент пружа доказе да је успешним завршавањем студијског програма стекао потребно знање и вештине као и способност за њихову примену.

Завршни рад је саставни део студијског програма.

Завршни рад на Студијском програму састоји се од писаног рада студента и одбране тог рада.

Члан 29.

Завршни рад на Студијском програму студент може да пријави и ради током трећег семестра.

Избор теме за израду завршног рада на Студијском програму

Члан 30.

Студент је дужан да, уз помоћ потенцијалног ментора, сачини пријаву теме завршног рада која садржи предлог следећих елемената: наслов теме завршног рада; назив области којој припада тема; образложење теме са предметом истраживања, хипотезом, сврхом и циљем истраживања; методи који ће се применити; садржај рада и списак основне литературе која ће бити коришћена за израду рада. Пријаву теме потписује студент.

Образац за пријаву завршног рада, образац са личним подацима и образац са сагласношћу ментора, студент доставља овлашћеном раднику стручне службе Универзитета у штампаној и електронској форми најкасније 2 недеље пре седнице Већа на којој ће се разматрати одобравање пријаве.

На основу поднете пријаве, тему за израду завршног рада одобрава Веће и том приликом именује Комисију за оцену и одбрану завршног рада.

Комисија за оцену и одбрану завршног рада има најмање три члана који се именују из реда наставника од којих један може да буде ментор.

Један члан комисије именује се за председника, при чему ментор не може да буде именован за председника комисије.

Ментор мора бити наставник укључен у реализацију Студијског програма.

Дужности ментора

Члан 31.

Ментор је дужан да студенту пружи стручну подршку, даје упутства за израду завршног рада, прати ток његове израде и одобри предају коначне верзије завршног рада.

Израда завршног рада на Студијском програму

Члан 32.

Завршни рад треба да је језички и стилски коректан, написан на српском језику и технички обликован у складу са савременим поступцима израде публикација у области научног рада.

Структура рада обавезно садржи проширени апстракт рада на енглеском језику и кључну документацијску информацију.

Студент предаје овлашћеном раднику стручне службе Универзитета завршни рад у штампаном облику потписан од стране ментора у броју примерака који одговара броју чланова комисије за оцену и одбрану рада, један примерак за архиву Универзитета и примерак рада у PDF формату за потребе архиве Универзитета.

Оцена завршног рада на Студијском програму

Члан 33.

Овлашћени радник Универзитета уводи завршни рад у службену евиденцију Универзитета и доставља га на оцену комисији за оцену и одбрану завршног рада.

Комисија подноси извештај о оцени завршног рада у року од 30 дана од дана пријема завршног рада. Члан комисије може издвојити своје мишљење, које је другачије од мишљења већине чланова комисије, које је дужан да потпише и образложи у писаној форми. Издвојено мишљење је саставни део извештаја.

Извештај комисије о оцени завршног рада усваја Веће и студенту одобрава јавну одбрану завршног рада.

Одбрана завршног рада на Студијском програму

Члан 34.

Датум, време и место одбране завршног рада одређује руководилац студијског програма у договору са члановима комисије за оцену и одбрану завршног рада и кандидатом, о чему обавештава овлашћеног радника Универзитета.

Одбрану завршног рада заказује ректор посебним решењем.

Овлашћени радник Универзитета објављује решење ректора о одбрани завршног рада на огласној табли или интернет страници Универзитета најмање 7 дана пре дана одбране завршног рада и доставља га кандидату и члановима комисије.

Одбрана завршног рада је јавна и обавља се пред комисијом у пуном саставу.

Одбрана завршног рада започиње тако што председник комисије за оцену и одбрану завршног рада закључује да су испуњени сви услови за одбрану који су утврђени студијским програмом, законом, Статутом Универзитета и овим Правилником.

Након излагања из става 5. овог члана студент износи краћи резиме завршног рада, резултате и закључке до којих је дошао, а затим чланови комисије за оцену и одбрану завршног рада постављају студенту питања.

По завршеном излагању студента и датим одговорима на питања, председник комисије за оцену и одбрану завршног рада објављује да је одбрана завршена, комисија се повлачи и без присуства јавности доноси одлуку да ли је студент одбранио или није одбранио завршни рад.

Уколико је студент са успехом одбранио завршни рад, комисија за оцену и одбрану завршног рада одлучује о укупној оцени урађеног завршног рада и усменој одбрани.

Оцена одбране завршног рада изражава се бројчано од 5 до 10.

О току одбране завршног рада води се записник који потписују сви чланови комисије за оцену и одбрану завршног рада.

Одбраном завршног рада студент стиче одговарајући академски назив и право на добијање дипломе и додатка дипломи.

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку за њихово доношење.

Члан 36.

Овај Правилник ступају на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли и на интернет страници Универзитета.

**СЕНАТ
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ**

Број: ПП-01-562/17

Дана: 27. јуна 2019. године

К Р А Г У Ј Е В А Ц

**ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ
Проф. др Ненад Филиповић, ректор**

The image shows a circular official stamp of the Senate of the University of Kragujevac. The text around the perimeter of the stamp reads "СЕНАТ УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ". In the center of the stamp, there is a handwritten signature in black ink, which appears to be "Nenad Filipović".