

Универзитет у Крагујевцу
Факултет инжењерских наука

ФАКУЛТЕТ ИНЖЕЊЕРСКИХ НАУКА
УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ

ПРИМЉЕНО			
Орг. јед.	Број	Датум	Својеручно
01-1/1021		18.04.2013	-21

П Р А В И Л Н И К
О РЕЖИМУ ОСНОВНИХ И МАСТЕР
АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА

Крагујевац, април 2013.

Садржај

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ	3
2. СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ.....	3
СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ.....	3
ВРСТЕ И НИВОИ СТУДИЈА	4
СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ ЗА СТИЦАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ДИПЛОМЕ	5
ОБРАЗОВНО-НАУЧНА ПОЉА	5
САДРЖАЈ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА	5
ОБИМ СТУДИЈА	6
3. РЕЖИМ СТУДИЈА	7
ШКОЛСКА ГОДИНА.....	7
ЈЕЗИК СТУДИЈА	7
ОРГАНИЗАЦИЈА СТУДИЈА	8
4. УПИС СТУДЕНАТА.....	12
УПИС	12
КОНКУРС	13
БРОЈ СТУДЕНАТА	13
РАНГИРАЊЕ И УПИС КАНДИДАТА НА ОСНОВНЕ АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ	13
РАНГИРАЊЕ И УПИС КАНДИДАТА НА МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ	16
УПИС НА ВИШУ ГОДИНУ СТУДИЈА	18
5. СТАТУС СТУДЕНТА.....	18
6. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ СТУДЕНАТА	19
7. ПРАВИЛА СТУДИЈА.....	20
8. ОЦЕЊИВАЊЕ	21
ПРИГОВОР.....	24
9. ИСПИТИ	24
ПРАЊЕЊЕ РАДА СТУДЕНАТА.....	24
ЗАВРШНИ ИСПИТ	25
10. ПОСЕБНА ПРАВИЛА СТУДИЈА.....	26
НАГРАЂИВАЊЕ СТУДЕНАТА	26
МИРОВАЊЕ ПРАВА И ОБАВЕЗА СТУДЕНАТА	26
ПОСЕБНЕ МОГУЋНОСТИ СТУДИРАЊА.....	26
ГОСТ-СТУДЕНТ	27
ПРИЗНАВАЊЕ ИСПИТА.....	27
ГУБИТАК И ОШТЕЋЕЊЕ ИНДЕКСА	27
ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ СТУДЕНАТА	28
ЗАШТИТА ПРАВА СТУДЕНАТА	28
ПРЕСТАНАК СТАТУСА СТУДЕНТА.....	28
ЗАВРШНИ РАД НА ОСНОВНИМ АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА	29
ЗАВРШНИ - МАСТЕР РАД НА МАСТЕР АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА	30
11. ПРЕЛАЗАК СТУДЕНАТА СА ДРУГЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ.....	31
12. ПРАЊЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ	32
13. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	33

На основу Закона о високом образовању (Службени гласник Републике Србије, број 76/2005) и чланова 205. и 231. Статута Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу (01-1/4180 од 07. 12. 2011. године), Наставно-научно веће Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу, на својој седници одржаној 18.04.2013. год. донело је:

П Р А В И Л Н И К

О РЕЖИМУ ОСНОВНИХ И МАСТЕР АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се правила основних и мастер академских студија Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту Факултет), почев од школске 2013/2014. године.

2. СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

Студијски програм

Члан 2.

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

Члан 3.

Предлоге студијских програма основних и мастер академских студија утврђује Наставно-научно веће Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту Веће Факултета).

Студијске програме доноси Сенат Универзитета у Крагујевцу.

Члан 4.

Програме наставних предмета, дефинисане студијским програмима, усваја Веће Факултета, на предлог надлежне катедре.

Програмом наставног предмета утврђује се његов садржај, облици наставе и начин провере знања студената.

Веће Факултета, на предлог надлежне катедре, утврђује за сваки наставни предмет из студијског програма основну и допунску литературу: уџбеник, скрипту и др.

Студијски програми и програми наставних предмета трајно се чувају у архиви Факултета.

Студијски програми студија првог, другог и трећег степена објављују се у посебној публикацији Факултета.

У утврђивању студијских програма Факултет сарађује са другим високошколским и научним установама, државним органима и организацијама за које образује кадрове.

Члан 5.

Факултет повремено разматра садржај студијских програма ради њиховог усклађивања са организацијом рада и достигнућима науке.

Факултет доноси измену и допуну студијског програма по поступку прописаном за доношење новог студијског програма.

Измене и допуне одобреног, односно акредитованог студијског програма које Факултет обавља ради њиховог усклађивања са организацијом рада и достигнућима науке, не сматрају се новим студијским програмом.

Врсте и нивои студија

Члан 6.

Делатност високог образовања на Факултету остварује се кроз академске студије, на основу одобрених, односно акредитованих студијских програма за стицање високог образовања.

На академским студијама изводи се академски студијски програм, који оспособљава студенте за развој и примену научних и стручних достигнућа.

Студије првог степена су:

- основне академске студије у трајању од 3 године, у складу са усвојеним студијским програмима Машинско инжењерство и Аутомобилско инжењерство и
- основне академске студије у трајању од 4 године, у складу са усвојеним студијским програмима Војноиндустријско инжењерство и Урбано инжењерство.

Студије другог степена су:

- мастер академске студије, које се реализују у трајању од 1 године, у складу са усвојеним студијским програмима Војноиндустријско инжењерство, Индустријско инжењерство - Пословни информациони системи и Инжењерски менаџмент и
- мастер академске студије у трајању од 2 године у складу са усвојеним студијским програмима Машинско инжењерство и Аутомобилско инжењерство.

Основне и мастер академске студије на студијском програму Машинско инжењерство изводе се на следећим модулима:

- 1) Производно машинство;
- 2) Моторна возила и мотори;
- 3) Машинске конструкције и механизација;
- 4) Примењена механика и аутоматско управљање;
- 5) Енергетика и процесна техника;
- 6) Индустијски инжењеринг;
- 7) Информатика у инжењерству и
- 8) Друмски саобраћај.

Основне и мастер академске студије на студијском програму Војноиндустијско инжењерство изводе се на следећим модулима:

- 1) Пројектили и упаљачи и
- 2) Наоружање.

Студијски програм за стицање заједничке дипломе

Члан 7.

Студијски програм Војноиндустијско инжењерство је студијски програм за стицање заједничке дипломе који организују и изводе Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу и Војна академија Универзитета одбране у Београду.

Образовно-научна поља

Члан 8.

Студијски програми на Факултету остварују се у оквиру образовно-научног поља Техничко-технолошке науке и Интердисциплинарних, мултидисциплинарних и трансдисциплинарних (ИМТ) студија.

Студијски програми у оквиру образовно научног поља Техничко-технолошке науке обављају се у оквиру научних области: Машинско инжењерство и Индустијско инжењерство и инжењерски менаџмент.

У оквиру поља ИМТ студија, остварује се студијски програм Урбано инжењерство.

Садржај студијског програма

Члан 9.

Студијским програмом утврђују се:

- назив и циљеви студијског програма;
- врста студија и исход процеса учења;
- стручни, академски, односно научни назив;
- услови за упис на студијски програм;

- обим студија исказан бројем ЕСПБ бодова;
- листа обавезних и изборних предмета, са оквирним садржајем;
- начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
- бодовна вредност сваког предмета исказана у ЕСПБ бодовима;
- бодовна вредност завршног рада на основним и мастер академским студијама, исказана у ЕСПБ бодовима;
- предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
- начин избора предмета из других студијских програма;
- услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија и
- друга питања од значаја за извођење студијског програма.

Обим студија

Члан 10.

Сваки предмет из студијског програма исказује у складу са Европским системом преноса бодова (у даљем тексту ЕСПБ бодови), а обим студија изражава се збиром ЕСПБ бодова.

Збир од 60 ЕСПБ бодова одговара просечном укупном ангажовању студента у обиму од 40-часовне радне недеље током једне школске године.

Укупно ангажовање студената састоји се од активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари и др.), самосталног рада, колоквијума, испита, израде завршних радова, добровољног рада у локалној заједници и других видова ангажовања.

Добровољни рад је рад студента без накнаде, који организује Факултет на пројектима од значаја за локалну заједницу који се вреднује у систему високог образовања.

Услове, начин организовања и вредновање добровољног рада Факултет уређује посебним општим актима.

Укупан број часова активне наставе не може бити мањи од 600 часова у току школске године.

Основне академске студије у трајању од 3 године имају обим од 180 ЕСПБ бодова.

Основне академске студије у трајању од 4 године имају обим од 240 ЕСПБ бодова.

Мастер академске студије у трајању од 1 године имају обим од 60 ЕСПБ бодова.

Мастер академске студије у трајању од 2 године имају обим од 120 ЕСПБ бодова.

3. РЕЖИМ СТУДИЈА

Школска година

Члан 11.

Факултет организује и изводи студије у току школске године која почиње, по правилу, првог понедељка у октобру и траје 12 календарских месеци.

Настава се изводи у току школске године и подељена је на два семестра: зимски и летњи, од којих сваки траје 15 недеља.

Распоред активности у школској години одвија се, по правилу, према следећој табели:

Почетак школске године	први понедељак октобра
Зимски семестар	15 недеља
Јануарски испитни рок	3 недеље
Фебруарски испитни рок	3 недеље
Летњи семестар	15 недеља
Јунски испитни рок	3 недеље
Летњи распуст	8 недеља
Августовски испитни рок	3 недеље
Септембарски испитни рок	2 недеље

Свака активност из табеле започиње првог понедељка по окончању претходне активности.

Термин план активности усваја Веће Факултета пре почетка школске године.

Коначни термини свих активности објављују се најкасније недељу дана пре почетка школске године.

Језик студија

Члан 12.

Факултет организује и изводи студије на српском језику.

Факултет може за студенте са хендикепом организовати и изводити студије, односно поједине делове студија, на гестовном језику.

Организација студија

Члан 13.

Настава се изводи према утврђеним програмима предметима и њиховом распореду по годинама студија и по семестрима, броју часова предавања и вежби.

Обим свих врста наставе исказује се бројем ЕСПБ бодова.

Члан 14.

Настава се организује и изводи према утврђеном распореду часова.

Факултет је дужан да распоред часова објави најкасније 10 дана пре почетка наставе.

Распоред часова садржи: назив студијског програма, студијску годину, назив предмета (курса), време (дан, сат) одржавања наставе, место (сале, лабораторије) одржавања наставе, имена наставника и евентуална друга упутства о настави.

За сваки предмет (курс) предметни наставник утврђује план рада током семестра по недељама и дужан је да га објави на "Moodle" порталу предмета најкасније 15 дана пре почетка предавања.

Предметни наставник обавезан је да на првом часу наставе упозна студенте са основним подацима о предмету и са планом рада. Студенти имају право на извод из плана рада у писменој форми.

При утврђивању планова мора се водити рачуна да се ускладе термини полагања колоквијума и завршних испита, тако да два колоквијума или два испита са исте године не могу бити организовани у једном дану, о чему се стара продекан за наставу.

Недељу дана пре почетка семестра Факултет објављује распоред полагања колоквијума по семестрима у оквиру предиспитних активности.

Задаци предвиђени за индивидуални рад студената (семинарски, домаћи, графички, пројекти и друго) морају бити равномерно распоређени у току семестра. Укупни обим ових задатака мора бити усаглашен са оптерећењем предвиђеним на предмету, сагласно броју ЕСПБ бодова.

Наставници су дужни да у току наставе, израде самосталних задатака и припреме за полагање, помогну студентима континуираним организовањем консултација. Термини и време одржавања консултација треба да буду усклађени са распоредом наставних активности.

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

Ако се укаже потреба за променом наставника (због болести наставника и других разлога), продекан за наставу одређује замену, на предлог надлежне катедре.

Члан 15.

Студијски програми свих нивоа студија остварују се кроз:

- предавања;
- вежбе (аудиторне, самосталне и лабораторијске);
- израду и одбрану графичких радова, пројектних задатака, семинарских радова;
- извештаје са лабораторијских вежби;
- самостални рад у лабораторијама;
- консултације;
- менторски рад;
- колоквијуме;
- испит;
- стручну праксу;
- научноистраживачки рад студената уз менторство наставника и сарадника.

У оквиру фонда часова активне наставе предвиђени су колоквијуми, тестови и др. Начин извођења колоквијума и број студената у групи за обављање колоквијума утврђује се наставним програмом сваког предмета.

Студијски програм остварују наставници и сарадници.

Члан 16.

Предавања служе за излагање и тумачење основних принципа програмских садржаја из сваког предмета, као и за увођење метода решавања практичних задатака.

Предавања се одржавају на часовима чији је број и распоред по семестрима одређен студијским програмом, а одржавају их наставници Факултета.

Члан 17.

Вежбања имају за циљ да се студентима учини приступачнијом материја одговарајућег предмета.

Вежбања се одржавају у виду аудиторних, лабораторијских и самосталних вежбања, консултација при изради пројектних задатака и семинарских радова, практичне наставе и слично, зависно од природе наставне материје.

На вежбама се тумаче и разрађују извори сазнања и различита теоријска схватања, обрађују примери из праксе, дају одговори на питања студената и организују посете институцијама и привредним друштвима изван Факултета ради упознавања са праксом.

Рад студената на вежбама, колоквијумима, консултацијама и другим активностима у наставном процесу узима се у обзир при утврђивању оцене на испиту.

Члан 18.

На аудиторним вежбама показује се, на типичним практичним проблемима и задацима, примена материје предмета која је изложена на предавањима; обрађују се методе решавања програмских садржаја из сваког предмета и сл. Аудиторне вежбе изводе наставници и сарадници у учионицама Факултета.

Члан 19.

На самосталним и лабораторијским (експерименталним) вежбама студенти добијају конкретне задатке из одређене области које сами решавају. Задатак може бити: проучавање проблема, графичко решавање, конструисање, обављање експерименталних мерења и испитивања и практичан рад уз помоћ лаборанта.

Сарадници и лаборанти Факултета који руководе овим вежбама, помажу студентима у извођењу ових вежби, указују на специфичности појединих задатака и дају упутства за њихово правилно решавање.

Самосталне и лабораторијске вежбе обављају се у учионицама и лабораторијама, у обиму и са бројем часова који је предвиђен планом и програмом за поједине предмете.

Члан 20.

Израда графичких радова, пројеката и семинарских радова представља специфични облик вежбања у решавању конкретних стручних задатака и систематској анализи и обради појединих делова програмских садржаја. Вежбе овог типа служе за увођење студената у самостално решавање практичних проблема и задатака струке. Истовремено њима се стичу знања и вештине за обављање високошколских послова.

Ове радове студенти израђују уз присуство и контролу наставника или сарадника, зависно од нивоа студија, на часовима који су предвиђени студијским програмом. Преглед радова спроводи се на часовима предвиђеним распоредом. Радове прегледају сарадници или наставници који оверавају исправност решења, проверавају самосталност израде, указују на недостатке, пружају помоћ и дају упутства за рад. По завршетку, радови се коначно прегледају и оцењују. Завршну оцену на радовима дају наставници и/или сарадници на основу провере радова и одбране истих од стране студената. Остварени резултати улазе у коначан збир поена са предиспитних активности.

Члан 21.

Консултације су посебан вид остваривања плана образовања и састоје се у пружању помоћи и давању упутстава студентима за успешно савладавање програма. Дужност је наставника и сарадника да одржавају консултације са заинтересованим студентима у предвиђеним терминима.

Члан 22.

Менторски рад наставника може да се обавља са мањом групом студената (5 и мање студената) уз сагласност надлежне катедре. Наставник упућује студенте на литературу неопходну за савладавање програма образовања, прати њихов рад и уз редовне консултације помаже успешном савлађивању програма.

Члан 23.

Стручна пракса служи за увођење студената у практични рад у циљу стицања неопходних знања и вештина за обављање високошколских послова у области инжењерства.

Члан 24.

Стручна пракса и практичан рад су саставни део процеса наставе који се обавља у: лабораторијама Факултета, одговарајућим предузећима, научно-истраживачким установама, организацијама за обављање иновационе делатности и јавним и државним установама.

Студент обавља стручну праксу у установама, организацијама и предузећима са којима Факултет има склопљен уговор о реализацији стручне праксе студената.

Факултет приликом склапања уговора са организацијама у којима се обавља стручна пракса води рачуна о потреби чувања тајности службених података, тако да сваки студент после обављене стручне праксе, може да достави обавезан детаљан извештај о обављеној пракси.

Студент може реализовати стручну праксу у иностранству.

Члан 25.

Студент је обавезан, да по обављеној пракси, поднесе детаљан извештај о раду који је оверило надлежно лице у предузећу где је пракса реализована.

Веће Факултета одређује наставника или сарадника одговорног за вођење и оцењивање стручне праксе студената на предлог катедре која је надлежна за одговарајући смер или усмерење.

Члан 26.

Предавања и вежбе се изводе по групама.

Број студената у групи за предавања зависи од нивоа студија.

На основним академским студијама, група за предавања има до 180 студената.

На мастер академским студијама, група за предавања има до 32 студента.

Број студената у групи за вежбе зависи од нивоа студија и облика и врсте вежби.

Аудиторне вежбе на основним академским студијама се изводе са групом до 60 студената.

Самосталне вежбе, лабораторијске вежбе, преглед графичких радова, задатака и семинарских радова, и преглед и израда пројеката на основним академским студијама изводе се са групом до 20 студената.

Аудиторне вежбе на мастер академским студијама изводе се са групом до 16 студената.

Самосталне вежбе, лабораторијске вежбе, преглед графичких радова, задатака и семинарских радова, и преглед и израда пројеката на мастер академским студијама изводе се са групом до од 8 студената.

Распоред студената по групама за поједине врсте вежби објављује се на почетку семестра.

Студент не може променити групу без посебног одобрења наставника или сарадника.

Члан 27.

Студенти су дужни да се придржавају одређеног распореда и да обавезе извршавају у одређеним роковима. Непридржавање и непоштовање рокова повлачи са собом губитак права на даљи рад, на одређеном предмету, у том семестру.

Члан 28.

На почетку семестра, сваки наставник је обавезан да да студентима детаљан план рада по недељама, термине полагања колоквијума, тестова, рокове за предају графичких, семинарских радова и друго.

Предуслови за слушање појединих предмета, уколико постоје, као и услови за излазак на завршни део испита, дају се студентима на првом часу.

Члан 29.

Студент је обавезан да присуствује предавањима и вежбама и да изврши предиспитне обавезе утврђене студијским програмом из наставних предмета на којима се настава изводи у том семестру.

Овером зимског семестра студент стиче право да похађа наставу у летњем семестру.

Испуњењем обавеза из става 1. овог члана, студент у индексу добија потпис предметног наставника и сарадника.

Студент може оверити семестар ако је стекао услове из става 1. и 3. овог члана.

Студент може оверити семестар ако није стекао услове из претходног става из само једног предмета.

4. УПИС СТУДЕНАТА

Упис

Члан 30.

На одобрене, односно акредитоване студијске програме које Факултет организује, могу се уписати кандидати под условима и на начин утврђен Законом о високом образовању, Статутом Универзитета у Крагујевцу и Статутом Факултета инжењерских наука.

Страни држављанин може се уписати на студијске програме из става 1. овог члана под истим условима као и домаћи држављанин.

Лице се може уписати на студијске програме из става 1. овог члана ако познаје српски језик.

Проверу знања језика, најкасније 24 часа пре полагања пријемног испита, спроводи посебна комисија од 3 члана формирана одлуком декана Факултета. Провера знања српског језика се не обавља уколико кандидат поседује уверење надлежног органа или установе о познавању српског језика.

Лице које се упише на студијске програме из става 1. овог члана стиче статус студента.

Студент се уписује у статусу студента који се финансира из буџета или студента који се сам финансира.

Страни држављанин се уписује у својству студента који плаћа школарину на основним академским студијама, осим ако међудржавним споразумом није другачије одређено.

Страни држављанин може се уписати на студије ако је здравствено осигуран.

Конкурс

Члан 31.

Универзитет расписује заједнички конкурс за упис студената у прву годину основних и мастер академских студија.

Конкурс садржи: број студената за одређене студијске програме, услове за упис, мерила за утврђивање редоследа кандидата, поступак спровођења конкурса, начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед, као и висину школарине коју плаћају студенти чије се студирање не финансира из буџета.

Конкурс се објављује најкасније пет месеци пре почетка школске године.

Број студената

Члан 32.

Универзитет утврђује број студената који се уписује на студијске програме који се организују на Факултету, а који не може бити већи од броја утврђеног у дозволи за рад.

Утврђивање броја студената из става 1. овог члана врши се на предлог Факултета, у складу са Статутом Универзитета у Крагујевцу.

Предлог из става 2. овог члана утврђује Веће Факултета.

Одлуку о броју студената за упис у прву годину студијског програма који се финансира из буџета, за факултете у саставу Универзитета, доноси Влада Републике Србије, по прибављеном мишљењу Универзитета и Националног савета, најкасније пет месеци пре расписивања конкурса.

У наредним годинама студија, број студената из става 4. овог члана Факултет може повећати за највише 20% у односу на претходну годину, у складу са одлуком Већа Факултета.

Рангирање и упис кандидата на основне академске студије

Члан 33.

У прву годину основних академских студија има право да се упише лице са завршеном средњом школом у четворогодишњем трајању, које положи пријемни испит и заузме место на ранг листи у оквиру броја студената који Факултету одобри Универзитет у Крагујевцу и Влада Републике Србије за упис у прву годину основних академских студија.

Члан 34.

Кандидат, који конкурише за упис на основне академске студије, полаже пријемни испит.

Пријемни испит се полаже из математике.

Пријемни испит се полаже према наставном програму средњег образовања.

Право на рангирање ради уписа стиче кандидат који је положио пријемни испит.

Кандидат који има положену општу матуру не полаже пријемни испит. Уместо пријемног испита овом кандидату вреднују се резултати опште матуре, у складу са општим актима Универзитета.

Кандидат, који је као ученик III или IV разреда средње школе освојио једно од прва три појединачна места на републичком такмичењу које организује ресорно Министарство, односно на савезном или међународном такмичењу из математике или физике или информатике, не полаже пријемни испит. Таквом кандидату вреднује се пријемни испит максималним бројем бодова.

Члан 35.

За сачињавање ранг листе пријављених кандидата, ректор Универзитета у Крагујевцу, на предлог Већа Факултета, формира комисију за упис на Факултету.

Комисију за упис сачињавају три члана са заменицима чланова комисије из реда наставника Факултета. Комисија се образује пре објављивања конкурса.

На основу критеријума из конкурса, Факултет односно Универзитет у Крагујевцу сачињава ранг листе пријављених кандидата.

Право уписа на студије првог степена стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру броја студената из члана 32. овог Правилника и члана 84. Закона о високом образовању.

Члан 36.

Полагање пријемног испита за упис у прву годину основних академских студија спроводи Комисија за пријемни испит, формирана одлуком Већа Факултета. Комисију чине наставници и сарадници бирани за наставни предмет из кога се полаже пријемни испит, заједно са продеканом за наставу и референтима за наставна питања.

Комисија за пријемни испит утврђује број бодова који су кандидати освојили на пријемном испиту и формира редослед кандидата на ранг листи за упис у прву годину студија.

Комисија за упис студената, по истеку конкурсног уписног рока, подноси декану Факултета, Већу Факултета и ректору Универзитета у Крагујевцу извештај о спроведеном конкурсима и предлаже број студената за упис у прву годину основних академских студија.

Члан 37.

Редослед кандидата за упис на основне академске студије утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању и резултата постигнутих на пријемном испиту.

Општи успех постигнут у средњем образовању бодује се тако што се збир просечних оцена са све четири године средње школе помножи бројем 2, при чему је максимални број поена које кандидат стиче по овом основу једнак 40.

Резултати постигнути на пријемном испиту бодују се са максимално 60 поена.

Максималан број поена које кандидат може да оствари при рангирању је 100.

Кандидати који остваре минимално 51 поен при рангирању, уписују прву годину основних академских студија као студенти који се финансирају из буџета, под условом да се рангирају у оквиру дозвољеног броја студената који се финансирају из буџета.

Кандидати који остваре минимално 37 поена при рангирању, могу да упишу прву годину основних академских студија као самофинансирајући студенти.

Члан 38.

Учесник на конкурс за упис на један од облика студија има право да поднесе приговор декану Факултета на редослед кандидата за упис у прву годину студија, у року од три дана од дана објављивања ранг листе на огласној табли Факултета.

По приговору учесника конкурса, декан Факултета доноси решење у року од три дана од дана пријема приговора.

Кандидат има право да поднесе жалбу Савету Факултета у року од три дана од дана пријема решења декана Факултета.

Савет Факултета обавезан је да одлучи по жалби у року од три дана од дана њеног пријема.

Члан 39.

Студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена и лице коме је престао статус студента у складу са Законом о високом образовању, може се уписати на основне академске студије, под условима и на начин прописан општим актима Универзитета у Крагујевцу.

Право из става 1. овог члана остварује се на лични захтев.

Члан 40.

Лице које је у иностранству стекло средње образовање у четворогодишњем трајању, пре пријављивања на конкурс за упис у прву годину основних академских студија мора да нострификује сведочанство стечено у иностранству, односно диплому.

Члан 41.

Кандидати који су стекли право на упис, приликом уписивања, достављају оригинална документа одређена конкурсом.

Рангирање и упис студената на мастер академске студије

Члан 42.

У прву годину мастер академских студија које имају обим од 60 ЕСПБ бодова има право да се упише лице са завршеним основним академским студијама које имају обим од 240 ЕСПБ бодова.

У прву годину мастер академских студија које имају обим од 120 ЕСПБ бодова има право да се упише лице са завршеним основним академским студијама које имају обим од 180 ЕСПБ бодова.

Члан 43.

Редослед кандидата за упис на мастер академске студије се одређује на основу општег успеха оствареног на основним академским студијама, времена студирања на основним академским студијама и степена еквиваленције завршеног студијског програма основних академских студија са одговарајућим студијским програмом мастер академских студија, који се дефинише одлуком Наставно-научног већа Факултета пре расписивања конкурса за упис студената.

Укупан број поена за рангирање кандидата утврђује се на основу следећих формула:

1) за упис на једногодишње мастер студије са претходно остварених 240 ЕСПБ бодова на четворогодишњим основним академским студијама

$$p = n \frac{40}{g} k$$

2) за упис на двогодишње мастер студије са претходно остварених 180 ЕСПБ бодова на трогодишњим основним академским студијама

$$p = n \frac{30}{g} k$$

где су:

p - укупан број бодова за рангирање студента;

n - просечна оцена остварена на основним академским студијама;

g - број година студирања на основним академским студијама;

k - степен еквиваленције.

Максималан укупан број поена који кандидат може да оствари при рангирању је 100.

Члан 44.

За сачињавање ранг листе пријављених кандидата, ректор Универзитета у Крагујевцу, на предлог Већа Факултета, формира комисију за упис на Факултету.

Комисију за упис сачињавају три члана са заменицима чланова комисије из реда наставника Факултета. Комисија се образује пре објављивања конкурса.

Право уписа на мастер академске студије стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру броја студената из члана 32. овог Правилника и члана 84. Закона о високом образовању.

Члан 45.

Комисија за упис студената на мастер академске студије утврђује број бодова који су кандидати освојили и формира редослед кандидата на ранг листи за упис у прву годину мастер академских студија.

Комисија за упис студената, по истеку конкурсног уписног рока, подноси декану Факултета, Већу Факултета и ректору Универзитета извештај о спроведеном конкурс у и предлаже број студената за упис у прву годину мастер академских студија.

Члан 46.

Учесник на конкурс у за упис на мастер академске студије има право да поднесе приговор декану Факултета на редослед кандидата за упис у прву годину студија, у року од три дана од дана објављивања ранг листе на огласној табли Факултета.

По приговору учесника конкурса, декан Факултета доноси решење у року од три дана од дана пријема приговора.

Кандидат има право да поднесе жалбу Савету Факултета у року од три дана од дана пријема решења декана Факултета.

Савет Факултета обавезан је да одлучи по жалби у року од три дана од дана њеног пријема.

Члан 47.

Лице које је у иностранству завршило одговарајуће основне академске студије, односно високо образовање, пре пријављивања на конкурс за упис у прву годину мастер академских студија, мора да нострификује сведочанство стечено у иностранству, односно диплому.

Члан 48.

Кандидати који су стекли право на упис мастер академских студија, приликом уписивања, достављају оригинална документа одређена конкурсом.

Упис на вишу годину студија

Члан 49.

Упис на вишу годину студија се обавља подношењем уредно попуњеног индекса и уписног материјала Студентској служби Факултета.

Упис је извршен када то потписом у индексу овери овлашћена особа.

Упис студената на вишу годину студија спроводи се, по правилу, од 15. септембра до 1. октобра текуће године.

5. СТАТУС СТУДЕНТА

Члан 50.

Студент који се финансира из буџета и који је у току школске године, у оквиру уписаног студијског програма, по положеним испитима, стекао 60 ЕСПБ бодова, има право да се и у наредној школској години финансира из буџета.

Студент који се финансира из буџета и који у току школске године оствари мање од 60 ЕСПБ бодова, може наставити студије у статусу студента који сâм финансира студије.

Студент који се сâм финансира и који у току школске године оствари 60 ЕСПБ бодова из текуће године студијског програма, може да се у наредној школској години финансира из буџета.

Право из става 3. овог члана студент остварује ако се рангира у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета, на начин и по поступку утврђеним општим актима Факултета.

Студент који се финансира из буџета може у том статусу да има уписан само један одобрен, односно акредитован студијски програм на истом нивоу студија.

Члан 51.

Студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе, као и лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена и лице коме је престао статус студента у складу са законом, може се уписати на студије првог степена на Факултету без полагања пријемног испита.

Право из става 1. овог члана остварује се на лични захтев.

Декан Факултета доноси одлуку о признавању испита положених на другој високошколској установи, ако је студент положио испит односно остварио одговарајући број ЕСПБ бодова, по наставном програму који се не разликује или се у већем делу не разликује од наставног програма предмета на овом Факултету.

Студент из става 1. овог члана обавезан је да положи разлику испита између испита признатих решењем декана и испита утврђених студијским програмом Факултета.

Лице из става 1. овог члана уписује годину студија у зависности од броја признатих испита, односно остварених ЕСПБ бодова. Наредну годину студија уписује уколико положи испите односно оствари одређени број ЕСПБ бодова за упис сагласно студијском програму и овом Правилнику.

Члан 52.

Студент Факултета има право да промени модул.

Право из става 1. овог члана студент стиче на лични захтев, а на основу решења декана Факултета у којем се утврђује разлика испита коју студент треба да положи приликом преласка са једног модула на други.

Студент који је започео студије у иностранству, може наставити студије на овом Факултету пошто му се признају одговарајуће године студија, семестри, положени испити и извршене друге обавезе, сагласно овом Правилнику.

Студент из става 3. овог члана обавезан је да положи разлику испита утврђену решењем декана између студијског програма са кога долази и студијског програма на који прелази.

Члан 53.

Лице које је на другом факултету остварило статус студента који се финансира из буџета има право да упише студије на Факултету у статусу студента који плаћа школарину и не може променити статус у току студија.

6. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ СТУДЕНАТА

Члан 54.

Уписом на Факултет стиче се статус студента. Статус студента доказује се индексом.

Студент Факултета има права и обавезе утврђене Законом о високом образовању, општим актима Универзитета и овим Правилником.

Студент има право:

1. на квалитетно школовање и објективно оцењивање;
2. на благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије;
3. на активно учествовање у доношењу одлука, у складу са законом;
4. на самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења;
5. на повластице које произилазе из статуса студента;
6. на подједнако квалитетне услове студија за све студенте;
7. на различитост и заштиту од дискриминације и

8. да бира и да буде биран у Студентски парламент и друге органе Факултета.

Студент има право на жалбу, уколико Факултет прекрши неку од обавеза из става 3. тачке 1-3 овог члана. Поступак подношења и решавања по жалби студента ближе је дефинисан чланом 54. Статута Факултета.

Студент има обавезу да:

1. присуствује предавањима и вежбама;
2. испуњава наставне и предиспитне обавезе;
3. поштује опште акте Факултета;
4. поштује права запослених и других студената Факултета и
5. учествује у доношењу одлука у складу са законом.

7. ПРАВИЛА СТУДИЈА

Члан 55.

При упису сваке школске године, студент се опредељује за предмете из студијског програма.

Студијским програмом се прописује који су предмети обавезни за одређену годину студирања.

Студент који се финансира из буџета опредељује се за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 60 ЕСПБ бодова.

Студент који се сâм финансира опредељује се, у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 37 ЕСПБ бодова.

Студент који се сâм финансира, плаћа део школарине обрачунат према предметима за које се определио.

Полагањем испита студент стиче одређени број ЕСПБ бодова у складу са студијским програмом.

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

Студент који не положи изборни предмет, може поново уписати исти или се определити за други изборни предмет.

Студијским програмом може се условити опредељивање студента за одређени предмет претходно положеним испитима из једног или више предмета утврђених студијским програмом.

8. ОЦЕЊИВАЊЕ

Члан 56.

Успешност студента у савлађивању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима.

Програмом рада на наставном предмету дефинишу се: образовни циљ, исходи образовања, садржај предмета, динамика извођења наставе по тематским целинама (датуми предавања тема), облици наставе, начин оцењивања, литература, подаци о наставницима и сарадницима на наставном предмету.

Оцена представља збир поена остварених на предиспитним обавезама и на завршном испиту. Завршни испит је обавезан.

Предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена. Испуњавањем предиспитних обавеза и полагањем испита студент може остварити највише 100 поена.

Резултати постигнути у предиспитним активностима се, по правилу, уписују у индекс.

Услов за излазак на завршни испит је остварен 51% максималног боја поена које студент може да оствари за време предиспитних активности.

Услов из става 6. овог члана студент стиче обавезним остваривањем 51% максималног броја поена у свим појединачним предиспитним активностима.

Члан 57.

Успех студента на испиту изражава се оценом од 5 (није положио) до 10 (одличан).

При утврђивању укупне оцене студента на наставном предмету узима се у обзир оцена рада студента током наставе (вежбе, колоквијуми, тестови, семинарски рад и други облици наставе) и оцена знања студента показаног за завршном испиту.

Укупна оцена студента на наставном предмету утврђује се на основу укупног броја остварених поена током наставе (предиспитне активности) и на завршном испиту, на следећи начин:

- мање од 51 поена – оцена 5;
- од 51 до 60 поена – оцена 6;
- од 61 до 70 поена – оцена 7;
- од 71 до 80 поена – оцена 8;
- од 81 до 90 поена – оцена 9;
- од 91 до 100 поена – оцена 10.

На основу броја освојених поена на предиспитним обавезама и завршном испиту, наставник утврђује укупни број освојених поена и формира коначну оцену за сваког студента. Укупан

број освојених поена и завршну оцену наставник уноси у образац Записника са испита и доставља Студентској служби.

Оцену на испиту даје наставник, односно испитна комисија. Оцена се уписује у индекс, записник о полагању испита и матичну књигу студената. Оцена 5 (пет) се не уписује у индекс и матичну књигу студената.

Позитивна оцена се у записнику о полагању испита оверава потписом наставника или председника испитне комисије. Негативна оцена уписује се у записник, али се не уписује у индекс. Уколико студент није изашао на испит, у записник о полагању испита уписује се „НП“ (није полагао).

На оцену добијену на испиту студент има право приговора у складу са одредбама Закона о високом образовању и Статута Факултета.

Члан 58.

Испити и сви облици провере знања су јавни.

Уколико се испит организује усмено, наставник треба да омогући студентима да присуствују испитивању. Усменом испиту обавезно присуствују, поред кандидата и испитивача, и најмање још једна особа из реда наставника или сарадника Факултета.

При полагању писменог испита, наставник или сарадник мора упознати студенте са којим се помагалима могу користити.

Члан 59.

Провере знања у предиспитним активностима организују се у редовним и поправним терминима.

Редовни и поправни рокови за проверу знања у предиспитним обавезама организују се, по правилу, у терминима предвиђеним за наставу.

Члан 60.

Наставник је дужан да саопшти студентима резултат усменог завршног испита одмах по одржаном испиту (положио, није положио), а коначну оцену на испиту дужан је да објави у року од два дана после завршног испита.

Резултати писменог завршног испита и коначне оцене објављују се, по правилу, у року од пет радних дана од дана испита, истицањем на огласној табли.

Уколико је испит положило мање од 50% студената који су полагали завршни испит, наставник је дужан да, пре следећег испитног рока, одржи додатне консултације са свим заинтересованим студентима.

Наставник или сарадник је дужан да резултате колоквијума и тестова објави најкасније десет дана од дана одржавања колоквијума и тестова.

Члан 61.

Сматра се да је студент полагао испит уколико је приступио полагању испита.

Студент може да одустане од испита само до почетка испита. Испит је започет извлачењем питања или добијањем задатака или тест-питања и студент после тога нема право да одустане. Уколико студент напусти започети испит, сматра се да је пао на испиту и у Записник са испита уписује му се оцена 5 (пет).

Члан 62.

Студент није положио испит ако није освојио минимално потребан број поена, који је предвиђен чланом 57. овог Правилника.

Уколико студент до краја школске године није освојио минимални број поена за прелазну оцену из предмета, мора се пријавити за поновно похађање наставе из тог предмета у наредној школској години.

Поени стечени у предиспитним обавезама у случају описаним у ставу 2. овог члана се поништавају.

Члан 63.

Студент који није задовољан прелазном оценом на испиту има право да поднесе захтев за поновно полагање испита.

Захтев се подноси Студентској служби до краја школске године у којој је испит полаган.

Продекан за наставу доноси одлуку о поновном полагању испита.

Члан 64.

У случају спречености предметног наставника да одржи завршни испит, организација и одржавање завршног испита поверава се другом наставнику из исте или сродне области, или комисији коју именује декан Факултета.

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

Одлуку о оцени комисија доноси се већином гласова.

Одлука комисије је коначна.

На саопштавање оцене комисије са усменог, односно писменог завршног испита примењују се одредбе овог Правилника.

Записник о току испита и оцени, комисија доставља декану Факултета.

Приговор

Члан 65.

Студент има право да декану Факултета поднесе приговор на добијену оцену, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом о високом образовању и Статутом Факултета, у року од 36 часова од добијања оцене.

Нерадни дани Факултета, не рачунају се у рок.

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

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит пред комисијом коју именује декан Факултета, у року од три дана од дана пријема одлуке из става 3. овог члана.

Предметни наставник може да буде члан комисије коју формира декан Факултета према ставу 4. овог члана.

Одлука комисије је коначна.

9. ИСПИТИ

Члан 66.

Испит је јединствен и полаже се само усмено, само писмено или писмено и усмено.

Студентима се мора омогућити увид у писмени део испита.

Ако је наставник писмени део испита оценио негативно, дужан је да упозна студента са недостацима.

Праћење рада студената

Члан 67.

Рад и знање студената прати се и оцењује континуирано у току семестра и на завршном испиту.

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

Студенту се додељују поени за сваки издвојени облик провере знања на предиспитним обавезама и завршном испиту.

Наставник је дужан да јавно саопшти студентима резултате о броју освојених поена после сваке провере, као и укупан број поена које је студент освојио од почетка наставе.

На захтев студента, наставник је дужан да детаљно образложи оцену његовог рада.

Завршни испит

Члан 68.

Предметни наставник је обавезан да на првом часу наставе упозна студенте са начином организације завршног испита (само писмено, само усмено или писмено и усмено) и терминима за његово одржавање (основни и поправни).

Члан 69.

Завршни испит се полаже у седишту Факултета, односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

Факултет може организовати полагање завршног испита ван седишта, ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева.

Завршни испит је јаван. Јавност је обезбеђена истицањем времена и места полагања завршног испита на огласној табли или сајту Факултета.

Завршни испит се полаже пред предметним наставником и сарадником или испитном комисијом, у учионици Факултета. Забрањено је обављати завршни испит у кабинетима.

Студент полаже завршни испит из предмета непосредно по окончању наставе из тог предмета, а најкасније до почетка наставе тог предмета у наредној школској години.

Члан 70.

Редовни испитни рокови су: јануарски, фебруарски, јунски, августовски и септембарски.

Студент са хендикепом има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима, односно на одговарајућем гестовном језику.

Члан 71.

Студент мора пријавити испит најкасније пет радних дана пре почетка испитног рока.

Члан 72.

Распоред испита, време и место одржавања и имена и презимена студената који су пријавили испит, објављује се најкасније 24 сата пре почетка испита на огласној табли Факултета.

У једном дану, студент може да полаже само један испит са исте године студија.

Студент који није наведен у распореду испита, нема право да приступи испиту.

Наставник, односно члан испитне комисије, изузима се од испита ако је са студентом у крвном сродству у правој линији, ако је брачни друг студента или ако са студентом живи у заједничком домаћинству. У том случају, декан Факултета одређује другог испитивача или члана испитне комисије на предлог Већа Факултета.

Наставник може да тражи сопствено изузеће ако је студент код њега неуспешно полагао испит три пута.

Пре полагања испита, захтев за изузеће подноси наставник, члан испитне комисије или студент који полаже испит.

О захтеву за изузеће наставника-испитивача, односно члана испитне комисије одлучује декан Факултета, а о захтеву за изузеће декана Факултета као наставника-испитивача, односно члана испитне комисије, одлучује Веће Факултета.

10. ПОСЕБНА ПРАВИЛА СТУДИЈА

Награђивање студената

Члан 73.

Студент који постиже изузетне резултате у наставно-стручном, наставном, научном, научноистраживачком раду, на такмичењима и другим активностима, може да буде похваљен и награђен.

Награде за постигнуте резултате додељују се у виду похвалница и пригодних поклона.

Награде додељује Веће Факултета, а уручује их декан Факултета на пригодној свечаности.

Мировање права и обавеза студената

Члан 74.

Студенту се, на његов захтев, одобрава мировање права и обавеза, у случају теже болести, упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци, одслужења и дослужења војног рока, неге детета до годину дана живота, одржавања трудноће и у другим случајевима у складу са законом.

Студент коме мирују права и обавезе има право да полаже испите из наставних предмета из којих је испунио предиспитне обавезе утврђене наставним програмом.

Захтев, уз документацију која представља основ за мировање, мора се поднети у року од 30 дана од сазнања за околности које представљају основ за мировање, односно у најкраћем могућем року.

Посебне могућности студирања

Члан 75.

Студент који у свим годинама студија које претходе завршној години студија постигне просечну оцену најмање 9.00, има право да заврши студије у краћем року од рока прописаног за завршавање студија, под условом да није обновио ниједну годину студија и да је све испите предвиђене студијским програмом из претходних година студија положио закључно са октобарским испитним роком.

Студенту из става 1. овог члана Веће одређује ментора из реда наставника Факултета.

Гост-студент

Члан 76.

Гост-студент је студент другог универзитета, односно факултета који уписује делове студијског програма на Факултету, у складу са уговором између два универзитета о признавању ЕСПБ бодова.

Својство госта-студента траје најдуже једну школску годину, односно два семестра.

Део студијског програма из става 1. овог члана може обухватити један или више предмета.

Похађање наставе и положени испити студента доказују се индексом студента односно одговарајућом потврдом.

Права и обавезе госта-студента, начин покривања трошкова његовог студирања, могућност настављања студија и друга питања уређују се уговором између два универзитета односно факултета.

Признавање испита

Члан 77.

Студенту који је положио испит на другој високошколској установи, исти се признаје ако предмет из ког је испит положен по свом садржају, обиму и броју бодова одговара предмету који је студент уписао.

Признавање испита врши се на лични захтев студента.

Губитак или оштећење индекса

Члан 78.

Ако студент изгуби или оштети индекс, дужан је да поднесе захтев за издавање новог индекса.

Захтев, уз потврду о измиреним трошковима издавања новог индекса, подноси се Студентској служби Факултета.

У случају оштећења индекса, уз захтев се прилаже и оштећени индекс.

Факултет издаје нови индекс после проглашења оригинала неважећим у Службеном гласнику Републике Србије.

На јавној исправи из става 4. овог члана ставља се назнака да се ради о новој јавној исправи која је издата после проглашења оригинала јавне исправе неважећим.

Дисциплинска одговорност студената

Члан 79.

Студент одговара за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена Правилником о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Крагујевцу.

За тежу повреду обавезе, студенту се може изрећи и мера искључења са студија на Факултету.

Дисциплински поступак не може се покренути по истеку три месеца од дана сазнања за повреду обавезе и учиниоца, а најкасније шест месеци од дана када је повреда учињена.

Правилником о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Крагујевцу утврђују се лакше и теже повреде обавеза студената, дисциплински органи и дисциплински поступак за утврђивање одговорности студента.

Заштита права студената

Члан 80.

Студент има право да поднесе приговор декану Факултета:

- на оцену добијену на испиту, ако сматра да испит није обављен у складу са Законом о високом образовању или Статутом Факултета или ако је незадовољан оценом, а предметни наставник одбије да је поништи и
- на акт којим му није одобрен упис у наредну годину студија, а сматра да акт није донет у складу са Законом о високом образовању и Статутом Факултета.

Престанак статуса студента

Члан 81.

Статус студента престаје у случају:

1. завршетка студија;
2. исписивања са 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.

Студенту се, на лични захтев, може продужити рок за завршетак студија из става 1. тачка 4. овог члана, из разлога наведених за мировање права и обавеза студената, као и других личних и породичних разлога (запошљавање због тешког материјалног положаја и друго), о

чему одлуку доноси декан Факултета.

Студент коме је статус студента престао услед разлога из става 1. тачке 2. и 3. овог члана има право да настави започете студије у статусу студента који се сâм финансира и нема право на промену статуса.

Наставак студија врши се на лични захтев студента.

Завршни рад на основним академским студијама

Члан 82.

После испуњених свих наставних обавеза утврђених студијским програмом студија првог степена, студент стиче право да пријави и брани завршни рад.

Завршни рад на основним академским студијама у обиму од 240 ЕСПБ бодова, односно на четворогодишњим основним академским студијама, назива се дипломски рад.

Завршни рад се састоји од припреме и усмене одбране писаног рада који представља самостални стручни рад студента.

Завршни рад утврђује се из наставних предмета који су од непосредног значаја за обављање послова инжењера одговарајућег студијског програма за који се студент определио.

Студент предаје Факултету завршни рад у најмање четири примерка, од којих се један доставља библиотеци.

О термину усмене одбране завршног рада Факултет обавештава јавност најкасније три дана пре заказане одбране.

Члан 83.

Ближе одредбе у вези пријаве, израде и одбране завршног рада налазе се у „Упутству о пријави, изради и одбрани завршног и мастер рада“ које је саставни део овог Правилника.

Члан 84.

Завршни рад студент брани пред комисијом која се састоји од три наставника Факултета.

На одбрани завршног рада студент треба да покаже да влада материјом из области из које брани рад, да образложи закључке и сазнања до којих је дошао и да их одбрани.

Завршни рад и његова одбрана оцењују се оценом од 5 (пет) до 10 (десет).

Извештај са одбране завршног рада доставља се Студентској служби.

Неуспешно одбрањени завршни рад оцењује се оценом 5 (пет).

Студенту који није успешно одбранио завршни рад издаје се нови завршни рад код другог наставника-ментора.

Члан 85.

Број ЕСПБ бодова којима се исказује завршни рад улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Општи успех на студијама утврђује се просечном оценом која представља аритметичку средину оцена из наставних предмета утврђених студијским програмом, укључујући оцену постигнуту на завршном раду.

Члан 86.

Лице које заврши основне академске студије у обиму од 180 ЕСПБ бодова, односно у трајању од три године, стиче академски назив са знаком звања првог степена академских студија из одговарајуће области, која је у складу са тренутно важећом Листом стручних, академских и научних назива усвојеном од стране Националног савета за високо образовање.

Лице које заврши основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ, односно у трајању од четири године, стиче академски назив „дипломирани“ са знаком звања првог степена академских студија из одговарајуће области, која је у складу са тренутно важећом Листом стручних, академских и научних назива усвојеном од стране Националног савета за високо образовање.

Завршни - мастер рад на мастер академским студијама

Члан 87.

После испуњених свих наставних обавеза утврђених студијским програмом мастер академских студија, студент стиче право да пријави и брани завршни - мастер рад.

Мастер рад се састоји од припреме и усмене одбране писаног рада који представља самостални научно-стручни рад студента.

Студент предаје Факултету мастер рад у најмање четири примерка, од којих се један доставља библиотеци.

О термину усмене одбране мастер рада Факултет обавештава јавност најкасније три дана пре заказане одбране.

Члан 88.

Ближе одредбе у вези пријаве, израде и одбране мастер рада налазе се у „Упутству о пријави, изради и одбрани завршног и мастер рада“ које је саставни део овог Правилника.

Члан 89.

Мастер рад студент брани пред комисијом која се састоји од три наставника Факултета, од којих је најмање један са друге катедре.

На одбрани мастер рада студент треба да покаже да влада материјом из области из које брани рад, да образложи закључке и сазнања до којих је дошао и да их одбрани.

Мастер рад и његова одбрана оцењују се оценом од 5 (пет) до 10 (десет).

Неуспешно одбрањени мастер рад оцењује се оценом 5 (пет).

Студенту који није успешно одбранио мастер рад издаје се нови мастер рад код другог наставника-ментора.

Члан 90.

Број ЕСПБ бодова којима се исказује мастер рад улази у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Општи успех на студијама утврђује се просечном оценом која представља аритметичку средину оцена из наставних предмета утврђених студијским програмом, укључујући оцену постигнуту на мастер раду.

Члан 91.

Лице које заврши мастер академске студије стиче академски назив „мастер“ са знаком звања другог степена мастер академских студија која је у складу са тренутно важећом Листом стручних, академских и научних назива усвојеном од стране Националног савета за високо образовање.

11. ПРЕЛАЗАК СТУДЕНАТА СА ДРУГЕ ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Члан 92.

Студент друге високошколске установе може наставити студије на овом Факултету. Прелазак студента спроводи се на лични захтев, у року прописаном за упис године.

Уз захтев студент прилаже индекс, уверење о положеним испитима и потврду о испису.

Декан Факултета доноси одлуку о признавању испита положених на другој високошколској установи, ако њихови наставни програми одговарају наставним програмима предмета овог Факултета.

Студент из става 1. овог члана уписује годину студија у зависности од броја признатих испита, односно наредну годину студија у односу на годину из које има број неположених испита са којим, сагласно важећим прописима, може уписати наредну годину студија.

Овај студент се може уписати у својству студента који се финансира из буџета ако је на установи са које прелази испунио услов за упис године на терет буџета и ако је после уписа студената овог Факултета на исту годину студија, остао непопуњен број студената који се финансирају на терет буџета.

Члан 93.

Студенти других високошколских установа, као и лица која су завршила студије на другој високошколској установи, могу, ради допуне знања, на овом Факултету уписати и полагасти поједине предмете, уз накнаду трошкова.

Пријава за упис подноси се декану Факултета.

Студенту из става 1. овог члана издаје се уверење о положеним испитима.

12. ПРАЋЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ

Члан 94.

Студент има право да се изјашњава о квалитету наставног процеса и квалитету студијског програма.

Евалуацију студија Факултет спроводу путем анкете или на други предвиђени начин.

Студентска евалуација обухвата анкетирање студената о редовности извођења наставе, радној комуникацији са наставницима, могућностима утицаја студената на структуру студијског програма, методе извођења наставе, радном оптерећењу студената, испитима и о другим питањима од значаја за остваривање права и заштите интереса студената.

Резултати студентске евалуације служе за планирање мера за отклањање утврђених недостатака и унапређење квалитета наставног процеса.

Члан 95.

Један од начина за праћење успешности наставе је анкетирање студената о квалитету наставног процеса и педагошког рада наставника и сарадника и о квалитету Факултета.

Анкете су анонимне.

Анкету А1 под називом „Анкета студената о квалитету факултета“, која чини саставни део процедура за обезбеђење квалитета Факултета, организује и спроводи продекан за наставу у другој половини летњег семестра. Анкета се обрађује комисијски. Комисију чине продекан за наставу, студент продекан, секретар Факултета, представник Техничке службе, представник Студентске службе. Председник комисије је продекан за наставу. Резултати анкете се у форми извештаја достављају декану Факултета, председнику Комисије за обезбеђење квалитета, шефовима катедара и секретару Факултета. Секретар Факултета се стара о чувању добијеног извештаја.

Анкету А2 под називом „Анкета о квалитету наставног процеса и педагошког рада наставника и сарадника“, која чини саставни део процедура за обезбеђења квалитета Факултета, организује и спроводи продекан за наставу на крају сваког семестра. Анкета се обрађује комисијски. Комисију чине продекан за наставу, студент продекан, секретар Факултета, представник Техничке службе, и представник Студентске службе. Председник комисије је продекан за наставу. Резултати анкете се у форми извештаја достављају декану Факултета, председнику Комисије за обезбеђење квалитета, шефовима катедара и секретару Факултета. Секретар Факултета се стара о чувању добијеног извештаја.

За спровођење анкета одговорни су продекан за наставу и Студентски парламент. У спровођењу анкета могу се укључити и други чланови академског особља и студенти, које одреди декан Факултета, односно Студентски парламент.

Анкете се обавезно спроводе после завршетка наставе, а пре краја завршног испита. Анкетирање може да се спроведе и у току семестра, на предлог Студентског парламента.

Одлуку о анкетирању, терминима спровођења, садржају и начину обраде анкете, као и упутство о спровођењу анкете доноси Веће Факултета.

Садржаји анкетних листова дати су на обрасцима који чине саставни део Поступка обезбеђења квалитета наставног процеса и Поступка обезбеђења квалитета студијског програма.

Студентски парламент може да организује анонимну анкету студената о оцени квалитета студијских програма и наставног процеса.

Организација анкете не сме да омета процес наставе.

Студентски парламент је у обавези да захтев за спровођење анкетирања и садржај анкетног формулара достави Комисији за обезбеђење квалитета Факултета и продекану за наставу, најкасније седам дана пре одржавања анкете.

Студенти могу сугерисати проверу њиховог свеукупног оптерећења и евентуалну корекцију ЕСПБ бодова једанпут годишње. Студенти могу имати своје мишљење о корисним изменама или допунама наставних садржаја, а које путем анкете могу јавно да искажу. Анкета је анонимна. Анкету организује продекан за наставу. Извештаје по обављеној анкети трајно чува секретар Факултета. Резултати анкете су доступни јавности.

Члан 96.

У поступку увођења и примене ЕСПБ бодова, Факултет је дужан да прати резултате постигнуте на испиту, као и друге одговарајуће показатеље оптерећења студената и да прибави мишљење студената о ефективном оптерећењу у савлађивању програмских садржаја.

На основу показатеља из става 1. овог члана, Факултет прилагођава вредност бодова додељених појединим предметима.

13. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 97.

Студенти уписани на основне студије до ступања на снагу Закона о високом образовању, могу завршити ове студије по започетом наставном плану и програму, условима и правилима студија, најкасније до краја школске 2013/2014. године.

Лицу које је стекло или стекне право на јавну исправу према прописима који су важили до дана ступања на снагу Закона о високом образовању и Статута Факултета, Факултет издаје јавну исправу на обрасцу прописаном до ступања на снагу овог закона.

На јавне исправе из става 1. овог члана примењују се одредбе чланова 99. до 103. Закона о високом образовању.

Члан 98.

Овај Правилник објавиће се у библиотеци Факултета, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Члан 99.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важе Правилник о режиму студија Машинског факултета у Крагујевцу бр. 01-2088/4 од 20.09.2007. године .

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

Проф. др Мирослав Бабић, дипл. инж. маш.



M.B.

На основу члана 231. став 18. и члана 232. Статута Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу и чланова 83. и 88. Правилника о режиму основних и мастер академских студија, Наставно-научно веће Факултета инжењерских наука на седници одржаној 18.04.2013. године донело је

УПУТСТВО О ПРИЈАВИ, ИЗРАДИ И ОДБРАНИ ЗАВРШНОГ И МАСТЕР РАДА

Основне одредбе

Члан 1.

Овим упутством се детаљније дефинише поступак пријаве, израде и одбране завршног рада и завршног мастер рада (у даљем тексту мастер рад) у оквиру одговарајућих студија на Факултету инжењерских наука, Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту: Факултет).

Пријава завршног рада на основним студијама

Члан 2.

Основне студије се завршавају полагањем свих испита, извршавањем свих обавеза предвиђених студијским програмом, израдом завршног рада и његовом успешном одбраном те стицањем 180 ЕСПБ за основне академске студије које трају шест семестара и 240 ЕСПБ за сновне академске студије које трају осам семестара.

Завршним радом студент доказује да је способан да примени стечена знања и вештине при решавању задатака из области студијског програма (и студијског подручја - усмерења) који је уписао, а који су ускладу са усвојеним исходима знања.

Право да пријави завршни рад студент стиче пошто оствари најмање 138 ЕСПБ бодова, за трогодишње основне студије и 198 бодова за четворогодишње основне академске студије.

Члан 3.

Тема завршног рада мора да буде у складу са циљем и исходом студијског програма на који је студент уписан.

Сваки наставник који је биран за ужу научну област за коју је Факултет матичан, дужан је да достави одговарајућој Катедри Факултета најмање пет тема завршних радова. Наставници бирани за нематичне уже научне области такође могу да понуде теме завршних радова.

Теме морају бити доступне студентима на захтев, као и на web страници Факултета.

У првом месецу семестра, или у испитном року семестра, у коме пријављује завршни рад, студент бира тему завршног рада, ментора, и пријављује завршни рад.

Члан 4.

Студент пријављује завршни рад тако што попуњава пријаву на обрасцу "Пријава завршног рада", и попуњену пријаву у три примерка, подноси Студентској служби. Образац пријаве је дат у прилогу 3 члана 10. и доступан је у Студентској служби и на web страници Факултета.

Након пријема пријаве, надлежни референт у Студентској служби дужан је да провери да ли студент испуњава услов за пријаву завршног рада. У случају да је услов испуњен, референт пријаву прихвата, и по један примерак оверене пријаве доставља ментору и студенту.

Уколико студент не испуњава услове да пријави завршни рад, пријава се враћа студенту уз назнаку услова који нису испуњени.

Члан 5.

Ментор након консултација са студентом дефинише задатак и тему завршног рада.

Комисију за оцену и одбрану завршног рада (у даљем тексту Комисија) чине три члана из реда наставника Факултета. Један члан Комисије мора бити са Катедре којој не припада научна област из које је издата тема завршног рада. Председник Комисије је ментор.

Један наставник у једној школској години може бити ментор завршног рада за највише шест студената, о чему се стара Студентска служба.

Израда и одбрана завршног рада

Члан 6.

Израда завршног рада је самостални рад студента.

Студент је дужан да о току израде завршног рада извештава ментора, према динамици коју је у договору са студентом утврдио ментор.

Студент пријављује одбрану завршног рада Студентској служби попуњавањем обрасца "Записник о одбрани завршног рада". Служба предаје оверен примерак обрасца и примерке завршног рада ментору и Комисији.

Студент је дужан да завршни рад преда Студентској служби у четири укоричена штампана примерка, према форми датој у оквиру члана 10., као и електронску верзију рада у pdf формату, такође према прилогу датом у члану 10. Један примерак рада предаје се библиотеци Факултета.

Члан 7.

Завршни рад се предаје најмање пет дана пре термина одбране.

Студент приступа одбрани завршног рада након што су положени сви испити предвиђени студијским програмом.

Термин и место за одбрану се јавно оглашава на огласној табли Факултета најмање три дана пре дана одбране о чему се стара Студентска служба.

Комисија добија завршни рад од Студентске службе или ментора најмање један дан пре одбране.

Завршни рад мора се предати и одбрани у семестру у коме је пријављен.

Уколико студент не преда и не одбрани завршни рад, у складу са ставом 5. овог члана, дужан је да поново пријави завршни рад.

Члан 8.

Припрему, израду и готов завршни рад процењује ментор, а студент приступа одбрани завршног рада уколико је рад позитивно оцењен.

Завршни рад се брани пред Комисијом. Одбрана се састоји од усменог приказа резултата завршног рада и провере знања из научне области завршног рада у трајању од укупно 45 минута (30 минута излагање и 15 минута провера знања). Под провером знања сматра се одговарање на питања у вези са радом која студенту постављају чланови Комисије.

Оцена одбране завршног рада добија се као средња вредност оцена чланова Комисије.

Оцена завршног рада је средња вредност оцене писменог дела и оцене усмене одбране завршног рада, заокружена на целобројну вредност од 5 (пет) до 10 (десет).

Неуспешно одбрањен рад оцењује се оценом 5 (пет).

Ментор попуњава "Записник о одбрани завршног рада" и попуњени Записник са потписима чланова Комисије предаје Студентској служби.

Члан 9.

Ако је израда, или одбрана завршног рада оцењена оценом 5 (пет), студент мора поново да пријави завршни рад.

Студент може да пријави завршни рад највише два пута. Студенту који није успешно одбранио завршни рад издаје се нови завршни рад код другог наставника-ментора.

Изглед и обим завршног рада

Члан 10.

Форма штампане верзије завршног рада на Факултету инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу дефинисана је прилогом 1.

Уз сваки примерак штампане верзије завршног рада студент доставља и CD са електронском верзијом рада у pdf формату која је у потпуности истоветна штампаној.

Електронска верзија завршног рада се састоји од:

- омота са потребним подацима и
- CD - а.

Форма и потребни подаци за омот CD - а са електронском верзијом завршног рада на Факултету инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу дефинисана је прилогом 2 овог члана.

ПРИЛОГ 1: Форма штампане верзије завршног рада

Корице завршног рада (пример дат на стр. 7)

- Назив универзитета (Универзитет у Крагујевцу)
- Назив факултета (Факултет инжењерских наука)
- Име, средње слово и презиме кандидата
- Назив завршног рада
- Назнака о врсти рада (завршни рад)
- Место, година

Прва унутрашња страна (пример дат у прилогу на стр. 8)

- Назив универзитета (Универзитет у Крагујевцу)
- Назив факултета (Факултет инжењерских наука)
- Грб универзитета
- Грб факултета
- Назив студијског програма
- Ниво студија (Основне академске студије)
- Назив модула
- Назив предмета
- Број индекса
- Име, средње слово и презиме кандидата
- Назив завршног рада
- Назнака о врсти рада (завршни рад)
- Комисија за преглед и одбрану завршног рада
- Датум одбране
- Оцена

Друга унутрашња страна (пример дат у прилогу на стр. 9)

- Опис задатка завршног рада (попуњен од стране ментора)
- Препоручена литература
- Место и датум издавања завршног рада
- Име, презиме, звање и потпис ментора

Трећа унутрашња страна

Садржај рада

Садржај рада обухвата списак свих делова рада, поглавља и потпоглавља са бројем страница на којима се налазе.

Четврта унутрашња страна

- Резиме рада (на енглеском)
- Кључне речи (на енглеском)
- Резиме рада (на српском)
- Кључне речи (на српском)

Резиме је део у коме студент даје кратак преглед свог завршног рада са најважнијим поставкама и резултатима (у обиму до једне стране). Иза тога треба да следе кључне речи. Резиме и кључне речи се дају прво на енглеском, а затим на српском језику.

После резимеа следе остале целине рада: Предговор, Увод, Централни део рада, Закључак, Литература итд.

Потребно је да обим завршног рада буде најмање 30 (тридесет) а, по правилу, највише 50 (педесет) страна А4 формата (све маргине 25 мм, фонт Times New Roman, 12pt, проред један, један стубац са обостраним поравнањем).

Садржину рада је потребно поделити на следеће целине:

1) **Предговор** – није обавезан, али је користан јер омогућава приказ ширих околности у којима је рад урађен, захвалнице појединцима и институцијама итд. Обим треба да буде до једне странице.

2) **Увод** – приказ теме завршног рада са ширег аспекта значаја и примене, а на основу доступне литературе. По правилу, Увод не би требало да је дужи од две стране.

3) **Централни део рада треба структурирати у поглавља у којима се:**

- анализира задати проблем и дају основне законитости и чињенице познате из литературе које су везане за тему завршног рада,
- описује решавање задатка и приказују одговарајући прорачуни,
- даје план, извођење и резултати експерименталног рада,
- описује теоријска метода или процес пројектовања и конструисања итд.,
- износи процес компјутерске симулације одабраног реалног проблема,
- детаљније разрађује одабрана тема подацима из литературе, са интернета итд.,
- износе и анализирају добијени резултати и даје критичка процена.

Сва поглавља треба нумерисати (на пример 1, 2, 3, ...).

4) **Закључак** – у коме се сажимају резултати завршног рада. По правилу Закључак не би требало да буде дужи од две стране.

5) **Литература** – наводи се иза Закључка и треба да броји најмање 5 јединица, од којих бар две не могу бити старије од 5 година. У тексту рада неопходно је коректно цитирати т.ј. у загради навести литературни извор на сваком месту где је дат преузет графички објекат, текст или други елемент објављен у некој литературној јединици. У раду се литературни извор наводи унутар средњих заграда, нпр. [1].

6) **Списак ознака и скраћеница** (по потреби, а нарочито важно кад се у раду користи велики број ознака и скраћеница).

7) **Прилози, А, Б, ...** (по потреби) – у којима се налази пратећа документација везана за практичан рад, употребљени софтвер, конструктивна документација и сл.

Све слике и табеле морају да буду нумерисане и насловљене. Нумерисани наслови слика пишу се испод слика, док се нумерисани наслови табела пишу изнад табеле.

Завршни рад се штампа ћиричним писмом (осим резимеа на страном језику). Рад треба да буде писан разумљивим и јасним језиком уз поштовање правописа и граматике стандардног српског књижевног језика. О језичкој лектури рада стара се ментор.

Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу

Име, средње слово и презиме кандидата
Назив завршног рада
завршни рад

Крагујевац, 2013.

Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу**Назив студијског програма:****Ниво студија: Основне академске студије****Модул:****Предмет:****Број индекса:****Име, средње слово и презиме кандидата****Назив завршног рада****завршни рад****Комисија за преглед и одбрану:**

1. Титула, име и презиме ментора - ментор

2. _____

3. _____

Датум

одбране: _____

Оцена: _____

У оквиру овог завршног рада кандидат треба да

Препоручена литература:

[1]

[2]

[3]

...

Крагујевац, датум

Ментор:
Име, презиме и звање ментора

ПРИЛОГ 2: Форма омота за CD са електронском верзијом завршног рада**Прва (спољашња) страна (пример дат на стр. 11)**

- Назив универзитета (Универзитет у Крагујевцу)
- Назив факултета (Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу)
- Грб универзитета
- Грб факултета
- Име, средње слово и презиме кандидата
- Назив завршног рада
- Назнака о врсти рада (завршни рад)
- Место, година

Друга (унутрашња) страна (пример дат на стр. 11)

- Име кандидата
- Број индекса
- Назив студијског програма
- Ниво студија
- Назив модула
- Назив предмета
- Назив завршног рада
- Ментор

Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу





Име, средње слово и презиме кандидата
Назив завршног рада
 завршни рад

Крагујевац, <месец>, <година>.

Име кандидата:	Име, средње слово и презиме кандидата
Број индекса:	Број индекса кандидата
Студијски програм:	Назив студијског програма
Ниво студија:	Основне академске студије
Модул:	Назив модула
Предмет:	Назив предмета у оквиру кога се брани завршни рад
Назив завршног рада:	Назив завршног рада
Ментор:	Име, презиме и звање ментора

ПРИЛОГ 3: Образац пријаве завршног рада

	Универзитет у Крагујевцу Факултет инжењерских наука		
--	--	---	---

Основне студије: **Назив студијског програма**

Студијско подручје (усмерење): **Назив**

Име и презиме: **Име Презиме**

Број индекса: **xxxxxxxxxxxxxx**

ПРИЈАВА ЗАВРШНОГ РАДА

Тема рада:

Задатак: Приликом пријаве завршног рада ментор задаје тему по правилу преузету са листе тема коју је усвојила одговарајућа Катедра Факултета. Циљ Завршног рада је да студент докаже способност примене стечених знања и вештина при решавању задатака који су у складу са усвојеним исходима знања. Препорука је да завршни рад буде пројекат мањег обима, експериментално-лабораторијско испитивање, примена инструменталне методе, прегледни рад, теоријска разрада, компјутерска симулација једноставнијег реалног проблема и сл. Након одобравања теме, ментор је дужан да студента упуту у начин обраде теме, упуту га на додатну литературу, одреди обим завршног рада и током консултација усмерава и контролише рад кандидата. **Образац Пријава завршног рада попуњава се у електронском облику и штампа у три примерка од којих по један примерак задржавају: студент, ментор и Студентска служба.** **Затамњени делови су промењиви, а приликом испуњавања затамњење је потребно избрисати.**

Ментор:

Др Име Презиме, звање

Крагујевац, **датум**

Мастер рад

Члан 11.

Кроз израду мастер рада студент доказује способност израде самосталног инжењерског рада и увођења у методологију научно-истраживачког рада.

Мастер рад представља самостални рад студента.

Члан 12.

Студент може да пријави тему мастер рада, по правилу после положених свих испита у семестру који претходи завршном. Дозвољава се пренос једног неположеног испита у семестар намењен изради мастер рада.

Члан 13.

Тема мастер рада мора да буде у складу са циљем и исходом студијског програма на који је студент уписан.

Сваки наставник који је биран за ужу научну област за коју је Факултет матичан, дужан је да достави одговарајућој Катедри Факултета најмање 5 (пет) тема мастер радова. Наставници бирани за нематичне уже научне области такође могу да понуде теме завршних радова.

Теме морају бити доступне студентима на захтев, као и на веб страници Факултета.

У првом месецу семестра, или у испитном року семестра, у коме пријављује мастер рад, студент бира тему мастер рада, ментора, и пријављује мастер рад.

Члан 14.

Студент пријављује мастер рад тако што попуњава пријаву на обрасцу "Пријава мастер рада", и попуњену пријаву у три примерка, подноси Студентској служби. Образац пријаве је дат у прилогу 6 члана 20. и доступан у Студентској служби и на веб страници Факултета.

Након пријема пријаве, надлежни референт у Студентској служби дужан је да провери да ли студент испуњава услове за пријаву мастер рада. У случају да су услови испуњени, референт пријаву прихвата, и по један примерак оверене пријаве доставља ментору и студенту.

Уколико студент не испуњава услове да пријави мастер рад, пријава се враћа студенту уз назнаку услова који нису испуњени.

Члан 15.

Ментор након консултација са студентом дефинише задатак и тему мастер рада.

Комисију за оцену и одбрану мастер рада (у даљем тексту Комисија) чине три члана из реда наставника Факултета. Један члан Комисије мора бити са Катедре којој не припада научна област из које је издата тема мастер рада. Председник Комисије је ментор. Изузетно, члан Комисије може бити и наставник са другог факултета из уже научне области рада.

Један наставник у једној школској години може бити ментор мастер рада за највише пет студената, о чему се стара Студентска служба.

Израда и одбрана мастер рада

Члан 16.

Израда мастер рада је самостални рад студента.

Студент је дужан да о току израде мастер рада извештава ментора, према динамици коју је у договору са студентом утврдио ментор.

Студент пријављује одбрану мастер рада Студентској служби попуњавањем обрасца "Записник о одбрани мастер рада". Служба предаје оверен примерак обрасца и примерке мастер рада ментору и Комисији.

Студент је дужан да мастер рад преда Студентској служби у четири укоричена штампана примерка, према форми датој у оквиру члана 20., као и електронску верзију рада у pdf формату, такође према прилогу датом у члану 20. Један примерак рада предаје се библиотеци Факултета.

Члан 17.

Мастер рад се предаје најмање седам дана пре термина одбране.

Студент приступа одбрани мастер рада након што су положени сви испити предвиђени студијским програмом.

Термин и место за одбрану се јавно оглашава на огласној табли Факултета најмање три дана пре дана одбране о чему се стара Студентска служба.

Комисија добија мастер рад од Студентске службе или ментора најмање три дана пре одбране.

Мастер рад се мора предати и одбранити у семестру у коме је пријављен.

Уколико студент не преда и не одбрани мастер рад, у складу са ставом 5. овог члана, дужан је да поново пријави мастер рад.

Члан 18.

Припрему, израду и готов мастер рад процењује ментор, а студент приступа одбрани мастер рада уколико је рад позитивно оцењен.

Мастер рад се брани пред Комисијом. Одбрана се састоји од усменог приказа резултата мастер рада и провере знања из научне области мастер рада у трајању од укупно 60 минута (30 минута излагање и 30 минута провера знања). Под провером знања сматра се одговарање на питања у вези са радом која студенту постављају чланови Комисије.

Оцена одбране завршног рада добија се као средња вредност оцена чланова Комисије.

Оцена завршног рада је средња вредност оцене писменог дела и оцене усмене одбране мастер рада, заокружена на целобројну вредност од 5 (пет) до 10 (десет).

Неуспешно одбрањен рад оцењује се оценом 5 (пет).

Ментор попуњава "Записник о одбрани мастер рада" и попуњени Записник са потписима чланова Комисије предаје Студентској служби.

Члан 19.

Ако је израда, или одбрана мастер рада оцењена оценом 5 (пет), студент мора поново да пријави мастер рад.

Студент може да пријави мастер рад највише два пута. При поновној пријави мастер рада студент може да промени ментора и/или тему.

Изглед и обим мастер рада

Члан 20.

Форма штампане верзије мастер рада на Факултету инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу дефинисана је прилогом 4.

Уз сваки примерак штампане верзије мастер рада студент доставља и CD са електронском верзијом рада у pdf формату која је у потпуности истоветна штампаној.

Електронска верзија мастер рада се састоји од:

- омота са потребним подацима и
- CD - а.

Форма и потребни подаци за омот CD - а са електронском верзијом мастер рада на Факултету инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу дефинисана је прилогом 5 овог члана.

ПРИЛОГ 4: Форма штампане верзије мастер рада

Корице мастер рада (пример дат на стр. 19)

- Назив универзитета (Универзитет у Крагујевцу)
- Назив факултета (Факултет инжењерских наука)
- Име, средње слово и презиме кандидата
- Назив мастер рада
- Назнака о врсти рада (мастер рад)
- Место, година

Прва унутрашња страна (пример дат у прилогу на стр. 20)

- Назив универзитета (Универзитет у Крагујевцу)
- Назив факултета (Факултет инжењерских наука)
- Грб универзитета
- Грб факултета
- Назив студијског програма
- Ниво студија (Мастер академске студије)
- Назив модула
- Назив предмета
- Број индекса
- Име, средње слово и презиме кандидата
- Назив мастер рада
- Назнака о врсти рада (мастер рад)
- Комисија за преглед и одбрану мастер рада
- Датум одбране
- Оцена

Друга унутрашња страна (пример дат у прилогу на стр. 21)

- Задатак мастер рада (попуњен од стране ментора)
- Препоручена литература
- Место и датум издавања мастер рада
- Име, презиме, звање и потпис ментора

Трећа унутрашња страна

Садржај мастер рада

Садржај мастер рада обухвата списак свих делова рада, поглавља и потпоглавља са бројем страница на којима се налазе.

Четврта унутрашња страна

- Резиме рада (на енглеском)
- Кључне речи (на енглеском)
- Резиме рада (на српском)
- Кључне речи (на српском)

Резиме је део у коме студент даје кратак преглед свог мастер рада са најважнијим поставкама и резултатима (у обиму до једне стране). Иза тога треба да следе кључне речи. Резиме и кључне речи се дају прво на енглеском, а затим на српском језику.

После резимеа следе остале целине рада: Предговор, Увод, Централни део рада, Закључак, Литература итд.

Потребно је да обим мастер рада буде најмање 50 (педесет) а, по правилу, највише 80 (осамдесет) страна А4 формата (све маргине 25 мм, фонт Times New Roman, 12pt, проред један, један стубац са обостраним поравнањем).

Садржину рада је потребно поделити на следеће целине:

1) **Предговор** – није обавезан, али је користан јер омогућава приказ ширих околности у којима је мастер рад урађен, захвалнице појединцима и институцијама итд. Обим треба да буде до једне странице.

2) **Увод** – приказ теме мастер рада са ширег аспекта значаја и примене, а на основу и уз критички преглед доступне литературе. По правилу, Увод не би требало да је дужи од две стране.

3) **Централни део мастер рада треба структурирати у поглавља у којима се:**

- анализира задати проблем и дају основне законитости и чињенице познате из литературе које су везане за тему завршног рада,
- описује решавање задатка и приказују одговарајући прорачуни,
- даје план, извођење и резултати експерименталног рада,
- описује теоријска метода или процес пројектовања и конструисања итд.,
- износи процес компјутерске симулације одабраног реалног проблема,
- детаљније разрађује одабрана тема подацима из литературе, са интернета итд.,
- износе и анализирају добијени резултати и даје критичка процена.

Сва поглавља треба нумерисати (на пример 1, 2, 3, ...).

4) **Закључак** – у коме се сажимају резултати мастер рада. По правилу Закључак не би требало да буде дужи од две стране.

5) **Литература** – наводи се иза Закључка и треба да броји најмање 10 јединица, од којих бар пет не могу бити старије од 5 година. У тексту рада неопходно је коректно цитирати т.ј. у загради навести литературни извор на сваком месту где је дат преузет графички објекат, текст или други елемент рада објављен у некој литературној јединици. У раду се литературни извор наводи унутар средњих заграда, нпр. [1]. Адресе интернет сајтова обавезно садрже датум преузимања. О исправној форми навођења различитих литературних јединица стара се ментор рада.

6) **Списак ознака и скраћеница** (по потреби, а нарочито важно кад се у раду користи велики број ознака и скраћеница).

7) **Прилози, А, Б, ...** (по потреби) – у којима се налази пратећа документација везана за практичан рад, употребљени софтвер, конструктивна документација и сл.

Све слике и табеле морају да буду нумерисане и насловљене. Нумерисани наслови слика пишу се испод слика, док се нумерисани наслови табела пишу изнад табеле.

Мастер рад се штампа ћиричним писмом (осим резимеа на страном језику, математичких и других израза који се уобичајено пишу латиничним или грчким писмом). Рад треба да буде писан разумљивим и јасним језиком уз поштовање правописа и граматике стандардног српског књижевног језика. О језичкој лектури рада стара се ментор.

Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу

Име, средње слово и презиме кандидата

Назив мастер рада

Мастер рад

Крагујевац, 2013.

Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу

Назив студијског програма:
Ниво студија: Мастер студије
Модул:
Предмет:
Број индекса:

Име, средње слово и презиме кандидата
Назив мастер рада
Мастер рад

Комисија за преглед и одбрану:

4. Титула, име и презиме ментора - ментор

5. _____

6. _____

Датум

одбране: _____

Оцена: _____

У оквиру овог мастер рада кандидат треба да

Препоручена литература:

[1]

[2]

[3]

...

Крагујевац, датум

Ментор:
Име, презиме и звање ментора

ПРИЛОГ 5: Форма омота за CD са електронском верзијом мастер рада**Прва (спољашња) страна (пример дат на стр. 23)**

- Назив универзитета (Универзитет у Крагујевцу)
- Назив факултета (Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу)
- Грб универзитета
- Грб факултета
- Име, средње слово и презиме кандидата
- Назив мастер рада
- Назнака о врсти рада (мастер рад)
- Место, година

Друга (унутрашња) страна (пример дат на стр. 23)

- Име кандидата
- Број индекса
- Назив студијског програма
- Ниво студија
- Назив модула
- Назив предмета
- Назив мастер рада
- Ментор

Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу



Име, средње слово и презиме кандидата



Назив мастер рада

Мастер рад

Крагујевац, <месец>, <година>.

Име кандидата:	Име, средње слово и презиме кандидата
Број индекса:	Број индекса кандидата
Студијски програм:	Назив студијског програма
Ниво студија:	Мастер студије
Модул:	Назив модула
Предмет:	Назив предмета у оквиру кога се брани мастер рад
Назив завршног рада:	Назив мастер рада
Ментор:	Име, презиме и звање ментора

ПРИЛОГ 6: Пријава мастер рада

	<p align="center">Универзитет у Крагујевцу Факултет инжењерских наука</p>		
--	---	---	---

Основне студије: **Назив студијског програма**

Студијско подручје (усмерење): **Назив**

Име и презиме: **Име Презиме**

Број индекса: xxxxxxxxxxxxxxxx

ПРИЈАВА МАСТЕР РАДА

Тема рада:

Задатак: Приликом пријаве мастер рада ментор задаје тему по правилу преузету са листе тема коју је усвојила одговарајућа Катедра Факултета. Циљ Мастер рада је припрема студента за самостални инжењерски рад и увођење у методологију научно-истраживачког рада. Студент треба да докаже способност самосталног решавања сложенијих задатака који су у складу са усвојеним исходима знања. Мастер рад треба да буде средњег обима и може да обухвати експериментално-лабораторијско испитивање, примену инструменталних метода, шири прегледни рад, обимнију теоријску разраду, компјутерску симулацију сложенијег реалног проблема и сл. Након одобравања теме, ментор је дужан да студента упути у начин обраде теме, упути га на додатну литературу, прецизније одреди обим рада и током консултација усмерава и контролише рад кандидата. **Образац Пријава мастер рада попуњава се у електронском облику и штампа у три примерка од којих по један примерак задржавају: студент, ментор и Студентска служба.**

Затамњени делови су промењиви, а приликом испуњавања затамњење је потребно избрисати.

Ментор:

Др Име Презиме, звање