

УНИВЕРЗИТЕТ ПРИВРЕДНА АКАДЕМИЈА У НОВОМ САДУ

**Правни факултет за
привреду и правосуђе у Новом Саду**

број: 5/2-43

датум: 26.03.2018.год.

На основу члана 102., став 12. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ број 88/2017), и члана 165., став 9. Статута Правног факултета за привреду и правосуђе Универзитета Привредна академија у Новом Саду (у даљем тексту: Факултет) Наставно-научно веће Факултета на седници одржаној 26.03.2018. године, доноси

ПРАВИЛНИК

О правилима и организацији основних академских студија

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником Факултет уређује обавезе у погледу начина организовања и времена одржавања облика студија на основним студијама Факултета.

Врсте студија

Члан 2.

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

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

Студијски програм и програми наставних предмета

Члан 3.

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

Студијски програми се остварују у оквиру поља друштвено – хуманистичких наука. Доношење, садржај, чување и објављивање студијског програма уређени су Статутом Факултета.

Наставни програми доносе се за предмете утврђене студијским програмима.

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

Наставно - научно веће Факултета одлучује о свим питањима у погледу програма наставних предмета.

II УПИС СТУДЕНАТА

Члан 4.

На одобрене, односно акредитоване студијске програме, које организује Факултет, могу се уписати и домаћи и страни држављани под истим условима, а који су утврђени у **Конкурсу за упис у прву годину студија**.

Уписом на Факултет, под прописаним условима, стиче се статус студента.

Члан 5.

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, може се уписати на студије првог степена, под условима и на начин прописан општим актом Универзитета Привредна академија у Новом Саду (у даљем тексту: Универзитет), односно Правилником о условима и начину преласка студената са других самосталних високошколских установа на Универзитет Привредна академија, као и Правилником о преносу ЕСПБ бодова.

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

III ПРАВИЛА СТУДИЈА

Члан 6.

Студијским програмом се прописује који су предмети обавезни за одређену годину студија

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

Студент се опредељује, у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 37 ЕСПБ бодова.

Студент који студира уз рад, опредељује се, у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 30 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 30 ЕСПБ бодова.

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

Студент уписује наредну годину студија када оствари најмање 37 ЕСПБ бодова, односно 30 ЕСПБ бодова уколико студира кроз рад.

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 одредити за други изборни предмет.

Студент уписује трећу годину студија када оствари најмање 74 ЕСПБ бодова у другој и у првој години студија, односно најмање 60 ЕСПБ бодова уколико студира кроз рад, с тим да се Студијским програмом одређују условни предмети без којих се не могу полагати предмети виших година.

Студент уписује четврту годину студија када оствари најмање 111 ЕСПБ бодова у првој, другој и трећој години студија, односно 90 ЕСПБ бодова уколико студира кроз рад, с тим да се Студијским програмом одређују услови предмети без којих се не могу полагати предмети са четврте године студија.

Члан 7.

Студенти који не остваре довољан број услове за упис наредне године студија, поново уписују, односно обнављају претходну годину, уз плаћање одговарајуће новчане накнаде Факултету, чију висину утврђује Савет Факултета пре почетка школске године.

Упис године и семестара

Члан 8.

Основне академске студије трају укупно осам семестара, односно четири године.

На почетку сваког семестра, студент уписује одговарајућу годину студија и одговарајући семестар, при чему је упис зимског семестра у октобру, а летњег у фебруару.

Термине за упис године, односно одговарајућег семестра одређује Факултет који их истиче на одговарајући начин на огласну таблу и сајту Факултета.

Студенти који не упишу било зимски, било летњи семестар у предвиђеним и објављеним терминима, дужни су платити новчану накнаду Факултету, чију висину утврђује Савет Факултета

Овера семестра

Члан 9.

По заршетку семестра, било летњег, било зимског, студенти су дужни оверити одслушани семестар.

Термине за оверу семестара одређује Факултет који их истиче на одговарајући начин на огласну таблу и сајту Факултета.

Студенти који не овере било зимски, било летњи семестар у предвиђеним и објављеним терминима, дужни су платити новчану накнаду Факултету, чију висину утврђује Савет Факултета

Убрзано студирање

Члан 10.

Студент има могућност да на трећој години основних студија стекне право да убрзано припрема и полаже испите.

Организација и услови убрзаног студирања уређени су Правилником о убрзаном студирању.

Организација студија

Члан 11.

Факултет организује предавања и друге облике наставе за све студенте, изузев код остваривања студијског програма на даљину.

Услови и начини остваривања студијског програма на даљину уређени су Правилником о студијама на даљину.

Факултет информисе студенте о начину, времену и месту одржавања наставе, о садржају наставе и другим питањима од значаја за студенте преко Сајта Факултета, огласне табле Факултета или на други погодан начин.

Место и време одржавања наставе

Члан 12.

Настава се одржава у просторијама Факултета, у учионицама које по величини и техничким условима одговарају броју студената и испуњавају све друге предвиђене стандарде потребне за квалитетно извођење наставе.

Настава се одржава радним данима у терминима одређеним у распореду часова, који се доноси, односно ажурира за сваки нови семестар.

Настава се изводи у облику предавања, семинара, вежби, консултација, практичног рада и на друге примерене начине.

У акредитованој високошколској јединици ван седишта Факултета без својства правног лица, настава се одржава у тој јединици, према правилима који важе и за одржавање наставе и облика наставе и у седишту Факултета.

Обавеза похађања наставе

Члан 13.

Студенти су обавезни да похађају наставу.

Уколико студент није у могућности да редовно похађа наставу, дужан је доставити доказ о томе (здравствени разлози, привремени боравак у иностранству и сл.) у ком случају, студент бодове који су му потребни за излазак на испит остварује на начин који је изводљив у одређеној ситуацији, односно израда семинарских и научно – истраживачких радова и сл.

За студенте који студирају кроз рад, Факултет организује наставу у поподневним часовима у виду блок наставе.

Предавања

Члан 14.

Предавање је основни наставни облик којим наставник предаје градиво садржано у Студијском програму.

Уз градиво предвиђено студијским програмом предмет предавања могу бити и нова научна и стручна знања, анализе актуелних питања које су у вези са предвиђеним градивом.

На почетку предавања наставник предочава студентима студијски програм с назнаком динамике његовог остварења, методе рада, начин одржавања испита, основну и допунску литературу и друге информације.

Семинари

Члан 15.

Семинари су облик наставе који се може обављати ради ширег и дубљег упознавања студената с материјом наставних предмета, ради обраде одабраних проблема из студијског програма и ради увођења студената у научни рад.

Вежбе

Члан 16.

Вежбе се састоје у пружању помоћи да би се савладала наставна материја, објашњавању нејасног и непознатог у оквиру наставне материје, у обрађивању случајева из праксе како би се студенти непосредно упознали са практичном применом теоријског знања.

Вежбе држе сарадници са одређене катедре, а вежбе могу водити и наставници одређеног предмета.

Консултације

Члан 17.

Сврха консултација је да се студентима омогући разјашњавање појединих, првенствено сложенијих делова студијског градива и пружа потребна помоћ при изради семинарских и дипломских радова.

Консултације обављају наставници и сарадници.

Време консултација појединог наставника и сарадника објављује се на вратима његовог кабинета и на Сајту Факултета.

Праћење успешности извођења наставе

Члан 18.

Факултет редовно прати реализацију и успешност извођења предавања, семинара и вежби и осталих организованих облика наставе коју изводе наставници и сарадници.

У циљу праћења успешности наставе може се периодично спроводити анкетирање студената о предавањима, семинарима и вежбама.

IV СТРУЧНА ПРАКСА

Члан 19.

Студентима се на основу споразума са одређеним државним органима, организацијама и институцијама може омогућити стручна пракса из одређених области.

Организовањем стручне праксе студенти стичу нова и усавршавају постојећа знања.

Организација стручне праксе

Члан 20.

Стручна пракса за студенте Факултета је факултативног карактера и она се организује у два основна облика, и то:

1. Упознавање студената са организацијом, органима и институцијама у којима се непосредно обављају одређени правни послови или послови који су у непосредној вези са обављањем одређених правних послова.

Овај вид практичне наставе остварује се на Факултету, путем предавања руководиоца – стручњака, односно институције у трајању 3 – 4 школска часа.

Сваки предавач припрема писани материјал од 10 – 15 страна (који се доставља сваком студенту – слушаоцу) где се поред представљања институције износе и подаци о пословима који се обављају, акти које евентуално доноси институција, а представља се и поступак у вези извршавања послова и поступак код доношења аката.

Предавачи у писаном материјалу, између осталог, указују и на потешкоће које се појављују у свакодневном раду.

2. Практичан рад студената III и IV године студија у одређеним институцијама у трајању од 5 до 30 радних дана по годинама студија.

У свакој институцији где студенти обављају практичан рад постоји посебан координатор из односне организације (по могућности лице које је одржало практичну наставу на Факултету), који организује распоред студената, одређује им послове у оквиру утврђеног програма обуке и прати рад студената – уз непосредну сарадњу са руководиоцем за практичну наставу Факултета.

Такође, у оквиру овог облика практичне наставе, студенти организовано посећују установе у којима се примењује право процесног карактера – основни, виши, апелациони суд, привредни суд, прекршајни суд, тужилаштво и сл.

Члан 21.

Сваке школске године Факултет склапа споразум са одређеним бројем државних органа, организација и институција на основу којег се организује стручна пракса у оквиру истих.

Број државних органа, организација и институција није ограничен.

План организације стручне праксе

Члан 22.

Сваке школске године Факултет доноси План организације практичне наставе, у којем се наводе:

- сви државни органи, организације и институције у оквиру којих се организује стручна пракса за односну школску годину,
- све планиране активности,
- услови у погледу броја студената,

- сви други подаци, услови и обавештења потребни за организовање конкретне практичне наставе.

За сваку годину студија јасно и прецизно се одређује у којим ће се државним органима, организацијама и институцијама организовати стручна пракса.

Потврда

Члан 23.

По завршетку стручне праксе у одређеном органу, организацији, односно институцији, Факултет издаје Потврду у којој се даје мишљење и оцена о залагању и о успешности обављене праксе од стране студента.

Потврду потписује координатор одређеног органа, организације, односно институције у оквиру које се организовала стручна пракса и декан Факултета.

Потврда се оверава печатом Факултета.

V ОБЛИЦИ ПРЕДИСПИТНИХ ОБАВЕЗА

Члан 24.

Могући облици предиспитних обавеза су:

- присуство и активност на настави;
- присуство и активност на вежбама;
- колоквијум, односно тест;
- семинарски рад и
- претходно обављена стручна пракса, одлушан семинар и сл.

Члан 25.

Испуњавањем предиспитних обавеза, студент мора остварити најмање 40 бодова да би испунио услов изласка на испит, а може остварити највише 60 бодова.

Број бодова који је предвиђен за сваки од могућих облика предиспитних обавеза је:

- присуство и активност на предавањима – до 10 бодова;
- присуство и активност на вежбама – до 10 бодова;
- колоквијум, односно тест – до 25 бодова;
- семинарски рад – до 15 бодова.

Члан 26.

Предметни наставник је обавезан да на првом часу наставе информише студенте о предиспитним обавезама на свом предмету, броју поена који свака од предвиђених предиспитних обавеза носи и начину оцењивања успеха.

Колоквијум, односно тест

Члан 27.

Предметни наставник може периодично проверити знање студената из одређених области градива путем колоквијума, односно тестова.

Колоквијум може бити писмен или усмен, док је тест увек у писменом облику.

Број питања на колоквијуму одређује наставник, а тестове саставља наставник или сарадник у настави и истовремено одређује начин вредновања резултата теста.

Термине полагања колоквијума, односно тестова одређује наставник и они се благовремено објављују на огласној табли и на сајту Факултета.

Евиденцију о одржаном колоквијуму, односно тесту, студентима који су их полагали и резултатима, води предметни наставник.

Наставник може вредновати колоквијум, односно тест оценом или описно речима „студент је положио, односно није положио колоквијум“.

Вредновање из претходног става уписује се у индекс.

Семинарски рад

Члан 28.

Предметни наставник може одредити обавезу израде семинарског рада.

Семинарски радови односе се на обраду делова градива предмета Наставног плана.

Теме семинарских радова утврђују наставници или сарадници у настави. Тему семинарског рада може предложити и студент.

О студентима који пишу семинарски рад и темама евиденцију води наставник.

Семинарски рад се уручује наставнику у време консултација. Наставник оцењује предати семинарски рад у року од највише месец дана.

Наставник може вредновати семинарски рад оценом или описно речима „студент је успешно написао семинарски рад“.

Вредновање из претходног става уписује се у индекс.

Негативно оцењени семинарски рад студент је дужан поново изградити. Негативна оцена се не уноси у индекс.

Уколико студент није задовољан датом темом, може је у договору са наставником заменити.

VI ИСПИТИ

Члан 29.

Испит је јединствен и полаже се усмено, писмено, односно усмено и писмено.

Да би студент приступио полагању испита, потребно је да испуњавањем предиспитних обавеза оствари најмање 30 поена.

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

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета.

Усмени испити су јавни и може им присуствовати свако ко жели да слуша одговарање студената. Резултати усменог испита се студенту саопштавају одмах по завршетку одговарања.

Код усменог полагања испита студент има право на састављања концепта на основу којег ће излагати своје одговоре. Студент може писати концепт најдуже двадесет минута од тренутка добијања питања.

Код писменог полагања испита у учионици су присутни само студенти који полажу односни испит. Резултати се објављују у року од седам дана од дана писменог полагања испита на огласној табли и сајту Факултета.

Писмено полагање испита може трајати најдуже два сата од тренутка давања питања студентима.

Писмено полагање испита у високошколским јединицама ван седишта установе (у даљем тексту: ВШЈ) организују руководиоци ВШЈ, а спроводе их предметни наставници и/или сарадници.

Писмени радови које су спроводили сарадници дистрибуирају се предметним наставницима преко Службе за наставна и студентска питања.

На сваком појединачном раду мора бити уписано име наставника или сарадника који је спроводио писмено полагање испита.

Након оцењивања, предметни наставник је дужан да чува писмени рад најдуже месец дана од завршетка испитног рока у којем односни испит полаган писменим путем.

Испитни рокови

Члан 30.

Испитни рокови су: јануарско - фебруарски, априлски, јунски, септембар и септембар 2, као и децембарски испитни рок за студенте који су одслушали све четири године, односно за студенте у продуженом статусу, затим за студенте који су прешли са других високошколских установа у тој години у којој су се први пут уписали на Факултет, као и за студенте који су на систему убрзаног студирања.

Изузетно, студент коме је остао један неположени испит из студијског програма уписане године, има право да тај испит полаже у накнадном року до почетка наредне школске године.

Термини испита су унапред одређени и благовремено објављени на огласној табли и сајту Факултета.

Студент може одложити полагање испита за други термин у истом испитном року. Услови одлагања унапред су одређени и објављени на огласној табли и на Сајту Факултета.

Студент који не положи испит из одређеног предмета до краја текуће школске године, уписује исти предмет наредне школске године.

Студент са хендикепом има право да полаже испит на начин прилагођен његовим могућностима.

Пријава испита

Члан 31.

Испит се може полагати само уколико је благовремено и уредно пријављен.

Испити се пријављују по унапред одређеним и благовремено на огласној табли и Сајту Факултета, објављеним условима и терминима.

Уколико студент закасни са пријавом испита, према утврђеном и објављеном распореду, може накнадно пријавити испит у року од додатних 5 (пет) радних дана, а дужан је Факултету

платити новчану накнаду, коју утврђује Савет Факултета за сваку школску годину.

Уколико је испит пријављен, а студент се не појави на полагању истог, сматра се као да га није ни пријавио.

Студент може да пријави највише 5 (пет) испита по једном испитном року.

Члан 32.

Испите спроводе наставници, а могу им помагати сарадници

Члан 33.

Пре почетка испита, саставља се списак студената за сваки предмет у испитном року, у виду записника.

Студент чије има није наведено у записнику, нема право да полаже испит.

Оцењивање

Члан 34.

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

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

У укупно потребном броју поена, предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

Члан 35.

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

Бодовање сваке оцене:

- за оцену 6 (шест) студент треба да освоји 51-60 поена;
- за оцену 7 (седам) – студент треба да освоји 61 - 70 поена;
- за оцену 8 (осам) – студент треба да освоји 71-80 поена;
- за оцену 9 (девет) – студент треба да освоји 81 - 90 поена;
- за оцену 10 (десет) – студент треба да освоји 91 – 100 поена.

Члан 36.

Оцену на испиту даје Наставник, односно испитна комисија.

Оцена се уписује у индекс, записник о полагању испита, испитну пријаву и матичну књигу студената.

Оцена 5 (пет) се не уписује у индекс и у матичну књигу студената.

Приговор

Члан 37.

Студент има право да Декану поднесе приговор на добијену оцену, ако сматра да испит није обављен у складу са законом и општим актом Факултета, у року од 36 часова од добијене оцене.

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

Уколико се усвоји приговор студента, студент поново полаже испит у року од три дана од дана пријема одлуке из става 2. овог члана.

Право студента на поништај оцене добијене на испиту

Члан 38.

Студент који није задовољан са оценом коју је добио на испиту, има право да тражи поништај те оцене у року од 24 часа од полагања испита.

Захтев за поништај се подноси Декану Факултета, који потом у року од наредних 5 (пет) радних дана доноси одлуку о поништају оцене.

Одлука о поништају оцене се уписује у матичну књигу студента, записник о полагању испита и у индекс студента.

Поништена оцена, а тиме и читав положени испит, се у евиденцији Факултета води као да га студент није ни полагао, а студент га касније може пријавити на начин и у испитним роковима који су предвиђени и за све остале испите.

VII СТУДЕНТИ У ПРОДУЖЕНОМ СТАТУСУ

Члан 39.

Након одлушаних укупно VIII семестара на Факултету, уколико студент до тада не дипломира, односно до 30.09., 01. октобра, студент уписује продужени статус, који се уписује у матичну књигу и индекс студента.

Продужени статуса студента почиње 01. октобра након одслушане све четири године студија и траје закључно са завршетком априлског испитног рока наредне године.

Члан 40.

Након истека продуженог статуса, односно после априлског испитног рока, студент може исти поново уписати на периоде у трајању од априла до октобра текуће године, односно од октобра до краја априлског рока, па до завршетка студија, али на тај начин да укупне године студија и трајање продуженог статуса не могу бити дуже од осам године, односно 12 година, после ког периода студенту престаје статус студента.

Висину новчане накнаде за продужени статус, утврђује Савет Факултета пре почетка сваке школске године.

Завршна одредба

Члан 41.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 (осам) дана од дана објављивања на огласној табли и на web сајту Факултета.

Ступањем на снагу овог правилника престају да важи Правилник о правилима и организацији студија бр. 18/6-67/1 од 20.12.2012.год и све његове измене и допуне.

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА
Проф. др Марко Царић