

IZVOD IZ PRAVILA STUDIRANJA NA OSNOVNIM STUDIJAMA

Organizacija nastave

Član 8

Nastava se organizuje i izvodi prema utvrdjenom rasporedu časova.

Univerzitet je dužan da raspored časova objavi najkasnije 10 dana prije početka nastave.

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

Za svaki predmet (kurs) predmetni nastavnik utvrđuje plan rada i dužan je da ga dostavi prodekanu za nastavu univerzitetske jedinice najkasnije 15 dana prije početka predavanja.

Predmetni nastavnik obavezan je da na prvom času nastave upozna studente sa osnovnim podacima o predmetu (kursu) i sa planom rada. Studenti imaju pravo na izvod iz plana rada u pismenoj formi.

Pri utvrđivanju planova mora se voditi računa da se usklade termini polaganja kolokvijuma i završnih ispita, tako da dva kolokvijuma ili dva ispita ne mogu biti organizovani u jednom danu, o čemu se stara prodekan za nastavu.

Zadaci predviđeni za individualni rad studenta (seminarski, domaći, grafički, projekti i drugo) moraju biti ravnomjerno raspoređeni u toku semestra. Ukupni obim ovih zadataka mora biti usaglašen sa opterećenjem predviđenim na predmetu, saglasno ECTS-u.

Nastavnici su dužni da u toku nastave, izrade samostalnih zadataka i pripreme za polaganje pomognu studentima kontinuiranim organizovanjem konsultacija. Termini i vrijeme za konsultacije treba da budu usklađeni sa nastavom tako da su dostupni studentima.

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

Član 9

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

Odlukom Senata Univerziteta nastava može biti organizovana kao mentorska i za manji broj studenata. U odluci o organizaciji posebno se precizira opterećenje nastavnika vezano za mentorsku nastavu.

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

Evaluacija nastave

Član 14

Praćenje uspješnosti nastave sprovodi se anketiranjem studenata.

Anketa je anonimna.

Za sprovođenje ankete odgovorni su studentski povjerenik i prodekan za nastavu. U sprovođenju anketa mogu se uključiti i drugi članovi akademskog osoblja i studenti, koje odredi dekan, odnosno direktor univerzitetske jedinice i Studentski parlament, odnosno studentsko vijeće.

Anketa se obavezno sprovodi nakon završetka semestra. Anketiranje može da se sprovede i u toku semestra na predlog Studentskog parlamenta, ili studentskih vijeća na univerzitetskim jedinicama.

Odluku o anketiranju, terminima sprovođenja, sadržaju i načinu obrade ankete, kao i uputstvo o sprovođenju ankete donosi Senat Univerziteta.

Podaci o ocjeni za svaki predmet (kurs) unose se u personalni dosije nastavnika.

Nastavnik izabran po prvi put u akademsko zvanje, kao i nastavnik koji po prvi put predaje određene predmete (kurseve), ima pravo da zahtijeva da se podaci o prvoj godini njegove nastave ne unose u dosije.

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

Praćenje rada studenata

Član 29

Rad i znanje studenata prati se i ocjenjuje kontinuirano u toku semestra i na završnom ispitu.

Predmetni nastavnik je obavezan da na prvom času nastave upozna studente sa oblicima praćenja rada, terminima provjere znanja, karakterom i sadržinom završnog ispita, strukturom ukupnog broja poena i načinom formiranja ocjene.

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

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

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

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

Završni ispit na predmetima (kursevima)

Član 31

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

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

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

Ocjenjivanje

Član 32

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

Nakon završetka nastave i završnog ispita nastavnik određuje ukupni broj osvojenih poena i formira konačnu ocjenu za svakog studenta. Ukupan broj osvojenih poena i završnu ocjenu nastavnik unosi u zajednički spisak studenata i dostavlja prodekanu za nastavu.

Ocjene koje je verifikovalo Vijeće univerzitetske jedinice upisuju se u evidencioni karton studenta.

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

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

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

Član 33

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

Prema ECTS pravilima normalna raspodjela ocjena predviđa sljedeću strukturu:

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

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

Član 34

Ispiti i svi oblici provjere znanja su javni.

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

Pri polaganju pismenog ispita, ispitivač mora upoznati kandidate sa kojim se pomagalicima mogu koristiti.

Član 35

Polaganje kolokvijuma i završnog ispita organizuje se u redovnim i popravnim terminima.

Redovni i popravni rokovi za kolokvijume organizuju se u terminima predviđenim za nastavu.

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

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

Član 36

Nastavnik je dužan da sopšti studentima rezultat usmenog završnog ispita odmah po održanom ispitu (položio, nije položio), a konačnu ocjenu na ispitu dužan je objaviti u roku od dva dana nakon završnog ispita. Rezultati pismenog završnog ispita i konačne ocjene objavljuje se u roku od pet dana od dana ispita, isticanjem na oglasnoj tabli univerzitetske jedinice ili na drugi adekvatan način.

Ukoliko je student ocijenjen sa ocjenom (F) - nedovoljan, nastavnik je dužan da ga na njegov zahtjev upozna sa nedostacima rada.

Ukoliko je ispit položilo manje od 50% studenata koji su redovno pohađali nastavu i polagali završni ispit, nastavnik je dužan da prije popravnog završnog ispita održi konsultacije sa studentima.

Član 37

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

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

Član 38

Ako student smatra da je oštećen u postupku sprovođenja i ocjenjivanja na završnom ispitu ima pravo na ponovno polaganje pred komisijom.

Zahtjev za ponovni ispit podnosi se dekanu, odnosno direktoru, u roku od 24 sata nakon saopštavanja ocjene. Ako dekan, odnosno direktor, ocijeni zahtjev opravdanim donosi odluku sa kojom upoznaje predmetnog nastavnika i studenta. U odluci se utvrđuje obaveza ponavljanja ispitivanja u roku od 3 dana i imenuje ispitna komisija.

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

Odluka komisije je konačna.

Član 39

U slučaju spriječenosti predmetnog nastavnika da održi završni ispit, organizacija i održavanje završnog ispita povjerava se drugom nastavniku iz iste ili srodne oblasti, ili komisiji koju imenuje dekan, odnosno direktor.

Komisija ima najmanje tri člana. U komisiju mogu biti imenovani nastavnici iz istih ili srodnih oblasti.

Odluka o ocjeni komisija donosi se većinom glasova.

Odluka komisije je konačna.

Na saopštavanje ocjena komisije sa usmenog, odnosno pismenog završnog ispita shodno se primjenjuju odredbe člana 36 ovih pravila.

Zapisnik o toku ispita i ocjeni, komisija dostavlja dekanu, odnosno direktoru.

PRAVILA STUDIRANJA
NA POSTDIPLOMSKIM STUDIJAMA

Na osnovu člana 82 Zakona o visokom obrazovanju (Sl. list RCG, br. 60/03) i čl. 19 i 75 Statuta Univerziteta Crne Gore, Senat Univerziteta Crne Gore, na sjednici održanoj 20. aprila 2004. godine donosi

PRAVILA STUDIRANJA NA POSTDIPLOMSKIM STUDIJAMA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilima bliže se uređuje upis na postdiplomske studije, organizacija i izvođenje postdiplomskih studija, napredovanje studenata u toku studija, vrednovanje rada studenata, dodjeljivanje stepena i diploma, izdavanje isprava o studijama, kao i druga pitanja od značaja za ostvarivanje postdiplomskih studija na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

Na pitanja koja se odnose na status i mobilnost studenata, organizaciju nastave, napredovanje u toku studija i vrednovanje rada studenata postdiplomskih studija shodno se primjenjuju odredbe Pravila o studiranju na osnovnim studijama na Univerzitetu.

Član 2

Postdiplomskim studijama smatra se svaki studijski program koji daje pravo na sticanje stepena nakon završenih osnovnih studija, diplome specijalističkih studija ili diplome akademskog naziva magistra nauka, odnosno umjetnosti, u skladu sa Zakonom, Statutom Univerziteta i ovim pravilima.

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

II ORGANIZACIJA POSTDIPLOMSKIH STUDIJA

Član 3

Univerzitet, odnosno fakultet ili akademija (u daljem tekstu: univerzitetske jedinice) organizuju i izvode postdiplomske studije iz naučnih, umjetničkih i stručnih oblasti za koje su akreditovani.

Postdiplomske studije organizuju se i izvode za akademske studijske programe koji daju pravo na dodjeljivanje:

- diplome postdiplomskih specijalističkih studija (skraćeno Dipl. xxx),
- diplome akademskog naziva magistra nauka (skraćeno: M.Sc.) ili magistra umjetnosti (skraćeno M. A.).

Na akademskim i primijenjenim studijskim programima, odlukom Senata Univerziteta, mogu biti organizovane i druge specijalističke studije.

Član 4

Na postdiplomskim studijama za sticanje diplome specijalističkih studija stiče se obrazovanje iz naučnih i stručnih oblasti studija, a na studijama za sticanje diplome akademskog naziva magistra stiče se i obrazovanje zasnovano na naučnim istraživanjima ili umjetničkom stvaralaštvu učešćem u organizovanom naučnoistraživačkom ili umjetničkom radu.

Član 5

Postdiplomski studijski programi podijeljeni su na studijske godine i semestre.

U skladu sa ECTS obim studijskog programa iznosi 60 ECTS kredita u jednoj studijskoj godini, odnosno 30 ECTS kredita u jednom semestru. Jedan kredit odnosi se na 30 časova ukupnog rada studenta koji uključuje pohađanje nastave i pripremu za nastavu i vrednovanje njihovog rada.

Broj kredita za pojedini predmet (kurs) određuje se prema broju časova nastave (teorijske i/ili praktične, vježbi, seminara i slično), vremenu rada studenta na samostalnim zadacima (domaći zadaci, projekti, seminarski radovi i slično) i vremenu za učenje kod pripreme za provjeru znanja i ocjenjivanje (testovi, kolokvijumi, završni ispit).

Senat Univerziteta posebnom odlukom utvrđuje odnos (srazmjeru) između jednog časa nastave i broja časova potrebnih za individualni rad studenta.

Diplomski, odnosno specijalistički rad na postdiplomskim studijama vrednuju se najviše sa 15 ECTS kredita. Na postupak prijave i odbrane ovog rada shodno se primjenjuju odredbe Pravila studiranja na osnovnim studijama kojima se reguliše završni rad.

Magistarski rad na postdiplomskim studijama vrednuje se najviše sa 60 ECTS kredita, od čega se za izbor i prijavu teme može dodijeliti najviše 10 ECTS kredita, a za polazna istraživanja najviše 20 ECTS kredita.

Trajanje postdiplomskih studija

Član 6

Postdiplomске specijalističke studije se organizuju nakon završenih osnovnih studija obima 180 ECTS kredita i traju jednu studijsku godinu (dva semestra), odnosno obim studijskog programa ovih studija iznosi 60 ECTS kredita.

Postdiplomске studije za sticanje akademskog naziva magistra nauka ili magistra umjetnosti organizuju se nakon završenih akademskih osnovnih studija, tako da zajedno sa osnovnim studijama imaju obim najmanje 300 ECTS kredita.

Trajanje i obim drugih specijalističkih studija određuje Senat Univerziteta.

Član 7

Student koji je položio sve ispite predviđene za upisani postdiplomski studijski program, odbranio rad i ispunio sve ostale obaveze propisane Statutom Univerziteta i ovim pravilima stiče odgovarajući stepen, odnosno diplomu završenog postdiplomskog studijskog programa.

Uz stepen i diplomu izdaje se i dopuna diplome (Supplement) radi detaljnijeg uvida u nivo, prirodu, sadržaj, sistem i pravila studiranja i postignute rezultate tokom studija.

Struktura studijskog programa

Član 8

Postdiplomski studijski program sadrži opšte i posebne uslove koje student mora da zadovolji za sticanje određenog znanja na postdiplomskim studijskim programima (stepenu, specijalizaciju, magistraturu), i to:

1. prikaz predmeta (kurseva) (Individual course units) sistematizovanih po:
 - studijskim godinama, semestrima i pripadnosti obaveznim zajedničkim predmetima (naučna baza, fundamentalni i stručni predmeti), izbornim stručnim predmetima i slobodnim izbornim predmetima;
2. broj časova individualnog opterećenja studenta po predmetu (kursu);
3. broj ECTS kredita za svaki predmet (kurs);
4. druge oblike nastave namijenjene sticanju i usavršavanju profesionalnih znanja i vještina (seminari, tematske klinike, debatni časovi, praktični rad i drugo);
5. prikaz obaveznih uslova za pohađanje nastave i polaganje predmeta (kurseva);
6. prikaz modula i blokova, ukoliko je nastava organizovana na takav način;
7. prikaz diplomskog, specijalističkog i magistarskog rada sa brojem ECTS kredita i planiranim terminima za početak i završetak njihove izrade.

Studijski program prikazuje se u obliku tabela ili dijagrama, sa posebno naznačenim obaveznim uslovima za prelazak između pojedinih postdiplomskih studijskih programa.

Prijava i odbrana magistarskog rada

Član 9

Student bira temu magistarskog rada nakon završetka prvog semestra, a najkasnije do završetka prve godine.

Tema magistarskog rada može da se izabere iz predmeta (kursa) postdiplomskog studijskog programa.

U dogovoru sa nastavnim mentorom student prvo odabira predmet (kurs) iz koga želi magistarski rad.

Naziv teme magistraskog rada određuje nastavnik na odabranom predmetu, nakon konsultacija sa nastavnim mentorom. Nastavnik može prihvatiti temu koju je predložio student ukoliko ocijeni da ona ispunjava potrebne uslove.

Član 10

Za izabranu temu student podnosi pismenu prijavu Senatu Univerziteta, odnosno Vijeću univerzitetske jedinice.

Prijava magistraskog rada treba da sadrži: biografiju, naziv teme, strukturu rada i obrazloženje.

Tema magistraskog rada mora precizno i jasno izražavati suštinski sadržaj magistraskog rada.

Obrazloženje teme magistraskog rada sadrži:

- obrazloženje naziva rada;
- predmet istraživanja;
- hipotezu sa obrazloženjem;
- svrhu i cilj istraživanja;
- metode koje će se primijeniti;
- sadržaj rada;
- popis osnovne literature.

Potrebnu pomoć studentu za pripremu obrazloženja teme pruža nastavnik na odabranom predmetu, koji potpisuje saglasnost na obrazloženje teme.

Nastavnik na predmetu u okviru koga je odabrana tema jedan je od kandidata za mentora za izradu magistraskog rada.

Član 11

Na osnovu podnesene prijave, uz saglasnost prodekana za nastavu univerzitetske jedinice i rukovodioca postdiplomskih studija, Senat Univerziteta, odnosno Vijeće univerzitetske jedinice imenuje mentora i komisiju za ocjenu teme.

Komisija iz stava 1 ovog člana ima, po pravilu, tri člana od kojih je jedan član mentor.

Komisija podnosi izvještaj Senatu Univerziteta, odnosno Vijeću univerzitetske jedinice u roku od sedam dana od dana imenovanja. Senat Univerziteta, odnosno Vijeće univerzitetske jedinice razmatra i usvaja izvještaj komisije, odobrava temu za izradu magistraskog rada i imenuje članove komisije za ocjenu rada.

Član 12

Magistraski rad treba da bude samostalan rad u kojem magistrant dokazuje da je savladao nastavni plan i program studija, stekao potrebno znanje i osposobio se za njegovu primjenu.

Pored zahtjeva iz stava 1 ovog člana, magistrant u radu treba da pruži dokaze da se uspješno koristi metodama u stručnom ili naučnom, odnosno umjetničkom radu, u izlaganju rezultata istraživanja, kao i da je osposobljen da izvodi zaključke na osnovu tako realizovanih istraživačkih zadataka.

Rezultati izneseni u magistraskom radu treba da predstavljaju doprinos:

- sistematizaciji naučnih ili stručnih, odnosno umjetničkih zadataka i postojećih rješenja za određenu oblast;
- rješavanju aktuelnog naučnog, odnosno umjetničkog zadatka koji je postavljen kao cilj rada;
- primjeni postojećih naučnih dostignuća u rješavanju kompleksnog stručnog zadatka.

Mentor za izradu magistraskog rada dužan je da pomaže magistrantu pri izboru metoda naučnoistraživačkog, odnosno umjetničkog rada, literature, pripremi strukture rada, kao i da mu pruža drugu stručnu pomoć.

Član 13

Magistrant nakon završetka rada podnosi pismeni zahtjev za ocjenu magistraskog rada Senatu Univerziteta, odnosno Vijeću univerzitetske jedinice, po pravilu na završetku nastave u semestru ili u periodu održavanja završnih ispita.

Zahtjev sadrži:

- prijavu;
- pismenu saglasnost mentora da rad ispunjava kriterijume navedene u obrazloženju teme;
- četiri primjerka rada (nekoričena);
- izvještaj iz službene evidencije o ispitima i ECTS bodovima kandidata.

Član 14

Magistarski rad treba, po pravilu, da ima opseg od 60 do 80 stranica, da bude napisan na papiru formata A-4, da bude korektno jezički, stilski i tehnički oblikovan u skladu sa savremenim postupcima, tehnikom i tehnologijom izrade publikacija u oblasti naučnog, stručnog, odnosno umjetničkog rada.

Korice magistarskog rada sadrže sljedeći tekst:

Na vrhu: UNIVERZITET CRNE GORE
..... FAKULTET/AKADEMIJA

U sredini: Ime i prezime magistranta
Dva reda niže u sredini: NASLOV RADA (velikim masnim slovima)
Red niže: MAGISTARSKI RAD

Pri dnu: mjesto, godina

Na prvoj unutrašnjoj stranici ispisuje se tekst kao na koricama.

Iza prve stranice treba da stoji posebna stranica sa podacima i informacijama o magistrantu, magistarskom radu, komisiji i obrani magistarskog rada :

PODACI I INFORMACIJE O MAGISTRANTU

Ime i prezime
Datum i mjesto rođenja
Naziv završenog osnovnog studijskog programa i godina diplomiranja

INFORMACIJE O MAGISTARSKOM RADU

Naziv postdiplomskog studija
Naslov rada
Fakultet/Akademija na kojem je rad odbranjen

UDK, OCJENA I ODBRANA MAGISTARSKOG RADA

Datum prijave magistarskog rada
Datum sjednice Vijeća univerzitetske jedinice na kojoj je prihvaćena tema
Komisija za ocjenu teme i podobnosti magistranta
Mentor
Komisija za ocjenu rada
Komisija za odbranu rada
Lektor
Datum odbrane
Datum promocije

Poslije stranice sa podacima i informacijama o magistrantu i magistarskom radu i drugo, slijedi:

Predgovor
Izvod rada
Abstrakt na engleskom (njemačkom ili francuskom) jeziku
Sadržaj
Originalni konačni tekst magistarskog rada

Član 15

Rad se dostavlja članovima komisije za ocjenu magistarskog rada (predsjednik, mentor, član).

Jedan primjerak rada izlaže se u biblioteci univerzitetske jedinice, odnosno Univerziteta.

Obavještenje da je magistarski rad izložen u biblioteci objavljuje se na oglasnoj tabli univerzitetske jedinice i na WEB-u Univerziteta.

Primjedbe na magistarski rad mogu se dostaviti univerzitetnoj jedinici u roku od 15 dana od dana isticanja obavještenja iz stava 3 ovog člana.

Član 16

Komisija za ocjenu magistarskog rada dužna je da u roku od 20 dana od dana imenovanja dostavi Senatu Univerziteta, odnosno Vijeću univerzitetne jedinice izvještaj o magistarskom radu (kratki prikaz rada: postavljeni cilj, primijenjene metode, dobijeni rezultati i zaključci o realizovanim istraživanjima), sa zaključnim stavom i predlogom.

Senat Univerziteta, odnosno Vijeće univerzitetne jedinice donosi odluku o izvještaju komisije i prihvatanju ili neprihvatanju rada najkasnije u roku od 10 dana od podnošenja izvještaja komisije.

Donošenjem odluke o prihvatanju rada Senat Univerziteta, odnosno Vijeće univerzitetne jedinice imenuje komisiju za odbranu rada.

Član 17

Ukoliko komisija za ocjenu rada ili Senat Univerziteta, odnosno Vijeće univerzitetne jedinice odbiju magistarski rad, magistrant može podnijeti novu prijavu teme magistarskog rada, u roku od 30 dana od dana prijema odluke o odbijanju.

U rok iz stava 1 ovog člana ne računa se period korišćenja godišnjeg odmora na Univerzitetu.

Član 18

Magistarski rad može se predati tek nakon položenih svih ispita i izvršenih svih drugih obaveza predviđenih studijskim programom.

Na zahtjev magistranta, vrijeme za predaju magistarskog rada može se produžiti ako se utvrdi da su postojali posebni razlozi za zakašnjenje.

Član 19

Magistrant može pristupiti odbrani magistarskog rada po isteku sedam dana od kada je Senat Univerziteta, odnosno Vijeće univerzitetne jedinice donijelo odluku o izvještaju komisije za ocjenu rada, odnosno prihvatilo magistarski rad.

Rješenje o odbrani magistarskog rada dostavlja se magistrantu i objavljuje se na oglasnoj tabli Univerziteta, odnosno univerzitetne jedinice.

Član 20

Odbrana magistarskog rada pred komisijom ima sljedeći tok:

Predsjednik komisije iznosi podatke i informacije o magistrantu i daje kratki prikaz rada, nakon čega magistrant iznosi kraći rezime, rezultate i zaključke do kojih je došao, a zatim članovi komisije postavljaju pitanja (u pismenom obliku).

Komisija za odbranu magistarskog rada, nakon sprovedenog postupka, donosi odluku da li je magistrant sa uspjehom odbranio rad i sa kojom ocjenom.

Prilikom donošenja odluke o ocjeni uzima se u obzir kvalitet magistarskog rada i kvalitet odbrane magistarskog rada.

Ocjena rada donosi se većinom glasova komisije i mora biti u skladu sa ECTS skalom:

- OCJENA A – odbranio sa izuzetnim uspjehom
- OCJENA B - odbranio sa uspjehom iznad prosjeka
- OCJENA C - odbranio sa prosječnim uspjehom

O radu komisije za odbranu magistarskog rada vodi se zapisnik na obrascu za odbranu magistrskog rada.

Član 21

Magistarski rad je javan i može se objaviti nakon odbrane.

Siže prihvaćenog i uspješno odbranjenog magistarskog rada, sa imenima članova komisija za ocjenu i odbranu rada, objavljuje se u Biltenu Univerziteta.

Član 22

Magistarski rad brani se jedanput.

Ukoliko komisija za odbranu magistarskog rada negativno ocjeni odbranu rada, magistrant može podnijeti zahtjev Senatu Univerziteta, odnosno Vijeću univerzitetske jedinice da mu odobri novu temu magistarskog rada.

Kod odobravanja nove teme rada, Senat Univerziteta, odnosno Vijeće univerzitetske jedinice utvrđuje i rok predaje magistarskog rada.

Član 23

Magistranti koji su odbranili magistarski rad upisuju se u Knjigu magistara nauka, koju vodi sekretar univerzitetske jedinice.

Član 24

Magistarski rad predaje se u sedam primjeraka, ukoričen u tvrde platnene korice, po pravilu, plave boje.

Magistrantu se izdaje potvrda o datumu prijema predatog magistarskog rada.

Član 25

Organ rukovodjenja univerzitetskom jedinicom utvrđuje datum svečane promocije, na kojoj se kandidatima koji su položili sve ispite, izvršili druge obaveze iz ovih pravila, odbranili diplomski, specijalistički ili magistarski rad, dodjeljuje stepen ili diploma o završenom postdiplomskom studiju, sa pravom na akademski naziv odgovarajuće oblasti, u skladu sa programom postdiplomskih studija.

Do dodjeljivanja diplome, odnosno sertifikata o stepenu, izdaje se uvjerenje o završenim postdiplomskim studijama.

Član 26

Univerzitetska jedinica dužna je da po jedan primjerak magistarskog rada dostavi Univerzitetskoj biblioteci i Centralnoj narodnoj biblioteci.

III UPIS NA POSTDIPLOMSKE STUDIJSKE PROGRAME

Član 27

Upis na postdiplomske studijske programe vrši se na osnovu javnog konkursa koji objavljuje Univerzitet.

Upravni odbor Univerziteta, na predlog Senata Univerziteta, utvrđuje broj studenata za upis na studijske programe koje organizuje Univerzitet.

Konkurs se raspisuje za svaku studijsku godinu najkasnije 30 dana prije završetka ljetnjeg semestra prethodne studijske godine.

Konkurs se objavljuje u dnevnom listu koji izlazi u Crnoj Gori i na WEB-u Univerziteta.

Član 28

Pravo prijave na konkurs za upis na postdiplomske studije imaju kandidati sa završenim osnovnim studijama, odnosno sa najmanje 180 ECTS kredita i koji su stekli diplomu osnovnih studija iz odgovarajuće oblasti nauka ili umjetnosti.

Pravo upisa na multidisciplinarne (kombinovane) postdiplomske studijske programe imaju kandidati koji su ispunili uslove iz stava 1 ovog člana na jednom od osnovnih studijskih programa koji su uključeni u realizaciju multidisciplinarnog postdiplomskog programa.

Kandidat koji je ispuno uslov iz stava 1 ovog člana ima pravo upisa na postdiplomske programe iz oblasti različitih od osnovnog studijskog programa koji je završio, pod uslovima koje utvrdi Senat Univerziteta, na predlog univerzitetske jedinice koja realizuje postdiplomski studijski program.

Kandidat za upis mora imati aktivno znanje jednog svjetskog jezika.

Član 29

Kandidat za upis dužan je podnijeti prijavu i priložiti dokumenta predviđena konkursom.

U slučaju da je broj prijavljenih kandidata veći od broja određenog u konkursu, izbor kandidata koji su stekli pravo za upis vrši se na konkurentskoj osnovi u skladu sa rezultatima postignutim na osnovnim studijama, nakon sprovedenog postupka rangiranja.

Rezultati koji se vrednuju kod rangiranja su ocjene u toku studija i dužina trajanja studija.

Rangiranje se vrši nakon bodovanja.

Bodovanje se vrši tako što se ocjenama u skladu sa ECTS skalom dodjeljuje:

- ocjeni A 10 bodova
- ocjeni B 9 bodova
- ocjeni C 8 bodova
- ocjeni D 7 bodova
- ocjeni E 6 bodova

Dodijeljeni broj bodova množi se sa odgovarajućim brojem ECTS kredita za svaki predmet i tako dobijeni proizvodi sabiraju se.

Konačni broj bodova određuje se tako što se dobijeni zbir prvo podijeli sa ukupnim brojem kredita na studijskom programu, a zatim i sa brojem semestara provedenim na osnovnim studijama.

Član 30

Postupak rangiranja sprovodi komisija za upis studenata na postdiplomske studije Univerziteta, odnosno univerzitetske jedinice.

Članove Komisije imenuje rektor, odnosno dekan iz reda akademskog osoblja sa akademskim zvanjima. Predsjednik komisije je prodekan za nastavu univerzitetske jedinice.

Član 31

Kandidati sa istim brojem bodova imaju pravo upisa pod jednakim uslovima.

U slučajevima kada je broj kvalifikovanih kandidata za upis veći od broja javno finansiranih mjesta, kandidati se upisuju na mjesta za koja se plaća školarina, do broja utvrđenog konkursom.

Rezultat postupka rangiranja objavljuju se na oglasnoj tabli Univerziteta, odnosno univerzitetske jedinice.

Kandidat koji smatra da postupak rangiranja nije pravilno sproveden, ima pravo prigovora komisiji za upis studenata, u roku od 24 sata od objavljivanja rang liste na oglasnoj tabli.

Odluka po prigovoru iz stava 4 ovog člana mora se donijeti u roku od 24 sata od podnošenja prigovora. Odluka se saopštava podnosiocu prigovora i objavljuje na oglasnoj tabli Univerziteta, odnosno univerzitetske jedinice.

Član 32

Komisija za upis dužna je da dostavi konačan izvještaj o rezultatima upisa studenata Vijeću univerzitetske jedinice i Senatu Univerziteta.

Senat Univerziteta donosi, odnosno verifikuje odluke o upisu.

Član 33

Kandidat je ostvario pravo na upis ukoliko se nalazi na rang listi do broja koji je konkursom predviđen za upis.

Kandidat koji je ostvario pravo na upis, a u predviđenom roku nije izvršio upis, gubi to pravo, a umjesto njega pravo na upis stiče sljedeći kvalifikovani kandidat na rang listi.

Član 34

Student zaključuje sa Univerzitetom ugovor o studiranju, kojim se bliže utvrđuju njihova međusobna prava i obaveze.

Za studente koji plaćaju školarinu ugovorom o studiranju utvrđuje se i visina školarine.

Član 35

Strani državljani imaju pravo upisa na postdiplomske studije pod jednakim uslovima kao državljani Republike.

Student strani državljanin ima status studenta koji plaća školarinu.

IV STRUČNA TIJELA POSTDIPLOMSKIH STUDIJA

Član 36

Stručna tijela postdiplomskih studija su: strukovna vijeća Senata Univerziteta, odnosno Vijeće univerzitetske jedinice, prodekan za nastavu univerzitetske jedinice i rukovodilac postdiplomskih studija.

Rukovodioca postdiplomskih studija bira Senat Univerziteta, odnosno Vijeće univerzitetske jedinice, na predlog rektora, odnosno dekana, na period od tri godine, uz mogućnost ponovnog izbora.

Rukovodilac postdiplomskih studija pruža stručnu pomoć u organizovanju i vođenju postdiplomskih studija, a posebno:

- predlaže organizaciju nastave;
- sprovodi pripreme za početak nastave;
- priprema predlog za nastavne mentore studentima nakon upisa;
- predlaže visinu školarine,
- priprema odluke po molbama i žalbama studenata,
- predlaže angažovanje nastavnika;
- prati izvođenje studijskog programa;
- priprema godišnje izvještaje o radu postdiplomskih studija;
- predlaže mjere za poboljšanje i unapređenje postdiplomskih studija;
- vrši i koordinacije drugih poslova od značaja za realizaciju postdiplomskih studija.

U realizaciji navedenih zadatka rukovodiocu postdiplomskih studija pomažu i druga lica koje imenuje dekan univerzitetske jedinice, na predlog rukovodioca postdiplomskih studija.

Studentu se dodjeljuje nastavni mentor koji mu pomaže u odabiranju predmeta nakon upisa i tokom studija. Nastavnog mentora imenuje Senat Univerziteta, odnosno Vijeće univerzitetske jedinice iz reda akademskog osoblja koje izvodi nastavu na postdiplomskom studiju. Za svoj rad nastavni mentor odgovoran je Senatu Univerziteta, odnosno dekanu i Vijeću univerzitetske jedinice.

Član 37

Nastavu na postdiplomskim studijama može izvoditi akademsko osoblje u svim zvanjima.

Senat Univerziteta, na predlog Vijeća univerzitetske jedinice, može povjeriti izvođenje nastave istaknutim stručnjacima iz prakse sa akademskim nazivom doktora nauka.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 38

Ova pravila primjenjuju se na postdiplomske studijske programe čije izvođenje počinje od studijske 2004/05 godine.

Za kandidate koji su upisani na postdiplomske studije prije stupanja na snagu ovih pravila primjenjuju se odredbe ovih pravila o prijavi i odbrani magistarskog rada.

Studenti koji na dan stupanja na snagu ovih pravila imaju status studenta završne godine studija po propisima po kojima su upisali studije, mogu nastaviti studije za sticanje diplome magistra nauka ili umjetnosti na istom studijskom programu, u skladu sa posebnim aktom koji donosi Senat Univerziteta.

Član 39

Danom stupanja na snagu ovih pravila prestaju da važe akti univerzitetskih jedinica kojima su regulisane postdiplomske studije.

Član 40

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Univerziteta.

SENAT UNIVERZITETA CRNE GORE
P r e d s j e d n i k,
Prof. dr Ljubiša Stanković, s.r.

Na osnovu čl. 11 i 106 Statuta Univerziteta Crne Gore, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, na predlog Senata Univerziteta Crne Gore, na sjednici održanoj 11. marta 2008. godine, donio je

**PRAVILNIK
O DISCIPLINSKOM POSTUPKU I DISCIPLINSKOJ ODGOVORNOSTI
STUDENTA UNIVERZITETA CRNE GORE**

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom uređuje se disciplinski postupak i disciplinska odgovornost za povredu dužnosti od strane studenta Univerziteta Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet), vrste disciplinskih mjera koje se mogu izreći za povredu dužnosti, kao i postupak po žalbi.

Član 2

Student odgovara za povredu dužnosti utvrđenu Zakonom o visokom obrazovanju, Statutom Univerziteta, odlukama organa Univerziteta, ovim pravilnikom i Ugovorom o studiranju.

Član 3

Povredom dužnosti od strane studenta smatra se svako ponašanje na Univerzitetu odnosno organizacionoj jedinici Univerziteta koje predstavlja:

- nepoštovanje prava osoblja i drugih studenata;
- neprimjereno ili nedolično ponašanje koje diskredituje Univerzitet odnosno organizacionu jedinicu Univerziteta;
- ispoljavanje vjerske, rasne i nacionalne netrpeljivosti i isključivosti;
- grubu povredu morala i pravila ponašanja, izazivanje ili učestvovanje u tuči, nanošenje uvrede osoblju, drugom studentu ili drugom licu koje tu službeno boravi;
- zlonamjerno uništenje ili oštećenje imovine;
- falsifikovanje, uništenje i oštećenje javnih i studentskih isprava;
- netačno davanje ličnih podataka, u cilju obmane;
- ometanje nastave i ispita, na bilo koji način;
- nedozvoljeno korišćenje sredstava i uređaja ili pružanje pomoći za vrijeme polaganja ispita i drugih provjera znanja;
- polaganje ispita i drugih provjera znanja na prevaran način;
- polaganje ispita za drugog;
- ometanja rada i reda i biblioteci, čitaonici, računarskoj sali;
- davanje, unošenje ili upotreba alkohola i narkotičkih sredstava.

II. DISCIPLINSKI POSTUPAK

Član 4

Utvrđivanje povrede dužnosti od strane studenta vrši se u disciplinskom postupku.

Disciplinski postupak pokreće dekan, odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta, odnosno rukovodilac samostalnog studijskog programa Univerziteta, na osnovu prijave koju može podnijeti svaki zaposleni, student ili drugo lice koje službeno boravi na Univerzitetu.

Prijava sadrži: osnovne podatke o studentu, opis, vrijeme i mjesto izvršenja povrede dužnosti i dokaze koji ukazuju na povredu dužnosti.

Disciplinski postupak je hitan.

Pokretanje disciplinskog postupka zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana saznanja za učinjenu povredu dužnosti i učinioca, odnosno u roku od šest mjeseci od dana kada je povreda učinjena.

Vođenje disciplinskog postupka zastarijeva protekom tri mjeseca od dana pokretanja postupka, odnosno protekom šest mjeseci od dana kada je povreda učinjena.

Član 5

Prijava za pokretanje disciplinskog postupka odbaciće se ako:

- podnosilac prijave ne može biti stranka u postupku;
 - nastupi zastarelost za pokretanje postupka;
 - je o istoj stvari već pokrenut drugi disciplinski postupak, ili je o toj pravnoj stvari već pravosnažno odlučeno.
- Prijava se može odbaciti u toku cijelog postupka.

III. PRVOSTEPENI DISCIPLINSKI ORGANI

Član 6

Prvostepeni disciplinski organi su:

- Disciplinska komisija;
- Senat Univerziteta.

Član 7

Disciplinski postupak vodi Disciplinska komisija, koju formira dekan, odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta, odnosno rukovodilac samostalnog studijskog programa Univerziteta.

Disciplinska komisija ima tri člana, od kojih je jedan predstavnik Studentskog parlamenta.

Predsjednik Disciplinske komisije imenuje se iz reda akademskog osoblja sa akademskim zvanjem.

Član 8

Rasprava pred Disciplinskom komisijom je usmena i javna.

Na raspravu se pozivaju: podnosilac prijave, student protiv koga je pokrenut postupak, svjedoci (ako ih ima).

Rasprava se može voditi i u slučaju odsutnosti uredno pozvanog studenta.

Student ima pravo da na raspravi iznosi svoju odbranu na način koji je za njega najpovoljniji, da predlaže dokaze, postavlja pitanja svjedocima i drugim učesnicima u postupku.

Na raspravi se vodi zapisnik.

Član 9

Senat Univerziteta je prvostepeni disciplinski organ kada odlučuje po predlogu za isključenje studenta sa Univerziteta odnosno organizacione jedinice Univerziteta.

IV. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST I DISCIPLINSKE MJERE

Član 10

Za učinjenu povredu dužnosti, koja je u disciplinskom postupku utvrđena, student je disciplinski odgovoran.

Za povrede dužnosti studentu se može izreći jedna od sledećih disciplinskih mjera:

- javna opomena;
- javni ukor;
- isključenje prava na polaganje ispita ili drugih oblika provjere znanja, iz predmeta na kojem je učinjena povreda, za jedan semestar u kojem se sluša taj predmet;
- isključenje sa Univerziteta odnosno organizacione jedinice Univerziteta u trajanju do dvije studijske godine.

Član 11

Pri izricanju disciplinske mjere uzima se u obzir težina povrede i njene posledice, ranije ponašanje studenta i druge okolnosti koje mogu da utiču na vrstu mjere.

Povrede dužnosti zbog kojih se studentu može izreći disciplinska mjera isključenja su: neprimjereno ponašanje ili zloupotreba, nastali težom povredom dužnosti iz člana 3 ovog pravilnika.

Član 12

Odluku o isključenju donosi Senat Univerziteta, na predlog Disciplinske komisije.

V. ODLUKE DISCIPLINSKE KOMISIJE

Član 13

Po sprovedenom postupku Disciplinska komisija odlukom oglašava studenta odgovornim i izriče mjeru ili ga oslobađa odgovornosti, odnosno obustavlja disciplinski postupak, odnosno predlaže Senatu Univerziteta donošenje mjere.

Član 14

Odlukom kojom se student oglašava odgovornim, navodi se:

- za koju povredu dužnosti se oglašava odgovornim i okolnosti koje čine obilježja te povrede;
- koja se mjera izriče.

Član 15

Student se oslobađa odgovornosti ako nema dokaza da je učinio povredu dužnosti koja mu se stavlja na teret.

Član 16

Disciplinski postupak se obustavlja ako:

- je nastupila zastarelost vođenja postupka;
- se ispiše sa Univerziteta odnosno organizacione jedinice Univerziteta;
- povreda za koju se tereti ne predstavlja povredu dužnosti;
- ako postoje okolnosti koje isključuju disciplinsku odgovornost.

Član 17

Disciplinska komisija donosi odluku većinom glasova ukupnog broja članova.

Član 18

Odluka o disciplinskoj mjeri donosi se u pisanom obliku, sa obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku.

VI. PRIVREMENO UDALJENJE

Član 19

Student će biti privremeno udaljen sa Univerziteta odnosno organizacione jedinice Univerziteta:

1. Ako postoji osnovana sumnja da je izvršio težu povredu dužnosti za koju je predviđena disciplinska mjera isključenja;
2. Ako je studentu određen pritvor, od prvog dana pritvora dok pritvor traje;
3. Ako je protiv studenta pokrenut krivični postupak zbog krivičnog djela učinjenog na Univerzitetu odnosno organizacionoj jedinici Univerziteta u vezi sa njegovim dužnostima na Univerzitetu.

Privremeno udaljenje studenta iz prethodnog stava tač.1 i 3 može trajati do konačnosti odluke o utvrđivanju disciplinske odgovornosti zbog povrede dužnosti, odnosno do isteka roka zastarelosti za pokretanje i vođenje disciplinskog postupka za utvrđivanje povrede dužnosti studenta.

Član 20

Student se privremeno udaljava sa Univerziteta odnosno organizacione jedinice Univerziteta pisanim rješenjem dekana, odnosno direktora organizacione jedinice Univerziteta, odnosno rukovodioca samostalnog studijskog programa Univerziteta, s tim što rješenje mora da sadrži obrazloženje.

O žalbi na rješenje iz stava 1 ovog člana odlučuje Vijeće organizacione jedinice Univerziteta, odnosno Senat Univerziteta.

VII. DRUGOSTEPENI DISCIPLINSKI ORGANI I POSTUPAK PO ŽALBI

Član 21

Drugostepeni disciplinski organi su:

- Vijeće organizacione jedinice Univerziteta, odnosno Senat Univerziteta za samostalne studijske programe Univerziteta;
- Upravni odbor Univerziteta.

Član 22

Na odluku Disciplinske komisije o izricanju disciplinske mjere student može izjaviti žalbu Vijeću organizacione jedinice Univerziteta, odnosno Senatu Univerziteta, u roku od 8 dana od dana dostavljanja odluke.

Na odluku Senata Univerziteta o isključenju student i Disciplinska komisija mogu izjaviti žalbu Upravnom odboru Univerziteta, u roku od 8 dana od dana dostavljanja odluke.

Žalba zadržava izvršenje odluke.

Član 23

Drugostepeni organ će žalbu odbaciti ako je nedopuštena, neblagovremena ili je izjavljena od neovlašćenog organa.

Član 24

U drugostepenom postupku disciplinski organ donosi odluku kojom se:

- odbija žalba i potvrđuje prvostepena odluka;
- ukida prvostepena odluka i predmet vraća na ponovno odlučivanje;
- uvažava žalba i preinačava prvostepena odluka.

Član 25

Žalba se odbija ako drugostepeni organ utvrdi da je prvostepena odluka pravilna.

Prvostepena odluka se ukida zbog nepotpuno ili pogrešno utvrđenog činjeničnog stanja, povrede pravila disciplinskog postupka i pogrešne primjene materijalnog prava.

Prvostepena odluka se preinačava kada drugostepeni organ odluči da treba izreći drugu mjeru ili istu mjeru u dužem trajanju.

Član 26

Odluka donijeta u drugom stepenu je konačna.

Član 27

Konačna odluka o disciplinskoj mjeri objavljuje se na oglasnoj tabli organizacione jedinice Univerziteta i upisuje u indeks i dosije studenta.

VIII. SHODNA PRIMJENA PROPISA

Član 28

Za sve što nije regulisano ovim pravilnikom shodno se primjenjuju odredbe Zakonika o krivičnom postupku.

IX. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29

Izmjene i dopune ovog pravilnika vrše se na način i po postupku propisanom za njegovo donošenje.

Član 30

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaju da važe akti o disciplinskoj odgovornosti studenata donijeti od strane organizacionih jedinica Univerziteta do dana stupanja na snagu Statuta Univerziteta Crne Gore, a akti donijeti kasnije ne proizvode pravno derjstvo.

Član 31

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Broj: 01-376
Podgorica, 11.3. 2008.godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof.dr Ratko Đukanović,s.r.
