

Br. 233/18.  
od 23.02.2018.god.



**МЕГАТРЕНД УНИВЕРЗИТЕТ  
ФАКУЛТЕТ ЗА ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ БЕОГРАД**

**ПРАВИЛА СТУДИЈА НА ДАЉИНУ  
ФАКУЛТЕТ ЗА ПОСЛОВНЕ СТУДИЈЕ БЕОГРАД**

**Београд, фебруар 2018. године**

## Садржај:

<b>I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ</b>	<b>3</b>
<b>II ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВОЂЕЊЕ СТУДИЈА НА ДАЉИНУ</b>	<b>3</b>
Обим студија и начин извођења студија на даљину	3
Структура студијског програма студија на даљину	4
Структура плана и програма предмета студија на даљину	5
Школска година	5
Организација наставе студијског програма студија на даљину	6
Пријављивање предмета и евиденција – обавезни и изборни предмети	8
Упис и овера семестра и године	8
Евалуација наставе	9
Статус студента	9
<b>III УПИС И МОБИЛНОСТ СТУДЕНАТА</b>	<b>9</b>
Упис	9
Конкурс за упис на студије	10
Услови за упис на основне студије	10
Услови за упис на мастер академске студије	11
Упис на вишу годину студија првог степена	12
Наставак студија по престанку статуса студента	12
Продужење статуса активног студента – апсолвентског стажа	12
Мобилност на Универзитету и факултету	13
Услови преласка	13
Наставак студија након стицања дипломе	13
Мобилност између универзитета и факултета	14
Мировање статуса студента	14
Престанак статуса студента	15
<b>IV ВРЕДНОВАЊЕ РАДА СТУДЕНАТА</b>	<b>16</b>
Праћење рада студената	16
Испит	17
Начин полагања испита	17
Оцењивање	17
Приговор на оцену	19
Поновљено полагање испита	20
Завршни рад	20
	20
<b>VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ</b>	<b>21</b>

На основу члана 102. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Србије” број 88/17), и члана 31., став 1. тачка 17. Статута Факултета за пословне студије Београд, Наставнонаучно веће Факултета, на седници одржаној 23.02.2018. године, доноси

## **ПРАВИЛА СТУДИЈА НА ДАЉИНУ**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим правилником ближе се уређује организација и извођење студија на даљину, упис, напредовање студената у току студија на даљину, вредновање рада студената, додељивање степена и диплома, издавање исправа о студијама на даљину, као и друга питања од значаја за остваривање студија првог степена (основних струковних и основних академских), студија другог степена (мастер академских студија) студија на даљину на Факултету за пословне студије у Београду (у даљем тексту: Факултет).

#### **Члан 2.**

Студије на даљину на Факултету организују се и остварују у складу са правилима студирања заснованим на Европском систему преноса бодова (ЕСПБ).

### **II ОРГАНИЗАЦИЈА И ИЗВОЂЕЊЕ СТУДИЈА НА ДАЉИНУ**

#### **Члан 3.**

Факултет организује и изводи студије на даљину првог степена (основне струковне студије и основне академске студије), студије другог степена (мастер академске студије) из научних и стручних области за које је акредитован.

Студијски програми студија на даљину подељени су на школске године и семестре.

Сваки предмет, завршни рад и други облици из студијског програма студија на даљину исказују се бројем ЕСПБ бодова, а обим студија изражава се збиром ЕСПБ бодова.

У складу са ЕСПБ, обим студијског програма студија на даљину износи 60 ЕСПБ бодова у једној школској години, односно 30 ЕСПБ бодова у једном семестру.

#### **Обим студија на даљину и начин извођења**

#### **Члан 4.**

##### **Студије првог степена:**

Основне струковне студије (у даљем тексту ОСС) на струковним студијским програмима студија на даљину трају три студијске године, односно 180 ЕСПБ бодова.

Основне академске студије на студијским програмима за стицање дипломе основних академских студија трају четири године, односно 240 ЕСПБ бодова.

Основне студије првог степена изводе се на класичан начин студирања и студијама на даљину.

### **Студије другог степена:**

Мастер студије на студијским програмима за стицање дипломе мастер академских студија трају једну студијску годину, односно 60 ЕСПБ бодова – кад је претходно остварен обим основних академских студија од 240 ЕСПБ бодова.

Мастер студије на студијским програмима за стицање дипломе мастер академских студија изводе се на класичан начин студирања и студијама на даљину.

### **Члан 5.**

Студент који је положио све испите, предвиђене за уписани студијски програм студија на даљину, одбрио завршни рад, предвиђен за уписани студијски програм, и испунио све остале обавезе прописане Статутом Универзитета и овим правилником, стиче диплому студија одговарајућег студијског програма и одговарајућег степена.

Уз диплому се издаје и додатак дипломе (*Supplement*) ради детаљнијег увида у ниво, природу, садржај и статус студија на даљину, начин извођења наставе, као и постигнуте резултате током студија, у складу са законом.

### **Структура студијског програма студија на даљину**

### **Члан 6.**

Студијски програм студија на даљину је скуп обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем, чијим се савладавањем обезбеђују неопходна знања и вештине за стицање одговарајуће дипломе академских или струковних студија.

Студијским програмом утврђују се:

1. назив и циљеви студијског програма;
2. врста студија и исход процеса учења;
3. стручни, академски односно научни назив;
4. услови за упис на студијски програм;
5. листе обавезних и изборних студијских подручја, односно предмета, са оквирним садржајем; начин извођења студија и потребно време за извођење појединих облика студија;
6. други облици наставе намењени стицању и усавршавању професионалних знања и вештина (семинари, дебатни часови, стручна пракса и друго);
7. бодовна вредност сваког предмета исказана у складу са Европским системом преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ бодови);
8. број часова индивидуалног оптерећења студента по предмету;
9. бодовна вредност завршног рада и стручне праксе на основним струковним студијама и бодовна вредност завршног рада, стручне праксе и студијског истраживачког рада на академским студијама на даљину и мастер академским студијама на даљину, исказане у ЕСПБ бодовима;
10. предуслови за упис појединих предмета или групе предмета;
11. начин избора предмета из других студијских програма;
12. услови за прелазак са других студијских програма у оквиру истих или сродних области студија;
13. специфичности студирања на даљину се утврђују посебним Упутствима за студенте и Упутствима за наставнике, која су саставни део овог правилника;
14. друга питања од значаја за извођење студијског програма студија на даљину

Студијски програм студија на даљину уграђен је на платформу за студије на даљину.

## Структура плана и програма предмета студија на даљину

### Члан 7.

План и програм предмета, у оквиру студијског програма студија на даљину, садржи следеће податке:

1. назив предмета и одговарајућу шифру;
2. дужину трајања наставе година студија, семестар, број часова;
3. статус предмета (назнака о обавезним и изборним предметима);
4. условљеност другим предметима (навођење предмета које треба претходно положити);
5. постављене циљеве који се остварују и компетенције које се стичу изучавањем предмета;
6. језик студија;
7. предзнања која студент треба да поседује;
8. име наставника и сарадника;
9. метод наставе и савладавања градива;
10. садржај предмета (кратак опис програма предмета са бројем недељних часова и укупним бројем недеља трајања одређене активности који омогућава разумевање његове садржине од стране студената и других потенцијалних партнера);
11. оптерећење студената (недељно и годишње), фонд часова и број ЕСПБ бодова;
12. литературу коју треба користити за припрему (обавезну) и препоруку шире стручне литературе;
13. облике провере знања током наставе, њихову учесталост и вредновање практичног рада и других облика индивидуалног рада (семинарски радови, пројекти и друго), начин и термини полагања испита;
14. резултате изучавања предмета;
15. специфичности студирања на даљину се утврђују овим Правилником и посебним Упутствима за студенте и Упутствима за наставнике, која су саставни део овог правилника;
16. посебне назнаке за предмет.

Предметни наставник израђује елементе плана и програма предмета и уграђује на платформу студијског програма студија на даљину, по усвајању надлежног руководиоца за студије на даљину.

### Школска година

#### Члан 8.

Школска година организује се у два семестра: зимски и летњи.

Школска година, по правилу, почиње 1. октобра и завршава се 30. септембра.

Зимски семестар, по правилу, почиње 01. октобра и завршава се по истеку фебруарског испитног рока (најдуже до 20. фебруара).

Летњи семестар, по правилу, почиње након завршетка зимског семестра и траје до 30. септембра.

Реализација студијског програма (настава) у једном семестру траје 15 недеља.

Реализација студијског програма из става 5. се прецизира Планом извођења наставе за предстојећу школску годину на Факултету, односно календаром наставе који се објављује пре почетка школске године.

Испитни рокови утврђени су статутом Факултета и овим Правилником.

## Организација наставе за студијске програме на даљину

### Члан 9.

Настава студијског програма на даљину (Distance Learning Studies - DLS) се организује и изводи према утврђеном распореду часова консултација и наставе.

- Високошколска установа је дужна да распоред часова консултација наставника и сарадника објави најкасније 3 дана пре почетка наставе у семестру.
- Распоред наставе садржи: назив установе, ниво студија, назив студијског програма, студијску годину, назив предмета, време (on line) наставе (дан, сат) одржавања и евентуална друга упутства о настави.
- Распоред електронских консултација садржи: назив установе, време електронских и директних (on line) консултација, адресе електронске поште наставника и начин реализације директних (on line) консултација са наставником и сарадником на предмету.
- За сваки предмет предметни наставник утврђује план рада на предмету и дужан је да га достави надлежном продекану факултета најкасније десет дана пре почетка семестра, а постави на платформу студија на даљину најкасније првог дана почетка семестра.
- При реализовању плана рада на предмету мора се водити рачуна о томе да се ускладе термини полагања испита у седишту факултета, тако да два испита (из исте школске године) не могу бити организована у једном дану, о чему се стара надлежан продекан факултета у договору са предметним наставницима.
- Колоквијуми и остали облици провере знања студената студија на даљину организују се у терминима утврђеним за извођење наставе из предмета из којих су предвиђени.
- Предметни наставник дужан је да о свим неопходним материјалима за припрему предиспитних обавеза и испита студенте информише на платформи на почетку семестра, односно, за предиспитне обавезе најмање седам дана пре одржавања предиспитних обавеза.
- Задаци предвиђени за индивидуални рад студента (семинарски, домаћи, графички, пројекти и друго) морају бити равномерно распоређени у току семестра.
- Укупан обим ових задатака мора бити усаглашен са оптерећењем предвиђеним на предмету, сагласно ЕСПБ-у.
- Специфичности студирања на даљину се утврђују посебним Упутствима која су саставни део овог правилника, а у електронском формату се налазе на сајту факултета.

Наставник је дужан да у току наставе, израде самосталних задатака и припреме за полагање испита помогне студентима на консултацијама. Провера рада студента на реализацији обавеза се прати електронски на платформи, а наставник је дужан да проверава ефикасност рада студента, уносом податка у картон студената.

Промена распореда консултација и плана рада у току наставе, по правилу није допуштена.

Ако се укаже потреба за променом термина у распореду консултација (због болести наставника и др.), наставник/сарадник је обавезан да о томе обавести надлежног руководиоца студија на даљину и од њега добије усмену сагласност да се промена може извршити, након чега надлежни руководилац евидентира измену у распореду (привремену или трајну - до краја семестра). Надлежан руководилац одређује нови термин за консултације, термин за надокнаду неодржане консултације који одговара студентима а у договору са предметним наставником/сарадником, односно замену.

Најкасније један дан пре првобитно заказаног термина за одржавање консултација која се отказује или чији се термин мења, надлежни руководилац, и наставник/сарадник су обавезни да информацију о томе учине доступном студентима путем сајта и електронске огласне табле.

Непридржавање напред наведеног сматра се повредом радне обавезе.

## **Члан 10.**

Факултет организује студијске програме на даљину (DLS), са циљем да пружи квалитетно образовање електронским путем и обезбеди исти ниво знања, ефикасност студирања и исти ранг (квалитет) дипломе као у случају класичног начина реализације студијског програма. Сваки предмет садржи недељна предавања (консултације) која прате предавања на факултету.

Факултет организује студијске програме на даљину (DLS) на студијским програмима основних ступњевних, академских студија и мастер академских студија у друштвено-хуманистичким, техничко-технолошким и природно-математичким наукама.

Студенти ће преко платформе за студије на даљину пратити наставу, активно учествовати у решавању задатака и квизова, комуницирати са наставницима. Такође ће имати ажурне информације о свим дешавањима на факултету, као и увид у освојене бодове за обављене активности.

За формирање коначне оцене, осим резултата на самом испиту и свих предиспитних обавеза, узима се у обзир и редовност посећивања DLS платформе.

Наставник на платформи поставља картон студента и евидентира све предиспитне и испитне обавезе.

Испити и завршни испит се полажу у седишту Факултета.

## **Члан 11.**

Настава се организује и изводи као консултативна настава на студијама на даљину првог степена за техничко - технолошке, природно - математичке и друштвено - хуманистичке науке.

Настава се организује и изводи као консултативна настава на студијама на даљину другог нивоа, за сва научна поља (техничко - технолошке, природно - математичке и друштвено - хуманистичке науке).

Овом одлуком прецизира се оптерећење наставника везано за консултативну наставу студија на даљину првог и другог нивоа.

## **Члан 12.**

Наставни процес на Факултету остварује се у складу са законом и дозволом за рад.

## **Члан 13.**

Студент има право и обавезу да приступи наставном процесу (испиту, предиспитним обавезама, предавањима и др.) односно Факултету уз индекс и студентску идентификациону картицу, односно платформи за реализацију студија на даљину личном приступном шифром.

Садржај и формални елементи, као и начин издавања односно трошкови студентске идентификационе картице утврђене су одговарајућим правним актима.

Студент студија на даљину има право и обавезу да приступи наставном процесу (предиспитним обавезама, предавањима и др.) са личном приступном шифром, која му се уручује са индексом, односно уписаном школском годином .

## **Пријављивање предмета и евиденција – обавезни и изборни предмети**

## **Члан 14.**

Студијским програмом студија на даљину је прописано који су предмети обавезни за одређену годину студирања.

При упису године/семестра студент се опредељује за изборне предмете које жели да слуша и полаже у текућој школској години.

Избор предмета врши се до оптерећења од 30 ЕСПБ бодова за семестар и 60 ЕСПБ бодова за годину, осим у случајевима у којима је овим правилником утврђено другачије.

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

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

Изборни предмет/предмети за које се студент одредити могу се променити без надокнаде најкасније 30 дана од почетка наставе на том предмету, а уз надокнаду по предмету према ценовнику Универзитета, најкасније 30 дана пре завршетка наставе на том предмету/предметима у текућој школској години.

Студенту се омогућава да, осим предмета који је изабрао, пријави и полаже испит из осталих изборних предмета (факултативни испит) истог нивоа студија, који припадају истом студијском програму факултета, и истој или нижој години студија. Студент плаћа накнаду у вредности броја ЕСПБ које носи факултативни предмет при чему је вредност бода 1/60 школараине у текућој школској години.

Избор факултативног испита не подразумева промену изборног предмета.

Студент може да пријави полагање факултативног испита током целе школске године, у редовним роковима, након реализоване наставе на том предмету.

Код факултативних испита не важи режим условљености испита.

Оцена из факултативног испита не улази у просечу оцену студирања, нити у број ЕСПБ бодова.

Студент из става 7. овог члана има право да по молби добије потврду о положеном факултативном испиту.

Уверење о положеним испитима може да садржи и положене факултативне испите.

У додатку дипломи у напомени уноси се податак о положеним факултативним испитима.

#### **Члан 15.**

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

У случају измене студијског програма на даљину или предмета, студент који понавља похађање наставе обавезан је да прихвати настале измене.

#### **Упис и овера семестра и године**

#### **Члан 16.**

Уписом године студија уписује се зимски семестар. Упису летњег семестра претходи овера зимског семестра.

Семестар се оверава по завршетку семестралне наставе, уношењем података о овери у базу података студената и овером у студентској књижици (индексу).

Овера семестра врши се печатом и потписом запослених у Студентској служби са тачно назначеним датумом почетка наредног, односно завршетка претходног семестра.

Овера семестра обавезна је за све студенте. Студент који није оверио претходни семестар, не може уписати наредни.

Обнова године врши се на начин прописан за упис и оверу семестра/године.



## **Евалуација наставе**

### **Члан 17.**

Праћење успешности наставе спроводи се и анкетирањем студената.

Анкета је анонимна, те се за студије на даљину, студент обавезује да преузме електронски образац упитника са платформе, и да своје одговоре на физичкој копији анкетног упитника достави у седишту Факултета, студентској служби, у термину полагања неког од испита, како би се сачувала анонимност анкете.

Анкетирање студената врши се у складу са посебним правилником који доноси Универзитет, односно Факултет.

## **Статус студента**

### **Члан 18.**

Статус студента стиче се уписом на одговарајући студијски програм студија на даљину, односно уписивањем године студија који организује Факултет.

Студент се уписује у статусу студента који се сам финансира. Студент се може уписати и у статусу студента који се финансира из буџета Факултета, под условима које Савет Факултета, уз сагласност Универзитета, утврђује за сваку школску годину.

Студент се при упису студијске године опредељује за предвиђени део студијског програма студија на даљину обима 30 ЕСПБ бодова за семестар, односно 60 ЕСПБ бодова за годину.

Студент који је завршио све обавезе из претходних година односно остварио 60 ЕСПБ бодова на свакој години може уписати до 80 ЕСПБ бодова.

Студент подноси образложену молбу декану за упис до 80 ЕСПБ бодова, почев од друге године студија.

Студент подноси молбу пре уписа семестра.

Декан одлучује решењем по молби студента, водећи рачуна о режиму условљености предмета.

Студент коме је одобрен упис до 80 ЕСПБ бодова има обавезу похађања наставе из предмета за чији додатни број бодова се определио односно не може полагати испите пре завршетка наставе из тих предмета.

Уколико студент не положи наведене испите, поново уписује исте предмете (ако су обавезни), а уколико су изборни, може уписати исти или се определити за друге изборне предмете.

Додатни број од 60 до 80 ЕСПБ бодова не улази у потребан број од 37 ЕСПБ за упис више године студија.

## **III УПИС И МОБИЛНОСТ СТУДЕНАТА**

### **Упис**

### **Члан 19.**

На предлог наставно-научног веће Факултета, Сенат утврђује број студената који се уписују на студијске програме који се организују на Универзитету, односно на високошколским установама у његовом саставу, водећи рачуна о акредитованом броју студената.

На предлог Сената, Савет Универзитета доноси одлуку о броју студената за упис у прву годину студијских програма који се организују на Универзитету, односно високошколским јединицама у његовом саставу, као и броју студената који се финансирају из средстава Универзитета Мегатренд (буџета Универзитета) за наредну школску годину.

## Конкурс за упис на студије на даљину

### Члан 20.

На предлог наставно-научног већа факултета (НН већа), Сенат доноси одлуку о расписивању конкурса за упис на студије.

Конкурс се објављује најкасније пет месеци пре почетка школске године.

Конкурс садржи:

1. број студената за сваки студијски програм који се организује на Универзитету, односно на високошколским установама у његовом саставу, на класичан начин или студијама на даљину;
2. број студената за студијски програм студија на даљину, може бити до 40% од укупног акредитованог броја студената на том студијском програму;
3. услове за упис;
4. мерила за утврђивање редоследа кандидата;
5. поступак спровођења конкурса;
6. начин и рокове за подношење жалбе на утврђени редослед;
7. висину школарине за домаће и стране држављане;
8. број студената који се финансира из буџета Универзитета. Савет Универзитета доноси одлуку о висини школарине.

### Услови за упис на студије првог степена- студије на даљину

#### Члан 21.

Факултет, у складу са законом, уписује кандидате уз признавање опште, односно стручне матуре за упис на академске, односно струковне студије.

Факултет утврђује критеријуме на основу којих се обавља класификација и избор кандидата за упис на студије.

Факултет сачињава ранг листу пријављених кандидата за упис на студије првог степена на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању у четворогодишњем трајању, успеха на матури, резултата испита за проверу знања, односно склоности и способности и по потреби на основу успеха на националним и интернационалним такмичењима, у складу са општим актом високошколске установе.

Факултет уписује под условима из ст. 1–3. овог члана и кандидате који су завршили међународно признату матуру (*International Baccalaurate Diploma Programme* и др.).

Право уписа на студије првог степена стиче кандидат који је на ранг листи из става 3. овог члана рангиран у оквиру одобреног броја студената.

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 овим законом, може се уписати на студије првог степена, под условима и на начин прописан општим актом самосталне високошколске установе.

Право из става 6. овог члана остварује се на лични захтев.

На студије другог и трећег степена кандидат се уписује под условима, на начин и по поступку утврђеном општим актом и конкурсом самосталне високошколске установе.

Учесник конкурса који сматра да редослед кандидата на Привременој ранг-листи није утврђен на начин предвиђен Правилником, може поднети жалбу Већу факултета/школе, у року од три дана од дана објављивања Привремене ранг листе.

Веће факултета/школе решава по жалби у року од 24 часа од њеног пријема.

Након одлучивања по приспелим жалбама, факултет/школа утврђује и објављује Коначну ранг-листу свих кандидата са укупним бројем бодова стеченим по свим критеријумима утврђеним овим правилником.

Коначна ранг-листа је основ за упис кандидата.

Коначна ранг листа свих кандидата садржи за кандидате за студије на даљину додаток ДЛС – студије на даљину.

Ако се кандидат који је остварио право на упис по конкурс у не упише у предвиђеном року, факултет/школа ће уписати уместо њега следећег кандидата, према редоследу на Коначној ранг-листи, у року утврђеном конкурсом.

На основу наведених мерила из овог члана, факултети/школе састављају ранг-листе пријављених кандидата.

#### **Члан 22.**

На основне студије може се без полагања испита за проверу склоности и способности уписати:

- лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена;
- студент основних студија друге високошколске установе;
- лице коме је престао статус студента;
- лице које је положило пријемни испит или испит за проверу склоности и способности на одговарајућој сродној високошколској установи.

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

О праву из става 2. овог члана одлучује надлежна Комисија.

#### **Услови за упис на мастер академске студије на даљину**

#### **Члан 23.**

У прву годину мастер студија може се уписати лице које је завршило основне академске студије, остваривши 240 ЕСПБ бодова.

#### **Члан 24.**

Страни држављанин може се уписати на студијски програм студија на даљину под истим условима као и домаћи држављанин.

Висина школарине за стране држављане утврђује се одлуком Савета Универзитета.

Лице из става 1. овог члана може се уписати на студије ако познаје језик на коме се изводи настава, што доказује уверењем овлашћене комисије.

Проверу знања језика на коме се изводи настава врши комисија коју именује Сенат Универзитета.

Страни држављанин приликом уписа, поред остале документације, подноси доказ о здравственом осигурању за школску годину коју уписује.

#### **Члан 25.**

Факултет обезбеђује свим уписаним студентима на програму студија на даљину Упутство за студенте, које их упознаје са начином приступа ДЛС платформи, као и коришћењем свих њених ресурса.

Факултет омогућава, по потреби, обуку студената у седишту или у консултативним центрима који имају информационо-комуникациону основу интегрисану у систем за учење на даљину, стручну литературу и омогућавају практично вежбање.

#### **Упис на вишу годину студија првог степена**

#### **Члан 26.**

Студент Факултета уписује вишу годину студија на даљину пошто оствари најмање 37 ЕСПБ бодова са сваке претходне године студија.

Студент из претходног става уписује годину студија закључно са истеком последњег испитног рока претходне школске године.

Студент који није остварио најмање 37 ЕСПБ бодова уписује поново исту годину, односно врши обнову године и њој припадајућих предмета из којих није положио испит.

Студенти уписани на студије на даљину могу прећи у оквиру истог студијског програма на класичан начин студирања, под условима дефинисаним овим правилником, али само у оквиру укупног броја студената за који класични програм акредитован.

### **Наставак студија по престанку статуса студента**

#### **Члан 27.**

Студент коме је престао статус студента студија на даљину има право да се упише на годину студија сходно броју ЕСПБ бодова према важећем образовном програму и условима студирања на даљину.

Студент из става 1. овог члана дужан је да достави: уверење о положеним испитима, оригинал дипломе на увид, оверену копију дипломе и додатак дипломе.

Надлежна комисија доноси одлуку поводом молбе студента за наставак студија.

### **Продужење статуса активног студента – апсолвентског стажа**

#### **Члан 28.**

Студенти првог степена студија на даљину који су завршили наставу на свим годинама студија уписаног студијског програма на даљину, а нису положили све испите (и друге обавезе предвиђене студијским програмом: завршни рад, пракса и др.) продужавају статус активног студента уписом апсолвентског стажа.

Апсолвентски стаж се уписује на период:

- од годину дана (од 1. октобра до 30. септембра),
- од шест месеци (од 1. октобра до 31. марта и/или од 1. априла до 30. септембра)

Студент – апсолвент продужава статус активног студента уплатом накнаде:

1. за вредност пренетих ЕСПБ бодова на период од годину дана (од 1. октобра до 30. септембра), при чему вредност бода износи  $1/120$  цене школарине за текућу школску годину.
2. у висини  $1/4$  школарине на период од 6 месеци (од 1. октобра до 31. марта и/или од 1. априла до 30. септембра).

Студентима у статусу апсолвента се омогућава полагање испита у испитним роковима који се одржавају сваког месеца (септембра).

Статус активног студента – апсолвента може се продужавати до истека двоструког броја година трајања студијског програма.

Декан доноси одлуку о продужетку рока за завршетак студирања, на образложеној молбу студента.

### **Мобилност на Универзитету и Факултету**

#### **Члан 29.**

Студенту се може омогућити прелазак с једног студијског програма на други; с једне на другу високошколску установу, као и наставак студија дипломираним студентима, на начин и под условима прописаним овим Правилником.

## Услови преласка

### Члан 30.

Студент који прелази са друге високошколске установе на установу Универзитета Мегатренд, који прелази са једног на други студијски програм у оквиру установа Универзитета, који прелази са студија на даљину на класично учење, или обрнуто, може уписати исту или вишу годину студија у односу на годину са које врши прелаз без обавезе полагања диференцијалних испита или уз обавезу полагања истих, што је у надлежности Комисије за решавање молби, жалби и приговора (у даљем тексту: Комисија).

Студент уз молбу прилаже уверење о положеним испитима.

Комисија из става 1. овог члана одређује број недостајућих ЕСПБ бодова и крајњи рок за полагање диференцијалних испита.

Студенту се комисијски дефинишу диференцијални испити у случају наставка студирања на основним струковним студијама на даљину, након завршене несродне више школе.

Студенту се комисијски дефинишу диференцијални испити у случају наставка студирања на основним академским студијама на даљину, након завршених несродних академских студија у трајању од три године, односно 180 ЕСПБ.

Признавањем испита признаје се и оцена којом је студент оцењен на испиту.

Уколико се више положених испита на другој високошколској установи призна као један на високошколској установи Универзитета, при формирању оцене треба имати у виду обим, структуру и сложеност студијског програма.

## Наставак студија након стицања дипломе

### Члан 31.

Студент са струковних студија не може да настави студије на вишој години академских студија.

Студент са академских студија сродних студијских програма може наставити студије на програму студија на даљину у истим условима као и на класичним студијама.

Уколико су студентима из претходног става одређени диференцијални испити, могу их полагати у редовним и апсолвентским роковима током уписане школске године.

Студенти који не положе диференцијалне испите у текућој школској години, (у редовним и апсолвентским роковима) полажу их само у редовним испитним роковима у наредној школској години.

### Члан 32.

Студенти из члана 31 овог правилника дужни су да доставе по правилу: уверење о положеним испитима, оригинал дипломе на увид, оверену копију дипломе и додаток дипломе.

## Мобилност између универзитета и факултета

### Члан 33.

Студент има право да у току студија проведе одређено време (семестар или студијску годину) на другој установи високог образовања у земљи или иностранству, посредством међународних програма за размену студената (*SOCRATES*, *ERASMUS*, *DAAD* и слично), или на бази билатералних уговора између универзитета, а који се реализују на факултету.

У складу са уговором који студент закључује са универзитетом, признаје му се остварени број бодова.

Размена студената не подразумева издавање дипломе, односно стицање степена од стране универзитета на коме борави, уколико уговором између универзитета није уређено издавање заједничке дипломе, односно признавање степена.

#### **Члан 34.**

Уз захтев за боравак на другој установи високог образовања, прилажу се оригинална документа предвиђена ЕСПБ правилима за промену места студирања, и то:

- формулар за пријављивање студента на другу високошколску институцију (*Student application form*);
- уговор о студирању на другој високошколској институцији (*Learnig Agreement*);
- препис оцена (*Transcript of Records*);
- информациони пакет (Информатор) (*Information Pakage*).

Задатке у вези с административним и академским аспектима ЕСПБ-а (информисање студената, помоћ код припреме докумената, комуникација између матичне универзитетске јединице и институције, помоћ код укључивања гостујућих студената у образовни програм) обавља Сектор за међународну сарадњу Универзитета.

#### **Члан 35.**

Студент који је боравио на другом универзитету може да се врати на студијски програм универзитета који је започео, а на његов статус примењују се одредбе овог правилника.

#### **Члан 36.**

Студент не може истовремено да се финансира из буџета Универзитета на два студијска програма која организује Универзитет.

#### **Члан 37.**

Услови и начин финансирање студената из буџета Универзитета уређује се одлуком Савета Универзитета за сваку школску годину.

#### **Члан 38.**

Број студената који се финансира из буџета Универзитета утврђује за сваки факултет појединачно Савет Универзитета за сваку школску годину.

### **Мировање статуса студента**

#### **Члан 39.**

Права и обавезе студента могу мировати.

Студент уписује годину у којој мирују права и обавезе.

По престанку мировања, студент наставља студије према важећем образовном програму и условима студирања.

#### **Члан 40.**

Права и обавезе студента мирују:

- за време служења и дослужења војног рока;
- ако је студент као војни обвезник позван у службу у непрекидном трајању од најмање једног семестра;
- за време трудноће студенткиње и до 1 године старости детета;

- због болничког лечења у трајању од најмање једног семестра и теже болести (што се доказује потврдом);
- ако је упућен на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци;
- ако се упише на исти студијски програм универзитета у иностранству, по поступку који је предвиђен ЕСПБ правилима о упису на други универзитет;
- за време припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство у случају када има статус врхунског спортисте;
- за време припрема за наступе у којима представља државу Србију, или наступа у њено име;
- из посебних разлога личне природе.

Захтев за мировање права и обавеза подноси се пре наступања мировања, а након уписане студијске године на којој ће користити то право.

Решење по захтеву за мировање права и обавеза студента доноси декан, односно директор.

Мировање права и обавеза траје најмање годину дана.

Студент коме мирују права и обавезе не губи статус студента.

Студент који је због болести или стручног усавшавања у трајању од најмање три месеца био спречен да полаже испит, може полагати испит у првом наредном року, по одобрењу декана.

### **Престанак статуса студента**

#### **Члан 41.**

Статус студента престаје у случају:

1. исписивања са студија;
2. завршетка 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 високошколској установи;
6. из разлога личне природе.

Студент коме је престао статус студента има право да се упише на годину студија сходно броју ЕСПБ бодова према важећем образовном програму и условима студирања.

Студент из претходног става уписује годину студија по истеку последњег испитног рока претходне школске године.

Студент из става 2. овог члана дужан је да достави: уверење о положеним испитима, оригинал дипломе на увид, оверену копију дипломе и додаток дипломе.

Надлежна комисија доноси одлуку поводом молбе студента.

#### **Члан 42.**

Студенту се на лични захтев може продужити рок за завршетак студија.

Декан доноси одлуку о продужетку рока за завршетак студирања, на образложеној молбу студента.

## **IV ВРЕДНОВАЊЕ РАДА СТУДЕНАТА**

### **Праћење рада студената**

#### **Члан 43.**

Успешност и рад студената у савладавању појединих предмета прати се и оцењује континуирано у току консултативне наставе и изражава се поенима, а истовремено се прати и поузданост система на платформи, промене овлашћења за постављање материјала и оцена квалитета комуникације наставника и сарадника са студентима.

Праћење и оцењивање је континуирано у току наставе и изражава се поенима, за различите облике наставе. У оквиру система за управљање процесом учења на даљину Факултет обезбеђује:

1. јавно емитовање временски планираног наставног догађаја (емитовање предавања или дискусија наставника/стручњака снимљене уз помоћ видео камера уживо или раније направљеног и припремљеног видео снимка), испоруку предавања и мултимедијалних наставних материјала са сервера и консултације за вођено и неформално учење путем дискусионих форума;
2. евидентирање времена које студент проведе на проучавању наставног материјала проверу и оцењивање студената помоћу тестова, а уз подршку и под контролом платформе за студије на даљину;
3. високу поузданост система кроз одговарајући систем контроле приступа и заштите садржаја;
4. дефинисање овлашћења за постављање материјала од стране наставника и сарадника, административног особља и студената;
5. комуникацију наставника и сарадника са студентима која укључује употребу електронске поште, дискусионих форума и дискусија у реалном времену;
6. проверу и оцењивање студената на даљину (самопровере, предиспитне провере, подношење извештаја, испит);
7. евидентирање приступа систему од стране свих корисника;
8. евидентирање свих облика наставе у картон студената који је доступан студенту, а након окончања предиспитних обавеза и испитних обавеза, биће доступни и на електронској огласној табли.

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

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених у предиспитним обавезама и на испиту.

У структури укупног броја поена најмање 30, а највише 70 поена мора да буде предвиђено за активности и провере знања у току семестра (предиспитне обавезе).

Предметни наставник обавезан је да на почетку семестра дефинише, постављањем на платформу, структуру укупног броја поена и начин формирања оцене, и то: облицима праћења рада, терминима провере знања, односно предиспитним обавезама и карактером и садржином завршног испита.

Полагање колоквијума и испита организује се у редовним и поправним терминима. Редовни и поправни рокови за колоквијуме организују се у терминима предвиђеним за наставу.

Студенту се додељују поени за сваки издвојени облик провере рада и оцене знања, а провера термина полагања и информација о оценама евидентира се кроз проверу приступа систему од стране студента.

Наставник је дужан да јавно саопшти студентима резултате, односно број освојених поена након сваке провере, као и укупан број поена које је студент освојио од почетка наставе, на електронској огласној табли факултета.

## **Испит**

### **Члан 44.**

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

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

Одредба става 2. овог члана односи се на извођење студијског програма на даљину.

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета, а најкасније до почетка наставе тог предмета у наредној школској години, на једном од језика на којима се настава изводила.



После три неуспела полагања истог испита студент може тражити да полаже испит пред комисијом.

#### **Члан 45.**

Испитни рокови утврђени су Статутом Универзитета, Статутом Факултета и овим Правилником.

Испитни рокови на првом и другом и трећем нивоу студија су:

1. јануарски испитни рок: две недеље у јануару
2. априлски испитни рок: две недеље у априлу
3. јунски испитни рок: две недеље у јуну
4. јулски испитни рок: две недеље у јулу
5. августовски испитни рок: две недеље (август и септембар)
6. септембарски испитни рок: две недеље у септембру

Због усаглашавања са годишњим календаром, наставно-научно веће Факултета ће годишње утврђивати испитне рокове и објављивати их на сајту факултета.

#### **Начин полагања испита**

#### **Члан 46.**

Испити и сви облици провере знања су јавни.

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

Уколико се испит организује писмено, наставник на почетку испита упознаје студенте којим помагалима могу да се користе.

Уколико се испит организује на рачунарима, наставник на почетку испита упознаје студенте којим помагалима не/могу да се користе.

#### **Оцењивање**

#### **Члан 47.**

Након завршетка наставе и испита, наставник одређује укупан број освојених поена и формира коначну оцену за сваког студента. Укупан број освојених поена и завршну оцену наставник уноси у записник о полагању испита.

Успех студената на испиту се изражава оценом од 5 до 10, и то:

Прелазне оцене су: 6, 7, 8, 9 и 10 и према ЕСПБ скали имају следеће значење:

- 10 - од 90 до 100 поена - Одличан (изузетан успех са незнатним грешкама);
- 9 - од 80 до 90 поена - Изузетно добар (изнад просека, са понеком грешком);
- 8 - од 70 до 80 поена - Врло добар (просечан са приметним грешкама);
- 7 - од 60 до 70 поена - Добар (уопштено добар, али са значајним недостацима);
- 6 - од 50 до 60 поена - Довољан (задовољава минималне критеријуме);
- 5 - до 50 поена - Није положио (потребно знатно више рада).

Оцену 10 добија студент који:

- зна да одговори на сва питања и показује изузетно знање;
- даје опширне одговоре са јасним издвајањем основног од додатног и споредног садржаја;
- одлично разуме концепте, садржаје и технике;
- може да разликује и схвата проблеме којима се бави предмет и способан је да се критички односи према њима и даје креативна решења, повезује садржаје и везе датог предмета са сличним из исте или блиске научне области;

- активно је учествовао на вежбама и колоквијумима.

Оцену 9 добија студент који:

- зна да одговори на сва питања и показује одлично знање;
- даје опширне одговоре са јасним издвајањем основног од додатног и споредног садржаја;
- веома добро разуме концепте, садржаје и технике;
- може да разликује и схвата проблеме којима се бави предмет и способан је да се критички односи према њима и способан да повезује садржаје и везе датог предмета са сличним из исте или блиске научне области;
- активно је учествовао на вежбама и колоквијумима.

За оцену 8 потребно је да:

- зна да одговори на сва питања и показује више од просечног знања;
- одговори су опширни, са јасним издвајањем основног од додатног и споредног садржаја;
- добро разуме концепте, садржаје и технике;
- може да разликује и схвата проблеме којима се бави предмет и способан је да повезује садржаје и везе датог предмета са сличним из исте или блиске научне области;
- активно је учествовао на вежбама и колоквијумима.

За оцену 7 потребно је да:

- студент зна да одговори на сва питања и показује просечно знање;
- разуме концепте, садржаје и технике;
- може да разликује и схвата проблеме којима се бави научна дисциплина којој припада предмет.

За оцену 6 потребно је да:

- студент зна да одговори на постављена питања и показује основно знање;
- разуме основне концепте, технике и садржаје.

Оцена 5 – студент није положио испит:

- студент не зна да одговори на постављена питања;
- може се закључити да не разуме основне концепте и садржаје предмета.

Успех студената на испиту може се изразити и на нумерички начин. Оцененама од 5 до 10 еквивалентне су следеће нумеричке оцене:

10 = А<sup>+</sup>

9 = А

8 = Б

7 = Ц

6 = Д

5 = Ф

На формирање оцене на испиту утиче структура укупног броја поена које је студент остварио током наставе.

Факултет је дужан да води трајну евиденцију о положеним испитима, односно записник о полагању испита у складу са правилником који утврђује садржај и начин вођења евиденције коју води високошколска установа.

У студентски књижицу (индекс) и матичну књигу студената уносе се прелазне оцене, а оцена 5 (није положио) уписује се само у записник о полагању испита.

#### **Члан 48.**

Студент није положио испит ако није остварио потребан број поена који је предвиђен за позитивну оцену.

#### **Члан 49.**

Структура оцена у генерацији са више од 20 студената који су успешно завршили све предвиђене облике провере знања и положили испит треба да одговара нормалној расподели.

Према ЕСПБ правилима, нормална расподела оцена предвиђа следећу структуру: Оцена 10 приближно 10% укупног броја студената; Оцена 9 приближно 25% укупног броја студената; Оцена 8 приближно 30% укупног броја студената; Оцена 7 приближно 25% укупног броја студената; Оцена 6 приближно 10% укупног броја студената.

Уколико структура оцена знатно одступа од нормалне расподеле, веће факултета врши анализу резултата испита и на основу тога предузима одговарајуће мере.

#### **Члан 50.**

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

Резултати писменог испита, као и испита на рачунарима, коначне оцене објављују се у року од пет дана од дана испита, истицањем на огласној табли односно сајту факултета.

Уколико је студент оцењен са оценом 5 (недовољан), наставник је дужан да га на његов захтев упозна са недостацима рада на првим консултацијама након објављивања резултата испита.

Упис оцена у студентску књижицу (индекс) обавља се у унапред одређеном термину, по саопштавању резултата у испитном року у којем је испит положен.

Накнадни упис оцена плаћа се у складу са Ценовником услуга Универзитета.

### **Приговор на оцену**

#### **Члан 51.**

Студент има право да надлежном органу високошколске установе-декану, односно директору поднесе приговор на добијену оцену ако сматра да испит није обављен у складу са законом и општим актом установе, у року од 36 часова од добијања оцене.

Оцена се сматра добијеном када је саопштена студенту у смислу члана 50. овог Правилника.

Декан односно директор разматра приговор у року од 24 сата од добијања приговора и доноси одлуку по приговору.

Ако усвоји приговор студента, доноси одлуку са којом упознаје предметног наставника и студента. У одлуци се утврђује обавеза понављања испитивања у року од 3 дана од дана пријема одлуке.

Испит из става 4. овог члана полаже се пред испитном комисијом.

Испитну комисију образује декан, односно директор а чине је предметни наставник и два наставника из исте или сродне области. Предметни наставник не може бити председник комисије. Комисија доноси одлуку већином гласова.

Одлука комисије је коначна.

### **Поновљено полагање испита**

#### **Члан 52.**

Студент које је незадовољан постигнутим резултатом на испиту има право поново да полаже исти испит у току те школске године.

Ово право може да искористи једном за исти предмет.

Студент је у обавези да испит поништи писаним путем, у студентској служби у току те школске године.

Испит који је поништен сматра се да није положен.

Оцена стечена у поновљеном полагању испита сматра се коначном.

## **Члан 53.**

Ако се укаже потреба за променом термина у распореду испита (због болести наставника и др.), наставник/сарадник је обавезан да о томе обавести надлежног продекана и од њега добије усмену сагласност да се промена може извршити, након чега надлежни продекан евидентира измену у распореду. Надлежан продекан одређује нови термин испита, који одговара студентима а у договору са предметним наставником/сарадником, или замену.

Надлежни продекан, и наставник/сарадник су обавезни да о насталој промени појединачно обавесте и организатора наставе.

Најкасније један дан пре првобитно заказаног термина за одржавање испита потребно је информацију о томе учинити доступном студентима путем сајта и огласне табле.

Непридржавање напред наведеног сматра се повредом радне обавезе.

У случају спречености предметног наставника да одржи испит, организација и одржавање испита може да се повери другом наставнику из исте или сродне области, или комисији коју именује декан, односно директор високошколске јединице.

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

Одлуку о оцени комисија доноси већином гласова. Одлука комисије је коначна.

На саопштавање оцена комисије са усменог, односно писменог испита, сходно се примењују одредбе члана 50. овог правилника.

Записник о току испита и оцени комисија доставља декану, односно директору.

## **Завршни рад**

### **Члан 54.**

Поступак израде и одбране завршног рада на студијама на даљину првог и другог степена уређени су одговарајућим процедурама Система квалитета Универзитета (Q2.03.03) -Процедура вођења завршног рада на студијама првог степена, Q2.03.03 - Упутство вођења завршног рада на студијама првог степена, Q2.03.08 – Поступак вођења завршног рада на студијама другог степена), као и одговарајућим правилником.

## **V ЈАВНЕ ИСПРАВЕ**

### **Члан 55.**

Јавне исправе које издаје факултет установа јесу: студентска књижица (индекс), диплома о стеченом високом образовању и додатак дипломи.

Јавне исправе издају се на српском језику ћиричним писмом. На територији општине у којој је у службеној употреби и латинично писмо, високошколска установа издаје јавне исправе и на том писму.

На захтев студента, универзитет издаје јавну исправу о савладаном делу студијског програма, који садржи податке о нивоу, природи и садржају студија, као и постигнуте резултате.

Диплома и додатак дипломи издају се и на енглеском језику.

Диплома се оверава сувим жигом самосталне високошколске установе.

Диплому и додатак дипломи на универзитету потписују ректор и декан факултета у саставу универзитета.

Диплому и додатак дипломи на високој школи и високој струковној школи потписује декан/директор.

Заједничку диплому и додатак дипломи потписују овлашћена лица високошколских установа које изводе студијски програм за стицање заједничке дипломе.

На захтев студента издају се и друге исправе о студијама којима се потврђују статусна и друга права студента у току студирања.

Све молбе и захтеве студенти достављају у писменом облику надлежној студентској служби факултета.

Факултет издаје уверење о дипломирању, диплому и додатак дипломе, на захтев студента, који се у духу подизања степена квалитета образовног процеса и ефикасности образовног циклуса упућују да у року од годину дана од дана дипломирања поднесу захтев за издавање наведених јавних исправа.

#### **Члан 56.**

Просечна оцена студирања обрачунава се према прописима који су важили у време дипломирања.

#### **Члан 57.**

Саставни део овог Правилника је Упутство за студенте на студијама на даљину Факултета, као и Приручник за наставнике – Рачунарски тестови у софтверском пакету Moodle - Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р. Србије.

### **VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 58.**

Одредбе овог правилника сходно се примењују на студијским програмима који се реализују на даљину у складу са Статутом Универзитета, односно у складу са Статутом Факултета за пословне студије у Београду.

#### **Члан 59.**

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.

Председник ННВ  
Факултета за пословне студије  
Проф. др Татјана Цветковски

Све молбе и захтеве студенти достављају у писменом облику надлежној студентској служби факултета.

Факултет издаје уверење о дипломирању, диплому и додатак дипломе, на захтев студента, који се у духу подизања степена квалитета образовног процеса и ефикасности образовног циклуса упућују да у року од годину дана од дана дипломирања поднесу захтев за издавање наведених јавних исправа.

#### Члан 56.

Просечна оцена студирања обрачунава се према прописима који су важили у време дипломирања.

#### Члан 57.

Саставни део овог Правилника је Упутство за студенте на студијама на даљину Факултета, као и Приручник за наставнике – Рачунарски тестови у софтверском пакету Moodle - Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р. Србије.

### VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 58.

Одредбе овог правилника сходно се примењују на студијским програмима који се реализују на даљину у складу са Статутом Универзитета, односно у складу са Статутом Факултета за пословне студије у Београду.

#### Члан 59.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.



Председник ННВ

Факултета за пословне студије

Проф. др. Тајана Цветковски