Број: 01-1/830
Датум: 11.03.2026

Универзитет у Крагујевцу

Факултет инжењерских наука

П Р АВ И Л Н И К

О РЕЖИМУ ОСНОВНИХ И МАСТЕР АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА

– ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ -

Крагујевац, март 2026.

Садржај

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ 4
2. СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ 4
   2.1 Студијски програм 4
   2.2 Врсте и степени студија 5
   2.3 Студијски програм за стицање заједничке дипломе 5
   2.4 Образовно-научна поља 5
   2.5 Обим студија 6
   2.6 Садржај студијског програма 6
3. РЕЖИМ СТУДИЈА 7
   3.1 Школска година 7
   3.2 План и програм реализације наставе 8
   3.3 Језик студија 8
   3.4 Организација студија 8
   3.5 Облици наставе 10
   3.6 Евиденција наставних активности 11
   3.7 Предавања 11
   3.8 Вежбе 11
   3.9 Графички радови, семинарски радови и пројектни задаци 12
   3.10 Консултације 13
   3.11 Колоквијуми 13
   3.12 Менторски рад 13
   3.13 Стручна пракса 13
   3.14 Групе за предавања и вежбе 14
4. ПРАВО НА УПИС 15
   4.1 Упис 15
5. УПИС НА ПРВИ СТЕПЕН СТУДИЈА 16
   5.1 Упис и рангирање кандидата на основним академским студијама 16
   5.2 Упис са полагањем пријемног испита 17
   5.3 Прелазак студената са друге високошколске установе 18
   5.4 Упис без полагања пријемног испита 19
   5.5 Општа матура 20

6. УПИС НА ДРУГИ СТЕПЕН СТУДИЈА 20
6.1 Упис и рангирање кандидата на мастер академским студијама 20
7. ЈАВНИ КОНКУРС ЗА УПИС НА СТУДИЈСКЕ ПРОГРАМЕ 22
7.1 Конкурс за основне академске студије 22
7.2 Конкурс за мастер академске студије 23
7.3 Број студената 23
8. ПОСТУПАК ПРИЈАВЉИВАЊА КАНДИДАТА 23
9. УТВРЂИВАЊЕ РАНГ ЛИСТЕ 24
10. ПОСТУПАК ЗА УПИС КАНДИДАТА 24
10.1 Упис на вишу годину студија 23
11. ПРАВО НА УПИС ЛИЦА КОМЕ ЈЕ ПРЕСТАО СТАТУС СТУДЕНТА 25
12. СТАТУС СТУДЕНТА 25
13. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ СТУДЕНАТА 26
14. ПРАВИЛА СТУДИЈА 27
14.1 Преношење ЕСПБ бодова 28
14.2 Структура и вредновање предиспитних обавеза 29
14.3 Полагање испита 30
14.4 Оцењивање студената 36
15. ПОСЕБНА ПРАВИЛА СТУДИЈА 37
15.1 Награђивање студената 37
15.2 Студирање уз рад 37
15.3 Мировање права и обавеза студената 38
15.4 Посебне могућности студирања 39
15.5 Факултативно полагање испита 39
15.6 Гостујући студент 39
15.7 Губитак или оштећење индекса 39
16. ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ СТУДЕНАТА 40
17. ЗАШТИТА ПРАВА СТУДЕНАТА 40
18. ПРЕСТАНАК СТАТУСА СТУДЕНТА 41
19. ЗАВРШНИ РАДОВИ НА ОСНОВНИМ И МАСТЕР АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА 42
19.1 Завршни рад на основним академским студијама 43
19.2 Завршни - мастер рад на мастер академским студијама 45
20. ПРАЋЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ 46
21. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ 48

П Р А В И Л Н И К

О РЕЖИМУ ОСНОВНИХ И МАСТЕР АКАДЕМСКИХ СТУДИЈА НА ФАКУЛТЕТУ ИНЖЕЊЕРСКИХ НАУКА У КРАГУЈЕВЦУ – ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се правила студирања на основним и мастер академским студијама Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу (у даљем тексту Факултет), почев од школске 2021/2022. године.

2. СТУДИЈЕ И СТУДИЈСКИ ПРОГРАМИ

2.1 Студијски програм

Члан 2.

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

Члан 3.

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

Студијске програме усваја Сенат Универзитета у Крагујевцу.

Члан 4.

Наставни програм за наставне предмете, дефинисане студијским програмима, усваја Веће Факултета, на предлог Већа катедре.

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

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

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

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

Члан 5.

Факултет врши измену и допуну студијског програма по поступку прописаном за доношење новог студијског програма. Измене и допуне студијског програма за који је Факултет добио дозволу за рад, а који се врши ради његовог усклађивања са организацијом рада и достигнућима науке, не сматрају се новим студијским програмом. О измени односно допуни студијског програма Факултет обавештава надлежно Министарство у року од 60 дана од дана доношења одлуке о измени, односно допуни студијског програма

2.2 Врсте и степени студија

Члан 6.

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

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

Студије првог степена су:

- основне академске студије у трајању од 3 године, у складу са усвојеним студијским програмом и
- основне академске студије у трајању од 4 године, у складу са усвојеним студијским програмом.

Студије другог степена су:

- мастер академске студије, које се реализују у трајању од 1 године, у складу са усвојеним студијским програмом и
- мастер академске студије у трајању од 2 године у складу са усвојеним студијским програмом.

2.3 Студијски програм за стицање заједничке дипломе

Члан 7.

Студијски програм за стицање заједничке дипломе јесте акредитован студијски програм који Факултет може организовати и изводити у сарадњи са другим високошколским установама које имају дозволу за рад за одговарајући студијски програм.

Студијски програм из става 1. овог члана може да се изводи када га усвоје Наставно-научна Већа Факултета који га организују, а по добијању сагласности од стране надлежних органа.

Права и обавезе реализатора заједничког студијског програма дефинишу се Споразумом о реализацији студијског програма за стицање заједничке дипломе, који усвајају стручни органи обе високошколске установе.

2.4 Образовно-научна поља

Члан 8.

Образовна делатност на Факултету организује се и остварује на основу акредитованих студијских програма за стицање високог образовања, а у складу са дозволом за рад, Законом о високом образовању, општим актима Универзитета у Крагујевцу и Статутом Факултета.

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

Студијски програми у оквиру образовно научног поља Техничко-технолошке науке обављају се у оквиру научних области: Машинско инжењерство, Индустријско инжењерство и инжењерски менаџмент, Електротехничко и рачунарско инжењерство и Инжењерство заштите животне средине и заштите на раду.

2.5 Обим студија

Члан 9.

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

Студент савладава студијски програм полагањем испита чиме се стиче одређени број ЕСПБ бодова, у складу са студијским програмом.

Сваки појединачни предмет у студијском програму има одређени број ЕСПБ бодова које студент остварује када са успехом положи испит.

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

Укупно ангажовање студената састоји се од активне наставе (предавања, вежбе, практикуми, семинари, консултације, менторска настава, практична настава и др.), самосталног рада, колоквијума, припреме и полагања испита, израде завршних радова, дипломских односно мастер радова, добровољног рада у локалној заједници организованог од стране Факултета на пројектима од значаја за локалну заједницу и других видова ангажовања (стручна пракса и слично).

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

Услове, начин организовања и вредновање добровољног рада Факултет уређује посебним општим актом Факултета који мора бити усклађен са Правилником о вредновању ваннаставних акативности студената Универзитета у Крагујевцу, који доноси Сенат Универзитета.

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

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

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

Мастер академске студије у трајању од 1 године имају најмање 60 ЕСПБ бодова, када су претходно завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова.

Мастер академске студије у трајању од 1 године имају најмање 60 ЕСПБ бодова, када су претходно завршене основне академске студије у обиму од 180 ЕСПБ бодова и завршене мастер академске студије у обиму од 120 ЕСПБ бодова.

Мастер академске студије у трајању од 1 године имају најмање 60 ЕСПБ бодова, када су претходно завршене основне академске студије у обиму од 180 ЕСПБ бодова и завршене мастер академске студије у иностранству у обиму од 60 ЕСПБ бодова.

Мастер академске студије у трајању од 2 године имају најмање 120 ЕСПБ бодова када су претходно завршене основне академске студије у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова.

2.6 Садржај студијског програма

Члан 10.

Студијским програмом утврђују се:

- назив и циљеви студијског програма,
- врста студија,
- исходи процеса учења у складу са законом који утврђује национални оквир квалификација,

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

3. РЕЖИМ СТУДИЈА

3.1 Школска година

Члан 11.

Факултет организује и изводи студије у току школске године која почиње, по правилу, 1. октобра и траје 12 календарских месеци.

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

Наставне активности у школској години одвијају се у складу са усвојеним планом реализације наставе.

Почетак и крај зимског и летњег семестра, трајање летњег распуста, термини одржавања испитних рокова и њихово трајање, као и друга питања од значаја за одржавање наставе и испита, ближе се уређује годишњим распоредом наставних активности Факултета за сваку школску годину, који доноси Веће Факултета и који се објављује на интернет страници Факултета, пре почетка школске године.

Настава се организује и изводи у седишту Факултета, односно у објектима наведеним у дозволи за рад.

Факултет може да организује део наставе и ван седишта, ако се ради о настави из предмета чији карактер то захтева, а у складу са акредитацијом.

Факултет, одлуком Већа Факултета, може организовати и електронски (online) начин одржавања наставе, путем одговарајућих платформи, уз достављање детаљног упутства за њихово коришћење наставницима, сарадницима, као и студентима.

У оквиру основних и мастер академских студија Факултет може организовати студентску праксу, као део студијског програма или кроз ваннаставне активности.

Члан 12.

Обавезе Факултета у погледу начина организовања и времена одржавања облика студија, као и обавеза да у складу са својим могућностима обезбеди услове за студенте са инвалидитетом уређују се овим Правилником.

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

Факултет може да организује студије уз рад за студенте који су запослени или који из другог разлога нису у могућности да редовно прате наставу у складу са овим Правилником.

3.2 План и програм реализације наставе

Члан 13.

Студије се реализују према плану и програму реализације наставе који, у складу са акредитационим документима, дозволом за рад Факултета, доноси Веће Факултета.

Планом и програмом реализације наставе утврђују се:

- наставници и сарадници који ће реализовати наставу према студијском програму,
- места реализације наставе,
- почетак и завршетак, као и временски распоред реализације наставе,
- облици наставе (предавања, семинари, вежбе, консултације, теренски рад, провера знања и др.),
- начин полагања испита, испитни рокови и мерила испитивања,
- попис литературе за студије усвојене од стране Већа Факултета и полагање испита,
- могућност реализације наставе на страном језику,
- могућност реализације наставе на даљину,
- остале важне чињенице за уредну реализацију наставе.

Препоручена литература за поједини испит мора бити усклађена с обимом студијског програма, на начин утврђен студијским програмом.

План и програм реализације наставе, са годишњим распоредом наставних активности, који чине његов саставни део, објављује се пре почетка наставе у семестру и доступан је јавности.

План и програм реализације наставе обавезно се објављује на интернет страници Факултета.

У оправданим разлозима промена плана реализације наставе може се обавити и током школске године.

Промена плана реализације наставе објављује се на начин прописан у ставовима 4. и 5. овог члана.

3.3 Језик студија

Члан 14.

Факултет организује и изводи студије на српском и енглеском језику.

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

3.4 Организација студија

Члан 15.

Факултет се обавезује да студенту обезбеди потребне услове за савладавање студијског програма на који је уписан, да обезбеди квалитетно извођење наставе, вежби, консултација, полагања испита, благовремено информисање о начину огранизовања и времену одржавања свих облика наставе, као и да студенту обезбеди сва друга права која му припадају на основу Закона о високом образовању (у даљем тексту: Закон) и општих аката Универзитета у Крагујевцу и Факултета.

Служба за студентске послове доставља продекану за наставу званичан број уписаних студената на одговарајући студијски програм, студијски модул, односно изборни предмет, након окончања уписа.

Веће Факултета доноси одлуку да ли ће се у текућој школској години реализовати настава на конкретном студијском програму, студијском модулу или изборном предмету.

Члан 16.

Факултет је дужан да у складу са овим Правилником, на одговарајући начин, тачно и благовремено информише студенте о начину, времену и месту одржавања наставе, циљевима, методама и садржајима наставе, о садржајима, методама, критеријумима и мерилима испитивања, о начину обезбеђивања јавности на испиту и начину остваривања увида у резултате, као и о другим питањима од значаја за студенте.

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

Члан 17.

Факултет је дужан да распоред часова предавања и вежби објави најкасније 10 дана пре почетка наставе на огласним таблама и сајту Факултета.

Распоред часова предавања и вежби садржи: назив студијског програма, студијску годину, назив предмета, време (дан, сат) одржавања наставе, место (амфитеатар, учионица, лабораторије) одржавања наставе, имена наставника и сарадника и друге податке о настави да би студент могао уредно да похађа наставу и да извршава своје обавезе предвиђене студијским програмом.

За сваки предмет предметни наставник утврђује план рада током семестра по недељама и дужан је да га објави на порталу за електронско учење најкасније 15 дана пре почетка предавања.

План рада укључује:

- основне податке о предмету: назив, година, фонд часова, број ЕСПБ бодова;
- предуслове за уписивање предмета;
- циљеве предмета;
- садржај и структуру предмета;
- план извођења наставе (предавања и вежбе) по недељама;
- обавезе студената;
- предиспитне обавезе студената и начин њиховог вредновања;
- број и оквирне термине одржавања колоквијума;
- карактер и садржај испита;
- начин оцењивања на предмету, структуру укупног броја поена и начин формирања оцене;
- уџбенике, односно обавезну и допунску литературу;
- имена наставника и сарадника ангажованих на предмету.

Предметни наставник се стара о квалитету наставног процеса и оцењивања студената.

Предметни наставник обавезан је да на првом часу наставе упозна студенте са основним подацима о предмету и са планом рада за текућу школску годину (план рада по недељама, термине полагања колоквијума, тестова, рокове за предају графичких, семинарских радова и друго). Студенти имају право на извод из плана рада у писменој форми.

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

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

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

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

Наставници и сарадници су дужни да у току наставе, израде самосталних задатака и припреме за полагање испита, помогну студентима континуираним организовањем консултација.

Термини и време одржавања консултација треба да буду усклађени са распоредом наставних активности и истакнути испред одговарајућег кабинета или лабораторије и на сајту Факултета.

Промене распореда часова и плана рада у току наставе, по правилу, није допуштена. Ако се укаже потреба за променом наставника (због болести наставника и слично), продекан за наставу одређује замену, на предлог надлежне катедре.

3.5 Облици наставе

Члан 18.

У студијском програму утврђује се распоред предмета по студијским годинама и семестрима, начин извођења студија и вредност сваког предмета изражена у ЕСПБ бодовима.

Студијски програм реализују наставници и сарадници, изабрани у наставна звања, односно сарадничка звања и одговорни су за правилно и доследно спровођење.

Студијски програми на студијама првог и другог степена остварују се кроз:

- Предавања,
- вежбе (аудиторне, самосталне и лабораторијске),
- израду и одбрану графичких радова, пројектних задатака, семинарских радова,
- извештаје са лабораторијских вежби,
- самостални рад у лабораторијама,
- консултације,
- менторски рад,
- тестове;
- колоквијуме,
- завршне испите,
- стручну праксу,
- научноистраживачки рад студената уз менторство наставника и сарадника,
- завршни рад и
- друге облике образовно-научног рада погодних за остваривање наставе.

Активна настава се остварује кроз предавања, вежбе, друге облике наставе и истраживачки рад.

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

3.6 Евиденција наставних активности

Члан 19.

За правилно и доследно спровођење наставе одговорни су предметни наставници, шеф катедре и продекан за наставу.

У случају да се уоче неправилности у извођењу наставе, предметни наставник је дужан да о томе обавести шефа одговарајуће катедре, који након провере, о томе обавештава продекана за наставу.

Наставници су дужни да воде евиденцију наставних активности према програму одређеног предмета.

Продекан за наставу и шеф катедре прате ефикасност наставног процеса.

Продекан за наставу може захтевати подношење месечног извештаја о обављеној настави за наставнике и сараднике који припадају катедри од шефа катедре.

У случају да се неправилно и недоследно одвија настава на неком од предмета, декан упозорава наставнике и може да покрене одговарајући поступак због повреде радне обавезе.

У случају спречености, повећаног оптерећења или неодговорног односа према обавезама које запослени има као наставник и из других разлога, Веће Факултета може донети одлуку о замени предметног наставника, на предлог надлежне катедре, продекана за наставу или декана.

Уколико наставник не испуњава обавезе, декан је дужан да предузме одговарајуће мере због неостваривања резултата рада. То подразумева суспензију из наставног и испитног процеса (привремено удаљење са рада) и замену наставника наставником са Факултета, другог факулета или Универзитета.

3.7 Предавања

Члан 20.

Предавања су основни облик наставе на Факултету и служе за излагање и тумачење основних принципа програмских садржаја из сваког предмета, као и за увођење метода решавања практичних задатака.

Предавања се одржавају на часовима чији је број и распоред по семестрима одређен студијским програмом, а одржавају их наставници Факултета, као и наставници других Факултета на основу добијене сагласности у складу са Законом о високом образовању.

3.8 Вежбе

Члан 21.

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

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

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

За садржај вежби је одговоран предметни наставник и сарадник који изводи вежбе.

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

Члан 22.

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

Члан 23.

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

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

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

3.9 Графички радови, семинарски радови и пројектни задаци

Члан 24.

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

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

Члан 25.

Семинарски радови су облик наставе у коме студенти, уз помоћ наставника и сарадника, активно обрађују одређене проблеме из пређеног наставног градива и стичу знања из методологије обављања научноистраживачког рада у одређеној области.

Циљ семинарског рада је увођење студената у научноистраживачки рад.

Члан 26.

Пројектни задаци су облик наставе у коме студенти самостално обрађују одређене проблеме из пређеног наставног градива и стичу знања из методологије обављања инжењерског рада у одређеној области.

Циљ пројектних задатака је увођење студената у инжењерски рад.

3.10 Консултације

Члан 27.

Консултације су посебан вид остваривања плана образовања и састоје се у пружању помоћи и давању упутстава студентима за успешно савладавање програма.

Дужност је наставника и сарадника да одржавају консултације са заинтересованим студентима у предвиђеним терминима, бар два пута по два сата консултација седмично. Наставници и сарадници морају обезбедити термине за консултације у два различита радна дана. Термини за консултације треба да буду усклађени са распоредом наставе и доступни студентима.

Време консултација објављује се испред одговарајућег кабинета или лабораторије и на сајту Факултета. Један термин консултација може се заменити консултацијама електронским путем, при чему су наставници и сарадници дужни да одговоре на сва постављена питања у што краћем року.

3.11 Колоквијуми

Члан 28.

Колоквијуми су облик наставе у коме студенти самостално решавају одређене задатке и питања ради провере стечених знања из пређеног градива.

Градиво које се проверава на колоквијумима одговара до тада пређеном делу градива који представља логичну целину у оквиру наставног предмета.

Колоквијуми се могу одржавати писменим путем, усменим путем, практично или комбиновано. Оцена постигнута на колоквијуму улази у поене за предиспитне обавезе.

Број колоквијума се утврђује студијским програмом за сваки наставни предмет. Планом рада за наставни предмет, са којим се упознају студенти на почетку предавања, прецизирају се редовни и поправни термини одржавања колоквијума. Са термином редовних и поправних колоквијума наставник мора упознати студенте у првој недељи извођења наставе.

За студенте који нису положили обавезне колоквијуме у редовним и поправним терминима или су незадовољни добијеном оценом, организују се додатни термини за полагање обавезних колоквијума. Распоред одржавања додатних обавезних колоквијума објављује предметни наставник на сајту или порталу, уз консулатацију са продеканом за наставу.

Резултати колоквијума објављују се на огласној табли, наставничком порталу или на сајту Факултета најкасније 7 дана после термина одржавања колоквијума.

3.12 Менторски рад

Члан 29.

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

3.13 Стручна пракса

Члан 30.

Стручна пракса служи за увођење студената у практични рад у циљу стицања неопходних знања и вештина из области која је обухваћена студијским програмом кроз директан контакт и учешће у радном процесу и има за циљ да унапреди способност студента за успешну примену

стручних и научних сазнања и метода у датим практичним ситуацијама, као и да допринесе интензивнијем повезивању теорије и праксе.

Члан 31.

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

Студент обавља стручну праксу у установама, организацијама и предузећима из става 1. овог члана са којима Факултет има закључен уговор о реализацији стручне праксе студената.

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

Студент уз помоћ наставника или самостално бира организацију из државног или приватног сектора у којој ће обавити стручну праксу. Студент може реализовати стручну праксу у иностранству.

Члан 32.

На предлог студента, продекан за наставу одобрава да се пракса обави у жељеној организацији са којом се закључује уговор о извођењу стручне праксе, а студенту се издаје писмени упут за стручну праксу.

За време трајања стручне праксе студент води дневник у који уноси податке са обављене стручне праксе.

Студент је обавезан, да по обављеној пракси, поднесе извештај о раду који је оверило надлежно лице у предузећу где је пракса реализована, са овереном потврдом организације у којој је пракса обављена о времену проведеном на стручној пракси.

Извештај о обављеној пракси прегледа и оверава предметни наставник из предмета из кога се обавља стучна пракса. Студент доставља и оверену потврду из става 3 овог члана предметном наставнику и Служби за студентске послове.

У испитној пријави стручна пракса се оцењује описно са „колоквирао“ или “није колоквирао“.

Студенту који је обавио стручну праксу, уписује се описна оцена у индекс и испитну пријаву, и додељују му се ЕСПБ бодови за обављењу стручну праксу.

3.14 Групе за предавања и вежбе

Члан 33.

Предавања и вежбе се изводе по групама.

Број студената у групи за предавања зависи од степена студија.

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

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

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

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

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

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

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

Распоред студената по групама за предавања и вежбе објављује се на почетку семестра.

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

Члан 34.

По завршетку семестралне наставе студент је дужан да овери семестар. Факултет води електронску оверу семестра.

Овером семестра студент стиче права да настави да извршава наставне обавезе и у наредном семестру, односно да приступи полагању испита.

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

Наставник може ускратити потпис студенту који није уредно похађао наставу.

По правилу се сматра да уредно похађа наставу студент који је изостао са мање од 20% часова предавања и вежби из једног наставног предмета.

4. ПРАВО НА УПИС

4.1 Упис

Члан 35.

На акредитоване студијске програме које Факултет организује, могу се уписати кандидати под условима и на начин утврђен Законом о високом образовању, Статутом и општим актима Универзитета у Крагујевцу, Статутом Факултета инжењерских наука, овим Правилником, студијским програмом и условима дефинисаним конкурсом за упис студената на одговарајући студијски програм.

Лице из става 1. овог члана може да се упише на студијски програм ако се пријавило на конкурс и ако на начин и мерилима утврђеним овим Правилником и конкурсом оствари број бодова који му обезбеђују место на ранг листи пријављених кандидата, које је у оквиру броја утврђеног конкурсом за упис на студијски програм.

У остваривању права уписа на студијски програм кандидати имају једнака права која не могу бити ограничена по основу пола, расе, брачног стања, боје коже, језика, вероисповести, политичког убеђења, националног, социјалног или етничког порекла, инвалидности или по другом сличном основу, положају или околности.

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

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

Члан 36.

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

Страни држављанин може се уписати на студијске програме под истим условима као и домаћи држављанин у погледу претходног образовања.

Страни државанањанин се може уписати на студијске програме ако познаје српски језик, односно језик на коме се изводи настава и ако је здравствено осигуран.

Страни држављанин се уписује у својству студента који плаћа школарину на основним и мастер академским студијама у току целог школовања, осим ако међудржавним или билатералним споразумом није другачије одређено.

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

Члан 37.

Страни држављанин и лице које је завршило претходно образовање или део образовања у иностранству, може условно да се упише на студијски програм, у случају када поступак за признавање стране школске исправе није завршен пре рока за подношење пријаве на конкурс. У случају условног уписа декан доноси решење о условном упису.

Ако захтев за признавање буде одбијен или ако признавање стране јавне исправе не даје право на упис студијског програма на које се лице пријавило, сматраће се да условни упис није ни извршен и декан Факултета доноси решење којим се одбија упис на студијски програм.

Члан 38.

Кандидати који се финансирају из буџета по афирмативним мерама конкуришу и уписују се према стручном упутству надлежног Министарства.

Припадници српске националне мањине из суседних земаља конкуришу и уписују се према стручном упутству надлежног Министарства.

5. УПИС НА ПРВИ СТЕПЕН СТУДИЈА

5.1 Упис и рангирање кандидата на основим академским студијама

Члан 39.

У прву годину основних академских студија уписује се лице које има стечено одговарајуће средње образовање у четворогодишњем трајању.

Одговарајуће претходно стечено средње образовање утврђено је студијским програмом на који се врши упис кандидата.

Редослед кандидата за упис у прву годину основних академских студија утврђује се на основу општег успеха постигнутог у средњем образовању у четворогодишњем трајању и резултата постигнутих на пријемном испиту, према мерилима утврђеним овим Правилником, Правилником Универзитета и конкурсом за упис на студијске програме.

На основу критеријума из става 3. овог члана Комисија за упис на Факултету сачињава ранг листу пријављених кандидата, у оквиру броја студената који Факултету одобри Универзитет у Крагујевцу и Влада Републике Србије за упис у прву годину основних академских студија.

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

Резултати постигнути на пријемном испиту бодују се од 0 до 60 поена.

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

Кандидати који остваре најмање 51 бод при рангирању, уписују прву годину основних академских студија као студенти који се финансирају из буџета, под условом да се рангирају на јединственој ранг листи у оквиру одобреног броја студената који се финансирају из буџета.

Кандидати који остваре најмање 30 бодова при рангирању, могу се уписати у прву годину основних академских студија као самофинансирајући студенти, уколико се налазе на јединственој ранг листи у оквиру утврђеног броја самофинансирајућих студената.

Студент може бити финансиран из буџета само једанпут на истом степену студија.

5.2 Упис са полагањем пријемног испита

Члан 40.

Кандидат, који конкурише за упис на основне академске студије, полаже пријемни испит, писмено, на српском језику или на језику на коме се изводи настава.

Пријемни испит се полаже из математике.

Пријемни испит обухвата проверу знања из области које се изучавају у средњој школи у четворогодишњем трајању.

Факултет је дужан да обезбеди тајност садржаја пријемног испита до самог почетка пријемног испита.

Кандидат, који је као ученик III или IV разреда средње школе освојио једно од прва три појединачна места на републичком такмичењу које организује Министарство просвете, или на међународном такмичењу из предмета који се полаже на пријемном испиту или предмета са сличном садржином, не полаже пријемни испит, већ се таквом кандидату, на основу одлуке Комисије за упис, признаје максималан број бодова из тог предмета на пријемном испиту.

Право на признавање максималног броја бодова на пријемном испиту остварује се на основу поднетог писаног захтева кандидата. Као доказ кандидат треба да приложи оверену фотокопију дипломе са такмичења приликом конкурисања на Факултета.

Лица са посебним потребама могу полагати пријемни испит на начин прилагођен њиховим потребама који предложе у писаном облику приликом пријаве на конкурс за упис за одређени студијски програм на основним академским студијама, у складу са објективним могућностима Факултета.

Члан 41.

Кандидат на пријемни испит доноси документ за идентификацију – важећу личну карту или пасош. Пре поделе питања, дежурно лице утврђује идентитет кандидата. Кандидат чији идентитет није утврђен не може полагати пријемни испит.

Члан 42.

Полагање пријемног испита за упис у прву годину основних академских студија спроводи Комисија за полагање пријемног испита на Факултету, формирана одлуком Већа Факултета. Комисију чине наставници и сарадници Факултета и запослени из Службе за студентске послове. Председник Комисије за полагање пријемног испита је продекан за наставу Факултета.

Комисија за полагање пријемног испита је дужна да на основу броја пријављених кандидата обезбеди довољан број просторија за полагање пријемног испита, објави распоред кандидата по просторијама, обезбеди довољан број штампаних примерака задатака за пријемни испит, као и да обезбеди довољан број дежурних сарадника по просторијама у којима се одржава пријемни испит.

Дежурно лице је дужно да, пре почетка полагања пријемног испита, упозори кандидате да искључе своје мобилне телефоне и да није дозвољено напуштање просторије у току трајања пријемног испита нити комуникација са другим кандидатима током пријемног испита. Дежурно лице је дужно да одговори на сва питања кандидата пре почетка полагања пријемног испита.

Кандидат који је приступио полагању пријемног испита може користити само сопствено знање и није му дозвољено коришћење унапред припремљеног материјала, преписивање, употреба мобилног телефона и слично.

Уколико се кандидат служи недозвољеним начином полагања или ремети рад на пријемном испиту, дежурно лице је овлашћено да га упозори и да му одузме припремљене материјале и да га удаљи са пријемног испита.

Члан 43.

По окончању пријемног испита, Комисија за полагање пријемног испита заједно са Комисијом за упис на Факултету, прегледа испитне задатке, утврђује број бодова који су кандидати освојили на пријемном испиту и врши рангирање кандидата.

Приликом сачињавања ранг листе пријављених кандидата за упис на студије Факултет прво врши рангирање кандидата који први пут уписују студије на том степену студија и том Факултету, а затим се врши рангирање осталих кандидата.

5.3 Прелазак студената са друге високошколске установе

Члан 44.

Студент друге високошколске установе у области техничко-технолошких и других сродних области, може наставити студије на Факултету.

Прелазак студента спроводи се на лични захтев, у року прописаном за упис године.

Уз захтев, студент прилаже индекс, уверење о положеним испитима на одговарајућем студијском програму, потврду о броју стечених ЕСПБ бодова, програм студија и потврду о испису.

Декан Факултета, на предлог продекана за наставу и уз мишљење надлежне катедре, доноси одлуку да ли су претходно завршене студије одговарајуће за упис на дати студијски програм, врши вредновање започетог или завршеног студијског програма и на основу признатог броја бодова стечених на другој високошколској установи одређује да ли се кандидат може уписати на дати студијски програм.

Студент из става 1. овог члана уписује годину студија у зависности од броја признатих испита и ЕСПБ бодова.

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

Декан Факултета, на предлог продекана за наставу и уз мишљење прадметног наставника, доноси одлуку о признавању испита положених на другој високошколској установи. Положен испит на другој високошколској установи се признаје уколико је полагањем испита остварен одговарајући број ЕСПБ бодова, по наставном програму који се не разликује или се у већем делу не разликује од наставног програма предмета овог Факултета.

Лица из става 1. овог члана могу остварити право на упис ако Факултет има просторне и друге услове.

Члан 45.

У прву годину студија, на непопуњена места, могу се уписати кандидати који су положили пријемни испит на другом факултету, из одговарајућег наставног предмета.

Кандидати из става 1. овог члана, уз захтев за упис, подносе потврду о положеном пријемном испиту и броју остварених бодова и доказ о уплати накнаде прописане ценовником Факултета.

Упис кандидата из става 1. овог члана обавља се након завршеног уписа кандидата са коначне ранг листе, уколико има слободних места за упис.

Одлуку о одобравању уписа доноси Комисија за упис.

5.4 Упис без полагања пријемног испита

Члан 46.

Студент акредитованих основних академских студија другог акредитованог универзитета односно друге акредитоване високошколске установе, као и лице које има стечено високо образовање на академским студијама првог степена на акредитованој високошколској установи и акредитованом студијском програму и лице коме је престао статус студента у складу са Законом, може се уписати на студије првог степена на Факултету, без полагања пријемног испита.

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

Лица из става 1. овог члана могу се уписати само као самофинансирајући студенти.

Декан Факултета, на предлог продекана за наставу и уз мишљење прадметног наставника, доноси одлуку о признавању положених испита односно ЕСПБ бодова стечених на другој високошколској установи, ако је студент положио испит односно остварио одговарајући број ЕСПБ бодова, по наставном програму који се не разликује или се у већем делу не разликује од наставног програма предмета на Факултету.

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

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

Лица из става 1. овог члана достављају писани захтев за упис и признавање испита, најкасније до истека другог конкурсног рока за упис у наредну школску годину, који садржи; књигу предмета за студијски програм, уверење о положеним испитима и доказ да је уплатио трошкове, односно накнаду за признавање испита.

Лица из става 1. овог члана могу остварити право на упис ако Факултет има просторне и друге услове.

5.5 Општа матура

Члан 47.

Кандидат који има положену општу матуру не полаже пријемни испит. Уместо пријемног испита овом кандидату вреднују се резултати опште матуре.

Факултет, у складу са Законом, уписује кандидате уз признавање опште матуре за упис на академске студије.

Начин остваривања права кандидата из става 1. овог члана и вредновања резултата опште матуре, регулисаће се и примењивати након доношења посебног прописа о општој матури.

Факултет уписује под условима из овог члана и кандидате који су завршили међународно признату матуру.

6. УПИС НА ДРУГИ СТЕПЕН СТУДИЈА

6.1 Упис и рангирање кандидата на мастер академским студијама

Члан 48.

Да би се кандидат уписао на студије другог степена неопходно је да је претходно стекао први степен високог образовања на високошколској установи, која је у време уписа кандидата на студије првог степена имала дозволу за рад за извођење студијског програма.

У прву годину мастер академских студија које имају најмање 60 ЕСПБ бодова има право да се упише лице које је завршило одговарајуће акредитоване студије првог степена утврђене студијским програмом, када је претходно остварен обим основних академских студија од 240 ЕСПБ бодова.

У прву годину мастер академских студија које имају најмање 60 ЕСПБ бодова има право да се упише лице које је завршило одговарајуће акредитоване студије првог степена утврђене студијским програмом, када је претходно остварен обим основних академских студија од 180 ЕСПБ бодова и мастер академских студија од 120 ЕСПБ бодова.

У прву годину мастер академских студија које имају најмање 60 ЕСПБ бодова има право да се упише лице које је завршило одговарајуће акредитоване студије првог степена утврђене студијским програмом, када је претходно остварен обим основних академских студија од 180 ЕСПБ бодова и мастер академских студија у иностранству од 60 ЕСПБ бодова.

У прву годину мастер академских студија које имају најмање 120 ЕСПБ бодова има право да се упише лице које је завршило одговарајуће акредитоване студије првог степена утврђене студијским програмом, када је претходно остварен обим основних академских студија од најмање 180 ЕСПБ бодова.

На студијски програм мастер академских студија на Факултету може се уписати лице које је претходни степен студија завршило на сродном студијском програму.

Студијским програмом се утврђује који су програми основних студија првог степена одговарајући (сродни) за наставак студија на студијском програму мастер академских студија.

Члан 49.

Редослед кандидата за упис у прву годину мастер академских студија одређује се на основу опште просечне оцене остварене на основним академским студијама, дужине студирања на основним академским студијама и степена еквиваленције завршеног студијског програма основних академских студија са одговарајућим студијским програмом мастер академских студија, који се дефинише одлуком Комисије за упис студената.

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

БП=10*ПО*СЕ*КВ

где су:

БП - укупан број поена за рангирање студента,

ПО - просечна оцена остварена на основним академским студијама,

СЕ - степен еквиваленције студијског програма основних академских студија,

КВ – коефицијент времена студирања, који се рачуна по:

КВ=1-0,05*(ВС-ТП)

где су:

ВС – време (у годинама) за које је студент завршио основне академске студије,

ТП – дужина трајања студијског програма основних академских студија (у годинама),

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

Приликом сачињавања ранг листе пријављених кандидата за упис на студије Факултет прво врши рангирање кандидата који први пут уписују студије на том степену студија и том Факултету, а затим се врши рангирање осталих кандидата.

Члан 50.

Лице које има стечено високо образовање по прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању („Службени гласник РС“,бр. 76/05, 100/07 – аутентично тумачење, 97/08, 44/10, 39/12, 89/13, 99/14, 45/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 87/16), има право уписа на мастер академске студије под условима и на начин прописан Правилником Универзитета и овим Правилником и то:

Лица која имају стечено високо образовање на основним студијама на Факултету инжењерских наука или другом факултету са сродним студијским програмом, у трајању од најмање четири године имају право да упишу мастер академске студије у обиму од најмање 60 ЕСПБ бодова

Лица која имају стечено високо образовање на основним студијама на Факултету инжењерских наука или другом факултету са сродним студијским програмом, у трајању мањем од четири године имају право да упишу мастер академске студије у обиму од 120 ЕСПБ бодова.

7. ЈАВНИ КОНКУРС ЗА УПИС НА СТУДИЈСКЕ ПРОГРАМЕ

Члан 51.

Сенат Универзитета у Крагујевцу доноси одлуку о расписивању заједничког конкурса за упис студената у прву годину основних и мастер академских студија (у даљем тексту: конкурс), који се организују на Факултету.

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

Поред осталих елемената конкурс садржи рокове за спровођење појединих радњи у првом – јунском, као и другом – септембарском року, уколико у јунском року на студијски програм није уписан број студената који је утврђен у складу са Законом и Статутом Универзитета. Други – септембарски рок може се поред објављених, спровести и у додатним терминима које Факултет јавно објављује у складу са одлуком декана Факултета.

Конкурс се објављује најкасније четири месеца пре почетка школске године.

7.1 Конкурс за основне академске студије

Члан 52.

Поступак јавног конкурса спроводи Централна универзитетска комисија за спровођење јавног конкурса коју именује ректор Универзитета у Крагујевцу и Комисија за упис на Факултету у прву годину основних академских студија на Факултету, које именује ректор на предлог декана Факултета.

Комисија за упис заједно са Комисијом за полагање пријемног испита дужна је организује пријем докумената кандидата за упис у прву годину студија, пријемни испит (организовање припреме задатака за пријемни испит у довољном броју примерака за полагање пријемног испита, припрема решење задатака по завршетку пријемног испита, преглед урађених задатака, припрема списка кандидата, у потписаној писаној форми и електронској форми, који су учествовали на пријемном испиту са освојеним бројем бодова), изврши бодовање кандидата по мерилима утврђеним конкурсом и овим Правилником, да сачини прелиминарну и коначну ранг листу у складу са конкурсом и овим Правилником и да ове ранг листе објави на огласним таблама и на интернет страници Факултета, разматра жалбе кандидата на регуларност поступка утврђеног конкурсом, регуларност пријемног испита или освојено место на ранг листи и предлаже декану Факултета решење по жалби и обавља друге послове у складу са конкурсом.

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

На основу критеријума из конкурса, Комисија за упис заједно са Комисијом за полагање пријемног испита сачињава ранг листе пријављених кандидата.

Право уписа на студије првог степена стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру броја студената из члана 54. овог Правилника и члана 99. Закона о високом образовању.

Комисија за упис је у обавези да у складу са Упутством Централне универзитетске комисије достави Универзитету извештај, као и да у року од 7 дана од дана завршетка уписа у сваком уписном року поднесе извештај декану, Већу Факултета и ректору о резултатима уписа.

7.2 Конкурс за мастер академске студије

Члан 53.

Комисија за упис у прву годину мастер академских студија на Факултету, именована од стране ректора Универзитета у Крагујевцу на предлог декана Факултета, надлежна је за спровођење свих активности које су предвиђене Конкурсом за упис студената на мастер академске студије.

Комисија за упис, на основу критеријума из конкурса, сачињава ранг листе пријављених кандидата., у складу са чланом 51. овог Правилника.

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

Право уписа на студије другог степена стиче кандидат који је на ранг листи рангиран у оквиру броја студената из члана 54. овог Правилника и члана 99. Закона о високом образовању.

Комисија за упис је у обавези да у складу са Упутством Централне универзитетске комисије достави Универзитету извештај, као и да у року од 7 дана од дана завршетка уписа у сваком уписном року поднесе извештај декану, Већу Факултета и ректору о резултатима уписа.

7.3 Број студената

Члан 54.

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

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

Предлог из става 2. овог члана утврђује Веће Факултета.

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

Влада Републике Србије утврђује додатни број студената чије се студије финансирају из буџета за реализацију афирмативних мера, а у складу са дозволом за рад.

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

8. ПОСТУПАК ПРИЈАВЉИВАЊА КАНДИДАТА

Члан 55.

Кандидати приликом пријаве на конкурс подносе на увид оригинална документа, а уз пријавни лист, који се добија на Факултету, подносе фотокопије следећих докумената:

1. сведочанства за све разреде претходно завршене школе,
2. диплому о положеном завршном, односно матурском испиту,
3. доказ о уплати накнаде за полагање пријемног испита,
4. очитану личну карту или фотокопију личне карте,
5. по потреби и друге доказе.

Кандидати својим потписом на пријавном листу потврђују да прихватају правила пријемног испита.

Факултет може организовати да кандидати пријаву на конкурс и потребна документа доставе електронским путем.

9. УТВРЂИВАЊЕ РАНГ ЛИСТЕ

Члан 56.

Комисија за упис сачињава и објављује прелиминарну ранг листу пријављених кандидата на огласној табли и интернет страници Факултета, у року који је утврђен конкурсом.

Кандидат који се пријавио на конкурс за упис на један од студијских програма има право да поднесе жалбу на:

1. тачност матичних података и података општег успеха претходног образовања,
2. број освојених бодова на пријемном испиту,
3. регуларност поступка утврђеног конкурсом,
4. регуларност пријемног испита,
5. своје место на ранг листи.

Жалба се подноси Комисији за упис у року од 24 часа од дана објављивања прелиминарне ранг листе на огласној табли и интернет страници Факултета.

Комисија за упис утврђује предлог решења и прослеђује декану жалбу са предлогом решења на коначно одлучивање. Декан је дужан да донесе решење по поднетој жалби у року од 24 часа од дана достављања жалбе.

Жалбе поднете по истеку рока Комисија за упис одбацује као неблаговремене, без разматрања тачности навода у жалби.

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

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

Након одлучивања о приспелим жалбама, Комисија за упис утврђује и објављује коначну ранг листу свих кандидата са укупним бројем бодова стеченим по свим критеријумима утврђеним конкурсом.

Коначна ранг листа је основ за упис кандидата.

10. ПОСТУПАК ЗА УПИС КАНДИДАТА

Члан 57.

Кандидат који је остварио право на упис подноси следећа документа:

1. оригинална документа из члана 55. овог Правилника;
2. образац индекса;
3. два обрасца ШВ-20;
4. две фотографије формата 3,5 x 4,5 cm;
5. доказ о уплати накнаде на име трошкова уписа;
6. доказ о уплати школарине за самофинансирајуће студенте;
7. по потреби и друге доказе.

Факултет уписаном студенту издаје индекс којим се доказује статус студента.

Кандидат који је стекао право на упис, а не упише се у за то предвиђеном року, губи право на упис.

Ако кандидат који је остварио право на упис не изврши упис у року утврђеном у конкурсу, уместо њега ће се уписати следећи кандидат.

10.1 Упис на вишу годину студија

Члан 58.

Упис на вишу годину студија се обавља подношењем уредно попуњеног индекса и уписног материјала Служби за студентске послове Факултета.

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

Упис студената на вишу годину студија спроводи се, по окончању последњег испитног рока у текућој школској години.

11. ПРАВО НА УПИС ЛИЦА КОМЕ ЈЕ ПРЕСТАО СТАТУС СТУДЕНТА

Члан 59.

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

1. да Факултет има просторне и друге услове за омогућавање наставка студирања и
2. да се уписује на студијски програм који се реализује у време поновног стицања статуса студента.

У решењу декана Факултета о одобравању поновног стицања статуса студента и на предлог продекана за наставу, утврђују се испити и извршене друге обавезе које се студенту признају и обавезе студента у наставку студија.

Студент који се уписује по одредбама овог члана, уписује се на свој захтев, без пријаве на конкурс и то по спроведеном упису за студенте који редовно уписују одговарајућу годину студија.

Наведени студент се увек уписује у статусу самофинансирајућег студента.

12. СТАТУС СТУДЕНТА

Члан 60.

Статус студента стиче се уписом на акредитовани студијски програм на Факултету. Статус студента доказује се индексом.

Студент који у текућој школској години оствари 48 ЕСПБ бодова има право да се у наредној школској години финансира из буџета ако се рангира у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета, у складу са Законом.

Рангирање студената из става 2. овог члана обухвата студенте који се уписују на исту годину студија на одређени студијски програм, а врши се полазећи од броја остварених ЕСПБ бодова,

укупних година студирања и постигнутог успеха у савладавању студијског програма, на начин и по поступку утврђеним овим Правилником.

Студент који се сâм финансира и који у току школске године оствари 48 ЕСПБ бодова из текуће године студијског програма, може да се у наредној школској години финансира из буџета, ако се рангира у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета, у складу са овим законом, у супротном задржава статус самофинансирајућег студента.

Студент који у последњој години студија има статус студента који се финансира из буџета, задржава право да се финансира из буџета најдуже годину дана по истеку редовног трајања студија.

Студент који у текућој школској годинине не оствари 48 ЕСПБ бодова, у наредној школској години наставља студије у статусу студента који се сам финансира.

Студенти који су уписали последњу годину студија у статусу самофинансирајућег студента, задржавају статус самофинансирања и у обновљеној последњој години студија.

Самофинансирајући студент који не оствари довољан број ЕСПБ бодова за упис наредне године студија обнавља исту годину студија.

Студенти са инвалидитетом и студенти уписани по афирмативној мери који у текућој школској години остваре 36 ЕСПБ имају право да се у наредној школској години финансирају из буџета, у супротном имају статус самофинасирајућег студента.

Студент који студира уз рад има статус самофинансирајућег студента.

Члан 61.

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

13. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ СТУДЕНАТА

Члан 62.

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

Студент има право на:

- упис, квалитетно школовање и објективно оцењивање,
- благовремено и тачно информисање о свим питањима која се односе на студије,
- активно учествовање у доношењу одлука, у складу са законом,
- самоорганизовање и изражавање сопственог мишљења,
- повластице које произилазе из статуса студента,
- подједнако квалитетне услове студија за све студенте,
- различитост и заштиту од дискриминације,
- поштовање личности, достојанства, части и угледа и
- да бира и да буде биран у Студентски парламент и друге органе Факултета.

Студент је дужан да:

- присуствује предавањима и вежбама;
- испуњава наставне и предиспитне обавезе;
- поштује опште акте Факултета и Универзитета;
- поштује права запослених и других студената Факултета;

- чува имовину Факултета и
- учествује у доношењу одлука у складу са Законом.

Студент има право на жалбу, уколико Факултет прекрши неку од обавеза из става 3. тачке 1-3 овог члана. Поступак подношења и решавања по жалби студента ближе је дефинисан чланом 50. Статута Факултета.

14. ПРАВИЛА СТУДИЈА

Члан 63.

При упису сваке школске године, студент се опредељује за предмете из студијског програма, при чему може уписати само оне предмете за које је стекао предуслов по студијском програму.

Студијским програмом се прописује који су предмети обавезни за одређену годину студирања. При упису сваке школске године студент се опредељује за изборне предмете из студијског програма предвиђене за ту годину студија.

У првој школској години студија студент може пријавити предмете те године уписаног студијског програма, а у наредним школским годинама може пријавити предмете претходне и текуће студијске године.

Студент је обавезан да при упису наредне године студија најпре пријави све неположене предмете из претходних школских година.

Студент који се финансира из буџета, при упису одговарајуће године студија, опредељује се за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 60 ЕСПБ бодова, осим ако му је до краја студијског програма остало мање од 60 ЕСПБ бодова.

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

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

Услове за упис наредне године студија утврђује Веће Факултета, на почетку сваке школске године.

Студент који се сâм финансира, плаћа део школарине обрачунат према предметима за које се определио. Студент који се сâм финансира све пријављене бодове, плаћа по цени бода утврђеној Ценовником Факултета.

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

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

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

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

По истеку рокова за пријављивање предмета које студенти желе да упишу, формирају се спискови студената по предметима и објављују на наставничком порталу.

Члан 64.

Студент Факултета има право да пређе са уписаног на други студијски програм истог степена студија који се реализује на Факултету.

Промена студијског програма врши се на лични захтев, приликом уписа у наредну школску годину, уз плаћање накнаде трошкова прописане Ценовником Факултета.

Декан Факултета доноси одлуку, на предлог Наставне комисије, о промени студијског програма која садржи број признатих ЕСПБ бодова.

Члан 65.

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

Признавање испита врши се на лични захтев студента, на предлог Наставне комисије Факултета, од стране декана Факултета.

Члан 66.

Студент Факултета има право да промени модул, на основу позитивног мишљења надлежне катедре или предметног наставника и уз доказ о уплати накнаде прописане ценовником Факултета.

Право из става 1. овог члана студент стиче на лични захтев, а на основу решења декана Факултета, а на предлог Наставне комисије, у којем се утврђује разлика испита коју студент треба да положи приликом преласка са једног модула на други и број признатих испита и остварених ЕСПБ бодова.

14.1 Преношење ЕСПБ бодова

Члан 67.

Између различитих студијских програма, у оквиру истог степена и врсте студија може се вршити преношење ЕСПБ бодова.

Критеријуми и услови преношења ЕСПБ бодова и одговарајућа провера знања прописују се општим актом Универзитета, односно споразумом високошколских установа.

Изузетно од става 1. овог члана, за студенте који учествују у програмима међународне мобилности може се вршити пренос ЕСПБ бодова између различитих студијских програма у оквиру свих степена и врсте студија.

Студент другог техничког факултета или сродног факултета има право да пређе и да настави студије на овом Факултету, а студент овог Факултета има право да промени студијски програм или модул.

Студент који је започео студије у иностранству може наставити студије на Факултету, након што му се признају одговарајуће године студија, семестри, положени испити и извршене друге обавезе сагласно актима Универзитета, Статутом Факултета и овим Правилником.

Студент из става 1. и 2. овог члана обавезан је да положи разлику испита утврђену решењем декана Факултета између студијских програма са кога долази и студијског програма на који прелази, а на предлог Наставне комисије.

14.2 Структура и вредновање предиспитних обавеза

Члан 68.

Програмом сваког предмета се одређује структура и начин стицања поена из предиспитних обавеза и на завршном испиту.

Програмом рада за сваки предмет се за сваку предиспитну обавезу утврђује максималан број поена који студент може да оствари успешном реализацијом дате предиспитне обавезе.

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

Предметни наставник је обавезан да на првом часу наставе упозна студенте са циљевима и садржајем предмета, обавезном литературом, распоредом наставе по недељама односно данима, обавезама студената, облицима извођења наставе и праћења рада (предвиђеним предиспитним обавезама, које су предиспитне обавезе услов за излазак на испит, начин реализације предиспитних обавеза, планираним роковима за реализацију поједине предиспитне обавезе, начин оцењивања предиспитних обавеза), карактером и садржином завршног испита, списком области и питањима за испит, структуром укупног броја поена и начином формирања оцене.

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

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

О укупним резултатима предиспитних обавеза наставник је дужан да обавести студенте најкасније у року од 7 дана од дана реализоване наставне активности.

На захтев студента, наставник је дужан да усмено образложи број остварених поена на предиспитиним обавезама и коначну оцену његовог рада.

Резултати предиспитних обавеза, односно завршног испита се јавно објављују (сајт Факултета, порталу за електронско учење Факултета).

Наставник је дужан да, уз помоћ сарадника, уредно води документацију о предиспитним обавезама студената, да је чува до почетка наставе из тог предмета у наредној школској години.

Члан 69.

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

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

Члан 70.

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

Студенти су дужни да се придржавају одређеног распореда и да обавезе извршавају у одређеним роковима.

Непридржавање и непоштовање рокова повлачи са собом губитак права на даљи рад, на одређеном предмету у том семестру.

Члан 71.

Студијским програмом и програмом предмета утврђују се предиспитне обавезе које ће омогућити да студент на квалитетан и ефикасан начин оствари циљеве предмета и које ће обезбедити квалитетно оцењивање успеха студената у њиховој реализацији.

Програмом предмета могу се утврдити следећи облици предиспитних обавеза:

- редовно похађања наставе,
- тестови,
- колоквијуми,
- лабораторијске вежбе,
- семинарски рад и
- други облици наставе.

Програмом предмета се сваку предиспитну обавезу утврђује максималан број поена које студент може да оствари успешном реализацијом дате предиспитне обавезе.

Члан 72.

Студент је дужан да реализује предиспитне обавезе на време и начин који је утврђен програмом предмета.

Број поена остварен на предиспитним активностима признаје се студенту при сваком полагању испита до почетка наставе из тог предмета у наредној школској години.

Члан 73.

Наставник је обавезан да оцењује предиспитну обавезу појединачно, додељивањем одређеног броја поена.

Резултати постигнути на предиспитним активностима, по правилу, се уписују у индекс приликом уписа коначне оцене.

14.3 Полагање испита

Члан 74.

Студент полаже испит по окончању наставе из тог предмета у прописаним испитним роковима, а најкасније до почетка наставе из тог предмета у наредној школској години, уколико је испунио утврђене предиспитне обавезе.

Члан 75.

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

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

Члан 76.

Студенти подносе пријаву за полагање испита електронским путем или изузетно писаним путем на одговарајућем обрасцу, у року прописаном за пријаву испита од стране Службе за студентске послове.

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

Студент неће моћи да изврши пријаву испита у одговарајућем испитном року уколико није:

- измирио финансијске обавезе према Факултету у складу са уговореном динамиком плаћања;
- доставио тражене податке Факултету (лични подаци и сл.);
- испунио друге обавезе наложене од стране продекана за наставу или Службе за студентске послове.

Члан 77.

Служба за студентске послове формира распоред полагања испита, време и место одржавања испита и имена и презимена студената који су пријавили испит.

Информације из става 1. овог члана објављују се најкасније 24 сата пре термина одржавања испита, на интернет страници Факултета, студентском и наставничком порталу.

У оправданим случајевима, термин полагања испита се може заменити другим термином у истом испитном року, уз сагласност продекана за наставу и студента продекана Факултета.

У том случају предметни наставник је дужан да о новом термину одржавања испита обавести Службу за студентске послове и студенте објављивањем новог термина на интернет страници Факултета, студентском и наставничком порталу.

Члан 78.

Записник о полагању испита са списком студената који су пријавили полагање испита се 24 сата пре одржавања испита, доставља предметном наставнику у штампаном облику или на наставничком порталу.

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

Наставник или сарадник не могу од студента примити испитну пријаву, нити дописати његово име у Записник о полагању испита.

Члан 79.

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

Одредба претходног става односи се и на извођење студијског програма на даљину с тим да за студента страног држављанина Факултет може да омогући и полагање испита преко електронских комуникација, под условом да применом одговарајућих техничких решења обезбеди контролу идентификације и рада студента. Ближе услове и начин организације полагања испита преко електронских комуникација уређује се стандардом за акредитацију студијског програма на даљину.

Факултет може да организује полагање испита ван седишта, ако се ради о испиту из предмета чији карактер то захтева, а у складу са акредитацијом.

Када је студијским програмом предвиђено практично полагање испита, испит се може полагати и у просторијама у којима се обавља практична настава и професионална пракса.

Члан 80.

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

Уколико просторија за полагање испита није доступна студентима са инвалидитетом, Факултет је дужан да, на захтев студента са инвалидитетом, омогући и обезбеди другу примерену просторију за полагање испита на начин прилагођен његовим могућностима.

Захтев се подноси најкасније 3 дана од објављивања распореда полагања испита, а обавештење о просторији за полагање испита ће бити објављено најкасније 1 дан пре одржавања испита.

Члан 81.

Испити и сви облици провере знања су јавни.

Испит се полаже само усмено, само писмено, или писмено и усмено у складу са документацијом акредитованог студијског програма. Током испита може се проверавати и практично знање студента.

Пре почетка полагања испита дежурно лице прозива студенте, идентификује сваког студента на основу индекса, личне карте или пасоша. Студент чији идентитет није утврђен не може полагати испит.

Члан 82.

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

Члан 83.

Наставник је дужан да у оквиру предавања упозна студенте са испитним питањима.

Испитна питања морају бити доступна студентима најкасније 15 дана пре испитног рока.

Студенти спремају и полажу испите на основу уџбеника и друге литературе и материјала који су верификовани одлуком Већа Факултета.

Ако наставник поступи супротно ставовима 1., 2 и 3. овог члана, студент има право жалбе сходно члановима 49. и 50. Статута Факултета.

Члан 84.

Када се испит полаже у писаној форми, испит почиње поделом задатака на обрасцима, које у одговарајућем броју, штампа Факултет.

Диктирање задатака није дозвољено.

Писани задаци са испита се чувају до почетка наредног слушања наставе из тог предмета.

Члан 85.

Када се испит полаже усмено Факултет је дужан да обезбеди јавност полагања испита.

Јавност полагања испита одређује се објављивањем времена и места одржавања испита и могућношћу присуства више студената и по правилу присуством једног наставника или сарадника у току трајања испита.

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

Јавност испита који се полаже групно (тест, писмени, помоћу рачунара, практични) обезбеђује се присуством два сарадника или наставника.

Поред испитивача и студента у просторији за полагање испита мора да присуствује најмање још једно лице у складу са ставом 1. и 2. овог члана.

За студенте са хендикепом који нису у могућности да полажу испит усмено, односно у писаној форми, Факултет ће обезбедити полагање испита на начин прилагођен његовим могућностима.

Члан 86.

Када се испит полаже писмено и усмено, време трајања дела испита који се полаже у писаној форми траје у времену које одреди предметни наставник, а не дуже од 4 сата.

Усмени део испита мора се завршити до краја испитног рока.

Члан 87.

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

У редовним испитним роковима испити се одржавају, по правилу радним данима, у радном времену Факултета, најкасније до 20 часова.

У редовним испитним роковима студенту треба, по правилу, омогућити да у једном дану полаже само један испит са исте године студија.

Факултет може на основу одлуке декана Факултета да организује испите и у ванредним испитним роковима и то: априлски, јулски и октобарски рок.

Почетак и трајање сваког ванредног испитног рока одређује декан Факултета.

Члан 88.

О организацији свих испитних рокова на основним и мастер академским студијама стара се продекан за наставу у сарадњи са Службом за студентске послове.

Члан 89.

Предметни наставник организује испит и у потпуности је одговоран за садржај испитних задатака и регуларност испита.

Члан 90.

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

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

Одлуку о оцени комисија доноси се већином гласова.

Одлука комисије је коначна.

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

Записник о току испита и оцени, комисија доставља Служби за студентске послове.

Члан 91.

Распоред дежурних сарадника на испиту сачињава Служба за студентске послове и продекан за наставу.

Дежурни сарадник, по правилу, треба да буде изабран за ужу научну област којој припада наставни предмет из којег се испит полаже, односно треба да буде стручан за предмет из којег се испит полаже.

Број дежурних сарадника се одређује на основу броја пријављених студената и распореда просторија за полагање испита. Предметни наставник односно дежурни сарадници су дужни да

буду у просторији где се одржава испит најкасније 15 минута пре времена почетка одржавања испита.

У случају да на испит изађе мањи број студената могуће је спајање група студената, искључиво уз сагласност предметних наставника, уз поштовање просторних капацитета.

Члан 92.

Приликом састављања распореда дежурстава мора се водити рачуна о равномерном ангажовању свих сарадника.

Дежурство је радна обавеза сваког сарадника.

Уколико је сарадник, предвиђен распоредом дежурстава, спречен да присуствује полагању испита, дужан је да обезбеди замену и да о томе обавести предметног наставника, продекана за наставу и Службу за студентске послове.

Члан 93.

Наставник или дежурно лице прозива студенте, евидентира студенте који су приступили полагању испита, проверава идентитет студената увидом у индекс, личну карту или пасош и прави распоред седења у сали у којој се испит одржава.

Студент чији идентитет није утврђен не може приступити полагању испита.

Члан 94.

Пре почетка испита, дежурни наставник или дежурно лице дужни су да саопште који помоћни прибор, односно средства студент током испита може користити (књиге, табеле, дијаграме, рачунар и др.).

Коришћење другог прибора (средства) од стране студента је недозвољено и сматра се тежом повредом обавеза студента и такав студент се удаљује са испита.

У случају постојања сумње да студент користи недозвољена средства предметни наставник или сарадник има право и обавезу да изврши проверу. То се чини визуелним прегледом или упућивањем молбе студенту да покаже одређени садржај.

Уколико студент одбије сарадњу, наставник односно сарадник је у обавези да студента удаљи са полагања испита и да му упише негативну оцену.

Члан 95.

Предметни наставник је дужан да у току полагања испита обиђе просторију у којој се испит полаже и да евентуално одговори на питања у вези са нејасноћама у тексту задатака.

Члан 96.

Током полагања испита у писаној форми врата на просторији у којој се одржава испит морају бити затворена и у њу могу ући само предметни наставници и дежурна лица, а изузетно и друге особе запослене на Факултету, уз одобрење предметног наставника односно дежурног лица.

У случају да у просторију у којој се одржава полагање испита у писаној форми уђе особа која није запослена на Факултету предметни наставник односно дежурно лице је дужно да ту особу опомене и затражи да напусти просторију и о томе да сачини писану белешку коју доставља декану Факултета.

Члан 97.

Приликом полагања испита студент има право:

- на припрему усменог одговора (израда концепта) од најмање 15 минута за сва питања, када се испит полаже усмено,
- да погледа свој писани задатак са испита у за то предвиђеним терминима, а пре усменог дела испита ако се испит полаже и у писаној форми (практично) и усмено.

Члан 98.

За време испита студент је дужан да се понаша у складу са утврђеним правилима понашања којима се забрањује:

- излазак из просторије и враћање у просторију где се испит одржава,
- устајање са места и кретање по просторији,
- било каква комуникација, осим ако се дежурном лицу поставља питање ради разјашњења нејасноћа у формулацији задатака,
- коришћење недозвољених средстава за време испита,
- полагање испита за друго лице,
- коришћење мобилног телефона или неког другог уређаја у просторији где се испит полаже,
- било које друге активности и понашања која ремете ток испита.

Уколико наставник или сарадник на испиту уочи код студента неки од недозвољених уређаја, студент се удаљава са испита и против њега се покреће дисциплински поступак.

За време трајања писменог испита студент не може напуштати просторију у којој се испит полаже пре него што преда испитну свеску и испитни задатак.

Студент који у току испита напусти просторију у којој се испит полаже, а не преда задатак сматра се да није положио испит.

Члан 99.

Уколико дежурни наставник или дежурно лице утврде да је у току полагања испита студент учинио лакшу или тежу повреду обавеза студената у смислу Правилника о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Крагујевцу, могу да удаље студента са испита и то евидентирају у записник о полагању испита.

Предметни наставник је у овом случају дужан да, по правилу, одмах по завршетку испита, сачини пријаву повреде обавезе студента и да је преда декану Факултета.

Члан 100.

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

Студентима се мора омогућити увид у писмени део испита.

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

Резултати писменог испита и коначне оцене објављују се, по правилу, у року од пет радних дана од дана испита, истицањем на порталу за електронско учење или сајту Факултета.

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

Наставник или сарадник је дужан да резултате колоквијума и тестова објави најкасније 7 дана од дана одржавања колоквијума и тестова.

Неизвршење или неблаговремено извршење обавеза наставника из ст. 1-6. овог члана подлеже дисциплинској одговорности наставника.

14.4 Оцењивање студената

Члан 101.

Успешност студента у савладавању појединог предмета континуирано се прати током наставе и изражава се поенима, а коначна оцена се утврђује на завршном испиту који је обавезан.

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

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

Студијским програмом утврђује се сразмера поена стечених на предиспитним обавезама и на завршном испиту, при чему предиспитне обавезе учествују са најмање 30, а највише 70 поена.

Наставник је обавезан да приликом одређивања успеха студента на завршном испиту, узме у обзир поене стечене у извршавању предиспитних обавеза.

Резултати постигнути у предиспитним активностима, по правилу, се уписују у индекс приликом уписа коначне оцене.

Оцена представља збир поена остварених на предиспитним обавезама и на завршном испиту.

Студент који оствари више од 50% поена предвиђених предиспитним обавезама, стиче услов за излазак на завршни испит.

Завршни испит је обавезан.

Члан 102.

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

Број поена остварених на испиту је цео број.

Коначна оцена студента на испиту одређује се на основу укупног броја поена које је студент остварио током наставе (предиспитне активности) и полагањем на испиту, према следећој скали:

- до 50 поена – оцена 5 (није положио);
- од 51 до 60 поена – оцена 6;
- од 61 до 70 поена – оцена 7;
- од 71 до 80 поена – оцена 8;
- од 81 до 90 поена – оцена 9;
- од 91 до 100 поена – оцена 10.

Оцена на испиту и број поена се уписује у индекс, записник о полагању испита и матичну књигу студената.

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

Позитивна оцена се у записнику о полагању испита оверава потписом наставника или председника испитне комисије. Негативна оцена уписује се у записник, али се не уписује у

индекс. Уколико студент није изашао на испит, у записник о полагању испита уписује се „НП“ (није полагао) или одустао.

Записник о полагању испита предметни наставник доставља након завршеног испита Служби за студентске послове, а најкасније у року од 5 радних дана од дана одржавања испита, ради обраде података и сачињавања листе о положеним испитима.

Записник о полагању испита може се предати Служби за студентске послове и у електронској форми, с тим да је обавеза да се преда један одштампан и потписан примерак записника за архиву Служби за студентске послове.

Записник потписује својеручно предметни наставник или председник испитне комисије и предаје Служби за студентске послове одштампани примерак записника.

Уколико наставник не достави записник о полагању испита, у прописаном року из става 7. овог члана, Служба за студентске послове о томе обавештава продекана за наставу, који ће од предметног наставника затражити писану изјаву о разлозима недостављања записника о полагању испита у прописаном року.

Неблаговремено достављање записника о полагању испита представља повреду радне обавезе.

Служба за студентске послове је дужна да води и трајно чува записнике о полагању испита у папирном облику.

Члан 103.

Студент није положио испит ако није освојио минимално потребан број поена, који је предвиђен чланом 102. овог Правилника.

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

15. ПОСЕБНА ПРАВИЛА СТУДИЈА

15.1 Награђивање студената

Члан 104.

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

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

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

15.2 Студирање уз рад

Члан 105.

Студент може студирати уз рад.

Под радом подразумева се рад на одређено време или неодређено време, као и други облици рада у трајању дужем од 3 месеца, а којом приликом студент остварује зараду. Волонтерски и

други облици ангажовања без надокнаде не могу бити услов за стицање статуса студирања уз рад.

Студент доказује свој радни статус достављањем копија уговора о радном ангажовању и прописаног обрасца за обавезно социјално осигурање (МА образац). Уколико се ради о ангажовању на одређени период, студент који студира уз рад је дужан да обавештава Службу за студентске послове и продекана за наставу о свим радном статусу, односно свакој промени истог одмах, а најкасније у року од 8 дана од дана настале промене.

Услови, плаћање и начин студирања уз рад регулишу се уговором о студирању који Факултет закључује са студентом.

15.3 Мировање права и обавеза студената

Члан 106.

Студенту који је уписан у текућу школску годину се, на његов захтев, одобрава мировање права и обавеза, у случају теже болести, упућивања на стручну праксу у трајању од најмање шест месеци, одслужења и дослужења војног рока, неге детета до годину дана живота и посебне неге детета која траје дуже од дететове прве године живота, студенткињи за време одржавања трудноће, када има статус врхунског спортисте, због припрема за олимпијске игре, светско или европско првенство, у случају смртног случаја у ужој породици и у другим случајевима у складу са законом.

Студенткињи која је у поступку биомедицински потпомогнутог оплођења, на њен захтев, одобрава се мировање права и обавеза.

У школској години у којој је студенту одобрен статус мировања, студент не може да похађа наставу и полаже испите.

Студент који је био спречен да прати наставу, извршава предиспитне обавезе и да полаже испите због болести или одсуства због стручног усавршавања, у трајању од најмање три месеца, може полагати испит у складу са одлуком декана, на предлог продекана за наставу.

Члан 107.

Студент остварује право на мировање права и обавеза, на његов лични захтев, уз коју подноси и доказ о спречености да извршава своје обавезе.

Захтев из става 1. овог члана студент подноси продекану за наставу, преко Службе за студентске послове, који на основу доказа процењује да ли постоји основ за мировање права и обавеза студента.

Захтев са документацијом која представља основ за мировање, мора се поднети у року од 15 дана од сазнања за околности које представљају основ за мировање, односно у најкраћем могућем року.

Након истека прописаног рока захтев са документацијом из става 3. овог члана, неће се разматрати.

Мировање права и обавеза, на основу писаног захтева и приложене документације, на предлог продекана за наставу, одобрава декан Факултета.

Време мировања права и обавеза које је одобрено студенту не рачуна се у рок за завршетак студија.

15.4 Посебне могућности студирања

Члан 108.

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

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

15.5 Факултативно полагање испита

Члан 109.

У циљу додатног, ширег образовања студенту се при упису одговарајуће студијске године на основним и мастер студијама, може дозволити да изабере да полажу поједине предмете факултативно.

Могу се пријавити највише два предмета – факултативна предмета, а то су изборни предмети са уписаног студијског програма или предмети са другог студијског програма који се изводи на Факултету.

Студент плаћа накнаду пропорционално броју ЕСПБ бодова које носе ти предмети.

Студент из члана 108. став 1. овог Правилника, ослобођа се плаћања накнаде.

Факултативни предмети се наводе у додатку дипломе као додатна информација, али се не рачунају при одређивању просечне оцене у току студија.

Студент који у току године не положи факултативне предмете које је уписао, у наредној школској години може уписати исте или друге предмете за које се определи.

15.6 Гостујући студент

Члан 110.

Гостујући студент је студент другог универзитета који уписује делове студијског програма на Факултету у складу са уговором између Универзитета и тог другог универзитета о признавању ЕСПБ бодова.

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

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

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

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

15.7 Губитак или оштећење индекса

Члан 111.

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

Захтев, уз потврду о измиреним трошковима издавања новог индекса, подноси се Служби за студентске послове Факултета.

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

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

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

16. ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ СТУДЕНАТА

Члан 112.

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

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

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

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

17. ЗАШТИТА ПРАВА СТУДЕНАТА

Члан 113.

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

Нерадни дани Факултета, не рачунају се у рок за подношење приговора.

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

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

Испитну комисију чине три члана, водећи рачуна да сва три наставника изводе наставу на наставним предметима који припадају истој или сродној ужој научној области.

Наставник, код кога је студент полагао испит, обавезно мора да буде члан комисије.

Одлука комисије је коначна.

Члан 114.

После три неуспела полагања истог испита, студент може упутити захтев декану и тражити полагање испита пред комисијом.

Студент у поднетом захтеву за полагање испита пред комисијом из става 1. овог члана, може тражити да предметни наставник пред којим је три пута неуспешно полагао испит, не буде члан комисије, као и да у поступку пред комисијом не може учествовати сарадник који је у време неуспелог полагања испита помагао наставнику у одржавању испита.

Декан Факултета именује трочлану комисију пред којом студент полаже испит, у којој могу бити именовани наставници из истих или сродних области.

Студент је у обавези да у случају из става 1. овог члана уплати посебну накнаду трошкова према Ценовнику Факултета.

Члан 115.

Наставник-испитивач, односно члан испитне комисије, изузима се од испита ако је са студентом у крвном сродству у правој линији, ако је брачни друг студента или ванбрачни партнер или ако са њим остварује трајнију заједницу живота, као и ако са студентом живи у заједничком домаћинству. У том случају, испит спроводе остали наставници-испитивачи, који су ангажовани на предмету (на основу књиге предмета), а ако нема других наставника декан Факултета одређује другог испитивача или члана испитне комисије на предлог надлежне катедре Факултета.

Наставник-испитивач је дужан да одмах по сазнању за чињенице из става 1. овог члана о томе обавести писменим путем декана Факултета.

Члан 116.

Наставник-испитивач или члан испитне комисије може да тражи сопствено изузеће ако је студент код њега неуспешно полагао испит три пута.

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

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

Члан 117.

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

Захтев из става 1. овог члана се подноси Служби за студентске послове у року од 8 дана од дана полагања испита.

Продекан за наставу доноси одлуку о поништавању раније добијене позитивне оцене и поновном полагању испита.

Студент који поново полаже испит плаћа посебну накнаду трошкова према Ценовнику Факултета.

18. ПРЕСТАНАК СТАТУСА СТУДЕНТА

Члан 118.

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, осим у случају студија уз рад,
5. изрицања дисциплинске мере искључења са студија на Факултету.

Студент који студира уз рад, студент са инвалидитетом, студент који је уписан на студије по афирмативној мери и студент који има статус категорисаног врхунског спортисте, задржава статус студента до истека рока који се одређује у троструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма.

Студенту се, на лични захтев, може продужити рок за завршетак студија из става 1. тачка 4. овог члана, из разлога наведених за мировање права и обавеза студената, као и других личних и породичних разлога (запошљавање, због тешког материјалног положаја, смрти или болести неког од чланова уже породице и друго), о чему одлуку доноси декан Факултета.

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

Поновни статус студента остварује се на лични захтев студента.

19. ЗАВРШНИ РАДОВИ НА ОСНОВНИМ И МАСТЕР АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА

Члан 119.

Завршни рад је обавезан на свим студијским програмима основних и мастер академских студија.

Предложене теме радова за одбрану завршних и мастер радова утврђују се најкасније до почетка летњег семестра текуће школске године, од стране Наставне комисије Факултета, а на предлог катедри и трају годину дана. Након тога утврђује се нова листа предлога тема радова.

Један наставник у једној школској години може бити ментор завршног рада за највише шест студената, о чему се стара ментор и Служба за студентске послове.

Један наставник у једној школској години може бити ментор мастер рада за највише шест студената, о чему се стара ментор и Служба за студентске послове.

Рок за пријаву тема завршних радова на основним и мастер академским студијама од стране студената, дефинише се одлуком Већа Факултета.

Теме одбрањених завршних и мастер радова не могу се понављати.

Недостављање утврђеног броја тема завршних и мастер радова у прописаном року, представља повреду радне обавезе.

Измену теме рада, на основу образложене молбе кандидата одобрава продекан за наставу, предметни наставник раније изабране теме и предметни наставник нове изабране теме.

Ако кандидат жели промену предмета из којег је одобрена пријава и одбрана завршног и мастер рада, цео поступак одобравања се понавља. У том случају кандидат мора писмено образложити свој захтев и навести разлоге због којих то чини.

Кандидат из става 9. овог члана плаћа посебну накнаду трошкова према Ценовнику Факултета.

Период летње паузе не рачуна се у рок за израду рада.

У току летње паузе не могу се бранити завршни и мастер радови.

19.1 Завршни рад на основним академским студијама

Члан 120.

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

Завршним радом студент доказује да је способан да примени стечена знања и вештине при решавању задатака из области студијског програма који је уписао, а који су у складу са усвојеним исходима знања.

Члан 121.

Студент има право да пријави тему завршног рада када оствари најмање 138 ЕСПБ бодова, за трогодишње основне академске студије, односно најмање 198 ЕСПБ бодова за четворогодишње основне академске студије.

Студент бира једну од понуђених слободних тема у договору са наставником који ју је предложио и тај наставник постаје ментор завршног рада.

Право на одбрану завршног рада студент стиче пошто испуни све наставне обавезе утврђене студијским програмом.

Члан 122.

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

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

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

Члан 123.

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

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

Теме завршних радова морају бити доступне студентима и објављене на интернет страници Факултета.

Члан 124.

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

Члан 125.

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

Код заједничких студијских програма најмање један члан Комисије мора бити са установе која са Факултетом спроводи заједнички студијски програм.

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

Одбрана завршног рада је јавна.

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

Извештај са одбране завршног рада доставља се Служби за студентске послове, најкасније првог наредног радног дана од дана одбране завршног рада.

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

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

Члан 126.

Даном овере пријаве завршног рада у Служби за студентске послове, почиње да тече дефинисани рок за израду и одбрану завршног рада.

Завршни рад мора да се преда и одбрани до почетка летњег семестра у наредној школској години.

Уколико студент не преда и не одбрани завршни рад, у року из става 2. овог члана, може да поново пријави исту тему и да одбрани рад до краја текуће школске године у коме је поново пријавио.

Уколико студент не преда и не одбрани завршни рад, у року из става 3. овог члана, студент тему завршног рада више не може да користи, већ је у обавези да изабере нову тему завршног рад код другог наставника-ментора.

Члан 127.

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

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

Члан 128.

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

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

19.2 Завршни - мастер рад на мастер академским студијама

Члан 129.

Студент има право да пријави тему мастер рада када оствари најмање 23 ЕСПБ бодова, за једногодишње мастер академске студије, односно најмање 83 ЕСПБ бодова за двогодишње мастер академске студије.

Студент бира једну од понуђених слободних тема у договору са наставником који ју је предложио и тај наставник постаје ментор мастер рада.

Дозвољава се пренос једног неположеног испита у семестру у коме је студент пријавио тему мастер рада.

Право на одбрану мастер рада студент стиче пошто испуни све наставне обавезе утврђене студијским програмом.

Члан 130.

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

Члан 131.

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

Сваки наставник који је биран за ужу научну област за коју је Факултет матичан, дужан је да достави одговарајућој Катедри Факултета најмање 6 (шест) тема мастер радова. Наставници бирани за нематичне уже научне области такође могу да понуде теме мастер радова.

Теме мастер радова морају бити доступне студентима и објављене на интернет страници Факултета.

Члан 132.

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

Члан 133.

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

Члан Комисије може да буде и истраживач са стеченим научним звањем, запослен на Факултету.

Код заједничких студијских програма најмање један члан Комисије мора бити са установе која са Факултетом спроводи заједнички студијски програм.

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

Одбрана мастер рада је јавна.

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

Извештај са одбране мастер рада доставља се Служби за студентске послове, најкасније првог наредног радног дана од дана одбране мастер рада.

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

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

Члан 134.

Даном овере пријаве мастер рада у Служби за студентске послове, почиње да тече дефинисани период за израду и одбрану мастер рада.

Мастер рад мора се предати и одбранити до почетка летњег семестра у наредној школској години.

Уколико студент не преда и не одбрани мастер рад, у року из става 2. овог члана, може да поново пријави исту тему и да одбрани рад до краја текуће школске године у коме је поново пријавио.

Уколико студент не преда и не одбрани мастер рад, у року из става 3. овог члана, студент тему мастер рада више не може да користи, већ је у обавези да изабере нову тему мастер рад код другог наставника-ментора.

Члан 135.

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

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

Члан 136.

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

20. ПРАЋЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ

Члан 137.

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

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

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

Члан 138.

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

Анкете су анонимне.

Анкету А1 под називом „Анкета студената о квалитету факултета“,која чини саставни део процедура за обезбеђење квалитета Факултета, организује и спроводи продекан за наставу и председник Комисије за обезбеђење квалитета у другој половини летњег семестра. Анкета се

обрађује од стране Комисије за обезбеђење квалитета. Резултати анкете се у форми извештаја достављају декану Факултета, председнику Комисије за обезбеђење квалитета, шефовима катедара и секретару Факултета. Секретар Факултета и шеф Службе за студентске послове старају се о чувању добијеног извештаја.

Анкету А2 под називом „Анкета о квалитету наставног процеса и педагошког рада наставника и сарадника, која чини саставни део процедура за обезбеђења квалитета Факултета, организује и спроводи продекан за наставу и председник Комисије за обезбеђење квалитета на крају сваког семестра. Анкета се обрађује од стране Комисије за обезбеђење квалитета. Резултати анкете се у форми извештаја достављају декану Факултета, председнику Комисије за обезбеђење квалитета, шефовима катедара и секретару Факултета. Секретар Факултета и шеф Службе за студентске послове старају се о чувању добијеног извештаја.

Резултати анкета достављају се наставницима и сарадницима, на крају семестра, за предмете за које су ангажовани, путем наставничког портала.

За спровођење анкета одговорни су продекан за наставу и Студентски парламент.

У спровођењу анкета могу се укључити и други чланови академског особља и студенти, које одреди декан Факултета, односно Студентски парламент Факултета.

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

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

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

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

Организација анкете не сме да омета процес наставе.

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

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

Члан 139.

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

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

Члан 140.

Факултет је дужан да води статистику о полагању испита на основним и мастер академским студијама (по предметима и по роковима).

Декан Факултета је у обавези да у року прописаном Правилником Универзитета, достави Сенату Универзитета Извештај о пролазности на испитима по предметима у претходној школској години, који је усвојен од стране Већа Факултета.

Сенат доноси одговарајуће препоруке на предлог Комисије за обезбеђење квалитета Универзитета, која сачињава анализу о пролазности студената са предлогом мера.

Веће Факултета разматра узроке и последице лошег успеха на предмету у једном испитном року, а уколико је успешност полагања предмета на годишњем нивоу мања од 30% предлаже одговарајуће мере, у складу са препорукама Сената Универзитета.

Веће Факултета разматра податке о предметима на којима је пролазност у првом испитном року већа од 90%. Веће анализира утицај велике пролазности на квалитет исхода учења и усвојених знања, као и на реализацију наставе на предметима који су међусобно повезани и предлаже одговарајуће мере, у складу са препорукама Сената Универзитета.

Извештај из става 2. овог члана се односи на студенте који су предмет уписали по први пут.

Факултет је дужан да размотри узроке лошег успеха на предмету уколико је успешност полагања предмета на годишњем нивоу мања од 30%, као и да пропише механизме којима ће решавати ова питања.

21. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 141.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником, примењују се одредбе Закона о високом образовању, Статута Универзитета у Крагујевцу и других општих аката Универзитета у Крагујевцу и Статута Факултета инжењерских наука у Крагујевцу.

Члан 142.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Факултета, а примењује се почев од школске 2021/2022. године.

Члан 143.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о режиму основних и мастер академских студија Факултета инжењерских наука у Крагујевцу бр. 01-1/1021-21 од 18.04.2013. године, бр. 01-/3079-14 од 21.09.2017. године и бр. 01-1/602-6 од 27.02.2018. године.

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА ИНЖЕЊЕРСКИХ НАУКА

Проф. др Слободан Савић

УПУТСТВО О ПРИЈАВИ, ИЗРАДИ И ОДБРАНИ ЗАВРШНОГ И МАСТЕР РАДА – ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

Основне одредбе

Члан 1.

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

Пријава завршног рада на основним студијама

Члан 2.

Студент пријављује завршни рад тако што попуњава пријаву на обрасцу "Пријава завршног рада", и попуњену пријаву у три примерка, подноси Служби за студентске послове. Образац пријаве је дат у прилогу 3 члана 6. и доступан је у Служби за студентске послове и на интернет страници Факултета.

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

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

Израда и одбрана завршног рада

Члан 3.

Израда завршног рада је самостални рад студента.

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

Студент пријављује одбрану завршног рада Служби за студентске послове попуњавањем обрасца "Записник о одбрани завршног рада". Служба предаје оверен примерак обрасца и примерке завршног рада ментору и Комисији.

Студент је дужан да завршни рад преда Служби за студентске послове у четири тврдо укоричена примерка у тамно плавој (тегет) боји, три радна дана пре заказане одбране, према форми датој у оквиру члана 6., као и електронску верзију рада у pdf формату, такође према прилогу датом у члану 6. Један примерак рада предаје се библиотеци Факултета, ради увида јавности.

Члан 4.

Завршни рад се предаје најмање три радна дана пре термина одбране.

О термину усмене одбране завршног рада Служба за студентске послове обавештава јавност најкасније три радна дана пре заказане одбране, истицањем обавештења на огласним таблама или интернет страници Факултета.

Обавештење из става 2. овог члана садржи: име и презиме кандидата, време и место одржавања одбране, назив теме, ментора и чланова Комисије.

Комисија добија завршни рад од Службе за студентске послове или ментора најмање један радни дан пре одбране.

Члан 5.

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

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

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

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

Неуспешно одбрањен рад оцењује се оценом 5 (пет).

Ментор попуњава "Записник о одбрани завршног рада" и попуњени Записник са потписима чланова Комисије предаје Служби за студентске послове

Изглед и обим завршног рада

Члан 6.

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

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

Електронска верзија завршног рада се састоји од:

- омота са потребним подацима и
- CD - а.

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

ПРИЛОГ 1: Форма штампане верзије завршног рада

Корице завршног рада (пример дат на стр. 6)

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

Прва унутрашња страна (пример дат у прилогу на стр. 7)

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

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

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

Трећа унутрашња страна

Садржај рада

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

Четврта унутрашња страна

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

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

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

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

Садржину рада је потребно поделити на следеће целине:

1) **Предговор** – није обавезан, али је користан, јер омогућава приказ ширих околности у којима је рад урађен, захвалнице појединцима и институцијама итд. Обим треба да буде до једне странице.
2) **Увод** – приказ теме завршног рада са ширег аспекта значаја и примене, а на основу доступне литературе. По правилу, Увод не би требало да је дужи од две стране.
3) **Централни део рада треба структуирати у поглавља** у којима се:
    1. анализира задати проблем и дају основне законитости и чињенице познате из литературе које су везане за тему завршног рада,
    2. описује решавање задатка и приказују одговарајући прорачуни,
    3. даје план, извођење и резултати експерименталног рада,
    4. описује теоријска метода или процес пројектовања и конструисања итд.,
    5. износи процес компјутерске симулације одабраног реалног проблема,
    6. детаљније разрађује одабрана тема подацима из литературе, са интернета итд.,
    7. износе и анализирају добијени резултати и даје критичка процена.

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

4) **Закључак** – у коме се сажимају резултати завршног рада. По правилу Закључак не би требало да буде дужи од две стране.
5) **Литература** – наводи се иза Закључка и треба да броји најмање 5 јединица, од којих бар две не могу бити старије од 5 година. У тексту рада неопходно је коректно цитирати т.ј. у загради навести литературни извор на сваком месту где је дат преузет графички објекат, текст или други елемент објављен у некој литературној јединици. У раду се литературни извор наводи унутар средњих заграда, нпр. [1].
6) **Списак ознака и скраћеница** (по потреби, а нарочито важно кад се у раду користи велики број ознака и скраћеница).
7) **Прилози, А, Б,** ... (по потреби) – у којима се налази пратећа документација везана за практичан рад, употребљени софтвер, конструкциона документација и сл.

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

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

Универзитет у Крагујевцу

Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу

Име, средње слово и презиме кандидата

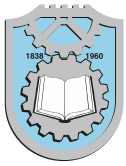
Назив завршног рада

завршни рад

Крагујевац, 2026.

Универзитет у Крагујевцу

Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу



Назив студијског програма:

Ниво студија: Основне академске студије

Модул:

Предмет:

Број индекса:

Име, средње слово и презиме кандидата

Назив завршног рада

завршни рад

Комисија за преглед и одбрану:

1. **Титула, име и презиме ментора - ментор**
2. _____ Датум одбране:_____
3. _____ Оцена:_____

У оквиру овог завршног рада кандидат треба да

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Препоручена литература:

[1] .....

[2] .....

[3] .....

...

Крагујевац, датум

Ментор:

Име, презиме и звање ментора

_____

ПРИЛОГ 2: Форма омота за CD са електронском верзијом завршног рада

Прва (спољашња) страна (пример дат на стр. 10)

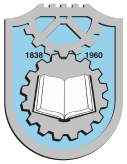
- Назив Универзитета (Универзитет у Крагујевцу)
- Назив Факултета (Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу)
- Грб Универзитета
- Грб факултета
- Име, средње слово и презиме кандидата
- Назив завршног рада
- Назнака о врсти рада (завршни рад)
- Место, година

Друга (унутрашња) страна (пример дат на стр. 10)

- Име, средње слово и презиме кандидата
- Број индекса
- Назив студијског програма
- Ниво студија
- Назив модула
- Назив предмета
- Назив завршног рада
- Име, презиме и звање ментора

Универзитет у Крагујевцу

Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу



Име, средње слово и презиме кандидата

Назив завршног рада

завршни рад

Крагујевац, 2026.

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

ПРИЛОГ 3: Образац пријаве завршног рад

	Универзитет у Крагујевцу **Факултет инжењерских наука** **Универзитета у Крагујевцу**	

Основне академске студије: **Назив студијског програма**

Модул: **Назив** (ако постоји)

Назив предмета: **Назив**

Име и презиме: **Име Презиме**

Број индекса: xxxxxxxxxxxxxx

ПРИЈАВА ЗАВРШНОГ РАДА

Тема рада:

_____

_____

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

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

Ментор:

_____

Др Име Презиме, звање

Крагујевац, датум

Пријава мастер рад

Члан 7.

Кроз израду мастер рада студент доказује способност израде самосталног инжењерског рада и увођења у методологију научноистраживачког рада.

Мастер рад представља самостални рад студента.

Члан 8.

Студент пријављује мастер рад тако што попуњава пријаву на обрасцу "Пријава мастер рада", и попуњену пријаву у три примерка, подноси Служби за студентске послове Образац пријаве је дат у прилогу 6 члана 12. и доступан у Служби за студентске послове и на интернет страници Факултета.

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

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

Израда и одбрана мастер рада

Члан 9.

Израда мастер рада је самостални рад студента.

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

Студент пријављује одбрану мастер рада Служби за студентске послове попуњавањем обрасца "Записник о одбрани мастер рада". Служба предаје оверен примерак обрасца и примерке мастер рада ментору и Комисији.

Студент је дужан да мастер рад преда Служби за студентске послове у четири тврдо укоричена примерка у тамно плавој (тегет) боји, три радна дана пре заказане одбране, према форми датој у оквиру члана 12., као и електронску верзију рада у pdf формату, такође према прилогу датом у члану 12. Један примерак рада предаје се библиотеци Факултета, ради увида јавности.

Члан 10.

Мастер рад се предаје најмање три радна дана пре термина одбране.

О термину усмене одбране мастер рада Служба за студентске послове обавештава јавност најкасније три радна дана пре заказане одбране, истицањем обавештења на огласним таблама или интернет страници Факултета.

Обавештење из става 2. овог члана садржи: име и презиме кандидата, време и место одржавања одбране, назив теме, ментора и чланова Комисије.

Комисија добија мастер рад од Службе за студентске послове или ментора најмање два радна дана пре одбране.

Члан 11.

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

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

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

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

Неуспешно одбрањен рад оцењује се оценом 5 (пет).

Ментор попуњава "Записник о одбрани мастер рада" и попуњени Записник са потписима чланова Комисије предаје Служби за студентске послове

Изглед и обим мастер рада

Члан 12.

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

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

Електронска верзија мастер рада се састоји од:

- омота са потребним подацима и
- CD - а.

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

ПРИЛОГ 4: Форма штампане верзије мастер рада

Корице мастер рада (пример дат на стр. 17)

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

Прва унутрашња страна (пример дат у прилогу на стр. 18)

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

Друга унутрашња страна (пример дат у прилогу на стр. 19)

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

Трећа унутрашња страна

Садржај мастер рада

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

Четврта унутрашња страна

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

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

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

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

Садржину рада је потребно поделити на следеће целине:

1) **Предговор** – није обавезан, али је користан јер омогућава приказ ширих околности у којима је мастер рад урађен, захвалнице појединцима и институцијама итд. Обим треба да буде до једне странице.
2) **Увод** – приказ теме мастер рада са ширег аспекта значаја и примене, а на основу и уз критички преглед доступне литературе. По правилу, Увод не би требало да је дужи од две стране.
3) **Централни део мастер рада треба структуирати у поглавља** у којима се:

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

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

4) **Закључак** – у коме се сажимају резултати мастер рада. По правилу Закључак не би требало да буде дужи од две стране.
5) **Литература** – наводи се иза Закључка и треба да броји најмање 10 јединица, од којих бар пет не могу бити старије од 5 година. У тексту рада неопходно је коректно цитирати т.ј. у загради навести литературни извор на сваком месту где је дат преузет графички објекат, текст или други елемент рада објављен у некој литературној јединици. У раду се

литературни извор наводи унутар средњих заграда, нпр. [1]. Адресе интернет сајтова обавезно садрже датум преузимања. О исправној форми навођења различитих литературних јединица стара се ментор рада.

6) **Списак ознака и скраћеница** (по потреби, а нарочито важно кад се у раду користи велики број ознака и скраћеница).
7) **Прилози, А, Б,** ... (по потреби) – у којима се налази пратећа документација везана за практичан рад, употребљени софтвер, конструкциона документација и сл.

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

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

Универзитет у Крагујевцу

Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу

Име, средње слово и презиме кандидата

Назив мастер рада

Мастер рад

Крагујевац, 2026.

Универзитет у Крагујевцу

Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу

Назив студијског програма:

Ниво студија: Мастер академске студије

Модул:

Предмет:

Број индекса:

Име, средње слово и презиме кандидата

Назив мастер рада

Мастер рад

Комисија за преглед и одбрану:

1. **Титула, име и презиме ментора - ментор**
2. _____ Датум одбране:_____
3. _____ Оцена:_____

У оквиру овог мастер рада кандидат треба да

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Препоручена литература:

[1] .....

[2] .....

[3] .....

...

Крагујевац, датум

Ментор:

Име, презиме и звање ментора

_____

ПРИЛОГ 5: Форма омота за CD са електронском верзијом мастер рада

Прва (спољашња) страна (пример дат на стр. 21)

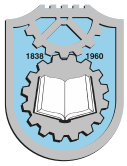
- Назив универзитета (Универзитет у Крагујевцу)
- Назив факултета (Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу)
- Грб универзитета
- Грб факултета
- Име, средње слово и презиме кандидата
- Назив мастер рада
- Назнака о врсти рада (мастер рад)
- Место, година

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

- Име, средње слово и презиме кандидата
- Број индекса
- Назив студијског програма
- Ниво студија
- Назив модула
- Назив предмета
- Назив мастер рада
- Име, презиме и звање ментора

Универзитет у Крагујевцу

Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу



Име, средње слово и презиме кандидата

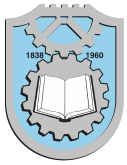
Назив мастер рада

Мастер рад

Крагујевац, 2026.

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

ПРИЛОГ 6: Пријава мастер рада

	Универзитет у Крагујевцу **Факултет инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу**	

Мастер академске студије: **Назив студијског програма**

Модул: **Назив** (ако постоји)

Назив предмета: **Назив**

Име и презиме: **Име Презиме**

Број индекса: xxxxxxxxxxxxxx

ПРИЈАВА МАСТЕР РАДА

Тема рада:

_____

_____

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

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

Ментор:

_____

Др Име Презиме, звање

Крагујевац, датум