

**ПРИВРЕДНА АКАДЕМИЈА**  
**Правни факултет за образовање дипломираних**  
**правника за привреду и правосуђе**

**ПРАВИЛНИК**  
**О правилима и организацији студија**

**Нови Сад, 2007. г.**

## **ПРИВРЕДНА АКАДЕМИЈА**

Правни факултет за образовање дипломираних  
правника за привреду и правосуђе

**Нови Сад**

**број 7/10**

**датум 15.06.2007. год.**

На основу члана 81. став 1. Закона о високом образовању ( „Службени гласник РС“, број 76/05 ), и члана 156. Статута Правног факултета за образовање дипломираних правника за привреду и правосуђе, Наставно-научно веће Правног факултета за образовање дипломираних правника за привреду и правосуђе Универзитета Привредна Академија у Новом Саду на седници одржаној 14. 06.2007. године, доноси

# **ПРАВИЛНИК**

## **О правилима и организацији студија**

### **Опште одредбе**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником Правни факултет за образовање дипломираних правника за привреду и правосуђе Универзитета Привредна Академија у Новом Саду ( у даљем тексту: Факултет ) уређује обавезе у погледу начина организовања и времена одржавања облика студија.

### **Врсте студија**

#### **Члан 2.**

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

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

### **Студијски програм и програми наставних предмета**

#### **Члан 3.**

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

Студијски програми се остварују у оквиру поља друштвено – хуманистичких наука.

Доношење, садржај, чување и објављивање студијског програма уређени су Статутом Факултета.

Наставни програми доносе се за предмете утврђене студијским програмима.

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

Веће факултета одлучује о свим питањима у погледу програма наставних предмета.

## **Нивои студија**

### **Члан 4.**

Студије првог степена су:

1. основне академске студије, које се реализују у трајању од четири године.

Студије другог степена су:

1. дипломске академске студије – мастер,  
Студије другог степена се реализују у трајању од 1. године.

Студије трећег степена су докторске студије и реализују се у трајању од 3 године.

## **Обим студија**

### **Члан 5.**

Сваки предмет из студијског програма исказује се бројем ЕСПБ бодова, а обим студија изражава се збиром ЕСПБ бодова.

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

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

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

### **Члан 6.**

Основне академске студије ( додипломске ) имају 240 ЕСПБ бодова.

Дипломске академске студије – мастер, имају најмање 60 ЕСПБ бодова, када је претходно остварен обим основних академских студија од 240 ЕСПБ бодова.

Специјалистичке академске студије имају најмање 60 ЕСПБ бодова, када су претходно завршене дипломске академске студије, односно када је остварено 300 ЕСПБ бодова.

Докторске студије имају најмање 180 ЕСПБ бодова, уз претходно остварен обим студија од најмање 300 ЕСПБ бодова на основним академским и дипломским студијама.

Одређени академски студијски програми могу се организовати интегрисано у оквиру основних и дипломских академских студија.

## **Добровољни рад**

### **Члан 7.**

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

Услови и начини организовања добровољног рада уређени су Правилником о добровољном раду.

## **Преношење ЕСПБ бодова**

### **Члан 8.**

Између различитих студијских програма може се вршити преношење ЕСПБ бодова.

Критеријуми и услови преношења ЕСПБ бодова уређени су Правилником о преношењу ЕСПБ бодова који се доноси на нивоу Универзитета.

## **Завршни рад и дисертација**

### **Члан 9.**

Студијским програмом основних студија није предвиђен завршни рад.

Студијски програм дипломских академских студија садржи обавезу израде завршног рада.

Докторска дисертација је завршни део студијског програма докторских студија.

Број бодова којима се исказује завршни рад, односно завршни део студијског програма, улазе у укупан број бодова потребних за завршетак студија.

Начин и поступак припреме и одбране завршног рада уређује се Правилником о начину и поступку припреме и одбране завршног рада.

## **Докторска дисертација**

### **Члан 10.**

Докторска дисертација представља резултат оригиналног научно – истраживачког рада докторанта, којим се дају нови научни резултати и доприноси развоју научне мисли.

Ближи услови за израду и поступак пријаве и одбране докторске дисертације, регулишу се Правилником о припреми и одбрани докторске дисертације Универзитета Привредна Академија.

## **Убрзано студирање**

#### Члан 11.

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

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

### Стручна пракса

#### Члан 12.

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

Организовањем практичне наставе студенти стичу нова и усавршавају постојећа знања.

### Организација практичне наставе

#### Члан 13.

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

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

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

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

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

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

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

## **Организације**

### **Члан 14.**

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

Број државних органа, организација и институција није ограничен.

## **План организације практичне наставе**

### **Члан 15.**

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

- сви државни органи, организације и институције у оквиру којих се организује стручна пракса за односну школску годину,
- све планиране активности,
- услови у погледу броја студената,
- сви други подаци, услови и обавештења потребни за организовање конкретне стручне праксе.

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

## **Потврда**

### **Члан 16.**

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

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

Потврда се оверава печатом Факултета.

## **Регистар и евиденције**

### **Члан 17.**

О свакој организацији стручне праксе води се евиденција у погледу времена, места, броја студената и других потребних података.

Имена студената који су завршили конкретан програм праксе уписују се у Регистар

## **Школска година**

### **Члан 18.**

Факултет организује и изводи студије у току школске године која почиње 1. октобра текуће, а завршава се 30. септембра наредне године.

Настава у школској години се остварује у два семестра, у трајању од по 15 недеља.

У зимском семестру настава се изводи од 1. октобра текуће до 15. јануара наредне године, а у летњем семестру од 16. фебруара до 31. маја наредне године.

Летњи распуст траје од 10. јула до 25. августа.

Веће Факултета може, из нарочито оправданих разлога померити датуме почетка изођења наставе у семестрима, тако да семестар почиње касније и да се сразмерно почетку, помера и крај тог семестра.

Померање из претходног става овог члана не може бити веће од 15 дана.

## **Језик студија**

### **Члан 19.**

Факултет организује и изводи студије на српском језику.

Факултет може организовати и изводити студије, односно поједине делове студија, као и организовати израду и одбрану докторске дисертације на страном језику, уколико је такав програм одобрен, односно акредитован.

## **Организација студија**

### **Члан 20.**

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

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

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

## **Место и време одржавања наставе**

### **Члан 21.**

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

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

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

## **Обавеза похађања предавања**

### **Члан 22.**

Студенти су обавезни да похађају наставу.

Сви студенти, који су редовно похађали предавања стичу право на потпис наставника у индекс крајем семестра у којем завршава извођење предмета.

## **Предавања**

### **Члан 23.**

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

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

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

## **Семинари**

### **Члан 24.**

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

## **Вежбе**

### **Члан 25.**

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

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

## **Консултације**

### **Члан 26.**

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

Консултације обављају наставници и сарадници.

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

### **Праћење успешности извођења наставе**

#### **Члан 27.**

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

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

### **Упис студената**

#### **Члан 28.**

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

Конкурс се доноси за сваку нову школску годину.

Приликом уписа, студент може закључити Уговор са Факултетом којим ће се уредити међусобна права и обавезе.

#### **Члан 29.**

Студент студија првог степена друге самосталне високошколске установе, лице које има стечено високо образовање на студијама првог степена и лице коме је престао статус студента у складу са Законом, може се уписати на студије првог степена, под условима и на начин прописан општим актом Универзитета ( Правилником о условима и начину преласка студената са других самосталних високошколских установа на Универзитет Привредна академија ).

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

На студије другог и трећег степена кандидат се уписује под условима, на начин и по поступку утврђеним општим актом Универзитета и конкурсом који расписује Универзитет.

### **Правила студија**

#### **Члан 30.**

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

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

Студент се опредељује, у складу са студијским програмом, за онолико предмета колико је потребно да се оствари најмање 60 ЕСПБ бодова.

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

Студент уписује наредну годину студија када оствари најмање 37 ЕСПБ бодова.

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

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

## **Оцењивање**

### **Члан 31.**

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

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

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

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

Бодовање сваке оцене:

- за оцену 6 ( шест ) студент треба да освоји најмање 55 поена;
- за оцену 7 ( седам ) – најмање 65 поена;
- за оцену 8 ( осам ) – најмање 75 поена;
- за оцену 9 ( девет ) – најмање 85 поена;
- за оцену 10 ( десет ) – најмање 95 поен.

### **Члан 32.**

Оцену на испиту даје Наставник, односно испитна комисија. Оцена се уписује у индекс, записник о полагању испита, испитну пријаву и матичну књигу студената.

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

## **Приговор**

### **Члан 33.**

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

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

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

## **Испити**

### **Члан 34.**

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

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

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

Студент полаже испит непосредно по окончању наставе из тог предмета.

Испитни рокови су: јануарски, априлски, јунски, септембарски и октобарски.

Изузеци од ставова 4. и 5. овог члана предвиђени су и уређени Правилником о убрзаном студирању.

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

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

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

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

Правилником о начину полагања испита ближе су уређена сва питања у вези услова и начина полагања испита.

#### Члан 35.

Испите спроводе наставници, а могу им помагати сарадници.

### **Пријава испита**

#### Члан 36.

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

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

#### Члан 37.

Саставља се списак студената за сваки предмет у испитном року, у виду записника.

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

### **Евидентирање резултата испита**

#### Члан 38.

О обављеним испитима Факултет води евиденцију у коју се уносе лични подаци о студенту, датум и време полагања и коначни резултат на испиту бројем и словима.

## **Мировање права и обавеза студената**

### **Члан 39.**

Студенту се, на његов захтев, одобрава мировање права и обавеза, у случају теже болести, упућивања на стручну праксу у трајању од најмање 6 месеци, одслужења и дослужења војног рока, одржавања трудноће и неге детета до годину дана живота и у другим оправданим случајевима, о чијој оправданости одлучује Веће Факултета.

Студент, који је био спречен да полаже испит због болести, одсуства и стручног усавршавања у трајању од најмање 3 месеца, може полагати испит у првом наредном року.

## **Могући облици предиспитних обавеза**

### **Члан 40.**

Могући облици предиспитних обавеза су:

- колоквијум,
- тест,
- семинарски рад,
- есеј,
- домаћи задатак,
- практични, стручни и истраживачки рад,
- учешће у пројектима које организује Факултет.

Број поена за поједине облике учешћа у предиспитним обавезама, на предлог предметног наставника, утврђује Наставно веће Факултета.

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

## **Тестови**

### **Члан 41.**

Предметни наставник може периодично проверити знање студената из одређених области градива давањем тестова.

Тестове саставља наставник или сарадник у настави и истовремено одређује начин вредновања резултата теста.

Успех постигнут на тесту утиче на укупну оцену коју студент добија по положеном испиту.

Тестови се изводе у време одржавања наставе и то у писменом облику.

Евиденцију о одржаном тесту, студентима и резултатима води предметни наставник.

## **Колоквијуми**

### **Члан 42.**

Предметни наставник може проверити знање студената из дела градива које је пређено у току једног семестра давањем колоквијума.

Колоквијум може бити писмен или усмен.

Број питања на колоквијуму одређује наставник.

Питања која се могу дати студентима на колоквијуму саставља наставник или сарадник у настави и истовремено одређује начин вредновања резултата.

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

Вредновање из претходног става уписује се у индекс, у рубрици за то предвиђеној.

Успех постигнут на тесту утиче на укупну оцену коју студент добија по положеном испиту. Наставник може одредити да се успешно урађен колоквијум призна као део испита.

Колоквијуми се полажу на крају семестра, у терминима које одређује наставник, а који морају бити пре термина одређених за испите.

Термини колоквијума се благовремено објављују на огласној табли и на сајту Факултета.

Када дође да полаже колоквијум у одређеном термину, студент са собом доноси и уредно попуњену пријаву за полагање колоквијума у коју наставник уноси податке о резултатима полагања.

Евиденцију о одржаном колоквијуму, студентима и резултатима води предметни наставник.

## **Семинарски радови**

### **Члан 43.**

Предметни наставник може одредити обавезу израде семинарског рада.

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

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

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

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

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

Вредновање из претходног става уписује се у индекс, у рубрици за то предвиђеној.

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

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

#### Остале предиспитне обавезе

##### Члан 44.

Одлуку о томе да ли ће предиспитну обавезу представљати писање есеја, домаћег задатка, практичног, стручног и истраживачког рада, или учешће у пројектима које организује Факултет доноси предметни наставник.

Предметни наставник уређује предиспитне обавезе из претходног става и води евиденције о њима.

#### Завршне одредбе

##### Члан 45.

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



ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

Проф. др Александар Игњатовић

