

На основу члана 55. став 1. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ број 76/05...93/2012) и члана 72. Статута Машинског факултета у Нишу, Наставно научно веће Машинског факултета у Нишу на седници одржаној __. октобра 2013. године доноси

ПРАВИЛНИК О ОСНОВНИМ АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

1.1. Уводни чланови

Члан 1.

Правилник о основним академским студијама (у даљем тексту: **Правилник**), је општи акт Факултета.

Правилник доноси Наставно-научно веће Машинског факултета Универзитета у Нишу (у даљем тексту: **Факултет**).

Наставници и сарадници, ненаставно особље и студенти Факултета, дужни су да се придржавају овог Правилника.

Члан 2.

У оквиру своје матичне – образовне делатности, Факултет обавља и основне академске студије.

Студијски програми основних академских студија који се реализују на Факултету садржи све елементе утврђене Законом о високом образовању.

Садржај и структура студијских програма, начин и поступак његовог доношења, као и друга питања од значаја за студијски програм, уређују се посебним актом Универзитета у Нишу.

Члан 3.

Информатор за студенте основних и мастер академских студија, у штампаном или електронском облику, је основни информациони документ о студијском програму основних академских студија.

Важна обавештења о настави се објављују, како у писаној форми, тако и на интернет-сајту факултета www.masfak.ni.ac.rs.

1.2. Настава и ваннаставне активности

Члан 4.

У циљу успешног спровођења студијских програма основних академских студија, наставници и сарадници који су у радном односу на Факултету, у оквиру четрдесеточасовне радне седмице имају следеће радне обавезе:

- да редовно држе часове наставе, а у складу са утврђеним распоредом часова;
- да сваког радног дана, поред обавезног присуства на Факултету у трајању од минимум 4 сата, проводе минимум 4 сата, радећи на усавршавању и иновирању наставе, сопственом усавршавању и усавршавању сарадника;
- да време пријема студената истакну на огласним таблама испред кабинета - лабораторија у виду обавештења и да се тих термина стриктно придржавају;
- да поштују време утврђено за почетак и завршетак предавања или вежбања

при чему су дужни да одрже час у трајању од 45 минута;

- да у време одмора између часова не држе наставу;
- да воде евиденцију о присуству часовима (на основу те евиденције, наставник потписом у индексу оверава похађање наставе);
- да матична Катедра даје сагласност и одобрење за замену наставника и сарадника уколико је одсуство из наставе (предавања и вежбе) краће од 7 дана, а за одсуство дуже од 7 дана одобрење за замену наставника или сарадника на предавањима и вежбама, могу одобрити декан и продекан за наставу, уз предлог матичне катедре;
- у случају изненадне спречености да одрже наставу (због болести, неке незгоде, или неког другог оправданог разлога), наставник или сарадник су дужни да најмање један сат пре планираног почетка часа лично обавесте секретара матичне катедре, који је затим дужан да лично обавести студенте и продекана за наставу о насталој ситуацији.
- за неизвршавање обавеза запослени у настави одговорни су шефу Катедре, продекану за наставу и декану.

Члан 5.

У оквиру ваннаставних активности на Факултету, наставници и сарадници су дужни да:

- редовно присуствују седницама стручних органа и органа управљања чији су чланови (Наставно научно веће, Изборно веће, Сенат Универзитета, Савет Универзитета, Научно-стручно већа Универзитета, Савет Факултета, веће катедре, колегијум или комисија);
- у случају да су због болести или другог оправданог разлога, у немогућности да присуствују заказаној седници-састанку, дужни су да лично или посредством другог лица, најмање један сат пре планираног почетка седнице обавесте председавајућег или шефа Одсека за људске ресурсе;

Члан 6.

Наставном и ненаставном особљу није дозвољено да у просторијама Факултета, у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, обављају делатности које нису у функцији рада Факултета.

2. НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ

Члан 7.

Студије се остварују на основу наставног плана и програма.

Матичност Факултета за извођење наставног плана и програма утврђена је Статутом факултета.

Сенат Универзитета у Нишу доноси студијске програме, на предлог Наставно научног већа Факултета за студијске програме који се одвијају на Факултету.

Члан 8.

Наставним планом утврђују се: трајање студија, наставни предмети и њихов распоред по годинама студија и семестрима, као и број часова предавања и вежби.

Наставним програмом предмета утврђују се: циљ, садржај и статус (обавезни-изборни) предмета, методе извођења наставе, фонд часова, број ЕСПБ бодова, основна и допунска литература, предиспитне и испитне обавезе студената (графички радови, задаци, пројекти, лабораторијске вежбе, колоквијуми, усмени и писмени испит, и сл.).

Члан 9.

Факултет може да мења и допуњава наставни план и програм по поступку за доношење новог наставног плана и програма који је прописан овим Правилником.

3. ДОНОШЕЊЕ НОВОГ НАСТАВНОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА

Члан 10.

Променама и допунама, или усклађивањем, постојећи наставни план и програм постаје нови наставни план и програм.

Одлуку о доношењу новог наставног плана и програма, доноси Сенат Универзитета у Нишу, на предлог Наставно научног већа Факултета за студијске програме који се одвијају на Факултету.

Члан 11.

Усклађивања наставног плана и усклађивања наставних програма појединих предмета, са организацијом рада на факултету и достигнућима науке, не сматрају се њиховим значајним изменама, а Наставно-научно веће их обавља без сагласности Универзитета.

Члан 12.

Поступак за промену и допуну, као и поступак за усклађивање наставног плана и програма, могу да покрену на основу прецизно документованог предлога: једна или више катедри, Наставно-научно веће и декан.

Члан 13.

Прецизно документовани предлог из претходног члана треба да буде:

- сагласан са интересима факултета,
- усклађен са плановима развоја привреде, и
- ослоњен на реалну процену стања на тржишту рада и могућностима државе.

Члан 14.

Предлог за покретање поступка за доношење новог наставног плана и програма се подноси:

- продекану за наставу, који разматра питања плана и програма, и даје мишљење,
- секретару факултета, који разматра питања законитости, и даје мишљење,
- декану, који одлучује да ли се предлог износи на одлучивање пред Наставно-научно веће Факултета.

4. О СТУДИЈАМА

4.1. Опште одредбе о настави

Члан 15.

Циљ Основних академских студија на Машинском факултету је школовање стручњака високог образовања у научно-стручној области Машинско инжењерство и Инжењерски менаџмент са стручним називом инжењер машинства трогодишњих студија и дипломирани инжењер менаџмента.

Члан 16.

Основне академске студије на Машинском факултету трају 3 или 4 школске године (шест или осам семестара), вреднују се са 180 или 240 ЕСПБ бодова и на основу њих се добија Диплома са стручним називом инжењер машинства трогодишњих студија (инж. маш. 3 г.) или дипломирани инжењер менаџмента (дипл. инж. менаџ. 4 г.).

У Додатку дипломе уз звање које се стиче може се додати и назив усмерења, које студент може, али и не мора, остварити избором одговарајуће групе предмета. Верификацију назива усмерења врши катедра матична за одговарајућу ужу научну

област.

Члан 17.

Школска година почиње 1. октобра, а завршава се 30. септембра наредне године.

У школској години настава се одвија у току два семестра (јесењег и пролећног). Семестар траје 15 радних недеља.

Студент који успешно обави све своје семестралне обавезе утврђене наставним планом и програмом, стиче 30 ЕСПБ бодова, односно, 60 ЕСПБ бодова за једну школску годину.

Члан 18.

Продекан за наставу предлаже Календар наставе, који Наставно-научно веће Факултета утврђује пре почетка школске године, као и, у сарадњи са секретарима катедри, распоред часова.

Сви распореди (наставе, праксе, испита, консултација) благовремено су доступни студентима (на одговарајућим огласним таблама и сајту факултета) и доследно се спроводе.

На почетку семестра наставници за сваки предмет обавештавају студенте о следећем:

- основни подаци о предмету (са ЕСПБ бодовима и условима),
- циљеви и садржаји предмета,
- план и распоред извођења наставе,
- термин за пријем студената,
- начин оцењивања на предмету,
- литература (обавезна и допунска).

Реализација наставних планова и програма се систематски прати, а наставници који се не придржавају плана рада на свом предмету, биће на то упозорени, а по потреби ће се предузимати и даље мере.

Члан 19.

Студент је дужан да обави једну стручну праксу на Основним академским студијама (Стручна пракса Б) у четвртном или шестом семестру.

Стручна пракса траје 75 часова, представља самосталан рад студента и вреднује се са 2 или 4 ЕСПБ бода.

При израчунавању средње оцене по завршетку Основних академских студија, оцена са стручне праксе се урачунава у укупну средњу оцену студија.

Стручна пракса се обавља под руководством наставника - сарадника Стручне праксе, који је члан Комисије за стручну праксу.

Одлуку о именовању чланова Комисије за стручну праксу доноси Наставно-научно веће Факултета.

Стручна пракса се реализује кроз практични, самостални рад студента, ван часова активне наставе.

Практичан рад подразумева боравак и рад у предузећима, установама и организацијама у којима се обављају различите делатности повезане са машинским инжењерством или инжењерским менаџментом.

Од укупног фонда часова, 2 часа су предвиђена за упознавање студената са програмом стручне праксе и обавезама студената (израда дневника стручне праксе у коме студент уноси опис послова које је обављао, закључке и запажања), као и за презентацију установа у земљи и иностранству у којима се може обавити стручна пракса, 12 часова је предвиђено за упознавање са општим техничким стандардима и прописима и практичан рад у лабораторијама Факултета, 60 часова је предвиђено за обилазак и практичан рад у изабраној фирми и 1 час за проверу стечених знања и вештина.

По завршетку одбране стручне праксе наставник који води стручну праксу доставља испуњену испитну пријаву Одсеку за наставна и студентска питања.

Члан 20.

Катедре обављају семестралну наставу држећи се прецизно постојећих наставних планова и програма и званичног распореда часова.

Секретари катедре достављају продекану за наставу план семестралне наставе, урађен прецизно на основу постојећих наставних планова предмета, званичног распореда часова и договора свих чланова катедре на састанку са шефом катедре.

Одговорност за правилно и доследно спровођење наставе припада:

1. предметном наставнику,
2. сараднику и
3. шефу катедре.

У случају да се уоче неправилности и недоследности у спровођењу наставе, сваки члан катедре је дужан да о томе обавести шефа одговарајуће катедре, који после провере обавештава продекана за наставу.

Наставници и сарадници Машинског факултета су дужни да воде личну евиденцију наставних активности по програму одређеног предмета ("предавање број ... , лекција са насловом ...' и др.') и да на основу ње, на крају сваког семестра поднесу извештај о обављеној семестралној настави.

Појединачни извештај пишу сви наставници и сарадници лично на обрасцу Извештај о обављеној настави, потписују га лично, а затим га у оквиру укупног обрасца Извештаја катедре о обављеној настави, који контролише и потписује шеф катедре, достављају посредством секретара катедре продекану за наставу, који по обављеној контроли ове извештаје, са својим писаним извештајем, прослеђује Комисији за обезбеђење и проверу квалитета.

Продекан за наставу прати ефикасност наставног процеса и усаглашава га са објективним могућностима студената и предлаже декану одговарајуће мере.

Члан 21.

Продекан за наставу координира наставни процес у оквиру Факултета и стара се о правилном и доследном спровођењу наставних планова и програма.

Члан 22.

У случају да се неправилно и недоследно одвија настава на неком од предмета, декан покреће одговарајуће поступке.

Члан 23.

Предметни наставници и сарадници су обавезни да најмање два пута седмично у својим кабинетима обављају консултације са студентима о предметима.

Предметни наставници и сарадници су дужни да на вратима својих кабинета објаве термине за пријем студената.

Шеф катедре води рачуна о томе да ли се сви наставници и сарадници катедре савесно придржавају ове обавезе.

Изузимајући оправдане околности, у случају да се неки члан катедре не обазире на ову обавезу, продекан за наставу покреће питање прекршаја радне дисциплине шефа катедре и тог члана катедре.

Члан 24.

Распоред часова се прави по годинама студија и групама, са назначеним местом и временом одржавања наставе. На захтев шефа катедре да се направи промена у распореду часова у току семестра који траје, сагласност даје продекан за наставу.

Ако стицајем околности дође до непредвиђене промене у распореду часова, наставници и сарадници су дужни да о томе писмено обавесте шефа катедре и продекана за наставу.

Члан 25.

Испуњеност свих обавеза за један предмет, завршно оверава предметни наставник за одговарајући семестар, својим потписом у индексу студента.

Услови за оверу школске године су:

- испуњене предиспитне обавезе свих предмета у тој школској години, као и
- уплата школарине (за студенте који плаћају школарину) или
- уплата одговарајуће накнаде одређена важећим ценовником.

Члан 26.

Висину трошкова утврђује декан Факултета доношењем Одлуке о накнадама. Одлуком из става 1. овог члана, одређују се основ плаћања и новчани износи.

4.2. Упис у прву годину основних академских студија

Члан 27.

У прву годину основних академских студија упис студената се обавља у складу са Правилником о упису студената на студије првог степена Универзитета у Нишу.

Наставно-научно веће факултета ближе уређује начин бодовања и мерила за утврђивање редоследа за упис кандидата Одлуком о упису студената, у оквиру заједничког конкурса који расписује Сенат Универзитета у Нишу.

Члан 28.

Продекан за наставу је дужан да: организује издавање Информатора за студенте основних и дипломских академских студија, предложи декану састав Комисије за упис, да као члан Комисије координира рад свих служби факултета са циљем да се упис успешно обави, припрема извештаје о току уписа и док упис траје, једини комуницира са медијима на тему уписа.

Председник Комисије за упис је дужан да у потпуности спроводи протокол уписа у уписним роковима предвиђеним Законом, да са продеканом за наставу одреди садржај пријемног испита из математике и да сноси сву одговорност у овом послу.

Шеф Одсека за наставна и студентска питања координира рад Одсека за наставна и студентска питања са радом Комисије за упис и сноси сву одговорност по том питању.

Декан, продекан за наставу и председник Комисије за упис организују промоцију Факултета новој генерацији студената и свечану доделу индекса. Овим чином првог радног дана у октобру, почиње нова школска година на Машинском факултету. Нова генерација студената се тада упознаје са садржајима живота и рада на Факултету.

Члан 29.

Посебан услов за упис у прву годину студија, које се изводе на страном језику јесте знање језика на коме се изводи настава.

Проверу знања језика из става 1. овог члана обавља посебна комисија коју именује Наставно-научно веће Факултета.

Студент уписан на студије из става 1 овог члана у току студија не може прелазити на наставни план и програм студија које се изводе на српском језику.

Члан 30.

По други пут у прву годину студија, може да се упише само студент који је претходно био уписан на прву годину студија Машинског факултета у Нишу.

4.3. Правила основних академских студија

4.3.1. Права и обавезе студената

Члан 31.

Студент Машинског факултета у Нишу има права и обавезе утврђене чланом 86. Закона о високом образовању.

4.3.2. Упис наредне године студија

Члан 32.

Студент може уписати наредну годину студија ако испуњава услове утврђене чланом 87. Закона о високом образовању.

4.3.3. Статус студента

Члан 33.

Статус студента Машинског факултета одређује се на основу члана 88. Закона о високом образовању.

4.3.4. Прелаз са истородних факултета, односно високих школа

Члан 34.

Студент другог факултета или високе школе у области техничко-технолошких наука, у земљи или иностранству, може да поднесе захтев за прелазак на овај Факултет само на почетку школске године и под условом да је стекао одговарајући број ЕСПБ бодова, који није мањи од 37.

Уз захтев, студент подноси уверење о положеним испитима и потврду о стеченом броју ЕСПБ бодова.

Декан факултета, на основу прибављених мишљења катедри и Комисије за академске студије о уклађености програма предмета које је студент положио са програмом овог факултета, доноси одлуку о упису таквог студента у одговарајућу годину студија.

Одлука декана је коначна.

Члан 35.

Признавање испита положених на другом факултету или на високој школи у области техничко-технолошких наука у земљи или иностранству, врши се на основу упоређивања уверења о положеним испитима са наставним плановима и програмима Факултета и одговарајућег броја ЕСПБ бодова.

Члан 36.

Студент који је сам плаћао школарину на факултету са кога прелази може да стекне право да студије настави у оквиру буџетске квоте под истим условима под којима то право остварују студенти Машинског факултета у Нишу.

4.3.5. Мировање права и обавеза студената

Члан 37.

Студенту, на његов захтев, мирују права и обавезе у случајевима наведеним у члану 92. Закона о високом образовању, као и у другим случајевима, када оправданост захтева оцењује Комисија за академске и струковне студије.

Мировање права и обавеза из 1. става овог члана, студент остварује на лични захтев који благовремено, заједно са потребном документацијом, подноси Одсеку за

наставу и студентска питања.

Члан 38.

У случају да студент сматра да му је повређено неко право, може да уложи жалбу декану.

Одлука декана по жалби је коначна.

4.3.6. Престанак статуса студента

Члан 39.

Статус студента престаје у случајевима утврђеним чланом 94. Закона о високом образовању.

Студенту се на лични захтев може продужити рок завршетка студија у случајевима када оправданост захтева оцењује Комисија за академске студије.

Члан 40.

Студент који не упише ни једну годину студија, или се испише са Факултета, може да настави студије после прекида за који је имао оправдане разлоге, што оцењује Комисија за академске студије.

За време прекида студија, студент нема право полагања испита или извршавања било каквих наставних обавеза.

Студент из претходног става може да настави студије само уз:

1. обавезу плаћања школарине, о чему одлучује Комисија за основне студије, и
2. усаглашавање са важећим наставним плановима и програмима.

4.4. Испити

Члан 41.

Испитни рокови су утврђени Чланом 90. Закона о високом образовању, а полагање испита дефинисано је Правилником о полагању испита и оцењивању на испиту Универзитета у Нишу.

Члан 42.

Распоред испита је утврђен сталним распоредом, који прави Комисија за распоред испита.

Термини за све испите су одређени за целу школску годину унапред и објављују се на почетку школске године.

У случају одлагања испита из основаних разлога, накнадни термин се одређује договором наставника и студената уз сагласност продекана за наставу.

Члан 43.

Студент је дужан да на писмени, односно на усмени испит, донесе свој индекс ради идентификације, а уколико нема индекс код себе, нема ни право да полаже испит.

Наставник одлучује да ли се, и која, помоћна средства (књиге, таблице, дијаграми, рачунари и сл.) могу да користе на испиту.

Члан 44.

По предвиђеном распореду дежурстава на испитима, дежурни на испиту се пре почетка испита пријављују за дежурство предметном наставнику или његовом сараднику у њиховом кабинету, минимум 10 минута пре почетка испита.

Неоправдани изостанак са дежурства на испиту, повлачи за собом дисциплинску одговорност.

Током испита у свакој сали мора да дежура један или више дежурних.

Дежурни на испиту у сали проверавају идентитет студента користећи обавезно индекс и личну карту по потреби.

Дежурни на испиту праве шему распореда седења на испиту у сали у којој су

дежурни, оверавају писмени рад студената, а одмах после испита су дужни да шему и пребројане задатке, предају предметном наставнику.

Предметни наставник или дежурни је дужан да са испита удаљи студента који на било који начин омета нормално одржавање испита, или се служи недозвољеним средствима при изради задатка.

За повреду обавеза и дисциплине на часу или испиту, дискреционо право наставника и сарадника је да студента може да удаљи са наставе или полагања испита и да поднесе дисциплинску пријаву у складу са Правилником о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Нишу.

Члан 45.

Оцену утврђује наставник, односно Испитна комисија.

Оцена се уписује у индекс, у пријаву и у записник о полагању испита.

По обављеном испиту наставник предаје записник о полагању испита Одсеку за наставна и студентска питања.

Члан 46.

Завршни предмет је последњи испит на студијском програму основних академских студија студијског програма Машинско инжењерство. Завршни предмет, који се слуша у шестом семестру, је изборни предмет и чине га одабрана поглавља из области машинског инжењерства, односно из области усмерења.

У оквиру завршног предмета студент самостално израђује пројекат или семинарски рад и обавезан је да га усмено одбрани.

Полагање завршног предмета не може да се обави док се не положи сви остали испити.

На студијском програму основних академских студија Инжењерски менаџмент последњи испит је дипломски рад. Наставник може бити ментор за израду максимално десет дипломских радова на студијском програму основних академских студија Инжењерски менаџмент у току једне школске године.

При израчунавању средње оцене по завршетку основних академских студија, оцена са завршног предмета, односно дипломског рада урачунава се у укупну средњу оцену студија.

4.5. Завршетак основних академских студија

Члан 47.

Завршетком основних академских студија на Машинском факултету стиче се диплома са стручним називом инжењер машинства трогодишњих студија (инж. маш. 3 г.) или дипломирани инжењер менаџмента (дипл. инж. менаџ. 4 г.).

Комисију за доделу диплома чине продекан за наставу (председник Комисије), секретар Факултета и шеф Одсека за наставу и студентска питања.

Комисија за доделу диплома је дужна да организује обраду података за диплому и додаток дипломи, проверу њихове тачности, израду и доделу дипломе и додатка дипломе.

Додела диплома се обавља периодично и јавно.

4.6. Студентско вредновање квалитета студија

Члан 48.

Области студентског вредновања су:

- студијски програми,
- наставни процес,
- педагошки рад наставника и сарадника,
- уџбеници и литература,
- рад стручних служби, простор и опрема.

Поступак студентског вредновања квалитета студија на Факултету обавља се по Правилнику о студентском вредновању квалитета студија Универзитета у Нишу.

5. ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ СТУДЕНАТА

Члан 49.

Дисциплинска одговорност студената, мере и поступак за утврђивање одговорности, утврђени су Правилником о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Нишу, који се, у складу са Законом о високом образовању, примењује у целости и директно.

6. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 50.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о основним академским студијама Машинског факултета у Нишу (број 612-1080-5-1/2008 од 23.10.2008. године).

Овај Правилник ступа на снагу по добијању сагласности Сената Универзитета у Нишу, а примењиваће се наредног дана од дана објављивања на интернет адреси Факултета.

Број _____/2013

У Нишу, _____2013. године

**ПРЕДСЕДНИК
НАСТАВНО-НАУЧНОГ ВЕЋА**

Проф. др Властимир Николић