

## Предлог

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 МАСТЕР АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА**

#### **1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **1.1. Уводни чланови**

###### **Члан 1.**

Правилник о Мастер академским студијама (у даљем тексту: **Правилник**), је општи акт Машинског факултета у Нишу (у даљем тексту: **Факултет**) који се примењују на наставни план и програм Мастер академских студија.

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 мастер академске студије.

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

Садржај и структура студијског 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 мастер академских студија.

Важна обавештења о настави се објављују, како у писаној форми, тако и на интернет-сајту Факултета [www.masfak.ni.ac.rs](http://www.masfak.ni.ac.rs).

##### **1.2. Настава и ваннаставне активности**

###### **Члан 4.**

У циљу успешног спровођења студијских програма мастер 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 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 или 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.**

Изнамена, 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.**

Промене и допуне наставног плана студија и наставних програма предмета, тумаче се као њихова значајна измена и обављају се уз сагласност Универзитета.

#### **Члан 12.**

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 Факултета их обавља без сагласности Универзитета.

#### **Члан 13.**

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 Факултета.

#### **Члан 14.**

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 15.**

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 16.**

Циљ мастер академских студија на Факултету је школовање стручњака високог образовања у научно-стручној области Машинско инжењерство и Инжењерски менаџмент са академским називом мастер инжењер машинства, мастер инжењер менаџмента и мастер инжењер машинства за управљање и примењено рачунарство.

#### **Члан 17.**

Мастер академске студије студијског програма Машинско инжењерство на Факултету трају 2 школске године (четири семестра), вреднују се са 120 ЕСПБ бодова и њиховим завршетком се стиче диплома са академским називом мастер инжењер машинства (маст. инж. маш.). Студент кој оствари најмање 240 ЕСПБ бодова на основним и мастер академским студијама студијског програма Машинско инжењерство стиче стручни назив дипломирани инжењер машинства (дипл. инж. маш.).

Мастер академске студије студијског програма Инжењерски менаџмент на

Факултету трају 1 школску годину (два семестра), вреднују се са 60 ЕСПБ бодова и њиховим завршетком се стиче диплома са академским називом мастер инжењер менаџмента, (маст. инж. менаџ.).

Мастер академске студије студијског програма Управљање и примењено рачунарство на Факултету трају 1 школску годину (два семестра), вреднују се са 60 ЕСПБ бодова и њиховим завршетком се стиче диплома са академским називом мастер инжењер машинства за управљање и примењено рачунарство (маст. инж. маш.).

#### **Члан 18.**

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

У школској години настава се одвија у току два семестра (јесењи и пролећни).

Семестар траје 15 радних недеља.

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

#### **Члан 19.**

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 уловима),
- 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.

### **4.2. Упис у прву годину мастер академских студија**

#### **Члан 20.**

Упис студената у прву годину мастер академских студија се обавља у складу са Правилником о упису студената на студијске програме Универзитета у Нишу.

Право уписа у прву годину мастер академских студија студијског програма Машинско инжењерство имају лица са завршеним основним академским студијама неког од факултета техничко-технолошких и природно-математичких наука, са најмање 180 ЕСПБ бодова.

Право уписа у прву годину мастер академских студија студијског програма Инжењерски менаџмент имају лица са завршеним основним академским студијама неког од факултета техничко-технолошких, природно-математичких и друштвено-хуманистичких наука, са најмање 240 ЕСПБ бодова.

Право уписа у прву годину мастер академских студија студијског програма Управљање и примењено рачунарство имају лица са завршеним основним академским студијама неког од факултета техничко-технолошких и природно-математичких наука са најмање 240 ЕСПБ бодова.

Студенти који имају завршене основне струковне студије, немају право директног уписа мастер академских студија.



Мерила за утврђивање редоследа за упис кандидата на студијске програме мастер академских студија Факултета су просечна оцена на завршеном претходном нивоу студија и дужина студирања, тако да предност приликом уписа имају кандидати са вишом просечном оценом на завршеном претходном нивоу студија, а у случају да два кандидата имају исту просечну оцену предност ће имати кандидат који је у краћем року завршио претходни ниво студија. Кандидати се рангирају у оквиру сваког од изабраног модула студијског програма за који су конкурисали.

#### **Члан 21.**

Продекан за наставу у обавези је да: предложи декану састав Комисије за упис, координира рад свих служби Факултета, са циљем да се упис успешно обави, припрема извештаје о току уписа и док упис траје, комуницира са медијима на тему уписа.

### **4.3. Изборни модули**

#### **Члан 22.**

На мастер академским студијама студент при упису студија обавезно бира изборни модул одговарајућег студијског програма.

Студијски програм мастер академских студија Машинско инжењерство уписује максимално 125 студената.

Студијски програм мастер академских студија Инжењерски менаџмент уписује максимално 80 студената.

Студијски програм мастер академских студија Управљање и примењено рачунарство уписује максимално 20 студената.

Изборни модул је скуп обавезних и изборних предмета који дефинише уже научно, односно уже стручно усмерење у научно-стручној области машинско инжењерство и инжењерски менаџмент.

Изборни модул студијског програма мастер академских студија Машинско инжењерство има прописаних 16 предмета, стручну праксу изабраног модула и мастер рад.

Изборни модул студијског програма мастер академских студија Инжењерски менаџмент има прописаних 7 предмета, стручну праксу изабраног модула и мастер рад.

Студијски програм мастер академских студија Управљање и примењено рачунарство има прописаних 8 предмета, стручну праксу и мастер рад. У оквиру овог студијског програма нема изборних модула.

#### **4.3.1 Правила о Стручној пракси М**

#### **Члан 23.**

Студент је дужан да обави једну стручну праксу на мастер академским студијама и то у трећем семестру на студијском програму Машинско инжењерство, у другом семестру на студијском програму Управљање и примењено рачунарство и у првом семестру на студијском програму Инжењерски менаџмент (Стручна пракса М).

Стручна пракса траје 75 часова и представља самосталан рад студента и вреднује се са 6 ЕСПБ бодова на студијском програму Машинско инжењерство и 4 ЕСПБ бода на студијском програму Инжењерски менаџмент. Број ЕСПБ бодова којим се вреднује стручна пракса на студијском програму Управљање и примењено рачунарство укључен је у укупан број ЕСПБ бодова којим се вреднује мастер рад.

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

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

Одлуку о именовану 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, односно инжењерским менаџментом, уско везаним за тематику изборног модула, као и практичан рад у лабораторијама Факултета.

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, 22 часа су предвиђена за практичан рад у лабораторијама Машинског факултета у Нишу, 50 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.

#### 4.3.2 Правила о Мастер (M.Sc.) раду

##### **Члан 24.**

Мастер рад је завршни испит мастер академских студија и вреднује се са 18 ЕСПБ бодова на студијском програму Машинско инжењерство и Управљање и примењено рачунарство, односно 12 ЕСПБ бодова на студијском програму Инжењерски менаџмент.

Мастер рад предствља самостални студијски истраживачки рад студента у коме се он упознаје са методологијом истраживања у изабраној ужој области машинског инжењерства или инжењерског менаџмента.

Пре почетка рада на изради мастер рада, студент, на основу личних одређења, врши консултације у вези са ментором, темом и садржајем мастер рада.

Наставник може бити ментор за израду максимално десет мастер радова на једном студијском програму у току једне школске године.

Тему мастер рада студент бира по правилу из предмета који је студент слушао и полагао на изабраном модулу.

Након избора предмета, предметни наставник - ментор мастер рада дефинише задатке које студент треба да реализује у оквиру мастер рада.

Пријава, израда и одбрана мастер рада врше се у складу са овим Правилником и обавезујућим упутством о форми мастер радова и начину архивирања мастер радова у Библиотеци Машинског факултета Универзитета у Нишу.

Након обављеног истраживања студент припрема мастер рад у форми која садржи, по правилу, следећа поглавља: Увод, Теоријски део, Експериментални део, Резултати и дискусија, Закључак, Преглед литературе.

##### **Члан 25.**

Мастер рад може се пријавити са једним неположеним испитом из четвртог семестра студијског програма Машинско инжењерство или из другог семестра студијског програма Инжењерски менаџмент и Управљање и примењено рачунарство.

Услов за одбрану мастер рада су положени сви испити на студијском програму.

Кандидат, након усаглашене теме мастер рада са ментором, подноси Захтев за израду мастер рада Одсеку за наставна и студентска питања који врши потребне провере података и испуњености услова од стране кандидата и доставља Захтев одговарајућој Катедри.

По пријему Захтева за израду мастер рада, Катедра прихвата тему мастер рада и предлаже Комисију за одбрану мастер рада, на предлог предметног наставника – ментора који је, по правилу, председник Комисије.

По завршеној изради мастер рада, кандидат предаје три примерка штампане верзије мастер рада и електронску верзију (CD) Одсеку за наставна и студентска питања.

#### **Члан 26.**

У консултацији са Комисијом за мастер рад и кандидатом, Одсек за наставна и студентска питања одређује термин одбране мастер рада.

Декан Факултета доноси Решење о одбрани мастер рада.

Одсек за наставна и студентска питања дистрибуира рад Комисији и Библиотеци Факултета.

Одбрана рада мора се одржати у року од највише 15 дана од дана пријема рада.

Датум и време одбране мастер рада објављују се на огласној табли Факултета најмање два радна дана пре заказаног термина одбране, а овај посао обавља Одсек за наставна и студентска питања.

У утврђеном термину, кандидат врши презентацију и усмену одбрану мастер рада.

#### **Члан 27.**

Комисија за мастер рад доноси Одлуку о оцени и потписује Записник о одбрани мастер рада.

Оцена о успеху кандидата на мастер раду саопштава се кандидату одмах по завршеној одбрани, уз одговарајуће образложење.

При израчунавању средње оцене по завршетку мастер академских студија, оцена са мастер рада се урачунава у укупну средњу оцену студија.

Записник о одбрани мастер рада се прослеђује Одсеку за наставна и студентска питања.

По завршетку одбране мастер рада Комисија доставља испуњену Пријаву Одсеку за наставна и студентска питања.

Записник о одбрани мастер рада се евидентира кроз Матичну књигу студената.

Према подацима садржаним у Записнику о одбрани мастер рада Одсек за наставна и студентска питања израђује нацрт решење о одбрањеном мастер раду, које се доставља декану Факултета на потпис.

На основу Записника о одбрани мастер рада и Решења декана, издаје се Уверење о завршеним мастер академским студијама.

#### **Члан 28.**

Студент који мастер рад није предао у прописаном року, или, студент чији мастер рад Комисија није прихватила, или који га није одбранио, може се поново пријавити за израду новог мастер рада.

Једном задата тема мастер рада истом кандидату се не може се поновити.

#### **Члан 29.**

Форма и начин архивирања мастер рада утврђени су Правилником о форми и начину архивирања докторских, магистарских и мастер радова у Библиотеци Машинског факултета.

### **4.4. Организација наставе**

#### **Члан 30.**

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

Секретари катедри 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 Факултета су дужни да воде личну евиденцију наставних активности по програму одређеног предмета 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 31.**

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

#### **Члан 32.**

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

#### **Члан 33.**

Предметни наставници и сарадници су обавезни да најмање два пута недељно у својим кабинетима обављају консултације са студентима у вези са 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 тог члана катедре.

#### **Члан 34.**

Распоред часова се прави по годинама студија, модулима 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 35.**

Катедре доносе одлуке о уједначеним критеријумима свих својих наставника и сарадника по којима се, потписима у индексу студента, врши овера његових обављених радних задатака.

Испуњеност свих обавеза за један предмет, завршно оверава предметни наставник за ту школску годину, својим потписом у индексу студента.

Услови за оверу семестра студија су:

- испуњене предиспитне обавезе свих предмета у том семестру,
- уплата школарине (за студенте који плаћају школарину) или
- уплата одговарајуће накнаде одређена важећим ценовником Факултета.

За оверу семестра студент треба да испуни све обавезе предвиђене наставним планом и програмом за тај семестар.

Студент који током јесењег семестра не испуни све обавезе предвиђене



наставним планом и програмом за тај семестар, на лични захтев, може да похађа наставу у пролећном семестру, као и да надокнади предиспитне обавезе, уз надокнаду одговарајућих трошкова.

#### **Члан 36.**

Висину накнада трошкова за услуге из образовне делатности које Факултет пружа утврђује декан доношењем одговарајуће Одлуке.

Одлуком из става 1. овог члана, одређују се основ плаћања и новчани износи.

### **4.5. Правила мастер академских студија**

#### 4.5.1 Права и обавезе студената

#### **Члан 37.**

Студент Факултета има права и обавезе утврђене чланом 86. Закона о високом образовању.

#### 4.5.2. Упис друге године мастер студија

#### **Члан 38.**

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

#### 4.5.3. Статус студента

#### **Члан 39.**

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

#### 4.5.4. Прелазак са сродних факултета

#### **Члан 40.**

Студент другог факултета у области техничко-технолошких и природно-математичких наука, у земљи или иностранству, може поднети захтев Факултету за прелазак на другу годину мастер академских студија студијског програма Машинско инжењерство под условом да је стекао одговарајући број ЕСПБ бодова, уз обавезну оцену усклађености наставних планова и програма, на основу које се одређује број евентуално потребних допунских испита, односно број ЕСПБ бодова.

Уз захтев, студент подноси уверење о положеним испитима, потврду о стеченом броју ЕСПБ бодова и програме предмета које је положио.

Број бодова може бити признат у целости или уз одговарајућу допуну.

Обим и врсту допуне, као и начин полагања одговарајућих испита одређује надлежна Катедра и доставља своје мишљење декану.

#### **Члан 41.**

Декан факултета, на основу прибављених мишљења катедри и Комисије за академске студије о усклађености програма предмета које је студент положио са програмом Факултета, доноси одлуку о упису таквог студента.

Одлука декана је коначна.

#### **Члан 42.**

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 Факултета.

#### 4.5.5. Мировање права и обавеза студената

##### **Члан 43.**

Студенту, на његов захтев, мирују права и обавезе у случајевима прописаним чланом 92. Закона о високом образовању и случајевима прописаним Статутом Универзитета у Нишу и Машинског факултета у Нишу, о чему решење доноси декан.

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

##### **Члан 44.**

У случају да студент сматра да му је повређено неко право прописано Законом о високом образовању или другим Законом, може да уложи жалбу Декану.

Одлука декана по жалби је коначна.

#### 4.5.6. Престанак статуса студента

##### **Члан 45.**

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

Студенту се на лични захтев може продужити рок завршетка студија за један семестар у случајевима прописаним Статутом Машинског факултета у Нишу, о чему решење доноси декан.

##### **Члан 46.**

Студенту који не упише другу годину мастер студија, или не обнови прву годину мастер студија, или се испише са Факултета, престаје статус студента и може да настави студије после прекида за који је имао оправдане разлоге, о чему решење доноси декан.

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. плаћање школарине за годину студија коју уписује, и
2. усаглашавање са важећим наставним плановима и програмима.

#### **4.6. Испити**

##### **Члан 47.**

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 48.**

Распоред испитних рокова утврђује се годишњим Планом наставних и испитних активности на Факултету који доноси декан.

Термини испита одређују се за целу школску годину унапред и објављују се на почетку школске године.

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

##### **Члан 49.**

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

Наставник одлучује да ли се, и која, помоћна литература и средства (књиге, табеле, дијаграми, рачунари и сл.) могу да користе током испита.

#### **Члан 50.**

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 51.**

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.

### **4.7. Завршетак мастер академских студија**

#### **Члан 52.**

Завршетком мастер академских студија на Факултету стиче се диплома са академским називом наведним у члану 17. овог Правилника.

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

Комисија за доделу диплома у обавези је 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.

### **4.8. Студентско вредновање квалитета студија**

#### **Члан 53.**

Студентско вредновање квалитета студија на Факултету обавља се на начин прописан Правилником о студентском вредновању квалитета студија Универзитета у Нишу.

Области студентског вредновања квалитета студија су:

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



## **5. Дисциплинска одговорност студената**

### **Члан 54.**

Дисциплинска одговорност студената, мере и поступак за утврђивање одговорности, утврђени су Правилником о дисциплинској одговорности студената Универзитета у Нишу.

## **6. Завршне одредбе**

### **Члан 55.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дипломским академским студијама Машинског факултета у Нишу (број 612-1080-4-1/2008 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**