

Na osnovu člana 82 Zakona o visokom obrazovanju („Sl. list RCG“, broj 60/03 i „Službeni list CG“ br. 45/10, 47/11 i 48/13) i članova 8 i 31 Statuta Fakulteta za crnogorski jezik i književnost, Upravni odbor Fakulteta za crnogorski jezik i književnost na sednici održanoj 11. avgusta 2014. godine donio je

## **PRAVILA STUDIRANJA NA OSNOVNIM STUDIJAMA FAKULTETA ZA CRNOGORSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST**

### **PRAVILA STUDIRANJA NA OSNOVNIM STUDIJAMA I OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1**

Ovim pravilima bliže se uređuje organizacija i izvođenje osnovnih studija, napredovanje studenata u toku studija, vrednovanje rada studenata, dodjeljivanje stepena i diploma, izdavanje isprava o studijama i druga pitanja od značaja za ostvarivanje osnovnih (dodiplomskih) studija na Fakultetu za crnogorski jezik i književnost (u daljem tekstu: Fakultet).

#### **Član 2**

Osnovne studije na Fakultetu organizuju se i ostvaruju u skladu s pravilima studiranja zasnovanim na Evropskome sistemu prenosa kredita (ECTS) i sa Zakonom o nacionalnom okviru kvalifikacija, odnosno Crnogorskim sistemom prenosa kredita (CSPK).

## **II ORGANIZACIJA STUDIJA**

#### **Član 3**

Fakultet organizuje i izvodi akademske studijske programe iz oblasti crnogorskoga jezika i književnosti, za koje je akreditovan.

Studijski program podijeljen je na studijske godine i semestre.

Na četvrtoj godini studenti se opredjeljuju za jedan od dva ponuđena smjera: Nastavnički i Naučni.

U skladu s ECTS/CSPK obim studijskoga programa iznosi 60 ECTS kredita u jednoj studijskoj godini, odnosno 30 ECTS/CSPK kredita u jednome semestru. Jedan kredit je ekvivalentan 30 sati aktivnoga rada studenta (kontaktna nastava, individualni rad).

Broj kredita za pojedini predmet (kurs) određuje se prema broju časova nastave (teorijske i/ili praktične, vježbi, seminara i slično), vremenu rada studenta na samostalnim zadacima (domaći zadaci, projekti, seminarski radovi i slično) i vremenu za učenje kod pripreme za provjeru znanja i ocjenjivanje (testovi, kolokvijumi, završni ispit).

## **Trajanje studija**

### **Član 4**

Osnovne studije, obima 240 ECTS/CSPK kredita, traju četiri studijske godine, odnosno osam semestara.

### **Član 5**

Student koji je položio sve ispite predviđene za Studijski program i ispunio sve ostale propisane obaveze stiče diplomu o završenim osnovnim akademskim studijama crnogorskoga jezika i književnosti.

Uz diplomu se izdaje i dopuna (Supplement) radi detaljnijega uvida u nivo, prirodu, sadržaj, sistem i pravila studiranja i postignute rezultate tokom studija.

## **Struktura studijskoga programa**

### **Član 6**

Studijski program sadrži opšte i posebne uslove koje student mora zadovoljiti za sticanje određenoga znanja, i to:

1. prikaz obaveznih i izbornih predmeta (kurseva) (Individual course units) po studijskim godinama i semestrima
2. broj časova individualnoga opterećenja studenta po predmetu (kursu)
3. broj ECTS/CSPK kredita za svaki predmet (kurs)
4. druge oblike nastave namijenjene sticanju i usavršavanju profesionalnih znanja i vještina (seminari, radionice, debatni časovi, praktični rad i drugo)
5. prikaz obaveznih uslova za pohađanje nastave i polaganje predmeta (kurseva)
6. diplomski rad.

Diplomski rad vrednuje se sa 15 ECTS/CSPK kredita.

Studijski program prikazuje se u obliku tabela ili dijagrama.

Podaci o predmetu (kursu) sadrže:

1. naziv predmeta (kursa) i odgovarajuću šifru (Identification) za lakšu identifikaciju predmeta (kursa)
2. kratak opis programa predmeta (kursa) (Description) koji omogućava razumijevanje njegove sadržine od strane studenata i drugih potencijalnih partnera
3. procjenu nivoa predmeta (kursa) (Level), što podrazumijeva jasnu naznaku potrebnih prethodnih znanja (uz navođenje predmeta (kurseva) koje treba prethodno položiti, postavljenih ciljeva i liste stručne literature)
4. naznaku o obaveznim i izbornim predmetima (kursevima) (Compulsory or optional course units)
5. ime(na) nastavnika i saradnika (Teaching staff)
6. dužinu trajanja nastave (Length) – godinu studija, semestar, broj časova nedeljno, mjesto predmeta (kursa) u ukupnome pregledu (dijagram strukture studija)
7. metod nastave i savlađivanja gradiva (Teaching and learning methods) – predavanja, konsultacije, vježbe, seminari, terenski rad i slično, sa brojem nedeljnih časova i ukupnim brojem nedelja trajanja određene aktivnosti
8. način polaganja i trajanja ispita (Assessments) – oblici provjere znanja tokom nastave, njihova učestalost i vrednovanje praktičnoga rada i drugih oblika individualnoga rada (seminarski radovi, projekti i drugo), način i temini polaganja ispita



9. posebnu naznaku predmeta (kurseva) na kojima se nastava izvodi na nekom od stranih jezika (The language)

10. ECTS/CSPK kredite predviđene za određeni predmet (kurs) (ECTS credit allocation), u skladu s opštim postavkama ECTS/CSPK, uz naznaku broja kredita za bitne aktivnosti predviđene programom predmeta (kursa) (terenski rad).

## **Organizacija nastave**

### **Član 7**

Studijska godina organizuje se u dva semestra: zimski i ljetnji.

Nastava u zimskome semestru počinje u septembru i završava se u decembru tekuće godine.

Nastava u ljetnjem semestru počinje u februaru i završava se u maju tekuće godine.

Realizacija studijskoga programa u jednome semestru traje 16 nedelja, od kojih je posljednja nedelja predviđena za završni ispit.

U januaru i junu organizuju se završni i popravni ispiti. Student ima pravo da predmete koje nije položio u rokovima polaže u dodatnom roku prije početka naredne studijske godine.

Tačan kalendar organizacije i realizacije studijskih programa za studijsku godinu utvrđuje i objavljuje Vijeće Fakulteta, najkasnije 60 dana prije početka nastave, prema shemi koja se daje u prilogu.

### **Član 8**

Nastava se organizuje i izvodi prema utvrđenom rasporedu časova.

Fakultet je dužan da raspored časova objavi najkasnije 10 dana prije početka nastave.

Raspored časova sadrži: naziv studijskoga programa, na četvrtoj godini naziv usmjerenja, studijsku godinu, naziv predmeta (kursa), vrijeme (dan, sat) održavanja nastave, mjesto (sale) održavanja nastave, nastavnike i eventualna druga uputstva o nastavi.

Za svaki predmet (kurs) predmetni nastavnik utvrđuje plan rada i dužan ga je dostaviti prodekanu za nastavu najkasnije 15 dana prije početka predavanja.

Predmetni nastavnik obavezan je na prvome času nastave upoznati studente s planom rada na predmetu (kursu). Studenti imaju pravo na izvod iz plana rada u pisanoj formi.

Pri utvrđivanju planova mora se voditi računa da se usklade termini polaganja kolokvijuma i završnih ispita, tako da dva kolokvijuma ili dva ispita ne mogu biti organizovani u jednome danu, o čemu se stara prodekan za nastavu.

Kolokvijumi se organizuju u terminima utvrđenim za izvođenje nastave iz predmeta iz kojih je predviđeno polaganje kolokvijuma.

Zadaci predviđeni za individualni rad studenta (seminarski, domaći, projekti i drugo) moraju biti ravnomjerno raspoređeni u toku semestra. Ukupan obim ovih zadataka mora biti usaglašen s opterećenjem predviđenim na predmetu, saglasno ECTS/CSPK.

Nastavnik je dužan da u toku nastave, izrade samostalnih zadataka i pripreme za polaganje pomogne studentima organizovanjem konsultacija. Termini i vrijeme za konsultacije trebaju biti usklađeni s nastavom tako da su dostupni studentima.

Promjena rasporeda časova i plana rada u toku nastave po pravilu nije dopuštena. Ako se ukaže potreba za promjenom (zbog bolesti nastavnika ili slično), prodekan za nastavu određuje zamjenu.

### **Član 9**

Pojedini oblici nastave mogu se organizovati u formi „učenja na daljinu“ (distance learning, virtual teaching), ali se ispiti moraju održavati u sedištu Fakulteta.

Praktični rad i stručna praksa mogu se organizovati i izvoditi kao sastavni dio redovne nastave ili kao zasebna cjelina.

### **Prijavljivanje predmeta (kurseva) i evidencija**

#### **Član 10**

Student prijavljuje predmete (kurseve) koje želi da sluša i polaže u narednoj studijskoj godini tri neđelje prije početka nastave u zimskome semestru, a za prvu studijsku godinu nakon upisa.

Izbor predmeta (kurseva) vrši se do opterećenja od 30 ECTS/CSPK kredita za semestar i 60 ECTS/CSPK kredita za godinu, osim u slučajevima u kojima je ovim pravilima utvrđeno drugačije.

Student može prijaviti da sluša predmete (kurseve) koje nije položio iz prethodnih semestara i predmete (kurseve) iz naredne studijske godine za koje je ispunio uslove predviđene pravilima studijskoga programa.

Po isteku termina predviđenih za prijavljivanje predmeta (kurseva) formiraju se spiskovi studenata po predmetima (kursevima) za narednu studijsku godinu i objavljuju na oglasnoj tabli za svaki studijski predmet (kurs). Studijski predmeti (kursevi) koje je student prijavio ne mogu se mijenjati nakon njihove verifikacije.

Podaci o prijavljenome opterećenju unose se u evidencioni karton studenta.

### **Ponovljeno prijavljivanje predmeta (kurseva)**

#### **Član 11**

Student se prijavljuje za ponovno pohađanje nastave iz predmeta (kurseva) koje nije položio u prethodnim studijskim godinama. Opterećenje na ponovljenim predmetima za redovnoga studenta može biti najviše 1/3 ukupnoga broja ECTS/CSPK kredita na studijskoj godini.

U slučaju da organizacija ponovnoga slušanja zahtijeva izmjenu u rasporedu časova ili druge specifične uslove, Upravni odbor Fakulteta, na prijedlog Vijeća, blagovremeno određuje način i uslove organizacije nastave.

U slučaju izmjene studijskoga programa ili predmeta (kursa) student koji ponavlja pohađanje nastave obavezan je da prihvati nastale izmjene.

### **Ovjera semestra i godine**

#### **Član 12**

Na kraju semestra i studijske godine ovjerava se evidencioni karton studenta, upisom broja osvojenih ECTS/CSPK kredita po semestrima i ukupno.

Ovjera semestra i godine obavezna je za sve studente.

Na osnovu ovjerenoga semestra i godine potvrđuje se koliko je student osvojio ECTS/CSPK kredita, čime se omogućava korišćenje propisanih studentskih prava.

### **Evaluacija nastave**

#### **Član 13**

Praćenje uspješnosti nastave sprovodi se anketiranjem studenata.

Anketa je anonimna.



Za sprovođenje ankete odgovorni su studentski povjerenik i prodekan za nastavu. U sprovođenje anketa mogu se uključiti i drugi članovi akademskoga osoblja i studenti, koje odredi dekan i studentski parlament.

Anketa se obavezno sprovodi nakon završetka semestra. Anketiranje se može sprovesti i u toku semestra na prijedlog studentskoga parlamenta.

Odluku o anketiranju, terminima sprovođenja, sadržaju i načinu obrade ankete, kao i uputstvo o sprovođenju ankete donosi Vijeće.

Podaci o ocjeni za svaki predmet (kurs) unose se u personalni dosije nastavnika.

Nastavnik izabran prvi put u akademsko zvanje i nastavnik koji prvi put predaje određene predmete (kurseve) ima pravo da zahtijeva da se podaci o prvoj godini njegove nastave ne unose u dosije.

Dekan je dužan da nastavnika čije su ocjene znatno ispod prosjeka pozove na razgovor, ukaže mu na nedostatke i saopšti preporuke za njihovo otklanjanje.

### **III NAPREDOVANJE U TOKU STUDIJA**

#### **Status studenta**

##### **Član 14**

Status studenta stiče se upisom na studijski program.

Student se pri upisu studijske godine opredjeljuje za predviđeni dio studijskoga programa obima 30 ECTS/CSPK kredita za semestar, odnosno 60 ECTS/CSPK kredita za godinu. Izuzetno, student koji je završio sve obaveze iz prethodne godine može upisati do 80 ECTS/CSPK kredita. Ovo pravo student može koristiti po odobrenju dekana, počev od druge godine.

##### **Član 15**

Student koji ima prijavljeno najmanje 2/3 ukupnoga broja ECTS/CSPK kredita prvi put u jednoj studijskoj godini smatra se redovnim studentom u pogledu ostvarivanja prava za koja je ovaj status predviđen kao uslov njihova ostvarivanja (finansiranje iz Budžeta Crne Gore, pravo na studentski dom, studentski kredit i druga prava).

U pravima i obavezama u nastavi nema razlike između studenta koji se finansira iz Budžeta Crne Gore i studenta koji plaća školarinu (samofinansirajući student).

##### **Član 16**

Status redovnoga studenta može se zadržati do sticanja diplome osnovnih studija.

Status redovnoga studenta priznaje se i studentu koji se prepíše s druge ustanove visokoga obrazovanja, ako ispuni propisani kriterijum za taj status. U tome slučaju, vrijeme studiranja na drugoj ustanovi visokog obrazovanja uračunava se u ukupno trajanje studija.

Redovnome studentu koji ima zvanično verifikovan status vrhunskoga sportiste može se odobriti savladavanje studijskoga programa pod posebnim uslovima, koje utvrđuje Upravni odbor, na prijedlog Vijeća.

#### **Mobilnost studenata**

##### **Član 17**

Studentu koji je položio ispit na drugome studijskom programu/fakultetu priznaje se položeni ispit, ako predmet (kurs) iz kojeg je ispit položen po svojoj sadržini i obimu odgovara predmetu (kursu) koji je student upisao, što se dokazuje dokumentima predviđenim ECTS/CSPK pravilima.

Ako predmet (kurs) iz kojega je ispit položen po svojoj sadržini i obimu približno odgovara predmetu (kursu) koji je student upisao, nastavnik može priznati ispit u cjelini ako je ocijenio da je student kroz obrađeni i položeni program stekao znanje i vještine u mjeri dovoljnoj za priznavanje ispita.

Priznavanjem ispita priznaje se i ocjena kojom je student ocijenjen na ispitu. Broj kredita priznatoga ispita utvrđuje se u skladu s pravilima ECTS/CSPK.

### **Član 18**

Student ima pravo da u toku studija provede određeno vrijeme (semestar ili studijsku godinu) na drugoj ustanovi visokoga obrazovanja u zemlji ili inostranstvu, posredstvom međunarodnih programa za razmjenu studenata, ili na bazi bilateralnih ugovora između ustanova.

U skladu s ugovorom koji student zaključuje s Fakultetom priznaje mu se ostvareni broj kredita.

Razmjena studenata ne podrazumijeva izdavanje diplome, odnosno sticanje stepena, od strane ustanove na kojoj boravi, ako ugovorom između ustanova nije uređeno izdavanje zajedničke diplome, odnosno priznavanje stepena.

### **Član 19**

Uz zahtjev za boravak na drugoj ustanovi visokoga obrazovanja prilažu se originalna dokumenta predviđena ECTS/CSPK pravilima za promjenu mjesta studiranja, i to:

- formular za prijavljivanje studenta na drugu visokoškolsku instituciju (Student application form)

- ugovor o studiranju na drugoj visokoškolskoj instituciji (Learnig Agreement)

- prepis ocjena (Transcript of Records)

- informacioni paket (Informator) (Information Package).

Formulari dokumenata iz stava 1 ovog člana odštampani su uz ova pravila i čine njihov dio.

Zadatke u vezi s administrativnim i akademskim aspektima ECTS/CSPK (informisanje studenata, pomoć kod pripreme dokumenata, komunikacija između matične ustanove i institucije, pomoć kod uključivanja gostujućih studenata u obrazovni program) obavlja prodekan za nastavu.

### **Član 20**

Student koji je boravio na drugoj ustanovi može se vratiti na Fakultet, a na njegov status primjenjuju se odredbe ovih pravila.

## **Promjena statusa studenta**

### **Član 21**

Student koji se finansirao iz Budžeta Crne Gore, a nije ispunio kriterijum za nastavak studija u smislu člana 16 stav 1 ovih pravila, može narednu studijsku godinu nastaviti kao student koji plaća školarinu.

### **Član 22**

Samofinansirajući student koji ispuni propisane uslove iz člana 16 stav 1 ovih pravila može preći u status studenta koji se finansira iz Budžeta Crne Gore ako nije popunjen predviđeni broj budžetskih studenata.

Izbor studenata s ostvarenim pravom za prelazak na finansiranje iz Budžeta Crne Gore vrši se na osnovu rangiranja po broju sakupljenih ECTS/CSPK kredita i ocjena dobijenih u toku



studija. Postupak rangiranja sprovodi komisija za upis studenata na završetku prethodne studijske godine.

Odluku o prelasku studenta sa samofinansiranja na finansiranje iz Budžeta donosi Upravni odbor Fakulteta.

Student ovo pravo ne može koristiti ako je u toku studija gubio status redovnoga studenta.

### **Mirovanje statusa studenta**

#### **Član 23**

Prava i obaveze studenta mogu mirovati.

Po prestanku razloga zbog kojih je zatraženo mirovanje, student nastavlja studije prema važećem obrazovnom programu.

#### **Član 24**

Prava i obaveze studenta miruju:

- za vrijeme trudnoće studentkinje i do 1 godine starosti deteta
- zbog neprekidnoga bolničkog liječenja u trajanju od najmanje jednoga semestra (što se dokazuje potvrdom)
- ako se upiše na isti studijski program u inostranstvu, po postupku koji je predviđen ECTS pravilima o upisu na drugu ustanovu
- iz posebnih razloga lične prirode.

Zahtjev za mirovanje prava i obaveza podnosi se prije nastupanja mirovanja, a nakon upisane studijske godine na kojoj će koristiti to pravo. Izuzetno, zahtjev za mirovanje može se podnijeti i u toku studijske godine.

Rješenje po zahtjevu za mirovanje prava i obaveza studenta donosi dekan.

### **Nastavak studija nakon isključenja**

#### **Član 25**

Nakon isteka perioda na koji je isključen student ima pravo da nastavi studije.

Odluku po zahtjevu studenta donosi dekan.

Ukoliko se odobri ponovni upis, student se može upisati kao samofinansirajući na početku naredne studijske godine i dužan je nastaviti studije po studijskome programu koji važi u studijskoj godini u kojoj nastavlja studije.

## **IV VREDNOVANJE RADA STUDENATA**

### **Praćenje rada studenata**

#### **Član 26**

Rad i znanje studenata prati se i ocjenjuje kontinuirano u toku semestra i na završnome ispitu.

Predmetni nastavnik obavezan je na prvome času nastave upoznati studente s oblicima praćenja rada, terminima provjere znanja, karakterom i sadržinom završnoga ispita, strukturom ukupnoga broja poena i načinom formiranja ocjene.

Studentu se dodjeljuju poeni za svaki izdvojeni oblik provjere rada i ocjene znanja, u skladu sa ECTS/CSPK pravilima.

Nastavnik je dužan da javno saopšti studentima rezultate o broju osvojenih poena nakon svake provjere i ukupan broj poena koje je student osvojio od početka nastave.

U strukturi ukupnoga broja poena najmanje 50% mora biti predviđeno za aktivnosti i provjere znanja u toku semestra.

Na zahtjev studenta nastavnik je dužan da detaljno obrazloži ocjenu njegova rada.

#### **Član 27**

Vijeće Fakulteta utvrđuje bliža pravila studiranja, predmete i dodatne uslove koje student mora ispuniti kao uslov za pohađanje predavanja i polaganje ispita iz pojedinih predmeta (kurseva) u tekućoj studijskog godini.

#### **Završni ispit na predmetima (kursevima)**

##### **Član 28**

Predmetni nastavnik obavezan je na prvome času nastave upoznati studente s načinom polaganja završnoga ispita (pismeno, usmeno) i terminima za njegovo održavanje (osnovni i popravni).

Završni ispit se u strukturi poena može vrednovati sa najviše 50% ukupnoga broja poena.

Nakon završetka semestra organizuje se još jedan ispitni rok (popravni).

Student ima pravo da predmete koje nije položio na završnom i popravnom ispitu polaže u dodatnom roku prije početka naredne studijske godine.

#### **Ocjenjivanje**

##### **Član 29**

Rezultate provjere rada i znanja studenta u toku nastave predmetni nastavnik unosi u karton rada studenta.

Nakon završetka nastave i završnoga ispita nastavnik određuje ukupni broj osvojenih poena i formira konačnu ocjenu za svakoga studenta. Ukupan broj osvojenih poena i završnu ocjenu nastavnik unosi u zajednički spisak studenata i dostavlja prodekanu za nastavu.

Ocjene koje je verificovalo Vijeće upisuju se u evidencioni karton studenta.

Ocjenjivanje i vrednovanje vrši se u skladu s ECTS skalom ocjenama: A, B, C, D, E i F.

Prelazne ocjene su A, B, C, D i E i prema ECTS skali imaju sljedeće značenje:

A – ODLIČAN – izuzetan uspjeh s neznatnim greškama

B – VRLO DOBAR – iznad proseka, ali s ponekom greškom

C – DOBAR – prosečan rad s primjetnim grešaka

D – ZADOVOLJAVAJUĆI – uopšteno dobar, ali sa značajnim nedostacima

E – DOVOLJAN – zadovoljava minimalne kriterijume

F – NEDOVOLJAN – potrebno znatno više rada

##### **Član 30**

Struktura ocjena u generaciji sa više od 20 studenata koji su uspješno završili sve predviđene oblike provjere znanja i položili ispit treba da odgovara normalnoj raspodjeli.

Prema ECTS pravilima normalna raspodjela ocjena predviđa sljedeću strukturu:

OCJENA A približno 10% ukupnoga broja studenata

OCJENA B približno 25% ukupnoga broja studenata

OCJENA C približno 30% ukupnoga broja studenata

OCJENA D približno 25% ukupnoga broja studenata

OCJENA E približno 10% ukupnoga broja studenata.



Ukoliko struktura ocjena znatno odstupa od normalne raspodjele, Vijeće može izvršiti usaglašavanje rezultata ispita s ECTS skalom ocjena i na osnovu ukupno osvojenih poena izvršiti raspodjelu ocjena.

### **Član 31**

Ispiti i svi oblici provjere znanja su javni.

Ukoliko se ispit organizuje usmeno, nastavnik treba da omogući studentima da prisustvuju ispitivanju.

Usmenome ispitu obavezno prisustvuje, pored kandidata i ispitivača, i najmanje još jedna osoba iz reda studenata ili nastavnika.

Ukoliko se ispit organizuje pismeno, nastavnik upoznaje studente kojim se pomagalima mogu koristiti.

### **Član 32**

Polaganje kolokvijuma i završnoga ispita organizuje se u redovnim i popravnim terminima.

Redovni i popravni rokovi za kolokvijume organizuju se u terminima predviđenim za nastavu.

Redovni termin za završni ispit je u 16. neđelji nastave.

Za studente koji nijesu izašli na završni ispit ili ga nijesu položili ili nijesu zadovoljni ocjenom na završnome ispitu u redovnome terminu organizuje se popravni završni ispit. Ispit se organizuje između semestara u trajanju od dvije neđelje i u terminu koji odredi Vijeće na početku studijske godine.

Student ima pravo da predmete koje nije položio u rokovima polaže u dodatnom roku prije početka naredne studijske godine.

### **Član 33**

Nastavnik je dužan da saopšti studentima rezultat usmenoga završnog ispita odmah po održanome ispitu (položio ili nije položio), a konačnu ocjenu na ispitu dužan je objaviti u roku od dva dana nakon završnoga ispita. Rezultati pismenoga završnog ispita i konačne ocjene objavljuju se u roku od pet dana od dana ispita, isticanjem na oglasnoj tabli ili na drugi adekvatan način.

Ukoliko je student ocijenjen ocjenom (F) – nedovoljan, nastavnik je dužan da ga na njegov zahtjev upozna s nedostacima rada.

Ukoliko je ispit položilo manje od 50% studenata koji su redovno pohađali nastavu i polagali završni ispit, nastavnik je dužan da prije popravnoga završnog ispita održi konsultacije sa studentima.

### **Član 34**

Student nije položio ispit ako nije osvojio minimalni potreban broj poena koje je nastavnik predvidio za prelaznu ocjenu.

Ukoliko i u popravnome terminu nije osvojio minimalni broj poena za prelaznu ocjenu, student se mora prijaviti za ponovno pohađanje nastave u narednoj studijskoj godini.

### **Član 35**

Ako student smatra da je oštećen u postupku sprovođenja i ocjenjivanja na završnome ispitu, ima pravo na ponovno polaganje pred komisijom.

Zahtjev za ponovni ispit podnosi se dekanu u roku od 24 sata nakon saopštavanja ocjene. Ako dekan ocijeni zahtjev opravdanim, donosi odluku s kojom upoznaje predmetnoga nastavnika i studenta. U odluci se utvrđuje obaveza ponavljanja ispitivanja u roku od 3 dana i imenuje ispitna komisija.

Ispitnu komisiju čine predmetni nastavnik i dva nastavnika iz iste ili srodnih oblasti. Predmetni nastavnik ne može biti predsjednik komisije. Komisija donosi odluku većinom glasova.

Odluka komisije je konačna.

### **Član 36**

U slučaju spriječenosti predmetnoga nastavnika da održi završni ispit, organizacija i održavanje završnoga ispita povjerava se drugome nastavniku iz iste ili srodne oblasti, ili komisiji koju imenuje dekan.

Komisija ima najmanje tri člana. U komisiju mogu biti imenovani nastavnici iz istih ili srodnih oblasti.

Odluku o ocjeni komisija donosi većinom glasova.

Odluka komisije je konačna.

Na saopštavanje ocjena komisije sa usmenog, odnosno pismenog završnoga ispita shodno se primjenjuju odredbe člana 34 ovih pravila.

Zapisnik o toku ispita i ocjeni komisija dostavlja dekanu.

## **Diplomski rad**

### **Član 37**

Diplomski rad predstavlja samostalnu stručnu obradu određenoga problema.

Diplomskim radom student dokazuje da je na osnovu znanja stečenog tokom studija ovladao zadanom temom, da je temu obradio po predviđenoj metodologiji, da zna koristiti stručnu literaturu i terminologiju i ispravno je navoditi.

Tema diplomskoga rada bira se iz predmeta koje sadrži studijski program.

Moguće teme završnih radova predlažu predmetni nastavnici. Izuzetno, studentu se može odobriti tema diplomskoga rada koju samostalno predloži, uz prethodnu konsultaciju s nastavnikom kod kojega želi da uradi završni rad.

Uz svaku temu diplomskoga rada navodi se osnovna literatura.

### **Član 38**

Diplomski rad prijavljuje se Studentskoj službi Fakulteta.

Student stiče pravo da prijavi diplomski rad kad opterećenje od predmeta (kurseva) i predviđeno opterećenje po osnovu diplomskoga rada iznosi 30 ECTS/CSPK kredita.

Prijava diplomskoga rada obuhvata ove podatke: radni naziv teme, predmet (kurs), datum prijave i potpis mentora.

Ispunjena i potpisana prijava ovjerava se i odlaže u dosje studenta.

### **Član 39**

U studijskoj godini nastavnik može preuzeti maksimalno 5 diplomskih radova.

### **Član 40**



Student može jedanput promijeniti temu diplomskoga rada, i to najkasnije u roku od 30 dana od dana odobravanja prve teme.

#### **Član 41**

Diplomski rad student izrađuje samostalno.

Nastavnik je obavezan da prati rad studenta, pomaže mu savjetima i upućivanjem u literaturu.

#### **Član 42**

Student formira završni rad u konceptu sa svim pripadajućim djelovima. Koncept se predaje nastavniku na uvid i pregled. Student je dužan postupiti prema uputstvima i primjedbama nastavnika, u protivnom rad se vraća na dalju doradu.

Nastavnik je dužan da pregleda rad i vrati ga s komentarom najkasnije za tri nedelje od dana predaje rada.

#### **Član 43**

Nakon položenoga posljednjeg ispita student može u roku od 10 dana provjeriti u nadležnoj službi eventualne neusklađenosti u ličnom evidencionom kartonu.

Student predaje tri primjerka diplomskoga rada Studentskoj službi.

Nakon predaje rada u potrebnome broju primjeraka, na prijedlog mentora dekan formira komisiju i zakazuje se odbrana. Komisiju sačinjavaju mentor, predsjednik i najmanje jedan član.

Podaci o odbrani objavljuju se na oglasnoj tabli Fakulteta. Od predaje rada do njegove odbrane mora proći najmanje 5 dana.

#### **Član 44**

Korice diplomskoga rada sadrže tekst:

*Na vrhu:*

FAKULTET ZA CRNOGORSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST  
CETINJE

*Na sredini:*

Ime i prezime studenta

Naslov rada

Podnaslov: DIPLOMSKI RAD

*Pri dnu:*

Mjesto, godina

*Prvi unutrašnji list:*

*Na vrhu:*

FAKULTET ZA CRNOGORSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST  
CETINJE

*U sredini:*

Naslov rada

Podnaslov: DIPLOMSKI RAD

*Red niže (lijevo):*

Predmet

Ime i prezime mentora

*Red niže (desno):*

Ime i prezime studenta

Smjer

Matični broj

Na dnu:

Mjesto, mjesec, godina

Sadržaj rada obrađuje se kroz poglavlja: 1. Uvod; 2. Sadržaj; 3. Tekst rada, podijeljen u logična poglavlja i potpoglavlja. Na kraju rada daju se zaključci, popis literature i izvora u skladu s usvojenim standardom, popis priloga, tabela, slika, dijagrama i drugo.

#### **Član 45**

Obrana diplomskoga rada sastoji se od usmenoga izlaganja rezultata rada i obrazloženja izdvojenih zaključaka, kao i odgovora na pitanja komisije u vezi s rezultatima rada i zaključcima.

Ako student ne zadovolji na odbrani diplomskoga rada, ima pravo da zatraži da mu se odobri izbor nove teme u okviru istoga ili drugoga predmeta.

Diplomski rad i obrana ocjenjuju se jedinstvenom ocjenom od „odličan“ (A) do „nedovoljan“ (F). Ocjena se donosi većinom glasova članova komisije.

### **V ISPRAVE O STUDIJAMA**

#### **Diploma**

##### **Član 46**

Diplomu o završenome studiju potpisuje dekan.

Dopunu diplome potpisuje dekan.

Diploma se uručuje na svečanoj promociji.

#### **Druge isprave**

##### **Član 47**

Na zahtjev studenta izdaju se i druge isprave o studiju kojima se potvrđuju statusna i druga prava studenta u toku studiranja.

Sve molbe i zahtjeve studenti dostavljaju u pismenome obliku Studentskoj službi.

#### **Studentska karta**

##### **Član 48**

Fakultet može izdati studentsku kartu kao dokaz da je lice registrovano kao student Fakulteta, kojom mu se obezbeđuje:

- pristup svim prostorima u kojima se odvija studijski program Fakulteta
- korišćenje biblioteka, računarskih učionica, osim ako su predviđena posebna pravila registracije
- pristup sportskim i drugim objektima koji stoje na raspolaganju Fakultetu.

Bliže uslove izdavanja i korišćenja studentske karte utvrđuje Upravni odbor Fakulteta posebnom odlukom.

### **VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**



**Primjena Pravila  
Član 49**

Ova pravila primjenjuju se od generacije studenata koja se upisuje u prvu godinu studijske 2014/2015. godine.

**Stupanje na snagu  
Član 50**

Ova pravila stupaju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Fakulteta.



Predsjednik Upravnoga odbora  
prof. dr Milenko A. Perović

*Milenko A. Perović*

## NACRT UGOVORA O STUDIRANJU

Na osnovu člana 91 Zakona o visokom obrazovanju („Službeni list RCG“, br. 60/03 i „Službeni list CG“, br.45/10, 47/11 i 48/13) zaključuje se

### U G O V O R O S T U D I R A N J U

između:

**1. FAKULTETA ZA CRNOGORSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST** (u daljem tekstu: **Fakultet**), sa sedištem na Cetinju, koji zastupa doc. dr Adnan Čirgić, dekan,

i

**2. STUDENTA** \_\_\_\_\_ (u daljem tekstu: Student), rođen

(Ime i prezime studenta)

\_\_\_\_\_ godine u \_\_\_\_\_, JMBG \_\_\_\_\_.

(Datum)

(Mjesto)

### PREDMET UGOVORA

#### Član 1

Ovim ugovorom bliže se uređuju međusobna prava i obaveze Fakulteta i Studenta za period od sticanja do prestanka statusa studenta na osnovnim studijama.

### STICANJE STATUSA STUDENTA

#### Član 2

\_\_\_\_\_ je stekao status studenta upisom u \_\_\_\_\_ semestar studijske

(Ime i prezime)

(Broj)

godine na osnovnim studijama koje realizuje Fakultet za crnogorski jezik i književnost, sa sedištem na Cetinju, nakon završenog srednjeg obrazovanja \_\_\_\_\_

(Naziv škole)

u \_\_\_\_\_ ili nakon prepisa sa Studijskog programa \_\_\_\_\_

(Mjesto)

\_\_\_\_\_ koji je realizovan na \_\_\_\_\_,

(Naziv studijskog programa)

(Naziv Ustanove)

sa sedištem u \_\_\_\_\_, sa stečenim brojem od \_\_\_\_\_ ECTS kredita.

(Mjesto)



## STUDIJSKI PROGRAM

### Član 3

Student se upisuje na Fakultet za crnogorski jezik i književnost, u trajanju od 4 (četiri) godine, odnosno 8 (osam) semestara, sa ukupno 240 ECTS kredita.

Student koji je položio sve ispite predviđene na Fakultetu i ispunio sve ostale obaveze propisane Statutom Fakulteta i pravilima studiranja stiče DIPLOMU OSNOVNIH AKADEMSKIH STUDIJA (B. Sc.) na Fakultetu za crnogorski jezik i književnost.

## PRAVA UGOVORNIH STRANA

### Član 4

#### STUDENT ima pravo da:

1. Pohđa predavanja, seminare i ostale vidove nastave organizovane u skladu s akademskim statusom
2. Koristi biblioteku, računarske sale i ostale usluge koje Fakultet pruža studentima, u skladu s pravilima njihova rada
3. Ostvaruje mobilnost na Fakultetu ili na drugoj ustanovi visokog obrazovanja u zemlji i inostranstvu, u skladu s pravilima Fakulteta i posebnim ugovorom
4. Ostvaruje prava iz oblasti studentskoga standarda
5. Bira i bude biran u organe Fakulteta, u skladu sa Zakonom i Statutom
6. Organizuje i prisustvuje mirnim okupljanjima, bez ugrožavanja javnoga reda i mira
7. Formira asocijacije ili društva u bilo koju svrhu dozvoljenu zakonom
8. Ostvaruje i druga prava u skladu sa Zakonom i Statutom.

#### Student ima posebno pravo:

1. Na jednakost i nediskriminaciju po bilo kojem osnovu
2. Iskaže mišljenje ili uloži prigovor na kvalitet nastave i rada akademskog osoblja, a da zbog toga ne snosi posljedice
3. Iskaže mišljenje ili uloži prigovor na kvalitet drugih usluga ili pogodnosti koje pruža Fakultet tokom studiranja.

#### Fakultet za crnogorski jezik i književnost ima pravo da:

1. Donosi i primjenjuje odluke koje se odnose na Studijski program i Studenta u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju, Statutom i ostalim normativnim aktima Fakulteta.
2. Naplati od Studenta školarinu u iznosu \_\_\_\_\_ eura za studijsku \_\_\_\_\_ godinu, kao i školarinu za naredne studijske godine utvrđenu u skladu sa Zakonom.

## **OBAVEZE UGOVORNIH STRANA**

### **Član 5**

**STUDENT ima obavezu da:**

1. POHAĐA predavanja, seminare i ostale vidove nastave organizovane u skladu sa svojim statusom
2. POSVETI se studijama i učestvuje u akademskim aktivnostima
3. POŠTUJE pravila koja donosi Fakultet
4. POŠTUJE prava osoblja i drugih studenata
5. PONAŠA se na Fakultetu na način kojim neće diskreditovati Fakultet
6. PRIHVATI izmjene u studijskom programu, režimu studija i predmetu (kursu) donesene u skladu sa Zakonom, Statutom Fakulteta i pravilima studiranja
7. PLATI ŠKOLARINU u iznosu ..... eura za studijsku ..... godinu, kao i školarinu za naredne studijske godine utvrđenu u skladu sa Zakonom
8. UČESTVUJE u participaciji dodatnih troškova organizovanja nastave i ispita iz tačke 6 ovog člana.

**Fakultet za crnogorski jezik i književnost ima obavezu da:**

1. REALIZUJE Studijski program koji je Student upisao s punom odgovornošću Fakulteta i osoblja koje realizuje Studijski program
2. GARANTUJE poštovanje prava studenata
3. PRUŽA jednake uslove svima, bez direktne ili indirektno diskriminacije po osnovama pola, rase, polnog određenja, bračnog statusa, boje, jezika, vjere, političkih ili drugih ubjeđenja, nacionalnog, etničkog ili socijalnog porijekla, pripadnosti nacionalnoj zajednici, imovinskog statusa, rođenja, onesposobljenosti (invalidnosti), ili po drugom sličnom osnovu, položaju ili okolnosti
4. IZDA javnu ispravu i druga dokumenta važna za ostvarivanje prava po osnovu statusa studenta.

## **UREĐIVANJE MOBILNOSTI STUDENATA**

### **Član 6**

Ukoliko student u toku studija dio nastave (semestar ili studijsku godinu) pohađa na drugoj ustanovi visokog obrazovanja u zemlji ili inostranstvu posredstvom međunarodnih programa razmjene studenata ili na osnovu bilateralnih ugovora, njegova prava i obaveze uređuju se posebnim ugovorom koji zaključuje s Fakultetom.

Ako student dolazi posredstvom razmjene, sastavni dio ugovora o studiranju su dokumenta predviđena ECTS pravilima.

Kod prepisa studenta sastavni dio ugovora o studiranju je odluka o priznavanju ispita, pripremljena u skladu s pravilima studiranja.



## **IZVRŠAVANJE UGOVORA**

### **Član 7**

STUDENT prati izvršavanje ugovornih obaveza Fakulteta, a u slučaju neizvršavanja ostvaruje zaštitu svojih prava i interesa, saglasno Zakonu, Statutu i posebnim pravilima Fakulteta i ovom ugovoru.

Fakultet prati realizaciju ugovornih obaveza Studenta na osnovu rezultata ostvarenih tokom studija, ponašanja i odnosa prema temeljnim načelima akademske sredine.

U slučaju da rezultati Studenta u napredovanju nijesu u skladu s pravilima studiranja, Student je dužan da participira u dopunskim troškovima Fakulteta potrebnim za nastavak njegova školovanja, u skladu s odlukama nadležnih organa Fakulteta.

### **Član 8**

Student ima pravo da ospori odluku ili radnju organa Fakulteta kojom se povređuje neko od njegovih prava utvrđenih Zakonom, Statutom ili drugim aktom Fakulteta i ovim ugovorom, pred nadležnim sudom.

Fakultet u zaštiti svojih prava i interesa sprovodi postupak predviđen Statutom Fakulteta i drugim normativnim aktima u slučaju kad je Student narušio ili povrijedio načela rada i organizacije Fakulteta, prava osoblja Fakulteta i drugih studenata, ili je njegovo ponašanje neprimjereno, čime se diskredituje Fakultet.

## **PRESTANAK VAŽENJA UGOVORA**

### **Član 9**

UGOVOR prestaje da važi nakon prestanka statusa studenta, u skladu sa Zakonom, Statutom Fakulteta i posebnim pravilima, kao i u slučaju kad Student ne prihvati izmjene u Studijskom programu saglasno članu 5 ovog ugovora.

## **NADLEŽNOST U SLUČAJU SPORA**

### **Član 10**

Ugovorne strane su saglasne da eventualne sporove po ovom ugovoru prvenstveno rješavaju sporazumno.

U slučaju da se nastali spor ne riješi sporazumno, ugovara se nadležnost stvarno nadležnog suda na Cetinju.

## STUPANJE NA SNAGU

### Član 11

Ovaj ugovor stupa na snagu danom potpisivanja od strane ugovornih strana.

## PRIMJERC I UGOVORA

### Član 12

Ugovor je sačinjen u dva istovjetna primjerka, od kojih svaka strana zadržava po jedan.

Saglasni s Ugovorom

\_\_\_\_\_  
Ime i prezime studenta

\_\_\_\_\_  
Za Fakultet  
(ime i prezime ovlašćenog lica)

MP (Ustanove)

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine  
(Mjesto) (Datum)



## KALENDAR AKTIVNOSTI za studijsku godinu

1. Prijavljivanje za upis u I godinu, I upisni rok
2. Kvalifikacioni postupak
3. Upis u I godinu, I upisni rok
4. Prijavljivanje za upis u I godinu, II upisni rok
5. Kvalifikacioni postupak
6. Upis u I godinu, II upisni rok
7. Prijavljivanje za upis u I godinu, III upisni rok
8. Kvalifikacioni postupak
9. Upis u I godinu, III upisni rok
10. Prijavljivanje predmeta, regulisanje školarine i ostalih uslova potrebnih za početak studijske godine i zimskoga semestra
11. Početak nastave
12. Završetak nastave
13. Završni ispit
14. Popravni ispit
15. Prijavljivanje ispita za ljetnji semestar, regulisanje školarine i ostalih uslova potrebnih za početak ljetnjega semestra
16. Početak nastave
17. Završetak nastave
18. Završni ispit
19. Popravni ispit

### PLANIRANO ZA STUDIJSKU 2014/15. GODINU I GODINA

#### Upis:

- I rok ..... posljednja nedelja juna
- II rok ..... sredina jula
- III rok ..... posljednja nedelja avgusta

#### Zimski semestar:

- prijavljivanje predmeta ..... posljednja nedelja avgusta
- početak nastave ..... druga nedelja septembra
- završetak nastave ..... treća nedelja decembra
- završni ispit ..... posljednja nedelja decembra
- popravni ispit ..... posljednja nedelja januara

#### Ljetnji semestar:

- početak nastave ..... druga nedelja februara
- završetak nastave ..... treća nedelja maja
- završni ispit ..... posljednja nedelja maja
- popravni ispit ..... posljednja nedelja juna
- ovjera semestra i godine ..... početak jula

## PRIMJER FORMULARA ZA PLAN RADA NA PREDMETIMA (KURSEVIMA)

MJESEC.....

Br. č.	Datum	PLAN PREDAVANJA I VJEŽBI	Realizovano	OSTALE PLANIRANE AKTIVNOSTI	Realizovano
		LITERATURA 1. Knjiga: 2. Zbirka: 3. Praktikum: 4. Autorizovana predavanja			
P-1	... .....	1. <u>PREDAVANJE</u> Naziv ili broj poglavlja: Uvodno predavanje (I) Teorijski osnovi... (1.1) Literatura (1) Strana (10–16)	• •	- Upoznavanje studenata s nastavom, domaćim zadacima, kolokvijumima, završnome ispitu... - Podjela Informacije o ispitu	• •
V-1	... .....	1. <u>VJEŽBA</u> Poglavlje: Literatura... Strana....			
P-2	... .....	2. <u>PREDAVANJE</u> Poglavlje: Literatura... Strana...			
V-2	... .....	2. <u>VJEŽBA</u> Poglavlje: Literatura... Strana....		1. <u>DOMAĆI ZADATAK</u> (Svaki student će dobiti zadatke predviđene za samostalan rad)	
P-3	... .....	3. <u>PREDAVANJE</u> Poglavlje: Literatura... Strana....			
V-3	... .....	3. <u>VJEŽBA</u> Poglavlje: Literatura... Strana....		Predaja urađenoga domaćeg zadatka	
P-4	... .....	4. <u>PREDAVANJE</u> Poglavlje: Literatura... Strana....		Jedan čas Prvi probni test provjere znanja	
V-4	... .....	4. <u>VJEŽBA</u> Poglavlje: Literatura... Strana....		Jedan čas informacija o: 1. Prisustvu 2. Domaćem radu 3. Prvome testu provjere	

P-8	... .....	8. <u>PREDAVANJE</u> Poglavlje: Literatura... Strana....		Priprema za I KOLOKVIJUM	
V-8	... .....	8. <u>VJEŽBA</u> Poglavlje: Literatura... Strana....		<b>I kolokvijum</b>	

P-15	... .....	15. <u>PREDAVANJE</u> Poglavlje: Literatura... Strana....			
V-15	... .....	15. <u>VJEŽBA</u> Poglavlje: Literatura... Strana....		Predaja urađenog domaćeg zadatka	



	NEDELJA ZA ODRŽAVANJE ZAVRŠNOGA ISPITA
	ODRŽAVANJE POPRAVNOGA ZAVRŠNOG ISPITA Anketiranje ( <i>Završna anketa</i> )

**Rezime za semestar:**

**Predavanja:** ..... časova,  
 ..... časova provjere  
 ..... časova razgovora oko nastave

UKUPNO ... ČASOVA RADA SA STUDENTIMA

**Vježbi** ..... časova,  
 ..... časova pripreme za polaganje  
 ..... časova provjere,  
 ..... časova razgovora oko nastave

UKUPNO ... ČASOVA RADA SA STUDENTIMA

**Domaćih zadataka:** .....

**Ukupno nedjelja u semestru:** .....  
 Nedjelja za kolokvijume i ispit: .....

**KONAČNI PODACI O REZULTATIMA ISPITA I ANKETE****PODACI O BROJU STUDENATA**

Ukupan broj prijavljenih studenata za slušanje predmeta	
Ukupan broj studenata koji su završili ispit u redovnim terminima	
Ukupan broj studenata koji su ispit završili u popravnome terminu	
Ukupan broj studenata koji nijesu položili ispit	

**OCJENE NA PREDMETU:**

OCJENA	Dovoljan	Zadovoljavajući	Dobar	Vrlo dobar	Odličan
	E	D	C	B	A
Broj studenata					

**RASPODJELA OCJENA NAKON ZAVRŠETKA ISPITA**

Stvarna					
ECTS/CSPK	10	25	30	25	10

**OBAVEZNI REZULTATI IZ ZAVRŠNE ANKETE:**


**PRIMJER FORMULARA  
S INFORMACIJAMA O PREDMETU (KURSU)  
KOJE NASTAVNIK TREBA DA PODIJELI  
STUDENTIMA NA PRVOME ČASU**

<i>Naziv predmeta:</i>				
<i>Šifra predmeta</i>	<i>Status predmeta</i>	<i>Semestar</i>	<i>Broj ECTS/CSPK kredita</i>	<i>Fond časova</i>

<i>Studijski programi za koje se organizuje:</i>	
<i>Uslovljenost drugim predmetima:</i>	
<i>Očekivani ishodi učenja:</i>	
<i>Ime i prezime nastavnika i saradnika:</i>	
<i>Metod nastave i savladanja gradiva: (Predavanja, vježbe, domaći radovi, konsultacije)</i>	
<b>PLAN RADA</b>	
<b>Neđelja i datum</b>	Naziv metodskih jedinica za predavanja (P), vježbe (V) i ostale nastavne sadržaje (O); Planirani oblik provjere znanja (Pz)
Pripremna neđelja	
I	
II	
III	
IV	
V	
VI	
VII	SLOBODNA NEĐELJA
VIII	
IX	
X	
XI	



XII	
XIII	
XIV	
<b>Obaveze studenta u toku nastave:</b>	
<b>Konsultacije</b>	
<b>Opterećenje studenta u časovima</b>	
<u>nedeljno</u>	<u>u semestru</u>
<b>Literatura:</b>	
<b>Oblici provjere znanja i ocjenjivanje:</b>	
<b>Napomena:</b>	
<b><i>Dodatne informacije o predmetu</i></b>	
<b><i>Ime i prezime nastavnika koji je pripremio podatke</i></b>	

## FORMULAR ZA PRIJAVU STUDENTA

ECTS – EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM  
ECTS – EVROPSKI SISTEM PRIJENOSA BODOVA

### STUDENT APPLICATION FORM FORMULAR ZA PRIJAVU STUDENTA

(Photograph)  
(Fotografija)

ACADEMIC YEAR 20../20..

ŠKOLSKA/AKADEMSKA GODINA 20../20..

FIELD OF STUDY: .....

OBLAST STUDIJA: .....

*This application should be completed in BLACK in order to be easily copied and/or telefaxed.*

*Formular treba popuniti crnom olovkom radi lakšega kopiranja i/ili slanja faksom.*

SENDING INSTITUTION

**INSTITUCIJA KOJA ŠALJE/MATIČNA INSTITUCIJA:**

Name and full address:

**Naziv i puna adresa:**

.....

Department coordinator – name, telephone and telefax numbers, e-mail box

**Koordinator departmana – prezime i ime, telefon, faks i e-mail adresa** .....

.....

Institutional coordinator – name, telephone and telefax numbers, e-mail box

**Koordinator institucije – prezime i ime, telefon, faks i e-mail adresa** .....

.....

STUDENT'S PERSONAL DATA

**LIČNI PODACI STUDENTA**

*(to be completed by the student applying)*

*(popunjava student koji podnosi prijavu)*

Family name/**Prezime:**

.....

Date of birth/**Datum rođenja:**

.....

Sex/**Pol:** .....

Nationality/**Državljanstvo**.....

Place of Birth/**Mjesto rođenja:**

.....

Current address/**Sadašnja adresa:**

.....

.....

.....

.....

Current address is valid until:

**Sadašnja adresa je važeća do:** .....

Tel.: .....

Permanent address (if different):

**Stalna adresa (ukoliko se razlikuje):**

.....

.....

.....

.....

.....

Tel.: .....





WORK EXPERIENCE RELATED TO CURRENT STUDY (if relevant)  
**RADNO ISKUSTVO POVEZANO SA SADAŠNJIM STUDIJAMA (ako je bitno)**

Type of work experience	Firm/organisation	Dates	Country
Tip radnog iskustva	Firma/organizacija	Datumi	Zemlja
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

PREVIOUS AND CURRENT STUDY  
**PRETHODNE I SADAŠNJE STUDIJE**

Diploma/degree for which you are currently studying:

**Diploma/akademski stepen na studijama koje su u toku:**  
.....

Number of higher education study years prior to departure abroad:

**Broj godina studiranja prije odlaska u inostranstvo:**  
.....

Have you already been studying abroad ?

**Da li ste već studirali u inostranstvu?**

Yes/Da  No/Ne

If Yes, when ? at which institution ?

**Ukoliko jeste, kada i u kojoj instituciji?**  
.....

The attached Transcript of records includes full details of previous and current higher education study. Details not known at the time of application will provided be at a later stage.

**Priložen Prepis ocjena sadrži sve detalje prethodnih i tekućih studija. Detalji koji nijesu poznati u vrijeme podnošenja prijave biće dostavljeni u kasnijoj fazi.**

Do you wish to apply for a mobility grant to assist towards the additional costs of your study period abroad?

**Da li želite da podnesete zahtjev za dodjelu stipendije za pokrivanje dodatnih troškova za vrijeme studiranja u inostranstvu:**

Yes/Da  No/Ne

RECEIVING INSTITUTION

**INSTITUCIJA KOJA PRIMA/INSTITUCIJA DOMAĆIN**

We hereby acknowledge receipt of the application, the proposed learning agreement and the candidate's Transcript of records.

**Ovim potvrđujemo da smo primili prijavu, predložen ugovor o učenju i prepis ocjena studenta koji se prijavljuje.**

The above-mentioned student is

**Prethodni student je**

- provisionally accepted at our institution  
**privremeno primljen u našu instituciju**
- not accepted at our institution  
**nije primljen u našu instituciju**

Departmental coordinator's signature

**Potpis koordinatora departmana**

.....

Date/Datum:.....

Institutional coordinator's signature

**Potpis koordinatora institucije**

.....

Date/Datum:.....

# UGOVOR O UČENJU

ECTS – EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM  
ECTS – EVROPSKI SISTEM PRENOSA BODOVA

## LEARNING AGREEMENT UGOVOR O UČENJU

ACADEMIC YEAR 20..../20.... – FIELD OF STUDY:.....  
ŠKOLSKA/AKADEMSKA GODINA 20.../20... - OBLAST STUDIJA:.....

Name of student:

**Prezime i ime studenta:**

.....

Sending institution:

**Institucija koja šalje/matična institucija:**

..... Country/**Zemlja:** .....

## DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD/LEARNING AGREEMENT DETALJI PREDLOŽENOGA PROGRAMA STUDIRANJA U INOSTRANSTVU/UGOVORA O UČENJU

Receiving institution:

**Institucija koja prima/institucija domaćin:**

..... Country/**Zemlja:** .....

Course unit code (if any) and page no. of the information package Šifra predmeta/kursa (ako postoji) i broj strane u informacionome paketu	Course unit title (as indicated in the information package) Naziv predmeta/kursa (kako je naznačeno u informacionome paketu)	Number of ECTS credits Broj ECTS bodova
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

if necessary, continue the list on a separate sheet

**Ako je potrebno, listu nastaviti na posebnoj stranici**

Student's signature

**Potpis studenta**

..... Date/**Datum:** .....

### SENDING INSTITUTION

#### INSTITUCIJA KOJA ŠALJE/MATIČNA INSTITUCIJA

We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is approved.

**Potvrđujemo da je predložen program studiranja/ugovor o učenju prihvaćen.**

Departmental coordinator's signature

**Potpis koordinatora departmana**

.....

Date/**Datum:** .....

Institutional coordinator's signature

**Potpis koordinatora institucije**

.....

Date/**Datum:** .....

### RECEIVING INSTITUTION

#### INSTITUCIJA KOJA PRIMA/INSTITUCIJA DOMAĆIN

We confirm that this proposed programme of study/learning agreement is approved.

**Potvrđujemo da je predložen program studiranja/ugovor o učenju prihvaćen.**

Departmental coordinator's signature <b>Potpis koordinatora departmana</b>	Institutional coordinator's signature <b>Potpis koordinatora institucije</b>
.....	.....
Date/Datum: .....	Date/Datum: .....

Name of student:  
**Prezime i ime studenta**

.....

Sending institution:  
**Institucija koja šalje:**

..... Country/Zemlja: .....

CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAMME/LEARNING AGREEMENT  
**IZMJENE U PRVOBITNO PREDLOŽENOME PROGRAMU STUDIRANJA/UGOVORU O UČENJU**  
 (to be filled in ONLY if appropriate)  
 (popunjava se SAMO ako ima izmjena)

Course unit code (if any) and page no. of the information package	Course unit title (as indicated in the information package) Naziv predmeta/kursa (kako je naznačeno u informacionom paketu)	Deleted course unit Izostavljen predmet/kurs	Added course unit Dodat predmet/kurs	Number of ECTS credits <b>Broj ECTS bodova</b>
Šifra predmeta/kursa (ako postoji) i br.strane u informacionom paketu	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....

if necessary, continue this list on a separate sheet  
**Ako je potrebno, listu nastaviti na posebnoj stranici**

Student's signature  
**Potpis studenta**

..... Date/Datum: .....

**SENDING INSTITUTION**  
**INSTITUCIJA KOJA ŠALJE/MATIČNA INSTITUCIJA**

We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved.

**Potvrđujemo da su prethodno navedene promjene u prvobitnome program studiranja/ugovoru o učenju prihvaćene.**

Departmental coordinator's signature <b>Potpis koordinatora departmana</b>	Institutional coordinator's signature <b>Potpis koordinatora institucije</b>
.....	.....
Date/Datum: .....	Date/Datum: .....



RECEIVING INSTITUTION

**INSTITUCIJA KOJA PRIMA/INSTITUCIJA DOMAĆIN**

We confirm by the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved.

**Potvrđujemo da su prethodno navedene promjene u prvobitnome program studiranja/ugovoru o učenju prihvaćene.**

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

**Potpis koordinatora departmana**

**Potpis koordinatora institucije**

.....  
Date/Datum: .....

.....  
Date/Datum: .....

## PREPIS OCJENA

ECTS – EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM  
ECTS – EVROPSKI SISTEM PRENOSA BODOVA

### TRANSCRIPT OF RECORDS PREPIS OCJENA

NAME OF SENDING INSTITUTION: <b>NAZIV INSTITUCIJE KOJA ŠALJE/MATIČNE INSTITUCIJE:</b> ..... Faculty/Department of <b>Fakultet/Departman</b> ..... ECTS departmental coordinator: <b>ECTS koordinator fakulteta/departmana:</b> ..... Tel.: ..... Fax: ..... e-mail box: .....
--

NAME OF STUDENT: <b>PREZIME I IME STUDENTA:</b> ..... First name/Ime: ..... Date and place of birth: <b>Datum i mjesto rođenja:</b> ..... (sex)/(pol) : ..... Matriculation date/Datum upisa : ..... Matriculation number/Upisni broj: .....
--

NAME OF RECEIVING INSTITUTION: <b>NAZIV INSTITUCIJE KOJA PRIMA/INSTITUCIJE DOMAĆINA:</b> ..... Faculty/Department of <b>Fakultet/Departman</b> ..... ECTS departmental coordinator: <b>ECTS koordinator fakulteta/departmana</b> ..... Tel.: ..... Fax: ..... e-mail box: .....
--

Course Unit code(1) Šifra predmeta/kursa	Title of the course unit Naziv predmeta/kursa	Duration of course unit (2) Trajanje	Local grade (3) Domaća ocjena	ECTS grade (4) ECTS ocjena	ECTS credits (5) ECTS bodovi
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
	to be continued on a separate sheet <b>nastaviti na posebnoj</b>				Total: <b>Ukupno:</b> .....

	stranici				
--	----------	--	--	--	--

(1) (2) (3) (4) (5) see explanation on back page

**(1) (2) (3) (4) (5) pogledati priloženo objašnjenje**

Diploma/degree awarded:

**Izdana diploma/akademski stepen:**

Date Signature of registrar/dean/administration officer

**Datum Potpis ovlaštenog lica**

Stamp of institution:

**Pečat institucije**

NB : This document is not valid without the signature of the registrar/dean/administration officer and the official stamp of the institution.

**Napomena: ovaj dokument nije punovažan bez potpisa ovlaštenoga lica i zvaničnog pečata institucije**

(1) Course unit code:

**Šifra predmeta/kursa:**

Refer to the ECTS information Package

**Unijeti šifru naznačenu u ECTS informacionome paketu**

(2) Duration of course unit:

**Trajanje predmeta/kursa:**

Y = 1 full academic year

**Y = 1 cijela studijska/akademska godina**

1S = 1 semester 2S = 2 semesters

**1S = 1 semestar 2S = 2 semestra**

1T = 1 term/trimester 2T = 2 terms/trimesters

**1 T = 1 trimestar 2T = 2 trimestra**

(3) Description of the institutional grading system:

**Opis sistema ocjenjivanja institucije koja izdaje diplomu:**

(4) ECTS grading scale:

**ECTS skala ocjenjivanja:**

ECTS Grade ECTS ocjena	% of successful students normally achieving the grade % studenata koji polože ispit s određenom ocjenom	Definition Definicija
<b>A</b>	10	EXCELLENT – outstanding performance with only minor errors <b>ODLIČAN – izuzetan uspjeh s neznatnim greškama</b>
<b>B</b>	25	VERY GOOD – above the average standard but with some errors <b>VRLO DOBAR – iznad proseka, ali s ponekom greškom</b>
<b>C</b>	30	GOOD – generally sound work with a number of notable errors <b>DOBAR – prosečan rad, ali s dosta grešaka</b>
<b>D</b>	25	SATISFACTORY – fair but with significant shortcomings <b>ZADOVOLJAVAJUĆI – upšteno dobar, ali sa značajnim</b>



E	10	<b>nedostacima</b> SUFFICIENT – performance meets the minimum criteria
F	-	<b>DOVOLJAN – zadovoljava minimalne kriterijume</b> FAIL – considerable further work is required <b>NEDOVOLJAN – potrebno znatno više rada</b>

(5) ECTS credits:

**ECTS bodovi:**

1 full academic year = 60 credits

**1 cijela studijska/akademska godina = 60 bodova**

1 semester = 30 credits

**1 semestar = 30 bodova**

1 term/trimester = 20 credits

**1 trimestar = 20 bodova**

## OSNOVNA STRUKTURA I UPUTSTVA ZA PRIPREMU INFORMACIONOGA PAKETA

### **Introduction/Uvod**

Dati kratak uvod o glavnim postavkama ECTS/CSPK i ciljevima uvođenja ovoga sistema u datoj instituciji.

### **The Institution/Institucija**

#### **A. Name and address/Naziv institucije i adresa**

Dati potpuni naziv i adresu, broj telefona i faksa i *e-mail* adresu. Korisno je priložiti i mapu grada, gradskoga jezgra, kampusa i naznačiti lokaciju institucije.

#### **B. Academic calendar/Kalendar akademske/školske godine**

Naznačiti datume početka i završetka akademske/studijske godine, način organizovanja nastave (semestri, trimestri), periodi glavnih ispitnih rokova i raspusta.

#### **C. The ECTS/MCTS institutional coordinator/Koordinator za ECTS/CSPK u instituciji**

Navesti prezime i ime, adresu, broj telefona i faksa, *e-mail* adresu koordinatora za ECTS/CSPK i vrijeme koje je najpogodnije za uspostavljanje ličnoga kontakta. Iste podatke dati i za zamjenika koordinatora u slučaju njegova odsustva.

#### **D. General description of the institution/Osnovni podaci o instituciji**

Dati kratke historijske podatke o instituciji i podatke o njenoj veličini (broj upisanih studenata, nastavni kadar), statusu (državna, privatna, univerzitet ili druga vrsta visokoškolske institucije), organizaciji i strukturi.

#### **E. Registration procedure/Postupak i propisi za upis studenata**

Informacije o upisu treba da obuhvate sve detalje koji olakšavaju studentu prijavljivanje:

√ rokove prijavljivanja i upisa studenata i dokumenta koja se prilažu i rokove za njihovo podnošenje

√ informacije o eventualno potrebnoj dodatnoj pripremi za upis i prijemnim ispitima

√ potrebno poznavanje jezika na kome se realizuje nastava, uključujući i vrstu dokaza (potvrde, sertifikati, položeni testovi) o potrebnome nivou njegova poznavanja, pripreme kurseve za savlađivanje potrebnoga nivoa.

### **General Practical Information/Praktične informacije o opštim uslovima studiranja**

#### **A. Host country formalities/Administrativne formalnosti za boravak u zemlji**

Informacije o proceduri dobijanja privremenoga boravka, vize, radne dozvole (ako je potrebna) i o drugim detaljima vezanim za administrativne postupke u skladu s nacionalnom regulativom.

#### **B. Getting there/Informacije o saobraćajnim vezama**

Informacije o saobraćajnim vezama s gradom u kome se nalazi institucija i podaci o osobi za kontakt pri dolasku u sedište institucije.

#### **C. Cost of living/Cijene i uslovi života**

Informacije o prosečnim troškovima života u zemlji, uz eventualne primjere na osnovu kojih je moguće procijeniti troškova za boravak studenta, uz naznaku posebnih mogućnosti (studentski restorani, menze i sl.).

#### **D. Accommodation/Uslovi smještaja**

Informacije o različitim opcijama smještaja (studentski domovi, privatni smještaj, mogućnost smještaja osoba u pratnji studenta – dece, smještaj za osobe s posebnim zahtjevima),

komparativne prošečne cijene i rokovi za prijavljivanje za organizovan smještaj; adresa osobe za kontakt u vezi rješavanja problema smještaja.

**E. Health and insurance/Zdravstveno osiguranje**

√ *Medical facilities*/Medicinske usluge i uslovi njihova korišćenja

√ *Special needs students*/Studenti s posebnim potrebama – adresa osobe za kontakt u slučaju posebnih potreba.

√ *Insurance cover*/Polise osiguranja koje je moguće koristiti i drugim alternativnim rješenjima u skladu s propisima zemlje.

**F. Study facilities at the host institution/Opšte mogućnosti za studiranja u instituciji-domaćinu**

√ *Libraries*/Biblioteke, njihova opremljenost i lokacija, vrijeme rada i drugi uslovi za korišćenje bibliotečkoga fonda.

√ *Specialist facilities*/Uslovi za rad u laboratorijama, kompjuterska oprema i informacioni centri, mogućnosti rada u bolnicama za studente medicine i sl.

**G. Other practical information/Druge praktične informacije**

Informacije o javnome transportu, bankama i sl.

**H. Extra-mural and leisure activities/Vannastavne i slobodne aktivnosti**

Informacije o studentskim organizacijama i mogućnostima uključenja gostujućih studenata, sportske i kulturne aktivnosti koje prate univerzitetski život studenata; mogućnosti za rekreaciju i sl.

**The Department/Departman – odsjek**

**General description of the department/Opšte informacije o departmanu/odsjeku**

Dati podatke o ECTS/CSPK koordinatoru departmana, kratak opis strukture i organizacije, broj studenata i nastavnoga osoblja, naznačiti osnovne pravce naučnoga rada. Prikazati kratko mogućnosti rada u laboratorijama, raspoloživu opremu i bibliotečki fond kojim raspolaže departman.

Navesti obrazovne programe i dužinu trajanja studija za završetak određenoga stepena studija. Dati opšti prikaz nastavnih metoda, načina polaganja ispita (pismeni, usmeni), vrednovanja drugih aktivnosti studenata (laboratorijski ili terenski rad te predviđene završne ispite ili diplomske radove i način njihove izrade i odbrane. U slučaju različitih načina polaganja ispita, detalje navesti u poglavlju o pojedinačnim predmetima. Dati opis sistema i ocjenjivanja koji se primjenjuje.

**Degree structure/Struktura kvalifikacija**

**Qualifications/Kvalifikacija**

Dati opis i strukturu važećih nastavnih programa i opštih uslova koje student mora da zadovolji za dobijanje određenoga akademskog zvanja/kvalifikacije.

√ *Course structure diagram*/Dijagram strukture studija

Preporučuje se izrada dijagrama ili tabelarnoga pregleda svih predmeta koje obuhvata studijski program s naznakom broja ECTS bodova dodijeljenih pojedinim predmetima i/ili programskim cjelinama.



### **Individual course units/Pojedinačni predmeti/kursevi**

Prikaz predmeta je ključni dio informacionoga paketa i po pravilu sadrži podatke o svim predmetima/kursevima koje nudi određeni departman/odsjek. Posebno treba naznačiti da li se predmeti grupišu u veće cjeline (module, blokove) i kakvo je mjesto ovih cjelina u ukupnome programu studija. U slučaju da studije na određenome stepenu zahtijevaju i istraživački rad (napr. magistarska teza), potrebno je naznačiti način izrade i odbrane rada i broj predviđenih ECTS/CSPK bodova.

Podaci o predmetima treba da sadrže:

- *Identification*/naziv predmeta i odgovarajuća šifra za lakšu identifikaciju predmeta u komunikaciji s drugim institucijama
- *Description*/kratak opis programa predmeta koja omogućava razumijevanje njegova saržaja od strane studenata i drugih potencijalnih partnera
- *Level*/procjenu nivoa predmeta, što podrazumijeva jasnu naznaku potrebnih prethodnih znanja (uz navođenje predmeta koje prethodno treba položiti i preporuku literature koju treba koristiti za pripremu), postavljenih ciljeva i liste preporučene literature
- *Compulsory or optional course units*/naznaku obaveznim i izbornim predmetima/kursevima
- *Teaching staff*/ime(na) nastavnika i saradnika
- *Length*/dužinu trajanja nastave (broj časova nedeljno, semestar i godinu studija, uz naznaku mjesta predmeta u ukupnome pregledu/dijagramu strukture studija)
- *Teaching and learning methods*/metode nastave i savlađivanja gradiva (predavanja, konsultacije, vježbe, laboratorijske vježbe, seminari, terenski rad i dr.), s brojem nedeljnih časova i ukupnim brojem nedelja trajanja određene aktivnosti)
- *Assessments*/način polaganja i trajanje ispita; oblici provjere znanja tokom nastave, njihova učestalost i vrednovanje; vrednovanje praktičnoga rada i drugih oblika individualnoga rada (seminarski radovi, projekti i dr.); način i termini prijave ispita
- *The language*/posebnu naznaku predmeta na kojima se nastava izvodi na nekome od stranih jezika
- *ECTS/MCTS credit allocation*/ECTS/CSPK bodove predviđene za određen predmet/kurs u skladu s opštim postavkama ECTS/CSPK, uz naznaku broja bodova za bitne aktivnosti predviđene programom predmeta (laboratorijski rad, terenski rad), teze i diseratacije.

### **Glossary/Rječnik termina**

Mali rječnik korišćenih termina s objašnjenjem njihova značenja veoma je koristan za potencijalne partnere, s obzirom na to da isti termini mogu imati različito značenje u različitim zemljama.

# OSNOVNA STRUKTURA I UPUTSTVA ZA PRIPREMU DOPUNE DIPLOME

## Osnovna struktura dopune diplome

### 1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF QUALIFICATION INFORMACIJE O NOSIOCU DIPLOME/KVALIFIKACIJE

#### 1.1. Family name(s)

Prezime(na):

#### 1.2. Given name(s)

Ime(na):

#### 1.3. (Place) Date of birth

(Mjesto) datum rođenja (dan/mjesec/godina):

#### 1.4. Student identification number or code (*if available*)

Identifikacioni broj studenta ili šifra (*ako postoji*):

### 2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION INFORMACIJE KOJE BLIŽE ODREĐUJU KVALIFIKACIJU

#### 2.1. Name of qualification and (*if applicable*) title conferred (*in original language*)

Naziv kvalifikacije i (*ako postoji*) odgovarajuća titula (*na jeziku originala*)

#### 2.2. Main field(s) of study for the qualification

Glavno područje(a) studija za sticanje kvalifikacije:

#### 2.3. Name and status of awarding institution (*in original language*)

Naziv i status institucije koja izdaje diplomu (*na jeziku originala*):

#### 2.4. Name and status of institution (*if different from 2.3*) administering studies (*in original language*)

Naziv i status institucije (*ukoliko se razlikuje od 2.3.*) koja obavlja administrativne poslove studija (*na jeziku originala*):

#### 2.5. Language(s) of instruction/examination

Jezik(ci) nastave/ispita:

### 3. INFORMATION ON THE LEVEL OF QUALIFICATION INFORMACIJE O NIVOU KVALIFIKACIJE

#### 3.1. Level of qualification

Nivo kvalifikacije:

#### 3.2. Official length of the programme

Zvanično trajanje programa studija:

#### 3.3. Access requirements

Potrebni uslovi za upis:

### 4. INFORMATION ON THE CONTENTS AND RESULTS GAINED INFORMACIJE O SISTEMU I SADRŽAJU STUDIJA I POSTIGNUTIM REZULTATIMA

#### 4.1. Mode of study

Način studiranja:

#### 4.2. Programme requirements

Sistem i pravila studiranja

#### 4.3. Programme details (e.g. modules or units studied) and the individual grades/marks/credits obtained (*if this information is available on an official transcript this should be used here*)

Detalji programa studija (predmeti, moduli, kursevi) i dobijene pojedinačne ocjene/krediti (*ako su ove informacije raspoložive u obliku zvaničnoga prepisa ocjena, treba ga priložiti na ovome mjestu*):

#### 4.4. Grading scheme and, if available, grade distribution guidance

Sistem ocjenjivanja i (*ako je raspoloživa*) uobičajena raspodjela ocjena:

#### 4.5. Overall classification of the qualification (*in original language*)

Ukupna klasifikacija kvalifikacija (*na jeziku originala*):

### 5. INFORMATION ON THE FUNCTION OF QUALIFICATION INFORMACIJE O AKADEMSKIM I PROFESIONALNIM MOGUĆNOSTIMA KOJE PRUŽA KVALIFIKACIJA

#### 5.1. Access to further study

Prohodnost prema daljim studijama:

#### 5.2. Professional status (*if applicable*)

Lični status (*ako je od značaja*):

### 6. ADDITIONAL INFORMATION DODATNE INFORMACIJE

#### 6.1. Additional information

Dodatne informacije:

#### 6.2. Further information sources

Izvor dodatnih informacija:

### 7. CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT OVJERA DOPUNE DIPLOME

#### 7.1. Date

Datum:

#### 7.2. Signature

Potpis:

#### 7.3. Capacity

Funkcija potpisnika:

#### 7.4. Official stamp or seal

Zvaničan pečat:



## 8. INFORMATION ON THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM INFORMACIJE O NACIONALNOME SISTEMU VISOKOGA OBRAZOVANJA

### Uputstva za pripremu dopune diplome

#### 1. INFORMACIJE O NOSIOCU DIPLOME/KVALIFIKACIJE

**Prezime(na):**

Navesti puno prezime ili prezimena, ako ih ima više:

**Ime(na):**

Navesti puno ime ili imena, ako ih ima više.

**(Mjesto) datum rođenja (dan/mjesec/godina):**

Naznačiti obavezno datum, a po mogućnosti i mjesto rođenja.

**Identifikacioni broj studenta ili šifra (ukoliko postoji):**

Ovaj broj služi za identifikaciju pojedinca kome se izdaje dodatak diplomi kao studenta koji je upisan na studij. Može biti naveden i lični broj građana u slučaju da u zemlji postoji takav sistem identifikacije.

#### 2. INFORMACIJE KOJE BLIŽE ODREĐUJU DIPLOMU

**Naziv diplome i (ako postoji) odgovarajuća titula (na jeziku originala)**

Dati puni naziv kvalifikacije na nacionalnome jeziku diplome, s obzirom na to da raznovrsnost terminologije i nomenklature u različitim zemljama može stvarati nedoumice u slučaju prijevoda. Posebno naznačiti ako diploma ima karakter dvojne diplome. Naznačiti da li diploma u nacionalnim sistemu podrazumijeva određenu titulu za nosioca diplome (*inženjer, doktor....*). Naznačiti da li je titular zaštićena zakonom.

**Glavno područje(a) studija za sticanje kvalifikacije:**

Naznačiti samo osnovnu oblast(i)/disciplinu studija koja određuje područje za koje je dobijena određena diploma (npr. *politika i istorija, molekularna biologija, hemijsko inženjerstvo...*).

**Naziv i status institucije koja izdaje diplomu (na jeziku originala):**

Navesti pun naziv institucije koja je izdala diplomu (Univerzitet, Fakultet). Po pravilu to je ujedno i institucija koja obavlja administrativne poslove i izvodi program studija. Postoje slučajevi da diplomu izdaje i druga institucija koja ima ugovor ili akreditaciju od strane više nadležne institucije. To može biti država, univerzitet ili neka profesionalna institucija, a u nekim slučajevima i inostrana institucija, što treba naznačiti u ovome poglavlju. Takođe, treba naznačiti i status institucije koja izdaje diplomu: državna, privatna/nezavisna, privatna ili priznata od države. Ako je institucija akreditovana, navesti akreditaciono tijelo koje je sprovelo akreditaciju. Na kraju navesti i generalnu klasifikaciju institucije koja izdaje diplomu u nacionalnome obrazovnom sistemu (*Univerzitet, Fachhochschule, Technical College.....*).

**Naziv i status institucije (ako se razlikuje od 2.3.) koja obavlja administrativne poslove studija (na jeziku originala):**

U slučaju da postoji razlika, kako je prethodno objašnjeno, navesti sve elemente kao i u slučaju 2.3.

**Jezik(ci) nastave/ispita:**

Navesti jezik(e) izvođenja nastave i obavljanja ispita za sticanje kvalifikacije.

### **3. INFORMACIJE O NIVOU KVALIFIKACIJE**

**Nivo kvalifikacije:**

Naznačiti precizno nivo kvalifikacije/zvanja i njegovo mjesto u specifičnoj nacionalnoj obrazovnoj strukturi (uz objašnjenje zasnovano na informacijama o nacionalnom obrazovnom sistemu, datim u osmome poglavlju ovog dokumenta). Objasniti domaću viskoobrazovnu mrežu (dodiplomsko/poslijediplomsko obrazovanje, *Bachelor Degree*, *Baccalaureate + x godina...*). Dati sve korisne informacije o „indikatorima nivoa“ određenih studija koji su nacionalno priznati i odnose se na datu kvalifikaciju.

**Zvanično trajanje programa studija:**

Naznačiti zvanično trajanje završenih studija (semestri, godine) i uloženi rad za završavanje određenoga programa, uključujući i informacije o dodatnim bitnim aktivnostima (praktična obuka, terenski rad i dr.). Uloženi rad može se izraziti u smislu ukupnoga opterećenja studenta u savladavanju određenoga programa (nastava, učenje, ispiti) kao *broj časova nedjeljno x nedjelje* ili putem uobičajenog lokalnoga načina izražavanja (na pr. jedna godina redovnih studija).

**Potrebni uslovi za upis:**

Navesti prirodu prethodne kvalifikacije i dužinu prethodnog školovanja/studiranja koji su neophodni za upis na program studija za koji se izdaje Dodatak diplomi.

### **4. INFORMACIJE O SISTEMU I SADRŽAJU STUDIJA I POSTIGNUTIM REZULTATIMA**

**Način studiranja**

Naznačiti da li su studije završene kao redovne (*full-time*), studije uz rad (*part-time*), studije na daljinu (*distance*) itd.

**Sistem i pravila studiranja**

Navesti detalje sistema i pravila studiranja koji obuhvataju minimalne standarde za dobijanje određene diplome, kao što su obavezni djelovi programa uključujući i praktične elemente obuke, pravila koja se odnose na izradu završnoga rada (diplomskog rada, disertacije, teze) kao i druge zahtjeve za uspješno okončanje studija i dobijanje određene kvalifikacije. Navesti postavljene ciljeve određenoga programa studija i dati i druge informacije korisne za procjenu stepena stečenih znanja i profesionalnih vještina.



**Detalji programa studija (predmeti, moduli, kursevi) i dobijene pojedinačne ocjene/krediti (ako su ove informacije raspoložive u obliku zvaničnog prepisa ocjena, treba ga priložiti ovde):**

Detaljno prikazati sve elemente programa studija (predmeti, kursevi i dr.) uključujući i podatke o njihovu trajanju (broj sati predavanja, vježbi i ostalih aktivnosti predviđenih za određen predmet) i procjenu opterećenja studenta u njihovu savlađivanju (ukupno opterećenje studenta eventualno izraženo putem ECTS/CSPK bodova, uz objašnjenje o primijenjenom sistemu dodjele bodova za određene aktivnosti). Dati listu svih položenih ispita i postignutih rezultata, uz paralelnu naznaku dobijenih ocjena u važećem nacionalnom sistemu i u sistemu ECTS, kao i prosečnu ocjenu svih položenih ispita. Naznačiti da li postoji i koja je priroda završnoga ispita ili rada (diplomski, teza, disertacija), njen naziv, jezik, način odbrane, dobijenu ocjenu i način arhiviranja (dostupnost teze kroz bibliotečki sistem ili priložen sažetak na engleskom jeziku). Navesti i druge podatke koji omogućavaju procjenu rezultata pojedinca, kao što su dobijene nagrade, učešće u naučnim projektima, učešće u obrazovnom procesu (demonstrator sl.).

Ovi podaci mogu se prikazati i putem *prepisa ocjena*, kao pratećega dokumenta čija je osnovna forma priložena ovom materijalu.

**Sistem ocjenjivanja i (ukoliko je raspoloživa) uobičajena raspodjela ocjena:**

Navesti podatke o sistemu ocjenjivanja i o minimumu koji obezbjeđuje prolaznost na ispitu (nap. 40 ili 50% urađenog testa ili zadataka). Korisno je dati i uobičajenu raspodjelu ocjena za dati studijski program. Ovi podaci bitno olakšavaju procjenu postignutih rezultata s obzirom na velike razlike u sistemu ocjenjivanja koje su prisutne u različitim obrazovnim sistemima.

**Ukupna klasifikacija/kvalifikacija (na jeziku originala):**

Dati klasifikaciju ukupno postignutih rezultata (*First Class Honours Degree, Summa Cum Laude, Merit, Avec Distinction itd.*), ako je ona uobičajena u nacionalnome sistemu.

## **5. INFORMACIJE O AKADEMSKIM I PROFESIONALNIM MOGUĆNOSTIMA KOJE PRUŽA KVALIFIKACIJA**

**Prohodnost prema daljim studijama:**

Navesti da li se sa dobijenom diplomom može pristupiti daljem univerzitetskome ili stručnome obrazovanju u određenom nacionalnom obrazovnom sistemu (mogućnost upisa na specijalističke, magistarske ili doktorske studije). Pri tome naznačiti i važeće standarde i propise za prohodnost prema višim nivoima studija (napr. potrebna srednja ocjena za upis određenih studija).

**Profesionalni status:**

Naznačiti profesionalni status nosioca diplome/kvalifikacije u smislu dobijene titule (Inženjer, Diplomirani inženjer) i prava na rad u određenoj oblasti (profesionalni rad u oblasti inženjerstva i sl.), kao i druge dodatne uslove za zapošljavanje u određenoj struci (stručni ispit, državni ispit, obavezan staž i sl.). Posebno naznačiti da li određena kvalifikacija omogućava rad u oblastima s posebnom regulativom.



## 6. DODATNE INFORMACIJE

### **Dodatne informacije:**

Navesti sve dodatne informacije koje su korisne za procjenu prirode, nivoa i upotrebljivosti kvalifikacije, kao što su obuka/studiranje u određenom periodu u nekoj drugoj instituciji/kompaniji/zemlji, ili druge bitne informacije o instituciji u kojoj je određena kvalifikacija stečena.

### **Izvor dodatnih informacija:**

Naznačiti druge izvore informacija koje pružaju uvid u detalje u pogledu stečene kvalifikacije (*web site* institucije; departman u okviru određene visokoobrazovne institucije; nacionalni informacijski centar i sl.).

## 7. OVJERA DOPUNE DIPLOME

### **Datum:**

Datum izdavanja dodatka diplomi, koji ne mora biti isti kao i datum izdavanja osnovne diplome.

### **Potpis:**

Prezime, ime i potpis ovlaštene osobe.

### **Funkcija potpisnika dokumenta:**

Zvanična pozicija osobe koja je potpisala dokument.

### **Zvaničan pečat:**

Zvanična ovjera dokumenta, kao i u slučaju osnovne diplome.

## 8. INFORMACIJE O NACIONALNOM SISTEMU VISOKOGA OBRAZOVANJA

U ovome poglavlju potrebno je prikazati osnovne elemente nacionalnog obrazovnog sistema (tipovi visokoškolskih institucija, uslovi za upis, sistem kvalifikacija i stručnih naziva koji se dobijaju pri završetku studija) u vrijeme kada je diploma stečena. Podaci treba da budu kompletni, ali ne i preopširni (najviše dvije strane). Ovi podaci su za većinu zemalja Evrope raspoloživi na internetskim adresama nacionalnih centara: *National Academic Recognition Information Centre – NARIC*, *National Information Centre on Academic Recognition and Mobility – ENIC*; rektorskih konferencija i ministarstava za obrazovanje.