

PRAVILA STUDIRANJA
NA OSNOVNIM STUDIJAMA

Na osnovu člana 82 Zakona o visokom obrazovanju (Sl. list RCG, br. 60/03) i čl. 19 i 72 Statuta Univerziteta Crne Gore, Senat Univerziteta Crne Gore, na sjednici održanoj 20. aprila 2004. godine donosi

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, kao i druga pitanja od značaja za ostvarivanje osnovnih (dodiplomskih) studija na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

Član 2

Osnovne studije na Univerzitetu organizuju se i ostvaruju u skladu sa pravilima studiranja zasnovanim na Evropskom sistemu prenosa kredita (ECTS).

II ORGANIZACIJA STUDIJA

Član 3

Univerzitet, odnosno fakultet, akademija i samostalna visoka stručna škola (u daljem tekstu: univerzitetske jedinice) organizuju i izvode akademske osnovne i primijenjene osnovne studije iz naučnih, umjetničkih i stručnih oblasti za koje su akreditovani.

Studijski programi podijeljeni su na studijske godine i semestre.

U skladu sa ECTS obim studijskog programa iznosi 60 ECTS kredita u jednoj studijskoj godini, odnosno 30 ECTS kredita u jednom semestru. Jedan kredit odnosi se na 30 časova rada studenta.

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).

Senat Univerziteta posebnom odlukom utvrđuje odnos (srazmjeru) između jednog časa nastave i broja časova potrebnih za individualni rad studenta, koji se vrednuje kao jedan kreditni poen.

Trajanje studija

Član 4

Osnovne studije na akademskim studijskim programima za sticanje diplome akademskih osnovnih studija traju najmanje tri studijske godine, odnosno najmanje 180 ECTS kredita, ili do broja kredita predviđenog za upisani studijski program.

Osnovne studije na primijenjenim studijskim programima za sticanje diplome primjenjenih osnovnih studija traju tri studijske godine, odnosno 180 ECTS kredita.

Član 5

Student koji je položio sve ispite predviđene za upisani studijski program i ispunio sve ostale obaveze propisane Statutom Univerziteta i ovim pravilima stiče diplomu osnovnih studija odgovarajućeg studijskog programa.

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

Struktura studijskog programa

Član 6

Studijski program sadrži opšte i posebne uslove koje student mora da zadovolji za sticanje određenog

znanja, i to:

1. prikaz obaveznih i izbornih predmeta (kurseva) (Individual course units) po studijskim godinama i semestrima;
2. broj časova individualnog opterećenja studenta po predmetu (kursu);
3. broj ECTS kredita za svaki predmet (kurs);
4. druge oblike nastave namijenjene sticanju i usavršavanju profesionalnih znanja i vještina (seminari, tematske klinike, debatni časovi, praktični rad i drugo);
5. prikaz obaveznih uslova za pohađanje nastave i polaganje predmeta (kurseva);
6. prikaz modula i blokova, ukoliko je nastava organizovana na takav način;
7. Završni rad ili završni ispit studija, ukoliko su planirani.

Završni rad, odnosno završni ispit studija, vrednuje se sa najviše 15 ECTS 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 i preporuku literature koju treba koristiti za pripremu), 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 nedjeljno, mjesto predmeta (kursa) u ukupnom pregledu (dijagram strukture studija);
7. metod nastave i savlađivanja gradiva (Teaching and learning methods) – predavanja, konsultacije, vježbe, laboratorijske vježbe, seminari, terenski rad i slično, sa brojem nedjeljnih časova i ukupnom broju nedjelja trajanja određene aktivnosti;
8. način polaganja i trajanja ispita (Assessments) - oblici provjere znanja tokom nastave, njihova učestanost i vrednovanje praktičnog rada i drugih oblika individualanog 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 bodove predviđene za određeni predmet (kurs) (ECTS credit allocation), u skladu sa opštim postavkama ECTS-a, uz naznaku broja bodova za bitne aktivnosti predviđene programom predmeta (kursa) (laboratorijski rad, terenski rad).

Organizacija nastave

Član 7

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

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

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

Realizacija studijskog programa u jednom semestru traje 16 nedjelja, od kojih je posljednja nedjelja predviđena za završni ispit.

U januaru i junu organizuju se popravni ispiti.

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

Član 8

Nastava se organizuje i izvodi prema utvrđenom rasporedu časova.

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

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

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

Predmetni nastavnik obavezan je da na prvom času nastave upozna studente sa planom rada na predmetu (kursu). Studenti imaju pravo na izvod iz plana rada u pismenoj 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 jednom danu, o čemu se stara prodekan za nastavu univerzitetske jedinice.

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, grafički, projekti i drugo) moraju biti ravnomjerno raspoređeni u toku semestra. Ukupni obim ovih zadataka mora biti usaglašen sa opterećenjem predviđenim na predmetu, saglasno ECTS-u.

Nastavnik je dužan da u toku nastave, izrade samostalnih zadataka i pripreme za polaganje pomogne studentima organizovanjem konsultacija. Termini i vrijeme za konsultacije treba da budu usklađeni sa 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 univerzitetske jedinice određuje zamjenu.

Član 9

Nastava se organizuje i izvodi za najmanje pet studenata za tehničke, prirodno-matematičke, i umjetničke studijske programe i medicinu, odnosno za najmanje 10 studenata za studijske programe društvenih nauka.

Odlukom Senata Univerziteta nastava može biti organizovana kao mentorska i za manji broj studenata. Ovom odlukom precizira se opterećenje nastavnika vezano za mentorsku nastavu.

Broj studenata na pojedinačnim izbornim predmetima (kursevima) ne može biti veći od 40.

Član 10

Pojedini oblici nastave mogu se organizovati u formi "učenja na daljinu" (distance learning, virtual teaching), ali se ispiti moraju održavati u mjestu sjedišta institucije.

Ispiti iz umjetničkih predmeta mogu se održavati i van mjesta sjedišta institucije ukoliko se radi o javnim manifestacijama tipa koncerta, izložbe, predstave i slično.

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

Studijski programi mogu predvidjeti aktivnosti iz tjelesne i zdravstvene kulture kao sastavni dio redovne nastave ili kao fakultativni sadržaj.

Prijavlivanje predmeta (kurseva) i evidencija

Član 11

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

Izbor predmeta (kurseva) vrši se do opterećenja od 30 ECTS kredita za semestar i 60 ECTS 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, kao i predmete (kurseve) iz naredne studijske godine za koje je ispunio uslove predviđene pravilima studijskog

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 univerzitetske jedinice za svaki studijski program i predmet (kurs). Studijski predmeti (kursevi) koje je student prijavio ne mogu se mijenjati nakon njihove verifikacije.

Podaci o prijavljenom opterećenju unose se u evidencioni karton studenta. Forma i sadržina evidencionog kartona studenta utvrđuju se posebnim aktom Senata Univerziteta.

Ponovljeno prijavljivanje predmeta (kurseva)

Član 12

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

U slučaju da organizacija ponovnog slušanja zahtijeva izmjenu u rasporedu časova ili druge specifične uslove, Upravni odbor Univerziteta, na predlog Senata Univerziteta, blagovremeno određuje način i uslove organizacije nastave.

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

Ovjera semestra i godine

Član 13

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

Ovjera semestra i godine obavezna je za sve studente.

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

Evaluacija nastave

Član 14

Praćenje uspješnosti nastave sprovodi se anketiranjem studenata.

Anketa je anonimna.

Za sprovođenje ankete odgovorni su studentski povjerenik i prodekan za nastavu univerzitetske jedinice. U sprovođenju anketa mogu se uključiti i drugi članovi akademskog osoblja i studenti, koje odredi dekan, odnosno direktor univerzitetske jedinice i Studentski parlament, odnosno studentsko vijeće.

Anketa se obavezno sprovodi nakon završetka semestra. Anketiranje može da se sprovede i u toku semestra na predlog Studentskog parlamenta ili studentskih vijeća na univerzitetskim jedinicama.

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

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

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

Dekan, odnosno direktor, univerzitetske jedinice dužan je da nastavnika čije su ocjene znatno ispod prosjeka pozove na razgovor, ukaže im na nedostatke i saopšti preporuke za otklanjanje tih nedostataka.

III NAPREDOVANJE U TOKU STUDIJA

Status studenta

Član 15

Status studenta stiče se upisom na odgovarajući studijski program.

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

Član 16

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

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

Član 17

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

Status redovnog studenta priznaje se i studentu, državljaninu Republike, koji se prepiše sa drugog univerziteta, ukoliko ispuni propisani kriterijum za taj status. U tom slučaju, vrijeme studiranja na drugom univerzitetu uračunava se u ukupno trajanje studija.

Redovnom studentu koji ima zvanično verifikovan status vrhunskog sportiste može se odobriti savladavanje studijskog programa pod posebnim uslovima, koje utvrđuje Senat Univerziteta, na predlog Vijeća univerzitetske jedinice.

Mobilnost na Univerzitetu

Član 18

Studentu se može omogućiti prelazak sa akademskih na primijenjene studije, odnosno sa jednog studijskog programa na drugi, pod uslovima koje utvrđuje Senat Univerziteta, na predlog Vijeća univerzitetske jedinice.

Pravo na prelazak sa akademskih na primijenjene studije ili promjenu studijskog programa može se ostvariti prije početka nastave.

Uz zahtjev za promjenu studija ili studijskog programa prilažu se dokumenta o postignutom uspjehu na studiju, odnosno studijskom programu sa koga se prepisuje.

Vrijeme studiranja na studijskom programu sa koga se prepisuje uračunava se u ukupno trajanje studija.

Član 19

Studentu koji je položio ispit na drugom studijskom programu priznaje se položen 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 pravilima.

Ako predmet (kurs) iz kojeg 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 položen 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 priznatog ispita utvrđuje se u skladu sa pravilima ECTS.

Mobilnost između univerziteta

Član 20

Student ima pravo da u toku studija provede određeno vrijeme (semestar ili studijsku godinu) na drugoj ustanovi visokog obrazovanja u zemlji ili inostranstvu, posredstvom međunarodnih programa za razmjenu studenata (SOCRATES, ERASMUS, DAAD i slično), ili na bazi bilateralnih ugovora između univerziteta.

U skladu sa ugovorom koji student zaključuje sa univerzitetom priznaje mu se ostvareni broj kredita.

Razmjena studenata ne podrazumijeva izdavanje diplome, odnosno sticanje stepena, od strane univerziteta na kome boravi, ukoliko ugovorom između univerziteta nije uređeno izdavanje zajedničke diplome, odnosno priznavanje stepena.

Član 21

Uz zahtjev za boravak na drugoj ustanovi visokog obrazovanja prilažu se originalna dokumenta predviđena ECTS 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 stav 1 ovog člana odštampani su uz ova pravila i čine njihov sastavni dio.

Zadatke u vezi administrativnih i akademskih aspekata ECTS-a (informisanje studenata, pomoć kod pripreme dokumenata, komunikacija između matične univerzitetske jedinice i institucije, pomoć kod uključivanja gostujućih studenata u obrazovni program) obavljaju ECTS koordinatori studijskih programa na univerzitetskim jedinicama.

Član 22

Student koji je boravio na drugom univerzitetu može da se vrati na studijski program Univerziteta koji je započeo, a na njegov status primjenjuju se odredbe ovih pravila.

Promjena statusa studenta

Član 23

Student ne može istovremeno da se finansira iz Budžeta Republike na dva studija (akademski i primjenjeni), odnosno na dva studijska programa, koja organizuje Univerzitet.

Član 24

Student koji se finansirao iz Budžeta Republike, 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 25

Samofinansirajući student koji ispuni propisane uslove iz člana 16 stav 1 ovih pravila može preći u status studenta koji se finansira iz Budžeta Republike ukoliko nije popunjen predviđeni broj za taj studijski program. Izbor studenata sa ostvarenim pravom za prelazak na finansiranje iz Budžeta Republike vrši se na osnovu rangiranja po broju sakupljenih ECTS kredita i ocjena dobijenih u toku studija. Postupak rangiranja sprovodi komisija za upis studenata univerzitetske jedinice na završetku prethodne studijske godine.

Odluku o prelasku studenta sa samofinansiranja na finansiranje iz Budžeta Republike donosi Senat Univerziteta.

Student ovo pravo ne može koristiti ukoliko je u toku studija gubio status redovnog studenta.

Mirovanje statusa studenta

Član 26

Prava i obaveze studenta mogu mirovati.

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

Član 27

Prava i obaveze studenta miruju:

- za vrijeme služenja redovnog vojnog roka;
- ako je student kao vojni obveznik pozvan u službu u neprekidnom trajanju od najmanje jednog semestra;
- za vrijeme trudnoće studentkinje i do 1 godine starosti djeteta;
- zbog neprekidnog bolničkog liječenja u trajanju od najmanje jednog semestra (što se dokazuje potvrdom);
- ako se upiše na isti studijski program univerziteta u inostranstvu, po postupku koji je predviđen ECTS pravilima o upisu na drugi univerzitet;
- 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 po osnovu bolničkog liječenja ili trudnoće može se podnijeti u toku studijske godine.

Rješenje po zahtjevu za mirovanje prava i obaveza studenta donosi dekan, odnosno direktor univerzitetske jedinice.

Nastavak studija nakon isključenja

Član 28

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

Odluku po zahtjevu studenta donosi dekan, odnosno direktor univerzitetske jedinice.

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

IV VREDNOVANJE RADA STUDENATA

Praćenje rada studenata

Član 29

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

Predmetni nastavnik obavezan je da na prvom času nastave upozna studente sa oblicima praćenja rada, terminima provjere znanja, karakterom i sadržinom završnog ispita, strukturom ukupnog broja poena i načinom formiranja ocjene.

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

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

U strukturi ukupnog 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 njegovog rada.

Član 30

Vijeće univerzitetske jedinice 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 studijskoj godini.

Završni ispit na predmetima (kursevima)

Član 31

Predmetni nastavnik obavezan je da na prvom času nastave upozna studente sa načinom polaganja završnog ispita (pismeno, usmeno) i terminima za njegovo održavanje (osnovni i popravni).

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

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

Ocjenjivanje

Član 32

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

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

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

Ocjenjivanje i vrednovanje vrši se u skladu sa 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 sa neznatnim greškama);
- B - Vrlodobar (iznad prosjeka, sa ponekom greškom);
- C - Dobar (prosječan sa primjetnim greškama);
- D - Zadovoljavajući (uopšteno dobar, ali sa značajnim nedostacima);
- E - Dovoljan (zadovoljava minimalne kriterijume);
- F - Nedovoljan (potrebno znatno više rada).

Član 33

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% ukupnog broja studenata;
- OCJENA B približno 25% ukupnog broja studenata;
- OCJENA C približno 30% ukupnog broja studenata;
- OCJENA D približno 25% ukupnog broja studenata;
- OCJENA E približno 10% ukupnog broja studenata.

Ukoliko struktura ocjena znatno odstupa od normalne raspodjele, Vijeće univerzitetske jedinice može da izvrši usaglašavanje rezultata ispita sa ECTS skalom ocjena i na osnovu ukupno osvojenih poena izvrši raspodjelu ocjena.

Član 34

Ispiti i svi oblici provjere znanja su javni.

Ukoliko se ispit organizuje usmeno, nastavnik treba da omogući studentima da prisustvuju ispitivanju. Usmenom 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 sa kojim se pomagalima mogu koristiti.

Član 35

Polaganje kolokvijuma i završnog 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-oj nedjelji nastave.

Za studente koji nisu izašli na završni ispit ili ga nisu položili ili nisu zadovoljni ocjenom na završnom ispitu u redovnom terminu organizuje se popravni završni ispit. Ispit se organizuje između semestara u trajanju od dvije nedjelje i u terminu koji odredi Senat Univerziteta na početku studijske godine.

Član 36

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

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

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

Član 37

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

Ukoliko student i u popravnom terminu nije osvojio minimalni broj poena za prelaznu ocjenu student je "izgubio" predmet (kurs) i mora se prijaviti za ponovno pohađanje nastave u narednoj studijskoj godini.

Član 38

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

Zahtjev za ponovni ispit podnosi se dekanu, odnosno direktoru, u roku od 24 sata nakon saopštavanja ocjene. Ako dekan, odnosno direktor, univerzitetske jedinice ocijeni zahtjev opravdanim donosi odluku sa kojom upoznaje predmetnog 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 39

U slučaju spriječenosti predmetnog nastavnika da održi završni ispit, organizacija i održavanje završnog ispita povjerava se drugom nastavniku iz iste ili srodne oblasti, ili komisiji koju imenuje dekan, odnosno direktor univerzitetske jedinice.

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 završnog ispita shodno se primjenjuju odredbe člana 36 ovih pravila.

Zapisnik o toku ispita i ocjeni komisija dostavlja dekanu, odnosno direktoru univerzitetske jedinice.

Završni rad

Član 40

Završni rad predstavlja samostalni stručnu obradu određenog problema.

Završnim radom student dokazuje da je na osnovu znanja stečenog tokom studija ovladao zadanom temom, da je temu obradio po predviđenoj metodologiji, da zna da koristi stručnu literaturu i terminologiju, kao i da je ispravno navodi.

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

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

Uz svaku temu završnog rada navodi se osnovna literatura.

Član 41

Završni rad prijavljuje se nadležnoj službi univerzitetske jedinice.

Student stiče pravo da prijavi završni rad kad opterećenje od predmeta (kurseva) i predviđeno opterećenje po osnovu završnog rada ne prelazi 30 ECTS kredita.

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

Ispunjena i potpisana prijavu ovjerava se i odlaže u dosije studenta.

Član 42

U studijskoj godini nastavnik može preuzeti maksimalno 5 završnih radova za studijske programe iz tehničke, prirodno-matematičke i umjetničke struke, odnosno 10 završnih radova za studijske programe iz društvene struke.

Član 43

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

Član 44

Završni rad student izrađuje samostalno.

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

Član 45

Student formira završni rad u konceptu sa svim pripadajućim dijelovima. 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 sa komentarom najkasnije za tri nedjelje od dana predaje rada.

Član 46

Nakon položenog zadnjeg ispita student može u roku od 10 dana provjeriti u nadležnoj službi univerzitetske jedinice eventualne neusklađenosti u ličnom evidencionom kartonu.

Student predaje tri primjerka završnog rada nadležnoj službi univerzitetske jedinice.

Nakon predaje rada u potrebnom broju primjeraka, na predlog mentora dekan, odnosno direktor univerzitetske jedinice formira komisiju i zakazuje se odbrana. Komisiju sačinjavaju mentor, predsjednik i najmanje jedan član.

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

Član 47

Korice završnog rada sadrže sljedeći tekst:

Na vrhu:
UNIVERZITET CRNE GORE
_____ fakultet -mjesto

Na sredini:
Ime i prezime studenta
Naslov rada
Podnaslov: ZAVRŠNI RAD

Pri dnu:
Mjesto, godina

Prvi unutrašnji list:

Na vrhu:

UNIVERZITET CRNE GORE
XXXXXXXXXXXX fakultet -XXXXXX

U sredini:

Naslov rada

Podnaslov: ZAVRŠNI 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 sa usvojenim standardom, popis priloga, tabela, slika, dijagrama i drugo.

Član 48

Obrana završnog rada sastoji se od usmenog izlaganja rezultata rada i obrazloženja izdvojenih zaključaka, kao i odgovora na pitanja komisije u vezi rezultata rada i zaključaka.

Ako student ne zadovolji na odbrani završnog rada, ima pravo da zatraži da mu se odobri izbor nove teme u okviru istog ili drugog predmeta.

Završni rad i odbrana ocjenjuju se jedinstvenom ocjenom od "odličan" (A) do "nedovoljan" (F). Ocjena se donosi većinom glasova članova komisije.

V ISPRAVE O STUDIJAMA

Diploma

Član 49

Diplomu o završenom osnovnom studiju potpisuju rektor i dekan, odnosno direktor, univerzitetske jedinice.

Dopunu diplome potpisuje dekan, odnosno direktor, univerzitetske jedinice.

Diploma se uručuje na svečanoj promociji.

Druge isprave

Član 50

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 pismenom obliku nadležnoj službi univerzitetske jedinice.

Studentska karta

Član 51

Univerzitet može da izda studentsku kartu kao dokaz da je lice registrovano kao student Univerziteta, kojom mu se obezbjeđuje:

- pristup svim prostorima u kojima se odvijaju studentski programi Univerziteta;

- korišćenje biblioteka, računarskih učionica, osim ako nisu predviđena posebna pravila registracije;
- pristup sportskim i drugim objektima koji stoje na raspolaganju Univerzitetu.

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

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Primjena Pravila

Član 52

Ova pravila primjenjuju se od generacije studenata koja se upisuje u prvu godinu studijske 2004/05 godine.

Odredbe ovih pravila shodno se primjenjuju i na studente koji su upisani prije početka studijske 2004/05 godine.

Studenti generacije iz stava 2 ovog člana ispite mogu polagati u januarskom, junskom i septembarskom ispitnom roku, dva puta.

Status redovnog studenta, u smislu člana 16 stav 1 ovih pravila, student generacije iz stava 2 ovog člana ostvaruje ukoliko ispuni uslov za upis naredne studijske godine po pravilima koja su važila u vrijeme upisa na prvu godinu studija.

Član 53

Senat Univerziteta donijeće odluku iz člana 3 stav 5 ovih pravila u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovih pravila.

Stupanje na snagu

Član 54

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Univerziteta.

SENAT UNIVERZITETA CRNE GORE
P r e d s j e d n i k,
Prof. dr Ljubiša Stanković, s.r.

PRILOG I

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 zimskog 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 ljetnjeg semestra
- 16. Početak nastave
- 17. Završetak nastave
- 18. Završni ispit
- 19. Popravni ispit

PLANIRANO ZA STUDIJSKU 2004/05 GODINU

I GODINA

- Upis:** - I rok poslednja nedjelja juna
 - II rok sredina jula
 - III rok poslednja nedjelja avgusta

Zimski semestar:

- prijavljivanje predmeta poslednja nedjelja avgusta
- početak nastave druga nedjelja septembra
- završetak nastave treća nedjelja decembra
- završni ispit poslednja nedjelja decembra
- popravni ispit poslednja nedjelja januara

Ljetnji semestar:

- početak nastave druga nedjelja februara
- završetak nastave treća nedjelja maja
- završni ispit poslednja nedjelja maja
- popravni ispit poslednja nedjelja juna
- ovjera semestra i godine početak jula

PRILOG II

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 studenta sa nastavom, domaćim zadacima, kolokvijumima, završnom 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 urađenog domaćeg zadatka | |
| P-4 | ... | 4. <u>PREDAVANJE</u> Poglavlje: Literatura..... Strana: | | Jedan čas Prvi probni test provjere znanja | |
| V-4 | ... | 4. <u>VJEŽBA</u> Naziv poglavlja: Literatura..... Strana: | | Jedan čas informacija o: 1. Prisustvu 2. Domaćem radu 3. Prvom testu provjere | |

| | | | | | |
|-----|-----|----------------------|--|--------------------------|--|
| P-8 | ... | 7. <u>PREDAVANJE</u> | | Priprema za I KOLOKVIJUM | |
| V-8 | ... | 7. <u>VJEŽBA</u> | | I kolokvijum | |

| | | | | | |
|---|-----|--|--|----------------------------------|--|
| P-15 | ... | 15. <u>PREDAVANJE</u> Poglavlje: Literatura..... Strana: | | | |
| V-15 | ... | 15. <u>VJEŽBA</u> Poglavlje: Literatura..... Strana: | | Predaja urađenog domaćeg zadatka | |
| NEDJELJA ZA ODRŽAVANJE ZAVRŠNOG ISPITA | | | | | |
| ODRŽAVANJE POPRAVNOG ZAVRŠNOG ISPITA Anketiranje (<i>Završna anketa</i>) | | | | | |

Rezime za semestar:

Predavanja: časova,
 časova pripreme za polaganje,
 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 popravnom terminu | | | | | |
| Ukupan broj studenata koji nisu položili ispit | | | | | |
| OCJENE NA PREDMETU: | | | | | |
| OCJENA | Dovoljan | Zadovoljavajući | Dobar | Vrlodobar | Odličan |
| | E | D | C | B | A |
| Broj studenata | | | | | |
| RASPODJELA OCJENA NAKON ZAVRŠETKA ISPITA | | | | | |
| Stvarna | | | | | |
| ECTS | 10 | 25 | 30 | 25 | 10 |
| OBAVEZNI REZULTATI IZ ZAVRŠNE ANKETE: | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

PREDMETNI NASTAVNIK

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

E-mail adrese:ects@cg.ac.yu ZA PITANJA I ODGOVORE u vezi nastave i ispita

| | | | |
|--|-----------------------------|---------------------------------|--|
| Naziv predmeta | | | |
| Nastavnik | | Semestar | |
| Saradnik | | Fond časova nedjeljno | |
| Termin za predavanja | | Termin za vježbe | |
| Konsultacije kod nastavnika | | Konsultacije kod saradnika | |
| ECTS | Broj ECTS BODOVA | Ukupno časova vježbi | |
| | Ukupno časova predavanja | Ukupno časova za domaće zadatke | |
| | Ukupno časova za učenja | Ukupno časova za ostale radove | |
| Obavezna literatura | | | |
| Način držanja predavanja | | | |
| Evidencija prisustva predavanjima | | | |
| Tip vježbi | | | |
| Evidencija prisustva vježbama | | | |
| Termini podjele domaćih zadataka | | | |
| Termini predaje domaćih zadataka | | | |
| Termini kontrolnih testova | | | |
| Termin za I kolokvijum | | | |
| Termin za I popravni kolokvijum | | | |
| Termin za II kolokvijum | | | |
| Termin za II popravni kolokvijum | | | |
| Termin za ZAVRŠNI ISPIT | | | |
| Termin za POPRAVNI ZAVRŠNI ISPIT | | | |
| Aktivnosti koje se vrednuju za ocjenu | | | Minimalni i maksimalni broj poena |
| ECTS | Prisustvo predavanjima | | |
| | Prisustvo vježbama | | |
| | Tačno urađeni domaći zadaci | | |
| | Ostale aktivnosti | | |
| | I kolokvijum | | |
| | II kolokvijum | | |
| | Završni ispit | | |
| Ukupan broj bodova | | | |

| Ocjena u zavisnosti od ukupnog broja bodova | | | | |
|---|-----------------|--------------|--------------|--------------|
| Dovoljan | Zadovoljavajući | Prosječan | Vrlodobar | Odličan |
| ECTS | ECTS | ECTS | ECTS | ECTS |
| E | D | C | B | A |
| bodova | bodova | bodova | bodova | bodova |

PRILOG IV

FORMULAR ZA PRIJAVU STUDENTA

**ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM
ECTS – EVROPSKI SISTEM PRENOSA 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 lakšeg 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:**

First name/**Ime(na)** (s):

Date of birth/**Datum rođenja:**

Sex/**Pol:**

Nationality/**Državljanstvo**.....

Permanent address (if different):

Place of Birth/**Mjesto rođenja:**

Stalna adresa(ukoliko se

..... **razlikuje):**.....

Current address/**Sadašnja adresa:**

.....

.....

.....

..... Tel.:

Current address is valid until:
Sadašnja adresa je važeća do:

Tel.:

LIST OF INSTITUTIONS WHICH WILL RECEIVE THIS APPLICATION FORM (in order of preference):
LISTA INSTITUCIJA KOJIMA JE UPUĆENA OVA PRIJAVA (po redosljedu prioriteta):

| Institution | Country | Period of study from to | Duration of stay (months) | N° of expected ECTS credits |
|--------------------|---------------|--|---------------------------------------|--|
| Institucija | Zemlja | Period studiranja od.....do | Trajanje studija (mjeseci) | Broj očekivanih ECTS bodova |
| 1. | | | | |
| .. | | | | |
| 2. | | | | |
| .. | | | | |
| 3. | | | | |
| .. | | | | |

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

Sending institution/**Institucija koja šalje:**
..... Country/**Zemlja:**

Briefly state the reasons why you wish to study abroad ?
Kratko navedite razloge zbog kojih želite da studirate u inostranstvu:
.....

.....

.....

LANGUAGE COMPETENCE
POZNAVANJE JEZIKA

Mother tongue/**Maternji jezik:**

Language of instruction at home institution (if different)
Jezik predavanja na matičnoj instituciji (ako je različit):

| | | | |
|---------------------|---------------------------------------|---|--|
| Other languages | I am currently studying this language | I have sufficient knowledge to follow lectures | I would have sufficient knowledge to follow lectures if I had some extra preparation |
| Drugi jezici | Sada učim taj jezik | Imam dovoljno znanja za praćenje nastave | Imao bih dovoljno znanja za praćenje nastave uz dodatne pripreme |

| | | | | | | |
|-------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | yes da | no ne | yes da | no ne | yes da | no ne |
| | <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"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

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

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | provisionally accepted at our institution privremeno primljen u našu instituciju |
| <input type="checkbox"/> | not accepted at our institution nije primljen u našu instituciju |

Departmental coordinator's signature Institutional coordinator's signature

Potpis koordinatora departmana

Potpis koordinatora institucije

Date/Datum:.....

Date/Datum:.....

PRILOG V

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 PREDLOŽENOG 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 br.strane u informacionom paketu | Course unit title (as indicated in the information package) Naziv predmeta/kursa (kako je naznačeno u informacionom paketu) | Number of ECTS credits Broj ECTS bodova |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

if necessary, continue the list on a separate sheet

ukoliko 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 Institutional coordinator's signature
Potpis koordinatora departmana Potpis koordinatora institucije

 Date/Datum: 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 Institutional coordinator's signature
Potpis koordinatora departmana Potpis koordinatora institucije

 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 PREDLOŽENOM PROGRAMU STUDIRANJA/UGOVORU O UČENJU

(to be filled in ONLY if appropriate)
 (popunjava se SAMO ako izmjena ima)

| Course unit code (if any) and page no. of the information package Šifra predmeta/kursa (ako postoji) i br.strane u informacionom paketu | 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 Broj ECTS bodova |
|--|--|---|---|---|
| | | <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"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

if necessary, continue this list on a separate sheet
 ukoliko 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 prvobitnom programu

| | |
|---|---|
| studiranja/ugovoru o učenju prihvaćene. | |
| Departmental coordinator's signature Potpis koordinatora departmana | Institutional coordinator's signature Potpis koordinatora institucije |
| | |
| 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 prvobitnom programu studiranja/ugovoru o učenju prihvaćene. | |
| Departmental coordinator's signature Potpis koordinatora departmana | Institutional coordinator's signature Potpis koordinatora institucije |
| | |
| Date/ Datum : | Date/ Datum : |

PRILOG VI

PREPIS OCENA

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

TRANSCRIPT OF RECORDS

PREPIS OCJENA

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

| |
|---|
| NAME OF STUDENT: PREZIME I IME STUDENTA: |
| First name/ Ime : |
| Date and place of birth: Datum i mjesto rođenja: |
| (sex)/(pol): |
| Matriculation date/ Datum upisa : Matriculation number/ Upisni broj : |
| NAME OF RECEIVING INSTITUTION: NAZIV INSTITUCIJE KOJA PRIMA/INSTITUCIJE DOMAĆINA: |
| |
| Faculty/Department of Fakultet/Departman |
| |
| ECTS departmental coordinator: ECTS koordinator fakulteta/departmana |
| |
| 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 ocena | ECTS credits ⁽⁵⁾ ECTS bodovi |
|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | to be continued on a separate sheet nastaviti na posebnoj stranici | | | | Total: Ukupno: |

(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 ovlaštenog lica i zvaničnog pečata institucije

- (1) *Course unit code:*
Šifra predmeta/kursa:
Refer to the ECTS information Package
Unijeti šifru naznačenu u ECTS informacionom 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 | % of successful students normally achieving the grade % studenata koji polože ispit sa određenom ocjenom | Definition |
|-------------------|--|--|
| ECTS ocena | | Definicija |
| A | 10 | EXCELLENT - outstanding performance with only minor errors |

| | | |
|-----------|----|---|
| B | 25 | ODLIČAN – izuzetan uspjeh sa neznatnim greškama VERY GOOD - above the average standard but with some errors |
| | | VRLO DOBAR – iznad prosjeka, ali sa ponekom greškom |
| C | 30 | GOOD - generally sound work with a number of notable errors |
| | | DOBAR –prosječan rad, ali sa dosta grešaka |
| D | 25 | SATISFACTORY - fair but with significant shortcomings |
| | | ZADOVOLJAVAJUĆI – upšteno dobar, ali sa značajnim nedostacima |
| E | 10 | SUFFICIENT - performance meets the minimum criteria |
| | | DOVOLJAN – zadovoljava minimalne kriterijume |
| FX | - | FAIL - some more work required before the credit can be awarded |
| F | - | NEDOVOLJAN – potreban dodatni rad za uspešno okončanje FAIL - considerable further work is required |
| | | NEDOVOLJAN – potrebno znatno više rada |

(5) *ECTS credits:*
ECTS bodovi:

| | | |
|--|---|------------------|
| 1 full academic year | = | 60 credits |
| 1 cijela studijska/akademski godina | = | 60 bodova |
| 1 semester | = | 30 credits |
| 1 semestar | = | 30 bodova |
| 1 term/trimester | = | 20 credits |
| 1 trimestar | = | 20 bodova |

PRILOG VII

OSNOVNA STRUKTURA I UPUTSTVA ZA PRIPREMU INFORMACIONOG PAKETA

Introduction/Uvod

Dati kratak uvod o glavnim postavkama ECTS i ciljevima uvođenja ovog 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, gradskog jezgra, kampusa univerziteta i naznačiti lokaciju institucije.
- B. Academic calendar/Kalendar akademske/školske godine**
Naznačiti datume početka i završetka akademske/studijske godine, način organizovanja nastave (semestri, trimestri), periode glavnih ispitnih rokova i raspusta.
- C. The ECTS institutional coordinator/ Koordinator za ECTS u instituciji**
Navesti prezime i ime, adresu, broj telefona i faksa, *e-mail* adresu koordinatora za ECTS, kao i vrijeme koje je najpogodnije za uspostavljanje ličnog kontakta. Iste podatke dati i za zamjenika koordinatora u slučaju njegovog odsustva.
- D. General description of the institution/Osnovni podaci o instituciji**
Dati kratke istorijske podatke o instituciji, kao 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, kao i dokumenta koja se prilažu i rokove za njihovo podnošenje;
 - ✓ informacije o eventualno potrebnoj dodatnoj pripremi za upis i prijemnim ispitima za određene programe;
 - ✓ potrebno poznavanje jezika na kome se realizuje nastava, uključujući i vrstu dokaza (potvrde, sertifikati, položeni testovi) o potrebnom nivou njegovog poznavanja, pripreme kurseve za savlađivanje potrebnog nivoa.

General Practical Information/Praktične informacije o opštim uslovima studiranja

- A. Host country formalities/Administrativne formalnosti za boravak u zemlji**
Informacije o proceduri dobijanja privremenog boravka, vize, radne dozvole (ukoliko je potrebna), kao i o drugim detaljima vezanim za administrativne postupke u skladu sa nacionalnom regulativom.
- B. Getting there/Informacije o saobraćajnim vezama**
Informacije o saobraćajnim vezama sa gradom u kome se nalazi institucija, kao i podaci o osobi za kontakt pri dolasku u sjedište 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 sa posebnim zahtjevima), komparativne prosječne 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 njihovog korišćenja
 - ✓ *Special needs students*/Studenti sa posebnim potrebama – adresa osobe za kontakt u slučaju posebnih potreba.
 - ✓ *Insurance cover*/Polise osiguranja koje je moguće koristiti i drugim alternativnim rješenjima u skladu sa propisima zemlje.
- F. Study facilities at the host institution/Opšte mogućnosti za studiranje u instituciji -domaćinu**
- ✓ *Libraries*/Biblioteke, njihova opremljenost i lokacija, vrijeme rada i drugi uslovi za korišćenje bibliotečkog 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 javnom 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- odsek

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

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

Navesti obrazovne programe i dužinu trajanja studija za završetak određenog stepena studija. Dati opšti prikaz nastavnih metoda, načina polaganja ispita (pismeni, usmeni), vrednovanja drugih aktivnosti studenata (laboratorijski ili terenski rad kao i 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 određenog akademskog zvanja/kvalifikacije.

- ✓ *Course structure diagram*/Dijagram strukture studija

Preporučuje se izrada dijagrama ili tabelarnog pregleda svih predmeta koje obuhvata jedan program studija sa naznakom broja ECTS bodova dodeljenih pojedinim predmetima i/ili programskim cjelinama.

Individual course units/Pojedinačni predmeti/kursevi

Prikaz predmeta je ključni dio informacionog paketa i po pravilu sadrži podatke o svim predmetima/kursevima koje nudi određeni departman/odsek. Posebno treba naznačiti da li se predmeti grupišu u veće cjeline (module, blokove) i kakvo je mjesto ovih cjelina u ukupnom programu studija. U slučaju da studije na određenom stepenu zahtijevaju i istraživački rad (napr. magistarska

teza), potrebno je naznačiti način izrade i odbrane rada i broj predviđenih ECTS bodova.
 Podaci o predmetima treba da sadrže:
Identification/naziv predmeta i odgovarajuća šifra za lakšu identifikaciju predmeta u komunikaciji sa drugim institucijama;
Description/kratak opis programa predmeta koja omogućava razumijevanje njegovog saržaja od strane studenata i drugih potencijalnih partnera;
Level/procjenu nivoa predmeta, što podrazumeva 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 nedjeljno, semestar i godinu studija, uz naznaku mjesta predmeta u ukupnom pregledu/dijagramu strukture studija);
Teaching and learning methods/metode nastave i savlađivanja gradiva (predavanja, konsultacije, vježbe, laboratorijske vježbe, seminari, terenski rad i dr.), sa brojem nedeljnih časova i ukupnim brojem nedelja trajanja određene aktivnosti);
Assessments/način polaganja i trajanje ispita; oblici provjere znanja tokom nastave, njihova učestanost i vrednovanje; vrednovanje praktičnog rada i drugih oblika individualnog rada (seminarski radovi, projekti i dr.); način i termini prijave ispita;
The language/posebnu naznaku predmeta na kojima se nastava izvodi na nekom od stranih jezika;
ECTS credit allocation/ECTS bodove predviđene za određen predmet/kurs u skladu sa opštim postavkama ECTSa, uz naznaku broja bodova za bitne aktivnosti predviđene programom predmeta (laboratorijski rad, terenski rad), teze i disertacije.

Glossary/Rečnik termina

Mali riječnik korišćenih termina sa objašnjenjem njihovog značenja veoma je koristan za potencijalne partnere, s obzirom da isti termini mogu imati različito značenje u različitim zemljama.

PRILOG VIII

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**
(Mesto) datum rođenja (dan/mjesec/godina):
- 1.4. **Student identification number or code (if available)**
Identifikacioni broj studenta ili šifra (*ukoliko 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 (*ukoliko 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 (*ukoliko su ove informacije raspoložive u obliku zvaničnog prepisa ocena, treba ga priložiti na ovom mjestu*):
- 4.4. **Grading scheme and, if available, grade distribution guidance**
Sistem ocjenjivanja i (*ukoliko 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 (*ukoliko 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 NACIONALNOM SISTEMU VISOKOG 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, ukoliko ih ima više.

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

Naznačiti obavezno datum, a po mogućstvu 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 određen program studija. Može biti naveden i lični broj građana u slučaju da u zemlji postoji takav sistem identifikacije.

2. INFORMACIJE KOJE BLIŽE ODREĐUJU KVALIFIKACIJU**Naziv kvalifikacije i (ukoliko postoji) odgovarajuća titula (na jeziku originala)**

Dati puni naziv kvalifikacije na originalnom jeziku diplome, s obzirom da raznovrsnost terminologije i nomenklature u različitim zemljama može da stvara nedoumice u slučaju prevoda. 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 titula zaštićena zakonom.

Glavno područje(a) studija za sticanje kvalifikacije:

Naznačiti samo osnovnu oblast(i)/disciplinu studija koja određuje područje za koje je dobijena određena kvalifikacija (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 ovom poglavlju. Takođe, treba naznačiti i status institucije koja izdaje diplomu: državna, privatna/nezavisna, privatna ili priznata od države. Ukoliko je institucija akreditovana, navesti akreditaciono tijelo koje je sprovelo akreditaciju. Na kraju navesti i generalnu klasifikaciju institucije koja izdaje diplomu u nacionalnom obrazovnom sistemu (*Univerzitet, Fachhochschule, Technical College.....*).

Naziv i status institucije (ukoliko 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(jezike) izvođenja nastave i obavljanja ispita za sticanje kvalifikacije.

3. INFORMACIJE O NIVOU KVALIFIKACIJE**Nivo kvalifikacije:**

Naznačiti precizno nivo kvalifikacije/zvanja i njegovo mesto u specifičnoj nacionalnoj obrazovnoj strukturi (uz objašnjenje zasnovano na informacijama o nacionalnom obrazovnom sistemu, datim u osmom poglavlju ovog dokumenta). Objasniti domaću visokoobrazovnu mrežu (univerzitetsko dodiplomsko/poslediplomsko 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 određenog programa, uključujući i informacije o dodatnim bitnim aktivnostima (praktična obuka, terenski rad i dr.). Uloženi rad se može izraziti u smislu ukupnog opterećenja studenta u savladavanju određenog programa (nastava, učenje, ispiti) kao *broj časova nedjeljno x nedjelje* ili putem uobičajenog lokalnog 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 kvalifikacije, kao što su obavezni djelovi programa uključujući i praktične elemente obuke, pravila koja se odnose na izradu završnog rada (diplomskog rada, disertacije, teze) kao i druge zahtjeve za uspješno okončanje studija i dobijanje određene kvalifikacije. Navesti postavljene ciljeve određenog 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 (ukoliko su ove informacije raspoložive u obliku zvaničnog prepisa ocjena, treba ga priložiti na ovom mjestu):

Detaljno prikazati sve elemente programa studija (predmeti, kursevi i dr.) uključujući i podatke o njihovom trajanju (broj sati predavanja, vježbi i ostalih aktivnosti predviđenih za određen predmet) i procjenu opterećenja studenta u njihovom savlađivanju (ukupno opterećenje studenta eventualno izraženo putem ECTS bodova, uz objašnjenje o primjenjenom 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 prosječnu ocjenu svih položenih ispita. Naznačiti da li postoji i koja je priroda završnog 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 se mogu prikazati i putem *prepisa ocjena*, kao pratećeg 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.), ukoliko je ona uobičajena u nacionalnom 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 univerzitetskom ili stručnom 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 sa 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 diplomu, 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 VISOKOG OBRAZOVANJA

U ovom 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 internet-adresama nacionalnih centara: *National Academic Recognition Information Centre – NARIC*, *National Information Centre on Academic Recognition and Mobility – ENIC*; rektorskih konferencija i ministarstava za obrazovanje.

