

UNIVERZITET CRNE GORE

DOKUMENTI

- Zakon o visokom obrazovanju (17)
- Statut Univerziteta Crne Gore (45)
- Kolektivni ugovor za Univerzitet Crne Gore (81)
- Pravilnik o uslovima, kriterijumima i postupku upisa u prvu godinu studija (99)
- Pravila studiranja na osnovnim studijama (115)
- Pravila studiranja na postdiplomskim studijama (159)
- Pravila doktorskih studija (171)
- Mjerila za izbor u akademska i naučna zvanja (183)
- Kodeks akademske etike (203)
- Pravilnik o radu Suda časti (209)
- Pravilnik o postupku i načinu nostrifikacije, odnosno ekvivalencije inostrane diplome i vodjenje registra (217)
- Pravilnik o ekvivalenciji stečenog obrazovanja (225)
- Pravilnik o obrazovanju i stručnom usavršavanju (231)
- Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta Crne Gore (237)
- Pravilnik o postupku izbora i pravima «Professora emeritusa» (243)
- Pravilnik o uslovima i postupku dodjeljivanja počasnog doktorata nauka (249)
- Pravilnik o rješavanju stambenih potreba kadrova na Univerzitetu Crne Gore (253)
- Pravilnik o rješavanju stambenih potreba saradnika, stručnog osoblja i neakadenskog osoblja na Univerzitetu Crne Gore (269)
- Akademski kalendar (285)
- Odluka o postupku angažovanja akademskog osoblja Univerziteta Crne Gore na drugim visokoobrazovnim ustanovama (289)
- Statut Studentskog parlamenta Univerziteta Crne Gore (293)

Podgorica, jun 2006.

UNIVERZITET CRNE GORE

DOKUMENTI
2006.

Izdavač:

UNIVERZITET CRNE GORE

Za izdavača:

Prof. Sreten Škuletić, prorektor
Jelena Pajković, generalni sekretar

Tehnička obrada:

Centar informacionog sistema
Univerziteta Crne Gore

Štampa:

Štamparija OBOD a.d. Cetinje

Tiraž: 700 primjeraka

Reforma visokog obrazovanja i reorganizacija univerziteta u Evropi, započeta potpisivanjem Bolonjske deklaracije 2003. godine, na Univerzitetu Crne Gore je počela usvajanjem novog Zakona o visokom obrazovanju (2003.), a nastavljena usvajanjem Statuta Univerziteta (2004.) i podzakonskih akata za njihovu implementaciju, čime je stvoren normativni temelj institucionalnog okvira visokog obrazovanja u Crnoj Gori.

Univerzitet Crne Gore je i formalno ostvario jedinstven organizacioni, pravni i obrazovni subjektivitet. Ostvarena je neophodna koncentracija u odlučivanju na nivou Univerziteta, uz zadržavanje odredjenog stepena autonomije i samostalnosti jedinica u djelatnostima iz njihove nadležnosti i pri saradnji sa okruženjem.

Struktura obrazovnog procesa je usaglašena sa savremenim kretanjima u Evropi, utvrđivanjem tri nivoa obrazovanja: osnovnog, magistarskog i doktorskog. Osnovne studije se realizuju kao primijenjene i akademske, u trajanju od tri godine na većini studijskih programa, u skladu sa evropskim sistemom i principima Bolonjske deklaracije. Novi sistem sadrži sve elemente usklađene sa evropskim standardima, uz jednovremeno zadržavanje, gdje se to pokazalo neophodnim, i tradicionalnog četvorogodišnjeg nivoa visokoškolskog obrazovanja u Crnoj Gori.

Kraj 2006/07. studijske godine je završetak prvog ciklusa osnovnog akademskog i primijenjenog obrazovanja po novom sistemu. Tada će se dobiti prve diplome stečene u skladu sa novim načinom ocjenjivanja i novom strukturom studijskih programa.

Prve izmjene i dopune usvojenih dokumenata su već izvršene, i to u dijelu onih normi koje nijesu izdržale početno iskustvo. U ovoj publikaciji dati su najznačajniji dokumenti usvojeni od organa Univerziteta do sada.

Uvjeren sam da je Univerzitet Crne Gore veoma perspektivna institucija i vjerujem da ćemo formirati sopstveni kadar za sve neophodne programe u Crnoj Gori, kao i za razvoj privrede, kulture i umjetnosti na sopstvenom znanju.

Naravno, na društvu je da pruži punu podršku ovom segmentu razvoja.

Podgorica, jun, 2006.godine

Rektor

Prof.dr Ljubiša Stanković

ISTORIJAT UNIVERZITETA CRNE GORE

Univerzitet Crne Gore je osnovan 29. aprila 1974. godine. Ovaj datum je odlukom Senata Univerziteta proglašen za dan Univerziteta. Te godine, tri fakulteta: Ekonomski, Tehnički i Pravni iz Titograda, dvije više škole: Pedagoška akademija iz Nikšića i Viša pomorska škola iz Kotora i tri samostalna naučna instituta: Istorijski, Poljoprivredni i Institut za biološka i medicinska istraživanja iz Titograda, udružili su se u Univerzitet u Titogradu.

Godinu dana nakon osnivanja promijenio je ime u Univerzitet "Veljko Vlahović", a 1992. godine dobija ime Univerzitet Crne Gore, koje i danas nosi.

U skladu sa mogućnostima i zahtjevima vremena, Univerzitet se razvijao i dobijao sve složeniju i sveobuhvatniju fizionomiju. Porast broja studenata, razvoj novih naučnih disciplina, sve izraženije potrebe privrede i društvenih djelatnosti, vremenom su uslovlili reorganizaciju postojećih i osnivanje novih univerzitetskih jedinica.

Sjedište Univerziteta Crne Gore je u Podgorici (www.podgorica.com), glavnom gradu Republike, koji ima oko 200.000 stanovnika.

UNIVERZITET DANAS

Univerzitet Crne Gore se razvijao u duhu vremena i narastajućih potreba Crne Gore. Danas, Univerzitet Crne Gore je lociran u devet crnogorskih gradova: Podgorici, Nikšiću, Cetinju, Kotoru, Herceg Novom, Baru, Bijelom Polju, Budvi i Beranama i u svom sastavu ima osamnaest (18) fakulteta:

- Ekonomski fakultet - Podgorica
 - Pravni fakultet - Podgorica
 - Fakultet političkih nauka - Podgorica
 - Elektrotehnički fakultet - Podgorica
 - Mašinski fakultet - Podgorica
 - Metalurško-tehnološki fakultet - Podgorica
 - Građevinski fakultet - Podgorica
 - Prirodno-matematički fakultet - Podgorica
 - Medicinski fakultet - Podgorica
 - Biotehnički fakultet - Podgorica
 - Arhitektonski fakultet - Podgorica
 - Filozofski fakultet - Nikšić
 - Fakultet likovnih umjetnosti - Cetinje
 - Fakultet dramskih umjetnosti - Cetinje
 - Muzička akademija - Cetinje
 - Fakultet za pomorstvo - Kotor
 - Fakultet za turizam i hotelijerstvo - Kotor
 - Fakultet primijenjene fizioterapije - Igalo, Herceg Novi
- i dva samostalna studijska programa:
- Obrazovanje učitelja na albanskom jeziku - Podgorica
 - Geodezija - Podgorica

Na fakultetima se realizuje veći broj studijskih programa (72), koji pružaju mnoštvo raznovrsnih mogućnosti za obrazovanje studenata.

U okrilju Univerziteta nalaze se i tri instituta:

- Institut za strane jezike - Podgorica
- Istorijski institut - Podgorica
- Institut za biologiju mora - Kotor

U sastavu Univerziteta djeluju i Univerzitetska biblioteka i Centar informacionog sistema.

ORGANIZACIJA UNIVERZITETA

Univerzitet Crne Gore je organizovan kao i većina evropskih univerziteta. Univerzitet ima jedinstvene akademske, poslovne i razvojne ciljeve. Organ upravljanja Univerziteta je Upravni odbor, a organ rukovodjenja Rektor. Najviše akademsko tijelo je Senat Univerziteta. Fakultetima rukovode dekani, a institutima direktori. Na fakultetima, odnosno institutima, najviša akademska tijela su vijeća. Najviše tijelo studenata je Studentski parlament. Predstavnici studenata biraju se i u sve organe Univerziteta i fakulteta.

STUDIRANJE

Akadske 2003/2004. godine, na prvoj godini studija na Univerzitetu Crne Gore, eksperimentalno je organizovana nastava uskladjena sa principima Bolonjske deklaracije. Akadske 2004/2005. godine ovaj način studiranja primijenjen je na prvoj godini studija na svim fakultetima. Primjena *European Credit Transfer Sistem-a* (ECTS) omogućice studentima bolje uslove studiranja i mobilnost u okviru evropskog akademskog prostora. Puna implementacija ovog sistema, na osnovnim studijama, predviđena je do 2008. godine, na postdiplomskim studijama do 2009. godine, a na doktorskim studijama do 2012. godine.

Osnovni vidovi studijskih programa na Univerzitetu Crne Gore su:

- Osnovne akademske studije, BSc, BA (3 ili 4 godine)
- Osnovne primijenjene studije, BApp (3 godine)
- Postdiplomske specijalističke studije (BSc, BA i BApp + 1 godina)
- Postdiplomske magistarske studije (BSc i BA + 2 godine; postdiplomske specijalističke studije + 1 godina)
- Doktorske studije (MSc + 3 godine).

Po potrebi, fakulteti organizuju raznovrsne programe stručnog usavršavanja i osposobljavanja.

Osnovne studije

Osnovne studije na većini fakulteta Univerziteta Crne Gore traju tri godine. U prvu godinu studija se mogu upisati kandidati koji su stekli odgovarajuće srednje obrazovanje u skladu sa Pravilnikom o uslovima, kriterijumima i postupku upisa u prvu godinu studija. Student može imati status budžetski finansiranog ili samofinansirajućeg studenta. Broj studenata za upis u prvu godinu, kao i visinu školarine za studente koji se samofinansiraju određuje Vlada Republike Crne Gore.

Selekcija kandidata za upis u prvu godinu studija vrši se na osnovu opštih i dodatnih uslova. U kvalifikacionom postupku vrednuje se opšti uspjeh na maturskom ispitu, odnosno na završetku srednjeg obrazovanja, kao opšti uslov za upis.

Kao dodatni uslovi za upis vrednuju se:

- a. opšti uspjeh na završetku pojedinačnih razreda srednjeg obrazovanja;
- b. uspjeh iz dva predmeta iz trećeg i četvrtog razreda srednjeg obrazovanja, od značaja za savladavanje izabranog studijskog programa;
- c. uspjeh na dopunskim ispitima;
- d. uspjeh na diferencijalnom ispitu;
- e. diploma "Luča" ili ekvivalentna diploma.

Upis u prvu godinu studija se organizuje krajem juna, u julu i krajem avgusta.

Nastavni programi se realizuju kroz predavanja, vježbe, seminare, konsultacije, praktičan rad, stručnu praksu i druge oblike nastave. Znanje studenata se kontinuirano provjerava putem kolokvijuma, seminarskih radova i na završnom ispitu.

Postdiplomske studije

Postdiplomske specijalističke studije traju jednu studijsku godinu, odnosno dva semestra. Postdiplomske magistarske studije traju, po pravilu, dvije studijske godine (1+1), odnosno četiri semestra, nakon osnovnih, odnosno 1 godinu nakon specijalističkih studija, osim na Fakultetu likovnih umjetnosti, gdje su predviđene u trajanju od 2 godine.

Pravo upisa na postdiplomske studije imaju lica koja su završila osnovne studije.

Student stiče pravo na odbranu specijalističkog i magistarskog rada pošto položi sve ispite predviđene planom i programom poslijediplomskih studija. Javnom odbranom magistarske teze student stiče akademski naziv magistra nauka ili magistra umjetnosti.

Doktorske studije

Doktorske studije na Univerzitetu Crne Gore traju tri školske godine, odnosno šest semestara. Doktorske studije može da upiše lice koje ima akademski naziv magistra nauka.

Postupak odobravanja teme doktorske disertacije i izbora mentora, kao i komisije za ocjenu i odbranu doktorske disertacije, podrazumijeva dobijanje saglasnosti Senata Univerziteta. Student stiče pravo na odbranu doktorske teze pošto položi sve ispite predviđene planom i programom doktorskih studija.

Javnom odbranom doktorske teze kandidat stiče akademski naziv doktora nauka.

MEĐUNARODNA SARADNJA

Univerzitet Crne Gore, direktno ili preko svojih jedinica, ostvaruje saradnju sa mnogim naučnim i obrazovnim institucijama u zemlji i inostranstvu. Saradnja sa inostranstvom ostvaruje se i u okviru međunarodnih univerzitetskih asocijacija i mreža, kao i preko bilateralnih ugovora.

Univerzitet Crne Gore ima potpisane ugovore o saradnji sa više od 35 univerziteta iz više od 15 zemalja svijeta među kojima su: Albanija, Australija, Bosna i Hercegovina, Francuska, Italija, Kanada, Njemačka, Norveška, Poljska, Rusija, Ukrajina, SAD, Slovačka, Slovenija, Španija, Velika Britanija. Posebno razvijena saradnja je sa Univerzitetom M.V Lomonosov u Moskvi, Univerzitetom «Luigj Gurakuqi» u Skadru, Univerzitetom «La Sapienza» u Rimu, Univerzitetima u Bariju, Leče u i Fođi, Univerzitetom u L'Aquila-i, Univerzitetom «Francois Rabelais» u Turu, ENSIETA-om iz Bresta, Univerzitetom «Marc Bloch» u Strazburu, Univerzitetom u Oslu, Univerzitetom u Varšavi. Univerzitet ostvaruje uspješnu saradnju sa George Mason Univerzitetom u Vašingtonu, u okviru Programa za partnerstvo u obrazovanju, Biroa za javne i kulturne poslove Stejt Dipartmenta SAD-a.

Od 2002. godine na Univerzitetu Crne Gore realizuje se mnoštvo projekata u okviru programa Evropske Unije: TEMPUS, CEEPUS, SOCRATES, ERASMUS-MUNDUS...

Univerzitet Crne Gore član je brojnih evropskih međuuniverzitetskih asocijacija kao što su EUA (European University Association), CEI (Central European Initiative), UNIMED (the Mediterranean Universities Union), CUM (Comunita delle Universita Mediterranee), CIRCEOS (Centro Interuniversitario per la Ricerca e la Cooperazione con l'Europa Orientale e Sud-Orientale)...

Univerzitet Crne Gore ostvaruje značajnu saradnju i kontakte sa UNESCO-om, Savjetom Evrope, Američkim Savjetom, WUS-om Austrija, Britanskim Savjetom, DAAD-om, kao i sa inostranim predstavništvima u Crnoj Gori.

ADRESE, KONTAKTI

Rektorat je centralna upravljачka cjelina na Univerzitetu Crne Gore.

Čine ga:

rektor,
prorektori,
generalni sekretar,
rukovodilac finansija i
odgovarajuće stručne službe.

Adresa: Univerzitet Crne Gore
Rektorat
Cetinjski put bb.
81 000 Podgorica
Crna Gora

Telefoni: 081 241-777
081 241-888
Fax : 081 242-301

Web site: www.ucg.cg.ac.yu

medjunarodna saradnja: www.ir.cg.ac.yu

Email: rektor@cg.ac.yu

UPRAVLJAČKA STRUKTURA I ORGANI UNIVERZITETA CRNE GORE

Prof. dr Ljubiša Stanković	rektor Univerziteta Crne Gore
Prof. dr Mitar Mišović	prorektor Univerziteta Crne Gore
Prof. dr Dragan Radonjić	prorektor Univerziteta Crne Gore
Prof. dr Rajka Glušica	prorektor Univerziteta Crne Gore
Prof. dr Sreten Škuletić	prorektor Univerziteta Crne Gore
Jelena Pajković	generalni sekretar Univerziteta

UPRAVNI ODBOR

1. **Prof.dr Ratko Djukanović**, predsjednik
2. **Prof.dr Petar Vukoslavčević**
3. **Prof.dr Radenko Pejović**
4. **Prof.dr Zoran Čulafić**
5. **Prof.dr Vladimir Komnenić**
6. **Prof.dr Radomir Laković**
7. **Dr Momčilo Radulović**
8. **Prof.dr Slobodan Backović**
9. **Mr Ljubiša Krgović**
10. **Jusuf Kalamperović**
11. **Mr Vukašin Zogović**
12. **Dr Vladimir Pajković**
13. **Mirko Aleksić**, predstavnik Studentskog parlamenta

SENAT

1. Prof.dr Ljubiša Stanković	rektor Univerziteta Crne Gore
2. Prof.dr Mitar Mišović	prorektor Univerziteta Crne Gore
3. Prof. dr Dragan Radonjić	prorektor Univerziteta Crne Gore
4. Prof. dr Rajka Glušica	prorektor Univerziteta Crne Gore
5. Prof. dr Sreten Škuletić	prorektor Univerziteta Crne Gore
6. Prof.dr Vujica Lazović	Ekonomski fakultet
7. Prof.dr Veselin Vukotić	Ekonomski fakultet
8. Prof.dr Zdravko Uskoković	Elektrotehnički fakultet
9. Prof.dr Ilija Vujošević	Elektrotehnički fakultet
10. Prof.dr Milan Vukčević	Mašinski fakultet
11. Prof.dr Zoran Čulafić	Mašinski fakultet
12. Prof.dr Milojica Jačimović	Prirodno-matematički fakultet
13. Prof.dr Predrag Miranović	Prirodno-matematički fakultet
14. Prof.dr Radenko Pejović	Gradjevinski fakultet
15. Prof.dr Vladimir Komnenić	Metalurško-tehnološki fakultet
16. Prof.dr Drago Radulović	Pravni fakultet
17. Prof.dr Srdjan Darmanović	Fakultet političkih nauka
18. Prof.dr Miloš Cimbaljević	Medicinski fakultet
19. Prof.dr Bojka Đukanović	Filozofski fakultet
20. Prof.dr Savo Laušević	Filozofski fakultet
21. Prof. Borislav Stjepanović	Fakultet dramskih umjetnosti
22. Prof. Pavle Pejović	Fakultet likovnih umjetnosti
23. Prof. Senad Gačević	Muzička akademija
24. Prof.dr Marija Radulović	Fakultet za pomorstvo
25. Prof.dr Goran Radović	Fakultet za turizam i hotelijerstvo
26. Dr Vukašin Mihajlović	Fakultet primijenjene fizioterapije
27. Prof.dr Slavica Perović	Institut za strane jezike
28. Prof.dr Đordje Borozan	Istorijski institut
29. Dr Ljubomir Pejović	Biotehnički institut
30. Dr Sreten Mandić	Institut za biologiju mora
31. Mr Nebojša Tadić	Predstavnik studenata doktorskih studija

32. Miloš Bošković	Predstavnik Studentskog parlamenta
33. Dragan Damjanović	Predstavnik Studentskog parlamenta
34. Davor Čorić	Predstavnik Studentskog parlamenta
35. Radovan Savić	Predstavnik Studentskog parlamenta

STALNA STRUKOVNA VIJEĆA SENATA

I – Vijeće za društvene nauke:

Predsjednik: Prof. dr Rajka Glušica, prorektor Univerziteta

Članovi:

1. Prof.dr Vujica Lazović, Ekonomski fakultet
2. Prof.dr Božo Mihailović, Ekonomski fakultet
3. Prof.dr Nebojša Vučinić, Pravni fakultet
4. Prof.dr Gordana Paović-Jeknić, Pravni fakultet
5. Doc.dr Srđan Darmanović, Fakultet političkih nauka
6. Prof.dr Sonja Tomović-Šundić, Fakultet političkih nauka
7. Prof.dr Nikola Mijanović, Filozofski fakultet
8. Prof.dr Miodrag Jovanović, Filozofski fakultet
9. Prof.dr Goran Radović, Fakultet za turizam i hotelijerstvo
10. Prof.dr Božidar Šekularac, Istorijski institut
11. Dr Radoslav Raspopović, Istorijski institut
12. Dr Marijana Djukić, Institut za strane jezike
13. Mr Vesna Bulatović, Institut za strane jezike

II – Vijeće za umjetnost:

Predsjednik: prof. dr Dragan Radonjić, prorektor Univerziteta

Članovi:

1. Prof. dr Darko Antović, Fakultet dramskih umjetnosti
2. Prof. dr Siniša Jelušić, Fakultet dramskih umjetnosti
3. Prof. Dragan Karadžić, Fakultet likovnih umjetnosti
4. Prof. Anka Burić, Fakultet likovnih umjetnosti
5. Prof. Vladimir Bočkarjov, Muzička akademija
6. Prof. Radovan Papović, Muzička akademija

III – Vijeće za prirodne i tehničke nauke:

Predsjednik: prof.dr Mitar Mišović, prorektor Univerziteta

Članovi:

1. Prof.dr Jadranka Radović, Elektrotehnički fakultet
2. Prof.dr Gojko Joksimović, Elektrotehnički fakultet
3. Prof.dr Milan Vukčević, Mašinski fakultet
4. Prof.dr Dečan Ivanović, Mašinski fakultet
5. Prof.dr Milisav Lalović, Metalurško-tehnološki fakultet
6. Prof.dr Milka Đikanović, Metalurško-tehnološki fakultet
7. Prof.dr Milan Martinović, Prirodno-matematički fakultet
8. Prof.dr Danko Obradović, Prirodno-matematički fakultet
9. Prof.dr Mladen Ulićević, Gradjevinski fakultet
10. Doc.dr Radomir Zejak, Gradjevinski fakultet
11. Prof.dr Mara Drecun, Medicinski fakultet
12. Doc.dr Bogdan Ašanin, Medicinski fakultet
13. Prof.dr Milorad Rašković, Fakultet za pomorstvo
14. Doc.dr Slavica Perović, Fakultet za pomorstvo
15. Dr Zora Vučinić, Biotehnički institut
16. Dr Natalija Perović, Biotehnički institut
17. Dr Vukašin Mihajlović, Fakultet primijenjene fizioterapije
18. Dr Milorad Gojković, Institut za biologiju mora

PREGLED ZAPOSLENIH NA UNIVERZITETSKIM JEDINICAMA

decembar 2005.g.

ORGANIZACIONA JEDINICA	Sa akademskim i naučnim zvanjem	Saradnici	Stručno osoblje	Administracija i tehničko osoblje	Ukupno
Ekonomski fakultet	26	26	-	21	73
Pravni fakultet	23	16	-	20	59
Elektrotehnički fakultet	28	27	-	12	67
Mašinski fakultet	24	16	2	5	47
Metalurško-tehnološki fakultet	20	8	7	6	41
Građevinski fakultet	18	30	3	9	60
Prirodno-matematički fakultet	41	33	8	17	99
Medicinski fakultet	5	2	6	15	28
Filozofski fakultet	61	77	16	44	198
Fakultet za turizam i hotelijerstvo	4	6	1	10	21
Fakultet za pomorstvo	21	10	8	23	62
Fakultet likovnih umjetnosti	18	12	-	20	50
Fakultet dramskih umjetnosti	11	4	-	7	22
Muzička akademija	14	9	10	10	43
Fakultet primijenjene fizioterapije	-	-	3	4	7
Obrazovanje učitelja na albanskom jeziku	1	-	-	1	2
Institut za strane jezike					
Biotehnički institut	25	50	5	78	158
Istorijski institut	7	11	-	6	24
Institut za biologiju mora	9	11	4	11	35
Služba za održavanje	-			34	34
Univerzitetska biblioteka	-			14	14
Rektorat	-			14	14
Centar Informatičnog sistema	-			13	13
UKUPNO	365	356	73	400	1.194

Broj nastavnika, saradnika i stručnog osoblja angažovanih u statusu kliničara na Medicinskom fakultetu

	Sa akademskim i naučnim zvanjem	Saradnici	Stručno osoblje	Ukupno
Medicinski fakultet	27	63	16	106

UKUPAN BROJ STUDENATA NA UNIVERZITETU CRNE GORE
Studijska 2005/2006. godina

ORGANIZACIONA JEDINICA	Broj studenata
Ekonomski fakultet	2.623
Elektrotehnički fakultet	1.346
Filozofski fakultet	3.873
Pravni fakultet	2.185
Mašinski fakultet	228
Metalurško-tehnološki fakultet	160
Prirodno-matematički fakultet	538
Građevinski fakultet	484
Medicinski fakultet	424
Fakultet za pomorstvo	768
Muzička akademija	158
Fakultet likovnih umjetnosti	92
Fakultet dramskih umjetnosti	57
Fakultet za turizam i hotelijerstvo	642
Fakultet primijenjene fizioterapije	241
Biotehnički institut	97
Obrazovanje učitelja na albanskom jeziku	75
UNIVERZITET	13.991

**OSNOVNI I POSTDIPLOMSKI
STUDIJSKI PROGRAMI**

FAKULTET I STUDIJSKI PROGRAMI	Pripadnost studija	Osnovne studije	Postdiplomske studije	
		Trajanje	Specijalis- tičke	Magistar- ske
			Trajanje	Trajanje
1. EKONOMSKI FAKULTET				
1.1. Ekonomija	Akadsmske	4 godine	1 godina	
1.2. Primijenjene studije menadžmenta (Podgorica, Bijelo Polje)	Primijenjene	3 godine		
2. PRAVNI FAKULTET				
2.1. Pravo (Podgorica, Budva, Bijelo Polje)	Akadsmske	3 godine	1 godina + 1 godina	
3. FAKULTET POLITIČKIH NAUKA				
3.1. Novinarstvo	Akadsmske	3 godine	1 godina + 1 godina	
3.2. Diplomacija		3 godine	1 godina + 1 godina	
3.3. Socijalni rad		3 godine	1 godina + 1 godina	
3.4. Politikološko - administrativni		3 godine	1 godina + 1 godina	
3.5. Evropske studije		3 godine	1 godina + 1 godina	
4. ELEKTROTEHNIČKI FAKULTET				
4.1. Elektronika, telekomunikacije i računari	Akadsmske	3 godine	1 godina + 1 godina	
4.2. Energetika i automatika		3 godine	1 godina + 1 godina	
4.3. Primijenjeno računarstvo	Primijenjene	3 godine		
5. MAŠINSKI FAKULTET	Akadsmske	3 godine	1 godina + 1 godina	
6. METALURŠKO-TEHNOLOŠKI FAKULTET				
6.1. Metalurgija	Akadsmske	3 godine	1 godina + 1 godina	
6.2. Hemijska tehnologija		3 godine	1 godina + 1 godina	
6.3. Primijenjene studije Zaštita životne sredine	Primijenjene	3 godine		
7. GRADJEVINSKI FAKULTET				
7.1. Gradjevinarstvo	Akadsmske	4 godine	1,5 godina	
7.2. Primijenjene studije Menadžment u gradjevinarstvu	Primijenjene	3 godine		
8. ARHITEKTONSKI FAKULTET	Akadsmske	4 godine	1 godina	
9. PRIRODNO- MATEMATIČKI FAKULTET				
9.1 Matematika i računarske nauke a. Teorijska matematika b. Primijenjena matematika i računarske nauke c. Računarske nauke	Akadsmske	4 godine	1godina	

9.2. Fizika	Akaderske	4 godine	1 godina
9.3. Biologija	Akaderske	4 godine	1 godina
9.4. Visoka škola za računarstvo i informacione tehnologije	Primijenjene	3 godine	
10. MEDICINSKI FAKULTET			
10.1. Medicina	Akaderske	6 godina	2 godine
10.2. Stomatologija	Akaderske	5 godina	
10.3. Visoka medicinska škola - Berane	Primijenjene	3 godine	
11. FILOZOFSKI FAKULTET			
11.1. Srpski jezik i južnoslovenske književnosti	Akaderske	3 godine	1 godina + 1 godina
11.2. Ruski jezik i književnost	Akaderske	3 godine	1 godina + 1 godina
11.3. Engleski jezik i književnost	Akaderske	3 godine	1 godina + 1 godina
11.4. Italijanski jezik i književnost	Akaderske	3 godine	1 godina + 1 godina
11.5. Francuski jezik i književnost	Akaderske	3 godine	1 godina + 1 godina
11.6. Njemački jezik i književnost	Akaderske	3 godine	1 godina + 1 godina
11.7. Istorija	Akaderske	3 godine	1 godina + 1 godina
11.8. Geografija	Akaderske	3 godine	1 godina + 1 godina
11.9. Sociologija	Akaderske	3 godine	1 godina + 1 godina
11.10. Filozofija	Akaderske	4 godine	1 godina
11.11. Učiteljski studij	Akaderske	4 godine	1 godina
11.12. Pedagogija	Akaderske	3 godine	1 godina + 1 godina
11.13. Psihologija	Akaderske	3 godine	1 godina + 1 godina
11.14. Fizička kultura	Akaderske	3 godine	1 godina
11.15. Predškolsko vaspitanje	Primijenjene	3 godine	1 godina
11.16. Obrazovanje sportskih trenera	Primijenjene	3 godine	
11.17. Sportsko novinarstvo	Primijenjene	3 godine	
12. FAKULTET ZA TURIZAM I HOTELIJERSTVO			
12.1. Turizam	Akaderske	3 godine	1 godina + 1 godina
12.2. Hotelijerstvo	Primijenjene	3 godine	1 godina
13. FAKULTET ZA POMORSTVO			
13.1. Pomorske nauke	Akaderske	3 godine	2 godine
13.2. Menadžment u pomorstvu (Kotor, Budva)	Akaderske	3 godine	2 godine
13.3. Nautika	Primijenjene	3 godine	
13.4. Brodomaštinstvo	Primijenjene	3 godine	
14. BIOTEHNIČKI FAKULTET			
14.1. Stočarstvo	Akaderske	3 godine	1 godina + 1 godina
14.2. Biljna proizvodnja	Akaderske	3 godine	1 godina + 1 godina
14.3. Primijenjene studije poljoprivrede (Podgorica, Bar, Bijelo Polje) a. Vinogradarstvo i vinarstvo b. Mediteransko voćarstvo c. Kontinentalno voćarstvo d. Ratarstvo i povrtarstvo	Primijenjene	3 godine	

15. FAKULTET LIKOVNIH UMJETNOSTI			
15.1. Slikarstvo	Akaderske	3 godine	1 godina + 2 godine
15.2. Vajarstvo	Akaderske	3 godine	1 godina + 2 godine
15.3. Grafičko-dizajnerski a. Grafika b. Grafički dizajn	Akaderske	3 godine	1 godina + 2 godine
16. FAKULTET DRAMSKIH UMJETNOSTI	Akaderske	3 godine	1 godina + 1 godina
16.1. Gluma	Akaderske	3 godine	1 godina + 2 godine
16.2. Režija (Filmska i TV)	Akaderske	3 godine	1 godina + 2 godine
16.3. Produkcija	Akaderske	3 godine	1 godina + 2 godine
17. MUZIČKA AKADEMIJA			
17.1. Opšta muzička pedagogija	Akaderske	3 godine	1 godina + 1 godina
17.2. Kompozicija i dirigovanje	Akaderske	3 godine	1 godina + 1 godina
17.3. Instrumentalni	Akaderske	3 godine	1 godina + 1 godina
18. FAKULTET PRIMIJENJENE FIZIOTERAPIJE	Primijenjene	3 godine	
19. OBRAZOVANJE UČITELJA NA ALBANSKOM JEZIKU	Akaderske	3 godine	1 godina
20. GEODEZIJA	Akaderske	3 godine	1 godina + 1 godina
21. INSTITUT ZA STRANE JEZIKE			
20.1. Studije stranih jezika - Prevodilaštvo (Budva)	Primijenjene	3 godine	
20.2. Prevodilaštvo	Specijalistič.		1 godina + 1 godina

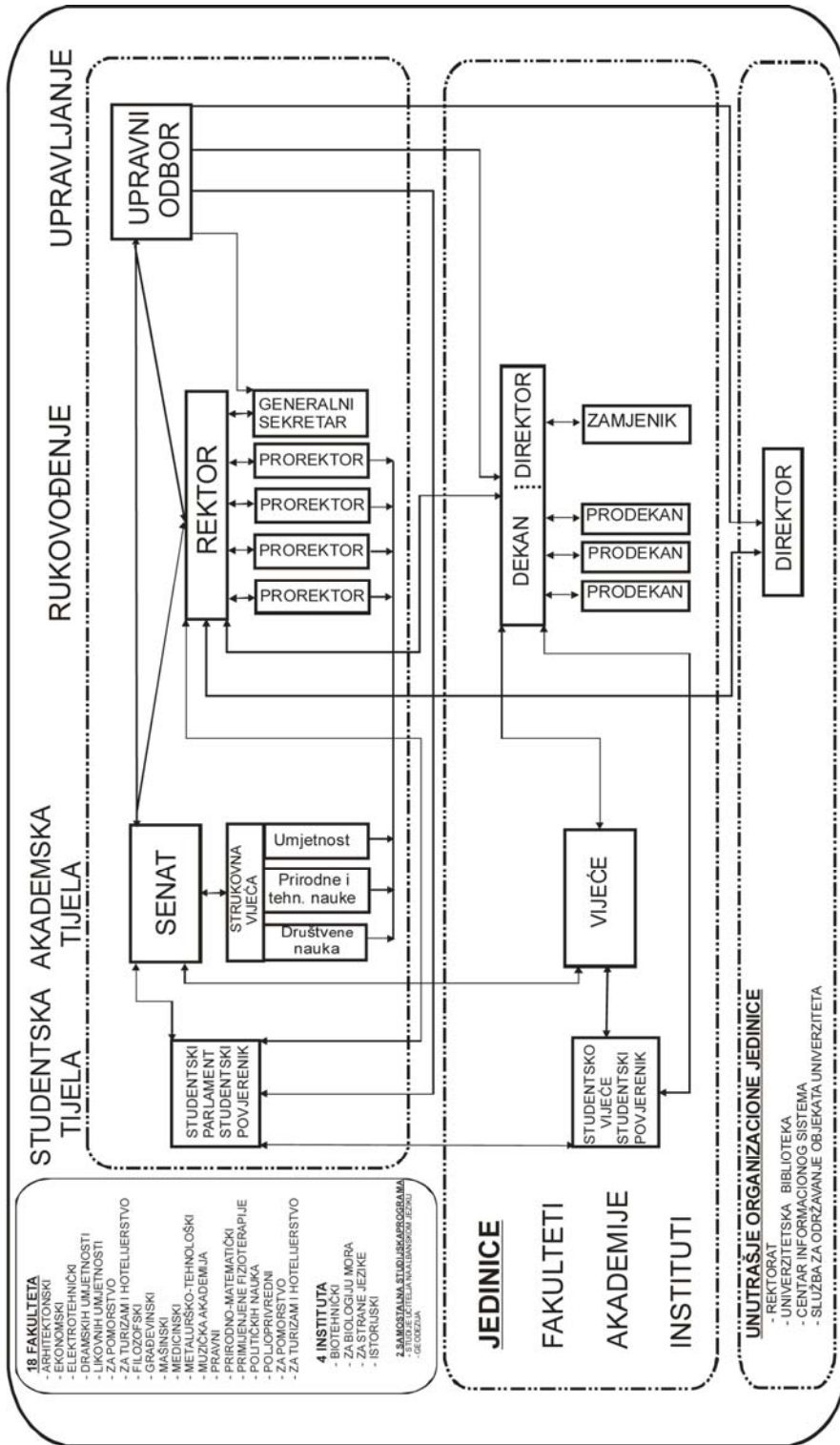
- 1 godina = 60 ECTS kredita

Univerzitet, u skladu sa Zakonom, licencom i akreditacijom, daje sljedeće vrste stepena i diploma:

- (a) diplomu primijenjenih osnovnih studija – poslije završenog studijskog programa u trajanju od tri godine, odnosno 180 ECTS kredita;
- (b) diplomu akademskih osnovnih studija – poslije završenog studijskog programa u trajanju od najmanje tri godine, odnosno najmanje 180 ECTS kredita, odnosno do broja kredita upisanog studijskog programa;
- (c) diplomu specijalističkih studija – poslije završenog studijskog programa u trajanju do godinu dana, odnosno do 60 ECTS kredita;
- (d) diplomu primijenjenih magistarskih studija – poslije završenog studijskog programa u trajanju do dvije godine, odnosno do 120 ECTS kredita;
- (e) diplomu akademskog naziva magistra nauka – poslije završenog studijskog programa u trajanju do dvije godine, koji zajedno sa programom akademskih osnovnih studija traje najmanje pet godina, odnosno do najmanje 300 ECTS kredita ukupno;
- (f) diplomu akademskog naziva doktora nauka – poslije završenog studijskog programa u trajanju od tri godine, odnosno 180 ECTS kredita.

Doktorske studije za sve studijske programe, gdje se organizuju, traju tri godine, odnosno 180 ECTS kredita

UNIVERZITET CRNE GORE-ORGANIZACIONA ŠEMA



**ZAKON
O VISOKOM OBRAZOVANJU**

Z A K O N O VISOKOM OBRAZOVANJU *

I. OPŠTE ODREDBE

Predmet zakona

Član 1

Ovim zakonom uređuju se osnove visokog obrazovanja, uslovi obavljanja djelatnosti, vrste programa, načela organizacije ustanova koje obavljaju ovu djelatnost, kao i druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja.

Ciljevi visokog obrazovanja

Član 2

Ciljevi visokog obrazovanja su :

- 1) uspostavljanje, unapređivanje i razvijanje znanja, nauke, umjetnosti i kulture;
- 2) prenošenje opštih, naučnih i profesionalnih znanja i vještina putem nastave i istraživanja;
- 3) obezbjeđivanje mogućnosti za sticanje visokog obrazovanja tokom čitavog života;
- 4) uspostavljanje i razvijanje međunarodne saradnje.

Definicija visokog obrazovanja

Član 3

Visoko obrazovanje, u smislu ovog zakona, je djelatnost od javnog interesa koja omogućava sticanje diplome:

- 1) primijenjenih osnovnih studija;
- 2) akademskih osnovnih studija;
- 3) specijalističkih studija;
- 4) primijenjenih magistarskih studija;
- 5) akademskog naziva magistra nauka;
- 6) akademskog naziva doktora nauka.

Ostvarivanje visokog obrazovanja

Član 4

Visoko obrazovanje ostvaruju univerzitet i ustanove visokog obrazovanja (u daljem tekstu: ustanova) koje su licencirane i akreditovane u skladu sa ovim zakonom.

Autonomija ustanova

Član 5

Ustanova je autonomna u obavljanju svoje djelatnosti, u skladu sa ovim zakonom.

Dostupnost visokog obrazovanja

Član 6

Visoko obrazovanje dostupno je svim licima, pod uslovima propisanim ovim zakonom i statutom ustanove.

* Zakon o visokom obrazovanju, Sl. list RCG, broj 60/03

Jednakost

Član 7

U ostvarivanju prava na visoko obrazovanje nije dozvoljena diskriminacija po osnovu: pola, rase, bračnog stanja, boje, jezika, vjere, političkog ili drugog ubjeđenja, nacionalnog, etničkog ili drugog porijekla, pripadnosti nacionalnoj zajednici, imovinskom statusu, onesposobljenosti (invalidnosti) ili drugom sličnom osnovu, položaju ili okolnosti.

Pojmovnik

Član 8

Pojedini izrazi u ovom zakonu imaju značenje:

1) **akreditacija** je postupak utvrđivanja validnosti studijskih programa, odnosno ustanova, njihove primjerenosti važećim standardima kvaliteta i tržištu rada i certifikat obezbjeđivanja prava ustanovi na dodjelu stepena obrazovanja, zanimanja i profesije;

2) **licenca** je dokument kojim se ustanovi daje pravo na rad na osnovu ispunjenosti utvrđenih standarda;

3) **ocjena kvaliteta** predstavlja niz eksplicitnih postupaka vrednovanja ili procjena koji se odnose na studijske programe, nastavu i uslove rada ustanova, definisanih u saradnji sa agencijama za kvalitet evropskog prostora visokog obrazovanja;

4) **diploma** je javna isprava kojom se dokazuje da je stečena kvalifikacija rezultat uspješno završenog programa visokog obrazovanja;

5) **dopuna diplome (Supplement)** je javna isprava koja se prilaže uz određenu diplomu ustanove radi detaljnijeg uvida u nivo, prirodu, sadržaj, sistem i pravila studiranja i postignute rezultate tokom studija lica kome je diploma izdata, a koja je zasnovana na osnovnom modelu utvrđenom za jedinstveni evropski prostor visokog obrazovanja;

6) **javno važeći obrazovni program** je akreditovani obrazovni program;

7) **evropski prostor visokog obrazovanja** obuhvata ustanove visokog obrazovanja zemalja potpisnica Zajedničke deklaracije evropskih ministara visokog obrazovanja u Bolonji (1999);

8) **ECTS** je evropski sistem transfera kredita;

9) **OTEF** - održavanje tehničkih fakulteta.

II. NADLEŽNOST ORGANA U OSTVARIVANJU VISOKOG OBRAZOVANJA

1. Vlada Republike Crne Gore

Član 9

Vlada Republike Crne Gore (u daljem tekstu: Vlada):

1) utvrđuje strategiju razvoja visokog obrazovanja u Republici Crnoj Gori (u daljem tekstu: Republika);

2) osniva javne ustanove, u skladu sa ovim zakonom;

3) obezbjeđuje sredstva javnim ustanovama za finansiranje nastave, istraživanja i umjetničkog rada od javnog interesa, u skladu sa ovim zakonom;

4) obezbjeđuje posebna sredstva ustanovama radi stvaranja jednakih uslova za ostvarivanje prava na visoko obrazovanje invalidnim licima – studentima;

5) može da učestvuje u sufinansiranju privatnih ustanova i studenata koji su upisani na tim ustanovama;

6) donosi akt o imenovanju Savjeta za visoko obrazovanje;

7) vrši i druge poslove propisane zakonom.

2. Ministarstvo nadležno za prosvjetu i nauku

Član 10

Ministarstvo nadležno za prosvjetu i nauku (u daljem tekstu: Ministarstvo):

1) predlaže strategiju razvoja i prati razvoj visokog obrazovanja;

2) izdaje, mijenja i oduzima licencu ustanovi;

- 3) propisuje sadržaj i oblik diplome i dopune diplome (Supplement) koje izdaju ustanove;
- 4) predlaže upisnu politiku na javnim ustanovama;
- 5) utvrđuje predlog normativa za finansiranje visokog obrazovanja;
- 6) daje predloge za utvrđivanje modela za finansijsku pomoć studentima;
- 7) podstiče mobilnost studenata i akademskog osoblja u okviru evropskog prostora visokog obrazovanja i na međunarodnom nivou;
- 8) prati međunarodne sporazume i konvencije za akademsko i profesionalno priznavanje kvalifikacija; pruža informacije javnosti o stranim kvalifikacijama i stara se o uključivanju ustanova u proces priznavanja visokoškolskih kvalifikacija u oblasti jedinstvenog evropskog prostora visokog obrazovanja;
- 9) stara se o obezbjeđivanju jednake mogućnosti u dostupnosti visokog obrazovanja, razvoja, osposobljavanja i usavršavanja osoblja i drugih aspekata visokog obrazovanja;
- 10) obezbjeđuje uslove za međunarodnu saradnju ustanova;
- 11) vodi registar licenciranih ustanova i akreditovanih studijskih programa;
- 12) donosi propise za sprovođenje ovog zakona;
- 13) vrši upravni nadzor, u skladu sa zakonom;
- 14) obavlja i druge poslove propisane zakonom.

3. Savjet za visoko obrazovanje

Član 11

Za unapređivanje oblasti visokog obrazovanja Vlada imenuje Savjet za visoko obrazovanje (u daljem tekstu: Savjet).

Nadležnost Savjeta

Član 12

Savjet analizira stanje i dostignuća u visokom obrazovanju, daje stručne predloge Vladi i, u tom cilju, ima posebna ovlašćenja da:

- 1) priprema predlog strategije razvoja visokog obrazovanja;
- 2) daje mišljenje u postupku utvrđivanja normativa za izdavanje, izmjene i oduzimanje licence;
- 3) daje mišljenje na mjerila za izbor u akademska zvanja;
- 4) daje mišljenje u postupku utvrđivanja normativa za finansiranje visokog obrazovanja;
- 5) utvrđuje mjerila za ocjenjivanje studijskih programa sa stanovišta njihove usklađenosti sa profesionalnim potrebama i međunarodne uporedivosti;
- 6) preduzima periodične kontrole kvaliteta licenciranih ustanova i izdaje certifikat o početnoj akreditaciji, akreditaciji ili reakreditaciji;
- 7) vrši i druge poslove propisane ovim zakonom i aktom o osnivanju Savjeta.

Odgovornost Savjeta za kvalitet

Član 13

Savjet je posebno odgovoran za ostvarivanje kvaliteta visokog obrazovanja u Republici.

Savjet je dužan da pomaže ustanove u razvijanju njihovih mogućnosti i unapređenju i održavanju kvaliteta njihovih djelatnosti.

Sastav Savjeta

Član 14

Savjet ima 11 članova koje imenuje Vlada, na period od šest godina.

Savjet čine šest članova iz reda istaknutih stručnjaka iz oblasti visokog obrazovanja, nauke, tehnologije i umjetnosti, koji se imenuju na predlog univerziteta i pet članova iz oblasti privrede, društvenih djelatnosti i drugih relevantnih institucija, u skladu sa aktom o imenovanju Savjeta.

Najviše polovina članova Savjeta može biti još jedanput uzastopno birana, u skladu sa aktom o imenovanju Savjeta.

Vlada može razriješiti člana Savjeta prije isteka mandata na lični zahtjev ili na obrazloženi predlog ovlaštenog predlagača, kao i u slučaju osude na bezuslovnu kaznu zatvora.

Rad Savjeta

Član 15

Rad Savjeta je javan.

Savjet je dužan da svoje zaključke, preporuke i mišljenja učini dostupnim javnosti.

Savjet obrazuje posebne komisije za evaluaciju i akreditaciju ustanova, odnosno studijskih programa, a za pojedine oblasti svog djelovanja može obrazovati radna tijela, komisije i nezavisne ekspertske grupe.

Za članove posebne komisije za evaluaciju i akreditaciju ustanova, odnosno studijskih programa mogu biti imenovani i strani eksperti.

Sredstva za rad Savjeta obezbjeđuju se u budžetu Republike.

Stručne i administrativnotehničke poslove za potrebe Savjeta obavlja Ministarstvo.

Organizacija i način rada Savjeta bliže se uređuje poslovníkom o radu.

III. USTANOVE

1. Zajedničke odredbe

Sticanje visokog obrazovanja

Član 16

Ustanova na kojoj se stiče visoko obrazovanje (univerzitet i druga ustanova) osniva se kao javna ili privatna i ima svojstvo pravnog lica, koje stiče upisom u Centralni registar Privrednog suda, ukoliko ovim zakonom nije drukčije propisano.

Naziv ustanove

Član 17

Naziv ustanove određuje osnivač, u skladu sa ovim zakonom.

Sloboda ustanove

Član 18

Ustanova uživa slobodu nastave, istraživanja i umjetničkog rada, u okviru svoje licence, u skladu sa ovim zakonom.

Naučno-istraživački rad u ustanovi uređuje se posebnim zakonom.

Prava ustanove

Član 19

Ustanova ima pravo da:

- 1) inovira visoko obrazovanje u okviru svoje licence;
- 2) ponudi studijski program bilo kog obrazovnog nivoa za sticanje neophodnih ili odgovarajućih znanja radi ostvarivanja ciljeva visokog obrazovanja;
- 3) utvrđuje studijske programe koji će se izvoditi i predmete koji će se izučavati;
- 4) samostalno razvija i primjenjuje studijske planove i programe i istraživačke projekte;
- 5) određuje uslove za upis studenata i metode nastave i provjere znanja studenata;
- 6) bira organe upravljanja i rukovođenja i utvrđuje njihov sastav, djelokrug i mandat;
- 7) bira akademsko i drugo osoblje;
- 8) dodjeljuje počasne titule.

Nepovredivost prostora

Član 20

Prostor ustanove je nepovrediv, osim u slučaju sprječavanja nastupajućeg krivičnog djela, krivičnog djela koje je u toku, u slučaju prirodne nepogode, druge nesreće ili u drugim slučajevima predviđenim zakonom, uz odobrenje organa rukovođenja.

Imovina

Član 21

Nepokretnosti i druga imovina obezbijeđena od Vlade, kao osnivača, za osnivanje i rad ustanove u državnoj su svojini.

Nepokretnosti iz stava 1 ovog člana ne mogu se otuđiti bez saglasnosti osnivača.

Nepokretnosti i druga imovina iz stava 1 ovog člana mogu se koristiti samo u funkciji obavljanja djelatnosti utvrđene ovim zakonom.

Nepokretnosti i druga imovina stečena obavljanjem djelatnosti ustanove, kao i na osnovu zavještanja i poklona svojina su ustanove koja je tu imovinu stekla.

Autonomija

Član 22

U obavljanju djelatnosti iz člana 19 ovog zakona ustanova:

- 1) ostvaruje imovinska prava i raspolaže sredstvima u skladu sa ovim zakonom;
- 2) uređuje unutrašnju organizaciju, u skladu sa ovim zakonom i statutom;
- 3) bira i zapošljava akademsko i drugo osoblje;
- 4) u obrazovne i istraživačke svrhe osniva posebne profitabilne organizacione oblike;
- 5) zaključuje ugovore sa drugim ustanovama u Republici;
- 6) zaključuje ugovore sa institucijama na međunarodnom nivou;
- 7) ima i druga prava potrebna za obavljanje djelatnosti, u skladu sa ovim zakonom i statutom ustanove.

Akaderske slobode i zaštita

Član 23

Ustanova je obavezna da garantuje akademskom osoblju slobodu misli, ideja, provjere stečenih znanja, odnosno da obezbijedi slobodu organizovanja i udruživanja i zaštitu akademskog osoblja od diskriminacije po bilo kom osnovu.

Akademsko osoblje i studenti imaju prava i slobode utvrđene ovim zakonom, a ostvaruju ih na način propisan statutom ustanove.

Sloboda istraživanja

Član 24

Akademsko osoblje univerziteta ima slobodu da objavljuje rezultate svojih istraživanja, u skladu sa pravilima univerziteta, koja se odnose na korišćenje prava intelektualne svojine u korist univerziteta.

Licenciranje

Član 25

Svaka ustanova koja je osnovana ili izvodi nastavu u Republici mora imati licencu za rad.

Licencu iz stava 1 ovog člana izdaje Ministarstvo.

Licencom se utvrđuje vrsta ustanove, akreditovani studijski programi, maksimalan broj studenata koji se mogu upisati na pojedine studijske programe, kao i stepeni i diplome koji se mogu dodjeljivati.

Licenca se izdaje na osnovu standarda i normativa koji se odnose na:

- 1) adekvatnost zgrada i opreme, uključujući učionice, laboratorije, biblioteku i računarsku opremu;
- 2) broj i kvalifikacije akademskog osoblja
- 3) prostorije za vannastavne aktivnosti studenata;
- 4) finansijska sredstva.

Ustanovi se može izdati licenca nakon dobijanja sertifikata o početnoj akreditaciji od strane Savjeta.

Uvođenje novih studijskih programa, stepena i diploma za te programe podliježe postupku licenciranja.

Standarde i normative, kao i postupak izdavanja, izmjene i oduzimanja licence utvrđuje Ministarstvo, uz mišljenje Savjeta.

Akreditacija

Član 26

Akreditaciju vrši Savjet i izdaje sertifikat o akreditaciji.

Postupak akreditacije i obrazac sertifikata iz stava 1 ovog člana propisuje Savjet, posebnim aktom.

Početna akreditacija

Član 27

Početna akreditacija se stiče nakon ocjene kvaliteta studijskih programa i njihove usklađenosti sa profesionalnim potrebama i usvojenim standardima.

Ustanova, prije početka rada, treba da podnese zahtjev Savjetu, najmanje godinu dana prije datuma za koji se traži akreditacija studijskog programa.

Akreditacija iz stava 1 ovog člana se izdaje na vremenski period od najduže tri godine.

Ustanova ne može da počne sa upisom studenata, izvođenjem nastave i ispitima prije dobijanja licence.

Reakreditacija

Član 28

Ustanova, odnosno studijski program podliježu postupku reakreditacije u periodu od najviše pet godina.

Reakreditacija se zasniva na izvještaju o ocjeni kvaliteta rada ustanove, odnosno sudijskog programa, u skladu sa standardima i postupkom koji utvrđuje Savjet.

Ako ustanova, odnosno studijski program ne dobije reakreditaciju, njegova akreditacija važiće za period od najviše godinu dana, bez mogućnosti upisa studenata u toj godini.

Ako se poslije isteka roka iz stava 3 ovog člana ne dobije reakreditacija, licenca se oduzima.

Akt o oduzimanju licence je konačan.

Izmjena studijskog programa

Član 29

Licencirana ustanova može da vrši izmjene studijskog programa najviše do 30 (ECTS) kredita bez akreditacije.

Samovrednovanje i ocjena kvaliteta

Član 30

Ustanova sprovodi postupak samovrednovanja i ocjene kvaliteta svojih studijskih programa i uslova rada i izvještaje dostavlja Savjetu.

Samovrednovanje se sprovodi kontinuirano, u skladu sa statutom ustanove.

Metode samovrednovanja se utvrđuju u zavisnosti od studijskih planova i programa, nastavne opreme, kvalifikacija akademskog osoblja, načina obavljanja nastave, procenta prolaznosti na ispitima, procenta diplomiranih stručnjaka i drugih neophodnih pokazatelja uspješnosti rada ustanove.

Eksterna ocjena kvaliteta

Član 31

Ocjenu kvaliteta studijskih programa ustanove vrši Savjet za svaki studijski program u periodu od najviše pet godina, putem ekspertskog tijela za pojedine programe.

U sastav ekspertskih tijela iz stava 1 ovog člana mogu biti uključeni i strani eksperti.

Javni interes

Član 32

Radi ostvarivanja javnog interesa, Ministarstvo može da zahtijeva od ustanove da inovira studijski plan i program, kojim se obezbjeđuje sticanje kvalifikacije za nastavnika u ustanovama javnog obrazovanja.

2. Javne ustanove

Osnivanje, ukidanje i statusne promjene

Član 33

Javnu ustanovu osniva i ukida Vlada, na predlog Savjeta.

Predlog Savjeta za osnivanje ustanove sadrži naročito: certifikat o početnoj akreditaciji i dokaz o ispunjenosti uslova iz člana 25 stav 4 ovog zakona.

Član 34

U slučaju statusnih promjena ili ukidanja javne ustanove, Savjet pribavlja mišljenje organa upravljanja te ustanove.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, Vlada uređuje pitanja koja se odnose na imovinu i obaveze ukinutih ustanova ili ustanova koje su izvršile statusnu promjenu.

Član 35

U slučaju ukidanja javne ustanove, određuje se studijska godina u kojoj javna ustanova prestaje da upisuje studente u prvu godinu studija.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, Vlada je dužna da zatečenim studentima omogući završetak studija u roku određenom aktom o ukidanju ustanove.

Univerzitet

Član 36

Univerzitet je autonomna ustanova koja u obavljanju djelatnosti objedinjuje obrazovni, naučno-istraživački i umjetnički rad, kao djelove jedinstvenog procesa visokog obrazovanja.

Univerzitet obezbjeđuje razvoj visokog obrazovanja, nauke, struke i umjetnosti, u skladu sa njegovom misijom unapređivanja znanja, misli i učenosti, razvijanja naučno-istraživačkog rada kao osnove nastavne djelatnosti, razvijanja kreativnih sposobnosti i pripreme studenata za obavljanje profesionalne djelatnosti, obrazovnog, naučnog, kulturnog, društvenog i ekonomskog razvoja Republike, kao i promocije demokratskih građanskih i nacionalnih prava i dostignuća najvećih standarda nastave i učenja.

Naučno-istraživački, odnosno umjetnički rad obavlja se i organizuje u skladu sa zakonom i opštim aktom ustanove.

Zaštita naziva "univerzitet"

Član 37

Ustanova može imati status univerziteta, odnosno u svom nazivu koristiti odrednicu "univerzitet", pod uslovom da realizuje najmanje pet različitih studijskih programa iz najmanje tri od sljedećih osam oblasti: prirodno-matematičke, inženjersko-tehnološke, biotehničke, medicinske, društvene, pravno-ekonomske, kulturno-istorijske i umjetničke.

Organizacija univerziteta

Član 38

Univerzitet svoju djelatnost ostvaruje preko: fakulteta, akademija, instituta i visokih stručnih škola, kao organizacionih jedinica, kao i realizacijom pojedinih studijskih programa.

Univerzitet ima svojstvo pravnog lica.

Organizaciona jedinica univerziteta iz stava 1 ovog člana nema svojstvo pravnog lica.

Univerzitet može organizacionoj jedinici iz stava 1 ovog člana prenijeti određena ovlaštenja za stupanje u pravni promet, u skladu sa statutom univerziteta.

Ostale ustanove

Član 39

Vlada može osnivati i druge ustanove na kojima se stiču diplome osnovnih, specijalističkih i magistarskih studija.

Ustanova iz stava 1 ovog člana ne može biti podijeljena na fakultete i druge slične organizacione jedinice.

Na osnivanje i rad ustanova iz stava 1 ovog člana shodno se primjenjuju odredbe ovog zakona koje se odnose na javne ustanove.

Drugi načini organizovanja studija

Član 40

Univerzitet čiji je osnivač Vlada može, uz saglasnost Vlade, organizovati studije u saradnji sa domaćom ili stranom ustanovom ili međunarodnom organizacijom.

U organizovanju studija iz stava 1 ovog člana, univerzitet ima pravo da sprovodi program duplih ili zajedničkih diploma.

3. Privatne ustanove

Osnivanje

Član 41

Privatnu ustanovu može da osnuje domaće i strano fizičko ili pravno lice.

Početak rada

Član 42

Privatna ustanova može da počne sa radom nakon dobijanja licence i akreditacije.

U postupku izdavanja licence i akreditacije privatna ustanova može oglašavati i regrutovati studente u skladu sa zahtjevima licence.

Provjera strane akreditacije

Član 43

Privatna ustanova koja je akreditovana od strane druge države ili organizacije dužna je da certifikat o toj akreditaciji podnese Savjetu, koji sprovodi postupak njegove ocjene, u skladu sa svojim aktom.

Finansijske garancije

Član 44

Privatna ustanova je dužna da, prilikom podnošenja zahtjeva za dobijanje licence, pored dokaza o ispunjenosti uslova iz člana 25 ovog zakona, podnese i poslovni plan, uključujući i garanciju osnivača o njenoj finansijskoj sposobnosti za period od najmanje tri godine.

Licenca za privatnu ustanovu sadrži i obavezu ustanove da, u slučaju prestanka sa radom, obezbijedi finansijska sredstva za završetak započetih studija za sve upisane studente kod druge ustanove.

Prestanak rada

Član 45

Privatna ustanova može da prestane sa radom samo na kraju studijske godine.

4. Organi ustanove

Organ upravljanja univerziteta

Član 46

Organ upravljanja univerziteta, čiji je osnivač Vlada, je upravni odbor.

Upravni odbor utvrđuje poslovnu politiku.

Upravni odbor ima najviše 15 članova i čine ga predstavnici: akademskog osoblja, neakademskog osoblja, studenata i predstavnici osnivača i javnosti kao spoljni članovi.

Spoljni članovi, čije imenovanje se vrši iz reda lica sa relevantnim profesionalnim ili praktičnim znanjima, čine najviše 1/3 ukupnog broja članova upravnog odbora.

Nadležnost, broj, sastav, trajanje mandata, način izbora i razrješenja, kao i način rada i odlučivanja upravnog odbora bliže se uređuje statutom univerziteta.

Organ upravljanja javne ustanove

Član 47

Organ upravljanja javne ustanove koja nije univerzitet određuje se statutom ustanove.

Nadležnost, broj, sastav, trajanje mandata, način izbora i razrješenja, kao i način rada i odlučivanja organa upravljanja ustanove iz stava 1 ovog člana bliže se uređuje statutom ustanove.

Godišnji izvještaj o radu

Član 48

Organ upravljanja je dužan da objavi godišnji izvještaj o radu javne ustanove i dostavi sve informacije koje zahtijeva Vlada ili Savjet.

Organ rukovođenja univerziteta

Član 49

Organ rukovođenja univerziteta, čiji je osnivač Vlada, je rektor.

Univerzitet iz stava 1 ovog člana može imati prorektore.

Rektor je odgovoran za efikasan i kvalitetan rad i red na univerzitetu, kao i za rukovođenje u okviru poslovne politike utvrđene od strane upravnog odbora.

Rektora bira upravni odbor, iz reda redovnih profesora univerziteta, na predlog Senata.

Način izbora rektora, odnosno prorektora, ovlašćenja, trajanje mandata i druga pitanja bliže se uređuju statutom univerziteta.

Organ rukovođenja javne ustanove

Član 50

Organ rukovođenja javne ustanove koja nije univerzitet određuje se statutom te ustanove.

Izbor i imenovanje organa rukovođenja, ovlašćenja, trajanje mandata i druga pitanja u ustanovi iz stava 1 ovog člana bliže se uređuju statutom ustanove.

Organ rukovođenja organizacione jedinice univerziteta iz člana 38 stav 1 ovog zakona je dekan, odnosno direktor.

Izbor i imenovanje organa rukovođenja iz stava 3 ovog člana, ovlašćenja, trajanje mandata i druga pitanja bliže se uređuje statutom univerziteta.

Stručni organ univerziteta

Član 51

Stručni organ univerziteta, čiji je osnivač Vlada, je Senat.

Senat čine rektor, prorektori, predstavnici akademskog osoblja i predstavnici studenata, u skladu sa statutom univerziteta.

Nadležnost, broj, sastav, trajanje mandata, način izbora i razrješenja, kao i način rada i odlučivanja Senata bliže se uređuje statutom univerziteta.

Stručni organ javne ustanove

Član 52

Stručni organ javne ustanove koja nije univerzitet određuje se statutom te ustanove.

Izbor i imenovanje stručnog organa, ovlašćenja, trajanje mandata i druga pitanja kod ustanove iz stava 1 ovog člana bliže se uređuje statutom te ustanove.

Stručni organ organizacione jedinice univerziteta iz člana 38 stav 1 ovog zakona je vijeće.

Izbor i imenovanje stručnog organa iz stava 3 ovog člana, ovlašćenja, trajanje mandata i druga pitanja bliže se uređuje statutom univerziteta.

5. Statut

Statut ustanove

Član 53

Statut je osnovni akt ustanove kojim se uređuju pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti ustanove.

Statut ustanove donosi organ upravljanja.

Statut javne ustanove

Član 54

Statutom javne ustanove bliže se uređuju:

- 1) osnovi organizacije javne ustanove;

- 2) organi i način rada javne ustanove;
- 3) sticanje diplome akademskih i primijenjenih studija;
- 4) obavljanje istraživačkog, naučnog i umjetničkog rada;
- 5) postupak izbora u akademska zvanja;
- 6) način ostvarivanja prava i obaveza osoblja i studenata;
- 7) organizovanje osoblja i studenata;
- 8) finansijska kontrola;
- 9) evidencije;
- 10) druga pitanja od značaja za rad javne ustanove.

Na statut javne ustanove saglasnost daje Vlada.

Statut privatne ustanove

Član 55

Privatna ustanova samostalno uređuje, statutom ili drugim odgovarajućim aktom, model upravljanja i rukovođenja tom ustanovom, s tim što se mora omogućiti učešće predstavnika akademskog osoblja i studenata u donošenju odluka koje su od njihovog interesa.

Nadležnost, broj, sastav, trajanje mandata, način izbora i razrješenja, kao i način rada i odlučivanja stručnog organa privatne ustanove uređuje se statutom ustanove.

IV. FINANSIRANJE

1. Finansiranje javne ustanove

Izvori finansiranja

Član 56

Javna ustanova finansira se iz:

- 1) budžeta Republike za nastavu, istraživanja i umjetnički rad;
- 2) školarina i drugih naknada koje plaćaju studenti;
- 3) intelektualnih i drugih usluga;
- 4) donacija, poklona i zavještanja;
- 5) projekata i ugovora sa nacionalnim, međunarodnim, državnim ili privatnim subjektima u svrhu promovisanja nastave, istraživanja i konsultantskih aktivnosti.

Ovlašćenja javne ustanove

Član 57

Javna ustanova može da zaključuje ugovore u oblasti visokog obrazovanja.

Javna ustanova može investirati sredstva u bilo koji oblik obavljanja privredne djelatnosti, u obrazovne ili istraživačke svrhe, pod uslovom:

- 1) da se ugovorom ne terete sredstva iz budžeta Republike, bez saglasnosti Vlade;
- 2) da se sredstva iz budžeta Republike ne izlažu riziku.

Privremeno finansiranje

Član 58

Ukoliko javna ustanova ne izvrši reakreditaciju u skladu sa ovim zakonom, Vlada može dozvoliti privremeno nastavljanje finansiranja do ponovnog dobijanja akreditacije.

Normativi i standardi za finansiranje

Član 59

Vlada, uz mišljenje Savjeta, donosi normative i standarde za sticanje sredstava za finansiranje javne ustanove i propisuje metodologiju za raspodjelu sredstava u nastavne i istraživačke svrhe i umjetnički rad, polazeći od kvaliteta obrazovanja ili određenih studijskih programa koji se ostvaruju od strane tih ustanova.

Metodologijom iz stava 1 ovog člana posebno se opredjeljuju investiciona sredstva.

Određivanje broja studenata

Član 60

Prilikom dodjele sredstava, Vlada određuje broj studenata koji će se finansirati iz budžeta Republike za određeni studijski program, u skladu sa brojem propisanim u važećoj licenci javne ustanove.

Uslovi finansiranja

Član 61

Vlada može za sredstva koja se dodjeljuju javnoj ustanovi za nastavu i istraživanje propisati određene uslove za njihovo korišćenje, koji se odnose na:

- 1) sticanje, upotrebu i raspolaganje zemljištem, zgradama i opremom;
- 2) visinu i korišćenje školarine i drugih plaćanja koja se propisuju studentima;
- 3) transfer sredstava raspoređenih za studijske programe.

Finansiranje iz drugih izvora

Član 62

Vlada ne može propisivati uslove koji bi ograničavali javnu ustanovu da, u skladu sa statutom, prikuplja sredstva iz drugih izvora, uključujući i sredstva od školarine za dodatna studentska mjesta u okvirima dozvoljenim licencom, pod uslovom da to:

- 1) nema negativan uticaj na kvalitet obrazovanja koje se finansira iz budžeta Republike;
- 2) ne utiče na javnu ustanovu da obavlja svoju djelatnost bez diskriminacije po bilo kom osnovu.

Povraćaj sredstava

Član 63

Vlada može od ustanove da zatraži povraćaj dodijeljenih sredstava, ukoliko je nalazom nezavisnog i ovlašćenog revizora utvrđena nezakonita i nenamjenska upotreba sredstava.

Sredstva dodijeljena iz budžeta Republike, koja ostanu neutrošena na kraju fiskalne godine, prebacuju se u fond rezerve za odobreni razvoj.

Odgovornost organa rukovođenja

Član 64

Organ rukovođenja javne ustanove je odgovoran za zakonitu i namjensku upotrebu sredstava obezbijeđenih u skladu sa ovim zakonom.

Revizija

Član 65

U poslovanju javne ustanove obezbjeđuje se nezavisna spoljna i unutrašnja finansijska kontrola.

Način vršenja unutrašnje finansijske kontrole uređuje se statutom javne ustanove.

Nezavisna revizija

Član 66

Vlada može, u vršenju spoljne kontrole, da imenuje nezavisnog ovlašćenog revizora radi ispitivanja finansijskog stanja javne ustanove.

Organ upravljanja javne ustanove je dužan obezbijediti saradnju prilikom finansijske kontrole iz stava 1 ovog člana.

Sticanje profita

Član 67

Javna ustanova je slobodna da, u skladu sa ovim zakonom, promoviše i koristi obrazovne i istraživačke djelatnosti radi sticanja profita u korist ustanove.

Kada obavlja djelatnost radi sticanja profita iz stava 1 ovog člana, javna ustanova je obavezna da prethodno traži saglasnost Vlade, kada ta djelatnost uključuje ili bi mogla uključiti korišćenje prava bilo koje značajnije intelektualne svojine, u bilo kojim literarnim, umjetničkim ili naučnim radovima, naučnim otkrićima, projektima, izumima, robi ili uslugama koje se, u cjelini ili djelimično, neposredno ili posredno, obezbjeđuju iz sredstava budžeta Republike.

2. Finansiranje privatne ustanove

Finansiranje od Vlade

Član 68

Privatna ustanova može sticati sredstva od Vlade za nastavu i istraživanja koja su u javnom interesu, na predlog Savjeta.

Normativi i standardi

Član 69

Vlada, uz mišljenje Savjeta, donosi normative i standarde za sticanje sredstava za finansiranje privatne ustanove i propisuje metodologiju za raspodjelu sredstava u nastavne i istraživačke svrhe i umjetnički rad, polazeći od kvaliteta obrazovanja i studijskih programa koji se ostvaruju od strane tih ustanova.

Uslovi za korišćenje sredstava

Član 70

Vlada može, za sredstva koja se dodjeljuju privatnoj ustanovi u nastavne i istraživačke svrhe, propisati određene uslove za njihovo korišćenje, kao i zatražiti od privatne ustanove da podnese budžet koji je predložen za obavljanje njene djelatnosti za narednu fiskalnu godinu.

Privatna ustanova je odgovorna za zakonitu i namjensku upotrebu sredstava dodijeljenih od strane Vlade i dužna je da Vladi omogući pristup finansijskim knjigama i evidenciji.

V. KONCESIJA

Dodjela koncesije

Član 71

Za izvođenje javno važećeg obrazovnog programa može se dodijeliti koncesija privatnoj ustanovi, domaćem ili stranom pravnom i fizičkom licu koje ispunjava uslove za obavljanje visokog obrazovanja propisane ovim zakonom.

Koncesija iz stava 1 ovog člana se dodjeljuje odlukom Vlade, na osnovu javnog konkursa. Međusobna prava i obaveze po osnovu koncesije uređuju se ugovorom o koncesiji.

Postupak dodjele, otkazivanje i oduzimanje koncesije reguliše se ugovorom iz stava 2 ovog člana.

Ugovor o koncesiji

Član 72

Ugovorom o koncesiji određuje se:

- 1) predmet koncesije (vrsta i broj studijskih programa);
- 2) obim vršenja djelatnosti;
- 3) početak vršenja koncesije;
- 4) rok za otkazivanje koncesije, koji ne može biti kraći od roka propisanog za završavanje studija, produženog za dvije godine;
- 5) oduzimanje koncesije;
- 6) sredstva koja za obavljanje djelatnosti obezbjeđuje koncedent;
- 7) način praćenja ispunjenja ugovorenih obaveza;
- 8) druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti koja je predmet koncesije.

Shodna primjena propisa

Član 73

Na rad koncesionara shodno se primjenjuju odredbe ovog zakona kojima se uređuje rad javne ustanove.

VI. AKADEMSKO OSOBLJE I AKADEMSKA ZVANJA

Akademsko osoblje

Član 74

Akademsko osoblje, u smislu ovog zakona, su lica koja neposredno realizuju studijski program u ustanovi.

Akademska zvanja

Član 75

Akademska zvanja, u smislu ovog zakona, su:

- 1) redovni profesor;
- 2) vanredni profesor;
- 3) docent;
- 4) profesor visoke stručne škole i predavač visoke stručne škole, koja je organizovana kao organizaciona jedinica univerziteta ili samostalna ustanova.

Akademsko osoblje iz stava 1 ovog člana bira Senat, na osnovu javnog konkursa, na period od pet godina, izuzev redovnog profesora koji se bira na neodređeno vrijeme.

Uslovi za izbor u akademsko zvanje

Član 76

U akademsko zvanja iz člana 75 stav 1 ovog zakona može biti izabrano lice koje ima doktorat nauka i provjerene pedagoške sposobnosti.

U akademsko zvanja za umjetničke i njima odgovarajuće predmete na fakultetu i akademiji za likovnu, primijenjenu, muzičku i dramsku umjetnost i arhitekturu može biti izabrano lice koje ima visoko obrazovanje, priznata umjetnička djela i provjerene pedagoške sposobnosti.

Za ostalo akademsko osoblje može biti izabrano lice koje ima visoko obrazovanje, u skladu sa statutom ustanove.

Akademsko osoblje iz člana 74 ovog zakona, pored uslova iz st. 1, 2 i 3 ovog člana, mora da ispunjava i uslove utvrđene mjerilima za izbor u odgovarajuće zvanje.

Mjerila za izbor iz stava 4 ovog člana donosi Senat, po prethodno pribavljenom mišljenju Savjeta i moraju biti međunarodno uporediva i moraju se učiniti dostupnim javnosti.

Postupak za izbor

Član 77

Postupak za izbor i ponovni izbor u akademsko zvanja, kao i druga pitanja u vezi sa izborom uređuju se statutom ustanove.

Prilikom izbora akademskog osoblja može se omogućiti učestvovanje međunarodnih eksperata, u skladu sa statutom javne ustanove.

Shodna primjena propisa za neakademsko osoblje

Član 78

Na položaj, prava i obaveze neakademskog osoblja u ustanovi primjenjuju se opšti propisi o radnim odnosima.

VII. ORGANIZACIJA STUDIJA

Stepeni i diplome

Član 79

Ustanova dodjeljuje stepene i diplome koji su određeni u njenoj licenci, u skladu sa statutom ustanove.

Uslovi, način i postupak dodjele, odnosno opoziva stepena i diplome utvrđuju se statutom ustanove.

Akt o opozivu iz stava 2 ovog člana je konačan i može biti predmet sudske zaštite.

Studijski programi

Član 80

Studijski programi za sticanje stepena i diploma visokog obrazovanja su:

- 1) dodiplomski:
 - za sticanje diplome primijenjenih studija;
 - za sticanje diplome akademskih studija;
- 2) postdiplomski:

- za sticanje diplome specijalističkih studija;
 - za sticanje diplome primijenjenih magistarskih studija;
 - za sticanje diplome akademskog naziva magistra nauka;
- 3) za sticanje diplome akademskog naziva doktora nauka.

Vrste stepena i diplome

Član 81

Stepeni i diplome koji se stiču na ustanovi su:

- 1) diploma primijenjenih osnovnih studija – poslije završenih primijenjenih studija (studijski program u trajanju od tri godine), a nakon sticanja svjedočanstva o završenoj srednjoj školi;
- 2) diploma akademskih osnovnih studija – poslije završenih istraživački orijentisanih studija (studijski program u trajanju od najmanje tri godine), a nakon sticanja svjedočanstva o završenoj srednjoj školi;
- 3) diploma specijalističkih studija – poslije završenog studijskog programa u trajanju do godinu dana, a nakon sticanja diplome primijenjenih osnovnih ili akademskih osnovnih studija;
- 4) diploma primijenjenih magistarskih studija – poslije završenog studijskog programa u trajanju do dvije godine, a nakon sticanja diplome primijenjenih osnovnih studija ili akademskih osnovnih studija i odbrane magistarskog rada;
- 5) diploma akademskog naziva magistra nauka – poslije završenog studijskog programa u trajanju do dvije godine, a nakon savladanog programa akademskih osnovnih studija, koji zajedno traju najmanje pet godina i odbrane magistarskog rada;
- 6) diploma akademskog naziva doktora nauka – poslije završenog studijskog programa u trajanju od tri godine, a nakon sticanja diplome akademskog naziva magistra nauka i odbrane doktorske disertacije.

Sloboda utvrđivanja pravila studiranja

Član 82

Ustanova ima slobodu da utvrđuje pravila studija, studijske programe, šeme i postupak ocjenjivanja i ispitivanja pravilima koja su transparentna, pravična i dostupna studentima.

Evropski sistem prenosa kredita

Član 83

Studijski programi za sticanje stepena i diploma koje nude ustanove moraju biti osmišljeni tako da omogućе studentu ulazak i izlazak na odgovarajuće tačke obrazovnog procesa uz dodjelu poena ili kvalifikacija, u zavisnosti od postignutih rezultata svakog pojedinačnog studenta. U formulisanju svojih pravila studiranja, javna ustanova polazi od Evropskog sistema prenosa kredita (ECTS - European Credit Transfer System).

Obim studijskog programa koji se izvodi u jednoj godini je 60 (ECTS) kredita.

Upis u studijski program

Član 84

Studenti imaju pravo upisa na studijske programe na kojima se stiču diplome primijenjenih osnovnih studija ili diplome akademskih osnovnih studija kod javnih ustanova, na konkurentskoj osnovi, u skladu sa rezultatima postignutim na maturskom ispitu, odnosno na završetku srednjeg obrazovanja, u skladu sa statutom javne ustanove.

Za upis na određene programe mogu se uvesti dodatni uslovi, u skladu sa statutom javne ustanove.

Upis na specijalističke studije

Član 85

Studenti imaju pravo upisa na studijske programe na kojima se stiču diplome specijalističkih studija kod javnih ustanova, na konkurentskoj osnovi, u skladu sa rezultatima postignutim na ispitima za sticanje diplome primijenjenih, osnovnih, ili akademskih osnovnih studija, u skladu sa ovim zakonom.

Upis na postdiplomske studije

Član 86

Studenti imaju pravo upisa na postdiplomske studije, na konkurentskoj osnovi, u skladu sa rezultatima postignutim na ispitima za sticanje akademskog stepena ili njihovog ekvivalenta, u skladu sa ovim zakonom i statutom univerziteta.

Konkurs za upis

Član 87

Konkurs za upis na studijske programe u javnoj ustanovi raspisuje ustanova, u skladu sa svojim statutom.

Broj studenata za upis

Član 88

Ustanova utvrđuje broj studenata koji se upisuje na studijske programe koje organizuje, koji ne može biti veći od broja utvrđenog u licenci.

U slučajevima kada je broj kvalifikovanih kandidata za upis veći od broja javno finansiranih mjesta na bilo kojem studijskom programu, kandidati se upisuju na mjesta za koje se plaća školarina, na osnovu kriterijuma iz člana 84 ovog zakona, do broja utvrđenog u licenci.

Student koji plaća školarinu može da dobije javno finansirano mjesto na narednoj godini studija, ako pokaže uspjeh, u skladu sa statutom univerziteta.

Upis stranih državljana

Član 89

Strani državljani imaju pravo upisa na studijske programe u javnim ustanovama u Republici pod jednakim uslovima kao državljani Republike, u skladu sa ovim zakonom i statutom ustanove.

VIII. STUDENTI

Status studenta

Član 90

Status studenta stiče se upisom na odgovarajući studijski program u ustanovu.

Ugovor o studiranju

Član 91

Student i javna ustanova zaključuju ugovor o studiranju, kojim se bliže uređuju njihova međusobna prava i obaveze. Sadržaj ugovora iz stava 1 ovog člana propisuje Ministarstvo.

Prava studenata

Član 92

Student ima pravo da:

- 1) pohađa predavanja, seminare i ostale vidove nastave organizovane u skladu sa njihovim statusom;
- 2) koristi biblioteke, računarske sale i ostale usluge koje ustanova pruža studentima;
- 3) bira i bude biran u organe ustanove, u skladu sa ovim zakonom i statutom ustanove;
- 4) ostvaruje prava iz oblasti studentskog standarda;
- 5) ostvaruje i druga prava u skladu sa ovim zakonom i statutom ustanove.

Način ostvarivanja prava iz stava 1 ovog člana bliže se uređuje statutom ustanove.

Posebna prava studenata

Član 93

Student ima posebno pravo da iskaže mišljenje o kvalitetu nastave i radu akademskog osoblja ustanove.

Obaveze studenata

Član 94

Student ima obavezu da:

- 1) se posveti studijama i učestvuje u akademskim aktivnostima;
- 2) poštuje pravila koja donosi ustanova;
- 3) poštuje prava osoblja i drugih studenata.

Zaštita studenata

Član 95

Student ima pravo da ospori odluku ili radnju organa ustanove, kojom se povređuje neko od njegovih zakonom, statutom ili drugim aktom utvrđenih prava, pred nadležnim sudom.

Prestanak statusa studenta

Član 96

Status studenta prestaje:

- 1) odlukom nadležnog organa ustanove, ukoliko ne ostvari odgovarajući uspjeh i napredovanje u studijama, u skladu sa ovim zakonom, statutom i pravilima studija;
- 2) ispisom;
- 3) nakon što položi završni ispit za sticanje stepena za koji se upisao.

Okolnosti pod kojima se student može ispisati ili isključiti, kao i postupci po žalbi bliže se uređuju statutom ustanove.

Lice koje je izgubilo status studenta u javnoj, odnosno privatnoj ustanovi po osnovu stava 1 tačka 1 ovog člana ima pravo žalbe Senatu, odnosno stručnom organu.

Odluka organa iz stava 3 ovog člana je konačna.

Isključenje studenta

Član 97

Student može biti isključen iz ustanove, najduže dvije studijske godine, od strane Senata, odnosno drugog stručnog organa, u skladu sa statutom ustanove.
Žalba na odluku iz stava 1 ovog člana može se izjaviti upravnom odboru, odnosno drugom organu upravljanja.

Odluka organa iz stava 2 ovog člana je konačna.

Finansijska pomoć Vlade

Član 98

Vlada može pružiti odgovarajuću finansijsku pomoć studentu u plaćanju školarine i drugih naknada i kod javnih i kod privatnih ustanova, ukoliko je to u javnom interesu.

Finansijska pomoć javne ustanove

Član 99

Javne ustanove mogu dodjeljivati pomoć studentima iz sredstava koja im nisu dodijeljena iz budžeta Republike.

Utvrđivanje školarine

Član 100

Upravni odbor, uz saglasnost Ministarstva, utvrđuje školarinu koju plaćaju studenti u javnim ustanovama.

Školarina iz stava 1 ovog člana može da se odredi za studente u različitoj visini, odnosno za univerzitete i druge javne ustanove i, u okviru njih, za različite studijske programe, zavisno od troškova za realizaciju studijskih programa.

Ograničavanje naplate naknada

Član 101

Javne ustanove mogu, u visini administrativnih troškova, naplaćivati samo naknade koje su odobrene od strane organa upravljanja, i to za upis, ponovno polaganje ispita i izdavanje diplome.

Studentski standard

Član 102

Prava iz oblasti studentskog standarda su lična i neprenosiva.

Prava iz studentskog standarda

Član 103

Student javne ustanove ima pravo na:

- 1) smještaj i ishranu u domu;
- 2) studentski kredit;
- 3) stipendiju za najbolje studente;
- 4) participaciju prevoza u prigradskom i međugradskom saobraćaju za studente koji se finansiraju iz budžeta Republike;
- 5) usavršavanje;
- 6) zdravstvenu zaštitu.

Kriterijume, način, uslove i visinu naknade za ostvarivanje prava iz stava 1 ovog člana propisuje Ministarstvo.

Studentski dom

Član 104

Smještaj i ishrana studenata organizuje se u domovima studenata, odnosno domovima učenika i studenata (u daljem tekstu: studentski dom).

Na osnivanje, organizovanje, unutrašnju organizaciju i rad, statusne promjene, način upravljanja i rukovođenja, finansiranje, zastupanje i predstavljanje i druga pitanja od značaja za rad studentskog doma shodno se primjenjuju odredbe Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju.

Studentske organizacije

Član 105

Statutom ustanove se obezbjeđuje uspostavljanje jedne ili više organizacija koje zastupaju studente i doprinose zadovoljenju socijalnih, kulturnih i akademskih potreba i potrebi fizičke rekreacije studenata.

Studentski parlament

Član 106

Studentski parlament je institucionalni oblik organizovanja studenata, koji je autonoman u svom radu i ovlašćen za zastupanje i zaštitu prava i interesa studenata.

Studentski parlament iz stava 1 ovog člana se obrazuje u ustanovi, a čine ga predstavnici studenata.

Nadležnost, način izbora, kao i organizacija rada Studentskog parlamenta bliže se uređuje statutom.

Finansijska pomoć studentskim organizacijama

Član 107

Javne ustanove mogu pružati finansijsku pomoć za osnivanje i rad studentskih organizacija, uključujući i sredstva za investicione i tekuće troškove prostora i opreme.

IX. NOSTRIFIKACIJA I EKVIVALENCIJA

Nostrifikacija

Član 108

Nostrifikacijom se inostrana diploma izjednačava sa odgovarajućom diplomom stečenom u Republici u pogledu prava na nastavljanje obrazovanja i prava na zapošljavanje.

Ekvivalencija

Član 109

Ekvivalencijom se inostrana diploma izjednačava sa odgovarajućom diplomom stečenom u Republici u pogledu prava na nastavljanje obrazovanja u odgovarajućem obrazovnom programu.

Nadležnost

Član 110

Nostrifikaciju, odnosno ekvivalenciju inostrane diplome vrši univerzitet čiji je osnivač Vlada.

O nostrifikaciji, odnosno ekvivalenciji inostrane diplome donosi se rješenje.

Uporedivost obrazovanja

Član 111

U postupku nostrifikacije, odnosno ekvivalencije uzima se u obzir sistem obrazovanja u zemlji u kojoj je stečena inostrana diploma, obrazovni program, uslovi upisa na obrazovni program, prava koja daje ta diploma u zemlji u kojoj je stečena i druge okolnosti od značaja za nostrifikaciju, odnosno ekvivalenciju.

Ako se u postupku nostrifikacije, odnosno ekvivalencije utvrdi da obrazovni program inostrane ustanove znatno odstupa od obrazovnog programa ustanove u Republici, zaključkom se utvrđuje obaveza polaganja dopunskih ili diferencijalnih ispita.

Diploma osnovnih studija može da bude zamijenjena bilo nacionalnim ili međunarodnim kvalifikacijama ili znanjem za koje se ocijeni da je odgovarajuće od strane ustanove akreditovane u Republici.

U slučaju da se podnese uvjerenje od strane institucije visokog obrazovanja na ocjenu, takva institucija mora priložiti certifikat o izvršenoj ocjeni kvaliteta rada od strane nacionalnog ili nacionalno priznatog organa.

Klauzula

Član 112

Sadržaj rješenja o nostrifikaciji, odnosno ekvivalenciji ispisuje se na poledini originala i na primjerku prevoda inostranog svjedočanstva (klauzula o nostrifikaciji, odnosno ekvivalenciji).

Konačnost postupka

Član 113

Rješenje o nostrifikaciji, odnosno ekvivalenciji je konačno u upravnom postupku.

Shodna primjena zakona

Član 114

U postupku nostrifikacije, odnosno ekvivalencije primjenjuje se Zakon o opštem upravnom postupku, ako ovim zakonom nije drukčije određeno.

Registar

Član 115

O nostrifikaciji, odnosno ekvivalenciji inostranih diploma vodi se registar.

Registar iz stava 1 ovog člana vodi univerzitet koji vrši nostrifikaciju, odnosno ekvivalenciju.

Bliži propisi

Član 116

Postupak i način nostrifikacije, odnosno ekvivalencije inostrane diplome i vođenje registra utvrđuje univerzitet čiji je osnivač Vlada, posebnim aktom.

X. EVIDENCIJA I JAVNE ISPRAVE

Evidencija

Član 117

Ustanova vodi: matičnu knjigu studenata, evidenciju o izdatim diplomama i dopunama diploma, kao i evidenciju o ispitima.

Matična knjiga studenata i evidencija o izdatim diplomama trajno se čuva.

Javne isprave

Član 118

Na osnovu podataka iz evidencije ustanova izdaje javne isprave.

Javne isprave, u smislu ovog zakona, su: indeks, diploma i dopuna diplome, uvjerenje o položenim ispitima i uvjerenje o završenim studijama.

Bliže propise o vođenju matične knjige, evidenciji i sadržaju javnih isprava propisuje Ministarstvo.

XI. NADZOR I KAZNE NE ODREDBE

Nadzor nad sprovođenjem zakona

Član 119

Nadzor nad sprovođenjem ovog zakona vrši Ministarstvo.

Kazne za prekršaje

Član 120

Novčanom kaznom u iznosu od dvadesetostrukog do tristastrukog iznosa najniže cijene rada u Republici kazniče se za prekršaj ustanova, ako:

- 1) počne sa radom i obavlja djelatnost suprotno čl. 25 i 42 ovog zakona;
- 2) prestane sa radom suprotno odredbama čl. 33, 34 i 45 ovog zakona;
- 3) primjenjuje statut na koji nije data saglasnost u skladu sa članom 53 ovog zakona;
- 4) investira sredstva suprotno članu 57 ovog zakona;
- 5) stiče profit u svoju korist suprotno članu 67 stav 2 ovog zakona;
- 6) primi u radni odnos akademsko osoblje suprotno čl. 75 i 76 ovog zakona;
- 7) izdaje stepene i diplome suprotno članu 79 ovog zakona;
- 8) upisuje studente suprotno čl. 84, 85, 86 i 89 ovog zakona;
- 9) upisuje studente preko broja utvrđenog članom 88 ovog zakona;
- 10) ne zaključi sa studentom ugovor o studiranju u skladu sa članom 91 ovog zakona;
- 11) naplati školarinu veću od utvrđene članom 100 ovog zakona;
- 12) vrši naplatu naknada suprotno članu 101 ovog zakona;
- 13) vrši nostrifikaciju, odnosno ekvivalenciju inostrane diplome suprotno članu 111 ovog zakona;
- 14) ne vodi na propisan način ili neuredno vodi evidenciju i izdaje javne isprave suprotno odredbama čl. 117 i 118 ovog zakona.

Za prekršaj iz stava 1 ovog člana kazniče se organ rukovođenja i odgovorno lice u ustanovi u iznosu od polovine do dvadesetostrukog iznosa najniže cijene rada u Republici.

XII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Osnivanje Savjeta

Član 121

Savjet će se osnovati najkasnije u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Do osnivanja Savjeta njegovu funkciju obavlja Ministarstvo.

Rok za donošenje podzakonskih akata

Član 122

Propisi za sprovođenje ovog zakona donijeće se najkasnije u roku od 180 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Do donošenja propisa utvrđenih ovim zakonom primjenjivaće se propisi koji su važili do stupanja na snagu ovog zakona, ako nijesu u suprotnosti sa ovim zakonom.

Priznavanje licence i akreditacije Univerzitetu Crne Gore

Član 123

Univerzitetu Crne Gore priznaje se licenca i akreditacija propisana u skladu sa ovim zakonom za studijske programe koji važe na dan stupanja na snagu ovog zakona.

Reakreditacija studijskih programa iz stava 1 ovog člana izvršiće se do 1. septembra 2007. godine.

Usklađivanje rada visokoškolskih ustanova

Član 124

Postojeće ustanove na kojima se ostvaruje visoko obrazovanje po dosadašnjim propisima, kao i druge ustanove čija je djelatnost u funkciji realizacije visokog obrazovanja (Univerzitetska biblioteka, Dom učenika i studenata, OTEF i druge) dužne su da usklade svoju organizaciju, rad i opšte akte sa ovim zakonom, u roku od od 180 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Do donošenja opštih akata ustanova iz stava 1 ovog člana primjenjivaće se postojeći akti, ako nijesu u suprotnosti sa ovim zakonom.

Usklađivanje rada Više fizioteraputske škole

Član 125

Postojeća Viša fizioterapeutska škola – Igalo nastavlja sa radom do 2005. godine do kada će regulisati svoj organizacioni status u skladu sa ovim zakonom.

Usklađivanje rada instituta

Član 126

Postojeći Istorijski institut – Podgorica; Institut za biologiju mora – Kotor; Biotehnički institut – Podgorica i Institut za strane jezike – Podgorica nastavljaju sa radom kao organizacione jedinice univerziteta, u skladu sa zakonom i statutom.

Donošenje statuta Univerziteta Crne Gore

Član 127

Univerzitet Crne Gore donijeće statut, najkasnije u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Danom stupanja na snagu Statuta Univerziteta Crne Gore prestaju da važe statuti dosadašnjih fakulteta i akademija umjetnosti.

Konstituisanje Upravnog odbora i Senata

Član 128

Izbor, odnosno konstituisanje Upravnog odbora i Senata u skladu sa ovim zakonom izvršiće se u roku od 180 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Do konstituisanja organa iz stava 1 ovog člana, postojeći Senat i Nastavno-naučno vijeće Univerziteta Crne Gore nastavljaju sa vršenjem poslova.

Konstituisanjem Upravnog odbora iz stava 1 ovog člana prestaju sa radom savjeti fakulteta i akademija umjetnosti Univerziteta Crne Gore.

Brisanje iz registra

Član 129

Nakon isteka roka iz čl. 123 i 124 ovog zakona, postojeće ustanove se brišu iz registra Ministarstva i Centralnog registra Privrednog suda u Podgorici.

Rok za izbor organa rukovodjenja

Član 130

Lica koja na dan stupanja na snagu ovog zakona obavljaju poslove rektora, generalnog sekretara Univerziteta Crne Gore, dekana i direktora univerzitetskih jedinica, odnosno članica Univerziteta Crne Gore, nastavljaju sa radom do isteka perioda na koji su birani, odnosno imenovani.

Postupak za izbor, odnosno imenovanje lica iz stava 1 ovog člana započet do stupanja na snagu ovog zakona završiće se po propisima koji su važili do stupanja na snagu ovog zakona.

Javne isprave

Član 131

Licu koje je steklo pravo na izdavanje javne isprave prema ranijim propisima, ustanova izdaje javnu ispravu na obrascu propisanom u skladu sa Zakonom o Univerzitetu («Službeni list RCG», br. 37/92 i 6/94).

Izjednačavanje stečenog obrazovanja

Član 132

Obrazovanje koje je stečeno po propisima o visokom obrazovanju može se izjednačiti sa obrazovanjem koje se stiče u skladu sa ovim zakonom, na osnovu kriterijuma za izjednačavanje obrazovanja i programa, koje donosi univerzitet.

Priznavanje stečenih zvanja

Član 133

Lica zatečena u zvanju asistenta na dan stupanja na snagu ovog zakona, zadržavaju svoj status do isteka perioda na koji su izabrani.

Status nastavnika i saradnika

Član 134

Nastavnici i saradnici koji su izabrani prije stupanja na snagu ovog zakona nastavljaju sa radom do isteka vremena na koje su birani.

Postupci izbora nastavnika i saradnika započeti do stupanja na snagu ovog zakona završiće se po tim propisima, u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Započeti postupci

Član 135

Lica koja su započela postdiplomske studije i postupak sticanja doktorata nauka na Univerzitetu Crne Gore prije stupanja na snagu ovog zakona završiće ih po propisima po kojima su započeli.

Započeti postupci nostrifikacije, odnosno ekvivalencije

Član 136

Postupak nostrifikacije, odnosno ekvivalencije inostranih diploma započet do stupanja na snagu ovog zakona završiće se po propisima po kojima je započet.

Status studenta i primjena programa

Član 137

Studenti upisani na Univerzitet Crne Gore prije stupanja na snagu ovog zakona nastavljaju na istim programima studija na koje su se upisali i imaju pravo da završe taj studij prema nastavnom planu i programu koji je važio u vrijeme upisa na prvu godinu studija za vrijeme dok im ne prestane status studenta po zakonu po kojem su upisani.

Studenti iz stava 1 ovog člana mogu se uključiti u studijske programe koji se organizuju u skladu sa ovim zakonom, na način i pod uslovima utvrdjenim posebnim aktom koji donosi Senat.

Prestanak važnosti

Član 138

Danom stupanja na snagu ovog zakona prestaju da važe: Zakon o Univerzitetu («Službeni list RCG», br. 37/92 i 6/94); Zakon o nostrifikaciji i ekvivalenciji svjedočanstava i diploma stečenih u inostranstvu («Službeni list SRCG», br.6/87) i Zakon o osnovnim pravima iz oblasti učeničkog i studentskog standarda («Službeni list RCG», br. 6/94).

Stupanje na snagu

Član 139

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u «Službenom listu Republike Crne Gore».

S T A T U T
UNIVERZITETA CRNE GORE

MISIJA UNIVERZITETA CRNE GORE

Misija Univerziteta Crne Gore je da širi i unapređuje znanje, učenje i vještine, uz punu otvorenost za saradnju sa sličnim i drugim institucijama i subjektima iz neposrednog i šireg okruženja.

U cilju realizacije svoje misije, Univerzitet Crne Gore će:

- Biti orijentisan prema prioritarnim društvenim potrebama vremena u kojem ostvaruje svoju misiju;*
- Biti otvoren za sve studente i osoblje, isključivo na osnovu njihovih zasluga i sposobnosti, bez obzira na njihova politička, religiozna i druga ubjeđenja, rasno, nacionalno ili socijalno porijeklo, ili druge moguće različitosti;*
- Biti posvećen očuvanju i razvoju multikulturalnog i multietničkog društva u Crnoj Gori, definišući svoj razvoj u smjeru regionalne i šire perspektive;*
- Pružati širok spektar studijskih programa u društvenim, prirodnim i tehničkim naukama i u umjetnosti, podržanim efikasnim metodima obučavanja i prenosa profesionalnih znanja i vještina, kao i istraživanjima u skladu sa tekućim stepenom akademskog i kulturnog razvoja;*
- Razvijati permanentno i kontinuirano obrazovanje;*
- Razvijati i promovisati dostignuća istraživanja u naučnim oblastima, kao i dostignuća i kreativnost u oblastima umjetnosti;*
- Biti preduzimljiv u podsticanju društvene i ekonomske primjene vrhunskih dostignuća iz oblasti svoje djelatnosti;*
- Stvarati okruženje podsticajno za razvoj sposobnosti osoblja Univerziteta, polazeći od toga da je to jedan od osnovnih preduslova za uspješno ispunjenje misije.*

Misija Univerziteta Crne Gore je da širi, unapređuje i promoviše znanje, učenje, vještine i umjetničke sklonosti, njegujući različitost kao pretpostavku potpunijeg i bogatijeg života, a saradnju sa sličnim i drugim institucijama i subjektima iz neposrednog i šireg okruženja, kao jedan od osnovnih preduslova uspješnosti njene realizacije.

**STATUT
UNIVERZITETA CRNE GORE**
(prečišćeni tekst)*

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim statutom uređuje se osnovi organizacije, djelatnost i poslovanje Univerziteta Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet), ovlašćenja i način odlučivanja njegovih organa, izvodenje studija, prava i obaveze zaposlenog osoblja i studenata, kao i druga pitanja od značaja za rad Univerziteta.

Član 2

Univerzitet je autonoman u obavljanju svoje djelatnosti.

Djelatnost Univerziteta zasnovana je na:

- akademskim slobodama i akademskoj autonomiji;
- otvorenosti prema javnosti;
- saradnji i partnerstvu zaposlenih na Univerzitetu, studenata i drugih učesnika u procesu visokog obrazovanja;
- principima uspostavljanja evropskog prostora visokog obrazovanja i istraživanja;
- stvaranju mogućnosti za sticanje visokog obrazovanja tokom čitavog života.

Univerzitet svoju djelatnost ostvaruje preko fakulteta, akademija, instituta i visokih stručnih škola kao organizacionih jedinica i neposrednom realizacijom pojedinih studijskih programa.

Organizacione jedinice Univerziteta mogu se samostalno učlanjivati u profesionalna udruženja.

Član 3

Univerzitet je obavezan na pružanje jednakih uslova svima, bez direktne ili indirektno diskriminacije po osnovama pola, rase, polnog odredjenja, bračnog statusa, boje, jezika, vjere, političkih ili drugih ubjedjenja, nacionalnog, etničkog ili socijalnog porijekla, pripadnosti nacionalnoj zajednici, imovinskog statusa, rođenja, onesposobljenosti (invalidnosti), ili po drugom sličnom osnovu, položaju ili okolnosti.

Član 4

Osoblje i studenti Univerziteta uživaju slobodu udruživanja i izražavanja u skladu sa ovim statutom.

Član 5

Osnivač Univerziteta je Republika Crna Gora (u daljem tekstu: Republika).

Datum osnivanja Univerziteta je 29. april 1974. godine.

* Osnovni tekst Statuta Univerziteta Crne Gore, Odluka UO br. 253 od 06.02.2004. - saglasnost Vlade RCG br. 02-1497 od 25. marta 2005.
Odluka o izmjenama i dopunama Statuta, Odluka UO br. 01-417 od 06.02.2006.; saglasnost Vlade RCG br. 03-3375 od 20. aprila 2006.
Akti objavljeni na website-u Univerziteta Crne Gore: www.ucg.cg.ac.yu

Član 6

Univerzitet ima svojstvo pravnog lica.

Naziv Univerziteta je: Univerzitet Crne Gore.

Sjedište Univerziteta je u Podgorici, Cetinjski put b.b.

Pravo na upotrebu imena Univerziteta imaju lica i organizacije koje dobiju ovlaštenje organa upravljanja Univerziteta, u skladu sa ovim statutom.

Član 7

Univerzitet ima amblem, suvi pečat (žig), pečat i zastavu.

Univerzitet ima znak i univerzitetska obilježja.

Univerzitetska obilježja su rektorski lanac (kolajna) i toga (ogrtač) za rektora, prorektore i dekane.

Izgled, sadržina i upotreba amblema, znaka, univerzitetskih obilježja i zastave Univerziteta utvrđuje se posebnim aktom Univerziteta.

Fakultet, akademija, institut i visoka stručna škola mogu imati svoje simbole i obilježja, koji se ističu i koriste samo uz obilježja Univerziteta.

Član 8

Pečat Univerziteta sadrži amblem Univerziteta i tekst : Univerzitet Crne Gore.

Suvi pečat (žig) upotrebljava se za ovjeru diploma koje izdaje Univerzitet.

Univerzitet ima štambilj za prijem i otpremu pošte, pravougaonog oblika, sa tekstom pečata i prostorom za broj djelovodnog protokola i datuma.

Fakultet, akademija, institut i visoka stručna škola, kao i druga organizaciona jedinica Univerziteta za koju to odredi ogran upravljanja Univerziteta, koristi pečat i štambilj Univerziteta dopunjen svojim nazivom.

II ORGANI UNIVERZITETA

Član 9

Organ upravljanja Univerzitetom je Upravni odbor.

Najviše akademsko tijelo Univerziteta je Senat.

Organ rukovodjenja Univerzitetom je rektor.

1. Upravni odbor

Član 10

U ostvarivanju funkcije upravljanja, Upravni odbor:

- 1) utvrđuje naučno-istraživačku, obrazovnu, umjetničku i razvojno-investicionu politiku Univerziteta, na predlog Senata i rektora;
- 2) donosi Statut Univerziteta;
- 3) razmatra i utvrđuje budžet Univerziteta;

- 4) donosi finansijski plan Univerziteta na predlog rektora i vrši nadzor nad njegovom realizacijom;
- 5) usvaja godišnji finansijski izvještaj i izvještaj o poslovanju Univerziteta;
- 6) donosi Pravilnik o raspodjeli sredstava iz Budžeta Republike, uz mišljenje Senata i u skladu sa aktom Vlade republike Crne Gore (u daljem tekstu: Vlada);
- 7) planira i pribavlja sredstva iz Budžeta Republike i iz drugih izvora;
- 8) osniva posebne profitabilne organizacione oblike u obrazovne i istraživačke svrhe;
- 9) obezbjeđuje vođenje ažurne i tačne evidencije o prihodima i rashodima Univerziteta;
- 10) omogućava sprovođenje finansijske revizije, u skladu sa ovim statutom;
- 11) utvrđuje školarinu, uz saglasnost Ministarstva nadležnog za prosvjetu i nauku i druge naknade koje se plaćaju Univerzitetu;
- 12) utvrđuje organizacionu, akademsku i neakademsku strukturu Univerziteta i organizacionih jedinica Univerziteta;
- 13) bira i razrješava rektora i prorektore Univerziteta, dekane i direktore organizacionih jedinica Univerziteta;
- 14) odlučuje o uvođenju i ukidanju studijskih programa, uz prethodno mišljenje Senata i rektora;
- 15) donosi akt kojim se uređuje izgled, sadržina i upotreba amblema, znaka, univerzitetskih obilježja i zastave Univerziteta;
- 16) određuje naknadu za rad članova Upravnog odbora Univerziteta;
- 17) vodi politiku zaštite životnog standarda zaposlenih i studenata na Univerzitetu, i
- 18) odlučuje o drugim pitanjima u okviru svojih nadležnosti određenih zakonom, ovim statutom i drugim aktima.

Upravni odbor ima obavezu i odgovornost da svoje dužnosti vrši u skladu sa principima nesebičnosti, integriteta, objektivnosti, otvorenosti, poštenja i liderstva.

Članovi Upravnog odbora u obavljanju svojih dužnosti ne djeluju kao zastupnici bilo koje grupe, niti prihvataju takav mandat, već svaki član u svakom trenutku postupa isključivo u interesu Univerziteta kao cjeline.

Član 11

Upravni odbor ima 13 članova, i čine ga :

- sedam predstavnika akademskog osoblja,
- tri spoljna člana (predstavnicima osnivača i javnosti),
- dva predstavnika studenata, od kojih jedan redovni student dodiplomskih studija i jedan predstavnik studenata postdiplomskih i doktorskih studija i
- jedan predstavnik neakademskog osoblja.

Predstavnike akademskog osoblja bira Senat, po proceduri utvrđenoj posebnim aktom koji donosi Senat.

Spoljne članove imenuje Vlada.

Predstavnika studenata dodiplomskih studija bira Studentski parlament, po proceduri utvrđenoj posebnim aktom.

Predstavnika studenata postdiplomskih i doktorskih studija biraju njihove asocijacije po proceduri utvrđenoj posebnim aktom, odnosno neposrednim izborima u datoj strukturi.

Predstavnika neakademskog osoblja bira Sindikat Univerziteta iz reda neakademskog osoblja.

Član 12

Član Upravnog odbora, osim predstavnika studenata, imenuje se, odnosno bira, na period od četiri godine.

Mandat predstavnika studenata traje jednu godinu.

Član Upravnog odbora može biti još jedanput uzastopno imenovan, odnosno biran.

Članu Upravnog odbora koji je naknadno imenovan, odnosno biran na upražnjeno mjesto u Upravnom odboru, mandat prestaje istekom mandata Upravnog odbora.

Član 13

Članu Upravnog odbora prestaje mandat prije isteka vremena na koje je imenovan, odnosno biran:

- ako to sam zatraži;
- u slučaju opoziva;
- ako mu prestane radni odnos, odnosno svojstvo koje je bilo osnov za imenovanje, odnosno izbor;
- izborom na funkciju koja isključuje članstvo u Upravnom odboru;
- ako je osuđen na bezuslovnu kaznu zatvora.

Prestanak članstva u Upravnom odboru konstatuje Upravni odbor.

Član Upravnog odbora može biti razriješen:

- ako postupa na način koji može da diskredituje Univerzitet;
- ako se ustanovi nesposobnost obavljanja dužnosti uslijed onesposobljenosti koja se dokazuje medicinskom dokumentacijom;
- ako se ponaša na način koji predstavlja nečinjenje ili odbijanje ili zanemarivanje obavljanja dužnosti;
- ako ispoljava nesposobnost obavljanja dužnosti.

Na postupak razrješenja članova Upravnog odbora shodno se primjenjuju odredbe ovog statuta o njihovom imenovanju, odnosno izboru.

Član 14

Predsjednik Upravnog odbora bira se iz reda akademskog osoblja.

Generalni sekretar Univerziteta je i sekretar Upravnog odbora.

Član 15

Upravni odbor donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Član 16

Članovi Upravnog odbora imaju pravo na nadoknadu za rad u Upravnom odboru.

Član 17

Postupak sazivanja, vođenja, odlučivanja i druga pitanja vezana za održavanje sjednica i način rada Upravnog odbora uređuju se Poslovníkom o radu Upravnog odbora.

2. Senat

Član 18

U ostvarivanju funkcije najvišeg akademskog tijela, Senat:

- 1) uređuje opšta pitanja koja se odnose na istraživanje, naučni i umjetnički rad i nastavu na Univerzitetu;

- 2) razmatra strategiju razvoja akademskih aktivnosti Univerziteta, uključujući i osnivanje novih, dijeljenje, spajanje ili ukidanje postojećih studijskih programa i organizacionih jedinica Univerziteta i daje mišljenja o tim pitanjima rektoru i Upravnom odboru Univerziteta;
- 3) vrši izbor u akademska i naučna zvanja;
- 4) usvaja strukturu i sadržinu studijskih programa i predmeta (kurseva);
- 5) donosi odluke u proceduri sticanja akademskog naziva doktora nauka;
- 6) utvrđuje predlog kandidata za rektora;
- 7) predlaže broj studenata za upis i utvrđuje kriterijume i postupak upisa na studije, u skladu sa zakonom;
- 8) utvrđuje politiku i postupke ispitivanja i ocjenjivanja akademskog uspjeha studenata;
- 9) stara se o omogućavanju učenja i sticanja znanja tokom čitavog života;
- 10) obezbjeđuje primjenu akademskih standarda i utvrđuje pravila studiranja;
- 11) utvrđuje i spovodi postupke ocjene kvaliteta nastave;
- 12) donosi kriterijume za izjednačavanje obrazovanja i programa stečenog po ranijim propisima sa obrazovanjem koje se stiče u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju;
- 13) vrši dodjelu počasnih titula;
- 14) donosi Kodeks akademske etike;
- 15) odlučuje o isključenju studenta sa Univerziteta ;
- 16) razmatra strategiju zaštite intelektualne svojine Univerziteta i njenog korišćenja;
- 17) daje mišljenja i predloge o svim drugim pitanjima na zahtjev rektora ili Upravnog odbora Univerziteta;
- 18) obavlja i druge poslove propisane zakonom, ovim statutom ili drugim propisom.

Član 19

Senat čine:

-rektor,

-prorektori,

-po jedan član izabran iz reda i od strane akademskog osoblja sa akademskim zvanjem, po pravilu sa najvišim zvanjem, na svakom fakultetu, akademiji, institutu i samostalnoj visokoj stručnoj školi, bez obzira na broj stalno zaposlenih u akademskom zvanju, i još po jedan dodatni član za fakultet, odnosno akademiju koja ima više od 25 stalno zaposlenih u akademskom zvanju, i

-predstavnici studenata u broju koji ne može biti manji od 15% ukupnog broja članova Senata, s tim da u strukturi budu zastupljeni redovni studenti dodiplomskih studija, studenti postdiplomskih i doktorskih studija.

Predstavnike studenata dodiplomskih studija bira Studentski parlament, po proceduri utvrdjenoj posebnim aktom.

Predstavnike studenata postdiplomskih i doktorskih studija biraju njihove asocijacije po proceduri utvrdjenoj posebnim aktom, odnosno neposrednim izborima u datoj strukturi.

Član Senata iz reda akademskog osoblja bira se na period od tri godine, sa mogućnošću ponovnog izbora.

Mandat predstavnika studenata traje jednu godinu, sa mogućnošću ponovnog izbora.

Članstvo rektora i prorektora u Senatu traje tokom njihovog mandata.

Član 20

Na postupak razrješenja članova Senata shodno se primjenjuju odredbe ovog statuta o njihovom izboru.

Član 21

Senat donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova koji imaju pravo da učestvuju u odlučivanju.

U odlučivanju o izboru u akademska zvanja mogu učestvovati samo članovi Senata sa istim ili višim akademskim zvanjem.

U postupku odlučivanja o sticanju odgovarajućeg akademskog naziva mogu učestvovati samo članovi Senata sa istim ili višim stepenom.

Član 22

Senatom predsjedava rektor.

U odsustvu rektora Senatom predsjedava jedan od prorektora koga odredi rektor.

Član 23

Senat može da obrazuje vijeća, komisije ili druga radna tijela radi davanja mišljenja ili predloga o određenim pitanjima iz djelokruga svog rada.

Član 24

Senat ima tri stalna strukovna vijeća: Vijeće za društvene nauke, Vijeće za umjetnost i Vijeće za prirodne i tehničke nauke.

Vijećem Senata, po odluci rektora, predsjedava jedan od prorektora, koji je istovremeno i član Vijeća.

Vijeća Senata sastoje se od po dva predstavnika fakulteta, akademije, instituta i samostalne visoke stručne škole, odgovarajuće oblasti.

Članovi vijeća Senata su, po pravilu, sa najvišim zvanjem i ne moraju biti članovi Senata.

Vijeća Senata nadležna su za razmatranje predloga vijeća organizacionih jedinica Univerziteta za izbor u zvanje i davanje mišljenja Senatu o tim predlozima, kao i za razmatranje predloga u postupku sticanja akademskog naziva doktora nauka i o drugim pitanjima iz nadležnosti Senata za koja Senat zatraži mišljenje.

Sjednicama vijeća Senata mogu prisustvovati po pozivu i predstavnici studijskih programa fakulteta, akademije, instituta i samostalne visoke stručne škole, bez prava odlučivanja.

Član 25

Postupak sazivanja, vođenja, odlučivanja i druga pitanja vezana za održavanje sjednica i rad Senata i vijeća Senata uređuju se Poslovníkom o radu, koji donosi Senat.

3. Rektor, prorektori i generalni sekretar

Član 26

Rektor zastupa i predstavlja Univerzitet.

Rektor je odgovoran za efikasan i kvalitetan rad, kao i red na Univerzitetu i za rukovodjenje u okviru poslovne politike utvrdjene od strane Upravnog odbora Univerziteta.

Rektor ima sva ovlašćenja koja su neophodna da omoguće vršenje te dužnosti, a posebno za:

- 1) izvršavanje odluka Upravnog odbora Univerziteta i Senata;

- 2) organizaciju i rukovodjenje Univerzitetom;
- 3) pripremu godišnjih i drugih finansijskih izvještaja koje razmatra Upravni odbor Univerziteta, kao i upravljanje budžetom u okviru finansijskog plana odobrenog od strane Upravnog odbora Univerziteta;
- 4) druga pitanja utvrđena zakonom, ovim statutom ili drugim propisom i
- 5) sva pitanja koja nisu stavljena u nadležnost drugih organa.

Rektor je ovlašćen da, shodno zakonu, samostalno zaključuje ugovore u okviru djelatnosti Univerziteta čija vrijednost ne prelazi iznos od 100.000 € (sto hiljada eura).

Za ugovore čija vrijednost prelazi iznos od 100.000 € (sto hiljada eura) rektor je u obavezi da informiše Upravni odbor Univerziteta.

Za ugovore čija vrijednost prelazi iznos od 500.000 € (pet stotina hiljada eura) neophodno je pribaviti prethodnu saglasnost Upravnog odbora Univerziteta.

Član 27

Rektora bira Upravni odbor Univerziteta iz reda redovnih profesora Univerziteta, na predlog Senata.

Rektor se bira na period od tri godine, sa mogućnošću još jednog uzastopnog izbora.

Rektor prisustvuje sjednicama Upravnog odbora Univerziteta bez prava odlučivanja.

Rektor ne može istovremeno vršiti dužnost dekana, direktora organizacione jedinice Univerziteta ili imati bilo koju drugu rukovodeću funkciju na Univerzitetu.

Član 28

Procesura izbora rektora je sljedeća:

- kandidate predlažu Vijeća fakulteta, akademije, instituta, samostalne visoke stručne škole, najmanje pet članova Senata;
- kandidati za rektora izlažu svoj program razvoja Univerziteta na javnoj sjednici Senata;
- vijeća fakulteta, akademije, instituta i samostalne visoke stručne škole izjašnjavaju se o predloženim kandidatima tajnim glasanjem i daju podršku za dva kandidata sa najvećim brojem glasova, pod uslovom da su kandidati dobili najmanje 1/3 glasova prisutnih članova Vijeća;
- Senat utvrđuje listu od najviše dva kandidata sa najvećom podrškom organizacionih jedinica Univerziteta, s tim da kandidate mora podržati najmanje 1/3 organizacionih jedinica Univerziteta;
- članovi Senata tajno glasaju i Senat predlaže Upravnom odboru Univerziteta jednog kandidata sa najvećim brojem glasova.

Ako Upravni odbor Univerziteta ne izvrši izbor predloženog kandidata, postupak izbora rektora se ponavlja u roku od tri mjeseca, a Upravni odbor određuje vršioca dužnosti rektora iz reda predstavnika akademskog osoblja u Upravnom odboru Univerziteta na period od tri mjeseca.

Rektor stupa na dužnost trideset dana prije početka studijske godine.

Rektoru prestaje funkcija:

- istekom mandata;
- ostavkom;
- ispunjenjem uslova za starosnu penziju;
- ako se izabere na neku drugu funkciju nespojivu sa funkcijom rektora;
- ako je osudjen na bezuslovnu kaznu zatvora.

Rektor može biti razriješen dužnosti prije isteka perioda na koji je imenovan:

- ako bude osuđen za krivično djelo koje ga čini nedostojnim vršenja funkcije rektora;
- ako nestručno ili nesavjesno vrši funkciju rektora;
- ako ne izvršava zadatke predviđene zakonom i ovim statutom ili ih izvršava protivno njima ili prekorači ovlašćenja i time nanese štetu Univerzitetu u većem obimu;
- zbog duže odsutnosti ili spriječenosti da u dužem periodu obavlja tu dužnost.

Procedura i rokovi izbora, postupak prestanka funkcije i razrješenja rektora bliže se uređuju posebnim aktom koji donosi Upravni odbor Univerziteta, uz mišljenje Senata.

Član 29

Prorektore imenuje Upravni odbor Univerziteta iz reda redovnih i vanrednih profesora Univerziteta, na predlog rektora.

Imenovanje prorektora vrši se na period od tri godine, sa mogućnošću još jednog uzastopnog imenovanja.

Broj prorektora ne može biti veći od četiri.

Prorektor rukovodi stalnim stručnim vijećem Senata, odgovarajuće oblasti, i vrši druge poslove koje mu odredi rektor.

Prorektori ne mogu istovremeno vršiti dužnost dekana, direktora organizacione jedinice Univerziteta ili imati bilo koju drugu rukovodeću funkciju na Univerzitetu.

Prorektoru prestaje funkcija:

- istekom mandata;
- ostavkom;
- ispunjenjem uslova za starosnu penziju;
- ako se izabere na neku drugu funkciju nespojivu sa funkcijom prorektora;
- ako je osuđen na bezuslovnu kaznu zatvora.

Prorektor može biti razriješen dužnosti prije isteka perioda na koji je imenovan:

- ako bude osuđen za krivično djelo koje ga čini nedostojnim vršenja funkcije prorektora;
- ako nestručno ili nesavjesno vrši povjerenu funkciju;
- ako ne izvršava zadatke predviđene zakonom i ovim statutom ili ih izvršava protivno njima ili prekorači ovlašćenja i time nanese štetu Univerzitetu u većem obimu;
- zbog duže odsutnosti ili spriječenosti da u dužem periodu obavlja tu dužnost.

Procedura i rokovi imenovanja, postupak prestanka funkcije i razrješenja prorektora bliže se uređuju posebnim aktom koji donosi Upravni odbor Univerziteta, uz mišljenje Senata.

Član 30

Rektor može ovlastiti jednog od prorektora da u slučaju njegove privremene odsutnosti ili spriječenosti, vrši sva ovlašćenja rektora.

Član 31

Generalnog sekretara Univerziteta bira Upravni odbor Univerziteta, na predlog rektora, iz reda lica koja posjeduju odgovarajuće kvalifikacije i iskustvo i koja ispunjavaju posebne uslove propisane aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu.

Mandat generalnog sekretara traje četiri godine, sa mogućnošću ponovnog izbora.

Član 32

Generalni sekretar je odgovoran Upravnom odboru Univerziteta i rektoru za efikasno i racionalno funkcionisanje administrativno-tehničkih službi na Univerzitetu.

III ORGANIZACIONE JEDINICE UNIVERZITETA

1. Fakultet i akademija

Član 33

Fakultet je naučno-nastavna jedinica Univerziteta koja razvija naučno-istraživački rad kao osnov nastavne djelatnosti.

Fakultet umjetnosti i akademija je nastavno-umjetnička jedinica Univerziteta koja razvija umjetničko stvaralaštvo, naučno-istraživački rad i izvodi nastavu iz odgovarajućih oblasti.

Član 34

Fakultet i akademija su nadležni za:

- 1) naučno-istraživački i umjetnički rad;
- 2) nastavu, ispitivanje i ocjenjivanje studenata;
- 3) podnošenje predloga Senatu o pitanjima koja se odnose na studijske programe i predmete koji se realizuju na fakultetu, odnosno akademiji;
- 4) pitanja koja se odnose na akademsko napredovanje studenata;
- 5) realizaciju postdiplomskih studijskih programa i sprovođenje postupka izrade i odbrane magistarskog rada;
- 6) realizaciju specijalističkih studija;
- 7) realizaciju doktorskih studija;
- 8) realizaciju stručnih projekata iz svoje djelatnosti;
- 9) pravilno i svrsishodno korišćenje sredstava dodijeljenih od strane Univerziteta i sredstava stečenih sopstvenim djelatnostima;
- 10) obavljanje i drugih djelatnosti za koje ispunjavaju propisane uslove, a odobrene su od strane Upravnog odbora Univerziteta.

Član 35

Visoka stručna škola je jedinica Univerziteta čija je djelatnost nastava iz određene stručne oblasti ili srodnih oblasti i nadležna je za:

- 1) podnošenje predloga Senatu o pitanjima koja se odnose na studijske programe i predmete koji se realizuju na visokoj stručnoj školi;
- 2) nastavu, ispitivanje i ocjenjivanje studenata;
- 3) pitanja koja se odnose na akademsko napredovanje studenata;
- 4) realizaciju primijenjenih postdiplomskih studijskih programa i sprovođenje postupka izrade i odbrane magistarskog rada;
- 5) pravilno i svrsishodno korišćenje sredstava dodijeljenih od strane Univerziteta i sredstava stečenih sopstvenim djelatnostima;
- 6) obavljanje i drugih djelatnosti za koje ispunjavaju propisane uslove, a odobrene su od strane Upravnog odbora Univerziteta.

Visoka stručna škola može biti organizovana u okviru fakulteta, odnosno akademije i njen status i organizacija rada uređuju se posebnim aktom Upravnog odbora Univerziteta, na predlog Senata i Vijeća fakulteta, odnosno akademije.

Član 36

Unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta na Univerzitetu i organizacionim jedinicama Univerziteta koje se finansiraju iz Budžeta Republike utvrđuje Upravni odbor Univerziteta, na predlog rektora, uz prethodno mišljenje dekana, odnosno direktora organizacione jedinice Univerziteta.

Popunjavanje radnih mjesta koja se finansiraju iz Budžeta Republike vrši se nakon prethodno dobijene saglasnosti rektora.

Član 37

Fakulteti, akademije, visoke stručne škole i studijski programi mogu se osnivati, dijeliti, spajati ili ukidati odlukom Upravnog odbora Univerziteta, uz prethodno mišljenje Senata i rektora.

Odluku iz stava 1 ovog člana Upravni odbor donosi uz saglasnost Vlade, ukoliko se fakultet, akademija, visoka stručna škola ili studijski program finansiraju iz Budžeta Republike.

Nakon usvajanja elaborata o opravdanosti osnivanja fakulteta, akademije, visoke stručne škole ili studijskog programa, Senat, na predlog rektora, imenuje Matičnu komisiju za obavljanje pripremnih radnji za početak njihovog rada.

U slučaju uvođenja novog studijskog programa u okviru postojeće organizacione jedinice Univerziteta poslove Matične komisije obavlja vijeće te organizacione jedinice.

Član 38

Stručni organ fakulteta, odnosno akademije je Vijeće.

Vijeće čine:

- 1) dekan,
- 2) prodekani,
- 3) profesori i docenti fakulteta, odnosno akademije,
- 4) drugo akademsko i stručno osoblje neposredno izabrano od strane te strukture osoblja fakulteta, odnosno akademije, u broju koji odredi Senat, na predlog fakulteta, odnosno akademije, i
- 5) predstavnici studenata izabrani od strane studentskog vijeća na fakultetu, odnosno akademiji, u broju koji odredi Senat, na predlog Vijeća fakulteta, odnosno akademije, a koji ne može biti manji od 15% ukupnog broja članova Vijeća.

Ako Vijeće ima manje od pet članova sa akademskim zvanjem, odluke iz njegove nadležnosti donosi Senat ili tijelo koje obrazuje Senat.

Član 39

Vijeće fakulteta, odnosno akademije:

- prati rad studenata na fakultetu, odnosno akademiji;
- daje predloge Senatu u vezi sa promjenama u strukturi i sadržini studijskog programa i predmeta, nastavnim metodama i drugim akademskim pitanjima;
- bira predstavnika u Senat i u vijeća Senata;
- po potrebi formira izvedeno vijeće i određuje njegov sastav i djelokrug rada, uz prethodnu saglasnost Senata;
- obavlja i druge poslove propisane ovim statutom ili drugim opštim aktom.

Član 40

Vijeće fakulteta, odnosno akademije donosi odluke iz svoje nadležnosti većinom glasova ukupnog broja članova koji imaju pravo da učestvuju u odlučivanju.

U postupku sticanja akademskog naziva doktora nauka i izbora u akademska zvanja, na Vijeću fakulteta, odnosno akademije pravo odlučivanja imaju samo članovi Vijeća sa akademskim zvanjima.

Član 41

Postupak sazivanja, vođenja, odlučivanja i druga pitanja vezana za održavanje sjednica i rad Vijeća fakulteta, odnosno akademije uređuju se Poslovníkom o radu, koji donosi Vijeće.

Član 42

Organ rukovodjenja fakultetom, odnosno akademijom je dekan.

Dekan je odgovoran Vijeću fakulteta, odnosno akademije, rektoru i Upravnom odboru Univerziteta.

Dekan:

- 1) organizuje i rukovodi radom fakulteta, odnosno akademije;
- 2) odlučuje o korišćenju sredstava sa podračuna fakulteta, odnosno akademije, u skladu sa finansijskim planom fakulteta, odnosno akademije, odobrenim od strane Upravnog odbora;
- 3) obezbjeđuje efikasno, ekonomično i cjelishodno korišćenje sredstava dodijeljenih fakultetu, odnosno akademiji, od strane Univerziteta i informiše Vijeće o materijalno-finansijskom poslovanju te jedinice, prezentacijom finansijskog plana i finansijskih izvještaja jedinice;
- 4) zastupa i predstavlja fakultet, odnosno akademiju, u skladu sa zakonom i ovim statutom;
- 5) izvršava odluke Vijeća fakulteta, odnosno akademije, i organa Univerziteta;
- 6) donosi akte u skladu sa ovim statutom i drugim opštim aktima Univerziteta;
- 7) predsjedava sjednicama Vijeća fakulteta, odnosno akademije;
- 8) predlaže organizacionu, akademsku i neakademsku strukturu na fakultetu, odnosno akademiji;
- 9) daje mišljenje u postupku utvrđivanja sistematizacije radnih mjesta na fakultetu, odnosno akademiji;
- 10) obavlja i druge poslove propisane ovim statutom ili drugim opštim aktom ili za koje je ovlašćen od strane Upravnog odbora Univerziteta ili rektora.

Član 43

Dekan zaključuje ugovore i vrši druge pravne radnje u skladu sa zakonom, ovim statutom i odlukama Upravnog odbora Univerziteta.

Dekan je ovlašćen da samostalno zaključuje ugovore u okviru djelatnosti fakulteta, odnosno akademije čija vrijednost ne prelazi iznos od 10.000 € (deset hiljada eura).

Za ugovore čija vrijednost prelazi iznos od 10.000 € (deset hiljada eura) dekan je u obavezi da informiše rektora u roku od 7 dana od dana zaključenja ugovora.

Za ugovore čija vrijednost prelazi iznos od 100.000 € (sto hiljada eura) neophodno je pribaviti prethodnu saglasnost rektora.

Rok za davanje saglasnosti iz stava 4 ovog člana je sedam dana od dana podnošenja zahtjeva za dobijanje saglasnosti, a ukoliko se u tom roku ne dobije odgovor smatra se da je saglasnost data.

Član 44

Fakultet, odnosno akademija, može imati do tri prodekana.

Dužnosti prodekana određuje dekan.

Član 45

Dekan može da obrazuje komisije ili druga radna, povremena ili stalna tijela, radi davanja mišljenja i predloga o odredjenim pitanjima iz djelokruga svog rada.

2. Visoka stručna škola

Član 46

Stručni organ visoke stručne škole je Vijeće.

Vijeće čine:

- 1) direktor,
- 2) zamjenik direktora,
- 3) profesori samostalne visoke stručne škole i predavači samostalne visoke stručne škole,
- 4) drugo akademsko i stručno osoblje neposredno izabrano od strane osoblja visoke stručne škole, u broju koji odredi Senat, na predlog Vijeća visoke stručne škole i
- 5) predstavnici studenata izabrani od strane studentskog vijeća na visokoj stručnoj školi, u broju koji odredi Senat, na predlog Vijeća visoke stručne škole, a koji ne može biti manji od 15% ukupnog broja članova Vijeća.

Ako Vijeće ima manje od pet članova sa akademskim zvanjem, odluke iz njegove nadležnosti donosi Senat ili tijelo koje formira Senat.

Član 47

Vijeće visoke stručne škole:

- prati napredovanje studenata na visokoj stručnoj školi;
- daje predloge Senatu u vezi sa promjenama u strukturi i sadržini studijskog programa i predmeta, nastavnim metodama i drugim akademskim pitanjima;
- bira predstavnika u Senat i u vijeće Senata;
- obavlja i druge poslove propisane ovim statutom ili drugim opštim aktom.

Član 48

Vijeće visoke stručne škole donosi odluke iz svoje nadležnosti većinom glasova ukupnog broja članova koji imaju pravo da učestvuju u odlučivanju.

U postupku izbora u akademska zvanja, na Vijeću visoke stručne škole pravo odlučivanja imaju samo članovi Vijeća sa akademskim zvanjima.

Član 49

Postupak sazivanja, vođenja, odlučivanja i druga pitanja vezana za održavanje sjednica i rad Vijeća visoke stručne škole uređuju se Poslovníkom o radu, koji donosi Vijeće.

Član 50

Organ rukovodjenja visokom stručnom školom je direktor.

Direktor visoke stručne škole je odgovoran Vijeću visoke stručne škole, rektoru i Upravnom odboru Univerziteta.

Član 51

Direktor:

- 1) organizuje i rukovodi radom samostalne visoke stručne škole;
- 2) odlučuje o korišćenju sredstava sa područna visoke stručne škole, u skladu sa finansijskim planom visoke stručne škole odobrenim od strane Upravnog odbora;
- 3) obezbjedjuje efikasno, ekonomično i cjelishodno korišćenje sredstava dodijeljenih visokoj stručnoj školi od strane Univerziteta i informiše Vijeće o materijalno-finansijskom poslovanju te jedinice, prezentacijom finansijskog plana i finansijskih izvještaja jedinice;
- 4) zastupa i predstavlja visoku stručnu školu, u skladu sa zakonom i ovim statutom;
- 5) izvršava odluke Vijeća visoke stručne škole i organa Univerziteta;

- 6) donosi akta u skladu sa ovim statutom i drugim opštim aktima Univerziteta;
- 7) predsjedava sjednicama Vijeća visoke stručne škole;
- 8) predlaže organizacionu, akademsku i neakademsku strukturu na visokoj stručnoj školi;
- 9) daje mišljenje u postupku utvrđivanja sistematizacije radnih mjesta na visokoj stručnoj školi;
- 10) obavlja i druge poslove direktora propisane ovim statutom ili drugim opštim aktom ili za koje je ovlašćen od strane Upravnog odbora Univerziteta ili rektora.

Član 52

Direktor zaključuje ugovore i vrši druge pravne radnje u skladu sa zakonom, ovim statutom i odlukama Upravnog odbora Univerziteta.

Direktor je ovlašćen da samostalno zaključuje ugovore u okviru djelatnosti visoke stručne škole čija vrijednost ne prelazi iznos od 10.000 € (deset hiljada eura).

Za ugovore čija vrijednost prelazi iznos od 10.000 € (deset hiljada eura) direktor je u obavezi da informiše rektora u roku od 7 dana od dana zaključenja ugovora.

Za ugovore čija vrijednost prelazi iznos od 100.000 € (sto hiljada eura) neophodno je pribaviti prethodnu saglasnost rektora.

Rok za davanje saglasnosti iz stava 4 ovog člana je sedam dana od dana podnošenja zahtjeva za dobijanje saglasnosti, a ukoliko se u tom roku ne dobije odgovor smatra se da je saglasnost data.

Član 53

Samostalna visoka stručna škola može imati jednog zamjenika direktora.

Dužnosti zamjenika određuje direktor.

Član 54

Direktor može da obrazuje komisije ili druga povremena ili stalna radna tijela, radi davanja mišljenja i predloga o određenim pitanjima iz djelokruga njegovog rada.

Član 55

Dekana, odnosno direktora imenuje Upravni odbor Univerziteta na predlog Vijeća fakulteta, odnosno akademije, odnosno visoke stručne škole, uz prethodno pribavljeno mišljenje rektora, iz reda lica sa akademskim zvanjem na fakultetu, odnosno akademiji, odnosno visokoj stručnoj školi, na period od tri godine, sa mogućnošću još jednog uzastopnog imenovanja.

U slučaju kada, zbog određenih okolnosti, mandat traje kraće od utvrđenog perioda, smatra se da je mandat iskorišćen ukoliko je na ovoj funkciji provedeno više od polovine mandata.

Dva mandata se ne smatraju uzastopnim, ako je između njih proteklo najmanje tri godine.

Prodekana i zamjenika direktora imenuje rektor na predlog dekana fakulteta, odnosno akademije, odnosno direktora visoke stručne škole, iz reda lica sa akademskim zvanjem na fakultetu, odnosno akademiji, odnosno visokoj stručnoj školi, na period od tri godine, sa mogućnošću još jednog uzastopnog imenovanja.

Rukovodioca studijskog programa na organizacionoj jedinici Univerziteta imenuje Vijeće te jedinice, na predlog dekana, odnosno direktora.

Mandat rukovodica studijskog programa ističe istekom mandata dekana, odnosno direktora.

Rukovodioca studijskog programa koji se ne organizuje u okviru organizacione jedinice Univerziteta imenuje Senat, na predlog rektora.

Kandidat za dekana, prodekana, direktora ili zamjenika direktora organizacione jedinice Univerziteta ne može istovremeno biti i kandidat za funkciju rektora ili prorektora.

Na proceduru i rokove imenovanja, prestanka funkcije i razrješenja dekana, odnosno direktora, shodno se primjenjuju odredbe ovog statuta koje se odnose na rektora.

3. Institut

Član 56

Institut je jedinica Univerziteta koja obavlja djelatnost naučno-istraživačkog rada.

U skladu sa odlukom Upravnog odbora Univerziteta institutu se može povjeriti realizacija studijskog programa i učešće u nastavi.

Unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta na institutu koji se finansira iz Budžeta Republike utvrđuje Upravni odbor Univerziteta, na predlog rektora, uz prethodno mišljenje direktora, odnosno dekana instituta.

Popunjavanje radnih mjesta na institutu koji se finansira iz Budžeta Republike vrši se nakon prethodno dobijene saglasnosti rektora.

Instituti se mogu osnivati, dijeliti, spajati ili ukidati odlukom Upravnog odbora Univerziteta, uz prethodno mišljenje Senata i rektora.

Odluku iz stava 5 ovog člana Upravni odbor donosi uz saglasnost Vlade, ukoliko se institut finansira iz Budžeta Republike.

Nakon usvajanja elaborata o opravdanosti osnivanja instituta, Senat, na predlog rektora, imenuje Matičnu komisiju za obavljanje pripremnih radnji za početak njegovog rada.

Član 57

Institut ima Vijeće kao stručni organ, u skladu sa posebnim zakonom i na osnovu shodne primjene odredaba ovog statuta koje se odnose na Vijeće fakulteta, odnosno akademije.

Član 58

Institutom rukovodi direktor, odnosno dekan.

Direktora, odnosno dekana instituta imenuje Upravni odbor Univerziteta, na predlog Vijeća instituta, uz prethodno pribavljeno mišljenje rektora, iz reda lica sa naučnim ili akademskim zvanjem na institutu, na period od tri godine, sa mogućnošću još jednog uzastopnog imenovanja.

Kandidat za direktora, odnosno dekana instituta ne može istovremeno biti i kandidat za funkciju rektora ili prorektora.

Na uslove, proceduru i rokove imenovanja, prestanka funkcije i razrješenja direktora, odnosno dekana instituta, shodno se primjenjuju odredbe ovog statuta koje se odnose na dekane fakulteta.

Direktor, odnosno dekan instituta odgovoran je Vijeću instituta, rektoru i Upravnom odboru Univerziteta.

Direktor, odnosno dekan instituta:

- 1) organizuje i rukovodi radom instituta;
- 2) odlučuje o korišćenju sredstava sa područna instituta, u skladu sa finansijskim planom instituta odobrenim od strane Upravnog odbora;
- 3) obezbjeđuje efikasno, ekonomično i cjelishodno korišćenje sredstava dodijeljenih institutu od strane Univerziteta i informiše Vijeće o materijalno-finansijskom poslovanju te jedinice, prezentacijom finansijskog plana i finansijskih izvještaja jedinice;
- 4) zastupa i predstavlja institut, u skladu sa zakonom i ovim statutom;
- 5) izvršava odluke Vijeća instituta i organa Univerziteta;
- 6) donosi akte u skladu sa ovim statutom i drugim opštim aktima Univerziteta;
- 7) predsjedava sjednicama Vijeća instituta;
- 8) predlaže organizacionu strukturu na institutu;
- 9) daje mišljenje u postupku utvrđivanja sistematizacije radnih mjesta na institutu;
- 10) obavlja i druge poslove direktora propisane ovim statutom ili drugim opštim aktom ili za koje je ovlašćen od strane Upravnog odbora Univerziteta ili rektora.

Član 59

Direktor, odnosno dekan instituta zaključuje ugovore i vrši druge pravne radnje u skladu sa zakonom, ovim statutom i odlukama Upravnog odbora Univerziteta.

Direktor, odnosno dekan, ovlašćen je da samostalno zaključuje ugovore u okviru djelatnosti instituta čija vrijednost ne prelazi iznos od 10.000 € (deset hiljada eura).

Za ugovore čija vrijednost prelazi iznos od 10.000 € (deset hiljada eura) direktor je u obavezi da informiše rektora u roku od 7 dana od dana zaključenja ugovora.

Za ugovore čija vrijednost prelazi iznos od 100.000 € (sto hiljada eura) neophodno je pribaviti prethodnu saglasnost rektora.

Rok za davanje saglasnosti iz stava 4 ovog člana je sedam dana od dana podnošenja zahtjeva za dobijanje saglasnosti, a ukoliko se u tom roku ne dobije odgovor smatra se da je saglasnost data.

Član 60

Na ostala pitanja od značaja za rad instituta shodno se primjenjuju odredbe ovog statuta koje se odnose na fakultet, odnosno akademiju.

4. Unutrašnje jedinice

Član 61

Unutrašnje organizacione jedinice Univerziteta (Rektorat, Univerzitetska biblioteka, Centar informacionog sistema Univerziteta, Služba za održavanje objekata Univerziteta i druge) imaju status jedinica koje se formiraju u funkciji ostvarivanja ukupne djelatnosti Univerziteta.

Rektorat je sjedište i kancelarija rektora, prorektora i službe za obavljanje stručnih i administrativno-tehničkih poslova.

Rektorat svoje djelovanje ostvaruje preko Rektorskog kolegijuma, koji čine rektor, prorektori i generalni sekretar.

U radu Rektorskog kolegijuma mogu učestvovati dekani i direktori organizacionih jedinica Univerziteta (Prošireni rektorski kolegijum).

Broj i djelokrug rada unutrašnjih organizacionih jedinica Univerziteta, način rukovodjenja i upravljanja, kao i druga pitanja od značaja za rad, određuje Upravni odbor Univerziteta, na predlog rektora.

Rukovodioca unutrašnje organizacione jedinice Univerziteta imenuje rektor

Popunjavanje radnih mjesta na drugoj organizacionoj jedinici Univerziteta koja se finansira iz Budžeta Republike vrši se nakon prethodno dobijene saglasnosti rektora.

IV UPIS I PREPIS NA STUDIJE

Član 62

Student ima pravo upisa na studijske programe na kojima se stiču diplome primijenjenih osnovnih studija ili diplome akademskih osnovnih studija, na konkurentskoj osnovi, u skladu sa rezultatima postignutim na maturskom ispitu, odnosno na završetku srednjeg obrazovanja, prema kriterijumima i postupku utvrdjenim Pravilnikom koji donosi Senat.

Za upis na određene studijske programe mogu se uvesti dodatni uslovi radi prethodne provjere znanja, sklonosti i vještina neophodnih za uspješno savladavanje izabranog programa, u skladu sa aktom iz stava 1 ovog člana.

Konkurs za upis na studijske programe raspisuje Univerzitet.

Broj studenata za upis određuje Upravni odbor Univerziteta, na predlog Senata.

Broj studenata koji se finansiraju iz Budžeta Republike određuje Vlada.

Akt iz stava 1 ovog člana Univerzitet javno objavljuje.

Prepis na studije sa istih, odnosno srodnih studijskih programa i prava po osnovu mobilnosti studenata ostvaruju se u skladu sa pravilima koja utvrđuje Senat, na predlog Vijeća organizacione jedinice Univerziteta.

V STUDIJSKI PROGRAMI, PRAVILA STUDIJA, POSTUPAK ISPITIVANJA I OCJENJIVANJA

Član 63

Studije na Univerzitetu ostvaruju se na osnovu akreditovanog studijskog programa i u skladu sa pravilima studiranja zasnovanim na Evropskom sistemu prenosa kredita (ECTS - European Credit Transfer System).

Član 64

Univerzitet utvrđuje studijske programe, pravila studiranja, postupak ispitivanja i ocjenjivanja pravilima koja su transparentna i dostupna studentima.

Član 65

Studijska godina organizuje se u dva semestra: zimskom i ljetnjem.

Početak semestra utvrđuje se posebnom odlukom Senata.

Realizacija studijskog programa u jednom semestru traje 16 nedjelja.

U posljednjoj nedjelji u semestru održava se završni ispit.

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

Član 66

Obim studijskog programa koji se izvodi u jednoj godini je 60 ECTS kredita.

Obim studijskog programa koji se izvodi u jednom semestru je 30 ECTS kredita.

Redovni student je student koji ima prijavljeno najmanje 2/3 ukupnog broja ECTS kredita po prvi put u jednoj studijskoj godini.

Student ima pravo upisa 60 ECTS kredita po studijskoj godini, u koje se računa i broj neostvarenih kredita iz prethodne studijske godine.

Izuzetno, student koji je završio sve obaveze iz prethodne studijske godine može upisati do 80 ECTS kredita po odobrenju dekana, odnosno direktora organizacione jedinice Univerziteta.

Vijeće organizacione jedinice Univerziteta utvrđuje bliža pravila studiranja, predmete i dodatne uslove koje student mora ispuniti kao uslov za pohađanje predavanja iz pojedinih predmeta u tekućoj studijskoj godini.

Izuzetno, student koji je završio sve obaveze iz neposredno prethodnog semestra može upisati naredni semestar sa 30 ECTS kredita i jednim zaostalim predmetom iz semestra koji prethodi semestru koji je poslednji pohađao

Član 67

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

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

A – odličan (izuzetan uspjeh sa neznatnim greškama),

B – vrlo dobar (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 68

Rad studenata prati se i ocjenjuje kontinuirano u toku jednog semestra prema pravilima studiranja u skladu sa ECTS.

Ocjenjivanje se vrši dodjeljivanjem poena za svaki oblik aktivnosti i provjere znanja u toku semestra i na završnom ispitu.

Predmetni nastavnik je obavezan da na početku nastave upozna studente sa metodologijom organizacije nastave, praćenja i ocjenjivanja, karakterom i sadržinom završnog ispita, strukturom ukupnog broja poena i načinom formiranja ocjena.

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

Karakter i sadržinu završnog ispita određuje predmetni nastavnik.

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

Član 69

Pravila studiranja, način ocjenjivanja studenata i druga pitanja bliže se uređuju Pravilnikom koji donosi Senat, u skladu sa pravilima studiranja prema ECTS i odredbama ovog statuta.

Član 70

Dvije ili više organizacionih jedinica Univerziteta mogu zajednički izvoditi dodiplomske, odnosno postdiplomske studije (studije kombinovanih programa).

Organizacija i način izvođenja kombinovanih programa uređuju se posebnim aktom Senata.

VI SAMOVREDNOVANJE I OCJENA KVALITETA

Član 71

Univerzitet samostalno i preko organizacionih jedinica Univerziteta sprovodi postupak samovrednovanja, odnosno evaluacije i ocjene kvaliteta svojih studijskih programa i uslova rada i izvještaje dostavlja Upravnom odboru Univerziteta, Senatu i Savjetu za visoko obrazovanje.

Samovrednovanje se sprovodi kontinuirano (godišnje i periodično u intervalima koje utvrdi Senat), putem anketa, kontrole kvaliteta, metoda i redovnosti nastave, analize rezultata ispita i na drugi način.

Metode samovrednovanja utvrđuju se u zavisnosti od studijskih programa, nastavne opreme, kvalifikacija akademskog osoblja, načina obavljanja nastave, procenta prolaznosti na ispitima, procenta diplomiranih stručnjaka i drugih neophodnih pokazatelja uspješnosti rada Univerziteta, odnosno organizacione jedinice Univerziteta.

Član 72

Senat obrazuje posebna tijela za sprovođenje kontrole i definiše njihov djelokrug, dinamiku i način rada.

U sastav tijela iz stava 1 ovog člana mogu biti uključeni i strani eksperti.

VII STEPENI I DIPLOME AKADEMSKIH I PRIMIJENJENIH STUDIJA

Član 73

Univerzitet, u skladu sa Zakonom, licencom i akreditacijom, daje sljedeće vrste stepena i diploma:

(a) diplomu primijenjenih osnovnih studija – poslije završenog studijskog programa u trajanju od tri godine, odnosno 180 ECTS kredita;

(b) diplomu akademskih osnovnih studija – poslije završenog studijskog programa u trajanju od najmanje tri godine, odnosno najmanje 180 ECTS kredita, odnosno do broja kredita upisanog studijskog programa;

(c) diplomu specijalističkih studija – poslije završenog studijskog programa u trajanju do godinu dana, odnosno do 60 ECTS kredita;

(d) diplomu primijenjenih magistarskih studija – poslije završenog studijskog programa u trajanju do dvije godine, odnosno do 120 ECTS kredita;

(e) diplomu akademskog naziva magistra nauka – poslije završenog studijskog programa u trajanju do dvije godine, koji zajedno sa programom akademskih osnovnih studija traje najmanje pet godina, odnosno do najmanje 300 ECTS kredita ukupno;

(f) diplomu akademskog naziva doktora nauka – poslije završenog studijskog programa u trajanju od tri godine, odnosno 180 ECTS kredita.

Specijalizacije iz oblasti medicinskih nauka organizuju se u skladu sa posebnim zakonom.

Nazive stepena i zvanja određuje Senat posebnim aktom, na način da moraju biti usklađeni sa međunarodnom i profesionalnom praksom.

Član 74

Sadržinu postdiplomskih studijskih programa i naučno-istraživačkog rada koji se obavlja za sticanje odgovarajuće diplome ovih studija utvrđuje Senat, na predlog Vijeća organizacione jedinice Univerziteta na kojoj se takvo istraživanje pretežno vrši.

Pravila postdiplomskih studija, način sprovođenja ispita, istraživačkog rada i odbrane magistarskog rada uređuju se Pravilnikom koji donosi Senat.

Član 75

Diploma akademskog naziva doktora nauka stiče se ispunjenjem sljedećih uslova:

- (a) završene doktorske studije u trajanju od jedne godine, odnosno 60 ECTS kredita,
- (b) završen istraživački rad i uspješna odbrana doktorske disertacije, koja objedinjuje rezultate istraživačkog rada, odnosno 120 ECTS kredita.

Član 76

Doktorska disertacija mora biti dostavljena na pregled najkasnije u roku od šest godina od dana odobravanja disertacije.

Nakon isteka roka od šest godina ili u slučaju da prijava kandidata bude odbijena, postupak se ponavlja.

Odbijenu disertaciju za sticanje diplome akademskog naziva doktora nauka kandidat ne može ponovo prijaviti.

Član 77

Licu koje je steklo odgovarajući stepen i diplomu može se odlukom Upravnog odbora Univerziteta, na predlog Senata, oduzeti stečeni stepen i diploma u slučajevima prevare ili obmane, uključujući i plagijat ili prisvajanja tuđeg autorstva, kršenja autorskog prava, ili druge neetičke prakse u pripremi magistarskog rada, doktorske disertacije ili drugih pisanih radova.

Član 78

Sadržinu studijskog programa i naučno-istraživačkog rada koji se obavlja za sticanje diplome akademskog naziva doktora nauka utvrđuje Senat, na predlog Vijeća organizacione jedinice Univerziteta na kojoj se takvo istraživanje pretežno vrši.

Pravila doktorskih studija, način sprovođenja ispita, istraživačkog rada i odbrane doktorske teze uređuju se Pravilima koja donosi Senat.

VIII USAVRŠAVANJE, NAUČNO-ISTRAŽIVAČKI RAD, OSTVARIVANJE STANDARDA I KULTURNIH POTREBA ZAPOSLENIH I STUDENATA I STICANJE PROFITA

Član 79

Univerzitet u okviru svoje djelatnosti može realizovati programe permanentnog (doživotnog) obrazovanja van okvira studijskih programa za koje je akreditovan.

Univerzitet, odnosno organizaciona jedinica Univerziteta izdaje uvjerenje licu koje je savladalo program iz stava 1 ovog člana.

Lice upisano na program permanentnog obrazovanja nema status studenta u smislu Zakona i ovog statuta.

Univerzitet može osnivati zadužbine, fondacije, zdravstvene ustanove, knjižare, kao i ustanove koje služe zadovoljavanju potreba studenata i Univerziteta.

Univerzitet može samostalno ili na predlog organizacione jedinice osnivati centre i laboratorije, radi ostvarivanja naučno-istraživačkog rada i sticanja profita, ili neposredno pružati usluge trećim licima pod komercijalnim uslovima, u okviru djelatnosti za koje ispunjava propisane uslove.

Univerzitet može, radi komercijalizacije naučnih rezultata, otkrića ili patenata i umjetničkih ostvarenja, ili podsticanja saradnje sa privredom, biti osnivač ili suosnivač privrednih društava.

U realizaciji djelatnosti iz stava 6 ovog člana Univerzitet ostvaruje dobit koja se može koristiti isključivo za unapredjenje djelatnosti Univerziteta.

Obavljanje djelatnosti u cilju usavršavanja i ostvarivanja naučno-istraživačkog rada, i sticanja profita uređuje Upravni odbor posebnim aktom.

IX OSOBLJE UNIVERZITETA

Član 80

Osoblje Univerziteta čine svi zaposleni na Univerzitetu.

Član 81

Akademsko osoblje su lica koja neposredno realizuju studijski program na Univerzitetu ili imaju naučna zvanja na organizacionim jedinicama Univerziteta čija je djelatnost isključivo naučno-istraživački rad.

Član 82

Akademski zvanja su:

- a) redovni profesor,
- b) vanredni profesor,
- c) docent,
- d) profesor visoke stručne škole i predavač visoke stručne škole, koja je organizovana kao organizaciona jedinica Univerziteta.

Ukupan broj akademskog osoblja iz stava 1 ovog člana utvrđuje se aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu koji donosi Upravni odbor Univerziteta, na predlog rektora, uz prethodno mišljenje dekana, odnosno direktora.

Član 83

Akademsko osoblje iz člana 83 stav 1 ovog statuta bira Senat na osnovu javnog konkursa, na period od pet godina, izuzev redovnog profesora koji se bira na neodređeno vrijeme.

Izbor u više zvanje vrši se po principu postupnosti, nakon isteka vremena izbora u prethodno niže zvanje.

Konkurs za izbor raspisuje se šest mjeseci prije isteka vremena prethodnog izbora. Konkurs raspisuje Univerzitet, na predlog Vijeća organizacione jedinice Univerziteta, uz prethodnu saglasnost rektora i objavljuje se u medijima.

Konkurs se može raspisati za grupu predmeta ili oblast.

Senat, na predlog Vijeća organizacione jedinice Univerziteta, imenuje komisiju za razmatranje konkursnog materijala i pisanje izvještaja (u daljem tekstu: komisija).

Članovi komisije ne mogu biti u zvanju nižem od onog u koje se kandidat bira i ne mogu biti u srodstvu sa kandidatom.

Izvještaj komisije objavljuje se u Biltenu Univerziteta.

Vijeće organizacione jedinice Univerziteta, na osnovu izvještaja komisije, predlaže Senatu jednog kandidata za izbor.

Prije odlučivanja na Senatu, predlog Vijeća organizacione jedinice Univerziteta razmatra nadležno Vijeće Senata.

Sa izabranim licem rektor zaključuje ugovor o radu, a o njegovom sprovođenju stara se dekan, odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta.

U postupku izbora akademskog osoblja mogu učestvovati međunarodni eksperti, po odluci Senata.

Postupak, način i uslovi imenovanja komisije za pisanje izvještaja za izbor, sadržina izvještaja, publikovanje izvještaja, rokovi postupka izbora i druga pitanja u vezi sa postupkom izbora bliže se uređuju Pravilima koja donosi Senat.

Član 84

Izbor u naučna zvanja: naučni savjetnik, viši naučni saradnik i naučni saradnik, na organizacionim jedinicama Univerziteta čija je djelatnost isključivo naučno-istraživački rad, vrši Senat u skladu sa posebnim zakonom.

Na izbor u naučna zvanja shodno se primjenjuju odredbe ovog statuta koje se odnose na izbor u akademska zvanja, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

Član 85

U izvodenju pojedinih oblika nastave i naučno-istraživačkog rada na Univerzitetu studenti magistarskih i doktorskih studija, lice koje je steklo akademski stepen magistra iz oblasti u kojoj nema doktorata, kao i lica koja se na Univerzitetu nalaze u zvanju asistenta ili predavača više škole na dan stupanja na snagu Zakona o visokom obrazovanju, mogu učestvovati u zvanju saradnik u nastavi i saradnik za istraživanja, na određeno vrijeme.

Ugovor sa studentom doktorskih studija, kao i sa licem koje je steklo akademski stepen magistra iz oblasti u kojoj nema doktorata, zaključuje se na period ne duži od tri godine, a sa ostalim saradnicima na godinu dana».

Za studente magistarskih studija ukupno trajanje angažovanja ne može biti duže od četiri godine, a za studente doktorskih studija, kao i za lica koja su stekla akademski stepen magistra iz oblasti u kojoj nema doktorata, ne može biti duže od šest godina.

Broj saradnika u jednoj studijskoj godini, koji se finansiraju iz Budžeta Republike, utvrđuje rektor, na predlog Vijeća organizacione jedinice Univerziteta, u skladu sa aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu.

Izbor saradnika u nastavi i saradnika za istraživanja vrši se na osnovu javnog konkursa, u skladu sa odredbama ovog statuta i aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta za organizacionu jedinicu Univerziteta na kojoj se vrši izbor.

Konkurs raspisuje dekan, odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta.

Konkursom se utvrđuju vrijeme i oblast angažovanja.

Izveštaj o prijavljenim kandidatima piše predmetni nastavnik, odnosno predmetni nastavnici odgovorni za oblast angažovanja i dostavlja se na razmatranje Vijeću organizacione jedinice Univerziteta.

Nastavnike iz stava 7 ovog člana imenuje dekan, odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta.

Odluku o izboru saradnika donosi dekan, odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta, na predlog predmetnog, odnosno predmetnih nastavnika, uz mišljenje Vijeća organizacione jedinice Univerziteta.

Ugovor sa saradnikom zaključuje dekan, odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta.

Rad u sljedećoj godini mogu nastaviti saradnici koji dobiju pozitivno mišljenje predmetnog, odnosno predmetnih nastavnika.

Član 86

U realizaciji nastave akademskom osoblju pomaže i stručno osoblje u zvanjima:

- a) viši lektor,
- b) lektor,
- c) viši stručni saradnik,
- d) stručni saradnik, i
- e) laborant.

Viši lektor i viši stručni saradnik mogu samostalno realizovati praktičnu nastavu sa studentima, u skladu sa studijskim programom.

Ukupan broj stručnog osoblja utvrđuje se aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu koji donosi Upravni odbor, na predlog rektora, uz prethodno mišljenje dekana, odnosno direktora organizacione jedinice Univerziteta.

Izbor stručnog osoblja vrši se na osnovu javnog konkursa, na neodređeno ili određeno vrijeme, u skladu sa odredbama ovog statuta i aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta za organizacionu jedinicu Univerziteta na kojoj se vrši izbor.

Za stručno osoblje, izuzev laboranta, može biti izabrano lice koje ima visoko obrazovanje i ispunjava posebne uslove propisane aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta za organizacionu jedinicu Univerziteta na kojoj se vrši izbor.

Za laboranta može biti izabrano lice koje ima najmanje srednju stručnu spremu i ispunjava posebne uslove propisane aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta za organizacionu jedinicu Univerziteta na kojoj se vrši izbor.

Dekan, odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta imenuje komisiju za razmatranje konkursnog materijala i pisanje izvještaja i na predlog komisije donosi odluku o izboru i zaključuje ugovor o radu sa izabranim licem.

Član 87

Uslovi za izbor u akademsko zvanje su:

- 1) za zvanje profesora kandidat mora imati stepen doktora nauka, iskazivati visoki nivo znanja u odgovarajućem predmetu ili oblasti, što se potvrđuje publikovanjem u odgovarajućim međunarodnim i domaćim naučnim časopisima, udžbenicima, monografijama, učestvovanjem na domaćim i međunarodnim skupovima i drugim aktivnostima, i iskazivati pedagoške i organizacione sposobnosti u akademskom radu;
- 2) za zvanje docenta kandidat mora imati stepen doktora nauka, objavljene radove u odgovarajućim međunarodnim i domaćim naučnim časopisima, iskazivati rezultate u nastavi i naučnom radu i temeljno poznavanje predmeta u odgovarajućoj oblasti;
- 3) za zvanje predavača i profesora visoke stručne škole kandidat mora imati stepen doktora nauka i iskazivati dobre rezultate u nastavi i stručnom radu.

Uslovi za izbor u zvanje saradnika u nastavi i saradnika za istraživanje su: kandidat mora biti student magistarskih ili doktorskih studija, imati sklonost za nastavu, odnosno istraživanje i imati najmanje B – (prosječna ocjena u brojnom ekvivalentu veća od 8.50), ili kandidat može biti lice koje se na Univerzitetu nalazi u zvanju asistenta ili predavača više škole na dan stupanja na snagu Zakona o visokom obrazovanju.

Član 88

Uslovi za izbor u akademsko zvanje za umjetničke i njima odgovarajuće predmete na fakultetu, odnosno akademiji za likovnu, primijenjenu, muzičku i dramsku umjetnost i arhitekturu su:

- 1) za zvanje profesora kandidat mora imati održane javne prezentacije umjetničkih radova, dati veoma značajan doprinos razvoju umjetnosti i kulture, po pravilu posjedovati najmanje stepen magistra umjetnosti, odnosno nauke i iskazivati pedagoške i organizacione sposobnosti u akademskom radu;
- 2) za zvanje docenta kandidat mora imati priznate umjetničke radove i iskazivati uspjeh i rezultate u nastavi;
- 3) za zvanje predavača i profesora visoke stručne škole kandidat mora iskazivati pedagoške sposobnosti i rezultate u nastavi i istraživanjima ili na javnim prezentacijama.

Uslovi za izbor u zvanje saradnika u nastavi i saradnika u umjetničkom radu su: kandidat mora pokazati sklonost za nastavu, odnosno umjetnički rad, i imati najmanje B – (prosječna ocjena u brojnom ekvivalentu veća od 8.50), ili kandidat može biti lice koje se na Univerzitetu nalazi u zvanju asistenta ili predavača više škole na dan stupanja na snagu Zakona o visokom obrazovanju.

Član 89

Za izbor u zvanje, akademsko osoblje pored uslova iz čl.88 i 89 ovog statuta mora da ispunjava i uslove utvrdjene mjerilima za izbor u odgovarajuće zvanje koja donosi Senat, po prethodno pribavljenom mišljenju Savjeta za visoko obrazovanje.

Član 90

Svi izbori vrše se na osnovu akademskih zasluga, bez diskriminacije po bilo kojem osnovu.

Član 91

Akademsko osoblje dužno je da se u svom radu, djelovanju i ponašanju na Univerzitetu pridržava Kodeksa akademske etike i da štiti ugled Univerziteta.

Kodeks akademske etike donosi Senat, kojim se uređuje obavljanje akademskog poziva, saglasno dostojanstvu Univerziteta.

Član 92

Za akademsko osoblje u akademskom zvanju ili stručno osoblje u odgovarajućem zvanju nakon 60. godine života nije obavezan ponovni izbor.

Član 93

Penzionisani redovni profesor može biti imenovan od strane Senata u zvanje «profesor emeritus».

Postupak izbora i prava «profesora emeritusa» propisuju se posebnim Pravilnikom koji donosi Senat.

Član 94

Univerzitet, odnosno organizaciona jedinica Univerziteta, može za izvodjenje nastave angažovati lice koje ima akademsko zvanje na drugom univerzitetu na kome je u radnom odnosu, u svojstvu gostujućeg nastavnika u zvanju koje ima.

Istaknuti stručnjak iz prakse, po pravilu sa stepenom doktora nauka, odnosno istaknuti umjetnik, može biti angažovan u realizaciji nastave, u svojstvu gostujućeg predavača.

Odluku o angažovanju iz stava 1 ovog člana donosi dekan, odnosno direktor, na osnovu izvještaja komisije iz oblasti angažovanja, a po ovlaštenju Senata.

Odluku o angažovanju iz stava 2 ovog člana donosi Senat, na predlog Vijeća organizacione jedinice Univerziteta, a na osnovu izvještaja komisije iz oblasti anagažovanja, koju imenuje dekan.

Sa licem iz st. 1 i 2 ovog člana zaključuje se ugovor za izvodjenje nastave, za jednu studijsku godinu.

Član 95

Pravo na «slobodnu godinu studija» (sabatsko odsustvo - svaka sedma godina kao jednogodišnji dopust) ima akademsko osoblje u zvanju redovnog i vanrednog profesora Univerziteta, radi realizacije programa ili projekta koji zahtijeva odsustvo sa Univerziteta u trajanju koje mu onemogućava redovno izvršavanje nastavnih i drugih obaveza, o čemu odlučuje Upravni odbor Univerziteta, uz prethodno mišljenje Senata.

Član 96

Broj i struktura neakademskeg osoblja, uslovi, način i postupak za izbor utvrđuju se aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu, koji donosi Upravni odbor, na predlog rektora, uz prethodno mišljenje dekana, odnosno direktora organizacione jedinice Univerziteta.

Dekan, odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta odlučuje o zaposlenju neakademskeg osoblja i zaključuje ugovor o radu za svoju organizacionu jedinicu, a u ostalim slučajevima o ovim pitanjima odlučuje rektor.

Član 97

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati u radnoj nedjelji.

U okviru punog radnog vremena akademsko i stručno osoblje dužno je da učestvuje u nastavi, konsultacijama sa studentima, naučno-istraživačkom, umjetničkom i stručnom radu, pripremanju nastave i ispita, radu u organima Univerziteta, odnosno organima organizacione jedinice Univerziteta.

Izabrani nastavnici i saradnici iz kliničkih predmeta na Medicinskom fakultetu obavljaju naučno-istraživačku, nastavnu i zdravstvenu djelatnost kao jedinstveni proces rada, u okviru punog radnog vremena, a obim i način ostvarivanja njihovih pojedinačnih prava i obaveza po osnovu radnog odnosa reguliše se ugovorom sa zdravstvenom ustanovom.

Član 98

Akademsko i stručno osoblje Univerziteta dužno je da u realizaciji studijskog programa nedjeljno održi:

- 4 časa predavanja, odnosno 6 časova za stručno-umjetničke discipline – redovni profesor, vanredni profesor; docent
- 8 časova predavanja - profesor i predavač visoke stručne škole, koja je organizaciona jedinica Univerziteta
- 12 časova nastave – viši lektor i lektor
- 6 časova nastave – saradnik u nastavi
- 14 časova nastave – viši stručni saradnik i stručni saradnik

Ukoliko se propisane obaveze ne mogu završiti u utvrđenom radnom vremenu, dodatno opterećenje akademskog i stručnog osoblja može biti 50%, na osnovu čega se može povećati plata do 30% polaznog osnovna odgovarajućeg zvanja, iz sredstava Budžeta Republike.

Angažovanje i naknada iz stava 2 ovog člana utvrđuje se posebnim aktom o raspodjeli sredstava iz Budžeta Republike.

Za akademsko i stručno osoblje koje nije u radnom odnosu na Univerzitetu obim ukupnog angažovanja ne može prevazići ekvivalent 20 sati rada nedjeljno i po tom osnovu može se ostvariti nadoknada ne veća od bruto nadoknade iz stava 2 ovog člana.

Angažovanje akademskog i stručnog osoblja u radnom odnosu veće od 60 sati nedjeljno, kao i angažovanje akademskog i stručnog osoblja koje nije u radnom odnosu na Univerzitetu, koje prevazilazi ekvivalent 20 sati, ne može biti finansirano kroz platu iz sredstava Budžeta Republike.

Zarada i naknade po osnovu radnog odnosa izabranog akademskog osoblja iz kliničkih predmeta na Medicinskom fakultetu određuju se prema njihovom radnom doprinosu, a njihov rad vrednuje po posebnoj metodologiji.

Član 99a

Član akademskog osoblja Univerziteta ne može biti angažovan na drugim visokoobrazovnim ustanovama u Republici i van Republike, bez odobrenja organa Univerziteta.

Odluku o odobravanju angažovanja donosi Senat, na osnovu prethodno pribavljenog pozitivnog mišljenja Vijeća organizacione jedinice i prethodno potpisanog sporazuma o međuuniverzitetskoj saradnji.

X PRAVA I OBAVEZE STUDENATA

Član 100

Status studenta stiče se upisom na odgovarajući studijski program.

Član 101

Student upisan na Univerzitet ima pravo da :

- (a) pohađa predavanja, seminare i ostale vidove nastave organizovane u skladu sa njihovim akademskim statusom;

- (b) koristi biblioteke, računarske sale i ostale usluge koje Univerzitet pruža studentima, u skladu sa pravilima njihovog rada;
- (c) iskaže mišljenje o kvalitetu nastave i radu akademskog osoblja, a da zbog toga ne snosi posljedice;
- (d) ostvaruje prava iz oblasti studentskog standarda;
- (e) bira i bude biran u organe Univerziteta, odnosno organe njegovih organizacioni jedinica u skladu sa Zakonom i ovim statutom;
- (f) ostvaruje i druga prava u skladu sa ovim zakonom i statutom.

Student ima posebno pravo na jednakost i nediskriminaciju po bilo kojem osnovu.

Član 102

Student ima pravo prigovora na kvalitet nastave ili ocjene ili korišćenje drugih pogodnosti studiranja koje pruža Univerzitet.

Prigovor se podnosi dekanu, uz mogućnost žalbe Senatu, čija odluka je konačna.

Pravila kojima se uređuju postupci po prigovoru, odnosno žalbi, utvrđuje Upravni odbor Univerziteta, na predlog Senata.

Član 103

Student ima pravo da ospori odluku ili radnju organa Univerziteta, odnosno njegove organizacione jedinice kojom se povredjuje neko od njegovih zakonom, statutom ili drugim aktom utvrdjenih prava, pred nadležnim sudom.

Član 104

Student ima obavezu da:

- a) pohađa predavanja, seminare i ostale vidove nastave organizovane u skladu sa njihovim statusom;
- b) posveti se studijama i učestvuje u akademskim aktivnostima;
- c) poštuje pravila koja donosi Univerzitet, odnosno njegova organizaciona jedinica;
- d) poštuje prava osoblja i drugih studenata;
- e) ponaša se na Univerzitetu na način kojim neće diskreditovati Univerzitet.

Član 105

Student može biti ispisan sa Univerziteta na lični zahtjev ili ako ne izvršava obaveze preuzete ugovorom.

Odluku o ispisu donosi rektor, na predlog dekana, odnosno direktora organizacione jedinice Univerziteta.

Žalba na odluku o ispisu može se izjaviti Senatu, čija odluka je konačna.

Studentski parlament ima pravo da se obrati Senatu ako smatra da je u postupku ispisa bilo neregularnosti.

Pravila kojima se uređuje postupak ispisa sa Univerziteta, kao i postupak po žalbi utvrđuje Upravni odbor Univerziteta, na predlog Senata.

Član 106

Za povredu dužnosti student je disciplinski odgovoran.

Disciplinska mjera isključenja sa Univerziteta može se izreći zbog neprimjerenog ponašanja ili zloupotrebe, i to u trajanju najduže dvije studijske godine.

Student protiv koga se vodi disciplinski postupak ima pravo da bude saslušan od strane Disciplinske komisije koju formira dekan, odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta.

Odluku o isključenju donosi Senat, na predlog Disciplinske komisije.

Žalba na odluku o isključenju može se izjaviti Upravnom odboru Univerziteta, čija odluka je konačna.

Pravila kojima se uređuje disciplinski postupak i disciplinska odgovornost, kao i postupak po žalbi utvrđuje Upravni odbor Univerziteta, na predlog Senata.

XI FINANSIJSKA SREDSTVA I KONTROLA

Član 107

Rektor je odgovoran za pripremu godišnjeg finansijskog plana, godišnjih i drugih finansijskih izvještaja koje razmatra i usvaja Upravni odbor Univerziteta, kao i za upravljanje budžetom Univerziteta.

Finansijski plan i Finansijski izvještaj Univerziteta čine pojedinačni finansijski planovi i finansijski izvještaji organizacionih jedinica Univerziteta, kao i konsolidovani finansijski plan i finansijski izvještaj Univerziteta.

Finansijski izvještaji pripremaju se u skladu sa međunarodnim računovodstvenim standardima.

Godišnji finansijski izvještaj mora se usvojiti u propisanom roku, u skladu sa zakonom.

Dekan, odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta odgovoran je u dijelu upravljanja i korišćenja sredstava koja pripadaju organizacionoj jedinici Univerziteta i priprema izvještaj koji se odnosi na ta sredstva.

Član 108

Fakultet, akademija, institut i visoka stručna škola, kao i druga organizaciona jedinica Univerziteta, ima poseban podračun i poseban obračun rezultata poslovanja, u skladu sa zakonom.

Dekan, odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta, ovlašćen je da raspolaze sredstvima sa podračuna.

Prodekan za oblast finansija, odnosno zamjenik direktora može imati deponovan potpis po odluci rektora, na predlog dekana, odnosno direktora organizacione jedinice Univerziteta.

Član 109

Fakultet, akademija, institut i visoka stručna škola, kao i druga organizaciona jedinica Univerziteta u obavezi je da 20% sredstava od prihoda ostvarenih od školarina izdvaja u budžet Univerziteta.

Preostala sredstva raspoređuju se na podračun organizacione jedinice Univerziteta i realizuju u skladu sa njenim finansijskim planom i posebnim aktom, koji donosi dekan, odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta, uz saglasnost rektora.

Upravni odbor Univerziteta utvrđuje namjenu sredstava koja se izdvajaju u budžet Univerziteta.

Član 110

Fakultet, akademija, institut i visoka stručna škola, kao i druga organizaciona jedinica Univerziteta u obavezi je da najmanje 10% sredstava od bruto prihoda ostvarenih na tržištu izdvaja u svoj budžet i 10% u budžet Univerziteta, a u zavisnosti od učešća Univerziteta u dobijanju posla (vođenje pregovora; zaključenje predugovora; davanje na korišćenje posebne opreme i prostora jedinicama Univerziteta; povjeravanje poslova organizacionoj jedinici i drugo aktivno učešće) i do 20%, što utvrđuje rektor, na predlog dekana, odnosno direktora organizacione jedinice Univerziteta, odnosno rukovodioca projekta.

Od bruto prihoda ostvarenih na tržištu preko projekata koje neposredno realizuje Univerzitet izdvaja se 15% u budžet Univerziteta.

Ugovore sa kooperantima (kooperantske usluge) organizaciona jedinica Univerziteta zaključuje sa drugim pravnim licem isključivo za poslove koji su van djelatnosti organizacione jedinice.

Organizacionoj jedinici Univerziteta pripada 5% od cijene utvrđene ugovorom zaključenim sa kooperantom, a Univerzitetu 20% od iznosa koji pripada organizacionoj jedinici Univerziteta. Izdavanje za Univerzitet se ne zaračunava na pomoći koje dobija organizaciona jedinica (donacije, sponzorstva i slično).

Preostala sredstva se raspoređuju u skladu sa ugovorom i posebnim aktom koji donosi dekan, odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta.

Upravni odbor Univerziteta utvrđuje namjenu sredstva koja se izdvajaju u budžet Univerziteta, u granicama ovlašćenja iz čl. 44, 53 i 60 ovog statuta.

Član 111

Unutrašnju finansijsku kontrolu na Univerzitetu obavlja Služba za internu reviziju, kao organizacioni dio Rektorata Univerziteta.

Interna revizija se obavlja na način i po postupku utvrđenim opštim aktom, saglasno međunarodno prihvaćenim standardima interne revizije.

Opštim aktom iz stava 2 ovog člana uređuje se i vrsta, obim i rokovi za vršenje revizije, kao i način izvještavanja.

Interna revizija je neposredno odgovorna Upravnom odboru Univerziteta i izvještava ga o svom radu, po potrebi, a najmanje jednom u šest mjeseci.

Član 111a

Upravni odbor Univerziteta:

- 1) razmatra izvještaje o izvršenoj reviziji i nalaze interne revizije;
- 2) razmatra funkcionisanje interne revizije;
- 3) predlaže donošenje i prati ostvarivanje plana interne revizije;
- 4) zauzima stavove o aktivnostima i nalazima interne revizije.

Rektor, na osnovu nalaza i preporuka interne revizije, preduzima odgovarajuće mjere.

U postupku unutrašnje finansijske kontrole, Upravni odbor može, po potrebi, odlučiti da izabrani spoljni revizor izvrši dodatnu reviziju.

Rektor zaključuje ugovor sa izabranim spoljnim revizorom.

Član 112

Revizori ne mogu imati lični ili profesionalni odnos sa bilo kojim članom Upravnog odbora ili rektorom.

U vršenju finansijske kontrole revizori imaju neograničeno pravo uvida u zvaničnu evidenciju i knjige Univerziteta, odnosno njegovih organizacionih jedinica.

XII EVIDENCIJE

Član 113

Pored evidencije utvrdjene zakonom, na Univerzitetu se vodi i evidencija o:

- 1) kandidatima za upis;
- 2) upisanim studentima za sve studijske i istraživačke programe;
- 3) ispitima;
- 4) diplomiranim studentima;
- 5) izdatim diplomama i dopunama diploma;
- 6) zaposlenom osoblju i osoblju pod ugovorom;
- 7) imovini;
- 8) finansijskim računima;
- 9) istraživačkim projektima;
- 10) istraživačkim i konsultantskim ugovorima;
- 11) komercijalnim ugovorima i
- 12) svim drugim podacima za koje to odredi Upravni odbor Univerziteta.

Evidencije utvrdjene ovim statutom vode se po jedinstvenom metodološkom principu, unošenjem podataka u knjige, obrasce, kartoteke, sredstva za automatsku obradu podataka i druga sredstva za vođenje evidencije.

Aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu utvrđuje se odgovornost za tačnost podatka u evidenciji.

Član 114

Evidencija koja se odnosi na lica vodi se uz puno uvažanje njihove privatnosti i može se objavljivati samo u svrhe propisane zakonom ili ovim statutom.

Zaštita podataka iz evidencija koji su lične i povjerljive prirode vrši se na propisan način.

Član 115

Na Univerzitetu se formira jedinstveni informacioni sistem radi elektronskog vođenja evidencija utvrdjenih ovim statutom.

Za funkcionisanje jedinstvenog informacionog sistema odgovoran je Centar informacionog sistema Univerziteta.

XII a OPŠTA AKTA UNIVERZITETA

Član 116a

Univerzitet donosi Statut, pravilnike i druga opšta akta utvrđena zakonom i ovim statutom.

Član 116b

Izmjene i dopune Statuta Univerziteta donose se na način i po postupku donošenja Statuta.

Predlog izmjena i dopuna Statuta Univerziteta mogu podnijeti Senat, najmanje trećina članova Upravnog odbora ili rektor».

XIII ORGANIZOVANJE OSOBLJA I STUDENATA

Član 117

Osoblje ima pravo na mirno okupljanje i pravo da osniva sindikalne organizacije ili udruženja zaposlenih koja će predstavljati njihove zajedničke interese pred organima Univerziteta i u druge svrhe predviđene zakonom.

Član 118

Studenti imaju pravo mirnog okupljanja, bez ugrožavanja javnog reda i mira.

Član 119

Studenti imaju pravo da formiraju asocijacije ili društva u bilo koju svrhu dozvoljenu zakonom.

Studentska udruženja iz stava 1 ovog člana dužna su svojim statutom izraziti i garantovati principe jednakih šansi i nediskriminacije.

Član 120

Studentski parlament najviše je predstavničko tijelo studenata na Univerzitetu, izabrano na neposredan način.

Djelatnost Studentskog parlamenta je:

- ostvarivanje i zaštita prava i interesa studenata;
- pokretanje inicijative za donošenje ili promjenu propisa od interesa za studente;
- pokretanje inicijative za razmatranje pitanja od interesa za studente na sjednicama Senata i Upravnog odbora;
- razmatranje pitanja i sprovođenje programa iz oblasti visokog obrazovanja, nauke, kulture i drugih oblasti od značaja za studente;
- razmatranje pitanja i sprovođenje programa od značaja za socijalno-ekonomski položaj studenata;
- saradnja sa institucijama, ustanovama i organizacijama od značaja za položaj studenata;
- obavljanje i drugih poslova u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Na fakultetu, akademiji i samostalnoj visokoj stručnoj školi formira se studentsko vijeće.

Studentski parlament zaključuje sa Univerzitetom ugovor o finansiranju dijela aktivnosti iz sredstava budžeta Univerziteta i finansijski nezavisno posluje.

Član 121

Studentski parlament ima Statut koji mora biti zasnovan na principima jednakih šansi i nediskriminacije i kojim se uređuje način izbora studentskih predstavnika u organe Univerziteta, odnosno organe njegovih organizacionih jedinica, organizacija i rad studentskih vijeća, kao i druga pitanja od interesa studenata.

Član 122

Studentski parlament na slobodan način bira svoje predstavnike u Upravni odbor Univerziteta, Senat i druge organe i tijela, u skladu sa ovim i svojim statutom, koji zastupaju i štite prava i interese studenata.

Član 123

Studentski parlament bira studentskog povjerenika koji koordinira rad studenata na nivou Univerziteta, a studentsko vijeće bira studentskog povjerenika koji koordinira rad studenata organizacione jedinice Univerziteta.

XIV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 124

Danom stupanja na snagu ovog statuta, postojeći fakulteti i akademije:

Ekonomski fakultet - Podgorica
Elektrotehnički fakultet – Podgorica
Fakultet dramskih umjetnosti - Cetinje
Fakultet likovnih umjetnosti - Cetinje
Fakultet za pomorstvo - Kotor
Fakultet za turizam i hotelijerstvo - Kotor
Filozofski fakultet – Nikšić
Građevinski fakultet – Podgorica
Mašinski fakultet - Podgorica
Medicinski fakultet - Podgorica
Metalurško-tehnološki fakultet - Podgorica
Muzička akademija - Cetinje
Pravni fakultet - Podgorica
Prirodno-matematički fakultet – Podgorica

nastavljaju sa radom kao organizacione jedinice Univerziteta i djelatnostima prema dosadašnjoj registraciji ustanove.

Član 125

Danom stupanja na snagu ovog statuta, postojeći instituti:

Biotehnički institut – Podgorica
Institut za biologiju mora – Kotor
Istorijski institut - Podgorica

nastavljaju sa radom kao organizacione jedinice Univerziteta i djelatnostima prema dosadašnjoj registraciji ustanove, do regulisanja njihovog statusa u skladu sa posebnim zakonom.

Postojeći Institut za strane jezike nastavlja sa radom kao organizaciona jedinica Univerziteta i djelatnostima prema dosadašnjoj registraciji ustanove.

Član 126

Danom stupanja na snagu ovog statuta, postojeća Viša fizioterapeutska škola – Igalo nastavlja sa radom kao organizaciona jedinica Univerziteta do 2005.godine, do kada će u skladu sa Zakonom regulisati svoj organizacioni status.

Član 127

Akt o načinu i uslovima uključivanja studenata Univerziteta, upisanih prije stupanja na snagu Zakona o visokom obrazovanju, na nove studijske programe donijeće Senat najkasnije do početka studijske 2004/05 godine.

Član 128

Danom stupanja na snagu ovog statuta prestaje da važi Statut Univerziteta Crne Gore br. 01-540 od 6.7.1993.godine, Odluka o izmjenama Statuta Univerziteta Crne Gore br. 01-383 od 8.6.1994.godine, Odluka o izmjenama Statuta Univerziteta Crne Gore br. 01-924 od 13.10.1999. godine, kao i statuti dosadašnjih članica Univerziteta.

Član 129

Odredbe čl. 65 -74 ovog statuta primjenjuju se od generacije studenata koja se upisuje u prvu godinu studijske 2004/05 godine.

Odredbe člana 109 ovog statuta primjenjuju se na prihode ostvarene od upisa u studijsku 2004/05. godinu.

Član 130

Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Univerziteta, nakon dobijanja saglasnosti od strane Vlade Republike Crne Gore.

***KOLEKTIVNI UGOVOR
ZA UNIVERZITET CRNE GORE***

KOLEKTIVNI UGOVOR ZA UNIVERZITET CRNE GORE *

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim kolektivnim ugovorom (u daljem tekstu: Ugovor) uređuju se, u skladu sa zakonom i Opštim kolektivnim ugovorom, prava, obaveze i odgovornosti po osnovu rada zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet), međusobni odnosi učesnika u njegovom zaključivanju i druga pitanja od značaja za ugovorne strane.

Član 2

Ovaj ugovor neposredno se primjenjuje.

Na prava, obaveze i odgovornosti koje nijesu uređene ovim ugovorom, primjenjuju se odgovarajuće odredbe zakona i drugih propisa.

II RADNI ODNOSI

1. Radno vrijeme

Član 3

- (1) Puno radno vrijeme iznosi 8 časova u toku dana, odnosno 40 časova u toku radne nedjelje.
- (2) Radno vrijeme na Univerzitetu je od 8 do 16 časova.
- (3) Radno vrijeme između 22 časa i šest časova narednog dana smatra se radom noću.
- (4) Rad noću se tretira kao poseban uslov rada .

2. Obaveze zaposlenih

Član 4

Zaposleni sa punim radnim vremenom dužan je da svoju radnu obavezu izvršava u skladu sa članom 3 ovog ugovora, kao i da realizuje obaveze predviđene Statutom Univerziteta, pravilima i drugim aktima Univerziteta.

O radnim obavezama i rezultatima u toku radnog vremena vodi se dnevna evidencija za svakog zaposlenog, koju potpisuju zaposleni i pretpostavljeni rukovodilac u sklopu mjesečnog izvještaja o radu zaposlenih.

3. Odmor i odsustva

Član 5

Zaposleni ima pravo na odmor u toku rada, dnevni, nedjeljni i godišnji odmor, u skladu sa zakonom.

Član 6

Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se u zavisnosti od: doprinosa u radu, složenosti poslova, uslova rada, radnog staža, invalidnosti, zdravstvenog stanja i drugih kriterijuma utvrđenih ovim ugovorom.

Pored minimalnog broja radnih dana odmora utvrđenih zakonom, poslodavac je dužan da zaposlenom obezbijedi uvećanje godišnjeg odmora i po osnovu:

* Procedura usvajanja je u toku

- a) dužine radnog staža:
 - od 1 do 15 godina jedan radni dan;
 - od 15 do 30 godina dva radna dana;
 - preko 30 godina 3 radna dana.
- b) složenosti poslova:
 - jedan radni dan za poslove do III stepena stručne spreme;
 - dva radna dana za poslove od IV do VI stepena stručne spreme;
 - tri radna dana za poslove VII i VIII stepena stručne spreme;
- c) otežanih uslova rada:
 - jedan radni dan za poslove kurir, portir, domar, vozač, majstor scene i majstor svijetla;
 - dva radna dana za poslove održavanja instalacija, opreme i čistoće;
 - tri radna dana za poslove u kotlarnici, održavanju sanitarnih čvorova, noćni čuvar.
- d) doprinosa u radu:
 - jedan radni dan za prosječne rezultate rada;
 - dva radna dana za rezultate rada iznad prosjeka;
 - tri radna dana za izuzetan doprinos u radu.
- e. zdravstvenog i socijalnog stanja:
 - jedan radni dan zaposlenom roditelju sa jednim djetetom mlađim od 14 godina života;
 - dva radna dana zaposlenom roditelju sa dva ili više djeteta mladim od 14 godina života;
 - tri radna dana zaposlenom – invalidu rada i roditelju sa djetetom koje ima tjelesna i psihička oštećenja.

3.1. *Plaćeno odsustvo*

Član 7

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo, na osnovu podnijetog zahtjeva, pored slučajeva utvrđenih zakonom, u slučaju:

- a) teške bolesti člana uže porodice – sedam radnih dana;
- b) stupanja u brak – pet radnih dana;
- c) polaganja stručnog i drugog ispita, osim na dodiplomskim studijama – pet radnih dana;
- d) rođenja djeteta i porođaja člana uže porodice – tri radna dana
- e) selidbe – tri radna dana;
- f) zaštite i otklanjanja posledica u domaćinstvu prouzrokovanih elementarnim nepogodama – tri radna dana;
- g) njege djeteta koje ima tjelesna i psihička oštećenja – tri radna dana;
- h) dobrovoljnog davanja krvi, tkiva i organa – tri radna dana;
- i) učestovanja u radno-proizvodnim takmičenjima – dva radna dana;
- j) smrti srodnika, izvan uže porodice, zaključno sa trećim stepenom krvnog srodstva - jedan radni dan.

Članom uže porodice, u smislu stava 1 tač. a) i d) ovog člana, smatraju se bračni drug, djeca (bračna, vanbračna, usvojena i pastorčad) i roditelji.

Izuzetno od slučajeva iz stava 1 ovog člana, zaposleni ima pravo da odsustvuje sa rada uz naknadu zarade za završavanje ličnih poslova – dva radna dana u toku godine, ako za to postoje opravdani razlozi, bez podnošenja dokaza o opravdanosti odsustva.

Plaćeno odsustvo se može koristiti u vrijeme kada se predviđeni slučaj dogodio.

Radi prevencije radne invalidnosti, po programu koji propisuje Sindikat, zaposleni ima pravo da koristi plaćeno odsustvo od sedam do deset radnih dana.

Zaposleni je dužan da obavijesti poslodavca o namjeri da koristi plaćeno odsustvo, a najkasnije u roku od osam dana nakon korišćenja plaćenog odsustva da podnese dokaz o opravdanosti odsustva, osim ako je razlog te odsutnosti opšte poznat.

3.2. *Neplaćeno odsustvo*

Član 8

Zaposleni ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju do trideset radnih dana, pored slučajeva utvrdjenih Opštim kolektivnim ugovorom, i u slučaju:

- doškoloavanja;
- liječenja člana uže porodice.

Zaposleni ima pravo na neplaćeno odsustvo duže od 30 radnih dana, za stručno usavršavanje, u skladu sa posebnim opštim aktom Univerziteta.

4. Stručno osposobljavanje i usavršavanje

Član 9

Univerzitet, u skladu sa potrebama naučno-nastavnog rada, promjenama ili tehničko-tehnološkim unapređenjima procesa rada organizuje stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenih u skladu sa zakonom i posebnim opštim aktom Univerziteta.

III ZARADA I NAKNADA ZARADE

1. ZARADA

Član 10

Zaposlenom pripada odgovarajuća zarada, koja se utvrđuje u skladu sa zakonom, Opštim kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.

Zarada, u smislu stava 1 ovog člana, isplaćuje se mjesečno na osnovu dostavljenih izvještaja o radu, a čini je zarada koju je zaposleni ostvario za obavljene rad i vrijeme provedeno na radu u propisanim radnim uslovima (u daljem tekstu: osnovna zarada), uvećana zarada po osnovu ostvarenih rezultata rada, naknada zarade i druga primanja utvrđena ovim ugovorom, a koja su isplaćena u većem iznosu od iznosa propisanog Opštim kolektivnim ugovorom.

Član 11

Zarada zaposlenih se obračunava na osnovu vrijednosti koeficijenta (najniža cijena rada).

Vrijednost koeficijenta (najniža cijena rada) za obračun zarada zaposlenih na Univerzitetu utvrđuju, za određeni mjesec ili period, posebnim aktom potpisnici ovog ugovora.

1.1 Osnovna zarada

Član 12

Osnovna zarada za pojedine grupe poslova ne može biti niža od iznosa koji se određuje množenjem koeficijenata grupe poslova datih u tabeli 1 sa vrijednošću koeficijenata (najniža cijena rada), i to:

Tabela 1

Grupa poslova	Zahtjev stručnosti / Nazivi poslova-izvršilaca	KOEFICIJENT
I - II	ZAHTIJEVA SE STRUČNA OSPOSOBLJENOST I STEPENA - održavanje čistoće, pomoćni manipulativni poslovi, fizički radnik	1.65
III	ZAHTIJEVA SE STRUČNA OSPOSOBLJENOST II STEPENA - manipulativni poslovi, portir, kurir, domar	2.00
IV	ZAHTIJEVA SE STRUČNOST KOJA SE STIČE SREDNJIM OBRAZOVANJEM U TRAJANJU OD TRI GODINE (ILI SERTIFIKAT), III STEPEN - administrativni poslovi, stolar, domar, bravar...	2.80
V	ZAHTIJEVA SE STRUČNOST KOJA SE STIČE SREDNJIM OBRAZOVANJEM U TRAJANJU OD ČETIRI ILI VIŠE GODINA, IV STEPEN - poslovi u tehnicima, poslovi u biblioteci, ekonom, administrativno-tehnički sekretar u dekanatu - administrativni, računovodstveno-finansijski, administrativno-finansijski poslovi, knjižničar, laborant	3.05 3.45
VI	ZAHTIJEVA SE STRUČNOST KOJA SE STIČE MAJSTORSKIM ISPITOM NA OSNOVU SREDNJEG OBRAZOVANJA (VKV RADNIK), V STEPEN - VKV domar, električar, bravar, ložičar, stolar, vozač, laborant, ...	3.50
VII	ZAHTIJEVA SE STRUČNOST KOJA SE STIČE VIŠIM OBRAZOVANJEM, VI STEPEN - administrativni, računovodstveno-finansijski, administrativno-finansijski i poslovi u laboratoriji, poslovi u CIS, viši knjižničar	3.90

VIII	ZAHTIJEVA SE STRUČNOST KOJA SE STIČE VISOKIM, ODNOSNO FAKULTETSKIM OBRAZOVANJEM, VII STEPEN	
	- svi poslovi za koje je sistematizacijom alternativno predviđen i VI stepen stručnosti	4.45
	- saradnik u nastavi, stručni saradnik, lektor, - administrativni, računovodstveno-finansijski, administrativno-finansijski, poslovi, poslovi u laboratoriji, poslovi u CIS, bibliotekar	4.70
	- viši stručni saradnik (viši istraživač), viši lektor	5.20
IX	ZAHTIJEVA SE STRUČNOST KOJA SE STIČE MAGISTRATUROM ILI RAVNOPRAVNOJ SPECIJALIZACIJI, VII ₁ STEPEN	
	- predavač visoke stručne škole, lektor, saradnik u nastavi (asistent), savjetnik za nauku, direktor Univerzitetske biblioteke - viši lektor, viši stručni saradnik (viši istraživač)	5.50 5.70
X	ZAHTIJEVA SE STRUČNOST KOJA SE STIČE DOKTORATOM NAUKA , VIII STEPEN	
	- saradnik u nastavi, (asistent)	5.90
	- docent, naučni saradnik, profesor visoke stručne škole	6.40
	- vanredni profesor, viši naučni saradnik	7.10
	- redovni profesor, naučni savjetnik	8.00

Koeficijenti iz tabele 1 za administrativne i tehničke poslove sa IV, VI, VII i VII₁ stepenom stručnosti, uvećavaju se po osnovu zvanja, akademskog naziva, napredovanja u poslu i obavljanja funkcije, za iznose date u tabeli 2, i to:

Tabela 2

Završeni stepen	NAPREDOVANJE U POSLU	Dodatak koeficijentu
IV-VII	VIŠI laborant	0.25
VI	VIŠI knjižničar	0.25
VII	GLAVNI sistem inženjer u CIS-u	0.50

OBAVLJANJE FUNKCIJE			
IV - VII	ŠEF, RUKOVODILAC UPRAVNIK	računovodstva fakulteta i instituta, održavanja, studentske službe, kabineta rektora, biblioteke, druge službe unutar organizacione ili unutrašnje jedinice Univerziteta, laboratorijske radionice	0.25
VII	SEKRETAR	organizacione i unutrašnje organizacione jedinice Univerziteta	0.50
		organizacione jedinice Univerziteta sa preko 100 zaposlenih i jedinim pravnikom	0.75
	SAVJETNIK	u Rektoratu	0.50
	NAČELNICI	samo za CIS	0.75
	ŠEF RAČUNOVODSTVA UNIVERZITETA, RUKOVODILAC LABORATORIJE, RUKOVODILAC UNUTRAŠNJE ORGANIZACIONE JEDINICE UNIVERZITETA (Centra informacionog sistema-CIS, Službe održavanja objekata Univerziteta-SOOU)		1.20
	GENERALNI SEKRETAR UNIVERZITETA		1.70
VII₁	ŠEF RAČUNOVODSTVA UNIVERZITETA, RUKOVODILAC LABORATORIJE, RUKOVODILAC UNUTRAŠNJE ORGANIZACIONE JEDINICE UNIVERZITETA (Univerzitetske biblioteke-UB, Centra informacionog sistema-CIS, Službe održavanja objekata Univerziteta-SOOU)		0.75
ZVANJE I AKADEMSKI NAZIV			
VII	Viši bibliotekar		0.25
VII	Bibliotekar savjetnik		0.50
VII	Pravosudni ispit		0.25
VII	Ovlašćeni računovođa		0.25
VII	MAGISTAR iz oblasti poslova koje obavlja		0.40
	DOKTOR NAUKA iz oblasti poslova koje obavlja		0.60
VII₁	DOKTOR NAUKA		0.20

1.2 Uvećanje zarada

Član 13

Osnovna zarada iz tabela 1 i 2 za ZAPOSLENO akademsko i stručno osoblje uvećava se po osnovu broja časova nastave preko norme za iznos dat u tabeli 3, i to:

Tabela 3

UVEĆANJE ZARADE ZA OPTEREĆENJE PREKO NORME	% koeficijenta
Za broj časova povećan do 50% predviđene norme opterećenja (Norme časova utvrđene su Statutom Univerziteta Crne Gore)	do 28.0

ZAPOSLENOM akademskom i stručnom osoblju pripada naknada, za časove nastave iznad broja navedenog u tabeli 3, obračunata prema procentu datom u tabeli 4.

Tabela 4

NAKNADA ZA DODATNE ČASOVE ZAPOSLENIH NA UNIVERZITETU	% koeficijenta
Za svakih 25% broja časova predviđen normom opterećenja	po 9.5
MAKSIMALNI IZNOS NAKNADE	57

Naknada angažovanom akademskom i stručnom osoblju koje nije u radnom odnosu na Univerzitetu za broj časova održane nastave obračunava se i isplaćuje prema procentima datim u tabeli 5, i to:

Tabela 5

NAKNADA ZA ČASOVE ANGAŽOVANIH NASTAVNIKA I SARADNIKA	% koeficijenta
Za časove nastave do 50% norme predviđene za zaposlene	do 28.0
Za svakih narednih 25% norme časova predviđene za zaposlene	po 9.5
MAKSIMALNI IZNOS NAKNADE	66

Naknada angažovanom akademskom osoblju iz KLINIČKIH BAZA MEDICINSKOG FAKULTETA (KLINIČARI) za broj časova održane nastave obračunava se i isplaćuje prema procentima datim u tabeli 6, i to:

Tabela 6

Časovi predavanja	% koeficijenta	Časovi vježbi	% koeficijenta
1 i 2	23,5	1 do 4	11,5
3 do 6	9,5	5 do 18	5
7 do 12	7,0		
MAKSIMALNI IZNOS NAKNADE	127		116

Član 14

Koeficijente za zaposlene koji nijesu sadržani u članu 13 ovog ugovora, određiće Komisija za praćenje, primjenu i tumačenje ovog ugovora, koju će formirati ugovorne strane na paritetnoj osnovi.

Član 15

Obavljanje određenih poslova na Univerzitetu i organizacionim jedinicama valorizuje se na sljedeći način:

- Funkcija rektora, prorektora, dekana i direktora izjednačava se sa nedjeljnom normom časova predavanja;
- Funkcija prodekana i rukovodioca samostalnog studijskog programa (koji nije organizovan u okviru organizacione jedinice) izjednačava se sa 1/2 nedjeljne norme časova predavanja;
- Funkcija šefa studijskog programa u okviru organizacione jedinice izjednačava se sa 1/4 nedjeljne norme časova predavanja.

Član 16

Zaposlenom koji obavlja određene poslove u organima Univerziteta i organizacionim jedinicama, pripadaju dodaci i druga primanja za rad, po sljedećim koeficijentima:

a) FUNKCIONALNI DODACI:

- rektoru Univerziteta	4.50
- prorektoru	3.00
- dekanu fakulteta, direktoru instituta	3.00
- rukovodiocu samostalnog studijskog programa	2.00
- prodekanu, zamjeniku direktora	1.50
- rukovodiocu postdiplomskih studija	1.00
- šefu studijskog programa	1.00

b) DRUGA PRIMANJA

- predsjednik upravnog odbora	3.00
- član upravnog odbora	2.00
- predsjednik izdavačkog savjeta	2.00
- član senata	1.50
- član izdavačkog savjeta	1.50
- član strukovnog vijeća	1.00
- sekretar upravnog odbora	1.00
- administrativni poslovi pripreme i praćenja rada senata, izdavačkog savjeta i strukovnog vijeća	0.75

Zaposleni može da ostvari druga primanja iz stava 1 tačka b) ovog člana samo po jednom osnovu.

Član 17

Zarada zaposlenog uvećava se za svaku započetu godinu radnog staža:

- do 10 godina	0.50%;
- od 10 do 20 godina	0.75%;
- preko 20 godina	1.00%.

Član 18

Zarada zaposlenog uvećava se po satu:

- 40% za rad noću;
- 50% za rad u dane državnih i vjerskih praznika i dane nedeljnog odmora ako se zaposlenom ne obezbijedi slobodan dan tokom nedjelje;
- 40% za prekovremeni rad.

1.3 Zarada po osnovu ostvarenih rezultata rada

Član 19

Zarada zaposlenog može se uvećati zavisno od obima posla (varijabilni dio zarade) i to:

- za akademsko i stručno osoblje angažovano u nastavi prema kriterijumima datim u tabelama 3 i 4;
- za neakademsko osoblje do 20% osnovne zarade.

Organizacione i unutrašnje organizacione jedinice Univerziteta po ovom osnovu mogu ukupno uvećati mjesečnu zaradu do 5% zbirne osnovne zarade zaposlenog neakademskog osoblja.

Posebnim opštim aktom Univerziteta mogu se utvrditi mjerila i normativi za vrednovanje ostvarenih učinaka i stimulansi za ostvarivanje većih rezultata rada i vrednovanje umanjene norme i slabih rezultata rada.

2. NAKNADA ZARADE

Član 20

Zaposlenom pripada naknada u visini 100 % njegove zarade kada koristi odsustvo sa rada za koje je zakonom i Opštim kolektivnim ugovorom predviđena naknada kao da je na radu.

Zaposlenom koji koristi plaćeno odsustvo radi obrazovanja i stručnog usavršavanja na lični zahtjev, pripada:

- 20% osnovne zarade (samcu) ako ima stipendiju;
- 60% osnovne zarade ukoliko mu supružnik ne radi, a ima stipendiju;
- 90% osnovne zarade ako ima djecu, supružnik mu ne radi, a ima stipendiju;

Ukoliko zaposlenom, koji koristi plaćeno odsustvo, supružnik radi, iznos iz stava 2 al. 2 i 3 ovog člana se umanjuje za 20%.

Član 21

Ako zaposleni, na zahtjev poslodavca, prestane da radi prije isteka otkaznog roka ima pravo na naknadu zarade i ostala prava iz rada i po osnovu rada kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Za vrijeme odsustvovanja sa rada zbog traženja novog zaposlenja u toku otkaznog roka u trajanju od 30 dana zaposlenom pripada naknada zarade kao da je na radu.

Ako zaposleni prestane da radi prije isteka otkaznog roka po osnovu sporazuma sa poslodavcem, poslodavac je dužan da mu isplati naknadu zarade srazmjerno vremenu provedenom na radu za vrijeme otkaznog roka.

IV DRUGA PRIMANJA

Član 22

Druga primanja zaposlenih obračunavaju se na osnovu najniže cijene rada čiji se iznos utvrđuje po metodologiji iz člana 12 Opšteg kolektivog ugovora.

Pored zakonom i Opštim kolektivnim ugovorom utvrđenih prava i obaveza, poslodavac isplaćuje zaposlenom:

- mjesečnu naknadu za ishranu u toku rada (topli obrok) u visini od 50% najniže cijene rada;
- regres za korišćenje godišnjeg odmora u visini od tri najniže cijene rada.

Član 23

Poslodavac može zaposlenom da isplati naknadu za prevoz na rad i sa rada iz finansijskih sredstava koja ostvari mimo sredstava budžeta.

Član 24

Poslodavac može zaposlenom, odnosno njegovoj porodici, obezbijediti pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenog - 15 najnižih cijena rada;
- smrti člana uže porodice - 10 najnižih cijena rada.

Članom uže porodice, u smislu stava 1 alineja 2 ovog člana, smatraju se bračni drug, djeca (bračna, vanbračna, usvojena i pastorčad) i roditelji.

Ukoliko je više članova porodice zaposleno na Univerzitetu pravo iz stava 1 alineja 2 ovog člana može ostvariti samo jedan član porodice.

Podnosilac zahtjeva za ostvarivanje prava na pomoć iz stava 1 alineja 2 ovog člana dužan je da uz zahtjev dostavi dokaz da ostali članovi uže porodice koji su zaposleni na Univerzitetu nijesu ostvarili pravo po tom osnovu.

Član 25

Zaposlenom, odnosno njegovoj užoj porodici, poslodavac može isplatiti jednokratnu pomoć u slučaju:

- duže ili teže bolesti, zdravstvene rehabilitacije zaposlenog ili člana njegove uže porodice u iznosu do 15 najnižih cijena rada;
- nabavke lijekova i liječenja zaposlenog ili člana njegove uže porodice u iznosu do 10 najnižih cijena rada.

Član 26

Poslodavac može zaposlenom da isplati jubilarnu nagradu povodom neprekidnog rada na Univerzitetu u iznosu:

- dvije najniže cijene rada.....za 10 godina;
- tri najniže cijene rada.....za 20 godina;
- četiri najniže cijene rada.....za 30 godina.

Član 27

Poslodavac isplaćuje zaposlenom otpremninu prilikom odlaska u penziju u visini od 10 najnižih cijena rada na dan isplate.

Član 28

Druga primanja zaposlenih predviđena čl. 24, 25, 26 i 27 ovog ugovora isplaćuju organizacione i unutrašnje organizacione jedinice Univerziteta iz redovnih troškova poslovanja, koje poslodavac uplaćuje u skladu sa članom 31 ovog ugovora.

V NAKNADA POVEĆANIH TROŠKOVA ZAPOSLENIH

Član 29

Poslodavac zaposlenom nadoknađuje povećane troškove koji su u funkciji izvršenja poslova, ako to na drugi način nije obezbijeđeno u skladu sa Opštim kolektivnim ugovorom.

Član 30

Zaposleni ima pravo na naknadu za povećane troškove rada i boravka na terenu (terenski dodatak) u dnevnom iznosu:

- 20% najniže cijene rada ako na terenu nije organizovan smještaj i ishrana;
- 15% najniže cijene rada ukoliko je na terenu obezbijeđen samo smještaj;
- 6% najniže cijene rada ukoliko je na terenu obezbijeđen besplatan smještaj i ishrana.

Za odlazak na teren i povratak sa terena po obavljenom poslu, kao i za dolazak u dane nedjeljnog odmora u mjesto prebivališta, zaposleni ima pravo na naknadu putnih troškova uz priložene putne kare, ukoliko nije organizovan prevoz.

Dnevnice i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Terenski dodatak se odobrava od strane rukovodioca organizacione i unutrašnje organizacione jedinice Univerziteta i isplaćuje iz troškova poslovanja organizacione ili unutrašnje organizacione jedinice Univerziteta.

VI MATERIJALNI TROŠKOVA POSLOVANJA**Član 31**

Mjesečni troškovi poslovanja organizacionih jedinica Univerziteta utvrđeni su kao procenat bruto zarada, i to:

Tabela 7

<i>ORGANIZACIONE I UNUTRAŠNJE ORGANIZACIONE JEDINICE UNIVERZITETA</i>	<i>% BRUTO MJESEČNE ZARADE</i>
Za oblast umjetnosti	16
Za oblast prirodnih i tehničkih nauka, biotehničkih i medicinskih nauka	12
Za oblast društvenih nauka	10
Za unutrašnje organizacione jedinice	8

VII DISCIPLINSKI ORGANI I POSTUPAK ZA UTVRĐIVANJE POVREDA RADNIH OBAVEZA**Član 32**

Pokretanje i vođenje postupka za utvrđivanje povreda radnih obaveza i druga pitanja od značaja za zaštitu radne discipline uređena su zakonom i Opštim kolektivnim ugovorom.

VIII PRESTANAK POTREBE ZA RADOM ZAPOSLENIH

Član 33

Poslodavac je dužan, kad utvrdi da je prestala potreba za radom zaposlenih zbog tehnoloških ili organizacionih promjena, da sačini program ostvarivanja prava zaposlenih za čijim je radom prestala potreba, u skladu sa zakonom.

Član 34

Poslodavac konsultuje Sindikat o donošenju programa za uvođenje tehnoloških, ekonomskih ili restrukturalnih promjena i programa za ostvarivanje prava zaposlenih za čijim je radom prestala potreba.

Član 35

Pod tehnološkim, ekonomskim i organizacionim promjenama, usljed kojih može da prestane potreba za radom zaposlenog smatraju se:

- smanjenje obima rada (ukidanje radnog mjesta ili službe, smanjenja broja izvršilaca na određenim poslovima, smanjenje broja predmeta, grupa ili broja časova nastave, broja studenata i sl.);
- uvođenje novih oblika organizacije rada i novih obrazovnih programa, promjene u obrazovnom programu, usljed čega se smanjuje broj zaposlenih;
- spajanje, preseljenje ili ukidanje studijskog programa odnosno jedinice, kao i druge promjene statusa organizacione jedinice ili Univerziteta usljed kojih se smanjuje broj zaposlenih.

Član 36

Program rješavanja statusa zaposlenih za čijim je radom prestala potreba sadrži predlog mjera, i to naročito:

- raspored na druge poslove;
- rad kod drugog poslodavca;
- prekvalifikacija ili dokvalifikacija;
- druge mjere u skladu sa Opštim kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Program iz stava 1 ovog člana, donosi se u skladu sa Statutom Univerziteta, a sadrži podatke o zaposlenima za čijim je radom prestala potreba, poslove koje obavljaju, kvalifikacionu strukturu, godine starosti i mjere koje će se preduzeti za njihovo zapošljavanje.

Član 37

Poslodavac ne može da raskine ugovor o radu sa zaposlenom ženom koja radi polovinu punog radnog vremena zbog njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, samohranim roditeljem koji ima dijete do sedam godina života ili dijete koje je težak invalid, kao ni sa licem koje koristi neko od navedenih prava.

Zaposleni iz stava 1 ovog člana ne mogu se proglasiti licima za čijim je radom prestala potreba usljed uvođenja tehnoloških, ekonomskih ili restrukturalnih promjena u skladu sa zakonom.

Član 38

Utvrđivanje zaposlenih za čijim je radom prestala potreba vrši se na osnovu:

1. Kvaliteta obavljenog posla;
2. Doprinosa u radu.

1. Kvalitet obavljenog posla

Kvalitet obavljenog posla zaposlenog utvrđuje se na osnovu rezultata u radu, i to:

- za natprosječne rezultate - 35 bodova;
- za prosječne rezultate - 20 bodova;
- za minimalne rezultate - 5 bodova.

Rezultate rada osoblja sa akademskim zvanjem utvrđuje rektor Univerziteta po prethodno pribavljenom mišljenju dekana i vijeća organizacione jedinice. Prilikom procjene rezultata rada, posebno će se uzeti u obzir ocjene o radu zaposlenog u nastavi u sprovedenim studentskim anketama u proteklom periodu.

Rezultate rada saradnika, tehničkog i administrativnog osoblja utvrđuje dekan odnosno direktor, po prethodno pribavljenom mišljenju predmetnih nastavnika i rukovodioca administrativnih službi.

Rezultati rada utvrđuju se za period od najmanje godinu dana prije pokretanja postupka za utvrđivanje viška zaposlenih.

2. Doprinos u radu zaposlenog

Doprinos u radu zaposlenog utvrđuje se na osnovu ostvarenih rezultata u radu, uspjeha studenata, godina radnog iskustva i stepena ostvarenog plana rada za period od najmanje godinu dana prije pokretanja postupka za utvrđivanje viška zaposlenih.

Doprinos iz stava 1 ovog člana vrednuje se na sledeći način

- za izuzetan doprinos - 30 bodova;
- za prosječan doprinos - 20 bodova;
- za minimalan doprinos - 10 bodova.

Godine radnog iskustva se vrednuju:

- za svaku godinu radnog iskustva - 1 bod;
- za svaku godinu radnog iskustva na Univerzitetu - dodatnih 0,5 bodova.

Član 39

Na osnovu kriterijuma predviđenih ovim Ugovorom i Programom utvrđuje se rang lista zaposlenih za sve poslove, odnosno grupe poslova za koje je utvrđeno da je potreban manji broj izvršilaca od broja izvršilaca predviđenog aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Rang listu utvrđuje rektor, dekan ili direktor, u skladu sa kriterijumima iz ovog ugovora i Programa, i ističe je na oglasnoj tabli ustanove.

Na osnovu sačinjene rang liste, rektor, dekan ili direktor utvrđuje kao višak zaposlene sa najmanjim brojem bodova i donosi rješenje o zaposlenim koji su višak.

Član 40

Zaposleni za čijim radom je prestala potreba ima pravo prigovora na rešenje iz člana 39 stav 3 ovog ugovora, u roku od 15 dana od dana donošenja rješenja.

Prije donošenja rešenja po prigovoru zaposlenog, rektor, dekan ili direktor je dužan da razmotri i mišljenje sindikalne organizacije ustanove.

Član 41

Zaposleni koji je utvrđen kao višak, svoja prava ostvaruje u skladu sa Zakonom o radu.

IX ZAŠTITA NA RADU

Član 42

Zaposleni ima pravo na bezbjednost i zaštitu zdravlja na radu, u skladu sa zakonom, Opštim kolektivnim ugovorom, ovim ugovorom i drugim opštim aktima kojima se uređuje i organizuje zaštita na radu kod poslodavca.

Poslodavac je dužan da organizuje rad kojim se obezbjeđuje zaštita života i zdravlja zaposlenog, da zaposlenog bliže upozna sa uslovima rada, mjerama zaštite na radu, opštim aktima o zaštiti na radu i da svakog zaposlenog osposobi za bezbjedan rad.

Član 43

Poslodavac je dužan da kolektivno osigura zaposlene od posledica nesrećnog slučaja na poslu i van posla i rizika smrti usled bolesti, po sprovedenoj zakonskoj proceduri, uz učešće predstavnika sindikata.

X POSEBNI USLOVI ZA RAD SINDIKATA

Član 44

Poslodavac je dužan da Sindikatu obezbijedi uslove za efikasno obavljanje sindikalnih aktivnosti kojima se štite interesi i prava zaposlenih.

Član 45

Poslodavac je dužan na adekvatan način obezbijediti zaposlenima redovno i pravovremeno informisanje o bitnim pitanjima rada i poslovanja, razvojnim planovima i njihovom uticaju na položaj zaposlenih kao i drugim pitanjima važnim za materijalni i socijalni položaj zaposlenih.

Član 46

Poslodavac je dužan:

- da sindikatu omogući da pokreće inicijative, podnosi zahtjeve i predloge i da zauzima stavove, kao i da bude informisan o pitanjima koja su od bitnog značaja za profesionalni i ekonomski interes zaposlenih;
- da razmatra mišljenje i predlog sindikata prije donošenja odluke od bitnog značaja za zaposlene;
- da sindikatu, odnosno sindikalnom povjereniku, obavezno uručuje pozive sa materijalima radi prisustvovanja sjednicama organa upravljanja na kojima se razmatraju njegova mišljenja, predlozi, inicijative i zahtjevi, odnosno na kojima se odlučuje o pojedinačnim pravima zaposlenih;
- da zajedno sa sindikatom odlučuje o socijalnim pitanjima koja se odnose na viši standard zaposlenih i stambenu problematiku.

Član 47

Poslodavac obezbjeđuje Sindikatu sledeće uslove za rad:

- prostor za rad i održavanje sindikalnih sastanaka;
- tehničke i administrativne usluge za rad sindikata u mjeri u kojoj je to neophodno za ostvarivanje sindikalnih aktivnosti;
- obračun i naplatu sindikalne članarine članovima sindikata putem platnih lista.

Član 48

Uslovi, način i postupak profesionalizacije rada predsjednika Sindikata urediće se posebnim aktom potpisnika ovog ugovora u roku od 30 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Član 49

Sindikalni povjerenik ima pravo da, radi obavljanja sindikalnih aktivnosti, odsustvuje sa posla uz naknadu zarade, s tim što je obavezan da blagovremeno informiše organ rukovodjenja jedinicom u kojoj je zaposlen.

Pri tome se uvažavaju potrebe i interesi članova sindikata, kao i zahtjevi radnog procesa.

Član 50

Sindikalni povjerenik ne može biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj zbog sindikalnih aktivnosti ako postupa u skladu sa zakonom, Opštim kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.

Član 51

Aktivnosti sindikata vrše se tako da ne idu na štetu redovnog funkcionisanja poslodavca i radne discipline.

XI ZAKLJUČIVANJE I SPROVOĐENJE UGOVORA

Član 52

Ovaj ugovor smatra se zaključenim kada ga u istovjetnom tekstu prihvate i potpišu ovlašćena lica ugovornih strana.

Član 53

Sprovođenje ovog ugovora prate ugovorne strane.

Ugovorne strane obrazuju Komisiju za praćenje, primjenu i tumačenje ovog ugovora (u daljem tekstu: Komisija).

Komisiju iz stava 2 ovog člana čine po dva člana svake ugovorne strane.

Članovi Komisije imaju pravo na naknadu koja se utvrđuje posebnom odlukom potpisnika ovog ugovora.

Komisija najmanje jedanput godišnje informiše potpisnike o primjeni ovog ugovora.

Član 54

Komisija donosi odluke i daje tumačenja i mišljenja u vezi sa primjenom ovog ugovora.

Odluke Komisije su obavezujuće za ugovorne strane.

Način rada i odlučivanja Komisije uređuju se Poslovníkom o radu Komisije.

XII ARBITRAŽA

Član 55

Sporovi koji nastaju u postupku zaključivanja, primjeni, izmjenama i dopunama ovog ugovora rješavaju se arbitražom, shodnom primjenom odredaba Opšteg kolektivnog ugovora.

XIII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 56

Ovaj Ugovor zaključuje se na neodređeno vrijeme.

Član 57

Svaka ugovorna strana može zahtijevati izmjene i dopune ugovora.
Izmjene i dopune ugovora vrše se na način i po postupku kao za njegovo zaključivanje.

Član 58

Ovaj ugovor objaviće se u "Službenom listu Republike Crne Gore".

Član 59

Danom stupanja na snagu ovog ugovora prestaju da važe: Posebni kolektivni ugovor za Univerzitet Crne Gore ("Službeni list RCG" br.38/96), Pravilnik o kriterijumima za sticanje i raspodjelu sredstava za rad Univerziteta Crne Gore br. 01-478 od 27. 06. 1996., Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o kriterijumima za sticanje i raspodjelu sredstava za rad Univerziteta Crne Gore br. 01-159 od 26. 02. 2003., br. 01-1897 od 31. 08. 2004. i br.01-2304 od 4.10. 2005.

Član 60

Ovaj ugovor stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Republike Crne Gore".

Ovaj ugovor zaključen je dana _____2006. godine.

**PRAVILNIK
O USLOVIMA, KRITERIJUMIMA I
POSTUPKU UPISA U PRVU GODINU
STUDIJA**

**PRAVILNIK
O USLOVIMA, KRITERIJUMIMA I POSTUPKU UPISA
U PRVU GODINU STUDIJA
(prečišćen tekst)***

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom uređuju se bliži uslovi, kriterijumi i postupak za upis na studije Univerziteta Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

Član 2

Upis studenata u prvu godinu studija vrši se na osnovu javnog konkursa Univerziteta za sve studijske programe.

Konkurs se objavljuje u dnevnom listu koji izlazi u Crnoj Gori i na WEB-u Univerziteta.

Konkurs se raspisuje za svaki upisni rok.

Prvi upisni rok organizuje se u drugoj polovini mjeseca juna tekuće godine.

U slučajevima kada je u prvom upisnom roku broj kvalifikovanih kandidata za upis manji od utvrđenog broja za upis organizuje se drugi, odnosno treći upisni rok.

Drugi upisni rok organizuje se u prvoj polovini mjeseca jula tekuće godine.

Treći upisni rok organizuje se u drugoj polovini mjeseca avgusta tekuće godine.

Senat Univerziteta može u odluci o raspisivanju konkursa predvidjeti da se utvrđeni ukupni broj studenata upiše u dva upisna roka sa procentualnim odnosom 90:10%.

Član 3

Kandidat za upis dužan je podnijeti prijavu i priložiti sljedeća dokumenta: originalna svjedočanstva o završenim razredima srednjeg obrazovanja, original diplomu o položenom maturalnom, odnosno završnom ispitu, izvod iz matične knjige rođenih i diplomu "Luča" ili ekvivalentnu diplomu.

Pravo prijave na konkurs za upis imaju kandidati sa završenim srednjim obrazovanjem.

Upis studenata vrši se na konkurentskoj osnovi, u skladu sa rezultatima postignutim na završetku i tokom srednjeg obrazovanja, nakon sprovedenog postupka rangiranja.

Za upis na određeni studijski program kandidati su dužni da polože i dopunske ispite, koji su kao dodatni uslovi za upis utvrđeni ovim pravilnikom.

*Osnovni tekst Pravilnika o kriterijumima i postupku upisa u I godinu studija, Odluka Senata br. 829 od. 20.04. 2004. godine

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o kriterijumima i postupku upisa u I godinu studija, Odluka Senata br.330 od. 17.02.2005. godine

Pravilnik o izmjenama i dopunama Prpravilnika o kriterijumima i postupku upisa u I godinu studija, Odluka Senata br.1101 od. 16.05.2005. godine

Pravilnik o izmjenama i dopunama Prpravilnika o kriterijumima i postupku upisa u I godinu studija, Odluka Senata br. 1811 od. 01.06.2006. godine

Lice koje nema odgovarajuće srednje obrazovanje dužno je da položi diferencijalni ispit, koji je kao dodatni uslov za upis utvrđen ovim pravilnikom.

Strani državljanin ima pravo upisa pod jednakim uslovima kao državljanin Republike. Strani državljanin ili lice koje je podnijelo zahtjev za nostrifikaciju, odnosno ekvivalenciju inostranog svjedočanstva može se uslovno upisati, u slučaju kada postupak za nostrifikaciju, odnosno ekvivalenciju nije završen prije isteka roka za podnošenje prijave za upis.

U slučaju da zahtjev za nostrifikaciju, odnosno ekvivalenciju inostranog svjedočanstva bude odbijen ili ako inostrano svjedočanstvo na osnovu nostrifikacije, odnosno ekvivalencije na daje pravo na upis na izabrani studijski program Univerziteta, smatraće se da uslovni upis nije ni izvršen.

Student strani državljanin ima status studenta koji plaća školarinu.

II UPIS NA STUDIJSKI PROGRAM

1. Odgovarajuće srednje škole

Član 4

Odgovarajuće srednje škole za upis na pojedine studijske programe Univerziteta, u smislu ovog pravilnika, su:

Pravni fakultet: gimnazija, ekonomska, trgovinsko-ugostiteljska, turistička, pomorska i škola unutrašnjih poslova.

Fakultet političkih nauka: gimnazija, ekonomska, trgovinsko-ugostiteljska, turistička, pomorska i škola unutrašnjih poslova.

Ekonomski fakultet: gimnazija, ekonomska, turistička i trgovinsko-ugostiteljska škola.
Primijenjene studije menadžmenta: sve srednje škole.

Mašinski fakultet: gimnazija, mašinska, saobraćajna, elektrotehnička, građevinska, geodetska, geološko-rudarska, metalurška, hemijska, pomorska, tekstilno-kožarska, poljoprivredna i šumarska škola.

Elektrotehnički fakultet: gimnazija, elektrotehnička, mašinska, građevinska, geodetska, rudarska, metalurška, saobraćajna, ekonomska i pomorska škola.
Primijenjeno računarstvo: sve srednje škole u četvorogodišnjem trajanju.

Metalurško-tehnoški fakultet: sve srednje škole u četvorogodišnjem trajanju.
Primijenjene studije Zaštita životne sredine: sve srednje škole u četvorogodišnjem trajanju.

Građevinski fakultet (Gradjevinarstvo i Primijenjene studije Menadžment u gradjevinarstvu): gimnazija, građevinska, arhitektonska, geodetska, rudarska, geološko-rudarska, elektrotehnička, mašinska i saobraćajna škola.

Geodezija: gimnazija, građevinska, arhitektonska, geodetska, rudarska, geološko-rudarska, elektrotehnička, mašinska i saobraćajna škola.

Arhitektonski fakultet: gimnazija, građevinska, arhitektonska, geodetska, rudarska, geološko-rudarska, elektrotehnička, mašinska i saobraćajna škola.

Prirodno-matematički fakultet:

- Matematika i računarske nauke: gimnazija, tehničke škole (elektrotehnička, mašinska, građevinska i ekonomska škola).
- Fizika: sve srednje škole u četvorogodišnjem trajanju.
- Biologija: gimnazija.
- Visoka škola za računarstvo i informacione tehnologije: sve srednje škole u četvorogodišnjem trajanju.

Filozofski fakultet

- Srpski jezik i južnoslovenske književnosti, Engleski jezik i književnost, Ruski jezik i književnost, Italijanski jezik i književnost, Francuski jezik i književnost: i Njemački jezik i književnost: gimnazija društveno-jezičkog smjera, opšta i filološka gimnazija.
- Istorija i geografija: gimnazija, ekonomska, saobraćajna, turistička i ugostiteljska škola.
- Filozofija i sociologija: gimnazija i ekonomska škola.
- Obrazovanje učitelja: gimnazija.
- Fizička kultura: sve srednje škole.
- Predškolsko vaspitanje: gimnazija, muzička i likovna škola.
- Pedagogija: gimnazija, opšta i društveno jezičkog smjera
- Obrazovanje sportskih trenera: sve srednje škole
- Psihologija: gimnazija, opšta i društveno-jezičkog smjera
- Obrazovanje sportskih novinara: gimnazija

Studijski program za obrazovanje učitelja na albanskom jeziku: sve srednje škole u četvorogodišnjem trajanju.

Fakultet za pomorstvo

- Menadžment u pomorstvu: gimnazija, pomorska i ekonomska škola.
- Pomorske nauke: gimnazija, pomorska, mašinska i elektrotehnička škola.
- Brodomašinstvo: gimnazija, pomorska škola (brodomašinski smjer), mašinska, elektrotehnička, poljoprivredna (mašinski i tehnički smjer) i saobraćajna škola.
- Nautika: pomorska škola (nautički smjer) i gimnazija.

Fakultet za turizam i hotelijerstvo: sve srednje škole u četvorogodišnjem trajanju

Medicinski fakultet: (Medicina i Stomatologija): gimnazija i medicinska škola.

Muzička akademija: srednja muzička škola

Fakultet likovnih umjetnosti: srednja umjetnička škola gimnazija društveno-jezičkog smjera.

Fakultet dramskih umjetnosti: sve srednje škole.

Fakultet primijenjene fizioterapije: gimnazija i medicinska škola.

Biotehnički fakultet: gimnazija, poljoprivredna, veterinarska, šumarska, medicinska i hemijska škola

Institut za strane jezike-Primijenjeni studij stranih jezika-prevodilaštvo: gimnazija i turistička škola

2. Dodatni uslovi

Dopunski ispiti

Član 5

Dopunski ispiti, kao dodatni uslovi, u smislu ovog pravilnika, su:

Muzička akademija:

Kompozicija, dirigovanje, muzikologija

Studijska grupa - kompozicija

1. Kompozicija
2. Harmonija i Analiza oblika
3. Solfeđo
4. Klavir

Studijska grupa - dirigovanje

1. Dirigovanje
2. Poznavanje literature i citanje klavirskih izvoda
3. Klavir
4. Harmonija i Analiza oblika
5. Solfeđo

Studijska grupa - Muzikologija

1. Istorija muzike
 2. Strani jezik
 3. Harmonija i analiza oblika
 4. Solfeđo
 5. Klavir
 6. Slobodni pismeni sastav
- Vokalno-instrumentalni studijski program

Studijske grupe: klavir, gudački instrumenti, duvački instrumenti, gitara, harmonika

1. Instrument
2. Solfeđo
3. Teorija muzike

Studijska grupa - Solo pjevanje

1. Solo pjevanje
2. Solfeđo
3. Klavir
4. Teorija muzike

Opsta muzička pedagogija

1. Solfeđo
2. Harmonija
3. Analiza oblika
4. Klavir

Fakultet likovnih umjetnosti:

Opšti dio:

-podnošenje MAPE radova i provjera MAPE kroz crtanje portreta po gipsanom modelu i test opšte i likovne kulture.

Praktični dio:

-Slikarski: crtanje portreta po modelu; crtanje figure po modelu i slikanje.

- Vajarski: crtanje figure po modelu i vajanje.
- Grafičko-dizajnerski: crtanje figure po modelu; crtački test; rješenje knjige; rješenje plakata.

Fakultet dramskih umjetnosti

-Gluma:

1. Obavezni zadaci: dva monologa i jedna recitacija po izboru kandidata.
2. Testovi za kandidate koji su položili obavezne zadatke: gluma, glas, govor, pokret, ples, fizička kultura, psihologija.
3. Pismeni zadatak na zadatu temu iz oblasti glume.
4. Završni ispit: zadati monolog, monolog po izboru.

Arhitektonski fakultet

slobodnoručno crtanje i test provjere sposobnosti shvatanja oblika i prostora.

Filozofski fakultet

-Psihologija: test znanja iz opšte psihologije, opšte informisanosti(kulture) i mentalnih sposobnosti

Diferencijalni ispit

Član 6

Diferencijalni predmeti, kao dodatni uslovi, u smislu ovog pravilnika, su:

Pravni fakultet: srpski jezik, strani jezik i sociologija, po programu gimnazije društveno-jezičkog smjera (uspjeh na diferencijalnom ispitu, u smislu člana 9 tačka d), boduje se iz srpskog jezika i stranog jezika).

Fakultet političkih nauka: srpski jezik, strani jezik i sociologija, po programu gimnazije društveno-jezičkog smjera (uspjeh na diferencijalnom ispitu, u smislu člana 9 tačka d), boduje se iz srpskog jezika i stranog jezika).

Ekonomski fakultet: ekonomija, po programu ekonomske škole (izabrana poglavlja).
Za kandidate koji polože ovaj ispit boduje se strani jezik i matematika u smislu člana 7 tač. b)

Mašinski fakultet: matematika, srpski jezik i strani jezik, po programu gimnazije (uspjeh na diferencijalnom ispitu, u smislu člana 9 tačka d), boduje se iz srpskog jezika i matematike).

Elektrotehnički fakultet: matematika i informatika (ili osnovi elektrotehnike ili fizika).
Primijenjeno računarstvo: matematika i informatika.

Metalurško-tehnoški fakultet: matematika i srpski jezik, po programu gimnazije.
Primijenjene studije Zaštita životne sredine: matematika i srpski jezik, po programu gimnazije

Građevinski fakultet:

- Građevina: matematika i fizika, po programu gimnazije.
- Primijenjene studije Menadžment u građevinarstvu: matematika i fizika po programu gimnazije

Geodezija: matematika i fizika, po programu gimnazije.

Arhitektonski fakultet: matematika i fizika, po programu gimnazije.

Prirodno-matematički fakultet

- Matematika i računarske nauke: matematika i fizika, po programu gimnazije
- Fizika: fizika i matematika, po programu gimnazije

- Biologija: biologija i hemija, po programu gimnazije
- Visoka škola za računarstvo i informacione tehnologije: matematika i fizika ili informatika, po programu gimnazije prirodno-matematičkog smjera

Filozofski fakultet

- Srpski jezik i južnoslovenske književnosti: srpski jezik i strani jezik, po programu gimnazije društveno- jezičkog smjera.
- Engleski jezik i književnost: srpski jezik i strani jezik, po programu gimnazije društveno-jezičkog smjera.
- Ruski jezik i književnost: srpski jezik i strani jezik, po programu gimnazije društveno-jezičkog smjera.
- Italijanski jezik i književnost: srpski jezik i strani jezik, po programu gimnazije društveno-jezičkog smjera.
- Francuski jezik i književnost: srpski jezik i strani jezik, po programu gimnazije društveno-jezičkog smjera.
- Njemački jezik i književnost: srpski jezik i strani jezik, po programu gimnazije društveno-jezičkog smjera.
- Istorija i geografija: istorija u geografija, po programu gimnazije društveno-jezičkog smjera.
- Filozofija i sociologija: filozofija: srpski jezik i filozofija, po programu gimnazije društveno-jezičkog smjera sociologija: srpski jezik i sociologija, po programu gimnazije društveno-jezičkog smjera.
- Obrazovanje učitelja: srpski jezik i matematika, po programu gimnazije društveno-jezičkog smjera.
- Predškolsko vaspitanje: srpski jezik i muzičko vaspitanje, po programu gimnazije društveno-jezičkog smjera.
- Pedagogija: srpski jezik i psihologija po programu gimnazije društveno jezičkog smjera
- Obrazovanje sportskih trenera: srpski jezik i biologija
- Psihologija-srpski jezik i psihologija
- Obrazovanje sportskih novinara-srpski jezik i strani jezik

Studijski program Obrazovanje učitelja na albanskom jeziku: albanski jezik i matematika, po programu gimnazije na albanskom jeziku.

Fakultet za pomorstvo

- Menadžment u pomorstvu: engleski jezik i matematika, po programu gimnazije.
- Pomorske nauke: matematika i fizika, po programu gimnazije.
- Brodomašinstvo: matematika i fizika, po programu srednje pomorske škole.
- Nautika: engleski jezik i poznavanje broda i plovidbe, po programu srednje pomorske škole (nautički smjer).

Fakultet za turizam i hotelijerstvo: strani jezik, po programu gimnazije društveno-jezičkog smjera i agencijsko i hotelijersko poslovanje, po programu srednje turističke škole.

Medicinski fakultet (Medicina i Stomatologija) biologija, hemija i latinski jezik, po programu gimnazije društveno-jezičkog smjera (uspjeh na diferencijalnom ispitu, u smislu člana 9 tačka d) boduje se iz biologije i hemije).

Muzička akademija:

Istorija muzike sa muzickim oblicima, Harmonija i kontrapunkt

Fakultet likovnih umjetnosti: Istorija umjetnosti i srpski jezik, po programu srednje umjetničke škole.

Fakultet primijenjene fizioterapije: fizika, biologija i latinski jezik, po programu gimnazije opšteg tipa (uspjeh na diferencijalnom ispitu, u smislu člana 9 tačka d) boduje se iz fizike i biologije).

Biotehnički fakultet: biologija i hemija po programu srednjih stručnih škola

Institut za strane jezike-Primijenjeni studij stranih jezika-prevodilaštvo: jedan od stranih jezika predviđen studijskim programom (drugi strani jezik)

Program diferencijalnog ispita obuhvata gradivo trećeg i četvrtog razreda.

3. Vrednovanje

Član 7

U kvalifikacionom postupku vrednuje se opšti uspjeh na maturalnom ispitu, odnosno na završetku srednjeg obrazovanja, kao opšti uslov za upis.

Kao dodatni uslovi za upis vrednuju se:

- a) opšti uspjeh na završetku pojedinačnih razreda srednjeg obrazovanja;
- b) uspjeh iz dva predmeta iz trećeg i četvrtog razreda srednjeg obrazovanja, od značaja za savladavanje izabranog studijskog programa;
- c) uspjeh na dopunskim ispitima;
- d) uspjeh na diferencijalnom ispitu;
- e) diploma "Luča " ili ekvivalentna diploma.

4. Bodovanje

Opšti uslov za upis

Član 8

Opšti uspjeh na maturalnom ispitu, odnosno na završetku srednjeg obrazovanja, boduje se na sljedeći način:

- Odličan (5) 5 bodova;
- Vrlo dobar (4) 4 boda;
- Dobar (3) 3 boda;
- Dovoljan (2) 2 boda.

Za lica koja nijesu imala maturalni (završni) ispit kao ocjena na maturalnom (završnom) ispitu uzima se ocjena opšteg uspjeha završne godine srednje škole.

Dodatni uslovi za upis

Član 9

a) Opšti uspjeh na završetku pojedinačnih razreda srednjeg obrazovanja

Uspjeh u pojedinačnim razredima srednjeg obrazovanja boduje se tako što se izjednačava sa prosjekom ocjena u svakom razredu pojedinačno

b) Uspjeh iz dva predmeta iz trećeg i četvrtog razreda srednjeg obrazovanja, od značaja za savladavanje izabranog studijskog programa

Uspjeh iz dva predmeta iz trećeg i četvrtog razreda srednjeg obrazovanja, od značaja za savladavanje izabranog studijskog programa boduje se pojedinačno, za svaku godinu, na sljedeći način:

- Odličan (5) 2,5 bodova;
- Vrlo dobar (4) 2 boda;
- Dobar (3) 1,5 bodova;
- Dovoljan (2) 1 bod.

Ukoliko u trećem i četvrtom razredu srednjeg obrazovanja nije izučavan jedan od uvrđena dva predmeta, vrednuje se dvostruko uspjeh iz tih predmeta u poslednjoj godini u kojoj su izučavani.

Predmeti iz stava 1 ove tačke za određene studijske programe su:

Pravni fakultet: srpski jezik i strani jezik

Fakultet političkih nauka: srpski jezik i strani jezik

Ekonomski fakultet: strani jezik i matematika

Primijenje studije menadžmenta: strani jezik i matematika

Mašinski fakultet: matematika i fizika (za gimnaziju) i matematika i mehanika (za tehničke škole).

Elektrotehnički fakultet: matematika i fizika (ili osnovi elektrotehnike ili informatika)

Primijenjeno računarstvo: matematika i informatika (ili osnovi elektrotehnike ili fizika)

Metalurško-tehnološki fakultet: matematika i srpski jezik

Primijenjene studije Zaštita životne sredine: matematika i srpski jezik

Građevinski fakultet:

- Građevina: matematika i fizika (ili mehanika)

- Menadžment u građevinarstvu: matematika i fizika (ili mehanika)

Studijski program Geodezija: matematika i fizika (ili geodezija)

Arhitektonski fakultet: matematika i fizika (ili mehanika)

Prirodno-matematički fakultet

- Matematika i računarske nauke: matematika i fizika

- Fizika: matematika i fizika

- Biologija: biologija i hemija

- Visoka škola za računarstvo i informacione tehnologije: matematika i fizika (ili informatika)

Filozofski fakultet

- Srpski jezik i južnoslovenske književnosti: srpski jezik i književnost

- Engleski jezik i književnost: srpski jezik i strani jezik

- Ruski jezik i književnost: srpski jezik i strani jezik

- Italijanski jezik i književnost: srpski jezik i strani jezik

- Francuski jezik i književnost: srpski jezik i strani jezik

- Njemački jezik i književnost: srpski jezik i strani jezik

- Istorija i geografija: istorija i geografija

-Filozofija i sociologija:

- Filozofija: srpski jezik i filozofija

- Sociologija: srpski jezik i sociologija

- Obrazovanje učitelja: srpski jezik i matematika

- Predškolsko vaspitanje: srpski jezik i muzičko vaspitanje

- Fizička kultura: srpski jezik i biologija

- Pedagogija: srpski jezik i psihologija

- Obrazovanje sportskih trenera: srpski jezik i biologija

- Psihologija: srpski jezik i psihologija

- Obrazovanje sportskih novinara: srpski jezik i strani jezik

Studijski program Obrazovanje učitelja na albanskom jeziku: albanski jezik i matematika

Fakultet za pomorstvo

- Menadžment u pomorstvu: engleski jezik i matematika
- Pomorske nauke: matematika i fizika
- Brodomašinstvo: matematika i fizika
- Nautika: engleski jezik i matematika

Fakultet za turizam i hotelijerstvo: srpski jezik i strani jezik

Medicinski fakultet: (Medicina i Stomatologija): hemija i biologija

Muzička akademija: istorija muzike sa muzičkim oblicima, harmonija i kontrapunkt

Fakultet likovnih umjetnosti: istorija umjetnosti i srpski jezik

Fakultet dramskih umjetnosti: srpski jezik i istorija umjetnosti

Fakultet primijenjene fizioterapije: fizika i biologija

Biotehnički fakultet: biologija i hemija

Institut za strane jezike-Primijenjeni studij stranih jezika-prevodilaštvo:dva strana jezika.

c) Uspjeh na dopunskim ispitima

Uspjeh iz predmeta na dopunskim ispitima na Fakultetu likovnih umjetnosti boduje se pojedinačno na sljedeći način:

Test opšte i likovne kulture:

- Odličan (5) 20 bodova
- Vrlo dobar (4) 15 bodova
- Dobar (3) 10 bodova
- Dovoljan (2) 5 bodova

Praktični dio ocjenjuje se iz dvije discipline: crtanja i matične discipline (slikanje, vajanje, grafika i dizajn):

- Odličan (5) 70 bodova
- Vrlo dobar (4) 50 bodova
- Dobar (3) 25 bodova
- Dovoljan (2) 15 bodova

Uspjeh iz predmeta na dopunskim ispitima na Muzičkoj akademiji boduje se pojedinačno na sljedeći način:

Kompozicija, dirigovanje, muzikologija

Studijska grupa – Kompozicija	Maksimalan broj bodova
1. Ispit iz kompozicije	30 bodova
2. Ispit iz analize oblika i harmonije	10 bodova
3. Ispit iz solfeda	5 bodova
4. Ispit iz klavira	5 bodova

Studijska grupa – Dirigovanje	Maksimalan broj bodova
1. Ispit iz dirigovanja	20 bodova
2. Ispit iz poznavanja literature i citanja	

klavirskih izvoda	10 bodova
3. Ispit iz analize oblika i harmonije	10 bodova
4. Ispit iz klavira	5 bodova
5. Ispit iz solfeda	5 bodova

Studijska grupa – Muzikologija	Maksimalan broj bodova
1. Ispit iz istorije muzike	20 bodova
2. Ispit iz harmonije i analize oblika	10 bodova
3. Slobodni pismeni sastav	5 bodova
4. Ispit iz stranog jezike	5 bodova
5. Ispit iz klavira	5 bodova
6. Ispit iz solfeda	5 bodova

Vokalno-instrumentalni studijski program Maksimalan broj bodova

Studijske grupe: Klavir, Gudacki instrumenti, Duvacki instrumenti, Gitara, Harmonika	
1. Ispit iz instrumenta	30 bodova
2. Ispit iz solfeda	15 bodova
3. Ispit iz teorije muzike (test)	5 bodova

Studijska grupa - Solo-pjevanje	Maksimalan broj bodova
1. Ispit iz solo-pjevanja	25 bodova
2. Ispit iz solfeda	15 bodova
3. Ispit iz klavira	5 bodova
4. Ispit iz teorije muzike (test)	5 bodova

Opsta muzicka pedagogija	Maksimalan broj bodova
1. Ispit iz solfeda	20 bodova
2. Ispit iz harmonije	15 bodova
3. Ispit iz analize oblika	10 bodova
4. Ispit iz klavira	5 bodova

Uspjeh iz predmeta na dopunskim ispitima na Fakultetu dramskih umjetnosti boduje se na sljedeći način: ocjenjuje se uspjeh na završnom ispitu drugog kruga (uži izbor). Svaki član komisije ocjenjuje kandidate na sledeći način:

- Odličan (5) 20 bodova;
- Vrlo dobar (4) 15 bodova;
- Dobar (3) 10 bodova;
- Dovoljan (2) 5 bodova.

Uspjeh iz predmeta na dopunskim ispitima na Arhitektonskom fakultetu boduje se pojedinačno na sljedeći način:

- Slobodoručno crtanje
- Odličan (5) 20 bodova;
 - Vrlo dobar (4) 16 bodova;
 - Dobar (3) 12 bodova;
 - Dovoljan (2) 8 bodova.

- Test provjere sposobnosti shvatanja oblika i prostora
- Odličan (5) 10 bodova;
 - Vrlo dobar (4) 8 bodova;
 - Dobar (3) 6 bodova;
 - Dovoljan (2) 4 boda.

Uspjeh na dopunskom ispitu na Filozofskom fakultetu-Psihologija boduje se pojedinačno na sljedeći način:

Test znanja iz opšte psihologije

- Odličan (5) 5 bodova
- Vrlo dobar (4) 4 boda
- Dobar (3) 3 boda
- Dovoljan (2) 2 boda

Test opšte informisanosti

- Odličan (5) 5 bodova
- Vrlo dobar (4) 4 boda
- Dobar (3) 3 boda
- Dovoljan (2) 2 boda

Test mentalnih sposobnosti

- Odličan (5) 5 bodova
- Vrlo dobar (4) 4 boda
- Dobar (3) 3 boda
- Dovoljan (2) 2 boda

d) Uspjeh na diferencijalnom ispitu

Uspjeh iz predmeta na diferencijalnom ispitu boduje se pojedinačno na sljedeći način:

- Odličan (5) 5 bodova;
- Vrlo dobar (4) 4 boda;
- Dobar (3) 3 boda;
- Dovoljan (2) 2 boda.

e) Diploma "Luča"

Diploma "Luča " koja se dodjeljuje saglasno čl. 2 i 5 Uredbe o diplomi "Luča" (SI. List RCG, br. 21/97) ili njoj ekvivalentna diploma boduje se sa pet (5) bodova.

Diploma "Luča " koja se dodjeljuje saglasno čl. 3 i 5 Uredbe o diplomi "Luča" (SI. List RCG, br. 21/97) ili njoj ekvivalentna diploma boduje se sa tri (3) boda.

5. Rangiranje

Član 10

Na osnovu zbira bodova iz čl. 8 i 9 ovog pravilnika formira se jedinstvena rang lista za sve učesnike u konkursu, osim za strane državljane.

Za studente strane državljane formira se posebna rang lista.

Upis na studijske programe Univerziteta vrši se na osnovu postignutih rezultata, u skladu sa ovim pravilnikom, koji se objavljuju na rang listi.

Kandidati sa istim brojem bodova ostvaruju pravo na upis pod jednakim uslovima.

III POSTUPAK UPISA NA STUDIJSKI PROGRAM

Član 11

Postupak upisa na Univerzitet sprovodi Centralna komisija za upis, koju imenuje Senat Univerziteta, posebnom odlukom.

Sprovođenje kvalifikacionog postupka i rangiranje na organizacionoj jedinici Univerziteta sprovodi komisija za upis studenata.

Članove komisije za upis organizacione jedinice Univerziteta imenuje dekan, odnosno direktor, iz reda akademskog osoblja. Predsjednik komisije je prodekan za nastavu.

Centralna komisija za upis koordinira rad komisija organizacionih jedinica Univerziteta, vrši kontrolu njihovog rada, daje bliža uputstva za sprovođenje postupka upisa i daje saopštenja za javnost po ovom pitanju.

Odlukom iz stava 1 ovog člana utvrđuje se broj i sastav Centralne komisije i druga pitanja od značaja za rad, u skladu sa ovim pravilnikom.

Član 12

Rezultati postupka i rang lista objavljuju se na oglasnoj tabli organizacione jedinice Univerziteta.

Kandidat koji smatra da postupak rangiranja nije pravilno sproveden, ima pravo prigovora Centralnoj komisiji za upis, u roku od 24 sata od objavljivanja rezultata na oglasnoj tabli organizacione jedinice Univerziteta.

Odluka po prigovoru iz stava 2 ovog člana mora se donijeti u roku od 24 sata od podnošenja prigovora. Odluka se saopštava podnosiocu prigovora i objavljuje na oglasnoj tabli organizacione jedinice Univerziteta.

Član 13

Komisija za upis studenata organizacione jedinice Univerziteta dužna je da Centralnoj komisiji za upis dostavi konačan izvještaj o rezultatima upisa studenata na studijske programe te jedinice, u roku od sedam dana od dana isteka roka iz stava 3 člana 10 ovog pravilnika.

Centralna komisija za upis dostavlja Senatu Univerziteta jedinstveni izvještaj za upis na nivou Univerziteta.

Senat Univerziteta verifikuje odluke o upisu.

Član 14

Kandidat je ostvario pravo na upis ukoliko se nalazi na rang listi do broja koji je konkursom predviđen za upis.

Kandidat koji je ostvario pravo na upis, a u predviđenom roku nije izvršio upis, gubi to pravo, a umjesto njega pravo na upis stiže sljedeći kvalifikovani kandidat na rang listi.

Član 15

Kandidati koji steknu uslov za upis na Medicinski fakultet, Fakultet za pomorstvo: Pomorske nauke, Brodomaštinstvo i Nautika, Filozofski fakultet – Fizička kultura i na Fakultet primijenjene fizioterapije dužni su da prilikom upisa prilože ljekarsko uvjerenje koje je izdato od specijalizovane zdravstvene ustanove.

Za kandidate koji steknu uslov za upis na Filozofski fakultet – Fizička kultura može se uvestu posebna provjera fizičkih sposobnosti, po programu na koji saglasnost daje Senat Univerziteta.

Strani državljanin prilikom upisa u prvu godinu studija dužan je podnijeti dokaz ili pristupiti provjeri poznavanja jezika na kome se izvode studije i podnijeti uvjerenje o zdravstvenom stanju.

Član 16

Student zaključuje sa Univerzitetom ugovor o studiranju, kojim se bliže utvrđuju njihova međusobna prava i obveze.

Za studente koji plaćaju školarinu ugovorom se utvrđuje i visina školarine.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o kriterijumima za upis studenata u prvu godinu studija na Univerzitet Crne Gore br. 01-679 od 25.6.1998. godine, sa izmjenama i dopunama br. 01-473 od 7.5.1999, 01-473/2 od 29.6.1999, 01-560 od 25.5.2000 i 01-441 od 24.4.2003. godine.

Član 18

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Univerziteta.

***PRAVILA STUDIRANJA
NA OSNOVNIM STUDIJAMA***

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.

* Pravila studiranja na osnovnim studijama, Odluka Senata br. 830 od 20.04.2004. godine

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 individualnog 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 pomoćne studentima organizovanjem konsultacija. Termin 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 ispuní 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 položení 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 položení 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 Pakage).

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 studijskog 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 verifikovalo 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 sopšti 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.

PRILOG I -1

PRIMJER FORMULARA ZA PLAN RADA NA PREDMETIMA (KURSEVIMA) - stara verzija
MJESEC.....

Br. ča.	Datum	PLAN PREDAVANJA I VJEŽBI		Realizovano	OSTALE PLANIRANE AKTIVNOSTI	Realizovano
		LITERATURA				
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 (Završna anketa)						

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

PRILOG I - 2

OBRAZAC ZA ECTS KATALOG

Naziv predmeta:				
Šifra predmeta	Status predmeta	Semestar	Broj ECTS kredita	Fond časova
(vidi napomenu)				

<p>Studijski programi za koje se organizuje : (Nazivi osnovnih studijskih programa, dužina njihovog trajanja i broj ECTS kredita na kojima je predviđeno slušanje predmeta)</p>
<p>Uslovljenost drugim predmetima: (Navesti predmete koje je neophodno prethodno položiti da bi se predmet mogao uspješno pratiti, a u slučaju potrebe i literaturu koju je neophodno koristiti za pripremanje tih predmeta)</p>
<p>Ciljevi izučavanja predmeta: (Navesti nastavne ciljeve koji treba da se postignu izučavanjem predmeta)</p>
<p>Ime i prezime nastavnika i saradnika:</p>
<p>Metod nastave i savladanja gradiva: (Predavanja, vježbe, seminarski radovi, konsultacije, terenski rad...)</p>

UPUSTVO ZA OBRAČUN OPTEREĆENJA STUDENTA

<u>NEDJELJNO</u>	<u>U SEMESTRU</u>
<p>OPŠTI PODACI:</p> <p>BROJ ECTS-kredita IZNOSI 30</p> <p>BROJ SATI NEDJELJNO IZNOSI 40</p> <p>BROJ SATI NEDJELJNO ZA 1 KREDIT IZNOSI 40/30=1,33</p>	<p>OPŠTI PODACI:</p> <p>BROJ NEDJELJA U SEMESTRU ZA NASTAVU I ZAVRŠNI ISPIT 16</p> <p>BROJ NEDJELJA ZA PRIPREMU SEMESTRA 2</p> <p>BROJ NEDJELJA ZA DOPUNSKI RAD UKLJUČUJUĆI POPRAVNI ISPIT 4,5</p> <p>UKUPAN BROJ NEDJELJA U SEMESTRU 22,5</p> <p>UKUPAN BROJ SATI U SEMESTRU 900</p>
<p>PODACI ZA PREDMET:</p> <p><u>BROJ SATI=broj kredita za predmet x 40/30</u></p> <p>STRUKTURA OPTEREĆENJA:</p> <p>NASTAVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - nedjeljni fond časova predavanja, - nedjeljni fond časova vježbi, <p>INDIVIDUALNI RAD STUDENATA</p> <ul style="list-style-type: none"> - nedjeljni fonda časova za samostalan rad (kući, u biblioteci...) uključujući konsultacije, koji se računa kao: <u>BROJ SATI - (nedjeljni fond časova predavanja + nedjeljni fond časova vježbi)</u> 	<p>PODACI ZA PREDMET:</p> <p><u>UKUPANO SATI ZA PREDMET U SEMESTRU=broj kredita za predmetx30</u></p> <p>1) BROJ SATI ZA NASTAVU I ZAVRŠNI ISPIT IZNOSI BROJ SATI nedjeljnox16 nedjelja</p> <p>2) BROJ SATI ZA PRIPREMU I OVJERU SEMESTRA IZNOSI BROJ SATI nedjeljnox2 nedjelje</p> <p>3) BROJ SATI PRIPREME ZA POPRAVNI ISPITNI ROK, UKLJUČUJUĆI POLAGANJE ISPITA U POPRAVNOM ISPITNOM ROKU IZNOSI</p> <p>PREOSTALO VRIJEME OD PRVE DVIJE STAVKE DO UKUPNOG BROJA SATI U SEMESTRU</p>

NAPOMENA ZA ŠIFRE:

ŠIFRE ZA PREDMETE NIJEŠU OBAVEZNA DO USVAJANJA
JEDINSTVENOG SISTEMA ŠIFRIRANJA NA UNIVERZITETU.

PRILOG II - 1

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

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			

<i>Aktivnosti koje se vrednuju za ocjenu</i>		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 II - 2

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

Naziv predmeta:				
Šifra predmeta	Status predmeta	Semestar	Broj ECTS kredita	Fond časova

Studijski programi za koje se organizuje:	
Uslovljenost drugim predmetima:	
Ciljevi izučavanja predmeta:	
Ime i prezime nastavnika i saradnika:	
Metod nastave i savladanja gradiva:	
PLAN RADA	
Nedjelja i datum	Naziv metodskih jedinica za predavanja(P), vježbe (V) i ostale nastavne sadržaje (O); Planirani oblik provjere znanja (Pz)
Pripremna nedjelja	
I	P/V/O/Pz
II	P/V/O/Pz
III	P/V/O/Pz
IV	P/V/O/Pz
V	P/V/O/Pz
VI	P/V/O/Pz
VII	SLOBODNA NEDJELJA
VIII	P/V/O/Pz
IX	P/V/O/Pz
X	P/V/O/Pz
XI	P/V/O/Pz
XII	P/V/O/Pz
XIII	P/V/O/Pz
XIV	P/V/O/Pz
XV	P/V/O/Pz
XIV	

Obaveze studenta u toku nastave:					
Konsultacije:					
Opterećenje studenta u časovima:					
<u>nedjeljno</u>	<u>u semestru</u>				
Literatura:					
Oblici provjere znanja i ocjenjivanje:					
Ocjena	A	B	C	D	E
Broj poena					
Napomena:					
Dodatne informacije o predmetu					

PRILOG III

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 Institucija	Country Zemlja	Period of study from to Period studiranja od.....do	Duration of stay (months) Trajanje studija (mjeseci)	N° of expected ECTS credits 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)

Jezič predavanja na matičnoj instituciji (ako je različit):

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

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

Institutional coordinator's signature

Potpis koordinatora institucije

Date/Datum:.....

Date/Datum:.....

PRILOG IV

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

PRILOG V

PREPIS OCENA

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

TRANSCRIPT OF RECORDS

PREPIS OCJENA

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

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

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

(4) *ECTS grading scale:*
ECTS skala ocjenjivanja:

ECTS Grade	% of successful students normally achieving the grade % studenata koji polože ispit sa određenom ocjenom	Definition Definicija
A	10	EXCELLENT - outstanding performance with only minor errors ODLIČAN – izuzetan uspjeh sa neznatnim greškama
B	25	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/akademska godina	=	60 bodova
1 semester	=	30 credits
1 semestar	=	30 bodova
1 term/trimester	=	20 credits
1 trimestar	=	20 bodova

PRILOG VI

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 studiranja 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 diseratacije.

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 VII

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 viskoobrazovnu 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 informacioni 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 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.

PRILOG VIII

SKALA I INTERVALI SREDNJIH OCJENA

SKALA		Interval	Napomena	Dužina intervala	% od ukupnog intervala pozitivnih ocjena
ECTS	USVOJENA				
"A"	9,75	10		0,50	12,5
"A-"	9,50	9,74			
"B+"	9,16	9,49			
"B"	8,83	9,15		1,00	25
"B-"	8,50	8,82			
"C+"	8,16	8,49	Ako je prosjek na tri decimale		
"C"	7,83	8,15	zaokružuje se na drugu decimalu	1,00	25
"C-"	7,50	7,82	zavisno od toga da li je treća decimala		
"D+"	7,16	7,49	manja ili veća od 0,005		
"D"	6,83	7,15		1,00	25
"D-"	6,50	6,82			
"E+"	6,25	6,49			
"E"	6,00	6,24		0,50	12,5

NAKON ZAVRŠENE STUDIJSKE GODINE PRIKAZUJE SE:

1.	SREDNJA OCJENA-SLOVO SKALE I BROJ (na dvije decimale) (Naziv i skraćenica na engleskom jeziku: GRADE-G, GARDE-POINT AVERAGE-GPA)	"D" (6,98)
2.	PROCENAT OSVOJENIH ECTS KREDITA (na dvije decimale) i INDEKS USPJEHA (na dvije decimale)	86,67 (6,05)

NAKON ZAVRŠENIH STUDIJA PRIKAZUJE SE:

1.	UKUPAN BROJ OSVOJENIH ECTS KREDITA (BROJEM I SLOVIMA)	180 (stoosamdeset)
2.	SREDNJA OCJENA (SLOVO SKALE I BROJ na dvije decimale)	"D" (6,98)

**POSTUPAK I PRIMJER PRORAČUNA SREDNJE OCJENE
NA OSNOVU ECTS SKALE OCJENJIVANJA USPJEHA**

Semestar	R. b. predm.	Naziv predmeta	BROJ ECTS KREDITA na predmetima		OCJENA	BROJ OSVOJENIH ECTS KREDITA	BROJ BODOVA (OCJENA na predmetu po starom sistemu)	UKUPAN BROJ BODOVA
			1	2				
I	1.	Uvod u sociologiju	8	B		8	9	72
	2.	Uvod u filozofiju	3	B		3	9	27
	3.	Metodologija nauke	2	F		0	0	0
	4.	Socijalna demografija	5	E		5	6	30
	5.	Etnologija	5	E		5	6	30
	6.	Statistika	5	E		5	6	30
	7.	Strani jezik I	2	S (uspješno) NS(neuspješno)		2	N (ne boduje se)	
Ukupno:			30		28		189	
II	1.	Temeljni sociološki pojmovi	7	D		7	7	49
	2.	Istorija političkih i socijalnih teorija	7	D		7	7	49
	3.	Socijalna antropologija	4	E		4	6	24
	4.	Osnovi ekonomije	2	F		0	0	0
	5.	Računari	4	E		4	6	24
	6.	Socijalna psihologija	4	F		0	0	0
	7.	Strani jezik II	2	S (uspješno)		2	N (ne boduje se)	
Ukupno:			30		24		146	
SREDNJA OCJENA PO STAROM SISTEMU OCJENJIVANJA							6,89	
NA OSNOVU ECTS SKALE OCJENJIVANJA USPJEH SE PRIKAZUJE SA:								
1.			BROJEM OSVOJENIH ECTS KREDITA				28+24=52	
			PROCENATOM OSVOJENIH ECTS KREDITA (100xbroj osvojenih kredita/ukupan broj kredita)				100x52/60=86,67%	
2.			SREDNJOM OCJENOM (ukupan broj bodova/ukupan broj osvojenih kredita na predmetima koji se boduju)				(189+146)/(26+22)=6,98	
			INDEKSOM USPJEHA (srednja ocjena x procenat osvojenih kredita/100)				6,98x86,67/100=6,05	

***PRAVILA STUDIRANJA
NA POSTDIPLOMSKIM STUDIJAMA***

PRAVILA STUDIRANJA NA POSTDIPLOMSKIM STUDIJAMA*

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilima bliže se uređuje upis na postdiplomske studije, organizacija i izvođenje postdiplomskih 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 postdiplomskih studija na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

Na pitanja koja se odnose na status i mobilnost studenata, organizaciju nastave, napredovanje u toku studija i vrednovanje rada studenata postdiplomskih studija shodno se primjenjuju odredbe Pravila o studiranju na osnovnim studijama na Univerzitetu.

Član 2

Postdiplomskim studijama smatra se svaki studijski program koji daje pravo na sticanje stepena nakon završenih osnovnih studija, diplome specijalističkih studija ili diplome akademskog naziva magistra nauka, odnosno umjetnosti, u skladu sa Zakonom, Statutom Univerziteta i ovim pravilima.

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

II ORGANIZACIJA POSTDIPLOMSKIH STUDIJA

Član 3

Univerzitet, odnosno fakultet ili akademija (u daljem tekstu: univerzitetske jedinice) organizuju i izvode postdiplomske studije iz naučnih, umjetničkih i stručnih oblasti za koje su akreditovani.

Postdiplomske studije organizuju se i izvode za akademske studijske programe koji daju pravo na dodjeljivanje:

- diplome postdiplomskih specijalističkih studija (skraćeno Dipl. xxx),
- diplome akademskog naziva magistra nauka (skraćeno: M.Sc.) ili magistra umjetnosti (skraćeno M. A.).

Na akademskim i primijenjenim studijskim programima, odlukom Senata Univerziteta, mogu biti organizovane i druge specijalističke studije.

Član 4

Na postdiplomskim studijama za sticanje diplome specijalističkih studija stiče se obrazovanje iz naučnih i stručnih oblasti studija, a na studijama za sticanje diplome akademskog naziva magistra stiče se i obrazovanje zasnovano na naučnim istraživanjima ili umjetničkom stvaralaštvu učešćem u organizovanom naučnoistraživačkom ili umjetničkom radu.

Član 5

Postdiplomski studijski programi podijeljeni su na studijske godine i semestre.

* Pravila studiranja na postdiplomskim studijama, Odluka Senata br. 831 od 20.04.2004. godine

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 ukupnog rada studenta koji uključuje pohađanje nastave i pripremu za nastavu i vrednovanje njihovog rada.

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.

Diplomski, odnosno specijalistički rad na postdiplomskim studijama vrednuju se najviše sa 15 ECTS kredita. Na postupak prijave i odbrane ovog rada shodno se primjenjuju odredbe Pravila studiranja na osnovnim studijama kojima se reguliše završni rad.

Magistarski rad na postdiplomskim studijama vrednuje se najviše sa 60 ECTS kredita, od čega se za izbor i prijavu teme može dodijeliti najviše 10 ECTS kredita, a za polazna istraživanja najviše 20 ECTS kredita.

Trajanje postdiplomskih studija

Član 6

Postdiplomske specijalističke studije se organizuju nakon završenih osnovnih studija obima 180 ECTS kredita i traju jednu studijsku godinu (dva semestra), odnosno obim studijskog programa ovih studija iznosi 60 ECTS kredita.

Postdiplomske studije za sticanje akademskog naziva magistra nauka ili magistra umjetnosti organizuju se nakon završenih akademskih osnovnih studija, tako da zajedno sa osnovnim studijama imaju obim najmanje 300 ECTS kredita.

Trajanje i obim drugih specijalističkih studija određuje Senat Univerziteta.

Član 7

Student koji je položio sve ispite predviđene za upisani postdiplomski studijski program, odbranio rad i ispunio sve ostale obaveze propisane Statutom Univerziteta i ovim pravilima stiže odgovarajući stepen, odnosno diplomu završenog postdiplomskog studijskog programa.

Uz stepen i diplomu 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 8

Postdiplomski studijski program sadrži opšte i posebne uslove koje student mora da zadovolji za sticanje određenog znanja na postdiplomskim studijskim programima (stepenu, specijalizaciju, magistraturu), i to:

1. prikaz predmeta (kurseva) (Individual course units) sistematizovanih po:
 - studijskim godinama, semestrima i pripadnosti obaveznim zajedničkim predmetima (naučna baza, fundamentalni i stručni predmeti), izbornim stručnim predmetima i slobodnim izbornim predmetima;
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. prikaz diplomskog, specijalističkog i magistarskog rada sa brojem ECTS kredita i planiranim terminima za početak i završetak njihove izrade.

Studijski program prikazuje se u obliku tabela ili dijagrama, sa posebno naznačenim obaveznim uslovima za prelazak između pojedinih postdiplomskih studijskih programa.

Prijava i odbrana magistarskog rada

Član 9

Student bira temu magistarskog rada nakon završetka prvog semestra, a najkasnije do završetka prve godine.

Tema magistarskog rada može da se izabere iz predmeta (kursa) postdiplomskog studijskog programa.

U dogovoru sa nastavnim mentorom student prvo odabira predmet (kurs) iz koga želi magistarski rad.

Naziv teme magistrskog rada određuje nastavnik na odabranom predmetu, nakon konsultacija sa nastavnim mentorom. Nastavnik može prihvatiti temu koju je predložio student ukoliko ocijeni da ona ispunjava potrebne uslove.

Član 10

Za izabranu temu student podnosi pismenu prijavu Senatu Univerziteta, odnosno Vijeću univerzitetske jedinice.

Prijava magistarskog rada treba da sadrži: biografiju, naziv teme, strukturu rada i obrazloženje.

Tema magistarskog rada mora precizno i jasno izražavati suštinski sadržaj magistarskog rada.

Obrazloženje teme magistarskog rada sadrži:

- obrazloženje naziva rada;
- predmet istraživanja;
- hipotezu sa obrazloženjem;
- svrhu i cilj istraživanja;
- metode koje će se primijeniti;
- sadržaj rada;
- popis osnovne literature.

Potrebnu pomoć studentu za pripremu obrazloženja teme pruža nastavnik na odabranom predmetu, koji potpisuje saglasnost na obrazloženje teme.

Nastavnik na predmetu u okviru koga je odabrana tema jedan je od kandidata za mentora za izradu magistarskog rada.

Član 11

Na osnovu podnesene prijave, uz saglasnost prodekana za nastavu univerzitetske jedinice i rukovodioca postdiplomskih studija, Senat Univerziteta, odnosno Vijeće univerzitetske jedinice imenuje mentora i komisiju za ocjenu teme.

Komisija iz stava 1 ovog člana ima, po pravilu, tri člana od kojih je jedan član mentor.

Komisija podnosi izvještaj Senatu Univerziteta, odnosno Vijeću univerzitetske jedinice u roku od sedam dana od dana imenovanja. Senat Univerziteta, odnosno Vijeće univerzitetske jedinice razmatra i usvaja izvještaj komisije, odobrava temu za izradu magistarskog rada i imenuje članove komisije za ocjenu rada.

Član 12

Magistarski rad treba da bude samostalan rad u kojem magistrant dokazuje da je savladao nastavni plan i program studija, stekao potrebno znanje i osposobio se za njegovu primjenu.

Pored zahtjeva iz stava 1 ovog člana, magistrant u radu treba da pruži dokaze da se uspješno koristi metodama u stručnom ili naučnom, odnosno umjetničkom radu, u izlaganju rezultata istraživanja, kao i da je osposobljen da izvodi zaključke na osnovu tako realizovanih istraživačkih zadataka.

Rezultati izneseni u magistarskom radu treba da predstavljaju doprinos:

- sistematizaciji naučnih ili stručnih, odnosno umjetničkih zadataka i postojećih rješenja za određenu oblast;
- rješavanju aktuelnog naučnog, odnosno umjetničkog zadatka koji je postavljen kao cilj rada;
- primjeni postojećih naučnih dostignuća u rješavanju kompleksnog stručnog zadatka.

Mentor za izradu magistarskog rada dužan je da pomaže magistrantu pri izboru metoda naučnoistraživačkog, odnosno umjetničkog rada, literature, pripremi strukture rada, kao i da mu pruža drugu stručnu pomoć.

Član 13

Magistrant nakon završetka rada podnosi pismeni zahtjev za ocjenu magistarskog rada Senatu Univerziteta, odnosno Vijeću univerzitetske jedinice, po pravilu na završetku nastave u semestru ili u periodu održavanja završnih ispita.

Zahtjev sadrži:

- prijavu;
- pismenu saglasnost mentora da rad ispunjava kriterijume navedene u obrazloženju teme;
- četiri primjerka rada (nekorice);
- izvještaj iz službene evidencije o ispitima i ECTS bodovima kandidata.

Član 14

Magistarski rad treba, po pravilu, da ima opseg od 60 do 80 stranica, da bude napisan na papiru formata A-4, da bude korektno jezički, stilski i tehnički oblikovan u skladu sa savremenim postupcima, tehnikom i tehnologijom izrade publikacija u oblasti naučnog, stručnog, odnosno umjetničkog rada.

Korice magistarskog rada sadrže sljedeći tekst:

Na vrhu: UNIVERZITET CRNE GORE
..... FAKULTET/AKADEMIJA

U sredini: Ime i prezime magistranta
Dva reda niže u sredini: NASLOV RADA (velikim masnim slovima)
Red niže: MAGISTARSKI RAD

Pri dnu: mjesto, godina

Na prvoj unutrašnjoj stranici ispisuje se tekst kao na koricama.

Iza prve stranice treba da stoji posebna stranica sa podacima i informacijama o magistrantu, magistarskom radu, komisiji i obrani magistarskog rada :

PODACI I INFORMACIJE O MAGISTRANTU

Ime i prezime

Datum i mjesto rođenja

Naziv završenog osnovnog studijskog programa i godina diplomiranja

INFORMACIJE O MAGISTARSKOM RADU

Naziv postdiplomskog studija

Naslov rada

Fakultet/Akademija na kojem je rad odbranjen

UDK, OCJENA I ODBRANA MAGISTARSKOG RADA

Datum prijave magistarskog rada

Datum sjednice Vijeća univerzitetske jedinice na kojoj je prihvaćena tema

Komisija za ocjenu teme i podobnosti magistranta

Mentor

Komisija za ocjenu rada

Komisija za odbranu rada

Lektor

Datum odbrane

Datum promocije

Poslije stranice sa podacima i informacijama o magistrantu i magistarskom radu i drugo, slijedi:

Predgovor

Izvod rada

Abstrakt na engleskom (njemačkom ili francuskom) jeziku

Sadržaj

Originalni konačni tekst magistarskog rada

Član 15

Rad se dostavlja članovima komisije za ocjenu magistarskog rada (predsjednik, mentor, član).

Jedan primjerak rada izlaže se u biblioteci univerzitetske jedinice, odnosno Univerziteta.

Obavještenje da je magistarski rad izložen u biblioteci objavljuje se na oglasnoj tabli univerzitetske jedinice i na WEB-u Univerziteta.

Primjedbe na magistarski rad mogu se dostaviti univerzitetnoj jedinici u roku od 15 dana od dana isticanja obavještenja iz stava 3 ovog člana.

Član 16

Komisija za ocjenu magistarskog rada dužna je da u roku od 20 dana od dana imenovanja dostavi Senatu Univerziteta, odnosno Vijeću univerzitetske jedinice izvještaj o magistarskom radu (kratki prikaz rada: postavljeni cilj, primijenjene metode, dobijeni rezultati i zaključci o realizovanim istraživanjima), sa zaključnim stavom i predlogom.

Senat Univerziteta, odnosno Vijeće univerzitetske jedinice donosi odluku o izvještaju komisije i prihvatanju ili neprihvatanju rada najkasnije u roku od 10 dana od podnošenja izvještaja komisije.

Donošenjem odluke o prihvatanju rada Senat Univerziteta, odnosno Vijeće univerzitetske jedinice imenuje komisiju za odbranu rada.

Član 17

Ukoliko komisija za ocjenu rada ili Senat Univerziteta, odnosno Vijeće univerzitetske jedinice odbiju magistarski rad, magistrant može podnijeti novu prijavu teme magistarskog rada, u roku od 30 dana od dana prijema odluke o odbijanju.

U rok iz stava 1 ovog člana ne računa se period korišćenja godišnjeg odmora na Univerzitetu.

Član 18

Magistarski rad može se predati tek nakon položenih svih ispita i izvršenih svih drugih obaveza predviđenih studijskim programom.

Na zahtjev magistranta, vrijeme za predaju magistarskog rada može se produžiti ako se utvrdi da su postojali posebni razlozi za zakašnjenje.

Član 19

Magistrant može pristupiti odbrani magistarskog rada po isteku sedam dana od kada je Senat Univerziteta, odnosno Vijeće univerzitetske jedinice donijelo odluku o izvještaju komisije za ocjenu rada, odnosno prihvatilo magistarski rad.

Rješenje o odbrani magistarskog rada dostavlja se magistrantu i objavljuje se na oglasnoj tabli Univerziteta, odnosno univerzitetske jedinice.

Član 20

Odbrana magistarskog rada pred komisijom ima sljedeći tok:

Predsjednik komisije iznosi podatke i informacije o magistrantu i daje kratki prikaz rada, nakon čega magistrant iznosi kraći rezime, rezultate i zaključke do kojih je došao, a zatim članovi komisije postavljaju pitanja (u pismenom obliku).

Komisija za odbranu magistarskog rada, nakon sprovedenog postupka, donosi odluku da li je magistrant sa uspjehom odbranio rad i sa kojom ocjenom.

Prilikom donošenja odluke o ocjeni uzima se u obzir kvalitet magistarskog rada i kvalitet odbrane magistarskog rada.

Ocjena rada donosi se većinom glasova komisije i mora biti u skladu sa ECTS skalom:

- OCJENA A – odbranio sa izuzetnim uspjehom
- OCJENA B - odbranio sa uspjehom iznad prosjeka
- OCJENA C - odbranio sa prosječnim uspjehom

O radu komisije za odbranu magistarskog rada vodi se zapisnik na obrascu za odbranu magistarskog rada.

Član 21

Magistarski rad je javan i može se objaviti nakon odbrane.

Siže prihvaćenog i uspješno odbranjenog magistarskog rada, sa imenima članova komisija za ocjenu i odbranu rada, objavljuje se u Biltenu Univerziteta.

Član 22

Magistarski rad brani se jedanput.

Ukoliko komisija za odbranu magistarskog rada negativno ocjeni odbranu rada, magistrant može podnijeti zahtjev Senatu Univerziteta, odnosno Vijeću univerzitetske jedinice da mu odobri novu temu magistarskog rada.

Kod odobravanja nove teme rada, Senat Univerziteta, odnosno Vijeće univerzitetske jedinice utvrđuje i rok predaje magistarskog rada.

Član 23

Magistranti koji su odbranili magistarski rad upisuju se u Knjigu magistara nauka, koju vodi sekretar univerzitetske jedinice.

Član 24

Magistarski rad predaje se u sedam primjeraka, ukoričen u tvrde platnene korice, po pravilu, plave boje.

Magistrantu se izdaje potvrda o datumu prijema predatog magistarskog rada.

Član 25

Organ rukovodjenja univerzitetskom jedinicom utvrđuje datum svečane promocije, na kojoj se kandidatima koji su položili sve ispite, izvršili druge obaveze iz ovih pravila, odbranili diplomski, specijalistički ili magistarski rad, dodjeljuje stepen ili diploma o završenom postdiplomskom studiju, sa pravom na akademski naziv odgovarajuće oblasti, u skladu sa programom postdiplomskih studija.

Do dodjeljivanja diplome, odnosno sertifikata o stepenu, izdaje se uvjerenje o završenim postdiplomskim studijama.

Član 26

Univerzitetska jedinica dužna je da po jedan primjerak magistarskog rada dostavi Univerzitetskoj biblioteci i Centralnoj narodnoj biblioteci.

III UPIS NA POSTDIPLOMSKE STUDIJSKE PROGRAME

Član 27

Upis na postdiplomske studijske programe vrši se na osnovu javnog konkursa koji objavljuje Univerzitet.

Upravni odbor Univerziteta, na predlog Senata Univerziteta, utvrđuje broj studenata za upis na studijske programe koje organizuje Univerzitet.

Konkurs se raspisuje za svaku studijsku godinu najkasnije 30 dana prije završetka ljetnjeg semestra prethodne studijske godine.

Konkurs se objavljuje u dnevnom listu koji izlazi u Crnoj Gori i na WEB-u Univerziteta.

Član 28

Pravo prijave na konkurs za upis na postdiplomske studije imaju kandidati sa završenim osnovnim studijama, odnosno sa najmanje 180 ECTS kredita i koji su stekli diplomu osnovnih studija iz odgovarajuće oblasti nauka ili umjetnosti.

Pravo upisa na multidisciplinarnе (kombinovane) postdiplomske studijske programe imaju kandidati koji su ispunili uslove iz stava 1 ovog člana na jednom od osnovnih studijskih programa koji su uključeni u realizaciju multidisciplinarnog postdiplomskog programa.

Kandidat koji je ispunio uslov iz stava 1 ovog člana ima pravo upisa na postdiplomske programe iz oblasti različitih od osnovnog studijskog programa koji je završio, pod uslovima koje utvrdi Senat Univerziteta, na predlog univerzitetske jedinice koja realizuje postdiplomski studijski program.

Kandidat za upis mora imati aktivno znanje jednog svjetskog jezika.

Član 29

Kandidat za upis dužan je podnijeti prijavu i priložiti dokumenta predviđena konkursom.

U slučaju da je broj prijavljenih kandidata veći od broja određenog u konkursu, izbor kandidata koji su stekli pravo za upis vrši se na konkurentskoj osnovi u skladu sa rezultatima postignutim na osnovnim studijama, nakon sprovedenog postupka rangiranja.

Rezultati koji se vrednuju kod rangiranja su ocjene u toku studija i dužina trajanja studija.

Rangiranje se vrši nakon bodovanja.

Bodovanje se vrši tako što se ocjenama u skladu sa ECTS skalom dodjeljuje:

- ocjeni A 10 bodova
- ocjeni B 9 bodova
- ocjeni C 8 bodova
- ocjeni D 7 bodova
- ocjeni E 6 bodova

Dodijeljeni broj bodova množi se sa odgovarajućim brojem ECTS kredita za svaki predmet i tako dobijeni proizvodi sabiraju se.

Konačni broj bodova određuje se tako što se dobijeni zbir prvo podijeli sa ukupnim brojem kredita na studijskom programu, a zatim i sa brojem semestara provedenim na osnovnim studijama.

Član 30

Postupak rangiranja sprovodi komisija za upis studenata na postdiplomske studije Univerziteta, odnosno univerzitetske jedinice.

Članove Komisije imenuje rektor, odnosno dekan iz reda akademskog osoblja sa akademskim zvanjima. Predsjednik komisije je prodekan za nastavu univerzitetske jedinice.

Član 31

Kandidati sa istim brojem bodova imaju pravo upisa pod jednakim uslovima.

U slučajevima kada je broj kvalifikovanih kandidata za upis veći od broja javno finansiranih mjesta, kandidati se upisuju na mjesta za koja se plaća školarina, do broja utvrđenog konkursom.

Rezultat postupka rangiranja objavljuju se na oglasnoj tabli Univerziteta, odnosno univerzitetske jedinice.

Kandidat koji smatra da postupak rangiranja nije pravilno sproveden, ima pravo prigovora komisiji za upis studenata, u roku od 24 sata od objavljivanja rang liste na oglasnoj tabli.

Odluka po prigovoru iz stava 4 ovog člana mora se donijeti u roku od 24 sata od podnošenja prigovora. Odluka se saopštava podnosiocu prigovora i objavljuje na oglasnoj tabli Univerziteta, odnosno univerzitetske jedinice.

Član 32

Komisija za upis dužna je da dostavi konačan izvještaj o rezultatima upisa studenata Vijeću univerzitetske jedinice i Senatu Univerziteta.

Senat Univerziteta donosi, odnosno verifikuje odluke o upisu.

Član 33

Kandidat je ostvario pravo na upis ukoliko se nalazi na rang listi do broja koji je konkursom predviđen za upis.

Kandidat koji je ostvario pravo na upis, a u predviđenom roku nije izvršio upis, gubi to pravo, a umjesto njega pravo na upis stiže sljedeći kvalifikovani kandidat na rang listi.

Član 34

Student zaključuje sa Univerzitetom ugovor o studiranju, kojim se bliže utvrđuju njihova međusobna prava i obaveze.

Za studente koji plaćaju školarinu ugovorom o studiranju utvrđuje se i visina školarine.

Član 35

Strani državljani imaju pravo upisa na postdiplomske studije pod jednakim uslovima kao državljani Republike.

Student strani državljanin ima status studenta koji plaća školarinu.

IV STRUČNA TIJELA POSTDIPLOMSKIH STUDIJA

Član 36

Stručna tijela postdiplomske studije su: strukovna vijeća Senata Univerziteta, odnosno Vijeće univerzitetske jedinice, prodekan za nastavu univerzitetske jedinice i rukovodilac postdiplomske studije.

Rukovodioca postdiplomske studije bira Senat Univerziteta, odnosno Vijeće univerzitetske jedinice, na predlog rektora, odnosno dekana, na period od tri godine, uz mogućnost ponovnog izbora.

Rukovodilac postdiplomske studije pruža stručnu pomoć u organizovanju i vođenju postdiplomske studije, a posebno:

- predlaže organizaciju nastave;
- sprovodi pripreme za početak nastave;
- priprema predlog za nastavne mentore studentima nakon upisa;
- predlaže visinu školarine,
- priprema odluke po molbama i žalbama studenata,
- predlaže angažovanje nastavnika;
- prati izvođenje studijskog programa;
- priprema godišnje izvještaje o radu postdiplomske studije;
- predlaže mjere za poboljšanje i unapređenje postdiplomske studije;
- vrši i koordinacije drugih poslova od značaja za realizaciju postdiplomske studije.

U realizaciji navedenih zadataka rukovodiocu postdiplomske studije pomažu i druga lica koje imenuje dekan univerzitetske jedinice, na predlog rukovodioca postdiplomske studije.

Studentu se dodjeljuje nastavni mentor koji mu pomaže u odabiranju predmeta nakon upisa i tokom studija. Nastavnog mentora imenuje Senat Univerziteta, odnosno Vijeće univerzitetske jedinice iz reda akademskog osoblja koje izvodi nastavu na postdiplomskom studiju. Za svoj rad nastavni mentor odgovoran je Senatu Univerziteta, odnosno dekanu i Vijeću univerzitetske jedinice.

Član 37

Nastavu na postdiplomskim studijama može izvoditi akademsko osoblje u svim zvanjima.

Senat Univerziteta, na predlog Vijeća univerzitetske jedinice, može povjeriti izvođenje nastave istaknutim stručnjacima iz prakse sa akademskim nazivom doktora nauka.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 38

Ova pravila primjenjuju se na postdiplomske studijske programe čije izvođenje počinje od studijske 2004/05 godine.

Za kandidate koji su upisani na postdiplomske studije prije stupanja na snagu ovih pravila primjenjuju se odredbe ovih pravila o prijavi i odbrani magistarskog rada.

Studenti koji na dan stupanja na snagu ovih pravila imaju status studenta završne godine studija po propisima po kojima su upisali studije, mogu nastaviti studije za sticanje diplome magistra nauka ili umjetnosti na istom studijskom programu, u skladu sa posebnim aktom koji donosi Senat Univerziteta.

Član 39

Danom stupanja na snagu ovih pravila prestaju da važe akti univerzitetskih jedinica kojima su regulisane postdiplomske studije.

Član 40

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

P R A V I L A
DOKTORSKIH STUDIJA

PRAVILA DOKTORSKIH STUDIJA*

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilima uređuje se organizacija i izvođenje doktorskih studija, upis na doktorske studije, način sprovođenja ispita i istraživačkog rada, postupak prijave i odbrane doktorske disertacije, postupak promocije doktora nauka, kao i druga pitanja od značaja za ostvarivanje doktorskih studija na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

Na pitanja koja se odnose na status i mobilnost studenata doktorskih studija shodno se primjenjuju odredbe Pravila o studiranju na osnovnim studijama na Univerzitetu.

Član 2

Doktorskim studijama smatra se svaki studijski program koji daje pravo na sticanje diplome akademskog naziva doktora nauka, u skladu sa Zakonom, Statutom Univerziteta i ovim pravilima.

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

II ORGANIZACIJA DOKTORSKIH STUDIJA

Član 3

Univerzitet, odnosno organizaciona jedinica Univerziteta, organizuje i izvodi doktorske studije iz naučnih oblasti za koji je akreditovan/a.

Član 4

Na doktorskim studijama za sticanje diplome akademskog naziva doktora nauka stiče se obrazovanje iz naučnih oblasti studija učešćem u organizovanom naučnoistraživačkom radu i samostalnom realizacijom naučnih istraživanja.

Član 5

Studijski programi doktorskih studija 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.

Doktorska disertacija vrednuje se najviše sa 140 ECTS kredita, od čega se za polazna istraživanja dodjeljuje najviše 20 ECTS kredita, za prijavu i izradu teze najviše 90 ECTS kredita, a za pripremu i odbranu doktorske disertacije najviše 30 ECTS kredita.

Trajanje doktorskih studija

Član 6

Doktorske studije traju tri studijske godine (šest semestara), odnosno obim studijskog programa ovih studija iznosi 180 ECTS kredita.

* Pravila doktorskih studija, Odluka Senata br. 832 od 20.04.2004. godine

Doktorske studije za sticanje akademskog naziva doktora nauka organizuju se nakon završenih postdiplomskih studija za sticanje akademskog naziva magistra nauka obima 300 ECTS kredita.

Član 7

Student koji je položio sve ispite predviđene za upisani studijski program, odbranio rad i ispunio sve ostale obaveze propisane Statutom Univerziteta i ovim pravilima stiče diplomu doktora nauka završenog studijskog programa.

Uz diplomu 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 8

Studijski program doktorskih studija sadrži opšte i posebne uslove koje student mora da zadovolji za sticanje određenog znanja, i to:

1. prikaz predmeta (kurseva) (Individual course units) sistematizovanih po:
 - studijskim godinama, semestrima i pripadnosti obaveznim zajedničkim predmetima (naučna baza, fundamentalni i stručni predmeti), izbornim stručnim predmetima i slobodnim izbornim predmetima;
2. broj ECTS kredita za svaki predmet (kurs);
3. prikaz organizacije nastave;
4. prikaz doktorske disertacije sa brojem ECTS kredita i planiranim terminima za početak i završetak njene izrade.

Realizacija studijskog programa i nastave

Član 9

Studijska godina organizuje se u dva semestra: zimskom i ljetnjem.

Studijski program doktorskih studija realizuje se kroz:

- a) nastavu
- b) istraživački rad
- c) izradu i odbranu doktorske disertacije

Član 10

Nastava u I i II semestru izvodi se kao grupna ili individualna (mentorska).

Grupna nastava izvodi se ukoliko na jednom predmetu ima pet ili više studenata, odnosno ako je ovakav vid nastave neophodno organizovati zbog prirode (karaktera) predmeta.

Individualna (mentorska) nastava izvodi se ukoliko na predmetu ima manje od pet studenata.

Odluku o vrsti nastave koja će se organizovati donosi komisija za doktorske studije Univerziteta, odnosno organizacione jedinice Univerziteta.

Član 11

Studijski program doktorskih studija realizuje se na sljedeći način:

- u I semestru kroz četiri predmeta, što obuhvata 30 ECTS kredita;
- u II semestru kroz jedan predmet i rad na istraživanju od značaja za doktorsku tezu, što obuhvata 30 ECTS kredita;
- u III, IV i V semestru kroz obavljanje istraživačkog rada, što obuhvata 90 ECTS kredita za sva tri semestra;

- u VI semestru kroz pripremu i odbranu doktorske disertacije, što obuhvata 30 ECTS kredita.

Član 12

Polaznim istraživanjima vezanim za doktorsku disertaciju student se bavi u cilju pripreme za izradu doktorske disertacije.

Polazna istraživanja i naučnoistraživački rad za doktorsku tezu student obavlja pod nadzorom mentora, a rezultati istraživačkog rada objavljuju se u naučnim i stručnim časopisima.

III UPIS NA DOKTORSKE STUDIJE

Član 13

Upis na doktorske studije vrši se na osnovu javnog konkursa koji objavljuje Univerzitet.

Upravni odbor Univerziteta, na predlog Senata Univerziteta, uz prethodno mišljenje Vijeća organizacione jedinice Univerziteta, utvrđuje broj studenata za upis na studijske programe doktorskih studija koje organizuje Univerzitet, odnosno organizaciona jedinica Univerziteta.

Konkurs se objavljuje u dnevnom listu koji izlazi u Crnoj Gori i na WEB-u Univerziteta.

Konkurs sadrži broj studenata za upis, uslove upisa, naziv studijskog programa i rokove za upis.

Član 14

Pravo prijave na konkurs za upis na doktorske studije imaju kandidati koji su stekli diplomu akademskog naziva magistra iz odgovarajuće oblasti nauka.

Kandidat za upis mora imati aktivno znanje jednog svjetskog jezika.

Član 15

Kandidat za upis dužan je podnijeti prijavu i priložiti dokumenta predviđena konkursom.

U slučaju da je broj prijavljenih kandidata veći od broja određenog u konkursu, izbor kandidata koji su stekli pravo za upis vrši se na osnovu rezultata postignutih na postdiplomskim magistarskim studijama i na osnovu dužine trajanja postdiplomskih studija, nakon sprovedenog postupka rangiranja.

Član 16

Postupak rangiranja sprovodi komisija za upis studenata na doktorske studije.

Članove komisije imenuje rektor Univerziteta, odnosno dekan organizacione jedinice Univerziteta iz reda akademskog osoblja sa akademskim zvanjima. Predsjednik komisije je rukovodilac doktorskih studija.

Član 17

Kandidati sa istim uspjehom imaju pravo upisa pod jednakim uslovima.

Rezultati postupka rangiranja objavljuju se na oglasnoj tabli Univerziteta, odnosno organizacione jedinice Univerziteta.

Kandidat koji smatra da postupak rangiranja nije pravilno sproveden, ima pravo prigovora komisiji za upis, u roku od 24 sata od objavljivanja rang liste.

Odluka po prigovoru iz stava 3 ovog člana mora se donijeti u roku od 24 sata od podnošenja prigovora. Odluka se saopštava podnosiocu prigovora i objavljuje na oglasnoj tabli Univerziteta, odnosno organizacione jedinice Univerziteta.

Član 18

Komisija za upis dužna je da dostavi konačan izvještaj o rezultatima upisa studenata Vijeću organizacione jedinice Univerziteta i Senatu Univerziteta.

Senat Univerziteta donosi, odnosno verifikuje odluke o upisu.

Član 19

Kandidat je ostvario pravo na upis ukoliko se nalazi na rang listi do broja koji je konkursom predviđen za upis.

Kandidat koji je ostvario pravo na upis, a u predviđenom roku nije izvršio upis, gubi to pravo, a umjesto njega pravo na upis stiže sljedeći kvalifikovani kandidat na rang listi.

Član 20

Student zaključuje sa Univerzitetom ugovor o studiranju, kojim se bliže utvrđuju njihova međusobna prava i obaveze i visina školarine.

Član 21

Strani državljani imaju pravo upisa na doktorske studije pod jednakim uslovima kao državljani Republike.

IV STRUČNA TIJELA DOKTORSKIH STUDIJA

Član 22

Stručna tijela doktorskih studija su: strukovna vijeća Senata Univerziteta, odnosno Vijeće organizacione jedinice Univerziteta i rukovodilac doktorskih studija.

Rukovodioca doktorskih studija bira Senat Univerziteta, odnosno Vijeće organizacione jedinice Univerziteta, na predlog rektora, odnosno dekana, na period od tri godine, uz mogućnost ponovnog izbora.

Rukovodilac doktorskih studija može istovremeno biti i rukovodilac postdiplomskih studija na istoj organizacionoj jedinici Univerziteta.

Rukovodilac doktorskih studija pruža stručnu pomoć u organizovanju i vođenju doktorskih studija, a posebno:

- predlaže organizaciju nastave;
- sprovodi pripreme za početak nastave;
- priprema predlog za mentore studentima nakon upisa;
- predlaže visinu školarine,
- priprema odluke po molbama i žalbama studenata,
- predlaže angažovanje nastavnika;
- prati izvođenje studijskog programa;
- priprema godišnje izvještaje o radu doktorskih studija;
- predlaže mjere za poboljšanje i unapređenje doktorskih studija;
- vrši i koordinacije drugih poslova od značaja za realizaciju doktorskih studija.

Član 23

Nastavu na doktorskim studijama može izvoditi akademsko osoblje u akademskom zvanju, koje ima odgovarajuće rezultate u oblasti koju predaje.

V PRIJAVA DOKTORSKE TEZE I ODBRANA DOKTORSKE DISERTACIJE

Član 24

Student stiče pravo da prijavi doktorsku tezu na kraju drugog semestra.

Doktorska teza može da se izabere iz naučne oblasti izabranog studijskog programa.

Član 25

Senat Univerziteta, na predlog Vijeća organizacione jedinice Univerziteta, određuje studentu mentora prilikom upisa u II semestar.

Mentor se određuje iz reda nastavnika uže naučne oblasti doktorske disertacije. Mentor mora imati objavljene radove u naučnim i stručnim časopisima iz oblasti doktorske disertacije.

Mentor za izradu doktorske disertacije dužan je da pomaže studentu pri izboru metoda naučnoistraživačkog rada, literature, pripremi strukture rada, kao i da mu pruža drugu stručnu pomoć.

Na završetku semestra mentor podnosi Vijeću organizacione jedinice Univerziteta i Senatu Univerziteta izvještaj o radu studenta na sprovedenom istraživanju i postignutim rezultatima.

Član 26

U dogovoru sa mentorom, nakon položenih ispita i sprovedinih polaznih istraživanja, student definiše radni naziv doktorske teze.

Za izabranu tezu student podnosi pismenu prijavu Senatu Univerziteta, odnosno Vijeću organizacione jedinice Univerziteta.

Prijava doktorske teze treba da sadrži: biografiju, radni naslov teze, uži istraživački domen, metodološki pristup, ciljeve i naučne rezultate koji se disertacijom žele postići.

Član 27

Na osnovu podnesene prijave Vijeće organizacione jedinice Univerziteta predlaže Senatu Univerziteta sastav komisije za ocjenu podobnosti doktorske teze i kandidata.

Komisija iz stava 1 ovog člana ima, po pravilu, tri člana od kojih je jedan član mentor. Članovi komisije moraju biti iz naučne oblasti iz koje se doktorska teza predlaže.

Član 28

Student je obavezan da pred komisijom za ocjenu podobnosti doktorske teze i kandidata javno obrazloži ciljeve i očekivane rezultate, odnosno izloži istraživački program sa uslovima za uspješan završetak teze, u roku od 30 dana od dana imenovanja komisije.

Komisija podnosi izvještaj koji sadrži ocjenu podobnosti doktorske teze i kandidata Vijeću organizacione jedinice Univerziteta i Senatu Univerziteta, u roku od 45 dana od dana javnog izlaganja studenta.

Član 29

Na osnovu pozitivne odluke Senata Univerziteta o prihvatanju podobnosti doktorske teze i kandidata, student stiće pravo da upiše III semestar i nastavi rad na naučnom i stručnom usavršavanju.

Član 30

Student stiće pravo da prijavi doktorsku disertaciju Senatu Univerziteta, odnosno Vijeću organizacione jedinice Univerziteta, nakon ovjerenog V semestra.

Prilikom predaje doktorske disertacije student treba da, kao autor, ima objavljen ili prihvaćen rad u renomiranom međunarodnom časopisu sa rezultatima iz teze.

Ukoliko student ne ispuni uslov iz stava 2 ovog člana neophodno je da podnese posebno obrazloženje o ekvivalentnosti objavljenih i prihvaćenih radova u domaćim časopisima, odnosno na konferencijama sa recenziranim radovima, što Senat Univerziteta, odnosno Vijeće organizacione jedinice Univerziteta verifikuje.

Član 31

Doktorska disertacija treba da bude napisana na papiru formata A-4, da bude korektno jezički, stilski i tehnički oblikovana u skladu sa savremenim postupcima, tehnikom i tehnologijom izrade publikacija u oblasti naučnog, stručnog, odnosno umjetničkog rada.

Korice doktorske disertacije sadrže sljedeći tekst:

Na vrhu: UNIVERZITET CRNE GORE
.....FAKULTET

U sredini: Ime i prezime doktoranta
Dva reda niže u sredini: NASLOV RADA (velikim masnim slovima)
Red niže: DOKTORSKA DISERTACIJA
Pri dnu: mjesto, godina

Na prvoj unutrašnjoj stranici ispisuje se tekst kao na koricama.

Iza prve stranice treba da stoji posebna stranica sa podacima i informacijama o doktorantu, doktorskoj disertaciji, komisiji i odbrani doktorske disertacije.

PODACI I INFORMACIJE O DOKTORANTU

Ime i prezime
Datum i mjesto rođenja
Naziv završenog postdiplomskog studijskog programa i godina završetka

INFORMACIJE O DOKTORSKOJ DISERTACIJI

Naziv doktorskih studija
Naslov teze
Fakultet na kojem je disertacija odbranjena

UDK, OCJENA I ODBRANA DOKTORSKE DISERTACIJE

Datum prijave doktorske teze
Datum sjednice Senata Univerziteta na kojoj je prihvaćena teza
Komisija za ocjenu podobnosti teze i kandidata
Mentor
Komisija za ocjenu doktorske disertacije
Komisija za odbranu doktorske disertacije
Lektor
Datum odbrane
Datum promocije

Poslije stranice sa podacima i informacijama o doktorantu, doktorskoj disertaciji i drugo, slijedi:

Predgovor

Izvod teze

Abstrakt na engleskom (njemačkom ili francuskom) jeziku

Sadržaj

Originalni konačni tekst doktorske disertacije

Član 32

Doktorska disertacija dostavlja se u sedam primjeraka, od kojih se jedan primjerak dostavlja Univerzitetској biblioteci.

Član 33

Nakon prijema doktorske disertacije Senat Univerziteta, odnosno Vijeće organizacione jedinice Univerziteta utvrđuje da li su ispunjeni uslovi iz člana 30 ovih pravila i predlaže Senatu Univerziteta komisiju za ocjenu doktorske disertacije.

Komisija iz stava 1 ovog člana ima najmanje tri člana, od kojih najmanje jedan nije u radnom odnosu na Univerzitetu. Članovi komisije moraju biti iz naučne oblasti iz koje se brani doktorska disertacija.

Komisija je dužna da Vijeću organizacione jedinice Univerziteta i Senatu Univerziteta podnese izvještaj koji sadrži ocjenu doktorske disertacije, u roku od 45 dana od imenovanja komisije.

Član 34

Po prijemu izvještaja komisije iz člana 33 ovih pravila, organizaciona jedinica Univerziteta objavljuje na svojoj oglasnoj tabli, oglasnoj tabli Univerziteta i u medijima da se izvještaj komisije i doktorska disertacija stavljaju na uvid javnosti.

Obavještenje sadrži: ime i prezime kandidata, ustanovu u kojoj je kandidat zaposlen, naziv doktorske disertacije, sastav komisija za pregled i ocjenu disertacije, mjesto i vrijeme za pregled disertacije.

Doktorska disertacija i izvještaj o ocjeni disertacije ostaju na uvid javnosti 30 dana.

Član 35

Po isteku roka iz člana 34 stav 3 ovih pravila, Senat Univerziteta, odnosno Vijeće organizacione jedinice Univerziteta razmatra izvještaj komisije za ocjenu doktorske disertacije i dostavljene primjedbe od strane javnosti i predlaže Senatu Univerziteta da se disertacija prihvati, odbije ili vrati na dopunu, odnosno izmjenu.

Ukoliko Vijeće organizacione jedinice Univerziteta, odnosno Senat Univerziteta vrati disertaciju na dopunu, odnosno izmjenu, a kandidat u roku od šest mjeseci od dana prijema obavještenja o takvoj odluci ne postupi po primjedbama i sugestijama, smatra se da je odustao od daljeg rada na disertaciji.

Odbijenu doktorsku disertaciju kandidat ne može ponovo prijaviti.

Član 36

Donošenjem odluke o prihvatanju doktorske disertacije, Senat Univerziteta na predlog Vijeća organizacione jedinice Univerziteta imenuje komisiju za odbranu doktorske disertacije i utvrđuje mjesto, dan i čas odbrane disertacije. Odbrana se organizuje najkasnije 30 dana od dana imenovanja komisije.

Komisija iz stava 1 ovog člana ima najmanje tri člana, od kojih najmanje jedan nije u radnom odnosu na Univerzitetu. Članovi komisije moraju biti iz naučne oblasti iz koje se brani doktorska disertacija.

Vijeće organizacione jedinice Univerziteta obavještava javnost preko svoje oglasne table, oglasne table Univerziteta i saopštenjem u medijima o odbrani doktorske disertacije.

Obavještenje o odbrani sadrži: ime i prezime kandidata, naziv doktorske disertacije, sastav komisija za odbranu, mjesto i vrijeme odbrane disertacije.

Član 37

Odbrana doktorske disertacije pred komisijom ima sljedeći tok:

Predsjednik komisije iznosi podatke i informacije o doktorantu i daje kratki prikaz rada, nakon čega doktorant iznosi kraći rezime, rezultate i zaključke do kojih je došao, a zatim članovi komisije postavljaju pitanja (u pismenom obliku).

Komisija za odbranu doktorske disertacije, nakon sprovedenog postupka, donosi odluku da li je doktorant odbranio ili nije odbranio doktorsku disertaciju.

Predsjednik komisije saopštava odluku i javno proglašava odbranu.

O toku odbrane doktorske disertacije vodi se zapisnik koji potpisuju članovi komisije i zapisničar.

Član 38

Komisija za odbranu doktorske disertacije podnosi Vijeću organizacione jedinice Univerziteta i Senatu Univerziteta izvještaj o toku i rezultatu odbrane doktorske disertacije.

Doktorska disertacija je javna i može se objaviti nakon odbrane.

Siže prihvaćene i uspješno odbranjene doktorske disertacije, sa imenima članova komisija za ocjenu i odbranu disertacije, objavljuje se u Biltenu Univerziteta.

V PROMOCIJA DOKTORA NAUKA

Član 39

Diploma o stečenom akademskom nazivu doktora nauka uručuje se prilikom javnog svečanog proglašavanja kandidata za doktora nauka.

Promociju doktora nauka i uručivanja diplome obavlja rektor Univerziteta.

Promociji doktora nauka prisustvuju dekani, odnosno direktori organizacionih jedinica Univerziteta, mentori kandidata i članovi komisija za odbranu doktorskih disertacija.

Član 40

Dekan, odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta saopštava biografiju kandidata, njegovu stručnu, naučnu i društvenu aktivnost, stav komisije za odbranu doktorske disertacije i datum odbrane.

Mentor, odnosno član komisije za odbranu doktorske disertacije saopštava naziv i sadržinu disertacije, kao i naučne rezultate do kojih je kandidat došao u toku rada na disertaciji.

Član 41

Promocija doktora nauka završava se konstatacijom rektora Univerziteta da su ispunjeni svi uslovi za proglašenje kandidata za doktora određene oblasti nauka i uručivanjem diplome.

Član 42

Doktoranti koji su odbranili doktorsku disertaciju upisuju se u Knjigu doktora nauka, koju vodi Univerzitet.

Član 43

Do dodjeljivanja diplome doktora nauka izdaje se uvjerenje o završenim doktorskim studijama.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 44

Ova pravila primjenjuju se na doktorske studije čije izvođenje počinje od studijske 2004/05 godine.

Lica koja na dan stupanja na snagu ovih pravila imaju akademski naziv magistra nauka po propisima po kojima su upisali te studije, mogu upisati studije za sticanje diplome doktora nauka na istom studijskom programu, u skladu sa posebnim aktom koji donosi Senat Univerziteta.

Član 45

Danom stupanja na snagu ovih pravila prestaju da važe akti organizacionih jedinica Univerziteta kojima je regulisan postupak sticanja doktorata nauka.

Član 46

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

***MJERILA ZA IZBOR
U AKADEMSKA I NAUČNA ZVANJA***

MJERILA ZA IZBOR U AKADEMSKA I NAUČNA ZVANJA*

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim mjerilima definišu se bliži uslovi za izbor akademskog osoblja u odgovarajuće akademsko ili naučno zvanje na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

Član 2

Obrazovni, naučni, umjetnički i stručni rad na Univerzitetu, odnosno organizacionoj jedinici Univerziteta obavlja akademsko osoblje.

Akademski zvanja za izvođenje akademskih programa su:

- redovni profesor,
- vanredni profesor,
- docent.

Akademski zvanja za izvođenje stručnih programa na samostalnoj visokoj stručnoj školi su:

- profesor visoke stručne škole,
- predavač visoke stručne škole.

Naučna zvanja za rad u naučnim institutima su:

- Naučni savjetnik
- Viši naučni saradnik
- Naučni saradnik

Zvanja saradnika su:

- Saradnik u nastavi (za obrazovni i umjetnički rad)
- Saradnik za istraživanja

Član 3

U akademski i naučna zvanja mogu se izabrati lica koja, pored uslova propisanih Zakonom i Statutom Univerziteta, svojim naučnim ili umjetničkim, obrazovnim ili stručnim radom dokazuju naučnu ili umjetničku kreativnost, pedagošku i stručnu osposobljenost, imaju praktična iskustva u struci i aktivno vladaju najmanje jednim svjetskim jezikom, u skladu sa ovim mjerilima.

Član 4

Za lica koja obavljaju rukovodeće funkcije na Univerzitetu (rektor, prorektor), odnosno organizacionoj jedinici Univerziteta (dekan, prodekan, direktor instituta), izborni period se produžava, na lični zahtjev, za vrijeme za koje traje izborni mandat.

Odluku iz stava 1 ovog člana donosi Senat Univerziteta.

* Mjerila za izbor u akademski i naučna zvanja, Odluka Senata br. 833 od 20.04.2004. godine

II KRITERIJUMI

Član 5

Prilikom procjene kreativnosti kao kriterijuma za izbor, odnosno ponovni izbor u zvanje, uzima se u obzir kandidatova naučna, istraživačka, umjetnička i stručna aktivnost.

Član 6

Prilikom procjene pedagoške i stručne osposobljenosti kao kriterijum za izbor uzima se u obzir:

- širina znanja o oblasti u kojoj kandidat obavlja pedagoški rad;
- osposobljenost za savremenu organizaciju obrazovnog rada i uspješnost u realizaciji predavanja, vježbi, seminara, konsultacija i ispita;
- formiranje i razvoj laboratorija
- angažovanje u uređivanju naučne i stručne periodike i zbornika
- angažovanje i uspješnost u poučavanju, odnosno radu sa studentima;
- mentorstvo u postdiplomskom i doktorskom obrazovanju i pri izradi diplomskih, specijalističkih, magistarskih i doktorskih radova;
- briga o razvoju mladog nastavnickog kadra; ukupan odnos prema saradnicima; podsticanje i uvođenje mlađih saradnika u naučni i umjetnički rad i publikovanje rezultata toga rada;
- mišljenje studenata o pedagoškom radu kandidata;
- stručna, pedagoška i metodaška vrijednost naučnih radova, udžbenika i priručnika.

Član 7

Kod prvog izbora u odgovarajuće akademsko zvanje pedagoška osposobljenost utvrđuje se javnim pristupnim predavanjem na Univerzitetu.

Za prvi izbor u odgovarajuće akademsko zvanje kandidat podnosi dokaz o aktivnom poznavanju najmanje jednog svjetskog jezika.

Kod narednih izbora (ponovni izbor ili izbor u više zvanje) kandidat mora dokazati uspješnim naučni, umjetnički, obrazovni i stručni rad u periodu poslije prethodnog izbora.

Za ponovni izbor u isto zvanje neophodno je u posljednjem izbornom periodu ostvariti najmanje dodatnih 25% bodova od broja koji je potreban za izbor u više zvanje .

Član 8

Licu koje nije ponovo izabrano ili mu je u propisanom postupku oduzeto zvanje, prestaje radni odnos na Univerzitetu u skladu sa propisima o radnim odnosima, ako se za njega na Univerzitetu, odnosno organizacionoj jedinici Univerziteta ne mogu obezbijediti poslovi i zadaci koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi i radnim, odnosno stručnim kvalifikacijama.

Član 9

Lice koje se bira u zvanje redovni profesor dužno je da prije izbora održi inauguraciono predavanje na Univerzitetu.

Lice koje se bira u zvanje redovnog profesora za umjetničke discipline, umjesto inauguracionog predavanja, može javno prezentirati svoj umjetnički rad i van Univerziteta.

III VREDNOVANJE

Član 10

Bibliografska vrijednost naučnih, umjetničkih, obrazovnih i stručnih radova ocjenjuje se kvalitativno i kvantitativno.

Kvantitativno ocjenjivanje izražava se preko bodova.

1. KVALITATIVNO OCJENJIVANJE BIBLIOGRAFIJE

Član 11

U zvanje docenta može biti izabrano lice koje:

- ima sposobnost da metodski postavlja i elaborira naučne, umjetničke ili stručne probleme;
- ima odgovarajuću bibliografiju za oblast za koju se bira;
- ima javno prezentirane radove u obliku koji je u domaćoj i međunarodnoj stručnoj javnosti priznat kao odgovarajući za oblast za koju se bira, a za oblasti za koje nijesu moguće međunarodne prezentacije radova ili nijesu odgovarajuće kao mjerilo kvaliteta, kao ekvivalent mogu se uvažiti radovi koji su od značaja za nacionalnu ili državnu samobitnost i kulturu, što utvrđuje Senat Univerziteta, na predlog vijeća organizacione jedinice Univerziteta;
- održi javno najavljeno, pristupno predavanje

Smatra se da kandidat u pogledu obima (kvantiteta) ispunjava uslov iz alineja 2 i 3 ove tačke ukoliko prilikom ocjenjivanja objavljenih radova ostvari kumulativno najmanje 15 bodova iz oblasti naučne ili umjetničke aktivnosti i na odgovarajući način predstavi najmanje jedan rad u kojem mora biti prvi, odnosno vodeći autor, od značaja za struku ili od posebne važnosti za nacionalnu ili državnu samobitnost ili kulturu.

Član 12

U zvanje vanrednog profesora može biti izabrano lice koje:

- ima sposobnost da autorski interpretira i proširuje naučna ili umjetnička znanja u svojoj oblasti i stvara originalna djela.
- ima odgovarajuću bibliografiju za oblast za koju se bira, koja obuhvata najmanje dva samostalna i cjelovita (autorska) naučna ili umjetnička rada;
- ima javno prezentirane radove u obliku koji je u domaćoj i međunarodnoj stručnoj javnosti priznat kao značajan za afirmaciju struke za oblast za koju se bira, a za oblasti za koje nijesu moguće međunarodne prezentacije radova ili nijesu odgovarajuće kao mjerilo kvaliteta, kao ekvivalent mogu se uvažiti radovi koji su od značaja za nacionalnu ili državnu samobitnost i kulturu, što utvrđuje Senat Univerziteta, na predlog vijeća organizacione jedinice Univerziteta;
- ima dokazan uspješan pedagoški ili istraživački rad sa studentima
- ima uspješnu pedagošku aktivnost za prethodni izborni period.

Smatra se da kandidat u pogledu obima (kvantiteta) ispunjava ulove iz stava 1 ove tačke ukoliko prilikom ocjenjivanja naučnog ili umjetničkog i pedagoškog rada ostvari kumulativno najmanje 30 bodova, od kojih najmanje 15 bodova u naučnoj ili umjetničkoj oblasti i najmanje 8 bodova iz pedagoške oblasti rada (odnosno 15 bodova od prethodnog izbora, od kojih najmanje 8 bodova u naučnoj ili umjetničkoj oblasti i najmanje 4 boda iz pedagoške oblasti rada).

Najmanje dva rada, od kojih najmanje jedan rad nakon prethodnog izbora, moraju biti priznata u međunarodnoj i domaćoj javnosti kao značajan doprinos nauci ili moraju imati veliki značaj za nacionalnu ili državnu samobitnost ili kulturu. Kod najmanje jednog rada, u periodu poslije prethodnog izbora, kandidat mora biti prvi, odnosno vodeći autor.

Član 13

U zvanje redovnog profesora može biti izabrano lice koje:

- ostvaruje izuzetne rezultate u oblasti nauke ili umjetnosti;
- ima javno prezentirane radove u inostranstvu i kod nas, koji se smatraju značajnim naučnim ili umjetničkim ostvarenjima u oblasti u kojoj se bira, a za oblasti za koje nijesu moguće međunarodne prezentacije radova ili nijesu odgovarajuće kao mjerilo kvaliteta, kao ekvivalent mogu se uvažiti radovi koji su od značaja za nacionalnu ili državnu samobitnost i

kulturu, što utvrđuje Senat Univerziteta, na predlog vijeća organizacione jedinice Univerziteta;

- ima sposobnost da metodski postavlja i elaborira najsloženije naučne, umjetničke ili stručne probleme;
- ima sposobnost organizovanja i rukovođenja istraživačkim ili umjetničkim timovima ili grupama;
- doprinosi razvoju i unapređenju infrastrukture u oblasti svog rada;
- ima odgovarajuću bibliografiju za oblast za koju se bira i koja obuhvata samostalne autorske radove, odnosno radove u kojima je vodeći autor;
- ima cjelovite i originalne naučne (monografija, knjiga, udžbenik), ili umjetničke radove značajne na međunarodnom i nacionalnom planu;
- ima dokazan uspješan pedagoški ili istraživački rad sa studentima
- ima uspješnu pedagošku aktivnost za prethodni izborni period.

Smatra se da kandidat u pogledu obima (kvantiteta) ispunjava uslove iz tačke 1 ukoliko prilikom ocjenjivanja objavljenih radova i pedagoškog rada ostvari kumulativno najmanje 50 bodova, od kojih najmanje 25 bodova iz naučne ili umjetničke oblasti i najmanje 15 bodova iz pedagoške oblasti (odnosno deset bodova od prethodnog izbora, od kojih najmanje sedam bodova iz naučne ili umjetničke oblasti i najmanje tri boda iz pedagoške oblasti).

Najmanje četiri rada, od kojih najmanje dva rada nakon prethodnog izbora, moraju biti priznata u međunarodnoj i domaćoj javnosti kao značajan doprinos nauci struci ili moraju imati veliki značaj za nacionalnu ili državnu samobitnost ili kulturu. Kod dva rada, ostvarena u periodu poslije izbora u prethodno zvanje, kandidat mora biti prvi, odnosno vodeći autor.

Član 14

Kandidati u naučna zvanja biraju se po istim principima kao i kandidati u njima odgovarajuća akademska zvanja, s tim što nijesu obavezni ispuniti cenzuse u pogledu minimuma propisanih bodova koji se odnose na pedagošku djelatnost kandidata.

Član 15

U zvanje predavača visoke stručne škole može biti izabrano lice koje se potvrdilo u svojoj struci, odnosno oblasti, za koju se bira.

Smatra se da kandidat za predavača visoke stručne škole u pogledu obima (kvantiteta) uspunjava navedeni uslov ukoliko prilikom ocjenjivanja objavljenih radova ostvari kumulativno najmanje 10 bodova, od kojih najmanje 5 bodova nakon završetka postdiplomskih studija.

Član 16

U zvanje profesora visoke stručne škole može biti izabrano lice koje:

- ima stručne radove koji dokazuju afirmisanost kandidata u oblasti za koju se bira,
- ima odgovarajuću bibliografiju koja obuhvata radove i ostvarenja koje struka priznaje kao odgovarajući način prezentacije iz oblasti za koju se bira,
- ima pozitivnu ocjenu pedagoškog rada za prethodni izborni period,

Smatra se da kandidat za profesora visoke stručne škole u pogledu obima (kvantiteta) uspunjava uslov iz alineje 2 stava 1 ovog člana ukoliko prilikom ocjenjivanja objavljenih radova ostvari kumulativno najmanje 20 bodova, od kojih najmanje 10 bodova nakon završetka doktorskih studija.

2. KVANTITATIVNO OCJENJIVANJE BIBLIOGRAFIJE

Član 17

1.	NAUČNOISTRAŽIVAČKA DJELATNOST	
1.	Monografije	
1.1.	Autorska naučna monografija izdata od strane renomiranog međunarodnog izdavača	do 20 bodova
1.2.	Dio naučne monografije izdate od strane renomiranog međunarodnog izdavača	do 10 bodova
1.3.	Autorska naučna monografija izdata kod nas (i u okruženju) čiji su izdavači nacionalne akademije nauka i državni univerziteti	do 10 bodova
1.4.	Knjiga studijskog karaktera izdata kod nas	do 7 bodova
1.5.	Dio naučne monografije izdate kod nas (i u okruženju) čiji su izdavači nacionalne akademije nauka i državni univerziteti i dio knjige studijskog karaktera izdate kod nas	do 50% predviđenih bodova
1.2.	Radovi objavljeni u časopisima	
1.2.1.	Radovi objavljeni u časopisima koji se nalaze u međunarodnim bazama podataka	do 7 bodova
1.2.2.	Radovi u međunarodnim časopisima koji se ne nalaze u bazi podataka, a imaju redovnu međunarodnu distribuciju i rezime na stranom jeziku - do dva autora dobijaju puni broj bodova - preko dva autora mora se odrediti prvi i vodeći i oni dobijaju puni broj bodova, a ostali po ½, ukoliko ih je nemoguće odrediti svi dobijaju po ½.	do 4 boda
1.2.3.	Radovi objavljeni u domaćim časopisima	do 1,5 bod
1.2.4.	Radovi objavljeni u zbornicima fakulteta	do 0,5 bodova
1.3.	Radovi na kongresima, simpozijumima i seminarima	
1.3.1.	Međunarodni kongresi, simpozijumi i seminari	do 2 boda
1.3.2.	Domaći kongresi, simpozijumi i seminari	do 1 bod
1.4.	Uvodno, objavljeno plenarno predavanje	
1.4.1.	Na sastancima sa međunarodnim učesnicima	do 2 bod
1.4.2.	Na sastancima sa domaćim učesnicima	do 1 boda
1.5.	Recenziranje	
1.5.1.	Radova koji se nalaze u međunarodnim bazama podataka	do 2 boda
1.5.2.	Radova u međunarodnim časopisima koji se ne nalaze u bazi podataka, a imaju redovnu međunarodnu distribuciju	do 1 boda
1.5.3.	Radova objavljenih u domaćim časopisima	do 0,5 bodova

2.	UMJETNIČKA DJELATNOST	
2.1.	Premijerno predstavljanje kompleksnog umjetničkog djela koje je definisano kao vrhunsko dostignuće od međunarodnog značaja	do 20 bodova
2.2.	Premijerno predstavljanje kompleksnog umjetničkog djela koje je definisano kao vrhunsko dostignuće nacionalnog značaja	do 10 bodova
2.3.	Premijerno predstavljanje umjetničkog djela na manifestacijama od međunarodnog značaja	do 6 bodova
2.4.	Premijerno predstavljanje umjetničkog djela na manifestacijama od nacionalnog značaja	do 4 boda
2.5.	Premijerno predstavljanje umjetničkog djela sa obavljenom kritikom	do 2 boda
2.6.	Premijerno predstavljanje umjetničkog djela	do 1 bod

3.	PEDAGOŠKA DJELATNOST	
3.1.	Univerzitetski udžbenik koji se koristi i u inostranstvu	do 10 bodova
3.1.1.	Univerzitetski udžbenik koji se koristi kod nas	do 6 bodova
3.1.2.	Korišćenje referentnog inostranog udžbenika kod nas	do 5 bodova
3.1.3.	Novo, dopunjeno izdanje	do 2 boda
3.1.4.	Udžbenici za preduniverzitetski nivo obrazovanja	do 2 boda
3.2.	Priručnici, rječnici, leksikoni izdati u inostranstvu	do 4 boda
3.2.1.	Priručnici, rječnici, leksikoni izdati kod nas	do 2 boda
3.2.2.	Studijski priručnici(skripta, hrestomatije....)	do 1 bod
3.3.1.	Gostujući profesor na inostranim univerzitetima	do 8 bodova
3.3.2.	Gostujući profesor na domaćim univerzitetima	do 4 boda
3.4.	Mentorstvo(komentorstvo se vrednuje polovinom bodova)	
3.4.1.	Na doktorskim studijama	do 4 boda
3.4.2.	Na postdiplomskom studiju (kod magisterija i specijalizacija)	do 2 boda
3.4.3.	Na dodiplpmskom studiju	do 0.5 bodova
3.5.	Kvalitet pedagoškog rada, odnosno kvaliteta nastave- na predlog vijeća univerzitetske jedinice ako nije bilo značajnijih primjedbi eksternih evaluatora, uprave fakulteta i studenata	do 5 bodova

4.	STRUČNA DJELATNOST	
4.1.	Stručna knjiga	
4.1.1.	U inostranstvu	do 6 bodova
4.1.2.	U zemlji	do 3 boda
4.2.	Urednik ili koeditor časopisa, knjige, urednik kontinuiranih umjetničkih programa (u trajanju dužem od devet mjeseci)	
4.2.1.	U inostranstvu	do 6 boda
4.2.2.	U zemlji	do 4 boda
4.2.3.	Prevod književnog djela	do 3 boda
4.3.	Stručni članak	do 1 bod
4.4.	Objavljeni prikazi, izvještaji i ekspertize	do 0,5 bodova
4.5.	Popularno-stručni članci	do 0,1 bod
4.6.	Ostala dokumentovana stručna djelatnost prema procjeni stručnih komisija: organizacija naučnih susreta; patentni; priznati sistemi ili metode; prenos rezultata naučnog rada u praksu; prenos znanja u proizvodnju ili u rad državnih i drugih organa i organizacija; saradnja u izradi stručnih osnova za nove propise; aktivnosti u organima međunarodnih udruženja i međunarodnim žirijima, itd.	do 20 bodova

Član 18

Tumačenje bibliografskog ocjenjivanja, odnosno bodovanja, daje Senat Univerziteta, na predlog organizacione jedinice Univerziteta, pri čemu se dosledno uvažava kriterijum uticaja u međunarodnoj i domaćoj stručnoj javnosti.

Član 19

Za cjeloviti prikaz aktivnosti kandidata i pisanje biografije i bibliografije koriste se obrasci: "PREGLED RADA i BODOVANJE" i "UPUTSTVO ZA PRIMJENU MJERILA ZA IZBOR U AKADEMSKA I NAUČNA ZVANJA", koji su odštampani uz ova mjerila i čine njen sastavni dio.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 20**

Danom stupanja na snagu ovih mjerila prestaju da važe Kriterijumi br. 01-533 od 25.5.2000.godine i Pojmovnik br. 01-359 od 22.4.2003.godine.

Član 21

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

UPUTSTVO ZA PRIMJENU MJERILA ZA IZBOR U AKADEMSKA I NAUČNA ZVANJA

I

Uz prijavu za izbor u odgovarajuće akademsko zvanje kandidat je dužan da podnese:

1. biografiju sa svim bitnim podacima;
2. klasifikovanu bibliografiju napisanu na način definisan u "Pregledu rada i bodovanja" i pripremljenu po opštim bibliografskim principima, odnosno po uputstvima za citiranje literature u naučnom časopisu;

Za sve radove potrebno je navesti autora(e), naslov rada, skraćenicu za časopis, godinu, godište, svesku, strane (obavezno navesti redni broj strana) - ISBN (International Standard Book Number), ISSN (International Standard Serial Number).

Ako se navodi djelo sa više autora, iz bibliografskih podataka mora se vidjeti da li je kandidat prvi, odnosno vodeći autor.

Za radove objavljene u zbornicima konferencija i monografijama potrebno je navesti autora(e), naslov rada, naslov zbornika, urednika(e), izdavača, godinu, strane (obavezno navesti redni broj strana).

Za radove koji još nijesu objavljeni ili izvedeni, moraju biti priloženi odgovarajući dokazi (za pisane radove da su prihvaćeni za štampu, notni zapis, pisano dramsko djelo i drugo).

Za objavljene apstrakte sa naučnih i stručnih konferencija potrebno je navesti: autora, naslov rada, naslov naučnog kongresa, mjesto, datum, reviju (ako su apstrakti objavljeni u reviji) i strane (obavezno navesti redni broj strana).

Apstrakti se navode samo ako su bitni za ocjenu rada kandidata.

Značajni izvedeni dokumentovani stručni radovi.

Radovi moraju biti grupisani na način definisan u "Pregledu rada i bodovanja".

Svaka grupa mora biti vidno razdijeljena na dva dijela. U prvom treba da budu navedeni radovi koji su objavljeni (prezentirani) prije posljednjeg izbora u zvanje, a u drugom radovi koji su objavljeni (prezentirani) nakon posljednjeg izbora u zvanje.

Uz svaku bibliografsku jedinicu unose se sljedeći podaci: broj bodova za ukupni objavljeni (prezentirani) rad (BBR=) i eventualni broj bodova za kandidata pojedinačno (BBK=). BBK se po pravili računa tako da se BBR dijeli sa brojem autora.

Pored objavljivanja u časopisima koje indeksira Science Citation Index (SCI), Social Sciences Citation Index (SSCI), Journal Citations Reports (JCR), priručnici Arts & Humanities Citation Index (A&HCI), uzimaju se u obzir svi časopisi (publikacije) sa liste koju za svoju oblast dostavljaju organizacione jedinice Univerziteta, a koje se smatraju referentnim u toj oblasti i koje verifikuje Senat Univerziteta.

Radovi se označavaju rednim brojevima i brojevi se nastavljaju kroz cijelu bibliografiju (ne počinje se ispočetka (od broja 1) u svakoj novoj grupi).

3. Dokaz o izboru u zvanje, ako ga ima, odnosno ovjereni prepis diplome ili nostrifikaciju diplome stečene u inostranstvu.

Kandidati koji su zaposleni na Univerzitetu ne prilažu dokaze o prethodnim izborima.

4. Dokaz o znanju stranog jezika za prvi izbor u odgovarajuće akademsko zvanje.

Dokaz prilaže kandidat iz čije biografije nije vidljivo da aktivno vlada stranim jezikom, odnosno da je na dodiplomskim studijama položio ispit iz stranog jezika.

Potvrdu o aktivnom znanju stranog jezika izdaje ovlašćena institucija.

5. Dokaz o pedagoškoj osposobljenosti, u smislu Mjerila.

Dokaz podrazumijeva dogovoreni oblik didaktičkog osposobljavanja za akademsko zvanje. Pedagoška osposobljenost kandidata prilikom prvog izbora u akademsko zvanje, potvrđuje se javnim pristupnim predavanjem.

6. Za izbor u zvanje redovnog profesora dostavlja se i pregled najvažnijih naučnih ili umjetničkih djela (na prostoru jedne strane formata A4, u veličini fonta ne manjoj od 11), za predstavljanje na sjednici Senata Univerziteta.

II

Konkursna dokumentacija sadrži:

1. Prijavu kandidata sa priložima kao u tački I ovog uputstva.

Prijava sadrži:

- 1.1. prezime i ime kandidata,
- 1.2. navođenje oblasti, odnosno grupe predmeta za koju se konkuriše,
- 1.3. podatke o rođenju,
- 1.4. dotadašnje zvanje sa datumom izbora, odnosno dotadašnje radno mjesto,
- 1.5. podatke o postignutom stepenu obrazovanja sa datumima (diploma, magistratura, doktorat, odluka o priznanju umjetničkih djela),
- 1.6. datum nostrifikacije diplome stečene u inostranstvu,
- 1.7. podatke o prethodnim izborima, odnosno ponovnom izboru sa datumima,
- 1.8. imena recenzenata za ocjenu stručne osposobljenosti sa navođenjem zvanja, roka važenja zvanja i oblasti za koju su birani,
- 1.9. spisak priloga.

2. Pismeno obrazloženje dekana, odnosno direktora organizacione jedinice Univerziteta o razlozima kašnjenja, ukoliko je od dana raspisivanja konkursa do podnošenja referata proteklo više od šest mjeseci.

3. Kopije zvaničnih studentskih anketa.

III

Pojedinačni izvještaji recenzenata sadrže:

1. Analizu stručne osposobljenosti, naučne, odnosno umjetničke kreativnosti i praktičnih iskustava u struci, kao i analizu do tri najvažnija objavljena i dokumentovana rada, saglasno Mjerilima.

2. Recenzenti provjeravaju i verifikuju bodovanje, koje je kandidat pripremio za svoju bibliografiju; provjeravaju i eventualno koriguju udio kandidata u grupnim radovima, pri čemu mora biti evidentno da kandidat ispunjava kriterijume iz člana 8 Kriterijuma. Rezultat bodovanja upisuju u odgovarajuću tabelu, u skladu sa Kriterijumima i Pregledom rada i bodovanja, i to tako da se za svaku grupu vidi ukupan zbir bodova iz prethodnog izbornog perioda.

Prilikom bodovanja bibliografije uzima se u obzir specifičnost pojedinih naučnih i umjetničkih disciplina, u skladu sa Mjerilima.

3. Ocjenu svih drugih kriterijuma iz Mjerila.

4. Posebnu ocjenu istraživačkih i stručnih zadataka, patentnih prijava i podijeljenih patenata.

5. Analizu pedagoške osposobljenosti.

6 Mišljenje za izbor u odgovarajuće zvanje.

Izveštaju koji je napisan na stranom jeziku obavezno se priključuje i adekvatan prevod.

IV

Prvo i vodeće autorstvo kod publikacija sa više autora

Prvi autor je autor koji je u publikaciji naveden na prvom mjestu.

Vodeći autor je autor koji je planirao i vodio istraživanje. Ako vodeći autor nije istovremeno i prvi autor, na publikaciji se navodi kao korespondentni autor, ili kao autor naveden na posljednjem mjestu (obično sa veznikom "i").

Za publikacije s godištem 2004, ili kasnijim godištem, važi samo navođenje, odnosno utvrđivanje vodećeg autorstva, kao u stavu 3 ove tačke.

Za publikacije iz 2003. godine, ili ranije, kandidat svoje vodeće autorstvo može iskazati i pomoću pismene izjave prvog autora publikacije. Vodeći autor može biti samo jedan od autora koji su navedeni u publikaciji.

Kod svih zahtjeva u kriterijumima koji se tiču prvog ili vodećeg autorstva dva autorstva su ravnopravna, izuzev u slučajevima prvog izbora u zvanje docenta, kod kojih se traži bar jedno prvo autorstvo u važnijim djelima.

V

Monografije

Naučna monografija izdata od strane renomiranog međunarodnog izdavača je publikacija u kojoj se naučno sistematično, iscrpno i sveobuhvatno obrađuje neki problem, pitanje ili predmet, osoba ili događaj u jednoj svesci, odnosno u određenom broju svezaka koje se objavljuju istovremeno ili u unaprijed određenom vremenskom periodu od strane nacionalnih akademija nauka, državnih univerziteta ili drugih institucija odgovarajućeg ranga. Naučna monografija je specijalizovana knjiga pisana za specijalizovanu publiku. Monografiju moraju recenzirati najmanje dva naučna radnika sa doktoratom nauka. Monografija mora imati kataloški zapis o publikaciji sa oznakom ISBN. Ovu monografiju izdaje izdavač koji ima međunarodnu reputaciju i distribuciju.

Naučna monografija izdata kod nas (i u okruženju) je publikacija u kojoj se stručno obrađuje neki problem, pitanje ili predmet, osoba ili događaj u jednoj svesci, odnosno u određenom broju svezaka koje se objavljuju istovremeno ili u unaprijed određenom vremenskom periodu.

Knjiga studijskog karaktera izdata kod nas je publikacija u kojoj se na studiozan način obrađuje neki problem.

Priručnici, rječnici, leksikoni

Priručnik je vrsta referentne knjige koja na pregledan način sadrži podatke i uputstva za određenu oblast, odnosno predmet. Posebna vrsta referentne literature su rječnici i leksikoni. Vrednuju se do 4 boda u koliko su objavljeni u inostranstvu, odnosno 2 boda u koliko su objavljeni kod nas.

Zbornici odvojenih (samostalnih) priloga ne ubrajaju se u naučne monografije, jer su u osnovi zbornici. Takvi radovi vrednuju se na isti način kao i objavljeni referati na naučnim skupovima.

Udžbenici i studijski priručnici:

Univerzitetski udžbenik je referentna knjiga koja je namijenjena studentima kao propisano nastavno gradivo za određeni studijski program ili predmet. Udžbenik mora biti izdat kao knjiga, moraju ga recenzirati najmanje dva lica sa akademskim zvanjem i mora imati kataložski zapis sa oznakom ISBN.

Ostali udžbenici

Udžbenik za osnovne i srednje škole i drugo preduniverzitetsko obrazovanje koji je pripremljen u skladu sa propisanim nastavnim programom i usvojen po odgovarajućem postupku.

Ostalo nastavno gradivo

Prva sistematična obrada nastavnog gradiva prema studijskom programu, koju autor priprema po svom ili tuđem gradivu (zapisi predavanja, skripta, zbirke vježbi i zadataka za određeni predmet i druga nastavna pomagala (npr. zvučno gradivo). Gradivo se mora odnositi na cjelokupno nastavno gradivo, a ne samo na pojedine djelove (jedan predmet jedno nastavno gradivo za sadržaj gradiva i jedno gradivo za vježbe, odnosno praktikum).

Na isti način obrađuje se i gradivo za stručne seminare.

Nema posebnih zahtjeva u pogledu načina objavljivanja djela. Ono može biti štampano ili dostupno u elektronskom obliku (CD, diskete), što se dokazuje navođenjem signature iz biblioteke. U biblioteci korisnici moraju imati na raspolaganju najmanje 5 izvoda gradiva. Kandidat za računanje tih bodova prilaže dokaz o evidentiranju i raspoloživosti gradiva u odgovarajućoj biblioteci univerzitetske jedinice.

Nova izdanja

Novo izdanje ne vrednuje se posebno, a nova, dopunjena izdanja sa polovičnim brojem bodova. Kao dopunjeno izdanje računa se izdanje u kojem je promijenjena ili dopunjena najmanje trećina teksta predhodnog izdanja.

Gostovanja na univerzitetu u inostranstvu

Kandidat za redovnog profesora koji je nakon doktorata najmanje tri mjeseca izvodio nastavu na univerzitetu u inostranstvu, može to dokumentovati i dokazima o više dužih gostovanja, u pojedinačnom trajanju od najmanje 30 dana.

Sastanak (konferencija, kongres) je međunarodni ako ga organizuje međunarodna organizacija ili ako zbornik ima međunarodni odbor urednika i ako se objavljuje i na stranom jeziku.

Komentorstvo se boduje sa polovičnim brojem bodova.

Umjetnička djelatnost

Umjetničko djelo je autorsko ostvarenje u produktivnoj i reproduktivnoj oblasti umjetnosti.

Pod premijernim predstavljanjem podrazumijeva se prvo izvođenje (muzika), izlaganje (likovna umjetnost), prezentacija (arhitektura) ili realizacija (dramska umjetnost) novog (kompleksnog ili manje složenog) umjetničkog djela, kao i prvo izvođenje postojećih djela od strane pojedinog izvođača umjetničke grupe ili ansambla.

Kod ponovljenog izvođenja kompozicije, solističkog nastupa ili resitala (za reproduktivne umjetnike), ponovljene postavke samostalne izložbe, prezentacije arhitektonskog ostvarenja, nove postavke ili učešća u realizaciji dramskog dijela, u realizaciji inostranih izvođača, primjenjuje se koeficijent 0,7.

Kod ponovljenog izvođenja kompozicije, solističkog nastupa ili resitala (za reproduktivne umjetnike), ponovljene postavke samostalne izložbe, prezentacije arhitektonskog ostvarenja nove postavke ili učešća u realizaciji dramskog dijela, u realizaciji domaćih izvođača primjenjuje se koeficijent 0,4.

Kod ponovljenog izvođenja kompozicije, solističkog nastupa ili resitala (za reproduktivne umjetnike), ponovljene postavke samostalne izložbe, prezentacije arhitektonskog ostvarenja, nove postavke ili učešća u realizaciji dramskog dijela, primjenjuje se koeficijent 0,3.

Kvantitativni i kvalitativni doprinos kandidata u kolektivnoj realizaciji umjetničkih djela cijene recenzenti.

PREGLED RADA I BODOVANJE

Ime i prezime:

1..	NAUČNOISTRAŽIVAČKA DJELATNOST		Broj radova		Broj radova	
			Ukup- no	U posl. izb.per.	Ukupno	U posl. izb.per.
1.	Monografije					
1.1.	Autorska naučna monografija izdata od strane renomiranog međunarodnog izdavača	do 20 bodova				
1.2.	Dio naučne monografije izdate od strane renomiranog međunarodnog izdavača	do 10 bodova				
1.3.	Autorska naučna monografija izdata kod nas (i u okruženju) čiji su izdavači nacionalne akademije nauka i državni univerziteti	do 10 bodova				
1.4.	Knjiga studijskog karaktera izdata kod nas	do 7 bodova				
1.5.	Dio naučne monografije izdata kod nas (i u okruženju) čiji su izdavači nacionalne akademije nauka i državni univerziteti i dio Knjige studijskog karaktera izdata kod nas	do 50% predviđenih bodova				
1.2.	Radovi objavljeni u časopisima					
1.2.1.	Radovi objavljeni u časopisima koji se nalaze u međunarodnim bazama podataka	do 7 bodova				
1.2.2.	Radovi u međunarodnim časopisima koji se ne nalaze u bazi podataka, a imaju redovnu međunarodnu distribuciju i rezime na stranom jeziku - do dva autora dobijaju puni broj bodova - preko dva autora mora se odrediti prvi i vodeći i oni dobijaju puni broj bodova, a ostali po ½, u koliko ih je nemoguće odrediti svi dobijaju po ½.	do 4 boda				
1.2.3.	Radovi objavljeni u domaćim časopisima	do 1,5 bod				
1.2.4.	Radovi objavljeni u zbornicima fakulteta	do 0,5 b.				
1.3.	Radovi na kongresima, simpozijumima i seminarima					
1.3.1.	Međunarodni kongresi, simpozijumi i seminari	do 2 bod.				
1.3.2.	Domaći kongresi, simpozijumi i seminari	do 1 bod				
1.4.	Uvodno, objavljeno plenarno predavanje					
1.4.1.	Na sastancima sa međunarodnim učesnicima	do 2 bod.				
1.4.2.	Na sastancima sa domaćim učesnicima	do 1 bod.				
1.5.	Recenziranje					
1.5.1.	Radova koji se nalaze u međunarodnim bazama podataka	do 2 boda				
1.5.2.	Radova u međunarodnim časopisima koji se ne nalaze u bazi podataka, a imaju redovnu međunarodnu distribuciju	do 1 boda				
1.5.3.	Radova objavljenih u domaćim časopisima	do 0,5 bodova				

2.	UMJETNIČKA DJELATNOST					
2.1.	Premijerno predstavljanje kompleksnog umjetničkog djela koje je definisano kao vrhunsko dostignuće od međunarodnog značaja	do 20 bodova				
2.2.	Premijerno predstavljanje kompleksnog umjetničkog djela koje je definisano kao vrhunsko dostignuće nacionalnog značaja	do 10 bodova				
2.3.	Premijerno predstavljanje umjetničkog djela na manifestacijama od međunarodnog značaja	do 6 bodova				
2.4.	Premijerno predstavljanje umjetničkog djela na manifestacijama od nacionalnog značaja	do 4 boda				
2.5.	Premijerno predstavljanje umjetničkog djela sa obavljenom kritikom	do 2 boda				
2.6.	Premijerno predstavljanje umjetničkog djela	do 1 boda				

3.	PEDAGOŠKA DJELATNOST					
3.1.	Univerzitetski udžbenik koji se koristi i u inostranstvu	do 10 bodova				
3.1.1.	Univerzitetski udžbenik koji se koristi kod nas	do 6 bodova				
3.1.2.	Korišćenje referentnog inostranog udžbenika kod nas	do 5 bodova				
3.1.3.	Novo, dopunjeno izdanje	do 2 boda				
3.1.4.	Udžbenici za preduniverzitetski nivo obrazovanja	do 2 boda				
3.2.	Priručnici, rječnici, leksikoni izdati u inostranstvu	do 4 boda				
3.2.1.	Priručnici, rječnici, leksikoni izdati kod nas	do 2 boda				
3.2.2..	Studijski priručnici (skripta, hrestomatije....)	do 1 bod				
3.3.1.	Gostujući profesor na inostranim univerzitetima	do 8 bodova				
3.3.2.	Gostujući profesor na domaćim univerzitetima	do 4 boda				
3.4.	Mentorstvo(komentorstvo se vrednuje polovinom bodova)					
3.4.1.	Na doktorskim studijama	do 4 boda				
3.4.2.	Na postdiplomskom studiju (kod magisterija i specijalizacija)	do 2 boda				
3.4.3.	Na dodiplomskom studiju	do 0.5bod.				
3.5.	Kvalitet pedagoškog rada, odnosno kvalitet nastave- na predlog vijeća univerzitetske jedinice ako nije bilo značajnijih primjedbi eksternih evaluatora, uprave fakulteta i studenata	do 5 bodova				

4.	STRUČNA DJELATNOST					
4.1.	Stručna knjiga					
4.1.1.	U inostranstvu	do 6 bod.				
4.1.2.	U zemlji	do 3 boda				
4.2.	Urednik ili koeditor časopisa knjige, kontinuiranih umjetničkih programa (u trajanju dužem od devet mjeseci)					
4.2.1.	U inostranstvu	do 6 bod.				
4.2.2.	U zemlji	do 3 boda				
4.2.3.	Prevod književnog djela	do 3 boda				
4.3.	Stručni članak	do 1 boda				
4.4.	Objavljeni prikazi, izvještaji i ekspertize	do 0,5 bod.				
4.5.	Popularno-stručni članci	do 0,1bod				
4.6.	Ostala dokumentovana stručna djelatnost prema procjeni stručnih komisija: organizacija naučnih susreta; patentni; priznati sistemi ili metode; prenos rezultata naučnog rada u praksu; prenos znanja u proizvodnju ili u rad državnih i drugih organa i organizacija; saradnja u izradi stručnih osnova za nove propise; aktivnosti u organima međunarodnih udruženja i međunarodnim žirijima, itd.	do 20 bodova				

ZBIRNO: RADOVI I BODOVI

	Broj radova		Broj bodova	
	Ukupno	U posl. izbornom periodu	Ukupno	U posl. izbornom periodu
1. Naučnoistraživačka djelatnost				
2. Umjetnička djelatnost				
3. Pedagoška djelatnost				
4. Stručna djelatnost				
Ukupno				

5. ZNAČAJNI RADOVI U SKLADU SA KRITERIJUMIMA IZ MJERILA SU U BIBLIOGRAFIJI ZAPISANI POD REDNIM BROJEVIMA:

6. VODEĆA I ORGANIZATORSKA AKTIVNOST

7. NAGRADE I PRIZNANJA

8. ČLANSTVO U STRUČNIM I NAUČNIM UDRUŽENJIMA

Datum: _____

Potpis kandidata, odnosno recenzenta: _____

PRAVILA POSTUPKA IZBORA U AKADEMSKA ZVANJA*

Član 1

Ovim pravilima bliže se uređuje postupak za izbor i ponovni izbor u akademska zvanja na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet), kao i druga pitanja u vezi sa izborom.

Član 2

Postupak za izbor u akademsko zvanje počinje javnim oglašavanjem.

Član 3

Uz prijavu za izbor u akademsko zvanje kandidat je dužan da podnese dokumentaciju u skladu sa Uputstvom za primjenu Mjerila za izbor u akademska i naučna zvanja.

Član 4

Neblagovremne i nepotpune prijave odbacuju se i ne uzimaju se u razmatranje.

Član 5

Za razmatranje konkursnog materijala i pisanje izvještaja Senat Univerziteta imenuje tri recenzenta. Dvojica od recenzenata moraju imati zvanje iz oblasti za koju se kandidat prijavljuje, a kada je u pitanju izbor u zvanje redovnog profesora, jedan recenzent je po pravilu sa drugog univerziteta. Kod interdisciplinarnih područja, recenzenti moraju biti iz svih odgovarajućih oblasti, odnosno organizacionih jedinica Univerziteta.

Recenzenti pišu izvještaje prema Uputstvu za primjenu Mjerila za izbor u akademska i naučna zvanja .

Član 6

Univerzitet na odgovarajući način javno oglašava oblik, vrijeme i mjesto održavanja pristupnog predavanja kandidata koji se prvi put kandiduje za izbor u akademsko zvanje. Otvorenom pristupnom predavanju obavezno prisustvuju najmanje jedan od recenzenata i dekan, odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta na kojoj se kandidat bira.

Član 7

Pisanje izvještaja mora se obaviti u roku od dva mjeseca od dana dostavljanja konkursnog materijala recenzentima.

Recenzije se objavljuju u Biltenu Univerziteta i stoje na uvid javnosti 30 dana.

Po isteku roka iz stava 2 ovog člana, vijeće organizacione jedinice Univerziteta razmatra izvještaj recenzenata i ako ih prihvati, utvrđuje svoj predlog, koji dostavlja Senatu Univerziteta. Ukoliko ocjeni neophodnim, Vijeće organizacione jedinice Univerziteta može vratiti izvještaje na dopunu, odnosno zatražiti od recenzenata dodatna objašnjenja.

Član 8

Ukoliko su izvještaj i mišljenje za izbor recenzenata negativni, kandidat ima pravo da u roku iz člana 7 stav 2 ovih pravila podnese prigovor Vijeću organizacione jedinice Univerziteta.

* Pravila postupka izbora u akademska zvanja, Odluka Senata br. 834 od 20.04.2004. godine.

Vijeće organizacione jedinice Univerziteta dužno je da po prigovoru odluči u roku od 30 dana od dana podnošenja, s tim što se prethodno mora pribaviti mišljenje komisije za pisanje izvještaja.

Član 9

Na osnovu mišljenja recenzenata i predloga Vijeća organizacione jedinice Univerziteta, Senat Univerziteta donosi odluku o izboru u odgovarajuće akademsko zvanje, odluku o neprihvatanju predloga za izbor u zvanje ili zaključak kojim se traži dodatno pojašnjenje određenih relevantnih činjenica.

Odluka Senata Univerziteta je konačna.

Član 10

Ako se nakon izbora u akademsko zvanje dokaže da naučni radovi na osnovu kojih je izvršen izbor predstavljaju plagijat, ili ako lice sa akademskim zvanjem prekrši Kodeks akademske etike, pokreće se postupak za oduzimanje zvanja.

Postupak iz stava 1 ovog člana pokreće Senat Univerziteta po sopstvenoj inicijativi ili na predlog Vijeća organizacione jedinice Univerziteta.

Aktom o pokretanju postupka imenuje se komisija od najmanje pet članova, koji ne mogu biti u zvanju nižem od zvanja koje ima lice protiv koga je pokrenut postupak.

Komisija ispituje činjenice i podnosi Senatu Univerziteta izvještaj sa ocjenom osnovanosti vođenja postupka za oduzimanje zvanja.

Prije donošenja odluke, Senat Univerziteta pribavlja mišljenje Vijeća organizacione jedinice Univerziteta.

Odluka Senata Univerziteta je konačna.

Član 11

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

KODEKS AKADEMSKE ETIKE

Imajući na umu da je pravo na obrazovanje osnovno ljudsko pravo, da visoko obrazovanje predstavlja izuzetno veliko kulturno i naučno blago i uvjereni da kodifikovana etička načela čvršće obavezuju pripadnike naše profesije na pravilno vršenje dužnosti i ovlašćenja akademskog osoblja, ne samo u pogledu stručnosti, već i u odnosu na vrijednosna mjerila, Senat Univerziteta Crne Gore, donosi

KODEKS AKADEMSKE ETIKE*

Preambula

Kodeks predstavlja zajednički sistem vrijednosti, dominantni model profesionalnog ponašanja akademskog osoblja.

Prihvatajući etička načela, akademsko osoblje se obavezuje da će ih dosljedno poštovati uvijek i isključivo u interesu Univerziteta, svoga ugleda i dostojanstva, ugleda i dostojanstva studenata i svih ostalih lica sa kojima sarađuju, kao i u interesu profesije.

Pripadnici akademskog osoblja svjesni su da su njihove etičke osobine sastavni dio akademske profesije.

Akademska zajednica Univerziteta odražava kulturnu, društvenu, političku, filozofsku, vjersku i ekonomsku raznovrsnost, što je izuzetno blago koga treba u potpunosti uvažavati.

Univerzitetska tradicija zasniva se na rezultatima koji su postignuti naučnom objektivnošću i moralnom vjerodostojnošću i doprinosi sveobuhvatnoj misiji u akademskoj zajednici i društvu u cjelini.

Svaki pripadnik akademskog osoblja će dobiti podršku Univerziteta ako se zbog poštovanja etičkih načela nađe u neprilici.

Etička načela nalažu odgovornost za javnu riječ i djelovanje, jer se samo tako može uspostaviti potrebni nivo povjerenja i tolerancije.

I Profesionalna odgovornost

Sloboda istraživanja i nastava primarne su vrijednosti univerzitetskog života.

Akademsko osoblje u svom radu, djelovanju i ponašanju dužno je držati se etičkih načela, načela naučne istine i kritičnosti i štiti ugled Univerziteta.

Akademsko osoblje se ponaša po načelima akademske slobode, etičke i intelektualne odgovornosti, njeguje vrijednosti raznovrsnog mišljenja, sistematske sumnje i lične inicijative.

Profesionalna sloboda, naučna radoznalost i istraživački duh ne mogu biti opravdanje za povredu osnovnih prava čoveka i dostojanstva kolega ili drugih građana.

Profesionalnoj slobodi je imanentna dužnost akademskih građana da unapređuju sopstvena znanja i vlastite kompetencije, razvijaju i podstiču kritičku misao, uzdižu akademske slobode i slobodu duha, pravično koriste, šire i prenose znanja i u svakom drugom pogledu ispoljavaju intelektualno poštenje.

Istraživanje i nastavna djelatnost na Univerzitetu mora biti moralno i intelektualno nezavisna od svakog političkog autoriteta i ekonomske moći.

* Kodeks akademske etike, Odluka Senata br. 1117 od 11.05. 2004. godine

Akademsko osoblje ima posebnu dužnost je da promoviše uslove slobodnog duha i da dalje širi javnosti pojam akademske slobode.

Akademsko osoblje dužno je čuvati slobodu naučno-istraživačkog i nastavnog rada i štiti čast svog poziva i ne smije zloupotrebjavati autoritet svoje profesije radi ostvarivanja ličnih interesa ili u političke svrhe.

Akademsko osoblje dužno je unapređivati potrebe evropske dimenzije, posebno u razvoju nastavnih programa, međuinstitucionalnoj saradnji, šemama mobilnosti i integrisanih programa studija, obuke i istraživanja.

Akademsko osoblje dužno je da promoviše humanističke principe i ljudska prava, razvija intelektualne vještine, podržava razvoj tolerancije i otvorenosti i podstiče profesionalnu radoznalost.

Iako su ponekad u prilici da slijede usputne interese, ti interesi ne smiju nikada da ugroze ili kompromituju akademsku slobodu, istraživački i stvaralački duh pripadnika akademskog osoblja.

Kad pripadnik akademskog osoblja ocijeni da se od njega zahtijeva djelovanje koje je u suprotnosti sa njegovim etičkim načelima ili ličnim, naučnim i intelektualnim uvjerenjima ili savješću, dužan je da pokrene raspravu o toj temi. Ako rasprava pokaže da su njegove ocjene bile opravdane, ili ako se okonča bez jasnog stava, ili ako do rasprave bez krivice člana uopšte ne dođe, Univerzitet podržava pravo svog člana da se ponaša po svojoj savjesti.

Akademsko osoblje je slobodno da razvija originalni metod istraživanja i sopstveni stil predavanja.

II Odgovornost prema studentima

Najviša odgovornost akademskog osoblja je da doprinese intelektualnom razvoju studenata.

Akademsko osoblje dužno je poštovati dostojanstvo studenata i ne smije među njima praviti razlike po osnovu rase, boje, vjere, pola, nacionalnog porijekla, bračnog stanja, političkog ili vjerskog ubjeđenja, porodičnog ili socijalnog porijekla.

Akademsko osoblje treba da podstiče svoje studente na slobodan i ozbiljan prilaz učenju, primjenjujući najbolje moralne, profesionalne i stručne standarde u nastavi.

Isključivi kriterijumi za ocjenjivanje studenata su: znanje, razumijevanje i uloženi trud. Akademsko osoblje dužno je dosljedno se suprostavljati svim intervencijama u vezi sa ispitima.

Doprinos ili pomoć studenata u nastavi dostojna je poštovanja i opravdava mere pozitivne diskriminacije u ocenjivanju.

Akademsko osoblje ne smije uslovljavati ispunjenje nastavnih obaveza studenata i polaganje ispita kupovinom određene literature ili drugih nastavnih pomagala, seksualnim ponudama i ucjenama, kao i materijalnim i drugim iznudama.

Pripadnik akademskog osoblja poštuje kao povjerljive informacije koje kao takve dobio od studenta.

Akademsko osoblje ne smije posredno ili neposredno iskorišćavati, zloupotrebjavati, šikanirati, ucjenjivati i diskriminisati studente, niti se prema njima ponašati na nedoličan ili drugi način koji vrijeđa njihovo dostojanstvo.

Pripadnik akademskog osoblja ne smije sprječavati studente da preduzimaju nezavisno istraživanje u traganju za znanjem, niti sprječavati pristup različitim gledištima.

Pripadnik akademskog osoblja dužan je da uloži razuman trud da zaštiti studenta od okolnosti koje su štetne po njegovo učenje, zdravlje ili bezbjednost.

III Odgovornost prema kolegama

Pripadnici akademskog osoblja njeguju kolegijalne odnose zasnovane na međusobnom uvažavanju, poštovanju i razumijevanju, vodeći računa o zajedničkim akademskim vrijednostima.

U naučnim radovima, javnom djelovanju i u međusobnim odnosima akademsko osoblje je dužno njegovati kulturu argumentovanog dijaloga.

Nedopušten je laudativni pristup radovima drugih, ili uzdržavanje od kritike zbog ličnih interesa, ili ignorisanje tuđih radova zbog profesionalne ili lične netrpeljivosti.

Akademsko osoblje dužno je poštovati lično i profesionalno dostojanstvo mlađih kolega i brinuti se o njihovom nastavnom i naučnom razvoju.

Akademsko osoblje dužno je poštovati lično i profesionalno dostojanstvo svih zaposlenih na Univerzitetu.

Akademsko osoblje dužno je da poštuje i brani stvaralačku slobodu saradnika.

Moralna je dužnost svakog pripadnika akademske osoblja da ukaže na neetičko ponašanje svog kolege, odnosno na kršenje odredaba ovog Kodeksa.

IV Odgovornost prema instituciji

Akademsko osoblje dužno je u javnim nastupima i djelovanju promovisati humanističke vrijednosti, ugled struke i akademske zajednice i čuvati lično i profesionalno dostojanstvo kolega

Akademsko osoblje čuva integritet i dostojanstvo akademske institucije i radi po svom najboljem znanju, savjesno, pošteno, kulturno i posvećeno.

Iako poštuju pravila institucije, to ne ograničava akademsku slobodu osoblja da kritikuje i mijenja pravila.

U slučaju angažmana van akademske institucije, karakter i obim obaveza pripadnika akademskog osoblja mora biti usklađen sa radom i interesima institucije.

Akademsko osoblje dužno je da vodi računa o sukobu interesa i nespojivosti drugih javnih i privatnih funkcija i poslova sa akademskim statusom.

Protekcijonizam, lobiranje, ucjene i pritisci, mito i korupcija i drugi oblici nečasnog uticanja na kršenje stručnih kriterijuma i standarda u obavljanju akademskih poslova predstavljaju najgrublju povredu pravila akademskog ponašanja.

Pripadnik akademskog osoblja ne smije da u javnom promovisanju ili reklamiranju koristiti ime Univerziteta na štetu njegovih interesa.

U nastavnom radu nedopušteno je promovisati stranačke stavove.

V Društvena misija

Akademsko osoblje dužno je da svojim autoritetom zastupa pozitivne akademske vrijednosti i da ih prenosi na širu društvenu zajednicu.

2. Vannastavne aktivnosti akademskog osoblja ne smiju ugrožavati kvalitet nastavnog i naučnog rada.

Akademsko osoblje ne smije podsticati, prihvatati ili obavljati poslove protivno ugledu struke i akademske zajednice.

Pripadnik akademskog osoblja ne smije da vrši javnu ili politički funkciju kako bi za sebe ili drugog obezbijedio profesionalne koristi.

Pripadnik akademskog osoblja ne smije da prihvati javnu funkciju bilo kog nivoa ukoliko se ona suprostavlja principima profesionalne objektivnosti.

Pripadnik akademskog osoblja ne smije koristiti sredstva za masovnu komunikaciju samo radi promovisanja svoje ličnosti.

Kada istupaju kao privatna lica, pripadnici akademskog osoblja dužni su da onemoguće stvaranje utiska da to čine u ime svojih kolega ili akademske institucije.

Pripadnici akademskog osoblja ne smeju zloupotrebljavati akademski autoritet radi ostvarivanja ličnih, porodičnih i političkih interesa.

Akademsko osoblje dužno je razvijati ekološku svijest.

VI Primjena

Na akademske odnose i ponašanje akademskog osoblja koja nisu opisana ovim kodeksom mogu se primjenjivati nepisana pravila i načela akademskih institucija, kao i univerzalni standardi profesionalnog akademskog ponašanja.

Ovaj kodeks mora biti tumačen i primijenjen tako da se na najefikasniji način ostvare ciljevi i potvrde vrijednosti koje su iskazane u Preambuli.

U slučaju etičke dileme pripadnik akademskog osoblja može se obratiti Sudu časti radi razjašnjenja.

Sud časti će utvrđivati odgovornosti i izricati mjere za povredu etičkih načela.

Sud časti je u obavljanju funkcije nezavisan i sudi na osnovu ovog kodeksa i Pravilnika, kojeg donosi Senat Univerziteta.

Etički kodeks će se primjenjivati po objavljivanju u "Biltenu Univerziteta".

***PRAVILNIK
O RADU SUDA ČASTI***

**PRAVILNIK
O RADU SUDA ČASTI**
(prečišćen tekst)*

Opšta odredba

Član 1

Sud časti Univerziteta Crne Gore (u daljem tekstu: Sud) utvrđuje odgovornost i izriče mjere za povredu etičkih načela utvrđenih Kodeksom akademske etike Univerziteta Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

Nezavisnost Suda

Član 2

Sud je u obavljanju funkcije nezavisan i sudi na osnovu Kodeksa akademske etike i ovog pravilnika.

Trajanje mandata

Član 3

Mandat članova Suda časti traje tri godine.
Članovi Suda su pripadnici akademskog osoblja Univerziteta.

Mjere koje Sud može izreći

Član 4

Za povredu Kodeksa akademske etike Sud može izreći sljedeće mjere:

- javnu opomenu,
- javnu osudu, sa objavljivanjem na sjednici Senata Univerziteta,
- javnu osudu, sa objavljivanjem u "Biltenu Univerziteta " i
- javnu osudu sa objavljivanjem u "Biltenu Univerziteta " i u medijima.

Stavovi Suda

Član 5

Sud može, na svoju inicijativu ili na predlog drugih pripadnika akademske zajednice, po pitanjima i pojavama od opšteg značaja koja su predmet Kodeksa akademske etike, donijeti predlog, preporuku, saopštenje, javnu pohvalu ili javnu osudu.

Ovi stavovi Suda dostavljaju se Senatu Univerziteta.

Sastav Suda

Član 6

Sud ima sedam članova koje bira Senat Univerziteta.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Suda

Član 7

Sud ima predsjednika i zamjenika predsjednika.
Predsjednika i zamjenika predsjednika biraju članovi Suda iz svojih redova.

* Osnovni tekst Pravilnika o radu Suda časti, Odluka Senata br. 836. od 20.04.2004.
Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Suda časti, Odluka Senata br. 131 od 27.01.2005. godine

Javnost

Član 8

Rad Suda je javan, osim ako Sud odluči da postoje razlozi za isključenje javnosti

Nadležnost predsjednika Suda

Član 9

Predsjednik Suda saziva sjednicu Suda, predsjedava sjednicom i obavlja druge poslove utvrđene ovim pravilnikom.

Zamjenik predsjednika Suda ima prava i obaveze predsjednika Suda u njegovoj odsutnosti i pomaže mu u radu.

Prvostepeni postupak

Član 10

Prvostepeni postupak vodi se pred vijećem koje čine predsjedavajući i dva člana iz sastava Suda.

Način donošenja odluka

Član 11

Sud, odnosno vijeće, donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Suda, odnosno vijeća.

Sekretar Suda

Član 12

Sud ima sekretara.

Sekretara imenuje rektor, iz reda zaposlenih u Stručnoj službi Univerziteta.

Sekretar obavlja stručno-administrativne poslove za potrebe Suda, vodi evidenciju o izrečenim mjerama, daje potrebna obavještenja strankama i obavlja druge poslove po nalogu predsjednika Suda.

Pokretanje postupka

Član 13

Postupak pred Sudom pokreće se predlogom.

Predlog može podnijeti svako punoljetno fizičko lice i pravno lice (u daljem tekstu: predlagač).

Predlog se može podnijeti protiv pripadnika akademskog osoblja Univerziteta (u daljem tekstu: optuženi).

Sadržaj predloga

Član 14

Predlog treba da sadrži: naziv Suda, ime, prezime i adresu optuženog, vrijeme, mjesto i način povrede Kodeksa akademske etike, dokaze, ime i prezime, adresu i potpis predlagača.

Nepotpisani predlog ne uzima se u razmatranje.

Prethodno razmatranje predloga

Član 15

Predlog prethodno razmatra Sud, ispitujući njegovu podobnost za utvrđivanje etičke odgovornosti i trudeći se da identifikuje moralne aspekte djela ili stanja povodom kojeg je predlog podnijet.

Predsjednik Suda određuje vijeće koje će sprovesti prvostepeni postupak.

Ukoliko Sud ustanovi da nema osnova za primjenu elemenata Kodeksa akademske etike, obustaviće postupak i o tome obavijestiti predlagača.

Dostavljanje predloga

Član 16

Vijeće Suda dostavlja optuženom predlog i ostavlja mu rok za odgovor, koji ne može biti kraći od pet dana.

Po isteku ovog roka zakazuje se rasprava na koju se pozivaju predlagač, optuženi, svjedoci i druga zainteresovana lica.

Otvaranje rasprave

Član 17

Raspravu otvara predsjedavajući i utvrđuje da li su pozvana sva lica i da li su pristupili raspravi.

Rasprava se može održati i u odsustvu optuženog, ako mu je predlog dostavljen i ako je uredno pozvan.

Odsustvo predlagača nije smetnja za održavanje rasprave, ako je uredno pozvan.

Tok rasprave

Član 18

Rasprava započinje navodima predlagača i optuženog, nakon čega se pristupa identifikovanju relevantnih činjenica i procjeni da li je povređen neki princip Kodeksa akademske etike, odnosno procjeni težine prekršaja i odgovarajuće sankcije.

Predlagaču i optuženom mora se omogućiti da se izjasne o svakom navodu druge strane.

Predsjedavajući vijeća

Član 19

Raspravom rukovodi predsjedavajući vijeća.

Predsjedavajući vijeća stara se da se iznesu sve činjenice i razjasne sve okolnosti važne za odluku.

Predsjedavajući vijeća daje i oduzima riječ, postavlja pitanja, traži objašnjenja i saopštava odluke.

Posle predsjedavajućeg vijeća, pitanja postavljaju i članovi vijeća, ako žele. Rasprava, po pravilu, ima jedno ročište.

Zaključenje rasprave

Član 20

Nakon završetka dokaznog postupka, predsjedavajući vijeća poziva predlagača i optuženog da daju završnu riječ, a potom objavljuje da je rasprava zaključena.

Odluke vijeća

Član 21

Po zaključenju rasprave, vijeće se povlači radi donošenja odluke.

Ako vijeće nađe da optuženi nije učinio povredu Kodeksa akademske etike, oslobađa ga optužbe.

Ako vijeće nađe da je optuženi učinio povredu Kodeksa akademske etike, utvrdiće odgovornost optuženog i izreći jednu od mjera utvrđenih ovim pravilnikom.

Sadržaj i dostavljanje odluke

Član 22

Odluka sadrži: uvod, presudu, obrazloženje i pouku o mogućnostima prigovora.

Vijeće je dužno da u razumnom roku izradi odluku i dostavi je predlagaču i optuženom.

Prigovor Sudu

Član 23

Predlagač i optuženi mogu izjaviti prigovor Sudu protiv odluke vijeća kojom nijesu zadovoljni.

Prigovor se podnosi u roku od osam dana od dana dostavljanja odluke vijeća.

Sud dostavlja prigovor drugom učesniku u postupku koji ima pravo na odgovor u roku od pet dana od dana prijema prigovora.

Postupak po prigovoru

Član 24

O prigovoru odlučuje Sud u punom sastavu.

Neblagovremen ili nedozvoljen prigovor odbacuje se.

Neosnovan prigovor odbija se.

Osnovan prigovor usvaja se.

Odluke Suda po prigovoru

Član 25

Ako Sud usvoji prigovor, ukida pobijanu odluku radi otklanjanja nedostataka u pogledu činjenica ili procedure u ponovnom prvostepenom postupku, ili preinačava pobijanu odluku i na osnovu istog činjeničnog stanja odlučuje drukčije.

Kad je potrebno održati raspravu po prigovoru

Član 26

Sud odlučuje o prigovoru, po pravilu, bez rasprave.
Kad nađe da je radi razjašnjenja činjenica potrebno da se u drugostepenom postupku ponove već izvedeni dokazi, Sud će održati raspravu.

Primjena pravila parničnog postupka

Član 27

U pogledu raspravljanja, dokazivanja, zastupanja, vođenja zapisnika, izrade odluka i dostavljanja pismena, primenjuju se pravila parničnog postupka.

Inicijativa organu

Član 28

Ako Sud nađe da postoje uslovi za neku drugu odgovornost, uputiće inicijativu odgovarajućem organu.

Troškovi postupka

Član 29

Postupak pred Sudom je besplatan, a svaka strana snosi svoje troškove.

Evidencija izrečenih mjera

Član 30

O izrečenim mjerama Sud vodi evidenciju.
U evidenciju se unosi ime lica protiv koga je izrečena mjera i naziv ustanove u kojoj je zaposlen, vrsta povrede Kodeksa akademske etike, izrečena mjera i datum donošenja odluke.

Stupanje na snagu

Član 31

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta.

P R A V I L N I K
O POSTUPKU I NAČINU NOSTRIFIKACIJE,
ODNOSNO EKVIVALENCIJE
INOSTRANE DIPLOME I VOĐENJA REGISTRA

**PRAVILNIK
O POSTUPKU I NAČINU NOSTRIFIKACIJE, ODNOSNO EKVIVALENCIJE
INOSTRANE DIPLOME I VOĐENJA REGISTRA
(prečišćen tekst)***

Sadržaj Pravilnika

Član 1

Ovim pravilnikom uređuje se postupak i način nostrifikacije, odnosno ekvivalencije inostrane diplome, čuvanje dokumentacije i vođenje registra u vezi sa postupkom nostrifikacije i ekvivalencije.

Zahtjev

Član 2

Postupak za nostrifikaciju, odnosno ekvivalenciju inostrane diplome pokreće se zahtjevom za nostrifikaciju, odnosno ekvivalenciju.

Zahtjev se podnosi Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet) i sadrži:

- naziv, mjesto i adresu organa kome se zahtjev podnosi;
- ime, očevo ime, prezime, državljanstvo i adresu podnosioca zahtjeva;
- naziv inostrane diplome, ime institucije koja je izdala inostranu diplomu, kao i datum izdavanja;
- mjesto i državu u kojoj je diploma izdata;
- obrazovni program na osnovu koga je stečena inostrana diploma;
- da li se traži nostrifikacija, odnosno ekvivalencija radi zapošljavanja, ili nastavka obrazovanja;
- ukoliko podnosilac zahtjeva nastavlja obrazovanje naziv obrazovne ustanove u kojoj će nastaviti obrazovanje;
- spisak (pregled) dokumenata koji se prilažu uz zahtjev;
- mjesto i datum podnošenja zahtjeva i
- čitak potpis podnosioca zahtjeva.

Zahtjev se podnosi na obrascu koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni dio.

Dokumentacija

Član 3

Uz zahtjev za nostrifikaciju, odnosno ekvivalenciju inostrane diplome podnosilac zahtjeva obavezno prilaže:

- inostranu diplomu u originalu ili duplikatu, odnosno drugi dalji primjerak inostrane diplome koja, u skladu sa zakonima zemlje u kojoj je stečena, u svemu zamjenjuje originalnu diplomu;
- tri primjerka prevoda inostrane diplome ovjerene od stalnog sudskog tumača, odnosno ovjerene fotokopije diplome ukoliko nije potreban prevod.

Univerzitet može od podnosioca zahtjeva, pored dokumentacije iz stava 1 ovog člana, tražiti i druga dokumenta i podatke od značaja za nostrifikaciju, odnosno ekvivalenciju inostrane diplome.

* Osnovni tekst Pravilnika o postupku i načinu nostrifikacije, odnosno ekvivalencije inostrane diplome, Odluka Senata br. 835 od 20.04.2004. godine
Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o postupku i načinu nostrifikacije, odnosno ekvivalencije inostrane diplome i vođenja registra, Odluka Senata br. 2708 od 25.11.2004. godine

Način odlučivanja

Član 4

U postupku nostrifikacije, odnosno ekvivalencije uzima se u obzir sistem obrazovanja u zemlji u kojoj je stečena inostrana diploma, obrazovni program, uslovi upisa na obrazovni program, prava koja daje ta diploma u zemlji u kojoj je stečena i druge okolnosti od značaja za nostrifikaciju, odnosno ekvivalenciju.

Za potrebe postupka odlučivanja po zahtjevu za nostrifikaciju, odnosno ekvivalenciju, Senat Univerziteta obrazuje tri stalne stručne komisije iz oblasti društvenih nauka, prirodnih i tehničkih nauka i umjetnosti, iz reda akademskog osoblja odgovarajuće oblasti obrazovanja

Komisija iz stava 2 ovog člana ima najmanje tri člana.

Član 5

Senat Univerziteta u postupku nostrifikacije, odnosno ekvivalencije donosi rješenje, na predlog stručne komisije, kojim odlučuje o zahtjevu za nostrifikaciju, odnosno ekvivalenciju inostrane diplome.

Rješenjem iz stava 1 ovog člana udovoljava se zahtjevu ili se zahtjev odbija.

Dopunski i diferencijalni ispiti

Član 6

Ako se u postupku nostrifikacije, odnosno ekvivalencije inostrane diplome utvrdi da obrazovni program inostrane ustanove znatno odstupa od obrazovnog programa ustanove u Republici, utvrđuje se obaveza polaganja dopunskih ili diferencijalnih ispita.

Obaveza polaganja dopunskih ili diferencijalnih ispita utvrđuje se zaključkom.

Član 7

Diploma osnovnih studija može da bude zamijenjena bilo nacionalnim ili međunarodnim kvalifikacijama ili znanjem za koje se ocijeni da je odgovarajuće od strane ustanove akreditovane u Republici.

U slučaju da se podnese uvjerenje od strane institucije visokog obrazovanja na ocjenu, takva institucija mora priložiti certifikat o izvršenoj ocjeni kvaliteta rada od strane nacionalnog ili nacionalno priznatog organa.

Klauzula o nostrifikaciji, odnosno ekvivalenciji

Član 8

Sadržina rješenja o nostrifikaciji, odnosno ekvivalenciji ispisuje se na poleđini originala inostrane diplome i na ovjerenim prevodima inostrane diplome (klauzula o nostrifikaciji, odnosno ekvivalenciji).

Original inostrana diploma i jedan primjerak ovjerenog prevoda predaje se podnosiocu zahtjeva za nostrifikaciju, odnosno ekvivalenciju, a dva primjerka ovjerenog prevoda zadržava Univerzitet.

Izdavanje potvrde

Član 9

Podnosiocu zahtjeva može se izdati potvrda da je pokrenut postupak nostrifikacije, odnosno ekvivalencije, ako za to ima pravni interes (nastavak obrazovanja, u svrhu zapošljavanja i slično).

Potvrda iz stava 1 ovog člana važi do donošenja rješenja o nostrifikaciji, odnosno ekvivalenciji.

Rok za donošenje rješenja

Član 10

Univerzitet je dužan da u roku od tri mjeseca od dana podnošenja zahtjeva za nostrifikaciju, odnosno ekvivalenciju inostrane diplome riješi o zahtjevu.

Konačnost postupka

Član 11

Rješenje o nostrifikaciji, odnosno ekvivalenciji inostrane diplome konačno je u upravnom postupku.

Čuvanje dokumentacije

Član 12

Univerzitet je dužan da dokumentaciju u vezi sa postupkom nostrifikacije, odnosno ekvivalencije inostrane diplome čuva 5 godina.

Evidencija

Član 13

Univerzitet vodi knjigu evidencije podataka o nostrifikaciji, odnosno ekvivalenciji inostranih diploma (u daljem tekstu: registar).

Podaci iz stava 1 ovog člana unose se u registar za svaku godinu posebno.

Registar je tvrdo ukoričen i standardne veličine.

Registar se čuva trajno.

Sadržaj registra

Član 14

Registar sadrži:

- datum prijema zahtjeva za nostrifikaciju, odnosno ekvivalenciju inostrane diplome;
- ime, očevo ime i prezime podnosioca zahtjeva;
- datum, mjesto rođenja i državljanstvo podnosioca zahtjeva;
- naziv države i institucije koja je izdala inostranu diplomu;
- naziv inostrane diplome, broj i datum izdavanja;
- naziv obrazovnog programa sa kojim je inostrana diploma izjednačena nostrifikacijom, odnosno ekvivalencijom;
- broj i datum zaključka o dopunskim, odnosno diferencijalnim ispitima;
- broj i datum isprave o položenim dopunskim, odnosno diferencijalnim ispitima;
- broj i datum donošenja rješenja o nostrifikaciji, odnosno ekvivalenciji inostrane diplome i
- napomenu.

Obrazac registra iz stava 1 ovog člana odštampan je uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni dio.

Način vođenja registra

Član 15

Upis podataka u registar vrši se hemijskom olovkom plave boje, a ispravke hemijskom olovkom crvene boje.

U slučaju pogrešnog upisa u registar ispravka se vrši tako što se pogrešno upisana riječ ili dio teksta precrtava tako da raniji tekst ostaje čitljiv, a novi upis se čitko unosi iznad precrtanog teksta.

Ispravka se ovjerava potpisom ovlaštenog lica i pečatom Univerziteta.

Stupanje na snagu

Član 17

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Univerziteta.

UNIVERZITET CRNE GORE

PODGORICA

Cetinjski put b.b.

**Predmet: Zahtjev za nostrifikaciju, odnosno
ekvivalenciju inostrane diplome**

Ime, očevo ime i prezime _____

Državljanstvo _____

Adresa stanovanja _____

(mjesto i ulica)

Molim za nostrifikaciju, odnosno ekvivalenciju diplome izdate od _____

Naziv diplome _____

Ime škole ili institucije koja je izdala diplomu _____

Datum izdavanja diplome _____

Mjesto i država u kojoj je diploma izdata _____

Obrazovni program na osnovu koga je stečena diploma/za zanimanje _____

Nostrifikacija, odnosno ekvivalencija mi je potrebna radi (odgovarajuće zaokružiti):

1. *Nastavljanja obrazovanja*

2. *Za zapošljavanje*

Ispunjavaju oni kojima je nostrifikacija, odnosno ekvivalencija svjedočanstva, a potrebna za nastavlanje obrazovanja:

Obrazovanje ću nastaviti u obrazovnoj ustanovi (naziv) _____

Uz zahtjev prilažem sljedeću dokumentaciju (navesti dokumentaciju koja se prilaže):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

U _____

PODNOŠILAC ZAHTEJVA

_____ godine

(potpis)

**P R A V I L N I K
O E K V I V A L E N C I J I S T E Č E N O G
O B R A Z O V A N J A**

**PRAVILNIK
O EKVIVALENCIJI STEČENOG OBRAZOVANJA
(prečišćen tekst)***

OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom bliže se uređuju kriterijumi i postupak za izjednačavanje obrazovanja i programa stečenog po ranijim propisima, koji nisu zasnovani na ECTS pravilima studija, sa obrazovanjem koje se stiče u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju, Statutom i drugim opštim aktima Univerziteta.

AKADEMSKE OSNOVNE STUDIJE

Član 2

Studenti upisani na Univerzitet prije stupanja na snagu Zakona o visokom obrazovanju mogu se uključiti u studijske programe koji se organizuju u skladu sa ECTS pravilima studija, i to studijske 2005/06 upisom u drugu godinu, odnosno studijske 2006/07 upisom u treću godinu, a nakon prethodnog priznavanja položenih predmeta i njihovog vrednovanja sa brojem kredita koji su dodijeljeni na odgovarajućim programima utvrđenim po ECTS pravilima.

Student iz stava 1 ovog člana upisuje se na onu studijsku godinu za koju ispunjava uslove u skladu sa pravilima tog studija.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, studenti upisani na Univerzitet studijske 2003/04 na studijski program u trajanju od četiri godine, mogu nastaviti studije na drugoj godini po studijskom programu u trajanju od tri godine, na osnovu odluke Vijeća organizacione jedinice Univerziteta, ukoliko se studijski programi ne razlikuju više od 30 ECTS kredita.

Odluku iz stava 3 ovog člana Vijeće je dužno donijeti prije početka nastave u studijskoj 2004/05 godini i utvrditi način priznavanja položenih predmeta i njihovog vrednovanja sa brojem kredita koji su dodijeljeni na odgovarajućim programima u trajanju od tri godine utvrđenim po ECTS pravilima

Član 3

Organizaciona jedinica Univerziteta je dužna da objavi oglas kojim poziva studente da se prijave radi uključivanja u nove studijske programe zasnovane na ECTS pravilima studija, najkasnije 15 dana prije početka nastave.

Član 4

Postupak uključivanja u nove studijske programe zasnovane na ECTS pravilima studija sprovodi posebna komisija koju formira Vijeće organizacione jedinice Univerziteta. Odlukom o formiranju komisije utvrđuje se broj, sastav i mandat članova komisije, kako i druga pitanja od značaja za rad komisije.

Na osnovu predloga komisije Vijeće donosi odluku, na osnovu koje dekan, odnosno direktor donosi rješenje, kojim se utvrđuje na kojoj godini studijskog programa student nastavlja školovanje i sa kojim brojem kredita.

* Osnovni tekst Pravilnika o ekvivalenciji stečenog obrazovanja, Odluka Senata br. 1891 od 02.09.2004. godine
Pravilnik o izmjenama Pravilnika o ekvivalenciji stečenog obrazovanja, Odluka Senata br. 2532 od 27.10.2005.

Uz rješenje iz stava 2 ovog člana prilaže se izvod iz evidencionog kartona studenta o položenim ispitima, kao i poseban prilog o kreditima koji se dodjeljuju svakom pojedinom predmetu.

Član 5

Studentu koji je upisan u IV godinu studija na studijskom programu organizacione jedinice Univerziteta na kojoj se od studijske 2004/05 godine organizuju osnovne studije u trajanju od tri godine, može se izdati diploma o završenim osnovnim studijama u trajanju od tri godine (B.Sc., odnosno B.A.), ukoliko predmeti koje je položio ne odstupaju više od 15 ECTS kredita na odgovarajućem studijskom programu za koji se izdaje diploma.

Lice iz stava 1 ovog člana, nakon završetka četvrte godine studija, ima pravo na izdavanje diploma u skladu sa članom 6 ovog pravilnika.

Postupak izdavanja diplome iz stava 1 ovog člana sprovodi posebna komisija koju formira Vijeće organizacione jedinice Univerziteta.

Na osnovu izvještaja komisije Vijeće utvrđuje predlog, na osnovu koga Senat Univerziteta donosi odluku o izdavanju odgovarajuće diplome.

Uz diplomu se obavezno izdaje Supplement diploma.

Član 6

Za potrebe međunarodne ekvivalencije, lice koje je završilo osnovne studije u trajanju od četiri godine, a koje i po novom studijskom programu imaju istu dužinu trajanja, ima pravo na izdavanje i diplome o završenim osnovnim studijama (B.Sc., odnosno B.A.).

U istu svrhu, lice koje je završilo osnovne studije u trajanju od četiri godine, a koje po novom studijskom programu traju tri godine, ima pravo na izdavanje i diplome o završenim osnovnim studijama (B.Sc., odnosno B.A.) i diplome o završenim postdiplomskim specijalističkim studijama u trajanju od jedne godine (Dipl. xxx).

Uz diplomu se obavezno izdaje Supplement diploma.

PRIMIJEJENE OSNOVNE STUDIJE

Član 7

Vijeće organizacione jedinice Univerziteta može za lice sa završenim višim obrazovanjem u trajanju od četiri, odnosno pet semestara donijeti odluku o priznavanju 120 ECTS kredita i određivanju dopune predmeta u vrijednosti od 60 ECTS kredita, za sticanje diplome primijenjenih osnovnih studija, odnosno utvrditi prethodne uslove za nastavak studija za sticanje diplome primijenjenih osnovnih studija.

POSTDIPLOMSKE STUDIJE

Član 8

Lice koje je završilo osnovne studije u trajanju od osam, odnosno devet semestara ima pravo da upiše i pohađa studijski program za sticanje diplome akademskog naziva magistra nauka, u trajanju od jedne godine. Završene osnovne studije iz ovog stava vrednuju se sa 240 ECTS kredita.

Odredba iz stava 1 ovog člana izuzetno se neće primjenjivati na fakultetima/akademiji umjetnosti na kojima studijski programi za sticanje diplome akademskog naziva magistra umjetnosti zajedno sa osnovnim studijama traju duže od pet godina.

Član 9

Lice koje je završilo osnovne studije u trajanju od deset semestara ima pravo da prijavi i odbrani (bez pohađanja nastave) magistarski rad i stekne diplomu akademskog naziva magistra nauka, na odgovarajućem studijskom programu, koja se vrednuje sa 300 ECTS kredita.

Odredba iz stava 1 ovog člana izuzetno se neće primjenjivati na fakultetima/akademiji umjetnosti na kojima studijski programi za sticanje diplome akademskog naziva magistra umjetnosti traju dvije godine.

Član 10

Odluku u svakom pojedinom slučaju po osnovama iz članova 8 i 9 ovog pravilnika donosi Vijeće organizacione jedinice Univerziteta.

DOKTORSKE STUDIJE

Član 11

Lice koje je završilo osnovne studije u trajanju od najmanje četiri godine i postdiplomske studije za sticanje akademskog naziva magistra nauka u trajanju od dvije godine, ima pravo upisa na doktorske studije u trajanju od tri godine, u okviru kojih se priznaje 60 ECTS kredita.

Završene osnovne i postdiplomske studije vrednuju se sa 300 ECTS kredita.

Član 12

Odlukom Senata Univerziteta, na predlog Vijeća organizacione jedinice koja organizuje doktorske studije, utvrđuje se obim programa na koji se odnosi 60 ECTS kredita, a posebno predmeti od kojih se student oslobađa za pohađanje i polaganje.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 13

Lice iz člana 11 ovog pravilnika može prijaviti radni naslov doktorske teze nakon pozitivnog izvještaja komisije o sprovedenom polaznom istraživanju u trajanju od najmanje tri mjeseca, koji je usvojilo Vijeće organizacione jedinice Univerziteta.

Prijava radnog naslova doktorske teze po osnovu stava 1 ovog člana vrši se do akreditacije programa doktorskih studija na Univerzitetu, a najkasnije do 1 septembra 2006. godine.

Od dana odobravanja polaznog istraživanja do odbrane doktorske disertacije, lice iz stava 1 ovog člana smatra se studentom doktorskih studija sa pravima i obavezama po Zakonu i Statutu Univerziteta.

Na postupak odobravanja i odbrane doktorske disertacije primjenjuju se Pravila doktorskih studija.

Član 14

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta.

**P R A V I L N I K
O O B R A Z O V A N J U I S T R U Č N O M
U S A V R Š A V A N J U**

P R A V I L N I K O OBRAZOVANJU I STRUČNOM USAVRŠAVANJU*

OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom uređuje se ostvarivanje prava zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet) na korišćenje odsustva radi obrazovanja i stručnog usavršavanja.

Član 2

Univerzitet, odnosno organizaciona jedinica Univerziteta omogućava stručno usavršavanje i obrazovanje zaposlenih u skladu sa potrebama naučno-nastavnog, istraživačkog i umjetničkog rada, potrebom za inoviranim procesima rada ili tehničko-tehnološkim unapređenjem i ostalim specifičnim potrebama radnog mjesta, i u tom cilju obezbjeđuju materijalne, organizacione i druge uslove.

Obrazovanje i stručno usavršavanje obuhvata naročito pravo na:
učešće na naučnim i stručnim skupovima koji se organizuju u zemlji i inostranstvu (kao što su kongresi, simpozijumi, seminari, savjetovanja, stručni sastanci i slično);
odlazak na specijalizaciju i studijski boravak u inostranstvu;
doškoloavanje, odnosno dokvalifikaciju ili prekvalifikaciju;
osposobljavanje u toku rada kroz posebne programe specijalističkih kurseva iz oblasti od značaja za Univerzitet, odnosno organizacionu jedinicu Univerziteta.

Član 3

Sredstva za obrazovanje i stručno usavršavanje zaposlenih predviđaju se godišnjim finansijskim planom, a obezbjeđuju se iz:

- Budžeta Republike;

sredstava posebnog fonda Univerziteta, odnosno organizacione jedinice Univerziteta za unapređenje naučno-istraživačke djelatnosti;
drugih sredstava koja se Univerzitetu, odnosno organizacionoj jedinici Univerziteta dodjeljuju namjenski;
ostalih izvora.

Sredstva iz posebnih fondova za stručno usavršavanje na Univerzitetu, odnosno organizacionoj jedinici Univerziteta, koriste se i raspoređuju u skladu sa aktima kojima su ovi fondovi ustanovljeni i odlukama organa koji njima upravljaju.

Član 4

Senat Univerziteta, na predlog organizacionih jedinica Univerziteta, donosi za svaku studijsku godinu Program stručnog usavršavanja i obrazovanja zaposlenih, koji sadrži oblik njegove realizacije, mjesto i vrijeme realizacije, finansijska sredstva potrebna za realizaciju stručnog usavršavanja i obrazovanja i dinamiku njihovog obezbjeđivanja.

ODSUSTVA

Član 5

U cilju realizacije programa permanentnog stručnog usavršavanja i praćenja naučnih dostignuća, lice sa akademskim ili naučnim ili saradničkim zvanjem može da u toku godine prisustvuje na dva naučna, odnosno stručna skupa u zemlji (kongresi, simpozijumi, seminari, savjetovanja, stručni sastanci i slično).

* Pravilnik o obrazovanju i stručnom usavršavanju, Odluka UO br. 1895 od 31. 08. 2004. godine

Izuzetno, mimo ograničenja iz prethodnog stava, može se prisustvovati na više skupova ako se na njima podnosi referat, koreferat ili saopštenje.

Član 6

Lice sa akademskim ili naučnim ili saradničkim zvanjem, koje učestvuje na naučnom, odnosno stručnom skupu u inostranstvu, za koje ima prihvaćen referat, koreferat ili saopštenje, ima pravo na plaćeno odsustvo, a ako organizator skupa ne snosi ili djelimično snosi putne i druge troškove, može se odobriti participacija tih troškova, u skladu sa posebnom odlukom Univerziteta.

Član 7

Lice sa akademskim ili naučnim ili saradničkim zvanjem, može se uputiti na određeno vrijeme do 90 dana na drugi fakultet, institut ili sličnu instituciju u inostranstvo radi obučavanja, upoznavanja-istraživanja određene problematike, razmjene iskustava i slično, ako je to od koristi za nastavni i naučni rad na Univerzitetu, odnosno organizacionoj jedinici Univerziteta.

Član 8

Nastavnik ima pravo na odsustvo za vrijeme specijalizacije i studijskog boravka u inostranstvu, ukoliko ima obezbijedjeno finansiranje troškova boravka, odnosno stipendiju.

Odsustvo iz stava 1 ovog člana, u zavisnosti od njegovog karaktera, može biti plaćeno ili neplaćeno.

Jednokratno odsustvo može trajati najduže godinu dana, s tim da se novo odsustvo po osnovu iz stava 1 ovog člana može koristiti tek po isteku tri godine od završetka prethodnog odsustva.

Član 9

Saradnik u nastavi ili saradnik za istraživanje može koristiti plaćeno odsustvo u trajanju od ukupno 30 dana u toku jedne godine, u svrhu ispunjavanja obaveza predviđenih nastavnim ili istraživačkim programom postdiplomskih, odnosno doktorskih studija.

Izuzetno, saradnik-doktorant sa ugovorom od tri godine može koristiti odsustvo u trajanju do godinu dana, ukoliko je to od posebnog interesa za Univerzitet, odnosno organizacionu jedinicu Univerziteta, i od značaja za završetak njegovog usavršavanja.

Saradnici koji pohađaju postdiplomske ili doktorske studije na Univerzitetu oslobadaju se školarine na tim studijama.

Univerzitet, odnosno organizaciona jedinica Univerziteta, može participirati u troškovima školovanja saradnika koji pohađaju postdiplomske ili doktorske studija na drugom univerzitetu u zemlji i inostranstvu, u skladu sa ugovorom.

Član 10

Odsustva u trajanju do trideset dana odobrava dekan, odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta, ukoliko ovim pravilnikom nije drugačije određeno.

Ukupno odsustvo po jednom zaposlenom, koje se može odobriti po stavu 1 ovog člana, u toku jedne studijske godine ne može biti duže od 30 dana.

Odsustva u trajanju od trideset dana do šest mjeseci odobrava rektor Univerziteta.

Ukupno odsustvo po jednom zaposlenom, koje se može odobriti po stavu 3 ovog člana, u toku jedne studijske godine ne može biti duže od šest mjeseci.

Odsustva u trajanju preko šest mjeseci odobrava Upravni odbor Univerziteta, na predlog rektora Univerziteta.

Član 11

Zahtjev za odsustvo podnosi se u pismenom obliku, sa obrazloženjem i dokumentacijom koja omogućava bliži uvid u cilj i sadržinu odsustva.

Uz zahtjev za odsustva duža od 30 dana, prilaže se i saglasnost Vijeća organizacione jedinice Univerziteta.

SLOBODNA GODINA STUDIJA

Član 12

Slobodna godina studija odobrava se u cilju usavršavanja, licima u akademskim zvanjima vanrednog i redovnog profesora, kao jednogodišnji, odnosno jednosemestralni dopust.

Pravo na slobodnu godinu studija ima akademsko osoblje iz stava 1 ovog člana koje je u odgovarajućem akademskom zvanju provelo neprekidno na Univerzitetu najmanje sedam godina.

Jedno lice može ostvariti pravo na slobodnu godinu najviše dva puta u toku svog ukupnog angažovanja na Univerzitetu.

Slobodna godina studija se koristi kao plaćeno odsustvo.

Slobodna godina studija se može uzeti kada to dozvoljavaju uslovi na univerzitetskoj jedinici i uz saglasnost organa Univerziteta, odnosno organizacione jedinice Univerziteta.

Član 13

Zahtjev za slobodnu godinu studija podnosi se najkasnije šest mjeseci prije vremena kada se želi započeti njeno korišćenje.

Uz zahtjev se podnosi program stručnog usavršavanja koji će se realizovati u planiranoj slobodnoj godini studija.

Član 14

Upravni odbor Univerziteta odobrava slobodnu godinu studija, uz prethodno mišljenje Senata i Vijeća organizacione jedinice Univerziteta, pod uslovom da je obezbijedjeno uredno izvođenje nastave na predmetima na kojima su ova lica izabrana.

Upravni odbor ne može u jednoj godini odobriti više od 2% mjesta za korišćenje slobodne godine studija u odnosu na ukupan broj lica na Univerzitetu u odgovarajućim akademskim zvanjima u kojima mogu ostvarivati ovo pravo.

Ukoliko broj prijavljenih lica za korišćenje ovog prava prelazi broj utvrdjen u stavu 2 ovog člana, Upravni odbor je dužan da, prilikom donošenja odluke, vodi računa o akademskom zvanju, godinama provedenim na Univerzitetu, ravnopravnoj rasporedjenosti na jedinice Univerziteta i dosadašnjoj iskorišćenosti ovog prava.

U cilju racionalnog i ravnomjernog korišćenja ovog prava, Upravni odbor može planirati broj mjesta, redosljed korišćenja i prioritete, za svaku organizacionu jedinicu Univerziteta.

Član 15

Nakon isteka slobodne godine studija korisnik podnosi izvještaj Vijeću organizacione jedinice Univerziteta, Senatu i Upravnom odboru Univerziteta.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16

Stručno usavršavanje započeto prije stupanja na snagu ovog pravilnika okončaće se po aktima po kojima je i započeto.

Započeti postupci odobravanja odsustva za stručno usavršavanje nastavnika i saradnika rješavaće se po odredbama ovog pravilnika.

Prijave koje su podnijete za odobravanje slobodne godine studija prije stupanja na snagu ovog pravilnika, uzeće se u razmatranje kao da je pokrenut postupak u skladu sa ovim pravilnikom.

Član 17

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaju da važe sva akta i odredbe po kojima se stručno usavršavanje ostvarivalo na Univerzitetu i organizacionoj jedinici Univerziteta, iste ili niže pravne snage.

Član 18

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta.

**P R A V I L N I K
O I Z D A V A Č K O J D J E L A T N O S T I
U N I V E R Z I T E T A C R N E G O R E**

**PRAVILNIK
O IZDAVAČKOJ DJELATNOSTI
UNIVERZITETA CRNE GORE ***

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom uređuju se uslovi i postupak izdavanja i finansiranja naučne i stručne literature na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: univerzitetske publikacije).

Član 2

Sredstva za izdavanje univerzitetskih publikacija obezbjeđuju se iz sredstava predviđenih finansijskim planom Univerziteta Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet) za izdavačku djelatnost, sredstava obezbijeđenih prodajom vlastitih izdanja, od legata i poklona, sponzorstva i drugih izvora.

Na organizacionoj jedinici Univerziteta može se formirati poseban fond za finansiranje izdavačke djelatnosti i organizovati izdavačka djelatnost, u skladu sa posebnim pravilima koja donosi dekan, odnosno direktor organizacione jedinice Univerziteta.

Od sredstava ostvarenih po svim osnovima iz stava 1 ovog člana formira se poseban fond za finansiranje izdavačke djelatnosti na Univerzitetu.

Godišnji finansijski plan izdavačke djelatnosti donosi Upravni odbor Univerziteta na predlog Senata.

Član 3

Univerzitetske publikacije se razvrstavaju u biblioteke:

- A) prirodno-matematičkih nauka,
- B) tehničkih i primijenjenih nauka,
- C) bio-medicinskih nauka,
- D) društveno-humanističkih nauka,
- E) pravno-ekonomskih nauka,
- F) umjetnosti.

Član 4

U okviru biblioteka utvrđuju se edicije:

- prirodno-matematičke nauke:

- a) matematika b) informatika i računarstvo, c) fizika, c) hemija, d) geodezija, e) geodezija, f) geologija, g) hidrologija;

- tehničke i primijenjene nauke:

- a) mašinstvo, b) elektrotehnika, c) tehnologija i metalurgija, d) građevinarstvo, e) poljoprivreda i srodne nauke, f) pomorstvo;

- bio-medicinske nauke:

- a) biologija, b) medicina, c) ekologija;

- društveno-humanističke nauke:

- a) filozofija, b) psihologija, c) logika, d) sociologija, e) pedagogija, f) istorija, g) geografija, h) politika;

- pravno-ekonomske nauke:

- a) pravo, b) ekonomija;

- umjetnost:

* Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta Crne Gore, Odluka Senata br. 2920 od 23.12.2004.

- a) muzička, b) likovna, c) dramska, d) arhitektura, e) fotografija;
- **lingvistika i književnost:**
 - a) lingvistika, b) nauka o književnosti.

Član 5

Svaka biblioteka može imati izdanja: 1) monografije, 2) udžbenike, 3) priručnike, 4) periodične publikacije (časopise, zbornike, bibliografije), 5) notna izdanja i nosače zvuka.

II UREĐIVAČKI ODBOR

Član 6

Poslove uređivanja i izdavanja univerzitetskih publikacija obavlja Uređivački odbor. Uređivački odbor priprema predlog plana izdavačke djelatnosti za kalendarsku godinu na osnovu predloga biblioteka.

Član 7

Uređivački odbor čine po jedan predstavnik (urednik) naznačenih biblioteka, koje imenuje Senat Univerziteta na predlog rektora. Član Odbora po funkciji je prorektor za nastavu.

Član 8

Uređivačkim odborom rukovodi glavni i odgovorni urednik, kojeg iz reda predstavnika biblioteka iz člana 6 ovog pravilnika imenuje Senat Univerziteta na predlog rektora.

Član 9

Mandat glavnog i odgovornog urednika, kao i članova (urednika biblioteka) traje dvije godine, s mogućnošću još jednog uzastopnog izbora.

Član 10

Organizaciono-administrativne poslove za potrebe Uređivačkog odbora obavlja sekretar Odbora, koji je lice u radnom odnosu na neodređeno vrijeme na Univerzitetu.

Član 11

Naknada za rad glavnog i odgovornog urednika određuje se u visini dvije najniže cijene rada, a za člana (urednika) Odbora u visini 1,5 najniže cijene rada.

III PLAN IZDAVAČKE DJELATNOSTI

Član 12

Plan izdavačke djelatnosti utvrđuje Senat Univerziteta, po pravilu, jedanput godišnje, na predlog Uređivačkog odbora. U plan se mogu naknadno uvrstiti saizdavački projekti Univerziteta i izdanja od posebnog interesa za Univerzitet.

Izuzetno, za štampanje monografije neophodna je i posebna odluka Senata Univerziteta.

Član 13

Predlog izdavačkog plana sadrži: ime autora i naslov djela, biblioteku, ediciju i izdanje, obrazloženje potrebe za objavljivanjem rukopisa, tiraž i dvije odvojene recenzije.

Član 14

Recenzente određuje Uređivački odbor na predlog urednika-predstavnika odgovarajuće biblioteka. Recenzenti su kompetentni stručnjaci iz naučne oblasti kojoj rukopis pripada.

Član 15

Recenzija sadrži analitički prikaz rukopisa i predlog za štampanje određene publikacije.

IV ŠTAMPANJE RUKOPISA

Član 16

Odluku o štampanju rukopisa i tiražu donosi Uređivački odbor.

Član 17

Uređivački odbor razmatra i utvrđuje mogućnosti i načine saradnje u oblasti izdavačke djelatnosti sa univerzitetima u zemlji i inostranstvu, saraduje i pregovara sa drugim izdavačima o zajedničkim izdanjima publikacija. Tiraž, dizajn, simbol i format zavise od finansijskog udjela saizdavača.

Član 18

Uređivački odbor, u ime Univerziteta kao izdavača, učestvuje u proceduri izbora grafičkog preduzeća, u skladu sa zakonom, i predlaže zaključivanje ugovora o štampanju rukopisa.

Ugovor sa izabranim grafičkim preduzećem zaključuje rektor.

Član 19

Ugovor sa grafičkim preduzećem o štampanju rukopisa sadrži: cijenu štampanja, tiraž, format, slog, povež i hartiju.

Član 20

Uređivački odbor vrši izbor odgovarajućeg stručnjaka za dizajn svih edicija, u skladu sa zakonom, i zaključuje sa njim godišnji ugovor, kojim se precizira vrijeme obavljanja posla i finansijska nadoknada za rad.

Član 21

Grafičkim dizajnom univerzitetskih publikacija se, po pravilu, na koricama i na trećoj strani unosi amblem Univerziteta, određuje format monografija (A5), udžbenika, priručnika i periodičnih izdanja (B5), uz mogućnost manjih odstupanja od datih dimenzija (dužine i širine), utvrđuje povež, oznake biblioteka, edicija i izdanja.

V AUTORSKI HONORARI

Član 22

Visina autorskih honorara utvrđuje se posebnom odlukom Upravnog odbora Univerziteta, na predlog Uređivačkog odbora.

Član 23

Za ponovljeno izdanje publikacije bez izmjena ili sa izmjenama do 25% autoru pripada honorar u iznosu od 50% od visine honorara. Ako su promjene u novom izdanju preko 25%, autoru pripada 80% od visine honorara.

Član 24

Za ponovljeno izdanje potrebno je dostaviti potvrdu da je publikacija rasprodana i potvrdu od matične jedinice Univerziteta da će se udžbenici i priručnici koristiti u nastavnom procesu.

Član 25

Izdavač obezbjeđuje autoru 40 primjeraka objavljene publikacije besplatno.

Član 26

Materijalna nadoknada za recenzente iznosi 10% od autorskog honorara.

VI DISTRIBUCIJA TIRAŽA

Član 27

Uređivački odbor odlučuje o načinu distribucije i prodaje publikacija, i utvrđuje cijenu primjerka za prodaju.

Sekretar Uređivačkog odbora vrši distribuciju obaveznih bibliotečkih primjeraka (Univerzitetska biblioteka, biblioteke jedinica Univerziteta, CNB Cetinje, po osnovu međubibliotečke razmjene u zemlji i inostranstvu i drugo).

Član 28

Uređivački odbor razmatra i predlaže Senatu Univerziteta način prezentacije univerzitetskih publikacija na sajamskim manifestacijama, kao i izradu kataloga.

Uređivački odbor utvrđuje pravila o promocijama univerzitetskih izdanja na Univerzitetu i van njega.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o izdavačkoj djelatnosti na Univerzitetu Crne Gore br. 01-352 od 14.5.1996.godine.

Član 30

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom usvajanja.

P R A V I L N I K
O POSTUPKU IZBORA I PRAVIMA
»PROFESSORA EMERITUSA«

**PRAVILNIK
O POSTUPKU IZBORA I PRAVIMA
»PROFESSORA EMERITUSA«***

Sadržaj Pravilnika

Član 1

Ovim pravilnikom bliže se uređuju uslovi i postupak za dodjelu počasnog zvanja »professor emeritus«, kao i prava »professora emeritusa« na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

Uslovi za dodjelu zvanja

Član 2

Počasno zvanje »professor emeritus« dodjeljuje se redovnom profesoru Univerziteta u penziji.

Kandidat za izbor u počasno zvanje »professor emeritus« mora imati posebne zasluge za naučni razvoj Univerziteta, priznati međunarodni i domaći naučni, umjetnički, stručni i pedagoški doprinos, kao i doprinos u osposobljavanju nastavnog kadra na predmetima na kojima je izvodio nastavu.

Prava »professora emeritusa«

Član 3

»Professor emeritus« ima prava da:

- učestvuje u izvođenju dijela nastave na postdiplomskim studijama,
- bude član komisije za izbor u akademska/naučna zvanja,
- bude član komisije u postupku sticanja akademskog naziva doktora i magistra nauka,
- izuzetno, na osnovu posebne odluke, bude određen za mentora radi pružanja pomoći kandidatu pri izradi doktorske disertacije i magistarskog rada.

»Professor emeritus« ima pravo da učestvuje i u naučnoistraživačkom radu na Univerzitetu.

Godišnja dodjela zvanja

Član 4

Univerzitet dodjeljuje godišnje najviše dva počasna zvanja »professor emeritus« iz reda redovnih profesora Univerziteta, penzionisanih u prethodnoj kalendarskoj godini.

* Pravilnik o postupku izbora i pravila »Professora emeritusa«, Odluka Senata br. 420 od 03. 03. 2005. godine

Inicijativa za dodjelu zvanja

Član 5

Vijeće organizacione jedinice Univerziteta, najkasnije do kraja januara, podnosi inicijativu za dodjelu zvanja »professor emeritus« za najviše jednog kandidata, dostavljanjem obrazloženog predloga Senatu Univerziteta.

Rektor ili najmanje pet članova Senata Univerziteta može i po sopstvenoj inicijativi predložiti dodjelu zvanja »professor emeritus«.

Inicijativa ovlašćenog predlagača sadrži:

- saglasnost predloženog kandidata,
- bibliografiju kandidata, i
- obrazloženje posebnih zasluga predloženog kandidata.

Postupak odlučivanja na Senatu

Član 6

Po prijemu inicijative, Senat Univerziteta, na predlog rektora, obrazuje stručnu komisiju od najmanje tri redovna profesora Univerziteta, sa zadatkom da ocijeni inicijativu i pripremi predlog sa obrazloženjem.

Većina članova stručne komisije mora biti iz uže naučne oblasti predloženog kandidata.

U odluci o imenovanju određuje se i rok za pisanje i dostavljenje predloga komisije.

Komisija ima pravo da zatraži dodatnu dokumentaciju o predloženom kandidatu.

Odluka Senata

Član 7

O predlogu stručne komisije, Senat Univerziteta odlučuje tajnim glasanjem.

Izabrana su dva kandidata sa najvećim brojem glasova, pod uslovom da su dobili većinu glasova ukupnog broja članova Senata.

Senat može organizovati glasanje u više krugova.

Povelja

Član 8

Povelje o izboru u zvanje »professor emeritus« uručuje se, po pravilu, prigodom proslave dana Univerziteta.

Odluku o izgledu i sadržini povelje donosi Senat Univerziteta.

Obezbeđivanje prava »professora emeritusa«

Član 9

»Professor emeritus« ima pravo na doživotnu mjesečnu naknadu u iznosu od 25% bruto osnovne plate koja pripada zaposlenom redovnom profesoru Univerziteta, saglasno Posebnom kolektivnom ugovoru za Univerzitet Crne Gore.

Sredstva za doživotne mjesečne naknade obezbeđuje Univerzitet.

Sva ostala prava »professora emeritusa« (npr. prostor, oprema i sl.) obezbeđuju organizacione jedinice Univerziteta na kojima su radili kao profesori.

Posebna prava

Član 10

Svim rektorima Univerziteta odlaskom u penziju biće, uz njihovu saglasnost, dodjeljeno zvanje »professor emeritus«, posebnom odlukom Senata Univerziteta.

Prvi izbor u u zvanje »professor emeritus«

Član 11

Izuzetno od odredbi člana 4 ovog pravilnika, dodjela prvog počasnog zvanja »professor emeritus« izvršiće se u broju koji odredi Senat Univerziteta posebnom odlukom, iz reda svih dosadašnjih penzionisanih redovnih profesora Univerziteta.

Stupanje na snagu

Član 12

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u Biltenu Univerziteta.

**P R A V I L N I K
O USLOVIMA I POSTUPKU
DODJELJIVANJA POČASNOG
DOKTORATA NAUKA**

**PRAVILNIK
O USLOVIMA I POSTUPKU DODJELJIVANJA
POČASNOG DOKTORATA NAUKA***

Sadržaj Pravilnika

Član 1

Ovim pravilnikom bliže se uređuju uslovi i postupak za sticanje počasnog doktorata nauka koje dodjeljuje Univerzitet Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet).

Pravo na dodjelu priznanja

Član 2

Licu koje je svojim djelima unaprijedilo naučnu misao i licu koje je naročito zaslužno za napredak nauke, tehnike, tehnologije, kulture i umjetnosti i koje je doprinijelo razvoju i afirmaciji Univerziteta, Univerzitet može, kao priznanje, dodjeliti počasni doktorat (*doctor honoris causae – »dr h.c.«*).

Univerzitet može dodijeliti počasni doktorat i istaknutom domaćem ili stranom državljaninu za poseban doprinos razvoju nauke, odnosno za doprinos razvoju i afirmaciji Univerziteta.

Počasni doktorat može se dodijeliti i stranom državljaninu.

Inicijativa za dodjelu priznanja

Član 3

Inicijativu za dodjelu počasnog doktorata može podnijeti Vijeće organizacione jedinice Univerziteta.

Inicijativa se dostavlja Senatu Univerziteta.

Rektor ili najmanje pet članova Senata Univerziteta može i po sopstvenoj inicijativi predložiti dodjelu priznanja počasnog doktorata.

Po prijemu inicijative, Senat obrazuje komisiju od tri člana, sa zadatkom da pripremi obrazloženje sa predlogom.

Pri obrazovanju komisije Senat se rukovodi bibliografskim opusom kandidata, vodeći računa naročito o naučnoj oblasti kojom se kandidat bavi, odnosno o doprinosu koji je kandidat dao razvoju i afirmaciji Univerziteta.

Odluka o dodjeli priznanja

Član 4

Senat Univerziteta, na osnovu predloga stručne komisije, donosi odluku o dodjeli počasnog doktorata nauka, većinom glasova ukupnog broja članova.

* Pravilnik o uslovima i postupku dodjeljivanja počasnog doktorata nauka, Odluka Senata br. 422 od 03. 03. 2005. godine

Svečana promocija

Član 5

Promocija počasnog doktorata nauka obavlja se na svečanom skupu, kome predsjedava rektor.

Na svečanom skupu, predstavnik predlagača saopštava razloge zbog kojih je predložio dodjeljivanje počasnog doktorata.

Rektor saopštava odluku o dodjeljivanju počasnog doktorata, sa obrazloženjem, a zatim počasnom doktoru predaje diplomu.

Diploma

Član 6

Sadržaj diplome utvrđuje Senat Univerziteta prilikom donošenja odluke o dodjeli počasnog doktorata nauka.

U diplomi se navodi ko je predlagač, odluka Senata Univerziteta sa kratkim obrazloženjem i datum promocije.

Diplomu počasnog doktorata nauka potpisuje rektor Univerziteta.

Sekretarijat Univerziteta vodi evidenciju o dodijeljenim počasnim doktoratima nauka Univerziteta.

Stupanje na snagu

Član 7

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u Biltenu Univerziteta.

**P R A V I L N I K
O RJEŠAVANJU STAMBENIH
POTREBA KADROVA
NA UNIVERZITETU CRNE GORE**

P R A V I L N I K
O RJEŠAVANJU STAMBENIH POTREBA KADROVA
NA UNIVERZITETU CRNE GORE

(Prečišćen tekst)*

I - OSNOVNE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Član 1

Stambene potrebe kadrova na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet) rješavaju se u skladu sa ugovorom i zakonom, na način, po kriterijumima i postupku utvrđenim ovim pravilnikom, a prema Planu rješavanja stambenih potreba koji donosi Upravni odbor Univerziteta, na predlog Komisije za rješavanje stambenih potreba kadrova Univerziteta, po stupanju na snagu ovog pravilnika.

Kadrovi

Član 2

Kadrovi u smislu ovog pravilnika su:

- redovni profesor i naučni savjetnik
- vanredni profesor i viši naučni saradnik
- docent, naučni saradnik, profesor visoke stručne škole sa doktoratom
- predavač visoke stručne škole sa doktoratom

Plan rješavanja stambenih potreba

Član 3

Plan rješavanja stambenih potreba sadrži:

4. Procjenu stambenih potreba zaposlenih i broj, strukturu i veličinu stanova usklađenu prema potrebama zaposlenih i načine rješavanja stambene potrebe prema podnijetim zahtjevima zaposlenih.
5. Broj stanova koji će se izgraditi, kupiti odnosno obezbijediti radi:
 - dodjele po osnovu zakupa;
 - kupovine pod povoljnijim uslovima;
 - rješavanja stambene potrebe razmjenom stanova, i
 - rješavanja stambene potrebe bez oglašavanja.
6. Iznos sredstava koji će se usmjeriti za:
 - dodjelu kredita za rješavanje stambenih potreba
 - kupovinu stanova ili izgradnju stanova ili udruživanje sa sredstvima drugih subjekata.
7. Broj i veličinu urbanističkih (katastarskih) parcela koje će se dodijeliti.

* Osnovni tekst Pravilnika, Odluka UO br. 01-1737 od 7.7.2005 – Bilten UCG br. 194/05
Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika, Odluka UO br. 01-3289 od 21.11.2005– Bilten UCG
br. 198/05

8. Broj i strukturu stanova za kadrove.
9. Broj i strukturu stanova za saradnike, stručno osoblje i neakademsko osoblje i način rješavanja njihove stambene potrebe.
10. Broj i strukturu stanova za službene potrebe.
11. Broj i strukturu stanova koje dodjeljuje rektor, odnosno predsjednik Upravnog odbora Univerziteta.
12. Prioritete u opredjeljivanju namjene sredstava.
13. Rok otplate i visinu sopstvenog učešća plaćenog doprinosa za stambenu izgradnju
14. Druge bitne okolnosti.

Izvori finansiranja Član 4

Sredstva za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu obezbjeđuju se iz:

- sredstava Budžeta Republike Crne Gore;
- sredstava od prodaje, zakupa i otkupa stanova;
- sredstava obezbijeđenih iz posebnih izvora Univerziteta;
- ličnih sredstava zaposlenih na Univerzitetu;
- drugih izvora.

Evidencija Član 5

U stručnoj službi Univerziteta vodi se evidencija o stanovima (stambeni fond Univerziteta) i sredstvima za stambene potrebe zaposlenih.

Pravo na rješavanje stambenih potreba

Član 6

Zaposleni sa punim radnim vremenom na Univerzitetu ima pravo na rješavanje stambene potrebe ukoliko on i/ili njegov član porodičnog domaćinstva:

- nema stan, odnosno stambenu zgradu u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini, u mjestu prebivališta ili na udaljenosti manjoj od 40 km od sjedišta jedinice Univerziteta u kojoj je zaposlen;
- nema stan, stambenu zgradu ili drugi dio u stambenoj zgradi u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini, ili stanarsko pravo na njemu, odgovarajuće stambene površine u mjestu prebivališta ili na udaljenosti manjoj od 40 km od sjedišta jedinice Univerziteta u kojoj je zaposlen.

Član porodičnog domaćinstva u slučaju smrti zaposlenog koji je podnio zahtjev po raspisanom oglasu ima pravo na rješavanje stambene potrebe.

U svim slučajevima propisanim ovim članom zaposleni (kadar) ima pravo na rješavanje stambene potrebe pod uslovom da se u ugovoru o kupoprodaji stana, odnosno ugovoru o dodjeli kredita za kupovinu stana, sačinjenim po osnovu konačne odluke o rješavanju stambene potrebe, saglasi da na Univerzitetu ostane u radnom odnosu, sa punim radnim vremenom, najmanje još 10 godina, odnosno do ostvarivanja prava na penziju po sili zakona.

Komisija za rješavanje stambenih potreba kadrova Univerziteta

Član 7

O rješavanju stambenih potreba kadrova na Univerzitetu odlučuje Komisija za rješavanje stambenih potreba kadrova Univerziteta (u daljem tekstu: Komisija), koju obrazuje rektor.

O pitanjima iz svog djelokruga, Komisija odlučuje na sjednicama.

Komisija donosi akte u formi odluke, zaključaka i rješenja, većinom glasova ukupnog broja članova.

Članovima Komisije prestaje članstvo ostavkom, razrješenjem ili podnošenjem zahtjeva za rješavanje stambene potrebe.

Nadležnost Komisije

Član 8

Komisija:

- predlaže Plan za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu;
- predlaže Pravilnik o rješavanju stambenih potreba kadrova na Univerzitetu;
- donosi odluke o raspisivanju oglasa za rješavanje stambenih potreba, po ovlaštenju Upravnog odbora Univerziteta;
- utvrđuje rang listu i donosi prvostepene odluke o dodjeli stanova, kredita i urbanističkih (katastarskih) parcela, po utvrđenim prioritetima na rang listi i po osnovu posebnih zahtjeva;
- uvidom na licu mjesta utvrđuje stambene uslove zaposlenih;
- sprovodi ankete kojima se utvrđuju stambene potrebe zaposlenih;
- obavlja i druge poslove koji su joj dati u nadležnost ili po prirodi stvari spadaju u njenu nadležnost.

Stručni i administrativni poslovi

Član 9

Stručne i administrativne poslove za potrebe Komisije obavlja Sekretarijat Univerziteta.

II - KRITERIJUMI ZA RJEŠAVANJE STAMBENIH POTREBA

Kad se smatra da zaposleni ima riješenu stambenu potrebu

Član 10

Smatra se da zaposleni na Univerzitetu ima riješenu stambenu potrebu, u smislu ovog pravilnika, ako on i članovi njegovog porodičnog domaćinstva imaju:

- samac.....45m² korisnog stambenog prostora
- porodično domaćinstvo sa dva člana.....60m² korisnog stambenog prostora
- porodično domaćinstvo sa tri člana.....80m² korisnog stambenog prostora
- porodično domaćinstvo sa četiri i više članovapreko 105m² korisnog stambenog prostora

U postupku rješavanja stambene potrebe Komisija može dodijeliti stan sljedeće kvadrature:

- samcu.....do 60m² korisnog stambenog prostora
- porodičnom domaćinstvu sa dva člana.....do 80m² korisnog stambenog prostora
- porodičnom domaćinstvu sa tri člana..... do 100m² korisnog stambenog prostora

Pod članom porodičnog domaćinstva, u smislu ovog pravilnika, smatraju se bračni drug, maloljetna djeca, punoljetna djeca do 26-te godine života koju su roditelji dužni da izdržavaju dok su na redovnom školovanju na osnovnim i postdiplomskim studijama.

U slučaju da je to moguće, stambeno pitanje zaposlenog se rješava, po pravilu, u mjestu zaposlenja.

Kriterijumi za rješavanje stambenih potreba

Član 11

Stambene potrebe zaposlenih na Univerzitetu rješavaju se na osnovu sljedećih kriterijuma:

1. Značaj posla
2. Postojeća stambena situacija
3. Radni staž
4. Broj članova domaćinstva.

Ukoliko primjenom kriterijuma iz ovog pravilnika dva ili više zaposlenih imaju isti broj bodova, prioritet u rješavanju stambene potrebe određuje se prema redoslijedu kriterijuma utvrđenih ovim članom.

Značaj posla

Član 12

Značaj posla vrednuje se na sljedeći način:

- redovni profesor i naučni savjetnik.....90 bodova;
- vanredni profesor i viši naučni saradnik81 bod;
- docent, naučni saradnik, profesor visoke stručne škole sa doktoratom...72 boda;
- predavač visoke stručne škole sa doktoratom.....68 bodova.

Postojeća stambena situacija

Član 13

Postojeća stambena situacija vrednuje se tako što zaposlenom na Univerzitetu koji nema stan, odnosno porodičnu zgradu u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini (ili član njegovog porodičnog domaćinstva) pripada 5 bodova.

Broj članova porodičnog domaćinstva

Član 14

Broj članova porodičnog domaćinstva vrednuje se na način što za svakog člana pripada po 3 boda.

U slučaju da oba supružnika rade na Univerzitetu, broj bodova supružnika koji konkuriše za stan povećava se za:

- za supružnika u zvanju redovnog profesora ili naučnog savjetnika.....5 bodova
- za supružnika u zvanju vanrednog profesora ili višeg naučnog saradnika4 boda
- za supružnika u zvanju docenta ili naučnog saradnika ili profesora visoke stručne škole sa doktoratom.....3 boda
- za supružnika u zvanju predavača visoke stručne škole sa doktoratom.....2 boda
- za supružnika bez akademskog zvanja.....1 bod.

Radni staž

Član 15

Svaka navršena godina radnog staža, obračunata na dan zaključenja oglasa, vrednuje se sa 0.50 bodova.

III - POSTUPAK ZA RJEŠAVANJE STAMBENIH POTREBA

Pokretanje postupka

Član 16

Postupak za rješavanje stambenih potreba Komisija pokreće oglašavanjem raspoloživih stanova, odnosno sredstava za dodjelu kredita, odnosno oglašavanjem urbanističkih (katastarskih) parcela.

Raspoloživim stanovima smatraju se i stanovi koje zaposleni na Univerzitetu u postupku rješavanja svojih stambenih potreba stave na raspolaganje Komisiji i mogu biti predmet raspodjele po istom oglasu (vezana raspodjela).

Izuzetno od odredbe stava 1 ovog člana, rektor može dodijeliti do 20% ukupne kvote stanova za rješavanje stambene potrebe svih zaposlenih na Univerzitetu, u skladu sa Planom za rješavanje stambenih potreba i/ili odlukom Upravnog odbora Univerziteta.

To pravo, iz kvote stanova određene stavom 3 ovog člana, ima i predsjednik Upravnog odbora Univerziteta kada rješava stambenu potrebu rektora Univerziteta.

Rektor ostvaruje pravo na dodjelu stanova od momenta usvajanja Plana rješavanja stambenih potreba i u roku određenom odlukom Upravnog odbora Univerziteta. O tome se na adekvatan način obavještavaju zainteresovana lica.

Ako rektor, odnosno predsjednik Upravnog odbora Univerziteta, ne iskoristi svoje pravo, Komisija će izvršiti dodjelu i tih stanova.

Kriterijumi za rješavanje stambenih potreba iz kvote rektora

Član 16a

Rektor će izvršiti vrednovanje po kriterijumima utvrđenim sljedećim redosledom:

1. značaj posla (član 12 Pravilnika);
2. deficitarnost kadra;
3. naučno-nastavna perspektiva lica sa akademskim ili naučnim zvanjem;
4. članstvo u nacionalnoj akademiji nauka i umjetnosti;
5. poslovi koje zaposleni obavlja ili koje je obavljao na Univerzitetu (rektor, prorektori, predsjednik Upravnog odbora Univerziteta, dekani, direktori instituta, šefovi odsjeka, šefovi poslijediplomskih studija);
6. bibliografski opus kandidata (objavljeni radovi -udžbenici, monografije, članci u referentnim časopisima, druga autorska djela);
7. referentne nagrade.

Odluka rektora mora biti u skladu sa principima ovog pravilnika i u obrazloženju sadržati opisnu ocjenu po vrednovanim kriterijumima utvrđenim ovim članom.

Oglas za dodjelu stanova

Član 17

Oglas za dodjelu stanova sadrži sljedeće podatke:

- broj, vrstu i veličinu (površinu) stanova koji se dodjeljuju;
- lokaciju stanova;
- organ kojem se podnose zahtjevi;
- dokaze koje je podnosilac zahtjeva dužan da priloži uz zahtjev;
- rok za podnošenje zahtjeva;
- druge neophodne činjenice i okolnosti.

Oglas za dodjelu kredita

Član 18

Oglas za dodjelu kredita sadrži sljedeće podatke:

- iznos sredstava izdvojenih za kredit;
- namjenu za koju se odobreni kredit može koristiti;
- najveći iznos sredstava koji se može odobriti učesniku oglasa za pojedinu namjenu;
- rok otplate kredita;
- visinu kamate;
- organ kojem se podnosi zahtjev;
- rok za podnošenje zahtjeva;
- dokaze koje je podnosilac zahtjeva dužan da priloži uz zahtjev;
- druge neophodne činjenice i okolnosti.

Zahtjev za rješavanje stambenih potreba

Član 19

Zahtjev za rješavanje stambenih potreba podnosi se u pisanoj formi i mora da sadrži sve potrebne podatke za utvrđivanje broja bodova, u skladu sa odredbama ovog pravilnika, a naročito:

- zvanje i poslove koje zaposleni obavlja;
- dokaz o postojećem stanu i mjestu stanovanja;
- dokaz o pravu svojine (list nepokretnosti) ili, ako se nema, izjavu o faktičkom stanju nepokretnosti zaposlenog ili člana njegovog porodičnog domaćinstva;
- izjavu o ranijoj stambenoj situaciji za slučaj otuđenja;
- broj članova porodičnog domaćinstva sa potrebnim podacima (srodstvo, starost i zanimanje);
- dokaz o radnom stažu;
- izjavu i/ili dokaz o korišćenju kredita za rješavanje stambene potrebe.

Podnosilac zahtjeva za dodjelu kredita za stambenu izgradnju pored nabrojanih dokaza, dužan je dostaviti i:

- dokaz o pravu svojine (list nepokretnosti), odnosno o korišćenju urbanističke parcele sa građevinskom dozvolom, odnosno da se parcela nalazi van građevinskom reona;
- odobren glavni projekat sa predmjerom i predračunom radova.

Zahtjevi za rješavanje stambenih potreba koji nisu podneseni u oglasu određenom roku ili sadrže netačne podatke, odbaciće se.

Izmijenjene okolnosti nakon isteka poslednjeg dana roka za podnošenje zahtjeva za rješavanje stambenih potreba ne uzimaju se u obzir.

Rang liste i odluke

Član 20

Po osnovu dostavljenih zahtjeva i provjere dokumentacije, Komisija razvrstava zahtjeve i utvrđuje posebne rang liste za svaki vid rješavanja stambene potrebe.

U rang listu upisuje se redni broj, ime i prezime podnosioca zahtjeva, broj bodova utvrđen po svakom kriterijumu iz ovog pravilnika, ukupno utvrđeni broj bodova i datum sačinjavanja rang liste.

Podnosilac zahtjeva može Komisiji izjaviti prigovor na potpunost i istinitost podataka objavljenih u rang listi, u roku od osam dana od dana objavljivanja rang liste.

Po utvrđenoj konačnoj rang listi Komisija donosi pojedinačne odluke, kojima se, ako je to moguće, u skladu sa ovim pravilnikom, na adekvatan način rješavaju stambene potrebe kadrovima.

Pri odlučivanju, Komisija će voditi računa naročito o stvarnoj stambenoj potrebi kadra i članova njegovog porodičnog domaćinstva.

Odluka se dostavlja zaposlenom čija se stambena potreba rješava, a ostali učesnici oglasa obavještavaju se o tome, u roku od petnaest dana od dana donošenja odluke.

Protiv odluke o rješavanju stambene potrebe može se izjaviti žalba drugostepenoj komisiji, koju obrazuje Upravni odbor Univerziteta, u roku od petnaest dana od dana dostavljanja odluke.

U slučaju da je žalba osnovana, drugostepena komisija će ukinuti prvostepenu odluku i predmet vratiti prvostepenoj komisiji na ponovno odlučivanje.

Drugostepena komisija broji pet članova, iz reda lica sa akademskim zvanjima na Univerzitetu, od kojih su, po pravilu, dva člana iz Upravnog odbora Univerziteta.

Članovi drugostepene komisije ne mogu biti lica koja su učestvovala u radu prvostepene komisije, niti lica koja su učesnici u postupku raspodjele stanova po raspisanom oglasu.

Odluka drugostepene komisije donosi se u roku od 15 dana.

Zaključenje ugovora

Član 21

Na osnovu konačne odluke o rješavanju stambenih potreba zaključuje se ugovor o zakupu, kupovini stana pod povoljnijim uslovima, kreditu, razmjeni, dodjeli urbanističke (katastarske) parcele.

Ugovor sa zaposlenim zaključuje rektor.

IV - NAČIN RJEŠAVANJA STAMBENIH POTREBA

Opšta odredba

Član 22

Zaposleni mogu da rješavaju svoje stambene potrebe:

1. po osnovu zakupa stana,
2. dodjelom kredita za izgradnju stana i/ili dodjelom urbanističke (katastarske) parcele, odnosno porodične stambene zgrade, za kupovinu stana ili za poboljšanje uslova stanovanja,
3. kupovinom stana pod povoljnijim uslovima,
4. razmjenom stanova,
5. dodjelom stana od strane rektora,
6. zajedničkim rješavanjem stambenih potreba po osnovu udruživanja sredstava.

Zakup stana

Član 23

Za dodjelu stana po osnovu zakupa zaključuje se ugovor o zakupu stana koji, pored zakonom propisanih elemenata, sadrži i podatke iz odluke o dodjeli stana.

Zakupnina

Član 24

Visinu zakupnine za korišćenje stana po osnovu zakupa određuje Upravni odbor Univerziteta, na predlog Komisije.

Dodjela kredita
Član 25

Kredit se može dodjeljivati:

1. za kupovinu urbanističke (katastarske) parcele, za izgradnju stana, odnosno porodične stambene zgrade ili kupovinu stana;
2. za pretvaranje zajedničke svojine ili susvojine u etažnu svojinu;
3. kao učešće za dobijanje stambenog kredita kod banke, i
4. za poboljšanje uslova stanovanja.

Iznos kredita
Član 26

Zaposlenom na Univerzitetu može se odobriti kredit za izgradnju ili kupovinu stana, odnosno porodične stambene zgrade ili kao učešće za dobijanje stambenog kredita kod banke, najviše do 25m² po članu porodičnog domaćinstva.

Poboljšanje uslova stanovanja
Član 27

Iznos kredita za poboljšanje uslova stanovanja ili za pretvaranje zajedničke svojine ili susvojine u etažnu svojinu utvrđuje se na osnovu obima radova koji procenjuje stručna komisija koju imenuje rektor.

Pod poboljšanjem uslova stanovanja podrazumijeva se izvođenje radova na zgradi, odnosno stanu, kao što su: popravka ili zamjena vitalnih djelova zgrade (krov, temelj, fasada, instalacije, izolacije sl.), te izgradnja, dogradnja i pripajanje prostorija na postojećem stanu, odnosno zgradi, kao i naknada vrijednosti nedostajućeg stambenog prostora, u smislu ovog pravilnika.

Kredit za poboljšanje uslova stanovanja dodjeljuje se bez oglašavanja.

Uslovi za stambeni kredit
Član 28

Kredit se dodjeljuje pod sljedećim uslovima:

1. za izgradnju ili kupovinu stana, odnosno porodične stambene zgrade – za period do 20 godina.
2. za pretvaranje zajedničke svojine ili susvojine u etažnu svojinu – za period do 20 godina.
3. kao učešće za dobijanje stambenog kredita kod banke – za period do 20 godina
4. za poboljšanje uslova stanovanja - za period do 20 godina.

Visinu kamatne stope, kao i mogućnost i uslove otpisa kredita, utvrđuje Upravni odbor Univerziteta, na predlog Komisije.

Pri tom, Upravni odbor može odlučiti da dužna cijena koja se vraća ne može biti manja od 25% sredstava dobijenih po osnovu kredita.

Povoljniji uslovi za kupovinu stana
Član 29

Rok otplate dužne cijene i visinu sopstvenog učešća određuje Upravni odbor Univerziteta, u skladu sa Planom rješavanja stambenih potreba.

Visina sopstvenog učešća ne može biti manja od 25% od tržišne vrijednosti stana.

U slučaju razmjene stanova, visina sopstvenog učešća ne može biti manja od 25% od razlike tržišnih vrijednosti dobijenog i vraćenog stana.

Ugovor o prodaji stana pod povoljnijim uslovima obavezno sadrži odredbu da je Univerzitet, kao prodavac, saglasan da se danom zaključenja ugovora upiše pravo susvojine Univerziteta i zaposlenog, kao kupca, u srazmjeri dobijenog i uloženog u sticanju prava susvojine, uzimajući kao osnov stvarno uložena sredstva i tržišnu vrijednost stana.

Univerzitet je saglasan da kupac stekne pravo isključive svojine na dodijeljenom stanu po proteku roka od 10 godina, bez obaveze plaćanja dodatne naknade vrijednosti stana.

U slučaju raskida radnog odnosa sa Univerzitetom, ili ako sticalac prava susvojine na stanu ne čuva stan kako treba, ako ga upotrebljava protivno ugovoru i zakonu, ili ga daje drugom na upotrebu (nenamjensko korišćenje stana), prije isteka roka od 10 godina od zaključenja ugovora o prodaji/dodjeli stana od Univerziteta, zaposleni-kupac ili neko treći obavezan je da naknadi Univerzitetu tržišnu vrijednost stana ili dijela stana, nakon obračunate razlike sopstvenog učešća, odnosno Univerzitet je obavezan da kupcu naknadi njegovo učešće u susvojini, a ako to nije moguće da stan proda na tržištu i sredstva opredjeli srazmjerno učešću u susvojini.

Procjenu tržišne vrijednosti stana vrši stručna komisija koju obrazuje Upravni odbor Univerziteta, na predlog rektora, a po pribavljenom mišljenju nadležnog organa ili tijela.

Obezbjedenje potraživanja
Član 30

Kod prodaje stana na poček, sa otplatom stana na rate, i u slučaju dodjele kredita za rešavanje stambene potrebe, kupcu stana odnosno korisniku kredita prethodno se upisuje hipoteka ili fiducijarna svojina na nepokretnostima, u visini kupoprodajne cijene stana, odnosno kredita.

Ako kupac stana nema nepokretnosti, ili neko treći ne garantuje za njega, ugovorom će se predvidjeti obaveza upisa zabilježbe prvenstvenog reda povjeriočevog potraživanja, tako da sticanjem prava svojine na dodijeljenom stanu povjerilac može zahtijevati uknjižbu hipoteke sa prvenstvenim redom.

Radi obezbjeđenja povjeriočevog potraživanja, korisnik kredita može dati i druga sredstva obezbjeđenja potraživanja, saglasno ugovoru i zakonu.

Rješavanje stambenih potreba udruživanjem sredstava
Član 31

U cilju zajedničkog rješavanja stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu, Upravni odbor Univerziteta može opredjeliti sredstva za udruživanje sa drugim subjektima, pod uslovom da ukupna sredstva koja se nude za udruživanje ne budu manja od 50% vrijednosti stana ili kredita koji mu pripada u skladu sa ovim pravilnikom.

Tim načinom mogu se rješavati stambene potrebe i profesora kliničkih predmeta na Medicinskom fakultetu Univerziteta.

Prilikom udruživanja sredstava zaključuje se ugovor kojim se regulišu međusobna prava i obaveze.

Odluku o zaključivanju ugovora donosi Upravni odbor Univerziteta, na predlog rektora.

Pri predlaganju i odlučivanju rektor i Upravni odbor Univerziteta se rukovode principima iz ovog pravilnika, vodeći računa naročito o značaju posla koji zaposleni obavlja na Univerzitetu, kao i o visini sredstava koja se nude za udruživanje.

Shodna primjena pravila

Član 32

Odredbe ovog pravilnika o uslovima, načinu i kriterijumima rješavanja stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu, dodjelom stana ili kredita, shodno se primjenjuju i na dodjelu urbanističke (katastarske) parcele.

Stanovi za službene potrebe

Član 33

Stanovi se mogu dodjeljivati za službene potrebe.

Saradnik u nastavi i saradnik za istraživanja, sa ugovorom o radu na određeno vrijeme, rješavaju stambenu potrebu dodjelom stana za službene potrebe, u skladu sa Planom rješavanja stambenih potreba.

Odluku o dodjeli stana za službene potrebe donosi rektor po sopstvenoj inicijativi ili na predlog dekana, odnosno direktora organizacione jedinice Univerziteta, u skladu sa Planom rješavanja stambenih potreba.

Prenos prava na stanu

Član 34

Zaposleni na Univerzitetu (ili njegov član porodičnog domaćinstva) koji ima stan u svojini ili stanarsko pravo na stanu u svojini, a od Univerziteta dobije stan dužan je da taj stan stavi na raspolaganje Univerzitetu.

U slučaju da zaposleni ima stanarsko pravo na stanu u svojini trećeg, dužan je da uz zahtjev za rješavanje stambene potrebe priloži i izjavu vlasnika stana kojom se on saglašava o prenosu prava svojine na Univerzitet.

U tim slučajevima, zaposleni plaća višak površine stana, po cijeni oba stana obračunatoj po povoljnijim uslovima, u skladu sa članom 29 ovog pravilnika.

Prenos prava na stanu iz republika bivše SFRJ

Član 35

Zaposleni na Univerzitetu koji ostvari pravo na stan dužan je da stan koji ima u svojini i nalazi se na teritoriji nekih od republika bivše SFRJ, a koji je dobijen po osnovu radnog odnosa, stavi na raspolaganje Univerzitetu.

U tom slučaju zaposleni je dužan da uz zahtjev za rješavanje stambene potrebe podnese pisanu izjavu ovjerenu kod suda o postojećoj stambenoj situaciji.

U slučaju da zaposleni iz stava 1 ovog člana ima stanarsko pravo na stanu u svojini trećeg, dužan je da uz zahtjev za rješavanje stambene potrebe priloži i izjavu vlasnika stana kojom se on saglašava o prenosu prava svojine na Univerzitet, u skladu sa zakonom.

Zaposleni iz stava 1 ovog člana ima pravo na dobijanje izričite saglasnosti Univerziteta o pristanku na upis prava svojine na dobijenom stanu nakon prenosa prava raspolaganja stana koji posjeduje na teritoriji neke od republika bivše SFRJ (*clausula intabulandi*).

Do ostvarenja uslova iz stava 4 ovog člana, zaposleni može dobiti saglasnost od Univerziteta za predbilježbu prava svojine ili susvojine na dodijeljenom stanu od Univerziteta.

Vrednovanje za slučaj prethodnog raspolaganja

Član 36

Stambena situacija zaposlenog (ili člana njegovog porodičnog domaćinstva) na Univerzitetu kome je dodijeljen stan po osnovu radnog odnosa, pa je stan (ili odgovarajuće pravo na stanu ili porodičnoj stambenoj zgradi) prodao, zamijenio za manji, poklonio ili na drugi način otuđio, vrednovaće se prema stanju prije tog otuđenja stana ili odgovarajućeg prava na stanu ili porodičnoj stambenoj zgradi.

Isto pravilo važi i za stan koji nije dobijen po osnovu radnog odnosa, a zaposleni ga je otuđio u toku dvije godine prije raspisanog oglasa.

U tom slučaju, zaposleni, na ime obeštećenja, plaća cijenu otuđenog stana obračunatu po tržišnim uslovima na dan donošenja odluke i razliku u kvadraturi obračunatu po povoljnijim uslovima, u skladu sa ovim pravilnikom.

Vrednovanje za slučaj prethodnog korišćenja stambenog kredita

Član 37

Zaposleni na Univerzitetu koji se opredijelio da kreditom rješava stambenu potrebu i koji je koristio to pravo, ima pravo samo na dodjelu stambenog kredita za završetak izgradnje stambene zgrade ili njeno proširenje, u skladu sa ovim pravilnikom.

Zaposlenom koji prvi put ostvaruje pravo na kredit pripada dodatnih 3 boda.

V - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Primjena Pravilnika

Član 38

Postupak za rješavanje stambenih potreba zaposlenih započet po opštem aktu, odnosno propisu u kome do dana stupanja na snagu ovog pravilnika nije donijeta prvostepena odluka ili je odluka poništena od strane nadležnog organa ili suda nastaviće se po odredbama ovog pravilnika.

Postupak započet kod suda, odnosno organa uprave, do dana stupanja na snagu ovog pravilnika, po kome nije donijeta pravosnažna odluka, okončaće se po odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme pokretanja postupka.

Organizaciona jedinica Univerziteta može rješavati stambene potrebe zaposlenih (kadrova) na toj jedinici, iz izvora opredijeljenih za tu namjenu, shodno načinu, po kriterijumima i postupku utvrđenim ovim pravilnikom.

Komisiju za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na organizacionoj jedinici Univerziteta imenuje Upravni odbor Univerziteta, na predlog dekana, odnosno direktora jedinice.

Ugovor sa zaposlenim na organizacionoj jedinici Univerziteta zaključuje dekan, odnosno direktor jedinice.

Dekan, odnosno direktor može bez oglašavanja dodijeliti do 50% ukupne kvote stanova za rješavanje stambene potrebe svih zaposlenih na toj jedinici.

Pri odlučivanju o dodjeli stana dekan, odnosno direktor primjenjuje isti postupak i iste kriterijume koji važe za rektora, a koji su propisani članom 16 stav 6 i članom 16a ovog pravilnika.

Prestanak važenja ranijeg Pravilnika

Član 39

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o raspodjeli kadrovskih stanova na Univerzitetu Crne Gore br. 01-943 od 26. i 28. novembra 1996. godine, kao i dosadašnji pravilnici organizacionih jedinica Univerziteta.

Stupanje na snagu

Član 40

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta.

P R A V I L N I K
O RJEŠAVANJU STAMBENIH POTREBA
SARADNIKA, STRUČNOG OSOBLJA I
NEAKADEMSKOG OSOBLJA
NA UNIVERZITETU CRNE GORE

P R A V I L N I K
O RJEŠAVANJU STAMBENIH POTREBA SARADNIKA, STRUČNOG OSOBLJA I
NEAKADEMSKOG OSOBLJA NA UNIVERZITETU CRNE GORE
(prečišćen tekst)*

I - OSNOVNE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika
Član 1

Stambene potrebe saradnika, stručnog osoblja i neakadenskog osoblja na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet) rješavaju se u skladu sa ugovorom i zakonom, na način, po kriterijumima i postupku utvrđenim ovim pravilnikom, a prema Planu rješavanja stambenih potreba koji donosi Upravni odbor Univerziteta, na predlog Komisije za stambena pitanja zaposlenih na Univerzitetu, po stupanju na snagu ovog pravilnika.

Lica koja imaju pravo na rješavanje stambenih potreba
Član 2

Lica koja imaju pravo na rješavanje stambenih potreba, u smislu ovog pravilnika, su:

- asistent i predavač sa magistraturom
- saradnik u nastavi i saradnik za istraživanja
- stručni saradnik i viši stručni saradnik
- lektor i viši lektor
- laborant
- neakademska osoblje.

Plan rješavanja stambenih potreba
Član 3

Plan za rješavanje stambenih potreba sadrži:

15. Procjenu stambenih potreba zaposlenih i broj, strukturu i veličinu stanova usklađenu prema potrebama zaposlenih i načine rješavanja stambene potrebe prema podnijetim zahtjevima zaposlenih.
16. Broj stanova koji će se izgraditi, kupiti odnosno obezbijediti radi:
 - dodjele po osnovu zakupa;
 - kupovine pod povoljnijim uslovima;
 - rješavanja stambene potrebe razmjenom stanova, i
 - rješavanja stambene potrebe bez oglašavanja.
17. Iznos sredstava koji će se usmjeriti za:
 - dodjelu kredita za rješavanje stambenih potreba
 - kupovinu stanova ili izgradnju stanova ili udruživanje sa sredstvima drugih subjekata.

* Osnovni tekst Pravilnika, Odluka UO br. 01-1737 od 07.07.2005 – Bilten UCG br. 194/05
Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika, Odluka UO br. 01-3289 od 21.11.2005.– Bilten UCG
br. 198/05

18. Broj i veličinu urbanističkih (katastarskih) parcela koje će se dodijeliti.
19. Broj i strukturu stanova za kadrove.
20. Broj i strukturu stanova za saradnike, stručno osoblje i neakademske osoblje i način rješavanja njihove stambene potrebe.
21. Broj i strukturu stanova za službene potrebe.
22. Broj i strukturu stanova koje dodjeljuje rektor, odnosno predsjednik Upravnog odbora Univerziteta.
23. Prioritete u opredjeljivanju namjene sredstava.
24. Rok otplate i visinu sopstvenog učešća plaćenog doprinosa za stambenu izgradnju.
25. Druge bitne okolnosti.

Izvori finansiranja Član 4

Sredstva za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu obezbjeđuju se iz:

- sredstava Budžeta Republike Crne Gore;
- sredstava od prodaje, zakupa i otkupa stanova;
- sredstava obezbijeđenih iz posebnih izvora Univerziteta;
- ličnih sredstava zaposlenih na Univerzitetu;
- drugih izvora.

Evidencija Član 5

U stručnoj službi Univerziteta vodi se evidencija o stanovima (stambeni fond Univerziteta) i sredstvima za stambene potrebe zaposlenih.

Pravo na rješavanje stambenih potreba Član 6

Zaposleni sa punim radnim vremenom na Univerzitetu ima pravo na rješavanje stambene potrebe ukoliko on i/ili njegov član porodičnog domaćinstva:

- nema stan, odnosno stambenu zgradu u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini, u mjestu prebivališta ili na udaljenosti manjoj od 40 km od sjedišta jedinice Univerziteta u kojoj je zaposlen;
- nema stan, stambenu zgradu ili drugi dio u stambenoj zgradi u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini, ili stanarsko pravo na njemu, odgovarajuće stambene površine u mjestu prebivališta ili na udaljenosti manjoj od 40 km od sjedišta jedinice Univerziteta u kojoj je zaposlen.

Član porodičnog domaćinstva u slučaju smrti zaposlenog koji je podnio zahtjev po raspisanom oglasu ima pravo na rješavanje stambene potrebe.

U svim slučajevima propisanim ovim članom zaposleni ima pravo na rješavanje stambene potrebe pod uslovom da se u ugovoru o kupoprodaji stana, odnosno ugovoru o dodjeli kredita za kupovinu stana, sačinjenim po osnovu konačne odluke o rješavanju stambene potrebe,

saglasni da na Univerzitetu ostane u radnom odnosu, sa punim radnim vremenom, najmanje još 10 godina, odnosno do ostvarivanja prava na penziju po sili zakona.

Zaposleni na određeno vrijeme ima pravo da rješava stambenu potrebu u skladu sa ovim pravilnikom i ugovorom koji nije osnov za sticanje prava svojine na stanu, odnosno ugovorom o dodjeli kredita i/ili urbanističke (katastarske parcele), sačinjenim po osnovu konačne odluke o rješavanju stambene potrebe.

Komisija za stambena pitanja zaposlenih na Univerzitetu

Član 7

O rješavanju stambenih potreba po ovom pravilniku odlučuje Komisija za stambena pitanja zaposlenih na Univerzitetu (u daljem tekstu: Komisija), koju obrazuje rektor.

O pitanjima iz svog djelokruga, Komisija odlučuje na sjednicama.

Komisija donosi akte u formi odluke, zaključaka i rješenja, većinom glasova ukupnog broja članova.

Članovima Komisije prestaje članstvo ostavkom, razrješenjem ili podnošenjem zahtjeva za rješavanje stambene potrebe.

Nadležnost Komisije

Član 8

Komisija:

- predlaže Plan za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu;
- predlaže Pravilnik o rješavanju stambenih potreba saradnika, stručnog osoblja i neakademskog osoblja na Univerzitetu;
- donosi odluke o raspisivanju oglasa za rješavanje stambenih potreba, po ovlaštenju Upravnog odbora Univerziteta;
- utvrđuje rang listu i donosi prvostepene odluke o dodjeli stanova, kredita i urbanističkih (katastarskih) parcela, po utvrđenim prioritetima na rang listi i po osnovu posebnih zahtjeva;
- uvidom na licu mjesta utvrđuje stambene uslove zaposlenih;
- sprovodi ankete kojima se utvrđuju stambene potrebe zaposlenih;
- obavlja i druge poslove koji su joj dati u nadležnost ili po prirodi stvari spadaju u njenu nadležnost.

Stručni i administrativni poslovi

Član 9

Stručne i administrativne poslove za potrebe Komisije obavlja Sekretarijat Univerziteta.

II - KRITERIJUMI ZA RJEŠAVANJE STAMBENIH POTREBA

Kad se smatra da zaposleni ima riješeno stambeno pitanje

Član 10

Smatra se da zaposleni na Univerzitetu ima riješenu stambenu potrebu, u smislu ovog pravilnika, ako on i članovi njegovog porodičnog domaćinstva imaju:

- samac.....30m² korisnog stambenog prostora
- porodično domaćinstvo sa dva člana.....45m² korisnog stambenog prostora
- porodično domaćinstvo sa tri člana.....60m² korisnog stambenog prostora
- porodično domaćinstvo sa četiri člana75m² korisnog stambenog prostora
- porodično domaćinstvo sa pet i više članova90m² korisnog stambenog prostora

U postupku rješavanja stambene potrebe Komisija može dodijeliti stan sljedeće kvadrature:

- samcu.....do 45m² korisnog stambenog prostora
- porodičnom domaćinstvu sa dva člana.....do 60m² korisnog stambenog prostora
- porodičnom domaćinstvu sa tri člana.....do 80m² korisnog stambenog prostora
- porodično domaćinstvo sa četiri članado 90m² korisnog stambenog prostora
- porodično domaćinstvo sa pet i više članova ..do 110m² korisnog stambenog prostora

Pod članom porodičnog domaćinstva, u smislu ovog pravilnika, smatraju se bračni drug, maloljetna djeca, punoljetna djeca do 26-te godine života koju su roditelji dužni da izdržavaju dok su na redovnom školovanju na osnovnim i postdiplomskim studijama.

U slučaju da je to moguće, stambeno pitanje zaposlenog se rješava, po pravilu, u mjestu zaposlenja.

Kriterijumi za rješavanje stambenih potreba

Član 11

Stambene potrebe zaposlenih na Univerzitetu rješavaju se na osnovu sljedećih kriterijuma:

1. Značaj posla
2. Akademski naziv
3. Postojeća stambena situacija
4. Radni staž
5. Broj članova domaćinstva.

Ukoliko primjenom kriterijuma iz ovog pravilnika dva ili više zaposlenih imaju isti broj bodova, prioritet u rješavanju stambene potrebe određuje se prema redosljedu kriterijuma utvrđenih ovim članom.

Značaj posla

Član 12

Značaj posla vrednuje se u skladu sa Posebnim kolektivnim ugovorom za Univerzitet, na sljedeći način:

- za poslove vrednovane koeficijentom 5,2072 boda;
- za poslove vrednovane koeficijentom 5,0066 bodova;
- za poslove vrednovane koeficijentom 4,8062 boda;
- za poslove vrednovane koeficijentom 4,6559 bodova;

- za poslove vrednovane koeficijentom 4,40	56 bodova;
- za poslove vrednovane koeficijentom 4,20	53 boda;
- za poslove vrednovane koeficijentom 4,00	50 bodova;
- za poslove vrednovane koeficijentom 3,80	48 bodova;
- za poslove vrednovane koeficijentom 3,40	46 bodova;
- za poslove vrednovane koeficijentom 3,20	43 boda;
- za poslove vrednovane koeficijentom 3,10	41 bod;
- za poslove vrednovane koeficijentom 2,85	39 bodova;
- za poslove vrednovane koeficijentom 2,80	37 bodova;
- za poslove vrednovane koeficijentom 2,60	34 boda;
- za poslove vrednovane koeficijentom 2,55	32 boda;
- za poslove vrednovane koeficijentom 2,40	28 bodova;
- za poslove vrednovane koeficijentom 2,35	27 bodova;
- za poslove vrednovane koeficijentom 2,25	25 bodova;
- za poslove vrednovane koeficijentom 2,15	23 boda;
- za poslove vrednovane koeficijentom 1,90	21 bod;
- za poslove vrednovane koeficijentom 1,50	20 bodova;
- za poslove vrednovane koeficijentom 1,35	18 bodova;
- za poslove vrednovane koeficijentom 1,20	17 bodova.

Akademski naziv**Član 13**

Akademski naziv vrednuje se tako što zaposlenom sa doktoratom pripada 20 bodova, a sa magistraturom 10 bodova.

Postojeća stambena situacija**Član 14**

Postojeća stambena situacija vrednuje se tako što:

1. zaposlenom na Univerzitetu koji nema stan, odnosno porodičnu zgradu u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini (ili član njegovog porodičnog domaćinstva) pripada 25 bodova.
2. zaposlenom na Univerzitetu koji ima stan, odnosno porodičnu zgradu u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini (ili član njegovog porodičnog domaćinstva):
 - po članu porodičnog domaćinstva do 8m² korisnog stambenog prostora pripada 15 bodova;
 - po članu porodičnog domaćinstva do 12m² korisnog stambenog prostora pripada 12 bodova;
 - po članu porodičnog domaćinstva do 18m² korisnog stambenog prostora pripada 5 bodova.

Broj članova porodičnog domaćinstva**Član 15**

Broj članova porodičnog domaćinstva vrednuje se na način što za svakog člana pripada po 3 boda.

U slučaju da oba supružnika rade na Univerzitetu, broj bodova supružnika koji je u povoljnijem položaju na rang listi prioriteta, povećava se za 3.

Radni staž

Član 16

Svaka navršena godina radnog staža, obračunata na dan zaključenja oglasa, vrednuje se sa 0.50 bodova.

III - POSTUPAK ZA RJEŠAVANJE STAMBENIH POTREBA

Pokretanje postupka

Član 17

Postupak za rješavanje stambenih potreba Komisija pokreće oglašavanjem raspoloživih stanova, odnosno sredstava za dodjelu kredita, odnosno oglašavanjem urbanističkih (katastarskih) parcela.

Raspoloživim stanovima smatraju se i stanovi koje zaposleni na Univerzitetu u postupku rješavanja svojih stambenih potreba stave na raspolaganje Komisiji i mogu biti predmet raspodjele po istom oglasu (vezana raspodjela).

Izuzetno od odredbe stava 1 ovog člana, rektor može dodijeliti do 20% ukupne kvote stanova za rješavanje stambene potrebe svih zaposlenih na Univerzitetu, u skladu sa Planom za rješavanje stambenih potreba i/ili odlukom Upravnog odbora Univerziteta.

Rektor ostvaruje pravo na dodjelu stanova od momenta usvajanja Plana rješavanja stambenih potreba i u roku određenom odlukom Upravnog odbora Univerziteta.

O tome se na adekvatan način obavještavaju zainteresovana lica.

Ako rektor ne iskoristi svoje pravo, Komisija će izvršiti dodjelu i tih stanova.

Kriterijumi za rješavanje stambenih potreba iz kvote rektora

Član 17a

Rektor će izvršiti vrednovanje po kriterijumima utvrđenim sljedećim redosledom:

1. značaj posla (član 12 Pravilnika);
2. poslovi koje zaposleni obavlja na Univerzitetu (generalni sekretar, direktori unutrašnjih organizacionih jedinica, saradnici sa doktoratom, zaposleni sa posebnim ovlašćenjima);
3. deficitarnost kadra;
4. istaknuti naučni, umjetnički i stručni rad;
5. radna i stručna perspektiva kandidata;
6. referentne nagrade.

Odluka rektora mora biti u skladu sa principima ovog pravilnika i u obrazloženju sadržati ocjenu po vrednovanim kriterijumima utvrđenim ovim članom.

Oglas za dodjelu stanova

Član 18

Oglas za dodjelu stanova sadrži sljedeće podatke:

- broj, vrstu i veličinu (površinu) stanova koji se dodjeljuju;
- lokaciju stanova;
- organ kojem se podnose zahtjevi;
- dokaze koje je podnosilac zahtjeva dužan da priloži uz zahtjev;
- rok za podnošenje zahtjeva;
- druge neophodne činjenice i okolnosti.

Oglas za dodjelu kredita

Član 19

Oglas za dodjelu kredita sadrži sljedeće podatke:

- iznos sredstava izdvojenih za kredit;
- namjenu za koju se odobreni kredit može koristiti;
- najveći iznos sredstava koji se može odobriti učesniku oglasa za pojedinu namjenu;
- rok otplate kredita;
- visinu kamate;
- organ kojem se podnosi zahtjev;
- rok za podnošenje zahtjeva;
- dokaze koje je podnosilac zahtjeva dužan da priloži uz zahtjev;
- druge neophodne činjenice i okolnosti.

Zahtjev za rješavanje stambenih potreba

Član 20

Zahtjev za rješavanje stambenih potreba podnosi se u pisanoj formi i mora da sadrži sve potrebne podatke za utvrđivanje broja bodova, u skladu sa odredbama ovog pravilnika, a naročito:

- zvanje i poslove koje zaposleni obavlja;
- dokaz o postojećem stanu i mjestu stanovanja;
- dokaz o pravu svojine (list nepokretnosti) ili, ako se nema, izjavu o faktičkom stanju nepokretnosti zaposlenog ili člana njegovog porodičnog domaćinstva
- izjavu o ranijoj stambenoj situaciji za slučaj otuđenja;
- broj članova porodičnog domaćinstva sa potrebnim podacima (srodstvo, starost i zanimanje);
- dokaz o radnom stažu;
- izjavu i/ili dokaz o korišćenju kredita za rješavanje stambene potrebe.

Podnosilac zahtjeva za dodjelu kredita za stambenu izgradnju pored nabrojanih dokaza, dužan je dostaviti i:

- dokaz o pravu svojine (list nepokretnosti), odnosno o korišćenju urbanističke parcele sa građevinskom dozvolom, odnosno da se parcela nalazi van građevinskom reona;
- odobren glavni projekat sa predmjerom i predračunom radova.

Zahtjevi za rješavanje stambenih potreba koji nisu podneseni u oglasu određenom roku ili sadrže netačne podatke, odbaciće se.

Izmijenjene okolnosti nakon isteka poslednjeg dana roka za podnošenje zahtjeva za rješavanje stambenih potreba ne uzimaju se u obzir.

Rang liste i odluke

Član 21

Po osnovu dostavljenih zahtjeva i provjere dokumentacije, Komisija razvrstava zahtjeve i utvrđuje posebne rang liste za svaki vid rješavanja stambene potrebe.

U rang listu upisuje se redni broj, ime i prezime podnosioca zahtjeva, broj bodova utvrđen po svakom kriterijumu iz ovog pravilnika, ukupno utvrđeni broj bodova i datum sačinjavanja rang liste.

Po utvrđenoj rang listi Komisija donosi pojedinačne odluke, kojima se, ako je to moguće, u skladu sa ovim pravilnikom, na adekvatan način rješavaju stambene potrebe.

Pri odlučivanju, Komisija će voditi računa naročito o stvarnoj stambenoj potrebi zaposlenog i članova njegovog porodičnog domaćinstva.

Odluka se dostavlja zaposlenom čija se stambena potreba rješava, a ostali učesnici oglasa obavještavaju se o tome, u roku od petnaest dana od dana donošenja odluke.

Protiv odluke o rješavanju stambene potrebe može se izjaviti žalba drugostepenoj komisiji, koju obrazuje Upravni odbor Univerziteta, u roku od petnaest dana od dana dostavljanja odluke.

U slučaju da je žalba osnovana, drugostepena komisija će ukinuti prvostepenu odluku i predmet vratiti prvostepenoj komisiji na ponovno odlučivanje.

Drugostepena komisija broji pet članova, iz reda lica sa akademskim zvanjima na Univerzitetu, od kojih su, po pravilu, dva člana iz Upravnog odbora Univerziteta.

Članovi drugostepene komisije ne mogu biti lica koja su učestvovala u radu prvostepene komisije, niti lica koja su učesnici u postupku raspodjele stanova po raspisanom oglasu.

Odluka drugostepene komisije donosi se u roku od 15 dana.

Zaključenje ugovora

Član 22

Na osnovu konačne odluke o rješavanju stambenih potreba zaključuje se ugovor o zakupu, kupovini stana pod povoljnijim uslovima, kreditu, razmjeni, dodjeli urbanističke (katastarske) parcele.

Ugovor sa zaposlenim zaključuje rektor.

IV - NAČIN RJEŠAVANJA STAMBENIH POTREBA

Opšta odredba Član 23

Zaposleni mogu da rješavaju svoje stambene potrebe:

1. po osnovu zakupa stana,
2. dodjelom kredita za izgradnju stana i/ili dodjelom urbanističke (katastarske) parcele, odnosno porodične stambene zgrade, za kupovinu stana ili za poboljšanje uslova stanovanja,
3. kupovinom stana pod povoljnijim uslovima,
4. razmjenom stanova,
5. dodjelom stana od strane rektora,
6. zajedničkim rješavanjem stambenih potreba po osnovu održavanja sredstava.

Zakup stana Član 24

Za dodjelu stana po osnovu zakupa zaključuje se ugovor o zakupu stana koji, pored zakonom propisanih elemenata, sadrži i podatke iz odluke o dodjeli stana.

Zakupnina Član 25

Visinu zakupnine za korišćenje stana po osnovu zakupa određuje Upravni odbor Univerziteta, na predlog Komisije.

Dodjela kredita Član 26

Kredit se može dodjeljivati:

5. za kupovinu urbanističke (katastarske) parcele, za izgradnju stana, odnosno porodične stambene zgrade ili kupovinu stana;
6. za pretvaranje zajedničke svojine ili susvojine u etažnu svojinu;
7. kao učešće za dobijanje stambenog kredita kod banke, i
8. za poboljšanje uslova stanovanja.

Iznos kredita Član 27

Zaposlenom na Univerzitetu može se odobriti kredit za izgradnju ili kupovinu stana, odnosno porodične stambene zgrade ili kao učešće za dobijanje stambenog kredita kod banke, najviše do 25m² po članu porodičnog domaćinstva.

Poboljšanje uslova stanovanja Član 28

Iznos kredita za poboljšanje uslova stanovanja ili za pretvaranje zajedničke svojine ili susvojine u etažnu svojinu utvrđuje se na osnovu obima radova koji procenjuje stručna komisija koju imenuje rektor.

Pod poboljšanjem uslova stanovanja podrazumijeva se izvođenje radova na zgradi, odnosno stanu, kao što su: popravka ili zamjena vitalnih djelova zgrade (krov, temelj, fasada, instalacije, izolacije sl.), te izgradnja, dogradnja i pripajanje prostorija na postojećem stanu, odnosno zgradi, kao i naknada vrijednosti nedostajućeg stambenog prostora, u smislu ovog pravilnika.

Kredit za poboljšanje uslova stanovanja dodjeljuje se bez oglašavanja.

Uslovi za stambeni kredit

Član 29

Kredit se dodjeljuje pod sljedećim uslovima:

1. za izgradnju ili kupovinu stana, odnosno porodične stambene zgrade – za period do 20 godina.
2. za pretvaranje zajedničke svojine ili susvojine u etažnu svojinu – za period do 20 godina.
3. kao učešće za dobijanje stambenog kredita kod banke – za period do 20 godina
4. za poboljšanje uslova stanovanja - za period do 20 godina.

Visinu kamatne stope, kao i mogućnost i uslove otpisa kredita, utvrđuje Upravni odbor Univerziteta, na predlog Komisije.

Pri tom, Upravni odbor može odlučiti da dužna cijena koja se vraća ne može biti manja od 25% sredstava dobijenih po osnovu kredita.

Povoljniji uslovi za kupovinu stana

Član 30

Rok otplate dužne cijene i visinu sopstvenog učešća određuje Upravni odbor Univerziteta, u skladu sa Planom rješavanja stambenih potreba.

Visina sopstvenog učešća ne može biti manja od 25% od tržišne vrijednosti stana.

U slučaju razmjene stanova, visina sopstvenog učešća ne može biti manja od 25% od razlike tržišnih vrijednosti dobijenog i vraćenog stana.

Ugovor o prodaji stana pod povoljnijim uslovima obavezno sadrži odredbu da je Univerzitet, kao prodavac, saglasan da se danom zaključenja ugovora upiše pravo susvojine Univerziteta i zaposlenog, kao kupca, u srazmjeri dobijenog i uloženog u sticanju prava susvojine, uzimajući kao osnov stvarno uložena sredstva i tržišnu vrijednost stana.

Univerzitet je saglasan da kupac stekne pravo isključive svojine na dodijeljenom stanu po proteku roka od 10 godina, bez obaveze plaćanja dodatne naknade vrijednosti stana.

U slučaju raskida radnog odnosa sa Univerzitetom, ili ako sticalac prava susvojine na stanu ne čuva stan kako treba, ako ga upotrebljava protivno ugovoru i zakonu, ili ga daje drugom na upotrebu (nenamjensko korišćenje stana), prije isteka roka od 10 godina od zaključenja ugovora o prodaji/dodjeli stana od Univerziteta, zaposleni-kupac ili neko treći obavezan je da naknadi Univerzitetu tržišnu vrijednost stana ili dijela stana, nakon obračunate razlike sopstvenog učešća, odnosno Univerzitet je obavezan da kupcu naknadi njegovo učešće u susvojini, a ako to nije moguće da stan proda na tržištu i sredstva opredjeli srazmjerno učešću u susvojini.

Procjenu tržišne vrijednosti stana vrši stručna komisija koju obrazuje Upravni odbor Univerziteta, na predlog rektora, a po pribavljenom mišljenju nadležnog organa ili tijela.

**Obezbjedenje potraživanja
Član 31**

Kod prodaje stana na poček, sa otplatom stana na rate, i u slučaju dodjele kredita za rešavanje stambene potrebe, kupcu stana odnosno korisniku kredita prethodno se upisuje hipoteka ili fiducijarna svojina na nepokretnostima, u visini kupoprodajne cijene stana, odnosno kredita.

Ako kupac stana nema nepokretnosti, ili neko treći ne garantuje za njega, ugovorom će se predvidjeti obaveza upisa zabilježbe prvenstvenog reda povjeriočevog potraživanja, tako da sticanjem prava svojine na dodijeljenom stanu povjerilac može zahtijevati uknjižbu hipoteke sa prvenstvenim redom.

Radi obezbjedenja povjeriočevog potraživanja, korisnik kredita može dati i druga sredstva obezbjedenja potraživanja, saglasno ugovoru i zakonu.

**Rješavanje stambenih potreba udruživanjem sredstava
Član 32**

U cilju zajedničkog rješavanja stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu, Upravni odbor Univerziteta može opredjeliti sredstva za udruživanje sa drugim subjektima, pod uslovom da ukupna sredstva koja se nude za udruživanje ne budu manja od 50% vrijednosti stana ili kredita koji mu pripada u skladu sa ovim pravilnikom.

Prilikom udruživanja sredstava zaključuje se ugovor kojim se regulišu međusobna prava i obaveze.

Odluku o zaključivanju ugovora donosi Upravni odbor Univerziteta, na predlog rektora.

Pri predlaganju i odlučivanju rektor i Upravni odbor Univerziteta se rukovode principima iz ovog pravilnika, vodeći računa naročito o značaju posla koji zaposleni obavlja na Univerzitetu, kao i o visini sredstava koja se nude za udruživanje.

**Shodna primjena pravila
Član 33**

Određbe ovog pravilnika o uslovima, načinu i kriterijumima rješavanja stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu, dodjelom stana ili kredita, shodno se primjenjuju i na dodjelu urbanističke (katastarske) parcele.

**Stanovi za službene potrebe
Član 34**

Stanovi se mogu dodjeljivati za službene potrebe.

Saradnik u nastavi i saradnik za istraživanja, sa ugovorom o radu na određeno vrijeme, rješavaju stambenu potrebu dodjelom stana za službene potrebe, u skladu sa Planom rješavanja stambenih potreba.

Odluku o dodjeli stana za službene potrebe donosi rektor po sopstvenoj inicijativi ili na predlog dekana, odnosno direktora organizacione jedinice Univerziteta, u skladu sa Planom rješavanja stambenih potreba.

Prenos prava na stanu
Član 35

Zaposleni na Univerzitetu (ili član njegovog porodičnog domaćinstva) koji ima stan u svojini ili stanarsko pravo na stanu u svojini, od Univerziteta dobije stan dužan je da taj stan stavi na raspolaganje Univerzitetu.

U slučaju da zaposleni ima stanarsko pravo na stanu u svojini trećeg, dužan je da uz zahtjev za rješavanje stambene potrebe priloži i izjavu vlasnika stana kojom se on saglašava o prenosu prava svojine na Univerzitet.

U tim slučajevima, zaposleni plaća višak površine stana, po cijeni oba stana obračunatoj po povoljnijim uslovima, u skladu sa članom 30 ovog pravilnika.

Prenos prava na stanu iz republika bivše SFRJ
Član 36

Zaposleni na Univerzitetu koji ostvari pravo na stan dužan je da stan koji ima u svojini i nalazi se na teritoriji nekih od republika bivše SFRJ, a koji je dobijen po osnovu radnog odnosa, stavi na raspolaganje Univerzitetu.

U tom slučaju zaposleni je dužan da uz zahtjev za rješavanje stambene potrebe podnese pisanu izjavu ovjerenu kod suda o postojećoj stambenoj situaciji.

U slučaju da zaposleni iz stava 1 ovog člana ima stanarsko pravo na stanu u svojini trećeg, dužan je da uz zahtjev za rješavanje stambene potrebe priloži i izjavu vlasnika stana kojom se on saglašava o prenosu prava svojine na Univerzitet, u skladu sa zakonom.

Zaposleni iz stava 1 ovog člana ima pravo na dobijanje izričite saglasnosti Univerziteta o pristanku na upis prava svojine na dobijenom stanu nakon prenosa prava raspolaganja stana koji posjeduje na teritoriji neke od republika bivše SFRJ (*clausula intabulandi*).

Do ostvarenja uslova iz stava 4 ovog člana, zaposleni može dobiti saglasnost od Univerziteta za predbilježbu prava svojine ili susvojine na dodijeljenom stanu od Univerziteta.

Vrednovanje za slučaj prethodnog raspolaganja
Član 37

Stambena situacija zaposlenog (ili člana njegovog porodičnog domaćinstva) na Univerzitetu kome je dodijeljen stan po osnovu radnog odnosa, pa je stan (ili odgovarajuće pravo na stanu ili porodičnoj stambenoj zgradi) prodao, zamijenio za manji, poklonio ili na drugi način otuđio, vrednovaće se prema stanju prije tog otuđenja stana ili odgovarajućeg prava na stanu ili porodičnoj stambenoj zgradi.

Isto pravilo važi i za stan koji nije dobijen po osnovu radnog odnosa, a zaposleni ga je otuđio u toku dvije godine prije raspisanog oglasa.

U tom slučaju, zaposleni, na ime obeštećenja, plaća cijenu otuđenog stana obračunatu po tržišnim uslovima na dan donošenja odluke i razliku u kvadraturi obračunatu po povoljnijim uslovima, u skladu sa ovim pravilnikom.

Vrednovanje za slučaj prethodnog korišćenja stambenog kredita

Član 38

Zaposleni na Univerzitetu koji se opredijelio da kreditom rješava stambenu potrebu i koji je koristio to pravo po osnovu radnog odnosa, ima pravo samo na dodjelu stambenog kredita za završetak izgradnje stambene zgrade ili njeno proširenje, u skladu sa ovim pravilnikom.

Zaposlenom koji prvi put ostvaruje pravo na kredit pripada dodatnih 3 boda.

V - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Primjena Pravilnika

Član 39

Postupak za rješavanje stambenih potreba zaposlenih započet po opštem aktu, odnosno propisu u kome do dana stupanja na snagu ovog pravilnika nije donijeta prvostepena odluka ili je odluka poništena od strane nadležnog organa ili suda nastaviće se po odredbama ovog pravilnika.

Postupak započet kod suda, odnosno organa uprave, do dana stupanja na snagu ovog pravilnika, po kome nije donijeta pravosnažna odluka, okončaće se po odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme pokretanja postupka.

Organizaciona jedinica Univerziteta može rješavati stambene potrebe zaposlenih (kadrova) na toj jedinici, iz izvora opredijeljenih za tu namjenu, shodno načinu, po kriterijumima i postupku utvrđenim ovim pravilnikom.

Komisiju za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na organizacionoj jedinici Univerziteta imenuje Upravni odbor Univerziteta, na predlog dekana, odnosno direktora jedinice.

Ugovor sa zaposlenim na organizacionoj jedinici Univerziteta zaključuje dekan, odnosno direktor jedinice.

Dekan, odnosno direktor može bez oglašavanja dodijeliti do 50% ukupne kvote stanova za rješavanje stambene potrebe svih zaposlenih na toj jedinici.

Pri odlučivanju o dodjeli stana dekan, odnosno direktor primjenjivaće iste kriterijume koji važe za rektora, a koji su propisani članom 17 stav 5 i članom 17a ovog pravilnika.

Prestanak važenja ranijeg Pravilnika

Član 40

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o rješavanju stambenih potreba predavača, saradnika i nenastavnog osoblja na Univerzitetu Crne Gore br. 01-943/2 od 26. i 28. novembra 1996. godine, kao i dosadašnji pravilnici organizacionih jedinica Univerziteta.

Stupanje na snagu

Član 41

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta.

***AKADEMSKI KALENDAR
ZA STUDIJSKU 2006/07.***

AKADEMSKI KALENDAR

UPIS STUDENATA U I GODINU

1. Prijavljivanje za upis u I godinu, I upisni rok – *treća nedjelja juna*
2. Kvalifikacioni postupak i upis u I godinu, I upisni rok - *posljednja nedjelja juna*
3. Prijavljivanje za upis u I godinu, II upisni rok – *prva nedjelja jula*
4. Kvalifikacioni postupak i upis u I godinu, II upisni rok – *druga nedjelja jula*
5. Prijavljivanje za upis u I godinu, kvalifikacioni postupak i upis, III upisni rok – *posljednja nedjelja avgusta*

PRIPREMA STUDIJSKE GODINE

1. Početak studijske godine - *pretposljednja nedjelja avgusta*
2. Prijavljivanje ispita, regulisanje školarine i ostalih uslova za početak nastave - *posljednja nedjelja avgusta*

NASTAVA I ISPITI

ZIMSKI SEMESTAR

1. Početak nastave – *ponedjeljak prve nedjelje u septembru*
2. Slobodna nedjelja – *nakon šest nedjelja nastave*
3. Završetak nastave – *druga nedjelja decembra*
4. Završni ispiti – *pretposljednja i posljednja nedjelja decembra*
5. Praznici – *kraj decembra do 10 januara*
6. Popravni ispiti – *od 10 januara do kraja januara*
7. Nedjelja za završetak zimskog i pripremu ljetnjeg semestra - *prva nedjelja februara*

LJETNJI SEMESTAR

1. Početak nastave – *ponedjeljak druge nedjelje u februaru*
2. Slobodna nedjelja – *nakon šeste nedjelje nastave*
3. Završetak nastave – *treća nedjelja maja*
4. Završni ispiti – *pretposljednja i posljednja nedjelja maja*
5. Pauza između završnih i popravnih ispita – *prva nedjelja juna*
6. Popravni ispiti - *od druge nedjelje do kraja juna*
7. Nedjelja za završetak ljetnjeg semestra i studijske godine - *prva nedjelja jula*

Napomena: Tačni datumi po semestrima utvrdiće se konkretnim akademskim kalendarom za svaku studijsku godinu

**ODLUKA
O POSTUPKU ANGAŽOVANJA
AKADEMSKOG OSOBLJA
UNIVERZITETA CRNE GORE
NA DRUGIM VISOKOOBRAZOVNIM
USTANOVAMA**

**ODLUKU
O POSTUPKU ANGAŽOVANJA
AKADEMSKOG OSOBLJA UNIVERZITETA CRNE GORE
NA DRUGIM VISOKOOBRAZOVNIM USTANOVAMA***

Član 1

Ovom odlukom se propisuje postupak angažovanja akademskog osoblja Univerziteta Crne Gore na drugim visokoobrazovnim ustanovama u Crnoj Gori.

Član 2

Postupak razmatranja zahtjeva za angažovanje na drugim visokoobrazovnim ustanovama u Crnoj Gori obuhvata:

- prethodno mišljenje Vijeća matične univerzitetske jedinice,
- donošenje odluke Senata Univerziteta Crne Gore o odobravanju ili neodobravanju angažovanja, i
- realizaciju odluke od strane rukovodećeg organa univerzitetske jedinice.

Član 3

Postupanje suprotno utvrđenoj proceduri ima za posljedicu, u smislu odredbi člana 111 tač. 11 i 12 Zakona o radu (otkaz ugovora o radu na Univerzitetu Crne Gore), o čemu se staraju rukovodeći organ univerzitetske jedinice i rektor.

Član 4

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

* Odluka o postupku angažovanja akademskog osoblja univerziteta Crne Gore na drugim visokoobrazovnim ustanovama, Odluka Senata br. 941 od 28.04.2005. godine

**STATUT
STUDENTSKOG PARLAMENTA
UNIVERZITETA CRNE GORE**

STATUT STUDENTSKOG PARLAMENTA UNIVERZITETA CRNE GORE*

I – OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim Statutom uređuju se osnovi organizacije i djelatnost Studentskog parlamenta Univerziteta Crne Gore (u daljem tekstu: Studentski parlament), ovlašćenja i način odlučivanja njegovih tijela, način izbora studentskih predstavnika u organe Univerziteta, odnosno organe njegovih organizacionih jedinica, organizacija i rad studentskih vijeća kao i druga pitanja od značaja za rad Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore.

Član 2

Djelatnost Studentskog parlamenta je :

- ostvarivanje i zaštita prava i interesa studenata;
- pokretanje inicijative za donošenje ili promjenu propisa od interesa za studente;
- pokretanje inicijative za razmatranje pitanja od interesa za studente na sjednicama Senata i Upravnog odbora;
- razmatranje pitanja i sprovođenje programa iz oblasti visokog obrazovanja, nauke, kulture i drugih oblasti od značaja za studente;
- razmatranje pitanja i sprovođenje programa od značaja za socijalno-ekonomski položaj studenata;
- saradnja sa institucijama, ustanovama i organizacijama od značaja za položaj studenata;
- obavljanje i drugih poslova u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju i Statutom Univerziteta Crne Gore .

Član 3

Osnivač Studentskog parlamenta je Univerzitet Crne Gore.
Datum osnivanja je 31.05.2004.godine.

Član 4

Naziv Studentskog parlamenta je: Studentski parlament Univerziteta Crne Gore
Sjedište Studentskog parlamenta je u Podgorici, Cetinjski put b.b.

Član 5

Studentski parlament koristi pečat Univerziteta Crne Gore dopunjen svojim nazivom: УНИВЕРЗИТЕТ ЦРНЕ ГОРЕ – СТУДЕНТСКИ ПАРЛАМЕНТ УНИВЕРЗИТЕТА ЦРНЕ ГОРЕ.

Studentski parlament koristi štambilj Univerziteta dopunjen svojim nazivom za prijem i otpremu pošte.

Član 6

Studentski Parlament ima svoj amblem koji se ističe i koristi uz obilježja Univerziteta.

Član 7

Studentski Parlament je dio Univerziteta Crne Gore.
Odluke Upravnog Odbora i Senata Univerziteta Crne Gore su obavezujuće za Studentski parlament.

* Statut Studentskog parlamenta Univerziteta Crne Gore, Odluka UO br. 2810 od 01.12.2004. godine.

Član 8

Djelatnost Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore je zasnovana na principima jednakih šansi i ne diskriminacije po osnovu rase, pola, vjere, političkog ili drugog uvjerenja.

Član 9

Pravo da predlažu kandidate za Studentski parlament i glasaju na izborima imaju svi studenti Univerziteta Crne Gore.

Pravo kandidovanja imaju studenti druge, treće, četvrte, pete i šeste godine studija.

Član 10

Izbori za članove Studentskog parlamenta se vrše svake godine, u toku zimskog semestra.

Izbore raspisuje Predsjednik Studentskog parlamenta u septembru mjesecu. Ako ne dođe do raspisivanja izbora u određenom roku, izbore raspisuje rektor Univerziteta Crne Gore, u prvoj nedjelji mjeseca oktobra. U roku od najviše 100 dana od dana raspisivanja izbora moraju biti konstituisana sva tijela Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore.

Izbore sprovodi i kontroliše Univerzitetska izborna komisija koju formira Senat Univerziteta Crne Gore, na predlog Studentskog Parlamenta.

Univerzitetska izborna komisija određuje i tačan datum izbora.

Izbori se održavaju istog dana na svim jedinicama Univerziteta

Sva tijela Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore treba da se formiraju u roku od 15 dana od dana izbora.

Član 11

Studentski Parlament Univerziteta Crne Gore se raspušta, ako se tokom 2 mjeseca nije održala ni jedna sjednica i ako se ne ostvaruje funkcija Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore.

Pri raspuštanju Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore Predsjednik i/ili Izvršni Odbor raspisuju izbore u roku od 30 dana i ostvaruju funkciju Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore do konstituisanja novog saziva.

Član 12

Poslovni prostor i opremu Studentskom Parlamentu daje na korišćenje Univerzitet Crne Gore.

Za otuđenje imovine Studentskog Parlamenta od strane pojedinca ili grupe formira se posebna komisija koja utvrđuje štetu i predlaže Studentskom Parlamentu mjere koje treba preuzeti.

II - TIJELA STUDENTSKOG PARLAMENTA

Član 13

Tijela Studentskog Parlamenta su :

- Predsjednik
- Izvršni Odbor
- Studentski povjerenik na Univerzitetu
- Studentska vijeća

STUDENTSKI PARLAMENT UCG

Član 14

Studentski Parlament čine studentski predstavnici sa svih jedinica Univerziteta.

Broj članova Studentskog Parlamenta je dvadeset jedan (21).

Struktura Studentskog Parlamenta po univerzitetskim jedinicama, po broju članova je :

- Ekonomski fakultet : dva (2) predstavnika
- Elektrotehnički fakultet : dva (2) predstavnika
- Fakultet dramskih umjetnosti : jedan (1) predstavnik
- Fakultet likovnih umjetnosti : jedan (1) predstavnik
- Fakultet za turizam i hotelijerstvo : jedan (1) predstavnik
- Filozofski fakultet : tri (3) predstavnika
- Građevinski fakultet : jedan (1) predstavnik
- Mašinski fakultet : jedan (1) predstavnik
- Medicinski fakultet : jedan (1) predstavnik
- Metalurško-Tehnološki fakultet : jedan (1) predstavnik
- Muzička akademija : jedan (1) predstavnik
- Pomorski fakultet : jedan (1) predstavnik
- Pravni fakultet : dva (2) predstavnika
- Prirodnomatemički fakultet : dva (2) predstavnika
- Visoka fizioterapeutska škola : jedan (1) predstavnik

Član 15

U ostvarivanju funkcije, Studentski Parlament :

- Bira i razrešava Predsjednika Studentskog parlamenta,
- Bira i razrešava članove Izvršnog Odbora Studentskog Parlamenta,
- Formira stručna tijela (stalna ili privremena), radne grupe i druga tijela,
- Donosi Statut Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore,
- Donosi Pravilnik o izbornoj proceduri Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore,
- Donosi druga opšta akta od značaja za rad Studentskog parlamenta,
- Donosi Finansijski plan na predlog Izvršnog Odbora,
- Donosi odluku o raspuštanju Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore i/ili njegovih tijela,
- Razmatra i usvaja izvještaj o radu Izvršnog Odbora i Predsjednika.

Član 16

Sjednicu Studentskog Parlamenta saziva Predsjednik najmanje jednom u mjesec dana, osim u mjesecima jul i avgust.

Sjednicu Studentskog Parlamenta pored Predsjednika mogu sazvati: Izvršni Odbor i 1/3 (jedna trećina) članova Studentskog Parlamenta.

Član 17

Dnevni red sjednice predlaže Predsjednik, a usvaja Studentski Parlament.

O toku sjednice Studentskog Parlamenta vodi se zapisnik.

Sjednicom predsjedava Predsjednik.

Član 18

Studentski Parlament može punopravno donositi odluke ako sjednici prisustvuje 2/3 (dvije trećine) od ukupnog broja članova Studentskog Parlamenta.

Studentski Parlament donosi odluku većinom glasova ukupnog broja članova.

U postupku donošenja Statuta Studentskog parlamenta i Pravilnika o izornoj proceduri Studentski Parlament donosi odluku dvotrećinskom većinom od ukupnog broja članova. Statut Studentskog Parlamenta zvanično stupa na snagu odlukom Upravnog Odbora UCG.

Izmjene i dopune Statuta i drugih akata Studentski Parlament donosi dvotrećinskom većinom, na predlog Izvršnog Odbora i/ili jedne trećine članova Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore, uz prethodnu saglasnost Upravnog Odbora UCG.

Član 19

Vanrednu sjednicu Studentskog Parlamenta saziva Predsjednik na zahtjev Izvršnog odbora ili jedne trećine članova Studentskog Parlamenta.

Član 20

Postupak sazivanja, vođenja, odlučivanja i druga pitanja vezana za održavanje sjednica i rad Studentskog Parlamenta uređuju se Poslovníkom o radu koji donosi Studentski Parlament.

Član 21

Mandat članova Studentskog Parlamenta traje jednu godinu.

Član Studentskog Parlamenta može biti još jedanput imenovan.

Član 22

Članu Studentskog Parlamenta prestaje mandat prije isteka vremena :

- prestankom statusa studenta
- usled nepoštovanja obaveza utvrđenih Statutom
- ako član ne prisustvuje sjednicama Studentskog Parlamenta tri puta zaredom

Umjesto člana kome je prestao mandat bira se drugi član, u skladu sa Pravilnikom o izornoj proceduri.

Član 23

Postupak izbora članova Studentskog Parlamenta uređuje se Pravilnikom o izornoj proceduri, koji donosi Studentski Parlament.

PREDSJEDNIK STUDENTSKOG PARLAMENTA UCG

Član 24

Predsjednik Studentskog parlamenta (u daljem tekstu: Predsjednik) zastupa i predstavlja Studentski parlament, pojedinačno i u granicama ovlašćenja propisanih zakonom, Statutom Univerziteta i Odlukom o obrazovanju Studentskog parlamenta kao unutrašnje organizacione jedinice Univerziteta.

Član 25

Predsjednik se bira prostom većinom iz redova članova Studentskog Parlamenta na predlog najmanje šest (6) članova.

Mandat Predsjednika traje jednu godinu, sa mogućnošću još jednog izbora .

Član 26

U ostvarivanju funkcije, Predsjednik :

- predsjedava Studentskim Parlamentom Univerziteta Crne Gore
- predstavlja i zastupa Studentski Parlament Univerziteta Crne Gore
- finansijski je nalogodavac Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore
- saziva sjednice Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore
- organizuje i usklađuje rad Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore
- raspisuje izbore za Studentski Parlament Univerziteta Crne Gore
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom

Član 27

Predsjednik je dužan da podnosi izvještaj Studentskom Parlamentu svaka tri mjeseca.

Predsjednik je dužan da u svom radu konsultuje Izvršni Odbor u cilju uspješnog djelovanja Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore.

Član 28

U slučaju spriječenosti da obavlja funkciju Predsjednika zamjenjuje član Izvršnog Odbora uz saglasnost polovine od ukupnog broja članova Studentskog Parlamenta.

U slučaju kraćeg odsustva (2 mjeseca) Predsjednik ima pravo da ovlasti člana Izvršnog Odbora koji će ga mijenjati.

Član 29

Mandat Predsjednika prestaje prije isteka vremena :

- prestankom članstva u Studentskom Parlamentu,
- usled nepoštovanja obaveza utvrđenih Statutom a na inicijativu Izvršnog Odbora i/ili jedne trećine članova uz saglasnost dvije trećine članova Studentskog Parlamenta.

Studentski Parlament je dužan da u roku od 20 dana izabere novog Predsjednika u skladu sa članom 25 Statuta Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore.

Do izbora novog Predsjednika, vršilac dužnosti Predsjednika SP se bira iz reda članova Izvršnog Odbora prostom većinom.

IZVRŠNI ODBOR STUDENTSKOG PARLAMENTA UCG

Član 30

Izvršni organ Studentskog Parlamenta je Izvršni Odbor Studentskog parlamenta (u daljem tekstu: Izvršni odbor).

Član 31

Izvršni Odbor ima sedam članova i čine ga: Predsjednik, studentski povjerenik na Univerzitetu i pet članova Studentskog Parlamenta.

Član 32

Pet članova Izvršnog Odbora se biraju iz redova članova Studentskog Parlamenta dvotrećinskom većinom ukupnog broja članova, pri čemu oni moraju biti sa različitih fakulteta.

Član 33

Mandat članova Izvršnog Odbora traje jednu godinu, sa mogućnošću još jednog izbora.

Član 34

U ostvarivanju funkcije, Izvršni odbor:

- izvršava odluke, zaključke i druga akta koje donosi Studentski Parlament
- priprema Statut i druga akta koje donosi Studentski Parlament
- stara se o ostvarivanju ciljeva Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore
- priprema finansijski plan koji donosi Studentski Parlament
- vrši kontrolu i raspodjelu sredstava
- podnosi Studentskom Parlamentu izvještaj o radu svaka 3 mjeseca
- usklađuje rad studentskih vijeća
- ostvaruje saradnju sa studentskim asocijacijama i organizacijama u zemlji i inostranstvu.

Član 35

Sjednicu Izvršnog Odbora zakazuje Predsjednik.

Sjednicu pored Predsjednika može sazvati studentski povjerenik na univerzitetu i 2 člana Izvršnog Odbora.

Dnevni red utvrđuje Izvršni Odbor na predlog Predsjednika.

O toku sjednice Izvršnog Odbora vodi se zapisnik.

Član 36

Izvršni Odbor može punopravno donositi odluke ako sjednici prisustvuje 5 članova.

Izvršni Odbor donosi odluku većinom od ukupnog broja članova.

Član 37

Svaki od članova Izvršnog Odbora ima određene obaveze i funkciju :

- Predsjednik Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore koji je izabran od strane Studentskog Parlamenta i po funkciji je član IO SPUCG, a čije su obaveze precizirane ovim Statutom.
- Studentski povjerenik na Univerzitetu Crne Gore koji je izabran od strane Studentskog Parlamenta i po funkciji je član IO SPUCG, a čije su obaveze precizirane ovim Statutom.
- Član IO SPUCG koji je nadležan za saradnju sa studentskim domovima i studentskim organizacijama koje su zastupljene u tim domovima, pa samim tim ima funkciju koordinatora za studentke domove.
- Član IO SPUCG koji je nadležan za međunarodnu saradnju i razmjenu studenata, pa samim tim ima funkciju koordinatora za međunarodnu saradnju.
- Član IO SPUCG koji je nadležan za koordinaciju rada studentskih vijeća i saradnju sa studentskim organizacijama koje djeluju na Univerzitetu Crne Gore, pa samim tim ima funkciju koordinatora studentskih vijeća.
- Član IO SPUCG koji je član Upravnog Odbora Univerziteta Crne Gore i ima nadležnost da ostvaruje saradnju sa Upravnim Odborom.
- Član IO SPUCG koji je nadležan za pripremu i koordinaciju rada članova Senata Univerziteta Crne Gore, pa samim tim ima funkciju koordinatora studentskih predstavnika u Senatu UCG.

Član 38

Članu Izvršnog odbora ističe mandat prije isteka vremena :

- usled spriječenosti, na sopstveni zahtjev,
- usled prestanka članstva u Studentskom Parlamentu,

- razrješenjem usled nepoštovanja obaveza utvrđenim Statutom, a koje je predložio Predsjednik i/ili jedna trećina članova Studentskog Parlamenta. U tom slučaju odluku o razrješenju donosi Studentski Parlament dvotrećinskom većinom od ukupnog broja članova Studentskog Parlamenta.

Član 39

Predstavnike studenata u Senatu Univerziteta Crne Gore bira Studentski Parlament većinom od ukupnog broja članova na predlog jedne četvrtine članova Studentskog Parlamenta.

Predsjednik Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore je po funkciji član Senata Univerziteta Crne Gore.

Član 40

Predstavnike studenata u Upravnom Odboru Univerziteta Crne Gore bira Studentski Parlament većinom od ukupnog broja članova na predlog jedne trećine članova Studentskog Parlamenta.

STUDENTSKI POVJERENIK NA UNIVERZITETU

Član 41

Studentskog povjerenika na Univerzitetu biraju članovi Studentskog Parlamenta dvotrećinskom većinom od ukupnog broja članova na predlog jedne trećine članova Studentskog Parlamenta.

Mandat Studentskog povjerenika na Univerzitetu traje jednu godinu sa mogućnošću još jednog izbora

Član 42

U ostvarivanju funkcije, Studentski povjerenik :

- Pomaže Predsjedniku u ostvarivanju ciljeva Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore
- Koordinira rad studenata na nivou Univerziteta Crne Gore
- Zastupa interese i ciljeve Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore na Univerzitetu Crne Gore i zadužen je za saradnju sa Univerzitetom Crne Gore i svim njegovim tijelima

Član 43

Studentski povjerenik na Univerzitetu ima obavezu da svaka tri mjeseca daje izvještaj o svom radu Izvršnom Odboru i Studentskom Parlamentu.

Član 44

U slučaju spriječenosti da obavlja funkciju Studentskog povjerenika na Univerzitetu zamjenjuje ga član Izvršnog Odbora uz saglasnost polovine od ukupnog broja članova Studentskog Parlamenta.

U slučaju kraćeg odsustva (do 2 mjeseca) Studentski povjerenik na Univerzitetu ima pravo da ovlasti člana Izvršnog Odbora koji će ga mijenjati.

Član 45

Mandat Studentskog povjerenika prestaje prije isteka vremena :

- prestankom članstva u Studentskom Parlamentu

- usled nepoštovanja obaveza utvrđenih Statutom a na inicijativu Izvršnog Odbora i/ili jedne trećine članova Studentskog Parlamenta, a uz saglasnost dvije trećine članova Studentskog Parlamenta.

Studentski Parlament je dužan da u roku od 20 dana izabere novog Studentskog povjerenika na univerzitetu.

Do izbora novog studentskog povjerenika na univerzitetu, vršilac dužnosti studentskog povjerenika na univerzitetu se bira iz reda članova Izvršnog Odbora prostom većinom.

III - STUDENTSKA VIJEĆA I STUDENTSKI POVJERENIK NA JEDINICI UNIVERZITETA

Član 46

Studentski Parlament Univerziteta Crne Gore ima svoje podružnice – studentska vijeća na svim jedinicama Univerziteta.

U okviru Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore djeluje 15 studentskih vijeća :

1. Studentsko vijeće Ekonomskog fakulteta
2. Studentsko vijeće Elektrotehničkog fakulteta
3. Studentsko vijeće Fakulteta dramskih umjetnosti
4. Studentsko vijeće Fakulteta likovnih umjetnosti
5. Studentsko vijeće Fakulteta za turizam i hotelijerstvo
6. Studentsko vijeće Filozofskog fakulteta
7. Studentsko vijeće Građevinskog fakulteta
8. Studentsko vijeće Mašinskog fakulteta
9. Studentsko vijeće Medicinskog fakulteta
10. Studentsko vijeće Metalurško-Tehnološkog fakulteta
11. Studentsko vijeće Muzičke akademije
12. Studentsko vijeće Pomorskog fakulteta
13. Studentsko vijeće Pravnog fakulteta
14. Studentsko vijeće Prirodnomatematičkog fakulteta
15. Studentsko vijeće Više fizioterapeutske škole

Član 47

Studentski Parlament Univerziteta Crne Gore svoju djelatnost na jedinicama Univerziteta vrši preko studentskih vijeća i studentskih povjerenika na jedinicama Univerziteta.

Član 48

Studentska vijeća odgovoraju za svoj rad Izvršnom Odboru i Studentskom Parlamentu.

Studentska vijeća nemaju pravo zastupanja Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore.

Odluke Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore su obavezujuće za studentska vijeća.

Član 50

Članove studentskih vijeća biraju studenti na svim godinama i studijskim programima. Na zborovima godina se biraju članovi studentskih vijeća. Izbore organizuje studentski povjerenik na jedinici Univerziteta i fakultetska izborna komisija.

Član 51

Minimalni broj članova studentskog vijeća je pet i to : studentski povjerenik na jedinici Univerziteta i četiri člana.

Broj članova studentskog vijeća zavisi od organizacione strukture univerzitetske jedinice.

Član 52

Mandat članova studentskog vijeća traje jednu godinu, sa mogućnošću još jednog izbora.

Član 53

U ostvarivanju funkcije, studentska vijeća :

- Sprovode odluke Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore
- Koordiniraju aktivnostima na jedinici Univerziteta
- Ostvaruju saradnju sa drugim studentskim organizacijama i asocijacijama koje djeluju na jedinici Univerziteta
- Razmatraju i rješavaju zahtjeve, probleme i predloge studenata
- Predlažu studentske predstavnike u okviru Vijeća Fakulteta

Član 54

Sjednice studentskog vijeća zakazuje studentski povjerenik na jedinici Univerziteta, jedna trećina članova studentskog vijeća, studentski povjerenik na univerzitetu i/ili Predsjednik Studentskog Parlamenta.

Sjednicama predsjedava studentski povjerenik na univerzitetskoj jedinici ili član studentskog vijeća koji je od strane studentskog povjerenika na univerzitetskoj jedinici ovlašten da ga mijenja.

Dnevni red sjednice studentskog vijeća predlaže studentski povjerenik na univerzitetskoj jedinici, a usvaja ga studentsko vijeće.

Sjednicama studentskog vijeća mogu prisustvovati članovi Izvršnog Odbora Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore.

Član 55

Izabrani član Studentskog Parlamenta na univerzitetskoj jedinici (kandidat koji je osvojio najviše glasova) istovremeno postaje Studentski povjerenik na univerzitetskoj jedinici, a biraju ga neposredno samo studenti sa te univerzitetke jedinice.

Član 56

Mandat Studentskog povjerenika na jedinici Univerziteta traje jednu godinu, sa mogućnošću još jednog izbora.

Član 57

U ostvarivanju funkcije djelovanja, studentski povjerenik na jedinici Univerziteta:

- organizuje rad i predsjedava sjednicama studentskih vijeća,
- zastupa prava i interese studenata na jedinici Univerziteta,
- učestvuje u radu Vijeća fakulteta.

Član 58

Mandat studentskog povjerenika na jedinici Univerziteta prestaje prije isteka vremena :

- prestankom statusa studenta,
- usled nepoštovanja obaveza utvrđenih Statutom a na inicijativu Izvršnog Odbora i/ili jedne trećine članova studentskog vijeća uz saglasnost dvije trećine članova Studentskog Parlamenta.

Član 59

Studentski Parlament Univerziteta Crne Gore, na predlog Izvršnog Odbora Studentskog Parlamenta ima pravo da raspusti Studentsko vijeće ako je Izvršni Odbor utvrdio nepravilnosti u radu tog vijeća.

Novo studentsko vijeće se formira u roku od 20 dana od dana raspuštanja.

IV - FINANSIJSKA SREDSTVA I KONTROLA

Član 60

Godišnji Finansijski plan Studentskog Parlamenta Univerziteta Crne Gore donosi Studentski Parlament dvotrećinskom većinom od ukupnog broja članova, na predlog Izvršnog Odbora, uz obavezan finansijski izvještaj nakon svaka tri mjeseca.

Član 61

Kontrolu raspodjele finansijskih sredstava vrši Studentski Parlament na osnovu izvještaja koji se podnose svaka tri mjeseca, a koji se dostavljaju Upravnom odboru UCG.

Završni račun za proteklu godinu usvaja Studentski Parlament Univerziteta Crne Gore.

Član 62

Odluke o finansiranju donosi Studentski Parlament Univerziteta Crne Gore, u skladu sa usvojenim finansijskim planom.

Izvršni Odbor vrši raspodjelu finansijskih sredstava u skladu sa usvojenim finansijskim planom.

Član 63

Promjenu finansijskog plana može izvršiti samo Studentski Parlament Univerziteta Crne Gore dvotrećinskom većinom, uz saglasnost Upravnog Odbora UCG.

Studentski Parlament Univerziteta Crne Gore ima pravo da pozove na odgovornost Izvršni Odbor ako je došlo do odstupanja od Finansijskog plana.

U slučaju nepravilnosti Izvršni Odbor se raspušta i formira se posebna komisija koja utvrđuje štetu i predlaže Studentskom Parlamentu mjere koje treba preuzeti.

Član 64

Studentski Parlament Univerziteta Crne Gore se finansira od sredstava dobijenih od:

- Univerziteta Crne Gore,
- Nadležnog ministarstva,
- Državnih institucija,
- Domaćih i stranih donatora,
- Sopstvenih aktivnosti, poslova i projekata.

Član 65

Studentski parlament zaključuje sa Univerzitetom ugovor o finansiranju dijela aktivnosti iz Budžeta Univerziteta.

Studentski Parlament Univerziteta Crne Gore je dužan da krajem svake kalendarske godine donese finansijski plan za potrošnju sredstava koja dobija od Univerziteta Crne Gore za narednu godinu

V – ZAVRŠNE ODREDBE

Član 66

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Univerziteta Crne Gore, a nakon dobijanja saglasnosti od strane Upravnog odbora Univerziteta Crne Gore.